

**המדפוס
הממשלתי**



מדינת ישראל

משרד האוצר - המדפוס הממשלתי

רחוב מרים החשמונאית 1, ירושלים

ת.ד. 10084 מיקוד 9110002

המדפוס הממשלתי באינטרנט: www.gp.gov.il

טלפון 5685241 - 02 פקס 5685231-02

מכרז פומבי מספר

02/2014

**למתן ייעוץ, ליווי, כתיבת מכרזים ובקשות
להצעות מחיר למתן שירותים ורכישת טובין לפי
חוק חובת המכרזים**

הבהרה – בכל מקום בו כתוב בלשון זכר הכוונה היא גם בלשון נקבה

**מסמך זה הינו רכוש מדינת ישראל
כל הזכויות שמורות**

טופס פרטים מזהים של מציע*

	שם המציע
	מס' עוסק מורשה
	מס' חברה
	שם איש הקשר
	תפקידו של איש הקשר בחברה
	כתובת
	מיקוד
	טלפון
	פקס
	נייד
	דוא"ל

***מובהר בזאת כי משלוח מכתב/מסמך/הודעה ע"י עורך המכרז, לפקס ו/או דוא"ל הר"מ מהווים אישור לקבלתם ע"י המציע.**

חותמת

חתימה מורשה/י

כללי

ועדת המכרזים של המדפיס הממשלתי (להלן: "ועדת המכרזים") מפרסמת בזאת מכרז למתן ייעוץ, ליווי וכתיבת מכרזים ובקשות להצעות מחיר למתן שירותים ורכישת טובין לפי חוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 (להלן - חוק חובת המכרזים) ועד לקבלת החלטות ופרסום תוצאות המכרז/בקשה להצעת מחיר בהתאם למפורט להלן. (להלן: "המזמין").

1.1. יצירת קשר

ניתן להוריד את חוברת המכרז מאתר האינטרנט של המדפיס הממשלתי www.gp.gov.il ו/או מאתר מנהל הרכש הממשלתי (

<http://www.mr.gov.il/OfficesTenders/Pages/SearchOfficeTenders.aspx>) ו/או

לקבלה בלשכת סגן המנהל המדפיס הממשלתי במשרדי המדפיס הממשלתי ברחוב מרים החשמונאית 1, ירושלים. מגב' שירה לוי בטלפון: 02-5685241 בימים א-ה בין השעות 09:00-15:00. פקס: 02-5685231.

את הצעות יש להגיש על חוברת המכרז כשהן חתומות על ידי המציע. הצעה שלא תוגש בהתאם למודגש כאן, עלולה להיפסל. את מעטפות ההצעות יש להכניס לתיבת המכרזים בלבד.

1.2. חוברת המכרז כוללת שלושה פרקים:

1.2.1. פרק זה, הוא פרק המנהלה - בו פרטים מנהליים כלליים של המכרז, תנאי המכרז, דרך הגשת ההצעות ואופן בחירת הזוכה במכרז.

1.2.2. המפרט טכני - ובו פרטים טכניים ואחרים על דרישות המכרז, ועל התחייבויות הספק.

1.2.3. דוגמת החוזה שייחתם עם הזוכה במכרז.

1.3. טבלת ריכוז תאריכים

תאריך		הפעילות
יום שני 08.09.2014		מועד פרסום המכרז
יום ראשון 14.09.2014 שעה 14:00		מועד אחרון להגשת שאלות והבהרות
יום רביעי 17.09.2014 שעה 17:00		מועד פרסום מענה עורך המכרז לשאלות ההבהרה באתר האינטרנט של מנהל הרכש והמדפיס הממשלתי
יום שלישי 30.09.2014 שעה 12:00		מועד אחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים במשרדי המדפיס הממשלתי
עד יום	לא יאוחר מיום	תוקף ההצעה וערבות מכרז בגין הצעה לא יאוחר מיום ועד יום
30.12.2014	30.09.2014	

* בכל מקרה של סתירה בין המועדים המצויינים בטבלה הר"מ לבין מועדים אחרים המופיעים ביתר מסמכי המכרז, יגברו המועדים המצויינים בטבלה הר"מ.

על המציעים לקחת בחשבון כי בכניסה למתחם המדפיס הממשלתי מתקיימות בדיקות בטחוניות ולכן עליהם לתכנן את הגעתם לפחות שעה לפני המועד האחרון כר"מ.

1.4. הגדרות (לפי א' ב')

ביטוחים – קיום ביטוחים הנדרשים לרבות ביטוח חבות מעבידים ו/או ביטוח צד שלישי ו/או כל ביטוח אחר הנדרש לקיום התקשרות למכרז.

הסכם/ הסכם התקשרות - למתן ייעוץ, ליווי וכתובת מכרזים ובקשות להצעות מחיר למתן שירותים ורכישת טובין לפי חוק חובת המכרזים, התשנ"ב- 1992 (להלן - חוק חובת המכרזים) ועד לקבלת החלטות ופרסום תוצאות המכרז/ בקשה להצעת מחיר.

המזמין – המדפיס הממשלתי.

הצמדה - תהיה לתעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים של החשב הכללי ליום מתן השירות בפועל.

הצעה - תשובת המציע שהוגשה לעורך המכרז כמענה למכרז.

ועדה מקצועית – ועדה שמונתה ע"י ועדת המכרזים לבחינת עמידה המציע בדרישות האיכות של המכרז.

ועדת מכרזים - ועדת המכרזים של המדפיס הממשלתי.

חוק חובת המכרזים – חוק חובת המכרזים התשנ"ב - 1992 לרבות תקנות חובת המכרזים שהותקנו ו/או יותקנו על פי חוק זה ו/או הוראות שפורסמו על פי חוק זה.

זוכה - מציע אשר ייבחר על ידי ועדת המכרזים לספק את שירותי יעוץ לפי האמור במכרז.

מכרז – (לעניין התקשרות זו) - מכרז למתן ייעוץ, ליווי, כתיבת מכרזים ובקשות להצעות מחיר למתן שירותים ורכישת טובין לפי חוק חובת המכרזים שנערך ע"י ועדת המכרזים ומספרו 02/2014, לרבות קבצי הבהרות שפרסם המזמין, אם יהיו כאלה.

מכרזים – (לעניין השירותים שיינתנו ע"י הספק שיזכה במכרז) – לרבות מכרז פומבי, מכרז סגור ו/או בקשות להצעות מחיר, בלמי"ם, התקשרות עם ספק יחיד, התקשרות עם ספקי חו"ל, וכל התקשרות אחרת רלוונטית מתוקף הוראות התכ"ם ותקנות חוק חובת המכרזים התשנ"ג – 1993 לרבות כל התיקונים במהדורה המעודכנת ביותר במועד מתן השירותים.

מפרט – מפרט טכני המתאר את כל הנתונים הטכניים לגבי אספקת שירותי הייעוץ, הליווי וכתובת המכרזים.

מציע – מגיש הצעה כמענה למכרז.

ספק – מציע שהצעתו זכתה במכרז.

עורך המכרז – ועדת המכרזים במדפיס הממשלתי.

ערבות - ערבות בנקאית או ערבות של מבטח כמשמעותו בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981

תקופת התארגנות - תקופה של עד 7 יום ממועד חתימת הסכם ההתקשרות עם הזוכה. בתקופה זו מחויב הספק בביצוע כל המטלות הנדרשות ליישום מכרז זה.

תקופת התקשרות - תקופת ההתקשרות עם הזוכה במכרז זה הינה לשניים עשר (12) חודשים ממועד החתימה של המורשים מטעם המזמין על הסכם ההתקשרות. או עד למימוש ההיקף הכספי המרבי של ההתקשרות, המוקדם מבין שניהם.

למזמין תהיינה שמורות שלוש (3) אופציות להארכת תקופת ההתקשרות עם הספק של 12 חודשים כל אחת או עד למימוש ההיקף הכספי המרבי של ההתקשרות (המוקדם בין שניהם) בכל אחת מתקופות ההארכה כאמור לעיל. הארכת תקופת ההתקשרות תהיה בתנאים זהים או מיטיבים לתנאי ההסכם שיחתם עם הזוכה במכרז. מימוש האופציות יהיה נתון לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

ההיקף הכספי להתקשרות - הסכום הכספי שמוערך על ידי המזמין למימוש תקופה של 12 חודשים מלאים מיום כניסתה של ההתקשרות לתוקף. הערכת המזמין לצורך זה תתבסס על היקף השירותים הצפויים להירכש מהספק בתקופה הנ"ל ובהתאמה למחירי הספק הזוכה עליהם תתבסס ההתקשרות.

1.5. שאלות או הבהרות למכרז או לחוזה:

1.5.1. מגיש הצעה במכרז שיש לו שאלות או בקשות להבהרות בקשר לתנאי המכרז המפרט

או החוזה, או השגה כלשהי ביחס לתנאי המכרז המפרט או החוזה, מוזמן להפנותם אל מר רוני פרקין, יו"ר ועדת המכרזים. כל פניה בקשר עם מכרז זה, תיעשה בכתב בלבד. ועד **ליום ראשון 14.09.2014 שעה 14:00** את הפניה יש להעביר באמצעות דוא"ל

בכתובת VMMadpis@gp.gov.il

על הפונה מוטלת האחריות לוודא את קבלת הפניה במשרדי המזמין בטלפון -02

5685241. יודגש כי לא יינתן מענה על שאלות בעל-פה. פניה שתתקבל לאחר המועד

האמור לעיל לא תזכה להתייחסות.

1.5.2. תשובות עורך המכרז תינתנה אך ורק בכתב, ורק תשובות כאמור תחייבנה את עורך המכרז.

1.5.3. שאלות המציעים תוגשנה עפ"י הטבלה הבאה :

מס' סידורי	הסעיף במכרז שלגביו נשאלת השאלה	עמוד במסמכי המכרז	פירוט השאלה

1.5.4. תשובות עורך המכרז לשאלות שהוגשו והבהרות יפורסמו באתר האינטרנט של מנהל הרכש הממשלתי ואתר המדפיס הממשלתי לא יאוחר מיום רביעי 17.09.2014 בשעה 17:00 .

נוסח התשובות של עורך המכרז הוא הנוסח המחייב ומהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז. רק תשובות שנמסרו בכתב ו/או פורסמו באתר האינטרנט של מנהל הרכש הממשלתי ואתר המדפיס הממשלתי מחייבות את עורך המכרז. המציע יצרף להצעתו העתק תשובות עורך המכרז חתומות בחותמת המציע ובחתימת מורשה/י חתימה מטעמו על כל אחד מהדפים. אחריות המעקב אחר קבלת התשובות היא על המציע.

2. תיאור כללי של העבודה

2.1. המכרז הינו – למתן שירותי ייעוץ, ליווי וכתיבת מכרזים ובקשות להצעות מחיר, עריכת הסכמים וחוזים וכיוצ"ב, למתן שירותים ורכישת טובין לפי חוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 (להלן - חוק חובת המכרזים) והוראות התכ"ס, לאורך כל תהליך ההתקשרות וככל שיידרש ע"י המזמין.

2.2. המזמין מבקש להתקשר עם הזוכה שייבחר בהסכם מסגרת לקבלת השירות האמור, כגון:

2.2.1. מתן שירותים: מכרז לעבודות דפוס (התקשרות עם 4 בתי דפוס בהליך תיחור נוסף), שירותי יעוץ לנושאים שונים, שירותי הדרכה וקורסים שונים, שירותי תחזוקה ובינוי, שירותי מחשוב, בל"מים למאגר המאוחד, התקשרויות בפטור ממכרז, חוות דעת מקצועיות, ביצוע סקרי שוק, בדיקת התכנות, עריכת אומדנים, הצגת חלופות ומשמעויות, הכנת תכנית רכש שנתית וביצוע מעקב, נושאי רכש שונים, ועוד. האמור לעיל מתייחס למכרזים ולהתקשרויות לרכישת טובין ו/או שירותים.

2.2.2. הכנת נוסח מכרז ובקשות לקבלת הצעות מחיר שאינן מכרזים, לרבות מפרטים שונים, כתבי כמויות, תנאים כלליים נדרשים בתחומים השונים, תיאור מפורט של העבודה הנדרשת, הגדרת תפוקות ותוצרים, SLA, התאמת הדרישות לקבלת הצעות מחיר לתפוקות ותוצרים, קריטריונים ומשקלות מפורטים לבדיקת ההצעות, הסכם התקשרות, נוסח פרסום המכרז ועוד.

2.2.3. יודגש כי עבודת הכנת המכרז מחייבת, על פי רוב, מספר מפגשים עם אנשי המקצוע השונים במשרד ומחוצה לו, כתלות בסוג המכרז עם יחידות שונות במשרד בנוסף ליחידה עבורה מנוסח המכרז, כגון לשכה משפטית, חשבונות המשרד, יחידות משיקות וכיוצ"ב ואף לשנות את ניסוח המכרז במידה שהדבר יידרש בעקבות זאת.

2.2.4. ככלל, המפגשים יתקיימו במשרדי המדפיס הממשלתי בירושלים, על פי הנחיית נציג המשרד. המציע הזוכה יידרש לפעול בכל אתר שיידרש ע"י נציג המשרד ומול כל איש מקצוע כפי שיוגדר ע"י המשרד. פרט לכך, השירותים יתבצעו במשרדי המציע הזוכה.

2.2.5. יובהר, כי המציע הזוכה עשוי להידרש להכין מספר מכרזים ו/או בקשות להצעות מחיר במקביל, לעמוד בלוח זמנים צפוף ובסביבת עבודה דינמית.

2.2.6. נוסח המכרזים וההתקשרויות יוגש בעותק אחד בכל פגישה, שתתקיים בשיתוף אנשי המקצוע במשרד ו/או מחוצה לו עד אישורו לפרסום. במידת הצורך יצולם נוסח המכרז בעותקים נוספים במכונת צילום של המשרד. העותק הסופי לפרסום יוגש ליו"ר ועדת המכרזים ולאנשי המקצוע במשרד בדואר אלקטרוני בקובץ פתוח ובקובץ סגור.

2.2.7. סיוע ליו"ר ועדת המכרזים ו/או מי מטעמו במתן תשובות לשאלות מציעים פוטנציאליים בקשר למכרזים, ובמידת הצורך נוכחות בכנס ספקים אם מתקיים, סיוע לוועדה מקצועית

הממונה ע"י יו"ר ועדת המכרזים בעבודתה ועוד.

- 2.2.8. עזרה בהכנת הצעות, מענה בכתב לגבי בירורים/תלונות של המשתתפים במכרז, במהלך המכרז ולאחר ההחלטה על הזוכה במכרז וכן לפניית מצד כל גורם אחר ביחס למכרז.
- 2.2.9. במקרה הצורך יידרש המציע הזוכה להשתתף בישיבות מחוץ למדפיס הממשלתי.
- 2.2.10. סיוע ליו"ר ועדת המכרזים בנושאים הקשורים לעבודות ועדת המכרזים.

2.3. מטרת המכרז :

- 2.3.1. בחירת יועץ אחד/משרד יועצים בעל ניסיון בכתיבת מכרזים, וידע בליווי ההליך המכרזי לפי חוק חובת המכרזים ובהתאם לתכולת השירותים הנדרשת במסגרת מכרז זה.
- 2.3.2. המזמין מעוניין ביועץ/משרד יועצים אשר ייתן השירותים הנדרשים במכרז זה, בהתאם להנחיות ולצרכי המדפיס הממשלתי.
- 2.3.3. בכל מקרה יובהר כי פעילותו של היועץ/משרד היועצים תהיה בהתאם לצרכי יחידות המשרד. יודגש, כי מדובר במכרז מסגרת במהלכו המשרד אינו מתחייב להעביר לזוכה לפעילות בהיקף כלשהו אלא על פי צרכיו ושיקוליו הבלעדיים.
- 2.4. לצורך המחשה, ולצורך כך בלבד, של אופי וטווח הפעילות בנושאי רכש והתקשרויות שנערכו במדפיס הממשלתי, להלן פרוט של מספר התקשרויות המהוות מדגם מייצג למכרזי המדפיס הממשלתי :

הנושא	הליך הרכישה	היקף כספי
מכרז לביצוע עבודות דפוס	מכרז פומבי	כ- 6,000,000 ₪
שירותי ניקיון	מכרז פומבי	כ – 1,000,000 ₪
רכישת קופסאות קרטון	בקשה להצעות מחיר	כ – 50,000 ₪

הנושא	הליך הרכישה	היקף כספי
רכישת שקים לבגרויות	פניה להצעות מחיר	כ - 30,000 ₪
שירותי תחזוקה	בל"מ מאגר מאוחד	כ- 1,800,000 ₪
אספקת חלפים למכוונות	ספק יחיד	כ- 60,000 ₪
שירותי טכנאי	ספק יחיד	כ - 50,000 ₪

2.5. מועד אספקה

לפני תחילת כל עבודה יגיש הספק לוח זמנים לביצוע השירות הנדרש בהתאם להיקף הנדרש לרבות היקף השעות הצפוי, נקודות ציון על שלבים בביצוע העבודה ועוד. לוח הזמנים יהיה יעיל והקצר ביותר האפשרי ולא יעלה על פי המצויין בהמשך לסעיף זה. המזמין יכול – אך לא חייב – לקבל את לוח הזמנים המוגש ע"י הספק לאותה עבודה ויכול להאריך ו/או לקצר את משך לוח הזמנים, כולם או חלקם, על פי צרכיו הבלעדיים ולספק לא תהיה כל עילה לאי הספקת השירותים במועד ו/או קבלת תשלום נוסף בגין דרישה זו. רק מסמך כאמור בסעיף זה כשהוא חתום ע"י נציג המזמין שאושר לצורך כך מחייב את המזמין.

מס' סידורי	השירות המבוקש	לוח זמנים לביצוע
1	ניסוח/ הכנת בקשות לקבלת הצעות מחיר (הכנת מפרט להצעות מחיר)	עד שלושה ימי עבודה
2	הכנת בקשה לקבלת מידע (R.F.I) לרבות ניסוח מודעה לעיתונות	עד חמישה ימי עבודה
3	מכרז לרכישת טובין/שירותים שנרכשו ע"י המדפיס הממשלתי בחמש השנים שקדמו למועד בו נדרש המכרז.	עד שבעה ימי עבודה

מס' סידורי	השירות המבוקש	לוח זמנים לביצוע
4	מכרז לרכישת טובין/שירותים שלא נרכשו ע"י המדפיס הממשלתי בחמש השנים שקדמו למועד בו נדרש המכרז.	עד ארבע עשר ימי עבודה
5	הכנת מסמכי בל"מ (על בסיס המאגר המאוחד) ופרסומו (לא כולל מפרט טכני וכתב כמויות שיוכנו ע"י אחרים)	עד שבעה ימי עבודה
6	פרסום נוסף של מכרז, שנפסל או בוטל מסיבה כלשהי	עד שבעה ימי עבודה

מודגש כי הטבלה הנ"ל לא כוללת את כל הפעולות והתוצרים שיידרשו מהספק הזוכה במהלך ההתקשרות אולם, הטבלה משקפת את קצב העבודה שידרוש המדפיס הממשלתי מהספק הזוכה.

2.6. הספק מצהיר כי ידוע לו שהדרישה לעמידה בלוחות הזמנים המפורטים בחוברת המכרז לאספקת השירותים הינה מהותית וכל איחור עלול לגרום לנזקים למזמין. לא מילא הספק את התחייבויותיו, בקשר למועדי הביצוע והאספקה הקבועים בהסכם זה והתאמת השירותים לדרישות המפרט זכאי המזמין לפיצוי מוסכם בגין כל הפרה בביצוע כל חלק של העבודה. הפיצוי המוסכם ישולם למזמין ע"י קיזוז שיבוצע מהתמורה המגיעה לספק ו/או קיזוז מערבות הביצוע, זאת בנוסף לצעדים אחרים העומדים לזכות המזמין ולרבות הפעלת התרופות הקבועות בהסכם, זכויותיו על פי כל דין וחוק רלוונטיים, אי הסכמה לקבלת התוצר הסופי של השירותים, גם אם במועד מאוחר יותר מהמועד שבו התקבלו השירותים ע"י המזמין ועוד.

הפרה/אי עמידה בדרישות	יחידת חישוב	סכום הקנס בש"ח
איחור עבור כל יום באספקת השירותים במלואו	בגין כל יום איחור	200 ₪
איחור בהגשת דוח שעות יעוץ מרכז בכל תחילת חודש לגבי החודש הקודם	יום איחור	300 ₪
קבלת חשבונית ו/או מסמכים נלווים לא תקינים ו/או ללא חלק מהמסמכים הנלווים הנדרשים	חשבונית	200 ₪

מוסכם כי הפיצוי המוסכם ישולם למזמין ע"י קיזוז שיבוצע מהתמורה המגיעה לספק.

2.7. לאחר סיום הליכי המכרז ובמהלך תקופת ההסכם, נציגי המזמין יהיו כדלקמן :

- 2.7.1. נציג המזמין האחראי לכל הנושאים המקצועיים והטכניים נשוא המכרז הינו סגן מנהל המדפיס הממשלתי.
- 2.7.2. נציג המזמין האחראי לנושאים הקשורים לפיקוח ולמעקב על עמידת הספק בהתחייבויותיו בגין ההתקשרות ותנאיה הינה ממונה שרותי אספקה ורכש במדפיס הממשלתי.
- 2.7.3. נציג המזמין האחראי לנושא אבטחת מידע וביטחון הינו מנהל תחום ביטחון , אבטחת מידע וחירום במדפיס הממשלתי.
- 2.7.4. מנהל המדפיס הממשלתי יהיה רשאי למנות על פי שיקוליו נציגים נוספים או אחרים לניהול הקשר עם הספק בנושאים המפורטים לעיל ובנושאים אחרים הקשורים למכרז.

