



מכרז מסגרת פומבי מס' 678/24 למתן שירותי ארכיב וגניזה לעיריית רמת השרון

מסמכי המכרז, על צרופותיהם, הינם רכוש הבלעדי של העירייה וקניינה הבלעדי, והם נמסרים למציעים בהשאלה, למטרת הצעת הצעות לעירייה כאמור במכרז זה בלבד, ולא לשום מטרה אחרת, וכי כל זכויות הבעלות, לרבות זכויות היוצרים, בכל המסמכים האמורים, הינן, ותהיינה בכל עת, של העירייה בלבד.

מסמך א'מכרז 678/24**עיריית רמת השרון****מכרז מסגרת פומבי מס' 678/24 למתן שירותי ארכיב וגניזה****הזמנה להציע הצעות והוראות למציעים****1. מהות המכרז**

- 1.1. עיריית רמת השרון (להלן: "העירייה") מזמינה בזאת מציעים להגיש הצעות למתן שירותי ארכיב וגניזה (להלן: "השירות" ו/או "שירותי הארכיב"), הכל בהתאם ובכפופות לתנאים ולהוראות המפורטים במסמכי המכרז על צרופותיהם (להלן: "מסמכי המכרז").
- 1.2. במסמכי המכרז מפורטים שלבי המכרז, התנאים הנדרשים להגשת הצעה ואופן הגשת ההצעה. על המציע המגיש הצעה למכרז זה, לצרף להצעתו את כל המסמכים הדרושים והמפורטים בהזמנה זו לרבות ההסכם, נספחי המכרז על כל צרופותיו, חתומים על ידי מי שמוסמך לחתום מטעם מגיש ההצעה (מורשה החתימה) ולרבות ערבות בנקאית בתוקף.
- 1.3. הזוכה מתחייב לספק את השירותים/העבודות כמפורט במסמכי המכרז, לרבות הצעת המחיר, ההסכם ומפרט וכל מסמך אחר אשר יצורף למכרז על ידי העירייה כגון הבהרות/שינויים ככל ויהיו.
- 1.4. ההצעות במכרז תיבחנה בשני שלבים, שלב איכות ההצעה ושלב הצעת המחיר. ההצעה שתקבל את הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר תוכרז כהצעה הזוכה, על פי המפורט במסמך ההזמנה.
- 1.5. יובהר כי העירייה לא תהא חייבת לבחור את ההצעה הזולה ביותר, או כל הצעה שהיא.

2. השירותים

- 2.1. מבלי לגרוע מהוראות ההסכם והמפרט הטכני, שירותי הארכיב המבוקשים במסגרת המכרז כוללים, בין היתר אך לא רק, את השירותים הבאים:
- 2.1.1. הובלה חד פעמית של כל החומר הארכיוני של העירייה המאוחסן במחסני חברת א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ באזור התעשייה אשקלון למתקן האחסון של הזוכה, הסבה של מאגר המידע, קליטת החומר, וסידור המיכלים על המדפים במגנזה.
- 2.1.2. איסוף, הובלה ורישום שוטף של החומר הארכיוני מיחידות העירייה, בתי ספר עירוניים ותאגידים עירוניים הממוקמים ברחבי העיר רמת השרון על פי דרישה מעת לעת. יובהר, כי מיקום משרדי העירייה

ו/או יחידות שונות בה, עשוי להשתנות במהלך תקופת ההתקשרות, וכי המחיר המוצע על ידי המציע לא ישתנה אף אם מיקום משרדי העירייה ישתנה.

2.1.3. אחסון חומרי ארכיוני וניהול המגנזה באופן ממוחשב במתקני הזוכה.

2.1.4. שליפת חומר ארכיוני על פי דרישת העירייה, ומסירתו לנציגי העירייה ברחבי העיר.

2.1.5. הפקת דוחות, וביעור חומר ארכיוני.

2.1.6. ניהול מערכת מידע בעלת גישה באמצעות רשת האינטרנט, וכן ביצוע הזמנות והפקת דוחות באמצעות מערכת זו.

2.2. יובהר ויוודגש, כי אין באמור בסעיף 2.1 לעיל, משום התחייבות מצד העירייה להיקף כספי כלשהו ו/או להיקף עבודה כלשהי, וידוע למציע כי מדובר במכרז מסגרת כהגדרתו בסעיף 3 להלן. למציע הזוכה לא תהיה כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה בקשר לכך.

3. מכרז מסגרת

3.1. מובהר בזאת כי המכרז הינו מכרז מסגרת. העירייה שומרת לעצמה את הזכות להקטין/ להגדיל את היקף השירות מתן השירותים. אין לעירייה חובה להזמין שירותים/עבודות מהזוכה והעירייה אינה מתחייבת להיקף מינימלי כלשהוא.

3.2. במסגרת ההתקשרות יעניק הזוכה את השירותים על פי הוראת העירייה ו/או מי מטעמה ועל בסיס תשלום לפי ביצוע בפועל, כאשר העירייה אינה מתחייבת להזמין כל עבודה מהזוכה ולזוכה לא תהיה שום עילה לתביעה בשל כך. הזמנת עבודה שתבצע (אם תבצע) תיקבע אך ורק בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של העירייה ועל פי צרכי עבודתה כנגזרת מתוכנית העבודה שלה, מתקציביה ומאילוציה השונים (בהזמנות עבודה שיוצאו לזוכה מעת לעת).

3.3. למען הסר ספק יובהר כי התקשרות זו נעשית ללא התחייבות להיקף התקשרות כלשהו, ולזוכה במכרז לא תהא כל טענה ו/או תביעה בקשר לכך.

4. הגדרות ופרשנות:

מונח	הגדרה
"העירייה"	עיריית רמת השרון על ידי ראש העירייה או מי מטעמה.
אתר האינטרנט של העירייה	תחת לשונית מכרזים: https://ramat-hasharon.muni.il
"הספק"	אדם או גוף משפטי המקבל על עצמו את מתן השירות או כל מי שיבוא תחתיו בדרך חוקית ובהסכמה בכתב של העירייה
"נציג העירייה"	מנהל ארכיון העירייה ו/או מי מטעמו

נציג מטעם הספק אשר יהיה אחראי למתן השירות לעירייה, וישמש איש הקשר מטעם הספק.	"מנהל הפרויקט"
מתן שירותי גניזה, והכל כמפורט במסמכי המכרז.	"שירותי " ו/או "השירות" הגניזה
הזמנת עבודה לפי דין, חתומה כדין על ידי מנכ"ל העירייה וגובר או מי מטעמם.	"הזמנת עבודה"
ההסכם/החוזה המצורף להזמנה זו על נספחיו.	"ההסכם" / "החוזה"
מי שמגיש הצעה למכרז זה ועונה על הדרישות הקבועות במסמכי ההזמנה להציע הצעות.	"המציע"
מי שהצעתו תיבחר על ידי וועדת המכרזים של העירייה כהצעה הזוכה.	"הזוכה"
שני מציעים או יותר, אשר מבקשים להגיש הצעה משותפת להזמנה זו ולביצוע השירותים.	"מיזם משותף"
מתן שירותי אחסנה וגניזה של חומר ארכיוני לא פעיל, ביצוע שליפות וביעור חומר, בהתאם להוראות המפרט הטכני (מסמך ה')	"השירות" ו/או "שירותי הגניזה" ו/או "שירותי גניזה ואחסנת מסמכים"
כל אתרי העירייה, גופי סמך, חברות עירוניות, בתי ספר ומוסדות חינוך הפזורים ברחבי העיר רמת השרון, וכן גופים נוספים המצויים בתחומי העיר רמת השרון עליהם תחילת העירייה. העירייה שומרת על זכותה לשנות את מיקומי יחידות העירייה בתוך תחומי העיר רמת השרון.	"יחידות העירייה"
מקום האחסון של הזוכה המשמש לאחסנת חומר ארכיוני אשר אינו נדרש באופן שוטף, אולם קיימת חובה לשמרו על פי חוק הארכיונים, תשט"ו - 1955, והתקנות הנגזרות ממנו.	"מתקן גניזה"
מיכל שמידותיו בס"מ 40X31X37 (כולל מכסה), העשוי מקרטון גלי בעל דופן כפולה, המיועד לאריזת יחידות תיוק. יחידות הנגזרות ממידה סטנדרטית זו יכולות להיות חצי מיכל ומיכל כפול, יחסית למיכל סטנדרטי כאמור.	"מיכל סטנדרטי"
מיכל הכפול במידותיו ממיכל סטנדרטי (כולל מכסה) המיועד לאריזת יחידת תיוק.	"מיכל כפול"
תיק, קלסר, מיכל, שק, מעטפה, צרור מסמכים הכרוכים יחד, סרט, מפה או כיוצא באלה, המגדירים יחידת מידע אחת בעלת מאפיין כגון שם או מספר.	"יחידת תיוק"
כל כתב על גבי נייר ו/או חומר אחר, לרבות יחידת תיוק או מיכל אחסון.	"חומר ארכיוני"
לרבות אך לא רק סרטים, דיסקים, קלטות ו/או חומר אחר	"חומר ארכיוני אור-קולי"

"חומר הנדסי"	חומר ארכיוני של מחלקת ההנדסה, לרבות אך לא רק, מפות תוכניות ותשריטים.
"רשימת מצאי"	רשימה ממוחשבת המכילה את נתונייה של כל יחידת תיוק במבנה קבוע
"שליפה"	איתור יחידות התיוק הנדרשות ע"י העירייה, והמצאתן לעירייה בהתאם לנהלים שנקבעו ו/או יקבעו ע"פ מכרז זה, והנחיות המזמין.
"גריעה"	החזרת יחידת תיוק ו/או מיכל לאחריות העירייה, ומחיקתן ממאגר המידע של הספק.
"ביעור"	השמדה (סילוק) מתוכנת, חוקית ומבוקרת של יחידת תיוק ו/או מיכלים והעברתם לגריסה ומחזור.
"מערכת מידע"	מערכת מידע ממוחשבת, אשר הוגשה על ידי הספק במענה למכרז.
"יום עבודה"	ימים א'-ה' בשבוע מהשעה 8:00 עד 17:00, למעט ערבי חג, ימי חג ושבטון.
"מסמכי המכרז"	כמפורט בסעיף 7 למכרז.
"תקופת ההתקשרות"	כהגדרתה בסעיף 6 להלן.

5. עדכון נספחים וסדר עדיפות בפרשנות

- 5.1. הפניה במכרז זה לנספח כלשהו משמעה הפניה לנוסח המעודכן ביותר של הנספח כפי שיהיה קיים באותו מועד. כל שינוי או עדכון לנספחים בין במסגרת ההזמנה להציע הצעות ובין בהסכם אף לאחר הכרזה על זוכה ובמהלך ההתקשרות יהיה בכפוף לאישורה של העירייה מראש ובכתב אלא אם נאמר אחרת ובמפורש בהסכם זה או בנספח הרלוונטי.
- 5.2. בכל מקרה של אי בהירות ו/או דו משמעות במסמכי המכרז ו/או סתירה ו/או אי התאמה בין הוראות המסמכים השונים המהווים את מסמכי המכרז, יגבר המסמך המאוחר על המסמך המוקדם. ובכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה אשר לא ניתן להבהיר ו/או ליישב, כי אז תחולנה תמיד אותן הוראות וייוחסו אותם פירושים הנותנים לעירייה את מירב הזכויות ויחול אותו פירוש שהינו לטובת העירייה בנסיבות העניין.
- 5.3. הוראות מסמכי המכרז תפורשנה תמיד כבאות להוסיף על זכויות העירייה ולא לגרוע מהן.

6. תקופת ההתקשרות

- 6.1. תקופת ההתקשרות בין הצדדים תהא למשך 36(שלושים ושישה) חודשים (להלן: "**תקופת ההתקשרות הראשונית**").
- 6.2. העירייה תהא רשאית בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, להאריך את תקופת ההתקשרות הראשונית עם הזוכים (כולם או חלקם) לשתי תקופות נוספות של 12 חודשים נוספים כל אחת בכל פעם, כך שסך כל תקופות ההארכה במצטבר יחד עם תקופת ההתקשרות הראשונית לא יעלו על 60 חודשים (להלן: "**תקופת ההתקשרות**").

6.3. על אף האמור לעיל, לעירייה שמורה הזכות להביא את ההסכם לכדי סיום, לפי שיקול דעתה הבלעדי ואף ללא הפרת ההסכם על ידי הזוכה, הכל כמפורט בהסכם.

7. מסמכי המכרז

המסמכים המפורטים להלן מהווים יחדיו את מסמכי המכרז, ומהווים חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז:

- | | | |
|-----|--|-----------|
| (1) | כתב הזמנה זה, על נספחיו, הכולל הוראות למציעים + טופס | - מסמך א' |
| | 1-5 | |
| (2) | טופס הצעת המחיר | - מסמך ב' |
| (3) | תנאים מיוחדים | - מסמך ג' |
| (4) | נספח בטיחות בהעסקת קבלני חוץ | - מסמך ד' |
| (5) | מפרט טכני | - מסמך ה' |
| (6) | מסמכים משפטיים – יצורפו בנפרד | |

8. רכישת מסמכי המכרז

8.1. על המציע לרכוש את מסמכי המכרז תמורת סך של 500 ש"ח, אשר לא יוחזרו לרוכש בכל מקרה שהוא.

ועדת המכרזים לא תדון בהצעתו של מי שלא רכש את מסמכי המכרז.

8.2. מובהר בזאת, כי מסמכי המכרז, על צרופותיהם, הינם רכושה הבלעדי של העירייה וקניינה הבלעדי, והם נמסרים למציעים בהשאלה, למטרת הצעת הצעות לעירייה כאמור במכרז זה בלבד, ולא לשום מטרה אחרת, וכי כל זכויות הבעלות, לרבות זכויות היוצרים, בכל המסמכים האמורים, הינן, ותהינה בכל עת, של העירייה בלבד.

8.3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, רוכש המכרז לא יעתיק את מסמכי המכרז (או חלק מהם) ולא ישתמש בהם (או בחלק מהם) אלא למטרת הגשת הצעות כאמור במכרז זה.

9. כשירויות המציע – תנאי סף:

רשאים להשתתף במכרז ולהגיש הצעות אך ורק מציעים אשר נכון למועד הגשת ההצעות, עומדים יחד עם הצעותיהם בכל התנאים המוקדמים (תנאי הסף) להגשת הצעות, המפורטים להלן (להלן: "התנאים המוקדמים להגשת הצעות"):

9.1. למציע ניסיון קודם ומוכח במתן שירותי גניזה ואחסנת מסמכים, כהגדרתם בסעיף ההגדרות לעיל (סעיף 4), ברציפות לפחות בארבע השנים האחרונות.

9.2. המציע סיפק שירותי גניזה ואחסנת מסמכים, כהגדרתם בסעיף ההגדרות לעיל (סעיף 4) לעיל, לגוף ציבורי* ברציפות לפחות בארבע השנים האחרונות (ניתן לענות על תנאי סף זה ותנאי הסף שבסעיף 9.1 להלן באמצעות מציע שהינו מזמין שירותים אחד העונה על שני התנאים במצטבר).

*לעניין סעיף זה "גוף ציבורי" – משרדי ממשלה, יחידות סמך, חברה ממשלתית, חברת בת ממשלתית, רשות מקומית, תאגיד עירוני כמשמעותו בסעיף 249 א' לפקודת העיריות, תאגיד שהוקם מכוח חוק, וכן תאגיד המוחזק באופן מלא על ידי איזה מהמפורטים לעיל.

9.3. המציע מאחסן במתקני הגניזה שברשותו, במועד האחרון להגשת הצעות במכרז, 30,000 מיכלים לפחות (כהגדרתם לעיל בסעיף ההגדרות לעיל- סעיף 4), מתוכם מאוחסנים 15,000 מיכלים לפחות עבור לקוח אחד.

9.4. למציע רישיון עסק תקף לפי צו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), תשע"ג – 2013 על פי קבוצה 6, פריט 6.1 – מקום המיועד לאחסנה.

9.5. למתקני הגניזה של המציע המוצגים במסגרת ההצעה אישור תקף של הרשות הארצית לכבאות והצלה.

9.6. למערכת החשמל ולמערכת המידוף במתקני הגניזה של המציע אישור של מהנדס חשמל בתוקף.

9.7. למערכת המידוף במתקני הגניזה אישור של מהנדס קונסטרוקציה בתוקף.

9.8. לעומסים על רצפת מתקן הגניזה אישור של מהנדס קונסטרוקציה בתוקף.

9.9. המציע רכש את מסמכי המכרז.

9.10. המציע צירף להצעתו ערבות בנקאית, בהתאם לדרישות המכרז.

לעניין סעיף זה- על המציע להציג אישורים ו/או הוכחות בגין כל רכיב בסעיף זה, כמפורט בסעיף 11.

10. תנאים שאינם תנאי סף

10.1. המציע הינו תאגיד או עוסק מורשה הרשום כדין בישראל. יובהר כי שותפות שאינה רשומה אינה רשאית להשתתף במכרז זה. עוד יובהר כי מיזם משותף לא יהא רשאי להגיש הצעה למכרז, גם אם כל אחד מחברי המיזם המשותף עומד בעצמו במלוא תנאי הסף הקבועים להשתתפות במכרז.

10.2. למציע כל האישורים והתנאים הקבועים בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.

10.3. במתקן הגניזה יש חדר ייעודי לאחסון חומר דיגיטלי כגון: דיסק, דיסקט, דיסק און קי, דיסק קשיח, וכן תצלומים או אמצעי אחסון מגנטיים אחרים, בתנאי לחות וטמפרטורה מתאימים, אשר יבטיחו את שמירתם לדורות.

11. צירוף מסמכים:

11.1. כל מציע נדרש לצרף להצעתו את כל האישורים, הפרטים והמסמכים המפורטים להלן, אשר יהוו חלק בלתי נפרד מהצעת המציע:

11.1.1. להוכחת התנאי הקבוע בסעיף 10.1 יצרף המציע:

• במקרה שהמציע הוא תאגיד:

(1) המציע ימלא ויצרף את טופס מספר 1, אליו יצורפו:

א. צילום מאושר כנאמן למקור (על-ידי עורך דין) של הרישום אצל רשם החברות או אצל רשם השותפויות.

ב. תדפיס עדכני של המציע מאת רשם החברות או מאת רשם השותפויות.

• במקרה של מציע שהוא עוסק מורשה – צילום תעודת עוסק מורשה (נאמן למקור) וצילום ת.ז..

11.1.2. להוכחת התנאי הקבוע בסעיף 10.2 יצרף המציע:

• אישור תקף של רשות המיסים על פטור מביצוע ניכוי מס במקור או על שיעור הניכוי.

• אישור תקף מפקיד שומה או רו"ח בדבר דיווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולמנהל מע"מ על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו – 1975.

• תצהיר של המציע, בנוסח טופס מספר 2, חתום על-ידי מורשה חתימה מטעם המציע.

11.1.3. להוכחת תנאי הסף הקבוע בסעיף 9.1:

• המציע ימלא ויצרף את טופס מספר 3.

11.1.4. להוכחת תנאי הסף הקבוע בסעיף 9.2:

• המציע ימלא ויצרף את טופס מספר 4.

11.1.5. להוכחת תנאי הסף הקבוע בסעיף 9.3:

• המציע ימלא ויצרף את טופס מספר 5.

11.1.6. להוכחת תנאי הסף הקבוע בסעיף 9.4 יצרף המציע:

• צילום מאושר כנאמן למקור (על ידי עורך דין) של רישיון העסק של המציע.

11.1.7. להוכחת תנאי הסף הקבוע בסעיף 9.5 יצרף המציע:

• אישור תקף של הרשות הארצית לכיבוי והצלה.

11.1.8. להוכחת תנאי הסף הקבוע בסעיף 9.6 יצרף המציע:

• אישור של מהנדס חשמל, בהתאם לדרישות הסעיף.

11.1.9. להוכחת תנאי הסף הקבוע בסעיף 9.7-9.8 יצרף המציע:

• אישורים של מהנדס קונסטרוקציה, בהתאם לדרישות הסעיפים.

11.1.10. להוכחת תנאי הסף הקבוע בסעיף 9.9 יצרף המציע:

• קבלה מאת העירייה, על שם המציע, המעידה על רכישת המכרז.

11.1.11. להוכחת תנאי הסף הקבוע בסעיף 9.10 יצרף המציע:

• ערבות הצעה, בהתאם להוראות 13.1 להלן.

11.1.12. מסמכים נוספים שיש לצרף

• הצעת מחיר כשהיא מלאה וחתומה במקומות המתאימים כמפורט במסמך ב'.

12. המועד האחרון להגשת הצעות

המועד האחרון להגשת ההצעות הוא יום עד השעה (להלן: "המועד האחרון להגשת הצעות") ההצעות תוגשנה במסירה אישית למזכירת ועדת המכרזים, בשד' ביאליק 41, רמת השרון, קומה 2.

12.1.1. ועדת המכרזים לא תדון בהצעה שלא נמסרה למזכירות ועדת המכרזים עד המועד האחרון להגשת הצעות. הצעות שתתקבלנה לאחר המועד האחרון להגשת הצעות לא תיבדקנה ותוחזרנה למציע כמו שהן.

13. ערבות הצעה

כמפורט במסמכים המשפטים.

