



מכרז מספר – 17/12

מכרז פומבי לקבלת שירותי הדפסה להפקת

טפסים ומשלוחם ליחידות רשות האכיפה

והגבייה

פרק 1 : מינהלה

1.1. רקע:

רשות האכיפה והגבייה, באמצעות יחידת הרכש (להלן גם: "המזמינה" או "המשרד" או "המדינה" או "הרשות"), פונה בזאת לקבלת הצעות לשירותי עיצוב טפסים, הדפסתם, מגנוטם, עיטופם, חיתוכם, קיפולם ומשלוחם עבור המרכז לגביית קנסות ולשכות ההוצאה לפועל. תיאור השירות הנדרש מופיע בפרק "מסמך האפיון" המהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

****הערה מקדימה:** מסמכי המכרז מנוסחים בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד. ביטויים המופיעים בלשון זכר משמעם גם בלשון נקבה ולהיפך. ביטויים המופיעים בלשון יחיד משמעם גם בלשון רבים ולהיפך.

1.2. הגדרות:

- במכרז זה, על נספחיו, יהיו למושגים הבאים המשמעות שבצידם:
- ✓ "רשות האכיפה והגבייה" או "הרשות" או "המזמינה" או "המשרד" או "המדינה" - רשות האכיפה והגבייה וגופים שבשליטתה.
 - ✓ "המציע" או "הספק" - גוף המציע הצעה במסגרת מכרז זה כיחידה אינטגרטיבית אחת.
 - ✓ "מכרז" - הזמנה זו להגשת הצעות על כל חלקיה ונספחיה.
 - ✓ "הספק הזוכה" - מציע אשר הצעתו תזכה במכרז זה, באם יהיה כזה.

1.3. מסמכי המכרז

את מסמכי המכרז ניתן לקבל, ללא תשלום, באמצעות דוא"ל: michrazim@eca.gov.il.

1.4. אופן הגשת הצעה

1.4.1. הצעה תוגש כדלקמן:

1.11.4. מענה לתנאי סף ומרכיב איכות - יוגש **בשלושה עותקים** בצירוף כל המסמכים הנדרשים, אשר יוכנסו למעטפה אחת עליה יצוין: שם המציע, כתובתו ומס' הטלפון ותסומן כ" מעטפת מענה לתנאי סף + איכות"

1.11.4.2. הצעת המחיר תוגש בנפרד, **בשני עותקים**, אשר יוכנסו למעטפה אחת עליה יצוין: שם המציע, כתובתו ומס' הטלפון ותסומן כ"מעטפת הצעת מחיר".

1.11.4.3. מעטפת מענה לתנאי סף +איכות ומעטפת הצעת המחיר, יוכנסו למעטפה אחת כוללת. על גב המעטפה החיצונית ירשמו: שם המכרז, מספר המכרז וכתובתה של רשות האכיפה והגבייה בלבד.

1.4.2.

1.4.3. עצם משלוח ההצעה בדואר ישראל או ע"י שירות שליחים עד המועד הנ"ל אינו מהווה מסירה כשלעצמו, אלא אם ההצעה נתקבלה ב"תיבת המכרזים" וניתן למוסר אותה אישור קבלה.

1.4.4. אין להגיש הצעה בכל דרך אחרת. הצעה שתגיע בפקס או בדואר אלקטרוני (E-mail) או בדרך אחרת - תיפסל על הסף.

1.4.5. כל מקום בו סומן מקום חתימה- יחתום המציע חתימה מקורית מלאה ביחד עם חותמת. אם המציע הוא חברה או שותפות רשומה- יחתום רק מי שהוסמך לכל כדין, בתוספת חותמת התאגיד.

1.4.6. המציע יחתום על כל עמודי הצעתו, על כל עמודי חוברת המכרז ועל עמודי המענה לשאלות ההבהרה.

1.5 מועד הגשת ההצעות

את ההצעות יש להגיש לא יאחר מהמועד האחרון להגשת הצעות- כפי שמפורט בטבלת ריכוז המועדים להלן. ההצעות תוכנסנה לתיבת המכרזים ברשות האכיפה והגבייה ברח' כנפי נשרים 24, ירושלים, קומה 2. ההצעות תישלחנה בדואר רשום או במסירה אישית ועליהן להימצא בתיבת ההצעות במועד הנקוב בסעיף זה. על המציע האחריות לכך ולא תישמע ממנו כל טענה בעניין.

לתשומת הלב: בהתאם לתקנה 20 לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג, 1993 - ועדת המכרזים לא תדון בהצעה שלא נמצאה בתיבת המכרזים במועד האחרון להגשת הצעות ולא תשמע כל טענה בעניין זה.

1.6 איש הקשר מטעם המציע

למעטפה הפנימית יש לצרף מכתב ובו לציין את הפרטים כדלקמן: שם איש הקשר האחראי על ההצעה מטעם המציע. אל איש הקשר תפנה המזמינה בקשר למענה, כתובתו, מספר טלפון ישיר, מספר פקס, מספר נייד וכתובת דואר אלקטרוני.

1.7 כתובת קשר של המזמינה

אמצעי הקשר עם המזמינה- באמצעות מספר פקס: 02-6664756, או באמצעות דואר אלקטרוני: michrazim@eca.gov.il, כתובת: רח' כנפי נשרים 24, ירושלים. כל הפניות יבוצעו **בכתב בלבד** לכתובות אלו בלבד.

1.8 תיאום הצעות

המציע ו/או בעל עניין במציע ו/או כל גוף שהמציע הינו בעל עניין בו או נושא משרה בו- לא יפעל לתיאום הצעתו עם הצעת מציע אחר כלשהו הן לפני קיום המכרז והן בזמן תקופת המכרז. מבלי לגרוע מכלליות האמור, המדובר באיסור לתיאום הצעות לרבות: כריתה מפורשת של המסכם או הבנה מכל סוג עם אדם או גוף כלשהו ו/או קבלת או החלפת מידע, פרסום מידע או גילוי לאדם או לגוף כלשהו- כאשר אותו אדם או גוף הינו בעל עניין או נושא משרה או שלוח או עובד של מציע אחר.

1.9. טבלת ריכוז מועדים

שעה	תאריך	תיאור הפעילות
12:00	23/7/12	מועד אחרון להצגת שאלות הבהרה
15:00	30/7/12	המועד האחרון למענה לשאלות הבהרה
12:00	9/8/12	המועד האחרון להגשת הצעות
	7/11/12	תוקף ערבות המציע או ערבות ביטוח

המזמינה רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לדחות ו/או לשנות כל אחד מהמועדים אשר נקבעו בהליך המכרז.

1.10. שאלות ובירורים

1.10.1. שאלות בקשר למכרז ניתן להפנות אל המזמינה, עד לא יאוחר מהמועד האחרון להצגת שאלות הבהרה - כפי שמפורט בטבלת ריכוז המועדים לעיל, באמצעות דוא"ל michrazim@eca.gov.il. אין לשלוח שאלות לאחר המועד האחרון לשליחת שאלות. לאחר העברת הדוא"ל ליעדו, באחריות המציע לוודא כי הדוא"ל הגיע ונתקבל ביעדו, באמצעות כתובת הדוא"ל דלעיל בלבד.

1.10.2. הפניות תכלולנה את שם המציע השואל, מענו ואמצעי תקשורת אליו. בחלקה המהותי הפנייה תכלול את זיהוי החלק והסעיף הרלוונטי במסמך זה שעורר את השאלה, ככל שניתן, או בקשת הבהרה ואת השאלה בצורה בהירה ומלאה.

1.10.3. המזמינה תהא רשאית שלא להתייחס לשאלות שתגענה לאחר המועד האחרון לשליחת שאלות, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, המוחלט והסופי.

1.10.4. המזמינה רשאית שלא להתייחס לשאלות מחמת היותן בלתי ברורות, כלליות, בלתי ענייניות, מחמת החשש לחשוף מידע שראוי להישאר חבוי ו/או מכל טעם ענייני אחר, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, המוחלט והסופי של המזמינה.

1.10.5. בהתחשב בשאלות שהתקבלו- המזמינה תהא רשאית לשנות את נוסח ו/או תנאי המכרז, לרבות איזה מנספחיו. במקרה זה- הנוסח החדש של המכרז, בהתאם למענה לשאלות- הוא המחייב וזאת גם אם בפועל לא תופק הדפסה מתוקנת של מסמכי המכרז. אין באמור לעיל כדי לחייב את המזמינה להסכים להסתייגויות כלשהן אשר נכללו בשאלות המציעים ו/או בכדי לבצע שינוי זה או אחר.

