

עיריית נס-ציונה

שאלות הבהרה למכרז מספר 11/21

למתן שירותי דפוס והפצה כמותית של דברי דואר עבור עיריית נס ציונה

תשובות לשאלות הבהרה

מס"ד	שם המסמך	מספר עמוד	מספר סעיף ותת סעיף	שאלה/ הסגה	תשובה
1.	הצעת המציע	8	10 ב	בסעיף 10 ב ציינתם "על המציע להגיש הצעתו באחוזי הנחה" בטופס הצעת המחיר עמודים 37-38 אין התייחסות לאחוז הנחה אלא ציון מחיר לכל פריט. נבקש הבהרה לאופן התמחור.	יתוקן "על המציע להציע את הצעתו בעמודת מחיר יחידה מוצע ללא מע"מ (העמודה הקיצונית משמאל בטבלאות)
2.	הצעת המציע	9	10 ח	בסעיף זה נתבקשנו לפנות למשרדי אגף השומה לצורך קבלת דוגמאות של תוצרי הדפוס. נודה לעדכון לגבי קבלת הדוגמאות וצירופם למכרז.	ניתן לעיין בדוגמאות של באגף הרכש אצל עינת אזולאי טלפון 08-9383757 בתאום מראש
3.	1א	37	3	המחיר המקסימום לערכת שובר שילוט מאד נמוך מבקשים לתקן אותו	מצורף נספח א'1 חדש שיש להגישו במקום הישן
4.	1א	39	14-26	חסר מפרטים של כל אחד מהסעיפים כגון: גודל, סוג נייר, עובי נייר, הדפסה וכו'	ראה מענה לשאלה 2
5.	1א	40	27	חסר גודל מגנט והאם הדפסה דו צדדית	ראה מענה לשאלה 2
6.	1א	40	29-34	חסר עובי נייר בכל הסעיפים	ראה מענה לשאלה 2
7.	1א	40	34	האם ההדפסה היא צד 1	ראה מענה לשאלה 2
8.	2א	49	משלוח מיילים	מבקשים כי משלוח מיילים יהיה בחיוב, הסעיף שמשלוח מיילים ללא הגבלה של כמות וללא תמורה בעייתי	הוסף מחיר ראה מענה לשאלה 3
9.	2א	52	3	נראה שיש טעות בסעיף, יש דרישה כי הספק שמפיץ יהיה עם 3 לקוחות אשר הפיץ לכל אחד מהם 600,000 דברי דואר בשנה, סעיף זה מנוגד לתנאי הסף הרשומים במכרז וגם לא פרופורציונלי לעבודת המכרז.	הנוסח ישונה ל: על המפיץ (בתנאי שהוא ספק משנה) לעמוד בכל עת באמור בתנאי הסף 4 ד'
10.	כללי	כללי		מה צפי המחזור השנתי בגין עבודות המכרז לקבוצה ב?	המחזור השנתי המוערך בכל קבוצה שווה לחיבור כל התוצאות של הכפלת הסכום המוצע ליחידה כפול הכמות המוערכת באותה שורה בהתאמה. מובהר כי מדובר במחזור משוער ואין העירייה מתחייבת לעמוד בו
11.	הוראות למשתתפים	9	10ח	אפשר לשלוח שלוח לאיסוף הדוגמאות, ולהחזירם בגמר העבודה למשרדי אגף שומה?	ראה מענה לשאלה 2
12.	ג	19	5ז	מבקשים כי הגדרת "חלק מהעבודות" – תהיה רק לעבודות מנספח א' בלבד	נדחה
13.	ג	19	5י	מבקשים לקבל את נוהל מערכות מידע מראש	הנוהל מצורף למסמך זה

מס"ד	שם המסמך	מספר עמוד	מספר סעיף ותת סעיף	שאלה/ הסגה	תשובה
14.	ג	22	א11	מבקשים לתקן " לכל נזק \ או פגיעה" - לנזק ישיר בלבד	הבקשה מתקבלת
15.	ג	24	א15	מבקשים לתקן " בגין כל נזק " - לנזק ישיר בלבד	הבקשה נדחית
16.	ג	24	ב15	שורה ראשונה בטבלה – מבקשים לשנות מ " אי מתן תמיכה טלפונית" ל - אי מתן תמיכה טלפונית בכל אמצעי התקשורת שיוסכמו מראש.	נדחה - תמיכה טלפונית היא תנאי במידה והעירייה והזוכה יסכימו ביניהם על תקשורת אחרת הסיכום יחליף את האמור במכרז ובמידה ולא אין שינוי ממסמכי המכרז
17.	ג	24	ב15	הסכומים הפיצוי גבוהים - מבקשים להקטיןם	נדחה
18.	ג	25	יג	יג 1 - נבקש כי לפני "הפרת הסכם" וביטול ההסכם תינתן לספק אפשרות לתקן. יג 2 – נבקש למחוק "נזק עקיף"	נדחה - העירייה תפעיל סעיף זה אחרי שנתנה זמן סביר לדעתה בלבד לתיקון ההפרה
19.	א2	51	ח1	עלות הביול - מבקשים כי המחירים יהיו לפי מחירון דואר ישראל כפי שמפורסם כל רבעון.	עלות הביול תהיה בהתאם לסיכום של העירייה עם דואר ישראל
20.	ג	23	ב12	מבוקש למחוק המילים "ו/או...יחידי המבוטח" לחלופין מבוקש למחוק המילים "שם המבוטח לכלול" ויבוא "יורחב לשפות"	הבקשה מתקבלת
21.	ג	23	ה12	מבוקש למחוק המילים "ו/או בהמצאת העתקי הפוליסות" לחלופין מבוקש לקבל העתקי פוליסות במחיקת מידע חסוי עסקי או לא רלוונטי ובכפוף לחתימת העירייה על התחייבות סודיות לטובת הספק. תשומת הלב יועמ"ש לנושא אחריות על פי דין ו/או כפי שיקבע בהסכם.	הבקשה מתקבלת, ניתן לוותר על דרישת הצגת הפוליסות. אישורי קיום הביטוחים מספקים
22.	ח	33	א33	מבוקש : 1. לאחר המילה "ערכם" יבוא "למעט מלאי" 2. במקום המילה "המקובלים" יבוא "המבוטחים". 3. לאחר המילה "פרעות" יבוא "וכן" ולאחר המילה "פריצה" יבוא "על בסיס נזק ראשון" לאחר המילה "בחלקו" (בפסקה אחרונה) יבוא "בכפוף לכך כי הקבלן פוטר את העירייה מנזק לרכושו כאמור לעיל למעט את מי שגרם לנזק בזדון ופטר זה" וימחקו המילים "ואולם הפטור"	1. הבקשה מתקבלת 2. הבקשה מתקבלת 3. הבקשה מתקבלת

