

המועצה האזורית תמר

מכרז פומבי מספר 06/20

למתן שירותי גניזה למועצה

האזורית תמר

מסמך 1**מכרז מס' 06/20 למתן שירותי גניזה****דברי הסבר כלליים והנחיות להגשת הצעות****תנאים כלליים ותיאור השירותים הנדרשים**

1. המועצה האזורית תמר (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי גניזה, ובכלל זה אריזה והובלה חד פעמית של החומר הארכיוני של המועצה ממתקן האחסון של חברת אלדן ארכיב במושב ורד יריחו למתקן האחסון של נותן השירות, לרבות רישום והקלדה של פרטי התיקים במיכל למערכת המידע, קליטה וסידור המיכלים על המדפים במגנזה (להלן: "ההובלה"); איסוף, אריזה, הובלה ורישום שוטף של חומר ארכיוני משרדי המועצה על פי דרישתה מעת לעת; אחסון חומר ארכיוני וניהול המגנזה באופן ממוחשב במתקני המציע הזוכה; שליפת חומר ארכיוני על פי דרישת המועצה והעברתו למועצה; הפקת דו"חות; ביעור חומר ארכיוני; ביצוע הזמנות והפקת דו"חות של חומר ארכיוני הכלל כמפורט במסמכי המכרז (להלן, ביחד: "השירותים").
2. ההצעות במכרז תדורגנה על פי מחיר בלבד (100%). על המציעים לפרט במסגרת הצעתם את שיעור ההנחה המוצע על ידם למחירים הנקובים **במסמך 2** (למעט מחיר ההובלה שהנו קבוע מראש ולא יילקח בחשבון בעת בחינת ההצעות). על המציעים להציע שיעור הנחה אחיד עבור כל המחירים המפורטים **במסמך 2**, והם אינם רשאים להגיש הצעה חלקית ביחס לחלק מהפריטים בלבד. מציע שיציע שיעור הנחה שאינו אחיד כאמור, המועצה רשאית שלא לדון בהצעתו. מציע שלא יציין הנחה, יחשב כמי שהציע את מחירי המקסימום למכרז.
3. המציע מתחייב, במידה ויידרש לכך על ידי המועצה, לאפשר לה בהתראה מוקדמת של 3-4 ימים מראש לערוך סיור במתקנים המוצעים לגניזת מסמכי המועצה (להלן: "המתקנים"), וזאת על מנת לוודא את עמידתו בדרישות המכרז ואת התאמת המתקנים לצרכי המועצה.
4. המציע שהצעתו תוכרז כהצעה הזוכה במכרז (להלן: "הזוכה") יחתום עם המועצה על הסכם התקשרות בנוסח המצ"ב **כמסמך 4** למסמכי המכרז, אשר יכלול גם מתן שירותים לתאגידי העירוניים של המועצה: החברה הכלכלית חבל ים המלח בע"מ, עמותת תמרית, עמותת מכון ים המלח למחקר פיתוח ולימוד ומעיינות זוהר (להלן: "התאגידי העירוניים").
5. תקופת ההתקשרות הבסיסית עם המציע שיזכה במכרז הינה 12 חודשים (להלן: "תקופת ההתקשרות"), כאשר בתום תקופת ההתקשרות הסכם זה יתחדש מאליו באותם תנאים לארבע תקופות נוספות בנות 12 חודשים כל אחת (להלן: "תקופות ההארכה"), אלא אם כן תודיע המועצה 30 ימים לפני סוף תקופת ההתקשרות או איזה מתקופות ההארכה על רצונה לסיים את ההתקשרות בתום אותה תקופה. בכל מקרה, תקופת ההתקשרות ותקופת ההארכה לא יעלו על 60 חודשים.

מסמכי המכרז

6. מסמכי המכרז המפורטים להלן מהווים חלק בלתי נפרד ממנו (להלן: "מסמכי המכרז"):

מסמך 1 -	מסמך זה - דברי הסבר כלליים והנחיות להגשת הצעות
מסמך 2 -	הצעת והצהרת המציע
מסמך 3 -	נספח א' – טופס פתיחת ספק
	נוסח ערבות בנקאית לקיום ההצעה (ערבות קיום)

- מסמך 4 -** חוזה התקשרות בין הזוכה לבין המועצה (לרבות התאגידים העירוניים)
להלן הנספחים לחוזה:
נספח א' - אישור על קיום ביטוחים
נספח ב' - נוסח ערבות ביצוע
נספח ג' - הצהרת שמירה על סודיות מפרט טכני
- מסמך 5 -** תצהיר בדבר קיום דיני העבודה בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים.
מסמך 6 - תצהיר פשיטת רגל והיעדר תביעות
מסמך 7 - תצהיר בדבר העדר זיקה לחבר מועצה או עובד מועצה
מסמך 8 -

כל המסמכים הנ"ל מהווים יחד חלק בלתי נפרד ממכרז זה.

7. את חוברת המכרז ניתן לרכוש במשרדי הגבייה במועצה בנווה זוהר, בימים א' - ה' בין השעות 09:00-15:00, תמורת ש"ח 500 (שלא יוחזרו בכל מקרה) או בטל' 08-6688855/6 ולקבל בקובץ PDF. ניתן לעיין במסמכי המכרז, ללא תשלום, במשרדי החברה בבניין המועצה שבנווה זוהר. בנוסף, ניתן לעיין במסמכי המכרז, ללא תשלום, באתר האינטרנט של המועצה, בכתובת www.ma-tamar.org.il.

תנאי סף

8. רשאי לגשת למכרז מציע העומד במועד הגשת הצעתו למכרז בתנאי הסף המצטברים הבאים:
- 8.1. המציע הינו חברה הרשומה כדין ברשם החברות במדינת ישראל;
- 8.2. למציע רישיון עסק למקום המיועד לאחסנה – קבוצה 6, פריט 6.1 לצו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישיון), תשע"ג-2013;
- 8.3. המציע הינו בעל ניסיון מוכח במתן שירותי גניזה ואחסנת מסמכים בהיקף של לפחות 30,000 מיכלים במהלך השנים 2017-2019 (ברצף);
- 8.4. המציע צירף להצעתו למכרז ערבות בנקאית בנוסח הנדרש במסמכי המכרז;
- 8.5. המציע רכש את מסמכי המכרז;
- 8.6. המציע הינו עוסק מורשה לצורכי מע"מ;
- 8.7. המציע בעל אישור בתוקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) התשל"ו – 1976;

ערבות בנקאית לקיום ההצעה

9. להבטחת קיום הצעתו למכרז, על כל משתתף לצרף להצעתו ערבות בנקאית מקורית, אוטונומית ובלתי מותנית, של בנק ישראלי, בנוסח המצורף כמסמך 3 למסמכי המכרז, בסך של 2,500 ₪ (להלן: "ערבות הקיום"). ערבות הקיום תהיה בתוקף עד 16.12.2020 אולם המועצה תהא רשאית להורות למציע להאריך את תוקפה בחודש נוסף, והמציע יהיה חייב להאריכה בהתאם.

10. על המציע להקפיד הקפדה יתרה על כך שערכות הקיום תהיה תואמת לנוסח המצורף למסמכי המכרז, וכי גובה ותוקף הערכות יהיו בדיוק כפי שנדרש שם, ללא כל סטיות (כלפי מעלה או כלפי מטה). אי צירוף ערכות כלל או אי צירוף ערכות שלא בנוסח הנדרש עלול להביא לפסילת ההצעה על הסף.
11. המועצה תהא רשאית לחלט את הערכות במידה והמשתתף לא יעמוד בהתחייבויותיו על פי תנאי המכרז ו/או יחזור בו מהצעתו ו/או ימנע מהארכת תוקף הערכות כמפורט לעיל.
12. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, תהא המועצה רשאית לחלט את ערכות הקיום במידה והמציע אשר נשלחה אליו הודעת הזכייה, לא חתם בתוך 14 יום ממועד ההודעה על הזכייה על ההסכם ו/או לא צירף את כל המסמכים הנדרשים ו/או לא עמד בהתחייבות כלשהי הכלולה בתנאי המכרז.
13. ערבויות הקיום יוחזרו למציעים אשר לא זכו במכרז עם מתן ההודעה על אי זכייתם. ערכות הקיום למציע אשר הצעתו זכתה במכרז תושב לו לאחר חתימתו על ההסכם וצירוף כל הטפסים והמסמכים הנדרשים, לרבות ערבות ביצוע.

שאלות הבהרה

14. על המציעים לבדוק את כל מסמכי המכרז לפני הגשת הצעתם, לוודא כי המסמכים מובנים להם, לוודא שאינם סותרים אחד את השני וברורים להם די הצורך לשם הכנת הצעתם.
15. בכל שאלה או הבהרה שתידרש למציע בקשר עם תנאי המכרז ו/או אם ימצא המציע סתירות ו/או שגיאות ו/או אי התאמות ו/או אם יהיה למציע ספק כלשהו בקשר למובנו של סעיף כלשהו, על המציע להפנות בכתב בפורמט WORD בלבד, את שאלותיו לרכזת ועדת המכרזים במועצה, גבי יעריית הרוש, michrazim@ma-tamar.co.il, וזאת עד לא יאוחר מיום 28.07.2020 בשעה 16:00.
16. באחריות המציע לקבל אישור של המועצה בדבר קבלת שאלות הבהרה שיועברו באמצעות דואר אלקטרוני, בטלפון: 08-6688880 או במייל חוזר (לא אוטומטי). פניה שלא נתקבל לגביה אישור קבלה כאמור, תיחשב כאילו לא התקבלה.
17. המועצה תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להכניס למסמכי המכרז שינויים, עדכונים, תוספות ותיקונים, בין אם במענה לשאלות המזמינים ובין אם מיוזמתה, וזאת עד למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז. שינויים, עדכונים, תוספות ועדכונים כאמור ישלחו אל כלל המציעים אשר רכשו את מסמכי המכרז אל כתובות הדואר האלקטרוני אותן ימסרו בעת רכישת מסמכי המכרז, וכן יפורסמו באתר המועצה www.ma-tamar.org.il.

אופן הגשת ההצעות

18. על המציע לצרף להצעתו את כל מסמכי המכרז ואת כל המסמכים והאישורים המפורטים להלן, ולהגיש הצעתו במעטפה סגורה, שעליה מצוין מספר המכרז, לתיבת המכרזים בבניין המועצה בנווה זוהר, כאשר כל העמודים של מסמכי המכרז, לרבות החוזה המצ"ב כמסמך 4, חתומים על ידו בתחתית כל עמוד, והצעת המציע (מסמך 2 למסמכי המכרז) מולאה במלואה ונחתמה על ידי המציע וחתימה זו אומתה על ידי עורך דין כנדרש שם. ההצעה תוגש בשני העתקים לא כרוכים וכן על גבי מדיה דיגיטלית (דיסק / דיסק און קי) .
19. לחוברת המכרז, כשהיא חתומה כאמור בסעיף 18 לעיל, יש לצרף את כל המסמכים הבאים, אשר יתייחסו לשנת המס הנוכחית:

- 19.1. תדפיס עדכני ומלא של התאגיד מרשם החברות וכן אישור חתום על ידי עורך דין בדבר זכויות החתימה בתאגיד ;
- 19.2. העתק רישיון עסק למקום המיועד לאחסנה – קבוצה 6, פריט 6.1 לצו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישיון), תשע"ג-2013 ;
- 19.3. פירוט ניסיונו הקודם של המציע במתן שירותי גניזה ואחסנת מסמכים כאמור בסעיף 8.3 לעיל **בטבלה מס' 1 במסמך 2** וכן המלצות ואסמכתאות רלוונטיות ;
- 19.4. ערבות קיום בנוסח המצורף **כמסמך 4** למסמכי המכרז, בגובה **2,500** ₪ ובתוקף עד **16.12.2020** ;
- 19.5. העתק קבלה על רכישת מסמכי המכרז. הקבלה תהיה על שם המציע ואינה ניתנת להעברה בין המציעים השונים.
- 19.6. אישור עוסק מורשה לפי חוק מס ערך מוסף, תשל"ו – 1975 ;
- 19.7. אישור תקף מפקיד שומה או מרואה חשבון על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום מס), התשל"ו-1976 ;
- 19.8. הצעת והצהרת המציע המצ"ב **כמסמך 2** לאחר שמולאה במלואה (כולל הצעת המחיר בהתאם לסעיף 20 להלן) ונחתמה על ידי המציע, וחתימה זו אומתה על ידי עו"ד כנדרש שם ;
- 19.9. תצהיר פשיטת רגל והיעדר תביעות בנוסח המצ"ב **כמסמך 7** ;
- 19.10. מסמכי תשובות לשאלות הבהרה (אם וככל שנשלחו למציעים על ידי המועצה) ;
- 19.11. טופס האישור על קיום ביטוחים (**נספח א'** לחוזה), כשהוא חתום על ידי המציע. על המציע לחתום על טופס זה לאחר שבדק אותו מול חברת הביטוח שלו, **ללא כל שינויים או מחיקות**. מובהר, כי בשלב הגשת ההצעה אין צורך להחתים את חברת הביטוח על טופס האישור על קיום ביטוחים, וחתימתה תידרש אך ורק ממי שיוכרז כזוכה במכרז (הזוכה יידרש להמציא אישור ביטוחים חתום).
- 19.12. תצהיר חתום על ידי מורשי החתימה של המציע, מאושר ומאומת על ידי עורך דין, בדבר קיום דיני העבודה לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 בנוסח המצ"ב **כמסמך 6** למסמכי המכרז ;
- 19.13. מסמכים נוספים שעל המציע לצרף :
- 19.13.1. פירוט כוח האדם שברשות המציע וניסיונו ;
- 19.13.2. פירוט האמצעים הטכניים העומדים לרשות המציע, כגון כלי רכב, מאספות, מחשבים ומידוף ;
- 19.13.3. תיאור המתקנים ועמידתם בדרישות הביטחון, כיבוי אש והדברה, כמפורט במיפרט ;

19.13.4. הסבר מפורט אודות השיטה לביצוע ביקורת ובקרה על תהליכי העבודה המבוצעים במתקנים, לרבות: שיטת האחסון, הובלת החומר, תהליך הקליטה והרישום ושירותי האחסון, השליפה והביעור;

19.13.5. תיאור מערכת המידע של המציע לרישום החומר, ביצוע שליפות, הפקת דו"חות, ביעור חומר וכיו"ב;

19.13.6. תיאור מערכות האבטחה המותקנות במתקנים.

19.13.7. אם המציע הוא עסק בשליטת אישה, יש לצרף את האישור והתצהיר הנדרשים בהתאם לסעיף 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992.

20. על המציע למלא בהצעתו המצ"ב **כמסמך 2** את אחוז ההנחה (במספרים חיוביים) המוצע על ידו למחירי המקסימום המפורטים **במסמך 2** (למעט המחיר בגין ההובלה שהנו קבוע ולא יובא בחשבון בעת בחינת ההצעות). על המציע לנקוב ב**שיעור הנחה אחיד** למחירי המקסימום המפורטים בהצעת המחיר, והוא אינו רשאי להגיש הצעה חלקית ביחס לחלק מהפריטים בלבד. מובהר, כי הכמויות המפורטות **במסמך 2** מהוות אומדן בלבד לצורך השוואה בין ההצעות, ואין המועצה מתחייבת להזמין את כל העבודות המפורטות בו בכלל, ובכמות כלשהי, בפרט. כמו כן מובהר, כי הצעת המחיר המוצעת מטעם המציע תהווה תמורה מלאה וסופית בגין השירותים, לרבות הוצאות בגין עבודה, נסיעה, חלקים, אביזרים, רכיבים, הובלה, טעינה, פריקה וכיוצא באלה. כן מובהר, כי המחירים המפורטים בהצעה יוצמדו למדד המחירים לצרכן הידוע במועד חתימת ההסכם עם הזוכה, וזאת החל משנת ההתקשרות השניה (ככל שתהיה) ואילך.

21. המועצה שומרת לעצמה את הזכות, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לתקן טעויות אריתמטיות בהצעה, לדרוש מכל מציע להשלים ו/או להבהיר כל מידע ו/או מסמך חסר, לדרוש מכל מציע להמציא אסמכתאות, אישורים, המלצות ו/או מסמכים הדרושים לצורך הבהרת ההצעה, ולבוא בדין ודברים עם כל מציע, בכתב או בעל פה, ביחס לפרטי הצעתו וכל אי בהירות הקשורה אליה.

22. בהגשת הצעתו למכרז מסכים המציע לכך, כי במקרה בו יזכה במכרז תהיה המועצה רשאית להציג את הצעתו בפני מציעים אחרים. במידה והמציע סבור כי הצעתו כוללת פרטים חסויים, יציין את הדבר מפורשות בהצעה, תוך סימון הפרטים החסויים לדעתו. יחד עם זאת מובהר, כי שיקול הדעת הבלעדי והמוחלט באשר להיקף הפרטים מתוך ההצעה שייחשפו למציעים אחרים ו/או באשר לקיומם של פרטים חסויים בהצעה מסור למועצה.

23. מובהר, כי הכמויות המפורטות **במסמך 2** מהוות אומדן בלבד, ואין והמועצה מתחייבת לרכוש את כל המפורט בו, בכלל, ובכמות כלשהי, בפרט.

24. המציע יבדוק מראש ולפני קביעת שיעור ההנחה האחיד המוצע על ידו את כל סעיפי הכמויות **במסמך 2** ואת כל המסמכים הקשורים במכרז לרבות ההסכם ותנאיו. בהגשת הצעתו מוותר המציע ויתור סופי ומוחלט על כל טענה בדבר אי הבנה, אי ידיעה, פגם או מום באיזה מתנאי או מסמכי המכרז, לרבות סבירותם. סעיפים שכוונתם לא ברורה די הצורך, יש לבררם מראש, כאמור בסעיף 15 לעיל.

