

# המועצה המקומית זרזיר

מכרז פומבי מס' 12/2024

מכרז ופניה לקבלת הצעות:

## לשירותי מחשוב וניהול IT

(חברת מסמכי המכרז הכלליים וחווה המכרז)

אוגוסט 2024

**המועצה המקומית זרזיר**

מכרז זוטא 7/2024

פניה לקבלת הצעות לשירותי מחשוב IT עבור המועצה ואגפיה

טבלת מועדים			
שעה	יום	תאריך	
לא יאחר מהשעה 12:00		12/08/2024	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
לא יאחר מהשעה 12:00		20/08/2024	מועד אחרון להגשת הצעות
בשעה			פתיחת מעטפות

פתיחת ההצעות תעשה במשרדי המועצה – מציעים רשאים להשתתף במעמד הפתיחה.

## 1. כללי

- 1.1. המועצה המקומית זרזיר (להלן: "המועצה" ו/או "המזמין") מכריזה בזאת על רצונה לקבל הצעות בנושא המכרז.
- 1.2. את מסמכי המכרז, ניתן לרכוש "מרחוק" – בתמורה לתשלום של 500 ₪ אשר לא יוחזרו. ניתן לעיין במסמכי המכרז באתר האינטרנט של המועצה בכתובת [zarzir.muni.il](http://zarzir.muni.il). יש להתעדכן בהבהרות באתר המועצה. תנאי סף להשתתפות במכרז הינו רכישת מסמכי המכרז.
- 1.3. "רכישה מרחוק" של מסמכי המכרז - מציע המעוניין ל"רכוש מרחוק" את מסמכי המכרז, יפנה אל משרדי קופת תשלומים במועצה בטלפון 04-6416100 לצורך ביצוע התשלום בכרטיס אשראי. לאחר שיקבל קבלה - יוכל המציע לקבל את מסמכי המכרז בקובץ PDF בדוא"ל שיימסר על ידו ולחלופין להוריד את מסמכי המכרז מאתר המועצה ולהגיש את ההצעה על גבי המסמך שהורד. תשומת לב המציעים - רכישת מסמכי המכרז מהווה תנאי סף להשתתפות במכרז - יש לצרף להצעה קבלה בדבר רכישת מסמכי המכרז. מציע שלא רכש את מסמכי המכרז (בעצמו ו/או באמצעות מי מטעמו) הצעתו תפסל ולא תובא לדיון.
- 1.4. מציע שמסיבה כלשהי לא יכול לבצע רכישה מרחוק של מסמכי המכרז – ירכוש את מסמכי המכרז במשרדי המועצה, בתיאום מראש

1.5. המועצה תוכל להודיע בכתב על שינוי איזה מהמועדים שלעיל וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי.

1.6. בהגשת הצעתו מביע המשתתף הסכמתו לכל תנאי המכרז ולכל האמור במסמכי המכרז, ובכלל זאת לכל תנאי הסכם ההתקשרות, תוך הצהרה שהצעתו הוגשה לאחר שבחן לעומק את כל מסמכי המכרז ונספחיו, לרבות מפרטים, גיליונות מחירים, כתבי כמויות, תכניות וכל יתר התנאים והדרישות אם וככל שצורפו.

## 2. תיאור המכרז

2.1. מתן שירות שוטף לעובדי המועצה בכל תקלה הקשורה לעמדות הקצה והציוד הפריפריאלי לרבות טלפוניה (באמצעות ספק המרכזייה).

2.2. ניהול אינוונטר ציוד המחשוב.

2.3. ניהול תשתיות פסיביות ואקטיביות כולל WIFI.

2.4. אבטחת מידע והגנת הפרטיות.

2.5. גיבויים ושחזורי מידע.

2.6. הדרכה והטמעת מערכות המחשוב בקרב העובדים.

2.7. הגדרת סטנדרטי מחשוב.

2.8. מחשוב בבתי הספר (שעוני נוכחות בלבד) ובגני הילדים.

2.9. תמיכה ביישומי מובייל.

2.10. תפעול קווי אינטרנט ותקשורת טלפוניה Level Support.

2.11. st Level Support גם הצורך ובמידת 21 nd.

2.12. שרתי המועצה.

2.13. כל פעולה אחרת הנדרשת במועצה המקומית ונוגעת במחשוב.