מס"ד	שם המסמך	מספר עמוד	מספר סעיף ותת סעיף	שאלה/ הסגה	תשובה
23.	ח	34	ג34	מבוקש : 1. בסעיף 2.3 לאחר המילה "זיהום" יבוא "פיזי" לאחר המילה "פתאומי" יבוא "בלתי צפוי" 2. בסעיף 2.4 לאחר המילים "מקרה הביטוח" יבוא "למעט נזק הנגרם לרכוש, הנמצא בבעלותו וגם/או בשליטתו וגם/או בחזקתו של המבוטח וכן נזק הנגרם לרכוש עליו עובדים שעליו עובדים תוך כדי ועקב העבודה". 3. בסעיף 3 לאחר המילים "מבקש האישור" יבוא "בגין מעשה ו/או מחדל הקבלן". 4. בסעיף 4 סיפא יבוא "למעט לטובת מי שגרם לנזק בזדון" 5. בסעיף 5 ימחקו המילים "או עבורו". בסעיף 6 יבוא בסיפא "למעט נזק הנגרם לרכוש, הנמצא בבעלותו וגם/או בשליטתו וגם/או בחזקתו של המבוטח וכן נזק הנגרם לרכוש עליו עובדים שעליו עובדים תוך כדי ועקב העבודה".	1. הבקשה מתקבלת 2. הבקשה מתקבלת 3. הבקשה מתקבלת 4. הבקשה מתקבלת 5. הבקשה מתקבלת 6. הבקשה מתקבלת
24.	ח	34	ד34	מבוקש : 1. בסעיף 5 סיפא יבוא "למעט לטובת מי שגרם לנזק בזדון"	הבקשה מתקבלת
25.	אישור קיום ביטוחים	35	35	מבוקש : 1. בסעיף 1 לאחר המילה "להחזיק" יבוא "בעצמו ו/או מי מטעמו", במקום המילים "שלא יפחת" יבוא "בסך של" ולאחר גבול האחריות הקבוע יבוא "לכלי רכב". תשומת הלב לנושא ביטוחי רכב חובה וצד ג' סעיף 2 ימחק.	1. הבקשה מתקבלת 2. הבקשה נדחית
26.	אישור קיום ביטוחים	35	35	מבוקש : 1. במבקש האישור יש להוסיף מלוא פרטים או להכפיף לאישור המבטח 2. בצד ג' – מבוקש למחוק קוד/כיסוי 329 ולמען הזהירות גם קוד 304 3. באחריות מעבידים ולמען הזהירות מבוקש למחוק קוד 304	1. הבקשה לא ברורה. יש לציין איזה פרטים חסרים בפרק מבקש האישור 2. הבקשה נדחית 3. הבקשה נדחית

עיריית נס-ציונה

מכרז פומבי מס' 17/20

למתן שירותי דפוס והפצה כמותית של דברי דואר
עבור עיריית נס-ציונה

טופס הצעות מחיר

(על המציע למלא את כל השורות בטבלה בקבוצה שאליה הגיש הצעה, הצעה שאחת השורות

בטבלה לאותה קבוצה לא תמולא תפסל לאותה קבוצה בלבד)

