

מועצה מקומית לקיה
בקשה לקבלת הצעות מחיר



**להקמה ותחזוקה של אתר המועצה המקומית
לקיה
2019**

מועצה מקומית לקיה

א. הסבר כללי

1. מועצה מקומית לקיה (להלן: "המועצה") מבקשת בזאת לקבל הצעות מחיר אספקה ותחזוקת אתר אינטרנט רשותי (להלן: "השירותים"). הכל בהתאם ובכפוף לתנאים ולהוראות בקשה להצעות מחיר זו (להלן: "הבקשה").
2. על המעוניינים לענות לבקשה לעמוד בכל תנאי הסף המפורטים בבקשה ולהגיש את כלל המסמכים הנדרשים במסגרתו. משתתף אשר לא יעמוד בתנאי הסף הצעתו תיפסל.
3. המציע מסכים, כי במידה ויבחר לביצוע העבודה יידרש בשלב הראשון להכין, תוך שת"פ עם המועצה, אפיון מפורט שיהווה בסיס למבנה ותכולות האתר. יש להקפיד על מסמך אפיון מפורט ומובן.
4. חלוקת אחריות ולוח זמנים- מציע שיבחר לפרוט את לוח הזמנים ותהליך העבודה על שלביו השונים להקמת האתר תוך התייחסות לתפקיד של מנהל הפרויקט במועצה בכל שלב ושלב.

ב. אופן מילוי והגשת ההצעה

1. את ההצעות בצירוף כל המסמכים הדרושים יש לשלוח לכתובת מייל or@laqye.muni.il לא יאוחר מיום 23.09.19 עד השעה 12:00. הצעות שתגענה לאחר מועד זה לא תילקחנה בחשבון.
2. על המציע למלא את הצעת המחיר בעמוד 16.
3. כל ההוצאות, מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת המענה לבקשה זו תחולנה על המציע בלבד.
4. על המציע לחתום על כל מסמך וכל עמוד ממסמכי הבקשה. בחתימתו על ההצעה ובהגשתה, מאשר המציע את הסכמתו לכל תנאי הבקשה.
5. ההצעה תהיה בתוקף למשך תשעים (90) יום, מהמועד האחרון להגשת ההצעות.
6. המועצה תהא רשאית להודיע למציעים כי תוקף הצעתם מוארך לתקופה נוספת אשר לא תעלה על שלושים (30) ימים.

ג. תנאי הסף:

1. רשאים להגיש הצעות רק מציעים אשר נכון למועד הגשת ההצעות הצעותיהם עומדות בכל התנאים המקדמיים להגשת הצעות, המפורטים להלן:
 - א. המשתתף ימציא אישור ניהול ספרי חשבונות כנדרש על פי כל דין, לרבות אישור על היותו עוסק מורשה מטעם מע"מ.
 - ב. המציע בעל ניסיון במתן שירותים בבניית אתרי אינטרנט בלפחות 3 רשויות מקומיות ו/או ארגונים/מוסדות בשנים 2015-2018, המציע ימלא את רשימת ההתקנות בנספח ג'.
 - ג. המציע בעל ניסיון מוכח במתן שירותי הנגשה בלפחות 3 רשויות מקומיות ו/או ארגונים/מוסדות לפי תקן הנחיות לנגישות תכנים באינטרנט רשימת לקוחות למתן שרותי הנגשת אתר לפי תקן WCAG 2.0. המציע ימלא את רשימת ההתקנות בנספח ד'.
 - ד. המציע יהיה בעל מחזור עסקי בישראל העולה על 1,000,000 ₪ (מיליון שקל חדש) לפחות בכל אחת מהשנים 2016 ו- 2017. לצורך כך המציע יצרף הצהרה החתומה על ידי רו"ח המאשר זאת.
 - ה. אישור רו"ח או עו"ד בעניין זכויות החתימה המחייבות את החברה.

ו. המזמין שומר לעצמו את הזכות לבטל את הבקשה או לפרסם חדשה, וכן את הזכות שלא לקבל אף הצעה שהיא.

ד. מסמכים שיש לצרף להצעה

1. על כל מציע יצרף להצעתו כל את המסמכים שלהלן

- א. (סעיף כ במסמכים) הצעת המחיר
- ב. נספח א – זיהוי המציע
- ג. נספח ב – הצהרת המציע
- ד. נספח ג' – רשימת לקוחות למתן שרותי הקמת אתרי רשויות
- ה. נספח ד' - רשימת לקוחות למתן שרותי הנגשת אתר לפי תקן WCAG 2.0
- ו. אישור ניהול ספרי חשבוניות כנדרש על פי כל דין, לרבות אישור על היותו עוסק מורשה מטעם מע"מ.
- ז. הצהרה החתומה על ידי רו"ח המאשרת כי המציע בעל מחזור עסקי בישראל העולה על 1,000,000 ₪ (מיליון שקל חדש) .
- ח. אישור רו"ח או עו"ד בעניין זכויות החתימה המחייבות את החברה.

