



**משרד האוצר
אגף החשב הכללי**

מכרז מס' 3/2017

הכנה והטמעה של הוראות התכ"ם

מרץ 2017

תוכן העניינים

3	טבלת ריכוז מועדים	3
4	1. רקע	4
7	2. הגדרות	7
8	3. תנאי סף	8
11	4. היעדר ניגוד עניינים	11
12	5. כח אדם	12
13	6. לוח זמנים ותוכנית עבודה	13
14	7. בקרה ופיקוח	14
15	8. שמירה על סודיות	15
16	9. זכויות יוצרים	16
16	10. ביטוח	16
16	11. התמורה	16
18	12. התקשרות עם הזוכה	18
19	13. זכויות המזמין	19
20	14. סיום ההתקשרות	20
21	15. תהליך בחירת הזוכה ואמות מידה	21
27	16. מבנה ההצעה	27
28	17. תוקף ההצעה	28
28	18. עיון במסמכי ועדת המכרזים	28
29	19. שאלות לגבי המכרז	29
30	20. הגשת הצעות	30

טבלת ריכוז מועדים

מקום הביצוע	מועד	האירוע
עיתונות ואינטרנט	09.03.2017	פרסום המכרז
למר דני מור בכתובת דוא"ל: dannym@mof.gov.il יש לוודא את הגעת השאלות בדוא"ל או בטלפון מספר 02-5317464 כאמור בתנאי המכרז סעיף 19 להלן	עד ליום 28.3.17	משלוח שאלות בכתב על ידי המציעים
כאמור בתנאי המכרז סעיף 19 להלן	עד ליום 05.04.17	העברת תשובות בכתב אל המציעים
תיבת המכרזים של החשב הכללי במשרד האוצר בירושלים, קריית הממשלה, רח' קפלן 1 קומה 3 כאמור בתנאי המכרז סעיף 20 להלן	עד ליום 25.4.17 בשעה 12:00	מועד אחרון להגשת הצעות

1. רקע

אגף החשב הכללי במשרד האוצר

1.1 אגף החשב הכללי במשרד האוצר (להלן: "המזמין" או "האגף") פונה בזאת לקבלת הצעות במכרז פומבי להכנה והטמעה של הוראות תקנון, כספים ומשק (להלן- "הוראות תכ"ס").

1.2 אגף החשב הכללי במשרד האוצר מהווה יחידת מטה מרכזית, העוסקת בניהולן השוטף של המערכות הכספיות והלוגיסטיות מטעם הממשלה, בהיקפים כספיים גדולים.

1.3 האגף אחראי באופן ישיר לביצוע מספר חוקים בתחום הניהול הכספי, הפיננסי, הנכסי והלוגיסטי של הממשלה ובהם חוק יסודות התקציב, חוק נכסי המדינה, חוק ערבויות המדינה, חוק ערבויות סחר חוץ, חוק חובת המכרזים וחוק שירות המדינה (גמלאות).

1.4 בנוסף, אחראי האגף על תחומים נוספים בעלי השפעה מרובה על פעילות הממשלה ובהם: מימון הגירעון וניהול החוב הלאומי, מיכון המערכות הכספיות של משרדי הממשלה (ובכלל זה הפרויקטים: מרכב"ה, ממשל זמין, תהיל"ה), ייזום מכרזים (בנושאי תשתיות, בנקאות ישראלית והמשק הממשלתי), החשבונאות הממשלתית, המידע הניהולי, ביקורת ובדיקות כלכליות וניהול נכסי הממשלה.

1.5 לצורך מימוש תפקידיו, פועל אגף החשב הכללי באמצעות מערך ארגוני רחב, הכולל הן את היחידות המרכיבות אותו (ביקורת, שר, מימון ובנקים, תשתיות ופרויקטים וכיו"ב) והן את החשבים, סגני החשבים והגזברים במשרדי הממשלה השונים.

1.6 תיאור מפורט אודות אגף החשב הכללי באוצר, מבנהו ומשימותיו מופיע באתר האינטרנט של האגף אשר כתובתו: www.ag.mof.gov.il.

**מערך הוראות התכ"ם שבאחריות אגף החשב הכללי והעבודה שבוצעה עד כה
בהקשר להן:**

1.7 בין יתר תפקידיו של אגף החשב הכללי, כפי שתוארו לעיל, עוסק האגף אף בהנחיה מקצועית, פיקוח ובקרה של הגורמים השונים במשרדי הממשלה ובתאגידים הממשלתיים, בכל הנוגע לתחומי אחריותו.

1.8 על רקע תפקידים אלו, נוכח הרגישות הרבה הכרוכה בניהול המערך הכספי והלוגיסטי של הממשלה ותוך שאיפה להבטחת פעילות כספית ולוגיסטית תקינה בגופיה, ניסח ופרסם החשב הכללי קובץ הוראות המחייב את כלל הגופים והגורמים במגזר הממשלתי ונקרא "הוראות תכ"ם".

1.9 הוראות התכ"ם כאמור, מגדירות את המדיניות הממשלתית ודרכי הפעולה התקינות, בנושאי כספים, התקשרויות, נכסים ולוגיסטיקה ומחייבות, בנוסף להודעות שונות אשר מופצות מעת לעת, את הגופים הממשלתיים השונים.

1.10 מטרת ההוראות להוות כלי מרכזי בידי הממשלה לניהולם והפעלתם של התהליכים הכספיים והלוגיסטיים במגזר הממשלתי, באופן חוקי, אחיד, יעיל ונכון.

1.11 הוראות תכ"ם פורסמו לראשונה בשנות ה-60, התעדכנו במהלך השנים והוטמעו במערכת ממוחשבת. בשנים 2006-2008 אופיינו ונכתבו הוראות התכ"ם מחדש, תוך כוונה להוות מערך הוראות אחיד, עדכני ומקיף המצוי בהלימה מלאה עם מדיניות והנחיות הממשלה ונגיש לכלל המשתמשים, באמצעות המערכת הממוחשבת.

1.12 מערך ההוראות בנוי מ-16 פרקי הוראות תכ"ם הכוללים הוראות תכ"ם במגוון נושאי כספים, התקשרויות, נכסים ולוגיסטיקה שבאחריות אגף החשב הכללי, בהם ביצוע התקציב, חשבונאות ממשלתית, התקשרויות ורכישות, שכר ועוד ומופיע במלואו באתר האינטרנט שכתובתו: www.mof.gov.il/takam.

1.13 במטרה לבסס את הכרות הגופים הממשלתיים עם מערך הוראות התכ"ם בקובץ החדש, להרחיב את השימוש בו, לשפר את מיומנויות המשתמשים ולהבטיח את עדכניותו, פעל המשרד בשנים האחרונות הן לעדכון ההוראות והן להטמעת

ההוראות באמצעות הדרכות לגופים הממשלתיים אודות חשיבות ההוראות ואופן השימוש בהן.

העבודה הנוכחית

1.14 בהמשך לפעילות שנערכה עד כה ובמטרה להבטיח כי הקובץ החדש יהא שלם, עדכני ונגיש לכלל העושים בו שימוש, מבקש המזמין לבחור, באמצעות מכרז זה, גורם מקצועי חיצוני (להלן: "הזוכה"), אשר יספק שירותים הכוללים, בין היתר, הכנת הוראות תכ"ם, בהתאם לצרכי המזמין כתיבת חומרי הדרכה ולימוד הקשורים להוראות התכ"ם וביצוע הדרכות מעת לעת.

