



מועצה אזורית שדות נגב

מכרז מס' 120/22

מתן שירותי ליווי והטמעת

יישומי מיקרוסופט 365

דצמבר 2022

נוסח מודעה

- א. מועצה אזורית שדות נגב (להלן: "המועצה"/ "המזמין") מזמינה בזאת הצעות מחיר למתן שירותי ליווי והטמעת יישומי מיקרוסופט 365 עבור המועצה, הכל על-פי התנאים המפורטים במסמכי המכרז.
- ב. את מסמכי המכרז יש להדפיס מאתר המועצה לשם הגשת ההצעה.
- ג. הגשת ההצעה אינה כרוכה בתשלום דמי השתתפות.
- ד. על המציעים לעקוב אחר עדכונים שיפורסמו בדף המכרז באתר המועצה בכתובת <https://www.sdotnegev.org.il/bids/> ועל המשתתפים חלה האחריות להתעדכן בפרסומים. לא תתקבל טענה על אי ידיעה אודות פרסום שהועלה לאתר המועצה טרם המועד להגשת הצעות למכרז.
- ה. את כלל המסמכים לרבות חוברת המכרז, יש להכניס למעטפה סגורה, שלא תישא עליה סימני זיהוי כלשהם וללא ציון שם המשתתף, למעט הכיתוב: "מכרז מס' 120/22 – למתן שירותי ליווי והטמעת יישומי מיקרוסופט 365".
- ו. את מעטפת ההצעה יש למסור למזכירות המועצה בלשכת מנכ"ל, במסירה ידנית בלבד (לא באמצעות משלוח בדואר) ולהכניסה, לתיבת המכרזים, לאחר שנחתמה על ידי מזכירות המנכ"ל בחותמת "התקבל" בציון התאריך והשעה, וזאת לא יאוחר מיום ה- 04.01.23 עד השעה 13:00 (להלן: "המועד האחרון להגשת הצעות למכרז").
- ז. הצעה שתוגש לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות, לא תתקבל ולא תובא לדיון.
- ח. המזמין אינו מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי. המזמין שומר לעצמו את הזכות לערוך משא ומתן עם הזוכה, בכפוף להוראות הדין.

מר תמיר עידאן
ראש מועצה אזורית שדות נגב

תוכן עניינים

2	נוסח מודעה
3	תוכן עניינים
4	מסמך א' – תנאים כלליים
16	נספח 1 למסמך א' – פרטי המציע ועמידתו בתנאי הסף 3.5
20	נספח 2 למסמך א' – הצהרת המציע
22	נספח 3 למסמך א' – תצהיר לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים
24	נספח 4 למסמך א' – תצהיר והתחייבות לעניין העדר ניגוד עניינים
26	נספח 5 למסמך א' – תצהיר והתחייבות לעניין שמירה על דיני העבודה
28	נספח 6 למסמך א' – תצהיר בדבר העדר הרשעות פליליות קודמות
30	נספח 7 למסמך א' – אישור בדבר מורשי חתימה
31	נספח 8 למסמך א' – פירוט חלקים חסויים בהצעת המציע
32	נספח 9 למסמך א' – ערבות בנקאית להשתתפות בהליך (ערבות מכרז)
33	מסמך ב' – הסכם התקשרות
43	נספח 1 למסמך ב' – ערבות ביצוע
44	נספח 2 למסמך ב' – אישור קיום ביטוחים
47	נספח 3 למסמך ב' – עמידה בדרישות אבטחת מידע
49	נספח 4 למסמך ב' – מפרט טכני לביצוע השירותים
60	נספח 5 למסמך ב' – מחירון השירותים וההצעה הכספית

מסמך א' – תנאים כלליים

1. הנחיות למשתתפים

1.1. כל המסמכים והנספחים המפורטים להלן מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז וההסכם, לרבות מסמכי ההבהרה שיפורסמו על ידי המועצה (ככל שיפורסמו), ויקראו להלן "מסמכי המכרז".

1.2. על המציע לוודא כי צירף להצעתו את כלל המסמכים, הנספחים, פרוטוקולים, מסמכי הבהרות, מענה לשאלות, התצהירים והאישורים הנדרשים ממנו, והמפורטים בחוברת זו (להלן: **כלל המסמכים**).

1.3. על המציע להגיש חוברת זו בהעתק מקור יחיד וכן לצרף דיסק און קי עליו סרוקים כלל המסמכים בפורמט PDF קריא ברזולוציה של לפחות 200 dpi.

2. לוח זמנים ואבני דרך:

2.1. המועדים והנתונים המפורטים בטבלה עשויים להשתנות ו/או להידחות. נא לעקוב אחר הפרסומים באתר ובמסמכי ההבהרות

נושא	תאריך ושעה	פרטים נוספים
פרסום המכרז	12.12.22	באתר האינטרנט של המועצה: https://www.sdotnegev.org.il/bids/
עלות השתתפות במכרז	תנאי להשתתפות במכרז.	ללא עלות
כנס מציעים	לא יתקיים	לא יתקיים כנס מציעים.
הגשת שאלות הבהרה	עד ליום: 20.12.22 בשעה 15:00	בדוא"ל בלבד לכתובת haim@sdotnegev.org.il לוודא קבלת הדוא"ל בטלפון: 050-8907575
המועד האחרון להגשת הצעות	עד ליום: 4.1.23 בשעה 13:00	בהגשה ידנית בלבד, ללשכת מנכ"ל בבניין המועצה, קריית החינוך של המועצה (סמוך לנתיבות).
תוקף ההצעה	90 ימים מיום הגשתה	המועצה רשאית לבקש מהמציעים להאריך את תוקף הצעתם ב 90 ימים מעבר למניין הימים המקורי.
משך התקשרות	תקופה עיקרית: 24 חודשים.	למועצה שמורה הזכות להאריך את ההתקשרות לתקופות אופציונליות נוספות, באותם התנאים, ובלבד שמשך כל ההתקשרות לא יעלה על 60 חודשים מיום חתימת ההסכם בין הצדדים.
ערבות מכרז	תוקף ערבות מכרז עד ליום 31.03.2023	על פי הנוסח המפורט בנספח 9 למסמך א' – ערבות בנקאית להשתתפות בהליך (ערבות מכרז)

נושא	תאריך ושעה	פרטים נוספים
	סכום ערבות מכרז : 5,000 ש"ח	
ערבות ביצוע	תוקף ערבות ביצוע : 15 חודשים מיום חתימת ההסכם. סכום ערבות ביצוע: 15,000 ש"ח	הערבות תידרש מהזוכה בלבד. הערבות תוארך מעת לעת על פי דרישות המזמין גם בתקופות האופציה.

3. תנאי סף להשתתפות במכרז

רשאי להשתתף במכרז רק מציע העומד בכל התנאים הבאים, במצטבר :

- 3.1. מציע שהינו יחיד אשר הינו תושב מדינת ישראל ועוסק מורשה, או תאגיד רשום כדין בישראל העומדים בכול הדרישות ובתנאי הסף במצטבר. גופים המרכיבים תאגיד לא יכולים להשתתף בנפרד, וכן לא תותר הגשת הצעה על ידי גופים שהתאגדו במיוחד לצורך הגשת הצעה למכרז זה.
- 3.2. המציע צירף להצעתו ערבות להבטחת השתתפותו במכרז (להלן: **ערבות מכרז**) בהתאם לנוסח המפורט בנספח 9 למסמך א' – ערבות בנקאית להשתתפות בהליך (ערבות מכרז) להלן. הצעה שלא תצורף אליה ערבות המכרז כנדרש או שהנוסח המפורט בה אינו תואם לנוסח הנדרש ו/או שנפל בה פגם מהותי הדורש פסילתה – לא תידון ולא תבוא במניין ההצעות הכשרות.
- 3.3. המציע הגיש את הצעתו עד למועד האחרון להגשת הצעות כנדרש במכרז זה. המזמין רשאי לדרוש מהמציע להשלים מסמכים חסרים ו/או לקבל הבהרות בכתב ו/או מסמכים נוספים לאחר מועד ההגשה ובתנאי שאינם בגדר "שיפור הצעה".
- 3.4. למציע ניסיון מוכח במתן שירותי ליווי והטמעת יישומי מיקרוסופט 365 והעומד בקריטריונים הבאים :
 - 3.4.1. המציע בעצמו הנו בעל ניסיון של מעל 5 שנים בתחומי הסבת והקמת יישומי מיקרוסופט 365. המציע יפרט לפחות 5 התקשרויות, שמשך כל אחת לפחות 6 חודשים, למתן שירותים אלו, ושבוצעו על ידו, במהלך השנים 2016 עד 2022, בארגונים ציבוריים או פרטיים עם מעל 200 משתמשים.
 - 3.4.2. מנהל הפרויקט מטעם המציע או מומחה שיוקצה מטעם המציע בנוסף למנהל הפרויקט לאורך כל תקופת ההטמעה, שיתקיימו בו כל התנאים להלן :
 - 3.4.2.1. בעל תעודת הסמכה של מיקרוסופט באחד או יותר מהנושאים הבאים : M365 ,M365 ENTERPRISE ADMINISTROTOR , M365 IDENTITY
 - 3.4.2.2. בעל ניסיון של לפחות 3 שנים בין השנים 2016 עד 2022 בביצוע שירותי הסבה והטמעת יישומי מיקרוסופט 365
 - 3.4.2.3. וכן סיפק שירותים אלו, בתקופה המנויה לעיל, ל- 3 ארגונים, לכל הפחות, בהיקף של 100 משתמשים בכל ארגון.

4. הבהרות והגדרות לטובת פרשנות תנאי הסף

א. מנהל הפרויקט או מנהל פרויקט + מומחה (במידה ומנהל הפרויקט לא עומד בתנאי הסף) המוצע מטעם המציע, להוכחת תנאי הסף, לעיל – **יועסק בפועל ויועמד לרשות המזמין לכל תקופת ההטמעה**. החלפת נותן השירותים מטעם הזוכה במהלך תקופת ההטמעה תהיה אך ורק באישור מראש ובכתב מטעם מנכ"ל המועצה, ובלבד שנותן השירותים המחליף יעמוד בתנאי הכשירות על פי תנאי הסף לעיל. המזמין יהא רשאי להפסיק התקשרות עם הזוכה מכל סיבה לרבות בשל כך שנותן השירותים המחליף מטעם הזוכה - אינו עומד בדרישות תנאי אלו.

ב. להוכחת תנאי הסף על המציע למלא את הטבלאות המצורפות בנספח 1 למסמך א' – פרטי המציע ועמידתו בתנאי הסף ולפרט את ניסיונו של המציע ואת ניסיון העובדים המוצעים על ידו, קורות חיים של כל עובד, פרטי הארגונים ופרטי הממליצים בכל אחד מהארגונים.

ג. הפרשנות לעניין "גופים ציבוריים" – גופים ציבוריים על פי הגדרתם בחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.

ד. הפרשנות לעניין "רשות מקומית" – עיריות, מועצות מקומיות ומועצות אזוריות בישראל, שהוכרו על ידי משרד הפנים.

5. מסמכים נוספים שעל המציע לצרף:

על המציע לצרף להצעתו את המסמכים שיפורטו להלן, כאשר כל המסמכים הם על שם המציע בלבד ותקפים במועד האחרון להגשת ההצעות במכרז:

5.1. תצהיר לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976, בהתאם לנספח 3 למסמך א' – תצהיר לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים, חתום ומאומת כדין.

5.2. תצהיר והתחייבות על היעדר ניגוד עניינים, בהתאם לנספח 4 למסמך א' – תצהיר והתחייבות לעניין היעדר ניגוד עניינים, חתום ומאומת כדין.

5.3. תצהיר והתחייבות לעניין שמירה על דיני העבודה, בהתאם לנספח 5 למסמך א' – תצהיר והתחייבות לעניין שמירה על דיני העבודה, חתום ומאומת כדין.

5.4. תצהיר בדבר היעדר הרשעות פליליות קודמות לפי התוספת השנייה לחוק המרשם הפלילי ותקנות השבים, התשמ"א-1981, בהתאם לנספח 6 למסמך א' – תצהיר בדבר היעדר הרשעות פליליות קודמות, חתום ומאומת כדין.

5.5. תעודת עוסק מורשה מתאימה למקור. במידה והינו חברה בע"מ – יש לצרף בנוסף תעודת רשם החברות.

5.6. אישור בדבר ניהול פנקסי חשבונות ורשומות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), התשל"ו-1976, תקף לשנה הנוכחית, מטעם פקיד השומה וממונה אזורי מע"מ, על שם המציע (מתאים למקור).

5.7. אישור על ניכוי מס הכנסה במקור תקף לשנה הנוכחית (מתאים למקור).

5.8. אישור במקור ו/או מתאים למקור בדבר מורשי חתימה מאושר ע"י ר"ח או עו"ד בתוקף לשנה הנוכחית, בהתאם לנספח 7 למסמך א' – אישור בדבר מורשי חתימה, חתום ומאומת כדין.

6. מסמכים שהינם בבחינת סוד מסחרי
- 6.1. ככל שבהצעת המציע קיימים סעיפים ו/או מסמכים המהווים מבחינתו "סוד מסחרי" ו/או "סוד מקצועי", עליו לציין זאת במפורש בהצעתו על גבי נספח 8 למסמך א' – פירוט חלקים חסויים בהצעת המציע, להלן.
- 6.2. מובהר בזאת כי לא יהיה בציון סעיפים ו/או מסמכים כאמור לעיל, שפרסומם מחויב עפ"י דין, כדי לחייב את המזמין לשמור על חסיונם, והמציע מוותר על כל טענה ו/או דרישה כלפי המזמין ו/או ועדת המכרזים בעניין מתן זכות עיון בסעיפים ו/או מסמכים אלו.
7. עסק בשליטת אישה
- 7.1. אם המציע עסק בשליטת אישה - יצרף להצעתו אישור רו"ח ותצהיר חתום ומאומת כדין של מחזיקה בשליטת העסק.
8. כנס מציעים
- 8.1. לא יתקיים כנס מציעים.
9. הנחיות למילוי ההצעה
- 9.1. עיון וקבלת מסמכי המכרז
- 9.1.1. לטובת הגשת הצעה נדרש להדפיס את חוברת המכרז מאתר המועצה <https://www.sdotnegev.org.il/bids/> (לשונית "מכרזים"), ולכרוך את חוברת המכרז על כל עמודיה.
- 9.1.2. הגשת המכרז לא כרוכה בתשלום דמי השתתפות
- 9.2. דרישות לאופן הכנת ההצעה:
- 9.2.1. על המציע להגיש הצעה לכל השירותים כשהיא כוללת את כל המסמכים המצורפים למכרז לרבות המפרטים כשהם חתומים בתחתית כל עמוד, וכן לחתום (חתימה וחותמת) בכל המקומות המיועדים.
- 9.2.2. יש לצרף גם עותק דיגיטלי סרוק (PDF) של ההצעה יחד עם כל האסמכתאות הנדרשות ולצרף אותו ב DOK (בדיסק און קי).
- 9.2.3. מובהר בזאת, למען הסר ספק, כי כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז תחולנה על המציע בלבד.
- 9.3. תוקף ההצעה: ההצעה תהיה בתוקף בהתאם לטבלה בסעיף 2.1 מהמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז. למזמין שמורה הזכות לדרוש מהמציעים להאריך את תוקף ההצעה ב- 90 יום נוספים.
10. אופן ומועד הגשת הצעות:

10.1. את ההצעה ויתר האישורים והמסמכים יש להכניס למעטפה סגורה, שלא תישא עליה סימני זיהוי כלשהם, שייכתב עליה "מכרז מס' 120/22 – מתן שירותי ליווי והטמעת יישומי מיקרוסופט 365 עבור מועצה אזורית שדות נגב".

10.2. את מעטפת ההצעה יש למסור למזכירות מנכ"ל המועצה בבניין המועצה, במסירה ידנית בלבד ולהכניסה, לתיבת המכרזים, לאחר שנחתמה במזכירות בחותמת "התקבל" בציון התאריך והשעה, לא יאוחר מהמועד (להלן: "המועד האחרון להגשת הצעות למכרז") המפורט בהתאמה בסעיף 2.1 לעיל.

10.3. הצעה שתוגש לאחר המועד דלעיל לא תתקבל.

10.4. משלוח ההצעה בדואר או בכל דרך אחרת יגרום לפסילת ההצעה.

10.5. המזמין שומר לעצמו את הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להאריך את המועד האחרון להגשת ההצעות למכרז לתקופה נוספת, בהודעה שתפורסם באתר האינטרנט של המועצה.

11. מחירי ההצעה

11.1. הצעת המחיר תפורט בנספח התמורה בהתאם לנספח 5 למסמך ב' – מחירון השירותים וההצעה הכספית להלן.

11.2. מובהר בזאת, כי מחיר ההצעה שינקוב המציע בהצעתו יכלול את כל העלויות, הציוד, החומרים, חומרי העזר, כוח האדם, המיסים (למעט מע"מ), האגרות, ההיטלים וכל הדרוש לאספקת השירותים על-פי כל מסמכי המכרז/ההסכם.

11.3. ההצעה תהיה במחירים קבועים, בכפוף למנגנון ההצמדה המפורט בהסכם.

11.4. המזמין שומר לעצמו את הזכות לערוך בדיקה של חשבון תתי הסעיף בהצעת המשתתף, וכי הבודק/המומחה ו/או ועדת המכרזים יכולים לתקן את גובה ההצעה הסופית בשים לב לטעות דפוס, טעות אנוש, או טעות חישוב שנפלה בהצעת המחיר של המציע או של מציע אחר, ולא ייחשב הדבר כשינוי ההצעה.

11.5. יחד עם זאת אם תשתכנע ועדת המכרזים כי טעות כני"ל בהצעה לא נעשתה בתום לב ו/או נעשתה על מנת לעמעם את ההצעה או להטעות את המזמין, זו רשאית לא לקבל את ההצעה ו/או לפסול אותה ולו מטעם זה בלבד.

11.6. כל הכמויות הנקובות בכתב הכמויות הן אומדן בלבד, ואין בהן כדי לחייב את המזמין.

11.7. המציע מתחייב לספק את כל השירותים, בכל היקף, כפי שנדרש במכרז או כפי שיידרש בפועל על ידי המזמין וזאת בהתאם להצעתו או כאמור להלן.