14. הצהרות והתחייבויות המציע

בלי לגרוע מיתר הצהרותיו והתחייבויותיו של כל מציע, על-פי מסמכי המכרז, בהגשת הצעתו, כל מציע מצהיר וכן מתחייב כלפי העירייה, כדלקמן:

14.1. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז כמוה כאישור וכהצהרה שכל פרטי המכרז ומסמכיו ידועים ונהירים לו, לרבות חובתו לשלם לעובדיו שכר בהתאם להוראות חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, וכי יש לו את כל הידיעות, הכישורים והסגולות המקצועיות האחרות, וכי הוא מסוגל מכל בחינה שהיא לבצע את העבודות, הכל כמפורט במסמכי המכרז.

14.2. הגשת הצעתו של המציע, והשתתפותו במכרז כמוה כהצהרה, כי ידועים ונהירים לו כל הנתונים והנסיבות הקשורים במילוי התחייבויותיו על-פי מסמכי המכרז, ובכלל זה ההסכם, לרבות כל הדינים והחוקים הרלוונטיים.

14.3. כל טענה בדבר טעות, אי הבנת מסמכי המכרז ו/או אי ידיעת תנאי כלשהו הקשור בביצוע העבודות מושא המכרז, לא תתקבל לאחר הגשת ההצעה על-ידי המציע.

14.4. כל ההוצאות הכרוכות בהשתתפות במכרז, לרבות ההוצאות הכרוכות ו/או הנובעות מהכנת ההצעה והגשתה, תחולנה על המציע בלבד. למניעת ספק, המציעים לא יהיו זכאים לכל השבה ו/או פיצוי בגין הוצאותיהם כאמור.

14.5. הצעת המחיר

14.5.1. ניתן לציין מחיר/אחוזים עד שתי ספרות אחרי הנקודה העשרונית. מציע אשר יציע הצעה עם אחוז הנחה שיותר משתי ספרות אחרי הנקודה העשרונית, וועדת המכרזים של העירייה לא תתחשב בכל מספר לאחר שתי ספרות כאמור (ללא ביצוע עיגול) ויראו את הצעתו של המציע ככזו שכוללת שתי ספרות אחרי הנקודה העשרונית בלבד.

14.5.2. במידה ותהיה סתירה בין הספרות למלל, יגבר האמור בספרות.

14.5.3. יובהר כי על המציע לכתוב את הצעת המחיר בכתב ברור, הצעה אשר עלולה להתפרש לשתי פנים ו/או שתיכתב באופן לא ברור עלולה להיפסל.

14.5.4 . הצעת המציע תכלול את מלוא התמורה המגיעה למציע בגין מתן השירותים כפי שפורטו במכרז זה, וכל הוצאה ישירה ועקיפה של המציע.

14.5.5 . יודגש כי הצעה שתירשם בכתב יד שאינו ברור, עלולה להיפסל בהיותה הצעה תכסיסנית.

14.5.6 . התברר כי בהצעתו הכספית של מציע, קיימת הסתייגות, טעות חישובית או אחרת ו/או השמטה ו/או תוספת ו/או שינוי ו/או ליקוי ו/או פגם, מכל מין וסוג שהם ומכל סיבה שהיא (לרבות בנסיבות בהן נגרמה בשל רשלנות או לחילופין, בידיעתו המכוונת של המציע), תהיה העירייה רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לנקוט בכל אחד מדרכי הפעולה הבאות, כולן או חלקן, במצטבר ו/או באופן חליפי כמפורט:

14.5.6.1 . לפסול הצעה כאמור על הסף.

14.5.6.2 . לקבל מהמציע הבהרה ו/או הסתייגות, לפי העניין, מכל טעות חישובית או אחרת ו/או השמטה ו/או תוספת ו/או שינוי ו/או ליקוי ו/או פגם כאמור, ובכלל האמור לקבל או לדחות את ההבהרה ו/או ההסתייגות מטעם המציע, הכול על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט של העירייה.

14.5.6.3 . להתעלם מקיומם של כל הסתייגות, טעות חישובית או אחרת ו/או השמטה ו/או תוספת ו/או שינוי ו/או ליקוי ו/או פגם כאמור, ובהתאם לשקלל את הצעתו של המציע.

14.5.6.4 . לבצע מיוזמתה כל תיקון של פגם טכני או חשבונאי.

14.5.6.5 . למען הסר ספק מובהר בזאת, כי אין בזכות המוקנית לעירייה על פי סעיף זה, על מנת לגרוע ו/או לפגוע בכל זכות אחרת המוקנית לעירייה על פי דין בקשר עם אופן ההתייחסות והטיפול בכל הסתייגות, טעות חישובית או אחרת ו/או השמטה ו/או תוספת ו/או שינוי ו/או ליקוי ו/או פגם שנתגלעה בהצעתו הכספית של המציע, הכול באופן שיקבע על ידי העירייה ועל פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.

15 . כללי

15.1 . הודעות למציעים בהתאם למסמכי המכרז, תימסרנה בכתב (לרבות בדואר אלקטרוני או בפקס), בהתאם לפרטי ודרכי ההתקשרות עם איש הקשר מטעם כל מציע, כפי שנמסרו על-ידי בעת רכישת מסמכי המכרז.

15.2 . כותרות הסעיפים בכתב הזמנה זה נועדו לצרכי נוחות בלבד, והן תשמשנה לפרשנותו; כל האמור בכתב הזמנה זה בלשון יחיד, אף רבים המשמע וכן להיפך, וכל האמור בו במין זכר, אף מין נקבה במשמע וכן להיפך.

בכבוד רב,

עיריית רמת השרון

טופס מספר 1מכרז 678/24תצהיר בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו 1976לצורך הוכחת תנאי 10.1אישור עורך דין/רואה חשבון

אני הח"מ, _____ עו"ד/רו"ח (מ.ר. _____) מרחוב _____, _____
 _____, המשמש כעו"ד/רו"ח של _____ מספר תאגיד _____ (להלן: "המציע"), מאשר/ת בזאת לעיריית רמת השרון, כדלקמן:
 יובהר כי המציע רשאי להיות חברה בע"מ, שותפות רשומה, יחיד, עוסק מורשה.
 יובהר כי שותפות שאינה רשומה, אינה רשאית להגיש הצעה במכרז.

1. שמות מורשי החתימה במציע, הינם כמפורט להלן:

א. _____

ב. _____

ג. _____

2. מצ"ב לאישור תעודת התאגדות/אישור עוסק מורשה של המציע.

3. שם רשמי של המציע: _____

כתובת רשמית של המציע: _____

כתובת מייל אצל המציע: _____

טלפון המציע: _____

שם איש קשר מטעם המציע: _____

4. הנני מאשר בזאת כי מורשי החתימה, המפורטים להלן, החתומים על מסמכי מכרז מסגרת פומבי מס' 678/24 חתמו בפני על ההצעה המוגשת לעירייה, וכי הם מוסמכים על-פי מסמכי היסוד של המציע ועל-פי כל דין לחייב בחתימתם את המציע לכל דבר ועניין.

א. _____

ב. _____

ג. _____

ולראיה באתי על החתום:

 חתימה וחותמת עו"ד/רו"ח

 תאריך

טופס מספר 2מברז 678/24אישורים להוכחת התנאים הקבועים בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976לצורך הוכחת תנאי 10.2

1. במקרה שהמציע הוא תאגיד יצרף המציע, בנוסף למילוי התצהיר (טופס מספר 1):

1.1. צילום מאושר כנאמן למקור (על-ידי עורך דין) של הרישום אצל רשם החברות או אצל רשם השותפויות.

1.2. תדפיס עדכני של המציע מאת רשם החברות או מאת רשם השותפויות.

2. במקרה שהמציע הוא עוסק מורשה, המציע יצרף את:

2.1. צילום תעודת עוסק מורשה (נאמן למקור)

2.2. צילום ת.ז.ו.

טופס מספר 3**מכרז 678/24****ניסיון מקצועי של המציע****לצורך הוכחת תנאי הסף הקבוע בסעיף 9.1**

אני הח"מ, _____, נושא ת.ז. מס' _____, מורשה חתימה מטעם המציע _____
 (*יש לנקוב בשמו המלא של המציע כפי שהוא מופיע בתעודת ההתאגדות/עוסק מורשה; להלן: "המציע") לאחר
 שהוזהרתי, כי עליי לומר את האמת וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזה בכתב כדלקמן:

1. אני עושה תצהירי זה במסגרת הצעת המציע, במסגרת מכרז מסגרת פומבי מס' 678/24 למתן שירותי ארכיב
 וגניזה לעיריית רמת השרון.

2. הריני מצהיר כי למציע ניסיון קודם ומוכח במתן שירותי גניזה ואחסנת מסמכים, לפחות בארבע השנים
 האחרונות ברציפות.

אני מצהיר, כי זה שמי ותוכן תצהירי אמת.

אישור

אני הח"מ, _____, עו"ד (מ.ר. _____), מרחוב _____, מאשר/ת בזאת,
 כי ביום _____, הופיע/ה לפני מר/גב' _____ המוכר/ת לי אישית/שזיהה/תה עצמו/ה לפי ת.ז.
 מס' _____, אישר/ה את נכונות הצהרה זו וחתם/מה עליה בפני, לאחר שהוזהרתי אות/ה, כי עליו/ה
 להצהיר את האמת, וכי יהא/תהא צפוי/ה לכל העונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה/תעשה כן.

עו"ד(חתימה + חותמת)

טופס מספר 4מכרז 678/24ניסיון של המציע באספקת שירותי גניזה ואספקת מסמכים לגוף ציבורי לפחות 4 שנים ברציפותלצורך הוכחת תנאי הסף הקבוע בסעיף 9.2

אני הח"מ, _____, נושא ת.ז. מס' _____, מורשה חתימה מטעם המציע _____
 (*יש לנקוב בשמו המלא של המציע כפי שהוא מופיע בתעודת ההתאגדות/עוסק מורשה; להלן: "המציע") לאחר
 שהוזהרתי, כי עליי לומר את האמת וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזה בכתב כדלקמן:

3. אני עושה תצהירי זה במסגרת הצעת המציע, במסגרת מכרז מסגרת פומבי מס' 678/24 למתן שירותי ארכיב
 וגניזה לעיריית רמת השרון.

4. הריני מצהיר כי המציע סיפק שירותי גניזה ואחסנת מסמכים לגוף ציבורי* בארבע השנים האחרונות ברציפות
 לפחות.

*לעניין סעיף זה "גוף ציבורי" – משרדי ממשלה, יחידות סמך, חברה ממשלתית, חברת בת ממשלתית,
 רשות מקומית, תאגיד עירוני כמשמעותו בסעיף 249 א' לפקודת העיריות, תאגיד שהוקם מכוח חוק, וכן
 תאגיד המוחזק באופן מלא על ידי איזה מהמפורטים לעיל.

5. שם הגוף הציבורי: _____

כתובת: _____

תקופת מתן השירותים: _____

שם איש הקשר וטלפון: _____

אישור

אני הח"מ, _____, עו"ד (מ.ר. _____), מרחוב _____, מאשר/ת בזאת,
 כי ביום _____, הופיעה לפני מר/גב' _____ המוכר/ת לי אישית/שזיהה/תה עצמו/ה לפי ת.ז. מס'
 _____, אישר/ה את נכונות הצהרה זו וחתם/מה עליה בפני, לאחר שהזהרתי אות/ה, כי עליו/ה להצהיר את האמת, וכי
 היא/תהא צפויה לכל העונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה/תעשה כן.

עו"ד(חתימה + חותמת)

טופס מספר 5**מכרז 678/24****ניסיון של המציע לעניין היקף החומר המאוחסן****לצורך הוכחת תנאי הסף הקבוע בסעיף 9.3**

אני הח"מ, _____, נושא ת.ז. מס' _____, מורשה חתימה מטעם המציע _____, (*יש לנקוב בשמו המלא של המציע כפי שהוא מופיע בתעודת ההתאגדות/עוסק מורשה; להלן: "המציע") לאחר שהוזהרתי, כי עליי לומר את האמת וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר בזה בכתב כדלקמן:

1. אני עושה תצהירי זה במסגרת הצעת המציע, במסגרת מכרז מסגרת פומבי מס' 678/24 למתן שירותי ארכיב וגניזה לעיריית רמת השרון.

2. הריני מצהיר כי המציע מאחסן במתקני הגניזה שברשותו, במועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, 30,000 מיכלים סטנדרטיים לפחות (כהגדרתם לעיל בפרק ההגדרות - במסמך ההזמנה להציע הצעות – מסמך א'), מתוכם מאוחסנים 15,000 מיכלים סטנדרטיים לפחות עבור לקוח אחד.

3. להלן פרטי הלקוח:

שם הלקוח: _____

כתובת: _____

תקופת מתן השירותים: _____

מספר המיכלים של הלקוח המאוחסנים אצל המציע: _____

שם איש הקשר וטלפון: _____

אישור

אני הח"מ, _____, עו"ד (מ.ר. _____), מרחוב _____, מאשר/ת בזאת, כי ביום _____, הופיעה לפני מר/גב' _____ המוכר/ת לי אישית/שזיהה/תה עצמו/ה לפי ת.ז. מס' _____, אישר/ה את נכונות הצהרה זו וחתם/מה עליה בפני, לאחר שהזהרתי אות/ה, כי עליו/ה להצהיר את האמת, וכי יהא/תהא צפוי/ה לכל העונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה/תעשה כן.

עו"ד(חתימה + חותמת)

מסמך ב'

מכרז 678/24

טופס הצעת המחיר

הנחיות למילוי טופס הצעת המחיר: אין להוסיף על גבי טופס הצעת המחיר הערות כלשהן או להתנות את ההצעה בתנאים כלשהם או לשנותה. אין לרשום אחוז תוספת ("הנחה שלילית") – הצעה שתכלול אחוז תוספת תיפסל.

1. הצעת המחיר כוללת תשלום חד פעמי בסך של 15,000 ש"ח (fixed price) עבור שינוע, הובלה וקליטה של כל החומר הארכיוני של עיריית רמת השרון המאוחסן בחברת "א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ", ספק השירותים הנוכחי של העירייה, אל מתקני הגניזה והארכיב של המציע, כמפורט בהסכם ובמפורט הטכני. למען הסר ספק יובהר, כי תשלום זה לא ישולם במקרה ותיבחר במכרז זה חברת "א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ".
2. על המציע לנקוב באחוז הנחה אחיד עבור כל הסעיפים המפורטים בטבלת "תשלום שוטף". (אין לנקוב באחוז הנחה שונה לכל אחד מהסעיפים בנפרד)
3. יש למלא את טופס הצעת המחיר בעט כחול בלבד (ולא בעיפרון), בכתב קריא וברור ולהגישה יחד עם מסמכי ההצעה. הצעה אשר תמולא באופן לא ברור, והמשתמע לשתי פנים עלולה להיפסל.

הבהרות בקשר להצעת המחיר:

1. פירוט הכמויות במסמך זה ניתן למטרת בחינת ההצעות ומתן הציונים בלבד. אין בכך כדי לחייב את העירייה בהעברת כמויות חומר אלו או מקצתן למציע. בכל מקרה התמורה שתשולם לזוכה תחושב על פי מתן השירות בפועל בהתאם לתעריפים שצוינו בטבלה לעיל על ידי המציע.
2. המחירים המפורטים בטבלה נקובים בשקלים חדשים ללא מע"מ, והם כוללים כל היטל או מס אחר.
3. למען הסר ספק מובהר כי המחירים המפורטים בהצעת המחיר הם מחירים מלאים וסופיים למתן שירותי הארכיב והגניזה, וכי התמורה כוללת תשלום עבור כל החלקים, הרכיבים, האביזרים והחומרים הנדרשים למתן השירות, לרבות העבודה והנסיעה, פריקה וטעינה, כל תשלום שהוא לכוח אדם ושירותי משרד של הספק ועובדיו, וכל הוצאה אחרת וכן את כל המיסים וההיטלים הידועים במועד האחרון הקבוע להגשת ההצעות למכרז ולאחריו ובמהלך תקופת ההתקשרות מתוקף מכרז זה, לרבות כל מס ו/או אגרה ו/או היטל, החלים ולרבות מס קנייה ומסי יבוא על חומרים מכל סוג, לרבות מתכלים ומתקלקלים. לא יתווסף על התמורה כל תשלום נוסף, כאמור לעיל, והתמורה לא תהיה ניתנת לשינוי מכל סיבה שהיא.
4. נורמה לשליפת יחידות תיוק - שליפה אחת בשנה של יחידת תיוק לכל 7 (שבעה) מיכלים וגדלים שונים המאוחסנים אצל הספק, תעשה ללא חיוב.

5. שליפות דחופות – הספק מתחייב לבצע ללא תשלום עד 15 (חמש עשרה) שליפות דחופות בשנה. שליפה תחשב דחופה אם היא נדרשת לאותו יום, על הספק יהיה לשלוח רכב מיוחד עבור שליפה זו. שליפה דחופה תסופק בתוך 4 (ארבע) שעות ממועד ההזמנה. על כל שליפה מעבר ל-15 (חמש עשרה) שליפות כאמור תשלם העירייה בהתאם להצעת המחיר.

6. מודגש, שהמחיר הנקוב בסעיפים 2 ו-3 בטבלה תחת "תשלום שוטף" עבור אחסנת מיכל למשך שנה הוא ברמת יום ערך החל מיום הפקדתו (כלומר - התשלום עבור כל יום אחסנה יחושב לפי המחיר לשנה, מחולק ב-365).

7. תשלום חד פעמי

תיאור	יח' מדידה	מחיר קבוע (Fixed Price) בש"ח (לא כולל מע"מ)
1. הובלה של כל החומר הארכיוני של עיריית רמת השרון המאוחסן בחברת "א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ" למתקני הגניזה של הספק, הסבה של מאגר המידע למערכת הממוחשבת של הספק, קליטה של כל המיכלים במתקן הגניזה והפקת דוחות	עבור כול המיכלים	15,000

8. תשלום שוטף

תיאור	יח' מדידה	מחיר מרבי (מקסימום) בש"ח (ליחידה (לא כולל מע"מ))
1. הובלה של מיכל ממשרדי עיריית רמת השרון למתקן האחסון, כולל רישום והקלדה של יחידות התיוק במיכל למערכת המידע הממוחשבת של הספק, קליטה של המיכל במתקן האחסון והפקת דוחות (שוטף שנתי), <u>ו/או</u> ביצוע רישום מחדש של מיכל קיים במתקן הגניזה, כולל הורדת המיכל מהמדף, רישום והקלדה המחדש של יחידות התיוק במיכל למערכת הממוחשבת של הספק, קליטה של המיכל, הפקת דוחות	מיכל סטנדרטי	6
2. <u>אחסון מיכל לשנה</u> , כולל שליפה והחזרה של יחידות תיוק במסגרת הנורמה, אספקת דוחות וביעור חומר ארכיוני לפי דרישה.	מיכל סטנדרטי	16
	מיכל כפול	25
	חצי מיכל	10
3. <u>אחסון מיכל לשנה</u> , המכיל חומרים רגישים כמו צילומים אשר נדרש לאחסנם בתנאי טמפרטורה ולחות מבוקרים, כולל שליפה והחזרה של יחידות תיוק במסגרת הנורמה, אספקת דוחות וביעור חומר ארכיוני לפי דרישה.	מיכל סטנדרטי	35

8	מיכל סטנדרטי	<u>מיון ואריזה של יחידות תיוק במיכל במשרדי עיריית רמת השרון</u> (לפי הנחיות נציג העירייה)	.4
5	יחידת תיוק	<u>שליפה והחזרה של יחידת תיוק מעבר לנורמה.</u>	.5
120	משלוח	<u>שליפה דחופה של יחידות תיוק מעבר ל- 15 הראשונות.</u>	.6
9	עד 15 עמודים ביחידת תיוק אחת	<u>סריקה של יחידת תיוק ושליחתו באמצעות הדואר האלקטרוני</u>	.7
5	מיכל סטנדרטי	<u>רכישת מיכלי גניזה חדשים כולל מכסה (אופציה).</u>	.8
6	מיכל כפול		
ללא תשלום	מיכל סטנדרטי	<u>ביעור חומר ארכיוני לא מסווג (גריסה באמצעות משלוח החומר לחברת מחזור מוכרת)</u>	.10
15	מיכל סטנדרטי	<u>ביעור חומר ארכיוני מסווג (גריסה ע"י מגרסה ניידת בו ביום או פינוי החומר לחברת מחזור מוכרת וגריסתו עוד באותו היום בנוכחות נציג העירייה)</u>	.11
כלול בתשלומים שלפי סעיף 3 לעיל	מס' הרשאות - ללא הגבלה	ניהול ואחזקה של מערכת מידע, ומתן גישה למאגר המידע הממוחשב של נותן השירותים באמצעות רשת האינטרנט, ביצוע חיפושים, הזמנות והפקת דוחות של חומר ארכיוני באמצעות מערכת זאת.	12

אחוז ההנחה הכללי המוצע ע"י הספק למחירים המרביים עבור **התשלום השוטף** כמפורט בטבלה הוא :

% _____ (במילים) : _____ אחוזים).