2. לא צירף המשתתף להצעתו חלק מהמסמכים האמורים לעיל, רשאית ועדת הרכש, מטעם זה בלבד ולפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לפסול את הצעתו של המשתתף או לחלופין, לבקש כי יוסיף ו/או ישלים ו/או יתקן ו/או יבהיר איזה מהמסמכים שבהצעתו ו/או הנתונים המפורטים בה וכן רשאית המועצה להתעלם מפגמים שאינם מהותיים, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

3. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, בעת ולצורך הערכת ההצעות תהיה המועצה רשאית לדרוש מהמציע לפרט ו/או להבהיר ו/או להוסיף מסמכים על המסמכים שהגיש במצורף להצעתו כאמור והמציע מתחייב לשתף פעולה עם המועצה ו/או מי מטעמה שיעסקו בהערכת ההצעות.

ה. הבהרות ושינויים

1. שאלות הבהרה ניתן לשלוח באמצעות מייל בלבד עד לתאריך **15.09.19 בשעה 12:00** לכתובת מייל הבאה: or@laqye.muni.il. המועצה תשלח תשובות במרוכז עד לתאריך **19.09.19**.
2. המועצה לא תהא אחראית לכל מידע ו/או הבהרה ו/או שינוי אשר ימסרו למשתתפים בעל פה.
3. המועצה רשאית בכל עת להכניס במסמכי הבקשה שינויים ותיקונים, מכל מין וסוג שהוא ו/או לשלוח למציעים מסמך הבהרות ו/או מידע נוסף ו/או דרישות או הוראות נוספות לאלו הכלולים בבקשה הנוכחית.
4. בכל מקרה של סתירה בין האמור במסמכי הבהרות ובין מסמכי הבקשה, יגבר האמור במסמכי הבהרות.

ו. הסתייגויות, השמטות ושינויים

1. בכל מקרה של שינוי ו/או השמטה ו/או תוספת שיעשו על ידי המציע במסמכי הבקשה ו/או כל הסתייגות לגביהם, בכל דרך ו/או צורה שהיא, רשאית המועצה :

בקשה להצעות מחיר- הקמה ותחזוקה של אתר המועצה
מועצה מקומית לקיה

1. לפסול את מסמכי הבקשה
2. לראות בהסתייגויות ככאלה שלא נכתבו כלל, ולהתעלם מהן.
3. לראות בהסתייגויות ככאלה המהוות פגם טכני בלבד.
4. לדרוש מהמזיע לתקן את ההסתייגות ובלבד שלא יהיה בתיקון כדי לשנות את מחירי ההצעה ו/או פרט מהותי בה.

ז. בחינת ההצעות

1. המועצה תהא רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לפסול ו/או לא לקבל ו/או לא להתחשב בהצעה אשר לא תהא תואמת באופן מלא לדרישות המפורטת במסמכי הבקשה.
2. המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כשלהי, והיא רשאית לבטל את הבקשה בכל עת אף לאחר שנבחר ספק, ובלבד שטרם החל הזוכה באספקת השרות.
3. במקרה של ביטול הבקשה לאחר שהחל הזוכה באספקת השרות, יחולו תנאי החוזה הכללי.
4. למועצה הזכות להוציא לפועל רק חלק מאספקת השירותים או לחלקם בין מציעים שונים כראות עיניה. גם במקרה בו פוצלה אספקת השירותים בין מספר מציעים או שהמועצה החליטה לבצע רק חלק מהשירותים, הצעת המחיר שניתנה על ידי המזיע תחייב את המזיע לכל דבר וענין לגבי אותו חלק שעליו לבצע כאמור, והוא לא יהיה זכאי לפיצוי או תשלום כלשהו בגין העובדה שאספקת השירותים פוצלה בין מספר מציעים או שהוטל עליו לספק רק חלק מהשירותים.
5. המועצה זכאית להקטין או להגדיל את היקף ההסכם בשיעור של עד 50% מהיקף השירותים שנמסרו למזיע, ללא שינוי בתמורה החוזית לה זכאי המזיע.