1.10.6. השאלות והתשובות יישלחו באמצעות דוא"ל בלבד. רק תשובות בכתב יחייבו את המזמינה. מודגש בזה, כי תשובות בכתב לשאלות בעניין הסכם ההתקשרות בין המזמינה למציע- תהיינה חלק בלתי נפרד מתנאי ההסכם וזאת גם אם בפועל לא תופק הדפסה מתוקנת של נוסח הסכם ההתקשרות החדש.

1.10.7. אין המשרד מתחייב לענות או להתייחס לכל השאלות והבקשות שיועברו אליו.

1.11 תקופת ההתקשרות:

1.11.1 תקופת ההתקשרות עם הספק הזוכה תימשך שנה ותתחיל להימנות מיום החתימה על הסכם ההתקשרות והוצאת הזמנה חתומה כנדרש. תוקף ההתקשרות יהיה כפוף בכל עת לחוקי התקציב שבתוקף מעת לעת ולהוראות החשב הכללי.

1.11.2 לרשות האכיפה והגבייה שמורה הזכות להאריך את משך תוקפה של התקשרות זו. בעניין זה, המזמינה תודיע לזוכה, בכתב, 30 ימים מראש, אם ברצונה להאריך את תקופת החוזה לשנה נוספת. אין באיחור במסירת ההודעה משום ביטול זכותה של המזמינה להודיע על הארכת החוזה לשנה נוספת ולכל היותר לארבע שנים נוספות ובלבד שסה"כ תקופת ההתקשרות (לרבות ההארכות) לא תעלה על 5 שנים.

1.11.3 במידה ורשות האכיפה והגבייה תחליט לבטל, מכל סיבה שהיא את ההתקשרות, היא תודיע על כך בכתב לצד השני 30 יום מראש. הודעה על המשך התקשרות, ככל שתחליט על כך המזמינה, תינתן בכתב ע"י רשות האכיפה והגבייה 30 יום מראש.

1.12 היקף ההתקשרות:

המזמינה רשאית להגדיל את היקף ההתקשרות במכרז בכל שנה ב- 100% ולהקטין את היקף ההתקשרות במכרז ב- 50% בכל שנה והכול עפ"י שיקול דעתה הבלעדי ובכפוף לתקנות חובת המכרזים. כמו כן, רשאית המזמינה להגדיל את היקף ההתקשרות לצורך ביצוע "עבודות מיוחדות" שאינן נכללות בתכולת העבודה המבוקשת במכרז זה הדורשות שימוש במסדי הנתונים המועברים לספק, כפי שבאים לידי ביטוי במכרז זה, וזאת בהתבסס על הצעות מחיר שיוגשו על ידי הספק הזוכה לכל עבודה.

1.13 ביטול המכרז

המזמינה תהא רשאית לבטל את המכרז ו/או לצאת במכרז חדש- על פי שיקול דעתה הבלעדי, המוחלט והסופי של המזמינה וללא מתן שום נימוקים והסברים למציעים או לכל גורם אחר וללא הודעה מוקדמת. כמו כן, המזמינה לא תשלם בשום מקרה פיצוי מכל סוג שהוא בעקבות הביטול כאמור. המזמינה תעדכן את המציעים בדבר הביטול אולם עדכון זה לא יהווה תנאי לתקפות הביטול.

1.14. שינוי המכרז

כל שינוי שייעשה ע"י המציע במסמכי המכרז או בנספחים המצורפים אל מסמכי המכרז, או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין אם על ידי תוספת בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת לא יובא בחשבון בעת הדין בהצעה והמזמינה תראה אותו כאילו לא נכתב ואף עלול לגרום לפסילת ההצעה.

1.15. תוקף ההצעה

1.15.1. הצעתו של מציע תהיה בתוקף למשך 90 יום מהמועד האחרון והסופי למסירת ההצעות. תוקפה יוארך לתקופה של 60 יום נוספים אם תימסר למציעים הודעה על כך מהמשרד. אם לא תתקבל הודעה כאמור והליכי אישור המכרז לא יסתיימו לאחר 90 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות, רשאי המציע לבטל את הצעתו- בכתב בלבד ותוך ציון מועד תחולה.

1.15.2. **המציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו, או לשנותה, בתקופה הנ"ל.**

1.15.3. נקבע זוכה תוך התקופה האמורה, תהיה הצעתו בתוקף עד תום 90 יום מיום סיום תקופת ההתקשרות.

1.16. מתן שירותים בשעת חירום

על מגישי ההצעות לקחת בחשבון, כי ע"פ הוראת שעה תכ"ם 7.12.6 של החשב הכללי: כל מכרז או הסכם התקשרות לרכישת טובין או שירותים שאספקתם חיונית, כדוגמת מכרז זה, הספק הזוכה במכרז יחויב לספק את השירות או הטובין בכל עת, לרבות בשעות חירום, בתנאי אספקה כפי שנקבעו בהסכם ההתקשרות. הפרה של סעיף זה תהווה הפרה יסודית של הסכם ההתקשרות המקנה זכות למזמינה לנקוט בצעדים כמוגדר בהסכם.

1.17. זכויות קניין רוחני

1.17.1. כל השירותים שיינתנו על ידי הספק הזוכה ותוצאותיהם ו/או תוצריהם, ללא יוצא מן הכלל, ייחשבו ויהיו לקניינו המוחלט והבלעדי של המשרד. הספק הזוכה לא ישתמש במסמך או במידע או בכל תוצר של השירותים או תוצאותיהם, ללא אישור בכתב ומראש של המשרד.

1.17.2. המשרד יהיה רשאי הן במהלך מתן השירותים והן לאחריהם לדרוש מהספק הזוכה ולקבל לידיו כל תוכנית, מסמך, מידע או דבר הקשור למתן השירותים.

1.17.3. על אף האמור בכל דין, לא תעמוד לספק הזוכה זכות עיכובן בעבודות או בתוצרי שירותים כאמור.

1.17.4. למען הסר ספק, מודגש בזאת כי האמור בפסקה זו לעיל יחול גם על כל מידע, מסמך וכיוצא באלה שימסרו לספק הזוכה על ידי המשרד בקשר עם מתן השירותים, אלא אם כן מדובר במידע, מסמך וכיוצא באלה שהפכו לנחלת הכלל. נטל ההוכחה כי מידע, מסמך וכיוצא באלו כאמור הן בגדר נחלת הכלל - מוטל על הספק הזוכה.

1.18. כללי

- 1.18.1. **מגישי ההצעות מתבקשים לבחון היטב את תנאי המכרז ובכלל זה את מלוא ההתחייבויות שיוטלו עליהם במסגרת ההתקשרות עם רשות האכיפה והגבייה במידה ויזכו במכרז.**
- 1.18.2. לרשות האכיפה והגבייה נשמרת הזכות לפנות במהלך הבדיקה וההערכה אל הגוף המציע, בכדי לקבל הבהרות או בכדי להסיר אי בהירויות שעלולות להתעורר בבדיקת ההצעות. הבהרות להצעה תינתנה בכתב בלבד. כל פניה תיעשה בכפוף להוראות חוק חובת המכרזים, תקנות חובת מכרזים והוראות התכ"ם.
- 1.18.3. המשרד שומר לעצמו את הזכות לפסול על הסף מציע, אשר יתגלה כי כלל בהצעתו מידע שיקרי או מטעה או לא כלל מידע שאמור היה לגלותו.
- 1.18.4. כל הנחיה, הדרכה והוראה שניתנו או יינתנו על ידי נציגי המשרד דינן כדין הנחיית המזמין בלבד ולא יהיה בהן כדי ליצור כל יחסי עובד/מעביד עם הספק או עם עובדיו. כמו כן, לא תשחרר כל הדרכה, הנחיה או הוראה כנ"ל את הספק הזוכה ממילוי כל התחייבויותיו לפי מכרז זה ולפי ההסכם שייחתם.
- 1.18.5. אין רשות האכיפה והגבייה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר, חלק מהצעה או כל הצעה שהיא, בשלמותה או בחלקים ממנה. רשות האכיפה והגבייה רשאית לפצל את ההצעה, לקבל חלקים ממנה, או לממשה בשלבים.