אין להציע אחוז הנחה שלילי (תוספת תשלום)

שם המציע: _____ מס' תאגיד/ע.מ.: _____

חתימות מורשי חתימה של המציע:

1. שם ומשפחה _____ ת.ז. _____ חתימה _____

2. שם ומשפחה _____ ת.ז. _____ חתימה _____

תאריך: _____ חותמת וחתימת המציע: _____

אישור עורך דין

אני החתום מטה, _____, עו"ד (מ.ר. _____) הנני מאשר בזה כי ביום _____ הופיעו בפני ה"ה:

1. _____ ת.ז. _____

2. _____ ת.ז. _____

המורשים והמוסמכים על פי מסמכי היסוד של _____ מס' תאגיד: _____

(להלן: "המציע"), ועל פי כל דין לחייב בחתימתם את המציע לכל דבר ועניין, וחתמו בפני על טופס זה - הצעת מחיר, במסגרת מכרז פומבי מס' 678/24 לאספקת שירותי ארכיב וגניזה לעיריית רמת השרון, ומאשר כי נתקבלו אצל המציע כל ההחלטות והאישורים הדרושים על פי כל דין לחתימות הנ"ל על הצעת מחיר זו.

_____ חתימת וחותמת עורך דין

_____ תאריך

מסמך ג'

מכרז 678/24

תנאים מיוחדיםפללי:

1. הספק' מתחייב ליתן את השירות באמצעות מתקן הגניזה שלגביו נדרשו כל האישורים במסגרת הצעתו למכרז, וכי בכל מקרה לא יחליף את מתקן הגניזה ו/או לא יפצל את השירות בין מתקני גניזה שונים, זולת אם קיבל אישור לכך מראש ובכתב מאת העירייה, בכפוף להגשת אסמכתאות לעירייה להוכחת קיומן של כל הדרישות האמורות במסמך ההזמנה, ביחס לכל מתקן גניזה שיוגש לאישור העירייה על ידי הספק.
2. הספק מתחייב להתאים את מערכת המידע לדרישות העירייה, כפי שפורטו במסמכי המכרז.

3. העברת החומר מחברת "א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ"

- 3.1. במועד עריכת ההסכם, מאוחסן החומר הארכיוני של עיריית רמת השרון בחברת "א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ". במקרה ונבחר במכרז ספק אחר שאינו "א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ", באחריותו להעביר את כל המיכלים המאוחסנים בחברת "א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ", אל מתקן האחסון שברשותו, בהתאם להוראות סעיף 2.1-2.3 (השלב הראשון) **במסמך ה' - המפרט הטכני**.
- 3.2. הספק ידביק מדבקת בר קוד על כל מיכל וישלים את קליטת המיכל במגנזה, הכול בהתאם ללוח הזמנים והדרישות כמפורט במפרט הטכני.
- 3.3. תמורת ביצוע העברת המיכלים מחברת "א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ" וקליטתם באופן מלא אצל הספק כמפורט לעיל, תשולם לספק תמורה חד פעמית כנקוב בסעיף 9.3 להלן.
- 3.4. מבלי לגרוע מהאמור, באחריות הספק להחליף על חשבונו מיכלים שניזוקו בתהליך השינוע ו/או הפריקה. מוסכם כי הקביעה אם מיכל ניזוק תהא בסמכותה של עיריית רמת השרון בלבד, וקביעה זו תהיה סופית.

4. תהליכי עבודה ולוח זמנים

- 4.1. שירותי הגניזה יינתנו על פי הסכם זה ולפי תהליכי עבודה ולוח זמנים כמפורט **במסמך ה' - המפרט הטכני**, והספק מתחייב לעמוד במועדים ובתנאים שנקבעו לגבי כל אחד מרכיבי העבודה על פי הסכם זה וכמפורט במפרט הטכני.
- 4.2. הספק אינו רשאי לסטות מלוח הזמנים ומתוכנית העבודה אלא אם הדבר אושר בכתב על ידי נציג העירייה, ובלבד שהספק פנה בכתב אל נציג העירייה לשם קבלת אישורו מיד לאחר שנוכח לדעת כי התעוררו קשיים המונעים ממנו לעמוד בלוח הזמנים המקורי. אישור נציג העירייה לסטייה מלוח הזמנים יתקבל רק אם נציג העירייה ישתכנע כי הספק עשה ככל שביכולתו, באופן סביר בנסיבות העניין לשם מניעת העיכוב.

4.3. נציג העירייה רשאי לאשר בקשתו של הספק לסטות מלוח הזמנים, בשלמותה או בחלקה, ולהתנות תנאים לאישורה. כמו כן, רשאי נציג העירייה לאשר סטייה לגבי מקרה מסוים, ובלבד שהספק יתחייב שהאישור הוא חד פעמי ואינו הופך לנורמה קבועה.

4.4. הספק יעביר לעירייה דוחות סטטיסטיים ודוחות נוספים בתוך יומיים מיום הדרישה, על פי המפורט במסמך ה – המפרט הטכני. מובהר, כי על הספק לאפשר בנוסף לנציגי העירייה להפיק בעצמם דוחות באמצעות גישה מרחוק למאגרי המידע. רשימת הדוחות הניתנים להפקה באופן עצמאי תהא בהתאם למפורט במפרט הטכני ו/או בהתאם להחלטת העירייה שתתקבל מעת לעת.

כמו כן, הספק מתחייב, אחת לרבעון, להעביר לנציג העירייה דוח המכיל את כל יחידות התיק שנשלפו לצורך עיון ולא הוחזרו עד למועד הפקת הדוח.

4.5. מבלי לגרוע מהאמור, כתנאי לתשלום התמורה, על הספק להעביר מידי חודש בחודשו דוח אודות שירותי הגניזה שניתנו, כמפורט בסעיף 11.1 להלן.

4.6. **הספק ימנה עובד שיהיה אחראי באופן קבוע למתן שירות בנושא השליפות לכלל עובדי העירייה, ולפתרון בעיות בנושא איתור תיקים וקבלתם.** הספק יודיע בכתב לנציג העירייה מי העובד שנבחר, ופרטי הקשר שלו.

4.7. הספק יהיה ערוך לקבלת דרישות שליפה מעבר לשעות הפעילות באמצעות קריאה טלפונית למקרים דחופים בלבד. הספק יהא ערוך לקבלת הפניה, ולהגעה עם החומר הארכיוני למשרדי העירייה תוך 4 שעות מקבלת הקריאה הטלפונית. שליפה מעבר לשעות הפעילות תיחשב שליפה דחופה לעניין תשלום התמורה.

4.8. הספק ימנה עובד אשר יהיה זמין לקבלת קריאות טלפוניות לשליפות דחופות מעבר לשעות הפעילות. הספק ימסור לעירייה את מספר הטלפון להזמנת שליפות במקרים דחופים, וכן ייערך לביצוע השליפה, ההובלה והמשלוח בתוך 4 שעות כאמור.

5. נציג העירייה; המנהל

- 5.1. נציג העירייה (כמפורט בהגדרות) יהיה איש הקשר מטעם העירייה בכל הנוגע למתן השירות, ועל הספק לדווח לו על כל בעיה (קיימת או צפויה) הנוגעת לשירות, ולספק תשובות, הסברים, נתונים ומסמכים בנוגע למתן השירות, כפי שיידרש על ידיו. הוראות, הנחיות או הסברים שינתנו על ידי נציג העירייה למנהל הפרויקט מטעמו של הספק, ייחשבו כאילו ניתנו לספק.
- 5.2. הספק מתחייב לציית להוראות ולהנחיות נציג העירייה ו/או המנהל, כפי שתהיינה ותינתנה, מעת לעת, ולפעול בהתאם להן. בלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, נציג העירייה ו/או מנהל היא רשאי להורות לספק לבצע שינויים ו/או התאמות ו/או ליתן שירות, הדרוש לדעת נציג העירייה ו/או המנהל, על מנת שהשירות יעמוד בתנאים ובדרישות המפורטים במסמכי המכרז ובהתחייבויות הספק, ועל הספק יהא למלא אחר הוראות נציג העירייה ו/או המנהל כאמור, וזאת, למניעת ספק, ללא תוספת תמורה כלשהי לספק.
- 5.3. מובהר, כי אין ולא יהיה בזכות המסורה לעירייה כאמור בהסכם זה ו/או ביתר מסמכי המכרז ו/או על פי כל דין, כדי להטיל על העירייה, כל אחריות, מכל מין וסוג שהם, בגין ו/או בקשר לשירות (שתהא באחריותו הבלעדית של הספק) ו/או כדי לגרוע ו/או לשחרר את הספק מכל אחריות ו/או התחייבות המוטלות עליו על פי מסמכי המכרז ו/או על פי כל דין.

6. עובדי הספק

- מבלי לגרוע מיתר התחייבויותיו של הספק על פי מסמכי המכרז, הספק מצהיר, מאשר וכן מתחייב בזאת, לפי העניין כדלקמן:
- 6.1. להעסיק, לאחר קבלת אישור מראש ובכתב מהעירייה, על חשבונו, באופן קבוע, מנהל פרויקט, אשר יהא אחראי על כלל שירותי הגניזה הכלולים בהסכם זה, לרבות קיום תקשורת אלקטרונית בין הצדדים. במשך כל תקופת ההתקשרות. הספק לא יהא רשאי להחליף את מנהל הפרויקט, אלא לאחר קבלת אישור נציג העירייה או המנהל לכך, מראש ובכתב. מנהל הפרויקט יהיה בעל ניסיון של 3 (שלוש) שנים לפחות במתן שירותי גניזה.
- 6.2. בלי לגרוע מהאמור לעיל, מנהל הפרויקט ישמש כאיש קשר מטעם הספק וכאחראי לעמידה בדרישות העירייה כמפורט **במסמך ה' – המפרט הטכני**.
- 6.3. ידוע לו, והוא מסכים לכך, כי העירייה תהא רשאית בכל עת, לדרוש את הרחקתו של כל אדם הנמנה על עובדי הספק, לרבות מנהל הפרויקט, והחלפתו באדם אחר, אשר יאושר מראש ובכתב על ידי נציג העירייה ו/או המנהל, במקרה שישתבר, כי נתונו וכישוריו של אותו אדם אינם תואמים את דרישות מסמכי המכרז והתחייבויות הספק ו/או כי אותו אדם איננו מבצע את תפקידו כראוי ו/או איננו ממלא אחר הנחיות והוראות נציג העירייה ו/או המנהל ו/או מכל סיבה סבירה אחרת, והספק יהיה חייב למלא אחר דרישת העירייה כאמור תוך 72 (שבעים ושתיים) שעות ממועד הדרישה, ובלי שיהא בהחלפה באמור כדי להשית על העירייה, כל תשלום, אחריות, ו/או הוצאות בקשר לכך, מכל מין וסוג שהם.

7. רישיונות, היתרים, קיום חוקים ובטיחות בעבודה

בלי לגרוע מיתר התחייבויותיו של הספק על פי מסמכי המכרז, הספק מצהיר, מאשר וכן מתחייב בזאת, לפי העניין כדלקמן:

7.1. כי כל פעולה לפי הסכם זה, אשר הוצאתה לפועל על ידי ו/או על ידי עובדיו ו/או מועסקיו האחרים, טעונה רישוי ו/או קבלת היתר לפי כל דין, לא תבוצע אלא אך ורק לאחר קבלת והסדרת הרישוי ו/או ההיתר הנדרשים, בהתאם להוראות כל דין.

7.2. כי כל פעולה שתבוצע על ידי ו/או על ידי עובדיו ו/או מועסקיו האחרים ו/או על ידי מי מטעמו, בקשר למתן השירות, תהא בהתאם ובכפיפות ותוך ציות לכל דרישות החוק, לרבות חוקי המדינה והתקנות שהותקנו על פיהם, חוקי עזר עירוניים, תקנות בטיחות, תקנות עבודה ממלכתיות ומקומיות, צווים ודרישות שנקבעו על ידי רשויות מוסמכות, הרלוונטיים בקשר עם מתן השירות (להלן: "החיקוקים").

7.3. כי כל החיקוקים ידועים ומוכרים לו, והוא מתחייב לכך, כי הוא, העובדים המועסקים על ידי ו/או בקשר עם מתן השירות (בין בדרך קבע ובין באופן זמני), שלוחיו ואחרים מטעמו, ימלאו אחר דרישות **החיקוקים**, בעת מתן השירות ובקשר אליהם.

7.4. ליתן את השירות תוך שמירה קפדנית על כל כללי הבטיחות בעבודה, לשם כך מתחייב הספק לנקוט בכל אמצעי הזהירות הדרושים בקשר עם מתן השירות, וכן להימנע מכל מעשה או מחדל העלולים להוות סכנה לנפש או לרכוש. הספק מתחייב ליתן הוראות מדויקות לעובדיו ו/או למועסקיו ו/או למי מטעמו, בקשר עם מתן השירות, תוך שמירה על כללי הבטיחות, ולדאוג לביצוע הוראות אלו.

7.5. לחדש את תוקף כל הרישיונות, האישורים וההיתרים שהוגשו על ידי הספק, בכל עת שיפוג תוקפו של כל מסמך בנפרד, במהלך תקופת ההתקשרות על פי הסכם זה, ולהציג את המסמכים התקפים בפני העירייה, מיד עם חידושם. יובהר, כי תנאי לקיום הסכם זה הוא כי כל האישורים הנדרשים יהיו בתוקף לכל תקופת ההתקשרות.

7.6. הספק מתחייב להודיע לעירייה מיד, בעל פה ובכתב, על כל אפשרות מסתמנת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו, כולן או מקצתן, מכל סיבה שהיא. הודעה כאמור תקנה לעירייה את הזכות לכל התרופות על פי כל דין ועל פי ההסכם. כמו כן, העירייה תהא זכאית לתרופות בכל מקרה שבו הספק לא יעמוד בהתחייבויותיו על פי הסכם זה מכל סיבה שהיא.

8. התחייבות הספק לאחר סיום ההתקשרות

8.1. נסתיים החוזה מכל סיבה שהיא, הספק מתחייב להחזיר לחזקת עיריית רמת השרון ו/או חברת הגניזה החדשה בהתאם לשיקול דעתה של עיריית רמת השרון את כל החומר אשר ברשותו ארוז ממין ומסודר, בתוך חודש (30 ימים), תוך פירוט הבעיות אם ישנן, והשינויים והתוספות שחלו, באופן ובדרך שיאפשר לעיריית רמת השרון להמשיך בהספקת השירות ברציפות וללא עיכוב.

8.2. העירייה תודיע לספק 10 ימים מראש לפחות, על תאריך יעד להתחלת הפינוי של המיכלים ממתקני הספק ועל תאריך יעד לסיום הפינוי. הספק מתחייב לעמוד בתאריכי היעד.

8.3. הספק יערך לפינוי המיכלים עם כח אדם וכלים בכמות מספקת על מנת לעמוד בלוח הזמנים לפינוי החומר.

- 8.4. תנאי חוזה זה יחייבו את הספק גם בתקופות הפיננסי, גם אם נסתיים בינתיים החוזה.
- 8.5. המסירה תכיל את כל המידע הדרוש לעיריית רמת השרון לצורך תפעול מידי ושלם ובכלל זה מתן הדרכה וסיוע. הספק מצהיר כי לא תהא לו זכות עיכובן על כל מסמך או חומר כלשהו שהועבר אליו לגניזה על ידי עיריית רמת השרון. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי כל המידע והנתונים לגבי החומר המאוחסן של עיריית רמת השרון, ובכלל זה רשימות הגניזה (תכולה) ופירוט השליפות שבוצעו, הנם קניינו הבלעדי של עיריית רמת השרון.
- 8.6. בנוסף, ימציא הספק עם קבלת בקשה מאת עיריית רמת השרון, פירוט בכתב לגבי תכולתו של כל מיכל. רשימות התכולה תוגש לפי סדר המיון כפי שתקבע עיריית רמת השרון. הרשימות יועברו על גבי קובץ EXCEL או במדיה דיגיטלית ו/או בתדפיס בפורמט שיקבע ע"י המשרד.
- 8.7. הספק ידאג גם להורדת המיכלים מהמדפים ומסירתם לחברה החדשה בלווי תעודת משלוח. המיכלים יסודרו על משטחים בפתח המגנזה כאשר מדבקת הזיהוי של המיכל (בר-קוד) מופנה כלפי חוץ (גלוי).
- 8.8. מספר המיכלים שהספק יוריד מהמדפים וימסור לעירייה או לזוכה הבא לא יפחת מ- 450 מיכלים ביום. הכנת המיכלים לזוכה הבא תבצע ברצף בכול ימי העבודה בשבוע (ימים א-ה) עד לסיום הפיננסי המלא של החומר ממתקני הספק.
- 8.9. הספק יאפשר, אם יתבקש, לבצע בדיקה פיזית של תכולת המיכלים בשטחו ע"י עיריית רמת השרון. הבדיקה תכלול התאמה בין רשימת הגניזה הממוחשבת למצאי בפועל במיכל. לשם כך יקצה הספק לעיריית רמת השרון מקום מקורה מתאים עם נקודת כח. יחידות תיוק חסרות אשר יתגלו בשלב זה יהיו באחריות הספק.
- 8.10. שיטה וקצב הבדיקה, ומשך העבודה ייקבעו ע"י עיריית רמת השרון. עיכובים מכל סוג לא יזכו את הספק בפיצוי כל שהוא למעט דמי אחסון יחסיים.
- 8.11. מיכלים שנבדקו ואושרו ע"י עיריית רמת השרון, יועברו לאחריותה בו במקום, כנגד תעודת משלוח החתומה ע"י שני הצדדים - המוסר והמקבל.
- 8.12. העירייה תהיה אחראית על ביצוע ההובלה והשינוע של המיכלים מהספק חזרה לעירייה ו/או לזוכה הבא, ותישא בעלויות הכרוכות בכך.
- 8.13. עבור הכנת החומר לזוכה הבא כאמור לעיל, לא יגבה הספק תשלום כלשהו. ביצוע התשלום האחרון לספק מותנה בקיומה של חפיפה כאמור לשביעות רצון נציג עיריית רמת השרון ולאחר שהשלים הספק את כל התחייבויותיו על פי מכרז זה לשביעות רצון עיריית רמת השרון.
- 8.14. לאחר 120 יום מהשבת החומר לעיריית רמת השרון, הספק ימחק את כל הקבצים בקשר לשירותים ולביצוע הסכם זה משרתיה, ומהגיבויים, וזאת לאחר אישור בכתב מנציג עיריית רמת השרון.
- 8.15. למען הסר ספק, מאגרי המידע יהיו רכוש עיריית רמת השרון בכל תקופת ההתקשרות עם הספק, והם יימסרו לעירייה לפי דרישה, לרבות עם סיום ההתקשרות בין עיריית רמת השרון לספק. מיד עם סיום ההתקשרות, על הספק למסור 2 עותקים של מאגר המידע לעירייה.

9. התמורה

- 9.1. תמורת מתן השירות בפועל תשלם העירייה לספק בהתאם למחירים המפורטים בהצעת המחיר המצורפת למסמכי המציע במכרז זה בהפחתת אחוז ההנחה בו נקב הספק (להלן: "התמורה").
- 9.2. מודגש, כי המחיר הנקוב בסעיפים 2 ו-3 להצעת המחיר עבור אחסנת מיכל הינו למשך שנה, כאשר התשלום בפועל יהא החל מיום הפקדתו כאמור בסעיף 11.1 להלן (כלומר התשלום יחושב לפי המחיר הנקוב בהצעת המחיר, בתוספת הנחת הספק, מחולק ב- 365).
- 9.3. מוסכם כי הצעת המחיר כוללת תשלום חד פעמי (fixed price) בסך של 15,000 ש"ח לא כולל מע"מ עבור שינוע, הובלה וקליטת כל החומר הארכיוני מחברת "א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ" למתקן הגניזה של הספק, כמפורט בטופס הצעת המחיר. למען הסר ספק יובהר, כי במקרה שחברת א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ הוכרזה כזוכה במסגרת המכרז מושא הסכם זה, לא ישולם לה סכום זה.
- 9.4. התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן אחת לשנה מתחילת השנה השנייה להתקשרות. לתמורה לא תתווסף ריבית כלשהיא.
- 9.4.1. תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעות.
- 9.4.2. התאריך הקובע – תאריך החשבונות.
- 9.4.3. מדד – מדד המחירים לצרכן.
- 9.4.4. סוג המדד – מדד ידוע.
- 9.4.5. תדירות ההצמדה – 12 חודשים מתאריך הבסיס.
- 9.4.6. חלקיות ההצמדה – 100%.
- 9.4.7. סכום ההצמדה שיחושב, יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.
- 9.5. למחירים המפורטים בטבלת המחירים יתווסף מע"מ כדין.

10. תעודות המשלוח

- 10.1. תעודת המשלוח, חתומה על ידי נציג העירייה ונציג הספק תשמש כאסמכתא לצורך התחשבנות כספית ו/או כמותית. הנתונים בתעודת המשלוח יותאמו לנתונים במערכת המידע של הספק.
- 10.2. תיקון תעודת משלוח יעשה רק בדרך של יצירת תעודה חדשה המקזזת את השגויה.
- 10.3. לכל פעולה שתעשה: הפקדה חדשה, שליפה, החזרה, גריעה, ביעור או פעולות גניזה אחרות תופק תעודת משלוח המפרטת את מהות וכמות הביצוע. תעודות המשלוח תשמשנה אסמכתאות לחיוב או לביטול עם נציגי העירייה.
- 10.4. הספק ישמור את כל תעודות המקור של פעילויות העירייה, חתומות על ידי נציגו ועל ידי נציג העירייה ועותק מכל תעודה יימסר לנציג העירייה בזמן ביצוע הפעולה.
- 10.5. ניתן להפיק תעודות המשלוח דיגיטלית באמצעות מסופון, ובלבד שעותק מתעודות המשלוח תישלח לנציג העירייה במייל

11. הגשת חשבונית

11.1. בתום רבעון יגיש הספק לנציג העירייה חשבונית על שירותי הגניזה שניתנו ב- 3 החודשים שחלפו ועלויותיהם, בצירוף פירוט הכמויות והמחירים לפי הצעת המחיר תוך הפרדת החשבונות כדלהלן (להלן: "החשבון"):

11.1.1. חשבון עבור אחסון המיכלים שהופקדו בתקופה נתונה (המצאי הקיים) ברמת יחידה מנהלית שבו מפורט דמי האחסון עבור כל סוג אריזה בצירוף מספר תעודת משלוח, תאריך המשלוח וחישוב מספר הימים לחיוב.