ח. אופן דירוג ההצעות וקביעת ההצעה הזוכה

6. ההצעות תיבחנה ותדורגנה בהתאם למשקלות הבאים: 60% איכות, 40% מחיר.
7. בחינת ההצעות והערכתן תתבצע בארבעה שלבים, כדלקמן:
שלב א': בדיקת עמידת ההצעות בתנאי הסף של המכרז;
שלב ב': חישוב ציוני האיכות;
שלב ג': חישוב ציוני המחיר;
שלב ד': חישוב הציונים הכוללים של ההצעות ודירוגן.
8. **שלב א' – בחינת עמידה בתנאי הסף**
א. המועצה 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 במועד פסילת ההצעה או בסיום המכרז (לאחר בחירת הזוכה), על פי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה. יובהר, כי המזיע מוותר מראש על כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בעניין זה.

9. שלב ב' – חישוב ציון האיכות של ההצעה

- א. ציון האיכות מהווה 60% מהציון הכולל, והוא יחושב על ידי צוות מקצועי מטעם המועצה. הציון יינתן על פי הנתונים שימלא המזיע בנספחים ג' ו- ד' (ניסיון המזיע במתן

שירותים ובהנגשה), ההמלצות והאסמכתאות שיצורפו להצעה ובמידת הצורך על פי ראינות שיערכו על ידי הצוות המקצועי למציע ולעובדים המוצעים מטעמו. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לאסוף או לוודא נתונים בכל נושא הקשור לניסיון המציע בדרכים נוספות, על פי שיקול דעתה, לרבות באמצעות פניה ללקוחותיו ובקשה לקבלת הבהרות בנוגע להצעה .

ב. במידת הצורך המועצה תודיע למציעים על מועדי הראיונות, אשר ייערכו לאחר מועד פתיחת ההצעות, זמן סביר מראש .

ג. מציע שזומן לראיון יגיע אליו עם תיק עבודות שהכין, הכולל הפניות לאתרי אינטרנט שהקים, אשר לפי דעתו מדגימים בצורה הטובה ביותר כיצד מיושמים קריטריוני האיכות שלהלן בעבודתו בהקמה ושדרוג של אתרי אינטרנט של גופים ציבוריים.

10. שלב ג' – חישוב ציון המחיר של ההצעה

א. חישוב ציוני המחיר של ההצעות ייעשה באופן הבא, ובהתאם למשקולות המפורטים במסמך הצעת המחיר :

i. ההצעה המשוקללת הזולה ביותר תקבל ציון 100 ;

ii. יתר ההצעות יקבלו ציון באמצעות חלוקת מחיר ההצעה המשוקללת הזולה

ביותר במחיר ההצעה המשוקללת הנבחרת, והכפלת התוצאה המתקבלת ב – 100, בהתאם לנוסחה שלהלן :

ציון מחיר = $100 \times X$ מחיר ההצעה המשוקללת הזולה ביותר
מחיר ההצעה המשוקללת הנבחרת

11. שלב ד' – חישוב הציונים הכוללים של ההצעות ודירוגן

12. לאחר קביעת ציון האיכות וציון המחיר של ההצעות, תקבע המועצה את ציון ההצעה הכולל, כדלקמן :

הציון הכולל = $40\% \times$ ציון המחיר + ציון האיכות

13. הצעה בעלת הציון הכולל הגבוה ביותר תוכרז כהצעה הזוכה במכרז. במקרה שבו שתי הצעות יקבלו את הציון הכולל הגבוה ביותר, תיערך הגרלה בין אותם מציעים שהצעותיהם היו הזולות ביותר .

14. על אף האמור, שומרת המועצה 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 המועצה ו/או מי מטעמה בגין כך. כמו כן שומרת לעצמה המועצה את הזכות לנהל משא ומתן עם המציעים, כולם או חלקם (בין בטרם ההתקשרות עם הזוכה ובין לאחריה) ואף להתקשר עם שני מציעים בו זמנית.

15. המועצה תקבע את ההצעה אשר תזכה במכרז ותודיע לזוכה על קבלת הצעתו.

ט. כללי

1. הקמת אתר אינטרנט בעיצוב מותאם אישית לדרישות הרשות.

2. האתר יבנה בטכנולוגיית קוד פתוח או קוד סגור.

בקשה להצעות מחיר- הקמה ותחזוקה של אתר המועצה מועצה מקומית לקיה

3. על האתר להיות בטכנולוגיית 5 H.T.M.L , PHP / ASP .
4. מרכיבי האתר יהיו כמופרט בטבלה והמשך הבקשה.
5. האתר יתמקד בתכני תדמית ומידע שייבנו בטכנולוגיות מתקדמות ויותאמו לתצוגה גרפית ייחודית וכתובת תכנים עצמאית.
6. האתר יהיה אתר מראה – ערבית עברית.
7. האתר יאפשר שימוש נוח ברזולוציה של טלפון נייד וטאבלט.
8. תהליך הקמת האתר מתבצע בשיתוף פעולה, הכוונה, ייעוץ של הצוות המקצועי וכולל תמיכה שוטפת עם עליית האתר לאוויר. חלק מהעבודה המשותפת תבצע בעבודה פרונטלית שתדרוש הגעה למשרדי המועצה בלקיה.