25. המציע אינו רשאי להציע אחוז הנחה שונה עבור פריטים שונים ו/או לבצע שינויים ו/או מחיקות ו/או תוספות במסמכי המכרז, לרבות בתנאי החוזה ו/או בנספחים, ולרבות בטופס האישור על קיום ביטוחים. המועצה תהא רשאית לקבל או לפסול הצעה שנעשו בה שינויים ו/או מחיקות ו/או תוספות כאמור, וכן לבקש ו/או לקבל הבהרות ו/או הסברים ו/או מסמכים ממציעים, וכן

להתעלם מכל שינוי או תוספת כאמור, הכל על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, ולמציע לא תהיינה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בעניין זה.

26. את ההצעות יש להגיש לתיבת המכרזים שבמחלקת הרכש של המועצה האזורית תמר בבניין המועצה שבנווה זוהר.

27. **המועד האחרון להגשת הצעות הינו יום 16.08.2020 עד השעה 12:00.** הצעה שלא תמצא בתיבת המכרזים ביום ובשעה האמורים, מסיבה כלשהי, לא תידון. אין להגיש את ההצעות בכל דרך למעט הגשה פיזית. הצעות שיתקבלו בדרכים אחרות לרבות פקס או דוא"ל לא יתקבלו. תיבת המכרזים תיפתח ביום 16.08.2020 המציעים רשאים להיות נוכחים בפתיחה.

28. מובהר, כי מסמכי המכרז הנם רכוש המועצה בלבד, ולמציע אין כל רשות להעתיקם או לעשות כל שימוש בהם, אלא לצורך הגשת הצעתו למכרז.

אופן דירוג ההצעות וקביעת ההצעה הזוכה

29. ההצעות תדורגנה בהתאם למחירן. בחירת הצעת המחיר תיערך על סמך שקלול ההצעה הכספית למשך 5 שנים, למעט העלות החד פעמית בגין ההובלה (כהגדרתה לעיל) שלא תשוקלל. ההצעה הזולה ביותר תדורג במקום הראשון.

30. על אף האמור בכל מקום אחר בהוראות המכרז, המועצה שומרת לעצמה את הזכות לקבל כל הצעה שהיא או לדחות את כל ההצעות, לרבות ההצעה הנמוכה ביותר מכל סיבה שהיא, להפסיק ו/או לבטל את המכרז בכל עת (לרבות לאחר הבחירה בזוכה), לבקש הבהרות שונות ממציעים (כולם או חלקם) בין בכתב ובין בעל פה, לשנות את תנאיו ואת תכולתו ולעשות כל פעולה אחרת על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, ולמציע לא תהיה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד המועצה ו/או מי מטעמה בגין כך. כמו כן שומרת לעצמה המועצה את הזכות לנהל משא ומתן עם המציעים, כולם או חלקם (בין בטרם ההתקשרות עם הזוכה ובין לאחריה) ואף להתקשר עם מספר מציעים בו זמנית.

31. המועצה תקבע את ההצעה אשר תזכה במכרז ותודיע לזוכה על קבלת הצעתו. בתוך 14 יום מיום היוודע לו דבר זכייתו, ימציא הזוכה למועצה כל מסמך הנדרש לצורך ביצוע החוזה. בכלל זה, ימציא הזוכה למועצה את טופס האישור על קיום ביטוחים, המצורף **כנספח א'** לחוזה, חתום על ידי חברת ביטוח מטעם הזוכה. כמו כן, ימציא הזוכה למועצה בתוך פרק הזמן האמור, ערבות ביצוע בנוסח המצורף **כנספח ב'** לחוזה. ערבות הביצוע תהיה ערבות בנקאית אוטונומית, בלתי מותנית ובלתי מוגבלת על סך 5,000 ₪. הערבות תהיה בתוקף לכל תקופת ההתקשרות ועד ל-90 יום לאחריה, וזאת לצורך הבטחת עמידתו של הזוכה בכל ההתחייבויות הנכללות בהסכם על נספחיו.

32. בוטלה הזכייה ו/או בוטלה ההתקשרות עם הזוכה, מכל סיבה שהיא, תהא המועצה רשאית, בין היתר, לחלט את ערבות הקיום של המציע ו/או להתקשר עם המציע של ההצעה הכשרה השנייה בגובהה, ובמידה וההתקשרות עמו תבוטל או לא תצא אל הפועל (מכל סיבה שהיא), להתקשר עם המציע הבא אחריו וכן הלאה. המציע מוותר מראש על כל טענה, דרישה או תביעה כנגד המועצה בעניין זה.

33. ההצעה תישאר בתוקף למשך 90 ימים מהמועד האחרון שנקבע להגשת ההצעות, או עד שיחתם החוזה על ידי המועצה, לפי המוקדם. למועצה תהא זכות להאריך את תוקף ההצעות בעוד 60 ימים נוספים בהודעה בכתב למציעים. הודיעה המועצה כאמור, ידאגו המציעים להאריך את תוקף

ערבות הקיום שלהם בהתאם ולהמציא ערבות קיום עדכנית למועצה. אם למרות האמור לעיל יחזור בו המציע מהצעתו, או לא יאריך את ערבות הקיום שלו על פי דרישת המועצה כמפורט לעיל, תהא המועצה רשאית לחלט את סכום ערבות הקיום שנמסרה במסגרת ההצעה, כפיצוי מוסכם.

34. בכל מקרה של סתירה בין האמור במסמך זה לבין האמור בחוזה, תינתן עדיפות לאמור במסמך זה.

35. נותן השירות מקבל על אחריותו המלאה לדאוג להשיג על חשבונו את כל הרישיונות והאישורים הנדרשים על פי דין על מנת ליתן את השירותים בהתאם לתנאי המכרז, עד למועד תחילת השירותים.

תתבשר

הצעת והצהרת המציע להשתתפות במכרז מס' 06/20

לכבוד

מועצה אזורית תמר
(להלן: "המועצה")

1. אנו הח"מ מציעים בזה להתקשר עם המועצה בחוזה לשירותי גניזה, ובכלל זה אריזה והובלה של החומר הארכיוני הקיים, איסוף חומר, אריזה, אחסון, הפקת דו"חות וביעור חומר ארכיוני (להלן: "השירותים").
 2. אנו מצהירים כי אנו עומדים בכל תנאי הסף של המכרז, כמפורט בסעיף 8 לדברי ההסבר הכלליים (מסמך 1 למסמכי המכרז).
 3. אנו מצהירים כי אנו בעלי ניסיון מוכח במתן שירותי גניזה ואחסנת מסמכים בהיקף של לפחות 30,000 מיכלים במהלך השנים 2017-2019 (ברצף), כנדרש בסעיף 8.3 לתנאי הסף.
 4. אנו מצרפים בזה את מסמכי המכרז, לרבות החוזה, בשלמותם, כפי שהומצאו לנו על ידי המועצה, כאשר כל העמודים חתומים על ידנו. כמו כן, אנו מצרפים את המסמכים המפורטים בסעיף 18 לתנאים הכלליים למכרז (מסמך 1 לחוברת המכרז), לרבות ערבות בנקאית לקיום ההצעה, בנוסח המצ"ב כמסמך 3 למסמכי המכרז (להלן: "ערבות הקיום").
 5. כתובת מקום אתר האחסון בו אנו מייעדים לאחסן את החומר הארכיוני של מועצה אזורית תמר:
-
6. אנו מצהירים בזאת, כי קראנו בעיון את כל מסמכי המכרז כהגדרתם בדברי ההסבר הכלליים וההנחיות להגשת הצעות, לרבות החוזה על נספחיו (מסמך 4) על כל תנאיו ופרטיו, מצהירים ומתחייבים כי הבנו את כל מסמכי המכרז, לרבות תנאי הסף להגשת הצעה ותנאי למתן השירות, שאלנו את כל השאלות שנדרשו לנו, בחנו את הגורמים העשויים להשפיע על מתן השירות וההוצאות שתהיינה כרוכות בכך עבורנו ובהתאם לכל אלה ועל פיהם ביססנו את הצעתנו. בעצם הגשת הצעתנו למכרז אנו מצהירים ומתחייבים, כי תנאי המכרז מקובלים עלינו וכי לא תהיה לנו כל טענה, דרישה או תביעה בעניין תנאי המכרז, לרבות בהירותם ו/או סבירותם.
 7. אנו מצהירים כי מילאנו בהצעתנו (מסמך 2) את שיעור ההנחה האחיד המוצע מטעמנו עבור כל המחירים המפורטים, לאחר שבדקנו מראש את כל סעיפי הכמויות ואת כל המסמכים הקשורים במכרז. אנו מוותרים ויתור סופי ומוחלט על כל טענה בדבר אי הבנה, אי ידיעה, פגם או מום באיזה מתנאי או מסמכי המכרז, לרבות סבירותם.
 8. אנו מצהירים בזאת, כי אנו בעלי הידע הדרוש לביצוע השירותים נשוא המכרז; בבעלותנו וברשותנו הציוד וכוח האדם הנדרשים על מנת לבצע את השירותים נשוא המכרז; במקרה של תאגיד – כי הצעתנו התקבלה בהתאם לכל דיון ולמסמכי היסוד של התאגיד; כי המחירים לאחר שיעור ההנחה שנרשם על ידינו בהצעתנו כוללים את כל ההוצאות בין המיוחדות ובין הכלליות, מכל סוג שהוא, הכרוכות בביצוע העבודות המפורטות במכרז, לרבות שכר עבודה בגין עובדינו,

כולל עלויות מעביד, הפרשות סוציאליות ורווח קבלני; כי המחיר לאחר שיעור ההנחה המוצע על ידינו אינו כולל מע"מ.

9. אם נזכה במכרז, אנו מתחייבים ליתן את השירותים למועצה ולמלא אחר כל התחייבויותינו בהתאם לתנאי המכרז לרבות החוזה, לשביעות רצונה של המועצה, במחירים שהוצעו על ידינו.

10. ידוע לנו, כי במידה והצעתנו תזכה במכרז, הרי שתוך 14 יום מיום שתימסר לנו על כך הודעה, יהיה עלינו להמציא למועצה, להבטחת ביצוען של כל התחייבויותינו על פי חוזה זה, ערבות בנקאית אוטונומית בסך 5,000 ₪ צמודה למדד המחירים לצרכן (להלן: "ערבות הביצוע") וזאת בנוסח **נספח ב'** המצ"ב לחוזה. בנוסף, נמציא את טופס האישור על קיום ביטוחים (המצ"ב **כנספח א'** להסכם), כשהוא חתום על ידי חברת הביטוח שלנו, ללא שינויים וללא הסתייגויות.

11. ידוע לנו, כי למועצה שמורה הזכות לקבל כל הצעה שהיא או לדחות את כל ההצעות, לרבות ההצעה הנמוכה ביותר; לנהל משא ומתן עם מי מהמציעים; ולפצל את העבודות על פי שיקול דעתה, ואנו מצהירים, כי לא תהיה לנו כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד המועצה ו/או מי מטעמה בגין כך.

12. הצעתנו זו תעמוד בתוקפה ותחייב אותנו מהמועד בו הוכנסה לתיבת המכרזים ועד חתימתו של חוזה עימנו או עם מציע אחר על ידי המועצה או עד חלוף 90 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז, לפי המוקדם שבין המועדים. אם למרות האמור, נחזור בנו מהצעתנו זו או לא נפקיד את ערבות הביצוע, כאמור בסעיף 11 לעיל, תהא המועצה רשאית לחלט את סכום ערבות הקיום המצורפת בזה, כפיצוי מוסכם על נזקים שיגרמו לה בשל כך, וכן למסור את הזכייה למציע הבא בתור או לקבל כל החלטה אחרת בעניין על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.

ולראיה באנו על החתום:

_____	שם המציע	_____	תאריך
_____	כתובת		
_____	ת.ז. / מס' תאגיד		

הצעת המחיר

הנחיות למילוי טופס הצעת המחיר :

- אין להוסיף על גבי טופס הצעת המחיר הערות כלשהן או להתנות את ההצעה בתנאים כלשהם או לשנותה.
- על המציע לנקוב באחוז הנחה **אחיד** במספרים חיוביים עבור כל הסעיפים המפורטים בטבלת "תשלום שנתי שוטף" (אין לנקוב באחוז הנחה שונה לכל אחד מהסעיפים בנפרד). מציע שיציע שיעור הנחה שאינו אחיד כאמור, המועצה רשאית שלא לדון בהצעתו. מציע שלא יציין הנחה, יחשב כמי שהציע את מחירי המקסימום למכרז.
- יש למלא את טופס הצעת המחיר בעט כחול בלבד (ולא בעיפרון), בכתב קריא וברור.
- התשלום בגין סעיף 4 להלן יהא ברמת יום ערך החל מיום הפקדתו (התשלום בפועל יהיה בגין כל יום שיחושב לפי המחיר לשנה, מחולק ב- 365).

תשלום חד פעמי קבוע (לא לשקלול, אין להציע הנחה כלשהי)

תיאור	יח' מדידה	כמות מוערכת*	תשלום קבוע (לא כולל מע"מ)
1 אריזה והובלה של המיכלים מחב' אלדן ארכיב למתקן האחסון של נותן השירות, רישום של יחידות התיוק במיכל, הקלדה של פרטי הרישום למערכת המידע הממוחשבת של נותן השירות, כולל קליטה של המיכל במתקן האחסון והפקת דוחות.	מיכל	2400	10,000

תשלום שנתי שוטף

תיאור	יח' מדידה	כמות מוערכת לשנה*	מחיר מרבי (מקסימום) בש"ח ליחידה (לא כולל מע"מ)
2 הובלה של מיכל ממשרדי המועצה למתקן האחסון, רישום של יחידות התיוק במיכל, קליטה של המיכל במתקן האחסון והפקת דו"חות (שוטף שנתי)	מיכל	100	6.6
3 אחסון מיכל לשנה, כולל שליפה והחזרה של יחידות תיוק במסגרת הנורמה**, אספקת דו"חות וביעור חומר ארכיוני לפי דרישה.	מיכל	2400	17.6
4 שליפה והחזרה של יחידת תיוק מעבר לנורמה**.	יחידת תיוק	30	5.5
5 שליפה מיוחדת של יחידת תיוק מעבר ל- 3 הראשונות.	יחידת תיוק	1	165
6 אספקת מיכלי גניזה חדשים, כולל מכסה (אופציה למועצה אך ישוקלל בהצעת המחיר).	מיכל סטנדרטי	100	6.6

אחוז הנחה המוצע ע"י נותן השירות למחירים המרביים כמפורט בטבלה הוא: _____ (באחוזים), לא כולל מע"מ.

- הכמויות המפורטות הנן אומדן לצורך דירוג ההצעות בלבד, ואינן מחייבות את המועצה. התשלום לזוכה יהיה בהתאם לכמות שתבוצע על ידו בפועל.
- נורמה לשליפת יחידות תיוק – שליפה אחת בשנה של יחידת תיוק לכל 7 מיכלים המאוחסנים אצל נותן השירות תיעשה ללא חיוב (סעיף 6).
- כיום ניתנים שירותי הגניזה על ידי חברת אלדן ארכיב. במסגרת הצעת המחיר הוגדרה העברה חד פעמית של כ-2,400 מיכלים מהחברה המספקת כיום את השירות אל אתר הגניזה של הזוכה במכרז. ההעברה החד פעמית כוללת הובלה, רישום, הקלדה וקליטת החומר מחדש במגנזה (ראו סעיף 1 בטבלה לעיל). במקרה שבו חברת אלדן ארכיב תתמודד במסגרת המכרז, ההובלה של החומר לא תתקיים לגביה. כדי לבטל את היתרון של חברת אלדן ארכיב, ולצורך בדיקת ההצעות נקבע שמועצה אזורית תמר תישא בעלות חד פעמית, קבועה וידועה מראש, עבור ביצוע ההובלה והקליטה בסך של 10,000 ₪, אשר לא תובא בחשבון בעת בחינת הצעות המחיר. למציע לא תהא כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בקשר לכך.
- פירוט הכמויות ניתן לצורך דירוג ההצעות בלבד, ואין בהן כדי לחייב את המועצה בהעברת כמויות החומר הללו, כולן או מקצתן, למציע. בכל מקרה, התמורה שתשלם המועצה לזוכה תחושב על-פי כמות העבודה בפועל בהתאם לתעריפים שצוינו בטבלה הנ"ל.
- המחירים המפורטים בטבלה נקובים בשקלים חדשים ללא מע"מ, והם כוללים כל היטל או מס אחר.
- 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 עבודה ונסיעה, פריקה וטעינה, כל תשלום שהוא לכוח אדם ושירותי משרד של נותן השירות 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 ומיסי יבוא על חומרים מכל סוג, לרבות מתכלים ומתקלקלים. לא יתווסף על התמורה כל תשלום נוסף למעט הצמדה, כאמור בדברי ההסבר, והתמורה לא תהיה ניתנת לשינוי מכל סיבה שהיא.
- שליפות מיוחדות – נותן השירות מתחייב לבצע ללא תשלום עד 3 (שלוש) שליפות מיוחדות בשנה. שליפה תחשב מיוחדת אם היא נדרשת לאותו יום. על נותן השירות יהיה לשלוח רכב מיוחד עבור שליפה זו. שליפה מיוחדת תסופק בתוך 4 (ארבע) שעות. על כל שליפה מעבר ל-3 (שלוש) שליפות כאמור תשלם המועצה בהתאם להצעת המחיר (סעיף 7 בטבלה)
- מודגש, שהמחיר הנקוב בסעיף 4 בטבלה עבור אחסנת מיכל למשך שנה הוא ברמת יום ערך החל מיום הפקדתו (כלומר – התשלום בפועל יהיה עבור כל יום אחסנה שיחושב לפי המחיר לשנה, מחולק ב-365).

