

מכרז פומבי מס' 01-26 לאספקת פלטפורמה דיגיטלית לניהול קהילה ושירותי דת עבור המועצה הדתית מטה בנימין

מסמך א'

הוראות למשתתפים

1. רקע ומטרת המכרז

המועצה הדתית האזורית מטה בנימין (להלן: "המועצה" ו/או "המזמינה") מזמינה בזאת מציעים להגיש הצעות במסגרת מכרז פומבי 01/2026 עבור אספקה, הטמעה, תחזוקה וניהול של פלטפורמה דיגיטלית מתקדמת לניהול קהילה ושירותי דת. מטרת המכרז הינה הקמת תשתית טכנולוגית אחודה המקשרת בין המועצה לבין הקהילות, הגבאים והתושבים, לשיפור השירות הדיגיטלי והייעול הארגוני, הכל בהתאם למפורט במסמכי המכרז, החוזה ונספחיו.

2. מהות העבודה:

2.1 המועצה הדתית מטה בנימין מבקשת לקדם מערכת דיגיטלית אחודה לניהול קהילות, בתי כנסת ושירותי דת במרחב המועצה. המערכת הנדרשת נועדה לתת מענה כולל ברמה היישובית והמועצתית, וליצר תפעול דיגיטלי מסודר, מאובטח, מבוקר ורבי-משתמשים עבור עשרות יישובים ולמעלה מ-250 בתי כנסת.

2.2 בדיקת השוק העלתה כי לא קיימת בישראל מערכת מדף המסוגלת לספק את כלל רכיבי המענה הנדרשים במקשה אחת – ניהול קהילה, ניהול מניינים דיגיטלי, מודול גבאי מלא, התאמה להנחיות פיקוד העורף, אפליקציית משתמש ותמיכה מקומית, וכן יכולת שליטה ובקרה ברמת המועצה. לאור היקף הפעילות (כ-25,000 משתמשים פוטנציאליים) והצורך בפתרון יציב בעל יכולת רחבה להטמעה ותפעול שוטף, הוגדר כי נדרש פתרון ייעודי המספק אינטגרציה מלאה בין כלל שכבות הניהול.

2.3 המערכת המבוקשת נדרשת לתת מענה לצרכים קהילתיים, תפעוליים-דתיים, מבצעיים וביטחוניים, וכן לצרכים ניהוליים ברמת המועצה, ובכלל זה ניהול הודעות ואירועים, רישום משתתפים, ניהול בתי כנסת, תורנויות גבאי, מניינים קבועים ומזדמנים, תפוסות בזמן אמת, הנחיות פיקוד העורף, והפקת דוחות רוחביים. על המערכת לאפשר תפעול קל ונגיש למנהלי יישובים, גבאים ומנהלי בתי כנסת מצד אחד, ולספק שליטה מרכזית, הרשאות, ניהול משתמשים ותמונת מצב כוללת למועצה הדתית מצד שני (כמפורט בנספח ב').

2.4 מטרות הפרויקט כוללות:

- i. ניהול קהילה יישובית – הודעות, אירועים, ותוכן.
- ii. ניהול בתי כנסת – בעלי תפקידים, משתמשים ומתפללים.
- iii. ניהול מניינים – קבועים ומזדמנים, הכולל תפוסה ורישום בזמן אמת.
- iv. מודול גבאי מלא – שליחי ציבור, עליות, משימות ותורנויות.
- v. ניהול שיעורי תורה.
- vi. מערכת ניהול מרכזית למועצה.
- vii. אפליקציות iOS / Android וממשק Web מלא.
- viii. התאמה מובנית לשירותים וצרכים עתידיים של המועצה.
- ix. שליטה מלאה של המועצה במידע, כולל ייצוא נתונים מלא.

2.5 בירורים

2.5.1 שאלות הבהרה פניות ובירורים, יישלחו בכתב בלבד עד ליום 10.05.2026 לידי מזכיר המועצה הדתית, לכתובת הדוא"ל: OmerD@binyamin.org.il. הפניות יוגשו בקובץ Word כמפורט

בטבלת ההבהרות במסמכי המכרז. התשובה/ההבהרה של המועצה תפורסם באתר המועצה, תחת לשונית מכרזים – מכרזי קבלנים, ובאחריות המשתתפים להתעדכן.

