



מדינת ישראל
משרד האוצר – אגף החשב הכללי
חטיבת נכסים רכש ולוגיסטיקה
מינהל הדיור הממשלתי

הקמת מאגר קבלנים ממשלתי
לביצוע עבודות בניה קטנות, שיפוצים ותחזוקה
בעבור משרדי הממשלה ועוד

מכרז מרכזי פומבי מספר דמ-2015-01

חוברת המכרז

דצמבר 2015

המידע הכלול במסמך זה לא יפורסם, לא ישוכפל, ולא יעשה בו שום שימוש מלא, או חלקי, לכל מטרה שהיא מלבד מענה על בקשה זו להצעות מחיר - © 2015

תוכן העניינים

<u>עמוד</u>	<u>פרק</u>
2	1. ריכוז מועדים
4	2. תיאור כללי של מכרז זה
6	3. הגדרות
9	4. מינהלה
15	5. תנאים מוקדמים (תנאי סף)
19	6. ערבות בגין הגשת ההצעה
20	7. מסמכים ואישורים נדרשים
22	8. מקצועות, תת מקצועות, סוגי קבלנים ותקרת עבודה
25	9. הגשת הצעות
27	10. בחירת הקבלנים הזוכים
28	11. מכרזים משלימים וביטול רשימות
29	12. אופן התיחור בין הקבלנים
33	13. יציאת קבלן מרשימה פעילה
35	14. מערכות מיחשוב תומכות ודמי השימוש במאגר המאוחד ובמערכת SRM
41	15. דמי שימוש
42	16. דגשים מיוחדים לביצוע העבודות
46	17. נספח א' – הצעת הקבלן
50	נספח א'1- חוות דעת רואה חשבון על אודות "עסק חי"
51	נספח א'2- היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום
53	נספח א'3- עמידת המציע בדרישות ותשלומים סוציאליים ושכר מינימום לעובדים כדין
54	18. נספח ב' [בוטל]
55	19. נספח ג'
55	נספח ג'1- למכרז – טופס פרטי המציע ונציגו
56	נספח ג'2- הצהרת זכויות יוצרים
57	נספח ג' – 3 טופס ממליצים
58	נספח ג' – 4 טופס ניסיון
59	20. נספח ד' - מפרט השירות
72	21. נספח ה' - חוזי התקשרות – יפורסם במועד מאוחר יותר
73	נספח ה'1 - טופס חוזה לעבודות מוגדרות
76	נספח ה'2 - תנאים כלליים לעבודות מוגדרות
115	22. נספח ו' – נתוני קבלן ומקצועות מבוקשים
116	נספח ו'1 – טבלת מקצועות ואזורים למילוי
118	נספח ו'2 – קישור מקצועות ותתי פרקי משנה במאגר
119	23. נספח ז – הצהרת איש קשר (נציג המשתמש) ואישור על סמכויות הקבלן כמשתמש במערכת ה-SRM
121	24. נספח ח' – טפסים לדוגמא

פרק 1 - ריכוז מועדים

פעילות	מועד אחרון	מקום / ביצוע
1. פירסום המכרז	10-12-2015	עיתונות ואינטרנט
2. תשלום בעבור השתתפות במכרז	החל מיום פירסום המכרז ועד ליום ה-06-01-2016.	ראה פרק 4, סעיף 4.2 להלן.
3. קבלת מסמכי המכרז (בקבצים מהאינטרנט)	החל מיום 10-12-2015 ועד מועד הגשת ההצעות למכרז.	ראה פרק 4, סעיף 4.4 להלן.
4. כנס/י קבלנים (השתתפות חובה)	במחצית הראשונה של ינואר, במועד שיופץ במסגרת ההודעה לקבלנים הנרשמים. התכנסות מ-09:30, תחילת הארוע 10:00.	יש לשים לב להודעה על מועד ומיקום הכינוס שתופץ בדואר אלקטרוני, החל בתחילת ינואר 2016. כל מציע יוכל לשלוח לכנס עד 2 נציגים. ההשתתפות בכנס הינו חובה ומהווה תנאי מוקדם להגשת הצעה במכרז.
5. הגשת שאלות המציעים בכתב (בלבד)	עד יום ד', 12-01-2016 שעה 16:00 אלא אם יודיע המזמין על דחיית המועד	בפקסימיליה/דוא"ל למינהלת שירותי ניהול נכסים, מספר פקסימיליה - 03-6342172, דוא"ל - kablan@eshed-m.co.il (טלפון עם משיבון - 03-5386688).
6. מסירת תשובות עורך המכרז	לא יאוחר מיום 21-01-2016 אלא אם יודיע המזמין על דחיית המועד.	תשובות והודעות עורך המכרז יופצו על ידי מינהלת שירותי ניהול נכסים בדוא"ל וכמו כן יפורסמו באתר המכרז
6. הגשת הצעות	בימים א'-ה בין השעות 08:30-17:00, החל מיום ה- 26/01/2016 ועד המועד האחרון להגשת הצעות.	בתיבת המכרזים אצל "מינהלת שרותי ניהול נכסים של הדיור הממשלתי" היושבת במשרדי חברת אשד משאבי ניהול והנדסה, רח' המפעל 13, אור-יהודה, (מול הכניסה למחנה תל השומר), קומה ג' מעל חנות יינות ביתן, כניסה ישירה לחניה מכביש 461 (צומת מסובים - צומת בני-עטרות). אין להגיש הצעות לפני פרסום התשובות לשאלות הספקים ואין לשלוח הצעות בדואר או בפקס!!

<p>גורמים שנציגם יגיע לאחר המועד האחרון – לא תתאפשר הכנסת הצעתם לתיבת המכרזים !!</p>	<p>יום ד' 03-02-2016, שעה 16:00</p>	<p>7. מועד אחרון להגשת הצעות המציעים</p>
<p>למזמין זכות לדרוש הארכת התוקף בעד 90 ימים נוספים</p>	<p>30-06-2016</p>	<p>8. תוקף ההצעה</p>
<p>http://diur.mof.gov.il/tenders ולבחור "מכרזים יעודיים" או http://www.mr.gov.il/OfficesTenders ולבחור המכרז המתאים</p>		<p>כתובת באינטרנט לקבלת מידע על ניהול המכרז לרבות עדכונים, תשובות לשאלות והורדת מסמכים</p>

פרק 2 - תיאור כללי של מכרז זה

2.1 משרדי הממשלה שוכנים בדיור שחלקו נכסים בבעלות המדינה וחלקו דיור שכור כאשר מתן פתרונות דיור הינו באחריות מינהל הדיור הממשלתי, בחטיבת נכסים רכש ולוגיסטיקה שבאגף החשב הכללי במשרד האוצר. המשרד הממשלתי או גורם אחר השוכן בדיור (להלן "משרד" כמוגדר להלן) אחראי על תחזוקתו השוטפת של הדיור בכפוף להנחיות הדיור הממשלתי.

בעבודות שיבוצעו במתחמי הדיור של המשרד תחול חובת השימוש במאגר הקבלנים הממשלתי, בכפוף להיקפים הכספיים שנקבעו בכללי המאגר, מדי פעם, והמקצועות הכלולים בו וכפי שמפורט בהמשך.

2.2 המבנים בגינם יוזמנו עבודות בהתאם למכרז זה יהיו מסוגים שונים, גילאים שונים, ובמצב אחזקה שונה; חלקם חדשים, חלקם ישנים במצב אחזקתי גרוע וחלקם ששופצו בשנים האחרונות.

החצרות סביב המבנים כוללות כבישים, מדרכות, רחבות, גדרות ושערים, רשתות חשמל, עמודי תאורה, קווי מים, ביוב, ניקוז, תיעול ועוד.

המערכות האלקטרו-מכניות במבנים והמשרתות את המבנים הינן מכל הסוגים ובהן: מערכות חשמל, תיאורה וכוח; מערכות הסקה מרכזיות ותנורי חימום מסוגים שונים; מערכות מים וביוב; מערכות מיזוג אויר מרכזיות; מזגני חלון; מזגנים מפוצלים; מערכות כריזה, גילוי וכיבוי אש ועוד.

2.3 אגף החשב הכללי במשרד האוצר באמצעות מינהל הדיור הממשלתי מנהל מזה מספר שנים רשימות קבלנים המהוות ביחד "מאגר הקבלנים הממשלתי" (להלן ולעיל – "מאגר הקבלנים הממשלתי" או "מאגר הקבלנים") לצורך מתן שירותי בינוי קטן, שיפוצים, הנגשה ושירותים מסוימים, עבור המשרדים ומינהל הדיור הממשלתי. המאגר נועד לייעל את עבודת משרדי הממשלה בהזמנת עבודות בתחומי המכרז ובהיקפיו הכספיים ולהוזיל את ההוצאה הציבורית בתחומים אלה.

לקראת תום תוקף מאגר הקבלנים הקיים, המזמין (כהגדרתו להלן) מעוניין להקים באמצעות מכרז זה מאגר קבלנים חדש ועדכני תוך כדי התאמת כללי המאגר ועקרונותיו לאור הלקחים שהופקו מהפעלתו עד כה ובהתאמה לשינויים שחלו בתקנות חוק חובת המכרזים ועוד.

2.4 המכרז הינו מסוג מכרז מרכזי פומבי של החשב הכללי המורכב משני השלבים להלן:

2.4.1 שלב א' (השלב הנוכחי) - הקמת רשימות הקבלנים על ידי עורך מכרז זה.

2.4.2 שלב ב' - בחירת קבלן מהרשימות הרלבנטיות על ידי המשרד או הדיור הממשלתי באמצעות מערכת ממוחשבת הפועלת בהתאם לכללים המפורטים להלן במכרז זה ובהוראות התכ"ם שיפורסמו ע"י החשבת הכללית מדי פעם ובד"כ באמצעות הליך תיחור והכל כמפורט בהמשך.

2.5 עצם הגשת הצעה למכרז זה ע"י קבלן מהווה הסכמתו הברורה לכך שהמחירים והתכולות של המאגר המאוחד (כהגדרתו להלן) מהווים את הבסיס לביצוע עבודות בהתאם למכרז זה (פרט לסעיפים חריגים כמפורט בהמשך) וכי שהמחירים שיקבעו במאגר המאוחד, ושיעודכנו

מדי פעם, יהוו מחירים מרביים, והכל כמפורט להלן וכפי שיפורסם מדי פעם בהוראות התכ"ם.

2.6. המזמין רשאי לערוך מעת לעת מכרזים משלימים ולהוסיף קבלנים חדשים לרשימות קיימות והכל כמפורט בפרק 11 להלן.

2.7. המזמין הקים מערכת ממוחשבת אשר תשמש לצפייה בנתוני מאגר הקבלנים, לעריכת כתבי כמיות, לפניית המשרדים לקבלנים ברשימות לקבלת הצעות מחיר לביצוע עבודה ספציפית, להגשת ההצעות על ידי הקבלנים, להשוואתן וכדומה. לפירוט נוסף אודות המערכת הממוחשבת ראה פרק 14 להלן.

2.8. קבלן הזוכה להיכלל ברשימה כלשהי במאגר הקבלנים חייב להצטייד במחשב וציוד העמודים בדרישות המחשוב המפורטות בפרק 14.

מודגש בזה שהמזמין אינו מתחייב לגבי היקף העבודות שיוזמנו מקבלן כלשהו שיכלל ברשימות או שהמשרדים יזמינו ממנו עבודות בהיקף מסוים או בכלל.

2.9. במכרז זה חלו שינויים מהותיים ביחס למכרז הקודם ובכללם:

2.9.1. הוצאת חלק מהמקצועות שהיו במאגר הקודם.

2.9.2. ביטול הדרישה לקיום רישום בפנקס הקבלנים לגבי מקצועות צבע, טיח וגילוי וכיבוי אש (לגבי מרכיבי מערכת הגילוי בלבד).

2.9.3. אפשרות הסתמכות על דיוני ועדת האכיפה לצורך אישור/דחית קבלנים אשר הוגשו תלונות כנגדם ואשר לגביהם התקבלו החלטות בועדה.

2.9.4. שינוי בהגדרת הדרישות לגבי מקדמים:

(א) חובת שימוש במקדם היכן שרלוונטי

(ב) שינויים בחלק מהמקדמים ובכללם ביטול מקדם נסיעות למעט לאזור הדרומית לצומת משאבים וקביעת חלק מהמקדמים באחוזים ולא בסעיף חריג.

2.9.5. הכנסה באופן מפורש את האפשרות לבחירת "כשיר שני".

2.9.6. שינוי בכללי היקף המענה לפניות והבקרה לגביהם.

2.9.7. שינוי בסכום המקסימאלי לקבלן מקצועי בין אזורי.

2.9.8. החלפת תוכן המאגר המאוחד (המחירון) עקב זכייתו של ספק חדש במכרז פומבי.

2.9.9. הכללת אפשרות במהלך תוקף המכרז לבצע תהליך מתמשך של הערכת ספקים (לפי כללים שייקבעו בהמשך)

2.9.10. אפשרות לעדכון סיווג הקבלנים ברשימות במהלך המכרז בהתאם לשינויים בסיווג.

2.9.11. שינויים בנוסח חוזה ההתקשרות שיפורסם בהמשך – ראה 12.10 ונספח ה' (לכשיפורסם)

פרק 3 - הגדרות

3.1. לצורך מכרז זה, יהיו המונחים המפורטים להלן כהגדרות לצידם אם אין בעניין הנדון או בהקשרו דבר שאינו מתיישב עם תחולה כאמור:

<u>מושג</u>	<u>הגדרה</u>
המכרז או מכרז זה	מכרז פומבי מס' דמ-2015-01 להקמת מאגר קבלנים ממשלתי לביצוע עבודות בניה קטנה, שיפוצים ותחזוקה בעבור משרדי הממשלה ועוד לרבות חוברת מכרז זו על כל נספחיו.
אתר	המבנה וסביבתו בו תבוצע עבודה בהתאם למכרז זה, לרבות כל מבנה ארעי או עבודה ארעית.
בל"מ	בקשה להצעות מחיר שהופצה על ידי משרד באמצעות המערכת הממוכנת בהליך של תיחור בהתאם למכרז זה.
דמי שימוש	תשלום שנתי (או לתקופה אחרת שתיקבע) שישולם ע"י הקבלנים הזוכים להיכלל ברשימות לפי מכרז זה בגין השתתפות בהוצאות המזמין בניהול המאגר.
המאגר או מאגר הקבלנים	כל רשימות הקבלנים לסוגיהם שיוקמו בהתאם למכרז זה וכל מכרז משלים.
המאגר הקודם	מאגר הקבלנים המתוכנן להסתיים ב-31/5/2016 ואשר המאגר המוקם במסגרת המכרז הנוכחי בא להחליף אותו.
המאגר המאוחד	מכלול סעיפים מתומחרים לרבות תכולות ומפרטים (ככל שישנם ויהיו) המתארים עבודות בתחום הבניה, שיפוצים ותחזוקה. המחירון יעודכן מדי כשישה חודשים (או תקופה אחרת כפי שיקבע מינהל הדיור הממשלתי מדי פעם) והעדכונים יכולים לכלול הן עדכון המחירים הן שינוי או הוספת תכולות והן שינוי או הוספת מפרטים והן הוספת או מחיקת סעיפים, פרקים ו/או תת-פרקים שלמים או חלקים מהם.
המזמין	מינהל הדיור הממשלתי, שהינה יחידה בחטיבת נכסים רכש ולוגיסטיקה באגף החשב הכללי במשרד האוצר. ככל שמדובר בהליכי מכרז זה וכל הליך אחר הרלבנטי – לרבות ועדת המכרזים האחראית על הקמת המאגר.
המערכת הממוחשבת	מודול ה-SRM של מערכת מרכב"ה ו/או כל מערכת אחרת שבאמצעותה ינוהל המאגר המאוחד ומאגר הקבלנים לרבות הרשימות ותהליך התיחור.
המפרט הכללי	המפרט הכללי לשימוש משרדי הממשלה שהוכן ומעודכן מדי פעם על-ידי הוועדה הבין-משרדית לסטנדרטיזציה של מסמכי החוזה לבנייה ולמיחשובם בהשתתפות מספר משרדי הממשלה (האוגדן הכחול או המפרט הסטנדרטי) שניתן לצפות בו בכתובת אינטרנט http://www.online.mod.gov.il/ConstructionSpec/pages/manageSpec.aspx
ועדת אכיפה	ועדה בראשותו של מנהל מינהל הדיור הממשלתי או נציגו, שחבריה מונו על-ידי מינהל מינהל הדיור הממשלתי, שבסמכותה לבדוק את ההתנהלות של הקבלנים הכלולים ברשימות הקבלנים ולהטיל עליהם סנקציות והכל כמפורט להלן.
ועדת המכרזים	ועדת המכרזים האחראית על מכרז זה.
חברה	חברה כהגדרתה בחוק החברות, התשנ"ט-1999 למעט חברת זרה.
חברת המכרז או מסמכי המכרז	חוברת מכרז זה על כל נספחיה לרבות קבצי שאלות, תשובות והבהרות והודעות שיפיץ המזמין לכל המציעים.
חוזה התקשרות	חוזה מסגרת משרדי או חוזה לעבודה מוגדרת, עפ"י העניין. נוסח חוזה לעבודות מוגדרות יהיה בהתאם לנוסח המופיע בנספח ה' להלן.
חוזה לעבודה	חוזה בין משרד לבין קבלן בפועל לביצוע עבודה מוגדרת. נוסח החוזה יהיה