1.15 על פי האמור, **הזוכה שייבחר, יידרש לספק שני מרכיבי שירות עיקריים כדלקמן:**

1.15.1 **מרכיב א' – שירות עיקרי:**

הכנה של הוראות תכ"ם כהגדרתן בסעיף 2.1 להלן.

1.15.2 **מרכיב ב' – שירות נוסף:**

הכנת חומרי הדרכה הקשורים בהוראות התכ"ם.

ביצוע הדרכות על פי דרישה.

הפעילות המלאה הכלולה בשני המרכיבים כאמור מפורטת בנספח א' (השירותים הנדרשים).

1.16 **תקופת ההתקשרות עם הזוכה תהא למשך שנתיים. המזמין יהא רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות ב- 4 תקופות נוספות של שנה כל אחת, בתנאים הזהים לתנאי ההתקשרות המקוריים בכלל ולעניין המחיר בפרט.**

מימוש האופציה להארכת ההתקשרות לתקופה נוספת, יהיה מותנה בשביעות רצון המנהל, כהגדרתו להלן, מעבודת נותן השירותים, בקיום תקציב ובאישור וועדת המכרזים של המזמין.

2. הגדרות

במכרז זה תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה בציודם:

- 2.1 **"הוראות תכ"ס"** – מסמכים פורמליים בנושאי כספים, התקשרויות, נכסים ולוגיסטיקה, המגובשים ומפורסמים על ידי אגף החשב הכללי במשרד האוצר במערכת ממוחשבת ובאתר האינטרנט, מוגדרים על ידו כהוראות תכ"ס או כהודעה ומחייבים את המגזר הממשלתי.
- 2.2 **"הזוכה"** – מציע אשר קיבל את הציון המשוקלל הגבוה ביותר במכרז זה ונבחר על ידי המזמין לספק את השירותים נשוא המכרז.
- 2.3 **"החשכ"ל"** – אגף החשב הכללי במשרד האוצר.
- 2.4 **"הכנה"** – ביצוע אחת או יותר מהעבודות הבאות, כפי שיידרש מעת לעת עפ"י צרכי המזמין, מראש ומפורשות על ידי המנהל:
- 2.4.1 **הכנתה, לרבות כתיבה מלאה** של הוראות תכ"ס.
- 2.4.2 **כתיבתה מחדש** של הוראות תכ"ס קיימת.
- 2.4.3 **עדכונה ותיקונה** של הוראות תכ"ס קיימת.
- 2.5 **"המנהל"** – מנהל תחום פרסומים והוראות תכ"ס במשרד האוצר.
- 2.6 **"המזמין"** – אגף החשב הכללי במשרד האוצר.
- 2.7 **"השירותים"** – רכיבי הפעילות הנדרשים לביצוע על ידי הזוכה במכרז זה:
- 2.7.1 **מרכיב א'** – הכנה של הוראות תכ"ס.
- 2.7.2 **מרכיב ב'** – הכנת חומרי הדרכה הקשורים בהוראות התכ"ס.
ביצוע הדרכות על פי דרישה.
- שני המרכיבים הללו יבוצעו בהתאם למפורט בנספח א' (השירותים הנדרשים) בהמשך.
- 2.8 **"מציע"** – כל מי שהגיש הצעה למכרז זה.
- 2.9 **"נותן השירותים"** – מציע אשר נבחר כזוכה במכרז זה והתקשר עם המשרד לצורך מתן השירותים, באמצעות חוזה.

3. תנאי סף

רשאים להגיש הצעות למכרז זה, מציעים העוסקים באופן שוטף בהכנת מקבצי נהלים/הוראות עבור ארגונים גדולים, העומדים בתנאים ההכרחיים הבאים (תנאי סף). לצד פירוט תנאי הסף, מופיעים המסמכים שיש לצרף להצעה לצורך הוכחתם:

3.1 המציע הוא חברה בע"מ - תעודת התאגדות וכן תמצית רישום עדכנית מרשם החברות אשר תקפה למועד האחרון להגשת ההצעות בפניה או תקפה למועד שעד 7 ימים קודם למועד הגשת ההצעות.

3.2 למציע כל האישורים והתצהירים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976:

3.2.1 אישור תקף על ניהול חשבונות ורשומות ועל דיווח לרשויות מס הכנסה ומע"מ כחוק, כפי שנדרש בסעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים.

3.2.2 תצהיר חתום בכתב מאושר על ידי עורך דין לעניין תשלום שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדין בהתאם להוראת סעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, בנוסח נספח ב.7.

3.3 תצהיר חתום ומאושר כדין, ואישור מאת עורך דין, בדבר זכויות החתומים בשם המציע וסמכותם לחייב את המציע בחתימתם.

3.4 תצהיר חתום ומאושר כדין, על ידי הגורם המוסמך לחייב את המציע, כי הוא לא תיאם הצעתו בהליך התחרותי עם אף גורם אחר, בנוסח נספח ב.9.

3.5 למציע ניסיון מוכח בביצוען של העבודות הבאות:

3.5.1 ניסיון בביצוע פרויקט אחד לפחות, העונה על הדרישות המצטברות הבאות:

3.5.1.1 הפרויקט בוצע כשירות עבור לקוח חיצוני אחד (כלומר לא עבור המציע עצמו ו/או חברות אם/בת/אחות) בחמש השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

3.5.1.2 הפרויקט כלל (עד המועד האחרון להגשת הצעות במכרז) הכנה וכתובה של **20 נהלים/הוראות לפחות**¹.

3.5.1.3 מספר שעות העבודה **שהושקעו בהכנת ההוראות/נהלים** בפרויקט, הסתכם (עד המועד האחרון להגשת הצעות במכרז) ב- **1,000 שעות עבודה לפחות**.

3.5.1.4 הפרויקט החל בחמש השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

3.5.2 **הכנתם וכתבתם** של נהלים/הוראות, עבור לקוחות חיצוניים (ולא עבור המציע עצמו ו/או חברות אם/בת/אחות) בחמש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, בהיקף **מצטבר** של **1,000 שעות עבודה לפחות**. יובהר כי נהלים והוראות שנכללו בפרויקט המצוין בסעיף 3.5.1 לעיל, לא יכולים להימנות על סעיף זה.

ניסיון המציע לעניין סעיף זה והמכרז בכלל, בכל הנוגע להגדרת - "הכנה של נהלים", יחשב כהכנה, אם כלל, את **כל** הפעילויות הבאות: איתור מקורות מידע, איסוף מידע, עיבוד מידע, כתיבה והעברה לתהליכי אישור אצל הספק המזמין. ניסיון המציע כאמור יפורט על גבי נספחים ב.3-ב.4 המצ"ב.

3.6 **הניסיון המצטבר של המציע כפי שמשקף בין היתר בסעיפים לעיל, מתפרס על 24 חודשי עבודה לפחות**.

3.7 למציע **מחזור כספי שנתי כולל** של 1.5 מיליון ₪ (לא כולל מע"מ) לפחות, **לא רק בגין מתן השירותים נשוא המכרז**, עפ"י מאזן מבוקר, בכל אחת מהשנים 2013-2015. לצורך הוכחת תנאי זה יצרף המציע תצהיר רואה חשבון המבקר אותו בנוסח בנספח ב.2 המצ"ב. **ניתן לצרף במקום הנספח כאמור, אישור מטעם רוי"ח המציינ, כי סכום המחזור הכספי של המציע עפ"י מאזן מבוקר הוא לפחות 1.5 מיליון ₪ (לא כולל מע"מ), בכל אחת מהשנים 2013-2015**.