2.14. במידה ונדרש ציוד רישוי המצריך עלויות נוספות, באחריות הספק להגיש הצעת מחיר.

2.15. המציע הינו בעל יכולת לספק את כלל השירותים שיפורטו בהצעתו וכוללים תמיכה ושירות באופן רציף במוקד טלפוני והגעה לבניין המועצה או אגפיה.

2.16. מענה במוקד תוך 30 דקות לכל המאוחר.

2.17. הגעה לאתר המועצה עד 4 שעות מפתיחת קריאה.

### תנאי סף להשתתפות במכרז

.3

- 3.1. המציע הינו בעל ניסיון בחמש שנים האחרונות בתמיכה, אחזקה ותפעול בתחום של  
תשתיות תקשורת, תמיכה ביישומי מחשב.
- 3.2. השכלת המציע:  
תעודת טכנאי מחשבים לכל הפחות.
- להוכחת ניסיונו המציע יצרף להצעתו תעודות הסמכה.
- 3.3. המציע הינו בעל עסק כדין (מורשה/ בע"מ) על פי חוק בישראל.
- 3.4. קבלה לעניין רכישת מסמכי המכרז מאת המועצה.

### מסמכים נדרשים

.4

על המציע לצרף להצעתו את כל מסמכי המכרז ובנוסף להם את כל המסמכים/האישורים הבאים:

- 4.1. מסמכים/אישורים המאשרים את עמידת ההצעה ו/או המציע בתנאים הכלולים בסעיף 3 לעיל.
- 4.2. נספח ב' – חוזה התקשרות, חתום על ידי הצדדים.
- 4.3. כל מסמכי המכרז חתומים ע"י המציע. נדרש אישור עו"ד / רו"ח למסמך כלשהו - יאומת המסמך כנדרש.
- 4.4. פרופיל המציע - יש לכלול במסמך זה פירוט בנוגע למציע, כולל, תיאור המציע, ותק המציע, פרוט ניסיון המציע, פרוט מרכז שירות של המציע.
- 4.5. הודעות הבהרה ו/או מענה לשאלות הבהרה מטעם המועצה, ככל שהיו, כשהם חתומים על ידי המציע בכל תחתית עמוד.
- 4.6. תעודה תקפה בדבר היות המציע עוסק מורשה לצרכי מע"מ.
- 4.7. אישור תקף על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), תשל"ו - 1976.
- 4.8. אישור על ניכוי מס במקור ו/או פטור מכך.
- 4.9. תצהיר ע"פ חוק עסקאות גופים ציבוריים, כאשר הוא חתום ע"י המציע ומאושר ע"י עו"ד.
- 4.10. תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז, כשהוא חתום ע"י המציע ומאושר ע"י עו"ד.
- 4.11. במידה והמציע הינו תאגיד:
- 4.11.1. תעודת התאגדות של החברה - מאושרת כהעתק מתאים למקור על ידי עו"ד או רו"ח.
- 4.11.2. אישור עו"ד או רו"ח:
- 4.11.2.1. שמות המנהלים של התאגיד.
- 4.11.2.2. שמות האנשים אשר חתימתם מחייבת את התאגיד.

4.12. במידה והמציע הינו שותפות :

4.12.1. תעודת רישום השותפות אצל רשם השותפויות ו/או עו"ד.

4.12.2. הסכם השותפות.

4.12.3. אישור עו"ד או רו"ח בדבר זכויות החתימה בשם השותפות.

4.13. במידה והמציע הינו עסק בשליטת אישה :

4.13.1. אישור רו"ח.

4.13.2. תצהיר של מחזיקה בשליטת העסק.

לעניין סעיף זה -

"עסק בשליטת אישה" – 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 ;

"אישור" – אישור של רואה חשבון כי בעסק מסוים אישה מחזיקה בשליטה וכי לא התקיים אף אחד מאלה :

(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 שלישי מהדירקטורים אינם נשים - אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה ;

"מחזיקה בשליטה" – נושאת משרה בעסק אשר מחזיקה, לבד או יחד עם נשים אחרות, במישרין או בעקיפין, בלמעלה מ-50% מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק ;

"נושא משרה" – מנהל כללי, משנה למנהל כללי, סגן למנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, וכל ממלא תפקיד כאמור בעסק אף אם תוארו שונה ;

"עסק" - חברה הרשומה בישראל שמניותיה אינן רשומות למסחר בבורסה ולא הוצאו לציבור על פי תשקיף, או שותפות הרשומה בישראל ;

4.14. יש להגיש את כל המסמכים הנ"ל, יחד עם הצעתו של המציע ועם כל מסמכי המכרז.

