



תוכן עניינים – מפרט טכני

2	כללי	1.
3	מונחים והגדרות	2.
5	מנהלה	3.
10	תנאי סף	4.
11	שיטת עבודה	5.
16	דרישות טכניות	6.
19	אמנת שירות (SLA)	7.
21	נספח א' – טופס פרטי המציע.....	
22	נספח ב' – אישור רו"ח על מחזור כספי.....	
24	נספח ג' – פירוט ניסיון המציע.....	
27	נספח ד' – גלופה להעברת שאלות ובקשות הבהרה.....	
28	נספח ה' – הצהרה בדבר שמירת סודיות ואבטחת מידע.....	
31	נספח ו' – תצהיר בדבר קיום מערך שירות מספק.....	
32	נספח ז' – הצעת מחיר.....	



1. כללי

- 1.1. עיריית רמת השרון (להלן: "המזמינה" ו/או "העירייה") מעוניינת לקבל שירותי השכרה למכונות צילום מסמכים ומדפסות אישיות משולבות וכן מתן שירותי תיקונים, תחזוקה שוטפת, טיפולים תקופתיים, אספקת והחלפת חלקים, אביזרים ומנגנונים, שאינם תקינים במכונות, וכן אספקת חומרים למכונות (כולל טונר מקורי ולמעט נייר), בהתאם לתנאים ולדרישות המפורטים במסמכי המכרז זה ובהסכם הרצ"ב.
- 1.2. מובהר כי מדובר בהתקשרות למתן השירותים כאשר הטובין – מדפסות ומכונות הצילום יהיו בבעלות הקבלן הזוכה והתמורה שתידרש העירייה לשלם תהיה אך עבור השימוש בטובין אלו, בהתאם לכמות הפעילות.
- 1.3. תקופת התקשרות הבסיס הינה **שלוש שנים**, ממועד החתימה על ההסכם (להלן "תקופת ההסכם"). לעירייה עומדת האפשרות, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להאריך את תקופת ההתקשרות לתקופות נוספות המצטברות ל-2 שנים נוספות בלבד (שנה ועוד שנה).
- 1.4. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש אצל הגברת לימור נסט, מזכירת ועדת מכרזים, בתאום מראש בנייד 08:00-054-4336220, במשרד העירייה שדרות ביאליק 41 רמת השרון בימים א'-ה' בין השעות 13:00-13:00.
- 1.5. רכישת המכרז מהווה תנאי מוקדם לקבלת הודעות יזומות ע"י מזכירת ועדת מכרזים בדבר תשובות שניתנו לשאלות על ידי העירייה, שינויים שיערכו במסמכי המכרז ו/או בתנאיו ו/או בקשר אליו. למען הסר ספק, בלי קשר לרכישת המכרז, תשובות ומסמכי הבהרה יפורסמו לציבור באתר העירייה.
- 1.6. הגשת הצעה למכרז זה, תהווה ראייה והצהרה כי המציע קרא את כל תנאי המכרז ודרישותיו, כי הוא מבין אותם וכי הוא מתחייב למלא אחר כל התנאים והדרישות של המכרז וההצעה, בדייקנות, ביעילות, מומחיות ובמימון לשביעות רצון העירייה, ובמועדים אשר יקבעו על ידה, והכל בכפוף להוראות המכרז.
- 1.7. איש הקשר למתן השירותים מכוח מכרז זה הינו – מר אמיר הראל נורי, מנמ"ר עיריית רמת השרון: 03-5489382, amir_h@ramat-hasharon.muni.il

1.8. טבלת תאריכים

תאריך	פעילות
06/03/2025	מועד פרסום המכרז
20/03/2025 בשעה 17:00	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
07/04/2025 בשעה 09:00	מועד אחרון להגשת הצעות

- 1.9. העירייה רשאית בכל עת לשנות כל אחד מהתאריכים המפורטים לעיל, לפי שיקול דעתה הבלעדי, ובכלל זה לדחות את המועד האחרון להגשת הצעות כל עוד לא חלף מועד זה.



2. מונחים והגדרות

מונח	הגדרות
המזמינה / הרשות / השוכרת / העירייה	עיריית רמת השרון.
המכרז	כל המסמכים: המכרז לרבות המפרט הטכני, ההזמנה לקבלת הצעות על תיקוניה, ההסכם ונספחיו, תשובות שניתנו בכתב לשאלות הבהרה של המציעים, כלל הנספחים.
נספחי המכרז	כל נספחי המפרטים הטכניים ונספחי ההסכם למכרז.
הסכם	הסכם התקשרות, לרבות נספחיו, שייחתם בין העירייה לספק.
השירות/ השירותים	שירותי השכרה (ליסינג), תיקונים, תחזוקה שוטפת, טיפולים תקופתיים ואספקת חומרים למכונות צילום מסמכים משולבות והמדפסות בהתאם לתנאים ולדרישות במסמכי מכרז זה ובהסכם.
מכונות	מכונות ומדפסות משולבות סורק לצילום והדפסת מסמכים, שהמשכירה תשכיר לעירייה במהלך תקופת ההתקשרות עפ"י התנאים והדרישות בכל מסמכי מכרז זה ובהסכם.
אמנת רמת השירות - SLA	אמנת רמת השירות (Service Level Agreement) - SLA - אמנה המגדירה את רמת השירות אותה מתחייב הספק לספק למזמין בכל מגוון השירותים הנכללים במסגרת המכרז (סעיף 7 למפרט הטכני).
מציע	מי שרכש את מסמכי המכרז כנדרש והגיש הצעה בהתאם לאמור בהם.
ספק / משכיר / מציע	חברה/תאגיד/ספק, אשר שמה, כתובתה ופרטיה רשומים בנספח א', לרבות נציגיה, עובדיה, שלוחיה, מורשיה המוסמכים וכל הבא ו/או פועל בשמה ומטעמה ו/או בשבילה בקשר לביצוע התנאים והדרישות בכל מסמכי מכרז זה וההסכם, או בחלק מהן.
ספק משנה	חברות, גופים, קבלנים, סוכנים, וחברות בנות שבשליטת הספק אשר יופעלו על ידי הספק, להשלמת כישורים, מוצרים, ויכולות, הנדרשים לביצוע המכרז, ואשר קיבלו את אישור העירייה, מראש ובכתב.
תקופת הסכם	תקופת ההתקשרות הינה שלוש שנים. ממועד החתימה על ההסכם לעירייה עומדת האפשרות, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להאריך את תקופת ההסכם לתקופות נוספות המצטברות ל-2 שנים נוספות בלבד (שנה ועוד שנה) בכפוף לחתימת הסכם הארכה.
פעימת מונה	כל פעולת צילום והדפסה בודדת בגודל A4 (כל דף מצולם או מודפס אך לא סריקה), שתיעשה בכל מכונה ואשר תירשם אוטומטית בהתקן מנייה המותקן בכל מכונה.



מונח	הגדרות
תוכנת ניהול	תוכנה אשר תסופק על ידי הספק ותאפשר קבלת חיווי ב on line על מצב מכונות הצילום ברמת תקלות, טונר מקורי, נייר וכד' ותאפשר ניהול הגדרות ע"י העירייה.
מנהל הפרויקט מטעם העירייה	לכל הפעילויות מול הספק כמפורט במכרז זה יוגדר מנהל פרויקט מטעם העירייה שיהיה ה-Point of Contact מול הספק.
גוף מוסדי	משרד ממשלתי, יחידת סמך, חברה ממשלתית, רשות מקומית, חברה עירונית.



