



מכרז פומבי מס' 03/2025 למתן שירותי הקמה, תפעול ותחזוקה של אתרי אינטרנט- הרשות לפיתוח הגליל

הרשות לפיתוח הגליל

מכרז פומבי מס' 03/2025

**איתור ספק למתן שירותי הקמה, תפעול ותחזוקה של
אתרי אינטרנט- הרשות לפיתוח הגליל**

מרץ 2025

1. מבוא

- 1.1 הרשות לפיתוח הגליל (להלן: "הרשות") מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי הקמה, תפעול ותחזוקה ואחסון של אתרי האינטרנט (להלן: "השירותים") של הרשות לפיתוח הגליל והכל בהתאם לתנאי מכרז זה.
- 1.2 הרשות לפיתוח הגליל הינה רשות ממשלתית שהוקמה עפ"י חוק בשנת 1993, אשר לה כפיפות מיניסטריאלית לשר הנגב, הגליל והחוסן הלאומי. עפ"י חוק, תפקידה העיקריים של הרשות הינם: קידום פעולות לפיתוח הכלכלי, החברתי והמדעי-טכנולוגי של הגליל, תיאום בין משרדי ממשלה, רשויות מקומיות והגופים העושים לפיתוחו של הגליל מתוך ראייה מערכתית וכוללת.
- 1.3 במסגרת תוכנית העבודה של הרשות לפיתוח הגליל, מתוכננים ומבוצעים ברשויות המקומיות בגליל פרויקטים בתחומים: חברה, קהילה וחינוך בלתי פורמלי, פיתוח כלכלי, תיירות, בריאות, תעסוקה ואקדמיה.
- 1.4 השירותים והעבודות יכללו בין היתר, הקמת 2 אתרים של הרשות (אתר ראשי ואתר תיירות) על כל המרכיבים הנדרשים לרשות, תרגום האתרים לשתי שפות נוספות, הסבת נתונים מהאתרים הקיימים והטמעתם באתרים החדשים, הנגשה מלאה של האתרים על תוכניהם, הדרכת המשתמשים, תמיכה שוטפת, עמידה וביצוע כל דרישות אבטחת המידע המפורטות במפרט הטכני, תיקון תקלות וליקויים, ביצוע עדכונים ושדרוגים יזומים, וביצוע פיתוחים שונים שיש בהם הכרח לצורך שימוש הרשות במערכת באופן מלא ומושלם, גם אם לא נכתב במפורש בדרישות המכרז והמפרט במהלך כל תקופת ההתקשרות.
- 1.5 יובהר כי השירותים נשוא פניה זו יבוצעו אך ורק על ידי המציע הזוכה בפניה וכי למציע לא תעמוד האפשרות להסב את מחויבותיו בהתאם להסכם זה לאחר. השירותים יבוצעו על ידי המציע בעצמו ובאחריותו המקצועית והכל בכפוף להנחיות מכרז זה והמזמינה.
- 1.6 הרשות אינה מתחייבת להתקשר עם מי מהזוכים. ההתקשרות תבוצע בהתאם למגבלות תקציב.
- 1.7 ההתקשרות עם הזוכה תהיה לתקופה של שנתיים החל ממועד חתימת הצדדים על הסכם ההתקשרות (להלן: "ההסכם") עם אופציה לעוד 4 שנים, (שנה בכל פעם) בסה"כ 72 חודשים (להלן: "תקופת ההתקשרות").
- 1.8 הרשות אינה מתחייבת להתקשר עם מי מהזוכים, ההתקשרות תבוצע בהתאם למגבלות תקציב.
- 1.9 הזוכה בפניה ימנה איש קשר מטעמו אשר יהיה איש הקשר הישיר עם המזמינה, יהיה אחראי וירכז את כלל השירותים הנדרשים נשוא פניה זה.
- 1.10 עוד יובהר, כי בין המציע או מי מנותני השירותים מטעמו ליחידה לא יתקיימו יחסי עבודה.
- 1.11 המציע הזוכה יתחייב לבצע את כל שירותי ההקמה, תפעול ואחזקה של אתרי האינטרנט, לפי קביעת הרשות לפיתוח הגליל.
- 1.12 המציע יעמוד בכל ההתחייבויות המפורטות ביתר מסמכי המכרז, הכל בהתאם להנחיות הרשות ולשביעות רצון הרשות.

1.13 מועדים

מועד	פעילות
26.03.2025	פרסום המכרז
20.04.2025	המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה
לא יאוחר מ- 7 ימים לפני המועד האחרון להגשת הצעות	המועד האחרון למענה להבהרות
18.05.2025 בשעה 14:00	המועד האחרון להגשת הצעות
30.07.2025	תוקף ערבות משתתף על סך 25,000 ש"ח

*הרשות רשאית לשנות כל אחד מהמועדים המפורטים לעיל, ובכלל זה לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות, כל עוד לא חלף מועד זה. הודעה בדבר דחייה כאמור, תתפרסם באתר הרשות לפיתוח הגליל.

2. הוראות כלליות

2.1 פנייה זו מכילה את פרטי הפניה וחוברת ההצעה:

2.1.1 **פרק א'- הליך המכרז** – בחלק זה מפורטים מהות הבקשה, אופן הגשת הצעות ואופן בחירת הזוכה.

2.1.2 **פרק ב'- איפיון האתרים** – בחלק זה מפורטת תכולת השירותים המבוקשים.

2.1.3 **פרק ג'- חוברת ההצעה** שתשמש להגשת ההצעות. הצעות שלא תוגשנה על גבי טופס זה תפסלנה על הסף וכל שינוי שיתבצע על גבי טופס זה משולל תוקף ועשוי להביא לפסילת ההצעה.

2.1.4 בכל מקום במסמך זה וביתר מסמכי הפניה, בו מוזכר גורם כלשהוא בלשון זכר הכוונה לזכר ולנקבה, ולהיפך, אלא אם כן צוין במפורש אחרת.

2.1.5 כל המסמכים המצורפים למסמך זה כולל פרק המבוא מהווים חלק בלתי נפרד מההסכם עליו יחתמו הזוכה בפניה והמזמינה, ויש לראותם כמשלימים אותו.

פרק א'- הליך המכרז

3. הגדרות

מכלול המסמכים, האישורים, התצהירים וכל החומר המוגש על ידי המציע על פי מכרז זה	ההצעה	3.1
ועדת המכרזים של הרשות לפיתוח הגליל	ועדת המכרזים	3.2
פניה זו לקבלת הצעות וכל הנספחים הנלווים אליה.	המכרז	3.3
כל גוף שהגיש הצעה למכרז	המציע	3.4
הרשות לפיתוח הגליל	המזמינה/הרשות	3.5
הקמה תפעול ותחזוקה של אתרי אינטרנט	העבודות/השירותים	3.6
הסכם ההתקשרות, המגדיר את השירותים ואת אופן המימוש שלהם והמסדיר את תנאי ההתקשרות לפי מכרז זה.	ההסכם	3.7
מציע שקיבל הודעת זכיה במכרז זה. הזכייה תיכנס לתוקף רק לאחר קבלת הסכם חתום על ידי מורשי החתימה של הרשות, המצאת ביטוחים כנדרש במסמכי המכרז וערבות ביצוע.	ספק/זוכה	3.8

4. השירותים הנדרשים

- 4.1 הספק יהיה אחראי לביצוע כל השירותים וכל הפעולות הכרוכות בביצוע ובמימוש הקמה ותפעול אתרי הרשויות על כל המרכיבים וההיבטים, בין בעצמה ובין באמצעות ספקי משנה או צדדים שלישיים אחרים, בהתאם להוראות מסמך זה ויתר מסמכי המכרז, הכל לשביעות רצון הרשות.
- 4.2 אספקת כלל השירותים על ידי הספק תיעשה בתיאום מלא עם הרשות ובהתאם להנחיות הרשות.
- 4.3 לצורך הביצוע, הספק מתחייב להעסיק כוח אדם בעל ידע והכשרה מתאימים לביצוע תפקידיהם, מיומנים, מנוסים וברמה מקצועית גבוהה. הרשות רשאית לבקש מהספק לבצע שינויים פרסונליים בהרכב הצוות, לרבות החלפת איש צוות כלשהו, במקרה בו לתפישתו השירותים הניתנים על ידי אותו חבר צוות אינם מקצועיים ואיכותיים.
- 4.4 כלל השירותים הטכניים מפורטים בפרק ב' של מסמכי המכרז - איפיון האתרים.
- 4.5 מובהר כי הספק הזוכה יידרש לעדכן מעת לעת את גרסאות האתר שיסופק לרשות, וכן את המערכות הכלולות בו למערכותיו המעודכנות ביותר והרשות לא תידרש לשלם תוספת תשלום כלשהי עבור עדכון ו/או פיתוחים נוספים או שינויים שביצע במערכות כאמור.
- 4.6 הרשות תהא רשאית לדרוש פיתוחים נוספים שיש בהם הכרח לצורך ביצוע העבודה הנדרשת במערכת ו/או תכונות נוספות מהמערכות, בין אם הדבר יידרש עקב הנחיות הרגולטור ו/או המחוקק ו/או כל גוף שהחלטותיו מחייבות את הרשות ובין אם יידרש ע"י הרשות לאור דרישות המפרט ו/או החוזה, ללא תמורה נוספת ובהתאם לל"ז סביר שיקבע ע"י המנהל. למען הסר ספק יובהר כי פיתוחים ו/או שיפורים שיידרשו מהזוכה מכח דרישות המכרז, החוזה, המפרט הטכני, דרישות אבטחת מידע וכיו"ב וכן כל פיתוח נלווה לכך, וכן כאלה שיידרשו מהנחיות רגולטור ו/או מחוקק ו/או כל גוף שהחלטותיו מחייבות את הרשות - יעשו ללא תשלום נוסף.
- 4.7 השירותים אותם יספק הזוכה במכרז, יכללו גם כל פעולה ושירות נוסף המהווים מעצם טיבם וטבעם או על-פי הנוהג המקובל חלק בלתי נפרד מהשירותים וכן כל פעולה המתבקשת לשם מילוי התחייבויותיו ו/או הצהרותיו של הספק במסגרת המכרז ו/או החוזה, גם אם פעולה או שירות כאמור אינם נזכרים במפורש במסמכי המכרז, החוזה ו/או נספח השירותים, וזאת ללא זכאות לתמורה נוספת מעבר לתמורה השנתית שהוצעה על ידו.

4.8 מפרט טכני לאתרי האינטרנט :

הקמת שני אתרים – ראשי ותיירות, רספונסיביים (תואמים לכל מכשיר קצה) ונגישים, בהתאם למפרט הבא שיכלול:

- הטמעת עיצוב וחויית משתמש UX/UI אשר יתקבל ע"י ספק חיצוני.
- בניית מודולים, ממשקים ותוספים.
- שימוש במערכת ניהול תוכן מקצועית בקוד פתוח, כדוגמת Wordpress (אך לא רק).
- שימוש בטכנולוגיות עדכניות ונוחות לתפעול, כדוגמת Elementor המאפשר ניהול פשוט ע"י הרשות, בשיטת Drag & Drop.
- האתרים יתמכו בדפדפנים מובילים וברזולוציות שונות – תאימות למסך מחשב, טאבלט, טלפון נייד, ומידות ביניים.
- מבנה תוכן תואם לדרישות מנועי חיפוש (SEO)
- האתרים יכללו API וממשקים עם אתרים/מערכות חיצוניות, לפי בקשת הרשות.
- יש להשתמש ככל הניתן בטעינת אלמנטים לאחר טעינת העמוד (כדוגמת AJAX), זאת במטרה לאפשר חווית משתמש מיטבית, מבלי להאריך את זמן טעינת העמוד.
- התחזוקה השוטפת כוללת שימוש בתבניות עמוד ובפונקציות קיימות, וזאת ללא תוספת עלות פיתוח.
- תמיכה בשפה העברית, האנגלית והערבית, זאת מבלי צורך "לשכפל" את האתר.
- העברת המידע (הסבה) מהאתרים הקיימים לאתרים החדשים, כפי שיוחלט ע"י הרשות, הינה באחריות הספק.
- זכויות היוצרים והקניין הרוחני יהיו שייכים במלואם לרשות לפיתוח הגליל.

5. תנאי סף

רשאי להשתתף במכרז מציע שהינו יחיד או תאגיד העומד בעצמו (במועד האחרון להגשת ההצעות בתנאי הסף להשתתפות במכרז להלן) בתנאי הסף המצטברים הבאים:
הוכחת עמידה בתנאי הסף להלן, תתבצע בהתאם להוראות חוברת ההצעה (פרק ג').

תנאי סף מנהליים:

5.1 המציע הנו תאגיד הרשום ברשם החברות/ ארגון ללא כוונת רווח (עמותה, חברה לתועלת הציבור או הקדש) ו/או עסק עצמאי ו/או שותפות הרשומה במע"מ. במידה ומדובר בתאגיד או ארגון כאמור, יש להמציא העתק תעודת רישום כדין בישראל במרשם הרלבנטי, תקפה לפי הוראות הדין הנוגעות לעניין וכן אישור "ניהול תקין" בתוקף שהנפיק הרשם הרלבנטי.

5.2 המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ("חוק עסקאות גופים ציבוריים").

להוכחת עמידה בתנאי סף זה ימציא המציע אישור תקף מפקיד השומה או רואה חשבון המעיד כי המציע מנהל ספרי פנקסי חשבונות ורשומות שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף. יש לצרף את האישור להצעה.

5.3 ככל והבקשה מוגשת על ידי עמותה עליה לפעול בהתאם להוראת התכ"ס מספר 7.3.1 סעיף 2.2.4.7.4 על פיו: "מציע אשר בהתאם להוראות הדין אינו מחויב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות, יצהיר על כך במסגרת הצעתו, וכן יצהיר על כך שפנה אל רשות המיסים לצורך קבלת

אישור לכך בטרם הגשת ההצעה". ככל שמציע כאמור זכה במכרז, יהיה עליו להגיש את האישור מאת רשות המיסים על כך שפנה אל הרשות כאמור.

5.4 כלל המוצרים המוצעים על ידי המציע עומדים בדרישות הרישוי והתקנים הנדרשים על פי דין לצורך אספקתם, ככל שישנם.

תנאי סף מקצועיים:

5.5 המציע הקים (עיצב ופיתח) בין השנים 2019-2024 לפחות 3 אתרי אינטרנט ציבוריים/גופים סטטוטוריים/תאגידיים עירוניים בגודל תואם למפורט בהצעה זו ואשר כל אחד מהם כולל תוכן בשתי שפות לפחות.

5.6 המציע תחזק בין השנים 2019-2024 לפחות 10 אתרי אינטרנט מבוססי WORDPRESS, לתקופה של 12 חודשים לפחות.

5.7 המציע מעסיק לפחות 5 עובדים מקצועיים בתחום בנייה ואחזקת אתרים (כשכירים/או קבלנים עצמאיים).

5.8 המציע מספק שירותי אחסון אתר אינטרנט.

5.9 ניסיון מוכח של לפחות 3 שנים בבניית אתרים בעלי ממשקי API. (יבדק בתיק עבודות)

5.10 ניסיון מוכח בפיתוח אתרים מונגשים, לרבות הנגשת אתרים ציבוריים.

5.11 מכתבי המלצה (5 לפחות).

5.12 הגשת תיק עבודות אלקטרוני (כולל לינקים) הכולל לפחות ~~7-10~~ אתרים שנבנו/שודרגו ע"י החברה ויצורפו תוצרי UX/UI.

5.13 עמידה בכל דרישות אבטחת נתונים ומידע לפי מערך הסייבר.

5.14 המציע יציע מנהל פרויקט אשר עומד בתנאים המפורטים, להלן:

להבטחת ביצוע השירותים הנדרשים, תוך מתן שירות באיכות גבוהה ובעמידה בדרישות המקצועיות כמתחייב על פי הוראות הסכם ההתקשרות, הנחיות הרשות ובהתאם ללוחות הזמנים אשר יקבעו ובאופן הולם, המציע מחויב למנות עם זכייתו מנהל פרויקט מקצועי ומנוסה שישימש איש הקשר בין הרשות לספק:

5.14.1 בעל ניסיון כמנהל פרויקט בהקמה של לפחות 3 אתרי אינטרנט עבור גופים ציבוריים (ממשלתיים, רשויות מקומיות, תאגידיים סטטוריים וכו') בין השנים 2019-2024.

5.14.2 במסגרת כל אחד מהפרוייקטים המוצגים, מנהל הפרוייקט המוצע ניהל לפחות שלושה אנשי מקצוע.

5.15 מתכנת מוביל

5.15.1 בעל ניסיון של 6 שנים לפחות בהקמת אתרים בין השנים 2016-2024.

5.15.2 בעל ניסיון בביצוע ממשקי API.

5.16 חובה לצרף להצעה מסמך קורות חיים. אי צירוף המסמכים יביא לפסילת ההצעה על הסף.

5.17 ערבות לקיום הצעה

5.17.1 על המציע לצרף להצעתו כנספח 1 ערבות מכרז מקורית אוטונומית צמודת מדד בלתי מותנית בסכום של 25,000 ₪ שתהיה בתוקף עד למועד המצוין בטבלת התאריכים, סעיף 1.13 לעיל. הערבות תהיה בהתאם לנוסח המפורט בנספח 1 לחוברת ההצעה. סטייה כלשהי מנוסח הערבות עשויה לגרום לפסילת ההצעה כולה.

5.17.2 הערבות תשמש להבטחת קיום כל התחייבויות המציע עפ"י תנאי המכרז ובכלל זה חתימה על החוזה, במידה והצעתו תוכרז כהצעה הזוכה, במועד כפי שיקבע על ידי הרשות לפיתוח הגליל.

- 5.17.3 הערבות תונפק על ידי בנק או חברת ביטוח בהתאם להוראות המפורטות בהוראת תכ"ם "ערבויות 3.5.3.1".
- 5.17.4 יש לוודא קיומן של חתימות מורשי חתימה + חותמת: או חותמת גומי אישית של מורשי החתימה של הבנק או חותמת של הבנק על כתב הערבות (בנוסף ובנפרד לחתימות מורשי החתימה).
- 5.17.5 כתב הערבות יירשם לפקודת הרשות לפיתוח הגליל.
- 5.17.6 כתב הערבות יוצא על שמו של המציע בלבד.
- 5.17.7 המזמינה תהיה רשאית לממש ו/ או לחלט את הערבות, כולה או חלקה, בהתקיים התנאים המפורטים בתקנה 16(ב) לתקנות חובת המכרזים ובמידה והמציע שזכה לא מילא אחר הדרישות שבהן הוא מחויב לפי הצעתו ומסמכי המכרז. הערבויות של המציעים, שלא זכו במכרז, יוחזרו למציעים לאחר סיומם של הליכי המכרז ואישור תוצאותיהם ע"י ועדת המכרזים של המזמינה, בתוך 30 ימי עסקים מיום שניתנה הודעה על הזוכה במכרז.
- 5.17.8 המציע יאריך את תוקפה של ערבות ההצעה, לבקשתה של המזמינה, עד לקבלת החלטה סופית במכרז זה ולחתימה על החוזה.

6 הצהרה בדבר ניגוד עניינים

- 6.1 על המציע להצהיר, כי אינו נמצא במצב של ניגוד עניינים בין השירותים הנדרשים במכרז זה, לבין עבודה עם גופים אחרים וכי לא יהיה לו במהלך תקופת ההתקשרות בין הצדדים ושלושה חודשים לאחר תום תקופת ההתקשרות, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא. המציע מתחייב להודיע לרשות באופן מיידי על כל מקרה, בו ייווצר או עלול להיווצר ניגוד עניינים שכזה. בכל מקרה כזה, המציע יפעל בהתאם להוראות נציג הרשות.
- 6.2 אם לדעת הרשות נתון המציע או מי מטעמו או כל צד אחר שבו או עימו הוא קשור בכל שלב של ביצוע ההסכם, במצב בו הוא נמצא או עלול להימצא בניגוד עניינים, רשאית הרשות להורות על הפסקת עבודתו של המציע ועל סיום ההתקשרות מטעם זה בלבד.
- 6.3 המציע מתחייב לדאוג לכך שכל עובד אשר עתיד להעניק את השירותים יחתום על הצהרה והתחייבות להימנע ממצב של ניגוד עניינים. חתימת העובד כאמור מהווה תנאי ליתן את השירותים באמצעות העובד.
- 6.4 ההצהרה תינתן בנוסח הרשום בנספח 9.

7 הצהרה בדבר זכויות קניין

- 7.1 המציע יתחייב שלא לעשות שימוש במידע שיגיע לידיעתו במהלך תקופת ההתקשרות, למעט לצורך מילוי תפקידו.
- 7.2 הרשות הינה הבעלים הבלעדיים של כל המידע, הנתונים או הממצאים הנוגעים לשירותי בניית האתרים בין אם הועברו למציע בידי הרשות או כל גורם אחר ובין אם הם תוצר עבודתו של המציע. מובהר בזאת כי אין לעשות כל שימוש במידע שלא לצורך מתן השירותים ללא אישור של הרשות בכתב ומראש. הוראות סעיף זה יחולו גם במידה והעבודה לא הושלמה עד סופה ו/או הופסקה באמצע מכל סיבה שהיא.
- 7.3 ההצהרה תינתן בנוסח הרשום בנספח 14 להלן.

8 התחייבות לעמידה בדרישות המכרז

- 8.1 המציע מצהיר ומתחייב, כי הוא עומד בתנאים המקדימים (תנאי הסף), הבין את מהות העבודה, הסכים לכל תנאיה וכי בטרם הגיש את הצעתו, קיבל את מלוא המידע האפשרי, בדק את כל הנתונים, הפרטים

- והעובדות, ולפיכך יהיה מנוע מלהעלות כל טענה, כי לא ידע או לא הבין פרט או תנאי כלשהו של המכרז, על כל פרטיו וחלקיו. המציע אף מצהיר כי ההצעה עונה על כל הדרישות, הנובעות מן הרשום במכרז זה ובנספחיו, וכי הוא הביא בחשבון את כל המידע שנתקבל (כולל מענה לשאלות וכל מידע אחר שהרשות המציאה למשתתפים) וכי אין סתירה בין רכיבי הצעתו השונים.
- 8.2 הגשת הצעה מטעם המציע מהווה הסכמה מראש לכל תנאי המכרז, על מסמכיו, לרבות החוזה, והכל בלא כל שינוי ו/או תוספת.
- 8.3 כל טענה בדבר טעות ו/או אי הבנה ו/או חוסר ידיעה בקשר לפרט כלשהו או לפרטים כלשהם מפרטי המכרז ו/או החוזה ו/או נספחיו ו/או דבר שאינו מופיע במסמכי המכרז, לא תתקבל לאחר הגשת הצעת המציע.
- 8.4 אין למחוק, לתקן או לשנות את מסמכי המכרז. הרשות תהיה רשאית לראות כל שינוי, מחיקה או תיקון כאמור משום הסתייגות המציע מתנאי המכרז/החוזה, ולפסול את הצעת המציע.
- 8.5 בחתימה על נספח 2 בחוברת ההצעה, על מפרט זה ועל מסמכי המכרז, המציע מצהיר ומתחייב על כל הנדרש בסעיף זה.

9. התחייבות לעשות שימוש במוצרי תוכנה מקוריים בלבד.

- המציע יצהיר כי יעשה שימוש במוצרי תוכנה חוקיים ומקוריים בלבד למתן כל השירותים לפי מכרז זה.
- הצהרה תינתן בנוסח הרשום בנספח 2 בחוברת ההצעה.

10. התחייבויות בנוגע לאבטחת מידע ולשמירה על סודיות

- 10.1 המציע והעובדים המוצעים מטעם המציע להספקת השירותים נשוא מכרז זה, יתחייבו למלא את כל הדרישות לגבי בטחון ואבטחת המידע ולגבי שמירה על סודיות ויחתמו על הצהרת הסודיות, בנוסח, המצורף כנספח 15-א' (התחייבות של המציע) ו-15-א' (התחייבות של העובדים). **יש לשים לב כי את נספחים אלה יש לצרף להסכם ולסמן אותם כנספח ב' ונספח ב'1 בהתאמה.**
- 10.2 העברת מסמכים, נתונים, מידע ותוצרים כלשהם הקשורים למכרז זה ובכל צורה שהיא לגורם כלשהו מלבד הרשות תהיה מותנית באישור מראש ובכתב של הרשות
- 10.3 הזוכה יפעל לפי חוק הגנת הפרטיות התשמ"א, 1981- ככל שיהיה רלוונטי לפעילותו, ולפי כל דין ודבר חקיקה, ויישא באחריות מלאה לנושאים אלה. הזוכה ישפה את הרשות בגין כל תביעה שתוגש נגד הרשות בגין הפרה של חוקים אלה על ידי הזוכה, עובדיו, יועציו, קבלני המשנה שלו וכל גורם אחר הפועל מטעמו.
- 10.4 הזוכה יחייב את עובדיו, יועציו, קבלני המשנה שלו וכל גורם אחר הפועל מטעמו לפעול לפי כל דרישות אבטחת המידע של הרשות, לפחות, ויעגן דרישות אלה בחוזי ההתקשרות עימם.
- 10.5 עם סיום פעילותו במסגרת מכרז זה או על פי דרישה בכתב של הרשות, יעביר הזוכה לרשות כל חומר הקשור בעבודתו לפי פניה זו, הנמצא אצל הזוכה או ברשותו ובהתאם להנחיות מפורשות של הרשות בלבד.
- 10.6 הזוכה מתחייב לתקן על חשבונו כל ליקוי שיתגלה כחלק מבדיקות אבטחת מידע ו/או מבדק חדירות שיעשה ע"י מערך הסייבר הלאומי ו/או ע"י המזמינה.
- 10.7 הזוכה מתחייב לעמוד בכל התקנות והתנאים הנדרשים לצורך קבלת כתובת דומיין בסיומת gov.il, לרבות עמידה בתקני אבטחת המידע של מערך הסייבר הלאומי ככל שישתנו מעת לעת, זאת אף אם לא מצוינים במפרט המכרז.

