



מכרז מספר 4/13

**מכרז פומבי לקבלת הצעות למתן שירותי יועץ SAP FI  
לגזברות הארצית של ההוצאה לפועל - 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 יועץ SAP FI לגזברות הארצית של ההוצאה לפועל - רשות האכיפה והגבייה. 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](mailto:michrazim@eca.gov.il). או באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בקישור שלהלן:

<http://mr.gov.il/OfficesTenders/Pages/default.aspx>

### 1.4. אופן הגשת ההצעה

#### 1.4.1. ההצעה תוגש כדלקמן:

- 1.4.1.1 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"
- 1.4.1.2 הצעת המחיר תוגש בנפרד, בשני עותקים, אשר יוכנסו למעטפה אחת עליה יצוין: שם המציע, כתובתו ומס' הטלפון ותסומן כ"מעטפת הצעת מחיר".
- 1.4.1.3 מעטפת מענה לתנאי סף +איכות ומעטפת הצעת המחיר, יוכנסו למעטפה אחת כוללת. על גב המעטפה החיצונית יירשמו: שם המכרז, מספר המכרז וכתובתה של רשות האכיפה והגבייה בלבד.

1.4.2. 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.

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

1.4.4. 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 לכך כדון, בתוספת חותמת התאגיד.

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 יאוחר מהמועד האחרון להגשת הצעות- כפי שמפורט בטבלת ריכוז המועדים להלן. ההצעות תוכנסנה לתיבת המכרזים ברשות האכיפה והגבייה ברח' ירמיהו 37, ירושלים, קומה 15. 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: 02-5804021, או באמצעות דואר אלקטרוני: [michrazim@eca.gov.il](mailto:michrazim@eca.gov.il), כתובת: רח' ירמיהו 37, 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 הצעות 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 הסכם 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
21/3/13		פרסום ההליך ע"י המזמינה
12:00	9/4/13	מועד אחרון להצגת שאלות הבהרה
שבוע לפני המועד האחרון להגשת הצעות.		מועד אחרון להגשת מענה לשאלות
12:00	2/5/13	המועד האחרון להגשת הצעות

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](mailto: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 בכל שנה והכול עפ"י שיקול דעתה הבלעדי ובכפוף לתקנות חובת המכרזים. יודגש, כי זכות זו של המזמינה, להרחיב ו/או להקטין את היקף ההתקשרות- חלה על שני רכיבי הצעת המחיר: על רכיב הסכום הכולל (סכום FIX) ועל רכיב שעות העבודה. כמוכן, רשאית המזמינה להגדיל את היקף ההתקשרות לצורך ביצוע עבודות ו/או פרויקטים נוספים באותות חוסם ומאותו סוג של העבודות הפרויקטים נשוא מכרז זה אף לאפורטובמפ ורשבמסמכיהמכרז.

### **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 שיעשה 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 הדיון 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 עיכבון 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.

## **פרק 2 : מסמך האפיון - תיאור הפרויקט והיקפו**

### **2.1 רקע כללי**

בהחלטת ממשלה 3487 ממאי 2008 הוחלט על הפרדת מערכות ההוצאה לפועל והמרכז לגביית קנסות ממערכת בתי המשפט. כיום מצויים הארגונים תחת רשות האכיפה והגבייה (להלן- יכוננו גם "הארגונים"), המהווה יחידת סמך עצמאית הכפופה ישירות לשר המשפטים. ההפרדה בוצעה, הלכה למעשה, ביום 1.1.09.

#### **הוצאה לפועל**

לשכות ההוצאה לפועל פרוסות ב-25 לשכות ברחבי הארץ, מקריית שמונה ועד אילת. בכל לשכת הוצאה לפועל פועלת גזברות הלשכה, האמונה על הניהול הכספי של כל תיקי ההוצאה לפועל שבלשכה.

כיום פועלת כל גזברות בצורה עצמאית תוך ניהול חשבון בנק משלה. עם עלייתה לאוויר של מערכת המחשוב החדשה של ההוצאה לפועל, "כלים שלובים", ידרשו הגזברים בכל הלשכות, כמו גם הגזברות הארצית וחשבות רשות האכיפה והגבייה, לשימוש במערכת SAP FI המוטמעת ב"כלים שלובים", שהינה מערכת כספית – חשבונאית, שתנהל אלפי רישומים חשבונאיים מידי יום ותנהל כספי מאות אלפי חייבים, זוכים, באי כח וגורמים נוספים. כל ההתנהלות הכספית שתוארה לעיל, תבוצע בחשבון בנק מרכזי אחד ותפוקח על ידי הגזברות הארצית של ההוצאה לפועל.