3. מנהלה

3.1. הגשת ההצעה

3.1.1. את ההצעה, יש להגיש יחד עם מסמכי המכרז כאשר הם ממולאים וחתומים בהתאם לדרישות המכרז בידי המציע, ב-2 עותקים (מקור ועותק) אשר יוגשו במעטפה סגורה עליה מצוין שם ומספר המכרז, במסירה אישית בלבד (לא בדואר), לידי נציג/ה העירייה אשר יפקידה בנוכחות המגיש בתיבת המכרזים אשר נמצאת במשרדי העירייה בקומה 2 אצל הגב' לימור נסט.

3.1.2. הצעה שתגיע לאחר המועד האחרון לקבלת הצעות לא תובא לדיון ותפסל על הסף.

3.1.3. את מענה המציע יש לחלק לשני חלקים מופרדים:

- א. מסמכי המכרז כפי שהתקבלו אצל המציע בעת רכישת המכרז, בתוספת מסמכי ההבהרה.
- ב. מסמכים שעל המציע לצרף להצעתו בהתאם להוראות מכרז זה, תוך כדי הפניה לסעיף המתאים במסמכי מכרז.

3.1.4. ההצעה תוגש בשפה העברית (לא כולל הנספחים הטכניים במידה ונדרשים) בצירוף Disk On Key המכיל את קבצי ההצעה במלואם. בכל מקרה של סתירה בין האמור בהצעה המודפסת לאמור בקבצים האלקטרוניים, יקבע הנוסח המודפס.

3.1.5. הוכנסו שינויים או תוספות על ההוראות הכלולות במסמכי המכרז או כל הסתייגות מהם בכל דרך שהיא, לא יובאו אלה בחשבון בעת הדין בהצעה. לחלופין, תהא העירייה רשאית לדרוש את הסרתם או לפסול את ההצעה, והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי של העירייה וסמכות ועדת המכרזים.

3.1.6. מציע רשאי להגיש הצעה אחת בלבד.

3.1.7. מסירת הצעה בדרך אחרת מהדרך המצוינת לעיל לא תענה על דרישות המכרז והעירייה רשאית שלא לקבל ההצעה כלל.

3.2. שאלות הבהרה

כל גורם המבקש להציג שאלה או בקשה להבהרה לגבי מכרז זה, יהיה רשאי לפנות בכתב, החל מיום הפרסום ועד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה (כאמור בסעיף 1.8 לעיל). דגשים והנחיות בנוגע להליך שאלות הבהרה:

3.2.1. איש הקשר במכרז בדוא"ל: amir_h@ramat-hasharon.muni.il



3.2.2. המשתתפים מתבקשים שלא לשלוח בקשות לאישור קבלת השאלות אלא לוודא קבלת הודעת הדוא"ל באמצעות "אישור מסירה".

3.2.3. בפנייתו יציין המשתתף את שמו המלא וטלפון ליצירת קשר עמו, מספר המכרז, שם המסמך ומספר הסעיף אליו מכוון את שאלתו (כמפורט בנספח ד' – גלופה להעברת שאלות ובקשות הבהרה").

3.2.4. שאלות ובקשות הבהרה יש לשלוח בפורמט word בלבד (לא בגוף המייל ולא במסמך סגור כדוגמת PDF).

3.2.5. פרוטוקול שאלות הבהרה ותשובות המזמינה יישלח לרוכשי המכרז (המזיעים) ועל המזיעים להתעדכן בהתאם, טרם הגשת ההצעות למכרז. פרוטוקול זה ירכז את כלל הפניות שהתקבלו בעירייה עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה, ללא אזכור זהות הפונה.

3.2.6. מובהר כי התשובות לשאלות הבהרה מהוות חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

3.3 סוד מסחרי

3.3.1. מציע הטוען כי סעיפים מסוימים בהצעתו מהווים סוד מסחרי והוא מתנגד לאפשר למשתתפים שלא זכו במכרז לעיין בהם, אם יוכרז כזוכה, חייב לציין אילו סעיפים ומסמכים בהצעתו חסויים בפני הצגה לשאר המזיעים (להלן: "סוד מסחרי"). יש לצרף רשימה זו כעמוד הראשון של ההצעה.

3.3.2. מציע אשר יציין בחלקי הצעתו כי הם מהווים סוד ואסורים לעיון, לא יהיה רשאי לבקש לעיין בחלקים אלו של ההצעה הזוכה.

3.3.3. על אף האמור לעיל, רשאים ועדת המכרזים, ו/או הממונה על חוק חופש המידע בעירייה, על פי שיקול דעתם הבלעדי, להציג בפני המזיעים שלא זכו במכרז, כל מסמך, אשר להערכתם המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי או מקצועי והוא דרוש על מנת לעמוד בתקנות העירויות (מכרזים) תשמ"ח 1987 ו/או חוק חופש המידע ו/או כל דין.

3.3.4. יודגש כי מציע שלא יציין סעיפים, חלקים, או מסמכים בהצעתו, שלדעתו חסויים מן הטעמים האמורים לעיל, ייראה כמי שהסכים לחשיפת הצעתו במלואה.

3.3.5. מחיר ההצעה הזוכה יהיה פתוח בפני כל משתתף.



3.4. זכויות עורך המכרז

3.4.1. העירייה תקבע את הזוכה במכרז ואת המקום שאחריו (כשיר שני).

3.4.2. העירייה תהיה רשאית לפנות למציע שלא זכה במכרז והוגדר ככשיר במקום השני, בתקופה של 90 ימים מיום החלטה על הזוכה על ידי ועדת המכרזים, וזאת בנסיבות בהן ההתקשרות עם הזוכה הסתיימה בטרם עת מכל סיבה שהיא (הפרת הסכם, ביטול הסכם או כל סיבה אחרת), או במקרה בו הזוכה ימשוך הצעתו במכרז - ולהכריז על הכשיר השני כזוכה במכרז.

3.4.3. העירייה תהא רשאית לדרוש מהמשתתפים פרטים נוספים ו/או הבהרות נוספות ו/או השלמת מסמכים, על פי שיקול דעתה ובכל דרך שתמצא לנכון, לשביעות רצונה המלא על מנת לבחון את המציע והצעתו במסגרת שיקוליה.

3.4.4. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לערוך, בכל עת קודם למועד האחרון להגשת הצעות, שינויים ו/או תיקונים במסמכי המכרז, כולל בהסכם המצורף בין ביוזמתה ובין אם בעקבות תשובה להליך ההבהרות. הוכנסו שינויים ו/או תיקונים כאמור, יהפכו אלה לחלק בלתי נפרד מתנאי מכרז זה.

3.4.5. העירייה שומרת לעצמה הזכות שלא לקבל הצעה חלקית או שלא כוללת את כל מרכיבי ההגשה הנדרשים.

3.4.6. העירייה שומרת לעצמה את הזכות שלא לבחור בהצעה כלשהי, או לבטל את המכרז ו/או לצמצמו ו/או להרחיבו ו/או לערוך מכרז חדש, הכל על פי צרכי העירייה ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.