11. הסכם חתום

- 11.1 על המציע לצרף להצעתו את הסכם ההתקשרות, המצורף כנספח 13 למכרז זה, חתום בראשי תיבות בכל עמוד וחתימה מלאה בסופו.
- 11.2 כל האישורים והמסמכים הנדרשים יהיו תקפים למועד הגשת ההצעה והזוכה מתחייב לעדכן את הרשות לגבי כל שינוי במשך כל תקופת ההתקשרות.
- 11.3 הרשות תהיה רשאית לדחות על הסף כל הצעה, אליה לא יצורפו כל האישורים והמסמכים המפורטים לעיל, וזאת - ללא כל הודעה נוספת לאמור כאן.

12. פיקוח ובקרה

- 12.1 הזוכה יתחייב לאפשר לנציג הרשות או מי מטעמה בכל עת לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע מכרז זה ועל הוראות ההסכמים שייחתמו בעקבותיו בכל הקשור למתן השירותים שהזוכה התחייב לתת.
- 12.2 הזוכה יתחייב להישמע להוראות נציג הרשות בכל העניינים הקשורים למתן השירותים כמפורט במסמכי המכרז ובהסכם שייחתם בעקבותיו.
- 12.3 נציגי הרשות יעבירו את הערותיהם לזוכה **בכתב** והוא יהיה מחויב לתקן את הליקויים.
- על הזוכה לפעול בהתאם לתוכנית העבודה ולוחות הזמנים שיסוכמו בינו לבין הרשות ולעדכן על בסיס שוטף את נציג הרשות על התקדמות העבודות.

13. מסירת העבודה לרשות

- 13.1 לאחר שתימסר לרשות הודעה על גמר העבודה יערוך נציג הרשות ביקורת וימסור לספק רשימת תיקונים שעליו לבצע.
- 13.2 העבודה תימסר לידי הנציג אשר יאשר, כי הספק בצע את העבודות עפ"י הסכם זה וכי העבודות בוצעו לשביעות רצונו המלאה. כל עוד נציג הרשות לא יאשר את מסירת העבודה כאמור לעיל לא תחשב העבודה למסורה לידי המזמינה ולא יחול מועד פירעון של החשבון הסופי (התחשבות סופית) של התמורה המוסכמת.
- 13.3 לאחר מסירת העבודה ולאורך כל תקופת ההסכם הספק יהיה אחראי על מתן שירות לאתר כמפורט בהצעת המחיר.

14. תנאי מתן השירותים על ידי ספק השירותים

- 14.1 השירותים יינתנו על ידי הספק הזוכה בהתאם לצורכי המזמינה ולשביעות רצונה. הספק או מי מטעמו לא יהיו רשאים להעביר או להסב את זכויותיהם על פי הצעה זו כולה או חלקה לצד שלישי, אלא בהסכמה מראש ובכתב מהרשות לפיתוח הגליל או מי מטעמה. יודגש כי הזוכה שהגיש הצעתו וזכה בפניה מתחייב להעניק את השירותים בעצמו באופן אישי ולא יהיה רשאי להעביר או להסב את זכויותיו על פי הצעה זו למעט לעובדי משרדו המוצעים כאמור.
- 14.2 הספק הזוכה יהיה אחראי לכך שבכל עת במהלך תקופת ההתקשרות יהיו ברשותו או מי מטעמו כל האישורים, הביטוחים, ההיתרים ורישיונות הנדרשים.
- 14.3 הספק ישתמש בחומרים ובתמונות אשר מאושרים בזכויות היוצרים שלהם.
- 14.4 הספק הזוכה יחל להעניק את השירותים מיד לאחר חתימת מורשי החתימה מטעם המזמינה על הסכם ההתקשרות והנפקת הזמנת רכש מטעם המזמינה.

15. תקופת ההתקשרות

- 15.1 תקופת ההתקשרות בין הרשות לפיתוח הגליל לזוכה בגינה ייחתם הסכם, הינה לתקופה של 24 חודשים מיום חתימת ההסכם.

- 15.2 למזמינה קיימת הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופה או בתקופות נוספות בנות שנה כל אחת, ובסה"כ לא יותר מ-72 חודשי התקשרות (4 שנים נוספות).
- 15.3 הרשות שומרת לעצמה את הזכות להפסיק את ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, לפני תום תקופת ההתקשרות, ובלבד שתודיע על כך לזוכה 90 יום מראש ובכתב.
- 15.4 על המציע לקחת בחשבון כי במידה ויוחלט על צמצום תכולת השירותים ו/או היקפים, תשתנה תקופת ההתקשרות בהתאם.
- 15.5 בכל מקרה של ביטול ההסכם על ידי הרשות, לא תהיה על הרשות, החובה לפצות את הזוכה, או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם עבור השירותים שסופקו עד לביטול ההסכם.
- 15.6 בכל מקרה של הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, מחויב הזוכה להעביר לרשות את כל החומר שברשותו, והשייך לרשות, או את כל העבודה שנעשתה עבור הרשות עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי או פגיעה. מובהר כי אין הזוכה רשאי לעכב אצלו חומר כלשהו, מכל סיבה שהיא.
- 15.7 מובהר כי אין בסיום תקופת ההתקשרות כדי לגרוע מאחריותו וחובתו של מציע זוכה, להמשיך במתן השירותים שהוזמנו להשלים המטלות שטרם בוצעו או הסתיימו בהתאם לאמור בחוזה הספציפי, והכל למעט אם הורתה הרשות אחרת, לפי שיקולה הבלעדי.

16. אופן דירוג ההצעות וקביעת ההצעה הזוכה

מציע שעמד בכל תנאי הסף יעבור לשלב הניקוד. הניקוד של כל הצעה במכרז יהיה בהתאם לאמות המידה הבאות:

- איכות – 20% ;
- ראיון - 20% ;
- מחיר – 60% ;

בחינת ההצעות והערכתן תתבצע הארבעה שלבים, כדלקמן:

16.1 שלב א' - בדיקת ההצעות ועמידת המציעים בתנאי הסף

הרשות תבדוק האם ההצעות עומדות בתנאי הסף, כפי שהוגדרו במסמכי המכרז. הצעה שלא תעמוד באיזה מתנאי הסף תיפסל, ולא תעבור לשלבים הבאים. מציע שהצעתו נפסלה בשלב כלשהו יקבל הודעה על כך לאחר בחירת הזוכה. יובהר, כי המציע מוותר מראש על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בעניין זה.

המזמינה תהיה רשאית, אך לא חייבת לפנות במהלך הבדיקה וההערכה אל המציעים כולם או חלקם בדרישה להשלמת מסמך או מידע כלשהם הדרוש לשם קבלת החלטה בפניה זו, על פי הפרמטרים הקבועים בו בכדי להסיר אי בהירויות שעלולות להתעורר בבדיקת ההצעות. רק הצעות שיעמדו בתנאי הסף יעברו לשלב השני של בדיקת ההצעות.

16.2 שלב ב' - חישוב ציוני האיכות – 20% (20 נקודות)

- 16.2.1 בשלב זה תיעשה הערכת איכות ההצעה והמציעים על פי אמות המידה המפורטות בטבלת הערכת הצעות בסעיף 16.2.3 יש לצרף להצעה את כל המסמכים הנדרשים במכרז. המציעים יהיו רשאים לצרף להצעותיהם לפי שיקול דעתם, מידע ונתונים העשויים להיות רלוונטיים לצורך בחינת האיכות. המציע מאשר לרשות לבצע את כל הבדיקות הקשורות והכרוכות בכך. לצורך בדיקת ההצעות, תנאי סף וניקודן רשאי המזמין לעשות שימוש בצוות מקצועי אשר יכול ויכלול גם יועצים חיצוניים.

16.2.2 מבלי לפגוע באמור לעיל, הרשות שומרת לעצמה את הזכות, לפי שיקול-דעתה הבלעדי, לדרוש השלמה של מסמכים ולקבל הבהרות נוספות בכתב, בקשר להצעות, שיוגשו למכרז זה.

16.2.3 בדיקת פרמטר האיכות תתבצע בהתאם למשקלות הנקובים, והמתייחסים למידע שיתקבל ממסמכים שצירף המציע. כאמור לעיל, המציע נדרש לספק הוכחות ונתונים לגבי כל מרכיבי האיכות כדלקמן:

חישוב ציוני האיכות ייערך באופן הבא:

מס"ד	הקריטריון	פירוט	הניקוד המירבי
1	ניסיון המציע	שנות ניסיון המציע באפיון, פיתוח, הקמה, תחזוקה, ואחסון של אתרי אינטרנט. 4-7 שנות ניסיון - 3-6 נק' 8-11 שנות ניסיון - 5-10 נק' מעל 12 שנות ניסיון - 8-16 נק'	16
		מס' הפרוייקטים הקודמים שביצע המציע בהקמת אתרים לגופים ציבוריים שהיקפם מקביל לעבודה המוגדרת במכרז זה. עבור כל פרויקט שיציג המציע (מעבר למוגדר בתנאי הסף), ינוקד המציע ב-2-4 נק' ועד למקסימום של 10-20 נק'.	20
3	הצגת תיק עבודות	צוות הבדיקה ייבחר שני אתרי אינטרנט על פי שיקול דעתו הבלעדי, מתוך כלל האתרים אותם פירט המציע. כל אתר שייבחן יקבל ניקוד מירבי של עד 15-28 נק'. צוות הבדיקה יבצע את הבדיקה על בסיס טופס מובנה אשר יכלול פרמטרים שונים כגון: <ul style="list-style-type: none"> • התרשמות מתכנון האתר - 5-8 נק' • התרשמות מביצועי האתר - 3-6 נק' • התרשמות מפונקציות ומורכבות האתר - 5-10 נק' • התרשמות כללית - 2-4 נק' 	28
4	ממליצים	פניה לשני לקוחות שהציג המציע על פי שיקול דעתו, מתוך כלל הלקוחות להם הקים אתרי אינטרנט, אשר פורטו כחלק ממסמכי המציע - וזאת על מנת להתרשם מרמת שביעות הרצון שלהם משירותיו. כל לקוח יקבל לכל היותר 5-10 נקודות, בהתאם לפרמטרים המפורטים להלן: <ol style="list-style-type: none"> 1. שביעות רצון מהתוצר הסופי 2. שביעות רצון מאופן התנהלות פרויקט הקמת האתר והתחזוקה השוטפת שלו 3. שביעות רצון ממקצועיות המציע 4. שביעות רצון מרמת השירות של המציע 5. שביעות רצון כללית מהמציע 	20
5	ניסיון הצוות	הצגת קורות חיים של העובדים על ידי המציע, כאשר ביחס לכל עובד יינתן עד 4-8 נק' וזאת בהתאם להתרשמות הוועדה המקצועית מקורות חייו וניסיונו בתחום. עד 8-16 נק' בסה"כ.	16

16.3 ציון בגין ראיון - 20% (20 נקודות)

3 המציעים בעלי ציון האיכות הגבוה ביותר, יוזמנו לריאיון. בשלב זה תקבע הרשות את התרשמותה מהמציע לגבי מידת יכולתו, התאמתו, ניסיונו וכישוריו לביצוע המשימות שהוא מכרז זה בצורה הטובה ביותר. הראיון יתקיים באופן פיסיו או באמצעות התוועדות חזותית במשרדי הרשות בפני ועדה, הרשות תהיה רשאית לזמן יועצים מקצועיים או משקיפים נוספים מטעמה שישתתפו בריאיונות. המציע יתבקש להכין מצגת ובה יפרט במשך 30 דקות, לכל היותר, את הצעתו לביצוע השירותים המבוקשים, הצגת דוגמאות לאתרים שהקים, עותק מהמצגת יושאר בידי הרשות בסיום הריאיון.

אופן הניקוד על פי מרכיבים שוויוניים ושקופים. הניקוד בגין הריאיון יהיה בנוי מ-4 פרמטרים: א. התרשמות כללית מהמציע (5 נק' מקס'). ב. התרשמות מהצוות המוצע (5 נק' מקס'). ג. מענה לשאלות זהות שייקבעו בטרם הריאיון (5 נק' מקס'). ד. התרשמות מהאתרים של המציע (5 נק' מקס').

16.4 שלב ג'- ציון בגין הצעת מחיר - 60% (60 נקודות)

בשלב זה תיפתחנה מעטפות הצעות המחיר של המציעים, להצעת המחיר יינתן משקל של 60% מהציון הסופי. ההצעה הזולה ביותר תקבל את מלוא הניקוד בסעיף זה, שאר ההצעות תדורגנה יחסית אליה עפ"י חישוב יחס בסיסי.

הצעת המחיר תוגש בנוסח המופיע בנספח 8 תחומה על-ידי מורשי החתימה מטעם המציע. את הצעת המחיר יש להגיש במעטפה נפרדת וסגורה ולצרפה למעטפת ההצעה, ללא סימני זיהוי שעליה יירשם: "הצעת מחיר מכרז פומבי מס' 03/2025 למתן שירותי הקמה, תפעול ותחזוקת אתרי אינטרנט עבור הרשות לפיתוח הגליל". אין לרשום את הצעת המחיר בגוף ההצעה במסמכי המכרז.

16.5 שלב ד'- חישוב הציונים הכוללים של ההצעות ודירוגן

לאחר קביעת ציון האיכות וציון המחיר של ההצעות, תקבע הרשות את ציון ההצעה הכולל כלדקמן:

$\text{הציון הכולל} = \text{ציון המחיר} + \text{ציון האיכות}$

16.5.1 הצעה בעלת הציון הכולל הגבוה ביותר תוכרז כהצעה הזוכה במכרז. במקרה שבו מספר הצעות יקבלו את הציון הכולל הגבוה ביותר, המציעים ידורגו לפי ציון האיכות שקיבלו בהתאם לתנאי המכרז, מהגבוה לנמוך.

16.5.2 על אף האמור לעיל, שומרת הרשות לעצמה את הזכות לקבל כל הצעה שהיא, או לדחות את כל ההצעות, לרבות ההצעה בעלת הציון הכולל הגבוה ביותר, להפסיק ו/או לבטל את המכרז ולעשות כל פעולה אחרת על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, ולמציע לא תהיה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כנגד הרשות ו/או מי מטעמה בגין כך.

17 מנגנון התמורה

17.1 על המציע למלא בטופס הצעת המציע – נספח 8 את התמורה המוצעת על ידו עבור מתן השירות לרשות לפיתוח הגליל כמפורט בטופס ההצעה.

17.2 תנאי התשלום יהיו כמפורט בתנאי הסכם ההתקשרות (נספח 13)

17.3 יצוין כי, התמורה כוללת את העלויות הישירות והעקיפות הנדרשות לעבודת הספק. לא ישולמו תשלומים נוספים כלשהם, לרבות אש"ל, הוצאות משרדיות, צילומים, טלפונים, נסיעות, ביטול זמן נסיעה, הוצאות כלליות ואחרות, כמפורט בהוראת חשב כללי (תכ"ס מס' 13.9.2) יובהר, כי המזמינה לא תספק שירותים משרדיים ולוגיסטיים.

- 17.4 מובהר בזאת כי התמורה הינה סופית ומלאה, וכוללת את כל ההוצאות, בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בביצוע ההסכם על פי תנאיו בשלמות ומהווים כיסוי מלא לכל התחייבויות הרשות נשוא ההסכם. כן מובהר כי לא יתווספו למחירים אלה סכומים נוספים מכל מין וסוג שהוא. בנוסף לאמור לעיל, התמורה כוללת מע"מ בשיעורו על פי דין במועד התשלום.
- 17.5 כתנאי מוקדם לביצוע תשלומים לספק על פי הסכם זה, הספק ידרש, להגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך אישור חשבוניות שיוגשו על ידו לתשלום
- 17.6 במקרה של אי התאמה בין החשבונית לסכום שאושר לתשלום, הזוכה ידרש להפיק חשבונית חדשה בהתאם לסכומים המאושרים או להפיק תעודת זיכוי/חיוב על ההפרש.
- 17.7 התמורה תשולם לספק עד 100 ימים מיום קבלת חשבונית כדין מאת הספק, ובלבד שחשבונית זו מאושרת על ידי נציג הרשות לצורך מתן שירותים אלו, כי נתקבלו השירותים לשביעות רצונו המלאה של נציג הרשות.

18. היעדר יחסי עבודה

השירותים הנדרשים על ידי הרשות כמפורט במסמכי המכרז יוגשו על בסיס קבלני, ללא תחולת יחסי עבודה בין הרשות לבין הזוכה. לעניין זה יובהר, שהות במשרדי הרשות תתואם ותיקבע מראש אל מול מנהלת הלשכה כולל אישור שימוש במחשבי הרשות ותוכנות נוספות. סעיף זה כולל בתוכו את כלל נותני השירותים שהזוכה מפעיל לשם עמידה בתנאי המכרז.

19. אחריות וביטוח

- 19.1 הזוכה יישא באחריות להגשת שירות מקצועי ואיכותי על פי לוח זמנים שנקבע מראש.
- 19.2 הזוכה אחראי מבחינת הרשות לכל נזק, תקלה או חריגה שייגרמו כתוצאה ממעשה ו/או מחדל שלו או של כל אדם הפועל מטעמו.
- 19.3 הזוכה ימציא טרם תחילת הפעילות את אישור קיום ביטוחים ועליו לצרף אותו כנספח ד' להסכם ההתקשרות, בתוקף וחתום על ידי מבטחו.

20. סמכות השיפוט

סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים ועניינים הנוגעים למכרז, או בכל תביעה הנובעת מהמכרז ומניהולו, תהיה אך ורק בבתי המשפט במחוז חיפה.

21. היררכיה בין המכרז להסכם

- 21.1 ההסכם המצורף למפרט מכרז זה, על נספחיו, מהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. יש לראות את המכרז ואת ההסכם המצורף לו (על נספחיו) כמסמך אחד משלים זה את זה.
- 21.2 בכל מקרה של סתירה בין נוסח המכרז לבין נוסח הסכם יעשה מאמץ ליישב בין שני הנוסחים. בנסיבות שבהן לא ניתן ליישב בין נוסח המכרז לבין נוסח ההסכם יגבר נוסח ההסכם על נספחיו, ויראו נוסח זה כנוסח המחייב את המציעים וכנוסח הכתוב במכרז.

22. פרסום הפניה ומתן מענה לשאלות הבהרה

- 22.1 מסמכי הפניה יפורסמו באתר הרשות לפיתוח הגליל. על המציעים מוטלת האחריות לקרוא את מפרט הפניה על כל נספחיו.

22.2 שאלות לגבי המכרז על נספחיו, יש להפנות בכתב בדואר אלקטרוני לענבל בן אלי inbal@galil.gov.il. הפניה תכלול את שם המציע, שם הפונה לא יאוחר מהמועד הנקוב בטבלה שבסעיף 1.13 לעיל.

22.3 על השואל לציין בבירור לאיזה סעיף בפניה מתייחסת השאלה.

22.4 יובהר כי רק שאלות בכתב שנשלחו אל כתובת המייל לעיל יזכו למענה ורק תשובות בכתב, אשר יפורסמו באתר המרשתת של הרשות לפיתוח הגליל, יחייבו את הרשות לפיתוח הגליל. תשובות והבהרות תינתנה בכתב בלבד, נוסחן הוא הנוסח המחייב והן יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. תשובות והבהרות של המזמינה, יפורסמו בדף המכרז באתר האינטרנט של הרשות. באחריות מציע במכרז להתעדכן בתשובות המזמינה וכן בעדכונים שוטפים אשר יפורסמו בנוגע למכרז זה. המזמינה רשאית לבצע כל שינוי במסמכי המכרז, וכן ליתן פרשנות או הבהרה להוראות מסמכי המכרז. תשובות המזמינה יפורסמו ללא שמות הפונים.

23. אופן הגשת ההצעות

**23.1 את ההצעות יש להגיש בתיבת המכרזים שברשות לפיתוח הגליל,
רחוב החרושת 2, קניון עזריאלי עכו, קומה 4,
עד לתאריך ולשעה המופיעים בטבלת המועדים במסמך זה**

23.2 יובהר כי ניתן להגיש הצעות בימים א'-ה' בין השעות 09:00-15:00.

23.3 רק הצעות שתימצאנה בתיבת המכרזים בעת פתיחתה תילקחנה בחשבון.

23.4 משלוח ההצעה בדואר או על ידי שירות שליחויות כלשהו תהיה באחריותו הבלעדית של המציע.

23.5 הצעות המוגשות למכרז תעמדנה בתוקפן באופן בלתי חוזר למשך 180 ימים. המזמינה תהיה רשאית להאריך תקופה זו והודעה בדבר הארכה תישלח למציעים.

23.6 הצעת המחיר (נספח 8) תוגש בקובץ נפרד מחוברת ההצעה ובמעטפה נפרדת עליה ירשם "הצעת מחיר". יודגש בזה שפרטי הצעת המחיר או העתק ממנה לא יופיעו בחוברת ההצעה בשום דרך שהיא.

על המציע במכרז האחריות הבלעדית להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. על המציע להיערך לכך, ולהגיש את הצעתו מבעוד מועד. למציע לא תהיה כל טענה למזמין אם לא הצליח להגיש את הצעתו במכרז, מכל סיבה שהיא.

23.7 על המציע לצרף את כל מסמכי המכרז חתומים בראשי תיבות בכל עמוד, לאשר כי קרא את כל מסמכי המכרז.

23.8 הרשות תהיה רשאית לדחות על הסף כל הצעה, אליה לא יצורפו כל עמודי המכרז חתומים על פי המפורט בסעיף 11.1.

23.9 אין לבצע שינוי כלשהו במסמכי המכרז. כל שינוי או תוספת או השמטה, אשר יעשו ע"י המציע במסמכי המכרז או כל הסתייגות לגביהם, בין ע"י שינוי או תוספת בגוף המסמכים או בכל דרך אחרת, יקנו לרשות לפיתוח הגליל לפסול את ההצעה על הסף, או לחילופין, להתעלם מהשינוי וזאת על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט של הרשות.

23.10 המציע יגיש את כל מסמכי הפניה כשהם חתומים בראשי תיבות על ידי מורשה החתימה מטעמו בתחתית כל עמוד בפניה. הגשת ההצעה חתומה כאמור תהווה אישור לכך שהמציע קרא את כל האמור במסמכי הפניה וההסכם המצורף לו על נספחיו, הבין ומתחייב לספק את השירותים בהתאם לפניה זו לרבות בהתאם להוראות ההסכם שייחתם עימו על נספחיו, בדייקנות, ביעילות ובמומחיות.

23.11 כל מעטפת הצעה תכלול:

- 23.11.1 מעטפה המכילה את ההצעה על כל נספחיה ומצורפיה בעותק מקור ובנוסף עותק אחד על גבי התקן נייד USB. יובהר כי העותק המודפס הוא הקובץ והמחייב במקרה של אי התאמה כלשהי בין המקור לעותקי ההצעה. אין לציין מחירים כלשהם במעטפה זו.
- 23.11.2 על המעטפה ייכתב "מכרז מס 03/2025 למתן שירותי הקמה, תפעול ותחזוקה של אתרי אינטרנט-הרשות לפיתוח הגליל" ללא שם המציע או כל פרט מזהה אחר.
-

פרק ב'- איפיון האתרים

מפרט טכני של האתרים

חלק א' - מנהלתי – אתר ראשי ואתר תיירות

1. לוחות זמנים

1.1 על הספק לעמוד בלוחות הזמנים כדלקמן: הספק ראשי לפתח את שני האתרים במקביל.

שלב	ביצוע (מיום החתימה על הסכם ההתקשרות)	הערות
אפיון טכני לאתר הראשי	עד 7 ימי עסקים	בהתאם למפורט במסמכי המכרז ונספח האפיון, לרבות מערכת ניהול התוכן על ממשקיה
פיתוח פרונט לאתר הראשי	עד 10 ימי עסקים	<u>מסידום האפיון הטכני מיום קבלת העיצוב מחברת הפרסום</u>
אפיון טכני לאתר התיירות	<u>עד 20 ימי עסקים</u>	<u>יתבצע במקביל לעבודה על האתר הראשי</u>
פיתוח מלא של האתר הראשי	עד 40 ימי עסקים	מיום אישור הרשות. על סמך האפיון הטכני ולאחר אישור נציג הרשות הממונה על הפרוייקט
מסירת האתר הראשי לצורך בדיקות ותיקון ליקויים	עד 10 ימי עסקים	לאחר אישור על סיום פיתוח האתר
עליה לאוויר עם האתר הראשי	עד 1 ימי עסקים	תקופת האחריות תחל ממועד השקת האתר
פיתוח פרונט לאתר התיירות	<u>עד 10 ימי עסקים</u>	<u>מיום קבלת העיצוב מחברת הפרסום</u>
פיתוח אתר התיירות	עד 40 ימי עסקים	<u>מיום אישור הרשות. על סמך האפיון הטכני ולאחר אישור נציג הרשות הממונה על הפרוייקט מיום אישור הרשות</u>
מסירת האתר התיירות לצורך בדיקות ותיקון הליקויים	עד 20 ימי עסקים	לאחר אישור על סיום פיתוח האתר
עליה לאוויר עם אתר התיירות	עד 1 ימי עסקים	מיום הודעת הרשות. תקופת האחריות תחל ממועד השקת האתר
פרק זמן לתיקון תקלה משביתה	עד 2 שעות ממועד פניית מנהל	תקלה אשר משביתה את השירותים לחלוטין, ואינה מאפשרת לבצע את השירותים
פרק זמן לתיקון תקלה רגילה	תוך 24 שעות ממועד פניית מנהל	תקלה אשר משבשה את עבודת השירותים, אך מאפשרת עבודה חלקית באמצעות השירותים

1.2 לגבי יתר השירותים נשוא הסכם זה על הספק לספקם, בהתאם ללוחות זמנים שיוגדרו לו מעת לעת על ידי הרשות.