1.19. תנאי הצמדה

- 1.19.1. בהתאם להוראת החשב הכללי, חוזה ההתקשרות יוצמד לאחר 18 חודשים מיום הגשת ההצעה. לאחר 18 חודשים ההצמדה תהיה 100% למדד המחירים לצרכן, כאשר מדד הבסיס יהיה המדד הידוע לאחר 18 חודשים מהמועד האחרון להגשת מסמכי המכרז.
- "מדד" – מדד המחירים לצרכן המתפרסם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ולמחקר כלכלי ו/או כל גוף אחר שיבוא במקומה.
- "מדד בסיס" – המדד הידוע 18 חודשים לאחר המועד האחרון להגשת הצעות
- "מדד חדש" - המדד האחרון הידוע ביום הגשת החשבון.
- "השינוי במדד" - ההפרש בין המדד החדש למדד הבסיס.
- 1.19.2. על פי הנחיות החשב הכללי של משרד האוצר ב- 18 החודשים הראשונים להתקשרות לא תהיה הצמדה על המחירים המוצעים במסגרת מכרז זה, וזאת בתנאי שמדד המחירים לצרכן לא יעלה בתקופה זו על 4%.
- 1.19.3. אם במהלך 18 החודשים הראשונים של ההתקשרות יחול שינוי במדד המחירים לצרכן ושיעורו עלה על 4% ממועד האחרון להגשת ההצעות, תיעשה התאמה לשינויים כדלהלן: שיעור ההתאמה יתבסס על ההפרש בין המדד, שהיה ידוע ממועד שבו עבר המדד את 4%, לבין המדד הקובע במועד (י), הגשת החשבון (ות).

פרק 2 : מסמך האפיון - תיאור הפרויקט והיקפו

2.1 רקע כללי

- 2.1.1 ברשות האכיפה והגבייה פועלות שלוש יחידות לשם גביית חובות: מערכת ההוצאה לפועל, המרכז לגביית קנסות והמסלול המקוצר. להלן פירוט הפעילות במסגרות:
- 2.1.2 **מערכת ההוצאה לפועל** - פועלת כדי להוציא לפועל חובות שלא שולמו על ידי חייבים בגין: פסקי דין, משכנתאות/משכון, המחאות/שטרות ופסקי דין על תשלומי מזונות. כיום קיימות 25 לשכות הוצאה לפועל הפזורות ברחבי הארץ.
- 2.1.3 **המרכז לגביית קנסות** - תפקידו הוא בעיקר לגבות חובות שחבים האזרחים למדינה כגון: קנסות פליליים, קנסות מנהליים, קנסות בשל עבירות של ברירת משפט, אגרות בתי משפט, קנסות תעבורה וכו'. המרכז לגביית קנסות הינו ארצי משכנו בירושלים.
- 2.1.4 **המסלול המקוצר** - יחידה של רשות האכיפה והגבייה אשר החלה לפעול ב-1 באוגוסט 2009. מדובר ביחידה אקטיבית הגובה חובות עבור זוכים, בתיקים מסוג פסק דין כספי, שטרות והמחאות וכן תיקי תובענות, בהם גובה החוב הוא עד 10,000 ₪ ולחייב לא נפתח תיק איחוד או הוכרז כמוגבל באמצעים.
- 2.1.5 לצורך פעילותן של שלוש היחידות המפורטות לעיל - בגביית חובות וכחלק מתהליך הגבייה השוטף והיומיומי נדרשות היחידות לשליחת טפסים שונים לחייבים. לצורך כך מעוניינת רשות האכיפה והגבייה בקבלת שירות חיצוני מספקים שיבצעו את תהליך עיצוב הטפסים, הפקת הטפסים ושליחתם לחייבים ובחלק מהמקרים, כפי שיפורט להלן, שליחתם חזרה ללשכות ההוצאה לפועל.
- 2.1.6 הזוכה במכרז זה יידרש לעצב ולהכין טפסים כדוגמת הטפסים המפורטים ב**נספח יד'** למכרז זה. טפסים אלו נמצאים כיום בשימוש יחידות רשות האכיפה והגבייה, אולם המשרד שומר לעצמו את הזכות לגרוע או להוסיף טפסים במתכונת דומה לטפסים הקיימים או שונים מהם לחלוטין, הכל בהתאם לצרכי המשרד.

2.2 הגדרות:

- "מפקח" - נציג מאגף ההוצאה לפועל הארצי עבור השירות הנדרש ללשכות ההוצאה לפועל ונציג מהמרכז לגביית קנסות עבור השירות הנדרש למרכז לגביית קנסות.
- "ספק/ים" - חברה או בית דפוס העומדים להגיש הצעתם למכרז זה שעיסוקם במתן שירותי דפוס ובמתן השירותים הנדרשים כמפורט במכרז זה.
- "מגנוט אופטי לטפסים" - מבוצע בשוברי תשלום של ההוצאה לפועל המיועדים לתשלום בחברת "דואר ישראל" בתהליך אוטומטי.
- "Data" - הנתונים המוזנים על גבי הטפסים הרלוונטיים לחייב/חייבת ספציפי/לבתא כח חייב/לזוכה/לבתא כח זוכה/לצד ג'

“Grouping” – יכולת טכנולוגית לבצע איסוף/קיבוץ של מספר דברי דואר לנמען אחד.
“Preprinted” – הדפסת טופס מדף לפני הזנת נתונים ספציפיים (data) לחייב/לבא כח חייב/לזוכה/לבא כח זוכה/לצד ג’.

2.3 השירות הנדרש:

רשות האכיפה והגבייה פונה בזה לקבל הצעות בנושא הפקת טפסים ללשכות ההוצאה לפועל (להלן “הוצל”פ”) לרבות היחידה לטיפול במסלול המקוצר; ולמרכז לגביית קנסות, אגרות והוצאות (להלן “המרכז לגביית קנסות”).

✓ פריסת יחידות רשות האכיפה והגבייה מופיעה בנספח טו’ למכרז.

השירותים הנכללים בהפקת הטפסים כוללים תהליך הנפקה וייצור כולל של טפסים, לרבות:

- 2.3.1 עיצוב הטפסים הכולל גרפיקה של הטפסים.
 - 2.3.2 הדפסת הטפסים.
 - 2.3.3 מגנוט או הדפסה אופטית של הטפסים.
 - 2.3.4 עיטוף הטפסים.
 - 2.3.5 הזנת נתונים בטופס באמצעי מגנטי או אופטי תוך התאמתם לשדות השונים על גבי הטופס.
 - 2.3.6 משלוח הטפסים באמצעות חברת דיוור בהתאם לסיווג דברי הדואר.
 - 2.3.7 העברת קבצי נתונים לחברת הדיוור ולחברת הסריקה של רשות האכיפה והגבייה.
 - 2.3.8 אופציונאלי – הספק יציין האם ביכולתו לתרגם לערבית נתונים משתנים ביחס לחייבים שיועברו ע”י המרכז לגביית קנסות והדפסתם ע”ג טופס דרישה שנייה עם אישור מסירה (הספק יתבקש לציין מחיר להדפסת טופס זה, ככל שיש ביכולתו לבצע זאת. יש לציין כי הצעת המחיר לא תיבדק במסגרת מרכיבי המחיר למכרז זה) מדובר על כ-1,000 דרישות בחודש שיישלחו בסיום הדפסתן למרכז לגביית קנסות.
- ✓ רשימת ומפרטי הטפסים מופיעה בנספח יד’ למסמכי המכרז.

2.4 איפיון ספציפי של השירות הנדרש:

- 2.4.1 כיום ניתן שירות הדפסת הטפסים בשיטת ה-preprint שבו כל טופס שמופק מזוהה בצבעו ובמאפייני ה-data הייחודים לו. רשות האכיפה והגבייה שוקלת לבצע שינוי ולעבור למתכונת שבה:
- 2.4.2 יעוצב טופס אחיד עבור הוצל”פ בנפרד והמרכז לגביית קנסות בנפרד (אחד או יותר, תלוי בהיתכנות להפיק טופס אחיד אחד בהינתן גדלי הטפסים הקיימים ואישורי המסירה שהינם חלק בלתי נפרד בחלק מהטפסים). עיצוב הטופס ייעשה ע”י הספק הזוכה במכרז זה והגורמים מקבלי השירות ברשות האכיפה והגבייה – אגף ההוצל”פ והמרכז לגביית קנסות.
- 2.4.3 הטופס הנ”ל יכיל נתונים כללים בלבד כגון: פרטי זיהוי וללא data כלשהי המעידה על סוג הטופס או פרטי הנמען.