7. הצעתנו תקפה למשך 90 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות.

שם המציע: _____

מס' תאגיד: _____

אישור עו"ד

אני הח"מ _____, עו"ד (מ.ר. _____), מרחוב _____, _____, מאשר/ת בזה כי ביום _____, נחתם בפני טופס ההצעה דלעיל המוגש בשם _____, מס' תאגיד: _____ (להלן: "המציע"), על ידי מר/גב' _____, נושא ת.ז מס' _____ ומר/גב' _____, נושא ת.ז מס' _____, המורשים והמוסמכים על פי מסמכי היסוד של המציע ועל פי כל דין לחייב בחתימתם את המציע לכל דבר ועניין.

חתימה וחתימת עו"ד

טופס פתיחת ספק

שם הספק: _____
 מספר עוסק _____ תיק ניכויים _____

כתובת למשלוח דואר ופרטי התקשרות

רחוב _____ מספר בית _____ מספר דירה _____ עיר _____
 מיקוד _____ או לחילופין ת.ד. _____ עיר _____
 טלפון _____ פלאפון _____ פקס _____
 כתובת אי-מייל _____

אישורים

תוקף אישור ניהול ספרים _____ אישור מצורף (חובה)
 תוקף אישור ניכוי מס _____ אישור מצורף (חובה)
 עוסק פטור כן/לא _____ אישור מצורף (חובה)

פרטי חשבון בנק

שם הבנק _____ מספר הבנק _____
 שם הסניף _____ מספר הסניף _____
 שם החשבון _____ מספר חשבון _____

אסמכתא מצורפת (חובה): צילום שיק/אישור בנק

חובה למלא את כל הפרטים הנדרשים

חתימת המציע: _____

נוסח ערבות בנקאית לקיום ההצעה

לכבוד
מועצה אזורית תמר
נוה - זוהר, ד.ג. ים המלח

אדונים נכבדים,

הנדון: ערבות מס' _____

הננו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 2,500 ₪ (ובמילים: אלפיים וחמש מאות חדשים), (להלן: "סכום הקרן"), בתוספת הפרשי הצמדה למדד המחירים לצרכן בין המדד שפורסם בגין חודש יוני 2020 לבין המדד הידוע ביום התשלום (להלן: "הפרשי הצמדה").

אנו מתחייבים לשלם לכם, לפי דרישתכם הראשונה בכתב וללא טענות ומענות, כל סכום או סכומים בגבולות סכום הקרן בתוספת הפרשי הצמדה המגיע או עשוי להגיע לכם מאת _____ (להלן: "החייב") בקשר עם מכרז מס' 06/20 אשר הוצא על ידיכם, וזאת מבלי שתצטרכו להוכיח, לבסס או לנמק את עילת דרישתכם או סכומה.

אנו נשלם לכם את הסכום האמור תוך שבעה ימים מקבלת דרישתכם, בלי שיהיה עליכם לבסס את דרישתכם או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תישאר בתוקפה מתאריך כתב ערבות זה ועד לתאריך 16.12.2020 ועד בכלל.

ערבות זו היא בלתי חוזרת, אינה ניתנת לביטול ואיננה ניתנת להסבה או להעברה.

בכבוד רב,

_____ בנק

_____ סניף

מסמך 4הסכם שירותים

שנערך ונחתם בנווה זוהר ביום _____ לחודש _____ 2020

בין:

המועצה האזורית תמר
נווה זוהר, ד.ג. ים המלח
(להלן: "המועצה")

מצד אחד;

לבין:

_____ (ח.פ./ע.מ.) _____
כתובת _____
(להלן: "נותן השירות")

מצד שני;

והמועצה פרסמה מכרז מס' 06/20 לקבלת שירותי גניזה, ובכלל זה אריזה והובלה של החומר הארכיוני הקיים, איסוף חומר, אריזה, הפקת דו"חות, שליפת חומר ארכיוני וביעור חומר ארכיוני על פי הזמנות עבודה שיוצאו על ידי המועצה מעת לעת (להלן: "השירותים");

הואיל

ונותן השירות השתתף במכרז שפרסמה המועצה, והצעתו נבחרה כהצעה הזוכה במכרז;

והואיל

ונותן השירות מעוניין ליתן למועצה את השירותים המפורטים בחוזה זה, והמועצה מעוניינת כי נותן השירות יבצע עבודה את השירותים המפורטים בחוזה זה;

והואיל

והצדדים מעוניינים להסדיר את זכויותיהם וחובותיהם ההדדיות במסגרת חוזה זה.

והואיל

לפיכך הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא

1.1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד הימנו.

1.2. כותרות הסעיפים בהסכם זה ניתנו למען הנוחות בלבד ואין ליתן להן כל משקל בפרשנות ההסכם.

2. נציג המועצה

2.1. איש הקשר מטעם המועצה לביצוע הסכם זה הינו מזכיר המועצה ו/או מי מטעמו (להלן: "נציג המועצה"), והוא מוסמך ליתן לנותן השירות הנחיות בדבר אופן מתן השירותים על פי הסכם זה, לגרוע מהשירותים או להוסיף עליהם, הכול על פי שיקול דעתו, אך להוציא שינויים בעלות השירותים על פי הסכם זה.

- 3.1. נותן השירות מתחייב ליתן למועצה את השירותים כהגדרתם לעיל ובכפוף לקבלת הזמנות עבודה חתומות על ידי מורשי החתימה של המועצה, כפי שאלו יימסרו לנותן השירות על ידי המועצה מעת לעת על פי דרישת המועצה בהתאם לצרכיה ולשיקול דעתה הבלעדי.
- 3.2. נותן השירות מתחייב לבצע את השירות במקצועיות, בנאמנות ובמיומנות מרבית על פי כל דין, תוך שמירה על כל כללי הבטיחות בעבודה, ולהשתמש בכל כישוריו, ידיעותיו, ניסיונו ומיומנותו בביצוע השירות, והכל לשביעות רצונה המלא של המועצה, תוך מגע הדוק ושינוף פעולה מלא עם המועצה, בכלל ההיבטים הקשורים למתן השירות.
- 3.3. נותן השירות יעסיק לצורך מתן השירות למועצה עובדים ישראלים מיומנים ומנוסים, בעלי ידע, מומחיות, הכשרה, ניסיון ויכולת המתאימים לביצוע השירותים, שכישוריהם, מספרם וותקם יאפשרו את מתן השירות בהתאם להוראות ההסכם ולשביעות רצון המועצה.
- 3.4. נותן השירות מצהיר ומתחייב כי ידועות לו כל הוראות הדין הרלוונטיות בקשר עם ביצוע השירותים, וכן מתחייב לפעול על פי כל דין במתן השירותים, ובכלל זה (אך לא רק) להחזיק לאורך כל תקופת ההתקשרות וברציפות בכל הרישיונות, ההיתרים, האישורים וכיוצא באלו הנדרשים על פי כל דין לצורך מתן השירותים נשוא הסכם זה.
- 3.5. נותן השירות מצהיר ומתחייב, כי אין כל מניעה חוקית, מקצועית, כלכלית או אחרת לקיום כל התחייבויותיו על פי הסכם זה.
- 3.6. נותן השירות מתחייב ליתן למועצה את שירותי האחסון במבנה/ים קשיחים, ולעמוד בכל דרישות המפרט הטכני המצ"ב כמסמך 5.
- 3.7. נותן השירות לא יסטה מלוח הזמנים המפורטים במסמך 5 ללא אישור המועצה מראש ובכתב. אישור המועצה לסטיה כאמור תינתן ככל ונציג המועצה ישתכנע כי נותן השירות עשה כל שביכולתו על מנת למנוע את העיכוב. אישור המועצה כאמור אפשר שינתן באופן מלא או חלקי, ואפשר שיותנה בתנאים.
- 3.8. נותן השירות יתן את השירות תוך שמירה קפדנית על כל כללי הבטיחות בעבודה, ולשם כך ינקוט בכל אמצעי הזהירות הדרושים בקשר עם מתן השירות, ויימנע מביצוע כל מעשה ו/או מחדל העלולים להוות סכנה לנפש או לרכוש. נותן השירות מתחייב להדריך ולהנחות את עובדיו ואת כל מי מטעמו שיעסקו במתן השירותים למועצה בנושא הבטיחות, ולדאוג כי הנחיותיו והוראותיו יקוימו במלואן.
- 3.9. נותן השירות יפעל בהתאם להוראות והנחיות נציג המועצה בקשר עם השירות, כפי שאלו יינתנו על ידו מעת לעת.
- 3.10. נותן השירות יעסיק, על חשבונו, עובד בעל ניסיון של שלוש שנים לפחות במתן שירותי גניזה אשר ישמש כנציג נותן השירות, יהא אחראי על מתן השירותים נשוא הסכם זה למועצה ויהווה איש קשר מטעם נותן השירות למשך כל תקופת ההתקשרות (להלן: "נציג נותן השירות"). הוראות, הנחיות או הסברים שינתנו על ידי נציג המועצה לנציג נותן השירות, ייחשבו כאילו ניתנו לנותן השירות. נותן השירות לא יהא רשאי להחליף את נציגו, אלא לאחר קבלת אישור להחלפה מהמועצה מראש ובכתב.

- 3.11. נותן השירות מתחייב לאפשר לנציג המועצה ו/או מי שיוסמך לכך מטעמו, להיכנס מעת לעת לחצריו, בכל שעות העבודה בהם ניתנים שירותי הגניזה למועצה, על מנת לבדוק את קיום התחייבויותיו של נותן השירות כלפי המועצה. כן מתחייב נותן השירות לשתף פעולה עם המועצה בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה על נספחיו, לרבות התחייבות לשפר ולתקן את הטעון תיקון מיד עם דרישת המועצה ולשביעות רצונה המלא.
- 3.12. נותן השירות ידווח לנציג המועצה על כל בעיה (קיימת או צפויה) בנוגע למתן השירות למועצה, יספק לנציג המועצה כל תשובה, הסבר, נתון או מסמך שיידרש על ידו ויפעל על פי הנחיות המועצה בעניין.
- 3.13. נותן השירות מצהיר, כי למד היטב את צרכיה של המועצה בכל הנוגע למתן השירותים (כהגדרתם לעיל). נותן השירות מתחייב להתאים את מערכת המידע שלו לדרישות המועצה, כמפורט במיפרט.
- 3.14. נותן השירות יתן למועצה גישה לחומר הארכיוני גם שלא באמצעות נציג המועצה.
- 3.15. נותן השירות לא יהא רשאי להסב את התחייבויותיו וזכויותיו על פי הסכם זה לאחר, או ליתן את השירות באמצעות אחר, אלא אם נתקבל לכך אישור המועצה, מראש ובכתב.

4. התחייבויות המועצה

.4

- 4.1. בתמורה למילוי כל התחייבויותיו של נותן השירות על פי הסכם זה במלואן וכנגד המצאת חשבונית מס כדין ודיווח מפורט, יהיה נותן השירות זכאי לתשלום, בגין השירותים שניתנו על ידו בפועל ושקבלתם אושרה על ידי המועצה כמפורט לעיל, בהתאם למחירים שהוצעו על ידו למכרז ללא כל התייקרויות ותוספות למעט מע"מ (להלן: "התמורה").
- 4.2. אחת לחצי שנה (שישה חודשים), תשלם המועצה לנותן השירות בהתאם לשירותים שניתנו על ידו בפועל בחציון החולף ושקבלתם אושרה על ידי המועצה.
- 4.3. בתום כל חציון ולא יאוחר מה-10 לחודש העוקב, יגיש נותן השירות למועצה חשבונית עסקה בצירוף דו"ח המפרט את השירותים שניתנו על ידו במהלך אותו החציון והתמורה המגיעה לו בגינם. חשבונית עסקה שתוגש לאחר מועד זה תחשב כאילו הוגשה בחודש הבא אחריו.
- 4.4. נותן השירות יגיש חשבוניות עסקה נפרדות בגין השירותים שניתנו על ידו בחציון החולף, ובגין מיכלים שהקלדתם הסתיימה והם מוקמו סופית על המדף בלבד, על פי החלוקה להלן:
- 4.4.1. חשבון עבור אחסון המיכלים שהופקדו בתקופה נתונה (המצאי הקיים) עבור כל יחידה של המועצה (כהגדרתה במפרט), בו יפרט נותן השירות את דמי האחסון המגיעים לו בגין כל סוג אריזה, ויציין את מספר תעודת המשלוח, תאריך המשלוח, ותחשיב של מספר הימים לחיוב;
- 4.4.2. חשבון עבור מיכלים חדשים שהופקדו במהלך החציון;
- 4.4.3. חשבוניות זיכוי בגין כל פעולות הביעור שבוצעו במהלך החציון החולף עבור מיכלים חדשים;

- 4.4.4. לצורך חישוב דמי האחסנה יילקחו בחשבון כל המיכלים שהופקדו עד לסוף החציון, או שבוטלו או נגרעו, ברמת יום ערך (כלומר, התשלום בפועל יתבצע עבור כל יום שיחושב לפי המחיר לשנה מחולק ב-365);
- 4.5. כל חשבון שיוגש על ידי נותן השירות יכלול את הפרטים הבאים: מספר תעודת משלוח; סוג הפעולה (אחסון, הובלה, שליפה, ביעור וכיוצא באלה); סוג האריזה; כמות המיכלים ו/או הרשומות בהתאם ליחידת המידה הכמותית לחישוב התמורה; תאריך התחלת החיוב; תאריך סיום החיוב; מספר ימים בשנה בפועל; התמורה המגיעה לנותן השירות בש"ח. החשבוניות יופקו עבור כלל אגפי המועצה, ויכללו מיון פנימי לפי יחידות משנה, אליהן משויכים המיכלים במערכת המחשוב.
- 4.6. המועצה תבדוק את הדו"ח ואת חשבונית העסקה ותאשר אותם, כולם או חלקם, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, ותהא רשאית לנכות את החלק היחסי מהתמורה במקרה של ביצוע השירות באופן חלקי. המועצה תהא רשאית לדרוש מנותן השירות הבהרות ו/או תיקונים בנוגע למרכיבי חשבונית העסקה והדו"ח, ונותן השירות ימלא אחר דרישתה בתוך 7 ימים ממועד קבלתה.
- 4.7. התמורה תשולם ל נותן השירות בתנאי שוטף + 15 ממועד הגשת חשבונית העסקה בצירוף הדו"ח למועצה, ובכפוף לאישור המועצה את חשבונית העסקה כמפורט בסעיף 4.4 לעיל. נותן השירות מתחייב להגיש חשבונית מס כדין למועצה בתוך 7 ימים ממועד קבלת תשלום כלשהו מהמועצה. עוד מתחייב נותן השירות, כי שכר עבודתם של עובדיו שיועסקו בביצוע השירות ישולם מדי חודש במועד הקבוע בדין, ללא תלות במועד העברת התשלומים על ידי המועצה ועיכוב בהעברת התשלומים על ידי המועצה לא יהווה עילה לעיכוב שכרם של עובדיו שיועסקו בביצוע השירות. כן מובהר, כי אין באישור המועצה כאמור כדי להוות משום ויתור על טענה כלשהי של המועצה כלפי נותן השירות ו/או השירותים שניתנו על ידו.
- 4.8. למען הסר ספק מוסכם, כי התמורה הינה בבחינת עלות כוללת למועצה הכוללת את כל המגיע לנותן השירות בגין כל פעולותיו בקשר עם השירות, לרבות הוצאות מכל מין וסוג שיוציא בגינו ולרבות כל המסים, ההיטלים, האגרות ויתר תשלומי החובה הכרוכים במתן השירות. התמורה הינה מלאה וסופית, ופרט לה לא יהיה נותן השירות זכאי לתוספות ו/או הטבות ו/או החזרים אחרים. נותן השירות לא יוכל להעלות כל טענה ו/או תביעה כלפי המועצה להגדלת התמורה או להחזרת כספים שהוציא תוך כדי ועקב מתן השירות.
- 4.9. המועצה תנכה מס הכנסה במקור מן התמורה האמורה לעיל, בהתאם להוראות כל דין ובהתאם לאישורים שיומצאו על ידי נותן השירות, אם יומצאו.
- 4.10. מובהר, כי המועצה אינה מתחייבת להזמין את השירותים כמפורט בהצעת נותן השירות, בכלל, או בכמויות מסוימות, בפרט. הכמויות שיחייבו את המועצה בתשלום לנותן השירות הן הכמויות שיוזמנו ויסופקו בפועל באמצעות בהזמנות העבודה בלבד, ונותן השירות מוותר על כל טענה או דרישה כנגד המועצה בגין כך. כן מובהר, כי מחירי השירותים לא ישתנו כתוצאה מסוג או כמות השירותים שיוזמנו על ידי המועצה בפועל.