12. הודעות, שאלות מציעים והבהרות

12.1. עד למועד המפורט בטבלת לוחות הזמנים, סעיף 2.1 לעיל, יהיה רשאי כל אחד מהמציעים להפנות למועצה, שאלות הבהרה בכתב על גבי קובץ בפורמט docx בלבד, לאחר מועד זה לא תתקבלנה כל פניה.

12.2. את שאלות ההבהרה יש להגיש לכתובת הדוא"ל: haim@sdotnegev.org.il ולוודא קבלת הדוא"ל טלפונית למספר 050-8907575.

12.3. המבנה להגשה של שאלות ובקשות ההבהרה יהיה כדלקמן:

ספ'	עמוד	סעיף / מראה מקום	השאלה / ההבהרה

12.4. תשובות לשאלות ההבהרה יועלו לעמוד המכרז באתר המועצה בקובץ WORD, התשובות יינתנו לא יאוחר מיום 25.12.22 עד השעה 15:00.

12.5. המזמין רשאי, בכל עת, להכניס במסמכי המכרז שינויים ותיקונים, מכל מין וסוג שהוא ו/או לפרסם מסמך הבהרות ו/או מידע נוסף ו/או דרישות או הוראות נוספות לאלו הכלולים במסמכי המכרז וזאת לפי שיקול דעתו הבלעדי, בין ביוזמתו, בין על-פי דרישת הרשויות המוסמכות ובין בתשובה לשאלות המציעים (להלן: "הודעות המועצה").

12.6. הודעות המזמין, ככל שתהיינה כאלה, יפורסמו באתר האינטרנט של המועצה תחת לשונית מכרזים – מס' המכרז.

12.7. על המשתתפים חלה האחריות להתעדכן בהודעות המועצה שיועלו לאתר האינטרנט. לא תקבל טענה על אי ידיעה אודות הודעת המזמין שהועלתה לאתר האינטרנט של המועצה, טרם המועד להגשת הצעות למכרז.

12.8. אין באמור לעיל כדי לחייב את המזמין להתייחס לכל פניה ופניה. העדר התייחסות המזמין לפניה - יחשב כדחיית בקשת המציע / הותרת הכתוב במסמכי המכרז, ללא שינוי.

12.9. הודעות המזמין, יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ועל כל מציע לצרף את מסמכי הודעות המזמין להצעה ולחתום בכל עמוד ועמוד.

12.10. למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי המזמין אינו אחראי לכל פירוש ו/או הסבר שיינתנו למשתתפים במכרז בעל פה, ורק שינויים, תשובות ותיקונים שנמסרו בכתב בהודעות המזמין יחייבו אותו. בכל מקרה של סתירה, בין האמור במסמכי הודעות המזמין ובין מסמכי המכרז המקוריים, יגבר האמור במסמכי הודעות המזמין. במקרה של סתירה בין מסמכי הודעות המזמין, בינם לבין עצמם, יגבר האמור בהודעה המאוחרת יותר.

13. ערבויות נדרשות במסגרת המכרז

13.1. פירוט הערבויות הנדרשות במסגרת המכרז:

13.1.1. ערבות השתתפות – ערבות לקיום הצעת המציע. נוסח הערבות מובא בנספח 9 למסמך א' – ערבות בנקאית להשתתפות בהליך (ערבות מכרז), להלן. סכום הערבות ותאריך תוקף הערבות מפורטים בטבלה בסעיף 2.1 לעיל.

13.1.2. ערבות ביצוע – ערבות להבטחת ביצוע וטיב נאותים של הספק הזוכה. נוסח הערבות מובא בנספח 1 למסמך ב' – ערבות ביצוע להלן. סכום הערבות ותאריך תוקף הערבות מפורטים בטבלה בסעיף 2.1 לעיל.

14. הסתייגויות בהצעת המציע

- 14.1. בכל מקרה של שינוי ו/או השמטה ו/או תוספת שיעשו על ידי המציע במסמכי המכרז ו/או כל הסתייגות לגביהם, בכל דרך ו/או צורה שהיא (להלן: "הסתייגויות"), רשאי המזמין:
- 14.1.1. לפסול את הצעת המציע למכרז.
 - 14.1.2. לראות בהסתייגויות כאילו לא נכתבו כלל ולהתעלם מהן.
 - 14.1.3. לראות בהסתייגויות כאילו מהוות הן פגם טכני בלבד.
 - 14.1.4. לדרוש מהמציע לתקן את ההסתייגויות ובלבד שבתיקון כאמור אין בכדי לשנות את מחיר ההצעה ו/או פרט מהותי בה.
- 14.2. ההחלטה בין האפשרויות דלעיל נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין. אם יחליט המזמין לנהוג לפי אחת האלטרנטיבות המנויות בסעיף 14.1 לעיל, והמציע יסרב להסכים להחלטתו, רשאי המזמין לפסול את ההצעה.

15. אופן קביעת הזוכה במכרז

- 15.1. למען הסר ספק מובהר בזאת כי המזמין אינו מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי, וכי המזמין שומר לעצמו את הזכות לא להתחשב בפגמים פורמאליים באיזו הצעה שהיא במידה שוויתור כזה לא יגרום נזק למזמין ולא יפגע בעקרונות השוויון בין המציעים.
- 15.2. בחירת ההצעה הזוכה תעשה על פי השלבים כדלקמן:
- 15.2.1. שלב א' – בדיקת תנאי סף - בשלב זה ייבדק האם כל ההצעות עומדות בתנאי הסף ועונות על דרישות המכרז. הצעה שלא תענה על כל תנאי הסף תיפסל ולא תעבור לשלב הבא.
 - 15.2.2. שלב ב' – הצעה אשר עברה את שלב א' תיבדק מבחינת עמידת המוצע בדרישות האיכות (Q) שנקבעו על ידי המזמין למכרז זה. המזמין ינקד את רכיב האיכות משקל בשיעור של 50% עמידת המציע באמות המידה לאיכות תסתמך אך ורק על המסמכים וההוכחות שיצרף המציע להצעתו. למזמין שמורה הזכות לתקף את המידע שמסר לו מציע עם לקוחות שציין בהצעתו.
לצורך ביצוע שלב ב' יקים המזמין וועדה מקצועית שחברים בה, מנמ"ר המועצה, יועץ המכרז, מזכירת המועצה, יועמ"ש המועצה (להלן וועדה מקצועית)
 - 15.2.3. שלב ג' – בחינת עלות ההצעה (P). המזמין ינקד את רכיב המחיר משקל בשיעור של 50%
 - 15.2.4. המזמין שומר לעצמו את הזכות להזמין את המשתתפים או מי מהם להתייצב לראיון בפני הוועדה המקצועית, ביחד עם מי מטעמם, המיועד לשמש כמנהל הפרויקט המיועד למועצה, במסגרתו יבחנו ההיבטים הבאים: ניסיונו, הבנתו את אופי השירותים הנדרש למזמין והתאמתו לספק את השירותים. ככל שיוזמן המזמין את המציעים לראיון יהיה סדר המפגש כדלקמן:
 - 15.2.5. נציג המציע: (עד 30 דקות)
 - 15.2.5.1. הצגה כללית של המציע (ניסיון ורקע כללי).

- 15.2.5.2. סקירה של מדיניות השרות של המציע.
- 15.2.5.3. פרוט תמהיל השירותים המסופקים על ידי המציע ללקוחותיו הציבוריים בתחום השירותים הנדרש להצגה כמפורט במסמכי המכרז והמפרטים הטכניים.
- 15.2.6. ראיון עם מנהל הפרויקט המיועד או עם מנהל הפרויקט + מומחה במידה ולמנהל הפרויקט את ההסמכות הנדרשות: (עד 30 דקות)
- 15.2.6.1. פרוט ניסיונו הרלוונטי כפי המפורט ממילוי הטבלאות, התעודות, קורות החיים, המסמכים והממליצים שפורטו בנספח 1 למסמך א' – פרטי המציע ועמידתו בתנאי הסף, להלן.
- 15.2.6.2. פרוט איכות שרותי הייעוץ בתחומים המפורטים במסמכי המכרז ובאופן הנדרש למזמין, ללקוחות אחרים בכלל ולגופים ציבוריים שציין בתנאי הסף, בפרט.
- 15.2.6.3. מענה לשאלות הבהרה וסיכום.
- 15.2.7. קביעת הציון לרכיב האיכות (Q) תהיה כדלקמן:
- 15.2.7.1. המלצות מלקוחות המציע שצוינו בתנאי הסף 3.4 לעיל – ציון של עד 10%.
- 15.2.7.2. התרשמות מהריאיון עם המציע ומנהל הפרויקט המוצע – ציון של עד 40%.
- 15.2.8. קביעת הציון לרכיב המחיר (P) תהיה כדלקמן:
- 15.2.8.1. ההצעה הזולה (סה"כ מכפלת הכמויות במחירי היחידה של כלל הסעיפים במחירו) ביותר תקבל את הניקוד המרבי (50%) וההצעות הבאות תנוקדנה באופן יחסי עפ"י הנוסחה הבאה:

$$\text{ציון לרכיב המחיר} = 50 \times \frac{\text{ההצעה הזולה ביותר}}{\text{ההצעה הנבחרת}}$$

16. שיקולי ועדת המכרזים בבחירת הזוכה
- 16.1. המזמין שומר לעצמו את הזכות לא להתחשב בפגמים טכניים ובלבד שוויתור כאמור לא יגרום נזק למזמין ולא יפגע בעקרונות השוויון בין המציעים.
- 16.2. המזמין שומר לעצמו את הזכות לדחות כל הצעה או את ההצעות כולן, לבחור כזוכה במציע של ההצעה הנראית ככדאית ביותר בעבור המזמין, אפילו אם זו איננה ההצעה הזולה ביותר, הכל בהתאם לכללים והדינים החלים על ההליך.
- 16.3. בין יתר שיקוליו רשאי המזמין לשקול את ניסיונו של המציע בתחום השירותים הנדרשים, את ניסיונו הקודם עם המציע וכן המלצות שיקבל המזמין בהקשר למציע.
- 16.4. למזמין שמורה הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לפסול על הסף הצעה של מציע אשר היה לו ניסיון עבר שלילי ו/או בלתי מוצלח עמו.
- 16.5. ועדת המכרזים אינה מתחייבת להמליץ בפני יו"ר ועדת המכרזים, על הצעה שהיא.
- 16.6. יובהר כי ועדת המכרזים שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מאת המציע הבהרות ביחס להצעתו ו/או פרטים נוספים לרבות השלמת ו/או מסירת מסמכים לפי דרישת הוועדה ו/או מי מטעמה.

16.7. ועדת המכרזים רשאית לפסול כל הצעה אשר הוגשה בתיאום עם מציעים אחרים אם יוכח לכאורה קשר כזה ו/או אם מצאה כי קיים קשר מוקדם בין המציעים, ובכלל זה קשרי בעלות בין המציעים, קשרים בין חברות אחיות, קשרים בין חברות בנות וכיו"ב ו/או אם קיים חשש כי ההצעה תכסיסנית ו/או הצעה בלתי סבירה בין אם ביחס לפריטים מסוימים ובין אם ביחס להצעה בכללותה ו/או אם הזוכה לא ימלא אחר כל דרישות המכרז ו/או אם מדובר בהצעה החורגת באופן משמעותי מהאומדן המצוי בידי המזמין.

16.8. עסק בשליטת אישה :

16.8.1. למרות האמור לעיל, מובהר בזאת כי ככל ששתי הצעות או יותר קיבלו תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הטובה ביותר, ואחת מן ההצעות היא של עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז, ובלבד שצורף לה, בעת הגשתה, אישור ותצהיר.

16.8.2. מציע שהינו עסק בשליטת אישה - יצרף להצעתו אישור רו"ח כמפורט להלן וכן תצהיר של מחזיקה בשליטת העסק.

16.8.3. לעניין סעיף זה :

עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד עם נשים אחרות, היכולת לכוון את פעילותו, ובלבד שהתקיימו הוראות פסקאות (1) ו-(2) של ההגדרה אישור ;	"עסק בשליטת אישה" –
אישור של רואה חשבון כי בעסק מסוים אישה מחזיקה בשליטה וכי לא התקיים אף אחד מאלה :	"אישור" –
(1) אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה - הוא אינו קרוב (בן זוג, אח, הורה, צאצא, ובן זוג של אח, הורה או צאצא) של המחזיקה בשליטה ;	
(2) אם שליש מהדירקטורים אינם נשים - אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה ;	
נושאת משרה בעסק אשר מחזיקה, לבד או יחד עם נשים אחרות, במישרין או בעקיפין, בלמעלה מ-50% מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק ;	"מחזיקה בשליטה" –
מנהל כללי, משנה למנהל כללי, סגן למנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, וכל ממלא תפקיד כאמור בעסק אף אם תוארו שונה ;	"נושא משרה" –
חברה הרשומה בישראל שמניותיה אינן רשומות למסחר בבורסה ולא הוצאו לציבור על פי תשקיף, או שותפות הרשומה בישראל ;	"עסק" –

17. הודעה על תוצאות המכרז והתקשרות עם הזוכה

17.1. מזכירות ועדת המכרזים תודיע לזוכה, במכתב רשום או באמצעות הפקס, או באמצעות דואר אלקטרוני, על-פי שיקול דעתה הבלעדי, על הזכייה במכרז.

17.2. מובהר, כי אין בהודעה על זכייה כאמור בכדי לסיים את הליכי הבחירה או כדי ליצור יחסים חוזיים בין המזמין והזוכה וכי בטרם חתימת מורשי החתימה מטעם המזמין על חוזה ההתקשרות בין הצדדים, המזמין רשאי לבטל או לשנות את החלטתו על פי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט.

17.3. תוך שבעה (7) ימי עבודה ממועד ההודעה כאמור, ימציא הזוכה למשרדי המזמין את המסמכים הבאים:

17.3.1. שלושה (3) עותקים של ההסכם, חתומים על ידו בחתימת מקור ומאושרים בחתימת עו"ד.

17.3.2. ערבות ביצוע, בנוסח נספח 1 למסמך ב' – ערבות ביצוע, להלן בסכום המפורט בטבלה 2.1 לעיל

17.3.3. אישור קיום ביטוחים (נספח 2 למסמך ב' – אישור קיום ביטוחים להלן) חתום על ידי חברת הביטוח כנדרש.

17.4. המזמין יהיה רשאי, על-פי שיקול דעתו הבלעדי, לנהל משא-ומתן עם הזוכה במכרז לאחר זכייתו וטרם חתימת ההסכם.

17.5. לא חתם הזוכה על ההסכם ו/או לא המציא ערבות הביצוע ו/או כל מסמך אחר שנדרש להמציאו בזמן שנקבע – רשאי המזמין לבטל את זכייתו במכרז.

17.6. המזמין יודיע, במכתב, פקס, או דוא"ל לפי שיקול דעתו הבלעדי, ליתר המשתתפים במכרז על אי-זכייתם במכרז.

18. כשיר שני, שלישי וכו'

18.1. מובהר בזאת כי המועצה תבחן את איכותו, ניסיונו, רמת השירות ויכולותיו המקצועיות של מנהל הפרויקט מטעם הזוכה, לתקופה בת 6 חודשים מיום ההתקשרות בין הצדדים. המועצה תראה בתקופה זו תקופת מבחן שלאחריה תתקבל החלטה אם להמשיך בהתקשרות עם הזוכה או לעבור לכשיר הבא.

18.2. במקרה בו ההתקשרות עם הזוכה לא תצא לפועל ו/או תופסק מכל סיבה שהיא, יהא המזמין רשאי, אך לא חייב, להתקשר תחתיו עם מציע שלא זכה במכרז באופן המתואר להלן.

18.3. המזמין יפנה אל המציע הבא בתור בדירוג המציעים שהגישו הצעתם למכרז והצעתם נמצאה כשירה, ותציע לו להתקשר עמו על פי תנאי המכרז, ועל בסיס הצעתו למכרז (להלן: "המציע הכשיר השני").

18.4. בתוך 7 ימי עבודה יידרש המציע הכשיר השני להשיב למזמין בדבר קבלת הצעתו, והתחייבותו לקיים את כל הדרוש להתקשרות עם זוכה במכרז, לרבות חתימה על הסכם ההתקשרות והמצאת אישור קיום ביטוחים.

18.5. ככל שהמציע הכשיר השני אליו פנה המזמין לא קיבל את הצעתו או לא השיב, רשאי המזמין, אך לא חייב, לפנות למציע הבא אחריו בדירוג ההצעות, וכך הלאה.

19. ביטוח

19.1. המציע, בעצם הגשת הצעתו מצהיר ומתחייב כי היה והצעתו תתקבל (יבחר כזוכה במכרז) ימציא למזמין אישור קיום ביטוחים ללא כל שינוי בתוכנו.

19.2. מובהר בזאת כי לפני הגשת הצעה למכרז זה על המציע חלה האחריות לוודא בעצמו ועל חשבונו עם חברת ביטוח האם תסכים לבטחו כנדרש במכרז ואת המשמעויות הכספיות של התאמת הכיסוי הביטוחי העומד לרשותו לדרישות המזמין, ככל שיש כאלה.

19.3. הצעת המחיר שהגיש המציע תכלול את כל ההוצאות בגין הסדרת הביטוחים הנדרשים על פי מכרז זה.

19.4. למען הסר ספק מובהר בזאת:

19.4.1. מציע שהצעתו תתקבל לא יוכל לטעון כי אין ביכולתו להתאים את כיסוי הביטוח ו/או חברת ביטוח מסרבת להתאים את כיסוי הביטוח שלו לנדרש במכרז ו/או כי עלויות התאמת כיסוי הביטוח שלו לדרישות המזמין לא נלקחו בחשבון בהצעתו.

19.4.2. מציע שהצעתו תתקבל ולא יתאים את כיסויי הביטוח שלו לדרישות המזמין, שמורה למזמין הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לבצע את הנדרש במכרז זה על ידי ספק אחר על חשבונו וכן לנקוט נגדו בכל דרך חוקית העומדת לרשותו לדרוש ממנו פיצוי על הנזקים שיגרמו לו מעצם אי עמידת המציע בהתחייבות זו כלפיו.