קבוצה א – עבודות דפוס הכוללים נתונים משתנים

סי י	תאור הטופס/מעטפה	הערה	מספר דוגמא	כמות שנתית משוערת	כמות בהפקה אחת	כמות הפקות בשנה	מחיר יחידה מרבי ללא מע"מ	מחיר יחידה מוצע ללא מע"מ	סי י
1	שובר תשלום ארנונה שנתי + תקופתי שיוכנסו למעטפה אחת. נייר 90 גרם אורך 30.5 ס"מ רוחב 19.5 הדפסה פרוצס, דו צדדי, נתונים משתנים שיודפסו בצד אחד בלבד, כולל מיגנוט ופרפורציות כולל מעטפה.	דיגיטלי	1	17,000	17,000	1	0.56		
2	שובר תשלום ארנונה תקופתי +/ שובר יתרה הכולל דבר ראש העיר שיוכנסו למעטפה אחת. נייר 90 גרם אורך 30.5 ס"מ רוחב 19.5 ס"מ, הדפסה פרוצס, דו צדדי, נתונים משתנים שיודפסו, בצד אחד כולל מגנוט ופרפורציות כולל מעטפה.	דיגיטלי	2	65,000	13,000	5	0.56		
3	שובר תשלום שילוט שנתי + גיליות תמונות השלטים שיוכנסו למעטפה אחת. נייר 90 גרם אורך 30.5 ס"מ רוחב 19.5 הדפסה פרוצס, דו צדדי, נתונים משתנים שיודפסו בצד אחד בלבד, כולל מיגנוט ופרפורציות כולל מעטפה. השובר בן שני עמודים כאשר בעמוד הראשון השובר עצמו ובשני תמונות השלט	דיגיטלי		2,500	2,500	1	1.70		
3.1	תוספת כל עמוד הכולל תמונות שלטים מעבר לשני עמודים	דיגיטלי		1,000	1,000	1	0.40		
4	התראה תקופתית /שתוכנס אופציונאלית למעטפה של תלוש	דיגיטלי	3	6,000	6,000	1	0.23		

סי דור י	תאור הטופס/מעטפה	הערה	מספר דוגמא	כמות שנתית משוערת	כמות בהפקה אחת	כמות הפקות בשנה	מחיר יחידה מרבי ללא מע"מ	מחיר יחידה מוצע ללא מע"מ	סי דור י
	שנתי נייר 90 גרם אורך 30.5 ס"מ רוחב 19.5 ס"מ, הדפסה פרוצס, דו צדדית, נתונים משתנים שיודפסו, בצד אחד כולל מגנוט ופרפורציות לא כולל מעטפה								
5	צרופה למעטפה A4 ללא דטה משתנה, הדפסה צד אחד או דף מידע, נייר 90 גרם אורך 30 ס"מ רוחב 19.5 ס"מ, הדפסה פרוצס.		4	26,000	13,000	2	0.14		
6	צרופה למעטפה A4 כולל דטה משתנה דו צדדי או דף מידע -נייר 90 גרם, A4, המחיר כולל, הדפסה פרוצס דו צדדית, כולל הדפסת דטה דו צדדית	דיגיטלי	5	26,000	13,000	2	0.23		
7	תוספת עבור צרופה שהודפסה ע"י צד ג' ותצורף להודעה		--	23,000	13,000	2	0.08		
8	חינוך גני ילדים – ערכת רישום מעטפה + מידעון רישום + נתונים משתנים	דיגיטלי	7	1,100	1,100	1	2.70		
8.1	שליחת הודעה בדוא"ל			4,000	5	8	0.30		

סה"כ

- למען הסר ספק כל הפקה (הדפסה) הכוללת נתונים משתנים תלויה בקובץ PDF במבנה שתחליט עליו העירייה. שיועבר באופן שעליו תחליט העירייה ללא עלות נוספת לעירייה והכל על חשבון הספק.

שווי ההצעה לקבוצה א

קבוצה ב' – עבודות דפוס הכוללים נתונים שאינם משתנים

סידורי	מחלקה	תאור הטופס/מעטפה	מספר דוגמא	כמות שנתית משוערת	כמות בהפקה אחת	כמות הפקות בשנה	מחיר יחידה מרבית ללא מע"מ	מחיר יחידה מוצע ללא מע"מ
9	רכש	מעטפות מלבניות 11X23 לוגו עירייה צבעוני	8	25,000	25,000	50000 אחת לשנתיים	0.18	
10	רכש	מעטפות מלבניות +חלון 11X23 לוגו עירייה צבעוני	9	12,500	12500	25000 הפקה אחת לשנתיים	0.19	
11	רכש	מעטפות כיס A5 18X25 לוגו עירייה צבע אחד	10	250	250	1000 הפקה אחת ל-4 שנים	0.20	
12	רכש	מעטפות כיס A4 24X34 לוגו עירייה צבע אחד	11	350	350	1050 הפקה אחת ל-4 שנים	0.44	
13	רכש	מעטפות כיס A3 32X42 לוגו עירייה צבע אחד	12	250	250	1000 הפקה אחת ל-4 שנים	0.53	
14	הנהלה	דוח ביצוע לתושב	13	17,000	17000	1	1.27	
15	חינוך	מידעון מת"ל	14	5,000	5000	1	0.93	
16	תרבות תורנית	עלון פרשת שבוע	15	27,000	500	54	0.94	
17	הנהלה	חוברת תעמ"ת- תוכנית עבודה שנתית	16	55	55	1	71.50	
18	חינוך-גנ"י	אילן יוחסין/המדינה שלי/העולם שלי - גודל A4	17	845	845	1	1.65	
19	חינוך-גנ"י	גלויות לראש דשא A5	18	2,500	2500	1	0.47	
20	חינוך-גנ"י	המדינה שלי/העולם שלי - 60/42 ס"מ	19	40	40	1	18.70	
21	חינוך-גנ"י	אני והעולם השכונה 48/33 ס"מ	20	70	70	1	12.57	
22	חינוך-גנ"י	גלויות תנועה בהנאה	21	140	140	1	1.65	
23	חינוך-גנ"י	טופס הצהרת הורים	22	2,400	2400	1	0.22	
24	חינוך-גנ"י	גלויה צוות חינוך	23	90	90	1	2.14	
25	חינוך-גנ"י	חוברת ספירלה הדרכה פסח (24 עמ')	24	80	80	1	19.80	
26	חינוך-גנ"י	מידעון רישום	25	1,000	1000	1	1.76	