- 5.1. הסכם זה יעמוד בתוקף ל-12 חודשים מיום _____ עד ליום _____ (להלן: "תקופת ההתקשרות").
- 5.2. בתום תקופת ההתקשרות הסכם זה יתחדש מאליו באותם תנאים לארבע תקופות נוספות בנות 12 חודשים כל אחת (להלן: "תקופות ההארכה"), אלא אם כן תודיע המועצה 30 ימים לפני סוף תקופת ההתקשרות או איזה מתקופות ההארכה על רצונה לסיים את ההתקשרות בתום אותה תקופה. בכל מקרה, תקופת ההתקשרות ותקופת ההארכה לא יעלו על 60 חודשים.
- 5.3. על אף האמור בסעיף 5.1 לעיל, המועצה תהיה רשאית בכל עת, מכל סיבה שהיא, להביא הסכם זה לידי סיום בהודעה בכתב שתימסר לנותן השירות לפחות 30 יום מראש, ולנותן השירות לא תהיה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בעניין. במקרה זה לא תחול על המועצה כל חובה לפצות ו/או לשלם לנותן השירות תשלום כלשהו, פרט לתשלום התמורה בגין השירותים שניתנו על ידי נותן השירות בפועל, ככל שניתנו, עובר למועד הפסקת ההתקשרות.
- 5.4. מבלי לגרוע מהאמור בהסכם זה, היה ומתן השירותים על ידי נותן השירות היה לקוי, רשלני, בלתי מקצועי או לא באיכות המצופה, לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה, או שנותן השירות לא קיים אחר הוראות המועצה, תהא המועצה רשאית להביא לביטולו המידי של הסכם זה, ובלבד שנתנה על כך התראה בת 7 ימים ובה פורטו טענותיה ודרישותיה באשר לאופן מתן השירותים והטעון תיקון לא תוקן באופן מלא לשביעות רצונה במהלך 7 הימים האמורים.
- 5.5. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המועצה תהא רשאית לבטל הסכם זה באופן מיידי וללא מתן הודעה מוקדמת, במקרים הבאים:
- 5.5.1. נגד נותן השירות הוגשה בקשה למינוי כונס נכסים (זמני או קבוע), להכרזתו כפושט רגל, למינוי מפרק (זמני או קבוע), והמינוי לא בוטל תוך 60 יום, או אם נותן השירות נמצא באיחוד תיקים, או אם הוגשה בקשה לאיחוד תיקים.
- 5.5.2. הוטל צו עיקול על נכס מנכסיו של נותן השירות ועיקול זה לא הוסר תוך שבועיים.
- 5.5.3. שונה מצבו העסקי או הכספי של נותן השירות באופן אשר על פי שיקול דעתה הסביר של המועצה עלול להשפיע מהותית לרעה על יכולתו של נותן השירות לבצע כיאות את התחייבויותיו על פי ההסכם.
- 5.5.4. נותן השירות העביר ו/או המחח זכויותיו ו/או חובותיו ו/או התחייבויותיו על פי הסכם זה לצד ג', ללא אישור המועצה מראש ובכתב.
- 5.5.5. נותן השירות הסתלק, לדעת המועצה, מהחווה.
- 5.6. הובא ההסכם לידי גמר מכל סיבה שהיא, תשלם המועצה לנותן השירות תמורה בגין אותו חלק מהשירותים שניתנו על ידו בפועל. מלבד תשלום זה, לא יהיה נותן השירות זכאי לכל שכר ו/או פיצוי ו/או תשלום נוסף, ולנותן השירות לא תהא כל טענה או תביעה בקשר לכך.

5.7. הובא ההסכם לידי גמר מכל סיבה שהיא, תהא המועצה רשאית למסור את ביצוע השירותים לאחר ולהשתמש לצורך כך בכל מסמך שהוכן על ידי נותן השירות ללא תשלום ולנותן השירות לא תהיינה כל טענות, דרישות או תביעות מכל סוג שהוא כלפי המועצה בשל שימוש בזכותה זו. מוצהר ומוסכם, כי לנותן השירות לא תהא כל זכות עיכובן במסמכים, והוא יעביר את כל המסמכים על סוגיהם השייכים למועצה והמצויים אצלו, ללא תמורה, לידי המועצה. למען הסר ספק מודגש, כי אין באמור לעיל כדי לגרוע מטענות וזכויות המועצה כלפי נותן השירות, לרבות דרישה להשבת כספים בגין נזקים שנגרמו לה עקב אחד או יותר מהאירועים המפורטים לעיל.

5.8. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של סיום ההסכם, מכל סיבה שהיא, יעביר נותן השירות למועצה את כל החומר הארכיוני שנמסר לו על ידיה בצורה מסודרת, בהתאם להוראות נציג המועצה וכמפורט בסעיף 2.11 למפרט הטכני (מסמך 5 למסמכי המכרז).

5.9. אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכויות הצדדים לבטל הסכם זה במקרה של הפרתו היסודית על ידי מי מהם, בהתאם להוראות חוק החוזים (תרופות בשל הפרת הסכם) התשל"א – 1970.

6. אחריות ושיפוי בניזקין וביטוח

6.1. נותן השירות לבדו יהיה אחראי כלפי המועצה לכל נזק גוף ו/או נזק רכוש ו/או אובדן ו/או הפסד העלולים להיגרם למועצה ו/או לעובדיה ו/או למי מטעמה ו/או לצד שלישי כלשהו ו/או לנותן השירות ו/או לעובדי נותן השירות ו/או לקבלני משנה מטעם נותן השירות ו/או לעובדיהם ו/או למי מטעמם הנובע ו/או בקשר לשירותים ו/או כתוצאה ממעשה ו/או מחדל ו/או טעות ו/או השמטה של נותן השירות ו/או עובדיו ו/או כל מי מטעמו בקשר לשירותים.

6.2. נותן השירות מתחייב בחובת נאמנות למועצה, כמו כן מתחייב נותן השירות לשמור על סודיות מלאה ולא למסור פרטים, ידיעות או מסמכים שיגיעו אליו תוך כדי ו/או עקב השירותים.

6.3. נותן השירות לבדו יהיה אחראי כלפי המועצה לאבדן, נזק או קלקול לציוד מכל סוג ותאור הנמצא או שהובא על ידו ו/או על ידי מי מטעמו לצורך השירותים נשוא ההסכם ו/או לכל אובדן ו/או נזק למסמכים של ומטעם המזמינה שברשותו ו/או אחריותו.

6.4. נותן השירות פוטר בזאת את המועצה ואת הפועלים מטעמה מכל אחריות לגבי נזקים כאמור ומתחייב לשפותה ו/או לפצותה ו/או את הפועלים מטעמה תוך 7 ימים על כל סכום שתחויב לשלם עקב נזקים כאמור לרבות הוצאות ושכ"ט עו"ד. המועצה תודיע לנותן השירות על כל תביעה שתוגש נגדה כנ"ל ותאפשר לו להתגונן מפניה על חשבונן.

6.5. המועצה רשאית לקזז מן התשלומים אשר נותן השירות זכאי להם מכוח הסכם זה ו/או מכל סיבה אחרת סכומים אשר נתבעים מהמועצה על ידי צד שלישי כלשהו בגין מעשה או מחדל שהם באחריותו של נותן השירות כאמור לעיל ו/או בגין נזקים שנגרמו למועצה מחמת מעשה או מחדל שהם באחריותו של נותן השירות כאמור לעיל.

ביטוח

- 6.6. להבטחת אחריותו של נותן השירות כאמור לעיל ועל פי כל דין ומבלי לגרוע מהתחייבותו וחובותיו, מתחייב נותן השירות לערוך ולקיים על חשבונו במשך כל תקופת ההסכם וכל עוד קיימת אחריות שבדין כלפיו ביטוחים מתאימים להבטחת אחריות כאמור לפי שיקול דעתו, ובלבד שלא יפחתו מהביטוחים והתנאים המפורטים בטופס האישור על קיום ביטוחים, **נספח א'** המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה (להלן: **"טופס האישור על קיום ביטוחים"**).
- 6.7. נותן השירות ימציא במעמד חתימת הסכם זה את טופס האישור על קיום ביטוחים חתום כדין בידי מבטחי נותן השירות על קיום ועריכת הביטוחים הנזכרים לעיל. מסירת האישור חתום על-ידי מבטחי נותן השירות המורשים בישראל למועצה במועדים הינה תנאי עיקרי בהסכם זה אשר הפרתו מזכה את המועצה בתרופות בגין הפרת ההסכם. נותן השירות ישוב וימציא אישור ביטוח מיד עם תום תקופת הביטוח, במשך כל זמן חלותו של הסכם זה, וזאת ללא צורך בקבלת דרישה כלשהי מהמועצה.
- 6.8. ביטוח כלי רכב- נותן השירות יערוך או יוודא שנערך, ביטוח לכל כלי רכב המשמש במישרין או בעקיפין לביצוע השירותים ולכל אורך תקופת ההתקשרות מפני כל חבות שחובה לבטחה על פי דין לרבות ביטוח אחריות מפני נזקי גוף בגבולות אחריות בלתי מוגבלים (ביטוח חובה) וכן מפני חבות בגין נזק לרכוש הכולל כיסוי לנזקי גוף אשר אינם מכוסים בביטוח חובה בסכום גבול אחריות שלא יפחת מ- 600,000 ₪.
- 6.9. נותן השירות לבדו אחראי על תשלום דמי הביטוחים הנ"ל וכן ישא בדמי ההשתתפויות העצמיות הקבועות בפוליסות הביטוח.
- 6.10. נותן השירות לבדו יהיה אחראי לנזקים אשר היו מבוטחים אילולא מעשה או מחדל של נותן השירות ו/או הפועלים מטעמו, לרבות קבלנים מבצעי עבודות, קבלני משנה ועובדיהם, אשר יגרמו להפחתה מלאה או חלקית של תגמולי הביטוח אשר היו משולמים בגין אותם נזקים. מובהר, כי נותן השירות יהיה אחראי לנזקים בלתי מבוטחים, לרבות נזקים שהם מתחת לסכום ההשתתפות העצמית הקבועה בפוליסות.
- 6.11. נותן השירות מתחייב לשמור ולקיים את כל הוראות פוליסות הביטוח כלשונן ומבלי לפגוע בכלליות האמור, לשמור על כל הוראות הבטיחות והזהירות הנכללות בפוליסות הביטוח. ולדרישת המועצה לעשות כל פעולה כדי לממש את פוליסות הביטוח בעת הצורך.
- 6.12. על נותן השירות לשאת בתשלומים המוטלים עליו כמעביד לפי חוק הביטוח הלאומי ו/או כל חוק אחר הדן בביטוח עובדים על ידי מעבידים.
- 6.13. הפר נותן השירות את הוראות הפוליסות באופן המפקיע את זכויות המועצה, יהיה נותן השירות אחראי לנזקים באופן מלא ובלעדי מבלי שתהיה לו טענה כלשהי כלפי המועצה על כל נזק כספי ו/או אחר שיגרם לו עקב זאת.

7. יחסי מזמין – קבלן ושמירה על זכויות עובדים

- 7.1. מוסכם בין הצדדים, כי נותן השירות ייתן את השירותים נשוא הסכם זה כספק עצמאי, ואין בהתקשרות בהסכם זה כדי ליצור יחסי עובד ומעביד בין המועצה ו/או מי מטעמה לבין נותן השירות ו/או מי מעובדיו ו/או מי מטעמו.

מובהר בזאת, כי המועצה הסכימה להתקשר עם נותן השירות על בסיס התקשרות למתן שירות קבלני עצמאי, על כל המתחייב והמשתמע מכך, הן לעניין התמורה והן לעניין הזכויות והחובות ההדדיות.

7.2. נותן השירות יהיה מנוע מלטעון לקיומם של יחסי עובד - מעביד בינו לבין המועצה, ומנוע מלדרוש מהמועצה זכויות כלשהן שישודן בטענה לכאורית לקיומם של יחסי עובד - מעביד בינו לבין המועצה. נותן השירות יבהיר ויסביר לכל העובדים המועסקים אצלו במתן שירותים למועצה כי אין במתן השירות באמצעותם כדי ליצור יחסי עובד - מעביד בין מי מהם לבין המועצה.

7.3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, נותן השירות מתחייב לפצות את המועצה ו/או לשפותה, מיד עם דרישה ראשונה, בכל סכום שתידרש המועצה לשלם ו/או שיהא עליה לשלם ובכל ההוצאות שתישא ו/או תידרש לשאת בהן עקב טענה לקיומם של יחסי עובד-מעביד בין המועצה או מי מטעמה לבין נותן השירות ו/או מי שיועסק על ידו במתן השירותים על פי הסכם זה ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו, לרבות, אך מבלי לגרוע, הוצאות משפטיות להן תידרש המועצה.

7.4. נותן השירות יישא בכל התשלומים ועלויות השכר ותשלום תמורה לעובדיו ו/או למועסקים על ידו במתן השירות לפי הסכם זה והתמורה המצוינת לעיל הינה בבחינת תמורה כוללת ועלות כוללת למועצה לתשלום. להסרת ספק מובהר כי התמורה בסעיף 4 לעיל כוללת גם תמורה בגין זכויותיהם הפנסיוניות של העובדים שיועסקו בביצוע השירות ונותן השירות מתחייב כי מתוך התמורה דלעיל ינכה סכומים לצורך ביטוחו ו/או ביטוח עובדיו שיועסקו בביצוע השירות בביטוח פנסיוני הכולל ביטוח שארים וביטוח מפני נכות בשיעורים שאינם פחותים מהקבוע בצו ההרחבה לביטוח פנסיוני מקיף במשק.

8. העברת זכויות

8.1. נותן השירות אינו רשאי למסור, להסב או להעביר לאחר הסכם זה או כל חלק ממנו, או להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה על פי הסכם זה אלא בהסכמת המועצה מראש ובכתב.

8.2. הסכמתה או אישורה של המועצה בהתאם לסעיף 8.1 לעיל, אינם משחררים את נותן השירות מאחריותו המקצועית והבלעדית והתחייבויותיו לפי הסכם זה, והוא ימשיך לשאת באחריות המלאה לכל מעשה או מחדל בקשר עם מתן השירותים.

8.3. מוסכם בזה על ידי הצדדים כי המועצה תהא רשאית להמחות ולהעביר את חובותיה וזכויותיה כלפי נותן השירות, לפי הסכם זה, לכל אדם או גוף אחר, כפי שתמצא לנכון. ניתנה הודעה בכתב לנותן השירות על העברת הזכויות והחובות לאדם או גוף כאמור, יחולו, החל מהמועד שייקבע בהודעה, כל זכויות וחובות המועצה כלפי מתכנן על אותו אדם או גוף וזכויות וחובות מתכנן יחולו בהתאמה כלפי אותו אדם או גוף כאמור.

9. סודיות

9.1. נותן השירות מתחייב לשמור על סודיות מוחלטת ולא להעביר, למסור, לגלות, לפרסם לחשוף או לרמוז לכל אדם ו/או גוף כלשהו כל מידע, תכנית, חומר, מסמך עיוני או מעשי, שנאסף או נתקבל או נוצר במהלך ו/או עקב השירות, והוא מתחייב שלא להשתמש בכל מידע שהגיע אליו עם ולצורך מתן השירות לכל מטרה אחרת שהיא, למעט לצורך מילוי

תפקידו על פי הסכם זה, אלא אם קיבל הסכמה מראש ובכתב מאת המועצה ובתנאים שהמועצה תקבע. למען הסר ספק, מובהר, כי המועצה הינה הבעלים של כל מידע, מסמך ותוכנית כאמור.

- 9.2. נותן השירות יחתום בעצמו ויחתים גם את עובדיו העוסקים במתן השירות למועצה על נספח סודיות בנוסח המצ"ב **כנספח ג'** להסכם זה. כתבי ההתחייבות ימסרו למועצה עד לא יאוחר מ-7 ימים מקבלת הודעת המועצה על הזכייה. נותן השירות מצהיר כי ידועות לו הוראות סעיף 118 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, וכי הוא מתחייב להביא הוראות אלה לידיעת עובדיו וכל מי מטעמו.
- 9.3. נותן השירות מתחייב לפעול על פי הוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 על תקנותיו ועל פי הוראות כל דין הנוגע לשמירתו וסודיותו של המידע שיגיע לידיו.
- 9.4. בסיום ההתקשרות מכל סיבה שהיא ו/או על פי דרישתה של המועצה, מתחייב נותן השירות להחזיר למועצה או לנותן שירות אחר מטעמה, הכל על פי שיקול דעתה, את כל המסמכים שהועברו לידיו במהלך תקופת ההתקשרות. העברת המסמכים כאמור תיעשה בהתאם לאמור במפרט הטכני המצ"ב **כמסמך 5** למסמכי המכרז.
- 9.5. נותן השירות ישפה את המועצה, מיד עם דרישתה הראשונה, בגין כל תביעה כלפיה, נזק או עלות שייגרמו לה עקב הפרת התחייבויות נותן השירות כאמור לעיל.

10. ערבות ביצוע

- 10.1. בתוך 14 יום מיום שנודע לו על זכייתו במכרז, ימציא נותן השירות למועצה ערבות בנקאית אוטונומית, בלתי מותנית, צמודה לעליית המדד (ולעלייתו בלבד), החל מהמדד הבסיסי (כהגדרתו בכתב ההזמנה - מסמך ב' למסמכי המכרז), לפקודת המועצה, בסך 5,000 (חמשת אלפים) ש"ח (להלן: "**ערבות הביצוע**"), בנוסח המצורף **כנספח ב'** להסכם זה.
- 10.2. ערבות הביצוע תעמוד בתוקפה משך כל תקופת ההתקשרות על פי ההסכם (לרבות, למניעת ספק, תקופת הארכה, אם וככל שהמועצה תבחר לממש את האופציות המוקנות לה (או חלק מהן) להארכת תקופת ההתקשרות, כאמור לעיל), ועד לתום 90 (תשעים) ימים לאחר תום תקופת ההתקשרות כאמור (להלן: "**מועד תוקף הערבות**").
- 10.3. נותן השירות מתחייב להאריך את תוקפה של ערבות הביצוע, מעת לעת וככל שיידרש, ובכלל זה בכל מקרה שבו המועצה תבחר לממש את האופציות המוקנות לה (או חלק מהן) להארכת תקופת ההתקשרות, כאמור לעיל, כך שהיא תעמוד בתוקפה המלא עד לתום מועד תוקף הערבות, ולמסור למועצה כתב הארכה לתוקפה של הערבות הבנקאית, חתום במקור על ידי הבנק מוציא הערבות, עד ולא יאוחר מ-14 (ארבעה עשר) ימים לפני פקיעת תוקפה של ערבות הביצוע כאמור. נותן השירות יישא בכל ההוצאות הכרוכות בהארכת תוקפה של ערבות הביצוע כאמור.
- 10.4. המועצה תהא רשאית לממש את ערבות הביצוע ולחלטה, כולה או חלקה: (1) בכל מקרה שבו נותן השירות הפר תנאי מתנאי הסכם זה; (2) בכל מקרה שבו תוקפה של ערבות הביצוע לא הוארך על ידי נותן השירות כנדרש, כאמור בסעיף 10.3 לעיל; וכן (3) בכל

מקרה שבו נותן השירות לא השלים את סכום הערבות הבנקאית כנדרש, כאמור בסעיף 10.5 להלן.