19.5. מובהר, כי למזמין שיקול דעת בלעדי שלא להסכים לשינויים כלשהם בנוסח האישור הנ"ל ובמקרה כזה המציע הזוכה יהיה מחויב לנוסח המדויק שצורף למסמכי המכרז ואי המצאתו חתום לידי המזמין כנדרש, יהווה הפרה יסודית של התחייבויות הזוכה כלפי המזמין ועלול לגרום לביטול זכיה / הסכם, חילוט ערבות ביצוע ומסירת העבודות לגורם אחר והכל על פי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

19.6. מובהר כי ככל שהמזמין ו/או הספק יידרשו להחליף את נוסח נספח הביטוח וזאת עקב הוראת המפקח על הביטוח ו/או הוראת חוק אחרת, ימציא יועץ הביטוח של המזמין נספח ביטוח עדכני על פי הוראות המפקח על הביטוח ו/או כל הוראה רגולטורית מחייבת אחרת והספק יהיה מחויב למלא אחר הוראות נספח הביטוח.

20. עיון בהצעת הזוכה

20.1. מובא בזאת לידיעת המשתתפים כי בהתאם להוראות הדין, קיימת זכות עיון בהצעה הזוכה, בכפוף לאי גילוי סודות מסחריים / מקצועיים. על המציעים לציין בהצעתם בנספח נספח 8 למסמך א' – פירוט חלקים חסויים בהצעת המציע, להלן, מהם המסמכים / נתונים המהווים סודות מסחריים / מקצועיים, ככל שקיימים, אותם הם מבקשים שלא לחשוף בפני משתתפים אחרים ולנמק את טענתם בנושא זה.

20.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, יודגש כי שמו וכתובתו של המציע והמחיר שהוצע על ידו לא יהוו סוד מסחרי או סוד עסקי. מובהר בזאת כי ההחלטה לעניין זה הינה בסמכות ועדת המכרזים ובכפוף להוראות הדין והפסיקה. כן יובהר כי סימון חלקים בהצעה כסודיים מהווה הודאה בכך שחלקים אלה בהצעה סודיים גם בהצעותיהם של המציעים האחרים, ומכאן שהמציע מוותר מראש על זכות העיון בחלקים אלה של הצעות המציעים האחרים.

21. הצהרות המציע

- 21.1. למען הסר ספק מובהר בזאת כי הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז כמוה כאישור וכהצהרה שכל פרטי המכרז ומסמכי המכרז/ההסכם ידועים ונהירים לו, הצעתו כוללת את התמורה המלאה והכוללת עבור כל מרכיבי העבודה ונגזרותיה והוא מוותר מראש על כל טענה כי בהצעתו לא נלקח בחשבון מרכיב ממרכיבי העבודה.
- 21.2. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז כמוה כאישור וכהצהרה שכל פרטי המכרז ומסמכי המכרז/ההסכם ידועים ונהירים לו, וכי יש לו את כל הידע, הכישורים והיכולות המקצועיות והאחרות, וכי הוא מסוגל מכל בחינה שהיא לספק את השירותים נשוא המכרז, הכל כמפורט במסמכי המכרז/ההסכם.
- 21.3. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז כמוה כאישור וכהצהרה כי המצגים ו/או הנתונים ו/או הפרטים אשר נמסרו לו על ידי המזמין במסמכי המכרז אומתו ונבדקו על ידו, וכי למזמין ו/או מי מטעמו לא תהיה כל אחריות ו/או חבות כלפי המציע בגין נתונים ו/או פרטים ו/או מצגים אלו, וכי למציע לא תהיה כל טענה ו/או דרישה למזמין ביחס למצגים שהוצגו במסגרת המכרז.
- 21.4. למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי כל טענה בדבר טעות או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו או לפרטים כלשהם מפרטי המכרז לא תתקבל לאחר הגשת ההצעה.

22. שמירת זכויות

- 22.1. כל הזכויות במסמכי המכרז שמורות למועצה ולחברת תשתיות מידע וטכנולוגיות בע"מ, במשותף. מסמכי המכרז מושאלים למציע לשם הכנת הצעתו והגשתה, והמשתתפים במכרז לא יהיו רשאים לעשות כל שימוש במסמכי המכרז ובמידע המפורט בהם, אלא לצורך הכנה והגשת הצעה למכרז זה. אין המציע רשאי להעתיק מסמכים אלה ו/או להעבירם לצד ג' כלשהו ו/או להשתמש בהם לכל מטרה אחרת.

מר תמיר עידאן

ראש המועצה האזורית שדות נגב

נספח 1 למסמך א' – פרטי המציע ועמידתו בתנאי הסף 3.4

תאריך: __/__/__

לכבוד

מועצה אזורית שדות נגב

הנחיות:

- א. ניתן למלא את נספח זה על דף לוגו של המציע ולצרפו לנספח זה כחלופה למילוי נספח זה בכתב יד.
- ב. נא לציין מראה מקום לכל מסמך מצורף.
- ג. נא לצרף תעודות על שם המציע:
 - (1) תעודת עוסק מורשה מתאימה למקור. במידה והינו חברה בע"מ – תצורף בנוסף תעודת רשם החברות.
 - (2) אישור בדבר ניהול פנקסי חשבונות ורשומות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), התשל"ו-1976, תקף לשנה הנוכחית, מטעם פקיד השומה וממונה אזורי מע"מ, על שם המציע מתאים למקור.
 - (3) אישור על ניכוי מס הכנסה במקור תקף לשנה הנוכחית מתאים למקור

1. נא למלא את טופס פרטי המציע:

שם המציע	ת.ז. / ע.מ. / ח.פ.
שנת ייסוד	סוג התאגדות (יחיד / עוסק / חברה)
כתובת הסניף הראשי	מען למכתבים
פרטי בעלי המניות (שם מלא)	
פרטי מורשי החתימה (שם מלא)	
מנכ"ל המציע (שם מלא)	מנהל הפרויקט המיועד (שם מלא)

2. הוכחת ניסיון המציע ועמידתו בתנאי הסף 3.4 וסעיפי המשנה:

2.1. פירוט ניסיון המציע

2.1.1. המציע נדרש לצרף פרופיל הכולל ניסיון, ידע וחוזקות של המציע בתחומי ההתמחות נשוא

המכרז – מראה מקום לפרופיל המציע: _____.

2.1.2. להוכחת תנאי סף 3.4.1, המציע יפרט ניסיון מעל ל 5 שנים בתחומי הסבת והקמת יישומי מיקרוסופט 365. המציע יפרט לפחות 5 התקשרויות, שמשך כל אחת לפחות 6 חודשים, למתן שירותים אלו, ושבוצעו על ידו, במהלך השנים 2016 עד 2022, בארגונים ציבוריים ופרטיים: המציע יפרט אילו שירותי מיקרוסופט 365 שניתנו לארגונים בוצעו: כדוגמת: דוא"ל, SharePoint, DC, Flow וכ"ו וכ"ו

#	שם הארגון	תיאור שירותי מיקרוסופט 365 שניתנו לארגון	שנות פעילות (משנה עד שנה)	פרטי איש הקשר למתן המלצה (שם מלא ומספר טלפון נייד)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

#	שם הארגון	תיאור שירותי מיקרוסופט 365 שניתנו לארגון	שנות פעילות (משנה עד שנה)	פרטי איש הקשר למתן המלצה (שם מלא ומספר טלפון נייד)

2.2. להוכחת תנאי סף 3.4.2, המציע יפרט את שמו המלא של מנהל הפרויקט או מנהל הפרויקט + מומחה המיועדים למועצה: _____ העומדים בתנאים המצטברים הבאים:

2.2.1. בעל תעודת הסמכה של מיקרוסופט באחד או יותר מהנושאים הבאים M365, M365 ENTERPRISE ADMINISTROTOR , M365 IDENTITY ---- מצורפת בנספח----

2.2.2. וכן בעל ניסיון של לפחות 3 שנים בביצוע שירותי הסבה והטמעת יישומי מיקרוסופט 365 - נא לציין בטבלה להלן

2.2.3. וכן סיפק שירותים אלו, לכל הפחות ל- 3 ארגונים בהיקף של 100 משתמשים בכל ארגון - נא לציין בטבלה להלן.

#	שם הארגון	כמות משתמשים בארגון	תיאור השירותים שסופקו נא לציין אילו שירותי מיקרוסופט 365 בוצעו: כדוגמת: דוא"ל, SharePoint, DC, Flow וכ"י	שנות פעילות (משנה עד שנה)	פרטי איש הקשר למתן המלצה (שם מלא ומספר טלפון נייד)
1					
2					
3					
4					
5					
6					

#	שם הארגון	כמות משתמשים בארגון	תיאור השירותים שסופקו נא לציין אילו שירותי מיקרוסופט 365 בוצעו: כדוגמת: דוא"ל, SharePoint, DC, Flow וכ"י	שנות פעילות (משנה עד שנה)	פרטי איש הקשר למתן המלצה (שם מלא ומספר טלפון נייד)
7					
8					
9					
10					

הערה:

המציע רשאי לשכפל טבלאות אלה עבור ולהציג מספר מנהלי פרויקטים ומומחים העומדים בתנאי סף דנא.

נספח 2 למסמך א' – הצהרת המציע

תאריך: ___/___/___

לכבוד

מועצה אזורית שדות נגב (להלן: "המזמין")
קריית החינוך של המועצה (סמוך לנתיבות)

1. אני הח"מ מצהיר כי קראתי בעיון את כל המסמכים כמפורט במכרז ובהסכם, הבנתי את האמור בהם לאחר בדיקה שערכתי באופן עצמאי ובלתי תלוי, ואני מסכים לכל האמור בהם. רצ"ב כל המסמכים וההוכחות כנדרש במסמכי המכרז. בנוסף, רצ"ב נוסח המכרז חתום בחתימתי, כהוכחה לכך שקראתי, בדקתי, הבנתי והסכמתי לכל האמור בו.
2. אני מצהיר בזאת כי הנני ספק בעל מומחיות בתחומי הסבת והטמעת שירותי מיקרוסופט 365 ושירותים נלווים, כנדרש במסמכי המכרז, באופן מקצועי, מיומן, מנוסה, בעל הציוד וכוח האדם המתאים ושהינו בעל יכולת לספק את מלוא השירותים לשביעות רצונו של המזמין.
3. אני מציע לספק את השירותים על-פי מסמכי המכרז וההסכם. אני מצהיר, כי ידוע לי שחתימתי על ההצעה ועל החוזה מחייבת אותי לכל דבר ועניין.
4. אני מתחייב, כי אם הצעתי תתקבל, אחתום, במועד שאדרש לעשות זאת, על העתקים נוספים של החוזה, בהיקף שיקבע על ידכם כולל כל הנספחים.
5. הצעתי זו, על כל המשתמע ממנה, הינה בתוקף ל- 180 ימים מהיום האחרון שנקבע על ידכם להגשת ההצעות.
6. אני מצהיר ומתחייב בזאת, כי לא תהא לי כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה בקשר עם עיכובים במועד תחילת השירותים ו/או במהלך ביצועם, בין אם העיכובים תלויים בכם ובין אם לאו. כן אני מצהיר ומתחייב בזאת, כי לא תהא לי כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה במקרה של ביטול המכרז מכל סיבה שהיא, ו/או ביטול ביצוע השירותים מכל סיבה שהיא.
7. למען הסר ספק, אני מצהיר, כי ידוע לי, שאינכם מחויבים לקבל כל הצעה שהיא, לרבות ההצעה הנמוכה ביותר ו/או כל הצעה אחרת, אם בכלל, והדבר נתון לשיקול דעתכם הבלעדי והמוחלט, מבלי שיהא עליכם לנמק את החלטתכם. כן אני מצהיר, כי ידוע לי, שכל ההוצאות בקשר עם בדיקת המכרז, בדיקת החוזה ונספחיו השונים והכנת הצעה זו, על כל הקשור בכך והנובע מכך, וכן כל הוצאה אחרת הכרוכה בהצעה זו, תחולנה עלי בלבד במלואן, ולא תהיה לי כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כספית מכל מין וסוג שהוא בגין כך.
8. אני מצהיר, כי ידוע לי שהמזמין רשאי לנהל משא ומתן עם הזוכה במכרז. אני מתחייב לשתף פעולה עם המזמין בכל מקרה בו ינוהל משא ומתן כאמור.
9. ידוע לי, כי הספקת השירותים, על פי מסמכי המכרז, מחייבת שמירה על רמה גבוהה של אמינות ומהימנות ואני מתחייב למלא אחר הוראות מסמכי המכרז והתחייבויותיי במהימנות ואמינות, תוך שמירה קפדנית על הוראות כל דין.

10. מובהר בזאת, כי מחיר ההצעה שנקוב בהצעתי כולל את כל העלויות, הציוד, חומרי העזר, כוח אדם וכל יתר הדרוש לביצוע השירות על-פי כל מסמכי המכרז/החוזה.
11. ידוע לי, כי המחירים המוצעים על ידי בטופס הצעת המחיר, הינם סופיים, ולא תהינה לי כל טענה בדבר הפסד.
12. אם הצעתי תתקבל, הריני מתחייב לבצע את כל הפעולות המפורטות כדלקמן, וזאת תוך חמישה (5) ימי עבודה מתאריך הודעתכם בדבר זכייתי במכרז:
- 12.1. לחתום על ההסכם מסמך ב' – הסכם התקשרות, להלן ונספחיו להחזירו למזמין כשהוא חתום.
- 12.2. להמציא ערבות בנקאית אוטונומית בלתי הדירה, צמודה למדד חתומה ומבוילת כדון, להבטחת קיום תנאי ההסכם, בנוסח נספח 1 למסמך ב' – ערבות ביצוע להלן למסמכי המכרז, ועל פי מסמכי המכרז.
- 12.3. להמציא אישור על קיום ביטוחים בנוסח נספח 2 למסמך ב' – אישור קיום ביטוחים, למסמכי המכרז.
13. אני מצהיר בזאת כי ידוע לי שאם לא אבצע את הפעולות המנויות בסעיף 12 לעיל כולן או מקצתן במועד אאבד את זכותי לבצע השירותים נשוא המכרז והמזמין יהא רשאי לבטל את זכייתי, להתקשר עם מציע אחר להספקת השירותים נשוא המכרז והכל כמפורט במכרז.
14. כן ידוע לי שבביטול הזכייה כאמור, לא יהא כדי לפגוע בכל זכות או סעד שיעמדו לרשות המזמין עקב הפרת ההתחייבויות שאני נוטל על עצמי עם הגשת הצעתי למכרז.

חתימת המורשה לחתום בשם המציע:

שם מלא של מורשה החתימה _____
חתימת וחותמת המציע _____
תאריך _____

אישור עו"ד

אני הח"מ _____ עו"ד, מאשר בזאת כי המסמך דלעיל, נחתם ע"י: ה"ה _____
ת.ז. _____ (למילוי כשהמציע הוא אדם). ה"ה _____ ת.ז. _____,
וה"ה _____ ת.ז. _____ וכי אלה מוסמכים לחתום בשם התאגיד:
_____ ולחייב את התאגיד. (למילוי כשהמציע הינו תאגיד).

חתימה וחותמת העו"ד _____
מ.ר. _____
תאריך _____

נספח 3 למסמך א' – תצהיר לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים

תאריך: ___/___/___

לכבוד

מועצה אזורית שדות נגב

קריית החינוך של המועצה (סמוך לנתיבות)

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

1. הנני מוסמך לתת תצהיר זה מטעם המציע _____ (להלן: "המציע").

2. יש לסמן את הסעיף הרלבנטי מבין האמורים להלן:

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

המציע או בעל זיקה *אליו הורשעו **ביותר משתי עבירות***, אך במועד האחרון להגשת ההצעות
למכרז חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

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

** "הורשע" – 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. ולעניין 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.

3. 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 המציע.

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

4. למציע שסימן את החלופה ב' בסעיף 3 לעיל - יש להמשיך ולסמן בחלופות המשנה הרלוונטיות להלן:

חלופה (1) - המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

חלופה (2) - המציע 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 שהמציע התחייב בעבר לפנות למנכ"ל משרד העבודה
הרווחה והשירותים החברתיים לפי הוראות חלופה (2) לעיל, ונעשתה עמו התקשרות שלגביה הוא
התחייב 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.