י. סביבה טכנולוגית

1. האתר יעמוד בתקני האינטרנט העולמיים w3c.
2. אתר יבנה בטכנולוגיית קוד פתוח או סגור.
3. האתר ייכתב ויותאם לדפדפנים המובלים בשוק: Internet Explorer ,Opera ,Firefox ,Chrome ,Safari.
4. שרת ייעודי.
5. בסיס הנתונים SQL Server או MySQL.
6. אירוח בשרתי החברה המבצעת ואבטחת מידע: גישה לשרת מרשת האינטרנט ברוחב פס Unlimited.
7. אבטחת מידע באמצעות מערך הכולל: חומת מגן-אש, אנטי וירוס.
8. תהליך הפיתוח וההקמה מבוצעים לפי תקנים:
9. תו תקן: ISO9001.
10. טכנולוגיות לפיתוח אתרים נגישים לבעלי מוגבלויות (Accessibility).
11. טכנולוגיות RSS - Really Simple Syndication, פתרון המספק לקוראים דרך לעקוב אחר תוכן חדש באתרים מועדפים.
12. האתר יותאם לעבודה ברזולוציה 768X1024 פיקסל (ללא מגבלת אורך).
13. האתר ידע להתממשק עם מערכות חיצוניות בהן נעשה שימוש ע"י המועצה ולייבא נתונים מהן, כדוגמת: מערכת סליקה, מערכת ניהול פרויקטים, מערכת ניהול רכש, טבלאות אקסל וכו'.

יא. שירותי תמיכה

1. ריבוי שפות: אתר יהיה אתר מראה עברית/ ערבית.
2. מתן פתרונות וסיוע בבניית עץ אתר.
3. הדרכה פרונטלית על מערכת כלי הניהול.
4. אפשרות לריבוי מעדכנים אצל הלקוח.
5. תמיכה טלפונית שוטפת על המערכת.

יב. כלי ניהול תוכן

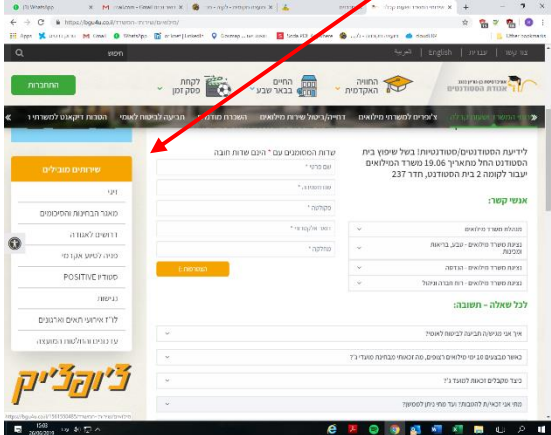
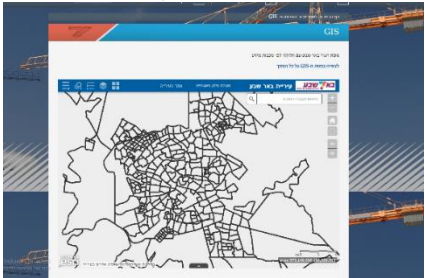
1. מנהל האתר מטעם הרשות. מערכת הניהול תאפשר שליטה מרבית בפונקציות שונות באתר, ידידותית לשימוש ומאפשרת ניהול גמיש וזריז של תוכן.
2. פיתוח האתר יבוצע בכלים מתקדמים שיאושרו ברשות המידע באתר יוזן ע"י ניהול תומך שפות: המערכת תתריע בכל פעם שיקלט תוכן בשפה אחרת בלבד.

יג. ניהול וסוגי הרשאות

1. הרשאה ברמת האתר- ניתנות למשתמש ברמת האתר כולו והן מוחלות על האתר וכל הרשימות שבו. הרשאות ברמת רשימה – הרשאות אלו גוברות על ההרשאות באתר וניתנות ספציפית לרשימה שתעודכן על ידי מנהל האתר במועצה בלבד.
2. קבוצות ההרשאות במערכת: קורא- בעל גישה קריאה בלבד/ משתתף- יכול להוסיף תוכן בדפים מפורטים שהוגדרו על ידי המנהל הראשי – מנהל בעל שליטה מלאה באתר. שינוי הרשאות דורש אישור מנהל אתר.