הגדרה	מושג מוגדרת
בהתאם לנוסח המצורף בנספח ה' להלן.	
חוזה בין משרד לבין קבלן בפועל לביצוע עבודה בלתי מוגדרת מראש בהיקפה או עבודה בתחום מסויים כאשר העבודה הספציפית בלתי מוגדרת מראש. נוסח החוזה יהיה לפי הנוסח המקובל במשרד.	חוזה מסגרת משרדי
הכללים וההוראות המחייבים לגבי מכרז זה	מפרט השירות
חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות, תשכ"ט-1969	חוק רישום קבלנים
מהדורת המחירון כפי שהוצגה לעיון הספקים למכרז. (גרסה זו אפשרי שתעבור עדכונים ושינויים עד פרסום "המאגר המאוחד" בעת עליית המאגר למרכב"ה).	מהדורת המאגר המאוחד למכרז
משרד ממשלתי או יחידת סמך או כל גורם אחר שיאושר על ידי מנהל מינהל הדיור הממשלתי ובכללם חברות ממשלתיות ותאגידים סטטוטוריים אחרים אשר יזמין עבודות בהתאם למכרז זה (משרד הביטחון יכלל בהגדרה זו לפי בחירתו).	משרד או לקוח
קבלן המציע הצעה במכרז זה.	מציע או קבלן מציע
מקצוע מתוך רשימת המקצועות הרשומים בטבלה שבסעיף 8.1 להלן.	מקצוע
מקצוע מתוך רשימת המקצועות הרשומים בטבלה שבסעיף 8.1 להלן שאינו מובא בתקנות רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות (סיווג קבלנים רשומים), התשמ"ח - 1988.	מקצוע בלתי מוגדר
מערכת רוחבית כוללת במוסדות הממשלה – מערכת ERP המבוססת על כלי SAP והמכילה בין היתר מודול SRM המשמש בין היתר לתמיכה בהפעלת מאגר הקבלנים הממשלתי.	מרכב"ה
אומדן עלויות עבודה המסתמך על תכניות מפורטות לביצוע ו/או מפרט מיוחד ו/או מפרט טכני ו/או כל מסמך אחר המצביע על תהליכי ביצוע עבודה, שאושר ע"י גורם מוסמך כפי שיפורט בהוראות התכ"ם.	ניתוח הנדסי
סעיף שאינו קיים במהדורה בתוקף של המאגר המאוחד ואשר כלול בכתב כמויות של בל"מ מסויים (ייתכן שהסעיף ייכלל כסעיף רגיל במהדורה חדשה מאוחר יותר). סעיף שכזה יסופרר בסיומת 9999.	סעיף חריג
עבודה במחיר סופי שאינו מתבסס על מדידת כמויות. סעיף שכזה יסופרר בסיומת 7777.	עבודה במחיר סופי או עבודה פאושלית
משרד המעוניין לבצע עבודה במסגרת מכרז זה ולצורך כך מבצע הליך של תיחור כמפורט במכרז זה.	עורך התיחור
באזור הצפון – חיפה, חדרה, נצרת, טבריה וצפת. באזור ירושלים – ירושלים ובית שמש. באזור המרכז – אשדוד, תל-אביב-יפו ונתניה. באזור הדרום – באר-שבע ואשקלון.	עיר מחוז
ענף משנה לעבודות הנדסה בנאיות כמוגדר בחוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות, תשכ"ט-1969 והתקנות לפיו. ענפי משנה מקובצים תחת ענף ראשי.	ענף משנה
ענף ראשי לעבודות הנדסה בנאיות כמוגדר בחוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות, תשכ"ט-1969 והתקנות לפיו.	ענף ראשי
קבלן זוכה שנבחר בהליך של תיחור על ידי משרד לבצע עבודה מוגדרת או	קבלן בפועל

<u>הגדרה</u>	<u>מושג</u>
עבודות לפי חוזה מסגרת משרדי.	
קבלן שנבחר בהתאם לתנאי מכרז זה להיכלל ברשימת קבלנים אחת או יותר.	קבלן זוכה
בעל רישיון בתוקף מרשם הקבלנים כרשאי לבצע עבודות הנדסה בנאיות בענף ראשי 100.	קבלן כללי
קבלן רשום בפנקס הקבלנים אשר קיבל אישור מטעם הועדה הבינמשרדית לקביעת סדרי מסירת עבודות הממשלה לקבלנים להתקשר עם משרדי הממשלה לבצע עבודות במשרדי הממשלה בסיווג וקבוצה מסוימת ואשר שמו כלול ברשימת קבלנים מוכרים המנוהלת ע"י מינהלת קבלנים מוכרים ומפורסמת באתר האינטרנט אשר כתובתו http://diur.mof.gov.il/mukar .	קבלן מוכר או מוכר
קבלן במקצוע מסוים שאינו קבלן שירותים או קבלן שירותי אחזקה.	קבלן מקצועי
קבלן המבצע עבודות מטעם קבלן בפועל.	קבלן משנה
קבלן הנותן שירותים במקצועות אחזקה המפורטים בטבלה שבסעיף 8.1.	קבלן שירותי אחזקה
קבלן הנותן שירותים שאינם מהווים ביצוע עבודות הנדסה בנאיות – ראה טבלה שבסעיף 8.1.	קבלן שירותים
רישיון קבלן תקף לעבודות הנדסה בנאיות שניתן ע"י רשם הקבלנים בהתאם לחוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות, תשכ"ט-1969.	רישיון קבלן
רשימה של קבלנים זוכים מסוג ו/או מקצוע מסוימים באזור מסויים.	רשימה או רשימת קבלנים
תקנון כספים ומשק – ההוראות, ההודעות והטפסים, שמפרסם החשב הכללי, מדי פעם, לרבות ההודעות והטפסים, באתר האינטרנט שכתובתו http://takam.mof.gov.il	תכ"ם
חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות, תשכ"ט-1969 והתקנות לפיו.	חוק רישום קבלנים
3.2. אלא אם כן הקשר הדברים מחייב אחרת, חוק הפרשנות, התשמ"א-1981 יחול על חוברת מכרז זה כאשר לצורך פרשנות רואים את חוברת המכרז כחיקוק כמשמעותו בחוק האמור.	
3.3. הוראות חלק זה של חוברת המכרז מחולקים לפרקים וכל פרק מחולק לסעיפים, סעיפי משנה וכו'. התייחסות לסעיף בחוברת זה (כאשר לא נאמר במפורש שמדובר בפרק מסויים) ייחשב לסעיף מסויים בפרק מסויים, כדוגמא, סעיף 3.5 = סעיף 5 בפרק 3, וסעיף 8.4.7 = סעיף 4.7 בפרק 8.	

פרק 4 - מינהלה

4.1 מודעות באינטרנט

לצורך ניהול מכרז זה בשלב זה (של הקמת המאגר – רשימות הקבלנים) ולנוחות המציעים, יפורסמו מידע, מסמכים והודעות בנוגע לניהול המכרז באינטרנט. ניתן להגיע לעמוד בו יופיעו מסמכי המכרז ומסמכי מידע ותשובות לספקים אחרים באמצעות הכתובת <http://diur.mof.gov.il/tenders> ולבחור "מכרזים יעודיים" וכן באתר הרכש הממשלתי בכתובת - <http://www.mr.gov.il/OfficesTenders>.

לאחר הקמת רשימות מאגר הקבלנים וכניסה לתוקף של מאגר הקבלנים, כל מידע לגבי המאגר והבל"מים לפיו יפורסם באמצעות המערכת הממוחשבת ו/או בדואר אלקטרוני ו/או בפקס ו/או בכל דרך אחר עליה יודיע המזמין, ככל שיחליט לפרסמו.

4.2 תשלום בגין השתתפות במכרז - כניסה לכנס קבלנים

התשלום בגין השתתפות במכרז הינו 750 ₪ לקבלן (בלא תלות בכמות המקצועות או הקבוצות) ולכמה אזורים הוא ניגש. סכום זה לא יוחזר.

התשלום יבוצע באופן מקוון באמצעות שרת התשלומים של משרד האוצר בכניסה דרך הכתובת <http://diur.mof.gov.il/tenders> ובחירת "מכרזים יעודיים".

יש להדפיס את אישור התשלום משרת התשלומים, למסור העתק ממנו בכניסה לכנס הקבלנים וכן לצרף העתק למסמכי הצעת הקבלן.

תשלום בגין השתתפות במכרז מהווה תנאי מוקדם להשתתפות בכנס קבלנים ותנאי מוקדם להשתתפות במכרז.

מועד ההשתתפות בכנס הקבלנים ומיקומו כפי שנקבעו לקבלן, יופיעו בקבלה.

הקבלה בגין תשלום דמי השתתפות במכרז אינה ניתנת להעברה לכן חשוב שהשם המדויק של המציע יוזן לשרת התשלומים בעת ביצוע התשלום.

4.3 מסירת פרטי המציע ואיש קשר למכרז מטעמו

בעת הליך התשלום כאמור בסעיף 4.2 עליל, יידרש כל מציע למסור את פרטי איש הקשר מטעמו לעניין המשך הליכי המכרז. מובהר שכל מסמכי התשובות, ההבהרות והעדכונים השונים וכל הודעה בקשר עם המכרז יועברו למציע בדואר אלקטרוני ו/או בפקס' באמצעות איש הקשר בלבד ולכן חובה על המציע לפרט את מלוא הנתונים הנדרשים ולודא נכונותם.

המציע רשאי לשנות פרטי נציגו במהלך הליכי המכרז ע"י מתן הודעה בפקס' למספר פקס': 03-6342172 או בדואר אלקטרוני לכתובת kablan@eshed-m.co.il, בכפוף לקבלת אישור מהמזמין על קבלת ההודעה.

4.4 קבלת מסמכי המכרז

מציע יקבל את מסמכי המכרז על ידי הורדת הקבצים הרלוונטיים מהאינטרנט – באחת הכתובות המצוינות בסעיף 4.1 לעיל. ההורדה תתאפשר ללא תלות בתשלום דמי ההשתתפות במכרז.

4.5 פרטי המינהלת

שירותי ניהול טכני של המכרז והגשת ההצעות יבוצע באמצעות "מינהלת שרותי ניהול נכסים של הדיור הממשלתי" היושבת במשרדי חברת אשד משאבי ניהול והנדסה, רח'

המפעל 13, אור-יהודה, (מול הכניסה למחנה תל השומר), קומה ג' מעל חנות יינות ביתן, כניסה ישירה לחניה מכביש 461 (צומת מסובים - צומת בני-עטרות).
טלפון – 03-5386688, מספר פקסימיליה - 03-6342172, דוא"ל – kablan@eshed-m.co.il.

4.6 צפייה במאגר המאוחד

קבלן המעוניין בכך, יוכל לצפות בעותק פיזי של מהדורת המאגר המאוחד למכרז במשרדי המינהלת שבכתובת המופיעה בסעיף 4.5 לעיל.

4.7 תוקף המאגר (הרשימות)

התוקף של המאגר הינו ל-5 שנים החל מהמועד שייקבע לכך בהוראת התכ"ם. המזמין רשאי לבטל את המאגר לאחר 3 שנים בהודעה מראש של 3 חודשים ובלי לפגוע מהאמור בסעיף 10.2.3. הודעה על מועד הכניסה לתוקף תישלח לכל קבלן זוכה בדואר אלקטרוני.

למזמין הזכות להאריך את המכרז והרשימות לפיו לתקופות חלקיות נוספות, עד סך כולל של שלוש שנים נוספות כך שהתקופה המצטברת של התקופה הראשונה ביחד עם סך התקופות המוארכות לא תעלה על שמונה שנים. הודעה על הארכת תוקף המאגר והרשימות תישלח לקבלנים הזוכים באמצעות המערכת הממוחשבת ו/או בדואר אלקטרוני. יודגש כי אין המזמין מתחייב להאריך את התוקף של כל הרשימות והינו רשאי להאריך את התוקף של חלק מהרשימות בלבד, לפי שיקול דעתו הבלעדי.

4.8 שאלות ובירורים

4.8.1 ניתן לשלוח שאלות, בקשות ובירורים לגבי המכרז לגברת מוריה אוחנה בדואר אלקטרוני Kablan@eshed-m.co.il במועדים המפורטים בפרק 1 בעמוד 2 לעיל בלבד.

4.8.2 תשובות המזמין לשאלות הקבלנים והבהרות ו/או הודעות המזמין (להלן התשובות) תישלחנה בדואר אלקטרוני לכל המשתתפים בכנסי הקבלנים עד המועד המפורט בפרק 1 בעמוד 2 לעיל בסעיף 6. "מסירת תשובות עורך המכרז" ובאותו מועד הן תפורסמנה באינטרנט בכתובות בסעיף 4.1 לעיל.

4.8.3 התשובות בכתב בלבד יחייבו את המזמין ויהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. תשובות אחרות בין בכתב או בין בעל פה, לא יחייבו את המזמין.

4.8.4 על המציע לחתום על העתקים של כל קובץ תשובות ולצרף אותם להצעתו.

באחריות המציעים לוודא שקיבלו את התשובות או להורידן מאתר האינטרנט.

4.9 קשר עם המציע ומעמד נציג המציע

כל מסמכי התשובות, ההבהרות והעידכונים השונים וכל הודעה של המזמין בקשר עם המכרז יועברו למציע באמצעות נציג המציע בלבד לכתובת דואר אלקטרוני של הנציג ו/או למספר פקס של הנציג, כפי שיפורט בנתונים שמסר המציע בעת תשלום בגין השתתפות במכרז. הודעות ומסמכים שתשלחנה ע"י המזמין לנציג כאמור יחייבו את המציע לכל דבר ועניין ולא יתקבלו טענות המציע כאילו שלא התקבלו מסמכים והודעות כאלה. מודגש שהעתק מהתשובות הנשלחות לכלל המציעים יפורסמו גם באינטרנט, בכתובת המפורטת בסעיף 4.1 לעיל.