**הצעה שתוגש ללא כל המסמכים המבוקשים כאמור - תהיה המועצה רשאית לפסלה.**

5. סתירות ו/או אי התאמות

5.1. מציעים יוכלו לפנות בשאלות הבהרה בקשר לתנאי ההליך ו/או לקבל הבהרות לגבי ההליך והנספחים למסמכי ההליך. שאלות ובקשות להבהרות יועברו ללשכה המשפטית במועצה,

עד למועד האחרון הנקוב בטבלה בעמוד הראשון של מסמך זה בדוא"ל בלבד. לא יתקבלו פניות טלפוניות או אחרות. מס' הטל' לווידוא קבלת הודעת דוא"ל בלבד, הינו 04-6416100

לא יתקבלו פניות טלפוניות או אחרות. מי שלא יפנה כאמור, יהיה מנוע מלטעון בדבר אי סבירות או שגיאות או אי התאמות כלשהן וכיו"ב

סבירות או שגיאות או אי התאמות כלשהן וכיו"ב

5.2. שאלות הבהרה יועברו בכתב, בקובץ בפורמט Word פתוח לעריכה בלבד, במבנה

שלהלן :

השאלה	סעיף	המסמך במכרז והעמוד	מס"ד

- 5.3. רק הסברים ו/או הבהרות ו/או תיקונים של המועצה בכתב יחייבו.
- 5.4. מציע שלא יפנה כאמור, יהיה מנוע מלטעון בדבר אי סבירות או אי ספקות כלשהם, שגיאות או אי התאמות וכיו"ב, וטענות כאלה מצד מי שלא נהג כאמור לעיל - לא תשמענה.
- 5.5. המועצה תהיה רשאית, לפי שיקול דעתה המלא, לפסול ולא לדון בהצעות שלא הוגשו בהתאם לדרישות ולתנאי המכרז.
- 5.6. לא תתקבלנה כל הסתייגויות למסמכי ותנאי המכרז, כל הסתייגות של המציע עלולה לפסול את הצעתו.
- 5.7. **מסמכי הבהרות ובכללם מענה לשאלות הבהרה יועלו לאתר האינטרנט, ואפשר שישלחו באמצעות הדוא"ל למציעים. משכך, באחריות המציעים לבדוק ולוודא בכל עת ביחס למסמכים האמורים לעיל ולעקוב אחר מענה לשאלות באתר המועצה.**

## 6. ההצעה

- 6.1. מגיש ההצעה יגיש את הצעתו תוך דגש על הנושאים הבאים:
- 6.1.1. כלל המסמכים הנדרשים על פי סעיף 4 למסמך זה.
- 6.2. מחירי ההצעה יכללו את כל העלויות הכרוכות בביצוע השירותים.
- 6.3. המחירים המוצעים בהצעת המציע יהיו נקובים **בשקלים חדשים בלבד** - ללא מע"מ - ויכללו את כלל הוצאות המציע.
- 6.4. להלן השירותים הנדרשים:
- 6.4.1. 40 שעות תמיכה חודשיות גלובליות המתחדשות בתאריך ה-1 בכל חודש.
- 6.4.2. שעות אלה ישמשו לתחזוקה/ מניעה וטיפול בתקלות במערכות המחשוב.
- 6.4.3. ללא ציוד או חלקי חילוף/ רישוי
- 6.4.4. שעות הפעילות יהיו בימים א'-ה' בין השעות 00:00-17:00
- 6.4.5. הזמנת עבודה מעבר ל-40 השעות הגלובליות תהיה בהזמנה נוספת וחותמה ע"י המועצה.
- 6.4.6. **עלות שעת עבודה \_\_\_\_\_ . סה"כ 40 שעות \_\_\_\_\_ .**
- 6.4.7. **המחיר במילים עבור 40 שעות עבודה: \_\_\_\_\_**