2. מפרט טכני לאתרי האינטרנט

הקמת 2 אתרים – ראשי ותיירות, רספונסיביים ונגישים, בהתאם למפרט הבא שיכלול:

- הטמעת עיצוב וחווית משתמש UX/UI אשר יתקבל ע"י ספק חיצוני.
- בניית מודולים, ממשקים ותוספים.
- שימוש במערכת ניהול תוכן מקצועית בקוד פתוח, כדוגמת Wordpress (אך לא רק). כל מערכת אשר המציע מבקש להשתמש בה תאושר מראש ובכתב על ידי הרשות.
- שימוש בטכנולוגיות עדכניות ונוחות לתפעול, כדוגמת Elementor המאפשר ניהול פשוט ע"י הרשות, בשיטת Drag & Drop. כל טכנולוגיה אשר המציע מבקש להשתמש בה תאושר מראש ובכתב על ידי הרשות.
- האתר חייב לתמוך בדפדפנים מובילים וברזולוציות שונות – תאימות למסך מחשב, טאבלט, טלפון נייד, ומידות ביניים.
- מבנה תוכן תואם לדרישות מנועי חיפוש (SEO).
- על האתר לכלול API וממשקים עם אתרים/מערכות חיצוניות, לפי בקשת הרשות.
- יש להשתמש ככל הניתן בטעינת אלמנטים לאחר טעינת העמוד (כדוגמת AJAX), זאת במטרה לאפשר חווית משתמש מיטבית, מבלי להאריך את זמן טעינת העמוד.
- התחזוקה השוטפת כוללת שימוש בתבניות עמוד ובפונקציות קיימות, וזאת ללא תוספת עלות פיתוח.
- תמיכה בשפה העברית, האנגלית והערבית, זאת מבלי צורך "לשכפל" את האתר.
- העברת המידע (הסבה) מהאתרים הקיימים לאתרים החדשים, כפי שיוחלט ע"י הרשות, הינה באחריות הספק.
- זכויות היוצרים והקניין הרוחני יהיו שייכים במלואם לרשות לפיתוח הגליל.
- באישור מראש ובכתב מהרשות לפיתוח הגליל, ניתן לשנות את אופן יישום הפתרון. כמות העמודים עשויה להשתנות כחלק מתהליך הקמת האתר. אין לחייב את הרשות בתוספת מחיר על יצירת עמודים נוספים המבוססים על תבניות עמוד ו/או פונקציות קיימות.

3. האתרים יכללו את המערכות הבאות

3.1 מערכת ניהול תוכן

- האתרים יתופעלו על ידי מנהלי תוכן שונים- בהתאם לאחריות עדכוני מידע של הפורטלים וסוגי המידע השונים (חינוך בלתי פורמלי, תעסוקה, בריאות, חירום וכו') על כן נדרש כי מערכת ניהול התוכן תהיה יעילה, בעלת יכולת מתן הרשאות, עריכה ברמות הרשאה שונות והגדרה מדוייקת של איזורי תקפות ההרשאה באתר כמו כן, תאפשר גמישות מרבית ועצמאות למנהלי התכנים ברמות שונות.
- אפשרות לבניית דפי נחיתה ללא הגבלה ובאופן עצמאי, ללא מעורבות חברת הטכנולוגיה על בסיס תבניות שיוגדרו מראש מתוך המודולים של האתר.
- יכולת הוספה / הסרה של מודולים ברמת כל אזור תוכן

- אפשרות להטמעת סקריפטים – לרבות: קוד Google Analytics, Tag Manager, Facebook Pixel וכו'. כמו כן אפשרות לחיבור האתר לקוד מעקב המרות Conversion ו- Remarketing למפרסמים בגוגל ו/או פייסבוק. הטמעת הקודים נעשית על ידי מנהל האתר ולא תצריך מתכנת.
- אפשרות הדפסה של כל עמוד.
- מערכת הניהול תהיה בשפה העברית.
- 3.2 **גלריות – תמונות וסרטונים**
- אפשרות להגדרת תגית ALT TEXT לכל מדיה.
- 3.3 **מנוע חיפוש**
- מנוע חיפוש איכותי ומדויק, המאפשר חיפוש באמצעות טקסט חופשי בכל פרטי התוכן שבאתרים, כולל בתוך עמודים פנימיים- כותרות, טקסטים, שמות קבצים, קטגוריות, תגיות, מטא דאטה ומסמכים מצורפים שהועלו לאתר.
- הצגת הפסקה המכילה את התוכן המבוקש, תוך הדגשת התוכן המבוקש.
- 3.4 **שפות**
- 3.5 **מודול חדשות ועדכונים**
- 3.6 **טופס הרשמה לניוזלטר, המבוסס על ממשק הטפסים הדיגיטליים.**
- 3.7 **מפות**
- 3.8 **יצירת קשר**
- 3.9 **טפסים דיגיטליים**
- 3.10 **שאלות-תשובות (FAQ)- שאלות ותשובות הנפתחות בלחיצה. יש לאפשר כתיבת טקסט חופשי, תמונות, קישורים וכו'.**
- 3.11 **באנרים/שטחי פרסום**
- 3.12 **לוח אירועים**
- 3.13 **תצורת לוח שנה**
- 3.14 **חדשות**
- 3.15 **תוסף מערכת סליקה**
- 3.16 **אחסון (HOSTING) וגיבויים**
- 3.16.1 נפח אחסון כולל לאתר 10 גיגה לפחות. אפשרות להגדלה עתידית על פי הצורך.
- 3.16.2 על ההצעה לכלול אחסון בשרת פרטי (VPS), לתקופה של 12 חודשים, עם אפשרות להארכה, על גבי שרתים מאובטחים עם גיבוי מלא ועל בסיס יומי.
- 3.16.3 יש לציין בהצעה את השרת עליו ניתן השירות ולצרף פירוט אודות חברת האחסון והתקנים בה עומדים, לרבות תעודות, מדיניות גיבויים (של השרת), אבטחת השרתים הפיזיים וכו'.
- 3.16.4 הספק מתחייב לבצע גיבוי מלא של כלל הנתונים במערכת לפחות אחת ליום. גיבוי הנתונים יתבצע בצורה שתשמור על קונסיסטנטיות המידע בבסיס הנתונים. גיבוי נתוני המערכת יתבצע לכל הרשומות התקינות שבמערכת שלא גובו.
- 4. **שדרוגים ושינויים**
- 4.1 לרשות לפיתוח הגליל תשמר הזכות לבצע שינויים ושדרוגים גם באמצעות חברות אחרות. וזאת לאחר שהתברר לרשות כי המציע אינו מסוגל לספק את השירות בכלל ו/או במחירי שוק סבירים.

- 4.2 בכל עת לאורך תקופת ההתקשרות, רשאית הרשות להגיש לספק בקשה לביצוע שינויים ושדרוגים מעבר לדרישות הכלולות במכרז, בהיקף של עד 100 שעות עבודה, לפי התעריף השעתי המפורט בטבלת הצעת המחיר.
- 4.3 לפני ביצוע בפועל של כל שינוי, תימסר הזמנה בכתב על ידי הרשות בהתאם להסכמה אליה הגיעו הצדדים, המפרטת את מהות העבודה, היקפה ומועד האספקה.
- 4.4 הספק יבצע את השינויים בהתאם ללוח הזמנים שיוסכם בין הצדדים.
- 4.5 במידת הצורך יעביר הספק הדרכות לעובדי הרשות, לצורך הטמעת השינויים שבוצעו במערכות.

5. נגישות

- 5.1 האתרים יהיו נגישים לשימוש עבור אנשים עם מוגבלויות על פי התקן הישראלי לחוק הנגשת אתרים ולפי הקווים המנחים לנגישות אתרים באינטרנט. האתרים יהיו ברמת נגישות AA לכל הפחות.
- 5.2 יודגש כי הרשות לא תשלם על שינויים, פיתוחים והתאמות נדרשות ו/או עתידיות (גם במקרים בהם יישום התקנות דורש פיתוחים והוספת תכונות חדשות ו/או פיתוחים נוספים) וזאת כתוצאה משינויים רגולטיביים בתקנות חובת נגישות מעבר לתשלום המוסכם בהסכם והספק יידרש להתאים את האתר לדרישות נגישות.

6. סיווג תכנים

- אתרי האינטרנט יכללו תמיכה בשלל סוגי מידע הנדרשים לתצוגה בצורה רספונסיבית כדלהלן:
- 6.1 וידאו- תכני וידאו העיקריים שיוצגו באתרים הינם: סרטונים מתוך מאגרי וידאו ציבוריים או פרטיים של הרשות וכן סרטונים מהאינטרנט, יוצגו באתר כחלק מתצוגה אינטראקטיבית.
 - 6.2 אודיו.
 - 6.3 טפסים דיגיטליים- טפסים המכילים שדות מידע הניתנים למילוי על ידי המשתמש ומועברים למערכות המחשוב של הרשות כשדות מידע לצורך ניתוח, עיבוד וכו'.
 - 6.4 כתבות טקסט- חדשותיים, אינפורמטיביים וכו', משולבי תמונות, אייקונים ואלמנטים עיצוביים ערוכים בצורה טורית או אחרת.
 - 6.5 צירוף מסמכים לתצוגה באתרים- כגון מסמכי PDF, תמונות, מסמכי אופיס וכו'.
 - 6.6 יכולת בניית עמודים מיוחדים- עמודים משולבים טקסט/וידאו/טפסים.
 - 6.7 מצגות- מצגות אינטראקטיביות, לדוגמא: פרויקטים תכנוניים, מידע שיווקי וכיו"ב. המצגות יוצגו בתצוגות מתחלפות כדוגמת slideshow, גלילת דפי מגזין ובתצורות עיצוביות נוספות.

7. עיצוב מכוון- משתמש

- 7.1 תכני האתר יוצגו באופן אטרקטיבי ונעים למשתמש, אשר יאפשר למשתמש חוויה נעימה וגישה נוחה ויעילה לכל הפעילויות הנחוצות לו.
- 7.2 האתר יהיה רספונסיבי ועיצובו יתחשב בהרגלי הגלישה של קהלי יעד שונים (טלפון נייד, מחשב, טאבלט) וישקפו את שפת העיצוב של הרשות והשירותים הניתנים על ידה.
- 7.3 עיצוב האתר יעשה באמצעות ובשיתוף משרד הפרסום של הרשות לפיתוח הגליל. מובהר כי התמורה המוצעת בהצעה זו כוללת את כל הנדרש בתהליך התיאום בין שני הגורמים והעבודה המשותפת הכרוכה בכך.
- 7.4 העיצוב יכלול:

- ממשק משתמש (UI) ואפיונו - ערכות צבעים נושאות, שילוב אלמנטים חזותיים בולטים, אייקונים ועוד, התואמים את המיתוג והשפה העיצובית של הרשות לפיתוח הגליל ואת קהל היעד.
- תכנון ועיצוב חווית משתמש (UX)

8. הדרכה

- 8.1 מתן הדרכה שוטפת ומקצועית לתקיים ברשות לכל משתמשי המערכת – עד לשלב שבו אחרון המשתמשים יגיע לשליטה מלאה במערכת ובתפעולה (בהתאם להרשאות), וככל שהדבר יידרש על ידי הרשות, לרבות הדרכת עובדים חדשים במועד מאוחר יותר במהלך תקופת ההסכם.
- 8.2 הדרכה מרחוק באמצעות זום/טימס, תהא ללא עלות.
- 8.3 על המציע להעמיד לטובת הרשות 20 שעות הנחיה שנתיות לטובת הדרכת המשתמשים באתר במסגרת מפגשים אשר יתואמו מראש במהלך תקופת ההרצה.

9. שירות תחזוקה, תמיכה טכנית והדרכה בתקופת השירות (לאחר ההקמה)

- 9.1 השירות יכלול תחזוקת אתרים, אחסונם בשרתי המציע, עדכון גרסאות תוכנה לאתרים, פתרון תקלות, שמירה על רצף תפקוד האתרים וכל הקשור לממשקים באתר התיירות.
- 9.2 באחריות הספק לשמור את המערכת על שלל מרכיביה בכשירות אופרטיבית, כולל מתן שירות מונע במידת הצורך, אספקת והתקנת גרסאות מתקדמות של מוצרי התוכנה ככל שאלו ישוחררו ותיקון תקלות.
- 9.3 תקופת האחריות תהיה לכל משך ההתקשרות בין הרשות לספק.
- 9.4 תקופת האחריות תחל ממועד אישור המסירה על ידי הרשות (לאחר העליה לאוויר).
- 9.5 על הצעת המחיר לכלול תמיכה טכנית לתקופה של שנה עם אפשרות להארכה. התמיכה כוללת מתן מענה מיידי ועד 24 שעות לכל תקלה.
- 9.6 שנה ראשונה אחריות מלאה לטיפול בכל תקלה ללא עלות נוספת.
- 9.7 תמחור טיפול בתקלות כריטיינר חודשי לבחירת הרשות, לאחר השנה הראשונה.
- 9.8 במסגרת השירות והאחזקה, מתחייב הספק להיענות לקריאות שירות טלפוניות של הרשות לצורך איתור תקלות. השירות יינתן בזמנים ובמועדים המפורטים להלן: ימים א-ה בין השעות 08:00-17:00. בשעות שמעבר לשעות העבודה המקובלות, יהיה אחד מעובדי הספק כונן למקרים דחופים.
- 9.9 במקרה של תקלה המשביתה את כלל המערכת, הספק יתחייב להתחלת טיפול בקריאה תוך 2 שעות מקבלתה ולמתן פתרון זמני או קבוע תוך 24 שעות מקבלת הקריאה.
- 9.10 במקרה של תקלה שאינה משביתה את כלל המערכת, יתחייב הספק לתיקון תוך 24 שעות מקבלת הקריאה ולתיקון קבוע תוך שבוע מקבלת הקריאה.
- 9.11 על הזוכה להיות בקשר ישיר מול גורמים חיצוניים (צד ג') לצורך התפעול השוטף וביצוע עדכונים באתר.

10. אבטחת נתונים ומידע

- 10.1 גישה לשרת מרשת האינטרנט ברוחב פס Unlimited
- 10.2 מערך הגנה עדכני המונע שינוי בלתי מורשה של תכני האתר, חדירה דרך האתר אל מערכות הרשות, מתקפת מניעת שירות של שירותי האתר, גניבה והפצה של מידע אישי וקנייני ושימוש בהם והתחזות לאתר הרשמי.

- 10.3 רמת אבטחה מידע גבוהה של האתר ומעודכנת לאיומים צפויים.
- 10.4 על האתר להיות מאוחסן בשרתים הממוקמים בחוות שרתים בישראל של אחת מבין החברות המובילות והמוכרות בתחום בארץ.
- 10.5 על השרתים להיות מוקשחים ווירטואליים **VPS Servers** עבודה במינימום 16 גיגה זיכרון ו-6 מעבדים. שרתי **Database** - מערכת קבצים **SQL Server**.
- 10.6 בנוסף יתבצעו:
- גיבוי יומי לכל השרתים במערכת באמצעות **Data protection** בגרסאות עד 14 יום.
 - גיבוי **replication** לכל השרתים במערכת **Data replication** כל 4 שעות לשרת פיזי נפרד להתאוששות מהירה מאסון.
 - גיבוי **Database** יומי **Sql server agent** ומשיכת המידע לגיבוי מרוחק מחוץ לחוה.
 - מערכת ניטור ובקרה באמצעות תוכנת ניטור והתרעה ב **SMS** ראו במייל.
 - שטח אחסון 5 גיגה לאתר עם אפשרות הרחבה עתידית.
- 10.7 הרשות שומרת לעצמה את הזכות לעדכן או להוסיף מדיניות פרטיות בנוגע לאבטחת מידע ונתונים, לרבות אמצעי הגנה על מידע אישי, נהלים למניעת גישה בלתי מורשית, שמירה על סודיות המידע, שימוש בטכנולוגיות הצפנה והתמודדות עם אירועי אבטחת מידע, הכול בהתאם לדרישות החוק והתקנים הרלוונטיים.
- 10.8 על תנאי האבטחה להיות מותאמים לסטנדרטים של "מטה המיזם הלאומי ישראל דיגיטלית, במשרד לשוויון חברתי", מטה הסייבר הלאומי ואף יותר.
- 10.9 הספק יבצע בדיקת חדירות (Penetration Test) וסקר סיכונים, אחת ל-18 חודשים, כפי שמחייב חוק הגנת הפרטיות. במקרים בהם הדו"ח יציבע על תקלות כל שהן, הן ברמת חומרה קריטית, הן ברמת חומרה בינונית והן ברמת חומרה מינורית, התקלות תתוקנה ע"י המציע תוך שבועיים מיום הפקת הדו"ח. בקשות ברמת חומרה מינורית יתוקנו תוך חודש מיום הפקת הדו"ח.
- 10.10 על הספק ליישם מערכת DLP כחלק מתהליך למניעת זליגת מידע, על המערכת לכסות את כל ערוצי הוצאת המידע הקיימים. מערכת ה-DLP תכלול יכולת דיווח ומניעה של דליפת מידע רגיש הקשור לרשות וכן יכולת לחולל דיווח על כול אירוע כזה.
- 10.11 סיסמאות והרשאות
- המערכת תדרוש הזדהות המשתמש בכניסה למערכת. ביצוע הזדהות יאפשר למשתמש יכולת של צפייה ושימוש במסכים שאושרו לו לשימוש. לא תידרש הזנת פרטי כניסה פעם נוספת בעת מעבר בין המסכים. לאחר 5 שגיאות בעת ההזדהות, המערכת תנעל את המשתמש (שחרור המשתמש יבוצע ע"י מנהל המערכת בלבד).
 - במידה ולא בוצעה פעולה כלשהי במשך 30 דקות, המשתמש ינותק באופן אוטומטי.
 - ההזדהות למערכת תתבצע ע"י MFA.
 - אורך סיסמה מינימלי יהיה 8 תווים כולל שימוש באותיות גדולות, קטנות, ספרות וסימנים מיוחדים.
 - סיסמאות השמורות בבסיס הנתונים תוצפנה בהצפנה חד כיוונית.
 - המשתמשים יידרשו להחליף סיסמאות לפחות אחת ל-6 חודשים.
 - המשתמשים לא יוכלו לבצע שימוש באותה סיסמה במשך לפחות 5 דורות של סיסמאות.
 - הספק ישמור וינהל גרסאות קודמות של נתונים שעודכנו.

- 10.12 המערכת תספק תיעוד מלא והיסטוריה של כל המתרחש במערכת באמצעות לוגים המצויים במערכת. הלוגים יכילו מידע כדוגמת: ביצוע חיבור / התנתקות מהמערכת וכו'.
- 10.13 על כל ביצוע פעולה, המערכת תאגור נתונים כגון זיהוי המבצע, התחנה ממנה בוצעה הפעולה (כתובת IP), תאריך ושעת ביצוע הפעולה ומהות הפעולה.
- 10.14 קבצי ה-Log יישמרו במערכת לפחות ל-24 חודשים, בהתאם לחוק הגנת הפרטיות.
- 10.15 לא תתאפשר מחיקת Log file.

11. נגישות

- 11.1 על האתר לעמוד בדרישות כל חוק לרבות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, על פי תקנות חובת נגישות- תקן ישראל 5568 ברמה AA. הדרישות יעמדו בתוקפן הן בשימוש באתר הראשי של הרשות והן באתר התיירות.
- 11.2 יודגש כי הרשות לא תשלם על שינויים, פיתוחים והתאמות נדרשות ו/או עתידיות (גם במקרים בהם יישום התקנות דורש פיתוחים והוספת תכונות חדשות ו/או פיתוחים נוספים) וזאת כתוצאה משינויים רגולטיביים בתקנות חובת נגישות מעבר לתשלום המוסכם בהסכם והספק יידרש להתאים את האתר לדרישות נגישות.



אתר ראשי

1. עץ אתר

ראשי

עלינו

אודות הרשות

משרד נגב, גליל וחוסן לאומי

מועצת הרשות

מנהלת הרשות

ראשי רשויות בגליל

צוות הרשות

תחומים

התיישבות

תשתיות ופרויקטים

תיירות ותרבות

תעסוקה ותעשייה

רפואה ובריאות

אסטרטגיה

מחקר ומידע

גליל במספרים

מערכת שקיפות נתונים – הפנייה לאתר חיצוני (קיים היום באתר)

מכרזים והליכים

קולות קוראים

מכרזים פומביים

מיזמים משותפים

נוהל תמיכות

פטור ממכרז

מדיה ותקשורת

הגליל בכותרות

הודעות לתקשורת

פודקאסטים ואייטמים

גלריית תמונות

סרטונים

חופש המידע

חוק הרשות לפיתוח הגליל

דוחות כספיים

גופים נתמכים

תקציב הרשות

טפסים להורדה

פניות הציבור

תיירות ותרבות – הפנייה לאתר חיצוני

תעסוקה

צרו קשר

2. עמוד ראשי

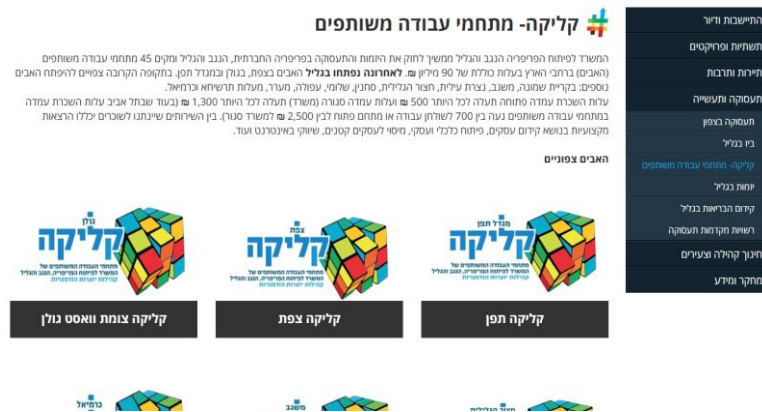
- גלריית תמונות אוירה / באנר ראשי: תמונות אוירה מהגליל או לחילופין אזור לבאנרים מתחלפים – ללא הגבלת כמות. יש לאפשר קביעת סדר התמונות, הגדרת זמן תחלופה משתנה, הוספת טקסט חי על התמונה והוספת קישור לאתר חיצוני.
- מבזקי חדשות: מקום לתצוגת חדשות חמות, עדכונים מידיים ושינויים ברגע האחרון.
- מידע כללי על הרשות: טקסט כללי אודות הרשות ותחומי פועלה.
- הגליל במספרים: להציג מספרים "רצים" המתארים נושאים שונים.
- סליידר תמונות: כולל אפשרות לקישור לעמוד חיצוני/פנימי.
- תחומי העיסוק של הרשות: כל תחום יוגדר בצבע שונה אשר ילווה אותנו בזמן הגלישה לעמוד של אותו התחום.
- כתבות ומאמרים: אזור המכיל חדשות ועדכונים שפורסמו באתר – כולל הצגת תמונה, כותרת, תאריך הפרסום. תמונת ברירת מחדל (Fallback) במקרה ולא הועלתה תמונה.

3. "פוטור" האתר (Footer)

הצגת פרטים כלליים ליצירת קשר, קישורים רלוונטיים לתתי-אתרים של הרשות, קישורים מהירים לרשתות חברתיות, קרדיטים, תקנון אתר, מדיניות פרטיות והצהרת נגישות.

4. עמוד תוכן כללי

הצגת סרגל צד מתאים לתחום העמוד. הצגת תמונת אווירה (HERO) מתאימה לעמוד, כותרת ראשית, טקסט חופשי, שילוב תמונות, קישורים חיצוניים והטמעת Shortcode. עמודים לדוגמה: אודות הרשות, מועצת הרשות, מינהלת הרשות וכו'. אפשרות לבחירת מנהל האם להציג בעמוד התוכן גלריית קישורים (ארכיון) לעמודים פנימיים נוספים הקשורים לעמוד המוצג עפ"י בחירה מתוך רשימת קטגוריות או בחירה עצמאית (ומרובה) מתוך רשימת העמודים/הנושאים/החדשות/גלריות/מכרזים באתר. דוגמא:



סרגל צד לא יופיע במקרה בו עמוד התוכן הוא "הורה".

5. נושאים כלליים באתר (CPT)

ניהול תבנית עמוד כללית המאפשרת גמישות לצרכים המשתנים בין נושא לנושא. יש לאפשר לכל עמוד נושא, שיוך לקטגוריה מתאימה. כולל אפשרות לניהול והוספה של קטגוריות נוספות. כדוגמת: קליקה, יזמות בגליל וכו'.

לכל עמוד נושא (Single), צריכות להיות האפשרויות הבאות:

- הגדרת תמונה ראשית (חיצונית לעמוד, כולל Fallback לתמונה גנרית במידה ולא הוגדרה)
- הגדרת תמונת אווירה ראשית (ברמת העמוד, כולל Fallback לתמונה גנרית במידה ולא הוגדרה)
- כותרת ראשית
- טקסט כללי (כולל שילוב מדיה, קישורים חיצוניים ו-Shortcode) כחלק מהתוכן
- הצגת סרגל צד מתאים למיקום העמוד.
- כמו כן, למנהל האתר, צריכה להיות האפשרות להחליט ברמת העמוד, האם לאפשר את הפונקציות הבאות: הצגת גלריית תמונות, בחירה מרובה של הצגת חדשות ועדכונים רלוונטיים לנושא, שילוב טופס מקוון, הוספת מסמכים בצורה דינאמית (שם המסמך+קובץ).