11.1.2. חשבון עבור מיכלים חדשים שהופקדו בתקופה נתונה תוך פירוט כול המשלוחים.

11.1.3. חשבונית זיכוי עבור כל פעולות הביעור, שבוצעו בחודש החולף, במבנה דומה לחשבוניות, עבור מיכלים חדשים.

11.1.4. לצורך חישוב דמי האחסנה יילקחו בחשבון כל המיכלים שהופקדו עד לסוף הרבעון, או שבוערו או נגרעו ברמת יום ערך (כלומר- התשלום בפועל יהיה עבור כל יום שיחושב לפי המחיר לשנה, מחולק ב-365).

11.1.5. מיכל יחשב כמופקד רק לאחר שהוצב על גבי המדפים במגנזה, נקלט במערכת המידע ונכלל בדוח ההפקדה שנמסר לעירייה. לכל סוג אריזה (ראה לעיל) יוכן חשבון בהתאם לאמור לעיל.

11.1.6. החשבוניות יוצאו רק בגין מיכלים שהקלדתם הסתיימה והם מוקמו סופית על המדף.

11.1.7. כל חשבון שיגיש הספק יכלול את הפרטים הבאים:

11.1.7.1. מס' תעודת המשלוח.

11.1.7.2. סוג הפעולה (אחסון, הובלה, שליפה, ביעור וכו').

11.1.7.3. סוג האריזה (מיכל סטנדרטי, חצי מיכל, מיכל כפול וכו').

11.1.7.4. כמות המיכלים ו/או הרשומות בהתאם ליחידת המידה הכמותית לחישוב.

11.1.7.5. תאריך התחלת החיוב.

11.1.7.6. תאריך סיום החיוב.

11.1.7.7. ימים בפועל בשנה.

11.1.7.8. הסכום בש"ח.

11.1.7.9. הסכום לחיוב.

11.1.7.10. הצמדה לממד המחירים לצרכן (בהתאם לתנאי ההצמדה)

11.1.7.11. הסכום למע"מ.

11.1.7.12. סה"כ הסכום לתשלום.

11.1.8. החשבוניות יופקו עבור כלל מחלקות העירייה, ובנוסף במיון פנימי לפי יחידות משנה, אליהן משויכים המיכלים במערכת המחשוב.

11.1.9. הספק נדרש להפיק חשבוניות נפרדות עבור בתי הספר העירוניים והתאגידים העירוניים

11.2. החשבון ייבדק על ידי המנהל, אשר יהא רשאי לאשר או לדרוש את תיקונו, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. המנהל יאשר בחתימתו כי החשבון נכון, והוא יעבירו בתוך 14 (ארבעה עשר) ימים לאישור

גזבר העירייה ו/או מי מטעמו, כשהוא חתום על ידי המנהל. לאחר אישור החשבון על ידי גזבר העירייה ו/או מי מטעמו, ישולם חלק התמורה המאושר, בתנאי תשלום שוטף +30, מיום אישור המנהל את החשבון.

11.3. הספק יקבל תמורה בהתאם להוראות ההסכם, רק אם נתן את השירות כראוי ובאורח מקצועי ומלא, על פי הוראות ההסכם והוראות נציג העירייה ו/או המנהל. היה והשירות בוצע באופן חלקי, יהא רשאי נציג העירייה לנכות מהתמורה חלק יחסי בהתאם לשיקול דעתו.

11.4. במקרה שבו הודיעה העירייה לספק על סיום ההתקשרות, תשלם העירייה לספק רק את התמורה המגיעה לו בקשר עם השירות, שאושרה על ידי המנהל, עד למועד סיום ההתקשרות, בניכוי כל הוצאות העירייה עקב סיום ההתקשרות.

12. סופיות התמורה

12.1. למען הסר ספק מובהר כי המחירים המפורטים בהצעת המחיר הם מחירים מלאים וסופיים למתן שירותי הגניזה וכי התמורה כוללת תשלום עבור כל החלקים, הרכיבים, האביזרים והחומרים הנדרשים למתן השירות, לרבות העבודה והנסיעה, פריקה וטעינה, כל תשלום שהוא לכוח אדם ושירותי משרד של הספק ועובדיו, וכל הוצאה אחרת וכן את כל המיסים וההיטלים הידועים במועד האחרון הקבוע להגשת ההצעות למכרז, לרבות כל מס ו/או אגרה ו/או היטל, החלים ולרבות מס קנייה ומסי יבוא על חומרים מכל סוג, לרבות מתכלים ומתקלקלים. לא יתווסף על התמורה כל תשלום נוסף, והתמורה לא תהיה ניתנת לשינוי מכל סיבה שהיא.

12.2. הספק יישא בכל המיסים, ההיטלים, המלוות ותשלומי החובה, ככל שיחולו, בגין התמורה. ידוע לספק, כי העירייה תנכה מכל תמורה שתשולם לו על פי הסכם זה מסים ו/או היטלים ו/או מלוות ו/או תשלומי חובה בשיעורים שהעירייה תהא חייבת לנכותם על פי כל דין, אלא אם יומצא לידיה עובר לביצוע התשלום, אישור מתאים משלטונות המס לגבי ניכוי מס במקור או לגבי הפחתת שיעור הניכוי.

12.3. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי עיריית רמת השרון אינה מתחייבת לרכוש מהספק כמות כלשהי של שירותי גניזה אולם הספק מתחייב ליתן לעירייה את השירות על פי צרכיה ובהתאם להזמנות מאושרות שתמסרנה לספק מעת לעת. לספק לא תהיה כל טענה, דרישה או תביעה בגין כך שהשירות או הכמויות שיוזמנו בפועל לא יהיו בהתאם לפירוט שבהצעת המחיר.

13. פיקוח ובקרה

13.1. הפעילות באתר הגניזה תהיה כפופה להנחיות המקצועיות של נציגי העירייה וארכיון המדינה, ותבצע תחת פיקוחם. הספק מתחייב לפעול בהתאם להנחיות אלו.

13.2. העירייה רשאית, על פי שיקול דעתה, לערוך מפעם לפעם ביקורת על אופן מתן השירותים, על המצאי, על ניהולו ועל שיטת העבודה, באמצעות ביקורים באתר ו/או הפעלת רואה חשבון מבקר ובכל דרך שתמצא לנכון.

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

- 13.4. כמו כן, העירייה רשאית לדרוש מהספק והספק מתחייב להעביר לעירייה את כל המידע והנתונים הנמצאים בידי, לרבות רשימות, מסמכים או קבצי מידע אחרים, בדבר פעילות האתר, זאת לפי בקשת העירייה ולצרכי ביקורת איכות. המידע יועבר במדיה דיגיטלית ו/או בתדפיס.
- 13.5. נציגי העירייה רשאים לבקר באתרי האחסון של החברה ולהתרשם מהם, להעיר את הערותיהם ולדרוש שינויים והתאמות מתחייבים. הספק מתחייב לשתף פעולה עם נציגי העירייה בעת ביצוע הביקורת באופן מלא, ולהעניק כל דווח שיידרש ביחס לביצוע השירותים על פי ההסכם. הספק מתחייב בביצוע ההתאמות, על חשבונו, תוך פרק זמן סביר.
- 13.6. ביקורים באתר יבוצעו בתיאום מראש עם הספק

14. כללי

14.1. הובלה

- 14.1.1. על הספק לעמוד בכל התנאים המפורטים במפרט הטכני ביחס להובלת החומר הארכיוני מאתרי האיסוף למתקני הגניזה.
- 14.1.2. מבלי לגרוע מהאמור, רכב ההובלה ייסע ישירות מאתר האיסוף למתקן הגניזה. על הספק חל איסור מוחלט לצרף נוסעים מזדמנים במהלך הובלת חומר ארכיוני למתקן הגניזה. לספק יתאפשר לאסוף חומרים גם ממקבלי שירות אחרים המפקידים חומר באותה מגנזה, ובתנאי שהרכב נמצא בכל עת תחת השגחה. בכל מקרה של תאונה במהלך הובלת חומר למתקן הגניזה, נציג הספק לא ישאיר את הרכב ללא השגחה וידאג להעביר ללא דיחוי את החומר הארכיוני לרכב חלופי מטעמה. יודגש כי אין לגרור את הרכב לפני העברת החומר הארכיוני לרכב החלופי כאמור לעיל.
- 14.2. **תנאי האחסון והביטחון**
- 14.2.1. מתקני הגניזה של הספק אשר ישמשו לצורך מתן השירותים, יקיימו את התנאים המפורטים במפרט הטכני באשר לתנאי האחסון והביטחון.
- 14.2.2. הספק מתחייב כי מתקני הגניזה שברשותו עומדים בכל הדרישות שבמכרז והתקנים המחייבים להפעלתם.
- 14.3. **העתקת מתקן הגניזה ו/או הוספת מתקני גניזה**
- 14.3.1. הספק רשאי להעתיק את מתקן הגניזה ו/או להעמיד מתקני גניזה נוספים במהלך תקופת ההתקשרות בכפוף לתנאים הבאים:
- 14.3.1.1. הספק יפנה לנציג העירייה לצורך קבלת אישור לכך, לפחות 30 ימים מראש ובכתב.
- 14.3.1.2. הפניה תכלול את כל האישורים וההצהרות שנדרשו במסמכי המכרז.
- 14.3.1.3. הספק קיבל הסכמה בכתב מנציג העירייה להעתקת המתקן או להוספת מתקני גניזה.

15. אמנת השירות – קיזוז ופיצוי מוסכמים

- 15.1. אמנת השירות היא כלי בידי עיריית רמת השרון, להגדרת מדיניות וסדרי עדיפויות לאספקה השירותים, ולביצוע פיקוח על הספק.
- 15.2. במקרה שהספק לא יעמוד בדרישות איכות השירות וברמות השירות המוגדרות להלן בטבלה, יופעלו כנגדו פיצויים מוסכמים כמופיע בטבלה שלהלן.

- 15.3. העירייה תהא זכאית לקזז מכל סכום שעשוי להגיע לספק בהתאם לחוזה זה או כל חוזה אחר קיים בין העירייה לבין הספק, אם בשל ביצועו של החוזה ו/או הפרתו, לרבות במקרה של אי עמידה בלוחות הזמנים המפורטים במפרט הטכני למתן השירות, אי ביצוע שלילת יחידות תיוק ו/או אי דווח על יחידות תיוק חסרות, ו/או במקרה של נזקים שנדרשה העירייה לשלם בגלל רשלנות הספק מחדליו או פעולותיו.
- 15.4. מבלי לפגוע באמור לעיל, על מנת להבטיח את איכות מתן השירות ואת העמידה בלוחות הזמנים, מוגדר להלן פיצוי מוסכם שיוטל על הספק בגין סטייה מהדרישות במכרז לרבות המפרט הטכני. סכומי הפיצוי יקוזזו מהסכומים המגיעים לספק בגין ביצוע עבודתו, וזאת מהחשבון המועבר לתשלום הקרוב ביותר למועד האירוע, המחייב הטלת הפיצוי.
- 15.5. יובהר כי עיריית רמת השרון תודיע לספק על הכוונה להטיל פיצוי בגין אי עמידה בדרישות החוזה, ותינתן לספק הזכות להגיב על כך.
- 15.6. הטלת הפיצוי אינה גורעת ואינה באה במקום כל סעד משפטי אחר שעיריית רמת השרון רשאית לפעול על פיו.
- 15.7. הספק מתחייב בזה לעמוד במועדים ובתנאים שנקבעו לגבי כל אחד מרכיבי העבודה עפ"י חוזה זה וכמפורט במפרט הטכני.
- 15.8. הספק אינו רשאי לסטות מלוח הזמנים ומתוכנית העבודה אלא אם כן אישר זאת נציג העירייה, ובלבד שהספק פנה בכתב אל נציג העירייה לשם קבלת אישורו מיד לאחר שנוכח לדעת כי נתעוררו קשיים המונעים ממנו לעמוד בלוח הזמנים המקורי; אישור נציג העירייה לסטייה מלוח הזמנים יתקבל רק אם נציג העירייה השתכנע כי הספק עשה כל שביכולתו, באופן סביר בנסיבות העניין, לשם מניעת העיכוב.
- 15.9. נציג העירייה רשאי לאשר בקשתו של הספק לסטות מלוח הזמנים, בשלמותה או בחלקה, להתנות תנאים לאישורו, לאשר סטייה לגבי מקרה מסוים, ובלבד שהספק יתחייב שהאישור הוא חד פעמי ואינו הופך לנורמה קבועה.
- 15.10. גובה הפיצוי המוסכם יהיה כדלקמן:

תיאור הפעילות	משך זמן הביצוע	גובה הפיצוי
1. גמר הובלת החומר מחברת א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ למתקן האחסון של הספק (חד פעמי).	30 יום מחתימת החוזה.	1,000 ₪ על כל יום איחור.
2. גמר הסבה של המידע למחשב, קליטה וסידור המיכלים על המדפים (חד פעמי).	תוך 14 יום מתאריך סיום ההובלה מחברת "א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ.	500 ₪ על כל שבוע איחור.
3. מציאת חוסר התאמה בין מצאי יחידות התיוק במיכל לתוכן רישומם במחשב.		300 ₪ למקרה.

גובה הפיצוי	משך זמן הביצוע	תיאור הפעילות	
300 ₪ למקרה.		רישום תאריכי הפתיחה והסגירה של התיק מתוך מסמכי התיק	4.
500 ₪ על כל יום איחור	תוך שבוע מתאריך ההודעה	איסוף חומר חדש מיחידות העירייה	5.
300 ₪ לכל שבוע איחור.	תוך 3 ימים מקבלת התיקונים	תיקוני הקלדה	6.
300 ₪ לתיק שלא התקבל במועד	דרישה שהועברה עד השעה 15:00 של יום עבודה נתון, תימסר עד השעה 13:00 ביום העבודה שלמחרת.	ביצוע שליפה של תיק לפי דרישה.	7.
300 ₪ לתיק.	תוך שלוש שעות ממועד הדרישה.	דוח על יחידות תיוק שהוזמנו אך לא נמצאו (חסרות).	8.
1,000 ₪ בעבור כל חודש איחור.	עד חודש אוקטובר בכל שנה	הגשת דוח לביעור חומר ארכיוני.	9.
300 ₪ ליום.	במהלך כל ימות השנה.	בעבור אי הפעלת מד טמפרטורה ולחות או חריגה מתנאי הטמפרטורה והלחות הדרושים בשיעור של מעל 20%.	10.
1,000 ₪ לביקורת.	במהלך כל ימות השנה.	אי עמידה בתנאי האחסון, הבטיחות והביטחון של החומר.	11.
300 ₪ על כל שבוע איחור, עבור כל דוח.	מיד עם סיום הקלדת החומר ו/או תוך יומיים מתאריך הבקשה	אי עמידה באספקת דוחות נדרשים.	12.
1000 ₪ עבור כל יום איחור	תוך 30 יום	מסירת החומר הארכיוני בסיום תקופת ההתקשרות	13.

15.11. קיזוז תשלום הפיצויים או ניכויים, אין בהם שלעצמם שחרור הספק מהתחייבותו להשלים את השירות או לתקן את הליקויים או לבצע כל התחייבות אחרת לפי הסכם זה.

נספח בטיחות בהעסקת קבלני חוץ**1. פללי**

1.1 הספק מתחייב לקיים את ההסכם שנעשה איתו בקפדנות, במיומנות ובדקדקנות.

1.2 הספק לוקח על עצמו את מלוא האחריות בנוגע לבטיחות עובדיו /או מי מטעמו, עובדי העירייה והציבור כיוצא פועל של עבודתו, ומתחייב לנקוט בכל אמצעי הזהירות על מנת למנוע תאונה, תקלה או אירוע חריג כלשהו.

2. חקיקה

2.1 הספק מתחייב לעבוד עפ"י כל חוקי ותקנות הבטיחות שפורסמו או שיפורסמו בעתיד לרבות:

א. פקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש - תש"ל 1970) ותקנותיה.

ב. חוק ארגון הפיקוח על העבודה התשי"ד - 1954 ותקנותיו.

ג. חוק החשמל התשי"ד - 1954 ותקנותיו.

ד. חוק עבודת הנוער התשי"ג - 1953 ותקנותיו.

ה. כל דין אחר החל על עבודתו.

2.2 הספק מתחייב לשמור על הוראות כל דין והוראות הבטיחות של העירייה או של כל גוף אחר החלות היום ואשר יחולו בעתיד.

3. הכרת העבודה

הספק מצהיר כי ביקר במקום ביצוע העבודה וסביבותיו ובחן את דרכי הגישה אליו והינו מודע לאופי העבודה, לסיכונים הכרוכים בה ולאמצעים בהם יש לנקוט למען עבודה בטיחותית.

4. איסור מעשה מסוכן

הספק מתחייב לבצע את העבודות תוך שמירה קפדנית על כל כללי הבטיחות ולהימנע מכל מעשה או מחדל, העלולים להוות סכנה לאדם /או לרכוש.

4. השגחה על עבודה

4.1 הספק ימנה, מייד עם תחילת העבודה, אחראי עבודה, ובמקרים בהם החוק דורש, ימנה מנהל עבודה מוסמך ומהנדס ביצוע.

4.2 הספק יודא שכל עבודה, לרבות עבודה ע"י קבלני משנה, ובלבד שאושרו מראש ובכתב ע"י נציג העירייה /או המנהל בעירייה, תתבצע באופן בטיחותי תחת השגחתו הישירה והמתמדת של בא כוחו, אשר מינה כמפורט בתת סעיף קודם.

5. אתר העבודה

5.1 הספק מתחייב להחזיק את מקום ביצוע העבודה בצורה נקייה, מסודרת ובטוחה.

5.2 הספק מתחייב להתקין דרכי גישה נאותות ובטוחות בתוך מקום ביצוע העבודות.

6. עבודות בגובה

6.1 הספק ינקוט בכל האמצעים הנדרשים למניעת נפילת אדם מגובה בהתאם לפקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש) תשי"ל-1970 ולתקנות הבטיחות (עבודות בנייה) התשמ"ח-1988, ולתקנות הבטיחות בעבודה (עבודה בגובה) התשס"ז-2007 ולכללי הזהירות המתחייבים בנסיבות קיום העבודה.

7. מקצועיות וכשירות עובדי הספק

7.1 הספק מתחייב להעסיק על חשבונו לצורך ביצוע העבודות על פי הסכם זה, מספר מספיק של עובדים בעלי רמה מקצועית נאותה, שיהיו להם הכישורים הדרושים והמתאימים לביצוע העבודות וידאג להכשירם על פי הצורך.

7.2 הספק מתחייב להדריך את העובדים על חשבונו בכל הקשור לעבודה בטיחותית על פי הסכם זה ולמסור להם את המידע הנדרש לשם כך.

7.3 הספק מתחייב כי כל עובד מעובדיו ו/או מי מטעמו יהיה כשיר לעבודה מבחינה רפואית ולאחר שעבר את כל הבדיקות הרפואיות הנדרשות על פי כל דין.

8. כללי

מסמך זה הוא בנוסף למסמכי המכרז ו/או ההסכם ו/או הזמנת העבודה שייחתמו עם הספק בקשר לעבודה, ואין הוא בא לגרוע מהאמור בהם ו/או בכל דין.

הצהרת הספק

אני הח"מ מצהיר בזאת, כי קראתי והבנתי את תוכן נספח הבטיחות וכי אני מתחייב לעבוד על פיו ועפ"י הוראות כל דין.

תאריך

חתימת הספק

תאריך

מסמך ה'

מכרז 678/24

המפרט הטכניתוכן עניינים

מס'	כותרת	פירוט	עמודים
1.	הגדרות	
2.	מטלות הספק	פירוט המטלות הנדרשות מהספק.....	
2.1	שלב א'	2.1 הובלה של החומר מחברת מחב' א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ למגנזה של הספק הזוכה (במידה ונבחר ספק שונה מהספק הקיים)	
2.2		2.2 הסבה, בדיקת כמותית, וקליטה של מיכלים מחב' א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ	
2.3		2.3 בדיקת איכות העבודה, הקליטה והרישום של החומר מחב' א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ	
2.4	שלב ב'	2.4 איסוף והובלת חומר חדש ממשרדי עיריית רמת השרון	
		2.5 רישום החומר שיועבר ממשרדי העירייה ואו רישום חומר מחדש (חוזר)	
		2.6 בקרה על עבודת הרישום וההקלדה	
		2.7 ניהול מערכת מידע ומתן גישה למאגר המידע הממוחשב של הספק.....	
		2.8 שליפות יחידות תיוק ומסמכים לפי דרישה.....	
		2.9 ביעור חומר ארכיוני.....	
		2.10 אחסון חומר ארכיוני בתנאי טמפרטורה ולחות מבוקרים.....	
		2.11 זמני פעילות.....	
		2.12 פיקוח ובקרה.....	
	שלב ג'	2.13 סיום החוזה.....	
3.	תנאי אחסון	פירוט תנאי אחסון.....	
4.	בטחון ובטיחות	פירוט דרישות בטחון ובטיחות.....	
5.	כללי	כללי.....	
		5.1 הצהרה על עמידה בתנאי האחסון והביטחון.....	
		5.2 העתקת מתקן הגניזה ואו הוספת מתקני גניזה.....	