סידורי	מחלקה	תאור הטופס/מעטפה	מספר דוגמא	כמות שנתית משוערת	כמות בהפקה אחת	כמות הפקות בשנה	מחיר יחידה מרבית ללא מע"מ	מחיר יחידה מוצע ללא מע"מ
27	חינוך-גנ"י	לוח שנה- 12 דפי יומן חודשיים X1212 עם ספירלה מתכת + מגנט	26	2,500	2500	1.00	3.08	
28	גבייה	נייר A4 לבן ריק עם לוגו עירייה וגרפיקה קבועה ופרפורצית רוחב לשובר	27	5,000	5000	1	0.14	
29	נוער	שנת שירות ומכינות- חוברת בגודל A5 דו צדדיים 16 עמודים	28	1,500	1500	1	4.40	
30	נוער	חוברת פעילות נוער A5 -2019-2020 חוברות דו צדדי נייר כרומו 12 עמ'	29	2,500	2500	1	1.87	
31	נוער	פלייר A5	30	1,000	1000	10	0.47	
32	נוער	פלייר A4 מקופל	31	500	500	10	0.81	
33	נוער	גלויה-יום הולדת A5	32	50	50	1	3.30	
34	נוער	פוסטרים בגודל A3	33	30	30	10	3.30	

סה"כ שווי ההצעה לקבוצה ב'

קבוצה ג – עבודות הפצת דואר כמותי

סי דו רי	תאור המופץ	הערה	כמות שנתית משוערת	כמות בהפצה אחת	כמות הפצות בשנה	מחיר מרבי בש"ח ללא מע"מ	מחיר מוצע בש"ח ללא מע"מ
35	הפצת כמותית של חשבון תקופתי / שנתי ואו טופס אחר		78,000	13,000	6	0.9	

סה"כ שווי ההצעה לקבוצה ג'

- א. הנני מציע לעיריית נס ציונה את כל העבודות והשירותים המתוארים במסמכי המכרז במחירים המפורטים בעמודת המחיר המוצע ליחידה לפני מע"מ כפול מספר היחידות שיבוצעו בפועל.
- ב. ידוע לי כי הצעה שאחד מהמחירים או יותר המוצעים ליחידה ללא מע"מ יעלה על המחיר המרבי ליחידה ללא מע"מ בהתאמה ו/או יהיה אפס או שלילי – תפסל הצעת המציע לגבי אותה קבוצה בה נמצא המחיר ליחידה ללא מע"מ.
- ג. ידוע לי כי הכמויות המשוערות בטבלה לעיל הן הכמויות המשוערות לביצוע והעירייה רשאית להזמין לביצוע כל כמות שתחפוץ ו/או לא למסור לבצוע עבודות בכלל. ולא תעמוד לי טענה כי קופחתי ו/או נפגעתי. ולא ישולם לי כל פיצוי בגין החלטות העירייה.
- ד. ידוע לי כי במידה ובהפקה ישולבו טפסים דיגיטלים ורגילים יחושב כל טופס לפי מחירו בהצעתו.
- ה. ידוע לי כי המחירים המירביים מהווים את הסכום שאין לחרוג ממנו וכתבו באופן הבא:
1. 10 אג' יכתבו 0.10
 2. הסכום שקל וחצי יכתב 1.5
- ו. ברור לי כי התשלום שאקבל יהיה אך ורק לפי הכמויות שיודפסו בפועל.
- ז. ידוע לי כי שווי הצעתי יחושב באופן הבא:
1. כל אחד מהמחירים המוצעים ליחידה בכל שורה יוכפל בכמות השנתית המשוערת באותה שורה ויתקבל המחיר השנתי המשוער לשורה.
 2. סה"כ המחירים השנתיים לשורה לאותה קבוצה יחברו וכך יתקבל סה"כ שווי ההצעה לאותה קבוצה.
- ח. עבור מלאי נייר לצורך הדפסה רגילה בלבד, שיוזמן מראש ובכתב ע"י העירייה והספק הכינו לטובת העירייה וכתוצאה מסיבה כלשהי לא יהיה בו שימוש (לא יודפסו עליו נתונים) – דהיינו יהיה מיועד להשמדה/גרסה, תשלם העירייה רבע מהמחיר המוצע ליחידה כפול היחידות שיושמדו/יגרסו ויועברו למחזור ע"ח הספק.
- ט. ברור לי כי התשלום עבור כל טופס ועבודה כולל את כלל השירותים והעבודות לגבי אותו טופס כולל בין השאר: עבודת גרפיקה, עיצוב, שינויים, טפסים, אספקת נייר, חיתוך, חירור, כיפוף, הדפסה, שינויי DATA, עיטוף, הוספת צרופות, איסוף, משלוחים, גריסת החומר השגוי ו/או המיותר ומסירתו למחזור וכן מסירת קובץ מגנטי ע"ג מדיה מגנטית לעירייה ואחסונו ואת כל המפורט במסמכי המכרז לגבי אותה עבודה.
- י. ידוע לי כי במקרה שישתנה אחד מהטפסים בטבלה באופן מהותי תהיה העלות ליחידה זהה לטופס שווה הערך בטבלה.