5. למציע שסימן את החלופה ב' בסעיף 4 לעיל – המציע מתחייב להעביר העתק מתצהיר זה למנכ"ל משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים בתוך 30 ימים ממועד התקשרותו עם המזמינה (ככל שתהיה התקשרות כאמור).
6. הנני מצהיר כי זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

חתימת המורשה לחתום בשם המציע:

שם מלא של מורשה החתימה _____
חתימת וחותמת המציע _____
תאריך _____

אישור עו"ד

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

חתימה וחותמת העו"ד _____
מ.ר. _____
תאריך _____

נספח 4 למסמך א' – תצהיר והתחייבות לעניין העדר ניגוד עניינים

תאריך: ___/___/___

לכבוד

מועצה אזורית שדות נגב

קריית החינוך של המועצה (סמוך לנתיבות)

אני _____, ת"ז _____, המשמש _____ כ _____
בחברת _____, (להלן: "המציע") מתחייב בזאת כדלקמן:

1. הנני מתחייב שלא יהיה למציע, לפי העניין, ו/או לעובדים מטעם המציע או לספקי / קבלני משנה מטעמו או לגורמים מקצועיים מטעמו במהלך תקופת מתן השירותים, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא עם גורמים בעלי עניין בתחום מתן השירותים נשוא מכרז 120/22 ומילוי תנאיו, וכי המציע אינו צפוי לכל תביעה ו/או טענה מצד שלישי כלשהו, בקשר עם מילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה.
2. הנני מתחייב כי המציע ימנע מכל פעולה ו/או מחדל אשר עלולים להעמיד אותו ו/או מי מטעמו במצב של ניגוד עניינים כאמור לעיל, לרבות, קבלת עבודה עבור כל גורם או גוף אחר, אם העבודה כאמור עלולה להעמיד את המציע במצב של חשש לניגוד עניינים.
3. הנני מתחייב כי המציע יודיע למזמין באופן מידי על כל נתון ו/או מצב שבשלהם עלול להימצא המציע במצב של ניגוד עניינים מיד עם היוודע למציע הנתון או המצב האמורים.
4. הנני מתחייב כי המציע ו/או מי מטעמו ימנע משימוש במידע כלשהו שהגיע לידיו במסגרת מכרז זה שלא למטרת ביצוע התחייבויות המציע כאמור מכרז זה.
5. הנני מצהיר ומתחייב בשם המציע, כי המציע ידווח מראש למזמין על כל כוונה שלו, להתקשר עם כל גורם, העלול להביא להתקשרות שתהא בניגוד להתחייבויותיו בסעיפים אלו, ולפעול בהתאם להוראות המזמין בעניין. המזמין רשאי לא לאשר למציע התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, והמציע מתחייב כי יפעל בהתאם להוראות אלו, בהקשר זה.
6. לא תהיינה למציע כל טענות ו/או תביעות ו/או דרישות מכל מין וסוג שהוא בגין כל החלטה של המזמין בקשר עם מניעת ניגוד עניינים.
7. מובהר בזאת שלעניין מכרז זה "ניגוד עניינים" פירושו גם כל אירוע העלול להוביל למצב של "חשש לניגוד עניינים" או בעל פוטנציאל לניגוד עניינים.
8. ולראיה באתי על החתום:

חתימת המורשה לחתום בשם המציע:

שם מלא של מורשה החתימה _____
חתימת וחותמת המציע _____
תאריך _____

אישור עו"ד

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

חתימה וחותמת העו"ד _____
מ.ר. _____
תאריך _____

נספח 5 למסמך א' – תצהיר והתחייבות לעניין שמירה על דיני העבודה

תאריך: __/__/__

לכבוד

מועצה אזורית שדות נגב

קריית החינוך של המועצה (סמוך לנתיבות)

אני הח"מ _____ נושא/ת ת"ז מס' _____ מורשה/ית חתימה מטעם _____ מס' זיהוי/ח.פ. _____ (להלן: "המציע"). לאחר שהוזהרתי כחוק כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפויה לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהירה ומתחייבת בזאת ובכתב כדלקמן:

1. המציע בעלי השליטה בו ומנהליו מקיימים את חובותיהם בדבר שמירת זכויותיהם של עובדי החברה לפי דיני העבודה כהגדרתם להלן, ההסכמים הקיבוציים וצווי ההרחבה החלים על החברה, ככל שחלים הסכמים או צווים כאמור.
 2. המציע בעלי השליטה בו ומנהליו מתחייבים כי ימשיכו לשמור על זכויות עובדי החברה המופרטות בסעיף 1 לעיל במהלך כל תקופת ההתקשרות נשוא מכרז זה.
 3. המציע בעלי השליטה בו ומנהליו לא הורשעו בשלוש השנים שקדמו להגשת ההצעה במכרז זה, בשל הפרת דיני העבודה כהגדרתם להלן, ולא נקנסו בשנה שקדמה להגשת ההצעה במכרז זה ע"י מפקח שמונה לפי סעיף 5 לחוק העבירות המנהליות, התשמ"ו-1985, ביותר משני קנסות בשל הפרת דיני העבודה. וכן לא הורשעו בעבירה לפי חוק שכר המינימום התשמ"ז-1987 ולחילופין חלפה שנה ממועד ההרשעה או אם הורשעו פעמיים או יותר- כי חלפו 3 שנים לפחות ממועד ההרשעה האחרון.
 4. המציע בעלי השליטה בו ומנהליו לא הורשעו בעבירה של העסקת עובדים זרים בשלוש השנים שקדמו להגשת ההצעה במכרז זה.
 5. המציע, בעלי השליטה בו ומנהליו מצהירים כי הם מקיימים ומתחייבים כי ימשיכו לקיים את כל הוראות הדין בעניין עובדים זרים.
 6. ידוע לי כי מספר קנסות בגין אותה עבירה- אך במועדים שונים – נחשבים לקנסות שונים. לעניין תצהיר זה:
- "דיני העבודה" - החיקוקים המפורטים בתוספת השנייה לחוק בית הדין לעבודה, התשכ"ט-1969, אשר שר התעשייה המסחר והתעסוקה ממונה על ביצועם.

חתימת המורשה לחתום בשם המציע:

שם מלא של מורשה החתימה _____
חתימת וחותמת המציע _____
תאריך _____

אישור עו"ד

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

חתימה וחותמת העו"ד _____
מ.ר. _____
תאריך _____

נספח 6 למסמך א' – תצהיר בדבר העדר הרשעות פליליות קודמות

תאריך: __/__/__

לכבוד

מועצה אזורית שדות נגב

קריית החינוך של המועצה (סמוך לנתיבות)

אנו הח"מ מר/גב _____ נושאת ת"ז מס' _____ מורשה/ית חתימה מטעם _____ מס' זיהוי/ח.פ. _____ (להלן: "המציע"), לאחר שהוזהרתי כחוק כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפויה לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהירה ומתחייבת בזאת ובכתב כדלקמן:

1. הנני מורשה לחתום בשם המציע על תצהיר זה בתמיכה להצעה בתחום מתן השירותים נשוא מכרז 77/22 ומילוי תנאיו (להלן: "המכרז").

2. הריני מצהיר כדלקמן:

2.1. המציע לא הורשע ו/או נחקר בעבירות לפי חוק מס קניה (סחורות ושירותים), התשי"ב-1952; פקודת מס הכנסה; פקודת המכס; חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975; חוק הפיקוח על המטבע, התשל"ח-1978; סעיפים 290 עד 297, 383 עד 393 ו-414 עד 438 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, למעט הרשעות שנמחקו או התיישנו לפי חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א-1981.

או (מחקי את המיותר)

2.2. המציע הורשע בעבר בביצוע העבירות הבאות: _____ (יש לפרט מתוך העבירות המנויות לעיל).

3. הואיל וכך, אני נותן/ת בזאת את הסכמתי מראש למסירת כל המידע על פי דין הקיים ו/או שיהיה קיים אודות המציע במרשם הפלילי ביחס לעבירות שפורטו לעיל, על פי חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, תשמ"א-1981.

4. הסכמה זו תהא תקפה במשך כל תקופת ההתקשרות של המזמין עם הזוכה במכרז שבנדון.

חתימת המורשה לחתום בשם המציע:

שם מלא של מורשה החתימה _____
חתימת וחותמת המציע _____
תאריך _____

אישור עו"ד

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

חתימה וחותמת העו"ד _____
מ.ר. _____
תאריך _____

נספח 7 למסמך א' – אישור בדבר מורשי חתימה

תאריך: ___/___/___

לכבוד

מועצה אזורית שדות נגב

קריית החינוך של המועצה (סמוך לנתיבות)

- א. אני הח"מ, עו"ד/רו"ח _____, מ.ר. _____
- ב. כעו"ד / רו"ח של המציע _____, הנני לאשר הזאת כי ה"ה המפורטים להלן ומורשים להתחייב בשמו:

#	שם מלא	ת.ז.	תפקיד
			<input type="checkbox"/> מנהל <input type="checkbox"/> דירקטור
			<input type="checkbox"/> מנהל <input type="checkbox"/> דירקטור
			<input type="checkbox"/> מנהל <input type="checkbox"/> דירקטור
			<input type="checkbox"/> מנהל <input type="checkbox"/> דירקטור

- ג. כמו כן, הנני לאשר בזאת כי: חתימתם גם יחד חתימת כל אחד מהם בצירוף חותמת המציע מחייבת את המציע.

חתימה וחותמת העו"ד / רו"ח _____ מ.ר. _____ תאריך _____

**ניתן לצרף גם בנוסח אחר ובלבד שהאישור יהיה בתוקף לשנה האחרונה.

נספח 8 למסמך א' – פירוט חלקים חסויים בהצעת המציע

תאריך: __/__/__

לכבוד

מועצה אזורית שדות נגב

קריית החינוך של המועצה (סמוך לנתיבות)

אני הח"מ מבקש שלא תינתן זכות עיון בסעיפים הבאים בהצעתי, בשל היותם סוד מסחרי או מקצועי. מוסכם עלי, כי אם ועדת המכרזים תקבל את בקשתי הנ"ל, אזי אותם סעיפים יהיו חסויים בפני יתר המציעים שיגישו הצעות במכרז זה.

#	כותרת המסמך	סעיפים	נושאים	נימוקים לחיסיון

תאריך

חתימת וחותמת המציע

שם מלא של מורשה החתימה

נספח 9 למסמך א' – ערבות בנקאית להשתתפות בהליך (ערבות מכרז)

תאריך: ___/___/___

בנק: _____

סניף: _____

לכבוד

מועצה אזורית שדות נגב

קריית החינוך של המועצה (סמוך לנתיבות)

הנדון: ערבות בנקאית מס' _____

- א. על-פי בקשת _____ (להלן: "המבקש") בנוגע להגשת הצעת המבקש למכרז פומבי מס' 120/22 למתן שירותי ליווי והטמעת יישומי מיקרוסופט 365 עבור מועצה אזורית שדות נגב, אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך 5,000 ₪ (במלים: חמשת אלפים שקלים חדשים).
- ב. אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום עד לסך הנ"ל, מיד ולא יאוחר מתוך 7 ימים ממועד דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המבקשים בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למבקשים בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.
- ג. אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומו של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל הנ"ל.
- ד. ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.
- ה. ערבות זו תישאר בתוקפה עד יום 31.3.2022, אלא אם כן תוגש בקשה להאריך תוקף הערבות למשך 90 יום נוספים, בהתאם לתנאי המכרז.

דרישה שתגיע אלינו לאחר המועד הנקוב לעיל לא תיענה.

בתום תוקפה של הערבות ולו זו המוארכת- ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל אופן שהוא.

בכבוד רב,

בנק: _____

מסמך ב' – הסכם התקשרות

שנערך ונחתם בשדות נגב, ביום _____ לחודש _____ שנת _____

בין מועצה אזורית שדות נגב
מספר אישיות משפטית 500262399
מען: קריית החינוך של המועצה (סמוך לנתיבות)
דוא"ל: _____

מצד אחד (להלן: "המועצה" או "המזמין")

לבין שם הספק: _____
מספר זיהוי: _____
מען למכתבים: _____
טלפון: _____
דוא"ל: _____

מצד שני (להלן: "הספק")

הואיל והמועצה פרסמה מכרז 120/22 למתן שירותי ליווי והטמעת יישומי מיקרוסופט 365 (להלן: "השירות/השירותים");
והואיל והספק הגיש הצעה למתן השרות והצעתו נבחרה על ידי המועצה כהצעה הזוכה, כפי שיפורט להלן;
והואיל והספק מצהיר בזאת שלצורך מתן השירותים הינו מקצועי, מיומן, מנוסה, בעל אמצעים כלכליים וכוח האדם המתאים ושהינו בעל יכולת מכל הבחינות לתת את השירות לשביעות רצונו המוחלט של המזמין;
והואיל והצדדים מעוניינים להסדיר את יחסיהם ההדדיים, זכויותיהם וחובותיהם בכל הנוגע למתן השירותים נשוא הסכם זה.

לפיכך, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא וכותרות
 - 1.1. המבוא להסכם זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
 - 1.2. מובהר בזאת כי מסמכי המכרז על כל נספחיהם, אשר צורפו לפרסומיו של המזמין במסגרת המכרז, מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
 - 1.3. כותרות הסעיפים נועדו לשם הנוחות בלבד ולא ישמשו לפרשנותו.
 - 1.4. על הסכם זה תחולנה ההגדרות בחלק הכללי של המכרז.

1.5. במקרה של סתירה בין ההסכם ונספחיו יגבר האמור בהסכם זה.

2. הגדרות

2.1. הסכם זה מנוסח בלשון יחיד מטעמי נוחות, לשון יחיד מתייחס גם לרבים ולשון זכר גם לנקבה. בהסכם ובמסמכיו, יוקנו למונחים הבאים ההגדרות שבצדם, כמפורט להלן:

מועצה אזורית שדות נגב	"המזמין"
מנכ"ל המועצה ו/או מי שימונה על ידי מנכ"ל המועצה כאחראי מטעמו על הפעילות	"הממונה"
נשוא המכרז מול הספק.	או "המפקח"
מכרז 120/22 למתן שירותי ליווי והטמעת יישומי מיקרוסופט 365.	"המכרז"
מי שהגיש הצעתו למכרז זה.	"המציע"
המציע אשר ייבחר לספק את השירותים לפי מכרז זה. לרבות עובדיו, מועסקיו, מנהליו, קבלני המשנה, נותני שירותים, שיועסקו על ידו וכל הבאים בשמו או מטעמו	"הספק"
מכלול העבודות והשירותים אותם מחויב הספק לספק במסגרת מכרז זה וכל שירות הקשור לשירותים ו/או לעבודות אלו, כמפורט במכרז ובמפרטים המצורפים אליו.	"השירותים"
התשלום לו זכאי הספק בגין ביצוע עבודה שאושר לו על ידי הממונה מטעם המזמין	"התמורה"
מדד המחירים לצרכן, הידוע ביום חתימת ההסכם, המתפרסם על ידי הלמ"ס.	"המדד"
הסכם זה לרבות נספחיו, מוספיו והמפרטים הטכניים המצורפים לו.	"ההסכם"

3. השירותים:

3.1. השירותים אותם מתחייב הספק לבצע, לפי מסמכי המכרז והצעתו הזוכה המצורפים להסכם זה להלן, להספקת למתן שירותי ליווי והטמעת יישומי מיקרוסופט 365 כמצורף וכמפורט במפרט הטכני המצ"ב כנספח 4 למסמך ב' – מפרט טכני לביצוע השירותים, ומהווה נספח להסכם וחלק בלתי נפרד ממנו, בפרט, ובכל מסמכי המכרז המצורפים בזה ומהווים נספח להסכם וחלק בלתי נפרד ממנו, בכלל.

3.2. השירותים יסופקו למזמין בהיקף שעות חודשיות כפי שיקבע על ידו לפי צרכיו ושיקול דעתו הבלעדי.

3.3. למזמין שמורה הזכות, בכל עת, לשנות את היקף השעות בהן יסופקו השירותים על ידי הספק, והספק מותר על כל טענה ו/או תביעה עקב כך והוא מתחייב לספק למזמין את השירותים בכל היקף כפי שיקבע על ידו.

3.4. הספק מתחייב לבצע את השירותים על פי הסכם זה בהתאם ללוח הזמנים שייקבע ע"י המזמין, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט.

4. התחייבויות הספק

4.1. הספק מצהיר כי יש לו היכולת, הידע, הניסיון, כוח האדם והאמצעים הכלכליים והמקצועיים הדרושים למתן השירותים על פי הסכם זה והוא מתחייב לבצע את עבודתו באופן המקצועי הטוב ביותר.

4.2. הספק יישמע להוראות הממונה באופן קפדני ויבצע את העבודה על פי הנחיותיו והוראותיו ובהתאם להוראות כל דין.

4.3. מוסכם בין הצדדים כי הספק לא יהיה רשאי להזמין את שירותיו של כל מבצע ו/או מומחה ו/או צד ג' כלשהו בקשר עם ביצוע עבודתו, אלא אם קיבל לכך את אישורו של הממונה מראש ובכתב. ואולם, מתן הסכמה בכתב מטעם המזמין כאמור, לא תטיל עליו כל חבות כספית נוספת על זו שבהצעת הספק, וכל הזמנה כאמור בסעיף זה תהא על חשבון הספק בלבד.

4.4. מוסכם בין הצדדים כי החלפת נותן השירותים מטעם הספק הזוכה במהלך תקופת ההתקשרות תהיה אך ורק באישור מראש ובכתב מטעם הממונה, ובלבד שנותן השירותים המחליף יעמוד בתנאי הכשירות על פי תנאי הסף לעיל. המזמין יהא רשאי להפסיק התקשרות עם ספק מכל סיבה שהיא, לרבות בשל כך שהספק יציע לו נותני שירותים מחליפים שאינם עומדים בדרישותיו.

4.5. הספק מתחייב שלא להעמיד עצמו במהלך תקופת ההתקשרות ולהימנע מניגוד עניינים, לרבות חשש לניגוד עניינים, במתן שירותיו על פי הסכם זה.

4.6. הספק מתחייב לבצע את השירותים על פי הסכם זה בהתאם ללוח הזמנים שייקבע ע"י הממונה, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט.

5. תקופת ההסכם

5.1. תקופת ההסכם תהיה למשך 24 חודשים, החל ממועד חתימתו על ידי הצדדים.

5.2. בתום תקופת ההסכם, רשאי המזמין בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי להאריך את ההסכם לתקופות נוספות, ובלבד שסך תקופת ההסכם, כולל תקופת ההארכה, לא יעלה על 60 חודשים.

5.3. הארכת תקופת ההסכם כאמור תעשה בכתב, באמצעות דואר רשום, פקס או דואר אלקטרוני לפי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין, לא יאוחר משבעה ימים לפני תום תקופת ההסכם, או תום כל תקופה של הארכת ההסכם, לפי העניין.

5.4. יחד עם זאת, במידה ולא תצא הודעה כאמור לעיל, על סיום ההתקשרות בין הצדדים, תוארך ההתקשרות אוטומטית לתקופה של 12 חודשים נוספים.

6. התמורה

6.1. תמורת מתן השירות כנדרש על פי הסכם זה לשביעות רצונו המלא של המזמין, ישלם המזמין לספק את הסכומים בהתאם להצעתו בנספח 5 למסמך ב' – מחירון השירותים וההצעה הכספית להסכם, ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו (להלן "התמורה").

6.2. המחירים יהיו תקפים במשך כל תקופת ההתקשרות, בכל היקף, המחירים המפורטים להלן יהיו תקפים לאורך כל תקופת ההתקשרות, והם כוללים את כל העלויות הציוד, כח האדם, החומרים, המיסים וכל שאר ההוצאות הישירות והעקיפות הנובעות מביצוע העבודות

6.3. מוסכם כי ככל שבתקופת הארכתו של הסכם זה, אם בכלל, יחולו שינויים בתעריפי הרישוי של חברת MICROSOFT כי אז יהיה זכאי הספק לקבל את הפרשי התמורה בגין הרישוי בין המחיר

העדכני שיידרש מהספק, נכון לאותו מועד, לבין התמורה הנקובה בהצעת הספק תוך שמירה על יחס ההנחה הניתן בהצעת המחיר.