3.8 מובהר בזאת כי על המציע **עצמו** לעמוד בתנאי הסף הנ"ל וכי לא ניתן ליחס למציע

¹ במקרה של נהלי משנה המהווים חלק מנוהל אב, הנהלים יחשבו כנפרדים אך ורק אם כל אחד מהם מונה 5 עמודים לפחות, ועוסק בנושא שונה.

ניסיון ו/או מחזור כספי ו/או כל פרט אחר של גוף, אשר אינו המציע עצמו לרבות חברת אם, חברת אחות, חברת בת או כל גוף אחר, הקשור בדרך כלשהי למציע.

3.9 **כח האדם הנדרש לביצוע מרכיב א' של השירות: הכנת הוראות תכ"ם**

המציע יעמיד לצורך מתן השירותים להכנת הוראות תכ"ם, שני חברי צוות מטעמו. כל אחד מחברי הצוות יעמוד בדרישות ההכרחיות הבאות:

3.9.1 כל אחד מחברי הצוות המוצע יהא **בעל השכלה אקדמית**, ממוסד אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, **כמפורט:**
תואר ראשון בהנדסת תעשייה וניהול.

או

תואר שני בתחומי בתחומים הקשורים לארגון וניהול כגון ייעוץ ארגוני, מינהל עסקים בהתמחות רלוונטית, מדעי ההתנהגות, פסיכולוגיה ארגונית, סוציולוגיה ארגונית, לימודי עבודה, מינהל ציבורי.

3.9.2 בעל ותק מקצועי של **חמש שנים לכל הפחות**, בהכנה וכתובה של נהלים והוראות בעשר השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

3.9.3 בעל ניסיון **בהכנה וכתובה של נהלים והוראות**, בהיקף של 1,000 שעות עבודה **מצטברות לפחות**, בשני פרויקטים לפחות, בחמש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

3.9.4 **מתקיימים בינו ובין המציע יחסי עובד מעביד** לפחות החל ממועד פרסום המכרז.

3.10 לצורך הוכחת עמידתם בתנאי הסף, של שני חברי הצוות המוצעים לביצוע מרכיב א' של השירות, המציע יפרט את שמותיהם, השכלתם וניסיונם של חברי הצוות המועמדים על ידו למתן השירותים, כנדרש בנספחים ג, ו- ד' למסמכי המכרז ויצורפו תעודות השכלה וקורות חיים מפורטים.

3.11 **כח האדם הנדרש לביצוע מרכיב ב': הכנת חומרי הדרכה**

לצורך הכנת חומרי הדרכה לגבי הוראה, קבוצת הוראות או שימוש בקובץ, יקצה נותן השירותים חבר צוות (נוסף על חברי הצוות המוצעים לביצוע מרכיב א') שעומד בדרישות הבאות:

3.11.1 בעל השכלה אקדמית במדעי החברה, ממוסד אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה.

3.11.2 בעל ניסיון של שנתיים לפחות, בחמש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, בהכנת חומרי הדרכה באמצעות מצגות מונגשות הכוללות קישורים אוטומטיים, יבוא מסכים ואמצעי המחשה גרפיים. לצורך הוכחת ניסיון איש הצוות המוצע לאספקת השירותים האמורים יפורט ניסיונו על גבי נספח ה' למסמכי המכרז ויצורפו תעודות השכלה וקורות חיים מפורטים, ויצורפו להצעה (בקובץ מודפס ודיסק) שתי מצגות לדוגמא שהכין איש הצוות המוצע, כאשר כל אחת מהן מונה לכל הפחות עשרה שקפים.

3.12 לצורך הוכחת עמידתו של חבר הצוות המוצע לביצוע מרכיב ב', בתנאי הסף, יפרט המציע את שמו, השכלתו וניסיונו של חבר הצוות ויצרף תעודות השכלה וקורות חיים מפורטים.

3.13 איש הצוות להכנת חומרי הדרכה יועסק על ידי המציע במסגרת הביצוע של מכרז זה, במעמד של שכיר או קבלן עצמאי, ובלבד שיהיה זמין לספק את השירות הנדרש, בהתאם לדרישות המזמין.

3.14 מנהל חוזה
המציע יקצה מנהל חוזה מטעמו, שיהא אחראי על כל תנאי ההתקשרות מכוח מכרז זה, ויקיים קשר שוטף עם המנהל מטעם החשב הכללי לתיאום ולפתרון בעיות במקרה הצורך. מנהל החוזה יהיה עובד בכיר מטעם נותן השירותים. פרטים אודות מנהל החוזה יפורטו בנספח ו' למסמכי המכרז.

3.15 בהתאם לאמור לעיל נדרש המציע להציג שלושה אנשי צוות למתן השירותים ומנהל חוזה.

4. היעדר ניגוד עניינים

הזוכה, עובדיו ואנשי הצוות שיעסקו במתן השירותים למזמין, יצהירו ויתחייבו שאין ולא יהיו להם ניגודי עניינים מכל מין וסוג שהוא במתן השירותים, במשך תקופת מתן השירותים, והכל כמפורט בסעיף 6 להסכם ההתקשרות המצורף כנספח ח' למכרז.

5. כח אדם

5.1 למתן השירותים נשואי מכרז זה יפעיל נותן השירותים צוות עובדים מטעמו כמפורט בפרק תנאי הסף.

5.2 חברי הצוות שיוצעו על ידי המציע בהצעתו, יהיו בעלי התפקידים אשר יספקו הלכה למעשה את השירותים הנדרשים על ידי המזמין.

5.3 המציע לא יהא רשאי להעסיק לצורך מתן השירותים הנדרשים במכרז זה, חבר צוות אחר מכפי שהוצע. במקרים יוצאי דופן בהם נוצר הכרח בהעסקת חבר צוות אחר, תאושר העסקה זו, מראש, על ידי המנהל, אך רק בהתקיימם של התנאים המצטברים הבאים:

5.3.1 מדובר במקרה חריג.

5.3.2 חבר הצוות החלופי בעל נתוני השכלה וניסיון מוכחים שאינם פחותים מאלו של חבר הצוות שהוצע במכרז.

5.3.3 חבר הצוות הינו עובד שכיר של המציע.

5.3.4 המציע קיבל אישור עקרוני מפורש, מראש ובכתב, מהמנהל.

5.3.5 חבר הצוות החדש עבר חפיפה כנדרש.

האחריות לחפיפה של העובד החדש תהא בידי נותן השירותים ועל חשבונו ולא תשולם עבור החפיפה כל תמורה.

סיום החפיפה בהצלחה יאושר בכתב על פי שיקול דעתו הבלעדי של המנהל, לאחר שהתרשם כי ביכולתו של חבר הצוות החדש, לספק השירותים כנדרש.

5.4 על פי שיקול דעתו המקצועי של המנהל ובהתאם לניסיון חברי הצוות המועמדים, עשוי להנחות המנהל את חברי הצוות, לביצוע הדרכות במשרדי הממשלה השונים.

5.5 ככלל מחויב נותן השירותים לשירות רציף באמצעות כח האדם שהוצע על ידו במכרז. פגיעה ברציפות מתן השירות, בגין החלפת חבר צוות, לתקופה העולה על 14 ימים ועד 6 שבועות, תחייב את נותן השירותים בתשלום של 250 ₪ ליום.