4.10. כנסי קבלנים

4.10.1. יתקיים כנס קבלנים אחד או יותר (באזור גוש דן) במועדים המפורטים בפרק 1 בעמוד 2. פרטי מועד ומיקום הכנס אליו יוזמן המציע יופצו לידיעת הקבלנים שישלמו בהתאם לכתובת הדוא"ל שרשמו בעת התשלום (ראה 4.2 לעיל).

4.10.2. השתתפות בכנס קבלנים הינה חובה ותנאי סף להגשת ההצעה במכרז (וכפי שצוין לעיל, תשלום בגין השתתפות במכרז הינו תנאי לכניסה לכנס הקבלנים). הצעה של מציע שלא השתתף בכנס קבלנים תיפסל על הסף. על הקבלנים (ובאחריותם בלבד) להירשם אצל נציגי המזמין בכניסה לכנס, ולקבל מהם אישור בדבר ההשתתפות בכנס.

4.10.3. בכניסה לכנס על הקבלן להציג אישור בגין תשלום על השתתפות במכרז כמפורט בסעיף 4.20 לעיל.

4.10.4. לא ניתן לשלם את דמי ההשתתפות בכנס עצמו או אחרי המועד האחרון לתשלום כמפורט בפרק 1 בעמוד 2.

4.10.5. כל מציע יהיה רשאי לשלוח לכנס לא יותר משני נציגים.

4.11. אופן הגשת הצעת המציע

4.11.1. המציע יכין הצעתו באמצעות קובץ "נספחי המכרז" המופיע בגרסת וורד (WORD) במסגרת מסמכי המכרז הניתנים להורדה כמפורט בסעיף 4.4 לעיל וכן באמצעות קובץ אקסל (Excel) המיועד למילוי ע"י המציעים המופיע אף הוא באותו המקום.

4.11.2. על קבלן מציע להגיש את הצעתו בעותק מקורי מודפס בו רשום "מקור" ועוד העתק סרוק של המקור על גבי מדיה מגנטית או העתק פיזי מצולם עליו רשום "העתק של המקור" וכן בצרוף העתק אחד של חוברת המכרז וההבהרות והתשובות למציעים.

4.11.3. המציעים ימלאו את רשימת המקצועות והאזורים בהם הם מעוניינים להתמתמודד בקובץ האקסל המצורף למסמכי המכרז אשר תוכנו מופיע גם בנספח ו'.

קובץ ה-EXCEL האמור יצורף להצעה כשהוא צרוב על גבי CD או DVD או DiskOnKey (עדיף DiskOnKey) וכן בהעתק מודפס וחתום שיצורף למסמכי ההצעה. במקרה של קובץ תקין יבוצע שימוש בקובץ בלבד. במקרה של קובץ בלתי תקין יבוצע שימוש בעותק המודפס. הנחיות למילוי קובץ האקסל מופיעות בנספח ו'.

4.11.4. על הקבלן המציע להטביע חותמת על כל עמוד ועמוד של הצעתו לרבות מסמכי המכרז וחוברת המכרז ולחתום חתימה מלאה וחותמת של המציע בכל מקום בו נדרש במפורש במסמכי המכרז, לרבות נוסח חוזה ההתקשרות (נספח ה').

קבלן שהינו יחיד אינו מחוייב בחותמת והוא יחתום בראשי תיבות במקום להשתמש בחותמת וכן יחתום חתימה מלאה בכל מקום נדרש במסמכי המכרז לרבות חוזה ההתקשרות (נספח ה').

4.11.5. למציע אסור לשנות בכל דרך שהיא כל פרט ו/או תנאי המופיעים במסמכי המכרז, והוא חייב למלא את הצעתו ולהגישה אך ורק על גבי המסמכים הכלולים בחוברת זו ובמדיה המגנטית כאמור לעיל ובמידת הצורך, בתוספת מסמכים נוספים, חתומים גם הם.

4.11.6. במקרה של מציע שאינו יחיד, יחתום בשם המציע רק מי שהוסמך לחייב את המציע לכך על פי תקנון החברה או הסכם השותפות של המציע, לפי העניין, ובתוספת חותמת והכל כמפורט לפי אישור על כך של רו"ח או עו"ד כנדרש

בנספח א' להלן. (יודגש שבמקרה של שותפות, לא תתקבל הצעה של שותפות שאינה שותפות רשומה ברשם התאגידים).

4.11.7. וועדת המכרזים תהיה רשאית לפסול הצעה של מציע שהוכנה בניגוד לאמור לעיל.

4.11.8. כל שינוי והסתייגות שיעשו על ידי מציע במסמכי המכרז או לגביהם, עלולים לגרום לפסילת ההצעה בין אם ההסתייגות רשומה במסמכי המכרז או במסמך אחר.

4.11.9. כל מציע רשאי להגיש הצעה אחת בלבד לכל רשימה, בשמו בלבד, בהתאם ובכפוף להוראות מכרז זה ותנאי הסף.

4.11.10. המציע יגיש את הצעתו, במעטפה סגורה היטב שעליה רשום מספר המכרז ונושא ההתקשרות בלבד, כאשר ההצעה חתומה, מלאה ושלמה כאמור, ביחד עם כל המסמכים וקובץ (Excel) בו פרוט המקצועות והאזורים בהם הוא מתמודד כמפורט בחוברת זו. את המעטפה, לאחר מילוי כל האמור לעיל וסגירתה היטב, יש לשלשל לתוך תיבת המכרזים במקום המפורט בטבלת ריכוז המועדים בפרק 1 בעמוד 2 לעיל.

4.11.11. על המציעים לרשום בהצעתם למכרז זה את השם המלא של איש הקשר, מספרי הטלפון הנייד והקווי, פקסימיליה ודואר אלקטרוני שלו וזאת בדרך של מילוי נספח א' ונספח ג'-1.

4.11.12. אחרי זכיית קבלן להיכלל ברשימה, שינוי איש הקשר שפרטיו נרשמו כאמור לעיל יהיה כרוך בהגשת בקשה על כך על ידי הקבלן הזוכה, ואם מדובר בחברה/שותפות, יצורף גם העתק החלטת דירקטוריון/הנהלה מאושר ע"י עו"ד או ר"ח כהעתק מתאים למקור וכמו כן עו"ד או הר"ח יאשר כי ההחלטה מחייבת את הקבלן.

במקרה של שותפות רשומה, האישור שיינתן יתייחס להסכם השותפות במקום לתקנון של חברה.

4.12. מיקום וזמני הגשת ההצעות

4.12.1. את ההצעות יש לשלשל, עד המועד האחרון להגשת הצעות המצוין בפרק 1 בעמוד 2 לעיל (או מועד אחר שייקבע – אם ייקבע), לתיבת המכרזים המוצבת במשרדי מינהלת שירותי ניהול נכסים בכתובת המפורטת בסעיף 4.5 לעיל.

4.12.2. וועדת המכרזים לא תדון בהצעות אשר לא נמצאו בתיבת המכרזים במועד פתיחתה מכל סיבה שהיא. מעטפה שלא שולשלה לתוך תיבת המכרזים לפני סגירתה או שלא תמצא בתוך תיבת המכרזים במועד פתיחתה, מכל סיבה שהיא, תיפתח לצורך החזרתה בלבד.

4.13. תוקפה של ההצעה

תוקפן של הצעות המציעים הינה עד המועד המצוין בטבלת ריכוז מועדים ב פרק 1 בעמוד 2 לעיל בסעיף 8. "תוקף ההצעה". המזמין רשאי להודיע למציעים (או מציעים בתחום עיסוק מסויים) על הארכת תקופת תוקפה של ההצעה לתקופה או תקופות נוספות של עד סה"כ 90 ימים נוספים.

4.14. החלטות ועדת המכרזים לגבי ההצעות

4.14.1. ועדת המכרזים (או מי מטעמה) תבדוק את ההצעות שיוגשו למכרז והיא רשאית לפסול או לדחות הצעה שהוגשה למכרז או להחליט שלא לפסול או לדחות הצעה שהוגשה למכרז, להזמין מציע כדי לברר פרטים בהצעה ופרטים אחרים

הדרושים לה לצורך קבלת החלטה, לדרוש מסמך או מידע כלשהם (טכני, כלכלי, כספי או אחר) ולבחור את ההצעות המתאימות, לקבל חלק של הצעה או להחליט שלא לבחור כל הצעה שהיא, הכל כאמור במסמכי מכרז זה ותקנות חובת המכרזים. **הצעה שאינה עומדת בתנאי הסף תיפסל בכללותה או במקצועות הרלוונטיים ו/או בהיקף הקבלן הרלוונטי בלבד, הכל לפי סיבת אי-ההתאמה.**

4.14.2. ועדת המכרזים תקבל חוות דעת של מספר ממליצים – מתוך רשימת הממליצים ו/או מתוך המעסיקים של הקבלנים בפרויקטים השונים שהציג הקבלן המציע – באמצעות שאלון מובנה הבודק את הנושאים השונים.

4.14.3. ועדת המכרזים תפסול הצעות אם הן חסרות, מוטעות או מבוססות על הנחות בלתי נכונות או על הבנה מוטעית של נושא המכרז או הצעה בלתי סבירה בנתונה או באיכות השרות שמספק המציע וכן הצעות שעולה מהן שבקיום ההתקשרות ייפגעו זכויות עובדים, זולת אם החליטה הועדה אחרת מטעמים מיוחדים שיירשמו.

4.14.4. **בסמכות ועדת המכרזים לפסול מציעים** אשר במסגרת המאגר הקיים במועד פרסום המכרז הושעו או הוצאו מהמאגר ע"י ועדת האכיפה של המאגר ו/או שהושעו מספר פעמים בתקופת המאגר הקודם, באם לדעת ועדת המכרזים (או ועדת משנה מטעמה) המציע לא הוכיח לשביעות רצונה שהסיבות להוצאתו או השעיתו של המציע מהמאגר אינן מתקיימות יותר. למציע שנפסל בהתאם להחלטה זו תינתן זכות שימוע בפני פורום ועדת המכרזים או ועדת משנה מטעמה.

4.14.5. **ביטול המכרז -** ועדת המכרזים רשאית לבטל מכרז זה, בכל שלב שהוא, על-פי שיקול דעתה הבלעדי בלי צורך לנמק החלטתה, ולאחר מכן תהיה הועדה רשאית לפרסם מכרז חדש או לאפשר התקשרות עם קבלנים בכל דרך אחרת או לערוך כל הליך אחר בכפוף לכל דין. הודעה על ביטול המכרז תפורסם בפרסום פומבי וכן תישלח הודעה בדואר אלקטרוני לנציגיו של אלו ששילמו בגין השתתפות במכרז.

4.15. פסילת קבלן שהושעה מהמאגר הקודם

4.15.1. ועדת המכרזים שומרת לעצמה את הזכות לא לאפשר לקבלן שהושעה לתקופה בלתי מוגבלת (עד תום המאגר) מהמאגר הקודם שהוקם במסגרת מכרז מרכזי פומבי מספר דמ-2010-8 (להלן – קבלן שהושע) להשתתף במכרז זה.

4.15.2. במקרה של קבלן שהושע אשר יגיש הצעה במכרז זה, הקבלן יוזמן לשימוע בפני ועדת המכרזים או ועדת משנה של הועדה שמונתה לצורך זה.

4.15.3. על קבלן שהוזמן לשימוע כאמור לשלוח לחברי הועדה טענותיו בכתב לרבות כתבי המלצה ממנהלי עבודה ו/או מזמיני עבודה שלא יעלו על 10 עמודים, לפחות 5 ימי עבודה לפני מועד הדיון.

4.15.4. לאחר קריאת החומר שיוגש לוועדה ושמיעת טענותיו תחליט הועדה אם לדעתה בנסיבות העניין האם יש מקום לאפשר לקבלן שהושע להשתתף במכרז זה.

4.15.5. יודגש כי מועד זימון הקבלן לשימוע ו/או מועד החלטת הועדה יכול שיהיו אחרי הקמת רשימות הקבלנים או חלקן ובמקרה זה אם יוחלט לאפשר השתתפות הקבלן שהושע בהליכי המכרז והוא יוכרז כזוכה הוא יכלל לרשימה או רשימות הרלבנטיות ולא ישולמו לו פיצויים או פיצוי כלשהם ולא תישמע טענות כלשהן בעקבות הצטרפותו לרשימה באיחור.

4.16. שינוי תקרות הסף ו/או ריצפות הסף

4.16.1. המזמין שומר לעצמו את הזכות, במהלך קיום המאגר, לשנות את תקרות הסף ו/או ריצפות הסף לביצוע עבודות המפורטות להלן וכל תקרה אחרת המוזכרת

במסמכי המכרז וכן להתאים את גובה התקרה המקסימאלית להגשת הצעות ע"י קבלנים שאינם רשומים בפנקס הקבלנים בהתאמה לתקנות לפי חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות, התשכ"ט-1969.

4.16.2. אם בעקבות שינוי כאמור קבלן זוכה יראה את עצמו נפגע, הוא יהיה רשאי לבטל את השתתפותו ברשימה כלשהי על ידי מתן הודעה בכתב תוך 30 יום ממועד הודעת המזמין על השינוי. במקרה זה, לא ישולמו לקבלן הזוכה פיצויים או פיצוי כלשהם ולא תישמע טענות כלשהן בעקבות שינוי כאמור.

4.17. שינויים בסיווג קבלנים בהתאם לשינויים בחוק או בתקנות

4.17.1. לידיעת המציעים, ביום 18.10.2015 החליטה ממשלת ישראל, בין היתר, על צמצום מספר ענפי הרישום ומספר הסיווגים המפורטים בתוספת הראשונה לתקנות רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות (סיווג קבלנים רשומים), התשמ"ח-1988 וכן בתקנות רישום קבלנים (קביעת ענפים וחלוקת ענפים לענפי משנה), התשנ"ג-1993. לצורך זה יוקם צוות מקצועי שימנה מנכ"ל משרד הבינוי והשיכון, אשר יביא המלצותיו לפני שר הבינוי והשיכון בתוך 30 ימים ממועד ההחלטה.

4.17.2. עקב השינויים שיוחלט עליהם בנושא סיווג קבלנים וכן שינויים נוספים שעליהם יוחלט בהתאם להחלטות הממשלה ייתכן שיהיה צורך לתקן את הרשימות של קבלנים שיוקמו בהתאם למכרז זה כמפורט להלן וכן היקפי העבודה המותרת לפי הרשימות, התנאים להיכלל ברשימות, צמצומם או הרחבתם וכן שינויים מתאימים במערכת הממוחשבת.

4.17.3. המזמין יכין את פרטי הרשימות החדשות שיוקמו בהתאם לשינויים העתידיים עקב החלטות הממשלה ויודיע על השינויים לכל הקבלנים והמועד או המועדים שהשינויים ייכנסו לתוקף אולם אין באפשרות המזמין לקבוע בשלב זה ל"ז לשינויים שיבואו, אם יבואו.