6. צוות הרשות

הצגת מבנה מתאים להצגת הצוות, תוך שמירה על הקו העיצובי של האתר. לכל איש צוות, יש להציג: תמונה, שם, תפקיד, טלפון + שלוחה, דוא"ל.

7. חדשות ועדכונים (CPT)

- יש לאפשר לכל "עדכון", שיוך לקטגוריות מתאימות, כולל אפשרות ליצירת קטגוריות חדשות. יש לאפשר תזמון של כל "עדכון", כולל אפשרות להעלאה עתידית, ותזמון פעולות אוטומטיות לפי תאריך ושעה לרבות: העברה לקטגוריה שונה, החזרה למצב טיוטה וכו'.
- לכל עמוד "עדכון" (Single) צריכות להיות האפשרויות הבאות:
 - הגדרת תמונה ראשית או סרטון (חיצונית לעמוד, כולל Fallback לתמונה גנרית במידה ולא הוגדרה).
 - הגדרת תמונת אווירה ראשית (ברמת העמוד, כולל Fallback לתמונה גנרית במידה ולא הוגדרה).
 - כותרת ראשית
 - טקסט כללי - (כולל שילוב מדיה, קישורים חיצוניים ו-Shortcode) כחלק מהתוכן
 - הצגת סרגל צד מתאים – לפי בחירה של מנהל או לפי קטגוריה אליה משוייך (ברירת מחדל).
 - הצגת חדשות ועדכונים נוספים – מהחדש לישן, לפי קטגוריה אליה משוייך ה"עדכון".
 - לכל קטגוריה, יש להציג צבע משלה אשר יוצג בצורה ויזואלית ב"עדכון". לכן, יש לאפשר ניהול הצבע לכל קטגוריה.
 - כמו כן, למנהל האתר, צריכה להיות האפשרות להחליט ברמת העמוד, האם לאפשר את הפונקציות הבאות: הצגת גלריית תמונות, הצגת סרטון / תמונה בודדת, "נעיצה" של העדכון ובכך להציג בתוצאות הראשונות בעמוד ארכיון החדשות.
 - יש לייצר רכיב RSS להצגת המידע באתרים חיצוניים.

8. ארכיון חדשות ועדכונים

- הצגת כל החדשות שפורסמו באתר הרשות, מהחדש לישן, בכל הנושאים. כמו כן, יש לתת אפשרות לבחור איזה ישויות נוספות (CPT) באתר להציג כחלק מהפלט, לדוגמה: מכרזים פומביים, קולות קוראים, וכו'.
- במידה וצופים בעמוד קטגוריה, אז יש להציג חדשות רלוונטיות לקטגוריה זו בלבד. דוגמה לקטגוריות: הגליל בכתורות, הודעות לתקשורת וכו'.
- כמו כן, יש לתת אפשרות לבצע סינון לפי: שם העדכון (טקסט), קטגוריה (תוצג כברירת מחדל במידה וצופים בעמוד קטגוריה).
- יש להציג תגיות ויזואליות המאפשרות למשתמש להבין לאיזו קטגוריה קשור ה"עדכון".
- יש לבצע חלוקה לעמודים (Pagination). להגביל ל- 30 עדכונים, עם אפשרות קלה לשנות הגדרה זו.

9. מכרזים (CPT)

- איפיון זה מתייחס ל: מכרזים פומביים, קולות קוראים, פטור ממכרזים, מיזמים משותפים.
- יש לאפשר לכל מכרז, שיוך לקטגוריות מתאימות, כולל אפשרות ליצירת קטגוריות חדשות. יש לאפשר תזמון של כל מכרז, כולל אפשרות להעלאה עתידית, ותזמון פעולות אוטומטיות לפי תאריך ושעה לרבות: העברה לקטגוריה שונה, החזרה למצב טיוטה וכו'.
- יש לייצר רכיב RSS להצגת המידע באתרים חיצוניים, כולל אפשרות לביצוע סינון עפ"י תגית תחום. לכל עמוד מכרז (Single) צריכות להיות האפשרויות הבאות:
 - הגדרת תמונת אווירה ראשית לכל קטגוריה.
 - תגית תחום – תיירות / כללי / תעסוקה וכו'.

- שם המכרז - חובה
- מספר מכרז (אם יש)
- טקסט כללי
- מועד פרסום-המועד בו המסמך ו/או הפירסום צפוי להתפרסם/התפרסם במודול המכרזים.
- תאריך אחרון להגשה
- תאריך עדכון אחרון – מתעדכן אוטומטית כאשר מנהל מבצע עדכון במסמכי המכרז.
- מסמכי מכרז – הוספה דינאמית של מסמכים.
- שם המסמך
- העלאת מסמך – יש לתמוך בפורמטים – PDF, XLSX, CSV, WORD, JPG, PNG, SVG, ZIP, RAR וכל פורמט אחר, לפי בקשת הרשות.
- סטטוס המכרז (אוטומטי) – כל עוד לא עבר המועד האחרון להגשה, המכרז "פעיל", אחרת – "סגור". יש לאפשר למנהל לקבוע הצגה של טקסט אחר לסטטוס, לדוגמא: "מוקפא".
- הצגת סרגל צד מתאים – לפי קטגוריה אליה משוייך.

10. ארכיון מכרזים

- הצגת כל המכרזים שפורסמו באתר הרשות, מהחדש לישן, בכל הנושאים, אלא אם צופים בעמוד קטגוריה, ואז יש להציג מכרזים רלוונטיים לקטגוריה בלבד.
- כמו כן, יש לתת אפשרות לבצע סינון לפי: שם / מספר המכרז (טקסט), קטגוריה (תוצג כברירת מחדל במידה וצופים בעמוד קטגוריה), סטטוס (פעיל – ברירת מחדל/סגור)
- יש להציג תגיות ויזואליות המאפשרות למשתמש להבין לאיזו קטגוריה קשור המכרז.
- יש לבצע חלוקה לעמודים (Pagination). להגביל ל- 30 מכרזים, עם אפשרות קלה לשנות הגדרה זו.
- כל מכרז שפורסם באתר יועבר אוטומטית תוך 30 יום מהמועד האחרון להגשה לארכיון המכרזים.

11. חופש המידע (CPT)

- איפיון זה מתייחס ל: דוחות כספיים, גופים נתמכים, טפסים להורדה וכו'.
- יש לאפשר לכל עמוד "חופש מידע" מסוג זה, שיוך לקטגוריות מתאימות, כולל אפשרות ליצירת קטגוריות חדשות.
- יש לאפשר תזמון של כל עמוד "חופש מידע", כולל אפשרות להעלאה עתידית, ותזמון פעולות אוטומטיות לפי תאריך ושעה לרבות: העברה לקטגוריה שונה, החזרה למצב טיוטה וכו'.
- יש לאפשר סימון האם נדרש עמוד פנימי או פתיחה מיידית של הקובץ. במידה ונדרש עמוד פנימי – יש לאפשר לכל עמוד "קובץ" (Single) את האפשרויות הבאות:
- הגדרת תמונת אווירה ראשית לכל קטגוריה
 - כותרת ראשית
 - טקסט כללי - (כולל שילוב מדיה, קישורים חיצוניים ו-Shortcode) כחלק מהתוכן
 - הצגת סרגל צד מתאים למיקום העמוד.

- כמו כן, למנהל האתר, צריכה להיות האפשרות להחליט ברמת העמוד, האם לאפשר את הפונקציות הבאות: הצגת גלריית תמונות, שילוב טופס מקוון, הוספת מסמכים בצורה דינאמית (שם המסמך, קובץ)
- יש לאפשר למנהל האתר בחירה האם לאפשר עמוד פנימי עם תוכן או הצגה מיידית של המסמך בעת ניסיון כניסה לעמוד.

12. גלריות תמונות

יש לייצר עמוד גלריה אשר יכלול:

- הגדרת תמונת אווירה ראשית לכל גלריה (כולל Fallback במידה ולא הוגדר)
- כותרת ראשית
- טקסט כללי - (כולל שילוב מדיה, קישורים חיצוניים ו-Shortcode) כחלק מהתוכן
- הצגת סרגל צד מתאים למיקום העמוד.
- הצגת גלריית תמונות אינטראקטיבית, המאפשרת הגדלה של התמונה ומעבר קל בין התמונות.
- כמו כן, למנהל האתר, צריכה להיות האפשרות להחליט ברמת העמוד, האם לאפשר הוספת מסמכים בצורה דינאמית (שם המסמך, קובץ)

13. עמוד מפת רשויות

- על העמוד להכיל את כל הפונקציות של עמוד תוכן כללי.
- מודול מפה אינטראקטיבית, אשר מצד אחד יופיעו רשויות מקומיות (CPT) עם כרטיסי מידע רלוונטיים כפי שהרשות לפיתוח הגליל תעביר.
- הספק הזוכה יקבל טבלת אקסל מסודרת המכילה נקודות אורך-רוחב ואת כל המידע הרלוונטי על הרשויות ועל ראש הרשות, המיועד להצגה בתוך הכרטיס המתאים במפה.
- יש לאפשר ביצוע סינון של נקודות העניין לפי אזור.

צד אחד של המסך יציג את רשימת הרשויות ובצד השני של המסך, תוצג המפה. לחיצה/מעבר עכבר על רשות ספציפית, תבליט את נקודת העניין במפה ותציג את הכרטיס עם המידע הרלוונטי, כולל אפשרות כניסה לעמוד הפנימי. דוגמה:

<https://www.galil.gov.il/html5/?id=9459&did=2023&G=9472&SM=9459#gsc.tab=0>

- רשות מקומית תכלול את המאפיינים הבאים והם צריכים להיות מוצגים גם בעמוד הפנימי של הרשות שם הרשות, לוגו הרשות, אזור בגליל, מעמד מוניציפלי, סוג ישוב, מדד סוציו-אקונומי, שנת הקמת מעמד, יחס תושבים לאלפים, שטח שיפוט בקמ"ר, קישור לאתר הרשות, אזור עדיפות רמ"י, אזור עדיפות משרד השיכון, מספר תושבים, שנת הקמה, איש קשר – שם, טלפון, מייל, גלריית תמונות, טקסט כללי, שם ראש רשות, תמונה.
- רשימת קטגוריות רלוונטיות הקיימות ברשות כפי שיפורט בהמשך. לכל קטגוריה, בתוך עמוד הרשות המקומית, יש לאפשר כתיבת טקסט ולהציג את תוצאות הקטגוריה הרלוונטית, כולל אפשרות לביצוע סינונים מתאימים.

אובייקטים נוספים המשויכים לרשות מקומית

- מרכזים אקדמיים
- פרויקטים (בינוי)
- בריאות
- אזורי תעשייה ופארקי תעשייה – בנוסף לשדות הכלליים, יש להציג בתי עסק/מפעלים המשוייכים לאזור התעשייה
- בתי עסק/מפעלים – בנוסף לשדות הכלליים, יש לאפשר שיוך לאזור תעשייה (בחירה מתוך רשימת אזורי תעשייה)
- קהילות
- הטבות לתושבי הגליל
- אפשרות להקים קטגוריות חדשות המכילות את השדות הכלליים.

רשימת שדות כלליים:

כותרת, לוגו, טקסט כללי, רשות מקומית (מתוך רשימת הרשויות), יישוב (בחירה מתוך רשימת יישובים ברשות המקומית הנבחרת – רלוונטי בעיקר למועצות אזוריות), תמונה ראשית (חיצונית לעמוד), גלריית תמונות, טלפון, מייל, קישור לאתר אינטרנט, תגיות, נק' אורך-רוחב ועוד.

עמוד הצגת קטגוריה:

לכל קטגוריה, תהא מפה אינטראקטיבית אשר מצד אחד יופיעו עליה התוצאות לפי הקטגוריה הנבחרת (מרכזים אקדמיים, פרויקטים...) עם כרטיסי מידע רלוונטיים כפי שהרשות לפיתוח הגליל תגדיר. יש לאפשר ביצוע סינון (רגיל ומותנה) של נקודות העניין לפי אזור ולפי תגיות. צד אחד של המסך צריך להציג את רשימת התוצאות בקטגוריה ובצד השני של המסך, את המפה. לחיצה/מעבר עכבר על תוצאה ספציפית, צריכה להבליט את נקודת העניין במפה ולהציג את הכרטיס עם המידע הרלוונטי, כולל אפשרות להיכנס לעמוד הפנימי.

14. אזור "מה בהתיישבות"

עמוד אזור ראשי - פירוט המידע ייקבע ע"י הרשות לפיתוח הגליל. על העמוד להכיל מידע ומפה אינטראקטיבית עם האובייקטים: פרויקטים (בינוי), קהילות, הטבות לתושבי הגליל ועוד, עפ"י בחירת הרשות. כמו כן, יש להציג חדשות ועדכונים עם קטגוריה של "מה בהתיישבות".

15. אזור "תעסוקה"

15.1 **עמוד דרושים- יש להכין את הפלטפורמה התשתיתית, אך היא לא תעלה עם האתר, אלא בהמשך.**
טופס העלאת משרה חדשה - פירוט השדות ייקבע ע"י הרשות לפיתוח הגליל. לדוגמה: שם בית העסק/חסוי, תיאור העסק (טקסט כללי), רשות מקומית (בחירה מתוך רשימת הרשויות), סיווג המשרה (בחירה מרשימה שמנוהלת ע"י מנהל האתר), שם המשרה, תיאור המשרה, היקף המשרה, מייל, טלפון, שם איש קשר.
 לאחר שליחת טופס העלאת המשרה, היא לא תועלה אוטומטית למערכת הניהול. הודעה מתאימה תישלח למנהל האתר שיוגדר כאחראי על אישור המשרות, על כך שיש משרה חדשה הממתינה לאישור.
 מנהל האתר ייכנס לעמוד המשרה, יוכל לערוך ולאשר או לא לאשר את פרסום המשרה.

אם	יאשר	–	המשרה	תפורסם	באתר.
אם	לא	יאשר	–	המשרה	לא תפורסם.

כמו כן, יש לאפשר למנהל האתר לסמן האם המשרה פעילה או לא פעילה. הגדרה אוטומטית למודעה "פעילה" באתר לתקופה של X ימים. לאחר זמן זה, המודעה תהפוך באופן אוטומטי ל"לא פעילה".

יש לשלוח הודעת דוא"ל מתאימה לבעל המודעה על כך שהמשרה אושרה/לא אושרה.

עמוד הצגת משרות דרושים (פרונט)

אפשרות לסינון משרות פעילות/לא פעילות. הצגת המשרות והמידע הרלוונטי, כולל אפשרות הגולש להגיש מועמדות למשרה. טופס המועמדות יכיל את השדות הבאים: שם פרטי, שם משפחה, טלפון נייד, דוא"ל, קובץ קורות חיים, טקסט כללי.

עם שליחת הטופס, פרטיו יועברו בדוא"ל ישירות לבעל המודעה הרלוונטית (מי שפרסם).

את המשרות, יש להציג על גבי מפה אינטראקטיבית (לפי הרשות המקומית בה היא הוגדרה), אשר מצד אחד יופיעו המשרות לפי רשות מקומית, כולל פירוט רלוונטי נוסף על המשרה, ומצד שני את המפה, עם נקודות עניין רלוונטיות לרשות המקומית בה נמצאת המשרה. יש לאפשר ביצוע סינון של נקודות העניין לפי אזור ולפי קטגוריות נוספות.

לחיצה/מעבר עכבר על משרה ספציפית, צריכה להבליט את נקודות העניין במפה ולהציג את הכרטיס עם המידע הרלוונטי, כולל אפשרות להיכנס לעמוד הפנימי של המשרה. מפה זו מחברת בין המשרה לבין נקודות העניין שסביבה הכלולים באזור "מה בהתיישבות".

עמוד משרה (פנימי)

יש להציג את כל המידע הרלוונטי למשרה ולהציג מידע נוסף רלוונטי באזור שסביב הרשות המקומית בה נמצאת המשרה, לרבות בתי עסק, מרכזים אקדמיים, פרויקטים וכו', זאת במטרה להציג לגולש את כלל האפשרויות הנמצאות במרחב המשרה באמצעות מפה אינטראקטיבית מתאימה. יש לאפשר סינונים והתאמה של המידע לפי בחירת הגולש, כולל סינון לפי דקות מרחק מהרשות המקומית בה נמצאת המשרה.

לדוגמה: אם ישנה משרה הנמצאת בחצור הגלילית, גולש יוכל לבחור לראות בתי עסק/בתי חולים/אזורי תעשייה הנמצאים במרחק 30 דקות מחצור הגלילית.

15.2 ביו גליל

כפתור מעבר לרשימת העסקים הנמצאים ב-"ביוגליל"

16. יצירת קשר

הצגת פרטי ההתקשרות של הרשות, בצורה יפה, נוחה ופשוטה למשתמש. יש להקל על המשתמש ככל הניתן באמצעות "פעולה בקליק" – לחיצה על הטלפון, תפעיל את חייגן הטלפון. לחיצה על ניווט, תפעיל את ה-WAZE ותכוון לנקודה המבוקשת וכו'. הטופס צריך לאפשר פנייה לפי נושא, והפנייה הפנייה לגורם הרלוונטי ברשות. הצגת שעות פעילות.

17. קידום אורגני (SEO)

ממשק הניהול של האתר צריך להיות בנוי על פי כללי הקידום האורגני של גוגל. הגדרת TITLE, הגדרת Description, מילות מפתח ותיאור הדף באופן אוטומטי וגם אפשרות להגדרה ידנית על ידי מנהל האתר לכל עמוד באתר. בכל דף תהא כותרת H1 בראש הדף באופן אוטומטי ואפשרות להגדרה של H2 באופן אוטומטי או על ידי מנהל האתר באמצעות ממשק ניהול התוכן.

לגבי תמונות – יש לאפשר כתיבת ALT TEXT.
המציע אחראי על ביצוע מבחני ביצועים ב- lighthouse הן עבור Desktop והן עבור Mobile.

18. ממשק טפסים דיגיטליים

- אפשרות קלה ופשוטה של מנהל האתר לייצר טופס מותאם אישית והחליט אילו שדות הוא מעוניין שיוצגו. (הוספה / עדכון / מחיקה)
- על ממשק הטפסים לאפשר יצירת השדות הבאים:
 - שדה טקסט
 - שדה מספר – לקליטת ספרות בלבד
 - שדה דוא"ל – כולל ולידציה על הזנת אימייל (@)
 - שדה תאריך – בחירה מתוך לוח שונה קופץ / הקלדה לפי פורמט
 - שדה שעה – בחירה מתוך לוח שנה קופץ / הקלדה לפי פורמט
 - שדה רשימה – כולל אפשרות להזנת האפשרויות + אפשרות לבחירה מרובה
 - שדה בחירה (Radio) – בחירה אחת מתוך מספר אפשרויות
 - שדה בחירה מרובה (Checkbox) – בחירה מרובה מתוך מספר אפשרויות
 - שדה פיסקה (TextArea)
 - שדה חתימה – מאפשר לחתום באמצעות הסמן או באמצעות האצבע בניידים
 - שדה העלאת קובץ
- על ממשק הטפסים לאפשר:
 - תיאור לכל שדה (placeholder)
 - קביעת שדה חובה
 - להיות רספונסיבי
 - יצירת Shortcode לשילוב במקומות נוספים באתר
 - הגנה באמצעות שימוש ב-Captcha או Bot-A
 - ברמת כל טופס, נדרשת אפשרות הגדרת נוסח הודעה שתישלח באימייל לאיש קשר רלוונטי, הכולל את כל המשתנים שהוזנו בשדות בצירוף טקסט כללי.
- יש לאפשר הגדרת פעולות לאחר שליחת הטופס, לרבות: שליחת אימייל לאיש קשר רלוונטי, הגדרת Webhook, שמירת רשומות (כולל אפשרות לייצוא לאקסל), העברה לעמוד תודה וכו'.

19. מאפיינים כלליים לאתר

- הצגת "פירורי לחם" (Breadcrumbs) אשר מאפשר למשתמש להבין את מיקומו באתר ולהגיע לעמודים קודמים.
- כל ממשק כתיבת תוכן צריך להיות גמיש ולאפשר: קביעת גודל גופן, צבע גופן, יצירת קישורים, הוספת מדיה (סרטון, תמונות, קובץ אודיו), עיצובי טקסט (הדגשה, קו תחתון וכו') ועוד. כמו כן, יש לאפשר לערוך באמצעות HTML. דוגמה: WYSIWYG.
- ניהול תפריטים - שליטה בהוספת תפריטים ראשיים, תתי תפריטים עד 4 רמות של תתי נושאים לפי שיקול הדעת של הרשות. שליטה בתפריטים מאפשרת הוספה, עדכון, מחיקה, העברה מתפריט אחד לתפריט אחד והפיכת התפריט לא פעיל/פעיל



מכרז פומבי מס' 03/2025 למתן שירותי הקמה, תפעול ותחזוקה של אתרי אינטרנט- הרשות לפיתוח הגליל

אתר תיירות

תיירות - ראשי

עמוד התחברות לאזור אישי:

הזנת שם אימייל וסיסמה, כולל ביצוע אימות דו-שלבי ושליחת קוד אימות חד פעמי לאימייל. מתן אפשרות לאיפוס סיסמה באופן עצמאי ע"י המשתמש.

טופס רישום לאזור אישי:

- שם פרטי – שדה טקסט
 - שם משפחה
 - דוא"ל
 - נייד
 - כתובת
 - יישוב – בחירה מתוך רשימה סגורה
 - רשות מקומית – נבחר אוטומטית, בהתאם ליישוב שנבחר (לא ניתן לשינוי עצמאי)
- בעת סיום הרישום, המערכת תשלח לאימייל של הנרשם, קוד אימות חד פעמי לצורך אימות תקינות המייל. יש לאפשר את כל המעטפת לשינוי האימייל במידה והוזן בצורה שגויה ו/או כפתור לשליחה חוזרת. לאחר השלמת הרישום, יש לשלוח למשתמש התראה על הרשמה מוצלחת. משתמש רשום יוכל להקים עסקים ו/או אירועים.

אזור אישי - ניהול עסקים

סטטוסים אפשריים לישות "עסק": ממתין לאישור מנהל, מאושר, לא מאושר, סגור.

עמוד "העסקים שלי"

הצגת כל העסקים שהקים המשתמש, עם אפשרות למעבר לעמוד באתר ולעריכת פרטי העסק.

עמוד הקמת עסק חדש

יש לאפשר הקמה של מספר עסקים למשתמש אחד. יש לבצע בדיקה על כפילויות לפי מספר עסק. אין לאפשר הקמה של שני עסקים עם אותו מספר עסק. --בעת הזנת שם עסק ע"י בעל העסק, יש לאפשר בדיקה האם יש עסק דומה הקיים כבר באתר.

- שם העסק – שדה טקסט
- מספר עסק (ח.פ. / ע.מ. / ת.ז.) – הגבלה של 9 תווים, ספרות בלבד וספרת ביקורת
- פרטי יצירת קשר להפצה – טלפון, דוא"ל
- מיקום העסק / כתובת – חיפוש לפי הקלדת הכתובת ומילוי אוטומטי של שדות אורך-רוחב במידה ולא נמצאו תוצאות, יש להציג את השדות הבאים ולאפשר הקלדה של המשתמש:
 - כתובת – שדה טקסט
 - שדה מיקום אורך – חובה (מספר float)
 - שדה מיקום רוחב – חובה (מספר float)
- יישוב – בחירה מתוך רשימה סגורה / הזנה אוטומטית לפי שדה מיקום העסק
- רשות מקומית – נבחר אוטומטית, בהתאם ליישוב שנבחר (לא ניתן לשינוי עצמאי של המשתמש)
- אזור – רשימת אזורים ויישובים/רשויות מקומיות, תועבר ע"י הרשות לפיתוח הגליל. שדה זה נבחר אוטומטית, בהתאם ליישוב שנבחר (לא ניתן לשינוי עצמאי של המשתמש)

- תמונה ראשית
- אתר אינטרנט – הזנת קישור URL
- רשתות חברתיות
 - פייסבוק – יש להציג סמל ולאפשר הזנת קישור URL מותאם פייסבוק
 - אינסטגרם - יש להציג סמל ולאפשר הזנת קישור URL מותאם אינסטגרם
- קטגוריה ראשית – בחירה מרובה
- קטגוריה משנית – בחירה מרובה – שדה מותנה בקטגוריות הראשיות שנבחרו

לדוגמא

רשימת אטרקציות

תרבות ופנאי	אטרקציות	אתרים וטבע	קולינריה ולינה	תיירות חקלאית	אזור
בחר (243)	בחר (528)	בחר (559)	בחר (585)	בחר (212)	בחר (1507)
<input type="checkbox"/> אומנות ונלריות <input type="checkbox"/> פאבים ומועדונים <input type="checkbox"/> קולנוע <input type="checkbox"/> תיאטרון <input type="checkbox"/> מחול <input type="checkbox"/> שווקים	<input type="checkbox"/> פעילות אווירית <input type="checkbox"/> פעילות מים <input type="checkbox"/> אופניים ורכבי שטח <input type="checkbox"/> חדרי בריחה <input type="checkbox"/> פעילות טיפוס <input type="checkbox"/> מרפא, ספא ובריאות <input type="checkbox"/> סדנאות והעשרה <input type="checkbox"/> ספורט מודרניים	<input type="checkbox"/> מסלולי טיול <input type="checkbox"/> טבע, ננים ופארקים <input type="checkbox"/> מורשת, היסטוריה ודת <input type="checkbox"/> תצפיות ומצפורים <input type="checkbox"/> סיבנים ומסלולי אופניים	<input type="checkbox"/> לינה כפרית <input type="checkbox"/> חניוני לילה קמפינג <input type="checkbox"/> מלונות <input type="checkbox"/> מסעדות ובתי קפה <input type="checkbox"/> קונדיטוריות ונליריות <input type="checkbox"/> ארוחות שטח <input type="checkbox"/> אירוח ביתי <input type="checkbox"/> בתי הארחה	<input type="checkbox"/> בעלי חיים <input type="checkbox"/> בתי בד <input type="checkbox"/> יקבים <input type="checkbox"/> מוזיקות ומבשלות <input type="checkbox"/> קטיף <input type="checkbox"/> מרכז חקלאי	

- אישורים משפטיים – ציק בוקסים עם אפשרות לסימון המשתמש כי הוא קרא ומאשר בעת שליחת העסק לאישור, בעל העסק יקבל הודעה לדוא"ל על כך שהעסק נשלח לבדיקה. המערכת תשלח התראה למנהל האתר על כך שישנו עסק חדש הממתין לבדיקה ולאישור. סטטוס העסק: "ממתין לאישור מנהל" העסק לא יוצג באתר באופן אוטומטי. בכל 12 חודשים, יישלח דוא"ל לבעל העסק לצורך בדיקה האם העסק עדיין פעיל ובעל רישיון עסק תקף. פנייה זו תכיל אפשרות למשתמש לעדכן שהכל תקין או לא, תגובה זו תישלח לרשות לפיתוח הגליל. לרשות לפיתוח הגליל, תהיה רשימה בניהול האתר של כלל העסקים שלא הגיבו לפנייה זו. מנהל האתר יוכל לבדוק את פרטי העסק המבוקש, לערוך את כל המידע שהוזן ע"י בעל העסק, ולאשר או לא לאשר את הבקשה.