10.5. ערבות הביצוע תהא ניתנת לחילוט על ידי הצגתה לבנק מוציא הערבות, מבלי שהמועצה תצטרך להציג לבנק האמור כל מסמך או ראיה כלשהם נוספים על דרישת החילוט, ומבלי שהמועצה תצטרך לנמק את דרישת החילוט. המועצה תהא רשאית לממש את ערבות הביצוע, מעת לעת, על כל סכום שיקבע על ידיה מתוך סכום ערבות הביצוע, ולפיכך, בכל מקרה שבו ערבות הביצוע לא תמומש במלואה בפעם אחת, תישאר ערבות הביצוע במלוא תוקפה לגבי יתרת סכום ערבות הביצוע שלא מומש.

10.6. בכל מקרה שבו חולט חלק מערבות הביצוע, ישלים נותן השירות את סכום ערבות הביצוע לסכום שהיה נקוב בה עד לחילוט האמור, וזאת בתוך 7 (שבעה) ימים מיום החילוט.

10.7. למניעת ספק, אין במתן ערבות הביצוע או בחילוטה, כאמור לעיל, כדי לפגוע בזכויות ובסעדים המוקנים למועצה על פי הסכם זה ו/או על פי יתר מסמכי המכרז ו/או על פי כל דין.

11. קיזוז ופיצויים מוסכמים

11.1. המועצה זכאית לקזז מכל סכום שעשוי להגיע לנותן השירות מאת המועצה בהתאם להסכם זה, אם בשל ביצועו של ההסכם, הפרתו או נזקים שנדרש המועצה לשלם בגלל רשלנות נותן השירות, מחדליו או פעולותיו.

11.2. מבלי לפגוע באמור לעיל, על מנת להבטיח את איכות מתן השירות ואת העמידה בלוחות הזמנים מוגדר להלן פיצוי מוסכם שיוטל על נותן השירות בגין סטייה מהדרישות במפרט הטכני. סכומי הפיצויים יקוזזו מהסכומים המגיעים לנותן השירות בגין ביצוע עבודתו, וזאת מהחשבון המועבר לתשלום הקרוב ביותר למועד האירוע, אשר בנינו מוטל הפיצוי.

11.3. הטלת הפיצוי אינה באה במקום כל סעד משפטי אחר שהמועצה רשאית לפעול על פיו ואין בה משום שחרור של נותן השירות מאיזו מהתחייבויותיו על פי הסכם זה ו/או מחובתו לתקן ליקויים בשירות הניתן על ידו.

11.4. גובה הפיצוי המוסכם יהיה כדלקמן:

גובה הפיצוי	משך זמן הביצוע	תיאור הפעילות	
500 ₪ על כל יום איחור.	21 יום מחתימת החוזה.	גמר הובלת החומר ממשרדי המועצה למתקן האחסון של נותן השירות (חד פעמי).	1.
500 ₪ על כל שבוע איחור, או חלק ממנו.	תוך 30 יום מתאריך סיום ההובלה שבמסגרתה הועבר החומר לנותן השרות.	גמר רישום החומר, וסידור המיכלים על המדפים (חד פעמי).	2.
300 ₪ למקרה.		מציאת חוסר התאמה בין מצאי יחידות התיק במיכל לתוכן רישומם במחשב.	3.
300 ₪ על כל יום איחור	תוך שלושה ימים מתאריך ההודעה	איסוף חומר חדש מיחידות המועצה	4.

גובה הפיצוי	משך זמן הביצוע	תיאור הפעילות	
500 ₪ על כל שבוע איחור, או חלק ממנו.	תוך שבוע מתאריך האיסוף.	רישום חומר שיועבר מעת לעת מיחידות מועצה אזורית תמר.	5.
300 ₪ על כל שבוע איחור, או חלק ממנו.	תוך 3 ימים	תיקוני הקלדה	6.
300 ₪ לכל שבוע איחור, או חלק ממנו.	מיד עם סיום הקלדת החומר או עם הדרישה	הגשת דוחות נדרשים.	7.
300 ₪ לתיק.	דרישה שהועברה עד השעה 15:00 של יום עבודה נתון, תימסר עד השעה 13:00 ביום העבודה שלמחרת.	ביצוע שליפה של תיק לפי דרישה.	8.
300 ₪ לתיק.	תוך שלוש שעות ממועד הדרישה.	דווח על יחידות תיוק שהוזמנו אך לא נמצאו (חסרות).	9.
1,000 ₪ בעבור כל חודש איחור, או חלק ממנו.	במהלך חודש נובמבר בכל שנה	ביעור חומר ארכיוני.	10.
300 ₪ ליום.	במהלך כל ימי השנה.	בעבור אי הפעלת מד טמפרטורה ולחות או חריגה מתנאי הטמפרטורה והלחות הדרושים בשיעור של מעל 20%.	11.
1,000 ₪ לביקורת.	במהלך כל ימי השנה.	אי עמידה בתנאי האחסון, הבטיחות והביטחון של החומר.	12.

11.5. נותן השירות מתחייב בזה לעמוד במועדים ובתנאים שנקבעו לגבי כל אחד מרכיבי העבודה עפ"י חוזה זה וכמפורט במפרט הטכני.

11.6. נותן השירות אינו רשאי לסטות מלוח הזמנים ומתוכנית העבודה אלא אם כן אישר זאת נציג המועצה, ובלבד שנותן השירות פנה בכתב אל נציג המועצה לשם קבלת אישורו מיד לאחר שנוכח לדעת כי נתעוררו קשיים המונעים ממנו לעמוד בלוח הזמנים המקורי; אישור נציג המועצה לסטייה מלוח הזמנים יתקבל רק אם נציג המועצה השתכנע כי נותן השירות עשה כל שביכולתו, באופן סביר בנסיבות העניין, לשם מניעת העיכוב.

11.7. נציג המועצה רשאי לאשר בקשתו של נותן השירות לסטות מלוח הזמנים, בשלמותה או בחלקה, להתנות תנאים לאישורו, לאשר סטייה לגבי מקרה מסוים, ובלבד שנותן השירות יתחייב שהאישור הוא חד פעמי ואינו הופך לנורמה קבועה.

12. היעדר בלעדיות

12.1. המועצה תהיה רשאית, אם תמצא לנכון לעשות זאת, להזמין או להעסיק ספק נוסף לשם מתן השירותים למועצה, בכל עניין הקשור ו/או הכרוך בביצוע השירותים.

12.2. מוסכם בזאת, שלנותן השירות לא תהיה איזו זכות קדימה ו/או עדיפות ו/או זכות אחרת כלשהי בביצוע שירותים כלשהם אשר אינם כלולים בחוזה זה.

12.3. הוראות סעיף זה מהוות תנאי יסודי ועיקרי לחוזה זה.

13. שונות

- 13.1. הסמכות הבלעדית לדון בכל עניין, סכסוך או חילוקי דעות הנובעים מהסכם זה תהא נתונה לבית המשפט המוסמך בעיר באר שבע.
- 13.2. ויתר אחד הצדדים למשנהו על הפרת הוראה מהוראות הסכם זה, לא ייחשב הויתור כוויתור על כל הפרה שלאחר מכן של אותה הוראה או הוראה אחרת. כל ויתור, אורכה או הנחה מטעם אחד הצדדים לא יהיו תקפים אלא אם נעשו ונחתמו על ידי אותו צד.
- 13.3. כל שינוי, תיקון או עדכון של הסכם זה לא יהא תקף אלא אם נעשה בכתב ונחתם על ידי שני הצדדים.
- 13.4. במקרה שבו יחול איזה מהמועדים הקבועים בהסכם זה לביצוע פעולה או תשלום כלשהם ביום שאיננו יום עבודה, יידחה אותו מועד ליום העבודה הקרוב הבא אחריו.
- 13.5. הסכם זה ויתר מסמכי המכרז ממצים את מלוא המוסכם בין הצדדים בעניינים הכלולים בהם, ולא יהא תוקף לכל מצג, הצהרה, הסכמה, התכתבות וכיו"ב, ככל שהיו, אשר אינם נכללים בהסכם זה ו/או באיזה ממסמכי המכרז.
- 13.6. למען הסר ספק אין באמור בהסכם זה כדי להקנות זכות מכל מין וסוג שהוא אלא לצדדים בהסכם זה.
- 13.7. כתובות הצדדים לצורך הסכם זה יהיו כמפורט במבוא להסכם. כל הודעה שתישלח על ידי צד אחד למשנהו בדואר רשום תיחשב כאילו התקבלה כעבור 72 שעות ממועד שליחתה בדואר ישראל. הודעה שתימסר באמצעות פקסימיליה תיחשב כאילו התקבלה ביום העבודה שלאחר יום משלוחה, בכפוף לקבלת אישור (כתוב או טלפוני) על משלוח תקין של ההודעה; הודעה שנשלחה במייל תיחשב כאילו התקבלה עם קבלת מייל חוזר (לא אוטומטי) המאשר את קבלתה; הודעה שנמסרה באמצעות שליח תיחשב כנתקבלה עם מסירתה.

ולראיה באו הצדדים על החתום

נותן השירות

המועצה

נספח א' להסכםאישור על קיום ביטוחים

לכבוד

המועצה האזורית תמר

(להלן: "המזמינה" ו/או "המועצה")

א.ג.ג.,

הנדון: אישור על קיום ביטוחים של _____ (להלן "הספק")
 ו/או "נותן/י השירות" בגין אחסנת מסמכים ו/או שירותי ארכיב ובגין שירותי גניזה וארכיב
 ו/או אריזה והובלה של החומר הארכיוני הקיים, איסוף חומר, אריזה, הפקת דו"חות, שליפת
 חומר ארכיוני וביעור חומר ארכיוני ומתן שירותים נלווים בקשר עם הסכם
 _____ (להלן: "השירותים")

אנו הח"מ _____ חברה לביטוח בע"מ מצהירים בזאת כדלהלן:

1. אנו ערכנו לספק ו/או כללנו בפוליסות קיימות את הביטוחים בקשר עם בצוע השירותים, כמפורט להלן:

א. ביטוח אחריות חוקית כלפי הציבור (ביטוח צד שלישי) (פוליסה מספר _____)

גבול אחריות: תובע, מקרה ותקופת ביטוח שנתית	2,000,000 ₪
תאור כיסוי:	אחריותו של הספק על פי דין בגין מעשה או מחדל של הספק ו/או של העובדים הנשלחים על ידו וכל הפועל בשמו ומטעמו של הספק, כתוצאה ו/או בקשר עם מתן השירותים.
הרחבות נוספות	<ol style="list-style-type: none"> 1. כיסוי אחריותה של המזמינה בגין ו/או בקשר עם מעשה או מחדל של הספק והפועלים מטעמו. 2. כיסוי בגין תביעות תחלוף של המוסד לביטוח לאומי כלפי המזמינה. 3. כיסוי בגין פריקה וטעינה. 4. אובדן ו/או נזק לרכוש המזמינה לרבות רכוש בו פועל הספק.
השתתפות עצמית:	סכום השתתפות עצמית בגין מקרה ביטוח אחד או סדרה של מקרי ביטוח הנובעים מסיבה מקורית אחת לא יעלה על סך של 10,000 ₪.

ב. ביטוח חבות מעבידים (פוליסה מספר _____)

גבול אחריות: תובע, מקרה ותקופת ביטוח שנתית	₪ 6,000,000 ₪ 20,000,000
תאור כיסוי:	אחריות על פי דין בגין תאונות עבודה ומחלות מקצוע שנגרמו לעובדי הספק, ולכל המועסקים על ידי הספק בביצוע השירותים.
הרחבה נוספות:	הביטוח מורחב לכלול את המזמינה היה ותוטל עליה אחריות כמעביד לתאונות עבודה ומחלות מקצוע שנגרמו לעובדי הספק.
השתתפות עצמית:	סכום השתתפות עצמית בגין מקרה ביטוח אחד או סדרה של מקרי ביטוח הנובעים מסיבה מקורית אחת לא יעלה על סך של 10,000 ₪.

ג. ביטוח אחריות מקצועית (פוליסה מספר _____)

גבול אחריות: תובע, מקרה ותקופת ביטוח שנתית	₪ 1,000,000
תאור כיסוי:	לכיסוי אחריות על פי דין של הספק ו/או עובדיו בגין אבדן ו/או נזק לגוף ו/או לרכוש ו/או נזק כספי טהור ומבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל אובדן ו/או נזק למסמכים ו/או לחומר הארכיוני הנמצאים בטיפולו של הספק ו/או באחריותו ו/או בהשגחתו, שיגרמו למזמינה ועובדיה ו/או לצד שלישי כלשהו בגין מעשה או מחדל טעות או השמטה המהווים הפרת חובה מקצועית במהלך ו/או בקשר עם ביצוע השירותים, כולל עיכוב ושיהוי הנובעים מכך.
הרחבות נוספות:	<ol style="list-style-type: none"> 1. הביטוח מורחב לכסות נזקים בגין: (א) אי יושר עובדים, (ב) אובדן מסמכים ומדיה מגנטית (ג) חריגה מסמכות בתום לב. 2. הביטוח כולל תקופת גילוי ודיווח מוארכת בת 6 חודשים. 3. הביטוח מכסה את אחריות המזמינה בגין ו/או בקשר עם הפרת חובה מקצועית של הספק ומי מטעמו בביצוע השירותים. 4. הביטוח כולל כיסוי רטרואקטיבי החל ממועד התחלת מתן השירותים למזמינה.
השתתפות עצמית:	סכום השתתפות עצמית בגין מקרה ביטוח אחד או סדרה של מקרי ביטוח הנובעים מסיבה מקורית אחת לא יעלה על סך של 40,000 ₪.

ג. ביטוח שחזור מסמכים (פוליסה מספר _____)

סכום הביטוח:	₪ 500,000 (על בסיס נזק ראשון).
תיאור כיסוי:	אובדן ו/או נזק למסמכים וחומר ארכיוני המאוחסן במתקני הספק ו/או בהעברה בין מתקני המזמינה למתקני הספק כתוצאה מהסיכונים המבוטחים בביטוח "אש מורחב" ומבלי לגרוע מכלליות האמור לרבות אש, עשן, ברק, התפוצצות, רעידת אדמה, פרעות שביתות ונזק בזדון, נזקי מים, שיטפון, פגיעה ע"י כלי רכב, פגיעה ע"י כלי טייס, נזקי פריצה.
תנאים מיוחדים:	<ol style="list-style-type: none"> 1. תביעות תשולמנה למזמינה ו/או לצי שהמזמינה תורה לשלם. 2. הביטוח יכסה הוצאות שחזור של מסמכים וחומר ארכיוני לרבות עבודה, חומרים, הובלות וכל הוצאה אחרת שתידרש לצורך השחזור.
השתתפות עצמית:	סכום השתתפות עצמית לא יעלה על סך של 10,000 ₪.

2. תקופת הביטוח היא החל מ- _____ ועד _____ (כולל).
3. למטרות הפוליסות הנ"ל "המבוטח" בפוליסות יהיה – הספק ו/או המזמינה.
ה"מזמינה" למטרת אישור זה – המועצה האזורית תמר ו/או חברות בנות עובדים ומנהלים של הנ"ל.
4. בכל הפוליסות הנזכרות נכללים הסעיפים הבאים:
- א. ביטול זכות השיבוב ו/או התחלוף כלפי המזמינה ועובדיה, למעט כלפי מי שגרם לנזק במתכוון.
ב. סעיף אחריות צולבת אולם ביטוח אחריות מקצועית אינו מכסה את אחריות המזמינה כלפי הספק.
ג. הביטוחים לא יהיו ניתנים לביטול ביוזמת הספק ו/או ביזמתנו ו/או לשנוי תנאיהן לרעה, אלא לאחר שנמסר לספק ולמזמינה הודעה בכתב, במכתב רשום, 60 יום לפחות לפני מועד הביטול ו/או השינוי המבוקש.
ד. היקף הכיסוי בפוליסות לא יפחת מהיקף הכיסוי על פי פוליסות "ביט" של קבוצת כלל ביטוח התקפות במועד התחלת הביטוח (למעט ביטוח אחריות מקצועית).
5. הספק לבדו אחראי לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולתשלום ההשתתפויות העצמיות הקבועות בהן.
6. כל סעיף בפוליסות (אם יש כזה) המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריותנו כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי המזמינה וכלפי מבטחיה, ולגבי המזמינה הביטוח על פי הפוליסות הנ"ל הוא "ביטוח ראשוני", המזכה את המזמינה במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בביטוחי המזמינה מבלי שתהיה לנו זכות תביעה ממבטחי המזמינה להשתתף בנטל החיוב כאמור בסעיף 59 לחוק חוזה הביטוח תשמ"א – 1981. למען הסר ספק, אנו מוותרים על טענה של ביטוח כפל כלפי המזמינה וכלפי מבטחיה.
7. הביטוחים המפורטים באישור זה הינם בהתאם לתנאי הפוליסות המקוריות עד כמה שלא שונו במפורש באישור זה ובלבד שאין בשינוי האמור כדי לגרוע מתנאי הפוליסות המקוריות.