3.4.7. למען הסר ספק יובהר, כי כל מציע שהצעתו נדחתה, לא יהיה זכאי לשיפוי או פיצוי או החזר כספי כלשהו.

3.4.8. מובהר שהמכרז הוא לשירותי השכרה, והעירייה שומרת לעצמה את הזכות לפעול לרבישה ותחזוקה עצמאית של מכונות צילום, מדפסות וסורקים מספקים אחרים.



3.5 . אופן בחירת הזוכה

3.5.1 . השלבים לבחירת המציע הזוכה:

שלב	תיאור השלב
1	הגשת הצעות.
2	בדיקת עמידת ההצעות בתנאי הסף.
3	דירוג מענה המציעים אשר עברו את תנאי הסף.
4	וועדת מכרזים תמליץ על הספק הזוכה (בעל הציון המשוקלל הגבוה ביותר) ועל הכשיר השני.

3.5.2 . אמות מידה לבחינת ההצעות

מתן ציוני ההצעות יהיה על בסיס הערכה של 70% מחיר ו-30% איכות באופן הבא:

אמת מידה	סעיף	משקל הסעיף באמת המידה
א	לפי הצעת המציע בנספח ז' יחושב ציון המחיר כפי שמפורט בסעיף 3.5.5	100%
ב ג ד	ניסיון המציע, כפי שמפורט בסעיף 3.5.6	20%
	ממליצים, כפי שמפורט בסעיף 3.5.7	40%
	מענה המציע לפתרון, כפי שמפורט בסעיף 3.5.8	40%

3.5.3 . ציון סף איכותי: ההצעות אשר תנוקדנה בציון איכות הנמוך מ-70 (מתוך 100 נקודות איכות) – תיפסלנה.

3.5.4 . מובהר בזאת כי ככל ותהיינה יותר מהצעה אחת בעלות ציון סופי משוקלל זהה הטוב ביותר – ייבחר המציע בעל הציון הגבוה ביותר בסעיפי האיכות.

3.5.5 . שיטת מתן ציון המחיר:

א. מובהר כי יש למלא את כל סעיפי הצעת המחיר.

לא ניתן להגיש הצעה חלקית ובמקרה בו תוגש הצעה חלקית – ההצעה תיפסל.

ב. ההצעה הזולה ביותר תזכה לניקוד המירבי ויתר ההצעות תנוקדנה באופן יחסי להצעה הזולה ביותר, לפי הנוסחה: $(100 * A/B)$, כאשר A היא העלות הכוללת של ההצעה הזולה ביותר ו-B היא העלות הכוללת של ההצעה הנבדקת.



3.5.6. ניסיון המציע

א. מספר הגופים המוסדיים להם סיפק המציע שירותי השכרת מכונות צילום מסמכים ומכונות משולבות ובמתן שירותי תיקונים, תחזוקה שוטפת, טיפולים תקופתיים ואספקת חומרים למכונות, לפחות לשלושה גופים מוסדיים בהיקף של לא פחות מ-100 מכונות לכל גוף, לתקופה של 3 שנים רצופות משנת 2019 ואילך.

1. עד 5 גופים = 5 נקודות.

2. 6 עד 9 גופים = 15 נקודות.

3. 10 ומעלה גופים = 25 נקודות.

ב. מובהר כי לצורך הוכחת רכיב זה, יש לפרט את הניסיון בנספח ג' ושפירת הגופים למתן הניסיון לטובת דירוג איכות זה, נמדדת כולל הכמות הנדרשת במסגרת תנאי הסף.

3.5.7. ממליצים

א. מנמ"ר העירייה, או מי מטעמו, יפנה לשלושה ממליצים לפחות על פי הרשימה בנספח ג'.

ב. יש לפרט עד כמה שניתן את דרכי ההתקשרות עם הממליץ. העירייה חופשית לבחור למי לפנות מבין הגופים המוסדיים שהצהיר עליהם המציע, ולא דווקא לאיש הקשר שסיפק המציע.

3.5.8. מענה המציע לפתרון

העירייה תבחן את המכונות אותם הציע המציע בהצעתו ותיתן ציון בהתאם להתרשמותה הכללית והמפרט הטכני המוצהר ע"י היצרן של כל מכונה.

לנושא זה רשאית העירייה להתייחס גם למפרט הטכני ישירות מהיצרן, מעבר למפרט שהגיש המציע בהצעתו.



4. תנאי סף

התנאים המפורטים לעיל הינם תנאי סף מצטברים ומציע שלא יעמוד בכל אחד מהם, הצעתו תהא פסולה ולא תידון כלל. על המציע לצרף להצעתו את מלוא המסמכים הנדרשים להוכחת עמידתו בתנאים דלעיל. אין באמור כדי לגרוע מסמכות העירייה ו/או ועדת המכרזים להורות על השלמת מסמכים, לרבות מסמכים דקלרטיביים שנדרשו להוכחת עמידת המציע בתנאי סף, הכל בכפוף לכל דין.

4.1. חוסן עסקי והיקפי פעילות

למציע מחזור הכנסות שנתי ממוצע בשנים 2021, 2022 ו-2023 של לפחות 1 מיליון ₪ ולא קיימת בדו"חות הכספיים המבוקרים של המציע לשנת 2023 הערה המעלה ספק בדבר יכולת המציע להמשיך להתקיים כ"עסק חי".
לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה, המציע יצרף אישור רו"ח בנוסח המצורף בנספח ב'.

4.2. יכולת מוכחת במתן שירותים

למציע ניסיון מוכח בהשכרת מכונות צילום מסמכים ומדפסות משולבות ובמתן שירותי תיקונים, תחזוקה שוטפת, טיפולים תקופתיים ואספקת חומרים למכונות, לפחות לשלושה גופים מוסדיים בהיקף של לא פחות מ- 100 מכונות לכל גוף, לתקופה של 3 שנים רצופות משנת 2019 ואילך.
להוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע להשלים ולמלא את פרטי ניסיונו ופרטי אנשי קשר לקוחותיו במסגרת נספח ג', מאושר ע"י עו"ד.

4.3. למציע תקן ISO 27001 בתוקף

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, על המציע להוסיף להצעתו תעודה בתוקף.

4.4. למציע תקן ISO 9001 בתוקף

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, על המציע להוסיף להצעתו תעודה בתוקף.

4.5. המציע מילא וחתם על הנספחים:

- א. נספח א' – טופס פרטי המציע
- ב. נספח ה' – הצהרה בדבר שמירת סודיות ואבטחת מידע
- ג. נספח ו' – תצהיר בדבר קיום מערך שירות מספק

4.6. תנאי סף אלה מתווספים לתנאי הסף בפרק תנאי המכרז (משפטי).



5. שיטת עבודה

5.1. מצב קיים

5.1.1. הספק הנוכחי שנותן שירותי השכרה של מכונות צילום ומדפסות היא חברת צילומעתיק בע"מ.

- 5.1.2. כיום כ-120 מכונות צילום / מדפסות בשכירות מהספק הנוכחי:
- בפריסה בכל אתרי משרדי העירייה (כולם בעיר רמת השרון).
 - רוב מוחלט מתוצרת Xerox, מיעוט מתוצרת Epson ו-brother.
 - מועד סיום הצבת המכונות הנוכחיות בעירייה:

סכום כולל	2029	2028	2027	2026	יתר 2025	31.05.25
122	6	8	10	3	19	76

5.1.3. בנוסף למדפסות בשכירות לעיל ישנן בעירייה מדפסות בודדות, מיוחדות, שאינן תחת מודל שכירות, אלא ברכישה ותחזוקה עצמאית של העירייה. כגון: פלוטר, מדפסות צ'קים, מדפסות ממוגנטות.