2.5.2 **פניות בהתאם לסעיף זה ייעשו על גבי קובץ word בלבד ובמבנה של טבלה כדלהלן:**

מס"ד	המסמך או הנספח אליו מתייחסת ההבהרה	עמוד בחוברת המכרז	פרק וסעיף רלבנטיים	נוסח השאלה

2.5.3 המועצה רשאית בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת הצעות, להכניס שינויים, תיקונים, תנאים ודרישות במסמכי המכרז פומבי, לרבות בקשר עם תנאי הסף, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים ואלה יהיו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז פומבי. **יובהר כי האחריות לוודא שינויים והבהרות (אשר עשויים לכלול גם שינויים בתנאי הסף של המכרז) באתר המועצה, חלה על המשתתפים בלבד, ולא תשמע כל טענה ממשותף או משותף פוטנציאלי כי הוא לא היה מודע לשינוי כאמור.**

2.5.4 על המציעים לצרף את מסמך התשובה/ההבהרה כשהוא חתום להצעתם.

2.6 **תנאי סף להשתתפות (תנאים מחייבים)**

אי עמידה באחד מתנאי הסף להלן תביא לפסילת ההצעה על הסף:

- א. ותק מקצועי: על המציע להיות בעל ניסיון מקצועי מוכח של 10 שנים לפחות בתחום הפלטפורמות הדיגיטליות והמערכות המקוונות.
- ב. איתנות פיננסית: מחזור כספי שנתי ממוצע ב-3 השנים האחרונות (2023-2025) של 5 מיליון ש"ח לפחות.
- ג. מורשי חתימה: המציע יצרף אישור רואה חשבון או עורך דין בדבר המוסמכים לחתום בשם התאגיד, וכי החותמים על מסמכי המכרז מוסמכים לחייב את התאגיד בחתימתם.
- ד. אישורים סטטוטוריים: צירוף אישור ניהול ספרים ופנקסי חשבונות תקף (חוק עסקאות גופים ציבוריים), אישור ניכוי מס במקור ואישור עוסק מורשה.

2.7 **הליך בחינת ההצעות ובחירת הזוכה**

2.7.1 ההצעות תיבחנה בשלושה שלבים: בשלב הראשון תיבחנה עמידתם של המציעים בתנאי הסף. בשלב השני, יבחן הרכיב האיכותי ע"י ועדת בחינה שתבחן את ההמלצות, ובשלב השלישי יתבצע חישוב הצעת המחיר ושקלול של הצעת המחיר והרכיב האיכותי.

ההצעות ידורגו לפי שקלול של 60% איכות ו-40% מחיר.

2.7.2 **רכיב האיכות (60 נקודות):**

א. **חווית משתמש (UX/UI):** ידידותיות הממשק לתושב ולגבאי (15 נקודות).

ב. **אבטחת מידע ופרטיות**: עמידה בתקני הצפנה ודרישות הגנת הפרטיות (15 נקודות).

ג. **התאמה פונקציונלית**: מידת המענה המובנה לארבעת המודולים כמפורט בסעיף 3 למסמך זה (30 נקודות).

2.7.3 רכיב המחיר (40 נקודות):

נוסחת חישוב ציון המחיר:

א. **הציון יחושב כדלקמן**:

(הצעת המחיר הזולה ביותר/הצעת המחיר הנבחרת) $\times 40$.

2.7.4 יתרון חברתי (ניקוד עודף)

המועצה תעניק עד 5 נקודות בונוס (מעבר ל-100%) עבור:

א. מציע שבעליו או עובדי המפתח שלו הינם משרתי מילואים פעילים (2.5 נק').

ב. מציע המנהל את פעילותו העסקית העיקרית בתחומי המועצה האזורית מטה בנימין (2.5 נק').

2.7.5 על אף השלבויות בבחינת ההצעות יודגש כי ההצעות הכספיות תיפתחנה במועד הראשון בו תיפתח תיבת המכרזים.

2.7.6 המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא. ותהא רשאית להתחשב, בין כל שיקוליה בבחירת הזוכה במכרז, ביכולתו, כישוריו, הכשרתו, ניסיונו הקודם ועוצמתו הכלכלית של המציע במכרז.

2.7.7 המועצה תהיה רשאית לפסול הצעות של ספקים עימם הייתה בקשר חוזי לביצוע עבודות דומות לנשוא המכרז, ואשר לא עמדו ברף המקצועי ומתן השירות לשביעות רצון המועצה.

2.7.8 המועצה תהיה רשאית לפסול הצעות של ספקים שביצעו עבודות דומות לנשוא המכרז, לגופים אחרים (רשויות וכו') ואשר לא עמדו ברף המקצועי ומתן השירות לשביעות רצון גופים אלו.

2.7.9 המועצה תהא רשאית, בכל עת שתראה לנכון, גם לאחר הגשת ההצעות או לאחר פתיחתן, לדרוש מהמציע, להשלים ו/או להמציא פרטים ו/או מסמכים ו/או הבהרות נוספות, לשביעות רצונה המלא, על מנת לבחון את המציע, חוסנו הכלכלי, ניסיונו המקצועי, עמידתו בתנאי הסף, תוכן הצעתו, איכותה או לכל צורך או מטרה הנוגעות למכרז, למציע ולהצעתו, ככל שתראה לנכון, במסגרת שיקוליה, ועל פי שיקול דעתה הבלעדי.