- יא. ידוע לי כי במקרה של טעות הכפלה יקבע המחיר ליחידה והעירייה היא זו שתתקן את שווי ההצעה.
- יב. ידוע לי כי במקרה של טעות חיבור יקבע המחיר שיחובר ע"י והעירייה היא זו שתתקן את שווי ההצעה.

תאריך

על החתום

דרישות אבטחת מידע והסכם שמירת סודיות

1. כל מידע וקובץ מידע, בסיס נתונים וכל מצע נושא מידע, מכל מין וסוג שהוא אשר יימסר לספק על ידי "העירייה" או ע"י מי מטעמה או לפי הוראותיה בכל הקשור והכרוך בשירותים שיינתנו על ידי הספק או בקשרים וזיקות שיש לספק עם העירייה, או כל מידע שיווצר על ידי הספק במסגרת הפעילות שלו עבור העירייה, יהיה מוגן וישמר על ידי הספק בסודיות מוחלטת ולא יעשה בו כל שימוש אלא אך ורק לצורך ביצוע הפעילות ועל פי המטרות שלשמן נמסר המידע על פי פירוט הפעילות והמטרות להלן: הדפסת שוברים והודעות לתושבים ושאר הפריטים המפורטים בכל מסמכי המכרז.
2. החברה תישא באחריות לכל הפרה של התחייבות מקיום סעיפי התחייבות זו, גם במקרים שלא תהיה חשיפת מידע, פעילות בלתי מורשית במידע או כל תקלת אבטחה אחרת, ותהא כל הפרה, פגיעה מהותית בביצוע הסכם.
3. בתחילת ההתקשרות יוגדר איש קשר ייעודי מטעם הספק ואיש קשר מטעם הרשות לכל נושאי אבטחת מידע, גם אם הספק או הרשות אינם מחויבים לכך על פי דין.
4. אירועי פגיעה באבטחת המידע (אירועי "סייבר")
 - 4.1. הספק מתחייב להודיע מיידי לעירייה בכל אירוע או חשד לאירוע של פגיעה באבטחת המידע של הנתונים או המערכת או בכל אחת ממערכותיו של הספק.
 - 4.2. הספק מתחייב להודיע מיידי לעירייה בכל אירוע או חשד לאירוע של פגיעה באבטחת המידע אצל ספקי המשנה של הספק מייד שהוא הדבר לידיעת הספק.
 - 4.3. הספק מתחייב לפעול מיידי ובצורה נמרצת וממצא לטיפול בפגיעת אבטחת המידע ולמיזעור הנזק ממנו.
 - 4.4. הספק מתחייב לשתף פעולה מלאה עם העירייה בנושא ולשתף ולעדכן את העירייה בהתקדמות האירוע ובטיפולו בצורה שוטפת בכל מהלך האירוע.
 - 4.5. הספק מתחייב לבצע חקירה מקיפה לאחר סיום האירוע או חשד לאירוע ולהעביר את ממצאי התחקיר לעירייה.
 - 4.6. העירייה שומרת לעצמה את הזכות להעביר מידע לגבי האירוע לרשות הסייבר הלאומי.
5. שמירת סודיות
 - 5.1. הספק מתחייב לשמור בסודיות מוחלטת ולהגן על פי חזית הידע כל מידע, חומר, בסיס וקובץ נתונים, מצע נושא מידע, שנמסר לנו או מופעל אצלנו ובאחריותנו. לקיים גישה למידע הממוחשב של העירייה על פי כללי האבטחה והמידור המתחייבים מהסכם זה מול העירייה. לבצע תפעול ועיבוד נתונים עבור העירייה על פי כללי האבטחה שיקבעו.