5.6 פגיעה ברציפות מתן השירות בגין החלפת חבר צוות, למשך 6 שבועות ומעלה, תהווה הפרה יסודית של החוזה, ותאפשר למזמין לבטל את ההתקשרות או לחייב את נותן השירותים בתשלום של 500 ₪ ליום, עד לתיקון ההפרה.

5.7 מובהר בזאת, כי לא יהיו בין המזמין לבין מי מעובדיו של נותן השירותים או העובדים מטעמו בפרויקט, יחסי עובד מעביד לכל מטרה שהיא, ועובד כאמור לא ירכוש כל זכויות הקיימות בין עובד לבין מעביד מכח דין ו/או נוהג ו/או הסכם קיבוצי ולא יהא זכאי מהמזמין לכל תשלומים, פיצויים או הטבות אחרות בגין ביצוע הפעילות, הנדרשת במכרז זה, והכל כמפורט בהסכם ההתקשרות המצ"ב בין המזמין ונותן השירותים.

5.8 אנשי צוות נוספים

ככל שיווצר צורך במהלך מתן השירותים בהעמדת עובדים נוספים, לצורך כתיבת הוראות, ביצוע הדרכות או איש מקצוע כדוגמת רואה חשבון, עורך לשוני, יועץ מחשוב וכיו"ב, יעמיד נותן השירותים חברי צוות נוספים על פי הנחייתו בכתב של המנהל מטעם החשב הכללי. התמורה לנותן השירותים תעשה בהתאם לסוג היועץ, בכפוף להנחה שהוצעה במסגרת הצעת המחיר של הזוכה במכרז, ולאחר ההפחתות המפורטות בהוראת תכ"ס 13.9.0.2 בסעיף 6.2.

6. לוח זמנים ותוכנית עבודה

6.1 נותן השירותים נדרש להשלים את היערכותו ולהתחיל במתן השירות בתוך חודש ממועד חתימת מורשי החתימה מטעם המזמין על הסכם ההתקשרות בין הצדדים.

6.2 נותן השירותים נדרש לספק באופן שוטף את מכלול השירותים הכרוכים במרכיבים א' ו- ב' (כמתואר בנספח א' למסמכי המכרז) בהתאם להנחיותיו השוטפות של המנהל ולתוכניות העבודה הפרטניות אשר יגובשו בעקבותיהן.

7. בקרה ופיקוח

7.1 מבלי לפגוע באחריותו הכוללת של נותן השירותים, יפעל נותן השירותים על פי הנחיות המנהל ובהתאם להוראותיו.

7.2 נותן השירותים יעדכן את המנהל בכל חריגה או שינוי מהתכנון וכן לגבי כל נושא או בעיה, המחייבים החלטה או התערבות, ויפעל בהתאם להנחיותיו.

7.3 במהלך פעילותו לביצוע השירותים, יפעל נותן השירותים באופן שוטף להגשת תוכניות עבודה ודוחות פעילות כדלקמן:

7.3.1 **הגשת תוכניות עבודה ראשוניות** פרטניות בהתאם להנחיית המנהל, לצורך הכנת הוראות או הכנת חומרי הדרכה (ר' נספח א') או מתן אישור למתן שירותים ליישום תוכניות שהוכנו על ידי המנהל.

7.3.2 **הגשת דוחות פעילות** המרכזים את פעילות נותן השירותים לביצוע השירותים, מידי חודש וחודש:

7.3.2.1 פירוט **פעילויות הכנת ההוראות** שבוצעו במהלך חודש קודם וסטטוס כל אחד מהתוצרים הנדרשים.

7.3.2.2 פירוט **פעילות הכנת חומרי הדרכה** אם נדרשה.

7.3.2.3 פירוט **פעילויות נוספות**, אם נעשו.

7.4 בנוסף יגיש נותן השירותים דוחות חיוניים נוספים, אם יתבקשו על ידי המנהל.

7.5 המנהל יקיים בקרה ופיקוח שוטפים על פעילות נותן השירותים ועמידתו בלוח הזמנים ובתוכנית העבודה המתוכננים.

7.6 בקרת המנהל והפיקוח שיבוצעו על ידו, יכללו, בין היתר, את האמצעים הבאים:

7.6.1 בקרת **היקף** השירותים הניתנים:

בחינת הדוחות המוגשים על ידי נותן השירותים כאמור לעיל והערכה בדבר עמידת נותן השירותים בתוכניות הכוללות והחודשיות.

7.6.2 בקרת **איכות** השירותים הניתנים:

7.6.2.1 **בקרת מרכיב השירות העיקרי**: הכנת ההוראות

א. בקרת איכות פעילות נותן השירותים להכנת ההוראות (כגון מידת העמקתו בחומרים ופעילותו מול אחראי הנושא).

ב. בקרת איכותן הכוללת של ההוראות: בהירות, היקף וכיו"ב.

7.6.2.2 בקרת פיתוח חומרי הדרכה

בחירת איכות חומרי ההדרכה שפותחו ע"י איש הצוות בנושא ההדרכה, בין היתר, בהיבטי אינטגרטיביות, בהירות, שימוש בהמחשות ובאמצעים גרפיים, יצירת עניין וכיו"ב.

7.6.2.3 בקרת הפעילויות הנוספות, אם נעשו.

7.7 בכל מקרה של ליקויים יפנה המנהל לנותן השירותים בבקשה לתיקון הליקויים.

7.8 המנהל רשאי, על בסיס ממצאי הבקרה והפיקוח, לדרוש מנותן השירותים להחליף כל בעל תפקיד בצוות. דרישה כאמור תועבר לנותן השירותים בכתב ותבוצע על ידו במהירות האפשרית, ולכל המאוחר בתוך שלושה שבועות מיום קבלתה.

7.9 במקרה של ליקויים מהותיים בעבודת נותן השירותים רשאי המנהל, על בסיס ממצאי הבקרה והפיקוח, ולאחר שהתריע בפני נותן השירותים בכתב, והלה לא תיקן את הליקויים, להחליט על הפסקת ההתקשרות עם נותן השירותים.

8. שמירה על סודיות

8.1 נותן השירותים מתחייב לא להעביר, למסור או לעשות כל שימוש במידע אשר יגיע לידיעתו במסגרת מתן השירות. התחייבות זו חלה על כל תקופת ההתקשרות ולאחר סיומה.

8.2 נותן השירותים יביא לידיעת עובדיו ו/או מי מאנשי הצוות המועסקים על ידו בביצוע השירותים, את חובת שמירת הסודיות בכל הקשור לנתונים ומידע, המגיעים לידיעתם, במסגרת מתן השירותים נשואי מכרז זה, וידאג לכך כי יפעלו כאמור והכל כפי שמפורט בסעיף 7 להסכם ההתקשרות המצ"ב כנספח ח' למכרז זה. טופס התחייבות לשמירה על סודיות מצורף כנספח ג' להסכם ההתקשרות.

9. זכויות יוצרים

9.1 כל מסמך, כל מידע, פריט, תוצר, נתון, מסמך, תרשים, שיטה או רעיון שיכין המציע במסגרת השירותים נשוא המכרז יהיה קניינה הבלעדי של המדינה ולא תהיה לו או למי מטעמו כל טענה או תביעה בנוגע לכך. המזמין הוא הבעלים הבלעדי במידע, בין אם המידע הועבר ליועץ על-ידי המזמין או על-ידי כל גורם אחר. בנוסף, נותן השירותים או מי מטעמו לא יעשו שימוש במידע שיגיע לידיעתם במסגרת שירותי הייעוץ.