הניהול הכספי והחשבונאי והפיקוח כאמור, יבוצעו במודול FI במערכת SAP ECC6, על שלל הפונקציות והפעילויות הקיימות במערכת זו, כמו גם התממשקות למערכות חיצוניות אחרות ולמערכת הייעודית של ניהול התיקים והחוב בהוצאה לפועל.

### **2.2 אפיון השירות הנדרש**

רשות האכיפה והגבייה מעוניינת בקבלת הצעות למתן שירותי ייעוץ בתחום SAP FI המוטמע במערכת "כלים שלובים".

כל מציע יכול להציג עד שני מועמדים מטעמו על כל אחד מהמועמדים לעמוד בתנאי הסף. הרשות תבחר מועמד אחד והוא זה אשר ייתן את השירות בפועל (להלן: "מנהל הפרויקט").

#### **2.2.1 מנהל הפרויקט**

2.2.1.1 הרשות מעוניינת בעבודה מול מנהל פרויקט מטעם המציע אשר ייתן את השירותים המפורטים לעיל בעצמו. עבודת הייעוץ **תתבצע אך ורק ע"י מנהל הפרויקט**.

2.2.1.2 הרשות שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מהספק החלפת מנהל פרויקט במידה ומנהל הפרויקט אינו מבצע את העבודה לשביעות רצון הרשות.

2.2.1.3 בכל מקרה, החלפת מנהל פרויקט טעונה אישור הרשות, הן לעצם ההחלפה והן אישור המועמד להחלפה.

הנושאים לגביהם נדרש הייעוץ ע"י מנהל הפרויקט :

- בדיקת תהליכי עבודה המתנהלים בעיקרם ב-SAP ובהם :
  - ממשקים לגורמים חיצוניים כדוגמת מערכת מרכב"ה ;
  - ריצות תשלום לספקים ;
  - התאמות בנקים ;
  - התאמות אוטומטיות ;
  - אימות דוחות ;
  - אפיון ובניית דוחות ;
  - אופן רישום הפעילות החשבונאית ;
  - קסטומיזציה ;
- בדיקה ואפיון של תהליכים חדשים בעלי השלכות כספיות ב-SAP.
- הגדרת וניסוח שו"שים שידרשו לשיפור תהליכי העבודה ובדיקת אותם שו"שים לאחר יישומם במערכת.
- ייעוץ לגזברות הארצית לגבי ייעול ושיפור תהליכי העבודה ב-SAP.
- הטמעת המערכת בקרב עובדי הגזברות הארצית וגזברי הלשכות.
- כל נושא אחר וביצוע מטלות נוספות בהתאם לצורך והנחיות הממונים.

### **2.3 היקפים וכמויות**

כ-1,400 שעות עבודה בשנה.

יובהר כי היקף השעות האמור מהווה אומדן בלבד וכי המזמינה אינה מתחייבת לנצל את כל מכסת השעות שתיקבע במסגרת הסכם ההתקשרות עם הזוכה. חריגת הזוכה מהיקף השעות הנקוב לעיל טעונה אישור מראש ובכתב מאת המזמינה ו/או נציג מטעמה.

חריגה ממכסת השעות, כנזכר לעיל, אשר אינה מגובה באישור הנ"ל לא תזכה את הספק הזוכה בתשלום.

## **פרק 3 : תנאי סף**

### **3.1 תנאי ראשון- התאגדות כדין.**

3.1.1 על המציע להיות עוסק מורשה או תאגיד רשום כדין בישראל. על המציע לצרף תעודת עוסק מורשה ומציע שהוא תאגיד, יצרף גם תעודת התאגדות מהמרשם הרשמי הרלוונטי. בנוסף, ככל שמדובר בתאגיד – יצרף המציע להצעתו נסח חברה התאגיד, מעודכן ליום הגשת ההצעה הכולל את הפרטים כדלקמן: מספר התאגיד, שם התאגיד, סוג התאגיד, האם מוגבלת או לא, סטאטוס, מען התאגיד, מטרת התאגדות, תיאור התאגיד, היעדר חובות לרשם התאגידים, האם קיימת התראה על הכרזתה של החברה כחברה מפרת חוק, האם החברה מפרת חוק. במידה ומפורט חוב לרשם התאגידים בנסח המצורף, יש לצרף אישור על תשלום החוב לרשם התאגידים.  
את המסמך המפרט את המידע הנ"ל יפיק המציע, ללא תשלום, באתר הרשמי של רשם התאגידים בקישור שלהלן:

<http://147.237.72.24/WebOJSite/CompaniesList.aspx>

תעודת ההתאגדות מהמרשם הרשמי הרלוונטי-או תעודת עוסק מורשה (לפי העניין), תצורף ותסומן כנספת א'.  
נסח התאגיד המעודכן ליום הגשת ההצעות, מהאתר הרשמי של רשם התאגידים- כמפורט לעיל-(מדובר בשני עמודים להדפסה) יצורף ויסומן כנספת ב'. (לנוחות המציעים, מצורפת דוגמא אשר מסומנת כנספת ב' למסמכי המכרז).