1. הגדרות

לכל המונחים המפורטים במסמך זה, ואשר אינם מוגדרים בו במפורש, תהיה אותה המשמעות המיוחסת להם במכרז (פרק הגדרות במסמך א' למסמכי המכרז).

2. פירוט המטלות הנדרשות מהספק

העבודה המבוקשת תבוצע לפי השלבים המפורטים להלן:

שלב א' (במידה ונבחר ספק שונה מהספק הקיים)**2.1 הובלה של החומר מחברת מחב' א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ:**

- 2.1.1 החומר הארכיוני של העירייה נמצא כעת בחב' א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ באזור התעשייה אשקלון. החומר מסודר על גבי מדפים וארוז ברובו במיכלי גניזה סטנדרטיים. קיים רישום ממוחשב של החומר המאוחסן. סה"כ קיימים כ- 5,000 מיכלים.
- 2.1.2 הספק יעמיס ויוביל את המיכלים, באמצעי ההובלה שלו, אל מתקן האחסון.
- 2.1.3 בשלב ההתארגנות תגובש תוכנית עבודה מפורטת אשר תתואם עם חב' א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ, הספק והעירייה. תוכנית העבודה תכלול לוח זמנים מפורט לביצוע הפינוי, ובכלל זה כמות המכלים שתועבר בכול יום (תקופת ההתארגנות).
- 2.1.4 התאום עם א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ יכלול בין היתר את הנושאים הבאים:
- 2.1.4.1 קבלת קובץ מחשב בפורמט שיתואם בין הצדדים, לצורך קליטתו במערכת המידע של הספק.
- 2.1.4.2 תיאום תכנית עבודה שבועית מול א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ והספק.
- 2.1.4.3 תיאום לגבי אופן הכנת החומר להובלה (במערום או על גבי משטחים) בשטח מקורה, בסמיכות לפתח העמסה.
- 2.1.5 כמות המיכלים היומית להעברה לא תפחת מ- 450 מיכלים. העברת החומר תבצע במשך 5 ימים בשבוע, ברציפות, עד לסיום הפינוי המלא של החומר.
- 2.1.6 הובלת החומר תעשה ברכב סגור. לא תבוצענה עצירות כלשהן בזמן ההובלה. העמסה והפריקה יעשו בו ביום, ובכל מקרה לא יושארו מסמכים ברכב חונה ללא השגחה.
- 2.1.7 הספק ידביק מדבקת ברקוד (שתסופק ע"י הספק) הכוללת מספר חד חד ערכי לכל מיכל. המדבקה תהיה צמודה למיכל במשך כל התקופה בה יאוחסן המיכל אצל הספק.
- 2.1.8 הספק יכין תעודת משלוח (ב-2 עותקים) שתכלול את הפרטים הבאים: עיריית רמת השרון, שמות יחידות המשנה, מקום האיסוף, מספר המיכלים המועברים, תאריך המשלוח.
- 2.1.9 על תעודת המשלוח יחתום נציג מטעם חב' א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ ונציג הספק, וזאת כאישור לכמויות המועברות. עותק מתעודת המשלוח יימסר לנציג עיריית רמת השרון.

- 2.1.10 במידה ויימצאו מכלים פגומים לפני ההעמסה למשאית - יביא זאת מיידית לידיעת נציג א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ על מנת שהלה יספק מיכל חדש, ויעביר לזוכה את המיכל על תכולתו המלאה כולל סימונו החיצוני, לצורך המשך קליטתו.
- 2.1.11 מבלי לגרוע מהאמור, באחריות הספק להחליף על חשבונו מיכלים שניזוקו בתהליך השינוע ו/או הפריקה. בעת החלפת המיכלים, יקפיד הספק לציין על גבי המיכל החדש את מספר המיכל של העירייה, ומספר המיכל של הספק כפי שהופיע על גבי המיכל שניזוק.
- 2.1.12 הספק יעדכן את תוכנית העבודה אחת לשבוע בהתאם למה שבוצע בפועל.
- 2.1.13 בכל עת שיתבקש במהלך תקופת העברת החומר הארכיוני למתקן הגניזה, יזום ויקיים הספק ישיבה, ובה ידווח על התקדמות בביצוע העבודות, סיום כל שלב באבני הדרך המפורטות בתוכנית העבודה, ויקבל הערות והנחיות מהעירייה.
- 2.1.14 הספק ינהל את סטאטוס תהליך הקליטה, באמצעות מערכת המידע, מהרגע בו הורד החומר הארכיוני מהמדפים עד לרגע בו הוא מאוחסן סופית במתקן הגניזה.
- 2.1.15 מנות מיכלים שנמצאות בסטאטוס בין אתרי העירייה לבין מתקן הגניזה לא יהיו זמינות לכל פעולה שהיא, בפרק זמן מקסימלי של 5 ימי עבודה, למעט במקרה של שליפה דחופה.
- 2.1.16 הובלת החומר תחל תוך שבוע לכל היותר מיום החתימה על ההסכם (תקופת ההתארגנות), ותסתיים כעבור 4 שבועות (תקופת המעבר).
- 2.1.17 במקרים חריגים שבהם הספק זקוק לתקופת מעבר ארוכה יותר בשל עיכובים במשיכת החומר הארכיוני מחב' א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ, יפנה בכתב הספק לקבלת אישור להארכת תקופת המעבר, בצירוף נימוקים.
- 2.1.18 העירייה עשויה ללוות ולפקח על תהליך הפינוי וההובלה מטעמים מקצועיים באמצעות אנשים מטעמה. הספק ישתף פעולה עם נציגי העירייה ויפעל לפי הוראותיה.

2.2 הסבה, וקליטה של מיכלים מחב' א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ

- 2.2.1 הספק יבצע הסבה של נתוני המידע (קבצי מחשב) המצויים במערכת המחשוב של חב' א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ למערכת המידע שלו. לאחר גמר ההסבה יבצע הספק בדיקה על מנת לוודא שתהליך ההסבה הסתיים בהצלחה (שכל הרשומות הוסבו למערכת החדשה, ושלא חל שיבוש בנתונים בעת ההסבה). הספק יחזור על תהליך ההסבה כל עוד נמצאו שגיאות ולא כל הרשומות הוסבו למערכת החדשה.
- 2.2.2 בתהליך ההסבה יש לשמור את כל פרטי המידע של יחידות התיוק כפי שניתן ע"י חברת א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ כולל מספר המיכל הישן, מספר הפריט ותאריך הקליטה ההיסטורי של המיכל בחברת "א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ".

- 2.2.3 היה וביצוע ההסבה לא יתאפשר מסיבות כלשהן (סיבות התלויות בעיריית רמת השרון או בספק) יידרש הספק להקליד את נתוני המידע של החומר מתוך רשימת הגניזה שהועברה אליו או שיבצע הקלדה של פרטי התיקים לאחר פתיחת המיכלים. הגהה לרשימה תעשה ע"י הספק.
- 2.2.4 הספק ישמור את הקבצים המקוריים עם רשימות הגניזה, שנמסרו לו, מחברת א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ במהלך כל תקופת השירות.
- 2.2.5 הספק יבצע עדכונים ברשימת הגניזה בהתאם לדוח השאלות המפרט את התיקים אשר נשלפו מחברת הגניזה הקודמת (א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ) למטרות "עיון" וטרם הוחזרו.
- 2.2.6 הספק ידווח לעיריית רמת השרון על מיכלים חסרים, שרשומים ברשימת התכולה הממוחשבת, אך לא נתקבלו מחברת א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ.
- 2.2.7 הספק יוסיף למידע שיוסב את פרטי המיקום של החומר באתר האחסון שלו, מספר המיכל (ברקוד), תאריך הקליטה, ומספר תעודת המשלוח
- 2.2.8 בסיום קליטת המיכלים, יעביר הספק לעיריית רמת השרון דוח אחסון מלא ועדכני, כקובץ לדוא"ל של נציג עיריית רמת השרון תוך פירוט כל אי התאמה (חוסרים) שנמצאו לאחר השוואת תכולת המיכלים בפועל לרשימות המצאי ו/או קבצי המחשב.
- 2.2.9 קליטת המיכלים תבוצע במשך שבועיים לכל היותר, מסיום ביצוע ההובלה.

2.3 בדיקת איכות ובקרה על העבודה, הקליטה והרישום של החומר מחב' א.מ. ארכיב מקצועי בע"מ

מטרת הבקרה היא לעמוד על איכות העבודה המבוצעת ע"י הספק, והיא תתבצע כדלקמן:

- 2.3.1 במהלך רישום וההקלדה, יבדוק נציג העירייה את תהליך ואיכות ביצוע העבודה כמפורט בסעיף 2.1 ו- 2.2 לעיל.
- 2.3.2 לאור ניסיון העבר הבקרה עשויה לאתר ליקויים בביצוע הרישום וההקלדה כגון:
- 2.3.2.1 אי רישום יחידת תיוק
- 2.3.2.2 רישום יחידות תיוק באופן לקוי, משובש או שגוי
- 2.3.2.3 אי רישום תאריכי פתיחה וסגירה של התיק
- 2.3.2.4 שיוך המיכל ליחידה מינהלית לא מתאימה
- 2.3.3 בכל מקרה בו ימצאו ליקויים כאמור, יידרש הספק לתקן אותם מיידית בתיאום מול נציג העירייה.

שלב ב' (שגרת עבודה):

- 2.4 איסוף חומר חדש ממשרדי עיריית רמת השרון**
- 2.4.1 מעת לעת יתבקש הספק לפנות חומר שמיועד לגניזה מיחידות עיריית רמת השרון. פינוי החומר יתבצע לאחר קבלת דרישה בכתב מאת נציג עיריית רמת השרון. בדרישה יפורט איש הקשר ביחידה ופרטי התקשרות, שם היחידה, כמות החומר המועברת לגניזה והנחיות רישום. הספק לא יקלוט חומר שהעברתו לא אושרה בכתב ותואמה עם נציג עיריית רמת השרון.
- 2.4.2 לידיעת הספק, בשנת 2022 הועברו 544 מיכלים חדשים, בשנת 2023 הועברו 393 מיכלים חדשים, בשנת 2024 הועברו 564 מיכלים חדשים. פירוט כמות המיכלים הם בהתאם לנתוני עבר. אין בפירוט הכמויות כדי לחייב את העירייה בהעברת כמויות חומר אלו או מקצתן למציע.
- 2.4.3 הובלת החומר ואריזתו, והכנת תעודת המשלוח תתבצע באופן דומה למפורט בסעיף 2.1 לעיל.
- 2.4.4 באחריות הספק, לבדוק לפני ביצוע ההובלה שהמיכלים סודרו כמפורט להלן:
- לוודא שעל כל מיכל מודבקת מדבקת שילוט עם הפרטים הנחוצים (מספר המיכל, שם היחידה, שם יחידת המשנה, תאריך הביעור).
 - לוודא שעל כל מיכל רשום בצורה ברורה שם ומספר ההיכר של היחידה השולחת.
 - לוודא שהמיכל מכוסה במכסה.
 - לוודא שבכל מיכל מצויה רשימת מצאי, שהוכנה ע"י יחידת העיריה ממנה נתקבל החומר, או שהועברה אליו רשימה מפורטת של התיקים למשלוח בקובץ אקסל. כמו כן יש לוודא יש לוודא שעל כל מיכל רשומה שנת הביעור או שמצויין שהמיכל מיועד לשמירה לצמיתות (לכתוב "לצמיתות")
- 2.4.5 לרוב החומר שיועבר לספק ייארז ע"י עובדי העירייה. עם זאת, הספק יהיה ערוך לאסוף חומר מיחידות העירייה שאינן ארוז במיכלים וללא רשימות. במקרה זה, יידרש הספק לארוז החומר, ולבצע את הרישום. אריזת יחידות התיוק (תיקים) שלא נארוז במיכלים. יש לשמור על הכללים הבאים:
- לארוז במיכל אחד יחידות תיוק המשתייכות אך ורק לאותה יחידה מנהלית.
 - לציין שם היחידה המנהלית על המיכל, ותאריך הביעור העתידי שלו.
 - להקפיד שהמיכלים יהיו מלאים ולא ריקים בחלקם.
- 2.4.6 איסוף חומר חדש מיחידות העירייה יתבצע תוך שלושה ימים לכל היותר, מתאריך הודעת העיריה לספק.
- 2.4.7 הספק ידביק מדבקת ברקוד (שתסופק ע"י הספק) הכוללת מספר חד-חד ערכי לכל מיכל. מדבקת הברקוד תודבק לפני העמסה באתר עיריית רמת השרון. המדבקה תהיה צמודה למיכל במשך כל התקופה בה יאוחסן המיכל אצל הספק.
- 2.4.8 הספק יכין תעודת משלוח (ב- 2 עותקים) שתכלול את הפרטים הבאים: שם היחידה המנהלית בעיריית רמת השרון, מספר המיכלים המועברים, תאריך המשלוח, טווח מספרי המיכלים (טווח מספרי הברקוד) שנאספו למשלוח.

- 2.4.9 על תעודת המשלוח יחתום נציג מטעם עיריית רמת השרון (חותמת היחידה + שמו המלא של החותם בכתב ברור!) ונציג הספק, וזאת כאישור לכמויות המועברות, ולכך שהמיכלים נארזו, שולטו וסומנו כמפורט בסעיפים 2.1.7 עד 2.1.9). עותק מתעודת המשלוח יימסר לנציג עיריית רמת השרון.
- 2.4.10 הובלת החומר תעשה ברכב סגור. לא תבוצענה עצירות כלשהן בזמן ההובלה. העמסה והפריקה יעשו בו ביום, ובכל מקרה לא יושארו מסמכים ברכב חונה ללא השגחה.
- 2.4.11 הספק יבצע קריאה של הברקודים המצויים על המיכלים, וישייך את המיכל למספר תעודת המשלוח שבאמצעותה התקבל החומר אצלו. קריאת הברקודים תבוצע לכל המאוחר תוך 48 שעות מיום קבלת המיכלים אצלו. נתוני תעודת המשלוח והמיכלים הנכללים יהיו זמינים לצורך ביצוע שאילתות במערכת המחשוב בתום 48 שעות כאמור לעיל.
- 2.4.12 בסיום הקליטה, הספק יעביר רשימה מפורטת של התיקים שנלקטו במתקני החברה. הרשימה תכלול את מספר המיכל של העירייה, מספר המיכל של הספק (ברקוד), מיקום המיכל במחסני הספק, ותאריך הקליטה.
- 2.4.13 מובא לידיעת הספק שחלק מהמיכלים של העירייה שמיועדים לאחסנה במתקני הספק, יועברו בשלב ראשון לסריקה באמצעות חברת סריקה חיצונית שמקום מושבה באזור המרכז, בין קו הרוחב חיפה לקו הרוחב אשקלון. הספק יאסוף את המיכלים ישירות מחברת הסריקה לאחר תיאום עם חב' הסריקה. בעבור איסוף המיכלים מחברות הסריקה לא תשולם תוספת תשלום כלשהיא.

2.5 רישום החומר שיועבר ממשרדי העירייה ו/או רישום מחדש (רישום חוזר) של חומר במגנזה

- 2.5.1 לרוב יועבר החומר לספק בליווי רשימות גניזה באקסל שהוכנו ע"י יחידות העירייה. הספק יהיה ערוך מפעם לפעם ליבוא של רשימות גניזה באקסל, למערכת המידע שלו.
- 2.5.2 לעיתים יידרש הספק לבצע בכוחות עצמו רישום של החומר שיועבר מיחידות העירייה. רישום החומר יעשה ברמת יחידת התיק (ראה הגדרות לעיל) ויכלול את הפרטים הבאים:
- 2.5.2.1 **תיקים אישיים, תיקי פרט או חומר דומה :**

הרישום יכלול לכל הפחות את הפרטים הבאים: שם היחידה, שם יחידת המשנה, שם פרטי, שם משפחה, מספר תיק מקורי, תעודת זהות, תאריכי הפתיחה והסגירה של התיק (שנה), תאריך הביעור (שנה), אסמכתא.

2.5.2.2 תיקי נושא וכל חומר אחר :

שם התיק (הגדרה מדויקת כפי שרשום בתיק המקורי) ומספרו, תיאור התיק (כאשר מדובר בסדרות תיקים מאותו סוג), זמני הפתיחה והסגירה של התיק (חודש ושנה), ממספר רשומה בתיק עד מספר רשומה (לדוגמא, מספרי פקודות יומן), שם היחידה המנהלית יוצרת התיק ויחידות המשנה, מספר המיכל ביחידה (מספר זמני) ומספר המיכל באתר הגניזה של הספק, תאריך הביעור של המיכל, תאריך קבלת המיכל במגנזה (כל הפרטים מטופס הגניזה)

שם התיק	אלפאנומרי
מספר התיק (סימול מקורי)	אלפאנומרי
תיאור התיק (פירוט תכולת התיק)	אלפאנומרי
מתאריך	תאריך
עד תאריך	תאריך
ממספר	מספר
עד מספר	מספר
שם היחידה	אלפאנומרי
שם יחידת משנה	אלפאנומרי
מספר המיכל ביחידה (מספר זמני)	מספר
מספר המיכל באתר הגניזה	מספר
סעיף ביעור בתקנות הביעור (אסמכתא)	אלפאנומרי
תאריך הביעור של המיכל (סוף השנה לאחריה ניתן לבער)	תאריך (שנה. 4 ספרות)
לצמיתות	כן/לא
תאריך קבלת המיכל במגנזה	תאריך
סטאטוס התיק	בארכיון / בהשאלה / בוער וכו'

- 2.5.3 העירייה שומרת לעצמה את הזכות לתאם עם הספק את אופן הרישום של החומר בהתאם לסוג החומר ודרישות היחידה. מערכת המידע תאפשר הוספת שדות הקלדה עפ"י דרישת נציג העיריה
- 2.5.4 רישום תאריכי הפתיחה והסגירה של התיק מחייב את פתיחת התיק, ודליית הנתונים מתוך המסמכים המצויים בתיק. **מודגש, שכאשר זמני הפתיחה והסגירה לא מצוינים על גבי התיק, יש להוציא את הפרטים מתוך המסמכים שבתיק.**
- 2.5.5 יחידות התיוק במיכל ימוספרו כל פעם מחדש החל מהמספר 1. המספר יירשם הן במערכת המידע והן על גבי כריכת יחידת התיוק בהתאמה.
- 2.5.6 החומר ייארז ויירשם כך שיתאפשר לבצע מיון והפקת דוחות אחסון בהתאם לשמות היחידות המנהליות של העירייה (למיכל יוכנס חומר המשתייד אך ורק לאותה יחידה).
- 2.5.7 על הספק להקליד את פרטי החומר המופקד למערכת הממוחשבת שברשותו **תוך שבוע מיום קבלתו.**

- 2.5.8 העירייה שומרת לעצמה את הזכות לבצע פיקוח במהלך עבודת הרישום וההקלדה של החומר. הפיקוח יבטיח שהרישום יבוצע בקפידה. אם ימצאו ליקויים ברישום החומר, יידרש הספק לתקן אותם מיידית.
- 2.5.9 מייד לאחר ההקלדה יועבר ע"י הספק דוח קליטה לפי תכולת מיכל עם תוכן ההקלדה לנציג העירייה באמצעות הדואר האלקטרוני.
- 2.5.10 נציג העירייה יעבור על דוח הקליטה ויבצע תיקונים והגהה. הרשימות המתוקנות יועברו לספק כדי שיעדכן את מערכת המידע שברשותו תוך 3 ימים מקבלת התיקונים.
- 2.5.11 הספק יהיה ערוך ליבוא רשימות גניזה באקסל, שיועברו מפעם לפעם ע"י יחידות העירייה, למערכת המידע שלו (ולא להקליד מחדש את רשימות). נציג העירייה יתאם את מבנה הרשימה עם הספק.
- 2.5.12 **לאחר איסוף החומר ממשרדי העירייה הספק יבדוק שהרשימה באקסל תואמת את התכולה שבמיכל.** במסגרת הבדיקה הספק יוודא שכול התיקים שמופיעים ברשימה מצויים בפועל במיכל, ושתוכן הרשימה תואם לכיתוב על כריכת התיק ויכלול את שם היחידה שתכולת המיכל שייכת לה.
- 2.5.13 ידוע כי ישנם מאות מיכלים של מחלקות העירייה, שנקלטו בעבר במתקן הגניזה ולא נרשמו כנדרש. על הספק הנבחר לתקן את הרישום של החומר לשביעות רצון עיריית רמת השרון. **יש להוריד את המיכלים מהמדפים, לבצע רישום חוזר של יחידות התיק במיכל, להקליד את רשימת המצאי למערכת המידע, ולקלוט את המיכל במגנזה מחדש.** בעת רישום החומר מחדש יש להתייחס למידע המצוי ברשימות הישנות שלעיתים איננו מצוי על כריכת התיק.
- 2.5.14 עיריית רמת השרון תנחה את הספק אלו מיכלים דורשים רישום חוזר של החומר (רישום מחדש). רישום החומר יעשה בהתאם לסעיף 2.5 לעיל.
- 2.5.15 הספק ישלים לגבי כל החומר שירשם מחדש את שנת הסגירה של התיק. שנת הסגירה איננה מופיעה בד"כ על כריכת התיק, ולכן יש לדלות את המידע מתוך המסמך האחרון בתיק.