6.4. מוסכם כי התמורה הינה סופית קבועה ומוחלטת ולא תשתנה מכל סיבה שהיא לרבות אך לא רק בשל שינויים בשכר עבודה, למעט שינויים במחיר הרישוי המפורטים בסעיף 6.3 לעיל. כמו כן, מוסכם כי התמורה כוללת את התשלום המלא עבור ביצוע העבודה בהתאם להסכם לרבות כל הוצאות הספק, מכל מין וסוג שהוא, הנדרשות לביצוע העבודה, לרבות הוצאות נסיעה, אש"ל הדפסות וכל הוצאות משרדיות ו/או אחרות של הספק ו/או מי מעובדיו, לרבות ההוצאות והנזקים שייגרמו, אם יגרמו, לספק בקשר עם מילוי התחייבויותיו המפורטות בהסכם זה או שייגרמו בקשר להסכם זה.

6.5. מוסכם כי התמורה משקפת את היקף השירותים המפורט בהצעה וכי שמורה למזמין הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לשנות את היקפם בכל עת, ללא צורך בהתייעצות או בהסכמת הספק.

6.6. המזמין יהא רשאי לקזז מסכום התמורה כל נזק שנגרם לו על ידי הספק וזאת בהתאם ליכולת מדידת הנזק ולאחר שניתנה לספק שהות בת 21 ימי עבודה, לכל הפחות, לתקן את נזקיו.

6.7. התמורה תשולם לספק בכפוף לתנאים המפורטים להלן :

6.7.1. החיוב יהיה חודשי ויכלול את התמורה בהתאם להצעת המחיר בנספח 5 למסמך ב' – מחירון השירותים וההצעה הכספית להסכם, עבור השירותים שבוצעו במהלך החודש הקודם.

6.7.2. לצורך קבלת התמורה יגיש הספק לאישור הממונה מטעם המזמין חשבון המפרט את השירותים שבוצעו וכן את העתקי ההזמנות לפיהן בוצעו, והכל לרבות פרוט השירותים בחשבון יהיה בהתאם לדרישות המזמין.

6.7.3. התמורה תשולם לספק לאחר ובכפוף לאישור החשבון על ידי הממונה או גזברות המועצה.

6.7.4. התמורה תשולם לספק בתוך 60 יום מתום חודש הגשת החשבון לממונה, בכפוף לכך שאושר כאמור (תנאי תשלום שוטף +45 ימים קלנדאריים).

7. אי קיום יחסי עובד מעביד

7.1. נקבע בזאת ומוצהר במפורש, כי עבודת הספק, לפי הסכם זה, מתבצעת על ידיו כספק עצמאי וזאת מהיותו מבצע את עבודתו כבעל עסק עצמאי והן מהכוונה המפורשת של הצדדים שלא תהיה משולבת בעבודתו של המזמין, וכי לא ייווצרו יחסים של עובד ומעביד בין המזמין לספק ו/או בין המזמין לבין מי מעובדי הספק. מטעם זה, הספק ו/או עובדיו לא יהיו זכאים לכל תשלום ו/או תמורה ו/או זכויות כלשהן המגיעות לעובד ממעבידו על-פי כל דין ו/או נוהג.

7.2. במקרה שהמזמין יתבע על ידי מי מעובדי הספק ו/או גורם כלשהו בגין אחריות נטענת של המזמין כמעביד לעובדיו הנובעת מהסכם זה, הספק יפצה ו/או ישפה את המזמין תוך 30 יום בגין כל סכום שאותו המזמין יחויב לשלם. האמור לעיל יחול גם לגבי כל תביעה בקשר לשכר ששולם בנגוד לחוק שכר מינימום או השכר המקובל בענף אליו התובע משויך על פי הסכם קיבוצי כלשהו.

7.3. הספק ישלם עבור עצמו ויפריש עבור עובדיו את כל התשלומים המחויבים על פי דין, לרבות מס הכנסה, מע"מ, ביטוח לאומי, וכל מס או תשלום החלים על ספק עצמאי ו/או מעביד עקב ביצוע

הסכם זה ולא פחות מהמגיע לעובד על פי חוק שכר המינימום ו/או השכר המגיע לו על פי הסכם קיבוצי החל עליו - הגבוה מביניהם.

8. אחריות הספק

8.1. הספק מצהיר בזאת כי הוא אחראי כמעביד לכל האנשים שיועסקו על ידו לצורך מתן השירות על פי הסכם זה, וכי הוא מתחייב למלא את כל חובותיו על פי כל דין לגבי עובדיו, לרבות תשלום שכר מינימום וכל התשלומים המגיעים לעובד ממעבידו על פי כל דין. המזמין מצידו, לא יישא באחריות כלשהי כלפי עובדי הספק.

8.2. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, אין הספק זכאי לפיצויי פיטורים ולהטבות אחרות הנהוגות על פי כל דין או נוהג.

8.3. הספק מצהיר בזאת כי הינו אחראי לכל נזק ו/או הוצאה אשר ייגרם למזמין, למועסקים על ידו, או מטעמו, או לכל צד שלישי, כפועל יוצא, ישיר או עקיף מן השירות ו/או בגין הפרת דין כלשהו או תנאי הסכם זה, בין שיתגלה בזמן שהחווה יהיה בתוקף, ובין שיתגלה לאחר סיום תוקפו, וישפה את המזמין בגין כל תביעה שיידרש לשלם בגינו מיד עם קבלת הודעה מהמזמין על חיובו על פי דין בגין האמור לעיל.

8.4. הספק מצהיר בזאת כי באחריותו להנחות את עובדיו בכללי הבטיחות החלים עליהם במסגרת ביצוע השירותים נשוא הסכם זה, לרבות הספקת כל אמצעי בטיחות הנדרשים בקשר עם עבודתם לפי מכרז זה וביצוע הדרכות בדבר אופן השימוש בהם.

8.5. היה ויחויב המזמין לשלם לספק ו/או לעובדיו ו/או למועסקיו, תשלום כלשהו המשתלם כרגיל לעובד ממעבידו, או שיחויב בתשלום פיצויי נזיקין לצד שלישי או אחר, יפצה הספק את המזמין בכול סכום בו יחויב כאמור, לרבות הוצאות משפט ושכ"ט עורך דין.

8.6. למען הסר ספק, למזמין לא תהא אחריות כלשהי כלפי הספק, ו/או כלפי צד ג' כלשהו, על פי חוק השומרים, התשכ"ז-1967, ו/או על פי כל דין אחר, למיטלטלין ו/או לכל חלק מהם שהביא עמו הספק, לביצוע הסכם זה ו/או לכל צורך אחר.

9. ביטוח

9.1. מבלי לגרוע מאחריות הספק לפי החווה או לפי כל דין, מתחייב הספק לבטח על חשבוננו, לטובתו ולטובת המזמין, ביחד ולחוד, ולקיים במשך כל עת הרלוונטית לחווה זה ועד לגמר תקופתו ובמשך כל תקופת ההסכם וכל עוד קיימת אחריות שבדין, ביטוחים מתאימים להבטחת אחריותו בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי ובלבד שלא יפחתו מגבולות האחריות והתנאים המפורטים בטופס האישור על קיום ביטוחים ובסעיפים שלהלן:

9.2. בכל הפוליסות הנזכרות מתחייב הספק לכלול את התנאים הבאים:

9.2.1. שם "המבוטח" בפוליסות הינו – הספק ו/או המזמין.

9.2.2. "המזמין" לעניין הכיסוי הביטוחי: לרבות עובדיו ו/או עמותות קשורות ו/או עובדים של הנ"ל.

- 9.2.3. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי מורחב לשפות את המזמין ועובדיו בגין ו/או בקשר עם מעשה או מחדל של הספק ומי מטעמו בביצוע השירותים.
- 9.2.4. ביטוח חבות מעבידים מורחב לשפות את המזמין היה ותוטל עליו אחריות כמעביד לנזקים בגין תאונת עבודה ו/או מחלות מקצוע שיגרמו לעובדי הספק בקשר עם ביצוע השירותים.
- 9.2.5. ביטוח אחריות מקצועית מורחב לשפות את המזמין ועובדיו בגין ו/או בקשר עם הפרת חובה מקצועית של הספק ומי מטעמו בביצוע השירותים.
- 9.2.6. ביטוח אחריות מקצועית – יכלול תאריך רטרואקטיבי לא יאוחר ממועד התחלת מתן שירותים מקצועיים למזמין.
- 9.2.7. סכום השתתפות עצמית בפוליסות, בגין מקרה ביטוח אחד או סדרה של מקרי ביטוח הנובעים מסיבה מקורית אחת לא יעלה על סך 100,000 ₪.
- 9.2.8. ביטול זכות השיבוב ו/או התחלוף כלפי המזמין ו/או עובדיו, למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
- 9.2.9. הביטוחים לא יהיו ניתנים לביטול ו/או לשנוי תנאיהם לרעה, אלא לאחר שתימסר למזמין הודעה בכתב, ע"י הספק ו/או חברת הביטוח מטעמו, במכתב רשום, 60 יום לפחות לפני מועד הביטול ו/או השינוי המבוקש.
- 9.2.10. חריג רשלנות רבתי לא יחול בפוליסות.
- 9.2.11. כל סעיף בפוליסות הספק (אם יש כזה) המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריות מבטחי הספק כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי המזמין וכלפי מבטחיו, ולגבי המזמין הביטוח על פי הפוליסות הנ"ל הוא "ביטוח ראשוני", המזכה את המזמין במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בביטוחי המזמין מבלי שתהיה למבטחי הספק זכות תביעה ממבטחי המזמין להשתתף בנטל החיוב כאמור בסעיף 59 לחוק חוזה הביטוח תשמ"א-1981. למען הסר ספק, הספק מוותר על טענה של ביטוח כפל כלפי המזמין וכלפי מבטחיו.
- 9.3. המזמין רשאי, אך לא חייב, לדרוש מהספק להמציא את פוליסות הביטוח למזמין והספק מתחייב היה ויתבקש להמציא את הפוליסות כאמור ולבצע כל שינוי ו/או תיקון ו/או התאמה שתדרוש המזמין.
- 9.4. עם חתימת הסכם זה ימציא הספק את טופס האישור על קיום ביטוחים, מסומן כנספח 2 למסמך ב' – אישור קיום ביטוחים (להלן: "אישור קיום ביטוחים"), המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה, כשהוא חתום על-ידי חברת הביטוח מטעמו המורשית בישראל. המצאת טופס האישור על קיום ביטוחים בהתאם לאמור בסעיף זה מהווה תנאי מהותי בהסכם. הספק ישוב ויציג, מידי תום תקופת ביטוח, במשך חלותו של הסכם זה את טופס האישור על קיום ביטוחים, וזאת ללא צורך בקבלת דרישה כלשהי מהמזמין.
- 9.5. עם עריכת גמר חשבון עם הספק בגין השירותים וכתנאי לו, ימסור הספק למזמין טופס אישור על קיום ביטוחים תקין, תקף וחתום על ידי מבטחיו שיהיה בתוקף ל- 12 חודשים שלאחר מועד ביצוע ההתחשבות הסופית בין הצדדים ויכלול בין היתר תקופת גילוי ודיווח מוארכת בת 6 חודשים לפחות.

- 9.6. עריכת הביטוחים ו/או תיקונם והמצאת פוליסות הביטוח ו/או האישורים על קיום ביטוחים למזמין לא יהוו אישור כלשהו מהמזמין על התאמת הביטוחים ולא יטילו עליו אחריות כלשהי בקשר לכך ו/או לא יהא בכך כדי לצמצם את אחריותו של הספק על-פי הסכם זה או על-פי כל דין.
- 9.7. הספק יישא, בכל מקרה, בסכום ההשתתפות העצמית החל בביטוח וכן יישא בכל נזק שיגרם למזמין עקב מעשה ו/או מחדל של הספק, קבלני המשנה, עובדיהם וכל מי שבא מטעמם שאינו מכוסה על ידי פוליסות הביטוח של הספק, לרבות נזקים מתחת לסכום ההשתתפות העצמית הקבועה בפוליסות.
- 9.8. הפר הספק את הוראות הפוליסות באופן המפקיע את זכויותיו ו/או זכויות המזמין, יהא הספק אחראי לנזקים שיגרמו למזמין באופן מלא ובלעדי ולא תהיינה לו תביעות ו/או טענות, כספיות או אחרות, כלפיו והוא יהיה מנוע מלהעלות כל טענה, כאמור, כלפיו.
- 9.9. מוסכם כי קביעת גבולות האחריות ו/או היקף הכיסוי הביטוחי כמפורט באישור עריכת הביטוחים הינה בבחינת דרישת מינימום המוטלת על הספק שאינה פוטרת אותו ממלוא חבותו לפי הסכם זה. על הספק לבחון את חשיפתו לחבות ולקבוע את גבולות האחריות בהתאם. הספק מצהיר ומאשר בזאת כי הוא מנוע מלהעלות כל טענה ו/או דרישה כלפי המזמין ו/או מי מטעמו בכל הקשור לגבולות האחריות האמורים ו/או היקף הכיסוי הביטוחי שהוצא על ידו.
- 9.10. אין בעריכת הביטוחים כאמור לעיל כדי לגרוע מכל זכות ו/או סעד ו/או תרופה המוקנים למזמין כנגד הספק על פי ההסכם ועל פי כל דין, ואין בהם כדי לשחרר את הספק מהתחייבויותיו לפי הסכם זה.
10. ביטול ההסכם
- 10.1. המזמין רשאי לבטל הסכם זה בכל עת ומכל סיבה שהיא בהודעה מוקדמת בכתב בת שלושים (30) ימים. במקרה כאמור, לספק לא תהיה כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה בשל סיום ההסכם האמור.
- 10.2. בכל מקרה של ביטול ההסכם, ישולם לספק, החלק היחסי של התמורה בהתאם לשלב הפסקת העבודה.
11. ערבות בנקאית
- 11.1. תנאי לחתימת הסכם זה הינו כי הספק מסר למזמין ערבות בנקאית אוטונומית וצמודה למדד, בלתי ניתנת לביטול בכל צורה שהיא, בלתי מותנית ונתונה לפירעון מיידי, עפ"י הנוסח המצורף להסכם כנספח 1 למסמך ב' – ערבות ביצוע להלן, בסך ובתוקף 90 ימים לאחר תום תקופת ההתקשרות, וכמפורט בסעיף 8 למסמך א' למסמכי המכרז.
- 11.2. בכל פעם שיוארך תוקפו של הסכם זה, וכתנאי להארכתו, מתחייב הספק להאריך על חשבונו את תוקף הערבות בהתאמה, קרי עד ל-90 יום מתום המועד החדש לסיום ההתקשרות, על חשבונו. הספק מתחייב להמציא את הארכת הערבות כאמור למזמין, בכל פעם, לא יאוחר מ-10 ימים ממועד הודעת המזמין על הארכת ההתקשרות.

11.3. לא המציא הספק למזמין, ערבות בנקאית מחודשת, כאמור בסעיף קטן 11.2 לעיל לתקופת ההתקשרות המוארכת – יהא המזמין רשאי לחלט הערבות הבנקאית שתהיה בתוקף באותה עת ולגבות מלוא סכומה לשם הבטחת ביצוע התחייבויות הספק עפ"י הסכם זה.

12. קיזוז ועיכבון

12.1. המזמין רשאי לקזז, ללא כל צורך במתן הודעת קיזוז כלשהיא, כנגד כל סכום המגיע מהמזמין, על פי הסכם זה לספק, כל חוב המגיע למזמין על פי הסכם זה או על פי כל הסכם אחר שבינו לבין הספק וכן כל חוב קצוב אחר המגיע למזמין מהספק. הוראות סעיף זה אינן גורעות מזכותו של המזמין לגבות את החוב האמור בכל דרך אחרת ואינן פוגעות ו/או גורעות מכל סעד, ו/או צעד ו/או אמצעי אחר העומד לרשות המזמין כלפי הספק מכוח חוזה זה ו/או הוראות כל דין.

12.2. למרות האמור בכל דין, לספק לא נתונה זכות קיזוז מכל עילה שהיא.

12.3. למרות האמור בכל דין, לספק לא נתונה זכות עיכבון מכל מין וסוג שהוא.

13. העברת זכויות

13.1. אין הספק רשאי להעביר לאחר את זכויותיו ו/או חובותיו על פי הסכם זה ואף לא חלק מהם אלא בהסכמת המזמין שיינתן לספק בכתב ומראש.

14. מידע ומסמכים

14.1. כל המסמכים ו/או התוכניות ו/או המפרטים ו/או כל מידע אחר שיוכנו ע"י הספק יהיו בבעלותו המשותפת של המזמין, ולמזמין יהיו מלוא הזכויות במסמכים אלו, לרבות זכויות יוצרים. המזמין יהא רשאי לעשות כל שימוש במסמכים אלו בהתאם לשיקול דעתו המוחלט, ולספק לא יעמוד כל סעד בגין עשיית שימוש כאמור ע"י המזמין.

14.2. לספק לא תהא זכות עכבון במסמכים, כולם או חלקם והוא המתחייב להעביר למזמין את כל המסמכים שיידרשו על ידו לאלתר, וללא כל עיכוב.

14.3. מיד עם סיום ההתקשרות בהתאם להסכם ו/או הודעה בדבר הפסקת עבודתו, ימסור הספק את מלוא המסמכים שברשותו, ומסירת המסמכים כאמור תהווה תנאי לביצוע התשלום המגיע לספק, ככל שמגיע לו תשלום כלשהו, והשבת הערבות לידי בעת סיום ההתקשרות בהתאם להסכם.

15. שינוי ההסכם

15.1. אין לשנות כל הוראה בהסכם זה אלא בהסכמה בכתב ומראש.

16. הפרות ופיצויים

16.1. הפר צד לחוזה זה הוראה מהוראותיו יהיה הצד הנפגע זכאי לכל הסעדים הקבועים בחוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), תשל"א-1970, גם במקרה ומוקנים בחוזה זה סעד או תרופה ספציפיים להפרה כזו, וזאת מבלי לגרוע מהוראות חוזה זה או הוראות כל דין.