הקשר בין נציגי המזמין והספק יתנהל בכתב רק הבהרות ותשובות בכתב תחייבנה את המזמין.

2.8. המזמין יוציא לספק הזוכה במכרז הזמנות לרכישה, מעת לעת לפי צרכיו.

2.9. סיווג בטחוני

הזוכה והעובדים שיועסקו מטעמו בפעילות עשויים להידרש לעמידה בקריטריונים של סודיות ולעבור בדיקות ביטחוניות על פי הנחיות הגורמים הביטחוניים המוסמכים וברמה שתיקבע על ידם, וכן לחתום על הצהרות שמירת סודיות, בנוסח המופיע בנספח ג'. המזמין שומר לעצמו הזכות להודיע לזוכה על אי אישורם של עובדים מטעמו מבלי צורך לנמק את ההחלטה.

2.10. זכות עיון וסודות מסחריים ו/או מקצועיים

2.10.1. בהתאם לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג - 1993 (להלן: "תקנות חובת המכרזים"), מציעים שלא זכו במכרז רשאים, בתוך 30 יום, לבקש לעיין במסמכים שונים ובהצעת הספק הזוכה. ועדת המכרזים תהא רשאית, על פי שיקול דעתה, להציג בפני מציעים שלא זכו במכרז, כל מסמך אשר להערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי או מקצועי והוא דרוש על מנת לעמוד בתקנות חובת המכרזים.

2.10.2. מציע יציין מראש (בתשובתו לסעיף זה), בשלב הגשת ההצעה, אלו חלקים בהצעתו יש בהם לדעתו סוד מסחרי או סוד מקצועי. מציע יהיה מנוע מלעין בחלקים בהצעה הזוכה אשר בהצעתו שלו צוינו על ידו במענה לסעיף זה, כסוד מסחרי / מקצועי. על אף האמור תהא ועדת המכרזים רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להציג בפני מציעים שלא זכו במכרז, כל מסמך אשר להערכתה אינו מהווה סוד מקצועי או מסחרי והוא דרוש על מנת לעמוד בתקנות חוק חובת המכרזים.

2.10.3. המזמין רשאי לגבות אגרה עבור עיון כאמור, לכיסוי העלות הכרוכה בכך.

3. תנאים מוקדמים להשתתפות במכרז (תנאי סף)

3.1. רשאי להשתתף במכרז רק מציע העומד בתנאים המוקדמים המצטברים הבאים. הצעות שלא תעמודנה בתנאים המפורטים להלן תיפסלנה על הסף:

3.1.1. ותק של הגוף המציע - על המציע להיות בעל ניסיון של שלוש שנים לפחות במהלך חמש השנים האחרונות בכתיבת מכרזים לפי חוק חובת המכרזים.
יש לצרף תצהיר חתום ע"י עו"ד / רו"ח המעיד על ותק הנדרש לסעיף זה.

3.1.2. היועץ המוצע על ידי המציע:

3.1.2.1. השכלה אקדמית - תואר ראשון לפחות ממוסד אקדמי מוכר.

יש לצרף מסמכים המעידים על ההשכלה

3.1.2.2. ותק - על היועץ המוצע להיות בעל ותק של שלוש שנים לפחות במהלך חמש השנים האחרונות בכתיבת מכרזים לפי חוק חובת המכרזים.
יש לצרף תצהיר חתום ע"י עו"ד / רו"ח המעיד על ותק הנדרש לסעיף זה.

3.1.2.3. ניסיון - על היועץ המוצע להיות בעל ניסיון קודם מוכח בכתיבת 10 מכרזים לפחות לפי חוק חובת המכרזים לשלושה ארגונים ציבוריים לפחות, ואשר לפחות אחד

מהם הנו משרד ממשלתי או יחידת סמך ממשלתית, וזאת במהלך חמש השנים האחרונות (לעניין זה יראו כל משרד ממשלתי/יחידת סמך ממשלתית כארגון ציבורי נפרד)

יש לצרף תצהיר חתום ע"י עו"ד /רו"ח המעיד על הניסיון הנדרש לסעיף זה.

על האישורים להיות תקפים ועדכניים לתאריך הגשת ההצעה.

3.2 ההשתתפות במכרז מותנית בהמצאת כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן - **חוק עסקאות גופים ציבוריים**). אישורים כאמור יצורפו להצעה. **על האישורים להיות תקפים ועדכניים לתאריך הגשת ההצעה, האישורים הנדרשים הם:**

3.2.1. אישור פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס המעיד שהמציע מנהל פנקסי חשבונות כדין או שהוא פטור מלנהלם ושהינו נוהג לדווח על הכנסותיו ושהינו מדווח על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975. **על האישור להיות תקף ועדכני לתאריך הגשת ההצעה.**

3.2.2. אישור בדבר היעדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 (להלן - **חוק עובדים זרים**) ולפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987 (להלן - **חוק שכר מינימום**). המציע יצרף להצעתו תצהיר בכתב של מורשה חתימה מטעמו המאומת על ידי עורך דין כי המציע ובעל זיקה אליו, כהגדרתם בחוק עסקאות גופים ציבוריים, לא הורשעו נכון למועד הגשת ההצעה, ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום, ואם הורשע ביותר משתי עבירות כאמור - חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה האחרונה. **על האישור להיות תקף ועדכני לתאריך הגשת ההצעה.**

למען הסר ספק, יודגש כי האמור יהיה בהתאם ובכפוף למפורט בחוק עסקאות גופים ציבוריים.

3.3 במידה שהמציע הינו חברה בע"מ יש לצרף להצעה נסח חברה מרשם החברות המעיד על כך כי החברה רשומה כדין.

על האישור להיות תקף ועדכני לתאריך הגשת ההצעה

3.4 יש לצרף להצעה רישיון עסק תקף מהרשות המקומית שעסקו של המציע נמצא בתחום שיפוטה, הנדרש על-פי דין כדי לעסוק בתחומים הקשורים בנושא ההתקשרות נשוא המכרז. **על האישור להיות תקף ועדכני לתאריך הגשת ההצעה.**

סעיף קטן זה (3.4) אינו חל על מציע או על עסק שאינו מחוייב ע"פ חוק ברישיון עסק. באם המציע אינו מחוייב ברישיון עסק, עליו לצרף אישור פטור מהרשות המוסמכת.

3.5. על המשתתף במכרז לצרף להצעתו אישור מרואה חשבון / עורך דין על התחייבות המציע לעמוד בדרישה לעשות שימוש לצורך המכרז אך ורק בתוכנות מקוריות.

על האישור להיות תקף ועדכני לתאריך הגשת ההצעה

3.6. ההשתתפות במכרז מותנית בהפקדתה, יחד עם ההצעה של ערבות בנקאית (או ערבות של מבטח כמשמעותו בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981) אוטונומית בלתי מוגבלת בתנאים, או המחאה בנקאית, לפקודת המדפיס הממשלתי, משרד האוצר, בסך של 10,000 ש"ח בתוקף עד ליום רביעי 30.12.2014 בהתאם לנוסח המצ"ב כנספח א' ("ערבות מכרז").

**יודגש, כי אין להוסיף, להחסיר או לשנות תנאים מנוסח ערבות המכרז.
הוספה, החסרה או שינוי כאמור, עלולים להביא לפסילת ההצעה**

3.7. הגשת ההצעה ללא שום סימני זיהוי של המציע (על גבי המעטפות ירשם מס' המכרז 02/2014 בלבד) לתזכיר המכרזים שבמחלקת אספקה ורכש בקומה שניה במדפיס הממשלתי לא יאוחר מיום שלישי 30.09.2014 שעה 12:00.

על המציעים לקחת בחשבון כי בכניסה למתחם מתקיימות בדיקות ביטחוניות ולכן עליהם לתכנן את הגעתם לפחות שעה לפני המועד האחרון כר"מ. לא יתקבלו הצעות לאחר המועד הנקוב בסעיף זה.

4. אופן הגשת הצעות

כמו כן יצרף המציע להצעתו את המסמכים והאישורים הבאים, והכל לשביעות רצונה של ועדת המכרזים:

4.1. יש להגיש את ההצעות ב-2 עותקים

4.1.1. יש לצרף להצעה את כל מסמכי המכרז (חוברת המכרז), לרבות הסכם חתום שבחוברת זו, לרבות ריכוז השאלות והתשובות שפורסם באתר האינטרנט של

מינהל הרכש הממשלתי והמדפיס הממשלתי (אם יפורסם) כשהם חתומים בכל עמוד בידי המורשה/ים לחתום בשם המציע ובחותמתו הרשמית (אם הוא תאגיד). כאמור באישור שיצורף להצעה בהתאם לאמור בסעיף 4.2 להלן. ההסכם יחתם על ידי המציע בראשי תיבות.

- 4.1.2. הצעת המחיר תוגש על-גבי הטבלה שבהצעת המחיר, המפרטת את שיעור ההנחה על תעריפי יועצים לניהול של החשב הכללי, כמפורט בנספח ו', עבור שעות עבודת הייעוץ של היועץ המוצע על-ידי המציע, בהתאם להגדרות המופיעות בנספח ג'.
- 4.1.3. יודגש, כי סוג היועץ בו ינקוב המציע בהצעת המחיר, בהתאם להגדרות בנספח ו', אין בו כדי לחייב את המזמין, והוא ייקבע על ידי המשרד, על פי שיקול דעתו הבלעדי, בהתאם לאסמכתאות בדבר השכלה וניסיון שימצא הזוכה, ובכפוף להגדרות החשכ"ל לסיווג יועצים לניהול כמפורט בנספח ו'. כמו כן, אין בתעריף בו ינקוב המציע בהצעתו משום התניה כלשהי בנוגע להצעתו כאמור, לרבות התניה בדבר תוקף ההצעה.

הצעה שתוגש באופן חלקי ותחסר בה הצעת מחיר לגבי אחד או יותר מהנושאים הנדרשים תדחה על הסף.

ההצעה תוגש על ידי מציע אחד בלבד.

אין לציין בהצעה כל תנאי ו/או הסתייגות. ציון תנאים ו/או הסתייגויות יפסול את ההצעה.

- 4.2. מציע אשר הינו תאגיד יצרף להצעתו אישור עו"ד/רו"ח בדבר זכויות החותמים בשם המציע, שמם וסמכותם לחייב את המציע בחתימתם בגובה ההצעה הכוללת למכרז בתוספת מע"מ.

יש לצרף לאישור דוגמאות חתימה של מורשי החתימה אשר חתמו על מסמכי המכרז. על האישור להיות תקף ועדכני לתאריך הגשת ההצעה.

במידה ויחול שינוי במהלך תקופת ההתקשרות בפרטיהם או בסמכותם של מורשי החתימה, יש להעביר במיידית וללא דיחוי, אישור מרו"ח/עו"ד המפרט את השינוי, כאמור לעיל.

- 4.4. על המציע להגיש הצעתו על גבי "טופס הצעה" למכרז המצ"ב, כאשר מפורטים בטופס כל הפרטים המתבקשים ומצורפים לו כל המסמכים הנדרשים בו והוא חתום על ידו. על ההצעה להתייחס למלוא הפרטים הנדרשים. הצעת המחיר תכלול מסים, היטלים, עלויות מימון תכלול את כל המרכיבים הישירים והנלווים לא ישולם נסיעות, בגין זמן נסיעות וביטול זמן וכיוצא באלה, וכל יתר העלויות, אך לא תכלול מע"מ.

- הזוכה במכרז יבחר על בסיס הצעתו הכוללת עבור כל סוג השירותים נשוא מכרז זה. יובהר כי לא ניתן להגיש הצעה חלקית עבור ביצוע חלק מן השירותים והעבודות נשוא מכרז זה.**
- 4.5.** ניתן להגיש הצעה המתבססת גם על מתן השירותים באמצעות קבלן משנה, לצד עובדיו של המציע. במקרה זה יפרט המציע בהצעתו את סוג ההתקשרות בינו ובין קבלן המשנה. כמובן, כי על קבלני המשנה יהיה לקבל על עצמם בכתב ובאופן מפורש כל התחייבות הנוגעת לעובדיו של המציע.
- 4.6.** המציע יצרף להצעתו הצהרה כי קרא את כל מסמכי המכרז, הבין אותם, והוא מסכים ליתן את כל השירותים הנדרשים במכרז זה לפי הנוסח המצ"ב.
- 4.7.** במקרה של חזרה של מציע מההצעה או סירוב של זוכה למלא אחר הדרישות ממנו בגין הזכייה, או כל סטייה אחרת מהוראות המכרז, או התנהגות של מציע שלא בדרך המקובלת או שלא בתום לב, יהיה המדפיס הממשלתי רשאי לחלט את הערבות.
- 4.8.** על המציע לצרף להצעתו רשימה של שלושה (3) מלקוחותיו הגדולים עבורם ביצע עבודות הדומות באופן כללי לעבודה נשוא מכרז זה בשנים 2012, 2013 ו- 2014, כולל שמות אנשי קשר וטלפונים. במידה ואחד מהלקוחות הינו משרד ממשלתי במדינת ישראל ניתן להסתפק בציון שם המשרד ושם איש הקשר.
- 4.9.** על המשתתף במכרז לצרף להצעתו אישור מרואה חשבון / עורך דין על התחייבות המציע לעמוד בדרישה לעשות שימוש לצורך המכרז אך ורק בתוכנות מקוריות.
- 4.10.** **הצעה אשר תוגש שלא בהתאם לדרישות פרק זה תידחה על הסף.**
- 4.11.** מציע העונה לאמור בחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992 (להלן – חוק חובת המכרזים) לעניין עידוד נשים בעסקים, יצרף להצעתו אישור של רואה חשבון כי המציע הינו עסק בשליטת אישה כמשמעותו בחוק חובת המכרזים. בנוסף, יצרף המציע להצעתו תצהיר של מחזיקה בשליטה שהעסק הוא בשליטת אישה כמשמעותו בחוק חובת המכרזים. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי האמור לעיל יהיה בהתאם ובכפוף לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992.
- צירוף "אישור" של רואה חשבון ו"תצהיר" של מחזיקה בשליטה כאמור, הינם תנאי מוקדם לעניין סעיף זה.**

4.12. המציע מתחייב לעמוד בדרישות תשלומים סוציאליים, לשלם שכר מינימום לעובדים וכן לקיים את חוקי העבודה לגבי העובדים שיועסקו על ידו במהלך תקופת ההתקשרות. (להוכחת עמידת המציע בתנאי זה עליו לצרף את הנדרש)

4.13. הצהרה של המציע, ו/או מי ממנהליו כי לא הורשע בעבירה לפי חוק עובדים זרים) איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים מוגנים), התשנ"א-1991, לאחר ה-31 באוקטובר 2002, ובמידה והורשע, יציין המציע בהצהרתו, את מועד ההרשעה. במקרה שהורשע כאמור, לא יתקשר המזמין, עמו, או עם תאגיד הקשור עמו במישרין, במשך שנה אחת מיום שניתן פסק דין חלוט המרשיע אותו כאמור, ואם הורשע יותר מפעם אחת – במשך שלוש שנים מיום שהורשע לאחרונה.

4.14. הצהרה של המציע בדבר העדר הרשעה בעבירה שיש עמה קלון ו/או בעבירה שעניינה אי העברת ניכויים, אי דיווח לרשויות המס, אי מתן קבלות רשמיות וכד', זולת אם חלפה תקופת ההתיישנות, לפי חוק המרשם הפלילי ותקנות חשבים, התשמ"א – 1981. היה והמעוניין להשתתף במכרז הינו תאגיד – היעדר הרשעה כאמור גם לגבי בעלי השליטה בו ומנהליו הרשומים ומנהליו בפועל.

4.15. הזוכה במכרז ידרש לחתום על התחייבות לשמירת סודיות בנוסח המצ"ב **כנספח ג** כשהיא חתומה בחתימה מלאה ע"י המורשים לחייב את המציע (בהתאם למפורט באישור שיצורף לפי סעיף 4.2 לעיל). במידה והמציע הוא תאגיד, התחייבות תיחתם גם בחותמת של המציע.

4.16. הזוכה במכרז ידרש לחתום על התחייבות להעדר ניגוד עניינים בנוסח המצ"ב **כנספח ד'** למכרז זה, כשהיא חתומה בחתימה מלאה ע"י המורשים לחייב את המציע. (בהתאם למפורט באישור לפי סעיף 4.2 לעיל) במידה והמציע הוא תאגיד, ההתחייבות תיחתם גם בחותמת של המציע.

4.17. הזוכה/ים במכרז ידרשו/ו לחתום על תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז בנוסח המצ"ב **כנספח ה'** למכרז זה, כשהיא חתומה בחתימה מלאה ע"י המורשים לחייב את המציע. (בהתאם למפורט באישור לפי סעיף 4.2 לעיל) במידה והמציע הוא תאגיד, ההתחייבות תיחתם גם בחותמת של המציע.

4.18. הזוכה/ים במכרז ידרשו/ו להסדיר, ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת משרד האוצר - המדפיס הממשלתי, מדינת ישראל ולהציג למשרד האוצר - המדפיס הממשלתי את הביטוחים הכוללים את הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין בנוסח המצ"ב **כנספח ח** למכרז זה, כשהיא חתומה בחתימה מלאה ע"י המורשים מטעם המבטח. ובחותמת של המבטח.

4.19. להצעה תצורף ערבות בנקאית לפי התנאים המופיעים בתנאים המוקדמים כמפורט בסעיף

3.6 לעיל. תוקף ההצעות והערבות יהיה עד ליום 30.12.2014.

4.20. הזוכה/ים במכרז ידרשו/ו לחתום על טופס שאלון אישי לצרכי קביעת התאמה בטחונית למועמד/ת לרמה הנדרשת, הצהרה על הימנעות מביצוע עבירות מחשב הצהרה והתחייבות, הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי ע"פ חוק המרשם הפלילי ותקנות השבים, תשמ"א 1981 אשר יועברו אל הזוכה עם הודעת הזכייה.

יובהר כי על פי פסיקת בתי המשפט, אין לוועדת המכרזים שיקול דעת להתיר סטייה מתנאים מהותיים בקשר להצעות, אף אם יביא הדבר לפסילת ההצעה הטובה ביותר.

5. זכויות המזמין

5.1. אין המזמין מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא, והוא יהיה רשאי לקבל כל הצעה או כל חלק ממנה.

5.2. יובהר כי למעט תשלום התמורה הנקובה בהצעה הזוכה, לא יהיה זכאי הזוכה לכל תשלום או הטבה אחרת בגין מתן השירותים לרבות תשלומים בעד הוצאות טלפון, דואר, צילומים, הדפסות, פקס, נסיעות, אש"ל, זמן נסיעות, ביטול זמן וכיוצא באלה הוצאות.

5.3. אין באמור בפרק זה כדי לגרוע או למעט מכל זכות העומדת למזמין או לוועדת המכרזים על פי חוק חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, או התקנות על פיו.

5.4. המזמין רשאי להחליט על בחירת מספר הצעות מתאימות תוך פיצול ההתקשרות ביניהן או על בחירת חלק מן ההצעה בלבד.

5.5. המזמין שומר לעצמו את הזכות (אך אינו מתחייב לעשות כן) לתקן פגמים טכניים שנפלו בהצעה על מנת להתאימה לדרישות המכרז.

- 5.6. המזמין רשאי לבטל את המכרז או לדחותו, מסיבות תקציביות, ארגוניות או מכל סיבה אחרת לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט של המזמין.
- 5.7. המזמין רשאי בכל עת, בהודעה שתועבר בכתב, להקדים או לדחות את המועד האחרון להגשת הצעות וכן לשנות מועדים ותנאים אחרים הנוגעים למכרז זה, ובכלל זה תיקון מסמכי המכרז בכל עת עד למועד האחרון להגשת הצעות, וזאת על פי שיקול דעתו המוחלט.
- 5.8. למען הסר ספק יובהר כי אין בהודעה על הזוכה בכדי לסיים את הליכי הבחירה או כדי ליצור יחסים חוזיים בין המזמין והזוכה, וכי בטרם חתימת מורשי החתימה מטעם המזמין על חוזה ההתקשרות בין הצדדים, המזמין רשאי לבטל או לשנות את החלטתו על פי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט (וזאת מבלי שיהיה בכך כדי לגרוע מהאפשרות העומדת בפני המזמין לבטל או להפסיק את התקשרות בכל עת, כמפורט לעיל).
- 5.9. השירותים המפורטים לעיל הינן מדגם מייצג בלבד. מובהר כי אין המזמין מתחייב לכמות כלשהי של השירותים, וכן הוא שומר לעצמו את הזכות להזמין את כל סוגי השירותים או חלק מהם. יודגש כי הכמויות שתחייבנה את המזמין הינן הכמויות של השירותים שיוזמנו בהזמנות רכש של המזמין שתועברנה לספק מעת לעת ושיסופקו בפועל. המזמין יהיה רשאי על פי צרכיו להגדיל, להקטין ואף לא לרכוש כלל את הכמויות מהסוגים השונים כל זאת במסגרת הגדלה או הקטנה של ההיקף הכספי להתקשרות בשיעור של עד 30%, **וכן הוא שומר לעצמו את הזכות להזמין את כל סוגי השירותים או רק חלק מהם**. התמורה לספק תחושב על פי כמויות השירותים שישלח ויספק בפועל בכפוף להזמנות רכש שתועברנה אליו מהמזמין.
- 5.10. הזוכה או מי מטעמו לא יהיו רשאים להעביר או להסב את זכויותיהם על-פי ההצעה, כולן או חלקן לצד שלישי, אלא בהסכמה מראש ובכתב מהמזמין.