4.17.4. המציעים מעצם הגשת הצעותיהם למכרז זה מסכימים מראש לשתף פעולה עם המזמין בכל הקשור ליישום השינויים ומתחייבים לא להתנגד או להסתייג מהשינויים אולם קבלן אשר יחליט כי השינויים שיחולו עליו יגרעו מהתנאים שהו קיימים ערב הכנסת השינויים יהיה רשאי לבטל את השתתפותו במכרז או השתתפותו ברשימה מסויימת אך כל מציע ע"י הגשת הצעתו במכרז מצהיר בזה כי ידוע לו על האפשרות לשינויים כאמור לעיל וכל קבלן זוכה במכרז מוותר מראש על כל דרישה או טענה בקשר עם השינויים לרבות דרישה לפיצוי, פיצויים או כל תשלום שהוא עקב השינויים או הסרת השתתפותו כזוכה במכרז כאמור.

4.18. שיפוט

שיפוט הליך מכרז זה יהיה בבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

4.19. הדרכת ספקים בתהליך ולשימוש במערכת הממוחשבת

קבלנים שיזכו במכרז יוזמנו בטרם כניסת המאגר לתוקף להשתתף בהדרכה בה יוסבר באופן מפורט תהליך העבודה ובה הם יודרכו בשימוש במערכת. (ראה 14.9.3).

פרק 5 - תנאים מוקדמים (תנאי סף)

5.1. כללי - רשאים להשתתף במכרז זה, קבלן מציע שהינו חברה, שותפות הרשומים בישראל כדין או יחיד, והוא עונה בעצמו על תנאי הסף המפורטים להלן.

למען הסר ספק מובהר בזה כי לא יתקבלו הצעות ממציע שאינו עונה בעצמו לכל תנאי הסף הנוגעים למציע, גם אם הוא מעסיק עובדים או מנהלים העונים בעצמם על תנאי סף אלו. כמו כן, לא ניתן לצרף שותפים, חברות אם, חברות בת או כל גורם אחר להצעה כדי לעמוד בתנאי הסף.

5.2. ריכוז דרישות להירשם לרשימות

5.2.1. קבלן כללי גדול ובינוני

(א) המציע חייב להיות רשום בפנקס הקבלנים בענף ראשי 100 וכן להיות קבלן מוכר בענף זה

(ב) המציע חייב להציג 5 ממליצים

5.2.2. קבלן כללי קטן

(א) מציע שהינו קבלן רשום בפנקס הקבלנים בענף ראשי 100 והינו קבלן מוכר בענף זה חייב להציג 3 ממליצים

(ב) מציע שהינו קבלן רשום בפנקס הקבלנים בענף ראשי 100 ואינו קבלן מוכר בענף זה חייב להציג:

א. 10 פרויקטים כנדרש בסעיף 5.3.1 וכן

ב. לגבי 5 מהפרויקטים שיוצגו לפי ס"ק א', חשבונות כנדרש בסעיף 5.3.2 (ב) וכן

ג. 5 ממליצים

(ג) מציע שאינו קבלן רשום בפנקס הקבלנים בענף ראשי 100, חייב להציג

א. 10 פרויקטים כנדרש בסעיף 5.3.1 וכן

ב. לגבי 5 מהפרויקטים שיוצגו לפי ס"ק א' חשבונות כנדרש בסעיף 5.3.2 (ב) וכן

ג. 5 ממליצים

קבלן שייבחר להיכלל כקבלן כללי קטן יהיה מוגבל לעבודות בהיקף כאמור בהערה (**). שבסעיף 8.2 להלן

5.2.3. קבלן מקצועי גדול

(א) המציע חייב להיות רשום בפנקס הקבלנים בענף המתאים בהתאם לנדרש בטבלת המקצועות שבסעיף 8.1 להלן וכן

(ב) מציע שהינו קבלן מוכר בענף זה חייב להציג 3 ממליצים

(ג) מציע שאינו קבלן מוכר בענף זה חייב:

א. להציג 10 פרויקטים כנדרש בסעיף 5.3.1 וכן

ב. לגבי 5 מהפרויקטים שיוצגו לפי ס"ק א', חשבונות כנדרש בסעיף 5.3.2 (ב) וכן

ג. להציג 5 ממליצים

5.2.4. קבלן מקצועי קטן

(א) מציע הרשום בפנקס הקבלנים בענף המתאים בהתאם לנדרש בטבלת המקצועות שבסעיף 8.1 להן והינו גם קבלן מוכר בענף זה חייב להציג 3 ממליצים

(ב) קבלן הרשום בפנקס הקבלנים בענף המתאים בהתאם לנדרש בטבלת המקצועות שבסעיף 8.1 להלן ושאינו קבלן מוכר בענף זה חייב להציג

(1) 10 פרויקטים כנדרש בסעיף 5.3.1 וכן

(2) לגבי 5 מהפרויקטים שיוצגו לפי ס"ק א', חשבוניות כנדרש בסעיף 5.3.2 (ב) וכן

(3) 5 ממליצים

(ג) קבלן שאינו רשום בפנקס הקבלנים בענף זה חייב להציג

(1) 10 פרויקטים כנדרש בסעיף 5.3.1 וכן

(2) לגבי 5 מהפרויקטים שיוצגו לפי ס"ק א', חשבוניות כנדרש בסעיף 5.3.2 (ב) וכן

(3) 5 ממליצים

קבלן זה מוגבל לעבודות בהיקף כאמור בהערה (*) שבסעיף 8.2**

5.2.5. קבלן שרותי אחזקה

(א) קבלן הרשום במאגר הקבלנים בענף המתאים בהתאם לנדרש בטבלת המקצועות שבסעיף 8.1 והינו גם קבלן מוכר בענף זה

(1) חייב להציג 3 ממליצים

(ב) קבלן הרשום במאגר הקבלנים בענף המתאים בהתאם לנדרש בטבלת המקצועות שבסעיף 8.1 ושאינו קבלן מוכר בענף זה

(1) חייב להציג 10 פרויקטים כנדרש בסעיף 5.3.1

(2) חייב להציג ל- 5 מהפרויקטים חשבוניות כנדרש בסעיף 5.3.2 (ב)

(3) חייב להציג 5 ממליצים

(ג) קבלן שאינו רשום במאגר הקבלנים בענף זה

(1) חייב להציג 10 פרויקטים כנדרש בסעיף 5.3.1

(2) חייב להציג ל- 5 מהפרויקטים חשבוניות כנדרש בסעיף 5.3.2 (ב)

(3) חייב להציג 5 ממליצים

קבלן שייבחר להיכלל כקבלן שירותי אחזקה יהיה מוגבל לעבודות בהיקף כאמור בהערה (*) שבסעיף 8.2 להלן**

5.2.6. קבלן נותן שרות

(א) המציע חייב להציג 10 פרויקטים כנדרש בסעיף 5.3.1 וכן

(ב) המציע חייב להציג לגבי 5 מהפרויקטים שיוצגו לפי ס"ק א', חשבוניות כנדרש בסעיף 5.3.2 (ב) וכן

(ג) המציע חייב להציג 5 ממליצים

5.3. ניסיון המציע:

5.3.1. על המציע להציג את ניסיונו בעבור כל מקצוע וקטגוריה בהם הוא מבקש להירשם כדלהלן:

מציע שהינו קבלן כללי קטן, קבלן מקצועי קבלן נותן שירות וקבלן שירותי אחזקה יציג ביצוע 10 עבודות לפחות שבוצעו בתקופה החל מיום 1/1/2011 עד המועד האחרון להגשת הצעות במכרז זה כאשר ההיקף של כל אחת מהעבודות לא יפחת מהרשום להלן:

היקף הניסיון לכל עבודה (אלפי ש"ח ללא מע"מ)	סוג קבלן	
	100	קטן
לא נדרש אולם הקבלן חייב להיות קבלן מוכר	בינוני גדול	
30	קטן	מקצועי
200	גדול	
10		נותן שירות
10		שירותי אחזקה

הסבר לגבי היקף ביצוע עבודות במסגרת המאגר - ראה טבלה בסעיף 8.2 להלן

5.3.2. במקרה שעבודה שהוצגה לניסיון הינה בסיס למספר ענפים/מקצועות ולא ניתן להבחין בהיקפים לכל ענף/מקצוע בנפרד, יש להציג עבודה בהיקף פעם וחצי מהרשום בטבלה (לפני מע"מ).

לדוגמא: היה ואותה עבודה משמשת כניסיון קבלן מקצועי קטן הן לצבע והן לטיח, תידרש עבודה בהיקף 30 K ש"ח ולא 20 K ש"ח.

5.3.3. הצגת הניסיון תהיה על ידי:

(א) מילוי כל הפרטים בנספח ג' - 4 להלן. מומלץ להציג יותר מ-10 עבודות כדי למנוע פסילה במקרה של אי אישור עבודות מסוימות כניסיון רלוונטי.

(ב) צירוף לגבי 5 מתוך 10 העבודות המוצגות של חשבון סופי וכן חשבונית מס או, לחליפין, חו"ד מטעם נציג המזמין שהינו מהנדס או הנדסאי לגבי סיום העבודה בהצלחה.

5.3.4. הסכומים המפורטים לעיל אינם כוללים מע"מ.

5.3.5. המועד הקובע אם המציע הינו קבלן מוכר, הינו המועד האחרון להגשת הצעות במכרז ובכל תקופת קיום המאגר שיוקם בהתאם למכרז זה. מודגש שרישומו כקבלן מוכר רלוונטי רק לענפים/מקצועות התואמים לרישומו בפנקס הקבלנים ותוקף רישומו כקבלן מוכר במקצועות הרלוונטיים יבדק מול מאגר הקבלנים המוכרים המופיע באתר האינטרנט של קבלנים מוכרים.

5.3.6. יודגש כי למקצועות שאינם מקצועות לביצוע עבודת הנדסה בנאיות (שלגביהם לא נדרש רישום בפנקס הקבלנים) יש להציג בכל מקרה את הניסיון הנדרש לעיל.

5.4. כאמור, על כל המציעים להגיש רשימה של 5 ממליצים שונים לפחות אשר הינם לקוחות שקיבלו ממנו שרות במהלך 3 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז. המצאת פרטי הממליצים תהיה ע"י מילוי מלוא הפרטים הנדרשים בנספח נספח ג' - 3 טופס ממליצים.

הערה: לצורך בדיקת המלצות יוכל המזמין להתייחס גם לכל גורם אחר לו נתן הקבלן שרות מתוך הפרוייקטים המוזכרים במענה למכרז.

- 5.5. מקום שבו נדרש להציג רישיונות מקצועיים אחרים הנדרשים על פי דין (כגון רישיון מדביר או רישיון חשמלאי), יש להגיש צילום הרישיון/התעודה מאושר על ידי עו"ד כמתאים למקור.
- 5.6. קבלנים המבקשים להיכלל כקבלנים כלליים גדולים ו/או בינוניים חייבים להיות קבלנים מוכרים במועד הגשת הצעה ובכל מהלך תוקף מכרז זה.
- 5.7. קבלן מקצועי גדול במקצוע הקיים במאגר הקבלנים, חייב להיות קבלן רשום בפנקס הקבלנים לענף המשנה המפורט בטבלה המקצועות שבסעיף 8.1
- 5.8. קבלנים כלליים (ענף 100) המבקשים להיכלל ברשימה של קבלנים מקצועיים נדרשים להציג פרטי כח-אדם שהם מעסיקים כשכירים בתחומים המקצועיים הרלוונטיים במהלך השנה שקדמה למועד האחרון להגשת הצעות במכרז בפועל, לפחות, ולצרף הצהרה של המציע חתומה ע"י המועסק על העסקת עובד שכזה תוך ציון תחום/תחומי התמחויותיו כתנאי להכללתם במאגר באותם מקצועות. כמו כן, יש להצהיר על עמידה בדרישות ניסיון זה בדרך של חתימה על התצהיר המופיע בנספח א' להלן. באם מדובר בבעל מקצוע למקצוע הדורש רישיון מקצועי עפ"י דין, יש להציג העתק רישיון מקצועי תקף.
- 5.9. בלי לפגוע מהאמור בסעיף 4.7 לעיל, במקרה של שינוי בחוק רישום קבלנים או התקנות לפיו ו/או דרישות הועדה הבינמשרדית למסירת עבודות לקבלנים, יהיה על הקבלן לעמוד בתנאים ובדרישות העדכניות כתנאי להישארותו במאגר. כמו כן, אם יכנסו לתוקף במהלך תוקפה של רשימה כלשהי דרישות חדשות על פי דין ו/או של רשות מוסמכת כלשהי לרבות דרישות בתכ"ם, על קבלן זוכה לעמוד גם בדרישות אלה כתנאי להשארותו במאגר. אין בסעיף זה לגרוע מזכויותיו של המזמין לבטל רשימה ו/או לפרסם מכרז משלים או חדש או לצרף קבלנים נוספים כאמור לעיל או כמפורט בפרק 11.
- 5.10. ע"י הגשת הצעה במכרז זה מתחייב קבלן זוכה כי בביצוע עבודות בהתאם למכרז זה הוא לא יעסיק באופן ישיר או באמצעות קבלני משנה "עובדים זרים" למעט "מומחי חוץ" כמוגדר בנספח ה'2 – התנאים הכלליים לחוזה לעבודות מוגדרות, פרק ה', סעיף 32. א להלן אלא בהתאם להיתר מיוחד כדן המאפשר לו להשתמש בעובד זר ובהתאם לתנאי ההיתר.
- 5.11. מציע שהתארגן בעבר בצורה שונה מההתארגנותו בעת הגשת הצעה, יציין זאת בהצעתו וועדת המכרזים תהיה רשאית להכיר בניסיון ו/או ההנהלה ו/או כוח האדם והציוד של ההתארגנות הקודמת שהועברו להתארגנות במועד הגשת הצעה, ובמקרה זה ועדת המכרזים תהיה רשאית להכיר בניסיון הקודם ואם כן תחליט הועדה אם המציע עומד בתנאי הסף ולצורך זה תהיה ועדת המכרזים (בעצמה או באמצעות מי מטעמה) רשאית לבקש הבהרות ומידע נוסף וכן לזמן את המציע לטעון את טענותיו בפני הועדה או מי מטעמה.
- כמו כן, תהיה ועדת המכרזים רשאית להחליט להקים רשימות קבלנים לפני ביצוע הליכי הבידורים הנ"ל ומתן החלטותיה בנוגע למציעים אלה, ורק בסיום הבידורים והחלטה שאכן המציע עומד בתנאי הסף לענין ניסיון לצרף את המציע לרשימה כקבלן זוכה ולא ישולמו לו פיצויים או פיצוי כלשהם ולא תישמע טענות כלשהן בעקבות הצטרפותו לרשימה באיחור.
- 5.12. לגבי חברה או שותפות, בכל סוגי הקבלנים ובכל הגדלים – יש להציג נסח עדכני של רשם החברות או השותפויות, לפי העניין, המעיד על העדר חובות לרשם החברות או השותפויות (עפ"י העניין) לגבי השנה הקודמת לשנה השוטפת ובמקרה של חברה שהחברה אינה חברה מפרת חוק.

פרק 6 - ערבות בגין הגשת ההצעה

- 6.1. לא נדרשת הצגת ערבות בגין השתתפות במכרז.
- 6.2. קבלנים שיזכו להיכלל במאגר ואשר מהם יוזמנו עבודות בפועל ידרשו להגיש ערבויות כמפורט בחוזה לעבודות מוגדרות שבנספח ה' להלן.

פרק 7 - מסמכים ואישורים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף

על מציע להגיש עם הצעתו את האישורים והמסמכים הבאים:

7.1. לצורך הגשת המסמכים במכרז מחולקים הקבלנים המציעים ל-2 קבוצות:

7.1.1. **קבוצה א' -** קבלן בקטגוריות: קבלן כללי בין אזורי (מוכר); קבלן כללי אזורי גדול (מוכר); קבלן כללי אזורי בינוני (מוכר); קבלן כללי אזורי קטן מוכר; וכן קבלן מקצועי וקבלן אחזקה מוכר במקצוע שלגביו הוא מגיש הצעה.