- 7.1. ההצעה, בצירוף כל מסמכי המכרז הנדרשים, הנספחים, הפרוטוקולים וההבהרות, כשהיא חתומה ע"י המציע כנדרש, תוכנס למעטפה סגורה ואטומה, ללא סימני זיהוי כלשהם, עליה יירשם "מכרז פומבי מס' 12/2024 בלבד. המעטפה תוכנס, לאחר החתמתה בחותמת נתקבל אל תוך תיבת המכרזים לא יאוחר מהמועד האחרון להגשת הצעות הקבוע בעמוד הראשון למסמכי המכרז בתוך המעטפה יהיו 2 עותקים זהים, מודפסים, של ההצעה, כאשר עותק אחד יסומן "מקור" והשני "העתק". אין לשלוח את ההצעות באמצעות פקסימיליה, דואר ישראל או דואר אלקטרוני. הצעות אשר יוגשו לאחר מועד ההגשה, או למקום שלא למקום שנקבע לעיל, לא יתקבלו ולא יובאו לדיון.
- 7.2. **ההצעה תעמוד בתוקפה החל ממועד הגשתה לתיבת המכרזים ולמשך 120 ימים, ללא זכות חזרה מצד המציע.**
- 7.3. **המועצה תהא רשאית לדרוש הארכת תוקף ההצעות ככל שיתארכו הליכי המכרז. מציע אשר חזר בו מהצעתו – תהא המועצה רשאית, בין היתר, לפי שיקול דעתה המלא והבלעדי, לחלט את ההמחאה הבנקאית אשר צורפה להצעתו.**
- 7.4. **תשומת לב המציעים כי למעטפת ההצעה, יש לצרף את הערבות/שיק במעטפה/ניילונים נפרדת המתאימה וכן את טופס הצעת המחיר במעטפה/ניילונים נפרדת והכל בתוך מעטפת ההצעה.**
- 7.5. למען הסר ספק, מובהר כי במקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין נוסח המודעה, לבין מסמכי המכרז, יגבר נוסח המכרז.
- 7.6. בטרם מסירת מסמכי המכרז, על המציע להחתים את מעטפת ההצעות בחותמת "נתקבל" מאת מזכירות המועצה.
- 7.7. אין לציין על מעטפת ההצעה את שמו של המציע או כל סימן זיהוי אחר שלו.

**8. שלבי בחינת ההצעות וקביעת ההצעה הטובה ביותר**

ההצעות ייבחנו ע"פ מספר שלבים, כמפורט להלן:

- 8.1. **שלב א' - בחינת עמידת ההצעות בתנאי הסף של המכרז -**  
הצעה שלא עמדה בדרישות הסף של המכרז - **תפסל ולא תובא לדיון.**
- 8.2. **שלב ב' - שלב שקלול ודירוג ההצעות (מחיר + איכות) -** ההצעות הכשרות (שיעמדו בדרישות הסף שנקבעו במכרז) ישוקללו בהתאם לאמות המידה והמשקלות, המפורטים **בנספח א'1** למסמכי המכרז.  
בשלב זה, ייערך שקלול של מרכיבי איכות ההצעה 30% ושל מרכיבי מחיר ההצעה 70% משקלול ההצעה (בהתאם לפירוט המופיע בנספח א'1), בהתאם לפרמטרים ולנוסחאות בנספח א'1 למסמכי המכרז.
- בכפוף לאמור לעיל ולהלן, ההצעה הטובה ביותר תהא ההצעה הכשרה שעמדה במלוא דרישות המכרז, אשר קיבלה את הציון המשוקלל (מחיר+ איכות הצעה) הגבוה ביותר, כאשר יתר ההצעות הכשרות ידורגו בהתאמה.
- מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מובהר בזאת כדלקמן-
- 8.3. אי הגשת הצעת מחיר ו/או כל שינוי או תוספת שייעשו במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין על-ידי שינוי או תוספת בגוף המסמכים, ובין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, עלול לגרום לפסילת ההצעה.
- 8.4. המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הטובה ביותר או כל הצעה שהיא כהצעה הזוכה.