יד. מודולים

פירוט	סוג מודול	מס
דפים		
<p>מנוע חיפוש כמודול מרכזי גרפיקה ושלד על פי הנחיות הלקוח. תפריטים (שפות, נגישות, ניווט) נושאים מוצגים בצורת אייקון המובילים לדפים מפורטים מכל תפריט ניווט ראשי תתאפשר גלישה ישירה אל תת נושא. אפשרות להצגת סרטונים/ גלריית תמונות בדף הבית</p>  <p style="text-align: right;">להמחשה:</p>	דף הבית	1.
<p>דף הנפתח על ידי בחירת נושא להעמקה בדף הבית. בעל תבנית קבועה אפשרות לחזרה לדף הבית בלחיצת כפתור, אפשרות לחזרה למנוע החיפוש בלחיצת כפתור שאלות – המאפשרות לחיצה וצפייה בתשובה אנשי קשר ותחומי אחריות שלהם, שעות קבלת קהל אפשרות לפנות ישירות למייל של אנשי קשר</p>	דף מפורט	2.

<p>אפשרות לקישור הדף לאתרים חיצוניים לאתר המועצה קישור בתחתית הדף לדפים רלוונטיים נוספים מתוך הדף הנבחר רובריקת "שירותים מובילים" בכל דף נפתח להמחשה:</p> 		
<p>צירוף קבצים ודרישה לצירוף גרסה נגישה של המסמך. אפשרות להצגת קבצי PDF ע"י viewer. מילוי אוטומטי של תאריך פרסום והעברה אוטומטית לארכיון מכרזים באתר על פי מפתח זמנים קבוע מראש. מערכת "ניהול מכרז חכם" המאפשרת מעקב אחר מתעניינים במכרזים וכמות ההגשות שבוצעו.</p>	<p>מכרזי טובין</p>	<p>3.</p>
<p>צירוף קבצים ודרישה לצירוף גרסה נגישה של המסמך. אפשרות להצגת קבצי PDF ע"י viewer. מילוי אוטומטי של תאריך פרסום והעברה אוטומטית לארכיון מכרזים באתר על פי מפתח זמנים קבוע מראש. מערכת "ניהול מכרז חכם" המאפשרת מעקב אחר מתעניינים במכרזים וכמות ההגשות שבוצעו.</p>	<p>מכרזי כח אדם- דרושים</p>	<p>4.</p>
<p>מערכת GIS של המועצה מוטמעת בדף ולא דורשת מעבר לאתר אחר המחשה:</p> 	<p>GIS</p>	<p>5.</p>

עריכת תוכן		
6.	תצוגה מקדימה	בעת עריכת שינויים, תתאפשר צפייה בתוצר לפני שהוא עולה לאוויר
7.	ניהול דפי תוכן	אפשרות לשינוי סדר הופעה של עמודים, כולל יכולת לשכפול עמודים, אפשרות לעריכה, מחיקה, פעיל / לא פעיל, יצירת דפים ודפי משנה ללא הגבלה
8.	הטמעת תוכן ראשוני	המציע יקבל את התוכן הראשוני מהמועצה ויטמיע אותו טרם פרסום האתר
9.	שירותי תרגום- תוכן ראשוני	שירותי תרגום מהשפה העברית לערבית יתאפשרו בתעריף של _____ ל _____ (מחיר כולל מע"מ).
10.	יצירת טפסים דיגיטליים	<p>קיום מחולל טפסים המאפשר חילול טפסים מקוונים באופן עצמאי על ידי הרשות</p> <p>אפשרות ליצירת טפסים ללא הגבלה באופן עצמאי, לרבות יכולת לעלות קבצים</p> <p>ניתן להגדיר שדות לפי דרישה, כולל אפשרות להגדרת תלות בין השדות</p> <p>מגבלת תווים - אפשרות להגדרת הגבלת תווים לשדות, חובת מילוי - אפשרות להגדרת שדות כחובה \ כרשות, בדיקות תקינות וסבירות של נתונים ויכולת ליצור סדרת ערכים אפשריים לשדה</p> <p>שליחת המידע שהוזן בטופס לתפוצה מוגדרת של גורמים ברשות באמצעות מערכות פנימיות או דואר אלקטרוני, הגדרת נוסח הודעה שתופיע לשולח הטופס לאחר שליחת הטופס</p> <p>שמירת המידע במערכת .</p> <p>אפשרות למילוי מתמשך של טופס.</p> <p>אפשרות הדפסת הטופס למילוי ידני ואפשרות הדפסה או שמירת הטופס המלא כ PDF-יש לוודא כי קובץ העולה לשרת יעבור סניטציה ויישמר בשרת כקובץ בעל סיומת לא פוגענית.</p>
11.	מנהל קבצים	<p>מנהל קבצים באתר יכלול את כל אחת מהתכונות הבאות:</p> <p>לסדר את הקבצים בחלוקה לתיקיות, עם אפשרות לפתוח ולערוך תיקיות ע"י המשתמש.</p> <p>יאפשר לצפות בקבצים בתצוגה מקדימה וכן להוסיף לכל קובץ תיאור ולשנות את שם הקובץ.</p>