2.8 ההצעה:

2.8.1 על המציע לנקוב במחיר עבור מתן שירותים כמובא במסמך זה עבור 50 יישובי המועצה.

2.8.2 ההצעה לא תעלה על 360,000 ש"ח ולא תרד מסך של 100,000 ש"ח. הצעה שתחרוג מטווח מחירים זה, תיפסל על הסף.

2.8.3 המחיר כולל מע"מ.

2.8.4 את מסמכי המכרז ניתן להוריד מאתר המועצה הדתית מטה בנימין

2.8.5 חתימה וחתימת המציע: יש לחתום, בכתב יד וחתימת, על גבי כל אחד מן העמודים המופיעים במסמכים המצורפים, ולדאוג להחזיר את כל חומר ההצעה חתום ובתוך מעטפה סגורה.

2.8.6 הצעת המציע תהיה תקפה למשך 90 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות. במשך תקופה זאת ייבחר הקבלן הזוכה וייחתם עמו החוזה.

2.8.7 המציע אינו רשאי לבצע שינויים ו/או מחיקות ו/או תוספות במסמכי המכרז, לרבות בתנאי ההסכם ו/או בנספחיו. המועצה תהא רשאית לקבל או לפסול הצעה שנעשו בה שינויים ו/או מחיקות ו/או תוספות כאמור, לבקש ו/או לקבל הבהרות ו/או הסברים ו/או מסמכים ממציעים וכן להתעלם מכל שינוי או תוספת כאמור, הכל על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, ולמציע לא תהיינה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בעניין זה.

2.9 הגשת הצעות

2.9.1 מועד הגשה: יום 20/05/2026 בשעה 12:00 בדיוק.

2.9.2 מיקום: ההצעה תוגש ידנית לתיבת המכרזים במשרדי המועצה באזור התעשייה שער בנימין, קומה 2, חדר 392 (אצל עמר דוד).

2.9.3 אופן האריזה: ההצעה תוגש במעטפה סגורה עליה מצוין מספר המכרז (01-26). טופס הצעת המחיר (מסמך ב') יוגש בשני עותקים ויונח כמסמך ראשון על גבי כלל העמודים במעטפה.

3. מפרט דרישות מקצועיות (SOW)

המערכת הדיגיטלית תידרש לספק מענה מלא לרכיבים הבאים (בכפוף למפרט הטכני הסופי שייחתם מול הזוכה):

3.1 מודול אישי למשתמש:

- א. מנגנון הרשמה ואיתור לפעולות דת הכוללות לפחות:
1. מנייני תפילה;
 2. שיעורים תורניים.
- ב. תזכורות אישיות הכוללות לפחות:
1. אירועי דת אישיים (יום השנה – יארצייט לפי תאריכון עברי, יום הולדת לפי תאריכון עברי);
 2. תזכורות דת אישיות (ספירת העמר לפי תאריכון עברי, הודעות לתחילת מועדי תפילה במניינים שהמשתמש רשום אליהם).
- ג. אירועים מבוססים בחירת תאריכון עברי.
- ד. זמני היום לפי תאריכון עברי ומיקום.

3.2 מודול קהילה:

- א. ניהול משתמשים, משפחות וקבוצות עניין.
- ב. ניהול קבוצות תת-קהילה בפילוחים שונים.
- ג. פרסום הודעות, שליחת הודעות פוש (Push), עדכונים בזמן אמת עדכונים ותוכן, לרבות תזמון הודעות והפצה סלקטיבית.
- ד. ניהול אירועים ורישום משתתפים.
- ה. פיד יישובי/קהילתי הכולל מסמכים, קישורים ותוכן מתפרסם.

3.3 מודול גבאי:

- א. ניהול בתי כנסת, קהילות, בעלי תפקידים ומתפללים.
- ב. ניהול בעלי עלייה, שליחי ציבור, משימות גבאות ותורנויות.

- ג. ניהול רשימות מתפללים ותיעוד פעילויות.
- ד. תמיכה בהטמעת נהלים אחידים ותבניות עבודה לגבאים.
- ה. הקצאת מקומות ישיבה.
- ו. מערכת מעקב תרומות וגבייה.
- ז. לוח דינים מובנה הכולל תזכורות והמלצות לגבאי.

3.4 ניהול מניינים :

- א. פתיחת מניינים לפי בית כנסת, מיקום ותאריך.
- ב. רישום משתתפים מראש, לרבות רשימות המתנה.
- ג. הצגת תפוסה בזמן אמת וחסירת רישום בהגעה לקיבולת.
- ד. שליחת התראות על ביטולים, שינויים ואישורי השתתפות.