5.2. הצבת מכונות

5.2.1. על הספק הזוכה לספק ערבות ביצוע, אישור קיום ביטוחים ולחתום על הסכם ההתקשרות תוך 10 ימי עבודה מרגע מסירת הודעת הזכייה מהעירייה.

5.2.2. החלפת המכונות הנוכחיות (מהספק הנוכחי) תעשה בפעילות לאורך כל תקופת ההתקשרות החדשה מתוקף מכרז זה, בהתאם למועד סיום השירות שלהן. החלפת המכונות הנוכחיות תהיה בכמות ובתזמון לפי שיקול דעתה של העירייה.

5.2.3. העירייה ראשית להזמין מהספק הזוכה מכונות נוספות על המצב הקיים, בהתאם לצרכיה.

5.2.4. תקופת השכירות לגבי כל המכונות יחד, לא משנה תאריך ההצבה, תסתיים באותו יום של סיום תקופת ההתקשרות על פי ההסכם.

5.2.5. בשלוש השנים הראשונות של ההסכם, המכונות שיציב הספק הזוכה בעירייה יהיו מכונות חדשות בלבד, ללא שימוש קודם, ומשנת ייצור 2024 ומעלה.

5.2.6. החל מהשנה הרביעית והלאה להתקשרות, הספק יכול להציב מכונות שכן נעשה בהם שימוש קודם, בתנאי שהן במצב תקין לחלוטין ומשנת ייצור 2024 ומעלה.

5.2.7. הצבת מכונה/ות תהיה לפי בקשה ספציפית של מנהל הפרויקט מטעם העירייה בלבד (או מי שהסמיך לכך מראש ובכתב), בהתאם לדגם, לכמות, לעיתוי ולמקום הצבה שיציין.



- א. הצבת המכונות תעשה באתרי העירייה, בעיר רמת השרון בלבד.
- ב. הספק נדרש להציב ולהפעיל את המכונה עד 10 ימי עבודה מרגע הבקשה, אלא אם כן צוין תאריך מאוחר יותר בלשון הבקשה.
- 5.2.8. הובלה ושינוע של מכונות, בין אם בהצבה הראשונית ובין אם בעקבות שינוי צרכי העירייה, תהיה באחריותו הבלעדית של הספק וללא תשלום נוסף. עד וכולל מקום הצבתה הסופי בתוך מבני העירייה וכולל כל מאפייני המבנה האפשריים (מדרגות, מעלית, דלתות וכד').
- 5.2.9. העירייה תתקין, על חשבונה, מערכות חשמל ותקשורת מחשבים (RJ45) מתאימות בכל המקומות המיועדים להתקנת המכונות.
- 5.2.10. הצבת כל מכונה במקומה תבוצע על מתקן מעמד מתאים שיסופק ע"י המשכירה או מי מטעמה – עגלה ו/או מתקן קבוע אחר – ותיעשה רק לאחר בדיקתה והתאמתה ע"י טכנאי של המשכירה או מטעמה ובאחריותה הבלעדית.
- 5.2.11. לאחר שהמשכירה תציב ותתקין כל מכונה במקומה, העירייה תאשר כי המכונה הותקנה במקום שנקבע לה על ידה ומוכנה לשימוש.
- 5.2.12. העירייה מתחייבת בזאת, כי תשמור על המכונות ובצורתן החיצונית כדרך בעלים, השומר על רכושו, ולטפל בהן טיפול נאות עפ"י הוראות המשכירה.
- 5.2.13. על כל מכונה שתוצב בעירייה, באחריות הספק לשים מדבקה בולטת עם שם המדפסת (כפי שמוגדר במחשבי העירייה) ודרכי יצירת קשר עם שירות הלקוחות של המשכירה.
- 5.2.14. תקופת ניסיון למכונות:
- א. כל מכונה שתציב המשכירה בעירייה תעמוד לתקופת ניסיון של 30 יום, ללא התחייבות כלשהי מצד העירייה.
- ב. העירייה תשלם למשכירה עבור השימוש במכונות בתקופת הניסיון בהתאם למספר הפעילות והצעת המחיר.
- ג. היה והעירייה תחליט כי כל המכונות, או חלק מהן, אינן מתאימות לדרישותיה הראשוניות או החדשות, אזי המשכירה תחליף את המכונות או המכונה לדגם אחר, שיתאים לדרישות העירייה ולשביעות רצונה, הכל עפ"י החלטת העירייה וקביעתה הבלעדית.
- 5.3. שירותי תמיכה ותחזוקה
- 5.3.1. הספק הזוכה יהיה אחראי במשך כל תקופת ההתקשרות לתחזוקתן השוטפת ולפעולתן התקינה של המכונות, לרבות תיקונים, תחזוקה שוטפת, טיפולים תקופתיים, אספקת



והחלפת חלקים, אביזרים ומנגנונים, שאינם תקינים וכן אספקת חומרים למכונות (כולל טונר מקורי ולמעט נייר).

5.3.2. המשכירה תבצע על חשבונה, במשך כל תקופות ההסכם, תחזוקה שוטפת, כולל כל ההתאמות וטיפולים תקופתיים שוטפים ויזומים לפי הוראות יצרן של מכונות הצילום וכן תתקן את כל התקלות שתגרמנה במכונות הצילום, לרבות תיקון חיצוני ו/או פנימי ו/או מכני ו/או אספקת והחלפת חלקים, אביזרים ומנגנונים, שאינם תקינים, כל זאת עקב וכתוצאה מבלאי סביר ו/או כתוצאה מפגם ביצור ו/או מכל סיבה שהיא, כך שכל המכונות תהיינה במצב תקין וראוי לשימוש ולשביעות רצונה המלאה של העירייה בכל עת במשך תקופות ההתקשרות.

5.3.3. שירות התחזוקה אינו מכסה החלפת חלקים פגומים כתוצאה מנזק בזדון ו/או רשלנות של העירייה ו/או שימוש לקוי ו/או שירות שניתן לעירייה לא ע"י מחלקת השירות של המשכירה ו/או התקנה ו/או תוספת אביזרים ע"י העירייה ו/או אחרים שלא מתוצרת היצרן ו/או ליקויים ו/או שינויים באספקת זרם החשמל, פרט לשימוש רגיל במכונה.

5.3.4. לפני ובסוף כל טיפול שוטף ו/או תיקון על ידי טכנאי ו/או נציג של המשכירה, בכל מכונה, תרשם קריאת המונה של המכונה ותאושר בחתימת נציגי העירייה והמשכירה.

5.3.5. היה ותיקון מכונה כלשהי מתארך מעל 4 שעות ברצף, המשכירה תציב מכונה חלופית למכונה הנמצאת בתיקון תוך 8 שעות מרגע שתמו 4 שעות תיקון ברצף, עד להשבת המכונה לאחר תיקונה למקומה.