5.11. בעלות על המפרט, ההצעה והתוצרים

- 5.11.1. כל תוצרי הייעוץ והמכרזים שייכתבו על ידי היועץ יהיו בבעלות בלעדית של המזמין. זכויות אלה יועברו למשרד מבלי להחתים את המזמין על חוזה או הסכם מעבר לחוזה שבינו לבין הספק.
- 5.11.2. עם סיום הפעילות יחזיר הזוכה למזמין כל מסמך או חומר אחר הקשור בפעילות

בקבצים סגורים ופתוחים, כולל כל העותקים והגיבויים שלהם וימחק את הנ"ל מכל מדיה מגנטית או אופטית אשר ברשותו וזו ע"פ דרישת נציג המזמין.

5.11.3 מפרט זה הוא קנינה הרוחני של הממשלה אשר מועבר לספק לצורך הגשת הצעה בלבד.

אין לעשות בו שימוש שאינו לצורך הכנת ההצעה.

5.12 מסמך התשובה (ההצעה) הוא רכושו של המציע. למזמין תהא האפשרות להשתמש

בהצעה ובמידע שבה לכל צורך הקשור בפעילותו.

5.13 למזמין תהיה שמורה האופציה לקבל מהזוכה שירותי ייעוץ באמצעות יועצים נוספים,

שאינם כלולים בהצעת הזוכה. התמורה לשעת ייעוץ בגין שירותי ייעוץ אלה תהיה

בהתאם לשיעור ההנחה בהצעת המחיר של הזוכה לתעריפי יועצים לניהול של החשב

הכללי, המפורטים בנספח ו'.

6. הליך בחירת ההצעה הזוכה

בחירת הזוכה במרכז תיעשה בארבעה שלבים :

6.1 שלב ראשון

ההצעות תיבדקנה לקביעת התאמתן לדרישות הפורמליות, ובכלל זה עמידתן בתנאים המוקדמים

להשתתפות במכרז, הנזכרים בסעיפים 3 ו-4 לעיל, בתנאי המפרט הטכני ולכל הדרישות ומסמכי

המכרז.

6.2 שלב שני: בדיקת איכות ההצעות - 40% מהציון הכולל

בשלב זה תיערך בחינה של איכות ההצעות אשר עברו את השלב הראשון. יו"ר ועדת המכרזים של

המזמין ימנה ועדה מקצועית אשר תחוה דעתה בנוגע ליכולתם של המציעים לביצוע עבודות נשוא

מכרז זה, תבחן ותדרג את ההצעות על פי הפרמטרים כמפורט להלן. **הציון המרבי שניתן לקבל בגין**

סעיף זה הינו 100 נקודות ומשקלו 40% בשקלול הכולל של ההצעה:

6.2.1. אמות המידה לבחינת איכות

אמות המידה לבחינת איכות המציע בהתאם לציוני האיכות כמפורט להלן :

המשקל	תבחינים:	הרכיב:
10	ותק - המציע יציג את שנות ניסיונו בכתיבת מכרזים למתן שירותים ורכישת טובין לפי חוק חובת המכרזים מעבר לנדרש בתנאי הסף, כנדרש בהצעת המחיר. על כל שנת ניסיון מעבר לנדרש בתנאי הסף ינוקד המציע בשתי נקודות ובסה"כ הניקוד המרבי בגין שנות ניסיונו של המציע - עד 10 נקודות .	וותק של הגוף המציע
10	השכלה - תואר שני ממוסד אקדמי מוכר. על המציע לצרף מסמכים המעידים על ההשכלה - כמפורט בהצעת המחיר.	השכלה, ותק, ניסיון של היועץ המוצע
10	ותק היועץ - המציע יפרט את שנות הותק של היועץ המוצע בכתיבת מכרזים לפי חוק חובת המכרזים. על המציע למלא כנדרש את דרישות הצעת המחיר. על כל שנת ניסיון מעבר לנדרש בתנאי הסף ינוקד היועץ המוצע בשתי נקודות ועד סה"כ 10 נקודות.	
25	ניסיון היועץ - על המציע לפרט את פרטי המכרזים לפי חוק חובת המכרזים שנכתבו על ידי היועץ המוצע על ידו, עבור משרדי ממשלה ו/או גופים ציבוריים אחרים הן בנושא רכישת שירותים והן בנושא רכישת טובין במהלך 5 השנים האחרונות. הניקוד בגין רכיב זה יינתן כדלקמן: • בין 11 - 20 מכרזים - 5 נקודות. • מעל 20 מכרזים - 5 נקודות נוספות. • מעל 10 מכרזים למשרדי הממשלה או ליחידות הסמך הממשלתיות - 15 נקודות נוספות.	
15	דוגמאות מכרזים - יש לצרף להצעה דוגמאות של 3 מכרזים (בקובץ סגור) שהיועץ המוצע הכין וניסח במהלך חמש השנים האחרונות בלבד, לרבות מפרטי המכרזים. על הדוגמאות יש לציין מי כתב את המכרז וזאת על מנת לוודא כי המכרזים נכתבו על ידי היועץ המוצע. המשרד יבחן הן את דוגמאות המכרזים שהוגשו, ובהתאם לשיקול דעתו	

הרכיב:	תבחינים:	המשקל
	הבלעדי של המשרד תנוקד כל דוגמא עד 5 נקודות ובסה"כ עד 15 נקודות.	
ראיון אישי	נציגי המשרד יקיימו ראיון אישי עם המציעים שעברו את תנאי הסף למכרז לעיל. לראיון יזומן המציע והיועץ המוצע על מנת ללמוד, בין השאר על כישוריו, ניסיונו והתאמתו של היועץ למתן שירותי הייעוץ נשוא פנייה זו. ההזמנה לראיון תיעשה בהתראה קצרה יחסית. הניקוד לסעיף זה יתבסס על התרשמות חברי הועדה המקצועית ויו"ר ועדת המכרזים.	30
סה"כ		100

יובהר כי, במידה והיועץ והמציע הינם אותו גורם, ייבחן הניקוד באמות המידה א' וב' שלעיל באופן מצטבר.

יום הראיונות ייערך במועד ומקום אשר ייקבע ויימסר למציעים. ההזמנה לראיון תיעשה בהתראה קצרה יחסית.

6.3. שלב שלישי

הציון המרבי שניתן לקבל בגין סעיף זה הינו 100 נקודות ומשקלו 60% בשקלול הכולל של ההצעה מבין ההצעות שתגענה לשלב זה יבחן המחיר המוצע על ידי המציעים :

הציון בגין המחיר יינתן כדלקמן :

ההצעה שתכלול את שיעורי ההנחה הגבוהים ביותר על תעריפי יועצים לניהול של החשכ"ל ותחשב ההצעה הזולה ביותר ותקבל את הציון המרבי ותזכה ל- 100 נקודות, וההצעות האחרות יקבלו ציון יחסי להצעה זו בסדר יורד.
כך שכל הצעה שבה שיעור ההנחה נמוך יותר מההצעה הזולה תקבל ניקוד הנמוך מ- 100 באותו שיעור בו ההצעה גבוהה מן ההצעה הזולה ביותר. לדוגמא, הצעה הגבוהה ב- 25% מן ההצעה הזולה ביותר תקבל 75 נקודות.

בשלב זה תבחר ההצעה הזוכה, לפי מפתח משוקלל של 60% עבור הציון שהתקבל בחישוב הצעת המחיר כמפורט לעיל ו- 40% עבור הציון שהתקבל בחישוב הניקוד **בנושא האיות** כמפורט לעיל שצברו ההצעות בשלב השני. ההצעה/ות הזוכה/ות תהיה/ינה זו/אלו אשר עפ"י השקלול האמור תזכה/ינה בניקוד הגבוה מבין כל ההצעות שהגיעו לשלב זה. ההצעות תדורגנה בסדר יורד. ההצעה שקיבלה את הציון הגבוה ביותר בשקלול תדורג ראשונה וכך הלאה. יודגש כי ההחלטה לגבי היקף ההתקשרות, חלוקת העבודה, כמויות וסוגי השירותים שיוזמנו הנן בסמכות המזמין על פי צרכיו ושיקוליו.

המציע לא יהיה רשאי להציע הצעה עבור חלק מסוגי השירותים/העבודות נשוא מכרז זה. יצוין כי הזוכה במכרז ייבחר על בסיס הצעתו הכוללת עבור כל סוגי השירותים/העבודות נשוא מכרז זה.

אם בשלב זה, לאחר שקלול התוצאות, תהיינה שתי הצעות או יותר אשר תקבלנה ציון משוקלל זהה שהוא הציון הגבוה ביותר, ואחת מן ההצעות היא של עסק בשליטת אישה כהגדרתו בחוק חובת המכרזים, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז ובלבד שצורפו לה בעת הגשתה "אישור" של רואה חשבון ו"תצהיר" של מחזיקה בשליטה, **כאמור בסעיף 4.11 לעיל**. מובהר בזאת, כי חישוב מחיר ההצעה יערך תוך התחשבות במלוא עלות ההצעה למזמין, וכי ההצעה הזולה ביותר תחשב ההצעה שעלותה הכוללת עבור המזמין הינה הנמוכה ביותר. האמור לעיל יחול גם לצורך קביעת ההצעה הזולה ביותר.

7. התחייבויות ואישורים שיידרשו מאת הספק בגין זכייה במכרז.

בתוך שבעה (7) ימי עבודה מיום קבלת ההודעה בכתב מיו"ר ועדת המכרזים על זכיית ספק/ספקים במכרז, יפעל הזוכה או כל אחד מן הזוכים במכרז כדלקמן:

7.1. הזוכה במכרז ימסור למזמין ערבות בנקאית (או ערבות של מבטח כמשמעותו בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981) אוטונומית ובלתי מותנית.

בשיעור של 5% מסכום היקף ההתקשרות הצפויה שתאושר ע"י המזמין, צמודה למדד המחירים לצרכן הידוע במועד חתימת ההסכם, לפקודת המדפיס הממשלתי, משרד האוצר, בתוקף עד ליום **31.3.2016 בהתאם לנוסח המצ"ב בנספח ב'** (להלן - **ערבות הביצוע**). ערבות זו תשמש להבטחת הביצוע של מלוא התחייבויות הזוכה במועדן על פי מכרז זה. הערבות תוחזר לזוכה עם מילוי כל התחייבויותיו, ולאחר קיזוז פיצויים, בהתאם לחוזה שבין הצדדים.

במידה והמזמין יממש את האופציה הנתונה בידו ויארץ את תקופת ההתקשרות עם הספק, כמפורט בסעיף 1.4 לעיל יידרש הספק להאריך את תוקף ערבות הביצוע עד ל- 180 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות הנוספת. הספק ימציא למזמין ערבות חדשה או אישור על הארכת הערבות הקיימת, לא יאוחר מ- 7 ימים בטרם תחל תקופת ההתקשרות הנוספת בגין מימוש האופציה.

7.2. הזוכה ומי מטעמו מתחייבים להעניק את השירותים במומחיות, במקצועיות ובמימנות על פי הסטנדרטים המקצועיים וכללי האתיקה המקצועית המקובלים.

7.3. מובהר בזאת כי כל חומר ומידע שיגיע לידי הזוכה מאת שירות המדינה ו/או נציגיו במהלך עבודתו, יועמד לרשות המזמין ללא תנאי.

7.4. מגיש ההצעה מתחייב כי בעצם הגשת הצעתו, הנו מצהיר בדבר זמינותו המיידית למתן השירותים החל מיום חתימת מורשי החתימה מטעם המדפיס הממשלתי על הסכם ההתקשרות.

7.5. הזוכה מתחייב שהצעתו תהא תקפה גם אם יידרש לבצע חלק או חלקים ממנה, וכן כי יהיה מוכן לבצע את השירותים שיוטלו עליו ביחד עם מציעים אחרים לפי בחירת המזמין וללא כל הסתייגויות. כמו-כן מתחייב הזוכה כי לא יתנגד לשלב את הצעתו או רכיבים ממנה כקבלן משנה, ביחד עם מציע אחר שיבחר כספק ראשי.

7.6. הזוכה יתחייב לבצע את העבודות על חלקיהן בהתאם לתנאים ולדרישות המפורטים

במסמכי המכרז, הסכם ההתקשרות, והנחיות איש הקשר או מי מטעם המזמין, כפי שיהיו מעת לעת, כולל הנחיות לעניין שינוי בהיקף השירותים המבוקשים ככל שיהיו כאלה, כל זאת מבלי לפגוע באחריותו הכוללת של הזוכה.

7.7. הזוכה יודיע למזמין בכתב, ותוך 48 שעות, על כל שינוי במעמדו החוקי או אי יכולתו לעמוד בהתחייבותיו על פי הסכם זה או על כל עניין אחר אשר יש בו כדי להשפיע על מתן השירותים.

7.8. הזוכה במכרז יידרש להעביר התחייבות לשמירת סודיות בנוסח המצ"ב כנספח ג', כשהיא חתומה בחתימה מלאה ע"י המורשים לחייב את הספק. התחייבות תיחתם גם בחותמת של הספק אם הוא תאגיד.

7.9. הזוכה במכרז ידרש להעביר התחייבות לשמירת סודיות בנוסח המצ"ב כנספח ג', כשהיא חתומה בחתימה מלאה ע"י היועץ/ים אשר יועסקו בביצוע העבודות והשירותים נשוא המכרז.

7.10. הזוכה במכרז יידרש להעביר תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז בנוסח המצ"ב כנספח ד', כשהיא חתומה בחתימה מלאה ע"י המורשים לחייב את הספק. התחייבות תיחתם גם בחותמת של הספק אם הוא תאגיד.

7.11. הזוכה במכרז יידרש להעביר התחייבות מניעת ניגוד עניינים בנוסח המצ"ב כנספח ה', כשהיא חתומה בחתימה מלאה ע"י המורשים לחייב את הספק. התחייבות תיחתם גם בחותמת של הספק אם הוא תאגיד.

7.12. הזוכה במכרז יידרש להעביר התחייבות למניעת ניגוד עניינים בנוסח המצ"ב כנספח ה', כשהיא חתומה בחתימה מלאה ע"י היועץ/ים אשר יועסקו בביצוע העבודות והשירותים נשוא המכרז.

7.13. הזוכה במכרז יידרש להעביר אישור בדבר קיום ביטוחים בנוסח המצ"ב כנספח ח' למכרז זה, כשהיא חתומה בחתימה מלאה ע"י המורשים מטעם המבטח ובחותמת המבטח.

7.14. הזוכה במכרז יידרש להעביר מסמכי בדיקה ביטחונית לרבות שאלון אישי לצורכי קביעת התאמה ביטחונית למועמד/ת לרמה שתידרש, הצהרה והתחייבות על הימנעות מביצוע עבירות מחשה, הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי בצירוף צילום ברור של ת.ז. העובד לרבות הספח כשהם ממולאים בפרטי כל העובדים ובחתימתם.

7.15. ימציא למזמין עותק חתום של ההסכם המצורף לחוברת המכרז. המציע מתחייב לחתום על החוזה המצורף לחוברת המכרז כמות שהוא.

7.16. לא המציא הזוכה את המסמכים הדרושים כאמור בסעיף זה במועדים הנקובים לעיל משמעותו ויתור הזוכה על זכותו במכרז והמזמין רשאי לבחור זוכה אחר. יובהר כי איחור בהמצאת המסמכים הדרושים לא יהווה עילה כלשהי לשינוי מועדי האספקה כפי שפורטו במסמכי המכרז.

7.17. התקשרות בעקבות זכייה

- 7.17.1. ההתקשרות עם הזוכה בהליך תהיה התקשרות בהסכם מסגרת, אשר במסגרתו ייתן הזוכה את השירותים עפ"י דרישות המזמין ובהתאם לצרכיו.
- 7.17.2. למען הסר ספק יובהר, כי היקף ההתקשרות בפועל ייקבע בהתאם לצרכי המזמין ועל פי שיקול דעתו.
- 7.17.3. יודגש, כי אין בהעסקת קבלני משנה על-ידי הזוכה בכדי לפטור את הזוכה מהתחייבויותיו שעל פי הליך זה וההסכם שעל פיו, וכי הזוכה יהיה אחראי כלפי המזמין וכלפי כל צד ג' באשר לפעולותיו, מעשיו ומחדליו של קבלן המשנה, לכל דבר, צורך ועניין.
- 7.17.4. הזוכה יתחייב כי השירות יינתן על-ידי היועץ אותו ציין בהצעתו, וכי כל שינוי בזהות היועץ יהיה באישור מוקדם של המזמין.
- 7.17.5. הזוכה יתחייב לעשות את מירב המאמצים וככל שדבר זה נתון לשליטתו, להבטיח כי היועץ שהוצע על ידו במסגרת ההצעה יישאר במשך הפרויקט בתפקידים ויהוו חלק מצוות עובדיו, אלא אם קיימות סיבות טובות ומנומקות ובלבד להחליפם בבעלי תפקידים ברמה מקצועית שווה לפחות.
- 7.17.6. אם מסיבה כלשהי תתחייב החלפת היועץ, הזוכה יספק למזמין פרטים אודות מועמד חלופי (לרבות פרטים על כשירותו וניסיונו של המועמד) ומינוי זה יהיה כפוף לאישורו של המזמין.
- 7.17.7. הזוכה יתחייב לא להרשות לכל אדם המועסק על ידו במסגרת הפרויקט ליטול כל מחויבות אחרת העלולה לפגוע או להתנגש בהתחייבויותיו של הזוכה. למען הסר ספק יובהר, כי ספק שיזכה במכרז זה לא יוכל להשתתף במכרזים אותם יכין.
- 7.17.8. אם בכל עת לפני השלמת הפרויקט ידרוש המזמין את העברתו מתפקיד של היועץ מתפקידו בפרויקט מסיבות הקשורות בתפקוד לקוי, רשלנות, אי-כשירות, התנהגות בלתי הולמת, היווצרות של בעיה ביחסי האמון בינו לבין גורמים במשרד או כל סיבה אחרת, הזוכה יפעל במהירות להעביר מתפקידו את היועץ ולהחליפו על ידי מועמדים מתאימים, בכפוף לאישור המזמין כאמור לעיל.

7.18. סיווג בטחוני

הזוכה והעובדים שיועסקו מטעמו בפעילות יצטרכו לעמוד בקריטריונים של סודיות ולעבור בדיקות ביטחוניות על פי הנחיות הגורמים הביטחוניים המוסמכים וברמה שתיקבע על ידם, וכן לחתום על הצהרות שמירת סודיות, בנוסח המופיע בנספח ג'. המזמין שומר לעצמו הזכות להודיע לזוכה על אי אישורם של עובדים מטעמו מבלי צורך לנמק את ההחלטה.

7.19. התחייבות המציע, חתומה ע"י מורשה/י החתימה של המציע כי במידה ויוכרז כזוכה במכרז תותקן במשרדו לפחות עמדת עבודה בעלות התכונות הבאות (זאת לטובת המקרים בהם המזמין יאשר כי השירותים יבוצעו ממשרדו של היועץ):

קו אינטרנט מהיר בעל מהירות התעבורה הבאה :

7.19.1. עבור קבלת קבצים (Down Load) : לפחות 250 קילובייט

7.19.2. עבור טעינת קבצים (Up Load) : לפחות 2.5 מגה בייט

7.19.3. תיבת דואר אלקטרוני בעלת קיבולת אחסון של לפחות 1 ג'יגה בייט.

7.19.4. תוכנות חוקיות לאבטחת מידע כנגד "וירוסים" וחדירות חיצוניות.

7.19.5. תוכנות חוקיות מסוג : OFFICE 2010 בגרסה האחרונה, תוך תמיכה בגרסאות

קודמות.

7.19.6. תצורת חומרה מינימאלית של : זיכרון 4 GB, דיסק קשיח בגודל של לפחות GB180

7.19.7. מערכת לגיבוי קבצים.

7.19.8. אפשרות לכניסה מרחוק אשר תסופק ע"י המזמין בכפוף להוראות הביטחון ואבטחת המידע הנדרשות ע"י המזמין.

7.19.9. כניסה למערכת דוא"ל של המזמין בכפוף להוראות הביטחון ואבטחת מידע הנדרשות ע"י המזמין .

7.20. התחייבות חתומה של המציע להעמיד את היועץ המוצע לכל תקופת ההתקשרות עבור מתן שירותים למשרד ולחלופין, תהא למציע אפשרות להעמיד יועץ חלופי בעל כישורים וניסיון דומים, רק באישור מראש ובכתב של המשרד - נספח ט'.

מילוי הדרישות שבסעיף זה מהווה תנאי מוקדם ליצירת יחסים חוזיים בין הצדדים, ואין בהודעה על הזוכה במכרז כדי לסיים את הליכי המכרז או כדי ליצור יחסים חוזיים, עד למילוי הדרישות האמורות על ידי הזוכה.

8. מקום שיפוט ייחודי

מובהר בזאת כי בהתאם לתקנה 2 לתקנות בתי משפט לעניינים מנהליים (סדרי דין), התשס"א-2000, תוגש /יוגשו תובענה או עתירה בקשר למכרז זה אך ורק לבית המשפט המוסמך בעיר ירושלים.

מפרט טכני

1. להלן יפורטו סוגי השירותים שיידרשו במהלך ההתקשרות. מובהר ומודגש שהאמור להלן בא להוסיף ולא לגרוע מהמפורט במסמכי המכרז ואין בו כדי לפרט את כל סוגי השירותים שיידרשו במהלך תקופת ההתקשרות כאמור :

2. מכרז (כל סוג מכרז על פי תקנות חוק חובת המכרזים התשנ"ג – 1993 – לרבות כל התיקונים

המעודכנים ביותר – להלן "מכרז"

2.1. יחידה במשרד המעוניינת לרכוש שירותים/טובין במכרז, פונה לוועדת המכרזים המשרדית, לשם קבלת אישור הועדה ליציאה למכרז. בפנייה יפורטו סוג הרכש, כמויות, אוכלוסיית היעד, לוי'ז לביצוע, או השירות הנדרש, היקפו ותוצריו, המקור תקציבי לרכש, וכיוצ"ב.