16.2. הספק מצהיר, כי ידוע לו כי המבוא להסכם זה, סעיפים 3, 4, 7, 8, 11, 13, 14 על כל סעיפי המשנה שבהם, הינם תנאים עיקריים ויסודיים בהסכם והפרתם תחשב כהפרה יסודית המזכה את המזמין בפיצויים מוסכמים וקבועים מראש בסך של 300 ש"ח (אלף שקלים חדשים בע"מ) לכל מקרה הפרה, זאת גם במקרה שהמזמין לא יבטל את ההסכם בגין הפרה יסודית של הספק, וזאת מבלי לגרוע מזכותו של המזמין לכל סעד ותרופה אחרים העומדים לו על פי מסמכי ההסכם או על פי כל דין, ומבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל ביטול ההסכם בגין הפרה יסודית של הספק.

16.3. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, מוסכם בזאת, כי האירועים הבאים ייחשבו אף הם כהפרה יסודית של ההסכם:

16.3.1. נגד הספק ו/או ביחס אליו הוגשו התראה לפשיטת רגל ו/או בקשה לפשיטת רגל ו/או צו כינוס נכסים ו/או בקשה לפירוק ו/או צו פירוק.

16.3.2. הספק הודיע למזמין כי אין הוא יכול או רוצה לספק את השירותים ו/או למלא אחר הוראות ההסכם.

16.3.3. הספק המחה ו/או הסב ו/או שיעבד את ההסכם, כולו או מקצתו, ללא אישור המזמין, בניגוד להוראות ההסכם.

16.3.4. הוכח להנחת דעתו של המזמין כי הספק הסתלק מביצוע ההסכם.

16.3.5. הוטל עיקול על נכסי הספק ו/או ננקטו פעולות גבייה כנגד הספק ביחס לנכסי הספק, כולם או חלקם, והעיקול או הפעולה לא הופסקו תוך 7 ימים ממועד ביצועם.

16.3.6. הספק נהיה בלתי כשיר לעשיית פעולה משפטית.

16.3.7. התברר למזמין כי הצהרה כלשהי של הספק שניתנה בקשר עם חתימת הסכם זה הייתה כוזבת ו/או בלתי נכונה, או שהספק לא גילה עובדה מהותית אשר היה בה כדי להשפיע על ההתקשרות נשוא הסכם זה ו/או על זכייתו של הספק במכרז.

16.4. תשלום פיצויים או ניכויים מסכומים המגיעים לספק לא ישחררו את הספק מהתחייבויותיו על פי מסמכי ההסכם.

17. ויתור והימנעות מפעולה

17.1. כל ויתור או הימנעות מפעולה במועדה או מחדל מצד המזמין, לא ייחשבו כויתור המזמין על זכויותיו, אלא אם כן ויתר המזמין על כך בכתב ומראש.

18. סודיות ואבטחת מידע

18.1. הספק מתחייב לשמור בסוד ולא למסור ו/או להביא לידיעת צד ג' כלשהו, כל ידיעה ו/או מסמך שיגיעו אליו בקשר לעבודתו, וזאת במהלך תקופת ההסכם ולאחריה.

18.2. הספק מתחייב כי שמירת הסודיות כאמור תבוצע גם על ידי עובדיו ו/או הפועלים מטעמו למתן השירותים לפי הסכם זה.

18.3. הספק מתחייב לנהוג על פי דרישות אבטחת המידע המפורטות בנספח 3 למסמך ב' – עמידה בדרישות אבטחת מידע להסכם זה ולכל הוראה אחרת של הממונה או מנהל אבטחת המידע

במזמין ו/או כל הוראה, חקיקה, הנחיה או רגולציה ביחס לשמירת נתונים, הגנת הפרטיות, ביטחון המידע ורציפות עסקית של המזמין.

19. כתובות והודעות

19.1. כתובות הצדדים הינם כמפורט במבוא להסכם זה.

19.2. הודעות שיש לשלחן על פי הסכם זה או בקשר להסכם זה, תישלחנה לפי הכתובות המצוינות במבוא להסכם ומכתב שישלח בדואר רשום לפי הכתובות כמצוין בהסכם, ייחשב לצורכי הסכם זה כמכתב שהגיע לתעודתו תוך 72 שעות לאחר מסירתו לבית הדואר כדבר דואר רשום, אף אם יוחזר לשולחו מכל סיבה שהיא ו/או לא יגיע לתעודתו.

ולראיה באו הצדדים על החתום :

פרטי המורשים	חותמת וחתימות	פרטי המורשים	חותמת וחתימות	פרטי המורשים	חותמת וחתימות
מטעם המזמין	המורשים המזמין	מטעם הספק	מטעם המזמין	מטעם המזמין	מטעם המזמין

אישור עו"ד לאימות חתימות המורשים מטעם הצדדים :

חתימה וחותמת העו"ד / רו"ח	מ.ר.	תאריך
---------------------------	------	-------

נספח 1 למסמך ב' – ערבות ביצוע

תאריך: ___/___/___

בנק: _____

סניף: _____

לכבוד

מועצה אזורית שדות נגב

קריית החינוך של המועצה (סמוך לנתיבות)

הנדון: ערבות בנקאית מס' _____

- א. מצורפת ערבות מס' _____ "ערבות ביצוע" בקשר להסכם מיום _____ במסגרת מכרז 77/22 למתן שירותי ליווי והטמעת יישומי מיקרוסופט 365 עבור מועצה אזורית שדות נגב (להלן: "ההסכם").
- ב. הננו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של _____ ₪ (ובמילים: _____ ש"ח) המגיע או עשוי להגיע לכם מאת _____ (להלן: "הנערב") בקשר עם ההסכם שבנדון.
- ג. כל סכום שתדרשו מאתנו בקשר לכתב ערבות זה עד לגובה סכום הערבות ישולם על ידינו בתוספת הפרשי הצמדה למדד מחירי צרכן 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.
- ד. 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.
- ה. 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 הנערב.
- ו. ערבות זו תישאר בתוקפה מתאריך כתב ערבות זה ועד לתאריך _____, ועד בכלל.
- ז. כל דרישה על פי ערבות זו צריכה להגיע בכתב לידי משרדנו שמענו הוא _____ עד לתאריך האמור לעיל.
- ח. ערבות זו היא בלתי חוזרת, אינה ניתנת לביטול ואיננה ניתנת להסבה או להעברה.

בכבוד רב,

בנק _____

סניף _____

נספח 2 למסמך ב' – אישור קיום ביטוחים

תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)		אישור קיום ביטוחים	
<p>אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.</p>			
מבקש האישור*	המבוטח	אופי העסקה*	מעמד מבקש האישור*
<p>שם: מועצה אזורית שדות נגב ו/או גופי סמך בבעלותה ו/או עמותות בשליטתה ו/או מנהליהם ו/או עובדיהם שלובות</p> <p>ת.ז.ח.פ.: _____</p> <p>מען: _____</p>	<p>שם: _____</p> <p>ת.ז.ח.פ.: _____</p> <p>מען: _____</p>	<p><input type="checkbox"/> נדל"ן</p> <p><input type="checkbox"/> שירותים</p> <p><input type="checkbox"/> אספקת מוצרים</p> <p><input type="checkbox"/> אחר:</p>	<p><input type="checkbox"/> משכיר</p> <p><input type="checkbox"/> שוכר</p> <p><input type="checkbox"/> זכיון</p> <p><input type="checkbox"/> קבלני משנה</p> <p><input type="checkbox"/> מזמין שירותים</p> <p><input type="checkbox"/> מזמין מוצרים</p> <p><input type="checkbox"/> אחר: _____</p>

כיסויים							
נוספים בתוקף וביטול חריגים יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח ד'	גבול האחריות/ סכום ביטוח		ת. סיום	ת. תחילה	נוסח ומהדורת הפוליסה	מספר הפוליסה	סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח
	מטבע	סכום					
אחריות צולבת (302) קבלנים וקבלני משנה (307) ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור (309) כיסוי לתביעות המלי"ל (315) מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח - מבקש האישור (321)	₪	2,000,000					צד ג'

כיסויים							
מבקש האישור מוגדר כצד ג' (322) ראשוניות (328) רכוש מבקש האישור ייחשב כצד ג' (329)							
ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור (309) מבוטח נוסף - היה וייחשב כמעבידם של מי מעובדי המבוטח (319) ראשוניות (328)	ש	20,000,000					אחריות מעבידים
אבדן מסמכים (301) דיבה, השמצה והוצאת לשון הרע (303) הרחב שיפוי (304) ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור (309) מבוטח נוסף בגין מעשי או מחדלי המבוטח - מבקש האישור (321) מרמה ואי יושר עובדים (325) פגיעה בפרטיות (326) עיכוב/שיהוי עקב מקרה ביטוח (327) ראשוניות (328) תקופת גילוי - 12 חודשים (332)	ש	2,000,000					אחריות מקצועית

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

081- שירותי משרד

ביטול/שינוי הפוליסה *
שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

חתימת האישור
המבטח:

* באישור ביטוח כללי ניתן לסמן שדות אלה כשדות שאינם בתוקף.

נספח 3 למסמך ב' – עמידה בדרישות אבטחת מידע

תאריך: __/__/__

לכבוד

מועצה אזורית שדות נגב

קריית החינוך של המועצה (סמוך לנתיבות)

**הנדון: הצהרת המועסקים על ידי המציע במועצה אזורית שדות נגב (להלן: "המזמין")
לעמידה בדרישות אבטחת המידע של המועצה.**

אני הח"מ _____ נושא/ת ת"ז מס' _____ המועסק מטעם _____
מס' זיהוי/ח.פ. _____ (להלן: "המציע"). מצהיר/ה ומתחייב/ת בזאת ובכתב כדלקמן:

1. במסגרת תפקידי איחשף למידע רגיש ו/או מידע עסקי ו/או מידע ארגוני השייך למזמין ו/או לצדדים שלישיים תחת הגדרת מאגרי מידע עפ"י חוק הגנת הפרטיות ו/או חוקים ותקנות השייכות לצנעת הפרט וכן מידע פנים – ארגוני שהינו חסוי ו/או מסווג.
2. הנני מצהיר על כך שהובאו לידיעתי המשמעויות הנוגעות לשימוש שלא לצורך במידע פנים- ארגוני.
3. הפרת הנוהל עלולה להיחשב כעבירת משמעת על פי חוק הרשויות לעבירות משמעת.
4. כמו כן הובאו לידיעתי הסיכונים הנוגעים לשימוש בעמדת הקצה הארגונית (המחוברת לרשת האינטרנט), באופן שחורג מנהלי אבטחת המידע המוגדרים.
5. הנני מצהיר בזאת בי הובאו לידיעתי נהלי אבטחת המידע הארגוניים הבאים והבנתי את הדרישות המפורטות בהם:
 - 5.1. נוהל מדיניות אבטחה ארגונית.
 - 5.2. נוהל מאגרי מידע.
 - 5.3. נוהל התנהלות עם מידע רגיש.
6. במסגרת תפקידי איחשף למידע אישי רגיש של לקוחות המזמין ולמידע פנים ארגוני שהינו מידע המוגן על פי חוק ואסור בחשיפה לעיני כל. בחתימתי על הצהרת הסודיות והצהרה זו, הנני מתחייב שלא למסור מידע לגורמים בלתי מורשים.
7. במסגרת תפקידי ומתן השירותים עבור המזמין איחשף אך ורק למידע הרלוונטי למילוי התפקיד ואמנע ככל הניתן מחשיפה למידע שאינו רלוונטי למילוי התפקיד, גם אם מערכת ההרשאות הטכנולוגית תאפשר בפועל גישה אליו.
8. גישתי אל מערכות המידע של המזמין, תבוצע ע"י הזנת שם משתמש וסיסמא הידועים לי בלבד ומיועדים אך ורק לשימוש שלי. לא אאפשר גישה ו/או שימוש של עובד אחר במשתמש האישי שלי וכן לא אסכים לבצע את עבודתי באמצעות משתמש אחר. כמו כן, אתחייב שלא לחשוף את פרטי המשתמש האישי שלי, בדגש על סיסמת הגישה למערכות המחשוב ולא אתעד את פרטי המשתמש במקום חשוף לעיני כל.

9. במסגרת עבודתי, אשמור ואאחסן מסמכים המתעדים מידע רגיש בכפוף לנהלי המזמין, באופן שימנע גישה של גורמים בלתי מורשים.
10. שימוש בתיבת דוא"ל
- 10.1. לא אפתח הודעות דוא"ל מכתובות שולח שאינן מוכרות לי. אוודא בעת פתיחת ההודעה כי זו נשלחה מכתובת שולח לגיטימית ומוכרת.
- 10.2. לא אפתח קבצים ו/או אלחץ על קישורים שצורפו להודעות דוא"ל אשר נשלחו מכתובות שאינן מוכרות לי.
- 10.3. לא אמסור את פרטי המשתמש האישיים שניתנו לי ו/או את פרטי הגישה לתיבת הדוא"ל שברשותי, לגורמים שאינם מוכרים בוודאות.
- 10.4. הנני מתחייב לדווח לאחראי אבטחת המידע בכל מקרה בו אקבל הודעת דוא"ל חשודה ו/או שהתקבלה מכתובת שולח בלתי מזוהה.
11. שימוש בעמדת הלבנה
- 11.1. לא אחבר התקנים חיצוניים לעמדת הקצה. בכלל זה - התקני מדיה נתיקה (dok), מכשירים סלולריים ומחשבי לוח (טאבלטים).
12. לא אשתף את פרטי המשתמש האישי שלי עם אף גורם אחר (מלבד אחראי המחשוב) ולא אתעד אותם באופן גלוי.
13. לא אבצע הורדה של קבצים מרשת האינטרנט שלא לצרכים ארגוניים ובכל מקרה אוודא כי מקור הקבצים הינו מקור מזוהה ומהימן. במקרים של ספק - לא אבצע את הורדת הקבצים ללא אישור אחראי המחשוב.
14. לא אעשה שימוש ברשתות חברתיות כלל ו/או בשירותי דוא"ל שאינם במסגרת שרת הדוא"ל הארגוני.
15. הנני מתחייב לדווח לאחראי המחשוב אודות כל פעילות חריגה או חשודה המתרחשת בעמדת הקצה.
16. הנני מצהיר שהובא לידיעתי כי במקרה של שינוי תפקיד, הגדרת ההרשאות שהוקצו לי לטובת מילוי תפקידי הקודם תשתנה, בהתאם לנהלי המידור המוגדרים.
17. הנני מצהיר שהובא לידיעתי כי במקרה של סיום העסקה עבור המזמין, חל עליי האיסור לעשות כל שימוש במידע אליו נחשפתי במסגרת פעילותי אצל המזמין, לרבות העברה לגורמים בלתי מורשים, ללא הגבלת זמן.
- הנני מצהיר כי בחתימתי מטה, אמלא בקפדנות את כל התנאים לעיל ואדווח למנהל המחשוב של המועצה, על כל חריגה ו/או הפרה:

תאריך

חתימת המועסק

שם מלא של המועסק

נספח 4 למסמך ב' – מפרט טכני לביצוע השירותים

1. המועצה האזורית שדות נגב מבקשת לקבל שירותי ליווי והטמעת יישומי מיקרוסופט 365 ומעבר לענן וכן שירותי גיבוי כלל הנתונים בשרתים מנוהלים בענן הספק הזוכה או מי מטעמו בחוות שרתים העומדת בתקן TIER2 ומעלה.
2. המועצה הינה מועצה מקומית המספקת שירותים לכ – 12,000 תושבים לרבות שירותים מוניציפליים, שירותי חינוך (גני ילדים ומוסדות חינוך – בתי ספר יסודיים ועל יסודיים), מתנ"ס (שהינו חלק משירותי החינוך של המועצה), שירותי הנדסה, שירותי וועדה לתכנון ובנייה, שירותי רווחה ושירותים נלווים.
3. המועצה מבקשת להתקשר עם ספק בעל מומחיות במעבר והטמעת יישומי 365, למתן שירותי הייעוץ הבאים:

3.1. מעבר לשירותי דואר 365

- 3.1.1. הקמת סביבת 365 חדשה למועצה (tenant) וטיפול מול חב' מיקרוסופט להקצאת רישיונות מתאימים על פי דרישות המועצה – ברישוי business (עבור עובדי מועצה) וברישוי Academic (עבור עובדי חינוך ומתנ"ס).
- 3.1.2. יובהר כי הספק הזוכה יציג תוכנית עבודה להמיגרציה לשירותי 365 במינימום הפרעה ו/או השבתה של הארגון לרבות עבודה בתצורה היברידית וביצוע cutover רק עם סיום העתקת כלל התוכן משרת הדואר הקיים במועצה.
- 3.1.3. מיפוי ראשוני של תיבות הדואר הקיימות במועצה ובכלל גופי הסמך, העברת התיבות הפעילות לענן. ארכוב תיבות ומידע ישן תחת shared mailbox ללא הקצאת רישוי.
- 3.1.4. העברת תיבות דוא"ל של משתמשי המועצה ומשתמשי המתנ"ס לשירותי 365:
 - 3.1.4.1. כ- 100 משתמשי המועצה, משרת דוא"ל מקומי (exchange 2010) לשירותי דוא"ל 365
 - 3.1.4.2. כ- 60 משתמשי מתנ"ס, משירותי 365 של החברה למתנסים ברישוי חינוך לשירותי 365 ברישוי חינוך תחת שליטת המועצה ב TENANT המועצה או ב TENANT נפרד בהתאם לדרישת המזמין, יובהר כי משתמשי המתנ"ס עובדים בשירותי 365 תחת החברה למתנ"סים.
 - 3.1.4.3. כיום המתנ"ס מקבל שירות מחב' בזק בינ"ל לצירי הטלפוניה (SIP) בתחומי הטלפוניה המבוסס על מרכזיית Microsoft Teams ובכוונת המועצה להמשיך להתקשר באמצעות Teams למתן שירותים אלו. יידרש מהספק הזוכה לטפל בניהול רישוי teams של המתנ"ס בעת המעבר והעברת קבצי הקונפיגורציה וה SIP לרישוי החדש.