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] וחוקמס 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 כנספת ג'

3.2.2 תצהיר על פני חוק עסקאות גופים ציבוריים בנוסח נספח ד' למסמכי המכרז.

### 3.3 תנאי שלישי - אי תיאום מכרז

3.3.1 על המציע לצרף תצהיר בדבר אי תיאום מכרז, בנוסח נספח ה' 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 ו' המצ"ב למסמכי המכרז. (גם לגבי מנהל הפרויקט)

### 3.5 תנאי חמישי - הצהרה בדבר זמינות מיידית

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

### 3.6 תנאי שישי - צירוף תצהיר מאומת כדין ע"י כדין

3.6.1 על המציע לצרף תצהיר מאומת כדין בנוסח נספח ח' המצ"ב.

### 3.7 תנאי שביעי - ניסיון מנהל הפרויקט:

3.7.1 על מנהל הפרויקט להיות בעל ניסיון מצטבר של שלוש שנים לפחות במהלך חמש השנים האחרונות (2008-2012) בשניים או יותר מהתחומים המפורטים להלן:

3.7.1.1 יישום מודול FI במערכת SAPR/3 או SAP ECC6

3.7.1.2 הגדרת ובניית דוחות פיננסיים ב-SAP לשימוש מנהלים ומשתמשי קצה

3.7.1.3 קסטומיזציה של תהליכים פיננסיים במודול FI ב-SAPR/3 או SAP ECC6

3.7.1.4 ייעוץ במודול FI לפרויקטים המיישמים SAP

3.7.2 על מנהל הפרויקט להיות בעל ניסיון בליווי שני פרויקטים לפחות לאמור בתחומים המפורטים בסעיפים 3.7.1.1-3.7.1.4, במהלך שבע השנים האחרונות (2006-2012), במערכות מידע עבור 50 משתמשים לפחות.

הניסיון יפורט בנספח ט' למסמכי המכרז. ככל שמציע יציג שני מועמדים, עליו למלא את נספח ט' לכל אחד מהמועמדים בנפרד.

הערה: ככל שהמציע יציג שני מועמדים על שני המועמדים לעמוד בכל תנאי הסף. לרבות: זמינות מיידית, הסכמה בדבר עיון במרשם הפלילי וכו'.

## פרק 4 : הקריטריונים לבחירת המציע

### 4.1 להלן השלבים בבדיקת ההצעות:

בדיקת המכרז תיעשה בשלושה שלבים: (במכרז הקודם הופרד הראיון ממרכיבי האיכות, הוחלט לאחד אותם לשלב אחד).

#### **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 50%.**

בדיקת פרמטר האיכות תתבצע בהתאם למשקלות הנקובים להלן ובנוסף המפורט בנספח ט' והמתייחסים למידע שיתקבל ממסמכים שיצרף המציע בהתאם למבוקש:

פרמטר איכות	משקל
<u>וوتק מקצועי של מנהל הפרויקט ביישום וייעוץ במודול FI בפרויקט SAP:</u> 3-5 שנות ווטק מעל 5 שנות ווטק (תוספת לניקוד)	9% 6%
<u>ניסיון של מנהל הפרויקט בליווי פרויקט SAP עבור 50 משתמשים לפחות</u> 3-4 פרויקטים מעל 4 פרויקטים (תוספת לניקוד)	9% 6%
<u>ראיון</u> בראיון תיבחן, בין השאר, המתודולוגיה לביצוע העבודה על ידי מנהל הפרויקט לרבות: מבנה מוצע של העבודה, כיווני חשיבה שישמשו אותו בהכנת העבודה אשר תוצג על ידי מנהל הפרויקט.	20%

#### 4.1.3 השלב השלישי - הצעות המחיר-50%

לאחר מתן הניקוד למציעים בשלב השני, ייבחנו הצעות המחיר של המציעים. על מציע הצעה במכרז זה למלא את טופס הגשת ההצעה כפי שמפורט בנספח י'. המחירים שיוצעו אינם כוללים מע"מ שיתווסף עפ"י חוק לסכומים שיוצעו. המציעים במכרז זה ינקבו בתעריף לשעת ייעוץ, אשר יתבסס על אחוז הנחה מתעריפי החשב הכללי בהודעה "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' ה. 13.9.2.1, כפי שמצורפת בנספח א' אין להתנות את הצעת המחיר בשום תנאי, ויש למלא את הצעת המחיר בהתאם לדרישות עורך המכרז.