חותמת חברת הביטוח
חותימת מורשה חתימה

תאריך

סוכן ביטוח: _____ טלפון _____ פקס: _____

נוסח ערבות ביצוע

לכבוד

א.ג.נ.,

הנדון: ערבות מס' _____ "ערבות ביצוע" בקשר להסכם למתן שירותי גניזה למועצה האזורית תמר
מיום _____ (להלן: "ההסכם")

הננו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 5,000 ₪ (ובמילים: חמשת אלפים שקלים חדשים) המגיע או עשוי להגיע לכם מאת _____ (להלן: "החייב") בקשר עם ההסכם שבנדון.

כל סכום שתדרשו מאתנו בקשר לכתב ערבות זה עד לגובה סכום הערבות ישולם על ידינו בתוספת הפרשי הצמדה למדד המחירים לצרכן באופן שאם ביום שנשלם לכם סכום כלשהו על פי כתב ערבות זה, יהיה המדד שהתפרסם לאחרונה לפני התשלום בפועל (להלן: "המדד החדש") גבוה מהמדד שהתפרסם לאחרונה לפני יום חתימת ההסכם (להלן: "המדד הבסיסי") נשלם לכם את אותו סכום כשהוא מוגדל באותו שיעור שבו עלה המדד החדש לעומת המדד הבסיסי.

המונח "מדד" פירושו מדד המחירים לצרכן על פי מרכיביו כפי שהינם ביום חתימת הסכם זה, המתפרסם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה אף אם יתפרסם על ידי כל מוסד ממשלתי אחר, לרבות כל מדד רשמי אחר שיבוא במקומו בין שהוא מבוסס על אותם נתונים ובין אם לאו.

אנו נשלם לכם את הסכום האמור תוך שבעה ימים מקבלת דרישתכם, בלי שיהיה עליכם לבסס את דרישתכם או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תישאר בתוקפה מתאריך כתב ערבות זה ועד לתאריך _____, ועד בכלל.

כל דרישה על פי ערבות זו צריכה להגיע בכתב לידי משרדנו שמענו הוא _____ עד לתאריך האמור לעיל.

ערבות זו היא בלתי חוזרת, אינה ניתנת לביטול ואיננה ניתנת להסבה או להעברה.

בכבוד רב,

_____ בנק

_____ סניף

הצהרת סודיות של הספקלכבוד מועצה אזורית תמר

תאריך: _____

שלום רב,

הנדון: התחייבות לשמירת סודיות

בהמשך לחתימת ההסכם בינינו מיום _____ (להלן: "ההסכם") לאספקה ותחזוקה של מערכת מידע גיאוגרפי במועצה האזורית תמר (להלן: "השירותים") אנו מתחייבים כלפיכם בתקופת מתן השירותים ולאחריה כדלקמן:

- 1 לשמור בסודיות כל מידע עסקי, תפעולי, מנהלי או אחר שיגיע אלינו אגב, בקשר או במהלך ביצוע השירותים.
- "מידע" לעניין התחייבות זו משמעו - לרבות: תוכניות, שרטוטים, מפרטים, תכניות מחשב, שיטות עבודה, רשימת לקוחות, תוכניות עסקיות, מידע כלכלי ופיננסי, מידע מקצועי וכל המסמכים האגורים ברשתות המחשבים והתקשורת שלכם.
- 2 אנו מתחייבים לנקוט באמצעי הזהירות הננקטים על-ידינו לגבי המידע הסודי שלנו, וזאת למניעת אובדן המידע או הגעתו לאחר.
- 3 למרות האמור לעיל, התחייבות זו לא תחול על:
 - 3.1 מידע שהיה חלק מנחלת הכלל לפני גילוינו לנו או הפך לחלק מנחלת הכלל לאחר גילוינו לנו שלא עקב הפרת התחייבות זו;
 - 3.2 מידע אשר נוכל להוכיח שהיה ידוע לנו לפני שנמסר לנו;
 - 3.3 מידע אשר קבלנו מצד שלישי אשר, למיטב ידיעתנו, אינו חב לכם חובת סודיות.
 - 3.4 מידע אשר גילוינו נדרש על-פי הוראות כל דין.
- 4 מבלי לגרוע בזכאות העירייה לפיצוי מלא בגין מלוא נזקיה בגין הפרת התחייבות זו, תזכה הפרת התחייבות זו על ידי הספק או מי מטעמו בפיצוי מוסכם ומוערך מראש מאת הספק, ללא צורך בהוכחת נזק, בסך 10,000 ש"ח.

בכבוד רב,

 ע"י

מפרט טכניתוכן עניינים

עמוד:

34	הגדרות.....	1
35	פירוט המטלות הנדרשות מנותן השירות.....	2
35	אריזה והובלה של החומר מחב' אלדן ארכיב במושב ורד יריחו	2.1
	
37	הסבה, בדיקת התאמה, וקליטה של מיכלים מחב' אלדן ארכיב.....	2.2
38	בדיקת איכות עבודת ההתאמה, הרישום והקליטה של החומר....	2.3
38	איסוף חומר חדש מיחידות המועצה.....	2.4
39	רישום החומר שיועבר ממשרדי המועצה.....	2.5
41	בדיקת טיב עבודת הרישום והקליטה של החומר.....	2.6
47	שליפות תיקים ומסמכים לפי דרישה.....	2.7
49	ביעור תיקים ומיכלים.....	2.8
51	פיקוח ובקרה.....	2.9
51	סיום ההסכם.....	2.10
52	תנאי האחסון.....	.3
55	בטיחות ובטחון.....	.4
58	כללי.....	.5

בהסכם זה תהיה למונחים המפורטים להלן המשמעות שבצדס:

מועצה אזורית תמר.	"המועצה"
מי שעומו חתמה המועצה על הסכם התקשרות לקבלת שירותי גניזה.	"נותן השירות"
מזכיר המועצה ו/או כל אדם אחר שמונה על ידיו לפעול בשמו ומטעמו, בקשר למכרז ו/או לשירות.	"המנהל"
מזכיר המועצה ו/או מי מטעמו.	"נציג המועצה"
נציג מטעם נותן השירות אשר יהיה אחראי למתן השירות למועצה, וישמש איש הקשר מטעם נותן השירות.	"נציג נותן השירות"
מתן שירותי גניזה, כמפורט במסמכי המכרז.	"השירות" ו/או "שירותי הגניזה"
כל אתרי המועצה, גופי סמך, חברות כלכליות, בתי ספר ומוסדות חינוך הפזורים ברחבי מועצה אזורית תמר, וכן, גופים נוספים ככל שתבקש המועצה המצויים בתחומי מועצה אזורית תמר. המועצה שומרת על זכותה לשנות את מיקומי יחידות המועצה בתוך תחום שיפוטה המוניציפלי.	"יחידות המועצה"
מיכל שמידותיו בס"מ 40X31X37 (כולל מכסה) המיועד לאריזת יחידות תיוק. יחידות הנגזרות ממידה סטנדרטית זו יכולות להיות חצי מיכל ומיכל כפול. הכל יחסית למיכל סטנדרטי כאמור.	"מיכל"
תיק, קלסר, מיכל, שק, מעטפה, צרור מסמכים הכרוכים יחד, סרט, מפה וכיוצא 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"
רשימה ממוחשבת המכילה את נתוניה של כל יחידת תיוק במבנה קבוע.	"רשימת גניזה"
אתר גניזה המשמש את המועצה לאחסון רשומות אשר אינן נדרשות באופן שוטף, אך נדרש לשמרון על פי חוק הארכיונים, תשט"ו-1955, והתקנות הנגזרות ממנו.	"מגנזה"
אנשי קשר מטעם המועצה אשר יוסמכו על ידה להעביר דרישות שירות לנותן השירות.	"מורשה הזמנה"

- "שליפה"** איתור יחידות התיק הנדרשות על ידי המועצה, והמצאתה למועצה בהתאם לנהלים המפורטים במסגרת מכרז זה.
- "גריעה"** החזרת יחידת תיק ו/או מיכל לאחריות המועצה ומחיקתה ממאגר המידע של נותן השירות.
- "ביעור"** השמדה (סילוק) מתוכננת, חוקית ומבוקרת של יחידת תיק ו/או מיכלים והעברתם לגריסה ומיחזור.
- "המדד"** מדד המחירים לצרכן (המדד הכללי) כולל ירקות ופירות, המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה. אם יופסק מדד זה יבוא במקומו מדד זהה או דומה במהותו שיתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או על ידי גוף דומה לה.
- "יום עבודה"** ימים א'-ה' בשבוע, למעט ערבי חג, ימי חג ושבתון.
- "תקופת ההתקשרות"** כהגדרתה בהסכם (מסמך 4 למסמכי המכרז).
- לכל המונחים המפורטים במסמך זה, ואשר אינם מוגדרים בו במפורש, תהיה אותה המשמעות המיוחסת להם בהסכם (מסמך 4 למסמכי המכרז).
- 2. פירוט המטלות הנדרשות מנותן השירות**
- העבודה המבוקשת תבוצע לפי השלבים המפורטים להלן:
- 2.1 אריזה והובלה של החומר מחב' אלדן ארכיב במושב ורד יריחו:**
- 2.1.1 החומר ארכיוני של המועצה מאוחסן בחב' אלדן ארכיב במושב ורד יריחו. החומר ארוז במיכלי גניזה ומסודר על גבי מדפים. קיים רישום ממוחשב של החומר המאוחסן בהתאם ליחידות המנהליות במועצה. סה"כ מאוחסנים באלדן ארכיב כ- 2,400 מיכלים.
- 2.1.2 נותן השירות יוביל את המיכלים באמצעי ההובלה שלו אל מתקן האחסון.
- 2.1.3 בשלב ההתארגנות תגובש תוכנית עבודה מפורטת אשר תתואם עם חב' אלדן ארכיב, נותן השירות והמועצה. תוכנית העבודה תכלול לוח זמנים מפורט לביצוע הפינוי, ובכלל זה כמות המיכלים שתועבר בכול יום (תקופת ההתארגנות).
- 2.1.4 התאום עם חב' אלדן ארכיב יכלול בין היתר את הנושאים הבאים:
- 2.1.4.1 קבלת קובץ מחשב בפורמט שיתואם בין הצדדים, לצורך קליטתו במערכת המידע של נותן השירות

- 2.1.4.2. תיאום תכנית עבודה שבועית מול אלדן ארכיב ונותן השירות.
- 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- 500 מיכלים. העברת החומר תבצע במשך השבוע, 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. נותן השירות ידביק מדבקת ברקוד (שתסופק ע"י נותן השירות) הכוללת מספר חד ערכי לכל מיכל. המדבקה תהיה צמודה למיכל במשך כל התקופה בה יאוחסן המיכל אצל נותן השירות.
- 2.1.8. נותן השירות יכין תעודת משלוח (ב- 2 עותקים) שתכלול את הפרטים הבאים: שם המועצה, יחידות המשנה, מקום האיסוף, מספר המיכלים המועברים, תאריך המשלוח.
- 2.1.9. על תעודת המשלוח יחתום נציג מטעם חב' אלדן ארכיב ונציג נותן השירות, וזאת כאישור לכמויות המועברות. עותק מתעודת המשלוח יימסר לנציג המועצה.
- 2.1.10. באחריות נותן השירות להחליף מיכלים שניזוקו בתהליך השינוע ו/או הפריקה. הקביעה אם מיכל ניזוק תהא בסמכותה של המועצה.
- 2.1.11. נותן השירות יעדכן את תכנית העבודה אחת לשבוע בהתאם למה שבוצע בפועל.
- 2.1.12. הובלת החומר תחל תוך שבוע לכל היותר מיום החתימה על ההסכם (תקופת ההתארגנות), ותסיים כעבור שבועיים (תקופת המעבר). סה"כ תוך 21 יום מחתימת החוזה.
- 2.1.13. במקרים חריגים שבהם נותן השירות זקוק לתקופת מעבר ארוכה יותר בשל עיכובים במשיכת החומר הארכיוני מחב' אלדן ארכיב, יפנה נותן השירות לקבלת אישור להארכת תקופת המעבר, בצירוף נימוקים.

2.2. הסבה, בדיקת התאמה, וקליטה של מיכלים מחב' אלדן ארכיב

- 2.2.1. נותן השירות יבצע הסבה של נתוני המידע (קבצי מחשב) המצויים במערכת המחשוב של חב' בית הארכיב למערכת המידע שלו. לאחר גמר ההסבה יבצע נותן השירות בדיקה על מנת לוודא שתהליך ההסבה הסתיים בהצלחה (שכול הרשומות הוסבו למערכת החדשה, ושלא חל שיבוש בנתונים בעת ההסבה). נותן השירות יחזור על תהליך ההסבה כול עוד נמצאו שגיאות ולא כל הרשומות הוסבו למערכת החדשה.

- 2.2.2. היה וביצוע ההסבה לא יתאפשר מסיבות כלשהן (סיבות התלויות במועצה או בנותן השירות) יידרש נותן השירות להקליד את נתוני המידע של החומר מתוך רשימת הגניזה שהועברה אליו.
- 2.2.3. נותן השירות ישמור את הקבצים המקוריים עם רשימות הגניזה, שנמסרו לו, מחברת "אלדן ארכיב" במהלך כל תקופת השירות.
- 2.2.4. נותן השירות יבצע בדיקת התאמה כמותית בין תכולת המיכל (המצאי) לרשימת הגניזה. בדיקת ההתאמה תתבצע בהסתמך על רשימת גניזה שתימסר לנותן השירות, וכן בהתאם לדוח השאלות המפרט את התיקים אשר נשלפו מחברת הגניזה הקודמת (אלדן ארכיב) למטרות "עיון" וטרם הוחזרו. ההתאמה תתבצע לכל מיכל, שהועבר לאתר הגניזה, ותכלול השוואה בין מספר התיקים המצויים במיכל, למספר התיקים ברשימת הגניזה. בכל פעם שתמצא אי התאמה בין כמות התיקים במיכל, לכמות התיקים שברשימה, יופרד המיכל משאר החומר, ותיערך לתיקים שבמיכל רשימת גניזה מתוקנת כאמור בסעיף 2.5.
- 2.2.5. נותן השירות יתקן את הרישום במיכלים שבהם נמצא אי התאמה בין כמות התיקים במיכל לכמות התיקים שברשימה
- 2.2.6. נותן השירות ידווח למועצה על תיקים חסרים, שרשומות ברשימת התכולה הממוחשבת, אך לא נמצאות פיזית במיכל.
- 2.2.7. נותן השירות יוסיף למידע שיוסב את פרטי המיקום של החומר באתר האחסון שלו, ויעדכן את המערכת בשינויים שנוספו כתוצאה מבדיקת ההתאמה.
- 2.2.8. בסיום רישום החומר, יעביר נותן השירות למועצה את דו"ח האחסון מלא ועדכני, כקובץ לדוא"ל של נציג המועצה תוך פירוט כל אי התאמה (חוסרים) שנמצאו לאחר השוואת תכולת המיכלים בפועל לרשימות הגניזה ו/או קבצי המחשב.
- 2.2.9. החומר יירשם כך שיתאפשר לבצע מיון והפקת דוחות איחסון בהתאם לשמות היחידות המנהליות של המועצה (למיכל יוכנס חומר המשתייך אך ורק לאותה יחידה). כמו כן, יתאפשר להפיק דוחות של חומר המיועד לביעור בהתאם לזמני הביעור של המיכל.
- 2.2.10. בדיקת ההתאמה וההסבה, יבוצעו במשך חודש לכל היותר, מסיום ביצוע ההובלה.

2.3. בדיקת איכות עבודת ההתאמה, הרישום והקליטה של החומר

- 2.3.1. מטרת הבדיקה היא לעמוד על איכות העבודה המבוצעת על ידי נותן השירות, והיא תתבצע כדלקמן:
- 2.3.1.1. במהלך בדיקת ההתאמה ורישום החומר, יבדוק נציג המועצה את תהליך ואיכות ביצוע העבודה כמפורט בסעיף 2.1 ו- 2.2 לעיל ו- 2.5 להלן. הבדיקה תתבצע באתר הקליטה של נותן השירות.

2.3.1.2. במהלך עבודת ההתאמה והרישום עשויים להימצא מספר ליקויים כדלקמן:

- ביצוע בדיקת התאמה באופן לקוי או אי ביצוע בדיקת התאמה כלל
- אי רישום יחידת תיוק
- רישום יחידות תיוק באופן לקוי, משובש או שגוי
- אי רישום תאריך סגירה של התיק
- שיוך המיכל ליחידה מנהלית לא מתאימה

2.3.2. בכל מקרה בו ימצאו ליקויים כאמור, יידרש נותן השירות לתקן אותם מיידית. עד לתיקון הליקויים, לא יתאפשר פינוי וטיפול בחומר נוסף באתר האחסון של נותן השירות.

2.4. איסוף חומר חדש מיחידות המועצה

2.4.1. מעת לעת יתבקש נותן השירות לפנות חומר שמיועד לגניזה מיחידות המועצה. פינוי החומר יתבצע לאחר קבלת דרישה בכתב או באמצעות טופס ממוחשב מאת נציג המועצה. בדרישה יפורט איש הקשר ביחידה ופרטי ההתקשרות, שם היחידה, מקום האיסוף, כמות החומר המועברת לגניזה והנחיות רישום. נותן השירות לא יקלוט חומר שהעברתו לא אושרה בכתב ותואמה עם נציג המועצה.

2.4.2. הובלת החומר ואריזתו, והכנת תעודת המשלוח תתבצע כאמור בסעיף 2.1 לעיל.