3.5 מודול שיעורים ותוכן תורני :

- א. פתיחת שיעורים, אירועים תורניים וסדרות תוכן.
- ב. ניהול הרשמה, תזכורות ועדכונים.
- ג. פרסום קבצים, מסמכים וקישורי צפייה.
- ד. תיוג אירועים לפי רב, נושא, קהל יעד ויישוב.

3.6 מודול מועצתי :

- א. דשבורד מרכזי המציג תמונת מצב כלל-מערכתית.
- ב. מערכת הרשאות רב-רמתית (מועצה, יישוב, בית כנסת).
- ג. ניהול אירועים, משתמשים, תכנים ותפוסות.
- ד. הפקת דוחות שימוש רב-ממדיים.
- ה. ניהול העברת הודעות מטה ותמיכה ביישובים.

3.7 התאמה להנחיות והוראות פיקוד העורף :

- א. הגדרת קיבולת מרחבים מוגנים לכל מניין/אירוע.
- ב. ניהול מגבלות התקהלות דינמיות ברמת יישוב או בית כנסת הכוללת מגבלת הרשמה.
- ג. תצוגה בזמן אמת של כמות מקומות פנויים.
- ד. תמיכה בהודעות חירום, שינויי מיקום ועדכוני מצב מהירים.
- ה. יכולת הפצת הנחיות קריטיות לקהילה בזמן אמת.

4. תנאי סף מצטברים (חובה)

הצעה שלא תעמוד בכל תנאי הסף להלן, במועד הגשתה, תיפסל על הסף:

קריטריון	דרישת סף	אסמכתא נדרשת
ותק מקצועי	ניסיון של 10 שנים לפחות באספקת פלטפורמות דיגיטליות.	נספח א'1 (טבלת ניסיון)
חוסן פיננסי	מחזור כספי שנתי ממוצע ב-3 השנים האחרונות של 5 מיליון ש"ח לפחות.	אישור רו"ח (כנדרש בסעיף 5.4.2)
רישוי ומיסוי	עמידה בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים (1977).	אישור ניהול ספרים וניכוי מס במקור
התאגדות	היות המציע עוסק מורשה או תאגיד רשום כד"ן.	תעודת עוסק מורשה/תעודת רישום תאגיד

5. צרוף מסמכים להצעה:

על המציע להגיש את המסמכים המפורטים להלן, לתשומת לב: אי צירוף מסמך מתאים עלול לגרום לפסילת ההצעה ע"י ועדת המכרזים.

5.1 על המציע לצרף אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) התשל"ז – 1977.

5.2 על המציע לצרף אישור תקף בדבר ניכוי מס הכנסה במקור.

5.3 על המציע לצרף אישור על היותו עוסק מורשה לצורך מס ערך מוסף.

5.4 במקרה שהמציע הינו תאגיד, יש לצרף תעודות רישום של התאגיד, אישור רואה חשבון או עורך דין של התאגיד על המוסמכים לחתום בשם התאגיד וכי החותמים בשם התאגיד על ההצעה הם מוסמכים לחתום בשמו.

5.5 לצורך הוכחת הניסיון על המציע לצרף להצעתו את הטבלה המצורפת בזאת **כנספח א'1** לפי הפירוט הבא:

5.5.1 המציע יציין בטבלה את שמו של הממליץ מטעם מזמין העבודה, שהינו עובד של הגוף המזמין כולל פרטים מלאים של שם, מס' טלפון, תפקיד וכן פרטים על טיב הפרויקט מועד סיומו והיקפו.

5.5.2 ועדת המכרזים תהיה רשאית לפנות לממליץ או לעובד אחר מטעם מזמין העבודות דלעיל לשם בירור בנוגע לטיב העבודה שבוצעה, עמידה בלוחות זמנים ושאר הוראות החוזה, וכן שיתוף פעולה למתן שירות אדיב למזמין. אי שיתוף פעולה מטעם הממליץ יביא לכך שהדבר ייחשב כאילו לא ניתנה המלצה.

5.5.3 הצעה שתוגש מבלי שהטבלה מולאה באופן מלא, עלולה להיפסל.

5.5.4 מובהר בזאת כי המועצה תהיה רשאית לפנות לכל גורם כדי לקבל נתונים הנוגעים לפרוייקטים בהם נקב המציע בטבלה ו/או בנוגעים לכל פרוייקט בו היה המציע מעורב ולקבל מידע בענין באופן עצמאי, ולהתחשב במידע זה לשם קבלת ההחלטה.

5.6 על המציע לצרף תצהיר על היעדר קרבה משפחתית לעובדי המועצה האזורית או לעובדי תאגידיה העירוניים בנוסח המצ"ב כנספח א'1.

5.7 על המציע לצרף קבלה על רכישת מסמכי המכרז על שם המציע.