2.2. ועדת המכרזים לאחר שבודקת את הפניה מאשרת את היציאה למכרז .

2.3. ועדת המכרזים מכינה מכרז הכולל את כל הנדרש לרבות מועדים של פרסום המכרז, מועדים לשאלות והבהרות ו/או מועד לכנס ספקים, מועדים למתן תשובות והבהרות, מועד אחרון להגשת ההצעות, דרישות המכרז, מפרט טכני והסכם למכרז.

2.4. אישור כל הגורמים הרלוונטיים לתכולת המכרז לרבות היח' המקצועית, היועץ המשפטי, נציגי החשבות, וועדת המכרזים.

2.5. פרסום המכרז על פי הנדרש בהוראות החוק והתכ"מ.

2.6. קבלת שאלות והבהרות למכרז ו/או קיום כנס ספקים .

2.7. מתן תשובות לשאלות ופרסומם כנדרש בתקנות והוראות תכ"מ.

2.8. קבלת הצעות בתיבת המכרזים במועד שנקבע.

2.9. כינוס ועדת המכרזים ו/או נציגי ועדת המכרזים לפתיחת תיבת המכרזים.

2.10. פתיחת תיבת המכרזים והצעות המוגשות לתיבת המכרזים לרבות בדיקת המסמכים והכנת פרוטוקול פתיחת תיבת המכרזים.

2.11. דרישת השלמות מהמציעים לרבות קביעת מועד אחרון להשלמות ו/או פסילת הצעות .

2.12. קבלת תשובות המציעים במועד שנקבע.

2.13. אישור ההצעות שעברו את השלב הראשון של בדיקת הצעות של המציעים.

2.14. הקמת ועדה מקצועית לבחינת איכות ההצעות על פי הפרמטרים שנקבעו במכרז לרבות כל הנדרש בדרישות האיכות.

2.15. קבלת תוצאות הועדה המקצועית וחוו"ד הועדה אם נדרש.

2.16. קביעת המציעים שעברו לשלב הבא בהליך בחירת הזוכה על פי מסמכי המכרז.

2.17. בדיקת הצעת המחיר ודירוג הצעות המחיר על פי השלב המתאים בבחירת הזוכה במסמכי המכרז.

2.18. בדיקת ושיקלול תוצאות האיכות והמחיר וקביעת הספק הזוכה.

2.19. אישור ועדת המכרזים על הזוכה /זוכים במכרז.

2.20. הודעה לספק/ים הזוכה/ים על זכיתו/ם והמסמכים הנדרשים לצורך השלמת ההתקשרות.

2.21. קבלת המסמכים הנדרשים מהזוכה/ים והחתמה על מסמכים רלוונטים.

2.22. טיפול בהליך ההתקשרות עד הקמת הזמנה.

2.23. טיפול בתהליכים של זכות העיון, ערעורים והליכים משפטיים הנדרשים אם נדרשים.

2.24. תפקידי המציע הזוכה בביצוע השירות המבוקש

2.24.1. המציע הזוכה יקבל מיו"ר וועדת המכרזים או מי מטעמו את נושא המכרז אשר נתבקש להשתתף בניסוחו או לכותבו כמו גם את הפרטים הקשורים לנושא, את תהליך העבודה הקיים, את הניסיון שהצטבר אצל יחידת המכרזים כתוצאה מהפעלת המכרז הקיים, את המסקנות מהניסיון שהצטבר וכו'.

2.24.2. המציע ינחה, ייעץ ויכתוב למשרד מכרז שיכלול את כל הפרטים והנתונים הנדרשים, לרבות ברור בדבר רישיונות ו/או אישורים הנדרשים במקרים שונים עפ"י הדין או הנוהג וכן סעיפים כלליים הנדרשים בכל מכרז כגון סעיפי נזיקין, זכויות יוצרים, לרבות הטמעת הוראות שעה מאת החשב הכללי. וכן התייחסות לסעיפי ביטוח באם נדרש ביטוח יינתנו מאת יועץ חברת הביטוח של משרדי הממשלה.

2.24.3. המציע הזוכה ינסח ויכתוב את כתב המכרז על נספחיו ועל הסכם ההתקשרות שבו לאור פרוט שיקבל מיו"ר ועדת המכרזים או מי מטעמו כאמור לעיל, כולל תיאור השירותים ו/או הטובין שרכישתם מתבקשת, נתונים, אוכלוסיית היעד, כמויות, היקפים, תפוקות וכיו"ב.

2.24.4. בכל מהלך הפעילות המתוארת לעיל, המציע הזוכה יהיה אמון על שיפור התהליכים על מנת שהמשרד אכן יזכה לקבל את השירות ו/או הטובין באופן המיטבי מכל בחינה אפשרית לרבות הנהוג בתחום המכרז במגזר הפרטי, הציבורי, בארץ ובחו"ל.

2.24.5. המציע הזוכה יקפיד לנסח את המכרז באופן אשר יהיה מפורט וברור על מנת שגורם המעוניין להגיש הצעה למכרז יבין מקריאתו את מהות העבודה המדויקת הנדרשת במכרז. כן יקפיד הספק לנסח את המכרז באופן ברור ומפורט על מנת שהשירות אשר יינתן למשרד בעקבות המכרז יקנה למשרד את מירב היתרונות.

2.24.6. כל מכרז ייכתב מתוך ראייה כוללת של כלל הפעילות המבוצעת במסגרת העבודה,

תוך התייחסות לממשקים השונים בתוך המדפיס הממשלתי ובין המדפיס הממשלתי למשרדי הממשלה והממשקים מול נותני השירות ומול מקבלי השירות, בהתייחס בין היתר לנושאים הבאים:

2.24.6.1. איסוף מידע ונתונים מגורמים שונים במשרד ומחוצה לו לצורך הגדרת השירות ותפקידים בשירות הניתן.

2.24.6.2. בחינת סוגי הספקים הפוטנציאליים המסוגלים לתת שירות זה תוך התייחסות לניגוד עניינים.

2.24.6.3. הגדרת הדרישות המינימאליות מהספקים הפוטנציאליים.

2.24.6.4. המודל הכלכלי של המכרז לבחירת הזוכה לרבות קביעה כיצד תיראה הצעת המחיר והאם וכיצד יש לערוך אומדן להתקשרות.

2.24.6.5. תיאור השירות הנדרש תוך התייחסות בין היתר ל:

2.24.6.5.1. למקבלי השירות.

2.24.6.5.2. האמצעים הנדרשים למתן השירות.

2.24.6.5.3. כוח האדם, שייתן את השירות, תוך התייחסות להכשרתו וניסיונו.

2.24.6.5.4. קביעת יחידות התפוקה והתוצרת באופן מדויק.

2.24.6.5.5. התייחסות ללוחות זמנים.

2.24.6.5.6. אופן הפיקוח והבקרה שמבצע המשרד תוך שימוש בכלים שונים (פיצוי מוסכם וכדו'), תוך לקיחה בחשבון את הרגישות של השירות.

2.24.6.5.7. תנאים כלליים של ההתקשרות.

2.24.6.6. על המציע הזוכה לקחת בחשבון כי בעת ניסוח המכרז יהיה עליו להיפגש עם יחידות שונות במשרד ברחבי הארץ בנוסף ליחידה עבודה מנוסח המכרז, כגון חשבות המשרד, יחידות משיקות, לשכה משפטית וכיו"ב ולשנות את ניסוח המכרז במידה שהדבר יידרש בעקבות זאת. יצוין, כי רוב העבודה נעשית בירושלים.

2.24.6.7. המציע יכין את כתב המכרז וקריטריונים לבדיקת ההצעות שיוגשו ויגישם ליחידה וליו"ר ועדת המכרזים או מי מטעמו לעיון והערות.

2.24.6.8. המציע הזוכה יתקן את כתב המכרז עפ"י הערות היחידה המקצועית, הלשכה המשפטית, החשבות ושאר הגורמים עמם

נכתב המכרז.

2.24.6.9. המציע הזוכה יוודא כי אכן כל התיקונים המבוקשים בוצעו על ידו, כנדרש.

2.24.6.10. לאחר שינוסחו כל מסמכי המכרז, יובאו מסמכי המכרז ע"י יו"ר ועדת המכרזים או מי מטעמו לוועדת המכרזים או מנהל היחידה המקצועית לאישור ועדת המכרזים של המשרד, ובאחריות הספק - הזוכה להעביר את הנוסח המתוקן והמעודכן כאמור לעיל.

2.24.6.11. הספק הזוכה יקבל הערות מאת ועדת המכרזים על ידי היו"ר ועדת המכרזים או מי מטעמו ויטמיע אותן בכתב המכרז.

2.24.6.12. המציע הזוכה יעביר ליו"ר ועדת המכרזים או מי מטעמו את נוסחו הסופי והמלא של המכרז בדואר אלקטרוני בפורמט וורד.

2.24.6.13. יודגש, כי בכל שלב, עד לפרסום תוצאות המכרז, על המציע יהא לענות על שאלות הבהרה שיועלו ע"י מציעים פוטנציאליים או ע"י נציגי המשרד בעניין המפרט, ובמידת הצורך להשתתף בישיבות שיתקיימו בעניין זה. כמו כן, במקרה של מציע יחיד, או ביטול מכרז - על המציע יהא לנמק את הסיבות האפשריות שהביאו לכך לשם הליך הפקת לקחים.

2.24.6.14. לקראת המועד שנקבע לכנס הספקים - אם נקבע - המציע הזוכה בתאום עם יו"ר ועדת המכרזים ו/או מי מטעמו יעברו על השאלות שהגיעו על מנת להכין את התשובות לצורך מתן מענה בכנס הספקים. כמו כן, יסייע במתן תשובות לשאלות במידת הצורך.

2.24.6.15. לאחר קיום כנס הספקים, יכין המציע הזוכה בשיתוף עם יו"ר ועדת המכרזים ו/או מי מטעמו את סיכום התשובות לשאלות אשר נשאלו בכנס הספקים. על המציע הזוכה להקפיד על רישום השאלות והתשובות אשר ניתנו בכנס וכן להתייעץ גם עם הגורמים המוסמכים במתן התשובות, אם וככל שהדבר נדרש, לרבות עם חשבות המשרד ו/או הלשכה המשפטית.

2.24.6.16. במקרה בו נדרש שינוי מהותי בכתב המכרז, בהיקפים ובכמויות שצוינו במכרז או בתנאי הסף בעקבות שאלות הספקים - יובא העניין להחלטת ועדת המכרזים. כמו כן, כל השינויים שיש לבצע במכרז הן, בעקבות כנס הספקים והן בעקבות דרישות הועדה, או מכל סיבה אחרת, יבוצעו ע"י המציע הזוכה.

2.24.6.17. במידת הצורך יידרש המציע לפעולות משלימות שלהלן :

2.24.6.17.1. השתתפות בכנס ספקים.

2.24.6.17.2. בדיקת ההצעות שיתקבלו, כל מכרז עפ"י תנאיו.

2.24.6.17.3. כל נושא אחר הקשור בכתיבת המכרז עד לסיום ההליך

המכרזי ופרסום תוצאותיו.

2.24.6.17.4. הכנת טבלת קריטריונים וציונים לבדיקת ההצעות שיתקבלו

זאת בהיקף ובגבולות כפי שיפורטו בהמשך.

2.24.6.17.5. פעולות נוספות עפ"י דרישת נציג המשרד.

2.25. בל"מים (בקשה להצעות מחיר) על פי המאגר המאוחד

2.25.1. יחידה במשרד המעוניינת לרכוש שירותים/טובין בבל"מ על פי המאגר המאוחד,

פונה לוועדת המכרזים המשרדית, לשם קבלת אישור הועדה ליציאה לבל"מ.

בפנייה יפורטו סוג הרכש, כמויות, אוכלוסיית היעד, לויז' לביצוע, או השירות

הנדרש, היקפו ותוצריו, המקור תקציבי לרכש, מבנה ההסכם שיחתם עם הספק

הזוכה, גובה הערבות שיידרש להעביר וכיוצ"ב.

2.25.2. ועדת המכרזים לאחר שבודקת את הפניה מאשרת את היציאה לבל"מ.

2.25.3. נציג היחידה בונה את כתב הכמויות בין אם על פי הצרכים ו/או על פי כתב

הכמויות של יועץ מקצועי לתחום הבל"מ לרבות טיוטת הסכם התקשרות,

ביטוחים וכדו'.

2.25.4. טיוטת הבל"מ מועברת לעיון יו"ר ועדת המכרזים ומנהל המדפיס הממשלתי או מי

מטעמו לאישור.

2.25.5. לאחר קבלת אישור פרסום הבל"מ מפורסם על פי הוראות התכ"מ.

2.25.6. קבלת שאלות והבהרות לבל"מ ו/או קיום כנס ספקים.

2.25.7. מתן תשובות לשאלות ופרסומם כנדרש בתקנות והוראות תכ"מ.

2.25.8. בתום תקופת הגשת ועל פי המועד האחרון שנקבע להגשת ההצעות, מתכנסת ועדת

המכרזים לפתיחת הבל"מ.

2.25.9. ההצעות שנתקבלו במערכת התיחור של בל"מ למאגר המאוחד נבדקות.

2.25.10. וועדת המכרזים מאשרת את ההצעה ו/או דורשת השלמת מסמכים

ונתונים.

2.25.11. ועדת המכרזים מאשרת את ההתקשרות עם הספק הזוכה.

2.25.12. יו"ר ועדת המכרזים פונה אל הספק הזוכה לצורך זימונו להעברת ערבות בנקאית אם נדרשה וחתימה על הסכם התקשרות .

2.25.13. תפקידי המציע הזוכה בביצוע השירות המבוקש

2.25.13.1. המציע הזוכה יקבל מיו"ר ועדת המכרזים או מי מטעמו את נושא הבל"מ אשר נתבקש להשתתף בניסוחו או לכותבו כמו גם את הפרטים הקשורים לנושא, את תהליך העבודה הקיים, את הניסיון שהצטבר אצל יחידת המכרזים כתוצאה מהפעלת בל"מ הקיים, את המסקנות מהניסיון שהצטבר וכו'.

2.25.13.2. המציע ינחה, ייעץ ויכתוב למשרד בל"מ על פי נתוני המאגר המאוחד וכתב הכמויות, שיכלול את כל הפרטים והנתונים הנדרשים, לרבות בירור בדבר רישיונות ו/או אישורים הנדרשים במקרים שונים עפ"י הדין או הנוהג וכן סעיפים כלליים הנדרשים בכל בל"מ כגון סעיפי נזיקין, זכויות יוצרים, לרבות הטמעת הוראות שעה מאת החשב הכללי. וכן התייחסות לסעיפי ביטוח באם נדרש ביטוח יינתנו מאת יועץ חברת הביטוח של משרדי הממשלה.

2.25.13.3. המציע הזוכה ינסח ויכתוב את כתב הבל"מ על נספחיו ועל הסכם ההתקשרות שבו לאור פרוט שיקבל מיו"ר ועדת המכרזים או מי מטעמו כאמור לעיל.

2.25.13.4. יודגש, כי בכל שלב, עד לפרסום תוצאות הבל"מ, על המציע יהא לענות על שאלות הבהרה שיועלו ע"י מציעים פוטנציאליים או ע"י נציגי המשרד בעניין המפרט, ובמידת הצורך להשתתף בישיבות שיתקיימו בעניין זה. כמו כן, במקרה של מציע יחיד, או ביטול בל"מ - על המציע יהא לנמק את הסיבות האפשריות שהביאו לכך לשם הליך הפקת לקחים.

2.25.13.5. לקראת המועד שנקבע לכנס הספקים - אם נקבע - המציע הזוכה בתאום עם מנהל היחידה המקצועית יעברו על השאלות שהגיעו על מנת להכין את התשובות לצורך מתן מענה בכנס הספקים. כמו כן, יסייע במתן תשובות לשאלות במידת הצורך.

2.25.13.6. לאחר קיום כנס הספקים, יכין המציע הזוכה בשיתוף עם מנהל היחידה המקצועית את סיכום התשובות לשאלות אשר נשאלו בכנס הספקים. על המציע הזוכה להקפיד על רישום השאלות

והתשובות אשר ניתנו בכנס וכן להתייעץ גם עם הגורמים המוסמכים במתן התשובות, אם וככל שהדבר נדרש, לרבות עם חשבות המשרד ו/או הלשכה המשפטית.

2.25.13.7. במקרה בו נדרש שינוי מהותי בכתב הבל"מ, בהיקפים ובכמויות שצוינו בבל"מ או בתנאי הסף בעקבות שאלות הספקים - יובא העניין להחלטת ועדת המכרזים. כמו כן, כל השינויים שיש לבצע בבל"מ הן, בעקבות כנס הספקים והן בעקבות דרישות הועדה, או מכל סיבה אחרת, יבוצעו ע"י המציע הזוכה.

2.25.13.8. במידת הצורך יידרש המציע לפעולות משלימות שלהלן

- 2.25.13.8.1. השתתפות בכנס ספקים.
- 2.25.13.8.2. בדיקת ההצעות שיתקבלו, כל בל"מ עפ"י תנאיו.
- 2.25.13.8.3. כל נושא אחר הקשור בכתיבת הבל"מ עד לסיום ההליך המכרזי ופרסום תוצאותיו.
- 2.25.13.8.4. פעולות נוספות עפ"י דרישת נציג המשרד.

2.26. בל"מ (בקשה להצעות מחיר) עד 50,000 ₪

2.26.1. יחידה במשרד המעוניינת לרכוש שירותים/טובין בבל"מ, פונה למחלקת אספקה ורכש במדפיס הממשלתי בדרישה לרכישה לשם יציאה לבל"מ בחלק מהמקרים מכינה היחידה המקצועית את הפניה לבל"מ באופן עצמאי ומעבירה למחלקת אספקה ורכש את הדרישה להקמת הזמנה כולל מסמכי הבל"מ ותוצאותיו. בפנייה יפורטו סוג הרכש ובמידת הצורך יצורף מפרט טכני עדכני, כמויות, אוכלוסיית היעד, ספקים פוטנציאליים, לוי"ז לביצוע, או השירות הנדרש, היקפו ותוצריו, עלות ההתקשרות הצפויה, המקור תקציבי לרכש, וכיוצ"ב.

2.26.2. ממונה מחלקת אספקה ורכש לאחר שבדקה את הבקשה מכינה פניה לקבלת הצעות מחיר. במקרה בו היחידה המשרדית מבצעת את הפניה באופן עצמאי הפניה מועברת לאישור הגורמים המוסמכים לכך במדפיס הממשלתי לבדיקת הפניה ומתן הערות ותיקונים כנדרש.

2.26.3. בקשה להצעת מחיר מועברת לספקים פוטנציאליים עם מועד אחרון להגשת הצעות מחיר.

2.26.4. תשובות הספקים נאספות בתום המועד האחרון להגשת ההצעות ונערכת השוואה

של המחירים בטבלאות ריכוז.

2.26.5. תוצאות הפניה להצעות מחיר מועברות לגורם הדורש לבדיקתן ואישור ההצעות ו/או בדיקת המוצרים/השירותים לפני קבלת החלטה לגבי הספק הזוכה.

2.26.6. הודעה לספק הזוכה על זכייתו.

2.26.7. במידה וההתקשרות מצריכה הסכם התקשרות מכינה ממונה מחלקת אספקה ורכש עם הגורמים הרלוונטים (לשכה המשפטית) הסכם התקשרות, העברת הסכם ההתקשרות לספק הזוכה לחתימה.

2.26.8. הקמת הזמנת רכש במערכת המרכבה.

2.26.9. תפקידי המציע הזוכה בביצוע השירות המבוקש

2.26.9.1. המציע הזוכה יקבל מסגן מנהל המדפיס הממשלתי את שמות היחידות ואנשי הקשר מהם יוכל לקבל פניות להכנת בל"מ עד 50,000 ₪.

2.26.9.2. המציע הזוכה יקבל מאנשי הקשר כפי שיפורטו לעיל את נושא הבל"מ אשר נתבקש להשתתף בניסוחו או לכותבו כמו גם את הפרטים הקשורים לנושא, את תהליך העבודה הקיים, את הניסיון שהצטבר אצל יחידת אספקה ורכש כתוצאה מהפעלת התקשרות קיימת ו/או דומה לה, את המסקנות מהניסיון שהצטבר וכו'.

2.26.9.3. המציע ינחה, ייעץ ויכתוב למשרד בל"מ שיכלול את כל הפרטים והנתונים הנדרשים, לרבות מפרטים טכניים ובירור בדבר רישיונות ו/או אישורים הנדרשים במקרים שונים עפ"י הדין או הנהוג וכן סעיפים כלליים הנדרשים בכל פניה כגון: הגדרות, סעיפי מו"מ, זכויות יוצרים, לרבות הטמעת הוראות שעה מאת החשב הכללי. וכן התייחסות לסעיפי ביטוח באם נדרש ביטוח, פרמטרים להשוואת מחירים ובחירת הספק הזוכה וכיוצא באלה.

2.26.9.4. המציע הזוכה ינסח ויכתוב את כתב הבל"מ על נספחיו ועל הסכם ההתקשרות שבו לאור פרוט שיקבל אנשי הקשר כאמור לעיל, כולל תיאור השירותים ו/או הטובין שרכישתם מתבקשת, נתונים, אוכלוסיית היעד, כמויות, היקפים, תפוקות וכיו"ב.