2.6 בקרה על עבודת הרישום וההקלדה

- בקרה על העבודה השוטפת תתבצע על ידי נציג העירייה בדומה לבקרה על ההעברה החד פעמית של החומר מהמגנזה הקודמת לנוכחית.
- 2.6.1 תהליכי הבקרה מפורטים בסעיף 2.3.
- 2.6.2 בכל מקרה בו ימצאו ליקויים כאמור, יידרש הספק לתקן אותם מיידית.

2.7 ניהול מערכת מידע ומתן גישה למאגר המידע הממוחשב של הספק

- 2.7.1 על הספק לתעד את פרטי החומר המופקד באתר הגניזה שלו, ואת פרטי ההפקדות, השליפות הגריעה והביעור באמצעות מערכת מידע ממוחשבת.

- 2.7.2 מערכת זוטבוסס על כלים סטנדרטיים ותעמוד בכל הנדרש בחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א – 1981 והתקנות הנגזרות ממנו. כמו כן, תעמוד המערכת בכל הנדרש בתקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), תשמ"ו - 1986 כנדרש למידע רגיש.
- 2.7.3 על הספק למנוע חשיפת מידע אשר יגרום למזמין נזק כלשהוא על ידי גורמים פוטנציאליים (עובדים, ספקים, לקוחות ובעלי עניין אחרים).
- 2.7.4 הספק אינו מוסמך להוציא פלטים/מסמכים כלשהם ממשרדי הספק, הנוגעים למתן השירותים המבוקשים על פי הסכם זה, ללא קבלת אישור מראש בכתב על ידי נציג עיריית רמת השרון ועל פי שיקול דעתו המוחלט.
- 2.7.5 כלל המערכות יהיו מוגנות מפני חדירה בלתי מורשית על ידי שימוש ברכיבי האבטחה הבאים:
- 2.7.5.1 שרתי המערכת יוקשחו מפני שימוש בחשבונות DEFAULT והפעלת שירותים מיותרים.
- 2.7.5.2 הגישה למערך השרתים מכיוון רשת האינטרנט יוגן על ידי רכיב Firewall תקני ורכיב IPS לאיתור ניסיונות פריצה.
- 2.7.5.3 הגישה לממשק האינטרנט תותר אך ורק למשתמשים הפועלים תחת SSL VPN (או ערוץ מוצפן דומה) ולאחר הזדהות הכוללת שם משתמש וסיסמה אישית לכל משתמש תוך הפעלת מערך נעילת משתמש לאחר 5 ניסיונות גישה כושלים.
- 2.7.6 הגישה למערכות תתבצע תוך שימוש בשם משתמש וסיסמה אישית לכל משתמש, לא יותר משתמשים גנריים.
- 2.7.7 המערכת תתמוך במערך הרשאות אשר יאפשר את מידור הגישה למשתמש, למידע של יחידה מינהלית מסוימת, יורשו לגשת רק נציגי עיריית רמת השרון המאושרים. אין הגבלה לגבי מספר המשתמשים במערכת.
- 2.7.8 לא יישלח מסמך פיזי אלא לכתובת שהוגדרה מראש ובכתב על ידי נציג רשמי של עיריית רמת השרון.
- 2.7.9 יישמר לוג מלא של כל הבקשות למשיכת חומר שיתקבלו במערכת.
- 2.7.10 עם סיום ההתקשרות, יועבר לנציג העירייה, העתק מלא של כלל הרשומות השייכות לעירייה לרבות פירוט התנועות שנעשו במיכלים ויחידות התיוק בהם. המידע יועבר בקבצים סטנדרטיים (Excel) לפי מבנה שיסוכם עם עיריית רמת השרון. העירייה עשויה לבקש הסברים לגבי אופן ארגון המידע ומבנה הקבצים, והספק ישתף פעולה עם בקשה זאת באופן מלא. לאחר אישור קבלת הקבצים על ידי עיריית רמת השרון וכן ביצוע הקליטה בהצלחה, רשאית עיריית רמת השרון להורות על מחיקת הקבצים ממערכות הספק באופן קבוע.
- 2.7.11 על הספק להחזיק מערך רציפות עסקית (BCP) אשר יאפשר את המשכיות מתן השירות גם במקרה של תקלה באחד או יותר מרכיבי המערכת כך שרמת הזמינות של המערכת לא תרד מ

99% זמינות בשנה (השבתה מקסימלית של 87.6 שעות בשנה במצטבר) כאשר במקרה של תקלה, זמן ההשבתה לא יעלה על 6 שעות.

- 2.7.12 הספק יעמיד מערך גישה מרחוק לטובת מורשי ההזמנה. הגישה תבצע על תווך האינטרנט תוך שימוש בהצפנת נתונים וזיהוי מלא של המשתמש.
- 2.7.13 נציג עיריית רמת השרון יהיה רשאי בכל עת ובתיאום מראש לבחון את עמידת מערכת המידע ומערכות האבטחה של הספק בכל הקריטריונים הנדרשים. במקרה של ממצאים ברמת חומרה גבוהה, מתחייב הספק לתקנם תוך 60 יום. הפרת התחייבות זו יכולה להביא להפסקת ההתקשרות עם הספק.

ניהול מידע

- 2.7.14 על הספק לתעד את פרטי החומר של עיריית רמת השרון המופקד באתר הגניזה שלו ואת פרטי השליפות, הגריעה והביעור באמצעות מערכת מידע ממוחשבת, בהתאם לדרישות המכרז.
- 2.7.15 בסיום הקלדת כל החומר יגיש הספק לעיריית רמת השרון דוח אחסון מלא אשר יכיל את כל הפרטים המצוינים בסעיף 2.5 לעיל.
- 2.7.16 הספק יאפשר גישה למאגר המידע הממוחשב באמצעות רשת האינטרנט, כך שיתאפשר לבצע חיפושים והזמנות של חומר ארכיוני באמצעות מערכת זאת, ובזמני תגובה שיהיו לשביעות רצונה של עיריית רמת השרון.
- 2.7.17 המערכת תאפשר ביצוע חיפושים על כול אחד משדות ההקלדה, ומיון תוצאות על פי פרמטרים שונים.
- 2.7.18 במערכת יימצא כלי לניהול הרשאות, והמידע במערכת בכללותו יהיה מאובטח בהתאם לדרישות שיינתנו ע"י העירייה.
- 2.7.19 המערכת תגובה לפחות פעם אחת ביום, ובכל מקרה פעילות הגיבוי לא תפריע לשימוש פעיל ושוטף במערכת. עותקי הגיבוי יאוחסנו בכספת חסינת אש מחוץ לאתר בו פועלת המערכת.
- 2.7.20 הספק יספק לעיריית רמת השרון לפי דרישה עותק עדכני של הנתונים המנוהלים במערכת ע"ג מדיה מגנטית באופן שיתאפשר להסב ולייצא אותם לבסיסי נתונים אחרים.
- 2.7.21 הספק ידריך את נציגי היחידות בעיריית רמת השרון לגבי אופן העבודה במערכת, ויסייע טלפונית לפי הצורך.
- 2.7.22 הספק יבצע הדרכה לעובדי עיריית רמת השרון, וכן יעניק תמיכה, לווי וסיוע טכני בהטמעת התוכנה בעיריית רמת השרון.
- 2.7.23 הספק ידאג שאתר שממנו יינתנו שירותי המחשוב יהיה זמין, לפחות במהלך ימי העסקים בהם פועלת עיריית רמת השרון בין השעות 8:00 - 17:00
- 2.7.24 הספק ינהל תיעוד היסטורי של כל פעולות השליפה, ההחזרה, והביעור של החומר הארכיוני. כל פעולה שתועד בתעודת משלוח חתומה ע"י הספק ועיריית רמת השרון.

- 2.7.25 הספק ישמור את תעודות המשלוח למשך כל תקופת ההתקשרות. תעודות המשלוח יסרקו וישמרו במחשב לצורך בירורים.
- 2.7.26 הספק יספק מדבקות ברקוד למיכלים ולביצוע השליפות במשך כל תקופת ההתקשרות, תוך שימוש רציף באמצעי בקרה למניעת טעויות ולוגיות במספור התיבות והפעולות, ויכולת סריקות ברקוד.
- 2.7.27 הספק אחראי לעדכן את בסיס הנתונים מיד לאחר כל משלוח של חומר נוסף או ביעור.
- 2.7.28 מספרי מיכלים ודרישות השליפה ינוהלו במסד הנתונים כמספרים חד חד ערכיים. כמו כן, יחידות התיק בתוך כל מיכל ימוספרו ע"ג הכריכה של התיק ובמערכת המידע בהתאמה.
- 2.7.29 מסכים דרושים שיועמדו לטובת המשתמשים במערכת המידע:
- 2.7.29.1 - מסך השאלות לסימון דרישה / דרישות ברצף מתוך אוכלוסיית יחידות התיק המצויים בתחום הרשאה של המשתמש.
- 2.7.29.2 - מסך אישור מיכלים לביעור.
- 2.7.29.3 - מסך הפקת דוחות במיונים משתנים.
- 2.7.29.4 - מסך הצגת תעודות משלוח סרוקות במיון משתנה (שם יחידה, תאריך, מספר תעודה)
- 2.7.30 הספק יהיה ערוך לביצוע יבוא של פרטי מידע נוספים לרשומות הקיימות במערכת כגון, תאריכי ביעור של מיכלים ותיקון פרטים מזהים של יחידת תיק. עבור קליטת המידע והשלמת הנתונים במערכת המידע ע"י הספק לא יגבה תשלום נוסף.
- 2.7.31 הספק יהיה ערוך להתאים את השיוך של המיכלים במערכת המידע למבנה הארגוני של העירייה. העירייה רשאית לדרוש שינוי בשמות היחידות במערכת המידע, לאחד שמות ואו לפצל אותן בהתאם לצורכי העירייה המשתנים. הספק יבצע את השינויים וההתאמות ויסווג את המיכלים בהתאם למבנה הארגוני. עבור ההתאמות והשינויים במערכת המידע לא יגבה תשלום נוסף.

חדר מחשב

- כל המערכות המאחסנות והמעבדות את המידע ימוקמו בחדר מחשב ייעודי העונה לדרישות הבאות:
- 2.7.32 החדר ימוגן על ידי מערכת כיבוי אש תקנית המאושרת לסביבת מחשב.
- 2.7.33 החדר ימוגן על ידי מערכת אזעקה מפני פריצה, במידה והוא ממוקם מחוץ למתקן המגנזה הממוגנת.
- 2.7.34 קירות החדר יהיו בנויים מבלוקים בעובי 10 ס"מ לפחות או מלוחות גבס כפולים בכל צד, במידה והוא ממוקם מחוץ למתקן המגנזה הממוגנת.
- 2.7.35 החלונות (אם ישנם) ימוגנו על ידי סורגים.
- 2.7.36 דלת הכניסה תהיה דלת פלדה תקנית וחסינת אש ונעולה בכל עת, במידה והוא ממוקם מחוץ למתקן המגנזה הממוגנת.

גיבוי ושחזור

- 2.7.37 המערכת תגובה לפחות פעם אחת ביום, ובכל מקרה פעילות הגיבוי לא תפריע לשימוש פעיל ושוטף במערכת. עותקי הגיבוי יאוחסנו בכספת חסינת אש מחוץ לאתר בו פועלת המערכת.
- 2.7.38 הספק יבצע גיבויים יומיים של בסיס הנתונים וישמור את קלטות הגיבוי בכספת חסינת אש באתר האחסון והגניזה עד להעברת קלטת הגיבוי לאתר אחסון חיצוני. העברת קלטות גיבוי לאתר אחסון חיצוני מאושר על ידי עורך המכרז תבוצע מידי שבוע.
- 2.7.39 לחלופין, באם הגיבוי מבוצע לאתר פעיל אחר המרוחק יותר מ- 20 ק"מ (בקו אווירי) מהמיקום הפיזי של מסד הנתונים, מערך הגיבוי והקלטות הנמצא באתר מרוחק יישמר בתנאים הנדרשים מחדר המחשב בו מוחזקים הנתונים, כמפורט בסעיף 2.7.32 - 2.7.36.
- 2.7.40 בכל מקרה, מדיניות הגיבויים תהיה כדלקמן: גיבוי יומי כאשר יישמר גיבוי יומי לכל יום בשבוע, כל שבוע יבוצע גיבוי מלא שבועי שישמר 4 שבועות, כל חודש יבוצע גיבוי מלא חדשי שישמר 3 חודשים.
- 2.7.41 אחת לרבעון יבוצע ניסוי שחזור לבדיקת תקינות מערך הגיבויים.
- 2.7.42 לא תשמר מדיה כלשהיא המכילה את נתוני עיריית רמת השרון במקום שלא אושר מראש על ידי עיריית רמת השרון.
- 2.7.43 פעילות הגיבוי לא תפריע לשימוש פעיל ושוטף במערכת.
- 2.7.44 הגיבויים והשחזורים (במידה ויידרשו) יהיו על חשבון הספק וכחלק מהשירות הניתן לעיריית רמת השרון.
- 2.7.45 מערכת זו של המציע תעשה שימוש בכלים המבטיחים שהמידע המסחרי והאישי ינוהל באופן המבטיח שלמות, חיסיון וזמינות הנתונים ושימוש מבוקר בהם, לרבות יישום הגנה של משאבי מערכות המחשב והתקשורת (מתקנים, חומרה, תכנה ונהלים) על הנתונים המאוחסנים בהם.

תשתיות מידע וטכנולוגיה

- 2.7.46 תשתיות המידע והטכנולוגיה יהיו בעלי התכונות המינימאליות הבאות: קריאה ושידור לבר-קוד, גישה מאובטחת וממודרת של הלקוח לכרטיס הלקוח מסביבת האינטרנט בזמני תגובה מהירים.
- 2.7.47 תשתית אחסון נתונים בעלת נפח רזרבי מינימאלי בגודל של 25% מעל נפח האחסון המנוצל וזאת עד לסיום תקופת ההתקשרות.
- 2.7.48 המערכת הממוחשבת תכלול עבודה עם ברקוד ותאפשר איתור וזיהוי כל חומר ארכיוני על פי המפתוח שנקבע על ידי עיריית רמת השרון תוך שמירת היסטוריה של כל הפעולות.

דו"חות

- 2.7.49 הספק יעביר דוחות סטטיסטיים ואחרים לאנשי הקשר של עיריית רמת השרון עפ"י דרישה וכן יאפשר הפקת כל הדוחות כמפורט לעיל ע"י עיריית רמת השרון באופן עצמאי מממשק המשתמש.
- 2.7.50 מערכת המידע תאפשר למשתמש יצוא של הדוחות ל-Excel.

- 2.7.51 **כל דוח מהדוחות המוזכרים לעיל חייב לכלול את הפרטים הבאים :** תאריך ההפקדה, מס' מיכל, מס' שם התיק, בר קוד של התיק, שם האגף והיחידה יוצרת התיק, תאריך פתיחה וסגירה של התיק, מס התיק המקורי עלפי רשימת הגניזה, מס' הסדרה, מועד הביעור, אסמכתא
- 2.7.52 להלן רשימת סוגי הדוחות הנדרשים מהספק. דוחות אלה יהיו ניתנים להפקה גם באופן עצמאי ע"י העירייה באמצעות המנהל או מי מטעמו, ונציג העירייה או מי מטעמו :
- דוח קליטה לתעודת משלוח, ממוין לפי תכולת מיכל – לאחר איסוף, לביצוע הגהה.
 - דוח קליטה לתעודת משלוח, ממוין לפי תכולת מיכל להגהה נוספת, לאחר תיקון.
 - בתום כל רבעון (עם הגשת החשבונית) - דוח פריטים (יחידות תיוק) ממוין לפי מחלקה (שנעשה בה שינוי, בין אם התווסף חומר או בוער) וממוין לפי שם תיק (א-ב) ו/או סימול (מספר), בהתאם לדרישת העירייה.
 - בתום כל שנה - דוח ממוין לפי מחלקה ולפי תכולת מיכל – לצורך ביעור.
 - דוח ממוין לפי תכולת מיכל – למחלקות בהן נעשה ביעור – לצורך בדיקה.
 - כמות המיכלים לפי יחידות נכון לתאריך (ברירת מחדל = נכון להיום) וסיכום לכלל עיריית רמת השרון, כשהדוח הנ"ל ממוין לפי סוגי אריזה (מיכלים) ויחידות מינהליות.
 - דוח תקופתי לפי סוגי הפעולות (הפקדות חדשות, שליפות, החזרות, הכנה לביעור, ביעור וגרועות), לתקופה (טווח תאריכים), לפי יחידות ולפי סוג האריזה.
 - הדוחות התקופתיים יכולים להיות ברמת סיכומים בלבד או מפורטים עם סיכומים.
 - פירוט יחידות התיוק המיועדות לביעור, בהתראה של 90 יום מתאריך הביעור המיועד אך לא יאוחר מהראשון באוקטובר בכול שנה.
 - דוח פירוט תכולה מלא של יחידות תיוק במיכלים, במיונים שונים כגון: לפי שם היחידה המנהלית, שם יחידת התיוק, טווח תאריכים, מספרי המיכלים, סימול מקורי וכדו'.
 - דוח מיכלים חסרי מיקום.
 - דוח לדרישות שנתבקשו ולא נשלפו, כולל תאריך הדרישה, ומספר הימים בהמתנה.
 - דוח שליפות פתוחות מעל 30 יום, במיון ליחידות מינהליות.
 - דוח יחידות תיוק שנגרעו לתקופה (טווח תאריכים), במיון ליחידות מינהליות כולל סיכומים.
 - סיכום מספר המיכלים לפי שם היחידה המינהלית, מספר המיכלים החדשים שנתקבלו בתקופת זמן מוגדר
 - דוחות נוספים כפי שידרשו מעת לעת.
- 2.7.53 דוחות יסופקו תוך יומיים מיום הבקשה מטעם המנהל או נציג העירייה.
- 2.7.54 מערכת המידע תאפשר הפקת דוחות ע"י העירייה באופן עצמאי מבלי להסתייע בספק. ככול שניתן להפיק את הדוחות מאתר האינטרנט של נותן השירות במבנה ובתוכן הרצוי, העירייה תוריד את

הדוח מהאתר. כאשר הדבר אינו אפשרי, הספק ידאג להפיק את הדוחות, ולשלוח אותם לנציג העירייה בדואר האלקטרוני.

2.7.55 בנוסף לדוחות שהוזכרו לעיל, על הספק להעביר דוח, אחת ל- 3 חודשים, ובו פירוט יחידות התיוק אשר נשלפו מאתר הגניזה למטרות "עיון" וטרם הוחזרו (ממוין עפ"י יחידת משנה ועפ"י תאריך שליפה).

2.8 שליפות יחידות תיוק ומסמכים לפי דרישה

2.8.1 הספק יהיה ערוך לקבלת דרישות שליפה באמצעות המחשב, רשת האינטרנט, הפקסימיליה, הטלפון והדואר או באמצעות שליח, וזאת מיד לאחר מסירת דוח האחסון לעיריית רמת השרון. עיריית רמת השרון תמסור לספק רשימת מורשי הזמנה. **אין לספק יחידות תיוק למי שאינו כולל ברשימה זו.** עיריית רמת השרון רשאית לשנות ולעדכן את הרשימה מדי פעם.

2.8.2 הדרישות יועברו בהודעה באימייל, בפקס או באמצעות מערכת המידע. כל דרישה תלווה בציון שם יחידת התיוק הנדרשת ומס' המיכל בו היא נמצאת, ומורשה ההזמנה אליו יש להעביר את החומר. הספק יעשה את מירב המאמצים לאתר את החומר בהתאם לפרטים שנמסרו בבקשת השליפה, אף אם נמסרו לו פרטים חלקיים בלבד.

2.8.3 עם קבלת הדרישה, יאשר הספק במידי במייל לעירייה כי הבקשה התקבלה בהצלחה ומטופלת.

2.8.4 הספק יקליד את פרטי התיקים לשליפה למערכת המידע שלו, ויעקוב אחר ביצוע השליפות וההחזרות באמצעות המערכת.

2.8.5 הספק ישאיר במיכל "מראה מקום" (העתק ממדבקת השליפה) במקום התיק שנשלף. תיק שחזר יוחזר למקומו במקום מראה המקום שבמיכל.

2.8.6 כל הדרישות אשר הועברו לספק עד שעה 15:30 של יום עבודה נתון, ימסרו לידי נציג היחידה המבקשת עד השעה 15:30 ביום העבודה שלמחרת, בתנאי שיום זה הוא יום עסקים רגיל. במידה ומדובר ביום עסקים קצר (ימי שישי, ערבי חג וכו') תדחה המסירה עד ליום העסקים הבא.

2.8.7 נורמה לשליפת יחידות תיוק – שליפה אחת בשנה (או החלק היחסי, במקרים שחווה אינו מתחיל או מסתיים בחודש הראשון / האחרון של השנה) של יחידת תיוק לכל 7 מיכלים מסוגים וגדלים שונים המאוחסנים אצל הספק. שליפות של יחידות תיוק ומיכלים במסגרת הנורמה יבוצעו ללא תשלום נוסף.

2.8.8 לידיעת הספק, בשנת 2022 בוצעו 51 שליפות, בשנת 2023 בוצעו 79 שליפות, בשנת 2024 בוצעו 78 שליפות. נתוני העבר אינם מעידים על מספר השליפות שיבצעו בשנים הבאות.