- 8.5. המועצה תהיה רשאית לדחות הצעות של מציעים אשר לא ביצעו בעבר את עבודתם לשביעות רצונה או לשביעות רצונם של אחרים, או שנוכחה לדעת שכישוריהם אינם מספיקים לביצוע העבודה להנחת דעתה.
- 8.6. המועצה רשאית לדרוש מהמשתתפים פרטים ו/או הבהרות נוספות לשביעות רצונה המלא גם לאחר פתיחת ההצעות.
- 8.7. מובהר כי אם ההצעה הטובה ביותר תחרוג מהתקציב שיעמוד לרשות המועצה - רשאית המועצה לבטל את המכרז ו/או להקטין את היקף השירותים, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי, ולמשתתפים לא תהא כל טענה ו/או דרישה בקשר עם השתתפותם במכרז ו/או ביטולו ו/או צמצום היקפו כאמור.
- 8.8. האמור לעיל הינו בנוסף לזכותה של המועצה לפצל את השירותים בין מספר מציעים ו/או לבטל את המכרז ו/או לצמצמו, מכל סיבה שהיא, על-פי שיקול דעתה המוחלט של המועצה.
- 8.8. הרשות בידי המועצה לקבל את ההצעה כולה או חלק ממנה, ולבצע את כל העבודה או חלק ממנה, גם בעצמה ו/או בכל דרך שתמצא לנכון.
- 8.9. המועצה תהיה רשאית להתחשב בניסיון, ותק ויכולת של המציע ובהתייחסות של מוסדות ציבוריות רשויות מקומיות ו/או גופים אחרים למציע.
- 8.10. בשיקולי המועצה יילקחו בחשבון בין היתר, הידע המקצועי, תעודות מקצועיות וכושר הביצוע, היכולת הכספית וטיב העבודה של המציע, לרבות ניסיונו של המציע בעבודות קודמות ובצוע נאות של עבודות בסדר גודל ומהות דומים והעדר תביעות ו/או הפסקות עבודה מטעם מזמינים.
- 8.11. בבדיקת ההצעות והמציעים יהיו המועצה ו/או כל מי מטעמה רשאים לערוך למציעים או לכל חלק מהם, כפי שימצאו לנכון, כל בדיקה, כפי שימצאו לנכון. כל אחד מהמציעים ישתף פעולה עם המועצה ומי מטעמה בבדיקות כאמור, ככל שתבקש לערוך בדיקות. לא שיתף המציע פעולה כנדרש וכאמור לעיל, תהיה המועצה רשאית, מטעם זה בלבד, לפסול את ההצעה.
- 8.12. עוד רשאית המועצה, בכל שלב שהוא, לבקש מאת המציעים כי ימציאו כל מסמך ו/או מידע ו/או נתון ו/או הבהרה, הדרושים, לדעת המועצה ו/או מי מטעמה, להערכת ההצעות, לרבות פניה להשלמת מסמכים, כולל מסמכים שנדרשו להוכחת תנאי סף במכרז זה.
- 8.13. המועצה רשאית לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה בשל מחירה, תנאיה או בשל חוסר התייחסות לדרישות או לנתונים שבמסמכי המכרז, באופן שלדעת המועצה מונע הערכת ההצעה כנדרש.
- 8.14. מובהר בזאת כי היה ויהיו שתי הצעות כשרות או יותר, אשר הצעת המחיר שלהם היתה שווה והינה הזולה ביותר - רשאית המועצה לערוך ביניהם התמחרות ו/או התמחרויות נוספות בדרך כפי שתמצא לנכון, עד לקבלת הצעת מחיר שהינה הזולה ביותר מבין כל ההצעות.
- 8.15. למרות האמור לעיל, מובהר בזאת כי ככל ששתי הצעות כשרות 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.

## 9. תקופת ההסכם וביטולו

- 9.1. הסכם זה יהיה בתוקף למשך 24 חודשים החל מיום \_\_\_\_\_ ועד ליום \_\_\_\_\_ (להלן - **תקופת ההסכם**).
- 9.2. בתום תקופת החוזה תהא למזמין האופציה להאריך את תקופת החוזה על פי שיקול דעתו הבלעדי לעד שתי תקופות נוספות, בנות עד 12 חודשים כל אחת, ובלבד שסך תקופת ההתקשרות לא תעלה על 48 חודשים (להלן - **תקופת האופציה**), בכפוף להודעה בכתב של המזמין 30 יום לפני תום תקופת החוזה.