אישור הבקשה

- סטטוס העסק יהפוך להיות "מאושר"
- הודעה מתאימה תישלח לבעל העסק
- העסק יופיע באתר

סירוב הבקשה

- נדרש לכתוב הערה ע"י מנהל האתר המפרטת את סיבת הסירוב
- סטטוס העסק יהפוך להיות "לא מאושר"
- הודעה מתאימה תישלח לבעל העסק
- העסק לא יופיע באתר

יש לאפשר למנהל האתר להקים עסקים מתוך מערכת הניהול וזאת מבלי לשייך את העסק לניהול של משתמש ספציפי ומבלי להגביל בהזנת שדה "מספר עסק" ו/או צורך לבצע ולידציה על שדות נוספים מלבד אלו שהרשות תקבע.

עמוד עריכת עסק קיים

אפשרות לערוך את העסק בכל עת. יש לאפשר דיווח של בעל העסק על סגירתו – יוריד אוטומטית את העסק מהאתר וישנה את הסטטוס ל"סגור" שליחה מחדש של העסק, תועבר לבדיקה של מנהל. סטטוס העסק יחזור להיות "ממתין לאישור מנהל" ובהתאם לכך, ירד מהאתר עד לאישור המנהל. הודעות מותאמות לעריכה יישלחו לבעל העסק ולמנהל האתר.

ארכיון עסקים (צד גולש)

הצגת כלל העסקים הן על גבי מפה אינטראקטיבית והן ברשימה, כולל אפשרות לבצע מסננים ככל שתקבע הרשות, לרבות: תחום ראשי, תחום משני (מושפע מהתחום הראשי שבוחרים אך לאפשר בחירה של תחום משני מבלי לבחור תחום ראשי), אזור, מאפיינים נוספים. אפשרות לקליק על מסנן מהיר, לדוגמה: אטרקציות לילדים, פעילויות לילה.

עמוד עסק (Single) (צד גולש)

הצגת מידע בסיסי שהוזן ע"י מקים העסק (מיקום העסק, קישורים לרשתות החברתיות ולאתר), בצורה אסתטית וידידותית למשתמש. יש לאפשר:

- סימון "אהבתי" (הרחבה בהמשך)
- סימון "הוספה למסלול שלי" (הרחבה בהמשך)
- קישור לשיתוף העמוד – ווצאפ, פייסבוק, אינסטגרם וכו'
- התאמת העמוד להדפסה

אזור אישי - ניהול אירועים:

סטטוסים אפשריים לישות "אירוע": ממתין לאישור מנהל, מאושר, לא מאושר, מבוטל.

עמוד "האירועים שלי"

בעמוד יוצגו כל האירועים בסטטוס "מאושר" ו"ממתין לאישור מנהל". אירועים שמועדם עבר, יסומנו בצורה מתאימה. יש לאפשר מסננים מתאימים על מנת לאפשר למשתמש לצפות במידע הרלוונטי בקלות, לדוגמה: אירועים באוויר / אירועים שהסתיימו וכו'. עבור כל אירוע, יש לאפשר מעבר לעמוד אירוע באתר, לעריכת פרטי האירוע ולשכפול האירוע. שכפול האירוע יעביר את הגולש לעמוד הקמת אירוע חדש כאשר כל הפרטים של האירוע המשוכפל מוזנים בשדות ותאריך האירוע – ריק.

עמוד הקמת אירוע חדש

יש לאפשר הקמה של אירועים ללא הגבלה.

- שם אירוע – שדה טקסט
- תיאור האירוע – TEXT AREA
- תחום ראשי – בחירה מרשימה
- תחום משני – מושפע מהתחום הראשי שנבחר
- סיווג עפ"י מסננים נוספים שייקבעו ע"י הרשות, לדוגמה:

- טווח מחירים
 - תאריך התחלת אירוע / סימון "יום שלם"
 - תאריך סיום האירוע / סימון "יום שלם"
 - עלות האירוע – חנם / טווח מחירים (בחירה מרובה) / מחיר רכישה (אם מקים האירוע הוא רשות מקומית – יציג אפשרות לרכישת האירוע באתר)
 - מיקום האירוע / כתובת – חיפוש לפי הקלדת הכתובת ומילוי אוטומטי של שדות אורך-רוחב במידה ולא נמצאו תוצאות, יש להציג את השדות הבאים ולאפשר הקלדה של המשתמש:
 - כתובת – שדה טקסט
 - שדה מיקום אורך – חובה (מספר float)
 - שדה מיקום רוחב – חובה (מספר float)
 - יישוב – בחירה מתוך רשימה סגורה / הזנה אוטומטית לפי שדה מיקום העסק
 - רשות מקומית – נבחר אוטומטי, בהתאם ליישוב שנבחר (לא ניתן לשינוי עצמאי)
 - תמונה ראשית
 - תמונת אווירה
 - כפתור הנעה לפעולה – הצגת שדה להזנת כתובת URL ובחירת טקסט מתאים לכפתור (יש לאפשר למנהל להוסיף/לערוך/למחוק אפשרויות אלה): (דוגמה)
 - "לתשלום"
 - "מידע נוסף"
 - "להזמנות"
 - "צרו קשר"
 - קישור לעסק שלי – בחירה מתוך רשימת העסקים בסטטוס "מאושר" או "ממתין לאישור מנהל"
 - מאפיינים נוספים לסימון – יש לאפשר למנהל להוסיף/לערוך/למחוק אפשרויות אלה: (דוגמה)
 - מקום נגיש
 - נדרשת הרשמה
 - חניה במקום
 - פעילות חוץ/פנים
 - טלפון ליצירת קשר
- בעת שליחת האירוע לאישור, בעל העסק יקבל הודעה לדוא"ל על כך שהאירוע נשלח לבדיקה. המערכת תשלח התראה למנהל על כך שישנו אירוע חדש הממתין לבדיקה ולאישור סטטוס האירוע: "ממתין לאישור מנהל" האירוע לא יוצג באתר באופן אוטומטי.
- מנהל האתר יוכל לבדוק את פרטי האירוע המבוקש, לערוך את כל המידע שהוזן ע"י בעל האירוע, ולאשר או לא לאשר את הבקשה.
- אישור הבקשה
 - סטטוס האירוע יהפוך להיות "מאושר"
 - הודעה מתאימה תישלח לבעל האירוע
 - האירוע יופיע באתר
 - סירוב הבקשה

- נדרש לכתוב הערה ע"י מנהל האתר המפרטת את סיבת הסירוב
- סטטוס האירוע יהפוך להיות "לא מאושר"
- הודעה מתאימה תישלח לבעל האירוע
- האירוע לא יופיע באתר

עמוד עריכת אירוע קיים

אפשרות לערוך את האירוע בסטטוסים "מאושר" ו"ממתין לאישור מנהל", כל עוד המועד של האירוע טרם חלף.

יש לאפשר דיווח של בעל האירוע על ביטול האירוע – יוריד אוטומטית את האירוע מהאתר וישנה את הסטטוס

ל"מבוטל". שליחה מחדש של האירוע, תועבר לבדיקה של מנהל. סטטוס האירוע יחזור להיות "ממתין לאישור מנהל" ובהתאם לכך, ירד מהאתר עד לאישור המנהל. הודעות מותאמות לעריכה יישלחו לבעל האירוע ולמנהל האתר.

ארכיון אירועים (צד גולש)
צריך להציג את כלל האירועים והסיוורים (כפר ביקרתם – יפורט בהמשך), הן על גבי מפה והן ברשימה, עפ"י בחירת המשתמש.

לעשות מסננים: תחום, אזור, סוג אירוע (תרבות, ספורט...), רמת מחיר, למי מתאים (קהל יעד), מאפיינים נוספים, טווח תאריכים. אפשרות לקליק על מסנן מהיר, לדוגמה: אירועים בשבוע הקרוב, אירועים ללא עלות.

ארכיון אירועים בסיווג רשות מקומית (צד גולש)
עמוד המציג אירועים הקשורים לרשות המקומית הרלוונטית, כולל אפשרויות סינון לצורך התאמת התוכן לצורכי הגולש. הצגת לוגו הרשות המקומית וטקסט כללי - (כולל שילוב מדיה, קישורים חיצוניים ו-Shortcode) כחלק מהתוכן

עמוד אירוע (צד גולש)
הצגת כלל המידע שהוזן ע"י מקים האירוע, בצורה אסתטית וידידותית למשתמש. יש לאפשר:

- הוספת האירוע ליומן (גוגל / אוטלוק)
- קישור לרכישה / כפתור רכישה (תלוי בהגדרות האירוע)
- סימון "אהבתי" (הרחבה בהמשך)
- סימון "הוספה למסלול שלי" (הרחבה בהמשך)
- קישור לשיתוף העמוד – ווצאפ, פייסבוק, אינסטגרם וכו'
- התאמת העמוד להדפסה

הרחבה על סיוורים - כפר ביקרתם

בעמודים / באזורים הקשורים ל"כפר ביקרתם" יש להציג מיתוג מתאים, לרבות הוספת לוגו.

יצירת סיור חדש (CPT)

רק מנהל האתר יכול להקים סיור חדש.

- תמונת אווירה (גנרית לפי קטגוריה)

- קטגוריה – דרוזים / כולל אפשרות להרחבה עתידית
- סטטוס האירוע – פעיל / לא פעיל
- מועד אחרון לרישום – שדה תאריך ושעה
- אחראי אירוע – בחירה מתוך רשימת אחראיים
- שם הסיור
- תאריך הסיור
- שעת הסיור
- זמן של הסיור (בדקות)
- כמות כרטיסים מקסימלית לסיור – שדה מספר (INT) / שדה ריק = ללא הגבלה
- הגבלת כמות כרטיסים להזמנה בודדת – שדה מספר (INT) / שדה ריק = ללא הגבלה
- מיקום תחילת הסיור (מקום מפגש) – שדה טקסט
- הנחיות להגעה למקום המפגש – שדה Text Area
- הזנת קואורדינטות – אורך, רוחב – האתר יפיק קישור ניווט אוטומטי ב-WAZE
- יישוב – בחירה מתוך רשימה
- מחיר לכרטיס – שדה מספר (FLOAT)
- תיאור כללי – שדה Text Area
- תמונה להצגה מחוץ לעמוד
- תמונה להצגה בתוך העמוד
- האם נדרש פיקדון? אם כן – מה גובה הפיקדון?
- סימון האם נדרש תשלום – אם כן, יש להעביר לסליקה דרך האתר
- מערכת גביית תשלומים

רשימת אנשים אחראיים

יש לאפשר למנהל האתר לנהל באופן עצמאי רשימת אחראי סיורים. אין צורך בהקמת משתמש עם גישה לאתר.

עבור כל אחראי סיור יש להזין את הפרטים הבאים: שם מלא, אחראי יישוב (בחירה מתוך רשימה), טלפון נייד, דוא"ל.

עמוד סיור (צד גולש)

יש להציג את כל המידע שהוזן ע"י מנהל האתר בעת הקמת הסיור בצורה נוחה וידידותית כפי שיוגדר בעיצוב אשר יועבר ע"י הרשות.

רישום דיגיטלי לסיור

יש לאפשר רישום דיגיטלי לסיור, ולדרוש את הפרטים הבאים: מזמין ראשי: שם מלא, טלפון נייד, דוא"ל, יישוב מגורים (בחירה מרשימה), איך הגעת אלינו? (בחירה מרשימה – תוגדר מראש ע"י הרשות), סימון אישור רישום למאגר מידע ורשימת דיוור ושדות נוספים כפי שיוגדרו ע"י הרשות.

פירוט הכרטיסים: אפשרות להוספת כרטיסים עד לכמות שהוגדרה כמגבלה (אם הוגדרה כזו) – שדה רפיטר. עבור כל שורת כרטיס, ייפתחו השדות הבאים: שם מלא, גיל.

במידה והוגדר פיקדון ו/או תשלום לסיור, יש להעביר לעמוד תשלום. אם פיקדון – יש לשריין מסגרת בלבד

אם תשלום – יש לבצע סליקה מלאה

עם שליחת הטופס, יש לבצע בדיקה כי ההזמנה אינה חורגת מכמות הכרטיסים המקסימלית שהוגדרה לסיור ו/או להזמנה בודדת.

התראות אודות סיורים

1. עם שליחת ההזמנה בהצלחה ע"י הגולש – שליחת הודעה עם הכרטיסים למזמין התראה מתאימה תישלח לאחראי סיור
2. שליחת תזכורת על סיור יום לפני הסיור + שאלה האם מגיעים – כן/לא/יש שינוי
 - a. אם כן – יוצג עמוד עם "מצפים לראותך"
 - b. אם לא – יוצג עמוד עם אפשרות לביטול הכרטיסים. ביטול הכרטיס, יפנה מקום לנרשמים נוספים
- התראה מתאימה תישלח לאחראי סיור
- אם הסיור כולל פיקדון – יש לשחרר את הפיקדון
- c. אם יש שינוי – לאפשר עריכה של פרטי הכרטיסים שהוזמנו + סימון של הגעה התראה מתאימה תישלח לאחראי סיור
3. שליחת הודעה בבוקר של האירוע (08:00) עם סיכום ופירוט ההגעה למפגש ופרטי הרכז

כלי ניהול לאחראי סיור

1. 24 שעות לפני מועד סיום הרישום לסיור וגם במועד סיום הרישום עצמו, יישלח מייל לאחראי סיור המכיל קובץ Excel המכיל את השדות הבאים: שם מלא של הנרשם, טלפון נייד, דוא"ל, שם הסיור, תאריך הסיור, שעת הסיור, יישוב, מקום מפגש, כמות כרטיסים. כל שורה מייצגת הזמנה.

מנהל אתר

1. אפשרות לצפייה בניהול האתר את רשימת ההזמנות שבוצעו באתר תוך ביצוע סינונים שונים, כגון: שם המזמין הראשי, טווח תאריכי סיור, יישוב, שם סיור. כולל אפשרות לייצוא Excel של ההזמנות. כולל אפשרות לשחרר פיקדון להזמנה כולל אפשרות לבצע חיוב של הפיקדון שבוצע.
2. אפשרות לצפייה בניהול האתר את רשימת הסיורים שהועלו למערכת תוך ביצוע סינונים שונים, כגון: טווח תאריכי סיור, יישוב, שם סיור. כולל אפשרות לייצוא Excel של הסיורים בתוצאות החיפוש.

פרטי מודול "אהבתי"
 מאפשר למשתמש לסמן על עסק או אירוע "אהבתי". סימון זה ישמור את בחירת הגולש ויאפשר לו לחזור לבחירה זו מאוחר יותר. (ניתן ליישום באמצעות COOKIES) יש להציג לגולש את רשימת הבחירות בצורה נגישה וידידותית בעת גלישתו באתר ולאפשר הסרה של סימון זה.

פרטי מודול "הוספה למסלול שלי"
 מאפשר למשתמש לסמן על עסק או אירוע "הוספה למסלול שלי". סימון זה ישמור את בחירת הגולש ויאפשר לו לחזור לבחירה זו מאוחר יותר. (ניתן ליישום באמצעות COOKIES) יש להציג לגולש את רשימת הבחירות בצורה נגישה וידידותית בעת גלישתו באתר ולאפשר הסרה של סימון זה.

זה.

כמו כן, יש לאפשר גולש שינוי סדר הבחירות. הזנה של אימייל הגולש ושליחת סיכום המסלול לאימייל שלו. אימייל זה צריך להיות מעוצב ולהכיל פירוט על הבחירות, קישורים לעמודים הרלוונטים וכפתור לניווט מהיר.

סליקה ורכישה מקוונת

האתר צריך לאפשר רכישה של אירועים בצורה מקוונת.

יש ליישם את כלל האמצעים הנדרשים לרכישה, לרבות: עגלת קניות, טופס Checkout, שיוך ההזמנה למשתמש הרוכש, אימיילים מתאימים על רכישה (למשתמש הרוכש, לבעל האירוע ולרשות לפיתוח הגליל), קוד קופון/הנחות, רשימת הזמנות (בצד מנהל האתר), סטטיסטיקות וכו'.

בשלב זה, יחובר מסוף סליקה אחד (לרשות לפיתוח הגליל), אך על האתר לאפשר פיתוח עתידי לריבוי מסופים (לכל בעל אירוע מסוג "רשות מקומית").

יש להציג בממשק הניהול (לרשות לפיתוח הגליל), סיכום עסקאות שבוצעו דרך האתר, בחלוקה לבעלי אירוע. זאת במטרה לבצע התחשבות בין הרשות לבין בעל האירוע. יש לאפשר בחירת תקופה להצגת הנתונים (מ-, עד), ויצוא לאקסל. לדוגמה: שם בעל העסק, מספר הזמנות, סכום הזמנות.

היסטוריית הזמנות

תיעוד ההזמנות שהמשתמש המחובר ביצע דרך האתר, לרבות מועד העסקה, מה נרכש, קישור לעמוד האירוע וכו'.

המערכת

משתמשי

משתמש רגיל – יכול להקים עסקים ואירועים (יכול לדרוש תשלום על אירוע)
רשות מקומית – יכול להקים עסקים ואירועים

ממשק טפסים דיגיטליים

- אפשרות קלה ופשוטה של מנהל האתר לייצר טופס מותאם אישית ולהחליט אילו שדות הוא מעוניין שיוצגו. (הוספה / עדכון / מחיקה)
- על ממשק הטפסים לאפשר יצירת השדות הבאים:
 - שדה טקסט
 - שדה מספר – לקליטת ספרות בלבד
 - שדה דוא"ל – כולל ולידציה על הזנת אימייל (@)
 - שדה תאריך – בחירה מתוך לוח שונה קופץ / הקלדה לפי פורמט
 - שדה שעה – בחירה מתוך לוח שנה קופץ / הקלדה לפי פורמט
 - שדה רשימה – כולל אפשרות להזנת האפשרויות + אפשרות לבחירה מרובה
 - שדה בחירה (Radio) – בחירה אחת מתוך מספר אפשרויות
 - שדה בחירה מרובה (Checkbox) – בחירה מרובה מתוך מספר אפשרויות
 - שדה פיסקה (TextArea)
 - שדה חתימה – מאפשר לחתום באמצעות הסמן או באמצעות האצבע בניידים
 - שדה העלאת קובץ
- על ממשק הטפסים לאפשר:
 - תיאור לכל שדה (placeholder)

- קביעת שדה חובה
- להיות רספונסיבי
- יצירת Shortcode לשילוב במקומות נוספים באתר
- הגנה באמצעות שימוש ב-Captcha או Bot-A
- ברמת כל טופס, נדרשת אפשרות הגדרת נוסח הודעה שתישלח באימייל לאיש קשר רלוונטי, הכולל את כל המשתנים שהוזנו בשדות בצירוף טקסט כללי.
- יש לאפשר הגדרת פעולות לאחר שליחת הטופס, לרבות: שליחת אימייל לאיש קשר רלוונטי, הגדרת Webhook, שמירת רשומות (כולל אפשרות לייצוא לאקסל), העברה לעמוד תודה וכו'.

עמוד תוכן כללי

הצגת סרגל צד מתאים לתחום העמוד. הצגת תמונת אווירה (HERO) מתאימה לעמוד, כותרת ראשית, טקסט חופשי, שילוב תמונות, קישורים חיצוניים והטמעת Shortcode. עמודים לדוגמה: מאגר אתרי ההנצחה והמורשת בצפון, גליל עד הבית וכו'.

אפשרות לבחירת מנהל האם להציג בעמוד התוכן גלריית קישורים (ארכיון) לעמודים פנימיים או חיצוניים – הזנת כתובת URL לכל תמונה.

לדוגמה: אפשרות ליצור תמונה, כותרת, קישור

1. בחירת עסקים או אירועים ספציפיים / קטגוריית עסקים או אירועים, להצגה בעמוד התוכן. יש ליצור ממשק חיפוש כפי שמתאפשר בפרונט (לגולש) כדי לסייע למנהל האתר לבחור את העסקים והאירועים בקלות.

דוגמא:



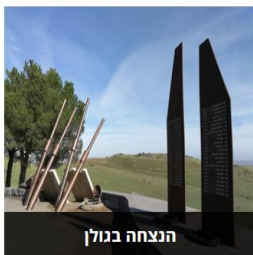
מיקומך באתר מאגרי תיירות ותרבות < מאגר אתרי ההנצחה והמורשת בצפון

מאגר אתרי ההנצחה והמורשת בצפון

קיימים מאות אתרי מורשת, נבחרה וזיכרון בגליל, גולן ועמקים. האתרים הללו הם מוקד זיכרון והנצחה וגם מוקד עניין למטיילים רבים בכל ימות השנה. ריכזנו עבורכם את אתרי המורשת וההנצחה בגליל, גולן והעמקים במאגר אחד.

היכנסו למסע מרגש וחשוב בעקבות הסיפורים והאנשים. לזכרם. מנצחים וזוכים בגליל בגולן ובעמקים

המאגר מתעדכן - למיקון / הספת מידע וחוכן של אתר הנצחה או אנדרטה מוזמנים לעדכן בטופס הבא - לחצו כאן



- מאגר מורי דרך בצפון
- מאגר מוסיקאים בצפון
- מאגר אמנים בצפון
- גליל עד הבית - הקליאות גליל, גולן ועמקים
- חממות תיירות
- מאגר אתרי ההנצחה והמורשת בצפון
- הנצחה בגליל העליון
- הנצחה בגולן
- הנצחה בגליל התחתון ובעמקים
- הנצחה בגליל המערבי

חדשות ועדכונים / בלוג (CPT)

יש לאפשר לכל "עדכון", שיוך לקטגוריות מתאימות, כולל אפשרות ליצירת קטגוריות חדשות. יש לאפשר תזמון של כל "עדכון", כולל אפשרות להעלאה עתידית, ותזמון פעולות אוטומטיות לפי תאריך ושעה לרבות: העברה לקטגוריה שונה, החזרה למצב טיוטה וכו'.

לכל עמוד "עדכון" (Single) צריכות להיות האפשרויות הבאות:

- הגדרת תמונה ראשית או סרטון (חיצונית לעמוד, כולל Fallback לתמונה גנרית במידה ולא הוגדרה)

- הגדרת תמונת אווירה ראשית (ברמת העמוד, כולל Fallback לתמונה גנרית במידה ולא הוגדרה)
- כותרת ראשית
- טקסט כללי - (כולל שילוב מדיה, קישורים חיצוניים ו-Shortcode) כחלק מהתוכן
- בחירת עסקים ו/או אירועים הקשורים ל"עדכון"
- הצגת חדשות ועדכונים נוספים – מהחדש לישן, לפי קטגוריה אליה משוייך ה"עדכון".
- לכל קטגוריה, יש להציג צבע משלה אשר יוצג בצורה ויזואלית ב"עדכון".
- לכן, יש לאפשר ניהול הצבע לכל קטגוריה.
- כמו כן, למנהל האתר, צריכה להיות האפשרות להחליט ברמת העמוד, האם לאפשר את הפונקציות הבאות: הצגת גלריית תמונות, הצגת סרטון / תמונה בודדת, "נעיצה" של העדכון ובכך להציג בתוצאות הראשונות בעמוד ארכיון החדשות.

ארכיון חדשות ועדכונים

- הצגת כל החדשות שפורסמו באתר, מהחדש לישן, בכל הנושאים. כמו כן, יש לתת אפשרות לבחור איזה ישויות נוספות (CPT) באתר להציג כחלק מהפלט, לדוגמה: אירועים.
- שילוב חדשות מתוך RSS שנוצר באתר הראשי / ביצוע ממשק API
- במידה וצופים בעמוד קטגוריה, יש להציג חדשות רלוונטיות לקטגוריה זו בלבד. דוגמה לקטגוריות: פסטיבלים בגליל, גליל FOOD...
- כמו כן, יש לתת אפשרות לבצע סינון לפי: שם העדכון (טקסט), קטגוריה (תוצג כברירת מחדל במידה וצופים בעמוד קטגוריה)
- יש להציג תגיות ויזואליות המאפשרות למשתמש להבין לאיזו קטגוריה קשור ה"עדכון".
- יש לבצע חלוקה לעמודים (Pagination). להגביל ל- 30 עדכונים לעמוד, עם אפשרות קלה לשנות הגדרה זו.