- 2.4.4 הדפסה ב"הרצה אחת" של כל ה" data" הנדרשת לשם הפקת הטופס כולל פרטי הנמען והנתונים המשתנים הייחודיים בכל מקרה ולכל חייב.
- 2.4.5 ביצוע תהליך העיטוף כנדרש.
- 2.4.6 הצעתו של המציע תכלול את שתי האפשרויות המתוארות לעיל:
- 2.4.6.1 **המשך דפוס העבודה הקיים היום (preprint)** - בשיטה זו רשאי המציע להגיש הצעות חלופיות למתכונת הטפסים הקיימת ובתנאי שהפתרון המוצע יענה על כל צרכי המערכת. דוגמאות להצעות חלופיות יכולות לבוא לידי ביטוי ב: גודל הטופס, בהדפסת פרטי הנמען ובגוונים ובלבד שלא יהיו פרטי ההודעה חשופים או ניתנים לחשיפה מפאת צנעת הפרט. שינוי במתכונת הטופס יאושר על ידי המפקח מטעם רשות האכיפה והגבייה בטרם תחילת השימוש בו.
- 2.4.6.2 **הדפסה ב"הרצה אחת" של כל ה- data** – כפי שתוארה בסעיפים לעיל.
- 2.4.7 לאחר ההכרזה על הזוכה/הזוכים במכרז זה תחליט רשות האכיפה והגבייה באיזו שיטה ברצונה לקבל השירות עבור ההוצל"פ בנפרד והמרכז לגביית קנסות בנפרד והתמורה בעד השירות תהיה עפ"י הצעתו/הצעותיהם של הזוכים במכרז זה לכל אחת מהשיטות המתוארות.
- 2.4.8 במידה ותחליט רשות האכיפה והגבייה להמשיך ולעבוד בצורה הקיימת היום יידרש הזוכה במכרז זה לבצע הפעולות הבאות:
- 2.4.9 יצירת מלאי טפסים (Preprinted) או רכישתם מהספק שכיום נותן שירותים לרשות האכיפה.
- 2.4.10 הספק הזוכה במכרז זה ינהל את כמות המלאי בהתאם לרמת צריכת הטפסים הדרושה לתפעול מתאים ותקין של לשכות ההוצל"פ והמרכז לגביית קנסות ובלבד שהמלאי לא יפחת מצריכה של חודשיים לפחות.
- 2.4.11 כל נזק שעלול להיגרם לטפסים המאוחסנים הינו באחריותו המלאה של הספק.
- 2.4.12 על הספק לדאוג למלאי הטפסים (Preprint) לתקופה של חודשיים מראש לפחות.
- 2.4.13 הזוכה במכרז זה יידרש להעמיד לרשות רשות האכיפה והגבייה מנהל פרויקט בעל הכשרה בתחום ההנפקה והדפוס ובעל ניסיון בתחום הנדרש, שיהיה איש הקשר מטעמו ויהיה אחראי לכל התהליך הלוגיסטי והמקצועי הכרוך בביצוע מכרז זה. להלן תיאור תפקיד מנהל הפרויקט:
- 2.4.13.1 יהיה איש קשר בין עובדי רשות האכיפה והגבייה לאנשי המקצוע השונים בבית הדפוס כגון: אנשי מחלקת הגרפיקה, הנהלת חשבונות, מחלקת data, מחלקת ייצור וכדומה.
- 2.4.13.2 ישמש כתובת לבירור תקלות – מנהל הפרויקט ידאג לספק למזמין דוח תקלות מפורט שיתאר את התקלה, היקפי התקלה, הסיבות לה והאמצעים למניעת הישנות תקלות דומות בעתיד.
- 2.4.13.3 יספק למזמין בכל זמן שיידרש דוחות ונתונים כספיים וכמותיים, לרבות זמני ביצוע להנפקה.
- 2.4.13.4 ירכז כל שינוי בתהליך העבודה מהמזמין, לרבות שינויי בטפסים קיימים, עיצוב טפסים חדשים, שינויים ב- data וכדומה.
- 2.4.13.5 יודא עמידה בלוחות הזמנים כפי שנדרשים במכרז זה.

2.5 תהליך העבודה

- 2.5.1 כבסיס (Input) למערכת ישמשו קבצים שיופקו באמצעות המערכת המחשובית של רשות האכיפה והגבייה. הקבצים יכילו נתונים שיודפסו על הטפסים כמפורט לעיל. הקבצים יועברו בתקשורת

ממוחשבת לספק על ידי יחידת המחשוב המספקת שירותים לרשות האכיפה והגבייה. על הספק להיות ערוך מייד עם תחילת ההתקשרות לקבלת הנתונים/קבצים באמצעי ממוחשב באמצעות FTP, PDF, מערכת כספות של cyber-ark או כל אמצעי אחר כפי שתנחה הרשות. ייתכן ובעתיד יידרש הזוכה/זוכים במכרז זה לצרף לקובצי הדפוס קבצי מסמכים, PDF או TIF לצורך הדפסתם וצירופם למעטפית.

2.5.2 מדי יום (חמש פעמים בשבוע) יקבל הספק Data מיחידת המחשב של רשות האכיפה והגבייה. הקבצים, שיועברו בתקשורת ממוחשבת, יכולים להכיל נתונים של מספר טפסים ו/או מספר לשכות שונות. על הספק לדאוג למיין את הנתונים בקבצים ולהדפיסם על גבי הטפסים הרלוונטיים. מספר הטפסים שיש להדפיס בכל הנפקה נתון לשינוי ויכול לנוע מטפסים בודדים ועד עשרות אלפים. על הספק להדפיס את כל הטפסים המופיעים בקבצים באופן מידי עם קבלתם ללא קשר לכמותם. **אין להשהות בשום מקרה הנפקת טופס גם אם כמות ההדפסה קטנה.**

2.5.3 לאחר הדפסת הטפסים יידרש הספק הזוכה במכרז זה לשלוח את הטפסים באחת משתי הדרכים הבאות:

2.5.3.1 החזרת הטפסים ללשכות ההוצל"פ/ המרכז לגביית קנסות בהתאמה לא יאוחר מ- 72 שעות. מניין השעות יחל מהיום העוקב לאחר משלוח הקובץ, ולא יכלול שבתות וחגים ממועד קבלת הקבצים הממוחשבים ללשכות ההוצל"פ השונות באמצעות חברת הדיוור הפנימית המועסקת על ידי רשות האכיפה והגבייה, למעט לשכת הוצל"פ אילת שאינה מקבלת שירות מחברת הדיוור של רשות האכיפה והגבייה. שליחת הטפסים ללשכת ההוצל"פ באילת תיעשה בכל אמצעי אחר שיבחר הספק שיזכה במכרז זה. לצורך כך תוגדר כתובת אחת של הספק שיזכה במכרז זה ממנה יופצו הטפסים ללשכות ההוצל"פ השונות. במידה ויבחר הספק הזוכה במכרז זה לספק את השירות במספר אתרים שונים ותידרש הגדרה של מס' כתובות להפצת הטפסים ללשכות ההוצל"פ מול חברת הדיוור הפנימית של רשות האכיפה והגבייה, תחול העלות של הפצת הטפסים מכתובות נוספות על הספק שיזכה במכרז זה. באחריות הספק לתאם מועד קבלה ומסירת החומר עם חברת הדיוור. כמו כן יחתים הספק את חברת הדיוור על דוחות המשלוח.

2.5.3.2 משלוח הטפסים באמצעות חברת דיוור כמפורט בסעיף 9.3 בגוף המכרז. דברי הדואר יועברו לחברת הדיוור לא יאוחר מ- 72 שעות ממועד קבלת הקבצים. הטפסים המונפקים המיועדים למשלוח באמצעות חברת דואר ישראל (לפי בחירתו של הספק הזוכה במכרז זה להשתמש בשירותי דואר ישראל), ימוינו לפי סדר "רץ" (עולה) של המיקוד (בהתאם להנחיות דואר ישראל) ובהתאם להנחיות והוראות שייקבעו על ידי רשות האכיפה והגבייה מעת לעת. בנוסף לאמור לעיל, במידה ויחליט הספק להשתמש בשירותי דואר ישראל, עליו להיות ערוך לשינויים בהדפסת המיקוד לאחר מעבר למיקוד של שבעה מספרים. רשות האכיפה והגבייה שוקלת (במסגרת שיקולי "עלות-תועלת") לדרוש מהספק שיזכה במכרז זה לבצע את משלוח הדואר לאחר תהליך של איסוף מס' דברי דואר לנמען אחד ושליחתם במרוכז (grouping) ועל

כן חובה כי למציעים במכרז זה תהיה היכולת לבצע תהליך זה וזאת **בהתאם להנחיות רשות האכיפה והגבייה**.