- 5.2. השימוש במידע יהיה בהתאם להגדרתו בהסכם שנחתם בין העירייה לבין הספק. חל איסור למסור, להעביר, לעבד או להשתמש במידע לכל מטרה אחרת ללא קבלת אישור בצורה מפורשת וחתומה ע"י העירייה ובהתאם לתקנות.
- 5.3. כל גישה של אדם אל הנתונים, בין אם עובד של הספק או מטעמה או כספק צד ג' של הספק יבוצע רק לאחר הגדרה מסודרת ומתועדת בהתאם לצורך של הספק. כל עובד של הספק בחברה יהיה חתום על הצהרה לשמירת סודיות כחלק מתהליך קליטתו בחברה ויעבור הדרכה הכוללת התייחסות ייעודית לנושאי הפרטיות.
- 5.4. כל גישה של גורם נוסף, בין אם הוא עובד העירייה או גורם חיצוני מטעם העירייה וכן כל העברת נתונים לגוף חיצוני (ממשלתי, ציבורי או פרטי) יבוצע באישור העירייה בלבד ובהתאם לתקנות.
- 5.5. המידע לא ייחשף, כולו או מקצתו, לעובד מטעם הספק או לגורם/ים הקשור/ים לספק מבלי שאלה יהיו מחויבים על פי הסכם סודיות זה. כל עובד כנ"ל יהיה חתום כלפי הספק על התחייבות לשמירת סודיות והגנת הפרטיות.
- 5.6. לא לפרסם בכל צורה שהיא כל נתון הנוגע לעבודה ו/או למידע עפ"י הוראות בלבד.
- 5.7. לא לפתח ולא לייצר או להעתיק או לערוך ולהכין באופן כלשהו תכנת מחשב או סקרים על בסיס או על סמך הנתונים, המסמכים וכד' שקיבלה מעת הגורמים אתם קשורה בעבודה הנוכחית אשר הגיעו לידיעת ה"מתחייבת" במהלך וכתוצאה מן העבודה.
- 5.8. הספק מתחייב להביא תוכנו של כתב התחייבות זה לידיעת כל אחד מהעובדים שלנו וספקי המשנה, ולהחתימם על התחייבות לשמירת סודיות, על פי כתב התחייבות זה. הספק מתחייב להציג את התחייבויות העובדים החתומות לעירייה במידה ותדרש לכך על ידי העירייה.
- 5.9. הספק אחראי לחייב להחתיים את כל ספקי המשנה שלו הנוגעים לביצוע ההתקשרות מול העירייה לעמוד בתנאי ההתקשרות ובתנאים המצוינים במסמך זה.
- 5.10. הספק מתחייב לא להעתיק / להשתמש ו/או לא להרשות לאחרים להעתיק כל מידע, ובכלל זה, קובצי מידע, העתקת מחשב או כל צורת העתקה אחרת וכן לשמור בהקפדה ולנקוט בכל אמצעי זהירות הנדרשים לשם מניעת אובדנו או הגעתו של מידע השייך לעיריית בת - ים לידי גורם אחר, וכן למנוע שינוי בלתי מורשה או בלתי מוסמך - של המידע.
- 5.11. השירותים יהיו מוגנים באופן שהמידע האמור, לא ייחשף לכל גורם אחר, אלא אך ורק לעובדים המורשים. העירייה תוכל לבקר את אופן ביצוע התחייבות זו. החברה מתחייבת לטייב את האבטחה על פי דרישות ובתאום עם ממונה אבטחת המידע של העירייה.

- 5.12. הספק מתחייב להחזיר לידי הגורם המוסמך בעירייה כל חומר או כל מצע נושא מידע אחר, שנמסר לנו או שנוצר אצלנו במסגרת הפעילות, על כל העתקיו, וזאת מיד עם דרישתה של העירייה או בסיום ביצוע הפעילות על פי הסכם ההתקשרות. לבער לחלוטין את המידע שברשותנו ולתת הצהרה חתומה ע"י גורם מוסמך מטעמנו על ביעור כל המידע.
- 5.13. הספק מתחייב לא לעשות כל שימוש חורג במידע ולא להרשות פעילות כנ"ל, בין בעצמו ובין באמצעות אחרים. המידע יהיה מוגן מפני גישה של כל גורם שאינו מורשה למידע. גישה למידע מרשת האינטרנט תהייה מוגבלת למסכים ולשדות מוגדרים ולא תתאפשר כל חריגה מכך. לא תתאפשר גישה למערכת ההפעלה של השרתים- מרשת האינטרנט. עובדי העירייה שיהיו מורשים למידע יפעלו באמצעות הרשת הציבורית בצורה מאובטחת ומוגנת. במקרים של פירוק החברה, מכירתה או מיזוגה עם חברה אחרת, יטופל המידע בתאום ובהסכמה מפורשת של העירייה מראש ובכתב.
- 5.14. ההתחייבות לשמירת הסודיות לגבי המידע תהיה תקפה גם לאחר סיום העבודה.
6. בסיום ההתקשרות :
- 6.1. יוחזר כל החומר השייך לעירייה.
- 6.2. יבוער ויוסר מכל מערכות הספק כל החומר, כולל חומר ממוחשב, שלא ניתן להחזירו.
- 6.3. תימסר הצהרה בכתב, מאושרת ע"י עו"ד, שכל החומר שהיה ברשות החברה הוחזר או בוער ואין בידי החברה כל חומר השייך לפרויקט שבוצע.
- 6.4. במידה והעירייה תרצה שהספק ימשיך להחזיק במידע לצורך הגיבויים – תבוצע התקשורת ייעודית לעניין זה. בסוף אותה התקשורת יימחק המידע ויועבר דיווח לרשות בהתאם לתקנות.
7. סדרי האבטחה הלוגית והאחרים יהיו על פי המפורט בתקן הישראלי 27001 והתקנים האחרים המפורטים בהקדמה לתקן הנ"ל. גיבויים למידע יעשו על פי הכללים בתקינה הישראלית שבתוקף. שמירת הגיבויים- כנ"ל.
8. חוק הגנת הפרטיות והנחיות גורמי המקצוע הלאומיים :
- 8.1. הספק מתחייב לפעול על פי הנחיות והמלצות רשות הסייבר הלאומי לרבות בנושאי אבטחת מידע והגנת שרשרת אספקה.
- 8.2. הספק מתחייב לעמוד בכל הדרישות החוקיות כולל אילו הנובעות מחוק הגנת הפרטיות והתקנות ע"פ כל דין וככל שהן חלות על המידע. ההתחייבות כוללת גם פעילות כ"מחזיק" וגם פעילות כ-"מיקור חוץ" על פי האסדרה (רגולציה) המחייבת בחוק הגנת הפרטיות.