9.2 המציע מוותר וויתור מלא וגמור, בכל זכות בקניין הרוחני, לרבות זכויות יוצרים, פטנטים, סודות מסחריים, סימני מסחר ומדגמים בקשר לשירותים שיעניק למזמין.

10. ביטוח

נותן השירותים מתחייב לבצע ולקיים את הביטוחים המפורטים בנספח ז' המצורף למכרז זה, ובהתאם למפורט בסעיף 13 להסכם ההתקשרות המצ"ב למכרז זה, לטובתו ולטובת המזמין ולהציגם למזמין כאשר הם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים וגבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין שם.

11. התמורה

11.1 עבור מתן השירותים הנדרשים במכרז זה: הכנת הוראות תכ"ם, הכנת חומרי הדרכה ושירות אחר אם נדרש, ישלם המזמין לנותן השירותים תמורה כדלקמן:

מספר שעות עבודה מושקעות * תעריף לשעת עבודה

עמוד 16	מכרז פומבי 3/2017 - הכנה והטמעה של הוראות התכ"ם	 החשב הכללי
	משרד האוצר – אגף החשב הכללי	

* תעריף יועצים לניהול לרמת יועץ הנו בהתאם להוראת תכ"ם, "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים", מס' 13.9.0.2 בהפחתת אחוז ההנחה שהוצע ע"י נותן השירותים במכרז ובהפחתות המפורטות בהוראת תכ"ם 13.9.0.2 בסעיף 6.2, בתוספת מע"מ כחוק. המציעים מתבקשים לקרוא הוראה זו היטב טרם הגשת הצעתם.

יודגש, תעריף שעת העבודה הרלוונטי לחישוב התמורה יהא בהתאם לסוג היועץ אשר יבצע בפועל את העבודה, בכל מקרה לא ישולם תעריף יועץ 1.

11.2 **שעות העבודה המושקעות** מידי חודש, יפורטו בדיווח החודשי אשר יוגש על ידי נותן השירותים למנהל (ר' סעיף 7.3.2 לעיל) ויכלול פירוט של מועד הפעילות, מהות הפעילות, הגורם המבצע ושעות העבודה שהושקעו.

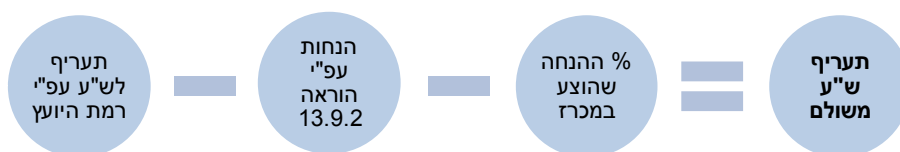
11.3 חישוב שעת עבודה הוא לפי 60 דקות עבודה בפועל. במקרה של מתן ייעוץ בחלק מן השעה ישולם שיעור יחסי מהתעריף לשעה.

11.4 שעות העבודה המושקעות יאושרו לאחר הערכת המנהל את סבירותן בהשוואה למתוכנן, לתוצרי נותן השירותים ולאיכות עבודתו.

11.5 נותן השירותים יפרט בהצעתו (בנספח ט') את **אחוז ההנחה המוצע על ידו לכלל תעריפי היועצים לניהול המוגדרים בהודעת תכ"ם, "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים", מס' 13.9.0.2.1**. ההנחה שתוצע תהא בנוסף להפחתות המפורטות בהוראת תכ"ם 13.9.0.2 בסעיף 6.2.

11.6 **אחוז ההנחה שיוצע ע"י המציע יהא אחיד לרמות היועצים השונים ולא יעלה על 15%.**

11.7 בהתאם, תעריף ש"ע המשולם יהא כדלקמן:



11.8 בכל מקרה לא ישולם תעריף יועץ 1.

11.9 יובהר כי למעט תשלום התמורה, לא יהיה זכאי נותן השירותים לכל תשלום או הטבה אחרת בגין מתן השירותים לרבות תשלומים בגין הוצאות טלפון, דואר, ביול, צילומים, הדפסות, פקס, אש"ל וכיוצא באלה. לעניין החזר הוצאות נסיעה, ר' [הוראת תכ"ס, "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים", מס' 13.9.0.2 והודעה "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים", מס' ה.13.9.0.2.2](#), המפרטות נושא זה.

11.10 מעבר לתמורה האמורה, לא ישלם המזמין לנותן השירותים כל תשלום נוסף מעבר למוגדר בהוראה/הוראות לעיל והכל כמפורט בהסכם ההתקשרות המצ"ב כנספח ח' למכרז זה.

11.11 הצעת המחיר תוגש על ידי המציע על גבי נספח ט' במעטפה סגורה

אטומה ונפרדת.

12. התקשרות עם הזוכה

12.1 מציע שיזכה במכרז יידרש לחתום על **הסכם ההתקשרות** בנוסח המצורף למכרז, תוך 7 ימים מקבלתו הודעה על זכייתו במכרז זה מאת המזמין. כמו כן ימציא הזוכה את נספחים ב' ו- ג' להסכם ההתקשרות ביו הצדדים בדבר **העדר ניגוד עניינים וסודיות**, כאשר הם חתומים ע"י כל מי שעתיד לספק את השירותים מטעמו.

יודגש - לא יתקבלו כל הצעות לתיקונים ו/או שינויים לנוסח ההסכם לאחר המועד האחרון להגשת שאלות במכרז זה.

12.2 הזוכה ימציא תוך 7 ימים מקבלתו הודעה על זכייה במכרז זה מאת המזמין, אישור על העמדת **פוליסות ביטוח** תקפות העומדות בדרישות המפורטות במכרז זה בנספח

ז' ובהתאם למפורט בסעיף 13 להסכם ההתקשרות.

12.3 הזוכה ימציא תוך 7 ימים מקבלתו הודעה על זכייה במכרז זה, מאת המזמין, **ערבות בנקאית**, של בנק ישראלי, או ערבות של חברת ביטוח בעלת רישיון לעסוק בעסקי ביטוח, על פי חוק הפיקוח על עסקי ביטוח, התשמ"א – 1981 בלתי מותנית בסך של 35,000 (שלושים וחמש אלף ₪), צמודה למדד המחירים לצרכן הידוע ביום האחרון להגשת הצעות למכרז, בתוקף למשך תקופת ההתקשרות בין הצדדים בתוספת 60 ימים מתום מועד ההתקשרות (להלן: מועד תוקף הערבות), בהתאם לנוסח הערבות המפורט בנספח ד' להסכם ההתקשרות המצ"ב. נותן השירותים מחויב לנוסח ערבות זה. ערבות הביצוע תשמש להבטחת קיום כל התחייבויות נותן השירותים במועדן.