2.8.9 **שליפה של מיכל בשלמותו כמוה כשליפת תיק אחד** במסגרת הנורמה.

2.8.10 הספק יהיה ערוך לבצע שליפה ומשלוח מסמכים באמצעות הפקס או הדואר האלקטרוני עפ"י בקשת עיריית רמת השרון. משלוח באמצעות הפקס הדואר האלקטרוני משמעותו איתור החומר במיכל המתאים, צילום החומר באמצעות מכונת צילום או סורק, ומשלוח דפי הצילום למזמין. המסמכים המקוריים יוחזרו למיכל שממנו הם נלקחו. כאשר יוזמן מסמך מקורי, יידרש הספק לצלם את החומר, לפני מסירתו למזמין, ולתייק את דפי הצילום במיכל המתאים, במקום החומר

- המקורי שיימסר למזמין. משלוח המסמכים, בין אם בשינוע חומר פיזי, בין אם באמצעות הפקס או הדואר האלקטרוני הנעשה במסגרת הנורמה (סעיף 2.8.7 לעיל), ייעשה ללא תשלום נוסף.
- 2.8.11 **שליפות דחופות** - הספק מתחייב לבצע ללא תשלום עד 15 משלוחים של שליפות דחופות בשנה. שליפה תחשב דחופה אם היא נדרשת לאותו יום ויש לשלוח עבורה רכב מיוחד. שליפה דחופה, תסופק בתוך 4 שעות. על כל משלוח מעבר ל-15 הראשונות תשלם עיריית רמת השרון בהתאם להצעת המחיר של הספק. מספר יחידות התיוק במשלוח אחד לא יעלה על 10 יחידות תיוק.
- 2.8.12 **יחידות תיוק חסרות** - עם קבלת טופס השליפה, יבדוק הספק במחשב את הימצאות כל יחידות התיוק הנדרשות. יחידות תיוק חסרות יסומנו על גבי טופס השליפה, ודיווח על כך יועבר לעיריית רמת השרון בפקס או דואר אלקטרוני תוך 24 שעות ממועד הדרישה.
- 2.8.13 הספק יארוז את יחידות התיוק לכל יחידה מנהלית בנפרד במעטפה אטומה, ויציין ע"ג המעטפה את שם היחידה אליה מיועד החומר.
- 2.8.14 על כל יחידת תיוק שנשלפת תודבק מדבקת ברקוד עליה יהיה רשום:
- מס' שליפה (ברקוד)
 - שם המזמין בעיריית רמת השרון.
 - תאריך ההזמנה.
 - שם היחידה המינהלית.
 - שם יחידת התיוק.
 - מספר המיכל.
- 2.8.15 הספק יצרף לחומר הנשלח לעיריית רמת השרון תעודת משלוח המפרטת את רשימת יחידות התיוק שנשלפו כולל: מספר השליפה, שם התיק, מספר המיכל, שם היחידה המינהלית, שם המזמין, תאריך ההזמנה.
- 2.8.16 הספק ימסור את החומר ישירות לגורם ביחידה המתאימה, שצוין בטופס השליפה ויחתים אותו על תעודת המשלוח (שם מלא, תאריך וחותימה).
- 2.8.17 הספק יעדכן את סטטוס החומר הנשלף במערכת הממוחשבת, ויציין את שם המזמין ואת מטרת השליפה (עיון או גריעה).
- 2.8.18 עיריית רמת השרון תודיע לספק על רצונה להחזיר חומר לאחסון חוזר. הספק מתחייב לאסוף את יחידות התיוק תוך 3 ימי עבודה ממועד הודעת עיריית רמת השרון. במקרים חריגים, באישור עיריית רמת השרון, ניתן לדחות את האיסוף ולקבוע מועד מתואם בין הצדדים.
- 2.8.19 הספק יחתום על תעודת משלוח עם פירוט התיקים המוחזרים. תעודת המשלוח תשמש אסמכתא להשבת התיקים לאחריותו של הספק.
- 2.8.20 קבלת יחידות התיוק חזרה, עדכון המערכת הממוחשבת, והחזרתם למיכל שממנו הם נשלפו, תבוצע ללא תשלום נוסף. החזרת יחידות התיוק למיכל תבוצעת תוך 48 שעות מרגע מסירתם לספק.

- 2.8.21 בכל מקרה, אין לשנות את תכולת המיכלים ואת סדר יחידות התיוק בהן ללא תיאום מראש עם עיריית רמת השרון.
- 2.8.22 הספק מתחייב, אחת לרבעון, להעביר לנציג עיריית רמת השרון דוח המכיל את כל יחידות התיוק שנשלפו לצורך עיון ולא הוחזרו עד למועד הפקת הדוח.

2.9 ביעור חומר ארכיוני

- 2.9.1 הספק נדרש להתמצא ולפעול בהתאם לחוק הארכיונים, תקנות הביעור, ודרישות ארכיון המדינה, ולפעול על פיהם.
- 2.9.2 הספק יפיק בכל שנה עד חודש אוקטובר (ובכול זמן אחר עפ"י דרישה) דוח ממוחשב באקסל של יחידות תיוק (ממוין לפי מיכלים ויחידות מינהליות) אשר בינואר הקרוב ניתן יהיה לבערם לכאורה, ויעבירו לנציג העירייה. הדוח יופק בהתבסס על משך זמן השמירה שהוגדר מראש ע"י עיריית רמת השרון או לפי בהתאם לשנת הסגירה של התיקים.
- 2.9.3 הדוח שבו מפורטים המיכלים שאושרו לביעור ע"י עיריית רמת השרון יוחזר לספק, ובהתאם לכך הוא יעדכן את מערכת המידע, ויפיק דוח מתוקן. הספק יהיה ערוך לקבל רשימות מאושרות לביעור בכל צורה שהיא, כולל דוחות על גבי נייר.
- 2.9.4 עם קבלת אישור ארכיון המדינה, ובהתאם להוראותיו, תועבר הנחיה לספק לביצוע מייד של ביעור החומר.
- 2.9.5 הספק יפריד את המיכלים שאושרו לביעור, ויבצע את הביעור. לאחר הביעור יעדכן הספק את הקובץ הממוחשב שברשותו, ויעביר דוח אחסון מעודכן לעיריית רמת השרון.
- 2.9.6 ביעור המיכלים ועדכון הקובץ הממוחשב יתבצע תוך שבוע לכל היותר. תוך שבוע מיום ההוראה לביעור החומר יפסק החיוב בגין המיכלים הנ"ל.
- 2.9.7 בשום מקרה לא יבוער תיק שלא אושר לביעור בכתב ע"י עיריית רמת השרון, אפילו אם הוא מופיע ברשימת יחידות התיוק שניתן לכאורה לבערם.
- 2.9.8 עיריית רמת השרון רשאית לשלוח למקום הביעור את נציגיה המוסמכים אשר יהיו נוכחים בעת הביעור.
- 2.9.9 הפקת הדוח והמצאתו לעיריית רמת השרון עד חודש אוקטובר, ומתן ההמלצות תעשה כשיגרה ביוזמת הספק ובאחריותו, גם אם לא נתקבלה אצלו דרישה מפורשת מטעם עיריית רמת השרון.
- 2.9.10 מובהר כי הספק לא יהיה זכאי לתמורה בעבור אחסונם של מיכלים אשר ניתנים לביעור, ולא בוערו בשל אי הודעה מאת הספק לעיריית רמת השרון בנוגע לכך.
- 2.9.11 ככול הידוע, לחלק מהמיכלים שיועברו לאחסון באתר הגניזה של עיריית רמת השרון לא צוין מועד ביעור מוגדר. עיריית רמת השרון רשאית להשלים את הנתונים החסרים לאחר שהמיכלים יקלטו באתר הגניזה. תאריכי הביעור של המיכלים יועברו לספק לאחר שהחומר הארכיוני נקלט באתר הגניזה. הספק יהיה ערוך ליבוא של נתוני הביעור לרשימות במערכת המידע. עבור קליטת המידע והשלמת תאריכי הביעור לא יגבה תשלום נוסף.

- 2.9.12 **ביעור רגיל** – לפי קביעת נציג העירייה בכתב החומר יישלח לגריסה ברכב סגור באמצעות חברות מחזור מוכרות. עבור ביעור רגיל לא ייגבה תשלום נוסף
- 2.9.13 **ביעור מסווג (גריסה)** – לפי קביעת נציג העירייה בכתב החומר יישלח לגריסה ברכב סגור באמצעות חברת מחזור מוכרת, כאשר באחריות הספק לוודא שהחומר יישלח למחזור **עוד באותו היום** שבו החומר נלקח ע"י חברת המחזור, או שהספק יבצע את המחזור ע"י מגרסה ניידת באתר האחסון.

2.10 אחסון חומר ארכיוני בתנאי טמפרטורה ולחות מבוקרים

- 2.10.1 ברשות עיריית רמת השרון מצויים חומרים אחרים שיש לשומרם בתנאי אחסון מבוקרים (לחות וטמפרטורה) ונציג העירייה אחראי להורות על כך בכתב לספק. סוגי החומרים עשויים לכלול תצלומים לסוגיהם, סרטים, קלטות קול ווידאו וכן דיסקטים מגנטיים.
- 2.10.2 הקירות והתקרות של מקום האחסון צריך להיות ללא חלונות, בעלי עמידות בפני אש למשך 4 שעות, והדלתות – למשך לפחות משעתיים. קירות החיצוניים של המחסן צריך לבודד מחום.
- 2.10.3 במקום האחסון צריכים לשרור במשך כל ימות השנה לחות וטמפרטורת יציבה כמפורט בסעיף 3.5 להלן.
- 2.10.4 הספק יתקין מד טמפרטורה ולחות מחובר לרשם (היגרומטר) שיעקוב אחר שינוי הטמפרטורה והלחות.

2.11 זמני פעילות

- 2.11.1 הספק מתחייב כי המגנזה ומוקד השירות יפעלו באופן מלא בימים א-ה בין השעות 08:00-17:00.
- 2.11.2 הספק יהיה ערוך לקבלת דרישות שליפה במקרים דחופים מעבר לשעות הפעילות באמצעות קריאה טלפונית.
- 2.11.3 לאחר 120 יום מהשבת החומר לעיריית רמת השרון, הספק ימחק את כל הקבצים בקשר לשירותים ולביצוע הסכם זה משרתיה, ומהגיבויים, וזאת לאחר אישור בכתב מנציג עיריית רמת השרון.
- 2.11.4 למען הסר ספק, מאגרי המידע יהיו רכוש עיריית רמת השרון בכל תקופת ההתקשרות עם הספק, וימסרו לעיריית רמת השרון לפי דרישה, לרבות עם סיום ההתקשרות בין עיריית רמת השרון לספק.

3. תנאי האחסון

3.1 אחסון

- 3.1.1 הספק יאחסן את החומר במיכלים ע"ג מדפים.
- 3.1.2 על הספק להקפיד על אחסנת החומר תוך שמירה על הכללים הבאים: הכללים שיובאו להלן מתייחסים לחומר ארכיוני מנייר ותיקים שמידותיהם מתאימות לאחסון במיכל. לגבי תנאי אחסון של חומר שאיננו נייר ראה סעיף 3.5.

3.2 מיקום המבנה

- רחוק מאתרי אחסון מזון.
- רחוק מגורמי נזק כגון תעשייה הפולטת פסולת רעילה ומאגרי חומרים דליקים ונפיצים.
- רחוק מאזורים מאובקים.
- קרקע יציבה - אין למקם באזורים המועדים להצפה.
- אפשרות גישה נוחה לרכב כבד.

3.3 חלוקת השטח

הפרדה בטיחותית בין חדרי עבודה לבין אולמות אחסון.

- דלתות המעבר וההפרדה, תהיינה חסינות אש לפי התקן. בכל אחת מהן יותקן מנעול בהלה ומתקן מגנטי - הידראולי מחובר למערכת גילוי עשן (לצורך סגירה אוטומטית מהירה, בעת גילוי העשן לראשונה).
- אזור פריקה - אזור מקורה לטעינה ופריקה.
- אזור קליטה - אזור מקורה וסגור לקליטת חומר חדש, מופרד מאזור הביעור כדי להימנע מטעויות.
- אזור דיוור - אזור מקורה וסגור למיון ואריזה של שליפות וביצוע החזרות. המקום יהיה מרוהט בשולחנות ומדפים.
- אזור ביעור - אזור מקורה וסגור לאחסון חומר המיועד לביעור מיידי
- כל שטחי העזר יהיו מקורים, מוגנים מפגעי מזג האוויר ומרוצפים.

מסדרונות

- רוחב המעברים במסדרונות יאפשר שינוע החומר מבלי לפגוע בחומר המועבר והמאוחסן. מעברים לאנשים - כפי שנדרש על ידי מכבי אש.

3.4 מרכיבי המבנה והציוד

3.4.1 מבנה

הקירות, התקרה, הרצפה והמחיצות יהיו בעלי בידוד תרמי, ומחומרים בלתי דליקים, שאינם פולטים גזים רעילים, שאינם מאפשרים התעבות. הגג יבנה באופן שלא יצטברו בו מים ותהיה לו מערכת ניקוז. המבנה ימנע חשיפת המיכלים לשמש, לרוח, לנזילות, עשן ומזיקים.

3.4.2 רצפה

עשויה מחומרים שיעמדו באש במשך שעותיים. רצפת בטון חשופה תיצבע בשתי שכבות. שכבה למניעת אבק ושריטות ושכבה למניעת חשמל סטטי.

עומס - הרצפה תעמוד בעומס המדפים המלאים והציוד וכן בעומס הכפול ממשקל החומר המאוחסן למקרה שתופעל מערכת המתזים.

3.4.3 חשמל ותאורה

החיווט ושאר המרכיבים של מערכת החשמל יהיו בטיחותיים. יותקן מפסק ראשי לאתר. התאורה תהיה בעוצמה שלא תעלה על 300 לוקס. גופי התאורה ימוקמו במעברים ובמרחק של לפחות 40 ס"מ מהחומר הארכיוני.

מרכיבי התאורה יתוכננו בריחוק מגופי התאורה.

תאורת חרום דו שימושית תותקן מעל דלתות היציאה עם שלט "יציאת חרום", ובאולמות תהיה תאורת חרום בעוצמה של $1W$.

צנרת חשמל ותקשורת תעבור באולמות האחסון רחוק ממיקום חומר. יש להימנע מהכנסת ציוד חשמלי לאולמות האחסון. תקינות מערכת החשמל תאושר ע"י מהנדס בודק חשמל מוסמך.

3.4.4 מערכות ניקוז

בחלל המבנה לא יעברו צינורות מים או ביוב (לבד ממערכת הכיבוי) לא בצמוד לתקרה ולא בצמוד לרצפה או לקירות

למבנה מערכת ניקוז גשם.

במבנה המגנזה יותקנו תעלות ניקוז למקרה של הצפה. לחילופין, בהעדר ניקוז, מתחייב הספק כי במגנזה ימוקמו אמצעים לניקוז מיידי של המים במקרה של הצפה.

3.4.5 תקרה

גובה תקרה לא ירד מ- 2.60 מ'.

3.4.6 פתחים

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

חלונות – רצוי שמתקן האחסון יהיה ללא חלונות. אם יש חלונות, עליהם להיות מוגנים נגד קרינה ישירה ועמידים בפני אש למשך שעה. שטח החלונות לא יעלה על 10% משטח הקירות. פתחים לשחרור עשן ופתחים שבהם יותקנו מאווררי חלון ימוגנו.

פתחי המבנה ימנעו כניסת אבק באמצעות פילטר ספוגי, וכן כניסת בעלי חיים ומזיקים.

3.4.7 מידוף

המדפים, המסגרות ו/או העמודים יהיו בעלי תו תקן של מכון התקנים הישראלי, ומותאמים למשקל אותם הם נושאים בפועל.

הספק מחויב להתאים את המידוף לגודל ונפח של החומר הארכיוני כך שיתאפשר מרווח מתאים, ותימנע פגיעה במיכלים בעת הוצאתם והכנסתם.

אם העבודה באולמות המציע נעשית בעזרת מלקטות ו/או מלגזות, הכלים הללו ינועו בשורות על פס הנחיה או בין שני מגני L על מנת למנוע נזק לשורות המדפים ולתיבות. סביב ראשי השורות תהיה הגנה מסיבית מפני פגיעה של כלי השינוע הפועלים במקום (מלגזות ומלקטות) בעת כניסת או יציאתם לשורה.

הרווח המינימאלי בין המיכל במדף העליון לבין התקרה או מערכת הכיבוי או כל אמצעי הגנה אחר יהיה 50 ס"מ לפחות.

הרווח המינימאלי בין המדף התחתון לבין הרצפה יהיה 10 ס"מ לפחות.

הרווח המינימאלי בין חלקו העליון של כל מיכל לבין המדף שמעליו יהיה כך שיתאפשר מרווח מתאים ותימנע פגיעה במיכלים בעת הוצאתם והכנסתם.

3.5 תנאי אחסון מותאמים לסוג המדיה

3.5.1 נייר

גורמי קלקול הנייר - חומציות, אור ולחות.

תחלופת אויר - יש להבטיח תחלופת אויר סדירה בכל שטח מתקן הגניזה על ידי אוורור טבעי או על ידי מאווררי חלון או מזגן.

החלפה אחת כל שעתיים. כדי למנוע עובש, יש למקם את המאווררים באזור הגבוה של הקירות. באזורים עם חשש לזיהום אויר יש להתקין מסננים.

לחות יחסית - תחום קבילות RH $40\%-45\% \pm 5\%$.

במקום שבהם הערכים קיצוניים, יש להשתמש במכשור מתאים כגון סופחי לחות או מתקני לחלוח. בכל מקרה יוצבו באולם האחסון מכשירים היגרו-תרמו-גראפיים מכוילים.

טמפרטורה - תחום קבילות $27 \pm 2^{\circ}\text{C}$ אין הגבלה מתחת ל- 27 מעלות.

3.5.2 חומר היסטורי ותצלומים

מבנה המגנזה יכלול מתקן נפרד לאחסון חומר היסטורי, תצלומים ומדיה מגנטית בתנאי טמפרטורה ולחות מבוקרים.

נדרשת מערכת מיזוג אויר ומערכת סינון אויר.

לחות יחסית - תחום קבילות RH $35\%-40\% \pm 5\%$

טמפרטורה - תחום קבילות $18 \pm 2^{\circ}\text{C}$

3.5.3 חומר מגנטי כולל קלטות קול

נדרשת מערכת מיזוג אויר ומערכת סינון אויר

לחות יחסית - תחום קבילות RH $45\% \pm 5\%$

טמפרטורה - תחום קבילות $18 \pm 2^{\circ}\text{C}$

3.6 תפעול

- א. חיטוי והדברה - החיטוי וההדברה יבוצעו בחומרים שאינם מזיקים לנייר. ויעשו ע"י מדביר מורשה בעל היתר איוד בלתי מוגבל. החיטוי יתבצע לפחות אחת לשנה עם ביקורת תקופתית, וההדברה כנגד מכרסמים ומזיקים תתבצע פעם בארבע חודשים.
- ב. ניקיון - ניקיון המבנה יכלול גם ניקוי אבק מעל גבי המיכלים. הניקוי יעשה בתדירות שתבטיח שהמיכלים יהיו נקיים כל הזמן.
- ג. שינוע - לא תוכנס מלגזה או כלי מכני אחר המונעים בסולר, בנזין או גז לתוך אולמות האחסון במהלך העבודה הסדיר.
- כל העגלות להובלת חומר תהינה תקינות, כל ציוד ההרמה יהיה בעל תסקיר בודק מוסמך בתוקף.
- ד. אחסון - מיכלים יאוחסנו תמיד בתוך מבנה מקורה וסגור גם אם מדובר בחומר המיועד לביעור. מיכלים בהעברה יאוחסנו בכל שלב על משטחים ולא על הרצפה.

4. בטיחות ובטחון

4.1 בטיחות

4.1.1 אש

- מניעה - הרחקת גורמי אש משטח מתקן הגניזה ומסביבתה. איסור עישון בשטח האחסון. אם קיימים חלונות יש להתקין בהם סורגים ורשת אקספנדד.
- המבנה עשוי מחומרים בלתי דליקים, ועמיד באש למשך שעתיים לפחות.
- בכניסה למחסנים ובין האולמות קיימות דלתות בטחון חסינות אש למשך שעתיים. בכל אולם אחסון תהיינה לפחות 2 דלתות 1.20X2.00 מטר כאשר אחת מהן משמשת כיציאת חירום.
- גילוי - נדרש להתקין מערכת גלאי עשן, בכל חלקי האתר, מקושרת למתזים ולמרכז בקרה עם חייגן אתראה אוטומטי.
- בתוככי מתקן האחסון יותקנו צופרי אזעקה ופינוי, בעצמה של 130 דציבלים לפחות. לחצני אזעקת אש יותקנו בהישג יד, במפוזר, כנדרש.
- כיבוי - נדרש להתקין מערכת מתזי מים אוטומטים (ספרינקלרים) בטמפרטורת גילוי מאוחרת c 75 עד c 80.
- גלגילונים ומטפים.
- נדרש להתקין מערכת כיבוי בגז הלוגני (או שווה ערך) לחומר אור קולי ומגנטי.
- בעמדות קריטיות יותקנו מתקני כיבוי אוטומטים ידניים, להפעלה בטוחה בעת שריפה. סביב המבנה או בקרבתו צריכים להיות מותקנים הידרנטים עירוניים.
- אישורים - בידי הספק יהיו אישורים מתאימים ועדכניים לפיהם האתרים המוצעים עומדים בדרישות שירותי הכבאות.