5.8 על המציע להגיש, בשני עותקים את טופס הצעת המחיר הכולל (מסמך ב'). יש למלא בכתב יד ברור ובעט. יש לחתום על גבי כל אחד מעמודי טופס הגשת ההצעה עם חותמת וחותימה.

טופס הצעת הספק

לכבוד
המועצה הדתית האזורית מטה בנימין
א.ג.נ,

הנדון: הצעת מחיר למכרז פומבי מס' 01-26

1. אנו הח"מ קראנו בעיון את כל מסמכי המכרז שנמסרו לנו בקשר למתן ההצעה שבנדון.
2. אנו מצהירים בזה כי הבנו את כל המסמכים הנ"ל ואנו מודעים לכך כי במידה ונבחר לבצע את העבודות שבנדון, הרי שכל המסמכים הנ"ל וכן כל ההבהרות הנוספות שנקבל עד מתן הצעתנו זאת יהיו חלק מהחווה שייחתם בינינו לבינכם.
3. אנו מצהירים שבדקנו את כל תנאי העבודה וכן כל ההוצאות אשר יכולות להשפיע על סכום הצעתנו לביצוע העבודות שבנדון.
4. אנו מצהירים כי סכום הצעתנו מניח את דעתנו ומהווה תמורה נאותה והוגנת לביצוע כל ההתחייבויות על פי הצעתנו אם הצעתנו תתקבל וכי ידוע לנו ואנו מסכימים כי סכום התמורה הנקוב הינו סופי ומוחלט וכי לא נהיה זכאים לתשלום בגין התייקרויות או שינוי מדדים כלשהם.
5. אנו מוותרים ויתור מוחלט ומלא על תביעה כספית כלשהי שמקורה באי ידיעתנו כל תנאי או נתון כלשהו הקשורים בביצוע העבודות או הנובעים מהן.
6. אנו מצהירים ומתחייבים שהננו בעלי ניסיון וידע לביצוע העבודות שבנדון.
7. הננו בעלי אמצעים נאותים ומספיקים מבחינת כח אדם, ציוד, חומרים ומימון על מנת למלא אחר דרישות המכרז והצהרתנו זו מבוססת על בדיקת כל התנאים הקשורים לביצוע התחייבויותינו על פי החווה במועדן.
8. קראנו והבנו את תנאי החווה על כל המסמכים המצורפים אליו ושאינם מצורפים אליו המהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
9. בחנו את כל התנאים, הנתונים והנסיבות הקשורים בביצוע העבודות ו/או הנובעים מהן, ושוכנענו על יסוד בדיקתנו כי שכר החווה מניח את דעתנו ומהווה תמורה נאותה והוגנת לכל התחייבויותינו על פי החווה. לא נוכל להעלות תביעה כספית כל שהיא שמקורה באי ידיעתנו או של תנאי או נתון כל שהוא הקשורים בביצוע העבודות או הנובעים מהן. כן אנו מצהירים כי לא נדרוש ולא נקבל תשלום בגין התייקרויות ו/או שינוי במדדים כלשהם.
10. היה והצעתנו תתקבל, אנו מתחייבים להמציא לידכם תוך 10 ימים מיום שתנחו אותנו, את כל המסמכים הנוספים הנדרשים עפ"י תנאי החווה. וכן מתחייבים לחתום על כל מסמכי החווה גם כן תוך 7 ימים מיום שתנחו אותנו בקשר לכך.
- 11.

מחיר מוצע (כולל מע"מ)	רכיב השירות
ש"ח _____	הקמה, הטמעה והדרכה (חד-פעמי)
ש"ח _____	דמי תחזוקה ותמיכה חודשיים (SaaS)

12. המחיר כולל מע"מ.

שם המציע: _____
כתובת ומיקוד: _____
מס' טלפון: _____ נייד: _____
כתובת אימייל: _____
מס' עוסק מורשה: _____
בכבוד רב, _____
המציע

הסכם התקשרות

שנערך ונחתם ביום _____ לחודש _____ תשפ"ו
ביום _____ לחודש _____ 2026

בין : מועצה דתית אזורית מטה בנימין
ח.פ: 500301197
(להלן – "המועצה")

מצד אחד

ל בין :

(להלן – "הספק")

מצד שני

הואיל: והמועצה פרסמה מכרז פומבי מס' 01-26 לאספקה, הטמעה ותחזוקה של פלטפורמה דיגיטלית לניהול קהילה, בתי כנסת ושירותי דת (להלן: "המכרז");

והואיל: והספק הגיש הצעה מטעמו במכרז והצעתו נקבעה כזוכה במכרז;

והואיל: והספק מצהיר כי הוא בעל עסק עצמאי שביכולתו לספק את השירותים הנקובים בחוזה זה, וכי הוא בעל הידע, הרישיונות, כוח האדם והאמצעים הדרושים למילוי כל התחייבויותיו באיכות גבוהה;

והואיל: והמועצה, על סמך הצעת הספק והצהרותיו, מסכימה לקבל מהספק את השירותים בתנאים המפורטים להלן;

לפיכך הוסכם, הותנה והוצהר בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

- 1.1 המבוא לחוזה זה וכלל נספחי המכרז (נספחים א'-ו') והצעת הספק מהווים חלק בלתי נפרד הימנו.
- 1.2 בביצוע השירותים יקבל הספק הנחיות מיו"ר המועצה הדתית או ממי מטעמו (להלן: "המנהל").