ניהול מאגרים

עמוד רישום למאגרים יתבצע באמצעות הקמת עמוד כללי + שילוב טופס מקוון

מאגרי מידע (CPT)

ניהול תבנית עמוד כללית המאפשרת גמישות לצרכים המשתנים בין המאגרים השונים. יש לאפשר לכל עמוד מאגר מידע, שיוך לקטגוריה מתאימה. כולל אפשרות לניהול והוספה של קטגוריות נוספות. כדוגמת: מאגר המוזיקאים, מאגר אמנים, מורי דרך וכו'.
לכל עמוד מאגר מידע (Single), צריכות להיות האפשרויות הבאות:

- הגדרת תמונה ראשית (חיצונית לעמוד, כולל Fallback לתמונה גנרית במידה ולא הוגדרה)
- הגדרת תמונת אווירה ראשית (ברמת העמוד, כולל Fallback לתמונה גנרית במידה ולא הוגדרה)
- כותרת ראשית
- טקסט כללי (כולל שילוב מדיה, קישורים חיצוניים ו-Shortcode) כחלק מהתוכן
- הצגת סרגל צד מתאים למיקום העמוד.

ארכיון מאגרי מידע

- הצגת כל רישומי המאגר שפורסמו ואושרו ע"י מנהל האתר, מהחדש לישן, בכל הנושאים.

- במידה וצופים בעמוד קטגוריה, אז יש להציג תוצאות רלוונטיות לקטגוריה זו בלבד. דוגמה לקטגוריות: מאגר אמנים, מאגר מוזיקאים...
- כמו כן, יש לתת אפשרות לבצע סינון לפי: שם המאגר (קטגוריה) - (תוצג כברירת מחדל במידה וצופים בעמוד קטגוריה)
- יש לבצע חלוקה לעמודים (Pagination). להגביל ל- 30 עדכונים בעמוד, עם אפשרות קלה לשנות הגדרה זו.

עמוד פרויקט (מיוחד)

- יצירת עמוד פרויקט (תבנית עמוד חדשה) המאפשרת יצירת אזורים מותאמים אישית. דוגמה: ציון 50 שנה למלחמת יום כיפור, מהמצב: מידע, תכנים, יוזמות וכו'
- שילוב חדשות ועדכונים – בחירה של עדכונים ספציפיים ע"י המנהל
 - שילוב עמודים – בחירה של עמודים ספציפיים ע"י המנהל
 - שילוב כפתורים וקישורים חיצוניים
 - שילוב אירועים – בחירה של אירועים ספציפיים ע"י המנהל
 - שילוב עסקים – בחירה של עסקים ספציפיים ע"י המנהל
 - שילוב קישורים מותאמים אישית - תמונה, כותרת, קישור
- לכל אזור, יש לאפשר הזנת כותרת ומדיה, והכל בהתאם לעיצוב שייקבע מול הרשות. ניתן לשלב מספר אזורים מאותו הסוג. כמו כן, יש לאפשר:

- הגדרת תמונה ראשית (חיצונית לעמוד, כולל Fallback לתמונה גנרית במידה ולא הוגדרה)
- הגדרת תמונת אווירה ראשית (ברמת העמוד, כולל Fallback לתמונה גנרית במידה ולא הוגדרה)
- כותרת ראשית
- טקסט כללי (כולל שילוב מדיה, קישורים חיצוניים ו-Shortcode) כחלק מהתוכן

כללי:

האתר צריך לבצע אופטימיזציה וכיווץ משקל תמונות ומדיה לצורך חסכון בנפח האחסון, וזאת מבלי לפגוע באיכות התמונה

מתן אפשרות למנהל האתר לחתוך את התמונות הנבחרות להצגה (CROP), בהתאם לפרופורציה של התמונה המוצגת באתר, זאת לצורך הצגה אופטימלית של התמונה.

פרק ג'- חוברת ההצעה

הצעה למכרז

1. פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז, אין צורך במתן מענה לכל חלק אחר במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.
2. יש לעקוב באופן מדוקדק אחר ההנחיות המופיעות בפרק זה על מנת שההצעה תוכל להיבחן ולהיות מוערכת כראוי. אין להוסיף להתנות או לשנות אף תנאי מתנאי המכרז, או את ההנחיות המופיעות להלן.
3. בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות למזמין בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט בפרק א' למסמכי המכרז.
4. ניתן להוסיף שורות לכלל הטבלאות בחוברת ההצעה ואף להגישן כקובץ מודפס מצורף וחתום, ובלבד ומבנה הטבלאות נשמר.
5. ניתן לצרף כל מסמך או קובץ הרלוונטי לצורך פירוט והמחשה למפורט בהצעה. יודגש כי בדיקת ההצעה, תתבסס על הפירוט שיינתן בחוברת ההצעה.
6. חוסר פירוט בהצעה, או פירוט מיותר שאינו עונה לדרישת המכרז, עלולים להביא לניקוד נמוך של ההצעה או פסילתה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמינה.

נספחי המכרז

לשם השתתפותו במכרז, תכלול הצעת המציע את המסמכים המפורטים להלן:

מסמכי המכרז

- אישור התאגדות מטעם רשות התאגידיים.
- האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס (תשל"ו 1976)
- תצהיר המאומת על ידי עו"ד בדבר העדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים, תשנ"א - 1991 ולפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז - 1987.
- אישור פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס, המעיד שהמציע מנהל פנקסי חשבונות על פי פקודת מס הכנסה (נוסח חדש) וחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975 או שהוא פטור מלנהל אותם ושהוא נוהג לדווח לפקיד שומה על הכנסותיו וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.
- אישור תקף מפקיד שומה על ניכוי מס במקור וניהול ספרים
- 5 מכתבי המלצה

חוברת ההצעה

- נספח 1- כתב ערבות לקיום הצעה למכרז
- נספח 2- הצעה למכרז ותצהיר
- נספח 3- טופס רקע ופרטי המציע
- נספח 4- ניסיון המציע
- נספח 5- טופס פרטי הצוות המוצע
- נספח 6- ניסיון מנהל הפרוייקט
- נספח 7- ניסיון מתכנת ראשי
- נספח 8- הצעת מחיר
- נספח 9- התחייבות להימנעות מניגוד עניינים ולשמירה על סודיות
- נספח 10- אישור ר"ח על היעדר הערת עסק חי



מכרז פומבי מס' 03/2025 למתן שירותי הקמה, תפעול ותחזוקה של אתרי אינטרנט- הרשות לפיתוח הגליל

נספח 11- הצהרה בדבר מחזור כספי

נספח 12- לוח זמנים לביצוע הפרוייקט

נספח 13- הסכם התקשרות

נספח 14- הצהרה בדבר זכויות קניין

נספח 1

נוסח ערבות בנקאית לקיום הצעה

תאריך: _____

שם הבנק/חברת הביטוח _____

מס' הטלפון _____

מס' הפקס _____

הנדון: כתב ערבות

לכבוד:

הרשות לפיתוח הגליל

ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך 25,000 ₪ (במילים: עשרים וחמש אלף ₪), אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "סכום הערבות"), בקשר עם מכרז מס'

03/2025?????

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה, שנשלחה אלינו במכתב בדואר רשום או במסירה ידנית, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כל שהיא, שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף עד תאריך _____

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח שכתובתו _____

שם הבנק/חב' הביטוח _____

מספר הבנק ומספר הסניף _____

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח _____

הערבות אינה ניתנת להעברה או להסבה

_____ חתימה וחותמת

_____ שם מלא

_____ תאריך

*יובהר כי "החייב" בערבות יהא זהה לשם המציע במכרז.

*יש להגיש ערבות זו ללא שינויים וללא תיקונים.

נספח 2

הצעת המציע והצהרתו להשתתפות במכרז מס' 03/2025

המציע מצהיר ומאשר שהוא קרא והבין את כל התנאים המפורטים והנדרשים במסמכי המכרז הנ"ל על כל נספחיו, ומתחייב בזה למלא אחר כל התנאים והדרישות לשביעות רצון המזמינה.

2. הגשת ההצעה פירושה, כי המציע מצהיר בזאת כי הוא עומד בתנאים המקדימים האמורים לעיל, הבין את מהות העבודה, הסכים לכל תנאיה וכי בטרם הגיש את הצעתו, קיבל את מלוא המידע האפשרי, בדק את כל הנתונים, הפרטים והעובדות, ולפיכך יהא מנוע מלהעלות כל טענה כי לא ידע או לא הבין פרט או תנאי כלשהו של המכרז על כל פרטיו וחלקיו.

3. המציע מצהיר והמתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המנהליים המפורטים בפרק א' למכרז, בהתאם לפירוט המובא להלן:

3.1 מציע רשום כדין (יש לסמן ב X - את האפשרות הנכונה)

המציע רשום בישראל כדין.

לא חלה על המציע חובת רישום בישראל, על פי דין. נימוק: _____

3.2 עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים

3.2.1 ניהול פנקסים - מציע מצהיר כי הוא:

3.2.1.1 מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה, וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 ("חוק מס ערך מוסף"), או שהוא פטור מלנהלם.

3.2.1.2 מדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ומדווח למנהל על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

3.2.1.3 לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף אישור פקיד מורשה לסמן כנספח ____.

3.2.2 היעדר הרשאות - המציע מצהיר כי:

3.2.2.1 המציע ו"בעל זיקה" אליו (כהגדרתו בס' 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים") לא הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים התשנ"א - 1991 (להלן: "חוק עובדים זרים") וחוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987 (להלן: "חוק שכר מינימום") עד למועד הגשת ההצעה מטעם המציע במכרז, או שהורשעו כאמור אך כבר חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד הגשת ההצעה.

3.2.2.2 לכל אחד מהעובדים שיועסקו על ידי המציע יהיה אישור משטרה על היעדר עבירות מין על פי החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001 ותיקוניו.

3.2.3 ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות (יש לסמן ב X - את אחת מהאפשרויות)

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 ("חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות") אינן חלות על המציע.

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע והוא מקיים אותן.

3.2.3.1 במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע, יש לפרט את אופן עמידתו בדרישות החוק:

המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

- המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.
- 3.2.3.2 במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר (יש לסמן ב X את אחת מהאפשרויות):
- המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.
- המציע פנה בעבר למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו פעל ליישומן.
- 3.2.4 השירותים שיופקו יעמדו בתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות, תשע"ג-2013).
- 3.2.5 הריני להצהיר כי המציע מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך מכרז מס' 03/2025 ומתן השירותים נשוא המכרז ככל שהצעתו תוכרז כהצעה הזוכה במכרז.
4. המציע הגיש ערבות הצעה בהתאם למפורט במסמכי המכרז. יש לצרף להצעה כתב ערבות, בהתאם לנוסח המצורף למכרז **כנספח 1** לצורך **עמידה בתנאי סף** זה.
5. עם הגשת הצעה זו, המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המקצועיים המפורטים במכרז.
6. המציע מצהיר כי ברשותו המומחיות, הידע והניסיון הדרושים לשם ביצוע השירותים נשוא המכרז, בהתאם למסמכי המכרז, באיכות הגבוהה ביותר ולשביעות רצונה המלאה של הרשות.
7. המציע מצהיר כי הצעה זו מוגשת בתום לב וללא כל קנוניה, קשר או הסכם עם כל מציע אחר לאותו מכרז.
8. ידוע למציע כי במידה ויזכה במכרז, התמורה עבור השירותים תשולם בכפוף למילוי התחייבויות בהתאם להוראות ההסכם (נספח **1013**, למסמכי המכרז) ועל פי תנאי התשלום המפורטים בו.

לראיה באנו על החתום:

חתימת המציע	שם המציע	תאריך
-------------	----------	-------

אישור עו"ד

אני הח"מ _____ עו"ד, מאשר כי הי"ה _____, חתמו בפני על הצעה דלעיל ועל כל המסמכים המצורפים לה וכי הם מורשי חתימה מטעם _____ (להלן: "המציע") וכי בחותמם על הצעה דלעיל הם מחייבים את המציע.

חתימה וחותמת	שם מלא	תאריך
--------------	--------	-------

נספח 3

טופס רקע ופרטי המציע

1. כללי

- 1.1 בטופס זה יפרט המציע את פרטיו, רקע מקצועי, רקע עסקי וניסיון (מילוי כל הפרטים הינם בגדר חובה).
- 1.2 פרט לא רלוונטי לחברה המציעה יש לציין "אין" במקום המתאים.

2. פרטי המציע

	שם המציע
	סוג מציע (תאגיד/שותפות/עמותה/עוסק מורשה וכדו') מס' מזהה (לדוג' ח"פ)
	כתובת המציע
	מספרי הטלפון
	כתובת דואר אלקטרוני
שם :	איש הקשר מטעם המציע
כתובת :	
טלפון :	
דוא"ל :	

*כל מידע שימסר לאיש הקשר יחשב כאילו נמסר למציע

מורשי חתימה

מס"ד	שם	ת"ז	תפקיד	חתימה
1.				
2.				

_____ חתימת המציע

_____ תאריך

נספח 4
ניסיון מציע

על המציע למלא נספח זה אודות הוותק והניסיון בשירותי הקמה, תפעול ותחזוקה של אתרי אינטרנט.
1. כהוכחה לעמידה בתנאי סף 5.5 ימלא המציע את הטבלה שלהלן:

שם איש הקשר בגוף בו בוצע השירות+ טלפון נייד	שפות	היקף כספי	מועד תחילת וסיום השלמת הקמת האתר (לא לפני 2019)	האם האתר פעיל	פירוט ומהות העבודות שבוצעו	תיאור האתר וכתובתו	שם הגוף שניתן לו השירות	מס'

2. כהוכחה לעמידה בתנאי סף 5.6 ימלא המציע את הטבלה שלהלן:

פירוט על הפרוייקט	מועד תחילת וסיום תחזוקת האתר	שם הגוף שניתן לו שירות	אתר אינטרנט	מס'

3. בהכחה לעמידה בתנאי סף 5.7, 5.8-5.9, 5.10 ימלא המציע את הטבלה שלהלן:

מס'	אתר אינטרנט	שם הגוף שניתן לו השירות	תאריך	פירוט על הפרוייקט (אחסון אתר/הנגשת אתר)

שם המציע + חתימה

אישור

הנני מאשר בזה כי ביום _____ הופיע/ה בפני, עו"ד (מ.ר. _____) .במשרדי שברחוב _____ מר/גב _____ ת"ז _____ המוכר/ת לי באופן אישי, אישר/אישרה את נכונות תצהירו/תצהירה דלעיל וחתם/וחתמה עליו בפני

עו"ד

נספח 5
פרטי הצוות

להלן אנשי המקצוע המועסקים על ידי המציע, אשר ימלאו את התפקידים הרלוונטיים, ככל שהמציע יזכה במכרז:

תואר התפקיד	שם ושם משפחה	ת"ז	טלפון נייד	אופן העסקה
מנהל פרויקט				
מתכנת				

- על המציע למלא את פרטי אנשי המקצוע והמנהלים הנ"ל המוצעים על ידו.
- על המציע לצרף להצעתו הצהרה ביחס לכל אחד מאנשי המקצוע /מנהלים הנ"ל בנוסחים המצורפים לבעלי התפקידים השונים.
- יש לצרף קורות חיים לגבי כל אחד מחברי הצוות.

אישור

הנני מאשר בזה, כי ביום _____ הופיע/ה בפני, _____ עו"ד (מ.ר. _____), במשרדי שברחוב _____ מר/גב' _____ נושא/ת ת.ז. שמספרה _____ המוכרת לי באופן אישי, אישר/ה את נכונות תצהירו/ה דלעיל וחתם/ה עליו בפני.

עו"ד

נספח 6

מנהל פרויקט- ניסיון

1. פרטי ראש צוות

שם	
טלפון נייד	
דוא"ל	
תפקיד ראש הצוות במציע	

2. ניסיון מקצועי

הכוחה לעמידה בסעיף 5.14 יש לפרט טבלה זו:

שם איש הקשר	חודש ושנה- תאריך תחילה ותאריך סיום	תקציב האתר	פרטי ותפקיד חברי הצוות	פירוט העבודה על האתר, לרבות תפקיד הראש צוות בקידום התוכנית	מזמין השירות	אתר אינטרנט

- הרשות רשאית לפנות אל אנשי הקשר, כולם או חלקם, בהתאם לשיקול דעתה, הן לצורך בחינת עמידת בתנאי הסף והן לצורך מתן ציוני איכות או לצורך קבלת חוות דעת מקצועית בעניין.
- יש לצרף מסמך קורות חיים.

אישור

אישור הנני מאשר בזה כי ביום _____ הופיע/ה בפני, עו"ד (מ.ר. _____), במשרדי שברחוב _____ מר/גב' _____ נושא/ת ת.ז. שמספרה _____ המוכרת לי באופן אישי, אישר/אשרה את נכונות הפרטים דלעיל וחתם/וחתמה עליו בפני .

_____ מספר רישוי

_____ חתימה וחותמת

_____ עו"ד

נספח 7

מתכנת- ניסיון

1. פרטי המתכנת

שם	
טלפון נייד	
דוא"ל	

2. ניסיון מקצועי

כהוכחה לעמידה בסעיף 5.15 יש לפרט טבלה זו:

אתר אינטרנט	מזמין השירות	פירוט העבודה על האתר	חודש ושנה- תאריך תחילה ותאריך סיום	שם איש הקשר במזמין העבודה ופרטי הקשר עימו

- הרשות רשאית לפנות אל אנשי הקשר, כולם או חלקם, בהתאם לשיקול דעתה, הן לצורך בחינת עמידת בתנאי הסף והן לצורך מתן ציוני איכות או לצורך קבלת חוות דעת מקצועית בעניין.
- יש לצרף מסמך קורות חיים.

אישור

אישור הנני מאשר בזה כי ביום _____ הופיע/ה בפני, _____ עו"ד (מ.ר. _____), במשרדי שברחוב _____ מר/גב' _____ נושא/ת ת.ז. שמספרה _____ המוכר/ת לי באופן אישי, אישר/אשרה את נכונות הפרטים דלעיל וחתם/וחתמה עליו בפני .

_____ מספר רישוי

_____ חתימה וחותמת

_____ עו"ד

נספח 8

הצעת מחיר

(יובהר כי, הצעת המחיר תיכנס למעטפה נפרדת וסגורה בתוך מעטפת ההגשה, יש להקפיד לא לחשוף מסמך זה בעותק דיגיטלי))

1. התמורה 60%

1.1. התמורה המבוקשת על ידי המציע עבור שירותי הקמה, תפעול ותחזוקה של אתרי אינטרנט- הרשות לפיתוח הגליל, במכרז זה:

תמורה מבוקשת	משקל העלות בהצעת המחיר	רכיב
	(ההצעה הזולה ביותר / הצעת המציע) * 20%	מחיר חד פעמי להקמת אתר ראשי
	(ההצעה הזולה ביותר / הצעת המציע) * 35%	מחיר חד פעמי להקמת אתר תיירות
	(ההצעה הזולה ביותר / הצעת המציע) * 40%	מחיר חודשי שוטף לתחזוקה שוטפת של האתר
	(ההצעה הזולה ביותר / הצעת המציע) * 5%	שעת פיתוח
	הנגשת <u>מסמך עמוד אחד פשוט</u>	הנגשת מסמכים
	הנגשת <u>עמוד אחד מורכב</u>	
		הדרכה על הנגשת מסמכים

1.2. התמורה הנקובה לעיל כוללת הוצאות בגין נסיעות, את כל המיסים, אגרות והיטלים החלים על ההתקשרות, למעט מע"מ. לכל תשלום יתווסף מע"מ בשיעורו כדין וכנגד המצאת חשבונית מס.

חותמת המציע

נספח 9

התחייבות להימנעות מניגוד עניינים ולשמירה על סודיות

לכבוד

הרשות לפיתוח הגליל

הנדון: התחייבות להימנעות מניגוד עניינים ולשמירה על סודיות

הריני מצהיר ומתחייב כדלקמן:

1. לא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אלי במסגרת ביצוע השירותים שהגדרתם במסמכי מכרז פומבי 03/2025 של הרשות וכי תשמר הסודיות כאמור גם על ידי המועסקים על ידי ו/או מי מטעמי ו/או כל מי שמידע הכרוך בביצוע ההסכם יובא לידיעתו.
2. ברור לי כי חובת הסודיות המפורטת במסמך זה חלה על כל מידע, מסמך או ידיעה ללא קשר למקורו. לפיכך, לא אפתח, אעייין, אוציא או אצלם חומר ולא אעביר חומר כאמור לכל אדם או גוף ולא ארשה לשום גורם אחר לעשות כאמור.
3. לא אעביר חומר שנאסף, נכתב, לא על ידי ולא אשר ניתן לי במסגרת תפקידי לאף גורם ללא אישור מראש התחום ברשות לפיתוח הגליל.
4. הנני מתחייב לדאוג לאבטחת כל המידע שהגיע / יגיע אלי, במסגרת ההתקשרות לביצוע השירותים נשוא ההסכם עם הרשות.
5. אחזיר לרשות כל חומר שאקבל בכל עת שאדרש ובתום ההתקשרות, במועדים ובאופן שיקבעו על-ידי הרשות.
6. לא אעשה כל שימוש במידע, ידיעה או מסמך אשר יגיעו אלי במהלך תקופת ההתקשרות, למעט לצורך מילוי תפקידי.
7. לא אייצג ולא אפעל, במהלך תקופת ההתקשרות, מטעם כל גורם אשר עבודתי עם הרשות עשויה להיות רלוונטית לגביו.
8. בכל מקרה שבו יתעורר חשש לניגוד עניינים – אודיע על כך מיידית לרשות ואפעל לפי הוראותיה.
9. בכל נושא הקשור להתחייבות זאת, אפעל לפי הוראות הרשות, כפי שיהיו מזמן לזמן.
10. התחייבויות אלו יעמדו בתוקפם גם לאחר תום תקופת ההתקשרות מכוח המכרז או עם סיום ההתקשרות ביני לבין הרשות, מכל סיבה שהיא.

_____ חתימה

_____ תאריך

אישור

הנני מאשר בזה, כי ביום _____ הופיעה בפני, _____ עו"ד (מ.ר. _____), במשרדי שברחוב _____ מר/גב' _____ נושא/ת.ז. שמשפרה _____ המוכרת לי באופן אישי, אישר/ה את נכונות תצהירו/ה דלעיל וחתם/ה עליו בפני.

עו"ד

נספח 10

אישור רואה חשבון על היעדר הערת "עסק חי" בדוחות הכספיים לשנת 2023

(יודפס על גבי נייר לוגו של משרד רו"ח)

תאריך: _____

לכבוד: _____ (שם המציע)

הנדון: אישור רואה חשבון על היעדר הערת "עסק חי" בדוחות הכספיים

לבקשתכם וכרואי החשבון של _____ (להלן: "המציע") הרינו לאשר כדלקמן:

1. הננו משמשים כרואי החשבון של המציע משנת _____
2. יש למחוק את המיותר מבין סעיפים 2.1 ו-2.2 להלן:
 - 2.1 הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים של המציע ליום _____, בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו. דוח רואי החשבון המבוקרים נחתם ביום _____.
 - 2.2 הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים של המציע ליום _____, בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי רואי חשבון אחרים. דוח רואי החשבון המבוקרים האחרים נחתם ביום _____.
3. דוח רואי החשבון המבוקרים, שניתן לעניין הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים הנ"ל, אינו כולל הפניית תשומת לב / הדגש עניין לגבי ספקות משמעותיים בדבר המשך קיומו של המציע "כעסק חי" (*).
4. קיבלנו דיווח מהנהלת המציע לגבי תוצאות פעילויותיו מאז הדוחות הכספיים המבוקרים / הסקורים, וכן ערכנו דיון בנושא "עסק חי" עם הנהלת המציע.
5. עד למועד חתימתנו על מכתב זה, לא בא לידיעתנו, בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף 4 לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של המציע, עד לכדי העלאת ספקות משמעותיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חי" (*).

(* לעניין אישור זה, "עסק חי" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת (ישראל) 570 בדבר העסק החי של לשכת רואי חשבון בישראל.

בכבוד רב

רואה החשבון

נספח 11

הצהרה בדבר מחזור כספי

תאריך: _____

לכבוד
הרשות לפיתוח הגליל

הנדון: אישור על מחזור כספי (או כל מידע אחר המופיע בדוחות הכספיים) לכל אחת מהשנים 2021,

2022, 2023 שנסתיימו ביום 31.12.20 וביום XX

לבקשתכם וכרואי החשבון של חברתכם הרינו לאשר כדלקמן:

- א. הננו משמשים כרואי החשבון של חברתכם משנת _____
- ב. הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום _____ (או לחילופין ליום _____ וליום _____) (1) בוקרו/נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו.

לחילופין:

הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום/ימים (1) _____ בוקרו על ידי רואי חשבון אחרים.

- ג. חוות הדעת/דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים (1) _____ אינה כוללת כל הסתייגות ו/או הפניית תשומת הלב או כל סטייה אחרת מהנוסח האחיד (2).

לחילופין:

חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים (1) _____ כוללת חריגה מהנוסח האחיד אולם אין לחריגה זו השלכה על המידע המפורט בסעיף ד' להלן.

לחילופין:

חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים (1) _____ כוללת חריגה מהנוסח האחיד אשר יש לה השלכות כמפורט לעיל על המידע המפורט בסעיף ד' להלן. אולם אין לחריגה זו השלכה על המידע אודות המחזור הכספי בדוחות.