2.4.3. באחריות נותן השירות, 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 גניזה, שהוכנה ע"י יחידת המועצה ממנה נתקבל החומר.

2.4.4. איסוף חומר חדש מיחידות המועצה יתבצע תוך שלושה ימים לכל היותר, מתאריך ההודעה.

2.4.5. אספקת מיכלים חדשים (כולל מכסה) תבוצע תוך שבוע ימים מתאריך הבקשה.

2.4.6. נותן השירות יפיק דוחות חריגים עבור כל משלוח, ויעביר אותם בדוא"ל לנציג המועצה, וזאת באמצעות קובץ אשר יוגדר ע"י נציג המחשוב של המועצה.

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

2.5. רישום החומר שיועבר ממשרדי המועצה

2.5.1. רישום החומר שיועבר מיחידות המועצה יעשה ברמת יחידת התיק (ראה הגדרות לעיל) ויכלול את הפרטים הבאים :

2.5.2. תיקים אישיים, תיקי פרט או חומר אחר דומה :

שם פרטי, שם משפחה, מספר תיק מקורי, תעודת זהות, שנת סגירה. לידיעת נותן השירות, רישום תאריכי הפתיחה והסגירה של התיק מחייב את פתיחת התיק, ודליית הנתונים מתוך המסמכים המצויים בתיק.

2.5.3. תיקי נושא וכל חומר אחר :

שם התיק	אלפאנומרי
מספר התיק (סימול מקורי)	אלפאנומרי
נושא 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 ישן)	מספר
מספר המיכל באתר הגניזה	מספר
סעיף ביעור בתקנות הביעור (אסמכתא)	אלפאנומרי
תאריך הביעור של המיכל	תאריך
לצמיתות	כן/לא
תאריך קבלת המיכל במגנזה	תאריך
סטאטוס התיק	בארכיון / בהשאלה / בוער וכו'

2.5.4. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לתאם עם נותן השירות את אופן הרישום של החומר בהתאם לסוג החומר ודרישות היחידה.

2.5.5. מודגש, שכאשר זמני הפתיחה והסגירה לא מצוינים על גבי התיק, יש להוציא את הפרטים מתוך המסמכים שבתיק.

2.5.6. החומר ייארז ויירשם כך שיתאפשר לבצע מיון והפקת דוחות אחסון בהתאם לשמות היחידות המנהליות של המועצה (למיכל יוכנס חומר המשתיך אך ורק לאותה יחידה).

2.5.7. על נותן השירות להקליד את פרטי החומר המופקד למערכת הממוחשבת שברשותו תוך שבועיים מיום קבלתו. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבצע פיקוח במהלך עבודת הרישום וההקלדה של החומר. הפיקוח יבטיח שהרישום יבוצע בקפידה. אם יימצאו ליקויים ברישום החומר, יידרש נותן השירות לתקן

אותם מיידית. לא יתאפשר המשך ביצוע העבודה וסידור מיכלים על מדפים, עד להשלמת תיקון הליקויים.

2.5.8. לאחר ההקלדה יועבר הקובץ עם תוכן ההקלדה לנציג המועצה באמצעות הדואר האלקטרוני.

2.5.9. נציג המועצה יעבור על הרשימה ויבצע תיקונים והגהה. הרשימות המתוקנות יועברו לנותן השירות כדי שיעדכן את מערכת המידע שברשותו.

2.5.10. נותן השירות יהיה ערוך ליבוא רשימות הגניזה באקסל שיועברו מפעם לפעם ע"י יחידות המועצה למערכת המידע שלו.

2.5.11. רישום החומר, קליטת, הקלדתו התיקונים כאמור יבוצעו במשך שבועיים לכל היותר, ויחלו עם תחילת ביצוע ההובלה.

2.6. בדיקת טיב עבודת הרישום והקליטה של החומר

מטרת הבדיקה היא לעמוד על טיב העבודה המבוצעת ע"י נותן השירות, והיא תבצע כדלקמן:

2.6.1. במהלך רישום וקליטת החומר, יבדוק נציג המועצה את תהליך ואיכות ביצוע העבודה כמפורט בסעיף 2.1 ו- 2.2 לעיל. הבדיקה תבצע באתר הקליטה של נותן השירות.

2.6.2. במהלך עבודת ההתאמה והרישום עשויים להימצא מספר ליקויים כדלקמן:

- אי רישום יחידת תיוק
- רישום יחידות תיוק באופן לקוי, משובש או שגוי
- אי רישום תארכי פתיחה וסגירה של התיק
- שיוך המיכל ליחידה מינהלית לא מתאימה

2.6.3. בכל מקרה בו ימצאו ליקויים כאמור, יידרש נותן השירות לתקן אותם תוך 3 ימים.

2.7. ניהול המידע

2.7.1. על נותן השירות נותן השירות לתעד את פרטי החומר המופקד באתר האחסון שלו ואת פרטי ההפקדות והשליפות הגרועות והגניזות של חומר מאתר הגניזה באמצעות דוחות ממוחשבים.

2.7.2. על נותן השירות למנוע חשיפת מידע אשר יגרום למזמין נזק כלשהוא על ידי גורמים פוטנציאליים (מתחרים, עובדים, ספקים, לקוחות ובעלי עניין אחרים).

- 2.7.3. נותן השירות אינו מוסמך להוציא פלטים/מסמכים כלשהם, הנוגעים למתן השירותים המבוקשים על פי הסכם זה, ללא קבלת אישור בכתב על ידי נציג המועצה ועל פי שיקול דעתו המוחלט.
- 2.7.4. לא יישלח מסמך פיזי אלא לכתובת שהוגדרה מראש ובכתב על ידי נציג רשמי של המועצה.
- 2.7.5. בסיום הקלדת כל החומר יגיש נותן השירות למועצה דו"ח אחסון מלא אשר יכיל את כל הפרטים המצוינים בסעיפים 2.2 עד 2.3 לעיל.
- 2.7.6. נותן השירות ינהל תיעוד היסטורי של כל פעולות השליפה, ההחזרה, והביעור של החומר הארכיוני. כל פעולה שתועד בתעודת משלוח חתומה ע"י נותן השירות והמועצה.
- 2.7.7. מספרי מיכלים ודרישות השליפה ינוהלו במסד הנתונים כמספרים חד חד ערכיים.
- 2.7.8. נותן השירות יעביר דו"חות סטטיסטיים לאנשי הקשר של המועצה עפ"י דרישה.

הדו"חות יכללו את הפרטים הבאים :

- היקף החומר (יחידות תיוק ומיכלים) המאוחסן לפי סוגים.
- מספר ההפקדות והיקף החומר (יחידות תיוק ומיכלים) שהופקד בתקופה הנתונה.
- היקף שליפת החומר בתקופה הנתונה.
- כמות המיכלים לפי יחידות נכון לתאריך (ברירת מחדל = נכון להיום) וסיכום לכלל המועצה.
- דוח תקופתי לפי סוגי הפעולות (הפקדות חדשות, שליפות, החזרות, הכנה לביעור, ביעור וגריעות), לתקופה (טווח תאריכים), לפי יחידות ולפי סוג האריזה.
- הדוחות התקופתיים יכולים להיות ברמת סיכומים בלבד או דוחות מפורטים עם סיכומים.
- פירוט יחידות התיוק המיועדות לביעור, בהתראה של 90 יום מתאריך הביעור המיועד.
- דוח פירוט תכולה של יחידות תיוק במיכלים, במיונים שונים כגון, לפי שם היחידה המינהלית, שם יחידת התיוק, טווח תאריכים, מספרי המיכלים, סימול מקורי וכו'.
- 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.
- דוחות נוספים כפי שידרשו מעת לעת.
- דוח רשימת מספרי המיכלים (ברקוד) שנכללו בתעודת משלוח מסוימת.

- דוח רשימת מיכלים שנכללו בתעודת משלוח, תאריך קבלתם, תאריך קליטתם במערכת המידע.

2.7.9. בנוסף לדו"חות שהוזכרו לעיל, על נותן השירות להעביר דו"ח, אחת ל- 4 חודשים, ובו פירוט התיקים אשר נשלפו מאתר הגניזה, למטרות "עיון", וטרם הוחזרו (ממוין עפ"י יחידת משנה ועפ"י תאריך שליפה).

2.8. שליפות תיקים ומסמכים לפי דרישה

2.8.1. נותן השירות יהיה ערוך לקבלת דרישות שליפה באמצעות הדואר האלקטרוני, מערכת המידע, הפקסימיליה, הטלפון והדואר או באמצעות שליח, וזאת מיד לאחר מסירת דו"ח האחסון למועצה. המועצה תמסור לנותן השירות רשימת מורשי הזמנה. אין לספק תיקים למי שאינו כלול ברשימה זו. המועצה רשאית לשנות ולעדכן את הרשימה מדי פעם, ולקבוע את מספר מורשי הזמנה ללא הגבלה.

2.8.2. הדרישות יועברו בטופס שליפה. כל דרישה תלווה בציון יחידת התיק הנדרשת ומס' המיכל בו היא נמצאת, ומורשה ההזמנה אליו יש להעביר את החומר. נותן השירות יעשה את מירב המאמצים לאתר את החומר בהתאם לפרטים שנמסרו בבקשת השליפה, אף אם נמסרו לו פרטים חלקיים בלבד.

2.8.3. כל הדרישות אשר הועברו לחברה עד שעה 15:00 של יום עבודה נתון, ימסרו לידי נציג היחידה המבקשת עד השעה 13:00 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.

2.8.4. נורמה לשליפת תיקים – שליפה אחת בשנה (או החלק היחסי, במקרים שהסכם אינו מתחיל או מסתיים בחודש הראשון / האחרון של השנה) של יחידת תיוק לכל 7 מיכלים מאוחסנים. שליפות של יחידות תיוק ומיכלים במסגרת הנורמה יבוצעו ללא תשלום נוסף.

2.8.5. נותן השירות יהיה ערוך לבצע שליפה ומשלוח מסמכים באמצעות הפקס או הדואר האלקטרוני עפ"י בקשת המועצה. משלוח באמצעות הפקס או הדואר האלקטרוני משמעותו איתור החומר במיכל המתאים, צילום או סריקה של החומר, ומשלוח דפי הצילום או הקובץ למזמין. המסמכים המקוריים יוחזרו למיכל שממנו הם נלקחו. כאשר יוזמן מסמך מקורי, יידרש נותן השירות לצלם את החומר, לפני מסירתו למזמין, ולתייק את דפי הצילום במיכל המתאים, במקום החומר המקורי שיימסר למזמין. משלוח המסמכים באמצעות הפקס או הדואר האלקטרוני יעשה במסגרת השירות המפורט בסעיף 2.8.4 לעיל, ללא תשלום נוסף.

2.8.6. שליפות מיוחדות - נותן השירות מתחייב לבצע ללא תשלום עד 3 שליפות מיוחדות בשנה. שליפה תחשב מיוחדת אם היא נדרשת לאותו יום ויש לשלוח עבורה רכב מיוחד. שליפה מיוחדת, תסופק בתוך 4 שעות. על כל שליפה מעבר ל- 3 הראשונות תשלם המועצה בהתאם להצעת נותן השירות למכרז.

2.8.7. יחידות תיוק חסרות - עם קבלת טופס השליפה, יבדוק נותן השירות במחשב את הימצאות כל יחידות התיוק הנדרשות. יחידות תיוק חסרות יסומנו על גבי טופס השליפה, ודיווח על כך יועבר למועצה, בדוא"ל, תוך שעתיים ממועד הדרישה.

2.8.8. למועצה שמורה הזכות לקזז מגובה התשלומים לנותן השירות, וזאת אם לא יעמוד בלוח הזמנים הנזכר לעיל, באשר לשליפת יחידות תיוק, ודיווח על יחידות תיוק חסרות.

2.8.9. איחור של שלושה שבועות קלנדריים במסירת שליפה יגדיר את השליפה כשליפה אבודה ויגרום למועצה לשחזר את החומר שנעלם ולחייב את נותן השירות בעלות השחזור ללא הגבלת סכום.

2.8.10. נותן השירות יארוז את התיקים לכל יחידה בנפרד במעטפה אטומה, ויצוין ע"ג המעטפה את שם היחידה אליה מיועד החומר. כמו כן, יצרף נותן השירות לחומר עותק מבקשת השליפה.

על כל יחידת תיוק שנשלפת תודבק מדבקה עליה יהיה רשום:

- מס' שליפה.
- שם המזמין במועצה.
- תאריך ההזמנה.
- שם יחידת המשנה.
- שם יחידת התיוק.
- מספר המיכל.

2.8.11. ספח ממדבקת הברקוד יוצמד לתעודת המשלוח מיד עם ביצוע השליפה. ספח נוסף שימצא על יחידת התיוק יוצמד לתעודת המשלוח כאשר תוחזר יחידת התיוק לנותן השירות.

2.8.12. נותן השירות יצרף לחומר הנשלח למועצה תעודת משלוח המפרטת את רשימת יחידות התיוק שנשלפו כולל: מספר שליפה, שם התיק, מספר המיכל, שם היחידה המינהלית, שם המזמין ותאריך ההזמנה.

2.8.13. נותן השירות ימסור את החומר ישירות לגורם שצוין בטופס השליפה.

2.8.14. קבלת התיקים חזרה, והחזרתם למיכל שממנו הם נשלפו, תבוצע ללא תשלום נוסף. החזרת התיקים למיכל תבוצע תוך 48 שעות מרגע מסירתם לנותן השירות.

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

2.8.16. נותן השירות יהיה ערוך לקבלת דרישות שליפה מעבר לשעות הפעילות באמצעות קריאה טלפונית למקרים דחופים בלבד. נותן השירות יהא ערוך לקבלת הפניה, ולהגעה עם החומר הארכיוני למשרדי המועצה תוך 4 שעות מקבלת הקריאה הטלפונית. שליפה מעבר לשעות הפעילות תיחשב שליפה מיוחדת לעניין התשלום.

- 2.9.1. נותן השירות נדרש להתמצא ולפעול בהתאם לחוק הארכיונים, תקנות הביעור, ודרישות ארכיון המדינה, ולפעול על פיהם.
- 2.9.2. נותן השירות יפיק בכל שנה בחודש נובמבר (ובכל זמן אחר עפ"י דרישה) דו"ח ממוחשב של יחידות תיוק אשר בינואר הקרוב ניתן יהיה לבערם, ויעבירו לאיש הקשר של המועצה. הדוח יופק בהתבסס על משך זמן השמירה, שהוגדר מראש ע"י המועצה.
- 2.9.3. נותן השירות יקבל חזרה דו"ח מתוקן המפרט את המיכלים שאושרו לביעור ע"י המועצה. תוך חודש מיום ההוראה הנ"ל ייפסק החיוב בגין המיכלים הנ"ל.
- 2.9.4. הדו"ח המתוקן יועבר באמצעות נציג המועצה לארכיון המדינה לקבלת אישור ביעור.
- 2.9.5. עם קבלת אישור ארכיון המדינה, ובהתאם להוראותיו, תועבר הנחיה לקבלן לביצוע מייד של ביעור החומר.
- 2.9.6. נותן השירות יפריד את המיכלים שאושרו לביעור, ויבצע את הביעור. לאחר הביעור יעדכן נותן השירות את הקובץ הממוחשב שברשותו, ויעביר דו"ח אחסון מעודכן למועצה.
- 2.9.7. ביעור המיכלים ועדכון הקובץ הממוחשב יתבצע תוך שבועיים לכול היותר. תוך שבועיים מיום ההוראה לביעור החומר יפסק החיוב בגין המיכלים הנ"ל.
- 2.9.8. בשום מקרה לא יבוער תיק שלא אושר לביעור ע"י המועצה, אפילו אם הוא מופיע ברשימת התיקים שניתן לכאורה לבערם.
- 2.9.9. המועצה רשאית לשלוח למקום הביעור את נציגיה המוסמכים אשר יהיו נוכחים בעת הביעור.
- 2.9.10. הפקת הדוח והמצאתו למועצה בחודש נובמבר, ומתן ההמלצות תעשה כשיגרה ביוזמת נותן השירות ובאחריותו, גם אם לא נתקבלה אצלו דרישה מפורשת מטעם המועצה.
- 2.9.11. ככול הידוע, לחלק מהמיכלים שיועברו לאחסון מהמועצה לא צויין מועד ביעור מוגדר. המועצה תשלם את הנתונים החסרים לאחר שהמיכלים יקלטו באתר הגניזה של החברה. תאריכי הביעור של המיכלים יועברו לנותן השירות לאחר שהחומר הארכיוני נקלט באתר הגניזה. נותן השירות יהיה ערוך ליבוא של נתוני הביעור לרשומות במערכת המידע. עבור קליטת המידע והשלמת תאריכי הביעור לא יגבה תשלום נוסף.
- 2.9.12. ביעור מסווג - החומר ישלח לביעור באמצעות חברות מיחזור מוכרות, כאשר באחריות נותן השירות לוודא שהחומר ישלח למיחזור עוד באותו היום שבו החומר נלקח ע"י חברת המיחזור, או ש נותן השירות יבצע את המיחזור ע"י מגרסה ניידת באתר האחסון.

2.10. פיקוח, ובקרה

2.10.1 הפעילות באתר הגניזה תהיה כפופה להנחיות המקצועיות של נציג המועצה, יועץ מומחה מטעם המועצה וארכיון המדינה, ותבצע תחת פיקוחם. נותן השירות מתחייב לפעול בהתאם להנחיות אלו.

2.10.2 נותן השירות מתחייב לאפשר לנציג המועצה לבצע ביקורת / פעילות משרדית מקומית באתר הגניזה (כגון עיון, הערכה או סידור חומר ארכיוני) ואף להקצות לנציג המועצה שטח משרדי לשם כך. כל שינוי שיבוצע בארגון המקורי של החומר, אם יבוצע, ייעשה בתיאום מלא עם נותן השירות.