2.6 דרישות ודגשים נוספים:

- 2.6.1 על הספק להיות ערוך לעיצוב והנפקת טפסים חדשים או לעריכת שינויים בטפסים קיימים, תוך שבועיים מיום קבלת הדרישה לשינוי או להנפקת טופס חדש.
- 2.6.2 על המציע להתחייב לגבות את המערכת המחשובית שלו באופן שיבטיח את מתן כל השירותים הנדרשים על פי מכרז זה.

2.7 אמנת שירות:

- 2.7.1 המציע מתחייב לעמוד בלוחות הזמנים המוגדרים במכרז, וכל איחור או אי עמידה בלוחות זמנים אלו תגרור קנסות כפי שיפורטו להלן:

מהות	מועדי ביצוע	קנס
הפצת הטפסים מרגע קבלת הקובץ הממוחשב	72 שעות	500 ₪ לכל 24 שעות איחור
משלוח דוח ביצוע לרשות	בתום יום עבודה	500 ₪ לכל 24 שעות איחור
הפצת כל הטפסים המופקים שנשלחו בקובץ הממוחשב	כל הטפסים	ביצוע חלקי של למעלה מ-90% - 400 ₪ ביצוע חלקי של 70-90% - 600 ₪ ביצוע חלקי של 50-69% - 1,000 ₪ ביצוע נמוך מ-50% - 1,500 ₪
שינוי טפסים – קבלת קובץ להגהה	שבועיים מיום הגשת הדרישה	200 ₪ לכל 24 שעות איחור

2.8 היקפים וכמויות

- 2.8.1 להלן נתונים על היקפי צריכת הטפסים בלשכות ההוצל"פ ובמרכז לגביית קנסות לפי סוגי טפסים לשנת 2010.
- 2.8.2 הנתונים שלהלן נועדו לקבלת מושג כללי לגבי היקף הפעילות במכרז זה ומבוססים על הצריכה בפועל בתקופה האמורה. אין רשות האכיפה והגבייה מתחייבת להיקפים אלו או לכל היקף אחר מינימאלי או מקסימאלי בעתיד.

2.9 פירוט הטפסים

2.9.1 הוצאה לפועל

מס' טופס	תיאור מוצר	כמות
853	צו חיוב בתשלומים	54,544
856	הודעות שונות - ללא אישור מסירה	5,925,580
854	החלטות והודעות שונות - עם אישור מסירה	243,337
120	התראה לפני מאסר\ הבאה\ מאסר מזונות	101,415
852	עיקול על נכס מסוים	125,317
862	עיקול כלל נכסים	291,978
851	אזהרה	207,553
890	תביעות ממוכנות שובר לעיטוף	296,576
	מעטפה - תביעות ממוכנות	74,361
850	אזהרה	164,319
011	התראה לפני הגבלה/ מידע	2,152,588
*860	צו הבאה	78,996
*855	פקודת מאסר	15,897
**309	אזהרה עם צרופות (בקובץ PDF) ואישור מסירה	לא נשלחו בשנת 2010
**406	הודעה/החלטה עם צרופות ללא אישור מסירה	לא נשלחו בשנת 2010
	גלויות למבצעי גבייה	לא נשלחו בשנת 2010

*הטפסים הנ"ל עתידיים להתבטל עם כניסתה של מערכת המחשוב החדשה

** - טפסים חדשים שיכנסו לשימוש עם עליית מערכת המחשוב החדשה.

2.9.2 המרכז לגביית קנסות

סוג טופס	מס' טופס	תיאור מוצר	כמות
שוברים במעטפית	077-003	מע. לנוסח לייזר קבלות (A02), קנסות	170,666
	077-003	תשובות לפניית חייבים (A01), קנסות	18,271
	077-003	אישור סגירת תיק (A03), קנסות	5,052
	077-005	מעטפית+ עם 3 שוברי תשלום, קנסות	27,628
	077-001	דרישה א' קנסות	289,428
	077-000	דרישה ב' עם אישור-ללקוח, קנסות	34,245
	077-000	דרישה ב' עם אישור-לדו.רשום, קנסות	232,233
	077-007	דרישה ב'+אישור-ללקוח, קנסות ערבית	5,880
שוברים וטפסים	077-004	מכתבי סגירת תיק מכרז בזיפ, קנסות	12,732
	077-006	מכתבי לייזר משתנים זיפ-מלמ, קנסות	5,908
	077-015	אישור מסירה לזירושיק קנסות(3בדף)	126,631
	077-021	עיקול צד ג'	294,120
	077-032	טופס מימושים	28,850
	077-014	דפים לבנים-בתי משפט לזירוקס	696,770
	077-034	ריכוז חובות A02	34,075
	077-004	ערכ.מכתבי סגירת תיק מכרז 2+קנסות	6,312
מעטפות	077-006	ער.מכתבים משתנים זיפ+מלמ, קנסות	5,908
	077-006	ע.קנסות(018+019) A01 +א.מסירה ער2	93,278
	077-014	ער.קנסות(017+020)(A01)תעבורה ער3	1,106
	077-014	ערכ.קנסות(P)(A03)תשלומים ערכה 4	44,666
	077-014	ער.קנסות זיפ(I)(A02)עיקולים ערכ5	223,099
	077-021	ערכת עיקול צד ג'	147,074
	077-032	ערכת טופס מימושים	386
	077-034	ערכת ריכוז חובות A02	34,075

הערה: טופס 077-015- מדובר בדפים ששייכים למעטפות 077-014 (מדבקה על גבי המעטפה לדואר רשום)

2.10 בקרת הספק

- 2.10.1 על הספק הזוכה במכרז זה לבצע בקרה עצמית מהסוגים המפורטים להלן. כמו כן מערכת הבקרה צריכה להיות בעלת יכולת התרעה ומניעת המצבים המפורטים:
- 2.10.1.1 בבקרת איכות אופטית – במטרה לוודא דיוק הדפסת השורות והאותיות כך שתימנע הנפקה ומשלוח של מסמכים משובשים מכל סיבה שהיא לנמנעים.
- 2.10.1.2 בבקרת איכות מגנטית – במטרה לוודא איכות התגובה המגנטית של המספרים בשורות המגנוט ודיוקם.
- 2.10.1.3 בבקרה כמותית – במטרה לוודא התאמה בין נתוני יחידת המחשב, כפי שמופיעים בקבצים, לבין ביצוע העבודה בפועל ובין החומר הנשלח פיזית בדואר לבין החיוב הכספי בפועל של חברת הדיוור כך שימנעו מצבים של הנפקה ומשלוח של מסמכים כפולים שיגרמו לחיוב כפול על ידי חברת הדיוור.
- 2.10.1.4 בבקרת זמני עבודה – במטרה לוודא שאין חריגה מזמני העבודה כפי שקבעה רשות האכיפה והגבייה וכי לא קיים ביצוע חסר של העבודה הנדרשת.

2.11 הפקת דוחות וצירוף תעודות משלוח

- 2.11.1 הספק הזוכה במכרז זה יפיק דוחות ברמה יומית וחודשית או בכל רמה אחרת שתידרש ע"י רשות האכיפה והגבייה כמפורט להלן. כמו כן יבדוק הספק את התאמת הכמויות עם תעודת המשלוח הנשלחת עם הנתונים.
- 2.11.2 הדוחות יוגשו בדואר אלקטרוני או בנייר לפי בחירת המפקח.
- 2.11.3 על הספק להמציא ב- 5 לכל חודש דוח המפרט למפקח את כל הטפסים שיוצרו, הופקו, הודפסו ונשלחו על פי דרישות המפקח.
- 2.11.4 בסופו של כל חודש ידאג הספק לשלוח למפקח את דוחות המשלוח שהספק מחתים את חברת הדיוור של רשות האכיפה והגבייה. דוחות אלו יכילו את הנתונים הבאים:
- 2.11.4.1 מועד איסוף החומר על ידי חברת הדיוור.
- 2.11.4.2 מספר החבילות לשליחה.
- 2.11.4.3 המען של כל חבילה המיועדת לשליחה.
- 2.11.4.4 פירוט מדויק של דברי הדפוס הנשלחים בכל חבילה.
- 2.11.5 על הספק להמציא תעודות משלוח של הטפסים שנשלחו על ידי חברת הדיוור והכמות שנשלחה מכל טופס וטופס.
- 2.11.6 במידת הצורך, ועפ"י דרישה מראש, מתחייב הספק לספק למפקח דוח מלאי מפורט לגבי כל טופס וטופס.
- 2.11.7 הספק מתחייב להכין דוחות נוספים ככל שיידרשו על ידי המפקח ושלא צוינו בפרק זה.