7.1.2. **קבוצה ב' -** קבלן בקטגוריות הבאות: קבלן כללי קטן שאינו מוכר; קבלן מקצועי במקצוע הדורש רישום בפנקס הקבלנים והוא אינו קבלן מוכר באותו מקצוע; קבלן שירותי אחזקה במקצוע הדורש רישום בפנקס הקבלנים ואינו קבלן מוכר באותו מקצוע; קבלן מקצועי במקצוע שאינו דורש רישום בפנקס הקבלנים וקבלן אחזקה במקצוע שאינו דורש רישום בפנקס הקבלנים וקבלן נותן שירותים.

7.1.3. **אישורים ומסמכים נדרשים להגשה**

נושא	קבוצה א'	קבוצה ב'
דרישות מקצועיות		
העתק רשיון קבלן לעבודות הנדסה בנאיות תקף לגבי הענף הראשי או ענף המשנה הרלבנטי ⁽¹⁾	+	+ ⁽²⁾
העתק תעודת קבלן מוכר לביצוע עבודות ממשלתיות תקף לגבי כל מקצוע בנפרד ⁽¹⁾	+	
אישור ר"ח/יועץ מס להיקפים של העבודות המוצגות ⁽³⁾		+
רישיון מקצועי תקף – מאושר כנאמן למקור	+ ⁽⁴⁾	+ ⁽⁴⁾
אישור תשלום בגין השתתפות במכרז	+	+
אישור השתתפות בכנס הקבלנים	+	+
נסח רישום תעודת רישום חברה או שותפות, לפי העניין	+ ⁽⁵⁾	+ ⁽⁵⁾
אישור עו"ד/רו"ח לגבי מורשי החתימה	+ ⁽⁵⁾	+ ⁽⁵⁾
הגשת פרטי 5 ממליצים לפחות כמפורט בסעיף 5.4 לעיל	+	+
דרישות נוספות		
הצהרת זכויות יוצרים בעבור כל נציג, חתומה על ידי עו"ד (נספח ג'-2)	+	+
הצהרת של עד שני אנשי קשר (נציגי המשתמש) ואישור על סמכויות הקבלן כ"משתמש במערכת ה-SRM" עם אישור עו"ד (נספח ז' לחוזה המסגרת). ⁽⁶⁾	+	+
העתק מסמכי המכרז כשהם חתומים ע"י המציע. כמפורט בסעיף 4.11.4 לעיל.	+	+

(1) קבלן שאינו קבלן בענף ראשי (ענף 100 לגבי ענפי המשנה שלו וענף 200 לגבי ענפי המשנה שלו) נדרש להציג אישורים נפרדים המתייחסים לכל מקצוע אליו הגיש מועמדות

(2) למקצועות הדורשים רישום בפנקס הקבלנים בלבד

(3) במקרה של עבודה המתייחסת למספר מקצועות יש לפעול בהתאם לאמור בסעיף 5.3.2

(4) ככל שקיימת דרישה לקיום רישיון למקצוע, עפ"י כל דין – כגון חשמלאי, מדביר מזיקים, פינוי אסבסט

(5) נדרש לחברה או שותפות, לא נדרש למי שהינו יחיד.

(6) על המציע לציין איזה איש קשר מתוך השניים יהיה הנציג הפעיל.

חתימה וחותמת המציע

7.2. באם נדרש להיות רשום בפנקס הקבלנים ו/או להיות קבלן מוכר ו/או המציע מציג עצמו כקבלן מוכר במקצוע רלוונטי להצעתו, יבדק אם הרישום תקף.

7.3. קבלן כללי (ענף ראשי 100) המציג מועמדותו גם כקבלן מקצועי (בין שהוא קבלן מוכר ובין אם לאו) נדרש לעמוד בדרישות ולהציג האישורים הנדרשים גם בהתאם לאמור בסעיף 5.8 לעיל.

7.4. בנוסף לאמור לעיל על המציע ועל כל קבלן משנה, להמציא את האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976:

(א) אישור פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס המעיד על כך שהמציע מנהל פנקסי חשבונות כדין או שהוא פטור מלנהלם, ושהוא נוהג לדווח על הכנסותיו, וכן שהוא מדווח על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975. הוצאת אישורים תקפים ניתן להתבצע באופן ממוחשב על ידי המציעים מאתר האינטרנט של רשות המיסים או באופן מקוון באמצעות מערכות המידע של רשות המיסים לגבי ספקים המחברים למערכות אלה.

(ב) חוות דעת רואה חשבון על אודות "עסק חי" (נספח א' למכרז).

(ג) תצהיר לעניין העדר עבירות לגבי העסקת עובדים זרים ותשלום שכר מינימום כדין (נספח א' למכרז).

(ד) אישור מעו"ד על עמידת המציע בדרישות ותשלומים סוציאליים ושכר מינימום לעובדיו כדין וכנדרש בסעיף 11.5 למפרט השירות המופיע החל מעמוד 59 להלן (נספח ד' למכרז).

פרק 8 - מקצועות, שיוך לסוגי קבלנים ותקרת עבודה

8.1. טבלת מקצועות - (ראה גם את ההערות בסוף הטבלה)

דרישות מתוך רשימה בסעיף	סוג קבלן	שם ברשם / רישיונות מיוחדים	קבוצה	ענף	מקצוע	#
דוגמה : 1,5,7,8	כללי	בניה	ג	100	בניה	1
	מקצועי	עבודות אספלט	ב	200, 220	סלילה	3
	מקצועי	הרחבת מבנים, שיפוצים	ב, א	131, 135	שיפוצים	5
	מקצועי	פיתוח חצרות (שבילים, מדרכות, גידור ומקומות חניה)	א	111	גינון והשקיה	7
	מקצועי	בטונים, בניית שלדים	ב	130	בטון יצוק באתר	10
	קבלן מקצועי	איטום מבנים	ב	134	איטום	12
	קבלן מקצועי	פיתוח חצרות (שבילים, מדרכות, גידור ומקומות חניה)	א	111	פיתוח שטח	17
	קבלן שירותי אחזקה	פיתוח חצרות (שבילים, מדרכות, גידור ומקומות חניה)	א	111	אחזקת האתר	18
	קבלן מקצועי	הרחבת מבנים, קונסטרוקציית פלדה	א	150, 135	מסגרות חרש	20
	קבלן מקצועי	קונסטרוקציית פלדה	א	150	מסגרות אומן	21
	קבלן מקצועי	הרחבת מבנים, שיפוצים	ב	131, 135	נגרות חרש וגגות רעפים	22
				(*)	נגרות אמן, נגרות מורכבת בבנין	23
	קבלן מקצועי	הנחת קווי ביוב, ניקוז ומים	ב	200, 260	תשתיות ביוב ומים	25
	קבלן מקצועי	מתקני תברואה ובורות שופכין (אינסטלציה סניטרית)	א	190	אינסטלציה	27
	קבלן שירותי אחזקה	מתקני תברואה ובורות שופכין (אינסטלציה סניטרית)	א	190	אחזקת מתקני תברואה	28
	קבלן מקצועי	מתקני מיזוג אוויר	ב	170	מיזוג אויר יחידות מקמיות ומיני מרכזי	29
	קבלן מקצועי	מתקני מיזוג אוויר	ב	170	מיזוג אויר מרכזי	30
	קבלן שירותי אחזקה	מתקני מיזוג אוויר	ב	170	אחזקת מערכות מיזוג אוויר	31
	קבלן	מתקני קירור	ב	172	חדרי קירור	32

<u>דרישות מתוך רשימה בסעיף</u>	<u>סוג קבלן</u>	<u>שם ברשם / רישיונות מיוחדים</u>	<u>קבוצה</u>	<u>ענף</u>	<u>מקצוע</u>	<u>#</u>
	מקצועי					
	קבלן מקצועי			(*)	טיח	34
	קבלן מקצועי	הרחבת מבנים, שיפוצים	ב, א	131, 135	ריצוף וחיפויים קשים	35
	קבלן מקצועי	הרחבת מבנים, שיפוצים	ב, א	131, 135	ריצוף וחיפויים רכים	36
	קבלן מקצועי			(*)	צבע	37
	קבלן מקצועי	מתקני הסקה וחימום	ב	171	הסקה וקיטור	38
	קבלן שירותי אחזקה	מתקני הסקה וחימום	ב	171	אחזקת מערכות הסקה וקיטור	39
	קבלן מקצועי	הרחבת מבנים, שיפוצים	ב, א	131, 135	אלומיניום	40
	קבלן מקצועי	בנייה טרומית	ג	131, 135, 140	רכיבים מתועשים	43
	קבלן מקצועי	בנייה טרומית	ג	140	בנייני בטון טרומים, פלדה ויבילים	44
	קבלן מקצועי	חשמלאות + רישיון	א	160	חשמל כללי	45
	קבלן מקצועי	חשמלאות + רישיון	א	160	חשמל מבנים	46
	קבלן מקצועי	חשמלאות + רישיון	א	160	חשמל חוץ ותשתיות	47
	קבלן שירותי אחזקה	חשמלאות + רישיון	א	160	אחזקת מתקני חשמל	48
	קבלן מקצועי	אישור מכון התקנים		(*)	גילוי וכיבוי אש (כולל אחזקה)	49
	קבלן שירותים			(*)	תקשורת	51
	קבלן שירותים			(*)	בקרת מבנים	54
	קבלן שירותים	רישיון		(*)	הדברה	56
	קבלן כללי	בניה	ג	100	פירוקים והריסות	61
	קבלן שירותים			(*)	אחזקת גינות	69
	קבלן שירותים			(*)	גנרטורים	70

(*) לא כלול במקצוע עבודות הנדסה בנאיות

הערה: יש לוודא קיום כל הרישיונות הנדרשים עפ"י כל דין במקצועות השונים (כגון הדברה, חשמל, אסבסט, גילוי אש וכד')

8.2. תקרת היקף עבודות המותרות לקבלנים מהסוגים השונים לפי מכרז זה כוללת מע"מ (ראה גם סעיף 8.4 להלן):

סוג קבלן	היקף /סיווג	אזורי/בין אזורי	טווח סכומים (אלפי ₪) כולל מע"מ
כללי	קטן	אזורי	עד 250
	בינוני	אזורי	250-700
	גדול	אזורי	700-2,500
	בינוני	בין אזורי	עד 700
	גדול	בין אזורי	700-3,000
מקצועי (*)	קטן	אזורי	עד 250 (**)
	גדול	אזורי	250-1,500 (*)
	גדול	בין אזורי	עד 2,500 (*)
נותן שירות		אזורי/בין אזורי	עד 1,500 (**)
שירותי אחזקה		אזורי/בין אזורי	עד 2,000 (*)

(*) קבלנים מקצועיים גדולים וקבלנים שירותי אחזקה שאינם קבלנים מוכרים מוגבלים ל-50% מהסכום המירבי התואם לסיווגם ברשם הקבלנים (ראה 9.5).
 (***) מי שאינו קבלן רשום בפנקס הקבלנים במקצועות הנדסה בנאית (עפ"י חוק רישום קבלנים) רשאי לבצע עבודות עד הסכום המרבי לביצוע עבודות (כיום 43,865 ₪)

8.3. מנהל מינהל הדיור הממשלתי רשאי לעדכן את טווח הסכומים המפורטים לעיל וכן את מגבלות הפניה לכמות קבלנים מינימאלית בהתאם להיקף הבל"מ על פי שינויים בהוראות התכ"ס ו/או שינויים בחוק רישום קבלנים או בחוקים ותקנות אחרים.

8.4. יודגש כי אין בהוראות מכרז זה כדי לאשר לקבלן לבצע עבודות בסכומים מעל הסכומים המותר לו לבצע על פי לחוק רישום קבלנים ובמקרה של קבלן מוכר לפי סיווגו כקבלן מוכר (אם סיווגו בפנקס הקבלנים גבוה יותר מהסיווג כקבלן מוכר).

פרק 9 - סיווגי הקבלנים

9.1 אזורים גאוגרפיים

9.1.1 לצורך מכרז זה, הארץ מחולקת לארבעה אזורים גאוגרפיים: אזור הצפון, אזור ירושלים, אזור הדרום ואזור המרכז. מציעים רשמיים להגיש הצעות בגין אזור אחד או יותר.

9.1.2 מכיוון שמשרדי הממשלה נדרשים לעיתים להזמין ביצוע עבודות בפריסה שונה מהאזורים הנ"ל (פריסה הכוללת חלקים של שני אזורים או יותר), אזי הוגדר, בנוסף לארבעת האזורים הגאוגרפיים, גם אזור ארצי (להלן – "בין-אזורי") ורק קבלנים כלליים גדולים ובינוניים וקבלנים מקצועיים גדולים רשמיים להירשם כקבלנים בין-אזוריים.

9.1.3 קבלן שייכלל ברשימת קבלנים בין-אזורית (ארצית) (להלן – "קבלן בין-אזורי") יהיה חייב להגיש הצעות ולבצע עבודות בכל מקום במדינה בו יידרש, דהיינו בכל אחד מארבעת האזורים.

9.1.4 יודגש כי קבלן המופיע ברשימה בין-אזורית בלבד יקבל פניות לעבודות בין-אזוריות בלבד. כדי לקבל פניות המופנות לרשימות האיזוריות, נדרש המציעם לבקש להירשם לכל רשימות איזורית (אחת או יותר, לפי בחירתו). ככלל יופנו לקבלנים בין-אזוריים בל"מים הנוגעות ליותר מאזור אחד בו זמנית.

9.2 קבלן כללי בין-אזורי (ארצי)

רק קבלן כללי מוכר רשאי להגיש הצעה להיכלל ברשימה של קבלנים כלליים בין-אזוריים. הקבלן רשאי להגיש הצעה גם כקבלן כללי אזורי בכל אזור בנפרד.

כדי לקבל פניות המופנות לרשימות האיזוריות, נדרש קבלן להירשם לכל רשימה איזורית בנוסף ולא להירשם רק לרשימה הבין אזורית.

יודגש כי הוכה היותו קבלן מוכר יהיה מוגבל לבצע עבודות בהיקפים המותרים לסיווגו כקבלן מוכר ולא לפי הסיווג שלו בפנקס הקבלנים אם הסיווג בפנקס גבוה יותר.

9.3 קבלן מקצועי בין-אזורי (ארצי)

קבלן מקצועי גדול בלבד יכול להגיש הצעה להיכלל ברשימה של קבלנים מקצועיים בין-אזוריים. הקבלן רשאי להגיש הצעה גם כקבלן מקצועי אזורי בכל אזור בנפרד. כמו כן, רשאי קבלן כללי 100 להגיש הצעה כקבלן מקצועי בכפוף לאמור בסעיף 5.8 לעיל.

כדי לקבל פניות המופנות לרשימות האיזוריות, נדרש להירשם לכל רשימה איזורית בנפרד ולא להירשם רק לרשימה הבין אזורית.

יודגש כי הוכה היותו קבלן מוכר יהיה מוגבל לבצע עבודות בהיקפים המותרים לסיווגו כקבלן מוכר ולא לפי הסיווג שלו בפנקס הקבלנים אם הסיווג בפנקס גבוה יותר.

9.4 קבלן כללי (אזורי) – גדול, בינוני וקטן

קבלנים כלליים (לא בין-אזוריים) יציעו את הצעותיהם להיכלל ברשימה של קבלנים כלליים באחד או יותר מארבעת האזורים הגאוגרפיים.