5.3.6. המשכירה מתחייבת בזאת כי בקרות 4 תקלות שדרשו התערבות טכנאי באותה מכונה בתוך תקופה של 30 יום (לא ימי עסקים) תוחלף המכונה במכונה חדשה מאותו דגם וסוג או במכונה בעלת מפרט גבוה יותר ללא עלות מצד העירייה.

5.3.7. במקרים שהעירייה לא תוכל לעשות שימוש במכונה כלשהי עקב אי התאמה ו/או השבתה ו/או אבדן מוחלט (לרבות גניבה) ו/או תקלה ו/או נזק ו/או כוח עליון ו/או מכל סיבה שהיא, המשכירה מתחייבת בזאת, להציב ולהתקין בהקדם האפשרי, אולם לא יאוחר מחלוף 48 שעות מרגע הודעת העירייה על האירוע, מכונה תקינה אחרת מאותו סוג ודגם של המכונה שהושבתה ו/או ניזוקה או מכונה אחרת של יצרן אחר ו/או סוג ודגם אחרים העונים על הדרישות הטכניות של העירייה לגבי המכונה האמורה.

5.3.8. המשכירה תמסור לעירייה חוברת הדרכה כתובה בעברית עבור כל דגם של מכונה שתציב בעירייה.

5.3.9. המשכירה תמסור לעירייה את הדרייברים (Driver) הנדרשים על מנת לחבר/להתקין את המכונה בתחנות העבודה של עובדים העירייה / שרת המדפסות.



5.3.10. אספקת חומרים מתכלים והשימוש בהם:

- א. המשכירה מתחייבת בזאת, לספק על חשבונה ובאופן שוטף, במשך כל תקופות ההתקשרות, את כל החומרים (כולל טונר מקורי ולמעט נייר), הדרושים והמתאימים לכל מכונה ומכונה לפי הוראות היצרן, לצורך תפעול תקין ויעיל של כל מכונות הצילום.
- ב. העירייה מתחייבת להשתמש בחומרים (למעט נייר), המסופקים לה ע"י המשכירה בלבד.
- ג. הזמנת ציוד מתכלה תסופק ותותקן במכונה עד 2 ימי עסקים מרגע קבלת הפניה.
- ד. העירייה לא תשתמש בחומרים שתספק לה המשכירה (כולל טונר מקורי) לצורך שימוש שאינו למכונות המשכירה, או לכל מטרה אחרת הנוגדת את הוראות המשכירה.
- ה. העירייה תרכוש נייר לשימוש במכונות, מכל ספק וכל יצרן כראות עיניה, ובלבד שסוג הנייר יהיה תואם לסוג הנייר, הנדרש לפי הוראות יצרני המכונות ועל פי הנחיות המשכירה.

5.3.11. היענות לקריאות שירות וזמן הגעה

- א. המשכירה תעמיד מוקד שירות לקוחות, בטלפון ובמייל.
- ב. שירות הלקוחות יענה במהירות לקריאות השירות של העירייה וידאג לתקן ו/או להחליף חלקים פגומים ולבצע את כל הדרוש לפעילותן התקינה של כל המכונות.
- ג. ביצוע שירותי התיקונים, הטיפוליים והתחזוקה השוטפת יעשו ע"י המשכירה בשעות העבודה המקובלות בעירייה, ובתיאום עימה.
- ד. זמן הגעה של המשכירה לתיקון תקלות, משעת הזמנת התיקון ממוקד השירות של המשכירה, לא יעלה על הזמנים להלן:
 - קריאת השירות אשר תיפתח על ידי העירייה עד לשעה 12:00, זמן הגעה של המשכירה לתיקון התקלות, לא יעלה על ארבע שעות משעת הקריאה.
 - קריאת השירות אשר תיפתח על ידי העירייה לאחר השעה 12:00 יגיע הטכנאי לאתר העירייה עד שעה 9:00 בבוקר של יום המחרת.

5.3.12. הספק יעביר למנהל הפרויקט מטעם הרשות, אחת לחודש, עד ה-10 בכל חודש, דו"ח חודשי בפורמט אקסל עם נתוני מוקד השירות.

5.4. בעלות על המכונות

- 5.4.1. כל המכונות תהיינה ותישארנה, במשך כל תקופות השכירות, בבעלותה המוחלטת של המשכירה ואין לעירייה רשות להסתיר ו/או להסיר סימני זיהוי של המכונות.
- 5.4.2. העירייה לא תמכור את המכונות או חלק מהן וכן לא תיתן, לא תעביר שליטה, לא תשעבד, לא תמשכן, לא תקנה זכויות כלשהן לצד שלישי ולא תתיימר לעשות מעשה מן המעשים האלה במכונות, או בחלק מהן.



5.4.3. לשם הסרת ספקות, העירייה מצהירה בזאת, כי ידוע לה והיא מסכימה לכך, שחזקתה במכונות כשוכרת, אינה מקנה לה שום זכויות כנגד המשכירה, למעט זכות השימוש בהן, ואין חזקתה מקנה זכות שעבוד או משכון, עיקול או עיכוב המכונות בידיה בכל מקרה ובכל תנאי.

5.4.4. המשכירה רשאית בתיאום עם העירייה בכל עת סבירה, לבקר במקום הצבת כל מכונה, לבדוק את מצבה ולתת לעירייה הנחיות והוראות, הדרושות בקשר לשימוש נכון בה, והעירייה מתחייבת לקיים הוראות אלו.

5.5. החזרת מכונות

בקרות אחד המקרים להלן, העירייה מתחייבת להחזיר את המכונות לחזקתה של המשכירה כפי שקיבלה אותן, בהתחשב בבלאי עקב שימוש סביר במכונות:

5.5.1. סיום תקופת ההתקשרות.

5.5.2. העירייה טיפלה במכונה בצורה בלתי הולמת או רשלנית או זדונית או על ידי צד שלישי כלשהו, שלא בהרשאת המשכירה.

5.5.3. ניתן צו או החלטה הנוגעים למכונה/ות ע"י בית משפט או רשות מוסמכת ובכפוף להוראות הצו או ההחלטה הנ"ל.

5.5.4. המשכירה רשאית בכל אחד ממקרים אלה, לנהוג במכונות דין בעלים והיא, עובדיה ושלוחיה רשאים, בתיאום עם העירייה, להיכנס לכל המקומות בהם נמצאות המכונות, לתפסן או לקבלן, ככל שאין צו או החלטה של בית המשפט המונעים זאת.

5.5.5. העירייה לא תהא זכאית לעכב תחת ידה את המכונות כנגד חוב נטען של המשכירה כלפיה.



6. דרישות טכניות

לעירייה נדרשות מכונות מארבעה שונים סוגים ותוכנת ניהול אחת מרכזית, בהתאם למאפיינים הטכניים המפורטים בפרק זה.

6.1. מאפייני כללים – עבור כל המכונות

6.1.1. המכונות יתמכו במערכות הפעלה השונות ובכללם Windows על גרסאותיו השונות והעתידיות, Linux ו-Mac. באחריות הספק לדאוג להשלים כל רכיב או תוכנה על פי הצורך להפעלה תקינה.