13. זכויות המזמין

- 13.1 המזמין איננו מחויב לקבל את ההצעה הזולה ביותר, או כל הצעה כלשהי.
- 13.2 המזמין רשאי לבחור בחלק מהצעה, לפצל את הזכייה וכן לשלב בין מספר זוכים, בכלל כך רשאי המזמין להתקשר עם הזוכה לביצוע מרכיב א' בלבד ו/או להתקשר עם מציע אחר במכרז לביצוע מרכיב ב'.
- 13.3 מובהר בזאת, כי בכוונת המזמין לדרג במכרז גם זוכה במקום השני כאשר המזמין יהיה רשאי, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי, להתקשר עם המציע שהגיע למקום השני במכרז, בין היתר במקרים בהם הזוכה חזר בו מהצעתו ו/או שהופסקה ההתקשרות עמו במהלך התקופה המוגדרת למתן השירותים במכרז זה.
- 13.4 החלטת ועדת המכרזים של המזמין אינה מחייבת את המזמין להתקשר עם הזוכה. חתימת הזוכה על החוזה ומתן ערבות ביצוע כמפורט מהווים תנאים מוקדמים ליצירת יחסים חוזיים בין הצדדים.
- 13.5 למען הסר ספק מובהר כי אין בהודעה על זוכה במכרז כדי לסיים את הליכי המכרז או כדי ליצור יחסים חוזיים בין המזמין והזוכה וכי בטרם נחתם בין המזמין והזוכה החוזה המהווה חלק מחוברת המכרז, ועדת המכרזים רשאית לבטל או לשנות את

החלטתה על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.

13.6 אין באמור לעיל כדי לפגוע בכל זכות הקיימת למזמין ו/או לוועדת המכרזים על פי חוק חובת המכרזים, התשנ"ג – 1993 או התקנות על פיו.

13.7 המזמין אינו מתחייב להיקף עבודה מינימלי כלשהו. שעות העבודה שיידרש נותן השירותים לבצע בפועל, יהיו אך ורק בהתאם לדרישות המנהל.

14. סיום ההתקשרות

14.1 המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם נותן השירותים, בכל עת, לפי שיקול דעתו הבלעדי, בהודעה מוקדמת בכתב של 30 יום מראש לכל הפחות.

14.2 בכל מקרה של סיום ההתקשרות עם נותן השירותים, בין אם הופסקה כאמור, מסיבות כלשהן, ובין אם הסתיימה במועדה, יפעל נותן השירותים בכל האמצעים שברשותו על מנת לצמצם כל נזק שעלול להיגרם למזמין בגין סיומה.

14.3 נותן השירותים יהא מחויב עם סיום ההתקשרות עימו (בין אם נעשתה בטרם המועד ובין אם במועדה) להעברת כל החומרים הפיסיים והמגנטיים, הקשורים במתן השירותים, למנהל או למי שייקבע מטעמו.

14.4 בנוסף יתחייב נותן השירותים לפעול בשיתוף פעולה עם כל גורם אחר, עפ"י הנחייתו המפורשת של המזמין או מי מטעמו, לרבות הדרכתו של הגורם, לגבי מהותן ושיטת ביצוען של הפעילויות שבוצעו על ידו במסגרת השירותים. כמו כן יתחייב כאמור למסירתם של כלל החומרים.

14.5 נותן השירותים ימלא באופן מלא ומקצועי את כל התנאים, והתחייבויותיו על פי תנאי המכרז והסכם ההתקשרות עד למועד סיום עבודתו בפועל.

14.6 נותן השירותים יהא זכאי לקבל לאחר סיום ההתקשרות תשלום בגין אותם שירותים אשר ביצע והשלים באופן מלא עד למועד סיום ההתקשרות.

15. תהליך בחירת הזוכה ואמות מידה

הליך בדיקת ההצעות בעקבות מכרז זה יעשה בהתאם לשלבים אלה:

15.1 שלב בדיקת עמידת הצעה בתנאי הסף:

בשלב הראשון תפתחנה כל ההצעות אשר התקבלו עד למועד האחרון להגשת ההצעות במכרז, לצורך בדיקת עמידת המציעים בכל התנאים המוקדמים להשתתפות במכרז (פרק 3).
הצעה שלא תעמוד באחד או יותר מהתנאים המוקדמים המפורטים בפרק 3, עלולה להיפסל. כל הצעה שתעמוד בתנאים הנ"ל, לעומת זאת, תעבור לשלבי הבדיקה הבאים, כמתומצת בטבלה ומפורט באופן מילולי בהמשך.

שלב בדיקת איכות ההצעות (80% מהציון הכולל):

15.2

שלב משנה א' – איכות על פי מסמכי ההצעה

מפ"ל				
ציון מקסימאלי	אסמכתאות	משקל מהציון הכולל	משקל משלב משנה א'	רכיב
ציון 10 ב-שלושה שאלונים	3 מבין אנשי הקשר מטעם הלקוחות המפורטים בנספחים ב.3 ו ב.4	16.8%	30%	שביעות רצון לקוחות מולם פעל המציע בהכנת נהלים/הוראות
יינתן בגין 2000 ש"ע	פירוט ניסיון חבר צוות 1 בהכנת נהלים/הוראות, בנספח ג.2	7.84%	14%	מספר ש"ע מצטבר של חבר צוות 1 בהכנת נהלים/ הוראות, בחמש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות
יינתן בגין 2000 ש"ע	פירוט ניסיון חבר צוות 2 בהכנת נהלים/הוראות, בנספח ד.2	7.84%	14%	מספר ש"ע מצטבר של חבר צוות 2 בהכנת נהלים/ הוראות, בחמש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות
ציון 10 בשני שאלונים	2 מבין אנשי הקשר מטעם הלקוחות המפורטים בנספח ג.2	11.76%	21%	שביעות רצון לקוחות עבורם הכין חבר צוות 1 נהלים/ הוראות, בחמש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות
ציון 10 בשני השאלונים	2 מבין אנשי הקשר מטעם הלקוחות, המפורטים בנספח ד.2	11.76%	21%	שביעות רצון לקוחות עבורם הכין חבר צוות 2 נהלים/ הוראות, בחמש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות
		56%	100%	סה"כ שלב משנה א'

בהתאם לאמור בסעיף 15.4.2, אך ורק מציעים שקיבלו בשלב משנה א' 80% לפחות (או 3 המציעים שקיבלו את הציון הגבוה ביותר) יעברו לשלב משנה ב'.

שלב משנה ב' – איכות על פי ראיון מציעים ודוגמאות עבודות

מפ"ל				
ציון מקסימאלי	אסמכתאות	משקל מהציון הכולל	משקל משלב משנה ב'	רכיב
	השתתפות בראיון במהלכו התרשמות מיכולת התבטאות, אופן הצגת הניסיון, יכולות תקשורת בין אישית ורמת ההבנה של השירותים	6%	25%	התרשמות מחבר צוות 1
	השתתפות בראיון במהלכו התרשמות מיכולת התבטאות, אופן הצגת הניסיון, יכולות תקשורת בין אישית ורמת ההבנה של השירותים	6%	25%	התרשמות מחבר צוות 2
	שתי עבודות לדוגמא שהוצגו על ידי חבר הצוות, על פי סעיף 15.4.2.2 במכרז והתרשמות מהשפה, רמת הניסוח והבהירות, פירוט והעמקה, מבניות ושיטתיות, גרפיקה ועריכה.	6%	25%	התרשמות מעבודות חבר צוות 1
	שתי עבודות לדוגמא שהוצגו על ידי חבר הצוות, על פי סעיף 15.4.2.2 במכרז והתרשמות מהשפה, רמת הניסוח והבהירות, פירוט והעמקה, מבניות ושיטתיות, גרפיקה ועריכה.	6%	25%	התרשמות מעבודות חבר צוות 2
		24%	100%	סה"כ שלב משנה ב'

15.3 שלב קביעת ציון משוקלל סופי

רכיב ראשי	רכיב משנה	משקל מהציון הכולל
איכות	שלב משנה א'	56%
	שלב משנה ב'	24%
עלות	עלות	20%
	סה"כ ציון	100%

להלן ההסבר המילולי לטבלאות לעיל:

15.4 שלב בדיקת איכות ההצעות - 80% מהציון הכולל.