2. התחייבויות הספק

- 2.1 ספק מתחייב לספק למועצה את הפלטפורמה הדיגיטלית לניהול קהילה ושירותי דת בישובים המוגדרים, הכוללת את מודול הגבאי, מודול המניינים, מודול המועצה והתאמה לפיקוד העורף.
- 2.2 הספק מתחייב לספק את השירות בעצמו ו/או באמצעות עובדיו המיומנים והמקצועיים ביותר.

2.3 הספק מצהיר כי הוא פועל בהתאם לכל דין, לרבות חוקי העבודה והנחיות הגנת הפרטיות הרלוונטיות לניהול מאגרי מידע קהילתיים.

3. מהות השירותים (מפרט מקצועי)

- 3.1 המערכת תכלול ממשקי אפליקציה ודפדפן, ותאפשר ניהול מניינים בזמן אמת, רישום לאירועים, הפצת הודעות וניהול תורנויות גבאי, זאת כמפורט במכרז ובנספחים המצורפים.
- 3.2 הספק מתחייב לביצוע הטמעה מלאה ביישובים, כולל הדרכות לגבאים ומנהלי קהילה ואספקת חומרי הדרכה, זאת כמפורט במכרז ובנספחים המצורפים.
- 3.3 הספק מתחייב לעמידה מלאה בתנאי ה-SLA המצורפים כנספח ה' להסכם זה.

4. תקופת ההסכם והארכתה

- 4.1 הסכם זה הינו לתקופה של 12 חודשים, שתחילתם מיום חתימת ההסכם.
- 4.2 המועצה תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להאריך את ההסכם בתקופות נוספות, ובלבד שתקופת ההתקשרות המקסימלית לא תעלה על חמש שנים במצטבר.
- 4.3 למרות האמור, המועצה רשאית להביא את ההסכם לידי סיום בכל עת, מכל סיבה שהיא, במתן הודעה מוקדמת בכתב של 60 יום מראש, מבלי שלספק תהיה עילה לתביעה למעט תשלום בגין שירותים שבוצעו בפועל.

5. תמורה ותנאי תשלום

- 5.1 התשלום לספק יהיה בהתאם להצעת המחיר שזכתה במכרז (מסמך ב') המצורפת להסכם זה.
- 5.2 התשלום ישולם בגין הקמה חד-פעמית ודמי תחזוקה חודשיים (SaaS) כנגד הצגת חשבונית ודוח פעילות מאושר על ידי המנהל.
- 5.3 תנאי התשלום יהיו שוטף+45 מיום אישור החשבון על ידי המנהל.
- 5.4 המחיר הינו סופי וכולל מע"מ וכל הוצאה אחרת (נסיעות, חומרים, ביטוחים); הספק לא יהיה זכאי לתוספות בגין התייקרויות או שינויי מדד.

6. אי קיום יחסי עובד-מעביד

- 6.1 הספק מצהיר כי הוא מהווה עוסק עצמאי וכי אין בחוזה זה כדי ליצור יחסי עובד-מעביד בין המועצה לבין הספק או מי מעובדיו.
- 6.2 כל התשלומים הסוציאליים, המיסים וההפרשות עבור עובדי הספק יחולו על הספק בלבד, והמועצה לא תהיה אחראית להם בכל אופן.

7. אחריות, שיפוי וביטוח

- 7.1 הספק יהיה אחראי לכל נזק שיגרם לגוף או לרכוש המועצה, עובדיה או צד שלישי (לרבות תושבים) כתוצאה ממעשה או מחדל של הספק במסגרת ביצוע הסכם זה.
- 7.2 הספק מתחייב להמציא אישור על קיום פוליסות ביטוח מתאימות (חבות מעבידים, צד ג', אחריות מקצועית וחבות מוצר) כמפורט בנספחי המכרז.

8. סודיות ובעלות על מידע

- 8.1 הספק מתחייב לשמור על סודיות מוחלטת לגבי כל מידע שיגיע אליו במסגרת ביצוע השירותים.