2.10.3 נותן השירות יפיק, לפי דרישה, דוח של יחידות תיוק שתקופת השמירה שלהם נקבעה לצמיתות. הדוח ישמש את המועצה ואת ארכיון המדינה, לקבוע אלו תיקים יועברו להפקדה בארכיון ההיסטורי.

2.11. סיום ההסכם

2.11.1 נסתיים ההסכם מכל סיבה שהיא, אם בהתאם לאמור בסעיפים 8 ו/או 20 בהסכם, ואם בדרך אחרת, נותן השירות מתחייב להחזיר לחוקת המועצה ו/או חברת הגניזה החדשה את כל החומר אשר ברשותו ארוז ממוין ומסודר, בתוך שבועיים, תוך פירוט הבעיות אם ישנן, והשינויים והתוספות שחלו, באופן ובדרך שיאפשרו למועצה להמשיך בהספקת השירות ברציפות וללא עיכוב. המסירה תכיל את כל המידע הדרוש לחברה החדשה לצורך תפעול מיידי ושלם ובכלל זה מתן הדרכה וסיוע. נותן השירות מצהיר כי לא תהא לו זכות עיכבון על כל מסמך או חומר כלשהו שהועבר עליה לגניזה על ידי המועצה. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי כל המידע והנתונים לגבי החומר המאוחסן של המועצה, ובכלל זה רשימות הגניזה (תכולה) ופירוט השליפות שבוצעו, הנם קניינה הבלעדי של המועצה.

2.11.2 בנוסף, ימציא נותן השירות עם קבלת בקשה מאת המועצה, פירוט בכתב לגבי תכולתו של כל מיכל. רשימות התכולה תוגש לפי סדר המיון כפי שתיקבע המועצה. הרשימות יועברו בתדפיס ו/או בדיסק לפי בחירת המועצה. כמו כן, תועבר תוכנה מתאימה לקריאת הנתונים, לביצוע שאילתות ולהפקת דוחות. נותן השירות ידאג גם להורדת המיכלים מהמדפים ומסירתם לחברה החדשה בהתאם למספרי המיכלים בסדר עולה.

2.11.3 נותן השירות יאפשר, אם יתבקש, לבצע בדיקה פיזית של תכולת המיכלים בשטחו ע"י החברה החדשה. הבדיקה תכלול התאמה בין רשימת הגניזה הממוחשבת למצאי בפועל במיכל. לשם כך יקצה נותן השירות לחברה החדשה מקום מקורה מתאים עם נקודת כח. יחידות תיוק חסרות אשר יתגלו בשלב זה יהיו באחריות נותן השירות.

- 2.11.4. שיטה וקצב הבדיקה, ומשך העבודה ייקבעו ע"י המועצה. עיכובים מכל סוג לא יזכו את נותן השירות בפיצוי כל שהוא למעט דמי האחסון יחסיים.
- 2.11.5. מיכלים שנבדקו ואושרו ע"י החברה החדשה, יועברו לאחריותה בו במקום, כנגד תעודת משלוח החתומה ע"י שני הצדדים - המוסר והמקבל.
- 2.11.6. עבור הכנת החומר לזוכה הבא, כאמור בסעיף 2.11.1 עד 2.11.5, נותן השירות לא ייגבה תשלום כלשהו. ביצוע התשלום האחרון לנותן השירות מותנה בקיומה של חפיפה כאמור לשביעות רצון נציג המועצה.
- 2.11.7. למען הסר ספק, מאגרי המידע יהיו רכוש המועצה בכל תקופת ההתקשרות עם נותן השירות, וימסרו למועצה לפי דרישה, לרבות עם סיום ההתקשרות בין המועצה לנותן השירות

3. אחסון

3.1. תנאי אחסון:

- 3.1.1. נותן השירות יאחסן את החומר במיכלים ע"ג מדפים.
- 3.1.2. על נותן השירות 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.
- 3.1.3. מיקום המבנה
- רחוק מאתרי אחסון מזון.
 - רחוק מגורמי נזק כגון תעשייה הפולטת פסולת רעילה ומאגרי חומרים דליקים ונפיצים.
 - קרקע יציבה - אין למקם באזורים המועדים להצפה.
 - אפשרות גישה נוחה לרכב כבד.
- 3.1.4. 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 מידי
 - כל שטחי העזר יהיו מקורים, מוגנים מפגעי מזג האוויר ומרוצפים.

3.1.5. מסדרונות

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

3.2. מרכיבי המבנה והציוד

3.2.1. מבנה

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

3.2.2. רצפה

- עשויה מחומרים שיעמדו באש במשך שעתיים. 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.

3.2.3. 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.

3.2.4. 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 המגונה יותקנו תעלות ניקוז למקרה של הצפה. לחילופין, בהעדר ניקוז, מתחייב נותן השירותכי במגונה ימוקמו אמצעים לניקוז מידי של המים במקרה של הצפה.

3.2.5. תקרה

- גובה תקרה לא ירד מ- 2.60 מ'.

3.2.6. פתחים

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

- 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.

3.2.7. מידוף

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

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

- אם העבודה באולמות נותן השירות 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 אמצעי האחסון במדף העליון לבין התקרה או מערכת כיבוי 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 אמצעי אחסון לבין המדף שמעליו יהיה כך שיתאפשר מרווח מתאים ותימנע פגיעה באמצעי האחסון בעת הוצאתם והכנסתם.

- הרווח המינימאלי בין הקירות החיצוניים לבין המידוף לא יפחת מ- 5 ס"מ לפחות.

3.2.8. נייר

- גורמי קלקול הנייר - חומציות, אור ולחות.

3.2.9. תחלופת אויר

- יש להבטיח תחלופת אויר סדירה בכל שטח המגנזה על ידי אוורור טבעי או על ידי מאווררי חלון או מזגן. את השיטה ואת כמות היחידות וסוגן יקבע מהנדס מיזוג אויר.

- החלפה אחת כל שעתיים. כדי למנוע עובש, יש למקם את המאווררים באזור הגבוה של הקירות. באזורים עם חשש לזיהום אויר יש להתקין מסננים.
- לחות יחסית - תחום הקבילות $40\%-45\% \pm 5\% RH$.
- 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 הקבילות $27 \pm 2^{\circ}C$ אין הגבלה מתחת ל- 27 מעלות.

3.2.10. תצלומים

- מבנה המגנזה יכלול מתקן נפרד לאחסון תצלומים ומדיה מגנטית בתנאי טמפרטורה ולחות מבוקרים.
- נדרשת מערכת מיזוג אויר ומערכת סינון אויר.
- לחות יחסית - תחום קבילות $35\%-40\% \pm 5\% RH$
- טמפרטורה - תחום קבילות $13 \pm 3^{\circ}C$

3.2.11. חומר מגנטי כולל הקלטות קול

- נדרשת מערכת מיזוג אויר ומערכת סינון אויר
- לחות יחסית - תחום קבילות $30\% \pm 5\% RH$
- טמפרטורה - תחום קבילות $4 \pm 2^{\circ}C$

3.3. 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, בנוזין 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.

4.1. אש

מניעה - הרחקת גורמי אש משטח המגנזה 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. נדרש להתקין מערכת גלאי עשן, בכל חלקי האתר, מקושרת למתזים ולמרכז בקרה עם חייגן התראה אוטומטי.

בתוככי מתקן האחסון יותקנו צופרי אזעקה ופינוי, בעצמה של 130 דציבלים לפחות. לחצני אזעקת אש יותקנו בהישג יד, במפוזר, כנדרש. נדרש להתקין מערכת מתזי מים אוטומטים (ספרינקלרים) בטמפרטורת גילוי מאוחרת 75°C עד 80°C . גלילונים 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 המציע יהיו אישורים מתאימים ועדכניים לפיהם האתרים המוצעים עומדים בדרישות שירותי הכבאות. מערכת בטיחות האש בכללותה תעמוד בדרישות מכון התקנים.

4.2. מים

מניעה - 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.

4.3. בטחון

4.3.1. נדרש להתקין גלאי נפח, מפסקים מגנטיים, וגלאים כדוריים בפתחים, המקושרים למוקד. דלתות פלדה הננעלות מבחוץ (דלתות הניתנות לפתיחה מבפנים).

4.3.2. נדרש להתקין מערכת התרעה למקרה של כניסת בלתי מורשים לאתר לאחר שעות העבודה. יש לבצע בקרת כניסה לאתר, לאולמות ולמחשבים.

4.3.3. נדרש להתקין מצלמות אבטחה וטלביזיה במעגל סגור.

- 4.3.4. נדרש להכין נוהל, לכניסה ורישום עובדים ואנשים אחרים לבניין כולו ולחדרים של המגנזה. הנוהל יאושר ע"י קב"ט המועצה.
- 4.3.5. נדרש להתקין מערכת התראה אלקטרונית לגילוי פריצה, לפי תקן ישראלי 1337, הכוללת יחידת קצה דו כיוונית, ומופעלת ע"י גלאים המכוונים לפתחי הבניין ומחוברים למוקד בקרה, המאושר ע"י משטרת ישראל. שליחי המוקד יגיעו לבניין תוך 15 דקות מהפעלת ההתראה. על החברה להמציא אישורים, על ההתקנה ועל החיבור למוקד הבקרה.
- 4.3.6. כל אמצעי הביטחון מפני פריצה וכניסה בלתי מבוקרת לאולם יעמדו לביקורת קב"ט המועצה בכל עת, ונותן השירות ימלא אחר כל דרישות הבטיחות של הקב"ט אשר יינתנו מעת לעת.
- 4.3.7. הובלת החומר של המועצה למגנזת נותן השירות וממנה, תתבצע ע"י נותן השירות ברכב סגור באמצעים קשיחים, שיהיה נעול בעת ההובלה. עצירות בזמן ההובלה תהינה תוך הקפדה מרבית על כללי האבטחה כמפורט לעיל.
- 4.3.8. רכב ההובלה ייסע ישירות מאתר האיסוף למגנזה. נותן השירות יבטיח כי תא המטען של רכבי ההובלה לא יפתח בכל עת בין יציאתו מאתר האיסוף ועד הגעתו למגנזה. על הקבלן חל איסור מוחלט לצרף נוסעים מזדמנים במהלך הובלת חומר ארכיוני למגנזה. בכל מקרה של תאונה במהלך הובלת חומר למגנזה לא יעזוב נותן השירות את הרכב וידאג להעביר ללא דיחוי את החומר הארכיוני לרכב חלופי מטעמו. יודגש שאין לגרור את הרכב לפני העברת החומר הארכיוני לרכב החלופי כאמור לעיל.
- 4.3.9. ניתן לאסוף חומר ארכיוני ממספר לקוחות כל עוד נשמרים כללי הביטחון ואבטחת החומר.
- 4.3.10. בכל מקרה ההעמסה והפריקה ייעשו בו ביום ובכל מקרה לא יישארו מסמכים ברכב חונה ללא השגחה.
- 4.3.11. בכל חלונות המגנזה יותקנו סורגים.
- 4.3.12. דלתות האתר תהיינה נעולות גם בשעות הפעילות. בדלת הכניסה הראשית תותקן עינית ומכשיר אינטרקום לכניסה מבוקרת.
- 4.3.13. במקרה של גרימת נזק לחומר הארכיוני של המועצה בגין סיבה כל שהיא כגון, שריפה, פריצה, גניבה, מזיקים, ועוד, נותן השירות יודיע על כך לנציג המועצה לא יאוחר מ- 3 שעות משעת האירוע, תוך פירוט סיבת הנזק ויחידת התיוק שניזוקו ומצבן.
- 4.3.14. נציגיה המוסמכים של המועצה רשאים לבקר באתרי האחסון של נותן השירות ולהתרשם מהם, ולהעביר את הערותיהם. נותן השירות מתחייב לתת למועצה כל דווח ביחס לביצוע השירותים עפ"י ההסכם.

5.1 הצהרה על עמידה בתנאי האחסון והביטחון

5.1.1 מתקני הגניזה שאותם מציע נותן השירות יקיימו את התנאים המפורטים בסעיפים 3 ו-4 לעיל.

5.1.2 נותן השירות יצהיר כי מתקני הגניזה המוצעים בהצעתו עומדים בכל הדרישות שבמכרז והתקנים המחייבים להפעלת המגנזה.

5.2 הוספת מתקני גניזה

5.2.1 נותן השירות רשאי להעמיד מתקני גניזה נוספים במהלך תקופת ההתקשרות.

5.2.2 נותן השירות יפנה לנציג המועצה לצורך קבלת אישור לכך, לפחות 30 ימים מראש ובכתב. הפניה תכלול את כל האישורים וההצהרות שנדרשו במסמכי המכרז.

5.2.3 על נותן השירות לקבל מראש את אישור של נציג המועצה למתקנים הנוספים. רק לאחר קבלת אישור נציג המועצה יוכל הקבלן לאחסן במתק הנוסף.

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

לכבוד

מועצה אזורית תמר

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

6. הנני משמש בתפקיד _____ ב- _____ (להלן: "המשתתף")

7. הנני מוסמך ליתן תצהיר זה מטעם המשתתף.

8. יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:

המשתתף או בעל זיקה אליו* לא הורשעו** ביותר משתי עבירות***;

המשתתף או בעל זיקה אליו הורשעו ביותר משתי עבירות, אך במועד האחרון להגשת הצעות במכרז חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

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

** "הורשעו" – הורשע בפסק דין חלוט בעבירה שנעברה לאחר יום 31.10.02.

*** "עבירה" – עבירה לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז 1987 או עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א – 1991 ולענין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב – 2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

9. יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:

חלופה א' – הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח – 1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") אינן חלות על המשתתף.

חלופה ב' – הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המשתתף והוא מקיים אותן.

10. למשתתף שסימן את חלופה ב' בסעיף ב' לעיל – יש להמשיך ולסמן בחלופות המשנה הרלוונטיות להלן:

חלופה (1) – המשתתף מעסיק פחות מ- 100 עובדים.

□ חלופה (2) – המשתתף מעסיק 100 עובדים לפחות, והוא מתחייב לפנות למנכ"ל משרד העבודה הרווחה, והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

במקרה שהמשתתף התחייב בעבר לפנות למנכ"ל משרד העבודה הרווחה, והשירותים החברתיים לפי הוראות חלופה (2) לעיל, ונעשתה עמו התקשרות שלגביה הוא תחייב כאמור באותה חלופה (2) – הוא מצהיר כי פנה כנדרש ממנו, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הוא גם פעל ליישומן.

11. למשתתף שסימן את חלופה ב' לעיל- המשתתף מתחייב להעביר העתק מתצהיר זה למנכ"ל משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים בתוך 30 ימים ממועד התקשרותו עם המועצה (ככל שתהיה התקשרות כאמור)

12. הנני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המצהיר

אימות חתימה

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

עו"ד

תאריך

חתימה וחותמת עו"ד

תצהיר העדר הליכי פשיטת רגל והעדר תביעות

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

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם המועצה במסגרת מכרז זה (להלן: "המציע"). אני מכהן כ_____ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

הריני להצהיר כי נכון ליום תצהירי זה _____ לא מתנהלות תביעות נגד המציע והוא אינו נמצא בהליכי פשיטת רגל ו/או פירוק שעלולים לפגוע בתפקודו.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

המצהיר

אישור

אני הח"מ, _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי _____ ת.ז. _____ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימת עוה"ד

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך

תצהיר בדבר העדר זיקה לחבר או עובד מועצה והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

מועצה אזורית תמר

1. הנני מצהיר בזאת כי מועצה אזורית תמר הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:
 - 1.1. סעיף 89ב לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), תשי"ח-1958 הקובע כדלקמן:

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

"חבר המועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית: לעניין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שיטה בו (ראה הגדרות "בעלי שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1 (1) (ב) ו-2 (1) (ב))."
 - 1.3. סעיף 59 לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), תשי"ח-1958 הקובע כי:

"לא יהיה לעובד מועצה, לא במישרין ולא בעקיפין, לא בעצמו ולא על ידי בן-זוגו, סוכנו או שותפו, כל חלק או טובת הנאה בכל חוזה או עסק שנעשה עם המועצה, למענה או בשמה, פרט לעניין שיש לעובד בהסכם העבודה שלו או בהסכם הכללי של עובדי המועצה ופרט לחוזה בדבר קבלת שירות מהשירותים שהמועצה מספקת לתושבים".
2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:
 - 2.1. בין חברי מועצת המועצה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שאני לו סוכן או שותף.
 - 2.2. אין חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.
 - 2.3. אין לי בן זוג, שותף או מי שאני סוכנו, העובד ברשות.
3. כמו כן אני מבקש להודיע ולהצהיר כי:
 1. אין כל מצב של ניגוד עניינים ביני או בין עניין אישי שלי לבין השתתפותי במכרז ו/או מתן השירותים למועצה במידה ואזכה במכרז.
 2. במידה ואזכה במכרז, אני מתחייב לדווח למועצה, מיד וללא דיחוי, על כל עניין או נושא או התפתחות אשר יש לי לגביהם עניין ואשר עלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם חובותיי והתחייבויותיי למועצה ו/או אשר קשורים במישרין או בעקיפין לשירותים וואו למועצה יש עניין בהם.
4. ידוע לי כי המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה או ניגוד עניינים כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.
5. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.
6. אין כאמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין ו/או מזכויותיה של המועצה על פי כל דין.

7. הנני מצהיר/ה כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

שם המציע: _____ חתימת המציע: _____

אימות חתימה

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

_____ עו"ד

_____ תאריך

תצהיר