חתימה + חותמת המציע: \_\_\_\_\_

- 9.3. במידה וניתנה הודעה כאמור, הספק יהיה מחויב להמשיך ולבצע את העבודות בהתאם לחוזה זה.
- 9.4. הוראות חוזה זה יחולו בתקופות האופציה בשינויים המחויבים.
- 9.5. למרות האמור לעיל, המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק, בכל עת וללא נימוק, בכפוף למסירת הודעה לספק, מראש ובכתב, של 30 ימים. לספק לא תהא כל טענה/תביעה בגין כך, למעט ביחס לתשלומים שיגיעו לו בגין השירותים שהוזמנו ובוצעו על-ידו בפועל.
- 9.6. מוסכם כי הפרת ההוראות שלהלן תחשב הפרה יסודית של ההסכם, אשר תאפשר למזמין, בין השאר, להביא הסכם זה לקיצו לאלתר:
- 9.6.1. הספק הפר אחת או יותר מהתחייבויותיו בהסכם והספק, לאחר שהוזהר על-ידי המפקח בכתב, לא תיקן את ההפרה תוך הזמן שנקבע בהתראה;
- 9.6.2. הספק נהיה בלתי כשיר לפעולה משפטית;
- 9.6.3. הספק פשט את הרגל או הוצא נגדו צו כינוס נכסים, או צו פירוק, או הוגשה ביחס אליו בקשה כאמור, אשר לא הוסרה תוך 30 ימים;
- 9.6.4. הספק הודיע שאין הוא יכול/רוצה לבצע את השירותים או חלקם;
- 9.6.5. יוכח לדעת המזמין כי הספק מבצע את השירותים בניגוד להוראות הדין.

## בברכה

המועצה המקומית זרזיר

**אמות המידה והמשקלות לבחינת ההצעות**

ההצעות יבחנו ע"פ אמות המידה והמשקלות המפורטים בנספח זה.

להצעות ייערך שקלול של מרכיבי איכות ההצעה (30%) ושל מרכיבי מחיר ההצעה (70%) משקלול ההצעה הכוללת, בהתאם לפרמטרים להלן: הצעות ינוקדו ע"י צוות מקצועי מטעם המועצה.

**פרמטרים לבחינת איכות ההצעה – 30 נקודות – 30% בשקלול ההצעה**

מס',	רכיב איכות למדידה	תיעוד/מסמכים שימשו לבחינת העמידה פירוט	ניקוד
1	ניסיון המציע במתן שירותי מחשוב	א. שלושה ממליצים, אשר מתוכם לפחות אחד מעל 100 משתמשים. ב. שני לקוחות אשר קיימת אצלם רשת מחשבים.	עבור סעיף 1.א. 6- נקודות עבור סעיף 1.ב. 4- נקודות (2 נקודות לכל לקוח) עד לניקוד מירבי של 10 נקודות.
2	שביעות רצון ממליצים	יערך סקר שביעות רצון מול ממליץ אחד ע"פ רשימת הממליצים / המלצות שצורפו להצעת המציע – ע"פ בחירה של צוות מקצועי מטעם המועצה. ככל שהשירות בוצע עבור המועצה – תנוקד ותבחן שביעות הרצון מהשירות שסופק עבור המועצה – לטוב ולרע.	עד 10 נקודות
3	התרשמות צוות מקצועי.	יבוצע ראיון באמצעים ויזואליים/מרחוק (המועצה תהיה רשאית לבצע גם ראיון טלפוני ע"פ שק"ד הצוות המקצועי). הצוות המקצועי ינקד את המציע בהיבטי זמינות, גיבוי, פתרון טכנולוגי וממשקים להתחברות לצד ג' והתרשמות כללית.	עד 10 נקודות

**פרמטרים לבחינת מחיר ההצעה – 70 נקודות – 70% בשקלול ההצעה**

רכיב למדידה	אופן הבדיקה	ניקוד מירבי
סה"כ הצעת המציע (רכיבים לשקלול בלבד)	הצעת המציע	70

- ההצעה הכספית הכשרה הנמוכה ביותר תקבל 70 נקודות, שאר ההצעות יקבלו ניקוד יחסי בהתאמה לחלופה שקיבלה את הניקוד המירבי, ע"פ הנוסחה הבאה:  
ניקוד הצעה נבדקת =  $\frac{\text{משקל (70 נקודות)} \times \text{סה"כ מחיר הצעה זולה}}{\text{סה"כ מחיר הצעה נבדקת}}$