- 8.2 מובהר בזאת כי המועצה הדתית היא הבעלים הבלעדי של כל הנתונים שיוזנו למערכת. הספק מתחייב לאפשר ייצוא נתונים מלא (Full Data Export) בכל עת ולספק את מסד הנתונים למועצה עם סיום ההתקשרות.
- 8.3 הספק מצהיר ומתחייב כי הוא הנושא באחריות הבלעדית והמלאה לאבטחת המידע ולהגנת הפרטיות במערכת ובכלל הנתונים המעובדים בה, וזאת כפי המתחייב בחוק ובכפוף לכל דין. מבלי לגרוע מכלליות האמור, הספק מתחייב לפעול בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 ותקנותיו, וליישם במערכת אמצעי הגנה טכנולוגיים וארגוניים מתקדמים כנדרש עבור מאגרי מידע ברמת אבטחה גבוהה.
- בכלל זה, הספק יהיה אחראי ליישום המרכיבים הבאים :
- 8.3.1 הצפנה: שימוש בפרוטוקולי הצפנה מחמירים (כגון HTTPS/TLS) להגנה על תעבורת הנתונים.
- 8.3.2 בקרת גישה: הפרדה מוחלטת בין מידע יישובי למועצתי וניהול הרשאות קפדני לפי עקרון 'הצורך לדעת'.
- 8.3.3 תיעוד ובקרה: שמירה על לוגים (Logs) מפורטים של פעולות מנהליות וגיבוי נתונים שוטף.
- 8.3.4 עמידה ברגולציה: התאמה לכל דרישה רגולטורית עתידית שתחול על המועצה או על ניהול מאגרי המידע במהלך תקופת ההתקשרות.

9. ביטול ההסכם עקב הפרה

- 9.1 המועצה רשאית לבטל את ההסכם לאלתר במידה והספק הפר הפרה יסודית ולא תיקן אותה תוך 7 ימים מהתראה, או במקרה של הליכי פירוק/כינוס נכסים נגד הספק.
- 9.2 במקרה של ביטול עקב הפרה, רשאית המועצה לחלט את ערבות הביצוע ולמסור את העבודה לספק אחר, כשהספק המפר יפצה את המועצה על כל הפסד שיגרם לה.

10. שונות

- 10.1 הספק אינו רשאי להמחות או להסב את זכויותיו לפי הסכם זה ללא הסכמה מראש ובכתב מהמועצה.
- 10.2 כל שינוי בהסכם זה יחייב את הצדדים רק אם נעשה בכתב ונחתם על ידי שניהם.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

הספק (חתימה וחותמת)

המועצה (חתימה וחותמת)

אישור עו"ד/רו"ח:

אני הח"מ, עו"ד/רו"ח _____, מאשר בזאת כי מר/גב' _____ המוסמכים לחתום בשם הספק, חתמו בפניי על הסכם זה והם מוסמכים לחייב את הספק בחתימתם.

תאריך: _____

חתימה וחותמת: _____

נספח א'1

טבלת ניסיון מקצועי (להוכחת עמידה בתנאי הסף)

ממליץ תפקיד, (שם, טלפון)	פרטי (שם, טלפון)	היקף משתמשים	תקופת ביצוע	מהות העבודה והיקפה	הגוף עבורו בוצעה העבודה

נספח א'2

הצהרה בדבר העדר קרבה משפחתית לעובד מועצה דתית מטה בנימין או לעובד תאגידיה

מועצה דתית אזורית מטה בנימין מביאה בזאת לידיעת כל מציע את הוראות הסעיפים הבאים :
1. סעיף 48א' (א) לתקנון המועצות האזורית (יהודה ושומרון) כדלקמן :

א. "א) חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד מהאמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו, או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם המועצה. לענין זה "קרוב" – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות."

הוראה זהה קיימת גם בכלל 12 של הכללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות (י.פ. תשמ"ד עמ' 3114).

ב. סעיף 52 לתקנון האמור לעיל קובע כי פקיד לא יהיה לעובד מועצה, לא במשרת ולא בעקיפין, לא בעצמו ולא על ידי בן-זוגו, סוכנו או שותפו, כל חלק או טובת הנאה בכל חוזה או עסק שנעשה עם המועצה, למענה או בשמה, פרט לחוזה בדבר קבלת שירות מהשירותים שהמועצה מספקת לתושבים ופרט לענין שיש לעובד בהסכם העבודה שלו או בהסכם הכללי של עובדי המועצה.

בהתאם לכך הנך מתבקש להודיע בהצהרה מטה אם יש או אין לך קרבה משפחתית, לפי ההגדרות דלעיל, עם חבר מועצה כלשהו, או עם עובד המועצה.

הצהרה זו הינה חלק בלתי נפרד ממסמכי ההליך.