3.1.5. מעבר בין כלל תחנות העבודה והמשתמשים במועצה והמתנ"ס, והעברת פרופיל דואר ל 365 וכן קבצי דואר שמורים בארכיב מקומי של המחשב לתיבת הדואר החדשה בענן. כמו כן סיוע למשתמשים במעבר לשירותי דואר 365 בטלפונים הסלולאריים.

3.1.6. בדיקה והגדרה מחדש של שיתופי יומנים ואנשי קשר משותפים למשתמשים המוגדרים כמורשים לצפיית יומני עבודה וזימון פגישות (כדוגמה מזכירות לשכת ראש מועצה, מנכ"ל ומנהלי מחלקות).

3.1.7. צמצום תיבות דואר קיימות, הגדרת alias למשתמשים עם כינויים נוספים, והקצאת shared mailboxes עבור שימושי דואר ויומנים מחלקתיים משותפים.

3.2. מעבר לשירותי SharePoint 365

3.2.1. הגדרת שירות ניהול מסמכים וקבצים ארגוניים מסוג SharePoint 365 במועצה.

3.2.2. הקמת תיקיות מחלקתיות ותיקיות משותפות על פי מבנה קבצים והרשאות משתמשים ומחלקות שיוגדר עם מנמ"ר המועצה וכן הגדרת הרשאות גישה / קריאה בלבד / עריכה לכל משתמש.

3.2.3. העלאת הקבצים משרתי קבצים ומתחנות עבודה במועצה לשירותי SharePoint 365 לרבות הגדרת סנכרון קבצים לתיקיות מקומיות של כלל המשתמשים (OneDrive) במועצה ובמתנ"ס.

3.2.4. ארכוב מסמכים מתיקיות ישנות של משתמשים ומשרת הקבצים של המועצה והמתנ"ס והעלאתם ל 365 בתצורת ארכיון.

3.3. מעבר לניהול Intune בשירותי 365

3.3.1. הגדרת Azure AD והקמת עץ מחלקות ומשתמשים ארגוני בשירותי 365.

3.3.2. הגדרת מדיניות ארגונית בתצורת MDM החלה על כלל משתמשי הקצה והמכשירים הניידים והגדרת MAM לטובת הפעלת אפליקציות נתמכות והפעלת הקשחות תוך שימוש ב conditional access.

3.3.3. הטמעת מדיניות MDM/MAM בטלפונים ומחשבים הניידים של עובדי המועצה והמתנ"ס.

3.3.4. הטמעת שירותי Intune במועצה לרבות הגדרות גישה והזדהות מאובטחת של משתמשים ל Azure AD.

3.3.5. השבתת AD ארגוני והפעלת מדיניות באמצעות Azure AD.

3.3.6. יישום מדיניות הקשחת שירותים ויישומים, על פי דרישות CISO / יועץ אבטחת מידע של המועצה.

3.4. הקמת והגדרת שירותי גיבוי ורפליקציה

3.4.1. הגדרת שירותי גיבוי ורפליקציה באמצעות שירותי 365 לתיבות דואר וקבצים ארגוניים המאוחסנים בשירותי מיקרוסופט 365.

3.4.2. הקצאת רישוי לטובת מערכת גיבוי ורפליקציה של VEEAM או שוות ערך לטובת גיבוי תיבות דואר, קבצים ותיקיות לשרת מנוהל בענן של הספק בחוות שרתים העומדת בתקן

TIER2. הגיבוי יבוצע בתצורת snapshots הכוללת שמירת 7 דורות גיבוי קבצים וכן שמירת הודעות שנמחקו למשך לפחות שנה או לפי הגדרת מנמ"ר המועצה.

3.4.3. הספק יעמיד ממשק משתמש למערכת הגיבוי לטובת מנמ"ר המועצה ברישוי Dashboard וכן גישה ללוג הגיבויים, וכן יכולת שחזור קבצים ותיבות דוא"ל, זאת בהיקף של 2 משתמשים לכל הפחות.

3.4.4. שרתי הגיבוי יאכסנו בחוות שרתים בישראל.

3.5. יישום שירותי אבטחת מידע Defender

3.5.1. יישום כלי אבטחת מידע לניהול איומי אבטחת מידע לרבות וירוס כופר וגישה שאינה מורשית לסביבה הארגונית של המועצה.

3.5.2. השירותים אותם יש להטמיע ולהגדיר במסגרת Defender for Business

Next generation protection .3.5.2.1

Attack surface reduction .3.5.2.2

Endpoint detection and response .3.5.2.3

Automated investigation and response .3.5.2.4

Defender vulnerability management .3.5.2.5

Centralized management and reporting .3.5.2.6

3.5.3. השירותים אותם יש להטמיע במסגרת Microsoft Defender for Office 365 plan 1

Safe Attachments .3.5.3.1

Safe links .3.5.3.2

Protection for workload (SharePoint, Teams, OneDrive) .3.5.3.3

Time of click protection .3.5.3.4

Anti-phishing for Office 365 .3.5.3.5

User and domain impersonation protection .3.5.3.6

Alert and SIEM integration Api .3.5.3.7

Real time detection tool .3.5.3.8

URL trace .3.5.3.9

3.5.4. השירותים אותם יש להטמיע במסגרת Exchange Online Protection (EOP)

Anti-malware .3.5.4.1

Inbound anti-spam .3.5.4.2

Outbound anti-spam .3.5.4.3

Connection filtering .3.5.4.4

Anti-phishing .3.5.4.5

Anti-spoofing .3.5.4.6

ZAP	.3.5.4.7
Preset security policies	.3.5.4.8
Tenant allow/block list	.3.5.4.9
Mail flow	.3.5.4.10
Monitoring	.3.5.4.11

3.5.5 הפעלת כלי הזדהות חזקה דו שלבית וגישת משתמשים מאובטחת (MFA)

3.5.6 הטמעת פתרון למניעת נזק למידע ולקבצים הארגוניים ויכולות שחזור במידה ובוצעה הצפנת קבצים (וירוס כופר) בכלל תחנות העבודה.

3.6 שירותים משלימים (אופציונליים)

3.6.1 במידה ויידרש לבצע הגדרות של שירותים נוספים בסביבת מיקרוסופט 365 כדוגמת אוטומציה של תהליכים באמצעות ה flow, מערכת משימות ארגונית מבוססת planner, המועצה תגדיר עם הספק תכולת שעות עבודה ליישום הדרישות והטמעתן בארגון ובקרב המשתמשים.

4. חלון השירות

- 4.1 הספק הזוכה, יידרש לספק שירותים למועצה בימים ראשון עד חמישי בין השעות 8 בבוקר ל 17 בערב, זאת למעט ימי שישי ושבת, ערבי חג וחגים יהודיים.
- 4.2 רמת השירות הנדרשת: זמינות ומענה לדרישות המועצה בתוך ועד יום עבודה מפנייה בכתב. במידה ונערכה פנייה טלפונית: יחזור לפונה עד 4 שעות מפנייה.
- 4.3 טיפול בתקלה קריטית: על פי הגדרתה תקלה ברמת כלל הארגון ו/או מערכת ו/או יותר מ 20% מהמשתמשים / יחידות הקצה – תוגדר תקלה קריטית והטיפול בה יחל מיידי עם הפנייה מטעם המועצה ו/או גילוי התקלה על ידי הספק וטיפול רציף ומתמשך עד לגמר טיפול בתקלה.
- 4.4 הספק יפעיל מערך שירות לקבלת הודעות ומסרונים (SMS, WhatsApp, Telegram) אשר יהיה זמין לבעלי תפקידים במועצה בחלון השירות שהוגדר.
- 4.5 יובהר כי הספק יכלול בעלויות הרישוי החודשיות - מתן השירות ותמיכה למועצה לטיפול בתקלות קריטיות – יובהר כי סעיף זה כלול במחירי הרישוי החודשי.
- 4.6 כל תקלה אחרת ו/או תמיכת סיסטם במחלקת המחשוב של המועצה – תשולם לפי רכישת בנק שעות שישולם לספק והספק מחויב להעביר דיווחי שעות תמיכה.

5. תוכנית העבודה ליישום הפרויקט

סעיף זה מגדיר את השלבים הנדרשים לביצוע בתחילת הפרויקט ובכל מקרה בו המועצה תבקש להוסיף ו/או לשנות מתכולות העבודה המוגדרות ו/או להקים מערכות נוספות.

5.1 שלבי עבודה

כל שלב יאושר בצורה רשמית על ידי המועצה ובכך תתאפשר מעבר ותחילת פעילות על השלב הבא.

- 5.1.1. פגישת התנעה ופגישות מקצועיות להבנת הצרכים
 - 5.1.2. תוכנית עבודה ליישום תתי הדרישות ושלבי הטמעתם
 - 5.1.3. אפיון תהליכי עבודה בכל אחת מהמערכות.
 - 5.1.4. הכנת מסמך תכנון ראשוני (PDR).
 - 5.1.5. הכנת מסמך תכנון מפורט (CDR). (ניתן לדלג וליישם מסמך CDR המתכלל את ה PDR)
 - 5.1.6. מימוש ויישום:
 - 5.1.6.1. שלב מימוש, התקנה, התאמות ממשקים ואינטגרציה.
 - 5.1.6.2. שלב הבדיקות.
 - 5.1.6.3. שלב הדרכה והטמעה.
 - 5.1.7. הפעלה.
 - 5.1.8. שירות, תמיכה, תחזוקה והאחריות.
- 5.2. דרישות הקמה
- 5.2.1. הספק נדרש לקיים פגישות ניהוליות וטכניות תוך כדי הפרויקט.
 - 5.2.2. הספק נדרש בכל תחילת שלב ובכל אבן דרך להציג לוח זמנים מפורט (תכנית עבודה כולל משימות של הספק ובקשות מהמועצה), ואת כל התוצרים והמסמכים הנדרשים לאבן הדרך כמוגדר בהגדרת תכולות העבודה.
 - 5.2.3. פגישת התנעה
 - 5.2.3.1. הספק נדרש בפגישת ההתנעה להציג את צוות הפרויקט, לוח הזמנים (תאריכים מדויקים, משימות הספק ובקשות מהמועצה) לביצוע הפרויקט, תכנית עבודה ותכנון ראשוני (PDR) למערכת ואת כלל המרכיבים בפרויקט לרבות מפרטים טכניים של הציוד המוצע.
 - 5.2.3.2. המועצה תציג את דרישותיה.
 - 5.2.4. ניהול הפעילות ותוכנית עבודה
 - 5.2.4.1. הספק נדרש לתכנן ולנהל באופן שוטף תכנית עבודה (גאנט) בהתאם ללוח הזמנים, שלבים ואבני הדרך של הפעילות (המפורטות מטה). הספק נדרש להכין תכנית עבודה מפורטת לכלל המשימות הנדרשות לביצוע לכלל השלבים והתהליכים בפרויקט ולהציגה.
 - 5.2.4.2. הספק נדרש להציג בתוכנית העבודה את התכנון, התאמות / אפיון ממשקים, אינטגרציה, בדיקות, הדרכה והטמעה של כלל מרכיבי המערכת.
 - 5.2.4.3. הספק הינו אחראי הבלעדי לניהול, תפעול השירותים נשוא חוזה זה. הספק מתחייב לבצע את כלל הפעילויות ולפסק את השירותים נשוא מכרז זה על נספחיו וכן לעמוד בכל אבני הדרך במועד, הכול לשביעות רצון המועצה.

5.2.4.4. הספק יציג את היישומים, המימוש והפעילות שביצע במסגרת הפרויקטים השונים אשר הוצגו על ידו כמענה למכרז. המועצה תבחר את הפתרון המתאים ביותר עבורה מבין הפתרונות שהוצגו לה ועל בסיסו יתבצעו ההתאמות (כפי שמפורט בהמשך פרק זה).

5.2.4.5. הספק יספק את הרישיונות ויבצע התקנה של הרישיונות על בסיס מערך המחשוב של המועצה או בענן הספק, ההפעלה הראשונית והתאמת המערכת לדרישות נציגי המועצה לשלב זה.

5.2.4.6. הספק ימנה מנהל פרויקט אשר ירכז את עבודת ההתקנה וישמש כאיש הקשר מול נציגי המועצה בשלב ההתקנות.

5.2.4.7. עבודת ההתקנה תתבצע ברצף עד להשלמתה.

5.2.4.8. ניהול התקנת המערכת הבסיסית יבוצע כשלב ראשון בפעילות ואחריו יבוצעו כל הסעיפים מטה.

5.3. אפיון תהליכי עבודה

א. להלן מוגדר אופן ביצוע כל שלב ו/או פרק מתכולות העבודה, קרי התקנת המערכת הבסיסית, ושירותים נוספים אשר יוזמנו במסגרת הזמנות פרטניות ו/או הזמנות יישומי צד שלישי ו/או הרחבות ועוד (להלן: "חבילת עבודה").

ב. המערכת הנדרשת למימוש, תכלול אפיון מפורט של כל תתי הדרישות, מימוש ויישום, בדיקות, התקנות, הדרכה והטמעה. שלבים אלו יבוצעו על ידי הספק ויאושרו על ידי המזמין לאחר לימוד הצרכים ותהליכי העבודה הקיימים במועצה.

ג. ביחס לכל חבילת עבודה יבוצעו השלבים הבאים המפורטים מטה עם ההתאמות הנדרשות:

5.3.1. סקר תכנון ראשוני – PDR (Preliminary Design Review)

הספק נדרש להכין תכנון ראשוני שיכלול נושאים ניהוליים ונושאים טכניים. נושאים ניהוליים להצגה:

5.3.1.1. הספק נדרש להציג לאישור המועצה את המבנה הארגוני של צוות העבודה לביצוע הפרויקט.

הספק נדרש להציג, מבנה ארגוני שכולל לפחות את בעלי התפקידים הבאים:

5.3.1.2. מנהל פרויקט מטעם הספק (Point Of Contact) לניהול הפעילות שיהיה זמין לכלל צרכי ודרישות המועצה בהתאם למשימות וללוח הזמנים. הצגת האחראי על נושא אפיון, מימוש ויישום, ממשקים ואינטגרציה, בדיקות, הדרכה והטמעה, הפעלה, אחר

(בהתאם לפעילות המתוכננת והנדרשת).

5.3.1.3. מנהל מטעם הספק שיהיה אחראי על שירות התמיכה, תחזוקה והאחריות (לאחר תקופת ההטמעה).

5.3.1.4. הספק נדרש להכין תכנית עבודה בהתאם לדרישות תוכנית עבודה, לרבות אומדן שעות העבודה הנדרשות.

5.3.1.5. הספק נדרש להציג את אמנת השירות שכוללת את תיאור המוקד הטכני לשירות והנהלים לטיפול בתקלות וסיווג של סוגי התקלות על פי רמות חומרה.

נושאים טכניים להצגה:

5.3.1.6. הספק נדרש לתאר את תוכנית העבודה להקמת התוצרים המפורטים במסמך זה, המועצה תבחן באמצעות תוכנית העבודה את רמת המענה והתאמתה ללוחות הזמנים.

5.3.1.7. הספק נדרש לתאר כיצד ימומש ממשק המשתמש, השרת, מבנה השכבות, טפסי המידע, דוחות, בקורות ותהליכים למימוש המערכת / חבילת עבודה.

5.3.1.8. הספק נדרש להציג מענה טכני של הממשקים למערכות המידע של המועצה המופעלות ע"י גורמים חיצוניים (יישומי צד שלישי), לרבות אופי הממשק ותוכנית היישום (ניהולית וטכנית).

5.3.1.9. הספק נדרש להציג את עקרונות האפיון למערכת / חבילת עבודה לאחר שלמד את צרכי ודרישות המועצה.

5.3.1.10. רשימת נושאים ו/או דרישות טכניות מהמועצה (דרישה ו/או נושא שלא יוצגו ו/או יאושרו יהיו באחריות הספק).

5.3.1.11. הספק נדרש להציג תוכנית בדיקות עקרונית.

5.3.1.12. הספק נדרש להציג תוכנית הדרכה והטמעה.

5.3.2. סקר תכנון מפורט (CDR) Critical Design Review)

5.3.2.1. הספק נדרש להכין ולהציג תכנון מפורט שיכלול את כל הנושאים שהוצגו (ניהוליים וטכניים) בתכנון הראשוני ו/או שהתבקשו להיות מוצגים כחלק מההתייחסות לתכנון הראשוני.

5.3.2.2. הספק יפרט מהם חבילות עבודה ותכונותיהם בהתאם לדרישות המערכת. ככל שיהיו חבילות עבודה שאינן נדרשות במסגרת מכרז זה, הספק ידרש להגיש פירוט כיצד משתלבות חבילות עבודה אלו.

5.3.2.3. תכנון מפורט של רכיבי הרשת ואבטחת מידע (ארכיטקטורה).

5.3.2.4. תכנון מפורט (ארכיטקטורת מערכת) של המערכת ושל כל מערכות המשנה והממשקים למערכות המועצה וכלל המשתמשים.

5.3.2.5. אפיון טכני מפורט (שכולל את כל מרכיבי המערכת ושל כל מערכות המשנה והממשקים).

5.3.2.6. תוכנית בדיקות מפורטת, תוכנית ההטמעה וההדרכה מפורטת ותוכנית אינטגרציה מפורטת.

5.3.2.7. תוכנית אחזקה מונעת לתקופת השירות והאחריות.

5.3.2.8. הספק ידרש להתייחס לתצורת השרתים הנדרשים על ידו במידה והמערכת תותקן בשרתי המועצה. הדרישות יהיו ברמת מספר ליבות עיבוד, זיכרון ואחסון בכל שרת וכן מערכות הפעלה נדרשות, בדגש על תצורת מעבדים, זיכרון ורכיבים נוספים,

זאת לאחר חישוב עומסים בהתאם לדרישות מערכת, משתמשים, דוחות בקרות ותהליכים הנדרשים בהתאם להיקף הדרישות הצפוי וכיו"ב.

5.3.2.9. במידה והמערכת תופעל מענן הספק – הספק ידרש לעמוד בדרישות רמות שירות להפעלת המערכת, לזמני תגובה, גיבויים ואבטחת מידע ולהספקת נפח אחסון מתאים לצרכי המועצה בתוספת של לפחות 25% נפח אחסון תמונות, מסמכים וקבצים מקושרים / מצורפים למסכי המערכת.