<p>אפשרות לביצוע crop לתמונות הנמצאות באתר</p> <p>אפשרות להעלאה מרובה של קבצים כולל קבצים עם שמות בעברית</p> <p>אפשרות להעברה של קבצים מתיקיה לתיקיה</p> <p>אפשרות לחיפוש קבצים</p> <p>אפשרות לשכפול מופעי תמונות לגדלים שונים בהתאם לנדרש</p> <p>אפשרות למחיקה העתקה וגזירה של תיקיות וקבצים</p>		
<p>אפשרות לעדכון חדשות באמצעות קוד rss תאריך עליה וירידה של הידיעה מהדף הראשי והעברה אוטומטית של הידיעה לארכיון</p>	<p>הודעות – מבזקים</p>	<p>12.</p>
<p>אפשרות להצגת סרטונים כגלרייה של סרטונים כולל הטמעה של סרטונים מ- youtube</p>	<p>גלריית וידאו</p>	<p>13.</p>
<p>אפשרות לצרף הקלטות וקבצי אודיו</p>	<p>גלריית קבצי אודיו</p>	<p>14.</p>
<p>הזנה של אנשי קשר בהתאם לשדות מוגדרים ודרושים. שינוי ברכיב איש קשר מאפשר שינוי רוחבי באתר כולו. רכיב איש קשר בכל דף נושא אחר יהווה 'ייבוא' מתוך אלפון בפורמט קבוע בעל תבנית אחידה המאפשר שליחת מייל בלחיצה או חיוג ישיר.</p>	<p>מודול אלפון</p>	<p>15.</p>
נגישות		
<p>על האתר לעמוד בדרישות כל חוק לרבות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, על פי תקנות הנגישות לרשויות מקומיות AA וכל תקנה מחייבת אחרת .</p> <p>תקנות חובת נגישות יעמדו בתוקפן הן בשימוש והן במודולים השונים על פי הוראות החוק שיחולו מעת לעת על המועצה ועל המזמין יהיה להתאימם על האתר ללא תשלום נוסף מעבר לתשלום התחזוקה השנתית.</p> <p>האתר יונגש על פי תו התקן הישראלי מספר 5568 ו/או תקנון שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמת נגישות לשירות) תשע"ג-2013 ו/או תיקונים ו/או עדכונים שיצאו על ידי הרגולציה (משרד המשפטים, נגישות ישראל וכיו"ב)</p> <p>יודגש כי המועצה 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 החודשי</p>	<p>נגישות האתר</p>	<p>16.</p>

		ונותן השירות יידרש להתאים את האתר לדרישות נגישות כחלק מסל הדרישות המשולם לו ברמה חודשית על ידי המועצה.
17.	גרסת הדפסה	אפשרות הדפסה לעמודי האתר
18.	נגישות בפלטפורמות	האתר יונגש בכל הפלטפורמות בהם מותאם רספונסיבית לרבות במחשבים, טאבלטים ומכשירים סלולאריים בעלי דפדפנים.
19.	הנגשת מסמכים	על פי הדרישות – תקנות נגישות חלות גם על מסמכי מצורפים המועלים לאתר כגון מסמכי PDF. נותן השירות יסייע כחלק משירותי האחזקה החודשיים שירות למנהל האתר של המועצה בדבר הדרישות והאופן בו נדרשים מסמכים אלו להיות לרבות נראות, יכולות תצוגה, הקראה, כתב וכיו"ב.
ניטור מידע		
20.	מערכת ניטור מידע	התקנת מערכת המאפשרת ניתוח של נתוני השמישות באתר בהתאם לדפים ולמרכיבים השונים, על פני תקופה מסוימת, יכולת השוואה, נתוני נטישה מדפים, פילוח אוכלוסיית הגולשים, זמני גלישה מקורות הגעה לאתר, מילות מפתח מובילות וכד'. המערכת תעמוד בדרישות אבטחת מידע ולא תאסוף נתונים אישיים על הגולשים שלא על פי חוק.
תפריטים		
21.	קטגוריות שהוגדרו מראש על ידי הרשות	
22.	נגישות	
23.	שפות	למעט תפריט השפות, כשדף מתורגם לשפה אחרת לא יוותר זכר לשפה השנייה
מנוע חיפוש		
24.	מודול חיפוש מנוע	מנוע המאפשר חיפוש באתר על פי מילה או על פי מספר מילים, תוך תמיכה בכללים מורפולוגיים בסיסיים בשפות העברית והערבית. תוצאות החיפוש מתקבלות מכל המידע שהתעדכן באתר וממסמכים (כולל pdf, word, excel, power point, txt) קיימת אפשרות לחיפוש מתקדם לפי שדות מפתח, שפה, סוגי מסמכים.