2.26.9.5. בכל מהלך הפעילות המתוארת לעיל, המציע הזוכה יהיה אמון על שיפור התהליכים על מנת שהמשרד אכן יזכה לקבל את השירות ו/או הטובין באופן המיטבי מכל בחינה אפשרית לרבות הנהוג בתחום הבל"מ במגזר הפרטי, הציבורי, בארץ ובחו"ל.

2.26.9.6. המציע הזוכה יקפיד לנסח את הבל"מ באופן אשר יהיה מפורט וברור על מנת שגורם המעוניין להגיש הצעה לבל"מ יבין מקריאתו את מהות העבודה המדויקת הנדרשת בבל"מ. כן יקפיד הספק לנסח את הבל"מ באופן ברור ומפורט על מנת שהשירות אשר יינתן למשרד בעקבות הבל"מ יקנה למשרד את מירב היתרונות.

2.26.9.7. המציע ידרש לעבור על הצעות המחיר ולהכין טבלאות השוואת מחירים ולהעבירם לגורמים הרלוונטים לבדיקת ההצעות.

2.26.9.8. פעולות נוספות עפ"י דרישת נציג המשרד

2.27. **פניה לבחינת ספק יחיד על פי תקנה 3(29) ו/או ספק חו"ל על פי תקנה 3(31) לתקנות חובת המכרזים התשנ"ג 1993 לרבות כל התיקונים המעודכנים ביותר פניה לוועדת פטור משרדית וועדת פטור של החשב הכללי.**

2.27.1. לאחר יציאה למכרז ו/או על פי חו"ד מקצועית ניתן לפנות ולפרסם פניה לספק יחיד על פי תקנה 3(29) ו/או ספק חו"ל על פי תקנה 3(31) לתקנות חובת המכרזים התשנ"ג 1993 לרבות כל התיקונים המעודכנים ביותר.

2.27.2. חו"ד מקצועית של הגורם המקצועי במדפיס הממשלתי לנושא הפניה מועברת ליו"ר ועדת המכרזים לנושא ספק יחיד ו/או ספק חו"ל כאמור לעיל.

2.27.3. יו"ר ועדת המכרזים או מי מטעמו מפרסם במערכת מנוף את ההודעה וחו"ד להתקשרות עם ספק יחיד ו/או בחינת ספקים שונים על פי תקנות חובת המכרזים התשנ"ג - 1993 והוראות התכ"מ.

2.27.4. בתום המועד האחרון להגשת הערות במערכת המנוף, בודק יו"ר ועדת המכרזים או מי מטעמו האם יש הערות לפניה. ופועל באחת מאלה:

2.27.4.1. במידה וקיימת פניה של ספק בהתאם לפרסום במנוף פועל על פי הוראות התכ"מ והתקנות לבירור הפניה. והעברת הנושא לוועדת המכרזים לקבלת החלטה.

2.27.4.2. במידה ותוצאות הבדיקה במערכת המנוף מעלה כי "אין הערות" פונה יו"ר ועדת המכרזים או מי מטעמו לוועדת המכרזים לבדיקה ואישור הפניה להתקשרות עם ספק יחיד ו/או פנייה לבדיקת התכנות למספר מציעים על פי הוראות התכ"מ והתקנות.

2.27.4.3. אישור ועדת המכרזים מועברת ליחידה הדורשת להמשך טיפול בהתקשרות:

2.27.4.3.1. בהתקשרות עם ספק יחיד - הכנת הסכם התקשרות לרבות דרישת ערבות והעברה להקמת הזמנה

2.27.4.3.2 בהתקשרות עם ספק יחיד חו"ל – כנ"ל.

2.27.4.3.3 בהתקשרות לבחינת התכנות של ספקים שונים בחו"ל - פניה

למספר ספקים בחו"ל לשם קבלת הצעות מחיר לשירותים /
הטובין הנדרשים, השוואת מחירים וקביעת הספק המתאים
והעברה לועדת המכרזים לאישור ההתקשרות והכנת הסכם
ההתקשרות.

2.27.4.4 במקרים בהם סכום ההתקשרות ו/או סוג ההתקשרות מחייב

פניה לועדת פטור משרדית ו/או ועדת פטור של החשב הכללי
ביצוע פניה במערכת המנוף לפניית כאמור.

2.27.4.5 בתום ההתקשרות תיעוד במערכת המנוף של אישורי הפטור

על פי הנדרש בהוראות התכ"מ והתקנות.

2.27.5 תפקידי המציע הזוכה בביצוע השירות המבוקש

2.27.5.1 המציע הזוכה יקבל מיו"ר וועדת המכרזים או מי מטעמו את

נושא הפטור אשר נתבקש להשתתף בניסוחו או לכותבו כמו גם
את הפרטים הקשורים לנושא.

2.27.5.2 יפרסם את הפניה והחו"ד במערכת המנוף.

2.27.5.3 בתום מועד הפרסום ירכז את ההערות אם קיימות או את אישור

המערכת כי "אין הערות" ויעבירם להחלטת ועדת המכרזים.

2.27.5.4 במידה ותידרש פניה לוועדת הפטור המשרדית ו/או לוועדת הפטור

של החשב הכללי יבצע את הפניה כנדרש בהוראות התכ"מ
והתקנות.

2.27.5.5 פעולות נוספות עפ"י דרישת נציג המשרד.

2.28 **RFI** פנייה מוקדמת לקבלת מידע.

2.28.1 ועדת המכרזים רשאית לערוך פנייה מוקדמת לקבלת מידע הדרוש לה לעניין
ההתקשרות.

2.28.2 פנייה מוקדמת לקבלת מידע נעשית באופן פומבי, באתר האינטרנט הממשלתי
ובעיתונות, כמפורט בהוראות תכ"מ, "פרסום מכרז",

- 2.28.3. ועדת המכרזים מתעדת כל מידע שהתקבל וכל דיון או שיחה שהתקיימו עם מי שהגיש מענה לפנייה מוקדמת לקבלת מידע.
- 2.28.4. במקרים שבהם התקיים מכרז לאחר הליך פנייה מוקדמת לקבלת מידע, ובו זכה אחד הספקים אשר מסר מידע – יכול כל משתתף במכרז לעיין בתיעוד פעילות הרלוונטית של ועדת המכרזים, הנוגעת להליך זה.
- 2.28.5. הכנת מסמך הפנייה המוקדמת לקבלת מידע מבוצע באחת או יותר מהדרכים הבאות:
- 2.28.5.1. אחד מעובדי המשרד, בעל הידע והניסיון המקצועיים הנדרשים, מוסמך על ידי ועדת המכרזים להיות אחראי להכנת המסמך.
- 2.28.5.2. פנייה לבעל מקצוע מומחה.
- 2.28.6. מאחר שמטרת הפנייה המוקדמת לקבלת מידע (ה-RFI) היא איסוף מידע, נכללים בה הגדרה של דרישות כלליות או שאלות פתוחות במבנה חופשי (לדוגמה: "תאר את יכולות הטובין/ העבודה/ השירות שאתה מספק"). השאלות מוגדרות כך שהמענה עליהן מספק מידע משמעותי וספציפי להמשך תהליך הרכש.
- 2.28.7. מסמך פנייה מוקדמת לקבלת מידע כולל בין היתר את הפרטים ואת הדרישות הבאים (בהתאם לסוג המפרט – הספקת טובין/עבודה/שירות):
- 2.28.8. רקע על אודות התחום או הנושא שבהם המשרד מעוניין לקבל מידע מהספקים.
- 2.28.9. פירוט הדרישות למידע והשאלות בנושאים שונים:
- 2.28.9.1. אישורים, רישיונות והיתרים לספק ו/או למוצר.
- 2.28.9.2. תכונות טכניות ופונקציונליות, ייעוד, תיאור מרכיבים ומכלולים, תפיסת הפעלה ושימוש, נושאי איכות, אמינות, תקינה ובטיחות.
- 2.28.9.3. כמויות, ממדים, מדדים, יחידות מידה, זמני ביצוע/תגובה, אומדני פריסה, רמות מלאי, נתוני בקרה.
- 2.28.9.4. סוגיות אחסנה, תחזוקה, שינוע, סוגיות סימון, אריזה, תיוג.
- 2.28.9.5. סוגיות ממשק אדם – מכונה, צורת שימוש, תצוגה וחיווי.
- 2.28.9.6. הסכמים עסקיים / מסחריים עם גורמים רלוונטיים.
- 2.28.9.7. יכולות מימון, ביטחונות ומידע כלכלי רלוונטי.
- 2.28.9.8. תיאור תפיסות יישום, פרויקטים, אפשרויות מימוש, שיטות עבודה.

2.28.9.9. מוניטין של הטובין ושל הספק בארץ ובחוץ לארץ, לרבות אמינות,

כישורים אישיים, ניסיון מקצועי, רמת מומחיות, לקוחות,

המלצות ו/או חוות דעת מאת רוכשים קודמים.

2.28.9.10. מסלולי התקשרות אפשריים: רכישה, חכירה וכדומה.

2.28.9.11. כל מידע טכני, תפעולי, מסחרי שעשוי להיות רלוונטי.

2.28.10. מסמכי פנייה לקבלת מידע למערכות תקשוב (ענ"א) נערכים על פי הדרישות

בנוהל מפת"ח.

2.28.11. המשרד מציין במסמך הפנייה לקבלת מידע כי:

2.28.11.1. פנייה זו אינה בבחינת הזמנה להציע הצעות ואינה חלק מהליכי

מכרז, לפיכך אין בה כדי ליצור מחויבות כלשהי כלפי מי

מהמשיבים לה. הפנייה נועדה לקבלת מידע בלבד, ובעקבותיה

שוקל המשרד את המשך פעולותיו בהתאם לשיקולים מקצועיים

וענייניים.

2.28.11.2. המשרד שומר על זכותו להשתמש במידע אשר מתקבל בעקבות

פנייה זו לצורך הרכבת רשימת ספקים פוטנציאליים – הכול לפי

שיקול דעתו הבלעדי.

2.28.11.3. אם יתקיים הליך מכרז בעתיד, המשרד רשאי לשנות או להוסיף

תנאים ודרישות – הכול לפי שיקול דעתו המקצועי ובהתאם

לצרכיו.

2.28.11.4. המשרד שומר לעצמו את הזכות לפנות, ככל שיידרש, למי שענה על

פנייה זו בבקשה להשלמת מידע והבהרות, להצגת מצגות

והדגמות, לביצוע פיילוט, לביקור באתרי לקוחות ולביקור באתר

הספקים שעונים לפנייה זו.

2.28.11.5. המשרד רשאי לעשות שימוש במידע שנמסר במענה לפנייה מאחר

לספק לא יכולות להיות טענות בגין זכויות יוצרים.

2.28.11.6. הפנייה המוקדמת לקבלת מידע כוללת הנחיות לגבי אופן הגשת

המידע (מועדים, תצורה, אפשרות לשאלות וכדומה).

2.28.11.7. למסמך נדרש לצרף נספחים רלוונטיים, ככל שנדרש.

2.28.12.1. המציע הזוכה יקבל מיו"ר וועדת המכרזים או מי מטעמו את נושא ההפניה המוקדמת לקבלת מידע אשר נתבקש להשתתף בניסוחו או לכותבו כמו גם את הפרטים הקשורים לנושא, את תהליך העבודה הקיים, את הניסיון שהצטבר אצל יחידת המכרזים את המסקנות מהניסיון שהצטבר וכו'.

2.28.12.2. המציע ינחה, ייעץ ויכתוב למשרד פניה מוקדמת לקבלת מידע שתכלול את כל הפרטים והנתונים הנדרשים, כאמור לעיל.

2.28.12.3. המציע הזוכה ינסח ויכתוב את כתב הפניה המוקדמת לקבלת מידע על נספחיו ועל הסכם ההתקשרות שבו לאור פרוט שיקבל מיו"ר ועדת המכרזים או מי מטעמו כאמור לעיל, כולל תיאור השירותים ו/או הטובין שהמידע בגינם מתבקש, נתונים, אוכלוסיית היעד, כמויות, היקפים, תפוקות וכיו"ב.

2.28.12.4. המציע הזוכה יקפיד לנסח את הפניה המוקדמת קבלת מידע באופן אשר יהיה מפורט וברור על מנת שגורם המעוניין להגיש תשובה לפניה יבין מקריאתו את מהות העבודה/השירות/הטובין המדויק/ת הנדרשים בפניה.

2.28.12.5. כל פניה מוקדמת לקבלת מידע תכתב מתוך ראייה כוללת של כלל הפעילות הנדרשת במסגרת העבודה, תוך התייחסות לממשקים השונים בתוך המדפיס הממשלתי ובין המדפיס הממשלתי למשרדי הממשלה והממשקים מול נותני השירות ומול מקבלי השירות

2.28.12.6. על המציע הזוכה לקחת בחשבון כי בעת ניסוח ההפניה יהיה עליו להיפגש עם יחידות שונות במשרד ועם יועצים שונים במשרד ומחוצה לו ולשנות את ניסוח הפניה במידה שהדבר יידרש בעקבות זאת.

2.28.12.7. המציע יכין ויגיש את כתב הפניה ומודעה לעיתונות לפרסום הפניה ליו"ר ועדת המכרזים או מי מטעמו לעיון והערות.

2.28.12.8. המציע הזוכה יתקן את כתב הפניה עפ"י הערות .

2.28.12.9. המציע הזוכה יודא כי אכן כל התיקונים המבוקשים בוצעו על ידו, כנדרש.

2.28.12.10. לאחר שינוסחו כל מסמכי הפניה, יובאו מסמכי הפניה ע"י

יו"ר ועדת המכרזים או מי מטעמו לוועדת המכרזים או לאישור ועדת המכרזים של המשרד, ובאחריות הספק - הזוכה להעביר את הנוסח המתוקן והמעודכן כאמור לעיל.

2.28.12.11. הספק הזוכה יקבל הערות מאת ועדת המכרזים על ידי

היו"ר ועדת המכרזים או מי מטעמו ויטמיע אותן בכתב הפניה.

2.28.12.12. המציע הזוכה יעביר ליו"ר ועדת המכרזים או מי מטעמו את

הנוסח הסופי והמלא של הפניה בדואר אלקטרוני בפורמט וורד.

2.28.12.13. יודגש, כי בכל שלב משלבי פרסום הפניה, על המציע יהא

לענות על שאלות הבהרה שיועלו ע"י מציעים פוטנציאליים או ע"י

נציגי המשרד בעניין המפרט, ובמידת הצורך להשתתף בישיבות

שיתקיימו בעניין זה ויתעד ככל הנדרש את המידע המתקבל וכל

דיון או שיחה שהתקיימה עם מי שהגיש מענה לפניה.

2.28.12.14. פעולות נוספות עפ"י דרישת נציג המשרד.

2.29. שעות ייעוץ

2.29.1. שעות יעוץ לגורמים שונים במשרד על פי הצרכים המשתנים ועל פי קביעת סגן

מנהל המדפיס הממשלתי ויו"ר ועדת המכרזים. שעות הייעוץ יינתנו על פי טבלאות

של החשב הכללי ובשיעור ההנחה שיתן המציע בהצעת המחיר שלו למכרז זה.

2.29.2. למזמין תהיה שמורה האופציה לקבל מהזוכה שירותי ייעוץ באמצעות יועצים

נוספים, שאינם כלולים בהצעת הזוכה. התמורה לשעת ייעוץ בגין שירותי ייעוץ

אלה תהיה בהתאם לשיעור ההנחה בהצעת המחיר של הזוכה לתעריפי יועצים

לניהול של החשב הכללי.

2.29.3. לצורך הכרת תהליכי העבודה, דרישות המכרזים המיוחדות, דרישות הלשכה

המשפטית ודרישות החשבות - המשרד מודיע כי עם תחילת ההתקשרות ידריך את

הזוכה במכרז בהיקף של עד 10 שעות הדרכה - שישולמו כתשלום חד פעמי לזוכה.

3. הקמת מאגר נתונים למכרזים, פניות, פטור וכדו'

- 3.1. במסגרת ביצוע השירותים הנ"ל המשרד מתכנן להקים מאגר נתונים לגבי ההצעות שתתקבלנה לכל מכרז. המאגר יבנה הן ברמת המכרז והן ברמת הגופים, באופן שניתן יהיה לקבל מידע על כל מכרז, או על גוף שניגש למכרזים שונים ובכלל זה: מספר הזיהוי שלו, כל המכרזים של המשרד אליהם ניגש, התקשרויות שונות של הגוף עם המשרד.
- 3.2. המאגר יוקם עפ"י דרישת מרכז ועדת המכרזים בתיאום עם אגף מערכות מידע במשרד. המאגר יכלול את נתוני המכרז לרבות מספר, מועד פרסומו, תאריך פתיחת תיבת המכרזים, שמות מגישי ההצעות, שם הזוכה במכרז, ממצאי בדיקת ההצעות כולן, דו"חות בחתכים שונים כגון עפ"י שמות הגופים השונים (כגון באלו מכרזים השתתף אותו גוף ומה היו ההמלצות לגבי, חוות הדעת וכו'), המאגר יועבר לבעלות המשרד מיד עם יצירתו.
- 3.3. המציע הזוכה יכין מיד עם השלמת תהליכי מכרז שהשתתף בהכנתו, ריכוז של כל המסמכים בקבצים שהוכנו במסגרת המכרז (פתוחים וסגורים), לרבות תכתובת סרוקה על CD ROM (להלן "תיק מכרז") הריכוז יכלול את כל הפרוט הבא:
 - 3.3.1. הנוסח הסופי של המכרז כולל כל הנספחים שאלות ותשובות ההבהרה בקובץ מחשב ונספחים נוספים כקבצים סרוקים.
 - 3.3.2. כל פרוטוקולי ועדת המכרזים בנושא אותו מכרז כשהם חתומים על ידי חברי הוועדה.
 - 3.3.3. פרטי מציעים פוטנציאליים שנשלחו במסגרת ההליך.
 - 3.3.4. מודעת הפרסום לעיתונות בעברית וערבית - סרוקה.
 - 3.3.5. מכתבי הפניות להשלמת נתונים למציעים ולהבהרות.
 - 3.3.6. טבלאות מתן הציונים, גיליונות אלקטרוניים של נתוני המציעים ותהליך הבחירה בקבצים. כל מסמך הקשור במכרז הנתון לרבות הודעות זכייה אי זכייה ופסילה למציעים (פרט להצעות הספקים).
 - 3.3.7. דוח סיכום מכרז על פי הוראות התכ"מ.
 - 3.3.8. בבקשה למימוש אופציה ירכז הספק את דו"ח חו"ד התקשרות מהיחידות הרלוונטיות לפני אישור ועדת המכרזים על מימוש אופציה.
 - 3.3.9. בכל מקרה המציע הזוכה מתחייב לאחריות מלאה על העבודה בכללותה.

4. דיווח ובקרה הנדרשים מהספק:

- 4.1. הפקת דוחות ביצוע: דו"ח רבעוני ודו"ח שנתי שיסכמו את שירותי המציע הזוכה עבור המשרד, דו"ח אירועים מיוחדים ומענה מידי לשאלות.
- 4.2. המציע הזוכה יהיה ניתן להשגה ע"י כל גורם בפרויקט (לרבות עובדי המשרד, יועצים וכו') בכל ימי העבודה של המשרד בשעות העבודה המקובלות (08:00-17:00), טלפונית ובאמצעות פקסימיליה או מייל.
- בשעות שאין בהן איוש מלא יפעיל הספק משיבון אלקטרוני לקבלת הודעות. כמו כן יהיה הספק מצויד בטלפון סלולארי מסוג סמארטפון לפחות.
- 4.3. מידע שייחשף בפני הזוכה, עובדיו או מי מטעמו, הינו בבעלות הבלעדית של המדפיס הממשלתי והזוכה אינו רשאי להשתמש במידע זה, או לפרסמו או לגלותו. הזוכה יחתום בעצמו ויחתים את כל הבאים מטעמו בהתקשרות נשוא מכרז זה, על כתב הצהרה על שמירת סודיות, בנוסח האמור שבנספח ד' להלן בלבד.
- 4.4. לוחות זמנים לביצוע השירות המבוקש

ראה סעיף 2.5. במכרז.

נספחים

נספח א – ערבות מכרז

שם הבנק/חברת הביטוח _____

מס' הטלפון _____

מס' הפקס: _____

כתב ערבות

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות משרד _____

הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך 10,000 ₪ (עשרת אלפים ₪)

מתאריך 30.09.2014 אשר תדרשו מאת: _____ (להלן

"החייב") בקשר עם הזמנה/חוזה **למתן ייעוץ, ליווי, כתיבת מכרזים ובקשת להצעות מחיר למתן**

שירותים ורכישת טובין לפי חוק חובת המכרזים מספר מכרז 02/2014

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב בדואר

רשום, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כל שהיא שיכולה

לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך _____ עד תאריך _____

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות

לסניף הבנק/חב' הביטוח שכתובתו _____

שם הבנק/חב' הביטוח _____

מס' הבנק ומס' הסניף _____

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח _____

ערבות זו אינה ניתנת להעברה

_____ חתימה וחותמת

_____ שם מלא

_____ תאריך

_____ חותמת

_____ חתימה מורשה/י

נספח ב – ערבות ביצוע

שם הבנק/חברת הביטוח _____

מס' הטלפון _____

מס' הפקס: _____

כתב ערבות

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות משרד _____

הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך _____

(במילים _____)

שיוצמד למדד המחירים לצרכן מתאריך _____ (תאריך תחילת תוקף

הערבות)

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "החייב") בקשר

עם הזמנה/חוזה למתן ייעוץ, ליווי, כתיבת מכרזים ובקשת להצעות מחיר למתן שירותים ורכישת

טובין לפי חוק חובת המכרזים מספר מכרז 02/2014

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב בדואר

רשום, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כל שהיא שיכולה

לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך _____ עד תאריך _____

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות

לסניף הבנק/חב' הביטוח שכתובתו _____

שם הבנק/חב' הביטוח _____

מס' הבנק ומס' הסניף _____

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח _____

ערבות זו אינה ניתנת להעברה

חתימה וחותמת

שם מלא

תאריך

חותמת

חתימה מורשה/י

נספח ג' - הצהרה לשמירה על סודיות

שנערכה ונחתמה ב _____ ביום _____ בחודש _____ שנת _____

על ידי _____

ת.ז. _____

מכתובת _____

הואיל וממשלת ישראל בשם מדינת ישראל מקבלת את השירותים/הטובין כהגדרתם להלן ;

והואיל והנני מועסק בקשר למתן השירותים/הספקת הטובין ;

והואיל והנני עשוי להיחשף לסודות מקצועיים עליהם מעוניינת מדינת ישראל להגן ;

לפיכך הנני מתחייב כלפי מדינת ישראל כדלקמן :

1. הגדרות

בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם :

"השירותים/הטובין" - למתן ייעוץ, ליווי, כתיבת מכרזים ובקשת להצעות מחיר למתן שירותים

ורכישת טובין לפי חוק חובת המכרזים מספר מכרז 02/2014

"עובד" - כל אחד מעובדי הקבלן אשר באמצעותו יינתנו השירותים למזמין.

"מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון,

מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור או הנוגע למתן השירותים/הספקת הטובין בין בכתב ובין בע"פ בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית, אלקטרונית, אופטית, מגנטית או אחרת.

"סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי הקבלן או העובד בקשר למתן השירותים/הספקת הטובין,

בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים/הספקת הטובין או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות

האמור לעיל : מידע אשר ימסר ע"י המזמין, כל גורם אחר או מי מטעמו.

2. שמירת סודיות

הנני מתחייב לשמור את המידע או הסודות המקצועיים בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק

לצורך מתן השירותים/הספקת הטובין נושאי מכרז זה. למען הסר ספק, ומבלי לפגוע בכלליות האמור,

הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע או הסודות המקצועיים.

הנני מצהיר כי ידוע לי שאי מילוי התחייבויותי מהוות עבירה לפי פרק ז' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ

וסודות רשמיים) לחוק העונשין, תשל"ז - 1977.

חותמת

חתימה מורשה/י

הריני מצהיר כי ידוע לי, כי חשיפת מידע אישי המגיע לידי, לגורם שאינו מורשה לקבלו, עלולה להוות פגיעה בפרטיותו של אדם, עבירה שבגינה אני עלול להיתבע לדין על-פי סעיף 5 לחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.

ולראיה באתי על החתום: _____

נספח ד' - התחייבות להעדר ניגוד עניינים

שנערכה ונחתמה ב _____ ביום _____ בחודש _____ שנת _____
על ידי _____
ת.ז. _____
מכתובת _____

הואיל וממשלת ישראל בשם מדינת ישראל מקבלת את השירותים/הטובין שהגדרתם להלן ;
והואיל והנני מועסק בקשר למתן השירותים/הספקת הטובין ;
והואיל והנני עשוי להימצא במצב של ניגוד עניינים במסגרת מתן השירותים/הספקת הטובין ולאחריו ;
לפיכך הנני מתחייב כלפי מדינת ישראל כדלקמן :

1. הגדרות

בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם :

"השירותים/הטובין" - למתן ייעוץ, ליווי, כתיבת מכרזים ובקשת להצעות מחיר למתן שירותים

ורכישת טובין לפי חוק חובת המכרזים מספר מכרז 02/2014

.

"עובד" - כל אחד מעובדי הקבלן אשר באמצעותו יינתנו השירותים/הטובין למזמין.

"מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון,

מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור ו/או הנוגע למתן השירותים/הספקת הטובין בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.

"סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי הקבלן או העובד בקשר למתן השירותים/הספקת הטובין,

בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים/הספקת הטובין או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל : מידע אשר ימסר ע"י המזמין ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמו.

2. הנני מצהיר ומתחייב שאין ולא יהיה לי, במהלך תקופת מתן השירותים/הספקת הטובין, ובמהלך שלושה חודשים מתום תקופה זו, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא עם גורמים בעלי עניין בתחום נושא הפניה, למעט באם הוועדה הרלוונטית **(יש למלא בהתאם לצורך)** אישרה בכתב, לאחר שהעובדות הוצגו בפניה, כי אין בעובדות אלו משום ניגוד עניינים או באם קיים ניגוד עניינים מדובר בניגוד עניינים שולי אשר אין בו השפעה על השירותים נשוא המכרז.

3. הנני מצהיר ומתחייב שלא אייצג או אפעל מטעם כל גורם שהוא בתחום השירותים/הטובין נשוא מתן השירותים/הספקת הטובין, למעט מטעם המזמין, במהלך תקופת מתן השירותים/הספקת הטובין בין הצדדים ושלושה חודשים לאחריה, אלא אם כן התקבל לכך אישור מראש ובכתב של המזמין.

4. הנני מתחייב להודיע למזמין באופן מיידי על כל נתון או מצב שבשלם אני, עלול להימצא במצב של ניגוד עניינים, מיד עם היוודע לי הנתון או המצב האמורים.

5. הנני מצהיר ומתחייב לדווח מראש למזמין על כל כוונה שלי, להתקשר עם כל גורם כאמור בסעיפים 2-3 להלן, בניגוד להתחייבויותי בסעיפים אלו, ולפעול בהתאם להוראותיו בעניין. המזמין רשאי לא לאשר לי התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, והנני מתחייב כי אפעל בהתאם להוראות אלו, בהקשר זה.

6. ולראיה באתי על החתום: _____

נספח ה' - הצהרה בגין אי תיאום מכרז

אני הח"מ _____ מס ת"ז _____ העובד בתאגיד _____
(שם התאגיד) מצהיר בזאת כי :

1. אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם התאגיד ומנהליו.
 2. אני נושא המשרה אשר אחראי בתאגיד להצעה המוגשת מטעם התאגיד במכרז זה.
 3. בכוונתי להשתמש, במסגרת הצעה זו בקבלני המשנה המפורטים להלן (יש לפרט את שם התאגיד ופרטי יצירת קשר עימו):
- | שם התאגיד | תחום העבודה בו
ניתנת קבלנות
המשנה | פרטי יצירת קשר |
|-----------|---|----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
4. המחירים ו/או הכמויות אשר מופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי התאגיד באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף 3 לעיל).
 5. המחירים ו/או הכמויות המופיעים בהצעה זו לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף 3 לעיל).
 6. לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.
 7. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתי זו.
 8. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
 9. הצעה זו של התאגיד מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.

יש לסמן V במקום המתאים

☐ למיטב ידיעתי, התאגיד מציע ההצעה לא נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז

חותמת

חתימה מורשה/י

אם כן, אנא פרט:

אני מודע לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל לפי סעיף 47א לחוק ההגבלים העסקיים, תשמ"ח-1988.

תאריך	שם התאגיד	חותמת התאגיד	שם המצהיר	חתימת המצהיר
-------	-----------	--------------	-----------	--------------

אישור עורך הדין

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____
הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב'
_____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ המוכר/ת לי
באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תה צפוי/ה לעונשים הקבועים
בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

תאריך	_____	_____	_____
	חותמת ומספר רישיון עורך דין	חתימת עורך הדין	

חותמת

חתימה מורשה/י

שם ההודעה: תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים			
פרק ראשי: ניהול תקציבי שכר,	פרק משני: העסקת נותני שירותים	חיצוניים	גמלאות וכוח אדם
מספר	הוראה:	מספר הודעה: ה. 13.9.2.1	מהדורה: 07
13.9.2			

נספח ו'

1. יועצים לניהול (מקצועות שונים) – תעריפים לתשלום

תעריף מרבי	סוג יועץ
עד 314 שקלים חדשים לשעה	1.1. יועץ 1 יועץ העונה על שלושת התנאים הבאים, במצטבר : 1.1.1. בעל תואר מהנדס או בעל תואר שני או שלישי ; 1.1.2. בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ ; 1.1.3. בבעלותו משרד או שהוא שותף במשרד המעסיק לפחות 3 יועצים (עובדים מקצועיים) אשר עבודתם מתבצעת במשרד שבבעלותו (או במשרד בו הוא שותף).

תעריף מרבי	סוג יועץ
עד 278 שקלים חדשים לשעה	1.2. יועץ 2 יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות : 1.2.1. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר : 1.2.1.1. בעל תואר מהנדס או בעל תואר שני או שלישי ; 1.2.1.2. בעל ניסיון מקצועי מעל 7 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ. או 1.2.2. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר : 1.2.2.1. בעל תואר אקדמאי ראשון ; 1.2.2.2. בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.
עד 193 שקלים חדשים לשעה	1.3. יועץ 3 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר : 1.3.1. בעל תואר אקדמאי ; 1.3.2. בעל ניסיון מקצועי של 5-10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.
עד 145 שקלים חדשים לשעה	1.4. יועץ 4 יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות : 1.4.1. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר : 1.4.1.1. בעל תואר אקדמאי ; 1.4.1.2. בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ. או 1.4.2. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר : 1.4.2.1. בעל תואר מקצועי מוכר ; 1.4.2.2. בעל ניסיון מקצועי מעל 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.

תעריף מרבי	סוג יועץ
עד 109 שקלים חדשים לשעה	1.5. יועץ 5 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר : 1.5.1. בעל תואר מקצועי מוכר ; 1.5.2. בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.

2. הזוכה עשוי להתבקש להעסיק בפרויקטים גם בעלי מקצוע ברמות אחרות מאלה שאת שמותיהם רשם בהצעתו, כל זאת על פי דרישת המזמין. התמורה לשעת ייעוץ בגין שירותי ייעוץ אלה תהיה בהתאם לשיעור ההנחה בהצעת המחיר של הזוכה לתעריפי יועצים לניהול של החשב הכללי, המפורטים בנספח ו'.

נספח ז'

שם הטופס: הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעות שניתנו בפועל	
פרק ראשי: ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם	מספר הוראה: 13.9.2
פרק משני: העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים	מספר טופס: 13.9.2.1

על נותן השירותים החיצוני להעביר טופס זה עם כל הגשת חשבונית.

1. הריני להצהיר כי בצעתי את השעות המפורטות כדלקמן:

תאריך ביצוע השירות	שעות ביצוע (שעת תחילת העבודה ושעת סיומה)	מס' שעות עבודה שבוצעו	תיאור השירות שבוצע	שם המבצע	חתימת המבצע

א. אינני מועסק על ידי משרד ממשלתי אחר. אם יחול שינוי ואועסק במשרד ממשלתי אחר, אני מתחייב ליידע את הנהלת המשרד באופן מיידי.

הריני מועסק במשרד/ים _____, בהיקף של _____ שעות חודשיות.

על החתום:

מבצע/י השירות

אישור נציג המשרד המזמין לשעות המפורטות לעיל:

שם: _____

תפקיד: _____

חתימה מורשה/י

חותמת

נספח ח' – אישור ביטוח

לכבוד מדינת ישראל – המדפיס הממשלתי
א.ג.נ.,

הנדון: אישור עריכת ביטוח

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבוטחנו _____ (להלן "נותן השירותים") לתקופת הביטוח

מיום _____ עד יום _____, בקשר לשירותי ייעוץ, ליווי וכתובת מכרזים לפי חוק חובת המכרזים עבור המדפיס הממשלתי, את הביטוחים המפורטים להלן:
ביטוח חבות המעבידים

1. כלפי עובדיו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבולות האחריות לא יפחת מסך 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל - המדפיס הממשלתי היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי נותן השירותים.

ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

1. אחריותו החוקית בביטוח אחריות כלפי צד שלישי על פי דיני מדינת ישראל, בגין נזקי גוף ורכוש בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבולות האחריות שלא יפחתו מסך 250,000 דולר ארה"ב, למקרה ולתקופת הביטוח, (שנה).
3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת (CROSS LIABILITY).
4. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל - המדפיס הממשלתי ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי נותן השירותים והפועלים מטעמו.

ביטוח אחריות מקצועית

1. נותן השירותים יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית;

2.

הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של נותן השירותים, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו

חותמת

חתימה מורשה/י

ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, בקשר לשירותי ייעוץ, ליווי וכתובת מכרזים לפי חוק חובת המכרזים עבור המדפיס הממשלתי.

3. גבול האחריות למקרה ולתקופה לא יפחת מ-100,000 דולר ארה"ב;

4. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:

א. מרמה ואי יושר של עובדים;

ב. אחריות צולבת;

ג. אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח;

ד. הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים.

5. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל - המדפיס הממשלתי ככל שתחשב אחראית למעשי ו/או מחדלי נותן השירותים וכל הפועלים מטעמו.

כללי

בפוליסות הביטוח נכללו התנאים הבאים:

1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: מדינת ישראל – המדפיס הממשלתי, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.

2. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על ידינו הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב המדפיס הממשלתי.

3. אנו מוותרים על כל זכות שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה, כלפי מדינת ישראל- המדפיס הממשלתי ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

4. נותן השירותים יהיה אחראי בלעדית כלפינו לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.

5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על נותן השירותים.

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.

בכפוף לתנאי וסייגי הפוליסות המקוריות עד כמה שלא שונו במפורש על פי האמור באישור זה.

בכבוד רב,

חתימת מורשה המבטח וחותמת המבטח _____ תאריך _____

חותמת

חתימה מורשה/י

הצהרת המציע

הצהרת המציע מכרז פומבי מספר 02/2014

למתן ייעוץ, ליווי, כתיבת מכרזים ובקשת להצעות מחיר למתן שירותים ורכישת טובין לפי חוק חובת
המכרזים מספר מכרז 02/2014

אני הח"מ, _____, נציג מוסמך של, _____
מצהיר בזה כי קראתי את כל מסמכי המכרז, לרבות
תנאי המכרז, המפרט הטכני והחוזה המצורף כחלק ממסמכי המכרז, הבנתי אותם באופן מלא, ואני
מתחייב כי אם אוכרז כזוכה במכרז, אבצע את מלוא ההתחייבויות הנובעות מהתקשרות עם המזמין,
לפי כל תנאי המכרז, המפרט והחוזה.

אני מצהיר בזאת כי יש ביכולתי לייצר ולספק את השירותים והעבודות נשוא המכרז על פי המפרט
ובאיכות הנדרשת.

ידוע לי היטב כי ללוח הזמנים יש חשיבות רבה ביותר וכל עיכוב באספקת השירותים והעבודות נשוא
המכרז יגרמו לנזקים משמעותיים למזמין.

אני מתחייב בזאת כי אם אוכרז כזוכה במכרז אספק את השירותים והעבודות נשוא המכרז, על פי
המפרט, באיכות הנדרשת ובהתאם ללוחות הזמנים כנדרש ולשביעות רצון המזמין.

ביכולתי לבצע את העבודות הקשורות **באספקת השירותים והעבודות** נשוא המכרז, תוך עמידה בכל
הדרישות כאמור.

ולראיה באתי על החתום היום לחודש _____ בשנת 2014

חותמת

חתימה מורשה/י

הצעת המציע

כללי

יש למלא את הטבלאות המצורפות להלן בהתאם לנדרש. במידה שהטבלאות אינן מספיקות למילוי כל הפרטים הנדרשים, ניתן לצלמן ו/או להוסיף להן שורות.

1. וותק וניסיון של הגוף המציע:

1.1. מס' שנות וותק של הגוף המציע בכתיבת מכרזים למתן שירותים ורכישת טובין לפי חוק חובת המכרזים:

1.2. פירוט ניסיון הגוף המציע בכתיבת מכרזים לפי חוק חובת המכרזים:

מס'	שם הלקוח	מועד ביצוע העבודה	סוג המכרז	תיאור העבודה	היקף שעות	שם הממליץ, תפקיד ומס' טלפון

חותמת

חתימה מורשה/י

2. המלצות לגוף המציע - יש לצרף להצעה לפחות שתי המלצות בכתב וכן רשימה של ממליצים מטעם המציע, להם נתן המציע שירות בכתובת מכרזים לפי חוק חובת המכרזים, ובכלל זה מספרי טלפון.

2.1. היועץ המוצע

פרטי היועץ

פרטים	תיאור
שם	
משפחה	
תפקיד	
טלפון	
טלפון נייד	
פירוט ההשכלה האקדמית : רמת ההשכלה , תחום הלימודים	
מס' שנות ותק בכתובת מכרזים לפי חוק חובת המכרזים במהלך חמש השנים האחרונות	
תחומי מומחיות עיקריים	

חותמת

חתימה מורשה/י

המציע יפרט לגבי כותב המכרזים המוצע את השכלתו, תקופת פעילותו, תחומי התמחותו ואת ניסיונו בכתיבת והכנת מכרזים עבור משרדי ממשלה ו/או גופים ציבוריים, בהתאם לנדרש להלן.

2.2. ותק וניסיון של היועץ :

2.2.1. מס' שנות וותק של היועץ המוצע בכתיבת מכרזים למתן שירותים ורכישת טובין לפי חוק חובת המכרזים :

2.2.2. פירוט ניסיון היועץ המוצע בכתיבת מכרזים לפי חוק חובת המכרזים :

מס'	שם הלקוח	מועד ביצוע העבודה	סוג המכרז	תיאור העבודה	היקף שעות	שם הממליץ, תפקיד ומס' טלפון

חתימה מורשה/י

חותמת

2.3. פירוט ניסיון היועץ המוצע בכתיבת מכרזים לפי חוק חובת המכרזים למשרדי הממשלה
ולחידות הסמך הממשלתיות :

מס'	שם הלקוח	מועד ביצוע העבודה	סוג המכרז	תיאור העבודה	היקף שעות	שם הממליץ, תפקיד ומס' טלפון

2.4. דוגמאות מכרזים - יש לצרף להצעה (בקובץ סגור) דוגמאות של 3 מכרזים (לפחות אחד עבור משרדי ממשלה ו/או יח' סמך) לפי חוק חובת המכרזים שהיועץ המוצע הכין וניסח במהלך חמש השנים האחרונות בלבד, לרבות מפרטי המכרזים. על הדוגמאות יש לציין מי כתב את המכרז וזאת על מנת לוודא כי המכרזים נכתבו על ידי היועץ המוצע.

2.5. המלצות ליועץ - יש לצרף להצעה לפחות 3 המלצות בכתב עבור היועץ, וכן רשימה של ממליצים, כולל מספרי טלפון, מלקוחות להם נתן היועץ שירות בכתיבת מכרזים לפי חוק חובת המכרזים במהלך חמש השנים האחרונות

הצעת המחיר

לכבוד

ועדת המכרזים, המדפיס הממשלתי

הנדון: מכרז מסגרת מסי 02/2014 לייעוץ, ליווי וכתיבת מכרזים עבור המדפיס הממשלתי

אני החתום מטה מציע בזה את שירותי לביצוע העבודה ובהתאם לתנאי המכרז.

הנני מצהיר ומאשר בזה שקראתי את כל התנאים המפורטים והנדרשים במסמכי המכרז הנ"ל על כל נספחיו, ומתחייב בזה למלא אחר כל התנאים והדרישות לשביעות רצונכם המלא.

מובהר בזה כי התשלום המרבי יהיה לפי שעות הייעוץ שיבוצעו בפועל, בהתאם למסגרת השעות שתיקבע על-ידי המזמין.

להלן הצעת המחיר המפרטת את מחיר המבוקש לאחר ההנחה על תעריפי יועצים לניהול של החשב הכללי, כמפורט בנספח ו', עבור שעות עבודת הייעוץ של היועץ המוצע על ידינו, בהתאם להגדרות המופיעות בנספח ו'.

ידוע לי כי אין בסוג היועץ בו המפורט להלן בהצעתי כדי לחייב את המזמין, וסוג היועץ

ייקבע על ידי המדפיס הממשלתי, על פי שיקול דעתו הבלעדי, בהתאם לאסמכתאות בדבר השכלה וניסיון שאמציא, ובכפוף להגדרות החשכ"ל לסיווג יועצים לניהול כמפורט בנספח ו'. כמו כן, אין בסוג היועץ המפורט להלן משום התניה כלשהי בנוגע להצעה, לרבות התניה בדבר תוקף ההצעה.

_____ % .	שיעור ההנחה המוצע על תעריפי יועצים לניהול של החשב הכללי / תעריף מירבי (יש לציין את שיעור הנחה באחוזים ובמילים)
(במילים) אחוז _____ .	

אם לא יצויין מספר יראו את ההצעה כאילו לא הוצעה הנחה והאחוז ההנחה המוצע הינו 0%.

חותמת

חתימה מורשה/י

טבלת הנחות מרכזת (לשימוש ועדת המכרזים בלבד)

ועדת המכרזים לא תתייחס בדרך כל שהיא לנתונים שימולאו ע"י המציע בטבלה זו.

<u>מחיר המירבי לשעת עבודה של המציע לאחר הנחה מוצעת (ימולא ע"י ועדת המכרזים בהתאם לאחוזי ההנחה כאמור לעיל)</u>	<u>מחיר מירבי לשעת עבודה בתעריף לתשלום יועצים לניהול (מקצועות שונים) לפי הוראות חשכ"ל</u>	<u>סוג היועץ על פי הוראות חשכ"ל (נספח ו')</u>
	<u>314 ₪</u>	<u>יועץ 1</u>
	<u>278 ₪</u>	<u>יועץ 2</u>
	<u>193 ₪</u>	<u>יועץ 3</u>
	<u>145 ₪</u>	<u>יועץ 4</u>
	<u>109 ₪</u>	<u>יועץ 5</u>

לתשומת לב המציעים, מטעמים טכניים המחירים יעוגלו לעד השקל השלם (לדוגמה : 100.50 יעוגל כלפי מעלה ל – 101 ואילו 100.45 יעוגל כלפי מטה ל – 100).