בכבוד רב

, _____

רואי חשבון מסמך זה יוגש על נייר רשמי עם לוגו של משרד רואה החשבון

נספח 12

לוח זמנים לביצוע הפרוייקט

שלב	ביצוע (מיום החתימה על הסכם ההתקשרות)	הערות
תכנון רעיוני ועיצובי	עד 7 ימי עסקים	<ul style="list-style-type: none"> חווית וממשק משתמש של עמוד הבית, עמוד פנימי באתר וקונספט עמוד נוסף בקטגוריית תעסוקה. חווית וממשק משתמש של עמוד הבית באתר התיירות, עמוד פנימי באתר.
אפיון טכני	עד 7 ימי עסקים	בהתאם למפורט במסמכי המכרז ונספח האפיון, לרבות מערכת ניהול התוכן על ממשקיה
עיצוב שאר עמודי האתר	עד 10 ימי עסקים	
פיתוח מלא של האתר	עד 30 ימי עסקים	על סמך האפיון הטכני ולאחר אישור נציג הרשות הממונה על הפרוייקט
מסירת האתר לצורך בדיקות	עד 40 ימי עסקים	לאחר אישור על סיום פיתוח האתר
הדרכת עובדי הרשות	עד 40 ימי עסקים	הדרכה מפורטת במשרד הרשות
מסירת תיק תיעוד	עד 40 ימי עסקים	תיק תיעוד מפורט של הפרוייקט בעותק קשיח מודפס (ודגיטלי)
עליה לאוויר עם האתרים החדשים	עד 50 ימי עסקים	
השקת האתר	עד 51 ימי עסקים	תקופת האחריות תחל ממועד השקת האתר המשודרג

שלב	ביצוע (מיום החתימה על הסכם ההתקשרות)	הערות
אפיון טכני לאתר ראשי	עד 7 ימי עסקים	בהתאם למפורט במסמכי המכרז ונספח האפיון, לרבות מערכת ניהול התוכן על ממשקיה
פיתוח פרוט לאתר ראשי	עד 10 ימי עסקים	מיום קבלת העיצוב מחברת הפרסום
אפיון טכני לאתר התיירות	עד 20 ימי עסקים	יתבצע במקביל לעבודה על האתר הראשי
פיתוח מלא של האתר ראשי	עד 40 ימי עסקים	מיום אישור הרשות. על סמך האפיון הטכני ולאחר אישור נציג הרשות הממונה על הפרוייקט

<u>לאחר אישור על סיום פיתוח האתר</u>	<u>עד 10 ימי עסקים</u>	<u>מסירת האתר הראשי לצורך בדיקות ותיקון ליקויים</u>
<u>תקופת האחריות תחל ממועד השקת האתר</u>	<u>עד 1 ימי עסקים</u>	<u>עליה לאוויר עם האתר הראשי</u>
<u>מיום קבלת העיצוב מחברת הפרסום</u>	<u>עד 10 ימי עסקים</u>	<u>פיתוח פרונט לאתר התיירות</u>
<u>מיום אישור הרשות. על סמך האפיון הטכני ולאחר אישור נציג הרשות הממונה על הפרוייקט</u>	<u>עד 40 ימי עסקים</u>	<u>פיתוח אתר התיירות</u>
<u>לאחר אישור על סיום פיתוח האתר</u>	<u>עד 20 ימי עסקים</u>	<u>מסירת האתר התיירות לצורך בדיקות ותיקון הליקויים</u>
<u>מיום הודעת הרשות. תקופת האחריות תחל ממועד השקת האתר</u>	<u>עד 1 ימי עסקים</u>	<u>עליה לאוויר עם אתר התיירות</u>

נספח 13

הסכם התקשרות

שנערך ביום _____ לחודש _____ שנת 2025

הרשות לפיתוח הגליל בין:
(להלן: "הרשות/ המזמינה") מצד אחד

מס' _____, לבין:

מרחוב _____

מצד שני

(להלן: "הספק")

הואיל והרשות פרסמה את מכרז פומבי מס' 03/2025 להקמה ותחזוקת אתרי אינטרנט של הרשות (להלן: "המכרז"), לקבלת השירותים המפורטים בפרק ב' למכרז ("השירותים");

והואיל: והצעת הספק נבחרה כהצעה הזוכה במכרז;

והואיל: והצדדים מעוניינים כי הספק יעניק לרשות את השירותים המפורטים במכרז, בהצעה ובהסכם זה באופן, במועדים ובתנאים, הכל כמפורט בהסכם זה לרבות במכרז ובהצעה (להלן: "השירותים");

והואיל: והצדדים מסכימים כי התקשרות זו תהיה על בסיס קבלני ולא תיצור יחסי עובד מעביד בין הרשות לבין הספק ו/או מי מהפועלים מטעמו, וזאת בהתחשב בתנאי ההתקשרות שאינם הולמים התקשרות במסגרת יחסי עובד ומעביד.

לפיכך, הוסכם, הוצהר והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא נספחים ופרשנות

- 1.1. המבוא להסכם זה ומסמכי המכרז, לרבות הצעת ההספק, מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.2. כותרות הסעיפים הינן לנוחות הקורא בלבד ולא ישמשו לצורך פרשנות הוראות החוזה.
- 1.3. בכל אי התאמה בין מסמכי המכרז להסכם זה, הכתוב בהסכם זה יקבע.

2. היקף ותקופת ההתקשרות

- 2.1. תקופת ההתקשרות תארך 24 חודשים מיום החתימה על ההסכם ("תקופת ההתקשרות"), (תשלום הריטיינר יחל עם עליית האתר לאויר) כאשר למזמינה הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל-4 שנים נוספות, על פי שיקול דעתה הבלעדי.
- 2.2. היקף ההתקשרות לא יעלה על הכתוב במסמכי הצעת המחיר ("היקף ההתקשרות") לטובת הקמה והפעלת ותחזוקת אתרי הרשות לפיתוח הגליל, בהתאם להצעת המחיר שהוגשה על ידי הספק במכרז.
- 2.3. לרשות תהיינה ארבע אופציות להארכת ההתקשרות, כל פעם בשנה אחת (12 חודשים), ובסה"כ שש (6) שנים, ובלבד שהודעה בדבר מימוש האופציה ניתנה לא יאוחר מ-60 ימים לפני תום תקופת ההתקשרות או כל תקופת אופציה, בהתאם לנסיבות.
- 2.4. ההתקשרות בכל תקופת אופציה תהיה בהתאם למחירי ההצעה שהציע הספק במכרז זה, בתוספת הפרשי הצמדה למדד המחירים לצרכן, בין מדד הבסיס למדד הקובע. לעניין זה:

"מדד בסיס" – מדד המחירים לצרכן האחרון הידוע במועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה.

"מדד קובע" – מדד המחירים לצרכן הידוע במועד מתן ההודעה על מימוש האופציה על ידי הרשות או במועד האחרון למימוש כל אופציה, המאוחר מבין השניים.

- 2.5. למען הסר ספק, המזמינה אינה מתחייבת להיקף זה או להיקף כלשהו ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתה הבלעדי.
- 2.6. כל שינוי בהיקף או תקופת ההתקשרות וכן מימוש הזכות להאריך את ההתקשרות יכנס לתוקפו רק עם חתימתם של מורשי החתימה מטעם המזמינה.
- 2.7. ההחלטה בעניין מימוש כל אופציה תהיה עפ"י שיקול דעתה הבלעדי של הרשות.
- 2.8. הרשות תהיה רשאית לבטל את ההסכם עפ"י שיקול דעתה הבלעדי בהודעה שתיתן לזוכה 30 ימים מראש, מבלי שהדבר יהווה הפרה של הוראות ההסכם.

3. התחייבויות והצהרות הספק

- 3.1. הספק מצהיר ומתחייב כי-
- 3.1.1. אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.
- 3.1.2. הוא עומד בכל דרישות הדין הרלוונטיות לאספקת השירותים בהתאם להסכם.
- 3.1.3. ברשותו הניסיון, המיומנויות, הידע, הכלים וכוח האדם הדרושים למילוי חובותיו בהתאם לתנאי ההסכם.
- 3.1.4. הספק יעסיק עובדים מנוסים ומקצועיים לביצוע השירותים, בהתאם לכישורים והניסיון הנדרשים.
- 3.1.5. הוא יספק את הנדרש ממנו על פי דרישות המכרז, לשביעות רצון המזמינה, ויעשה שימוש בתוכנות מחשוב מקוריות בלבד.
- 3.1.6. הוא לא יעשה שימוש, בעת מתן השירותים, בנתונים, תמונות, תוכנות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו בעל הקניין הרוחני עליהם, או לחלופין בעל רשות לעשות בהם שימוש לטובת המזמין.
- 3.1.7. הוא ישתף פעולה עם המזמינה וכל נציג מטעמה בכל הקשור למילוי התחייבותיו על פי הסכם זה.

4. העסקת כוח אדם ונותני שירותים

- 4.1. הספק מתחייב לבצע את שירותי ההקמה והאחזקה, כמותנה בחוזה זה באמצעות ממלאי התפקידים והצוות המקצועי שפורט על ידה בהצעה למכרז ובהתאם לקבוע בחוזה זה, כשכל העוסקים מטעמה מנוסים ומיומנים ובעלי רמה מקצועית גבוהה לשביעות רצונה המוחלט של הרשות.
- 4.2. על הספק מוטלת החובה להגיש לאישור מראש של הרשות את אנשי המקצוע הקבועים שבכוונתו להעסיק לצורך מתן השירותים כנדרש לעיל, לרבות המצאת כל המסמכים הנדרשים להוכחת הניסיון המקצועי הנדרש לתפקידים אלה.
- 4.3. כל אנשי הצוות המקצועיים הנדרשים על פי המכרז והחוזה, יועסקו על ידי הספק בין כעובדים של הספק או בין לפי חוזה קבלני כבעלי מקצוע עצמאיים, ובלבד שיתחייבו למלא את חובותיהם לפי דרישות המכרז והחוזה.
- 4.4. מבלי לגרוע מתוקף האמור לעיל, מוסכם בזאת כי הרשות תהיה רשאית לדרוש החלפת מי ממלאי התפקידים מאנשי הצוות המקצועי ונותני השירותים, לרבות "מנהל הפרויקט" או כל אחד מנותני השירותים האחרים, והחברה תהיה חייבת להיענות לדרישת הרשות כאמור, תוך 30 יום מיום הדרישה, ולהציג לאישור הרשות מועמדים חלופיים העומדים בתנאי הסף וניקוד זהה לכל הפחות, לאמות המידה הקבועים במסמכי המכרז לפי העניין אילו היו מנוקדים בזמן הגשת ההצעות. לחברה לא תהיה כל טענה בעניין זה וכל העלויות וההוצאות הכרוכות בהחלפה יהיו על חשבונה של החברה וכן כל הכרוך בהכשרת איש צוות חלופי לצורך הפעלתו המיידית.

5. היתרים רישיונות ואישורים

- 5.1. הספק מצהיר ומתחייב בזאת כי הוא מחזיק בכל המסמכים והאישורים התקפים הנדרשים לצורך הפעילות, למשך כל תקופת הפעילות, בהתאם להוראות כל דין לרבות המסמכים והאישורים התקפים מאת הרשויות המוסמכות. הספק מתחייב להציגם לרשות בכל עת שידרוש.
- 5.2. מובהר כי נכונותן של הצהרות הספק המפורטות בסעיף זה על כל חלקיו היא תנאי מהותי בהסכם זה. אי נכונות הצהרות אלה או חלקן, בין בעת חתימת הסכם זה ובין בכל מועד שלאחר מכן ייחשב כהפרה יסודית של הסכם זה מצד הספק.
- 5.3. הספק מתחייב להודיע לרשות מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו, לרבות על כל צו שניתן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתו לתת את השירותים בהתאם להסכם זה על נספחיו.

6. סודיות

- 6.1. הספק מתחייב כי הוא ומי מטעמו ישמרו את המידע שהתקבל אצלם במהלך ביצוע חובותיהם על פי ההסכם והמכרז בסודיות מוחלטת, במהלך תקופת ההתקשרות ולאחריה, ולא יעשו בו כל שימוש למעט לצורך ביצוע חובותיהם בהתאם למכרז ולהסכם.
- 6.2. לעניין התחייבות זו לסודיות מובהר כי הגדרת "מידע" או "מידע סודי" לא תכלול:
- 6.2.1. מידע שהוא נחלת הכלל או שיהפוך לנחלת הכלל שלא עקב הפרת בהתחייבות זו.
- 6.2.2. מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.
- 6.2.3. ככל שהספק או מי מטעמו יפנו בבקשה מתאימה להחרגתו של סוג מידע מסוים מתחולת המידע הסודי, או לחשיפתו בפני גורם כלשהו, המזמין ידון בבקשה ויהיה רשאי לקבלה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי וככל שאין בחשיפת המידע חשש לפגיעה כלשהי באינטרסים של המזמינה.
- 6.3. הספק אחראי לכך כי בעלי התפקידים אצלו וקבלי המשנה שלו, אשר במסגרת עבודתם נחשפים למידע של המזמינה, ישמרו על המידע אליו הם נחשפו בסודיות, בהתאם לחובותיו על פי הסכם זה.

7. אבטחת מידע והגנות סייבר

- 7.1. הספק מתחייב לעמוד בכל התקנות של רשות הסייבר הלאומית.
- 7.2. הספק מתחייב לחתום בעצמו ולהחתים את כל אחד מעובדיו ומי מטעמו שיועסקו על ידו לצורך ביצוע ההסכם על התחייבות בנוגע לאבטחת מידע ולשמירה על סודיות בנוסח המופיע **כנספח א' ו- נספח א1'** להסכם זה.

8. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

- 8.1. הספק מתחייב כי אין בביצוע ההסכם כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, בינו לבין המזמינה.
- 8.2. בכל מקרה שייווצר חשש כלשהו לניגוד עניינים בין הספק לבין המזמינה יודיע הספק על כך למזמינה, ללא כל שיהוי ויפעל באופן מידי להסרת ניגוד העניינים. בנוסף במקרה כאמור, יודיע המזמין לספק אודות אמצעים נוספים או מיוחדים הנדרשים ממנו לצורך הסרת ניגוד העניינים, והספק יבצע את הנדרש ממנו בהקדם.
- 8.3. הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו ומי מטעמו שיועסקו על ידו לצורך ביצוע ההסכם על הצהרת הסודיות והיעדר ניגוד עניינים בנוסח המופיע **כנספח ב'** להסכם זה.

9. קניין רוחני וזכויות יוצרים

- 9.1. הספק הוא בעל הזכויות הנדרשות לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על ידי המזמינה ("זכויות הקניין הרוחני"). ככל שהספק אינו בעל מלוא זכויות הקניין הרוחני, הוא מצהיר כי בעלי זכויות הקניין הרוחני נתנו בידיו את כל האישורים, הרשאות השימוש והרישיונות הדרושים לפי כל דין לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על ידי המזמינה, בהתאם לתנאי הסכם זה.
- 9.2. כל תוצרי העבודה של הספק במסגרת ביצוע הסכם זה, ובכלל זה, נתונים, תמונות, תכנים, וכל חומר שנבנה על ידי הספק במהלך תקופת ההתקשרות עבור המזמינה ("תוצרי העבודה"), הינם זכויותיה הרוחניות וקניינה הבלעדי של המזמינה והיא תוכל לעשות בהם כל שימוש שתראה בעתיד, כמנהג בעלים, בין אם לצרכיה ובין אם לצורך פרסום חיצוני. הספק לא יהיה

- רשאי למכור, להעביר, להמחות, לפרסם, לרשום, או לעשות שימוש כלשהו בתוצרי העבודה, ללא אישור המזמינה בכתב ומראש.
- 9.3. למען הסר ספק, תוצרי העבודה יהיו רכוש המזמינה גם אם מתן השירותים על ידי הספק הופסק תוך כדי תקופת ההתקשרות.
10. **קבלני משנה**
- 10.1. בכפוף לאמור במסמכי המכרז, הספק יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לצורך אספקת השירותים.
- 10.2. האחריות הכוללת למתן השירותים ולעמידה בכל תנאי המכרז תהיה של הספק, וכל ההתקשרויות של גורמי המזמינה בנוגע לעבודות יבוצעו מול הספק ומולו בלבד, מבלי שיש בהם לגרוע, להגביל או לצמצם את חובות הספק כלפי המזמינה.
- 10.3. בכל מקרה שהספק יעסיק קבלן משנה ייעודי לצורך ביצוע הוראות ההסכם ולצורך זה בלבד, המזמינה תהיה רשאית לדרוש מהספק להחליף קבלן משנה זה במידה והוא סבור כי הוא אינו מבצע את חובותיו כנדרש.
11. **יחסים בין הצדדים**
- 11.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:
- 11.1.1. היחסים ביניהם לפי ההסכם אינם יחסי עובד ומעביד והמזמינה אינו המעסיק של עובדי וקבלני המשנה של הספק.
- 11.1.2. הספק בלבד יהיה אחראי לכל תשלום, לשיפוי בגין נזק, פיצויים או כל תשלום אחר המגיע ממנו על פי כל דין לאנשים המועסקים על ידו בין באופן ישיר בין כקבלני שירות, או לכל אדם אחר.
12. **תמורה**
- 12.1. התמורה לספק תשולם בהתאם למפורט בהצעתו המצורפת להסכם, ולמפורט במסמכי המכרז ובכפוף לביצוע בפועל.
- 12.2. התמורה לספק תהיה סופית, ולא ישולם לספק סכום נוסף כלשהו בגין ביצוע הנדרש ממנו לפי הסכם זה, ובכלל זה לא ישולם לספק בגין החזר הוצאות, נסיעות, תשלום עבור קבלני משנה, תשלומים לצדדי ג' וכדו', אלא אם צוין אחרת במסמכי המכרז.
- 12.3. בכל מקרה שבו יחולו שינויים בהוראות הדין באופן המשפיע על ביצוע ההסכם, הספק יישא בעלויות של שינויים אלו, למעט אם נכתב במפורש אחרת במסמכי המכרז או בהסכם.
13. **כללי תשלום**
- 13.1. כללי התשלום המפורטים להלן כפופים להוראות החשב הכללי במשרד האוצר כפי שמתפרסמים מעת לעת.
- 13.2. לצורך קבלת תשלום, הספק יגיש חשבון המפרט את התשלומים המגיעים לו בהתאם להסכם ולמכרז (להלן: "חשבון") את החשבון על הספק להגיש בהתאם להנחיות המזמינה וזאת כתנאי לאישור החשבון ולהעברת התשלום לספק.
- 13.3. החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים
- 13.3.1. שם הספק וכתובתו, מספר מזהה של הספק, תאריך החשבון, מספר התחייבות או הזמנה, תיאור שירות או עבודה (וכן יחידת מידה, כמות, מחיר יחידה, אם קיים), סכום מס ערך מוסף בגין החשבונית (מתייחס לעוסק מורשה בלבד), סך הסכום לתשלום – בספרות ובמילים, חתימת הספק או חתימה דיגיטלית וכן קיום הכיתוב "מסמך ממוחשב".
- 13.3.2. צילום תעודת עוסק מורשה על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 בתוקף לאותה שנת כספים.
- 13.3.3. אישור מפקיד מורשה כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-2976 בתוקף לאותה שנת כספים, כי הוא מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה (נוסח חדש) ועל פי החוק.

13.3.4. על החשבון לכלול, בין היתר, את הסכום לתשלום לפני מס ערך מוסף ("מע"מ"), ואת סך הכול לתשלום כולל מע"מ. במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ עד מועד הגשת החשבון תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי הספק.

13.3.5. במקרה בו יהיו שינויים שאינם בגובה המע"מ במיסים או בהיטלים, על מחיר השירותים או הטובין, לא יהיה בשינויים אלה כדי להשפיע על גובה התמורה, אלא בהתאם ובכפוף לקבלת אישור המזמינה מראש ובכתב, ולפי שיקול דעתה הבלעדי.

13.3.6. הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות דוא"ל לנציג הרשות.

13.3.7. המזמינה תבדוק ותאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, בהתאם למפורט לעיל ולהנחיות החשב הכללי.

13.3.8. מועד התשלום עבור חשבון שאושר על ידי המזמינה, יהיה לא יאוחר מ - 100 ימים מהמועד שבו אושר החשבון.

14. ערבות ביצוע

14.1. כבטחון למילוי ההתחייבויות של הספק על-פי ההסכם ימסור הספק למזמין ערבות אוטונומית בלתי מותנית, בשיעור של 5% אשר ייגזר מהיקף ההתקשרות (עלות הקנת האתרים ותחזוקה למשך 24 חודשים).

14.2. ערבות ביצוע תהיה ערבות רגילה או דיגיטאלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות אשר פורסם על יד החשב הכללי, ואשר הונפקה על ידי גוף אשר הוסמך על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטאלית בהתאם לתקן. במקרה כאמור תהיה הערבות בהתאם לנוסח המפורט **כנספח ג'** להסכם זה, ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ולהוראת תכ"ס 14.4.1 ערבויות דיגיטליות.

14.3. הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות בהוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות".

14.4. תוקף הערבות יהיה 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות. במידה והמזמינה יממש את האופציה להארכת תקופת ההתקשרות, יאריך הספק את תוקף הערבות בהתאמה עד ל- 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות.

14.5. המזמינה רשאית לדרוש להאריך את תוקף הערבות בעוד שלושה חודשים לאחר תום תקופת הערבות, במקרה בו יהיה הדבר נדרש על מנת להבטיח סיום אספקת השירותים או אחריות. במידה והספק לא יאריך את תוקף הערבות בהתאם להוראות ההסכם, רשאית המזמינה לחלט את הערבות, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

14.6. לאחר תום התוקף של הערבות, ככל שהיא לא חולטה, תחזיר המזמינה את הערבות לספק.

15. אחריות בניזקין וחובת שיפוי

15.1. הספק יישא באחריות בגין אובדן או נזק מכל סוג שהוא, שייגרם למזמינה, לעובדיה וכל מי מטעמה וכן לכל גוף, אדם או צדדים שלישיים כלשהם, עקב מעשה או מחדל של הספק, עובדיו, שלוחיו, קבלני משנה שלו או כל מי שבא מכוחו או מטעמו, במסגרת ביצוע הסכם זה.

15.2. המזמינה, הבאים מכוחה או המועסקים על ידה לא יישאו באחריות ולא יישאו בשום תשלום, הוצאה, אובדן או נזק, בגין נזק מכל סוג שהוא שייגרם לספק, לבאים מכוחו או למועסקים על ידו. האמור לא יחול ביחס לנזק שנגרם בזדון ושהאחריות בגינו מוטלת על המזמינה לפי דין.

15.3. לא יהיה בסיומו של הסכם זה כדי לגרוע מאחריות הספק לגבי נזקים שעילת התביעה בגינם נובעת מהסכם זה או מאספקת השירותים על פיו או קשורה אליהם.

15.4. הספק מתחייב לשפות את המזמינה באופן מלא, ככל שתחויב המזמינה בפסק דין חלוט של ערכאה שיפוטית מוסמכת, ולשלם כל סכום בגין חיוב שעל פי הסכם זה חב בו הספק, ובתוספת כל הוצאותיה של המזמינה, לרבות הוצאות משפטיות ושכר טרחת עורך דין שיהיו לה בקשר לתביעה בגין האמור, וכן בתוספת הפרשי הצמדה וריבית על פי דין. חובת השיפוי כאמור תחול בין אם השיפוי נובע מתביעתו של עובד של הספק או מי מטעמו של הספק (לרבות קבלני משנה) או עובד של המזמינה או צד שלישי או של מבטח או מכל מקור אחר. הסכומים

כאמור ישולמו למזמינה מיד עם הגשת דרישתה בכתב ובה פירוט ההוצאות שנגרמו לה כאמור.

15.5. המזמינה תודיע לספק על כל תביעה או דרישה על פי סעיף זה בהקדם האפשרי לאחר קבלתה, ויאפשר לה להתגונן מפניה. במקרה כאמור, המזמינה לא תסכים לטענות שהועלו או נטענו נגד הספק, שהאחריות בגינם על פי הסכם זה היא על הספק, ללא הסכמה מראש ובכתב של הספק, ויודיע לספק מראש על כוונתו להתפשר עם התובע.

15.5-15.6. זכות הטיעון, אך ההחלטה הינה בלעדית של הרשות.
תינתן לספק הזוכה

16. ביטוח

16.1. הספק מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים, ככל שנהוגים בתחום פעילותו, בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים המבוצעים על ידו. ככל שיועסקו על ידי הספק קבלני משנה, עליו לוודא שביטוחיו כוללים כיסוי לאחריותו בגינם, וכן לדרוש מהם לערוך ביטוחים לכיסוי אחריותם הישירה, כנדרש בסעיף זה, או לוודא כי ביטוחיו יכללו כיסוי לפעילותם ולאחריותם הישירה.

16.2. הספק יוודא כי בכל ביטוחיו המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות.

16.3. הספק ימציא טרם תחילת הפעילות את אישור קיום ביטוחים ועליו לצרף אותו **כנספח ד'** להסכם זה, בתוקף וחתום על ידי מבטחו.

16.4. המזמינה שומרת לעצמה את הזכות לקבל מהספק אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, מעת לעת ולפי דרישה.

17. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם

17.1. חל איסור מוחלט על הספק להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה או את ביצוע ההסכם, ללא אישור מראש ובכתב של המזמינה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי. מבלי לגרוע מהאמור, המחאת זכויות או חובות לפי הסכם זה תיעשה בכפוף לחתימה על הסכם "גב אל גב" בין הממחה לממחה. ההסכם האמור יועבר לידי המזמינה כתנאי לכניסתה לתוקף של המחאת הזכויות או החובות.

17.2. מוצהר ומוסכם בזה כי למזמינה הזכות להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו.

18. הפסקת ההתקשרות

18.1. המזמינה תהיה רשאית להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 90 יום על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמינה.