קידום של האתר במנועי חיפוש בצורה מיטבית. יש לדרוש ממערכת ניהול התוכן וקוד האתר להיות מותאם למקסום הנגישות של האתר במנועי חיפוש.	SEO	25.
---	-----	-----

טו. תקופת אחריות ובדיקות קבלה

התקנת האתר, עלייה שלו לאוויר והעתקת הדומיין domain שברשות המועצה תתבצע ע"י המציע.

לאחר עלייה לאוויר תבדוק המועצה ולקוחות עתידיים של האתר את התוצר לאור אפיון זה ואפיון המשותף שיוגדר יחד עם המציע.

ב- 12 חודשים לאחר עלייה לאוויר של האתר תתוקן על ידי הספק ללא תשלום נוסף.

טז. אבטחת מידע

1. התחייבות הספק לשמירת אבטחת מידע וסודיות.

2. מפת האתר יתחייב לעמוד בהנחית רשם מאגרי המידע 2/2011 לעיבוד מידע אישי במיקור חוץ.

3. על הספק לעמוד בתקנות הגנה פרטית התשע"ז 2017 (אבטחת מידע)

1. יש לבצע עדכוני הבטחת מידע CRITICAL בשרתים ברמה חודשית

2. האתר יוגן בפני מתקפת השבתה DOS DDOGS. יש להוסיף מודול IPS לFW

3. במקרה של שגירה תוצג הודעה אחידה ומוכנה מראש למשתמש מבלי לחשוף פרטים רגישים או טכניים.

יז. זמינות האתר

1. רמת זמינות האתר על כלל תכניו יעמוד על לפחות 99.90% ותקף לכל ימות השנה, זמני היממה וימות השבוע 24\7\365

2. האתר יאוחסן בחוות שרתים בעלת זמינות כוללת (ר"ל החוליה החלשה ביותר מבין אמצעי האחסון, העיבוד, אספקת החשמל וכו') של לכל הפחות 99.90%

3. האתר יגובה אחת ליום לכל הפחות ונותן השירות יתחייב על העלאת האתר מגיבוי בתוך פרק זמן של עד 2 ש"ע. לצורך כך יציג נותן השירות מתודה לגיבוי של הנתונים ושיטה טכנולוגית להעלאת הנתונים כגון כלים לביצוע רפליקציה, גיבוי ועוד.

יח. גיבוי דורות

1. ניתן להעלות את האתר מגיבוי לפי תאריך כאשר הדרישה המינימאלית לשמירת כל שינוי בתצורת דורות אחורה (snapshots) כדלהלן: גיבוי יומי 5 ימים אחרונים, גיבוי שבועי 4 שבועות אחרונים, גיבוי חודשי פעם בחודש 3 חודשים אחורה.

2. תחזוקה שוטפת של אתר האינטרנט, התחזוקה תכלול שירותי אחסון האתר בשרתי נותן השירות, גיבוי הנתונים על פי הדרישות, סיוע לעובדי המועצה ושירות העלאת תכנים לאתר.
3. השירות יכלול סיוע בהקמת טפסים מקוונים וכן יכלול סיוע בנושאי נגישות אתר ומסמכים מצורפים המועלים לאתר וכן סרטוני וידיאו ואלמנטים נוספים הנכללים / ייכללו תחת דרישות נגישות.
4. הגבלת נפח אחסון אתר : נפח אחסון אתר יעמוד על לפחות 10g נפח אחסון אתר. הנפח המוקצה למועצה לא יכלול תחשיבי ונפחי קבצי מערכות הפעלה, שרתי אינטרנט וספריות גיבוי קבצים.
5. הגבלת תעבורה : האתר לא יהיה מוגבל לתעבורת אינטרנט. נותן השירות יקצה תעבורה לא מוגבלת ברוב פס של לפחות 20 מ"ב לשנייה.

כ. הצעת המחיר

הערה	מחיר כולל מע"מ	כמות	יחידת מדידה	פריט
התמורה תשולם לספק עם סיום ההתקנה והפעלת האתר ולאחר אישור מנהל הפרויקט מטעם המועצה ובכפוף לתנאי תשלום שהוגדרו בבקשה זו.		1	יחידה	הקמת האתר תשלום חד פעמי *תמחור ההקמה בהתאם לדרישות כפי שהוגדרו בבקשה זו
המועצה תהיה ראשית להאריך ההתקשרות בתנאי עלות זהים בעוד 2 תקופות נוספות בנות 12 חודשים כל אחת		36	חודש	תחזוקה שוטפת של אתר האינטרנט כפי שהוגדרה בבקשה זו *תמחור תחזוקה ואחסנה חודשית בהתאם לדרישות כפי שהוגדרו בבקשה זו
		1	שעה	שעת עבודה עבור שינויים ופיתוחים ב- 48 חודשים לאחר תום תקופת אחריות

למציע ידוע כי ההצעות יבחנו בהתאם לנוהל רכש של המועצה.