אם תתקבל הצעתי, הנני מתחייב לחתום על הסכם ההתקשרות המצורף .
הנני מצהיר ומאשר שקראתי את כל התנאים המפורטים והנדרשים במסמכי המכרז הנ"ל על כל נספחיו, ומתחייב בזה למלא התנאים והדרישות לשביעות רצונו המלא של המדפיס הממשלתי.

בכבוד רב,

שם המציע _____ ת"ז.ח.פ. _____
כתובת _____ מס' טלפון _____
תאריך _____ שם מורשה חתימה _____
חתימה וחותמת מורשה החתימה _____

חותמת

חתימה מורשה/י

נספח ט' - התחייבות המציע להעסיק את היועץ המוצע ולעמידה בדרישות המכרז

1. הריני להתחייב בזאת, כי היועץ המוצע במסגרת מכרז זה, הוא היועץ אשר ייתן שירותי כתיבת מכרזים למדפיס הממשלתי, בהתאם להוראות מכרז זה לכל תקופת ההתקשרות שנקבעה במכרז. ידוע לי, כי ניתן יהיה להעמיד יועץ חלופי בעל כישורים וניסיון דומים ליועץ המוצע, רק באישור מראש ובכתב של המשרד. שינוי היועץ ללא אישור מראש ובכתב עם המשרד - כמוהו כהפרת חוזה עם המשרד.
2. שם היועץ המוצע - _____.
3. הריני להתחייב בזאת, כי במידה ואבחר כזוכה במכרז תותקן במשרדי לפחות עמדת עבודה בעלות התכונות הבאות(זאת לטובת המקרים בהם המזמין יאשר כי השירותים יבוצעו ממשרדו של היועץ):
 - 3.1. קו אינטרנט מהיר בעל מהירות התעבורה הבאה:
 - 3.1.1. עבור קבלת קבצים (Down Load) : לפחות 250 קילובייט
 - 3.1.2. עבור טעינת קבצים (Up Load) : לפחות 2.5 מגה בייט
 - 3.1.3. תיבת דואר אלקטרוני בעלת קיבולת אחסון של לפחות 1 ג'יגה בייט.
 - 3.1.4. תוכנות חוקיות לאבטחת מידע כנגד "וירוסים" וחדירות חיצוניות.
 - 3.1.5. תוכנות חוקיות מסוג : OFFICE 2010 בגרסה האחרונה, תוך תמיכה בגרסאות קודמות.
 - 3.1.6. תצורת חומרה מינימאלית של : זיכרון 4 GB, דיסק קשיח בגודל של לפחות GB180
 - 3.1.7. מערכת לגיבוי קבצים.
 - 3.1.8. אפשרות לכניסה מרחוק אשר תסופק ע"י המזמין בכפוף להוראות הביטחון ואבטחת המידע הנדרשות ע"י המזמין.
 - 3.1.9. כניסה למערכת דוא"ל של המזמין בכפוף להוראות הביטחון ואבטחת מידע הנדרשות ע"י המזמין.

תאריך	שם המציע	תפקיד
נציג/ה המציע המוסמך/ת חתימה וחותמתעוסק	מורשה/מס'	זהות/מלכ"ר

יש לחתום על הצהרה זו גם במידה והיועץ המוצע, הוא המציע.

חותמת

חתימה מורשה/י

הסכם

הסכם התקשרות

שנערך ונחתם שנערך ונחתם בירושלים ביום _____ בחודש _____ בשנת 2014

בין

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל המיוצגת על ידי מנהל המדפיס הממשלתי וחשב המדפיס
הממשלתי

(להלן - **המזמין**)

מצד אחד

ל ב י ן

(להלן - **הספק**)

מצד שני

הואיל: והמזמין מעוניין בקבלת שירותי ייעוץ, ליווי וכתיבת מכרזים לפי חוק חובת
המכרזים, התשנ"ב-1992 (להלן - חוק חובת המכרזים) עבור המדפיס הממשלתי
(להלן: "השירותים"), כפי שפורט בתנאי המכרז ובמפרט למכרז מס' 02/2014
(להלן - **המכרז**), המהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
והואיל: והזוכה הגיש את הצעתו למכרז. המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה (להלן -
ההצעה)

והואיל: והזוכה הצהיר כי הוא מתמחה במתן שירותי כתיבת מכרזים, מהסוג המפורט

חותמת

חתימה מורשה/י

במכרז.

והואיל: והזוכה מצהיר כי הוא כשיר, מסוגל ומסכים לספק את השירותים.
והואיל וועדת המכרזים של המדפיס הממשלתי בחרה בהצעת הספק כזוכה במכרז, בכפוף
לחתימת הסכם זה ומילוי כל התנאים לפיו;

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים

1. כללי

- 1.1. המבוא להסכם זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.2. למונחים שבהסכם זה תינתן המשמעות הנתונה להם במפרט למכרז (להלן - **המפרט**), זולת אם משתמע אחרת מן ההקשר.
- 1.3. פרשנות ההסכם תיעשה באופן המקיים את דרישות המפרט המפורשות והמשתמעות בצורה המלאה ביותר.
- 1.4. הכותרות שבהסכם זה משמשות לנוחיות בלבד, ואין לפרש הוראות הסכם זה על פיהן.
- 1.5. האמור ביחיד, גם ברבים משמע וההפך. האמור בלשון זכר, גם בלשון נקבה משמע וההיפך. הגדרות

2. היקף ותקופת ההתקשרות

- 2.1. הספק יבצע את העבודה, הכל כמפורט בהסכם זה, במפרט ובמכרז, ובכמויות המצוינות שם, ועפ"י ההזמנות לרכישה כאמור בסעיף 3.2 כדלקמן:
- 2.2. תקופת ההתקשרות עם הזוכה במכרז זה הינה לשניים עשר (12) חודשים ממועד החתימה של המורשים מטעם המזמין על הסכם ההתקשרות. או עד למימוש ההיקף הכספי המרבי של ההתקשרות, המוקדם מבין שניהם.
למזמין תהיינה שמורות שלוש (3) אופציות להארכת תקופת ההתקשרות עם הספק של 12 חודשים כל אחת או עד למימוש ההיקף הכספי המרבי של ההתקשרות (המוקדם בין שניהם) בכל אחת מתקופות ההארכה כאמור לעיל. הארכת תקופת ההתקשרות תהיה בתנאים זהים או מיטיבים לתנאי ההסכם שיחתם עם הזוכה במכרז. **מימוש האופציות יהיה נתון לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.**
- 2.3. הארכת תוקפו של ההסכם תעשה בהודעה מאת המזמין לספק, 45 ימים לפני תום תקופת ההתקשרות.

2.4. על אף האמור לעיל, רשאי המזמין להודיע לספק בכתב, בהתראה של 30 ימים מראש, על הפסקת ההתקשרות לפי הסכם זה, וזאת מכל סיבה שהיא ומבלי שהמזמין יהא חייב לפרש ולנמק את עילת ההפסקה כאמור. הספק לא יהיה זכאי לפיצוי או לתשלום כלשהו בגין הפסקה כאמור.

2.5. מוסכם על הצדדים כי המזמין שומר לעצמו את הזכות להזמין את כל סוגי השירותים /העבודות נשוא המכרז או חלק מהם, מבלי שהדבר יוביל לשינוי תנאי מתנאי הסכם זה, לרבות בלוח הזמנים. התמורה לספק תחושב על פי כמויות השירותים או העבודות אותם יספק הספק בפועל בכפוף להזמנות רכש ולכמויות הנקובות **במכתבי ההזמנה המפורטים שיועבר ומועת לעת אליו מהמזמין.**

2.6. ביצוע העבודה כרוך בבקרת איכות ברמה גבוהה של הספק לכל שלבי השירות /העבודה. על הספק לעמוד ברמת ביצוע גבוהה ואחידה באספקת כל השירותים /העבודות נשוא המכרז. במשך תקופת ההתקשרות ילוו פעולות הספק בפיקוח ובקרה מטעם המזמין. המזמין יהיה רשאי למנות מפקח מטעמו, אשר יפעל בתיאום עם מנהל העבודה מטעם הספק. הספק מצידו מתחייב לשתף פעולה עם המפקח מטעם המזמין ועם הגורמים המפקחים. התחייבות זו כוללת העמדת מידע הנדרש להם, ופעולה לפי הנחיותיהם, נתונייהם והגדרותיהם של הגורמים מטעם המזמין. הספק יבצע ביקורת איכות בכל שלבי העבודה ברמה שתבטיח מניעת טעויות וליקויים.

2.7. לאחר סיום הליכי המכרז ובמהלך תקופת ההסכם, נציגי המזמין יהיו כדלקמן:

2.7.1. נציג המזמין האחראי לכל הנושאים המקצועיים והטכניים נשוא המכרז הינו סגן מנהל המדפיס הממשלתי.

2.7.2. נציג המזמין האחראי לנושאים הקשורים לפיקוח ולמעקב על עמידת הספק בהתחייבויותיו בגין ההתקשרות ותנאיה הינה ממונה שרותי אספקה ורכש במדפיס הממשלתי.

2.7.3. נציג המזמין האחראי לנושא אבטחת מידע וביטחון הינו מנהל תחום ביטחון , אבטחת מידע וחירום במדפיס הממשלתי.

2.7.4. מנהל המדפיס הממשלתי יהיה רשאי למנות על פי שיקוליו נציגים נוספים או אחרים לניהול הקשר עם הספק בנושאים המפורטים לעיל ובנושאים אחרים הקשורים למכרז.

הקשר בין נציגי המזמין והספק יתנהל בכתב רק הבהרות ותשובות בכתב תחייבנה את המזמין.

3. התחייבויות והצהרות הספק

3.1. הספק מצהיר כי הוא קרא את כל תנאי המכרז ודרישותיו, וכי הוא הבין אותם, והוא מתחייב לבצע את העבודה על כל חלקיה ובהתאם לכל התנאים והדרישות של המפרט, ההצעה והסכם זה, בדייקנות, ביעילות, במומחיות ובמיומנות, לשביעות רצון המזמין, ובמועדים הקבועים במפרט, במכרז או בהצעה,

3.2. הספק יבצע את העבודה או כל חלק ממנה לפי הזמנה חתומה בידי מורשי החתימה של המזמין(להלן: "**ההזמנה**").

3.3. **מועד אספקה** : העבודות והשירותים המוזמנים יסופקו במועד שינקוב המזמין ממועד קבלת אישור ביצוע בכתב שיינתן ע"י נציג המדפיס הממשלתי. לפני תחילת כל עבודה יגיש הספק לוח זמנים לביצוע השירות הנדרש בהתאם להיקף הנדרש לרבות היקף השעות הצפוי, נקודות ציון על שלבים בביצוע העבודה ועוד. לוח הזמנים יהיה יעיל והקצר ביותר האפשרי ולא יעלה על פי המצויין בהמשך לסעיף זה. המזמין יכול – אך לא חייב – לקבל את לוח הזמנים המוגש ע"י הספק לאותה עבודה ויכול להאריך ו/או לקצר את משך לוח הזמנים, כולם או חלקם, על פי צרכיו הבלעדיים ולספק לא תהיה כל עילה לאי הספקת השירותים במועד ו/או קבלת תשלום נוסף בגין דרישה זו. רק מסמך כאמור בסעיף זה כשהוא חתום ע"י נציג המזמין שאושר לצורך כך מחייב את המזמין.

מס' סידורי	השירות המבוקש	לוח זמנים לביצוע
1	ניסוח/ הכנת בקשות לקבלת הצעות מחיר (הכנת מפרט להצעות מחיר)	עד שלושה ימי עבודה
2	הכנת בקשה לקבלת מידע (R.F.I) לרבות ניסוח מודעה לעיתונות	עד חמישה ימי עבודה
3	מכרז לרכישת טובין/שירותים שנרכשו ע"י המדפיס הממשלתי בחמש השנים שקדמו למועד בו נדרש המכרז.	עד שבעה ימי עבודה
4	מכרז לרכישת טובין/שירותים שלא נרכשו ע"י המדפיס	עד ארבע עשר ימי עבודה

חותמת

חתימה מורשה/י

	הממשלתי בחמש השנים שקדמו למועד בו נדרש המכרז.	
5	הכנת מסמכי בל"מ (על בסיס המאגר המאוחד) ופרסומו (לא כולל מפרט טכני וכתב כמויות שיוכנו ע"י אחרים)	עד שבעה ימי עבודה
6	פרסום נוסף של מכרז, שנפסל או בוטל מסיבה כלשהי	עד שבעה ימי עבודה

מודגש כי הטבלה הנ"ל לא כוללת את כל הפעולות והתוצרים שיידרשו מהספק הזוכה במהלך ההתקשרות אולם, הטבלה משקפת את קצב העבודה שידרוש המדפוס הממשלתי מהספק הזוכה.

3.4. הספק מצהיר כי ידוע לו כי הדרישה לעמידה בלוחות הזמנים המפורטים בסעיף 3.3. לעיל לאספקת **השירותים ו/או העבודות** המוזמנים הינה מהותית וכל איחור יגרום לנזקים משמעותיים למזמין מוסכם בין הצדדים כי עבור כל יום איחור ממועד האספקה כאמור בסעיף 3.3. לעיל זכאי המזמין לפיצוי מוסכם על פי האמור בסעיף 11.8. שלהלן. הפיצוי המוסכם ישולם למזמין ע"י קיזוז שיבוצע מהתמורה המגיעה לספק.

3.5. המזמין ישלם לספק את התמורה עבור הביצוע רק לאחר שיובהר להנחת דעתו של המזמין כי השירותים ו/או העבודות נשוא המכרז שהוזמנו ע"י המזמין סופקו באופן המתואר לעיל. התשלום יבוצע בגין **מסירה בפועל** של השירותים המוזמנים.

3.6. הספק מצהיר בזה ומתחייב כי ברשותו הניסיון, המיומנות, הידע, הכלים, המכשירים וכח האדם הדרושים לביצוע השירותים/ העבודה, וכי הוא יעמידם לרשות המזמין לצורך ביצוע התחייבותיו לפי הסכם זה.

3.7. הספק מצהיר כי כל הפרטים שמסר למזמין בהצעתו, ובכללם פרטים על ניסיונו, הציוד שברשותו, ויכולתו לבצע את העבודה, הנם מלאים ונכונים.

3.8. הספק מתחייב לשתף פעולה עם המזמין בכל הקשור למילוי התחייבותיו על פי הסכם זה, לרבות התחייבות לתקן, לשפר ולהחליף את כל הטעון תיקון, שיפור והחלפה מייד עם קבלת הודעת המזמין בדבר הצורך בכך ועל חשבון הספק.

3.9. הספק מתחייב לשתף פעולה עם כל גורם אחר הקשור עם המזמין, או כל גורם אחר השותף לביצוע השירות/ העבודה המוזמנים, כפי שימסור לו המזמין.

3.10. למען הסר כל ספק, מובהר בזאת כי ההתקשרות בין הספק למזמין בלבד, ואין באמור כדי ליצור קשר חוזי או התחייבות כלשהן בין הספק לבין כל גורם אחר שאיננו המזמין, ובכללם החשב הכללי ו/או כל משרד ממשלתי אחר.

3.11. הוא משלם לעובדיו שכר שאינו נמוך משכר המינימום ומקיים הוראות חוק ו/או הסכם קיבוצי ו/או צו הרחבה שחל על עובדיו

4. פיקוח

4.1. המזמין יהיה רשאי למנות נציג שיהיה אחראי לפקח, ללוות, לתאם ולבקר את מהלך ביצוע העבודה (להלן - **המפקח**).

4.2. הספק ירשה למזמין ולמי שימונה מטעמו לפקח על ביצוע השירותים והעבודות המוזמנות, טיבן ואיכותן, ולהיכנס לצורך זה לכל מקום, על מנת לבדוק ולפקח על אופן מילוי התחייבויותיו.

4.3. אישור העבודה כמתאימה לדרישות ייעשה על ידי המפקח, והחלטתו בנושא תהיה מכרעת.

4.4. בכל שלב של ביצוע העבודה ימסור הספק למזמין, לפי דרישה, הגהות, או כל חומר אחר הנמצאים בידיו לבדיקה והקשורים בביצוע התחייבויותיו לפי הסכם זה (להלן בסעיף זה - **הטובין**).

5. קבלני משנה

5.1. הספק רשאי להיעזר במתן שירותיו בקבלני משנה, לצד עובדיו של המציע. במקרה זה יפרט המציע בהצעתו את סוג ההתקשרות בינו ובין קבלן המשנה. כמובן, כי על קבלני המשנה יהיה לקבל על עצמם בכתב ובאופן מפורש כל התחייבות הנוגעת לעובדיו של המציע.

5.2. למען הסר ספק יובהר, כי אין בהעסקת קבלני משנה כאמור בכדי לפטור את המציע מאיזה מהתחייבויותיו שעל פי הסכם זה ומסמכי ההליך. הספק יהיה אחראי, הן כלפי המשרד והן כלפי כל צד ג', באשר לפעולותיו, מעשיו ומחדליו של קבלן המשנה, לכל דבר, צורך ועניין.

5.3 סעיף זה יחול גם על ביצוע העבודה יחד עם שותפים, חברת בת, או תוך העזרות בכל גורם אחר, יהיו יחסיו עם המציע אשר יהיו. בכל מקום בהסכם זה בו מדובר על "קבלני משנה" אף גורמים אלה במשמע.

6. סודיות

בסעיף זה תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

"מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know how), ידיעה, מסמך, תכתובת, תכנית,

נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה, וכל דבר אחר כיוצ"ב, הקשור ו/או הנוגע לביצוע העבודות, בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.

"סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי הספק בקשר לביצוע העבודות, בין אם נתקבל לפני התחלת ביצוע העבודות, במהלך ביצוע העבודות או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל מידע אשר יימסר לספק על ידי המדפיס הממשלתי, ו/או מי מעובדיו ו/או מי מטעמו.

6.1. הספק מצהיר שידוע לו שכל מידע שיתקבל אצלו ו/או אצל מי מעובדיו בקשר עם ביצוע הסכם זה הינו בגדר סודות מקצועיים.

6.2. הספק מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליו בקשר עם ביצוע הסכם זה, בתוך תקופת ביצוע הסכם זה, לפניה או אחריה, וכן לא לעשות כל שימוש בידיעה כאמור.

6.3. למען הסר ספק ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, הספק מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע ו/או הסודות המקצועיים.

7. בטחון

7.1. הספק מתחייב לדאוג לסידורי בטחון לאבטחת כל החומר הנמצא בידיו ושסופק לו ע"י המזמין והקשורים בביצוע התחייבויותיו לפי הסכם זה, מפני גניבה, שריפה, אובדן, רטיבות, או כל פגיעות אחרות.

7.2 הספק ישפה את המזמין, או את המדינה, או את משרד הממשלה הרלוונטי לפי העניין, בגין כל תביעה כלפיהם או תשלום שישלמו בשל גילוי מידע או שימוש במידע, שנגרם בשל הפרת סעיף זה או הפרת סעיף 6 על ידי הספק או מי מטעמו.

7.3 הספק מתחייב להעביר למזמין, אם ידרש, אישור בטחוני בכתב שינתן על ידי קצין הביטחון של המזמין. לצורך כך הזוכה מתחייב להעביר למזמין, אם יתבקש:

7.3.1. רשימה שמית ובה מספרי ת.ז. של כל אחד מהעובדים שיועסקו במתן השירותים.

7.3.2. מכתב חתום מאת כל אחד מהעובדים שיועסקו במתן השירותים, בו מוותר העובד על סודיות כלפי המזמין ומעניק את הסכמתו לכך שהמזמין יעניין במרשם הפלילי לגביו, הצהרה והתחייבות על הימנעות מביצוע עבירות מחשב, שאלון אישי לצרכי קביעת התאמה ביטחונית למועמד/ת על פי הנדרש.

7.4. במידה והתגלו נסיבות בגינן קצין הביטחון של המזמין סובר כי יש להפסיק את העסקתו של עובד, בהתאם לשיקול דעתו המקצועי והבלעדי, המזמין רשאי לדרוש הפסקת מתן השירותים באמצעות אותו עובד על אתר.

8. יחסים בין הצדדים

8.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי היחסים ביניהם לפי הסכם זה יוצרי □ יחס בין מזמין לקבלן המבצע הזמנות או בין מוכר שירותים וקונה שירותים או בין מוכר ידע לקונה ידע בלבד, והם אינם יוצרים יחסי עובד ומעביד.

8.2. אין לראות בכל זכות שניתנה על-פי הסכם זה למזמין לפקח, להדריך, או להורות לספק או למועסקים על ידו, אלא אמצעים להבטיח ביצוע הוראות הסכם זה במלואן.

8.3. המזמין לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על ידי הספק.

8.4. הספק בלבד יהיה אחראי לכל תשלום לשיפוי בגין נזק או פיצויים או כל תשלום אחר המגיע ממנו על פי כל דין לאנשים המועסקים על ידו, או לכל אדם אחר, בשל פעולות שביצע.

9. תמורה

9.1. תמורת ביצוע מלוא התחייבויותיו של הספק על פי הסכם זה, ישלם המזמין לספק את התמורה שתחושב לפי לוח הצעות המחיר על גבי המפרט במקום המיועד לכך ועל גבי "טופס הצעה למכרז" המצ"ב במקום המיועד לכך מיום _____ שצורף להצעת הספק ואשר מהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה (להלן **"התמורה"**).