מערכת בטיחות האש בכללותה תעמוד בדרישות מכון התקנים.

- 4.1.2 מים - צנרת מים תעבור רק מעל מעברים ומסדרונות. נדרש להתקין תעלות וצינורות ניקוז לטובת מערכת מתזי המים (ספרינקלרים).
- גילוי - נדרש להתקין גלאי זרימה עם חייגן אוטומטי.
- 4.2 בטחון
- 4.2.1 שטח מתקן הגניזה יהיה מגודר ושום גורם זר לא יכנס לתחמומו. במגנזה קיימת מערכת התראה אלקטרונית לגילוי פריצה לרבות טלוויזיה במעגל סגור עם ביקורת כניסה לשטח המגנזה, לחדר המחשבים.
- 4.2.2 יותקנו מצלמות מקליטות בעלות יכולת אגירה חודשיים אחורה לפחות.
- 4.2.3 להתקין במתקן האחסון קיים גלאי נפח, מפסקים מגנטיים וגלאים בפתחים מקושרים למערכת אזעקה המקושרת למוקד. דלתות פלדה הננעלות מבחוץ (דלתות ניתנות לפתיחה מבפנים).
- 4.2.4 קיימת מערכת אזעקה למקרה של כניסת בלתי מורשים לאתר, לאולמות ולמחשבים.
- 4.2.5 נדרש להכין נוהל, לכניסה ורישום עובדים ואנשים אחרים לבניין כולו ולחדרים של המגנזה. הנוהל יאושר ע"י מנהל אגף ביטחון בעירייה.
- 4.2.6 קיימת מערכת התראה אלקטרונית לגילוי פריצה, לפי תקן ישראלי 1337 הכוללת יחידת קצה דו-כיוונית, מופעלת ע"י גלאים המכוונים לפתחי הבניין ומחוברים למוקד בקרה המאושר ע"י משטרת ישראל. סיירי המוקד יגיעו לבניין תוך 15 דקות מהפעלת ההתראה. על הספק להמציא אישורים, על ההתקנה ועל החיבור למוקד הבקרה.
- 4.2.7 כל אמצעי הביטחון מפני פריצה וכניסה בלתי מבוקרת לאולם יעמדו לביקורת קב"ט עיריית רמת השרון בכל עת, והספק ימלא אחר כל דרישות הביטחון של הקב"ט כפי שניתנו מעת לעת.
- 4.2.8 הובלת החומר של עיריית רמת השרון למתקן הגניזה של הספק וממנו, תתבצע ע"י הספק ברכב סגור באמצעים קשיחים, שיהיה נעול בעת ההובלה ויהיה תחת השגחה ופיקוח מתמיד של עובדים שאושרו ע"י קב"ט עיריית רמת השרון. עצירות בזמן ההובלה תהינה תוך הקפדה מרבית על כללי האבטחה כמפורט לעיל.
- 4.2.9 רכב ההובלה ייסע ישירות מאתר האיסוף למתקן הגניזה. על הספק חל איסור מוחלט לצרף נוסעים מזדמנים במהלך הובלת חומר ארכיוני למגנזה. בכל מקרה של תאונה במהלך הובלת חומר למגנזה לא יעזוב נציג הספק את הרכב וידאג להעביר ללא דיחוי את החומר הארכיוני לרכב חלופי מטעמה. יודגש שאין לגרור את הרכב לפני העברת החומר הארכיוני לרכב החלופי כאמור לעיל.
- 4.2.10 ניתן לאסוף חומר ארכיוני ממספר לקוחות כל עוד נשמרים כללי הביטחון ואבטחת החומר.

- 4.2.11 בכל מקרה ההעמסה והפריקה ייעשו בו ביום ובכל מקרה לא יישארו מסמכים ברכב חונה ללא השגחה.
- 4.2.12 מתקן הגניזה יהיה ללא חלונות. החלונות (אם ישנם) ימוגנו ע"י סורגים.
- 4.2.13 דלתות האתר תהיינה נעולות גם בשעות הפעילות. בדלת הכניסה הראשית תותקן עינית ואו מערכת טמ"ס ומכשיר אינטרקום לכניסה מבוקרת.
- 4.2.14 במקרה של גרימת נזק לחומר הארכיוני של עיריית רמת השרון בגין סיבה כל שהיא כגון, שריפה, פריצה, גניבה, מזיקים, הספק יודיע על כך לנציג עיריית רמת השרון לא יאוחר מ- 3 שעות לאחר גילוי האירוע תוך פירוט סיבת הנזק ויחידת התיוק שניזוקו ומצבן.
- 4.2.15 במקרים בהם נפגע משלוח מסיבות כלשהן וכתוצאה מכך המיכל נקרע והתיקים מתפזרים, מוטלת על הספק החובה לארוז את החומר במיכל חדש ולהחליף את מדבקת הבר-קוד, ולבצע התאמה בין החומר שהתפזר לבין תעודת המשלוח ואו הרישומים הממוחשבים הקיימים במערכת המידע של החברה. (הבהרה: בסעיף זה מדובר על נזק למיכל במהלך המשלוח, ולפיכך האחריות הינה של הספק).

שם המציע: _____

חתימה וחותמת: _____

נספח א' להסכם - להתקשרות עם ספק שמוגדר כמחזיק מאגר

אנו הח"מ _____ נציגים מוסמך/ים מטעם _____ (שם "הספק") מצהיר כי אני מבין שאוגדר כ-"מחזיק מאגר מידע" רשום של עיריית רמת השרון, וכי אני נותן את הסכמתי ומחויבותי לכל האמור בדרישות להלן.

1. הוראות כלליות:

1.1. הספק מצהיר כי לשם מתן השירותים אשר פורטו במכרז זה, הלקוח נדרש להעביר לספק מידע ממאגרי המידע של הלקוח ו/או לאפשר לספק ולעובדיו גישה למאגרי המידע ו/או למערכות המידע של הלקוח.

1.2. במסגרת השירותים שינתו לעירייה, על הספק לעבד רק את סוגי המידע הרלוונטיים לעבודתו וזאת למטרת ביצוע השירותים בלבד.

1.3. הספק לא יעביר וכן לא יאפשר גישה ו/או הרשאות צפייה ו/או הרשאות עיבוד כלשהן לגבי המידע הנ"ל לאף גורם מבלי שקיבל את אישור הלקוח מראש ובכתב.

1.4. הספק מצהיר בזאת כי בעת התקשרות עם ספק משנה, יחתים הספק את ספק המשנה על הסכם התקשרות התואם להוראות סעיף 15 לתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017.

1.5. הספק מצהיר ומתחייב בזאת כי עם סיום ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, ולכל היותר, בתום תקופת הזמנת העבודה/הסכם השירותים, כל המידע שהגיע לרשותו במסגרת השירותים יוחזר לרשות הלקוח, ככל הניתן, יימחק מכל אמצעי המדיה שברשותו ו/או ברשות מי מטעמו, ויצגי למנמ"ר הלקוח תצהיר חתום על ידי מורשה החתימה של הספק המאמת ביצוע פעולות מחיקה, ביעור והשמדה כאמור.

1.6. הספק מתחייב לפעול על פי כל דין, לרבות הוראות חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 (להלן: "החוק" או "חוק הגנת הפרטיות") התקנות שהותקנו לפיו, הנחיות רשם מאגרי המידע והרשות להגנת הפרטיות וכיוצא בזאת, ולפי הוראות שיתקבלו מעת לעת על ידי הלקוח.

1.7. הספק מתחייב לאפשר ללקוח ביצוע מעקב ובקרה שוטפים על קיום הוראות חוק הגנת הפרטיות והתקנות שהותקנו לפיו והוראות ההתקשרות וזאת על מנת לאפשר פיקוח על פעילותו של הספק בהתאם להוראות הדין. בכלל זאת, הספק מתחייב לאפשר לנציג הלקוח לערוך ביקורת אבטחה בכל עת ובתיאום מראש.

1.8. הספק מתחייב להעביר דיווח מידי ללקוח בכל מקרה של חשש לדליפת המידע מהמאגר או שימוש חורג מההרשאה שניתנה לספק ו/או למי מטעמו.

1.9. הספק מתחייב לדווח ללקוח, אחת לשנה לפחות, על אופן ביצוע חובותיו לפי תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017 ולפי הסכם זה.

2. דרישות אבטחת מידע:

2.1. תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017 (להלן: "התקנות" או "תקנות אבטחת מידע") חלות הן על בעל מאגר מידע (הלקוח), והן על מחזיק מאגר מידע (הספק).

2.2. הנחיות כלליות:

- א. בהתקיים חובה חוקית לפי התנאים המפורטים בסעיף 17ב לחוק הגנת הפרטיות, הספק ימנה ממונה על אבטחת המידע (להלן: "הממונה"). הממונה יבטיח, בין היתר, שימוש נכון בזיהוי המשתמש ובסיסמא, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת המכילות מידע השייך ללקוח. במידה שלא חלה חובה חוקית למינוי ממונה, הספק ימנה גורם מטעמו שיהיה אחראי לאבטחת המידע וסייבר.
- ב. הספק יגדיר נוהל אבטחת מידע, כמפורט בתקנה 4 לתקנות אבטחת המידע.
- ג. הספק יגדיר מסמך מעודכן של מבנה מאגר המידע וכן רשימת מצאי מעודכנת של מערכות המאגר, הכל בהתאם למפורט בתקנה 5 לתקנות אבטחת המידע.
- ד. הספק יבצע סקר סיכונים ומבדק חדירה למאגרי מידע שחלה עליהם רמת אבטחה בינונית או גבוהה, אחת ל-18 חודשים לכל הפחות.

2.3. אבטחה פיסיית וסביבתית:

- א. הספק ישמור את מאגרי המידע וכן את התשתיות והמערכות המשמשות את המאגרים, במקום מוגן, המונע חדירה וכניסה אליו ללא הרשאה והתואם את אופי פעילות המאגר ורגישות המידע.
- ב. הספק יבצע בקרה ותיעוד של הכניסה והיציאה מאתרים בהם מצויות מערכות המידע וכן בקרה ותיעוד של הכנסה והוצאת ציוד אל מערכות המאגר ומהן, וישמור תיעוד זה למשך 24 חודשים לכל הפחות.

2.4. אבטחת מידע בניהול כוח אדם:

- א. הספק יחתים את בעלי ההרשאות מטעמו על הצהרות סודיות הכוללות, בין היתר, התחייבות לשמירה מוחלטת על סודיות המידע של הלקוח, שימוש במידע רק בהתאם לאמור בהסכם ההתקשרות בין הספק ללקוח ויישום אמצעי האבטחה הקבועים בהסכם ההתקשרות, לרבות נספח זה.
- ב. הספק ייתן וישנה הרשאות גישה למידע המצוי במאגר המידע רק לאחר נקיטת אמצעים סבירים, המקובלים בהליכי מיון ושיבוץ עובדים.
- ג. הספק יקיים הדרכות לבעלי הרשאות גישה למידע מטעמו המצוי במאגרי המידע, בטרם מתן ההרשאות או בטרם שינוי ההרשאות הקיימות. ההדרכות יעסקו בחובות לפי חוק הגנת הפרטיות, תקנות אבטחת המידע ומסירת מידע אודות חובות בעלי ההרשאות לפי החוק ולפי נוהל האבטחה של הספק.
- ד. הספק יקיים הדרכות תקופתיות לבעלי ההרשאות מטעמו למאגרי המידע של הלקוח בנושא מסמך הגדרות המאגר, נוהל האבטחה של הספק והוראות אבטחת המידע לפי החוק ותקנות אבטחת המידע

ובדבר החובות של בעלי ההרשאות לפיהם. ההדרכה תיערך לכל הפחות אחת לשנתיים ובהסמכה של בעל הרשאה לתפקיד חדש, סמוך ככל האפשר למועד הסמכתו.

2.5. הזדהות וניהול הרשאות:

- א. הספק יוודא מתן הרשאות גישה לבעלי הרשאות מטעמו למאגרי המידע ולמערכות המאגרים, בהתאם להגדרות התפקיד ובמידה הנדרשת לביצוע התפקיד בלבד, לרבות מידור גישה / עדכון ברמת שדה.
- ב. הספק יבצע בקרת הרשאות לכל הפחות אחת לשנה לבעלי ההרשאות מטעמו.
- ג. אופן זיהוי בעל הרשאה במחשבי הספק, המשמשים גישה למידע של הלקוח ו/או מכילים מידע של הלקוח, יעמוד בקריטריונים הבאים:

1. ככל הניתן, אופן הזיהוי ייעשה על בסיס אמצעי פיזי הנתון לשליטתו הבלעדית של המורשה.
2. שימוש במדיניות סיסמאות חזקה המורכבת מאותיות וספרות, ובעלת אורך סיסמא מינימלי של 8 תווים.
3. החלפת סיסמאות לפחות כל 6 חודשים.
4. הגדרת מספר ניסיונות הקשה שגויים של סיסמא בטרם נעילת המשתמש (לכל היותר 5).
5. הגדרת Session Time Out לאחר פרק זמן של אי פעילות, המחייב זיהוי מחדש של המשתמש.
6. הצפנת הסיסמאות בהצפנה חד כיוונית בבסיס הנתונים.
7. גישת אדמין (מנהל מערכת) תהיה באמצעות אימות רב שלבי (MFA).
8. יישום תיעוד לכל שינוי בטבלת ההרשאות.
9. הגדרת אופן טיפול בתקלות הקשורות באימות זהות.
10. ביטול הרשאות לבעל הרשאה שסיים את תפקידו ובמידת האפשר שינוי סיסמאות למאגר ולמערכות המאגר, שבעל הרשאה עשוי היה לדעת, מיד עם סיום תפקידו של בעל הרשאה.

2.6. בקרה ותיעוד גישה:

- א. הספק יתעד בלוג את השדות הבאים:

1. זיהוי ואימות.
2. נעילות משתמש.
3. פעולות עדכון ע"י המשתמשים כולל שמירת ערך קודם.

4. העלאות תכנים.

5. גישה מרחוק.

- ב. תיעוד כל מקרה שבו התגלה אירוע אבטחת מידע. ככל האפשר יבוסס התיעוד על רישום אוטומטי.
- ג. הספק ישמור את הלוגים הנ"ל באופן מאובטח, למשך 24 חודשים, לכל הפחות.
- ד. הספק יגדיר נוהל בדיקה שגרתי של הלוגים למנגנון הבקרה כולל דו"ח של הבעיות שהתגלו והצעדים שנקטו בעקבותיהן.

2.7. אירועי אבטחת מידע:

- א. הספק יגדיר הוראות בנוהל האבטחה שלו לעניין התמודדות עם אירועי אבטחת מידע, לפי חומרת האירוע ומידת רגישות המידע, לרבות לעניין ביטול הרשאות וצעדים מיידיים אחרים הנדרשים וכן הוראות לעניין דיווח למנהל אבטחת המידע של הלקוח על אירועי אבטחה ועל הפעולות שננקטו בעקבותיהם.
- ב. הספק ידווח גם לרשם מאגרי מידע אודות אירוע אבטחה חמור. הספק ישמור את התיעוד באופן מאובטח, למשך 24 חודשים לכל הפחות.
- ג. הספק יקיים דיון באירועי האבטחה ויבחן את הצורך בעדכון נהלי האבטחה שלו, במאגרים שחלה עליהם רמת אבטחה בינונית, אחת לשנה לפחות.

2.8. ניהול מאובטח ומעודכן:

- א. הספק יגביל / ימנע אפשרות חיבור התקנים ניידים וינקוט אמצעי הגנה.
- ב. הספק יתקין תוכנת הגנה תקנית ומעודכנת נגד נזקות על מחשבים המכילים מידע השייך ללקוח.
- ג. הספק יישם בקרות קלט ופלט.
- ד. הספק יפריד, ככל הניתן, בין המערכות אשר ניתן לגשת מהן למידע שבמאגר, לבין מערכות מחשוב אחרות שמשמשות את הספק.
- ה. הספק יבצע הפרדה בין הנתונים של הלקוח לבין נתונים של לקוחות אחרים. הפרדה כאמור יכולה להיות לוגית, תוך מתן הסבר ללקוח על אופן ההפרדה.
- ו. הספק יישם הגנות על בסיס הנתונים והקשחות עפ"י הנחיות היצרן.
- ז. הספק יוודא ניטור שינויים בבסיסי הנתונים והפקת דו"ח למנהל אבטחת המידע של הלקוח לפי דרישתו.
- ח. זמינות מרבית – הספק ידווח לאיש הקשר בלקוח על כל השבתה של המערכת.
- ט. הספק ישמור את המידע כל עוד נמשך השירות.
- י. הספק יוודא שימוש במערכות הפעלה, דפדפנים, בסיסי נתונים ותשתיות תוכנה בגרסאות נתמכות בלבד. לא ייעשה שימוש במערכות שהיצרן לא תומך בהיבטי אבטחה שלהן אלא אם כן ניתן מענה אבטחתי מתאים.

2.9. אבטחת תקשורת:

- א. הספק ינקוט באמצעי אבטחה הולמים, בהתאם לרמת רגישות המידע, שימנעו חדירה מכוונת או מקרית למערכת או אל קווי התקשורת בין הלקוח אל הספק (לכל הפחות IPS-I Firewall, הצפנה בפרוטוקול TLS 1.2 ומעלה).

ב. הספק לא יחבר את מערכות המאגר לרשת האינטרנט או לרשת ציבורית אחרת, ללא התקנת אמצעי הגנה מתאימים מפני חדירה לא מורשית או מפני תוכנות המסוגלות לגרום נזק או שיבוש.

ג. בגישה מרחוק, באמצעות רשת האינטרנט או רשת ציבורית אחרת, הספק יעשה שימוש באמצעי פיזי הנתון לשליטתו הבלעדית של בעל ההרשאה שמטרת לזהות את המתקשר והמאמת את הרשאתו לביצוע הפעילות מרחוק ואת היקפה (לדוגמה: OTP, גישה מכתובת IP קבועה, טוקן, וכיו"ב).

2.10. ביקורות תקופתיות:

הספק יערוך ביקורת פנימית או חיצונית, לעניין עמידתו בתקנות אבטחת מידע, אחת לשנתיים לפחות. הביקורת תיערך על גורם בעל הכשרה מתאימה לביקורת בנושא אבטחת מידע, שאיננו אחראי האבטחה על המאגרים.

2.11. גיבויים ושחזורים:

הספק יגדיר נוהל לביצוע גיבויים ושחזורים של נתוני האבטחה, בהתאם לתקנות 17 ו-18 לתקנות אבטחת מידע.

2.12. דרישות נוספות במקרה של פעילות בענן:

א. הספק יעשה שימוש ב-WEB SERVICE או STORED PROCEDURES על מנת למנוע ממשק ישיר בין המשתמש לשרת בסיס הנתונים.

ב. ממשק ניהול בגישה מהרשת המקומית בלבד או מכתובות שיסופקו על ידי הלקוח (Trusted / Secured Host).

ג. רכיב Firewall מסוג NGFW לרבות מימוש IPS. במקרה שמדובר באפליקציה המצויה בענן ושניתן לגשת אליה מכל מקום בעולם (Publicly available) נדרש גם התקנה והטמעה של WAF. מימוש הצפנה בתקשורת באמצעות פרוטוקול TLS1.2 ומעלה או פרוטוקול אחר שיאושר על ידי מנהל אבטחת המידע של הלקוח.

ד. נדרשת הצפנת שדות מידע רגיש ברמת ה-DB + ניהול מפתחות הצפנה והחלפת מפתחות אחת לשנה לפחות.

ה. נדרשת הצפנת Data at rest ברמת ה-Volume (עבור אחסון אובייקטים).

2.13. דרישות נוספות במקרה של פיתוח מערכת על ידי הספק עבור הלקוח

א. לא יבוצעו עבודות פיתוח על מערכת הייצור (Production) אלא על מערכות ייעודיות לצורך הפיתוח (להלן סביבת פיתוח). סביבת הפיתוח תהיה נפרדת ממערכת הייצור. רק לאחר סיום הבדיקות בסביבת הפיתוח, יהיה שינוי גרסה במערכת הייצור כל עדכון של מערכת הייצור מחייב ווידא להעדר קוד זדוני ובדיקת הקוד לאבטחת מידע.

ב. הספק יוודא שקיימת במערכת יכולת להפקה יזומה של דו"ח הרשאות תקפות, של משתמשי הלקוח במערכת.

ג. ככלל, שימוש בנתונים ממערכת האמת לצורך פיתוח, יבוצע לאחר שינויי נתוני האמת (Scrambling) כך שלא ניתן יהיה לזהות או להצליב את הנתונים עם אדם אמיתי בנותני מערכת הפיתוח. חריגה מכלל זה, תחייב אישור של מנמ"ר הרשות.

ד. על הספק לעמוד בדרישות של "פיתוח מאובטח" כנהוג ב-best practice המקובל בשוק.

על החתום,

שם מלא	תאריך	חתימה
--------	-------	-------

אישור

הריני לאשר כי ביום _____ התייצב בפני מר/גב' _____ המוכר/ים לי באופן אישי/שזוהה/זוהו על ידי באמצעות תעודת זהות שמספרו/ם _____ ולאחר שהזהרתיו/יהם כי עליו/הם לומר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו דלעיל וחתם עליה בפני.

על החתום,

שם מלא (עו"ד)	תאריך	חתימת העו"ד
---------------	-------	-------------