באותו אזור ניתן להציע הצעה גם כקבלן כללי גדול, בינוני וקטן בו-זמנית או כל שילוב ביניהם.

9.5 קבלן מקצועי (אזורי) – קטן וגדול

מוגדרת לצורך מכרז זה רשימה של מקצועות שהינם ענפי משנה של ענפים ראשיים 100, 200 או מקצועות הנדסה בנאות שלגביהם לא מוגדר ענף משנה לענף הבנייה 100. מציעים העומדים בדרישות המפורטות למקצוע רשאים להציע הצעות לגבי מקצוע אחד או יותר בכל אזור בו הם מעוניינים (ראה טבלה 8.1 לעיל).

בנוסף ליתר המגבלות, יודגש כי קבלן מוכר יהיה מוגבל לבצע עבודות בהיקפים המותרים לסיווגו כקבלן מוכר ולא לפי הסיווג שלו בפנקס הקבלנים אם הסיווג בפנקס גבוה יותר.

הערה קבלן כללי הרשום בפנקס הקבלנים בענף ראשי 100, רשאי להגיש הצעה גם כקבלן מקצועי (אזורי או בין-אזורי) באם הוא עומד בתנאים הנדרשים בסעיף 5.8.

9.6 קבלן נותן שירותים וקבלן שירותי אחזקה

מוגדרת לצורך מכרז זה רשימה של שירותים ושירותי אחזקה. מציעים יכולים להציע הצעות לאזור אחד או יותר, לבין-אזורי ובכל אחד מהם ולשירות אחד או יותר, בהתאם לעמידתם בתנאי הסף (ראה פרק 5 לעיל) כאשר כל קבלן הרשום ברשימה כזו רשאי לבצע עבודות עד הסכומים המפורטים בטבלה 8.2 לעיל, ללא אבחנה(אלא אם כן ההיקף מוגבל או יוגבל על פי דין – ראה גם הוראות המכרז לגבי שינויים עתידיים אפשריים).

קבלני אחזקה נדרשים להיות רשומים ברשם הקבלנים במקצועות הרלוונטיים וכן לעמוד בכל הדרישות הנוספות לגבי אותו שירות ככל ששרות זה דורש רישום בפנקס הקבלנים ומתן רשיון או היתר כלשהם על פי דין.

9.7 עדכון מגבלות היקף עקב שינוי סיווג במהלך המכרז

לקבלן אשר בעת הרישום למאגר סווג על סמך המסמכים שהציג להיקפים מוגבלים ואשר יציג במהלך תקופת המכרזים מסמכים והוכחות כפי שיידרש מעת לעת, תיבחן ההגבלה על רישומו והיה שימצא שהנסיבות בעטיין הוגדרה מגבלה זו לא קיימות יותר, יוכל המזמין להסיר מגבלה זו. כך למשל, קבלן שסיווגו כקבלן מוכר הינו פחות מסיווגו ברשם הקבלנים או קבלן רשום שאינו קבלן מוכר או קבלן שאינו קבלן רשום ואשר כתוצאה מכך מוגבל בהיקפי פעילותו בהתאם להוראות מכרז זה, תותאמה המגבלות לסיווג העדכני.

קבלן שאינו רשום ברשם הקבלנים בענף הרלוונטי רשאי להירשם רק כקבלן מקצועי קטן והוא מוגבל בהתאם לאמור בהערה השניה לסעיף 8.2 (**). היה ובמהלך הזמן קבלן שכזה ירשם בפנקס הקבלנים במקצוע הרלוונטי, תוסר מגבלה זו עפ"י בקשתו בכתב ובאישור מנהל/ת המאגר, אולם הוא ישאר קבלן מקצועי קטן.

היה ועל קבלן מסויים תוטלנה מגבלות חדשות עקב שינוי בסיווגו ברשם הקבלנים ו/או סיווגו כקבלן מוכר, תוטלנה עליו מגבלות בהתאם לסיווג העדכני.

9.8 קבלן הרשום בפנקס הקבלנים בענף ראשי או ענף משנה מסויים ואינו קבלן מוכר לאותו ענף יהיה מוגבל לבצע עבודות עד לגבול של 50% מההיקף המירבי המותר לסיווג בפנקס הקבלנים.

9.9 קבלנים מקצועיים המעוניינים לשנות את סיווגם (מקטן לגדול או להפך למשל) או להוסיף סיווג או להוסיף אזור שלא במסגרת מכרז משלים, יהיו רשאים לבקש שינוי זה במועדים שיפורסמו מעת לעת ע"י מינהל הדיור הממשלתי לידיעת אוכלוסיית הקבלנים שבמאגר באמצעות הודעות בדואר אלקטרוני.

שינויי סיווג כאמור ידרוש הוכחה של עמידה בתנאי הסף הנדרשים לסיווג המבוקש ועל הקבלן המבקש שינוי כזה להמציא עם בקשתו את כל המידע והמסמכים הנדרשים לכך.

9.10 ראה גם סעיף 8.4 לעיל.

פרק 10 - בחירת הקבלנים הזוכים להיכלל במאגר

10.1. שלב א' - בדיקת ההצעות

בדיקת ההצעות תעשה בהתאם לאמור בסעיף 4.14 לעיל.

10.2. שלב ב' - הקמת וביטול הרשימות

10.2.1. כל קבלן העומד בתנאי הסף לרשימה בה הוא מבקש להירשם ושלא נפסל על בסיס הניסיון כאמור בסעיף 4.14.4 או סעיף 4.15 לעיל, ייכלל ברשימה, בכפוף להשלמת כל הדרישות הפורמליות לפעילות במאגר.

10.2.2. מודגש, כי עצם הבקשה הבקשה להיכלל לרשימה כלשהי ע"י הגשת הצעה במכרז זה מהווה הסכמת הקבלן שאם הוא יזכה להיכלל ברשימה הוא מסכים כי המחירים במאגר המאוחד התקף בעת פרסום בקשה לקבלת הצעות ע"י משרד הינם מחירים מירביים לצורך הגשת הצעות מחיר בשלב של התיחור (ראה פרק 12) וכמו כן שהוא מקבל על עצמו את כל הדרישות וההתחייבויות במכרז זה לרבות הוראות מפרט השירות – נספח ד' להלן - והוראות חוזה ההתקשרות – נספח ה' להלן.

10.2.3. לאחר קביעת הקבלנים שייכללו בכל רשימה ולפני כניסתן לתוקף, וכן בכל שלב מאוחר יותר, יהיה מינהל הדיור הממשלתי רשאי לא להפעיל או לבטל רשימות על-פי שיקוליו הענייניים.

פרק 11- מכרזים משלימים – ביטול רשימות – הצטרפות למכרז

11.1. מכרזים משלימים

המזמין שומר לעצמו זכות לערוך בכל עת מכרזים משלימים להוספת קבלנים נוספים לרשימות או לאפשר לקבלנים להצטרף לרשימות חדשות או במתכונת שונה, כאשר לדעתו יש צורך לכך, לרבות במטרה ליתן אפשרות לקבלנים נוספים להיכנס לרשימות מדי פעם ולאפשר למשרדים ביצוע עבודות הנדרשות במסגרת המכרז.

11.2. ביטול רשימות

המזמין רשאי לבטל רשימות לחלוטין וכן לערוך מכרז משלים/חדש במקום רשימה שבוטלה וזאת בתנאים חדשים או אחרים.

11.3. השתתפות קבלן זוכה במכרזים אחרים

אין בהכללת קבלן במאגר כדי למנוע ממנו להשתתף בכל מכרז שיפורסם ע"י משרד כלשהו או ע"י החשב הכללי. כמו כן, אין בהכללתו ברשימה כדי לתת לקבלן עדיפות כלשהי בהשתתפות במכרז כאמור, מעבר למצוין באותם מכרזים. כמו כן, אין בהכללת קבלן שאינו רשום בפנקס הקבלנים או שאינו קבלן מוכר, כדי להעניק לו מעמד של קבלן רשום או קבלן מוכר, לפי העניין, או כל מעמד אחר פרט לכך שהינו קבלן הכלול במאגר.

פרק 12- אופן התיחור בין הקבלנים

12.1. הליך התיחור

12.1.1. כל אימת שמשרד מעוניין להזמין עבודה בהתאם למכרז זה, יערוך המשרד הליך תיחור לבחירת הקבלן בפועל ולקביעת מחיר העבודה, כמפורט להלן.

12.1.2. להזמנת עבודה בהיקף עבודה של עד 9,999 ₪ כולל מע"מ (או סכום אחר שיקבע על ידי החשב הכללי כמפורט בסעיף 8.3 לעיל), יפעלו המשרדים בהתאם לתקנות חובת המכרזים והוראות התכ"ם והתקשרויות כאלה לא יבוצעו בהתאם ובמסגרת מכרז זה. יחד עם זאת, המשרד רשאי לפנות לקבלנים הכלולים במאגר. הפניה תעשה על פי הוראות התכ"ם ובאמצעות המערכת. קבלני המאגר לא יהיו מחויבים לענות לבקשות בסכומים אלו.

12.1.3. להזמנת עבודה שהיקפה הינו בין 10,000 ₪ לבין 50,000 ₪ כולל מע"מ (או סכום אחר שייקבע על ידי החשב הכללי כאמור בסעיף 8.3 לעיל) ועד גבול התקרה לאותה רשימה (או כל תקרה נמוכה יותר על פי דין), יפנה המשרד ללפחות 3 קבלנים מהרשימה המתאימה, וזאת בסבב מחזורי, באופן הוגן. ההליך יהיה באחריות הקניין במשרד בהתאם להוראות התכ"ם.

12.1.4. להזמנת עבודה שהיקפה הינו מעל 50,000 ₪ כולל מע"מ (או סכום אחר שייקבע על ידי החשב הכללי כאמור בסעיף 8.3 לעיל) ועד גבול התקרה לאותה רשימה (או כל תקרה נמוכה יותר על פי דין), יפנה הלקוח לכל הקבלנים ברשימה/ות הנוגעת/ות לעניין באזור המתאים או לקבלנים בין-אזוריים, לפי העניין. ההליך יהיה באחריות ועדת המכרזים של הלקוח, בהתאם להוראות התכ"ם.

12.1.5. לגבי עבודה שמרכיביה מתאימים לשני סוגים של קבלנים מקצועיים, יהיה הלקוח רשאי לפנות, לפי שיקול דעתו המקצועית לקבלנים כלליים ו/או לקבלנים מקצועיים בלבד.

12.1.6. לצורך כל האמור לעיל בסעיפים 12.1.1 עד 12.1.4, "היקף עבודה" משמעותו כהגדרתו של "שווי ההתקשרות" בהוראות תכ"ם 7.1.1 או כל הוראה שתבוא במקומה.

12.2. משרד לא יהיה רשאי לפרסם מכרז פומבי בהיקפי העבודה שמכרז זה חל עליהם (על פי אומדן של בעל מקצוע) אלא אם כן יינתן אישור לכך על ידי מנהל המאגר או מי שימונה לכך על-ידי מנהל מינהל הדירור הממשלתי.

12.3. מודגש שוב כי מחיר סעיף במאגר המאוחד בעת פרסום הבל"מ יהווה את המחיר המירבי להצעת מחיר ע"י קבלן זוכה במענה לבל"מ. במסגרת הליך התיחור המציעים יהיו רשאים להציע הנחות בלבד למחירים אלו. לגבי סעיפים חריגים ראה 17.1.8

12.4. קבלן כללי יתכן ויידרש לבצע עבודות משלימות אשר יכללו סעיפים, שאינם נכללים בענף 100 או ענף 200, לפי העניין, ובמידת הצורך הוא יבצע עבודה זאת באמצעות עובדים שלו או קבלן משנה המורשים לבצע את העבודות על פי דין. יודגש כי יש לקבל אישור מראש ובכתב מהמנהל שימונה במסגרת חוזה ההתקשרות לגבי ביצוע עבודה כלשהי ע"י קבלן משנה. ראה גם סעיף 12.11 להלן.

12.5. קבלן מקצועי יתכן ויידרש לבצע עבודות משלימות אשר יכללו סעיפים ממקצועות להם אין לו הסמכה מקצועית ו/או רישיון בהתאם לפנקס הקבלנים במקרה זה, הוא יבצע את העבודה באמצעות קבלן משנה המוסמך לבצע את העבודה על פי דין, וזאת לאחר קבלת אישור לכך לפי סעיפים 12.4 לעיל ו-12.11 להלן.

12.6. מקדמים

על אף כל האמור בחוברות ובפרסומים של המאגר המאוחד, יחולו על עבודות את המקדמים המפורטים להלן בלבד ובכפוף להכללתם בבל"מ:

12.6.1. מקדם סיווג בטחוני – ברמת סיווג "סודי" ומעלה – תתווסף תוספת של 8% מערך העבודה לפני מקדמים ומע"מ.

12.6.2. מקדם מרחק נסיעה – בעבודה באתר שהינו דרומית מצומת משאבים, תינתן תוספת של 4% מערך העבודה, לפני מקדמים ומע"מ.

12.6.3. מקדם עבודה במבנה מאוכלס – 5% תוספת מערך העבודה לפני מקדמים ומע"מ. אתר יחשב כמאוכלס אם קיים בו ציוד ועובדים בחדרים/אתרים בהם בונים בפועל ובאותם זמנים בהם מתבצעת פעילות הבינוי.

12.6.4. אם יחול על עבודה מסויימת יותר ממקדם אחד מהמנויים מעלה אזי סך המקדמים לעיל לא יעלה על 10% מערך העבודה לפני מקדמים ולפני מע"מ.

12.6.5. אם יוגדר מקדם באחוזים בבל"מ, תחשב המערכת הממוחשבת את שיעורו באופן אוטומטי בהתאם לכללים שיוכנסו למערכת המבוססים על האמור לעיל. **שיעור ההנחה במקרה זה בעת קבלת התמורות יחושב מתוך הביצוע בפועל כפי שיאושר.**

12.6.6. עבודה בשעות בלתי שגרתיות (שב"ש) – מקדם זה יחול בנוסף למקדמים לעיל במקרים מיוחדים כמפורט להלן. התוספת תחושב לגבי החלק של העבודה לביצוע בשעות החריגות בלבד ובכפוף לכך שהעבודה בשעות החריגות נדרשה במפורש בבל"מ או במסמך שצורף לו במערכת הממוחשבת או שהלקוח דרש זאת בכתב במהלך ביצוע הפרויקט (ולא משיקולי הקבלן). להלן התעריפים לשב"ש:

(א) עבודה בשעות הערב (17:00-22:00) – 10% לרכיב העבודה או 7% לרכיב עבודה וחומר.

(ב) עבודה בשעות הלילה (22:00-7:00) – 25% לרכיב העבודה או 16% לרכיב עבודה וחומר.

(ג) בכפוף לכל דין, עבודה בשבתות וחגים (יום ו' / ערב חג 15:00 – יום א' / בוקר לאחר החג 7:00) – 60% לרכיב העבודה או 40% לרכיב עבודה וחומר.

(ד) המקדם יוגדר כסעיף בסיומת 8888 בהתאם לשווי המקדם על החלק היחסי ועליו יתאפשר מתן הנחות במסגרת ההצעה כליתר הסעיפים.

12.6.7. תוספת פרמיית ביטוח שתשולם ע"י הקבלן לחברת הביטוח המבטחת אותו. על הקבלן לבקש תוספת זו יחד עם פירוט חישובה מחברת הביטוח. סכום התוספת שישולם לקבלן, יקבע ע"י חברת ענבל בכתב, וזאת בכפוף לכך שחברת ענבל קובעת כי מגיע לקבלן תוספת כזו.