5.3.2.10. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבצע שינוי בדרישות הפונקציונאליות שאושרו בשלב ה-PDR בעקבות נהלים ו/או הנחיות משפטיות של המועצה.

5.3.2.11. סיום שלב התכנון המפורט יהיה במסגרת יום סקר CDR (ואישורו על ידי המועצה – לא מחייב באותו מועד).

5.3.2.12. אישור של התכנון המפורט מאשר לספק לבצע רכש, התאמות, ממשקים ואינטגרציה ועוד על פי הצורך למימוש תכולות העבודה וההסכם.

5.4. מימוש ויישום

5.4.1. הספק נדרש לבצע מימוש, התקנה, התאמות ממשקים ואינטגרציה בהתאם למאשר לו ע"י המועצה בשלב ה-CDR כמפורט בסעיף 4.5.3.

5.4.2. המועצה רשאית בכל שלב, מעבר ליישום מערכת הבסיס, לרכוש תוכנות ו/או חבילות עבודה ו/או יישומים ו/או פיתוחים נוספים. על רכש זה תשלם המועצה את התמורה כפי שמופיע בפרק ההצעה הכספית למכרז.

5.5. בדיקות

הספק נדרש לבצע בדיקות למערכת. הספק נדרש להכין תכנית בדיקות, שכוללת תוכניות ולוח הזמנים של הבדיקות, שיטות הבדיקה, צורת הבדיקה וכל משאבי הבדיקה והתמיכה האחרים הנדרשים.

הבדיקות שתבוצענה תכלולנה לפחות:

- א. בדיקות לדרישות אבטחת המידע שהוגדרו בסעיף 3.5
- ב. בדיקות להקשחות Conditional access
- ג. בדיקות לסנכרון מלא של אנשי קשר, יומנים אישיים ויומנים משותפים
- ד. בדיקות להליך העברת הקבצים משרת הקבצים המקומי ל SharePoint ו OneDrive
- ה. יכולת התאוששות ממקרי כשל.
- ו. יכולות גיבוי ושיחזור.

בדיקות המערכת יתבססו על מסמך האפיון שבאחריות הספק להכין, באחריות הספק להתאים ולספק תיעוד מעודכן כתוצאה מהשינויים והתוספות שייווצרו בשלב הבדיקות.

5.5.1. מסמך סיכום בדיקות STR - Software Test Report

הספק נדרש להכין מסמך תוכנית הבדיקות ליישום (המערכת) ולבסיס הנתונים.
המסמך יכיל לפחות את:

- א. נושאי הבדיקות – תיאור בדיקות לפי רמה ותת רמה.
- ב. מתודולוגיות בדיקה.

5.5.2. אישור הבדיקות

בגמר ביצוע ההתקנות, התאמות, ממשקים ואינטגרציה, יבצע הספק הרצות ובדיקות טרם בדיקת המועצה על פי הנקודות כדלהלן:

- א. תוצאות הבדיקות יתועדו, ירוכזו במסגרת דו"ח מסכם ויוצגו בפני נציגי המועצה.
- ב. הספק יספק תמיכה מלאה לצוות הבדיקות בכל הנוגע לבעיות טכניות.
- ג. הספק יספק תמיכה בפתרון בעיות שתצופנה במהלך הרצת הבדיקות.
- ד. הספק יספק מענה לשינויים דחופים במהלך הבדיקות.
- ה. הספק יספק מענה לביצוע שינויים כתוצאה מתוצאות הבדיקות.

5.6. הדרכה והטמעה

הספק נדרש להכין תוכנית הדרכה והטמעה שכוללת לוח זמנים ונושאים לביצוע הדרכה (תפעולי וטכני).
תוצרי ותוכנית הדרכה והטמעה נדרשים להיות בעברית. תוכנית הדרכה והטמעה צריכה לכלול הסבר על כלל התוצרים:

5.6.1. מצגת - נדרש להכין רשימה של נושאים ותתי נושאים שיוצגו בכל נושא להדרכה / שיעור (כולל שימוש ברשימת תוצרי ההטמעה).

5.6.2. הספק נדרש לבצע הדרכות לצוות המחשוב במועצה עד רמת שליטה מלאה ולשביעות רצון המועצה שבאה לידי ביטוי במיומנות מקצועית שתאפשר לבצע את עבודתם תוך שליטה במערכות ה Back Office של M365.

5.6.3. בכל שדרוג / התקנת חבילת עבודה חדש, הספק יבצע הדרכה.

5.6.4. מועד ההדרכה יתואם מראש בין המנהל והספק. המועד שייקבע יהא בתוך 10 ימי עבודה מיום דרישת המנהל.

5.6.5. ההדרכה תכלול לפחות את הנושאים הבאים:

- א. הכרת המערכות שהוטמעו, סביבת העבודה, בקורות, דוחות.
- ב. תפעול שוטף.
- ג. טיפול בתקלות.

5.6.5.1. ההדרכה תינתן בחצרי המועצה או במקום אחר עליו תחליט המועצה.

5.6.5.2. ההדרכה תינתן בשפה העברית.

5.6.5.3 הכנת העזרים וכלי הדרכה, לרבות מצגות וכו', יבוצעו ע"י הספק ועל חשבונו ובגינם לא תשולם כל תמורה נוספת.

5.6.6 מצגות הדרכה טכניות ותפעוליות

5.6.6.1 הספק נדרש לבצע הדרכה הכוללת סקירה כללית על המערכת, על כל מערכות המשנה שהוקמו, יכולות, אפשרויות השימוש ועוד על פי דרישה.

5.6.6.2 הספק יכין וימסור מצגות הדרכה טכניות ותפעוליות והגדרת נושאים להדרכה על פי סוגי המשתמשים, אשר יכללו:

א. תיאור המערכת וחבילות העבודה.

ב. הוראות אחזקה, תחזוקה, בדיקה, איתור ותפעול תקלות.

5.7 ליווי תמיכה והדרכה תוך כדי הפעלה (OJT)

5.7.1 הספק נדרש, לבצע תמיכה בהפעלה של המערכת אצל המועצה (On the Job Training).

5.7.2 תמיכה תפעולית מרחוק לאורך כל תקופת הפרויקט בהתאם לחלון השירות ככל שיידרש ויאושר בהתאם לתכנית העבודה.

5.7.3 ליווי תמיכה והדרכה יינתנו ע"י הספק למשך 60 יום מרגע סיום ההטמעה עד לשליטה מלאה של צוות המחשוב במערכות שהוקמו. לאחר מכן תמיכה והדרכה יינתנו על בסיס בנק שעות.

5.8 מסירה והפעלה

5.8.1 הספק נדרש לבצע מסירה והפעלה של כל חבילת עבודה ו/או ממשק בנפרד למועצה (בגמר כלל משימות ההדרכה וההטמעה). לאחר מכן תחל שנת אחריות ושירות בהתאם למועד בו נמסרה המערכת.

5.8.2 המסירה תהיה מלווה בבדיקה ואישור המועצה שכל מטלות הספק בוצעו בהתאם דיון, הגדרת האפיון הפונקציונאלי והתפעולי, תכולות העבודה והדרישות הטכניות.

5.9 לוח זמנים נדרש להקמת המערכת

סעיף זה, מגדיר את אבני הדרך והשלבים להקמת המערכת ו/או כל חבילת עבודה נוספת.

שלב	אבן דרך	לוח זמנים	הערות/הארות
1	הזמנת עבודה	מיידי	באחריות המועצה
2	התקנת מערכת בסיסית	חודש ממועד שלב 1	מתקיים בתחילת הפרויקט באופן חד פעמי
3	פגישת התנעה והצגת תכנון ראשוני (PDR). תכולת המערכות הנדרשות תסוכם בשלב זה.	שבועיים (2) ממועד שלב 1	באחריות הספק. זמן התארגנות לספק

שלב	אבן דרך	לוח זמנים	הערות/הארות
4	הצגת תכנון מפורט (CDR) כולל אפיון מלא	עד שלושה (3) שבועות ממועד שלב 4	באחריות הספק
5	מימוש ויישום	בהתאם ללוח הזמנים שיסוכם בשלב התכנון הראשוני	באחריות הספק
6	גמר ביצוע בדיקות והצגה למזמין	בהתאם ללוח הזמנים שיסוכם בשלב התכנון הראשוני	באחריות הספק
7	גמר הדרכה והטמעה והפעלה	בהתאם ללוח הזמנים שיסוכם בשלב התכנון הראשוני	באחריות הספק
8	תחילת הפעלה ומעבר לשנת שירות ואחריות	לאחר אישור גמר הדרכה והטמעה	ליווי הפעלה באחריות הספק

נספח 5 למסמך ב' – מחירון השירותים וההצעה הכספית

תאריך: ___/___/___

לכבוד

מועצה אזורית שדות נגב

קריית החינוך של המועצה (סמוך לנתיבות)

הנדון: מחירון השירותים וההצעה הכספית

- א. אני הח"מ _____ נושא/ת ת"ז מס' _____ המורשה להגיש הצעת מחיר מטעם _____ מס' זיהוי/ח.פ. _____ (להלן: "המציע"), מורשה להגיש הצעה כספית המחייבת את המציע במסגרת מכרז 77/22 למתן שירותי ליווי והטמעת יישומי מיקרוסופט 365 (להלן: "המכרז") והכל בהתאם לדרישות והתנאים המפורטים מסמכי המכרז.
- ב. על המציע לנקוב במחירי היחידה בכל סעיף בטבלה, ולמלא את כל הסעיפים המפורטים במחירון לאספקת כל השירותים על פי הנדרש במפרט ובהסכם.
- ג. הזוכה יידרש לבצע את כל הדרוש על פי ההסכם, בתמורה למחירים המפורטים במחירון, וזאת בכל היקף שעות עבודה שתידרשנה בפועל לשם אספקת השירותים, מחירי היחידה לא ישתנו אף אם היקף השעות העבודה החודשי יעלה או ירד ביחס להיקף המשוער.
- ד. יובהר כי עמודת "כמות" נעשית לצרכי הערכת ההצעה הזוכה ואינה מהווה כל אינדיקציה או התחייבות לכל כמות שעות נדרשת ו/או שתצא על ידי המזמין. המזמין רשאי להזמין כל כמות שהיא של שעות עבודה ו/או שירותים ו/או רישוי ואף לא להזמין בכלל פריט או פריטים מהמחירון המפורט להלן.
- ה. הצעת המחיר של המציע תשוקלל על פי אמות המידה המפורטות בסעיף 15.2.8 במסמך א' – תנאים כלליים. יובהר כי התחשיב לשקלול ההצעה הינו סך סכימת מכפלות המחירים שנרשמו על ידי המציע, המפורטים בכל אחד מהפריטים במחירון במכפלת הכמות המפורטת בכל סעיף (סה"כ מחירון).
- ו. יובהר כי המזמין רשאי לתקן טעויות חישוביות הקשורות במכפלות ו/או סכימת מחירים וכן להתייחס למחירים החורגים מהטווח (מחיר גבוה או מחיר נמוך מהטווח או מחיר "0" או מחיר "כלולי") – כמחיר מוצע מינימאלי או מקסימאלי, בהתאמה. יובהר כי מציע שינקוב בהצעתו מחיר העולה על המחיר המרבי הנקוב בטבלת הצעת המחיר או מחיר הנמוך מהמחיר המינימאלי, רשאי המזמין לפסול את הצעתו ולא להתייחס אליה.
- ז. המחירים המפורטים להלן יהיו תקפים לאורך כל תקופת ההתקשרות, והם כוללים את כל העלויות הציוד, כח האדם, החומרים, המיסים וכל שאר ההוצאות הישירות והעקיפות הנובעות מביצוע העבודות.
- ח. ידוע למציע כי עליו לנקוב בהצעתו, מחירים בטווח המחירים הנקוב בטבלת הצעת המחיר – לא יעלה על המחיר המירבי ולא ירד מהמחיר המינימאלי. יובהר כי מציע שינקוב בהצעתו מחיר העולה

על המחיר המרבי הנקוב בטבלת הצעת המחיר או מחיר הנמוך מהמחיר המינימאלי, בידי המזמין לפסול ההצעה מטעם זה בלבד.

ט. מחירון השירותים:

המחירים המפורטים במחירון וכן המחירים שינקוב המציע יהיו במטבע שקל חדש או דולר ארה"ב ולא יכללו מע"מ. לטובת השקלול – תבוצע המרה של המחיר הדולרי לפי שער $1\$ = 3.3$ ש"ח.
נא למלא את עמודת "מחיר מוצע" בלבד.

#	תיאור פריט	יח' מידה	כמות	מחיר מקסימום	מחיר מוצע	מכפלת מחיר בכמות
1.0	פרק 01 – שירותי מומחה	הערה	-	-	-	
1.1	ליווי מעבר המועצה לשירותי מיקרוסופט 365 תחת הדרישות המפורטות בנספח 4 למסמך ב' – מפרט טכני לביצוע השירותים. ויישום השירותים הבאים במלואם: א. הגירה מלאה לשירותי דואר 365 ב. הגירה מלאה לשירותי SharePoint 365 ג. יישום והטמעת Intune ד. יישום והקשחה באמצעות Defender ליווי היישום כולל גם עבודות במתקני המועצה עד להשלמת היישום במלואו.	חד פעמי	1	45,000 ₪	ש"ח	
1.2	ליווי מעבר המתנ"ס לשירותי מיקרוסופט 365 תחת הדרישות המפורטות בנספח 4 למסמך ב' – מפרט טכני לביצוע השירותים. ויישום השירותים הבאים במלואם: א. העברת כלל תיבות הדואר משירותי 365 של החברה למתנסים ל TENANT המועצה או ל TENANT	חד פעמי		35,000	ש"ח	

#	תיאור פריט	יח' מידה	כמות	מחיר מקסימום	מחיר מוצע	מכפלת מחיר בכמות
	<p>ייעודי למתני"ס שדות נגב תחת רישוי חינוך</p> <p>ב. העברת מערכת הטלפוניה מבוססת רישוי MICROSOFT TEAMS ושירותי SIP הניתנים דרך חברת בזק בין לאומי</p> <p>ג. הגירה מלאה לשירותי SharePoint 365</p> <p>ד. יישום והטמעת Intune</p> <p>ה. יישום והקשחה באמצעות Defender</p> <p>ליווי היישום כולל גם עבודות במתקני המתני"ס עד להשלמת היישום במלואו.</p>					
1.3	<p>שירותי יישום ו/או תמיכה ברכיבי מיקרוסופט 365 נוספים באמצעות מומחה יישום מטעם הספק (אופציונלי עתידי בהתאם להזמנות עבודה שיועברו מהמועצה לפי סיכום ש"ע)</p> <p>יובהר כי מקט זה ישמש מחיר ש"ע לרכישת בנק שעות עבודה לתמיכה במחלקת המחשוב של המועצה.</p>	ש"ע	200	220 ₪	— ש"ח	
1.4	<p>שירותי גיבוי כלל הנתונים הן מתיבות הדואר והן משירותי SharePoint ו OneDrive של כלל המשתמשים לשרת בענן הספק הזוכה אשר יותקן בחוות שרתים בתקן TIER2 לכל הפחות. השירות כולל שימוש בתוכנת Veeam או שווה ערך, לרפליקציה וגיבוי של כל המידע.</p>	טרה בייט לחודש קלנדרי	10	700 ש"ח	— ש"ח	

#	תיאור פריט	יח' מידה	כמות	מחיר מקסימום	מחיר מוצע	מכפלת מחיר בכמות
	הרישוי לגיבוי עד 150 רישיונות משתמשים. כל משתמש נוסף יתוּמחר לפי 2\$ למשתמש לחודש. תמחור לפי 1Terabyte נטו (ללא נפח מערכות הפעלה) לחודש קלנדרי.					
2.0	פרק 02 – רישוי מיקרוסופט	-	-	-	-	-
2.1	המחיר בפרק זה הינו לפי דולר ארה"ב. התמורה תומר לשקלים חדשים בהתאם לשער דולר יציג ביום הוצאת ההזמנה מהמועצה. במידה ויהיו שינויים במחירי הרישוי המפורסמים באתר מיקרוסופט – הצעת הספק תותאם (התייקרות / הנחה) באופן יחסי למחיר החדש באתר ביחס למחירים הידועים ביום פרסום המכרז. המחירים ברישוי חודשי בהתחייבות שנתית של המועצה. מחירי הרישוי בפרק זה, יכללו שירות ותמיכה הספק בתקלות קריטיות, במידה ויתרחשו, לכל תקופת ההתקשרות עם המועצה.	הערה	-	-	-	
2.2	רישוי Microsoft 365 Business Basic.	רישוי חודשי	20	7\$	— \$	
2.3	רישוי Microsoft 365 Business Standard	רישיון חודשי	20	13.5\$	— \$	
2.4	רישוי Microsoft 365 Business Premium	רישיון חודשי	100	24\$	— \$	
2.5	רישוי MS Office 365 Academic E3 למורים וחברי סגל	רישיון חודשי	10	4\$	— \$	

#	תיאור פריט	יח' מידה	כמות	מחיר מקסימום	מחיר מוצע	מכפלת מחיר בכמות
2.6	רישוי MS Office 365 Academic E5 למורים וחברי סגל	רישיון חודשי	10	8.5\$	— \$	
3.0	רישווי מיקרוסופט נוספים ו ADDONS					
3.1	Project Plan 1	רישיון חודשי	5	10\$		
3.2	Project Plan 2	רישיון חודשי	10	30\$		
3.3	Project Plan 3	רישיון חודשי	1	55\$		
3.4	Power BI Pro	רישיון חודשי	5	10\$		
3.5	Power BI Premium	רישיון חודשי	1	20\$		
3.6	Defender for Business (standalone)	רישיון חודשי	1	3\$		
3.7	Defender for Office 365 plan 1	רישיון חודשי	1	2\$		
3.8	Defender for Office 365 plan 2	רישיון חודשי	1	5\$		
3.9	שאר שירותי מיקרוסופט (מחירון תוכניות , ורישיונות משלימים) אחוז הנחה ממחירון מיקרוסופט הרשמי	אחוז הנחה	אחוז הנחה			
#	שקלול המחירון (סכימת עמודת שקלול פריט)					

חתימת המורשה לחתום בשם המציע:

תאריך

חתימת וחתימת המציע

שם מלא של מורשה החתימה