6.1.2. מכונות ההדפסה:

- א. יהיו בטכנולוגיית הדפסה בלייזר
- ב. בעלות זכרון לא פחות מ- 2GB
- ג. מעבד לא פחות מ- 1 ghz dual core
- ד. רזולוציית הדפסה – לא פחות מ- 1200 x 1200 dpi

6.1.3. מנגנון הגבלת הדפסה/צילום:

- א. יכולת הגבלת ההדפסה/צילום תוגדר בהתאם לבקשת העירייה.
- ב. מנגנון ההגבלה יאפשר הגדרות שונות, פר מדפסת, בין המקרים הבאים:
 - הדפסה ש/ל או צבעונית, ו/או
 - כמות הפעילות, ו/או
 - שייכות לקבוצת משתמשים (מסונכרנת Active Directory).
- ג. מנגנון ההגלה יאפשר לשחרר הדפסה/לאפשר צילום:
 - הזנת קוד קבוע במסך המדפסת, עבור עבודת הדפסה/צילום ספציפית.
 - העברת כרטיס עובד דרך קורא כרטיסים (תומך קידוד EM125) – לביצוע ההדפסה מהתור במדפסת שמקורה מהמשתמש הקשור לכרטיס.

6.1.4. המכונות המשולבות סורק:

- א. יסופקו עם פנל מגע להפעלה התומך בשפה עברית, מינימום 7 אינצ'.
- ב. יאפשרו שליחת הסריקה למייל:
 - בחירת הנמען מתוך רשימת כתובות מוגדרת במכונה, כולל אפשרות סנכרון אוט' מה- Active Directory הארגוני.
 - תיבת המייל השולחת תהיה תיבה ארגונית של העירייה שבסביבת MS 365.
- ג. יאפשרו שמירת הסריקה בחיקיית רשת / FTP.
- ד. יתמכו ב:
 - סריקה דו-צדדית
 - סריקה צבעונית



6.2 סוגי מכונות נדרשות

על המציע לציין בהצעתו יצרן ודגם ספציפי אחד איתו הוא מתכוון לתת את השירות לעירייה
עבור כל אחד מהסוגים הבאים.

יש לצרף להצעה את המפרטים טכניים של כל סוגי המכונות המוצעות

6.2.1 . מדפסת (לא משולבת סורק) ש/ל A4

מאפיין טכני	דרישת מינימום
היקף הדפסות מומלץ בחודש	2,500
PPM - מהירות הדפסה	20
הפקת דף ראשון להדפסה בשניות	6
קיבולת נייר	250
הדפסת דופלקס (דו-צדדית)	-
הדפסת סטים	-
גודל דף	A4
הדפסה בצבע	ש/ל בלבד

6.2.2 . מדפסת (לא משולבת סורק) צבעונית A4

מאפיין טכני	דרישת מינימום
היקף הדפסות מומלץ בחודש	2,500
PPM - מהירות הדפסה	20
הפקת דף ראשון להדפסה בשניות	6
קיבולת נייר	250
הדפסת דופלקס (דו-צדדית)	-
הדפסת סטים	-
גודל דף	A4
הדפסה בצבע	ש/ל וצבעוני

6.2.3 . מכונה (משולבת סורק) ש/ל A4

מאפיין טכני	דרישת מינימום
היקף הדפסות מומלץ בחודש	10,000
PPM - מהירות הדפסה	50
הפקת דף ראשון להדפסה / לצילום בשניות	6
קיבולת נייר	500
הדפסת דופלקס (דו-צדדית)	נתמך
הדפסת סטים	-
דיסק קשיח	GB 100
גודל דף	A4
הדפסה בצבע	ש/ל בלבד



6.2.4. מכונה (משולבת סורק) צבעונית A4/A3

מאפיין טכני	דרישת מינימום
היקף הדפסות מומלץ בחודש	20,000
PPM - מהירות הדפסה	30
הפקת דף ראשון להדפסה / לצילום בשניות	6
קיבולת נייר A4	500
קיבולת נייר A3	80
הדפסת דופלקס (דו-צדדית)	נתמך
הדפסת סטים	נתמך
דיסק קשיח	GB 200
גודל דף	A3 ו-A4
הדפסה בצבע	ש/ל וצבעוני

6.3. תוכנת ניהול

על המציע לפרט בהצעתו את יכולות מערכת הניהול שיעמיד לטובת העירייה, כולל פירוט טכני וצילומי מסך ותיאור. יש לתת דגש על יתרונות המערכת של המציע לטובת ההתנהלות השוטפת של העירייה.

יש לצרף להצעה את המפרט הטכני של מערכת הניהול

6.3.1. מציע שזכה במכרז מתחייב לספק לעירייה תוכנה מרכזית שכוללת:

- א. רשימת המכונות, כולל דגם, שם ברשת ומקום הצבה פיסי.
- ב. הפקת דוחות הדפסה בחתכים של: משתמש, מחלקה ארגונית, תאריכים וכד'.
- ג. התראות על כמות צילום חריגה וכן חתכים נוספים לפי דרישת הלקוח.
- ד. ניהול משתמשים ושיוך תג עובד למשתמש (מסונברן Active Directory).
- ה. ניהול הגדרות במנגנון הגבלת הדפסה/צילום.
- ו. חיווי על תקינות המכונות ו/או הציוד המתכלה.
- ז. הגדרה מרחוק של המכונה.
- ח. מונה פעימות בחתכים שונים.

6.3.2. אחריות העירייה לטובת המערכת:

- א. שרת מקומי, מבוסס Win server (וירטואלי) להתקנת תוכנת הניהול.
- ב. מתן גישה לאינטרנט עבור שרת המדפסות ותוכנת הניהול (מוגבל לכתובות ופרוטוקולים מוגדרים מראש בלבד).



7. אמנת שירות (SLA)

7.1 כללי

7.1.1 אמנת השירות (SLA) תכנס לתוקף מיום החתימה על ההסכם

7.1.2 מטרת רמת השירות:

- א. להבטיח לו"ז אמין ומתקבל על הדעת להצבת מכונות.
- ב. להבטיח שירות ורמת תפקוד של המכונות ברמה גבוהה אשר תאפשר לעירייה להתנהל ברציפות וביעילות.

7.1.3 בחתימה על עמודים אלה, מצהיר הספק שהוא מודע ומקבל את אמנת השירות, ושבימדת הצורך יופעלו כנגדו סנקציות כספיות (קנסות) אשר יגרעו מהתשלומים השוטפים או העתידיים, מבלי לגרוע מזכויות העירייה עפ"י כל דין.