12.7. מסמכי ותנאי הליך התיחור באמצעות המערכת הממוחשבת.

12.7.1. הקבלנים אליהם הופץ הבל"מ יגישו הצעותיהם במענה לבל"מ באמצעות המחשב שלהם בתוך המסמך שיופץ להם מהמערכת הממוחשבת. הצעות הקבלנים יעמדו במלואן בתנאי מכרז זה ויוכנסו מהמחשב שלהם בתווך האינטרנט ובאמצעות המערכת הממוחשבת לתיבת המכרזים האלקטרונית של מאגר הקבלנים – ראה פרק 14 להלן.

12.7.2. בנוסף לכך, הקבלן בפועל יגיש ערבויות וביטוחים לביצוע העבודה על פי דרישת המשרד כמפורט בחוזה ההתקשרות ובהתאם לאמור בבל"מ וכן יעמוד בכל דרישה נוספת כגון עמידה בדרישות קב"ט המשרד. בכל מקרה, לא יהיה הקבלן בפועל זכאי לתוספת מחיר בגין דרישות המשרד לקבלת ערבויות כנדרש לביצוע אותה עבודה או למילוי דרישות קב"ט המשרד מעבר למקדם הבטחון, אם יהיה. **מובהר שאם הקבלן לא הגיש את הביטוחים בהתאם לדרישות המכרז תוך פרק הזמן שנקבע לכך, תפסל זכיותו בבל"מ וועדת האכיפה תהיה רשאית לטפל בעינינו כאמור בסעיפים 13.4.1 ואילך.** כמו כן תהיה ועדת המכרזים רשאית לבצע את העבודה באמצעות הקבלן שנקבע ככשיר שני, אם נקבע, ו/או לבצע את העבודה באמצעות עובדי המשרד או קבלן אחר שנבחר בהתאם להוראת הדין או לחלופין לערוך בל"מ אחר, דומה או שונה.

12.7.3. למען הסר ספק כל בל"מ יכול לכלול כל אתר ואתר מאתרי משרד, חלק מאתר או מספר אתרים או חלקיהם.

12.7.4. כמפורט להלן, משרד שיבקש לבצע עבודות במספר אתרים אשר פריסתם הגיאוגרפית כוללת אזורים שונים (כהגדרת "אזור" במכרז זה), על הלקוח יהיה לפנות רק לקבלנים בין-אזוריים.

12.8. **מנגנונים להבטיח איכות ביצוע עבודות ע"י קבלנים במאגר והמבקים להיכלל במאגר**

12.8.1. ככוונת המזמין לקבוע מנגנונים להבטיח שרק קבלנים אשר מבצעים עבודות ברמה גבוהה ובהתאם לדרישות מכרז זה וחוזי ההתקשרות לפיו, וזאת מעבר לסמכויות של ועדת האכיפה שנקבעו בפרק 13 והסמכויות של ועדת מכרזים. עם קביעת מנגנונים אלה יודיע המזמין לקבלנים במאגר באמצעות ה-SRM על פרטי המנגנונים ומועד כניסתם לתוקף. קבלן אשר מתנגד למנגנונים אלה יהיה רשאי לבטל את הכללתו ברשימות במאגר תוך 14 ימים ממועד ההודעה. לא ביטל קבלן במאגר את השתתפותו במאגר כאמור יראה שקיבל על עצמו את כל הכללים הכלולים במנגנונים ממועד כניסתם לתוקף.

12.9. **הצעות דומות**

12.9.1. במקרה בו הוגשו במענה לבל"מ על-ידי מספר מציעים הצעות זהות, יהיה על ועדת המכרזים של עורך התיחור לפעול באחת הדרכים הבאות או שילוב של כמה מהן, לפי שיקול דעתה:

- (א) לערוך הגרלה כדי לבחור את הקבלן שיזכה לבצע את העבודה;
- (ב) להחליט לקבל הצעת קבלן איתו היה למשרד נסיון טוב בביצוע עבודות בעבר;
- (ג) לדחות הצעה של קבלן איתו היה למשרד נסיון רע עם הקבלן בעבר;
- (ד) לדחות הצעה של קבלן שלגביו עומד ותלוי תלונה לועדת האכיפה במועד החלטתה בכפוף לקבלת חוות דעתו של עורך התיחור/תיחורים שהגיש את התלונה;
- (ה) לבטל את ההליך.

12.9.2. החליטה ועדת המכרזים לפעול לפי אחד מסעיפים (ג), (ד) או (ה) לעיל, תיתן הועדה הזדמנות לקבלן לטעון את טענותיו, בכתב או בעל פה, לפני שהיא תחליט את החלטתה.

12.10. **חוזה התקשרות**

12.10.1. לאחר החלטת ועדת המכרזים או של עורך התיחור על קבלן זוכה, על הקבלן לחתום על חוזה ההתקשרות ולמלא את כל הדרישות לכך לרבות לגבי ערבות ביצוע, ביטוחים (למעט נוסח שונה היכן שיאושר ע"י חברת ענבל), קבלני משנה שיועסקו ע"י הקבלן בביצוע חלקים של העבודה וכיוצא באלה וזאת בפרק הזמן שנקבע לכך בבל"מ (ואם לא נקבע לכך, תוך 30 יום).

12.10.2. יודגש כי הקבלן הזוכה לא יורשה לבצע את כל העבודה נשוא הבל"מ באמצעות אחרים בלי לקבל אישור במפורש ובכתב לכך מהמשרד.

12.10.3. אם לא תהיה התייחסות אחרת בחוזה ההתקשרות או בבל"מ, אזי גובה הערבות יהיה האחוז הנמוך שנקבע לכך בהוראות התכ"ם התקפות במועד פרסום הבל"מ.

12.10.4. חוזה לביצוע עבודה מוגדרת יהיה בנוסח המופיע בנספח ה' - חוזי התקשרות להלן.

12.10.5. החוזה במקרה של "חוזה מסגרת משרדי" יהיה בנוסח של המשרד של עורך התיחור. כמו כן יחולו על כל התקשרות את מפרט השירות המופיע בנספח ד' - מפרט השירות

- 12.10.6.** היקפי החוזים הפרטניים יהיו בגבולות המפורט בטבלה שבסעיף 8.2. הסכומים המפורטים בטבלה כוללים מע"מ.
- 12.10.7.** פרסום בל"מ יבוצע במהלך תקופת תוקפה של רשימה בלבד.
- 12.10.8.** תקופת חוזה מסגרת משרדי לא תעלה על שנה אחת אולם המשרד רשאי לכלול בחוזה זכות ברירה למשרד להאריך את החוזה לתקופה נוספת של שנה אולם מימוש זכות הברירה יהיה כפוף לכך כי הרשימה והמכרז יהיו בתוקף בעת מימוש זכות הברירה וכן בכפוף לקבלת אישור של ועדת מכרזים אם נדרש לפי הדין ו/או הוראות התכ"ם וכן בכפוף למילוי כל דרישות החוזה, התכ"ם והדין לעניין המשך ההתקשרות.
- 12.10.9.** בהתאם לאמור בסעיף 12.10.8 לעיל, לא תבוצע עבודות בהתאם למכרז זה לאחר תום התקופה של שנה מתום תוקפה של הרשימה לפיה הוזמנה העבודה.
- 12.11.** בכפוף לקבלת אישור עורך התיחור בכתב ומראש, קבלן שיזכה לבצע עבודה בהתאם למכרז זה יהיה רשאי להעסיק קבלני משנה לצורך ביצוע העבודה ובלבד שקבלן המשנה יהיה בר נסיון מתאים ומורשה לבצע את העבודה על פי דין ועל פי ההוראות של כל רשות מוסמכת וכן יעמוד בתנאים המפורטים בסעיף 3 לתנאים הכלליים לחוזה לעבודות מוגדרות בעת הגשת הצעת הקבלן במענה לבל"מ.
- 12.12.** כתנאי מוקדם לקבלת עבודה בפועל מהמשרד, יידרש הקבלן בפועל להציג, לפני חתימת החוזה, אישור על קיום ערבויות וביטוחים בסכומים ובצורה הנקובים בבל"מ ו/או בהתאם לסעיף 19 לתנאים הכלליים לחוזה ההתקשרות להלן. הקבלן מתחייב לחדש את הביטוחים לכל התקופות בהן הוא יבצע עבודות בהתאם לחוזה ההתקשרות. נוסח הביטוח המפורט בסעיף 19 לתנאים הכלליים הינו נוסח מחייב, למעט במקרה של נוסח שונה על ידי חברת "ענבל".
- 12.13.** מודגש שעל כל קבלן בפועל כתנאי לכניסת חוזה ההתקשרות לתוקף להמציא את כל האישורים הנדרשים לפי דין ולפי ההוראות של כל רשות מוסמכת לרבות האישורים והתצהירים הנדרשים על-פי חוק עיסקאות גופים ציבוריים והגשת העתק של כל רשיון ותעודה בתוקף הנדרש לצורך ביצוע העבודה.
- 12.14.** יודגש כי ועדת המכרזים של עורך התיחור רשאית לבחור כשיר שני בעת בחירת קבלן פועל וזאת גם אם לא הוכרז על כך בבל"מ. אם לא תבוצע התקשרות בפועל עם הקבלן הזוכה, תהיה ועדת המכרזים רשאית (ולא חייבת) לבצע את ההתקשרות עם הכשיר השני.

פרק 13 - יציאת קבלן מרשימה פעילה, והשעיית קבלן מהמאגר

13.1. יציאה לפי בחירת הקבלן

כל קבלן רשאי לפרוש מרשימה כלשהי על ידי מתן הודעה על כך בכתב למזמין של לפחות 30 ימים מראש. ההודעה תישלח למנהל מאגר הקבלנים הממשלתי או מי שימונה מטעמו. קבלן שפרש מרשימה לא יוכל לשוב לאותה הרשימה אלא במסגרת מכרז חדש/נוסף.

13.2. מנהל הדיור הממשלתי ימנה ועדת אכיפה, עד מינוי ועדת האכיפה תכהן ועדת האכיפה שמונתה במסגרת מכרז מאגר הקבלנים הקיים במועד פרסום מכרז זה.

13.3. השעיה מהמאגר עקב אי-מענה לבל"מים

13.3.1. חובה על כל קבלן שנבחר להיכלל ברשימה להגיש הצעה במענה לכל בל"מ שהופנה אליו בהתאם למכרז זה. יחד עם זאת, רשאי הקבלן לא להגיש הצעות עד היקף של בל"מים של 30% מהפניות (במספר ולא לפי היקפים) בשנה קלנדרית כלשהי אם הופנו לו לא יותר מ-10 בל"מים, ו-50% בגין הנוספים אם קיבל להציע הצעות ל-11-20 בל"מים ו-20% בגין הנוספים אם הופנו לו הצעות למעלה מ-20 בל"מים.

דוגמאות:

(א) קיבל 9 פניות – נדרש לענות ל-7 לפחות.

(ב) קיבל 16 פניות נדרש לענות ל-10 לפחות (7 + 3)

(ג) קיבל 50 פניות נדרש לענות ל-18 לפחות (7 + 5 + 6)

הערה: נוסחת כמות המינימום מופיעה בחוצץ המתאים בקובץ האקסל המצורף

13.3.2. בתום כל שנה קלנדרית יופק דו"ח מענה לבל"מים – כאשר 5% (בהתאם לכללי העיגול) מהקבלנים בעלי הפער הגדול ביותר (ב-5% - בהתאם לכללי העיגול) מהדרישה למענה לבל"מים, תוקפא השתתפותם בקבלת בל"מים חדשים ל-6 חודשים ללא צורך לאפשר לקבלן לטעון טענותיו. פרסום בדבר השעיית קבלנים תופץ למשתמשי המאגר. לועדת המכרזים שמורה הזכות לשנות את ה-5% האמור לעיל מעת לעת, היה ותמצא זאת לנכון.

13.3.3. ועדת האכיפה תהיה רשאית להשעות פעילות קבלן במאגר, ללא צורך לאפשר לקבלן לטעון טענותיו, כאשר לאחר שכבר הוקפאה השתתפות כאמור, המשיך לא לתת מענה לחלק מהבל"מים שהופנו אליו או שלא נותן מענה בכלל.

13.3.4. קבלן שהושעה מהמאגר בהתאם לסעיפים 13.3.2 או 13.4.3 לעיל רשאי לבקש מועדת האכיפה לשמוע את טענותיו, אולם אין בבקשה כזו כדי לעכב ביצוע ההשעיה. הבקשה תוגש בכתב, תוך פירוט טענות הקבלן ובצרוף כל מסמך התומך בטענותיו והועדה תחליט אם לקבל את הבקשה או לדחות אותה והועדה תהיה רשאית לזמן את הקבלן לשימוע לפני מתן החלטתה.

13.3.5. היה והשעיית קבלנים בתנאי האמור תגרום לכך שברשימה מסוימת ישארו פחות מ-5 קבלנים, תוכל ועדת המכרזים להשעות את כל הרשימה עד חזרת הקבלנים המושעים לרשימה ו/או עד לבחירת קבלנים נוספים בהליך חדש וכן תהיה רשאית שלא להשעות את הקבלנים שבאותה הרשימה.

13.4. השעייה עקב תלונות

13.4.1. כל משרד רשאי להגיש תלונה או תלונות בכתב לועדת האכיפה לגבי קבלן הכלול ברשימה כלשהי בדבר טיב עבודתו של הקבלן ו/או הפרת תנאי התקשרות בין המשרד לבין הקבלן ו/או בדבר התייחסותו לבל"מים שלא בתום לב או בדרך המקובלת, או מפאת התנהגות ו/או התנהלות הקבלן – ובכללה אי הגשת מסמכים, אישורים ותעודות המחויבים עפ"י החוזה - או מי מטעמו כלפי המשרד או מי

- מטעם המשרד לרבות יועציו או מפאת התנהלות הקבלן בביצוע עבודות. הגשת תלונה ע"י מי מטעם המשרד, כגון מנהל פרויקט, תלויה באישור הממונה במשרד.
- 13.4.2.** הוגשה תלונה כאמור לוועדת האכיפה, תהיה הוועדה רשאית לדחות את התלונה על הסף, ללא פניה לקבלן או לתת הזדמנות לקבלן לטעון את טענותיו בכתב ו/או לזמן את הקבלן לשימוע, לפי שיקול דעתו של יו"ר ועדת האכיפה. החליטה הוועדה שהתלונה מוצדקת, רשאית היא להשעות את הקבלן מרשימה אחת או יותר ולתקופה מוגבלת או עד תום תוקפו של המאגר.
- 13.4.3.** הושעה קבלן מרשימה לתקופה מוגבלת, רשאית ועדת האכיפה לקבוע תנאים להחזרתו לרשימה.
- 13.4.4.** הושעה קבלן לתקופה מוגבלת, וכתנאי להזרתו עליו יהיה לשלם את דמי השימוש הרגילים ללא הפחתה עקב תקופת ההשעה.
- 13.4.5.** במועד קבלת ההחלטה על ההשעה תודיע באופן מידי הוועדה על ההשעה ותקופתה לקבלן וכן תוציא הודעה בעניין למשרדים. נימוקי ההחלטה תועבר לידעת הקבלן במועד קרוב ככל הניתן לקבלת ההחלטה.
- 13.4.6.** קבלן שהושע מרשימה כלשהי לא יהיה רשאי להגיש הצעה במכרז משלים שיפורסם במועד שהוא מושעה אלא אם כן החליטה ועדת המכרזים אחרת.
- 13.4.7.** ועדת האכיפה רשאית לקבוע את דרכי פעילותה וכן לפרסם למשתמשי המערכת הממוחשבת הליכים בהם נקטה, עם פרסום שמו של הקבלן. **יודגש כי עצם הגשת הצעה במכרז להיכלל כקבלן במאגר מהווה הסכמת הקבלן לפרסום שמו כאמור.**
- 13.4.8.** לא יוחזר לקבלן דמי השימוש בגין תקופת השעייתו.
- 13.5.** לא שילם קבלן את דמי השימוש עד המועד שנקבע לכך, יהיה המזמין רשאי להוציא אותו מכל רשימה עד תשלום דמי השימוש ואף להוציא או באופן קבוע מהמאגר עד תומו. היה ונקבע בתנאי ההשעה שנדרש דיון בוועדה טרם החזרתו של הקבלן למאגר, לא יהיה הקבלן רשאי לשלם את דמי השימוש ולחזור למאגר בלי להגיש בקשה מפורטת שתובא בפני ועדת האכיפה. הוועדה תהיה רשאית לאשר את הבקשה עם או בלי תנאים או לא לאשר את הבקשה, לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 13.6.** **יודגש כי התנהגות הקבלנים במסגרת תוקפו של המאגר ילקח בחשבון גם בקשר עם מכרז חדש שיכנס לתוקף לאחר תום המאגר לפי מכרז זה, כך שניתן יהיה, בין היתר, לדחות בקשה של קבלן להגיש הצעה להשתתף במאגר החדש ו/או להתנות את השתתפותו בתנאים רלבנטיים.**
- 13.7.** בנוסף לאמור לעיל, מנהל מינהל הדיור הממשלתי רשאי לקבוע תנאים אחרים ו/או נוספים לגבי השעיית קבלן מהרשימות בכפוף לפרסום התנאים בהודעה בדואר אלקטרוני לקבלני המאגר.