**נוסחת שקלול ההצעות:**

שקלול ההצעה ייעשה ע"פ הנוסחה הבאה:

חתימה + חותמת המציע: \_\_\_\_\_

A = סך הנקודות שיקבל המציע ביחס לפרמטר איכות

B = סך הנקודות שיקבל המציע ביחס לפרמטר מחיר. **ציון משוקלל** = A+B

**נספח ב' – הסכם**

## ה ס כ ס

מיום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ שנת 2024

**מועצה מקומית זרזיר**

**בין :**

(להלן ואילך "המועצה") מצד אחד ;

**לבין :**

והמועצה מעוניינת בקבלת שירותי מחשוב.

**הואיל :**

והמועצה פרסמה בקשה להצעות מחיר וניגשו מציעים.

**והואיל**

וועדת המרזים התכנסה ביום \_\_\_\_\_ והחליטה על בחירתו של המציע \_\_\_\_\_

**והואיל**

מזהירה שהיא חברה/עוסק מורשה העוסק/ת בתחום ובעלת

**והואיל :**

כל הידע, הניסיון והאמצעים לאספקת שירותי מחשוב כבקשת המועצה.

### לפיכך הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

#### 1. התחייבויות החברה/העוסק מורשה :

1. \_\_\_\_\_ תספק שירותי מחשוב עבור משרדי המועצה כולל הקמה, תחזוקה, שירות וניהול.
2. \_\_\_\_\_ תתפעל את התיקונים והתקלות עבור המועצה.
3. \_\_\_\_\_ תספק שירותי תמיכה מלאים לשירותי המחשוב ולציוד הקצה ובכלל זה תקלות אינטרנט בהתאם לפירוט בנספח א' להסכם זה אשר מהווה חלק בלתי נפרד מההסכם.
4. תמיכה באתר המועצה ובאגפי המועצה הכוללים גני ילדים, בתי ספר, מתנ"ס ועוד.
5. בדיקת רישוי ווינדוז ואופיס.
6. תחזוקת שרת קיים.
7. סיוע במערכות נלוות כגון שעוני נוכחות.
8. \_\_\_\_\_ מתחייבת לעבוד בהיקף חודשי של 40 שעות עבודה חודשיות.

חתימה + חותמת המציע: \_\_\_\_\_

2. התמורה :

1. בתמורה לשירותי המחשוב ל-40 שעות עבודה חודשיות גלובאליות סכום של \_\_\_\_\_ ש"ח כולל מע"מ באופן חודשי. במידה והשירות פחת מ-40 שעות חישוב התמורה יהיה פחות מהסכום הנקוב הנ"ל והתשלום יעשה לפי חישוב כמות השעות. בכל מקרה ניתן שהתמורה תהיה פחות מ- \_\_\_\_\_ ₪ וכי לא ניתן שהתמורה תעלה על סכום \_\_\_\_\_ ₪.

3. תשלומים

1. \_\_\_\_\_ תגיש חשבון בכל סוף חודש אשר יכלול ימי העבודה, שעות העבודה ומה השירות שניתן? לאיזה מחלקה? לאיזה עובד?  
2. התשלומים יועברו בהעברות בנקאיות כל 15 לחודש עם הוצאת חשבונית על דמי השירות שלאותו חודש.

4. שמירת סודיות

- הצדדים מתחייבים בזאת לשמירת סודיות מלאה לכל מידע עסקי של מי מהצדדים אליו יחשפו ולא להעבירו לצד ג' ללא אישור של הצד השני.

5. תקופת ההסכם

- ההסכם הינו ל-24 חודשים מיום חתימת החוזה. למועצה הזכות הבלעדית להפסיק או לבטל את החוזה ללא כל נימוק ו/או הסבר תוך מכלול השקלולים של המועצה בלבד וכך לספק/לחברה לא יהיו דרישות או טענות כלשהן נגד המועצה. הודעה על ביטול החוזה תינתן לספק שבוע ימים מראש ללא צורך בהליך שימוע או מתן הזדמנות טיעון.