למציע ידוע כי אין המועצה חייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר.

למציע ידוע, כי המועצה רשאית להזמין את כל הכמות המוצעת או חלק ממנה לפני שיקול דעתה הבלעדי ללא שינוי במחיר המוצע, כ"כ למציע ידוע כי המועצה רשאית לפצל את הכמות הרכישה בין מציעים שונים לפי שיקול דעתה הבלעדי ללא שינוי במחיר המוצע.

למציע ידוע שאין לספק את הטובין ו/או את השירותים מבלי שקיבל הזמנה ממוחשבת חתומה ע"י מורשי החתימה מטעם המועצה, למציע ידוע כי אין למועצה מחויבות כלשהי לתשלום עבור אספקת טובין ו/או שירות ללא הזמנה חתומה.

תנאי התשלום תמורת אספקת הטובין ו/או השירותים קבועים בהזמנה הממוחשבת החתומה ע"י מורשי החתימה של המועצה, לרוב תנאי התשלום הם שוטף + 60.

עם הגשת חשבונית המס לתשלום המציע יצרף לחשבונית את ההזמנה הממוחשבת החתומה.

על הזוכה יהיה להתחיל במתן השירותים עם קבלת צו תחילת מתן שירותים, ולספקם מידיית תוך 60 ימי עבודה מיום מתן צו תחילת השירותים.

בקשה להצעות מחיר- הקמה ותחזוקה של אתר המועצה
מועצה מקומית לקיה

נספח א' טופס זיהוי המציע

	שם המציע
	כתובת המציע
	טלפון משרד
	פקס משרד
	מספר החברה

שם איש קשר	טלפון נייד	טלפון משרד	דוא"ל	תפקיד

נספח ב' הצהרת המציע

לכבוד

מועצה מקומית לקיה

(להלן – המועצה)

א.ג.נ.,

הנדון: הצהרת המציע הצעת מחיר עבור **אספקה ותחזוקת אתר אינטרנט- מועצה מקומית לקיה**

אנו הח"מ _____ מס' חברה/זהות _____ שכתובתנו _____
לאחר שקראנו בעיון ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי בקשה
צהירים ומתחייבים בזה כלפיכם כדלקמן:

1. הננו מצהירים כי הבנו את כל האמור במסמכי הבקשה וכי לא נציג כל תביעות ו/או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה ו/או אי התאמה ואנו מוותרים בזאת מראש על טענות כאמור.
2. הננו מצהירים כי לא נבצע כל שינוי במלל הבקשה שהתקבלה ממחלת רכש של המועצה. אנו מסכימים שלמועצה זכות לפסול את הצעתנו אם בהצעה יתגלה שינוי במלל המקורי שקבלנו מהמועצה.
3. אנו מצהירים כי הצעתנו עונה על כל הדרישות שבמסמכי הבקשה, וכי אנו מקבלים על עצמנו לבצע את כל ההתחייבויות בהתאם לתנאים שבמסמכי הבקשה.
4. הצעתנו זו הינה בלתי חוזרת ואינה ניתנת לשינוי או לביטול ותהא תקפה עד למועד המפורט במסמכי הבקשה.
5. הננו מצהירים שיש לנו את הידע והניסיון לטפל בהתקנה:
 - 5.1. הקמת אתרי אינטרנט
 - 5.2. תחזוקת אתרי אינטרנט
 - 5.3. אירוח אתרי אינטרנט

_____ חתימה וחותמת המציע

_____ שם המציע

נספח ג' - ניסיון במתן שירותים בבניית אתרי אינטרנט

יש לרשום את רשימת הפרויקטים שבוצעו בעבור רשויות ארגונים/מוסדות (לכל הפחות 3)

שם הלקוח	איש קשר	טלפון קשר	איש	שנת ביצוע	תיאור הפרויקט	כתובת האתר
.1						
.2						
.3						
.4						
.5						
.6						
.7						
.8						
.9						
.10						
.11						
.12						

נספח' ד - ניסיון בהנגשה

הנגשת אתרים ב- 3 רשויות מקומיות ו/או ארגונים/מוסדות לפי תקן WCAG 2.0.

שם הלקוח	איש קשר	טלפון איש קשר	שנת ביצוע	תיאור הפרויקט	כתובת האתר
.1					
.2					
.3					
.4					
.5					
.6					
.7					
.8					
.9					
.10					