8.3. דרישות העירייה לאבטחת מאגרי המידע מגורם חיצוני, המתקשר עם העירייה לצורך מתן שירות הכרוך במתן גישה למאגרי מידע (להלן ספק השירות), יהיו כנדרש בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 ובתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017 ותקנות הגנת הפרטיות (1986 תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים) (להלן תקנות הגנת הפרטיות) לרבות הדרישות המצוינות להלן :

8.3.1. הרשאות עבור משתמשי הספק יהיו תמיד הרשאות אישיות לכל עובד ויוגדרו עבור תפקידים בהתאם לרמת ההרשאה הנדרשת, בתיאום בין העירייה לספק במסגרת ההתקשרות. כל שינויי בתפקידים המאושרים או ברמת ההרשאות הנדרשת יבוצע בתיאום עם העירייה ובאישור מנהל המאגר וממונה אבטחת המידע ברשות.

8.3.2. הספק יגדיר מדיניות סיסמאות למערכת וכן למחשבים המשמשים לגישה אליה הכוללת לכל הפחות : 8 תווים לסיסמה, החלפת סיסמה אחת ל-90 יום, היסטוריית סיסמאות 6 דורות, מורכבות סיסמא.

8.3.3. הספק יתקין תוכנת הגנה מסחרית על כל מחשב ושרת המשמש לתפעול המערכת.

8.3.4. הספק ידריך אחת לשנתיים לפחות את עובדיו הבאים במגע עם המידע על חובותיהם כלפי העירייה והנתונים במערכותיה.

8.3.5. ספק השירות יבצע את תכנית ההגנה על המידע בכל המערכות, על פי תכנית ההגנה כפי שנקבע ע"י העירייה כמפורט :

8.3.6. אחת לשנה, העירייה תיבחן מחדש תכנית ההגנה על המידע ותעדכן בהתאם לצורך. התוכנית תכלול את הסעיפים הבאים אך אינה מוגבלת להם :

8.3.7. בהתאם למפורט ספק השירות יעביר לרשות מסמך מדיניות אבטחה המפרט את מנגנוני הבקרה ואופן ניהול הגישה וההגנה למערכות שלו.

8.3.8. כל הצעת תיקון למדיניות תועבר ע"י העירייה לבחינת הספק ותיבדק בצורה מתואמת ע"י שני הצדדים.

9. סביבת עבודה

9.1. אנשי קשר לצוות תגובה :

העירייה וספק השירות יקצו כל אחד לפחות שני טלפונים של עובדים בעלי הרשאות, עבור טיפול, במקרה של אירוע אבטחה בתיאום עם אבטחת המידע של העירייה ואבטחת מידע של הספק.

9.2. הזדהות משתמשים :

9.2.1. כל תהליכי זיהוי המשתמשים יועברו בצורה מוצפנת, תוך שימוש בשם משתמש אישי בלבד. הסיסמאות יהיו על פי מדיניות הסיסמאות שהועברה במכרז.

9.2.2. במקרה של עזיבת עובד עברו מוגדר חשבון משתמש בעירייה, ספק השירות מחויב לדווח על כך לעירייה לצורך סגירת חשבון המשתמש בעירייה.

9.2.3. תהליכי הזיהוי יהיו בהתאם למפורט בתקנות.

9.2.4. יש לסגור חיבורים של משתמשים ללא שימוש (session time out), לאחר זמן מקסימלי של שעה.

10. אבטחה פיזית :

10.1. על ספק השירות לדאוג להגבלת הגישה הפיזית לכל תחנות הקצה, השרתים, עמדות הפריקה וציוד האחסנה, הנמצאים ברשותו, ולאפשר גישה אליהם רק לעובדים הנדרשים לגשת לאותו הציוד לצורך עבודתם. על העובדים לעבור הדרכת אבטחת מידע ולחתום על טופס סודיות, בטרם יקבלו גישה למערכת. על ספק השירות לתעד את רשימת העובדים אשר עברו את ההדרכה ואת תאריך ההדרכה.

10.2. במידה והעירייה בחרה לנהל את המערכת מתוך חצרות הספק במודל ענן, הספק יעביר לממונה על אבטחת המידע של העירייה, תרשים רשת מעודכן של סביבת העבודה בדגש על הרכיבים הנמצאים ברשותו, בכפוף לחתימת הממונה על טופס לשמירת סודיות הנתונים והסביבה כלפי הספק. התרשים יכלול את תחנות הקצה, רכיבי הרשת, רכיבי אבטחת המידע ומערכות האחסון המשמשות את המערכת. התרשים יתאר את היצרנים מערכות ההפעלה בשימוש. על כל שינויי הקשור בתרשים זה, ספק השירות יעביר עדכון לרשות ברמה שנתית ובכל מקרה בו נעשה שינוי מהותי.