עם זאת ובנוסף לאמור לעיל ולא במקום, כל אחד מהצדדים זכאי לסיים את ההסכם, להפסיק את שירותי התקשרות, במקרים כלהלן:

- א. בכל מקרה בו הוגשה בקשה למנות כונס נכסים, זמני או קבוע, לנכסי מי מהצדדים, וכן אם ינקטו נגד הליכי פירוק פשיטת רגל או פירוק כנגד אחד הצדדים.  
ב. בכל מקרה בו תופרנה אחת או יותר מההתחייבויות שבהסכם זה, אשר לא תתוקנה על ידי מי מהצדדים לאחר משלוח הודעה ותוך זמן סביר בהתאם לנסיבות. תקופה של יותר מ-15 ימי עבודה תיחשב כבלתי סבירה.

6. הוראות כלליות

- א. הסכם זה ממצה את ההסכמות, ההתניות, ההצהרות והיחסים המשפטיים בין הצדדים ולא יהיה תוקף לכל הצעה, סיכום, הבנה, מצג או הבטחה של צד למשנהו, בין בכתב ובין בעל פה, בין במפורש ובין במשתמע, אלא כאמור בהסכם זה.

- ב. לא יהיה כל תוקף לשינוי, תוספת או גריעה מהסכם זה אלא אם כן נעשו בכתב ונחתמו על ידי הצדדים.
- ג. הצדדים מצהירים כי כתובותיהם, לצורך התקשורת ביניהם ולכל עניין, הינה כמצוין במבוא להסכם זה.
- ד. כל הודעה בקשר להסכם זה אשר תינתן ע"י אחד הצדדים לאחר, תיראה כהודעה שנמסרה לנמען במועד בו הגיעה אליו או אם נשלחה בדואר רשום לפי הכתובת הנ"ל – המועד בו הגיעה למענה או בתום 3 ימים מעת המשלוח, הכול לפי המוקדם ואם נמסרה ביד – במועד המסירה.

#### **7. תנאים כללים**

- א. \_\_\_\_\_ קיים מוקד תמיכה לטיפול בתקלות ותמיכה מרחוק.
- ב. \_\_\_\_\_ קיים ציוד חלופי במלאי זמין על מנת לפתור כל תקלה.
- ג. \_\_\_\_\_ להיות מוסמך מטעם היצרן בציוד המסופק.
- ד. זמן עבודה לטיפול בתקלה בודדת בימים א'-ה' – 08:00 – 18:00.
- ה. זמן תגובה עבור תקלה משביתה הינו – 4 שעות מפתיחת הקריאה.
- ו. זמן תגובה עבור תקלות אחרות – NBD מפתיחת הקריאה.
- ז. תקלה משביתה תחשב כתקלה המשויכת ל-30% ויותר מתחנות קצה ו/או השבתה של המערכת והטיפול בה יהיה מידי.

#### **לראיה באו הצדדים על החתום:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

מ.מ. זרזיר

מספר סעיף	הפתרון הנדרש	פרוט
1	סקר אתר הכולל תיעוד ומיפוי ציודי התקשורת במועצה ובאגפיה מחשבים נייחים ניידים , שרת , מתגים, מרכזיות, תשתיות F.W וכול שיידרש	מצב קיים
2	הגעה ובדיקת ציוד ומחשבים באתר הרשות וגני הילדים מדי פעם ולפי הצורך ללא קשר לדיווח על תקלה כמו בדיקת תקינות המחשבים והחומרה ותקינות הציוד הנלווה ותקינות תוכנות ההגנה	בדיקה ותחזוקה מונעת
3	זמינות והגעה מהירה לטיפול בכל תקלה אפשרויות פרונטליות ושליטה מרחוק עפ"י SLA	טיפול בתקלות
4	כל השירותים מתייחסים לתמיכה וטיפול בתקלות בצורה הכי מהירה ויעילה ללא החלפת ציוד תקול החלפת ציוד וחלקים תקולים תבוצע רק לאחר הפקת הזמנה מאושרת מהרשות	
5	בדיקות רישוי windows ו-office	
6	בדיקת מוצרי אבטחת מידע קיים והמלצות בשיתוף נציגי המועצה	
7	סיוע בתקלות תשתית פסיביות	
8	תחזוקת שרת קיים	
9	סיוע במערכות נלוות כגון שעוני נוכחות	