פרק 3 : תנאי סף

3.1 תנאי ראשון- התאגדות כדין

3.1.1 על המציע להיות תאגיד רשום כדין בישראל. המציע יצרף תעודת התאגדות מהמרשם הרשמי הרלוונטי.

בנוסף, ככל שמדובר בחברה – יצרף המציע להצעתו נסח חברה הכולל את הפרטים כדלקמן: מספר החברה, שם החברה, סוג התאגיד, האם מוגבלת או לא, סטאטוס, מען החברה, מטרת החברה, תיאור החברה, היעדר חובות לרשם החברות, האם קיימת התראה על הכרזתה של החברה כחברה מפרת חוק האם החברה מפרת חוק.

את המסמך המפרט את המידע הנ"ל יפיק המציע, ללא תשלום, באתר הרשמי של רשם החברות, בקישור שלהלן <http://147.237.72.24/WebOJSite/CompaniesList.aspx>.

תעודת ההתאגדות מהמרשם הרשמי הרלוונטי- תצורף ותסומן **כנספח א'1**.

נסח החברה, מהאתר הרשמי של רשם החברות- כמפורט לעיל- תצורף ותסומן **כנספח א'2**.

3.1.2 על המציע העונה על דרישות הוראות ס' 2א לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 (להלן: "החוק") לעניין עידוד נשים בעסקים, להגיש ביחד עם הצעתו אישור ותצהיר לפיו העסק הוא בשליטת אישה.

על פי החוק לאחר שקלול התוצאות, אם קיבלו שתי ההצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מההצעות היא עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז ובלבד שצורף לה, בעת הגשתה, אישור ותצהיר כאמור.

3.2 תנאי שני- ניהול ספרים ופנקסים

על המציע לנהל את החשבונות והרשומות שעליו לנהל על-פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1976, וכן לדווח לפקיד השומה על עסקאות המוטלות עליהן מס ערך מוסף, כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) תשל"ו 1976, בחתימתו של פקיד מורשה כהגדרתו שם, ובתקנות עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות) (אישורים), התשמ"ח-1987 וכללי עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), התשנ"א-1991. המציע יצרף את המסמכים כדלקמן:

3.2.1 אישור תקף מפקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס על ניהול ספרים ופנקסי חשבונות על-פי הוראות הדין האמורות. **האישור יסומן כנספח ב-1**.

3.3 תנאי שלישי- אי תיאום מכרז

על המציע לצרף תצהיר בדבר אי תיאום מכרז

3.3.1 על המציע לצרף תצהיר בדבר אי תיאום מכרז, **בנוסח נספח ג' המצ"ב למסמכי המכרז**.

3.4 תנאי רביעי – הסכמה בדבר עיון במרשם הפלילי

3.4.1 על המציע לצרף הסכמתו לעיון המזמינה במרשם הפלילי, בנוסח נספח ד' המצ"ב למסמכי המכרז.

3.5 תנאי חמישי – הצהרה בדבר זמינות מיידית

3.5.1 על המציע לצרף הצהרה חתומה על ידו בדבר זמינותו המיידית ליתן את השירותים נשוא מכרז זה, בנוסח נספח ה' המצ"ב למסמכי המכרז.

3.6 תנאי שישי- ערבות מציע

3.6.1 על המציע לצרף ערבות בנקאית או ערבות חברת ביטוח בנוסח שבנספח ח' לקיום תנאי המכרז, מטעם המציע לפקודת המזמינה בסך 500,000 ₪ כולל מע"מ. הערבות תהיה בתוקף עד למועד הקבוע בטבלת המועדים לעיל.

שם המציע שיירשם בערבות יהיה זהה לשמו של המציע כפי שהוא מופיע במסמכי ההתאגדות. לאחר תום הליכי המכרז וההכרזה על הספק הזוכה- תוחזרנה הערבויות למציעים שלא יזכו במכרז.

ערבות הזוכה תוחזר לו עם החתימה על החוזה כנגד קבלת ערבות ביצוע להמשך תקופת ההתקשרות.

בהגשת הצעתו מתחייב המציע לעמוד בכל תנאי הצעתו למכרז. אם לא יעשה כן, תהא המזמינה רשאית לממש את הערבות שצירף להצעתו ובנוסף לכך לתבוע מהמציע כל נזק שנגרם ו/או שיגרם למשרד כתוצאה מאי עמידתו של המציע בתנאי הצעתו למכרז, והעולה על גובה הערבות שצירף המציע למכרז.

3.7 תנאי שביעי- צירוף תצהיר מאומת כדין ע"י עו"ד

3.7.1 על המציע לצרף תצהיר מאומת כדין, בנוסח נספח ט' המצ"ב.

3.8 תנאי שמיני - עמידה בתקן איכות

3.8.1 על המציע להיות בעליו של בית דפוס פעיל שהינו בעל תו תקן ISO 9001:2000 ולצרף האישור בתוקף להצעתו – האישור יסומן כנספח י' למסמכי ההצעה.

3.9 תנאי תשיעי- דרישות טכנולוגיות

3.9.1 על הספק להוכיח יכולת טכנולוגית לבצע איסוף/קיבוץ (Grouping) של מספר דברי דואר לנמען אחד. המציע יצהיר בתצהיר המצורף כנספח ט' כי קיימת ברשותו הטכנולוגיה האמורה.

3.10 תנאי עשירי - ניסיון

3.10.1 על המציע להיות בעל ניסיון מוכח של שלוש שנים לפחות (2009, 2010, 2011) במתן שירותים מן הסוג הנדרש במכרז זה במתן שירותים מן הסוג הנדרש במכרז זה ובתוכו ניסיון בביצוע השירותים כדלקמן:

3.10.1.1 עיצוב וגרפיקה.

3.10.1.2 הדפסת מגוון טפסים.

3.10.1.3 קיפול ו/או עיטוף מסמכים.

3.10.1.4 יכולת הנפקת מוצרים מסוג: מעטפית, דוורית, מעטפון.

3.10.1.5 יכולת להנפיק טפסים בתדירות הנפקה של חמש פעמים בשבוע.

3.10.1.6 משלוח דברי דפוס, מיונם והפצתם.

הניסיון יפורט ברשימה כרונולוגית מלאה ומפורטת של עבודות שבוצעו במהלך שנות הניסיון ושל הגופים שקיבלו שירות זה מהמציע, תוך ציון שם מקבל השירות ומספר הטלפון להתקשרות עימו, משך ההתקשרות תוך ציון מדויק של שנות הניסיון, היקף ההתקשרות השנתי – כספי וכמות הפקת הטפסים השנתית עבור כל גוף. הנתונים יוגשו **בנספח יא'** המצורף למכרז זה. על המציעים לנקוב בשמות הלקוחות שהיקף ההתקשרות עימם בתחום הפקת הטפסים היה בסדרי גודל של כעשרה עד עשרים מיליון ₪ בשנה.

על המציע לצרף להצעתו דוגמאות של עבודות שבוצעו על ידו בשנים האחרונות ואשר משקפות את האיכות ורמת המקצועיות שלו בתחום – דוגמאות יצורפו **כנספח יא1** למסמכי ההצעה.

3.11 תנאי אחד עשר – תצהיר בדבר ניסיון

3.11.1 על המציע לצרף להצעתו תצהיר הוא בעל ניסיון בייצור והנפקת טפסים/דברי דואר בכמות שלא תפחת מ- 6 מיליון טפסים/דברי דואר בשנת 2010 או 2011 – האישור יסומן **כנספח יב'** למסמכי ההצעה.