הצהרה

אני הח"מ _____, המעונין להשתתף במכרז פומבי מס' 01/2026 אשר פורסם על ידי מועצה דתית אזורית מטה בנימין, מצהיר ומתחייב בזאת כדלקמן :

1. קראתי את האמור לעיל והנני מצהיר :

(א) בין חברי מליאת מועצה דתית אזורית מטה בנימין או בין דירקטורים או חברי ועד מנהל בתאגידים עירוניים בבעלות מועצה דתית אזורית מטה בנימין, אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא סוכן או שותף.

(ב) בתאגיד שבשליטתי ואשר באמצעותו הגשתי את הצעתי, אין לאחד מאלה המוגדרים במונח "קרוב" כאמור לעיל חלק העולה על 10 אחוזים בהון או ברווחים, ואין אחד מהמנויים לעיל מכהן בו כמנהל או עובד אחראי.

(ג) אין לי בן-זוג, שותף או סוכן העובד במועצה הדתית או בתאגיד בבעלות המועצה.

2. ידוע לי כי המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה משפחתית כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.

3. אני מתחייב להודיע לעמותה על כל שינוי שיחול בקשר עם האמור.

4. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.

ולראיה באתי על החתום :

שם המציע: _____ חתימה של מורשה חתימה וחותמת המציע: _____

תאריך: _____

נספח ב'1

המערכת תתמוך בהיררכיית הניהול הבאה:

- **מנהל מועצה:** בכלל היישובים, הפקת דוחות רוחביים, הגדרות מערכת גלובליות וניהול הרשאות מנהלים.
- **מנהל יישוב:** ניהול הקהילה היישובית, הפצת הודעות יישוביות וניהול אירועים מקומיים.
- **מנהל בית כנסת:** ניהול לוחות זמנים, מניינים, שיעורים ומידע פנים-קהילתי.
- **גבאי:** ניהול שוטף של תורנויות, רשימות מתפללים והודעות תפעוליות למניינים.
- **משתמש קצה (תושב):** צפייה במידע, רישום לאירועים ותפילות, קבלת התראות ועדכון פרופיל אישי.

נספח ג'1

תוכנית הטמעה והדרכה

הספק הזוכה יידרש לבצע את שלבי הטמעה הבאים:

- **פגישת התנעה:** הגדרת המבנה הארגוני מול הנהלת המועצה הדתית.
- **פיילוט:** הטמעה ב-3-5 יישובים נבחרים לבחינת התאמה.
- **הדרכות:** ביצוע סבבי הדרכה פרונטליים או מקוונים למנהלי קהילה, מנהלי בתי כנסת וגבאים.
- **חומרי עזר:** אספקת מדריכים כתובים וסרטוני הדרכה לשימוש שוטף.
- **ליווי:** הפקת דוחות אימוץ מערכת וליווי צמוד בחודשי הטמעה הראשונים.

נספח ד'1

אבטחת מידע ופרטיות

המערכת תעמוד בסטנדרטים הבאים:

- **הצפנה:** שימוש בפרוטוקולי HTTPS/TLS להגנה על תעבורת הנתונים.
- **בקרת גישה:** הפרדה מוחלטת בין מידע יישובי למועצתי בהתאם להרשאות, והקשחת גישה לממשקי ניהול.
- **תיעוד:** ניהול לוגים מלא של פעולות מנהליות וגיבוי נתונים שוטף.
- **בעלות על המידע:** המועצה הדתית היא הבעלים הבלעדי של הנתונים; הספק יתחייב לייצוא נתונים מלא (Export) בכל עת ולפי דרישה.

נספח ה'1

אמנת שירות (SLA) ופיצויים מוסכמים

מסמך זה מעגן את התחייבויות הספק לרמת השירות במהלך תקופת ההתקשרות.

1. רמת זמינות ותמיכה:

סוג אירוע	טיפול ראשוני/פתרון	זמן תגובה מקסימלי
שאלה תפעולית/ בקשת הדרכה	בהתאם למודל התמיכה	עד 48 שעות
תקלה חמורה (פגיעה בתפקוד ללא השבתה (מלאה)	עד יום עבודה אחד	עד שלשה ימי עבודה
תקלה קריטית (השבתה מלאה של רישום/גישה)	עד ארבע שעות עבודה	עד עשרים וארבע שעות עבודה

2. עדכונים ותחזוקה:

- עדכוני גרסה ושדרוגים יבוצעו בתיאום מראש ובשעות שאינן שעות שיא (חלונות תחזוקה).
- הספק יגיש דוחות תקופתיים על תקלות וזמני טיפול.

3. פיצויים מוסכמים (לשיקול דעת המועצה):

- אי עמידה בזמני התגובה לתקלה קריטית תגרור פיצוי בסך 1,000 ש"ח לכל שעת איחור.
- חריגה מרמת השירות המצטברת (זמינות שנתית מתחת ל-99.5%) תגרור קיזוז מהתשלום השנתי.