7.2 פיצויים מוסכמים

בלי לפגוע באמור בשאר מסמכי המכרז, העירייה תהיה זכאית לתוספת פיצוי עבור:

#	רמת שירות נדרשת	סנקציה כספית
א	אי אספקת ציוד מתכלה בתוך שני ימי עסקים מרגע פתיחת הקריאה	100 ש"ח לקריאה
ב	אי הגעת טכנאי עד 4 שעות מרגע פתיחת קריאה (או עד 09:00 בבוקר יום העבודה למחרת במקרה של קריאה שנפתחה לאחר השעה 12:00)	100 ש"ח לקריאה
ג	מכונה שלא תתוקן ו/או תוחלף במכונה חליפית עד 12 שעות ברצף מרגע פתיחת הקריאה (4 שעות מרגע פתיחת הקריאה + תוספת 8 שעות לאחר תום 4 השעות)	200 ש"ח ליום עד לתיקון / הצבת מכונה חליפית
ד	אי החלפת מדפסת אחרי 4 קריאות בחודש בכל מקרה של רמה גבוהה של תקלות	200 ש"ח ליום עד להחלפה
ה	אי הצבת מדפסת תוך 10 ימי עבודה מתאריך ההודעה	300 ש"ח ליום
ו	תקלה במערכת הניהול, שאינה מאפשרת לעירייה התנהלות שוטפת כפי שמוגדר במפרט טכני זה, או שהצהיר עליו הספק בהצעתו, לתקופה שעולה על חמישה ימי עבודה.	500 ש"ח עבור כל חמישה ימי עבודה עד לתיקון



המפרט הטכני

נספחים



נספח א' – טופס פרטי המציע

שם המציע: _____

שנת ייסוד / הקמה: _____

מספר רשום (ת.ז. / ח.פ.): _____

כתובת המציע: _____

טל': _____ | טל' נוסף _____

כתובת אתר אינטרנט: _____

תיאור (כללי) ניסיון והתמחויות המציע:

שנות וותק בתחום הפעילות נשוא המכרז: _____

מס' עובדים: _____

איש קשר (שם פרטי ומשפחה) : _____

דוא"ל: _____ טלפון: _____

על החתום,

שם מלא (המציע)	תאריך	חתימת המציע



נספח ב' – אישור רו"ח על מחזור כספי

שם החברה המציעה: _____

לבקשתכם וכרואי החשבון של חברתכם הרינו לאשר כדלקמן:

א. הננו משמשים כרואי החשבון שלכם / של חברתכם משנת _____.

ב. הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום 31.12.2021, 31.12.2022 ו- 31.12.2023 בוקרו/נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו.

לחילופין:

הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום 31.12.2021, 31.12.2022 ו- 31.12.2023 בוקרו על ידי רואי חשבון אחרים.

ג. חוות הדעת/דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום 31.12.2021, 31.12.2022 ו- 31.12.2023 אינה כוללת כל הסתייגות ו/או הפניית תשומת הלב או כל סטייה אחרת מהנוסח האחיד.

לחילופין:

חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום 31.12.2021, 31.12.2022 ו- 31.12.2023 כוללת חריגה מהנוסח האחיד אולם אין לחריגה זו השלכה על המידע המפורט בסעיף ד' להלן.

לחילופין:

חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום 31.12.2021, 31.12.2022 ו- 31.12.2023 כוללת חריגה מהנוסח האחיד אשר יש לה השלכות כמפורט לעיל על המידע המפורט בסעיף ד' להלן.



ד. בהתאם לדוחות הכספיים האמורים המבוקרים/סקורים ליום 31.12.2021, 31.12.2022 ו-1-31.12.2023 מחזור ההכנסות השנתי הממוצע של חברתכם בשנים 2021, 2022 ו-2023 הינו בסך של 1 מיליון ש"ח (1,000,000 ש"ח).

ה. לא קיימת בדו"חות הכספיים המבוקרים שלכם לשנת 2023 הערה המעלה ספק בדבר יכולתכם להמשיך להתקיים כ"עסק חי", כהגדרתו בתקן ביקורת מס' 58 (או לחליפין תקן 570) של לשכת רואי החשבון בישראל.

בכבוד רב,

חתימת רואי החשבון

1. יצוינו התאריכים בהתאם לנדרש במסמכי המכרז.
2. לצרכי מכתב זה חוות הדעת הכוללות תוספות המפורטות בדוגמאות לתקן ביקורת מספר 99, יראו אותן כחוות דעת ללא סטייה מהנוסח האחיד.

הערות:

- נוסח דיווח זה נקבע על ידי ועדה משותפת של מינהל הרכש הממשלתי ושל לשכת רואי החשבון בישראל – אוגוסט 2009.
- יודפס על נייר לוגו של משרד הרו"ח.



נספח ג' – פירוט ניסיון המציע

מאמת ע"י עו"ד

הריני, חברת _____ ח.פ./ ת.ז. _____ (להלן: "המציע") מאשר כדלקמן:

הנני בעל ניסיון מוכח של אספקת מערכות דומות לנשוא מכרז זה, להלן פרטי הגופים המוסדיים עבורן
בוצעו השירותים:

פרטי איש קשר בגוף	תיאור קצר של תכולת הפרויקט (כולל מספר מכונות ממוצע לתקופת השירות)	תקופת הפרויקט		שם הגוף המוסדי	#
		התחלה	סיום		
שם					1
תפקיד					
טלפון					
דוא"ל					
שם					2
תפקיד					
טלפון					
דוא"ל					
שם					3
תפקיד					
טלפון					
דוא"ל					
שם					4
תפקיד					
טלפון					
דוא"ל					
שם					5
תפקיד					
טלפון					
דוא"ל					



פרטי איש קשר בגוף	תיאור קצר של תכולת הפרויקט	תקופת הפרויקט		שם הגוף המוסדי	#
		סיום	התחלה		
שם					6
תפקיד					
טלפון					
דוא"ל					
שם					7
תפקיד					
טלפון					
דוא"ל					
שם					8
תפקיד					
טלפון					
דוא"ל					
שם					9
תפקיד					
טלפון					
דוא"ל					
שם					10
תפקיד					
טלפון					
דוא"ל					
שם					11
תפקיד					
טלפון					
דוא"ל					
שם					12
תפקיד					
טלפון					
דוא"ל					



על החתום,

שם מלא (המציע)	תאריך	חתימת המציע

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



נספח ד' – גלופה להעברת שאלות ובקשות הבהרה

להלן שאלות ובקשות הבהרה שיש לנו בקשר מכרז פומבי מס' 691/25 לשירותי השכרה למכונות צילום ומדפסות משולבות עבור עיריית רמת השרון.

	שם הספק
	מזהה הספק (ח.פ. / ת.ז.)
	כתובת דואר אלקטרוני
	מס' טלפון
	שם איש הקשר אצל הספק

#	המסמך	עמוד	סעיף	פירוט השאלה/בקשת הבהרה
1				
2				
3				



נספח ה' – הצהרה בדבר שמירת סודיות ואבטחת מידע

אנו הח"מ _____ נציג/ים מוסמך/ים מטעם _____ (שם "הספק")

מצהיר ומתחייב בזה:

1. "מידע", במסמך זה: כל חומר, מסמך ו/או מידע אחר הנוגע לפעילות הרשות ו/או תושביה ו/או לקוחותיה ו/או עובדיה ו/או עסקיה אשר אינו נחלת כלל הציבור (למעט אם הפך לכזה בשל מעשה/מחדל של הספק) לרבות, מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מידע אודות משאבי הרשות; מידע בדבר סודות מסחריים ו/או מקצועיים, הזמנות והסכמים מכל סוג ו/או מידע המוגן מכוח חוק הגנת הפרטיות ו/או בהתאם לכל דין אחר החל או עשוי לחול על הרשות.
2. ידוע לספק כי לצורך מתן השירותים לרשות, תהא לו גישה למידע כהגדרתו לעיל. כמו כן, ידועה וברורה לספק רגישותו המיוחדת של המידע והצורך בשמירה קפדנית על חסיונו ועל הנזק הכבד שעשוי להיגרם עקב חשיפתו על ידי או עשיית שימוש בו על כל המשתמע מכך.
3. לא לגלות, להראות או למסור, בין במשך תקופת התקשרות עם העירייה ובין לאחר מכן, לשום אדם או גוף, שום סודות מסחריים, או אחרים של העירייה ומערכות המחשוב שלה ושום מידע הנוגע לעירייה בכלל ולעניין הסכם ההתקשרות נשוא מכרז זה, בפרט, או שום מידע הקשור במישרין או בעקיפין ברכושן, עסקיהן, ענייניהן, לקוחותיהן, ספקיהן, והאנשים או הגופים הקשורים בעירייה או הבאים עמהן במגע וזאת בין שהסודות והאינפורמציה האמורים הגיעו אלי כתוצאה מהעסקתי בעירייה או במתן שירותים לעירייה ובין שהגיעו לידיעתי בכל אופן אחר שהוא, אלא לצורך מטרת השירות או לביצוע החוק או על פי צו בית משפט בקשר להליך משפטי וכי ידועות לו הוראות סעיף 16 לחוק הגנת הפרטיות והוראות סעיף 19 לתקנות אבטחת מידע.
4. לא לעשות כל שימוש במידע כאמור לעיל שלא למטרות ביצועה של העבודה נשוא ההסכם שנמסרה לביצועי על ידי העירייה, כולל בצוע שכפולים, העתקים, צילום, תדפיס וכיו"ב, שלא למטרות אלה.
5. על העותקים של המידע יחולו הוראות התחייבות זו וכל האמור לגבי המידע יחול גם על עותקיו.
6. העברת מידע תהא מוגבלת לעובדים אשר להם צורך של ממש בקבלת המידע לצורך ביצוע השירותים בלבד, ובלבד שהובהר לעובדים אלה כי מדובר במידע סודי, והם חתומים כלפי הספק על כתב סודיות בנוסח דומה לכתב סודיות זה.



7. הספק מתחייב לפעול כך שנתונים ומידע אשר יועברו אליו בהתאם להסכם זה, יאובטחו כך שלא תתאפשר גישה, בין באופן אקטיבי ובין באופן פאסיבי, למידע ולנתונים אלו, לאיש מלבד המורשים לכך החתומים על כתב התחייבות לשמירת סודיות כלפי העירייה.
8. הספק מתחייב להודיע מיידית לעירייה בכל מקרה של אובדן מידע כלשהו או כל אירוע אבטחת מידע הנוגע לעירייה.
9. הספק מתחייב לדווח למנמ"ר העירייה, אחת לשנה לפחות, אודות אופן ביצוע חובותיו לפי תקנות אבטחת המידע וההסכם.
10. למען הסר ספק, מוצהר ומוסכם כי אין בעצם גילוי המידע על ידי העירייה והעברתו אל הספק כדי להעניק לספק כל זכות במידע.
11. התחייבויות הספק דלעיל תחולנה עליו אישית וכן על כל תאגיד ו/או גוף שיקים ו/או שיהיה שותף בו, ו/או בעל שליטה בו, בין כבעל מניות, ובין בכל דרך אחרת, בין במישרין ובין בעקיפין, וכן על כל עובד מטעם הספק שייתן השירות.
12. כי ידוע לי שאי מילוי ההתחייבויות כלפי העירייה על פי הצהרה מהווה עבירה על חוק העונשין, התשל"ז-1977.
13. כי ידוע לי שהעברת מידע כאמור בסעיפים לעיל, למאן דהוא, ללא אישור בכתב מהעירייה, עלול להסב לספק נזקים כלכליים משמעותיים ביותר.
14. התחייבות זו תמשיך לחול אף לאחר תום תקופת ההסכם האמור. התחייבות זו לא תחול על מידע שהוא בבחינת נחלת הציבור.
15. ידוע ומוסכם כי העירייה תהא זכאית לפיצוי מהספק בגין כל נזק שייגרם בעקבות הפרה של איזו מהתחייבויותיו לפי כתב התחייבות זה, וזאת מבלי לפגוע בכל סעד אחר המוקנה לעירייה על פי דין ובלבד שהרשות הודיעה לספק על התביעה ו/או הדרישה ואפשר לו להתגונן כנגדה באופן עצמאי.
16. הספק מתחייב על חבות כלפי ספקי משנה. במקרה בו העירייה התירה לספק לתת את השירות, כולו או חלקו, באמצעות גורם נוסף, אזי חובתו של הספק לכלול בהסכם עם הגורם הנוסף את כל תחום אבטחת המידע כפי שמופיע במכרז זה.
17. עוד אני מתחייב לחתום על האמור בנספח למסמך זה ולפעול בהתאם לו.



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



נספח ו' – תצהיר בדבר קיום מערך שירות מספק

אנו הח"מ _____ נציג/ים מוסמך/ים מטעם _____ (שם "הספק")
מצהיר ומתחייב בזה,

לאחר שהוזהרנו, כי עלינו לומר את האמת וכי נהיה צפויים לעונשים הקבועים בחוק אם לא נעשה כן,
מצהירים בזאת בשם המציע _____, וכבעלי השליטה במציע כדלהלן:
למציע יש מעבדת שירות ותיקונים, מחסן חלפים וצוות מיומן ומספק של טכנאים ואנשי שירות.

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



נספח ז' – הצעת מחיר

1. כללי

- 1.1. המחיר שיוצג ע"י המציע בסעיפים הבאים כולל את מלוא התמורה בעבור מימוש כלל השירותים הנדרשים במפרט הטכני ובמכרז זה, ברמת השירות אליה התחייב המציע ולמשך כל תקופת ההסכם. מודגש, כי על המציע לכלול במחירים המוצעים את כל הוצאות, הישירות והעקיפות, התוספות וכל הוצאה אחרת המגיעות לו, לפי דעתו, על-מנת שיוכל לבצע את העבודה בהתאם לכל הוראות ההסכם.
- 1.2. על המציע לנקוב בכל המחירים הנדרשים בהמשך בשקלים חדשים, ללא מע"מ, נכון ליום הגשת ההצעה.
- 1.3. לתמורה לא תתווסף ריבית כלשהי.
- 1.4. התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן, כאשר החישוב יעשה פעם בכל 12 חודשים, החל מהשנה השנייה.
- 1.5. הצעת המחיר תהיה עבור פעימת מונה לגודל דף A4. במידה ומודפס/מצולם גודל דף A3 – המחיר יהיה כפול (פי 2) מההצעה של גודל דף A4 (בהתאמה לש/ל וצבעוני).
- 1.6. מובהר כי התמורה תשולם בגין צילומים והדפסות שבוצעו בפועל בלבד.
- 1.7. העירייה אינה מתחייבת לכמויות, ורשאית להקטין או להגדיל אותם בהתאם לצורך.

2. הצעת המציע

סוג ההדפסה	כמות פעימות מונה חודשית (הערכה לטובת שקלול ההצעה בלבד)	עלות פעימת מונה (לפני מע"מ)	מחיר מקסימום להצעה (לפני מע"מ)	סה"כ עלות פעימות מונה לכמות לחודש
פעימת מונה ש/ל - A4	60,000		0.06 ₪	
פעימת מונה צבעוני - A4	30,000		0.35 ₪	
סה"כ לא כולל מע"מ				

3. חתימת המציע:

שם המציע: _____ כתובת: _____

טל': _____ איש קשר: _____

חתימה וחותמת: _____ תאריך: _____