18.2. תוקפה של ההתקשרות מותנה בקיומו של תקציב מאושר של המזמינה. ככל שבמהלך תקופת ההתקשרות לא יהיה תקציב מאושר כאמור תופסק ההתקשרות לאלתר.

18.3. מבלי לפגוע בכלליות האמור בכל מקום בהסכם, המזמינה רשאית להפסיק את ההתקשרות עם הספק, בהתראה של 30 יום, ולאחר קיום שימוע לספק, בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמינה, בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:

- אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או קבוע לספק;
- אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש הספק;
- אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;
- אם ניתן לספק צו לפתיחת הליכים לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח 2018, או צו שווה ערך במדינה אחרת;
- אם הספק פשט את הרגל, חלה במחלה אשר מונעת ממנו את היכולת לבצע את האמור בהסכם זה, או הסתלק מביצוע ההסכם מכל סיבה אחרת; על הספק להודיע מיידית למזמין על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

19. הפרת ההסכם

1819.1 הפרה יסודית של ההסכם-

אלה יחשבו כהפרה יסודית של הסכם זה (להלן – "הפרה יסודית"):

- 19.1.1 הפרת סעיפי ההסכם הבאים (לפי כותרת הסעיפים): התחייבויות והצהרות הספק; סודיות; אבטחת מידע; ניגוד עניינים בביצוע ההסכם; קניין רוחני וזכויות יוצרים; קבלני משנה; ערבות ביצוע; הגבלת אחריות; ביטוח; המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם;
- 19.1.2 אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז;
- 19.1.3 אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;
- הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי המזמינה, לפי שיקול דעתו, לפעול בהתאם למפורט להלן:
- 19.1.4 לאפשר לספק לתקן את הפגם, וזאת תוך 7 ימי עבודה מעת קבלת ההודעה מאת המזמינה, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המזמינה בהתאם לנסיבות העניין. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, המזמינה יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 7 ימים על הפסקת ההתקשרות.
- 19.1.5 במידה וכתוצאה מההפרה היסודית המזמינה או מי מטעמו צפויים להיפגע באופן מידתי, רשאי המזמינה להפסיק מיידית את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה ללא התראה מוקדמת ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמינה לסעד או פיצוי כאמור במכרז, בהסכם או על פי כל דין.
- 19.2 הפרת הסכם שאינה יסודית - מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי המכרז וההסכם, מכל סיבה שהיא, המזמינה רשאי לאפשר לספק לתקן את הפגם וזאת תוך 15 ימי עבודה מקבלת הודעה בכתב מאת המזמינה, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המזמינה בהתאם לנסיבות העניין.
- בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, ולאחר קיום שימוע בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמינה, יהיה רשאי המזמינה לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן: **18.2.1: ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:**
- 19.2.1 המזמינה יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 30 יום על סיום או השהיית ההתקשרות בגין הפרת ההסכם.
- 19.2.2 נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדי ובתנאי השירות (בסעיף זה: "הפרה צפויה"), יודיע על כך מיד בעל פה ובדואר אלקטרוני למזמין. 18.2.1.3. בכל מקרה של הפרה צפויה של ההסכם, רשאי המזמינה לפי שיקול דעתו לאפשר לספק להכין תכנית לתיקון הליקויים ולדון בה, לסיים את ההתקשרות או להשהותה או כל חלק ממנה.
- 19.2.3 קיזוז ועכבון**
- 19.2.3.1 מבלי לגרוע מזכויות המזמינה לפי הסכם זה או על פי כל דין, למזמין תהיה זכות לקזז מסכומים שהוא חב לספק על פי ההסכם, כל חוב שהספק חייב לו, בין קצוב ובין שאינו קצוב, לרבות בין הזמנות. כן יהיו המזמינה רשאי לעכב תחת ידו כל סכום שהוא חייב לספק, עד לתשלום כל חוב שיש לספק כלפי המזמינה.
- 19.2.3.2 לספק לא תהא כל זכות קיזוז או עכבון כלפי המזמינה או מזמין כלשהו בגין כל סכום שלטענתו אחת מהן חייבת לו.
- 19.2.4 חילוט ערבות**
- 19.2.4.1 מבלי לפגוע באמור בכל מקום אחר בהסכם, ערבות הביצוע ניתנת לחילוט על ידי המזמינה עקב הפרת תנאי המכרז או ההסכם על ידי הספק או בגין התנהגות שאינה מקובלת ושאיינה בתום לב, או לצורך כל תשלום אחר המגיע למזמין מהספק, ובכלל זה פיצויים.
- 19.2.4.2 לספק תינתן הזדמנות להציג את טענותיו בכתב או בעל פה, בטרם יממש המזמינה את סמכותו לפי סעיף זה.
- 19.2.4.3 ככל שחילוט הערבות נעשה לצורך פיצוי המזמינה, מובהר בזאת כי חילוט הערבות לא ייחשב כתשלום מלוא הפיצויים בהתאם להסכם זה, וכי המזמינה יהיה זכאי לקבל מן הספק את ההפרש בין הסכום ששולם עקב חילוט הערבות, ובין סכום הפיצויים המגיעים למזמין.

19.2.4.4 לאחר חילוט הערבות, ובהתאם להנחיות המזמינה ולשיקול דעתו הבלעדי, יידרש הספק להעמיד ערבות ביצוע חדשה בסכום הקבוע בהסכם זה, כתנאי להמשך ההתקשרות.

19.2.5 רכש מספק חלופי

19.2.5.1 מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר בהסכם ובמכרז, במידה וכתוצאה מהפרת הסכם או הפרה צפויה, שירות הנדרש למזמין אינו זמין מהספק לשביעות רצון המזמינה, ירכוש אותו המזמינה מספק חלופי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

20. סיום התקשרות

19.3 הסתיימה או הופסקה ההתקשרות עם הספק, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא, יחולו הכללים הבאים:

19.3.1 תשלם המזמינה לספק בגין פעולות שביצע הספק טרם הפסקת ההתקשרות, ובגין זכאי הספק לתשלום בהתאם לכללים המפורטים בהסכם זה.

19.3.2 לאחר הפסקת ההתקשרות המזמינה רשאי להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא המכרז.

19.3.3 הספק ישתף פעולה עם המזמינה בהעברת האחריות בביצוע חובותיו על פי הסכם זה, למזמינה או לספק אחר שנבחר על ידי המזמינה. בכלל זה יעביר הספק למזמינה או לספק החדש כל מידע רלוונטי, יסייע לו במענה לשאלות, ויהיה זמין לפניותיו. ככל שהספק לא ישתף פעולה בהעברת האחריות, כמפורט לעיל, הוא יישא באחריות על כל נזק שיגרם למזמינה או לספק החדש שהחל בביצוע ההסכם. לא ישולם לספק תשלום נוסף עבור שיתוף הפעולה כאמור מעבר לקבוע בהסכם זה.

19.3.4 לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי המזמינה בקשר עם הפסקת ההתקשרות.

21. שונות

19.4 הצדדים מסכימים כי סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים והעניינים הנובעים או הקשורים בהסכם זה תהא אך ורק לבתי המשפט המוסמכים במחוז בו יושבת ועדת המכרזים של המזמינה, ויחול עליהם החוק הישראלי.

19.5 כל שינוי בהוראת הסכם זה ייעשה בהסכמת שני הצדדים, מראש ובכתב.

19.6 הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים, ולא יהיה תוקף לכל הסכם או הסדר שנערכו עובר לחתימתו של הסכם זה בנושא ההתקשרות.

19.7 מועד החתימה על ההסכם יהיה מועד החתימה של אחרון הצדדים על ההסכם.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <p style="text-align: center;">שם וחתימה מורשה חתימה מטעם הספק</p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-top: 5px;"/>
<p style="text-align: center;">תאריך</p>

<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <p style="text-align: center;">שם וחתימה מורשה חתימה מטעם המזמינה</p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-top: 5px;"/>
<p style="text-align: center;">תאריך</p>

<hr/> <p>שם וחתימה מורשה חתימה מטעם הספק</p> <hr/> <p>תאריך</p>

<hr/> <p>שם וחתימה מורשה חתימה מטעם המזמינה</p> <hr/> <p>תאריך</p>
--

נספח א'

התחייבות הספק לשמירה על סודיות והנחיות אבטחת מידע

אני הח"מ _____, נושא/ת ת.ז. _____, שמספרה _____, מורשה/ית חתימה מטעם חברת _____ ח.פ./ע.מ. _____ (להלן: "הספק"), מצהיר/ה ומתחייב/ת בזאת כדלקמן:

- הגדרות: "מידע סודי" - כל מידע, בין בכתב ובין בעל פה, בין בצורה חזותית, בין על גבי מדיה מגנטית ובין בכל צורה אחרת, הנוגע לרשות לפיתוח הגליל (להלן: "הרשות"), לרבות:
 - מידע טכני, מקצועי, טכנולוגי או עסקי
 - תכניות, שרטוטים, מפרטים ומסמכים

- שיטות עבודה, תהליכים ונהלים
- מידע על מערכות מחשוב ואבטחת מידע
- כל מידע אחר שאינו נחלת הכלל

2. התחייבויות לשמירת סודיות :

- 2.1. הספק מתחייב לשמור בסודיות מוחלטת את המידע הסודי ולא לגלותו לכל אדם או גוף.
- 2.2. הספק מתחייב : א. לא להעתיק, לצלם, לשכפל או לאחסן בכל דרך שהיא את המידע הסודי, אלא לצורכי המכרז בלבד. ב. לנקוט בכל אמצעי הזהירות הנדרשים לשמירת המידע הסודי. ג. להגביל את הגישה למידע הסודי רק לעובדים הנדרשים לו לצורך מתן השירותים. ד. להחתיים כל עובד על התחייבות לשמירת סודיות בנוסח זהה.

3. הנחיות אבטחת מידע :

- 3.1. הספק מתחייב ליישם את האמצעים הבאים : א. הגנה פיזית על מערכות המחשוב והמידע ב. הצפנת מידע רגיש בהתאם לתקנים מקובלים ג. שימוש במערכות הגנה מפני קוד זדוני ד. ניהול הרשאות גישה מבוקר ה. תיעוד ובקרה של גישה למערכות ו. גיבוי מידע באופן סדיר
- 3.2. הספק מתחייב לדווח מיידית לרשות על כל אירוע אבטחת מידע או חשש לדליפת מידע.

4. תוקף ההתחייבות :

- 4.1. התחייבות זו תישאר בתוקפה גם לאחר סיום ההתקשרות עם הרשות, ללא הגבלת זמן.
- 4.2. עם סיום ההתקשרות, הספק מתחייב :
 - א. להשיב לרשות את כל המידע הסודי שברשותו
 - ב. למחוק כל עותק של המידע הסודי ממערכותיו
 - ג. להמציא לרשות אישור בכתב על ביצוע האמור

5. הפרת ההתחייבות :

הספק מצהיר כי ידוע לו שהפרת התחייבויותיו תגרום נזק לרשות ותזכה אותה בסעדים משפטיים.

ולראיה באתי על החתום :

שם : _____ תפקיד : _____ חתימה : _____ תאריך : _____

נספח א'1

התחייבות עובד לשמירה על סודיות והנחיות אבטחת מידע

אני הח"מ _____, נושא/ת ת.ז. _____ שמספרה _____, המועסק/ת על ידי חברת _____ (להלן: "החברה") במתן שירותים לרשות לפיתוח הגליל (להלן: "הרשות"), מצהיר/ה ומתחייב/ת בזאת כדלקמן :

1. הגדרות : "מידע סודי" - כל מידע מכל סוג שהוא, בין בכתב ובין בעל פה, בין בצורה חזותית, בין על גבי מדיה דיגיטלית ובין בכל צורה אחרת, לרבות :

- מידע טכני, מקצועי, עסקי או אחר
- תכניות, מסמכים, שרטוטים ומפרטים
- נתונים על מערכות מחשוב ואבטחה

- מידע על עובדים, ספקים או לקוחות
- כל מידע אחר שאינו נחלת הכלל

2. התחייבויות לשמירת סודיות:

אני מתחייב/ת:

- א. לשמור בסודיות מוחלטת כל מידע סודי שיגיע אליי במסגרת עבודתי
- ב. לא לגלות, להעביר או לאפשר גישה למידע סודי לכל גורם שאינו מורשה
- ג. לא לעשות במידע הסודי כל שימוש שלא למטרת מתן השירותים
- ד. לא להוציא מידע סודי ממתקני הרשות ללא אישור מפורש
- ה. להחזיר כל מידע סודי שברשותי עם סיום עבודתי

3. התחייבויות לאבטחת מידע:

אני מתחייב/ת:

- א. להשתמש אך ורק במערכות מחשוב מאושרות
- ב. לא להתקין תוכנות ללא אישור
- ג. לא להעתיק מידע למדיה נתיקה ללא אישור
- ד. לנעול את המחשב בכל יציאה מעמדת העבודה
- ה. לשמור על סיסמאות באופן מאובטח
- ו. לדווח מיידית על כל אירוע אבטחת מידע

4. התחייבויות ביטחוניות:

אני מתחייב/ת:

- א. לענווד תג זיהוי בכל עת במתקני הרשות
- ב. לא להכניס מצלמות או ציוד הקלטה ללא אישור
- ג. לא להעביר ציוד או מסמכים ללא אישור
- ד. לציית להוראות הביטחון במתקן ה. לדווח על כל אירוע חריג או חשוד

5. אחריות אישית:

ידוע לי כי:

- א. אני אחראית/אישית לשמירת המידע הסודי
- ב. חובת הסודיות חלה גם לאחר סיום עבודתי
- ג. הפרת ההתחייבויות עלולה לגרום צעדים משפטיים

הצהרה:

אני מצהיר/ה כי :

קראתי והבנתי את כל האמור לעיל

אקיים את כל ההתחייבויות במלואן

ידוע לי שהפרת ההתחייבויות מהווה עבירה פלילית

ולראיה באתי על החתום :

שם העובד/ת : _____ תפקיד : _____ חתימה : _____

תאריך : _____

אישור הממונה הישיר : שם : _____ תפקיד : _____

חתימה : _____

נספח ב'

התחייבות להימנעות מניגוד עניינים ולשמירה על סודיות

לכבוד

הרשות לפיתוח הגליל

הנדון: התחייבות להימנעות מניגוד עניינים ולשמירה על סודיות

הריני מצהיר ומתחייב כדלקמן:

11. לא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אלי במסגרת ביצוע השירותים כהגדרתם במסמכי מכרז פומבי מס' 03/2025 של הרשות וכי תשמר הסודיות כאמור גם על ידי המועסקים על ידי ו/או מי מטעמי ו/או כל מי שמידע הכרוך בביצוע ההסכם יובא לידיעתו.
12. ברור לי כי חובת הסודיות המפורטת במסמך זה חלה על כל מידע, מסמך או ידיעה ללא קשר למקורו. לפיכך, לא אפתח, אעייין, אוציא או אצלם חומר ולא אעביר חומר כאמור לכל אדם או גוף ולא ארשה לשום גורם אחר לעשות כאמור.
13. לא אעביר חומר שנאסף, נכתב, לא על ידי ולא אשר ניתן לי במסגרת תפקידי לאף גורם ללא אישור מראש התחום ברשות לפיתוח הגליל.
14. הנני מתחייב לדאוג לאבטחת כל המידע שהגיע / יגיע אלי, במסגרת ההתקשרות לביצוע השירותים נשוא ההסכם עם הרשות.
15. אחזיר לרשות כל חומר שאקבל בכל עת שאדרש ובתום ההתקשרות, במועדים ובאופן שיקבעו על-ידי הרשות.
16. לא אעשה כל שימוש במידע, ידיעה או מסמך אשר יגיעו אלי במהלך תקופת ההתקשרות, למעט לצורך מילוי תפקידי.
17. לא אייצג ולא אפעל, במהלך תקופת ההתקשרות, מטעם כל גורם אשר עבודתי עם הרשות עשויה להיות רלוונטית לגביו.
18. בכל מקרה שבו יתעורר חשש לניגוד עניינים – אודיע על כך מיידי לרשות ואפעל לפי הוראותיה.
19. בכל נושא הקשור להתחייבות זאת, אפעל לפי הוראות הרשות, כפי שיהיו מזמן לזמן.
20. התחייבויות אלו יעמדו בתוקפם גם לאחר תום תקופת ההתקשרות מכוח המכרז או עם סיום ההתקשרות ביני לבין הרשות, מכל סיבה שהיא.

_____ חתימה

_____ תאריך

אישור

הנני מאשר בזה, כי ביום _____ הופיעה בפני, _____ עו"ד (מ.ר. _____), במשרדי שברחוב _____ מר/גב' _____ נושא/ת.ז. שמספרה _____ המוכרת לי באופן אישי, אישר/ה את נכונות תצהירו/ה דלעיל וחתם/ה עליו בפני.

_____ עו"ד

נספח ג'

ערבות ביצוע

_____ תאריך:

לכבוד הרשות לפיתוח הגליל (להלן: "הרשות")
א.ג.נ.,

הנדון: ערבות בנקאית מס' _____

1. על פי בקשת _____ ח.פ.ע.מ. _____ (להלן: "המבקש"), אנו ערבים בזאת כלפיכם לתשלום כל סכום עד לסך של 25,000 ₪ (במילים: עשרים וחמש אלף שקלים)

- (להלן: "סכום הערבות"), בקשר עם מכרז פומבי מס' 03/2025 למתן שירותי הקמה, תפעול ותחזוקה של אתרי אינטרנט עבור הרשות לפיתוח הגליל, להבטחת מילוי כל התחייבויות המבקש על פי מסמכי המכרז וההסכם.
2. סכום הערבות יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן (כללי) המתפרסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, כאשר:
 - המדד הבסיסי הינו מדד חודש פברואר 2025 שפורסם ביום 15.03.2025
 - המדד החדש יהיה המדד האחרון הידוע במועד חילוט הערבות
 3. אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך סכום הערבות תוך 7 ימים מקבלת דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המבקש בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למבקש בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.
 4. אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי 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.
 5. ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.
 6. ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום _____ ועד בכלל. דרישה שתגיע אלינו אחרי יום _____ לא תענה. לאחר יום _____ ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.
 7. ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.
 8. דרישה בפקסימיליה ו/או בדואר אלקטרוני ו/או במברק לא תחשב כדרישה לעניין כתב ערבות זה.

בכבוד רב,

בנק _____ סניף _____ כתובת _____

נספח ד'

אישור קיום ביטוחים

על הספק/ המציע לצרף את הנספח הזה מחברת הביטוח בטרם חתימה על החוזה

נספח 14

הצהרה בדבר זכויות קניין

אני הח"מ _____, נושא/ת ת.ז. ש.מספרה _____, מורשה/ית חתימה מטעם חברת _____ ח.פ./ע.מ. _____ (להלן: "המציע"), מצהיר/ה ומתחייב/ת בזאת כדלקמן:

1. זכויות קניין במידע ובתוצרים:

אני מצהיר/ה ומאשר/ת בזאת כי:

הרשות לפיתוח הגליל (להלן: "הרשות") הינה הבעלים הבלעדי של כל המידע, הנתונים, הממצאים, התוצרים, היצירות והפיתוחים הקשורים או הנובעים משירותי בניית האתרים נשוא המכרז.

בעלות הרשות כאמור חלה על כל מידע שהועבר למציע על ידי הרשות, כל מידע שהועבר למציע על ידי צד שלישי כלשהו, כל תוצר עבודה של המציע במסגרת השירותים, כל פיתוח, שיפור או התאמה שנעשו על ידי המציע.

2. הגבלות שימוש:

המציע מתחייב: לא לעשות כל שימוש במידע שלא לצורך מתן השירותים, לא להעביר את המידע לצד שלישי כלשהו, לא לאפשר גישה למידע לגורמים בלתי מורשים, לקבל אישור בכתב ומראש מהרשות לכל שימוש חורג.

3. תחולת ההתחייבות:

מוסכם ומובהר כי התחייבויות אלו יחולו במהלך כל תקופת ההתקשרות, במקרה של הפסקת ההתקשרות מכל סיבה שהיא, במקרה של אי השלמת העבודה, לאחר תום ההתקשרות, ללא הגבלת זמן.

4. החזרת חומרים:

המציע מתחייב להחזיר לרשות את כל החומרים שהועברו אליו, למחוק כל עותק של המידע ממערכותיו, להמציא אישור בכתב על ביצוע האמור בכל אחד מהמקרים הבאים עם דרישת הרשות, בסיום ההתקשרות, בהפסקת העבודה.

הצהרה משלימה:

הנני מצהיר/ה כי קראתי והבנתי את כל האמור לעיל, אני מסכים/ה לכל התנאים וההתחייבויות אפעל בהתאם להוראות אלו במלואן.

ולראיה באתי על החתום:

שם: _____ תפקיד: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

אישור עו"ד

אני הח"מ, עו"ד _____, מ.ר. _____, מאשר/ת בזאת כי ביום _____ הופיעה בפני מר/גב' _____, המוכר/ת לי אישית / שזיהיתו/ה לפי _____, וחתם/ה על הצהרה זו בפני.

חתימה וחותמת: _____ תאריך: _____

פתיחת ספק ברשות לפיתוח הגליל

שימו לב:

טפסים אשר יגיעו למשרדנו כשהם מצולמים, סרוקים או ללא שיק מקורי מבוטל לא יכובדו ולא ייפתח כרטיס ספק עבורכם.

ספקים אשר אינם יכולים להחתיים את הבנק שלהם על גבי הטופס יכולים להמציא אישור מהבנק ולהעביר אלינו בדואר את המקור בלבד.

ספק אשר מעביר אישור ניהול חשבון מהאתר האינטרנט ולא מהבנק יצטרך להחתיים רואה חשבון / עורך דין/ יועץ מס.

הנחיות למילוי טופס מס"ב

הרשות לפיתוח הגליל מעבירה תשלומים באמצעות העברה בנקאית.

לשם כך עליכם לפתוח כרטיס ספק אצלנו הכרוך בביצוע הפעולות הבאות:

1. מילוי הטופס המצורף.
2. החתמת מורשי החתימה (במקומות המתאימים).
3. החתמת בנק / עו"ד / רו"ח בחתימה מקורית (בתחתית העמוד).
4. צירוף המחאה מקורית מבוטלת.

את הטופס החתום בחתימות מקוריות בצירוף המחאה המבוטלת יש לשלוח אך ורק בדואר בלבד (לא צילום, לא סריקה ולא בפקס) לכתובת:

הרשות לפיתוח הגליל

קניון עזריאלי החרושת 2

עכו

❖ תנאי התשלום הינם שוטף + 60

חשוב ביותר:

ללא הטפסים התקינים לא נוכל להוציא הזמנת עבודה עבורכם, וכל עבודה אשר תבוצע ללא הזמנת עבודה תהיה על אחריותכם הכספית.

פקס-04-9552440

טלפון-04-9552426

טופס פרטי חשבון בנק ספק

נא לפרט את מטרת פתיחת הספק ברשות לפיתוח הגליל _____
 איש קשר ברשות לפיתוח הגליל _____

פרטים אישיים

שם המוטב _____
 מספר עוסק מורשה/ישות/ח.פ/ע.ר _____
 מעמד משפטי: חברה/עמותה/עצמאי/גוף ממשלתי/אחר _____
 תחום עיסוק _____
 אישור ניהול ספרים + ניכוי במקור בתוקף עד: ____ / ____ / ____ (יש לצרף אישור).

* עמותות חייבות להמציא אישור ניהול תקין לשנה הנוכחית. ללא אישור לא ייפתח ספק

כתובת

ת.ד. _____ רחוב _____ מספר _____
 ישוב _____ מיקוד _____
 מספר טלפון _____ מספר פקס _____
 דואר אלקטרוני _____ @ _____
 איש קשר בהנהלת חשבונות _____ טלפון (כולל שלוחה) _____
 דואר אלקטרוני בהנהלת חשבונות _____ @ _____

שמות המורשים לחתום

1. _____ 2. _____ 3. _____

פרטי חשבון בנק

שם הבנק _____ מספר בנק _____ סניף _____ מספר סניף _____
 כתובת הסניף _____ מספר חשבון _____

אנו הח"מ מבקשים בזאת שהכספים המועברים אלינו מהרשות לפיתוח הגליל יועברו ישירות לחשבון המצוין מעלה. אנו מצהירים בזאת, שכל סכום שייזקף בחשבון ייחשב כאילו שולם לידינו ממש ביום זיכוי חשבון הבנק וכאילו אושרה קבלתו בחתימת ידנו. תשלום לחשבון האמור מהווה תשלום לחשבון הנכון שלנו ולא תהיה לנו כל עילה לתביעה בקשר לזיכוי חשבון זה כאמור. בקשה זו תהיה עד ביטולה בכתב ע"י מורשי החתימה שלנו. הנני מבקש לקבל את התמורה המגיעה לי בהעברה בנקאית לחשבון הנ"ל. אנו מתחייבים בזאת להחזיר מיידית לרשות לפיתוח הגליל כל תשלום שהועבר אליי בטעות או בכפילות.

אנו מצהירים בזאת שאנו, הרשומים מטה, המורשים לחתום ולהתחייב בשם המוטב מסכימים לתוכן האמור לעיל.

חותמת

שם החותם _____ חתימה _____
 שם החותם _____ חתימה _____

אישור הבנק / עו"ד / רו"ח / יועץ מס

הרינו מאשרים כי החתומים מעלה הם על פי רישומו בעלי זכות החתימה בחשבון מספר _____ בסניפנו. חתימתם נחזית להיות נכונה עפ"י דוגמאות שבידינו.



מכרז פומבי מס' 03/2025 למתן שירותי הקמה, תפעול ותחזוקה של אתרי אינטרנט- הרשות לפיתוח הגליל

חתימה

שם המאשר

שם הבנק/עו"ד/רו"ח/יועץ מס

תאריך
וחותמת