המצאת האישורים והמסמכים המפורטים לעיל הנה תנאי סף להשתתפות במכרז. על אף האמור לעיל, המשרד שומר לעצמו את הזכות לאפשר למציע אשר לא צירף אישור מהאישורים המפורטים לעיל, להשלים את הגשת המסמכים במועד המאוחר למועד פתיחת המעטפות (להלן – "צירוף מאוחר"). צירוף מאוחר כאמור לעיל, יתאפשר רק מקום שהוברר, כי המסמכים לא צורפו בשל טעות בתום לב של המתמודד ובלבד שבמועד הגשת ההצעות, היו האישורים הדרושים מצויים בידי המתמודד.

פרק 4 : הקריטריונים לבחירת המציע

4.1. להלן השלבים בבדיקת ההצעות:

בדיקת המכרז תיעשה בשלושה שלבים:

4.1.1. שלב ראשון: בדיקת עמידה בתנאי סף

תחילה תיבדק הצעתו של המציע מבחינת עמידתה בתנאי הסף כפי שפורטו בפרק 3 למכרז זה. הצעות שעמדו בתנאי הסף, תעבורנה לשלב הבא שהינו שלב בדיקת האיכות.

4.1.2. שלב שני: הערכת האיכות- משקל סעיף האיכות בציון המשוקלל הוא 40%.

הערכת האיכות תעשה בהתאם לאמור להלן, ציון הסף הכולל המהווה תנאי למעבר לשלב הבא הוא 85 נקודות.

מציע שינוקד בסעיף האיכות בציון נמוך מ-85 נקודות (34%) לא יעבור לשלב הבא. במידה ולא יהיו שלושה מציעים שיעברו את ציון האיכות הקבוע, שומרת הרשות את הזכות לבחון מציעים נוספים, ובלבד שציונם במרכיב זה יהיה גבוה מ-70 (28%).

4.1.3. שלב שלישי: מרכיב המחיר- משקל ציון המחיר בהצעה הוא 60%

4.1.2. מרכיב האיכות: (משקל של 40%)

הציון בסעיף האיכות יתפלג על סמך הפרמטרים הבאים:

ניקוד:		תיאור:	
50%	5%	שרשרת טיפול בתיק עבודה	סיוור בחצרות המציע
	5%	גרפיקה	
	10%	בקרת איכות	
	10%	שירות לקוחות	
	20%	התרשמות כללית + שונות	
10%	התרשמות מיכולת הדפסת טפסים כפי שנדרשים במכרז זה (בהתבסס על דוגמאות לטפסים שיצורפו ע"י המציעים כנספח יא'1)		
40%	המלצות		
100%	סה"כ		

סיור בחצרות המציע – 60%:

לצורך מתן ניקוד בסעיף זה ייערך סיור בכל בית דפוס שיגיש הצעתו למכרז. מטרת הסיור הינה להתרשם מבית הדפוס על מחלקותיו (ביקורת איכות, גרפיקה, שירות לקוחות וכדומה), מיכולותיו הטכנולוגיות של המציע ועמידתו בדרישות המפורטות במכרז. רשות האכיפה והגבייה שומרת לעצמה את הזכות שלא לבקר בבתי דפוס אשר נותנים כיום שירותים דומים במהותם והיקפם לנדרש במכרז זה.

המלצות – 40%

ועדת המכרזים של רשות האכיפה והגבייה תפנה לשניים עד שלושה לקוחות של המציע מתוך הרשימה שתפורט במסמכי הגשת ההצעה (נספח יא') על מנת לבדוק את איכות השירות הניתן על ידי המציע באמצעות העברת שאלון ובו יפורטו אמות המידה הבאות: איכות המוצרים, עמידה בלוחות זמנים, נכונות וזמינות לביצוע שינויים, מהירות התגובה לבעיות המתעוררות בזמן מתן השירות, תקופת ההיערכות שנדרשה מהמציע לביצוע עבודה דומה במהותה עבור לקוח אחר וכו'.
הרשות שומרת לעצמה את הזכות לפנות לקבלת המלצות מהגורמים הרלוונטיים ברשות האכיפה באותם פרמטרים המפורטים לעיל לגבי ספקים שנתנו שירות דומה לרשות בעבר.

4.1.3. מרכיב המחיר: (משקל של 60%)

מציעים שקיבלו ציון של 85 ומעלה ברכיב האיכות יעברו לשלב זה- בו תיבחן הצעת המחיר ויינתן ציון כדלקמן:

4.1.3.1 על המתמודד למלא אחר הצעת המחיר בטופס המצ"ב **כנספח יג'**.

4.1.3.2 המחירים בהצעת הספק ינקבו בשקלים חדשים (לא כולל מע"מ).

4.1.3.3 הצעת המחיר של המציע תחולק לשניים:

4.1.3.3.1 הנפקת טפסים - הצעת מחיר עבור הנפקת טפסים בשיטה המתוארת בפרק האיפיון (פרק 2 למסמכי המכרז).

4.1.3.3.2 משלוח דואר רגיל ורשום – הפצת דברי הדואר במכרז זה תיעשה באמצעות חברת דיוור או דואר ישראל לדברי דואר רגילים, דואר רשום ודואר המיועד לתיבות חלוקה.

עבור כל מציע יחושב ציון המחיר שיתפלג לפי הפרמטרים הבאים:

- עלות הנפקת הטפסים - תהווה 30% מסה"כ ציון המחיר.
- עלות משלוח דברי הדואר: תהווה 70% מסה"כ ציון המחיר.

4.1.3.4 עלות דיוור בדואר רגיל – עלות הדיוור תכלול את כל השירותים הנכללים בדיוור הטפסים ועד חלוקתם לתיבות הדואר של הנמענים.

4.1.3.5 עלות דיוור בדואר רשום.

4.1.3.6 הספק הזוכה יהיה מסוגל להוסיף את המיקוד בהתאם לדרישות דואר ישראל, וכל דרישה אחרת כפי שתבקש מעת לעת.

4.1.3.7. למען הסר ספק מובהר כי, לא תיווסף תמורה כלשהי על התמורה הנקובה בהצעת הזוכה אלא אם נאמר אחרת ובמפורש בהצעה הזוכה והמוזמינה נתנה הסכמתה לכך בכתב.

דגשים והבהרות בעניין זה:

4.1.3.8. לרשות האכיפה והגבייה שמורה הזכות לבקש הבהרות, תוספות ושינויים בכל שלב שלפני קבלת ההחלטה בנוגע לבחירה הסופית של הזוכה.

פרק 5 : מסמכים ואישורים שיידרשו מהספק הזוכה עם קבלת ההודעה על הזכייה במכרז

עם היוודע לו דבר זכייתו במכרז ולא יאוחר מחלוף 14 ימים ממועד זכייתו במכרז, ימציא הספק שיזכה במכרז זה את המסמכים והאישורים הבאים. מציע שלא ימציא המסמכים האמורים לא יוכל לממש את זכייתו ורשות האכיפה והגבייה תהא רשאית לפנות למציע שדורג במקום השני.

5.1 ערבות ביצוע בסך של 5% מסכום ההתקשרות בחוזה, לפקודת המשרד, צמודה למדד המחירים לצרכן, להבטחת ביצוע הצעתו וכל התחייבויותיו בהסכם ההתקשרות ובגין מכרז זה. הערבות תהא ערבות בנקאית או ערבות של חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על פי חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, התשמ"א – 1981, הערבות תהיה אוטונומית, בלתי מותנית ובלתי ניתנת לביטול. הערבות תהיה בתוקף למשך כל תוקפו של ההסכם ולמשך 60 ימים נוספים לאחר מכן.

5.2 חתימה על דוגמת החוזה המצורפת למכרז זה **נמסומנת כנספח טז' הרצ"ב** - תוך 14 יום ממועד מסירת הודעת הזכייה.

5.3 על המציע לצרף הצהרתו החתומה בדבר היעדר ניגוד עניינים, **בנוסח נספח ו' המצ"ב למסמכי המכרז**.

5.4 על המציע לצרף התחייבותו החתומה לשמירה על סודיות בנוסח **נספח ז' המצ"ב למסמכי המכרז**.