<u>סוג היועץ על פי הוראות חשכ"ל (נספח ו')</u>	<u>מחיר המירבי לשעת עבודה של המציע לאחר הנחה מוצעת</u>
<u>יועץ 1</u>	
<u>יועץ 2</u>	
<u>יועץ 3</u>	
<u>יועץ 4</u>	
<u>יועץ 5</u>	

מובהר ומודגש כי המחיר כולל מסים, היטלים, עלויות מימון כולל את כל המרכיבים הישירים והנלווים ולא ישולם תשלום כלשהו בגין נסיעות, בגין זמן נסיעות וביטול זמן וכיוצא באלה, וכל יתר העלויות, אך לא כולל מע"מ.

9.2. מס ערך מוסף בשיעור החוקי המתחייב מהמחירים הנ"ל יתווסף לתמורה וישולם בצירוף לכל תשלום שישלם המזמין לספק.

9.3. התמורה הנזכרת בסעיפים 9.1 ו- 9.2 מהווה תמורה סופית למילוי כל התחייבויות הספק לפי הסכם זה.

חותמת

חתימה מורשה/י

9.4. הספק מתחייב כי המחירים הכלולים בהצעתו הנם סופיים ואינם ניתנים לשינוי בכפוף לאמור להלן בנושא ההצמדה.

הצמדה

תהיה לתעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים של החשב הכללי ליום מתן השירות בפועל.

9.5. אחת לחודש המזמין ישלם לספק את התמורה עבור הביצוע של החודש הקודם, רק לאחר שיובהר להנחת דעתו של המזמין כי השירותים בגינם נדרש התשלום סופקו, בשלבים ובאופן יחסי לשעות שהושקעו ולהתקדמות בתהליך ההתקשרות הרלוונטית.

9.6. בתחילת כל חודש אך לא יאוחר מ- 7 לכל חודש יוגש על ידי הספק הזוכה חשבון מרכז בגין פעילות של החודש הקודם הכולל :

9.6.1. פירוט בחתימת ידו של היועץ על שעות יעוץ . תאריכי ביצוע, שעות עבודה לתאריך ומהות העבודה שבוצעה כנדרש בנספח ז' למסמכי המכרז. חשבון כאמור יועבר ליו"ר ועדת המכרזים לאישור ולחתימה אשר לאחריה יוציא הספק חשבונית מס/עסקה לתשלום.

9.6.2. תנאים נוספים לביצוע התשלום :

9.6.2.1. העברת קבצים פתוחים וסגורים על גבי דיסקים - יודגש כי הקבצים הינם רכוש המדפיס הממשלתי וחובה על הספק להעבירם בקובץ פתוח על גבי דיסקים לידי המזמין בסיום העבודה או בכל עת על פי דרישתו של המזמין

9.6.2.2. הגשת חשבונית מס/עסקה לאחר האמור כמפורט בסעיף 9.6.1. לעיל.

9.7. הזוכה עשוי להתבקש להעסיק בפרויקטים גם בעלי מקצוע ברמות

אחרות מאלה שאת שמותיהם רשם בהצעתו, כל זאת על פי דרישת המזמין.
התמורה לשעת ייעוץ בגין שירותי ייעוץ אלה תהיה בהתאם לשיעור ההנחה בהצעת המחיר של הזוכה לתעריפים העדכניים של יועצים לניהול של החשב הכללי, המפורטים בנספח ג'.

9.8. לזוכה לא תהיינה כל דרישות או טענות למזמין בגין עיכובים בתשלום הנובעים ממחדליו כגון: חוסר פרטים בחשבונית, פרטים לא נכונים, חוסר במסמכים, איחור בהגשת חשבונות, חשבוניות, מסמכים, וכיו"ב.

9.9. כדי למנוע עיכובים באישור החשבונית וכתוצאה מכך בתשלום, ידאג הזוכה שכל חשבונית המוגשת למזמין תהיה מודפסת ותכלול את כל הפרטים וכן נתונים בדבר תוכנו של שלב הביניים אשר בוצע.

9.10. התשלום יבוצע כאמור לעיל, בלוח הזמנים הבא:

- 9.10.1. חשבוניות שיוגשו למדפיס הממשלתי בין התאריכים 1-15 של כל חודש - ישולמו ביום העסקים הראשון הבא לאחר ה-15 לחודש העוקב.
- 9.10.2. חשבוניות שיוגשו למדפיס הממשלתי בין התאריכים 16-24 לכל חודש - ישולמו בין התאריכים 16-24 של החודש העוקב.
- 9.10.3. חשבוניות שיוגשו למדפיס הממשלתי בין התאריכים 25-31 לכל חודש - ישולמו ביום ה-24 לחודש העוקב.

10. עוסק מורשה

תנאי מוקדם לביצוע התשלומים לפי הסכם זה הינו המצאת צילום תעודת עוסק מורשה ברת תוקף על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1976, ובכל שנת כספים במשך קיום הסכם זה אישור מפקיד מורשה או מרואה חשבון, או העתק ממנו, המעיד כי הספק מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי חוק.

11. תרופות

ביטול עקב הפרה

11.1. לא עמד הספק בהתחייבויותיו על פי הסכם זה מכל סיבה שהיא, בין התחיל בביצוע העבודה ובין אם טרם החל בה, ולא תיקן את ההפרה תוך 5 ימים מקבלת התראה בכתב מן המזמין, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו להפסיק את ביצוע העבודה או כל חלק ממנה ללא התראה נוספת, או לבטל את

ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לשיפוי הנאמר בהסכם זה או על פי כל דין.

11.2. הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית, יהיה המזמין רשאי להפסיק את ביצוע העבודה, או כל חלק ממנה, בהודעה לספק ללא כל התראה מראש ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לשיפוי הנאמר בהסכם זה או על פי כל דין. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, מובהר כי כל איחור בלוח הזמנים הקבוע לפי ההסכם ייחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

11.3. נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדים שנקבעו בהסכם זה, בין אם התחיל בביצוע העבודה ובין אם לאו, יודיע על כך מיד בעל פה ובפקסימיליה למזמין. הודיע הספק כאמור, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו להפסיק את ביצוע העבודה או כל חלק ממנה, ויחולו הוראות סעיף זה בשינויים המחויבים.

11.4. בכל מקרה של ביטול הסכם זה מתחייב הספק להמשיך בביצוע אותן עבודות שיקבע המזמין ואשר היו אמורות להתבצע תוך חודש ממועד הודעת המזמין על הפסקת ביצוע העבודה.

11.5. החלטת המזמין בדבר הפסקת העבודה על ידי הספק, כאמור לעיל, אין בה כדי לפטור את הספק ממסירת אותו חלק של העבודה שבוצע על ידו לידי המזמין מיד עם הצגת דרישה כזו.

11.6. הופסקה עבודת הספק, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא, רשאי המזמין להעביר את ביצוע העבודה לספק אחר, והספק מתחייב מיד עם קבלת דרישה, למסור את כל המידע, התוכנה, או כל חומר אחר הנמצא ברשותו והדרושים לספק האחר לשם ביצוע העבודה.

11.7. אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מזכות המזמין לכל סעד אחר על פי הסכם זה או על פי כל דין בגין ההפרה.

פיצויים מוסכמים

11.8. הספק מצהיר כי ידוע לו שהדרישה לעמידה בלוחות הזמנים המפורטים בחוברת המכרז לאספקת השירותים הינה מהותית וכל איחור עלול לגרום לנזקים למזמין. לא מילא הספק את התחייבויותיו, בקשר למועדי הביצוע והאספקה הקבועים בהסכם זה והתאמת השירותים לדרישות המפרט זכאי המזמין לפיצוי מוסכם בגין כל הפרה בביצוע כל חלק של העבודה. הפיצוי המוסכם ישולם למזמין ע"י קיזוז שיבוצע מהתמורה המגיעה לספק ו/או קיזוז מערבות הביצוע, זאת בנוסף לצעדים אחרים העומדים לזכות המזמין ולרבות הפעלת התרופות הקבועות בהסכם, זכויותיו על פי כל דין וחוק רלוונטיים, אי הסכמה לקבלת התוצר הסופי של השירותים, גם אם במועד מאוחר יותר מהמועד שבו התקבלו השירותים ע"י המזמין ועוד.

הפרה/אי עמידה בדרישות	יחידת חישוב	סכום הקנס בש"ח
איחור עבור כל יום באספקת השירות במלואו	בגין כל יום איחור	200 ₪
איחור בהגשת דוח שעות יעוץ מרכז בכל תחילת חודש לגבי החודש הקודם	יום איחור	300 ₪
קבלת חשבונית ו/או מסמכים נלווים לא תקינים ו/או ללא חלק מהמסמכים הנלווים הנדרשים	חשבונית	200 ₪

מוסכם כי הפיצוי המוסכם ישולם למזמין ע"י קיזוז שיבוצע מהתמורה המגיעה לספק.

11.9. כל חלק מן העבודה שלא עמד בדרישות המפרט יראוהו כאילו לא בוצע, ואם לא תיקן הספק את הטעון תיקון כך שיתאים לכל דרישות המפרט וההסכם ויספק למזמין במועד הקבוע לכך, יחוייב בפיצויים כמוסכם עד למועד ההספקה באופן התואם במלואו לדרישות המפרט.

11.10. ביטל המזמין את ההסכם עקב הפרת תנאי ההסכם על ידי הספק, יהיה המזמין זכאי לפיצויים חד פעמיים בסך של 10,000 ₪. הפיצויים האמורים הנם מצטברים לפיצויים על פי סעיף 11.8 לעיל.

11.11. הפיצויים על פי סעיף זה הנם כפיצוי מוסכם, מוערך מראש של הנזקים

שייגרמו למזמין בגין איחור בביצוע העבודות או בגין הפרה אחרת של הוראות ההסכם, וגביית הסכומים תעשה בלא צורך בהוכחת נזק.

11.12. אין בהסכמה על פיצויים בסעיף זה כדי להשפיע על זכות המזמין לכל תרופה אחרת בגין הפרת ההסכם, לרבות פיצויים בגין נזק, ובכלל זה נזקים בפועל שמעבר לפיצויים המוסכמים, אף אם נגבו בדרך של קיזוז או חילוט הערבות הבנקאית.

העברת ביצוע

11.13. הפר הספק הוראה מהוראות הסכם זה או לא ביצע את העבודה בהתאם להתחייבויות המפורטות בהסכם זה, רשאי המזמין, בנוסף לזכויותיו על פי כל דין והוראות הסכם זה, לבצע בעצמו או באמצעות אחרים את העבודה או כל חלק ממנה, וזאת על חשבון הספק.

תרופות מצטברות

11.14. התרופות, לרבות זכות הקיזוז והחילוט, וכל הפעולות שהורשה המזמין בהסכם זה לעשות בתגובה להפרת ההסכם בידי הספק, הן מצטברות, ואין בכל הוראה בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של המזמין לכל סעד או תרופה בהתאם להסכם זה או לפי כל דין.

11.15. מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, רשאי המזמין לקזז כל סכום, כולל סכום הפיצויים המוסכמים, שחייב לו הספק מכל סכום שהוא חייב לספק, לרבות סכומים שהספק חייב למזמין שלא בקשר לעבודה נשוא הסכם זה.

11.16. ויתר המזמין על הפרת הוראה מהוראות הסכם זה, לא ייראה הויתור כויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה או הוראה אחרת.

12. ביטוח

12.1. הספק מתחייב לרכוש ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת מדינת ישראל - המדפיס הממשלתי כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים וגבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

12.2. ביטוח חבות מעבידים

12.2.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו, בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.

12.2.2. גבולות האחריות לא יפחתו מסך - 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח.

12.2.3. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל - המדפיס הממשלתי היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים חבות מעביד כלפי מי מעובדי הספק.

12.3. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

12.3.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.

12.3.2. גבול האחריות למקרה ולתקופה - בגין נזקי גוף ורכוש לא יפחת מ 250,000 דולר ארה"ב.

12.3.3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.

12.3.4. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל - המדפיס הממשלתי ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

12.4. ביטוח אחריות מקצועית

12.4.1. הספק יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית ;
12.4.2. 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 ייעוץ, ליווי וכתובת מכרזים עבור המדפיס הממשלתי.

12.4.3. גבול האחריות למקרה ולתקופת הביטוח (שנה) לא יפחת מ- 100,000 דולר ארה"ב ;

12.4.4. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות :

- 12.4.4.1. מרמה ואי יושר של עובדים ;
- 12.4.4.2. אחריות צולבת ;
- 12.4.4.3. אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או עיכוב עקב מקרה ביטוח ;
- 12.4.4.4. הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים.
- 12.4.5. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל- המדפיס הממשלתי ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

12.5. כללי

12.5.1. בכל פוליסות הביטוח הנ"ל יכללו התנאים הבאים :

- 12.5.1.1. לשם המבוטח תתווסף כמבוטח נוסף : מדינת ישראל – המדפיס הממשלתי, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
- 12.5.1.2. כל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מפורשת של 60 יום לפחות בכתב רשום לחשב המדפיס הממשלתי.
- 12.5.1.3. הספק לבדו אחראי כלפי המבטח לתשלום הפרמיות עבור הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- 12.5.1.4. ההשתתפות העצמית הנקובה בכל פוליסה תחול בלעדית על הספק.
- 12.5.1.5. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כלשהי את אחריות המבטח כאשר קיים ביטוח אחר, לא יופעל כלפי מדינת ישראל והביטוח

הוא בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי פוליסות הביטוח.

12.5.1.6. המבטח מוותר על כל זכות שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל - המדפיס הממשלתי ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

12.6. העתקי פוליסות הביטוח מאושרות ע"י המבטח או אישור עריכת ביטוח בחתימתו על ביצוע הביטוחים כאמור יומצאו על ידי הספק למדפיס הממשלתי עד למועד חתימת הסכם זה.

12.7. הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל - המדפיס הממשלתי, וכל עוד אחריותו קיימת להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי שנה בשנה, כל עוד ההסכם עם מדינת ישראל בתוקף. הספק מתחייב להציג את הפוליסות המתחדשות, או אישור עריכת ביטוחים מאושרים וחתומים ע"י המבטח למדפיס הממשלתי, לכל המאוחר שבועיים לפני סיום תקופת הביטוח

12.8. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי הסכם זה, ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל - המדפיס הממשלתי על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי דין ועל פי הסכם זה.

13. העבודה רכוש המזמין

13.1. מוסכם בזה כי העבודה השירות ו/או הטובין כל חלק מהם הנם רכושו הבלעדי של המזמין וכי הספק אינו רשאי למסור לאחר כל חומר או מידע הנובע מביצוע העבודות האמורות בהסכם זה, וכן אינו רשאי לשמור לעצמו העתקים או כל חומר הקשור והנובע מהתקשרות על פי הסכם זה או לעשות בו כל שימוש, אלא אם קיבל הסכמת המזמין מראש ובכתב.

13.2. על אף האמור בכל דין, לא תהיה לספק כל זכות לעכבון בכל חומר שבידו, לרבות חומר שהודפס או יוצר על ידו.

14. ערבות

14.1. בתוך חמישה (5) ימים קלנדאריים מיום קבלת הודעה בכתב מיו"ר ועדת המכרזים על זכית הספק במכרז, ימסור הספק למזמין ערבות בנקאית (או ערבות של מבטח כמשמעותו בחוק הפיקוח על עסקי ביטוח, התשמ"א-1981) אוטונומית ובלתי מותנית, **בשיעור של 5% מסכום היקף ההתקשרות שתאושר**

ע"י המזמין, צמודה למדד המחירים לצרכן הידוע ביום חתימת ההסכם, לפקודת המדפיס הממשלתי, משרד האוצר, בתוקף עד ליום **31.03.2016** **בהתאם לנוסח המצ"ב בנספח ב' למכרז** (להלן - **ערבות הביצוע**). הערבות תשמש להבטחת קיום מלוא התחייבויות הספק על פי הסכם זה במועדן. הערבות תוחזר לספק עם מילוי כל התחייבויותיו, ולאחר קיזוז פיצויים, בהתאם להסכם זה.

במידה והמזמין יממש את האופציה הנתונה בידו ויאריך את תקופת ההתקשרות עם הספק, כמפורט בסעיף 2.2 לעיל יידרש הספק להאריך את תוקף ערבות הביצוע עד ל-180 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות הנוספת. הספק ימציא למזמין ערבות חדשה או אישור על הארכת הערבות הקיימת, לא יאוחר מ-7 ימים בטרם תחל תקופת ההתקשרות הנוספת בגין מימוש האופציה.

14.2. מתן הערבות כאמור, על כל התנאים המפורטים ואישורה בידי המזמין כמתאים לדרישותיו, מהווה תנאי מוקדם להיכנסו של הסכם זה לתוקף.

14.3. תוקף הערבות יוארך, לפי דרישת המזמין, עד ל-180 ימים לאחר קבלת אישור המזמין על סיום ביצוע העבודה על ידי הספק.

14.4. הערבות תהיה ניתנת לחילוט על ידי המזמין לצורך גביית תשלום פיצויים מוסכמים, לצורך גביית פיצויים אחרים המגיעים למזמין עקב הפרת ההסכם על ידי הספק, או לצורך כל תשלום אחר המגיע למזמין מהספק.

14.5. מובהר בזאת כי חילוט הערבות לא ייחשב כמלוא תשלום פיצויים מוסכמים מאת הספק למזמין. במידה וסכום הערבות נמוך מגובה הפיצויים המוסכמים אשר מגיעים למזמין, יהיה זכאי המזמין לקבל מן הספק את ההפרש בין הסכום ששולם עקב חילוט הערבות לבין מלוא סכום הפיצויים המוסכמים.

14.6. לא חולטה הערבות, תוחזר הערבות לספק לאחר גמר ביצוע כל העבודות ואישור המפקח כי העבודות בוצעו לשביעות רצונו המלאה.

15. תנאים יסודיים

התנאים הקבועים בסעיפים 3, 4, 5.1, 6, 7, 9, 11.3, 11.6, 13 ו-15 הנם תנאים יסודיים.

אחריות לנזקים

15.1. הספק ישא באחריות לכל נזק או אובדן שייגרם למזמין או לצד שלישי עקב ביצוע

העבודה, לרבות בידי קבלני המשנה. במידה שתגרמנה למזמין או לכל גורם אחר הוצאות כלשהן הנובעות ממעשי הספק, עובדיו, שליחיו או כל מי שבא מכוחו או מטעמו, או ממחדל כאמור, מתחייב הספק לשפותם בעבור כל תביעה או הוצאה שנגרמה להם כאמור.

15.2. הצדדים מצהירים בזאת במפורש כי המזמין או הבאים מכוחו, או המועסקים על

ידו לא ישאו בשום תשלום, הוצאה, אובדן, או נזק מכל סוג שייגרם לספק, לבאים מכוחו או למועסקים על ידו, זולת אם אותה חובה או תשלום פורטו במפורש בהסכם זה.

16. החזרת חומר למזמין

נסתיימה תקופת הסכם זה ולא הוארכה לתקופה נוספת, או בוטל ההסכם בידי המזמין, מתחייב הספק להחזיר למזמין כל חומר שיקבל תוך כדי ביצוע העבודות, וכן כל חומר המצוי בידיו ואשר היה עליו לספקו למזמין תוך חודש מיום סיום ההסכם, וזאת תוך 3 ימים מיום סיום תקופת ההסכם או הפסקתו, או במועד שהיה עליו לספקו למזמין, לפי העניין.

17. עדיפות במסמכים

בכל מקרה של סתירה בין הוראות חוברת המכרז או ההצעה לבין הסכם זה, יחולו הוראות הסכם זה; בכל מקרה של סתירה בין הוראות חוברת המכרז לבין ההצעה, יחולו הוראות חוברת המכרז; על אף האמור לעיל, התניות שהסכים להן הספק בהצעה מעבר לדרישות המפרט, לרבות בעניין שיפור איכות המוצרים והשירות, יחייבו את הספק, אם תבוא דרישה לכך מאת המזמין; היו המועדים לביצוע העבודות בהצעה מוקדמים למועדים שבתנאי המכרז, יחולו המועדים שבהצעה.

18. המחאת חובות וזכויות על פי הסכם

הספק אינו רשאי להמחות לאחר כל זכות או חובה הנובעת מהסכם זה, אלא אם כן ניתנה לכך הסכמת המזמין מראש ובכתב, ניתנה הסכמת המזמין כאמור, לא יהיה בכך כדי לשחרר את הספק מהתחייבות ואחריות או חובה כלשהי על פי כל דין ולפי הסכם זה.

19. שינויים

כל שינוי בהוראת הסכם זה ייעשה בהסכמת שני הצדדים, ובכתב.

20. כתובות הצדדים והודעות

20.1. כתובת המזמין: המדפיס הממשלתי, רחוב מרים החשמונאית 1, ירושלים,
ת.ד 10084 ירושלים 9110002.

כתובת הספק: _____

20.2. כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר רשום, אלא אם הסכימו על כך
הצדדים ביניהם בכתב, הודעה בדואר רשום כאמור תחשב שנתקבלה לאחר 3
ימים מיום המסירה לבית הדואר.

20.3. קבלה הנושאת חותמת רשות הדואר תשמש ראיה לתאריך המסירה.

21. מקום שיפוט ייחודי

תובענה או עתירה בקשר להסכם זה תוגש/ יוגשו אך ורק לבית המשפט המוסמך בעיר ירושלים.
ולראיה באו הצדדים על החתום:

_____	_____	_____
מנהל המדפיס הממשלתי	חשב בכיר משרד האוצר	הספק
_____	_____	_____
תאריך	תאריך	תאריך

_____	_____
חתימה מורשה/י	חותמת