15.4.1 שלב משנה א': בדיקת איכות ההצעות על פי מסמכי ההצעה:

בשלב זה תבחנה ההצעות ותוערכנה מבחינת איכותן על פי המשקולות והציון המירבי שיינתן לכל רכיב בציון האיכות. בחינת איכות הצעה תעשה על בסיס הפרמטרים הבאים:

15.4.1.1 איכות המציע (30% משלב משנה א')

שביעות רצון לקוחות מולם פעל המציע בהכנת נהלים/הוראות, כפי שעולה מחוות הדעת באמצעות מילוי שאלון בשיחת טלפונית.

15.4.1.2 איכות חברי הצוות להכנת הוראות (70% משלב משנה א')

איכות שני חברי צוות המוצעים **להכנת הוראות**, בהתאם לניסיונם וחוות דעת לקוחות אודותיהם:

- **מספר שעות עבודה מצטבר בהכנת נהלים** (14% משלב משנה א', לכל חבר צוות), בחמש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות במכרז, על ידי כל אחד מחברי הצוות.

הציון למספר שעות עבודה מצטבר נמוך מ-2000 יקבע על פי הנוסחא הבאה:

מס' שעות עבודה מצטבר בהכנת נהלים * 14

2000

הכנת נהלים בהיקף 2000 שעות עבודה ומעלה, תקבל את הניקוד המירבי.

- **שביעות רצון לקוחות** (21% משלב משנה א', לכל חבר צוות) מולם פעל כל חבר צוות מוצע להכנת הוראות, [בחמש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות במכרז](#), כפי שעולה מחוות הדעת, באמצעות מילוי שאלון בשיחת טלפונית. המזמין יפנה לקבלת חוות דעת משני לקוחות, עבור כל חבר צוות כאמור.

15.4.2 **שלב משנה ב': בדיקת איכות ההצעות באמצעות ראיון מציעים**

ודוגמאות עבודות:

כל המציעים אשר השיגו ציון 80% לפחות בבדיקת האיכות שבוצעה בשלב משנה א' יועברו לשלב משנה ב'. במקרה שבו פחות משלושה מציעים קיבלו ציון 80% לפחות בשלב משנה א', יועברו לשלב משנה ב' – שלושת המציעים שהשיגו את ציון האיכות הגבוה ביותר.

המציעים שעברו לשלב משנה ב', ידרשו להגיע לראיון בהשתתפות שני חברי הצוות המוצעים להכנת ההוראות ומנהל החוזה. הניקוד בשלב זה יקבע על פי הפרמטרים הבאים:

15.4.2.1 **התרשמות משני חברי הצוות** (25% משלב משנה ב', לכל חבר

צוות):

במהלך הראיון ישיבו חברי הצוות לשאלות נציגי המזמין ויקבע ניקוד על פי אמות המידה הבאות:

- התרשמות מיכולת ההתבטאות לרבות בהירות ואוצר המילים.
- התרשמות מאופן הצגת הניסיון.
- התרשמות מיכולת התקשורת הבין אישית.
- התרשמות מרמת ההבנה של השירותים הנדרשים.

15.4.2.2 **התרשמות מעבודות לדוגמא** (25% משלב משנה ב', לכל חבר

צוות):

כל אחד מחברי הצוות המוצעים יידרש להציג במהלך הראיון שתי עבודות לדוגמא, של נוהל או הוראה שנכתבו על ידו **במלואם** ועומדים בתנאים הבאים:

- הוכנו כל אחד מהם על ידי היועץ בפרויקט שונה.
- הוכנו בחמש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז.
- הכנתם כללה את המרכיבים המפורטים בסעיף 3.5.
- אורך כל אחד מהם 5 עמודים לפחות.

העבודות לדוגמא ימסרו מיד לאחר סיום הראיון, לנציגי המשרד, לצורך התרשמות וקביעת ניקוד על ידם ויוחזרו למציע, אם יתבקש על ידו, באותו היום או זמן מה לאחר סיום הראיון.

הניקוד לנושא העבודות לדוגמא יקבע על פי אמות המידה הבאות:

- השפה, רמת הניסוח ובהירות הנוהל/ההוראה.
- פירוט והעמקה בנושא הנוהל.
- מבניות ושיטתיות בכתיבת הנוהל.
- גרפיקה ועריכה.

15.4.3 עם תום הליך שלב משנה ב' ישוקללו הציונים שהתקבלו בשלב משנה א' וב' ויקבע ציון איכות כולל.

15.5 שלב בדיקת הצעת המחיר - 20% מהציון הכולל:

- 15.5.1 בשלב זה תפתחנה מעטפות הצעות המחיר הסגורות שהוגשו על ידי כל המציעים שחושב עבורם ציון איכות כולל (כלומר השלימו את שלב משנה ב').
- 15.5.2 ציוני הצעת המחיר יחושבו באופן הבא – ההצעה הזולה ביותר תקבל את הציון המקסימלי באחוזים וההצעות האחרות יקבלו ציון יחסי בסדר יורד. יודגש כי המזמין אינו מתחייב לבחור את ההצעה הזולה ביותר מבין כלל ההצעות.

15.6 שלב קביעת ציון משוקלל סופי:

15.6.1 הציון המשוקלל הסופי יחושב עבור המציעים שהגיעו לשלב זה כדלקמן:

15.6.1.1 ציון האיכות – 80%.

15.6.1.2 ציון הצעת המחיר – 20%.

15.6.2 על פי הציונים שהתקבלו, ידורגו המציעים מהמקום הראשון ומטה, כאשר בעל הציון המשוקלל הגבוה ביותר ידורג במקום הראשון ויהא הזוכה במכרז.

15.6.3 אם לאחר שקלול התוצאות, קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מן ההצעות היא של עסק שבשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז, ובלבד שצורף לה, בעת הגשתה, אישור ותצהיר, לפי סעיף 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992. אם אף אחת מההצעות אינה עסק שבשליטת אישה, תיערך הגרלה בין ההצעות.

16. מבנה ההצעה

16.1 על המציע לצרף להצעתו את כל המסמכים המפורטים להלן: עותק של ההזמנה על כל נספחיה, לרבות הצעת המחיר בנפרד והסכם ההתקשרות, חתום בראשי תיבות בכל עמוד וחתימה וחותמת המציע במקום המיועד לכך בסוף ההסכם. יש להקפיד על כך שמטעם המציע יחתמו על ההסכם מורשי החתימה המורשים כדין לחייבו.

16.2 על המציע להגיש את הצעתו על פי נספחי ההצעה בלבד, בסדר והמבנה המצורפים. כך, תכלול הצעת המציע את כל אחד מהנספחים המצורפים (נספחים ב' – ט') והם בלבד.

16.3 הגשת ההצעה שלא בהתאם לנספחים האמורים או כל שינויים, אם יעשו, במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין על ידי תוספת בגוף המסמכים ובין

במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, לא יובאו בחשבון בעת הדיון בהצעה, כאילו לא נכתבו, ואף עלולים לגרום לפסילת ההצעה.