11. בקרה ותיעוד :

11.1. המערכת תייצר לוגים אשר ישמרו מחוץ לשרתי המערכת, הכוללים את תאריך ושעת הגישה, בידי מי בוצעה, מהות הפעולה שבוצעה ומהיכן היא בוצעה. הנתונים יישמרו בצורה בטוחה למשך שנתיים, עם גישה המוגבלת לעובדים המוסמכים לכך בלבד בדגש על שמירת הפרטיות. העירייה תהיה רשאית לדרוש את הלוגים בכל שלב, ולבקר את התנהלות ספק השירות בהתאם לדרישות החוק ודרישות מסמך זה.

12. עדכונים :

12.1. על ספק השירות לדאוג להתקנה של עדכוני אבטחה קריטיים על כל מערכות המחשוב שברשותו ובאחריותו. אין להשתמש בציוד, תוכנה, או חומרה אשר אינן נתמכות ומעודכנות על ידי היצרן ללא ביצוע של בקרה מפצה מספקת.

12.2. כל חריגה מסעיף זה תאושר ע"י ממונה אבטחת המידע בעירייה.

13. מחשבים ניידים :

13.1. במחשבים ניידים מהם ניתן לגשת לנתוני המערכת, תוגדר הצפנה מלאה של הדיסק, המשתמשים יונחו לא לשמור מידע מן המאגר על המחשב המקומי.

14. גישה חיצונית :

14.1. בכל גישה מחוץ לחצרות הספק הגישה לתשתיות בהם נמצאים נתוני המאגר יכלול הזדהות הכוללת 2 אמצעי זיהוי לפחות.

14.2. הגדרת רשת ציבורית : רשת אשר אין שליטה מלאה על כלל רכיביה.

14.3. מעבר הנתונים ברשת ציבורית : כל הנתונים המועברים בין מערכות המחשוב השונות, יוצפנו טרם העברתם בתווך התקשורת של כל רשת ציבורית, כפי שמוגדרת בתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע תשע"ז). השימוש בהצפנה יעשה רק בהצפנה המאושרת על ידי העירייה. ההצפנה תבוצע גם ברשתות אל-חוטיות וגם ברשתות חוטיות.

15. גישה מרחוק :

15.1. כל גישה של משתמש עירייה אל הנתונים של העירייה המגיעה מרשת ציבורית ולא מתוך רשת הרשויות, תבוצע בצורה מוצפנת הכוללת הזדהות של 2 אמצעי זיהוי לפחות.

15.2. כל גישה מרחוק דרך VPN אל תוך רשת העירייה עצמה - דורשת אישור מפורש של מנהל המאגר, או מנהל אשר יוגדר על ידי העירייה לעניין זה והממונה אבטחת המידע של העירייה.

16. גיבויים :

16.1. על ספק השירות להעביר תכנית גיבויים לנתונים המצויים ברשותו, הכוללת תכנית שיחזור שנתי לנתונים במידת הצורך. כל מקרה של שיחזור נתונים יבוצע רק לאחר אישור מפורש ובכתב, מעירייה על הספק לבצע בקרה על הגיבוי ולדווח לרשות במקרה של תקלה.

16.2. תכנית הגיבויים תכלול גם את הלוגים ואת נתוני האבטחה האגורים במערכות המאגר.

16.3. הספק ידאג לגיבוי שוטף, לפחות אחת ליום, של כל הנתונים במערכת.

16.4. הספק ישמור העתק של כל גיבוי לתקופה של חודש לפחות.

16.5. הספק יעביר אחת לתקופה שתקבע על ידי העירייה עותק של הגיבוי לרבות כל המסמכים, המטה דאטא ותיעוד מבנה הנתונים בפורמט דיגטלי סטנדרטי בתיאום ובהחלטת העירייה.

17. פיתוח וקוד :

- 17.1. לא יבוצעו עבודות פיתוח על מערכת הייצור (Production) אלא על מערכות ייעודיות לצורך הפיתוח / בדיקות (להלן סביבות פיתוח / בדיקות). סביבות הפיתוח / בדיקות יהיו נפרדות ממערכת הייצור. רק לאחר סיום הבדיקות בסביבות הפיתוח / בדיקות, יהיה שינוי גרסה במערכת הייצור.
- 17.2. באחריות הספק כי כל עדכון של מערכת הייצור מחייב וידוא היעדר קוד זדוני ובדיקת הקוד לאבטחת מידע.
- 17.3. בכל מקרה של כתיבת קוד על ידי הספק, על הספק לעמוד בדרישות של פיתוח מאובטח.
- 17.4. ככלל, שימוש בנתונים ממערכת האמת לצורך פיתוח, יבוצע לאחר שינויי נתוני האמת (Scrambling) כך שלא ניתן יהיה לזהות או להצליב את הנתונים עם אדם אמתי בנותני מערכת הפיתוח. חריגה מכלל זה, תחייב אישור של מנהל אבטחת המידע של העירייה.

ולראייה באנו על החתום :

תאריך שם תפקיד חתימה

רשימת מורשים מטעם החברה המתחייבת.

שם העובד	תעודת זהות	תפקיד	חתימה