למען הסר ספק מובהר כי, לא תיווסף תמורה כלשהי על התמורה הנקובה בהצעת הזוכה אלא אם נאמר אחרת ובמפורש בהצעה הזוכה והמזמינה נתנה הסכמתה לכך בכתב. למעט שלבים חוזרים בתהליך שהזוכה יידרש לבצע ושנוצרו שלא בשל פעולתו. התמורה כוללת את כל הוצאות הזוכה בגין מתן השירות.

**4.2 סיכום ציונים ובחירת ספק** – המזמינה תקבע כזוכה את ההצעה בעלת הציון הגבוה ביותר, לאחר שקלול כל ההצעות עפ"י אמות המידה של איכות ומחיר, לכדי ציון אחד משוקלל.

#### 4.3 דגשים והבהרות בעניין זה:

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**

5.1 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.

5.1.1 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, הערבות תוגש בנוסח **נספח טז'** המצ"ב למסמכי המכרז.

5.1.2 חתימה על דוגמת החוזה המצורפת למכרז זה **המסומנת כנספח יב' הרצ"ב**.

5.1.3 על המציע ו/או מי מטעמו - כפי שיורה לו נציג המזמינה, לצרף הצהרתו החתומה בדבר היעדר ניגוד עניינים, בנוסח **נספח יג'** המצ"ב למסמכי המכרז.

5.1.4 על המציע ו/או מי מטעמו – כפי שיורה לו נציג המזמינה, לצרף התחייבותו החתומה לשמירה על סודיות, בנוסח **נספח יד'** המצ"ב למסמכי המכרז.

## **פרק 6 : התמורה בגין השירות**

- 6.1 ביצוע העבודה ייעשה אך ורק על פי האמור במכרז זה ובהסכם ההתקשרות. חריגה שאינה מלווה באישור מורשי החתימה במשרד לא תאושר.
- 6.2 עבור ביצוע העבודה יגיש הספק הזוכה חשבונית לתשלום שתועבר לאישורו של חשב המשרד או מי מטעמו.
- 6.3 אופן התשלום יבוצע בסוף כל חודש עבור השעות שבוצעו בפועל באותו חודש.
- 6.4 לאחר שיאושרו החשבוניות ע"י הגורמים הרלוונטיים, כאמור, יועברו החשבוניות לתשלום ליחידת הרכש המרכזית של המזמינה.
- 6.5 תשלום החשבוניות ייעשה עפ"י הוראת החשב הכללי שמספרה 1.4.3 המסומנת **כנספח טו'**.
- 6.6 תעריפים בהם ינקוב הספק במכרז זה יהיו קבועים לכל אורך תקופת ההתקשרות בין המזמינה לזוכה במכרז זה.
- 6.7 יובהר בזאת כי, למעט תשלום התמורה הנקובה בהצעת הזוכה, לא יהיה זכאי הזוכה לכל תשלום או הטבה אחרת בגין מתן השירותים לרבות תשלומים בגין הוצאות טלפון, דואר, צילומים, הדפסות, פקס, זמן נסיעות, אש"ל וכדומה.

## **פרק 7 : שמירת סודיות**

7.1 הספק מתחייב לשמור בסוד ידיעות ומידע שיגיעו אליו עקב ביצוע מכרז זה.

7.2 הספק ידאג לאבטח את כל המידע המגיע אליו במסגרת מכרז זה, ולוודא שלא ייעשה בו כל שימוש אחר. כן יוודא השמדת כל הקבצים והרישומים של כל הפעילים בתוכניות השונות בתום ההתקשרות, אלא אם יידרש אחרת ע"י המשרד.

7.3 הספק יבחר ויעסיק רק עובדים העונים על ההנחיות הביטחוניות של קב"ט המשרד ולאחר שעברו בדיקה ביטחונית מקיפה המתאימה לאירועים מהסוג הנ"ל.

7.4 הספק לא ימסור ידיעה או מידע לאדם שלא יהיה מוסמך לקבלה ללא הרשאה בכתב מהמשרד.

7.5 הספק ידאג שכל עובדיו וקבלני המשנה שלו ישמרו על המידע כאמור בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981 ותקנות הגנת הפרטיות (תנאי אחזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), התשמ"ו - 1986.

7.6 הספק יחזיר למשרד כל חומר שיימסר לו בהקשר לפעילות זו בכל עת שיידרש לכך.

## **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 ומעוסקים 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 כדון, 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 חשבונם 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.