17. תוקף ההצעה

17.1 הצעות המציעים תעמודנה בתוקפן לתקופה של 120 ימים מן המועד האחרון להגשת ההצעות.

17.2 לא נחתם על ידי המזמין הסכם עם הזוכה בתקופה האמור, רשאי המזמין להאריך את התקופה הנזכרת לעיל בעוד תקופה נוספת של 45 ימים בהודעה בכתב שתימסר לכל המציעים. האריך המזמין את התקופה כאמור, יעמדו הצעות המציעים בתוקפן עד לתום תקופת ההארכה, כפי שיקבע המזמין.

17.3 הוכרז הזוכה בהליך התחרותי, יוארך תוקף הצעתו בהתאם להנחיות המזמין, עד לחתימת החוזה, במועדים ובתנאים שיקבע המזמין בהתאם לפנייה זו.

17.4 במשך תקופת תוקפה של ההצעה כאמור בסעיף זה, לא יהיה המציע רשאי לחזור בו מההצעה או מכל פרט שבה בכל צורה שהיא, ובכלל זה לא יהיה רשאי להימנע מלקיים כל דרישה או תנאי אשר הוא מחויב בהם על פי תנאי ההליך התחרותי, לרבות כל פרטי הצעתו ותנאי ההסכם החתום על ידו.

18. עיון במסמכי ועדת המכרזים

18.1 עיון במסמכי ההליך התחרותי יעשה בהתאם לתקנות, בתנאים ובמועדים הקבועים שם, ולאחר תאום מראש עם הוועדה.

18.1.1 במידה ולמציע פרטים בהצעה שהוא מבקש שיהיו חסויים בפני הצגה למציעים אחרים מטעמי סוד מקצועי או מסחרי, יפרט המציע במפורש, על גבי נספח ב' 11 לפנייה, אלו פרטים בהצעתו הוא מבקש שיהיו חסויים, ומהו הנימוק לחסיון הנטען על ידו. מציע שלא יציין פרטים שכאלה, ייראה כמי שהסכים לחשיפת הצעתו כולה. ההחלטה הסופית על חיסיון סעיפים תהא של המזמין בלבד, על פי שיקול דעתו הבלעדי, בכפוף להוראות הדין.

18.1.2 מציע אשר סימן בהצעתו חלקים החסויים לטעמו בפני הצגה למציעים אחרים, לא יהיה רשאי לעיין בחלקים המקבילים בהצעותיהם של המציעים האחרים. זאת, אף אם המזמין ידחה את עמדת המציע ויתיר עיון באותם חלקים בהצעתו.

18.1.3 יובהר כי בכל מקרה הצעת המחיר של המציע והמענה לתנאי הסף להליך התחרותי, יהיו גלויים למציעים האחרים, ובמסגרת הליך העיון בהצעות ניתן יהיה להציגם לעיון כאמור.

18.1.4 מובא לידיעת המציעים כי מציע שיבקש לעיין בהצעה הזוכה או במסמכים נוספים לאחר ההכרזה על הזוכה בהליך התחרותי, יידרש לשלם למזמין בגין צילום המסמכים, וזאת בהתאם לתקנה 21(ו) לתקנות.

19. שאלות לגבי המכרז

19.1 מציע יהיה רשאי להפנות בכתב שאלות הבהרה בקשר להליך המכרזי, אל מר דני מור (להלן: "איש הקשר") באמצעות דואר אלקטרוני dannym@mof.gov.il. ככל שלא קיבל אישור בדואר אלקטרוני חוזר על קבלת הודעתו, על המציע חלה החובה לבדוק טלפונית כי הדואר האלקטרוני ששלח התקבל בידי איש הקשר, בטלפון שמספרו 02-5317464 וזאת בתוך שלושה ימים מיום משלוח המייל. בכותרת המייל יש לכתוב:

"מכרז פומבי מספר 3/2017 להכנה והטמעה של הוראות התכ"ם"

19.2 פורמט ההגשה לשאלות יהיה כדלקמן:

שאלה	מס"ד	סעיף/מראה מקום אחר (הפניה למקום המדויק במסמכי המכרז או הנספח אליו מתייחסת השאלה)
	1.	
	...	

- 19.3 כל הפניות תהיינה בכתב ותישלחנה בקובץ WORD פתוח בפורמט לעיל, ולצדו קובץ PDF סרוק.
- 19.4 על הפניות להגיע למזמין עד ליום 28.3.17 או בכל מועד נדחה אחר שקבע המזמין. פניות שתגענה לאחר המועד שנקבע לא תענינה, אלא אם סבר המזמין לפי שיקול דעתו כי הועלה במסגרת הפניה נושא המצדיק התייחסותו. למזמין שיקול הדעת להחליט ביחס לכל שאלה האם להשיב עליה אם לאו והוא רשאי להשיב על שאלה מסוימת ולהימנע מלהשיב על שאלה אחרת.
- 19.5 רק תשובות בכתב תחייבנה את המזמין ותהיינה חלק בלתי נפרד ממסמכי ההליך התחרותי. המזמין אינו מחויב לנוסח השאלה, ובכלל זה רשאי המזמין בעת ניסוח תשובות ההבהרה שיפורסמו למציעים לקצר נוסח של שאלה או לנסחה מחדש.
- 19.6 אין בכל האמור לעיל כדי לגרוע מזכות המזמין, בכל עת שקדמה למועד הגשת ההצעות, לכלול כל שינוי או הבהרה במסמכי הליך התחרותי לפי שיקול דעתו המלא, וללא תלות בשאלות שנשאל על ידי מציעים.
- 19.7 המזמין יהיה רשאי לדרוש ממציעים לאשר קבלת הודעות מטעמו בכל דרך שימצא לנכון, לרבות באמצעות דואר אלקטרוני.
- 19.8 המזמין יפרסם את תשובותיו לשאלות ההבהרה באתר מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il.

20. הגשת הצעות

- 20.1 **המועד האחרון להגשת הצעות הינו ביום 25.4.17 בשעה 12:00.** הצעות יש להגיש אך ורק לתיבת המכרזים של אגף החשב הכללי במשרד האוצר בירושלים, רח' קפלן 1 קומה 3, במעטפה סגורה ואטומה, ללא סימני זיהוי של המציע. על המעטפה יש לרשום: **"הצעה למכרז פומבי מספר 3/2017 – הכנה והטמעה של הוראות התכ"ס"**.

20.2 המעטפה לעיל, תכלול שתי מעטפות כדלקמן:

20.2.1 **מעטפה עם 2 עותקים של ההצעה** על פי סדר הנספחים (לא כולל הצעת מחיר): עותק אחד יסומן כמקור, ויכלול את כל המסמכים המקוריים, לרבות ערבות מכרז מקורית ועותק נוסף.

20.2.2 **מעטפה סגורה נפרדת עם הצעת מחיר, על גבי נספח ט'**, עליה ייכתב "הצעת מחיר למכרז פומבי מספר 3/2017" ושם המציע.

20.3 המזמין רשאי, עובר למועד האחרון להגשת הצעות, בהודעה שתפורסם, להקדים או לדחות את המועד האחרון להגשת הצעות, וכן לשנות מועדים ותנאים אחרים הנוגעים למכרז על פי שיקול דעתו המוחלט.

הצעה שתגיע לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות לא תובא לדיון ותיפסל על הסף.

בכבוד רב,

דני מור

מנהל תחום פרסומים ותכ"ם

משרד האוצר