5.5 **ביטוח** - הספק מתחייב לרכוש ולקיים את הביטוחים המפורטים להלן, בהתאם לנוסח **בנספח יז המצ"ב** לטובתה ולטובת מדינת ישראל – רשות האכיפה והגבייה ולהציגם לרשות האכיפה והגבייה, כאשר הם כוללים את הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

5.5.1 ביטוח חבות מעבידים

5.5.1.1 הספק יבטח את אחריותו כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל

תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;

5.5.1.2 גבולות האחריות לא יפחתו מסך – 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד,

למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).

5.5.1.3 הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה

ועובדיהם היה ויחשב כמעבידים.

5.5.1.4 הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – רשות האכיפה והגבייה היה

ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים

בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי ומועסקי הספק.

5.5.2 ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

5.5.2.1	הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;
5.5.2.2	גבול האחריות למקרה ולשנה לא יפחת מ 500,000 דולר ארה"ב.
5.5.2.3	בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability .
5.5.2.4	הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
5.5.2.5	הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – רשות האכיפה והגבייה ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.
5.5.3	<u>ביטוח אחריות מקצועית</u>
5.5.3.1	הספק יבטח את אחריותו בגין פעילותו בביטוח אחריות מקצועית .
5.5.3.2	הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של הספק עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, בקשר לשירותי הדפסה להפקת טפסים ומשלוחם ליחידות רשות האכיפה והגבייה;
5.5.3.3	גבול האחריות למקרה ולשנה לא יפחת מ 500,000 דולר ארה"ב.
5.5.3.4	הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות: - מרמה ואי יושר של עובדים; - אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או עיכבו עקב מקרה ביטוח; - אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות הספק כנגד המדינה. - הארכת תקופת הגילוי ל 6 חודשים לפחות.
5.5.3.5	הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – רשות האכיפה והגבייה ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.
5.5.4	<u>כללי</u>
	בכל פוליסות הביטוח הנדרשות יכללו התנאים הבאים:
5.5.4.1	לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים : מדינת ישראל – רשות האכיפה והגבייה , בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
5.5.4.2	בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב רשות האכיפה והגבייה.
5.5.4.3	המבטח מוותר על כל זכות שיבוב/תחלוף, תביעה, חזרה או השתתפות כלפי מדינת ישראל - רשות האכיפה והגבייה ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

- 5.5.4.4 הספק יהיה אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- 5.5.4.5 ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק.
- 5.5.4.6 כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מצמצם בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
- 5.5.5 אישור קיום ביטוחים בחתימת המבטח על ביצוע הביטוחים יומצאו על ידי הספק לרשות האכיפה והגבייה עד למועד חתימת החוזה.
- 5.5.6 הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – רשות האכיפה והגבייה להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייבת לחדש את כל הביטוחים לכל אורך תקופת ההסכם ולהמציא אישור קיום ביטוחים חתום על ידי המבטח לרשות האכיפה והגבייה לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח.
- 5.5.7 אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי כל דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל על כל סעד או זכות המוקנים לה על פי הדין ועל פי החוזה.

פרק 6: התמורה בגין השירות

6.1 על המציע לצרף להצעתו- הצעת מחיר, בנוסח נספח יג' המצ"ב למכרז זה.

6.2 עם הודעת הזכייה במכרז זה, ייחתם עם המציע הזוכה במכרז זה הסכם התקשרות מול רשות האכיפה והגבייה.

6.3 ביצוע העבודה ייעשה אך ורק על פי האמור במכרז זה ובהסכם ההתקשרות. חריגה שאינה מלווה באישור מורשי החתימה במשרד לא תאושר.

לתשומת הלב: תשלום החשבונית יבוצע עפ"י הנחיות חשכ"ל המתעדכנות מעת לעת.

6.4 תנאי הצמדה

6.4.1 בהתאם להוראת החשב הכללי, חוזה ההתקשרות יוצמד לאחר 18 חודשים מיום הגשת ההצעה. לאחר 18 חודשים ההצמדה תהיה 100% למדד המחירים לצרכן, כאשר מדד הבסיס יהיה המדד הידוע לאחר 18 חודשים מהמועד האחרון להגשת מסמכי המכרז.

"מדד" – מדד המחירים לצרכן המתפרסם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ולמחקר כלכלי ו/או כל גוף אחר שיבוא במקומה.

"מדד בסיס" – המדד הידוע 18 חודשים לאחר המועד האחרון להגשת הצעות

"מדד חדש" - המדד האחרון הידוע ביום הגשת החשבון.

"השינוי במדד" - ההפרש בין המדד החדש למדד הבסיס.

6.4.2 על פי הנחיות החשב הכללי של משרד האוצר ב- 18 החודשים הראשונים להתקשרות לא תהיה הצמדה על המחירים המוצעים במסגרת מכרז זה, וזאת בתנאי שמדד המחירים לצרכן לא יעלה בתקופה זו על 4%.

פרק 7: היעדר ניגוד עניינים

7.1 המציע יתחייב - כמפורט בנספח המצ"ב למכרז זה, כי הוא או מי מעובדיו אינו נמצא במצב של חשש לניגוד עניינים בין עבודתו המוצעת לבין עבודה עם גופים אחרים הקשורים במישרין או בעקיפין למשרד.

7.2 בכל מקרה של קיום ניגוד עניינים כאמור, מתחייב המציע להודיע מראש למשרד על קיום ניגוד עניינים ולפרט את מהותו.

7.3 המציע יחתיים את כל עובדיו וכן כל עובד אשר יחליף במהלך ההתקשרות עובד קיים, על הצהרה ברוח זאת. כמו כן, במקרים בהם יגיע המשרד למסקנה כי קיים חשש לניגוד עניינים, יפעל המשרד כמתחייב מן העניין.

פרק 8: יחסי הצדדים

8.1 השירותים יינתנו במסגרת ארגונית של המציע בלבד. לעניין זה "מסגרת ארגונית" – לרבות איתור עובדים ו/או קבלני משנה, העסקתם, ניהול כל משא ומתן עמם, השגחה מתמדת על פעילותם, תשלום שכרם וכל תשלום סוציאלי נלווה אגב העסקתם, פיטוריהם והאחריות לכך, והטלת משמעת כמקובל במסגרת המציע.

8.2 המציע מצהיר, כי ידוע לו ולכל העובדים המועסקים על ידיו לצרכי ביצוע מכרז זה, כי הינם עובדים ומועסקים במסגרת הארגונית של המציע, ולא של המשרד. המציע בלבד יהיה אחראי כלפי כל המועסקים על ידיו לפי דיני העבודה והנזיקין. כן יהיה המציע לבדו אחראי לכל נזק שיגרם על ידיו, או בגין רכושו ונכסיו ועל ידי המועסקים על ידו למטרות חוזה זה. אם על אף האמור יחויבו המשרד כדין, לשאת חבות, או לעשות מעשה כלשהו, יפצה אותו על כך המציע באופן מלא.

8.3 בכל הקשור למערכת היחסים בין המשרד לבין המציע, יחשב המציע, כמציע עצמאי לכל דבר ועניין. המציע מודע לכך שלא מתקיימים יחסי עובד-מעביד בינו ו/או עובדיו ו/או קבלני המשנה מטעמו לבין המשרד.

8.4 המציע אחראי לעובדים, לאיכות העבודה, לגיבוי למילוי מקום, להכשרת עובדים בהתאם לצרכים ובכלל זה השתלמויות וקורסים על חשבונו על פי צרכי השירותים במכרז.

8.5 המציע אינו רשאי להמחות (להעביר) לזולת את זכויותיו או את חובותיו לפי תנאי מכרז זה כולן או חלקן ללא הסכמה בכתב מראש של המשרד.

8.6 אין המציע רשאי להעביר את ביצוע החוזה כולו או חלקו במישרין או בעקיפין לאחר, ללא הסכמה בכתב ומראש של המשרד. הסכמה כאמור, אם ניתנה, לא תיצור יחסי חוזה כלשהם בין המשרד לבין מציע אחר, והמציע הזוכה יהיה בכל מקרה אחראי כלפי המשרד לביצוע השירותים.

8.7 בידי המציע יהיו כל האמצעים המנהליים, הארגוניים והמשרדיים הנדרשים לצורך מתן השירותים המשפטיים באופן מלא, ועליו לשלוט באופן מלא בהפעלתם, כנדרש במסמכי המכרז.

8.8 במקרה של סתירה או אי-בהירות בין האמור במכרז לבין האמור בהסכם ההתקשרות, תכריע עמדת היועצת המשפטית של רשות האכיפה והגבייה.