פרק 14 - המערכות הממוחשבת והשימוש בה ובמאגר המאוחד במערכת SRM

- 14.1. המזמין הקים לשימוש המשרדים, יועציהם, מתכנניהם והקבלנים שייכללו במאגר, מערכת ממוחשבת אשר תשמש לצפייה בנתוני המאגר, עריכת כתבי כמויות, הפצת בל"מ ע"י המשרדים, הגשת הצעות על ידי הקבלנים, השוואתן וכדומה וייתכן שבתקופת תוקפו של מכרז זה הפעילויות שיבוצעו במסגרת המערכת יורחבו ובמיוחד בכל הקשור למעקב אחרי טיב ביצוע העבודות ע"י הקבלנים במאגר (ראה 12.8).
- 14.2. המערכת הנוכחית מבוססת על מודול SRM של מערכת ERP של חברת SAP אשר על בסיסה בנויה מערכת מרכז"ה (להלן "SRM"). ייתכן שבעתיד המערכת הממוחשבת תהיה מבוססת על פלטפורמה אחרת ו/או נוספת ותהווה מערכת נפרדת ובמקרה זה ייתכן שהדרישות המפורטות להלן ישתנו. במקרה זה תינתן לכל קבלן במאגר הזדמנות לקבל הדרכה נוספת, ללא תשלום בגין ההדרכה.
- 14.3. ההתחברות ל-SRM הינה דרך האינטרנט ולצורך זה על כל קבלן זוכה לדאוג שיהיה לו מחשב העומד בדרישות התשתית הבאות וזאת תוך 7 ימים מיום קבלת הודעת זכיותו להיכלל ברשימה, לצורך הפעלת המערכת:
- 14.3.1. מומלץ מעבד i3 ומעלה או מקביל.
 - 14.3.2. מסך – 1280 X 720 לפחות.
 - 14.3.3. זיכרון RAM מומלץ 2 GB לפחות.
 - 14.3.4. יציאת USB פנויה (עבור קורא הכרטיסים) – מומלץ יציאת מחשב.
 - 14.3.5. מקום פנוי בדיסק הקשיח של GB1 להתקנות ולהורדות הטפסים.
 - 14.3.6. דפדפן אינטרנט אקספלורר 8 ומעלה. אקספלורר 11 לא נתמך בשלב זה.
 - 14.3.7. מערכת הפעלה: Win 7, 8, Win 10 לא נתמכת בשלב זה.
 - 14.3.8. גישה לאינטרנט ברוחב פס של 1.5 Mb ומעלה. גישה תקינה (לא מסוננת) לאתר www.gov.il.
 - 14.3.9. תוכנת גישה לכרטיס חכם מותקנת (תוכנה לקוראי כרטיסים סטנדרטיים ניתנת להורדה חינם מאתר <http://www.gov.il>).
 - 14.3.10. תוכנת Sign&Verify (תוכנת חתימה דיגיטאלית) מותקנת במחשב (ניתנת להורדה חינם מאתר <http://www.gov.il>).
 - 14.3.11. קורא כרטיסים המחובר דרך יציאת USB.
- יודגש כי אם מחשב הקבלן לא יעמוד בדרישות הנ"ל, קיים סיכוי סביר כי הוא לא יהיה מסוגל לעבוד במסגרת ה-SRM כנדרש ולא יהיה מסוגל לקבל בל"מ ולהגיש הצעות ו/או לצפות במאגר ועוד.
- 14.3.12. בל"מים יישלחו באמצעות ה-SRM לאיש הקשר שהינו נציג הקבלן, וכן תישלח הודעת דוא"ל לכתובת דוא"ל של נציג הקבלן.
- 14.4. הגשת הצעות הקבלן בהליך התיחור:
- 14.4.1. לצורך הגשת הצעה במענה לבל"מ, יזדהה נציג הקבלן בפני המערכת באמצעות כרטיס חכם ולאחר מכן הוא יוכל לצפות בבל"מ שהופנתה אליו, להוריד טפסים לצורך מענה לבל"מ, לעיין המחירון, לעיין בהצעות שהוגשו על ידו בעבר ועוד. הליכים אלה יפורטו ויוסברו בחוברות הדרכה ובהדרכות שיתקיימו (ראה 4.19)..
 - 14.4.2. הקבלן יוריד מה-SRM למחשב שלו טופס ממוחשב להגשת הצעתו מהמחשב שלו לתיבת מכרזים ממוחשבת ב-SRM. הטופס יהיה אישי לקבלן ומותאם לבל"מ הספציפי. לא ניתן יהיה להגיש הצעות ע"ג טופס של קבלן אחר או של בל"מ אחר.

כל אימת שתופץ הודעה על פרסום גרסה עדכנית לבל"מ מסוים, על הקבלן יהיה להוריד מה-SRM למחשב שלו את הטופס המעודכן ולהגיש את הצעתו באמצעות הטופס הממוחשב המעודכן בלבד מהמחשב שלו לתיבת המכרזים הממוחשבת ב-SRM.

14.4.3. קבלן יוכל להציע את הצעתו במענה לבל"מ באחת הצורות הבאות: (א) מחיר פרטני לכל פריט (ב) הנחה כוללת על כלל הפריטים. המערכת תגדיר באופן אוטומטי את המחיר לכל פריט בהתאם ושילוב בין שתי האפשרויות. מודגש כי המחיר של כל סעיף בהצעת הקבלן לבל"מ, בניכוי ההנחה הכוללת, לא יכול להיות גבוה ממחירו במאגר המאוחד (כפי שכבר הוסבר, המחירים במאגר המאוחד התקפים מעת לעת מהווים מחירים מירביים).

14.4.4. בזמן הכנת ההצעה ע"י הקבלן, טופס ההצעה ימצא במחשב הקבלן בלבד ולכן שמירתו ואבטחתו יהיו באחריותו הבלעדית של הקבלן ואם הטופס יושמט או ייפגם, יהיה על הקבלן להוריד ולמלא טופס חדש כדי להגיש את הצעתו.

14.4.5. בסיום הכנת ההצעה, הקבלן יחתום על ההצעה בחתימה אלקטרונית באמצעות הכרטיס החכם שהונפק לו, והוא ישלח את טופס הצעתו מהמחשב שלו לתיבת המכרזים הממוחשבת של המערכת. בעת משלוח הטופס הוא יוצפן ע"י המערכת ופתיחת הטופס המוצפן ע"י המשרד תתאפשר רק לאחר פתיחת תיבת המכרזים האלקטרונית. פתיחת התיבה ע"י המשרד תתאפשר אך ורק אחרי סגירת הליך התיחור במועד שנקבע לכך ומועד זה יופיע בבל"מ. כל ההליך של שמירת תיבת מכרזים ופתיחתה מופעל בהתאם לדרישות התכ"ם ותקנות חובת המכרזים.

14.4.6. השלמת הליך העברת הנתונים ממחשב הקבלן ל-SRM כרוכה בהעברת נתונים בתווך האינטרנט. זמן העברת הנתונים תלוי, בין היתר, בנפח קובץ ההצעה, ברוחב הפס הפנוי במועד ההעברה, ברכיבי החומרה והתוכנה ובאילוצים נוספים. הליך ההעברה חייב להסתיים בטרם סגירת התיבה ולכן באחריות הקבלן, בעת הגשת הצעות, לקחת בחשבון את משך זמן העברת הנתונים כאמור והצורך לוודא שהנתונים הגיעו ל-SRM. אי הגעת הנתונים באופן שלם במועד לתוך ה-SRM, למעט במקרה של תקלה במערכת, תהיה באחריות הקבלן בלבד.

מובהר בזאת שתהליך הגשת ההצעה הכולל את קליטת ההצעה ב-SRM ושליחת חייוי לקבלן על קליטתה התקינה חייבים להסתיים לפני המועד האחרון להגשת ההצעות ושהשעון הקובע לעניין זה הינו השעון ב-SRM המכויל על פי תקנות חובת המכרזים. הצעה שלא תיקלט כאמור במערכת המזמין לפני סגירתו תיפסל על הסף ולא תובא לדיון בפני הוועדה.

14.4.7. עד מועד סגירת תיבת המכרזים, הקבלן יהיה רשאי לבטל את הצעתו ולהגיש או לא להגיש במקומה הצעה מתוקנת. כמו כן, עורך התיחור רשאי לבטל את הבל"מ עד מועד סגירת תיבת המכרזים ולערוך או לא לערוך תהליך חוזר. לאחר סגירת תיבת המכרזים לא ניתן יהיה למשוך את ההצעה או לשנות אותה.

14.4.8. לאף אחד לא ניתן יהיה לראות את ההצעות שבתיבת המכרזים הממוחשבת ולא תהיה גישה להצעות שבתיבה עד למועד פתיחתה ע"י המשרד/ועדת המכרזים.

14.4.9. המציעים הצעות במסגרת בל"מ ידרשו לשמור עותק חתום דיגיטלית (ראה 14.4.5) של טופס ההצעה אולם העתק זה לא יהיה מוצפן וכפי שיתודרכו לבצע במסגרת ההדרכות על המערכת.

וועדת המכרזים של עורך התיחור תהיה רשאית לעשות שימוש בעותק זה החתום והלא מוצפן במקרים של בעיות כפי שיקבע בהוראת התכ"ם.

מודגש שעותק זה ישמש אך ורק למקרה של תקלה בקריאת הצעות שהתקבלו עד המועד האחרון להגשת ההצעות בתיבת המכרזים האלקטרונית. המציע יוכל להגיש אך ורק את ההצעה שנחתמה במסגרת הגשת ההצעה המקורית לפני מועד הסגירה כאמור - המערכת מסוגלת לזהות שאכן מדובר באותה הצעה וכל שינוי ולו הקטן ביותר יגרום לפסילת ההצעה. אי שמירת העתקי ההצעות משמעותה שבמקרה של תקלה כאמור תיפסל הצעת המציע שהצעתו לא תהיה קריאה.

הגשת העתקי ההצעות כאמור תבוצע רק במקרה של פניה יזומה של מוקד התמיכה להעברת העתק כאמור, וזאת אך ורק לאחר מועד פתיחת התיבה, ולא בשום מקרה אחר.

לפני המועד האחרון להגשת ההצעות אין להעביר עותק זה בשום מקרה אחר לגורמים המעורבים במכרז (מזמין, מפעילי ותומכי SRM וכד').

14.5 שינויים במערכת

14.5.1 במהלך קיום המאגר אפשרי שיחולו שינויים בשיטות ובתהליכי עבודת המערכת ובפרט בכל הקשור לשיטות ותהליכי הגשת ההצעות ע"י הקבלנים במערכת הממוחשבת.

14.5.2 היה ויחולו שינויים כאלו יתכן והקבלנים יידרשו לעבור הדרכה יעודית נוספת במועד ומקום שיקבע.

14.5.3 בהגשת הצעתם למכרז זה מאשרים הקבלנים שלא יהיו להם טענות כנגד ביצוע השינוי והם ישתפו באופן מלא פעולה עם הנדרש מהם לצורך השינויים כאמור.

14.6 שימוש בכרטיס חכם

14.6.1 הגישה ל-SRM וחתימה אלקטרונית על הצעות תתאפשרנה באמצעות תעודות דיגיטאליות המונפקות על-ידי גורם מאשר בהתאם לחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א – 2001 והתקנות לפיו, התעודות מאוחסנות על גבי "כרטיס חכם" (הדומה במראה לכרטיס אשראי). ייתכן שבעתיד יוחלט על מעבר לשימוש בתעודות זהות חכמה.

14.6.2 הכרטיס החכם (להלן הכרטיס) הינו אישי לאדם לו הוא הונפק ע"י הגורם המאשר (הגורם המאשר הינו החברה המוסמכת בדן להנפיק את התעודות) ואינו ניתן להעברה.

14.6.3 כרטיס החכם הונפק לתקופה מוגבלת, ולכן הקבלנים יהיו חייבים לחדש את הכרטיס (בתשלום) מעת לעת באמצעות אחד הגורמים המאשרים. במועד פרסום מכרז זה קיימים בשוק 2 גורמים מאשרים.¹

14.6.4 הפעלת הכרטיס החכם במחשב הקבלן מחייבת הכנת תשתית מתאימה במחשב של הקבלן כמפורט בסעיף 14.3 לעיל.

14.6.5 להלן אופן הנפקת כרטיס חכם:

(א) יתכן שהמזמין יערוך הנפקת כרטיסים מרוכזת במהלך ההדרכות. אין המזמין מתחייב לממש כוונה זו.

(ב) במקרה של הנפקה מרוכזת, הקבלנים הזוכים יקבלו יחד עם הודעת הזכייה אישור להנפקת כרטיס חכם ודף מידע.

(ג) במידה ולא תתבצע הנפקת כרטיסים מרוכזת במהלך ההדרכות, אם נציג הקבלן לא ישתתף בהדרכות המרוכזות או אם נציג הקבלן יגיע להדרכות ללא המסמכים הנדרשים להנפקת הכרטיס, יהיה באחריות הקבלן לקבוע מועד חלופי ישירות מול הגורם המאשר המנפיק את הכרטיסים. יודגש כי אין למזמין שליטה על פעולות הגורם המאשר המנפיק את הכרטיסים.

14.6.6 הנפקת הכרטיס מחייבת הגעה פיסית למשרדי הגורם המאשר של האדם, שבעבורו יונפק הכרטיס. לחילופין ניתן להזמין את הגורם המאשר למשרדי הספק בתשלום נוסף.

¹ הגורמים המאשרים היום הם חב' Comsign (www.comsign.co.il) וחב' PersonalId (www.personalid.co.il).

14.6.7. איבוד הכרטיס או שכיחת הסיסמה דורשים הנפקת כרטיס חכם חדש הכרוכה בתשלום נוסף למנפיק הכרטיס.

14.6.8. כל פעולה הנעשית באמצעות הכרטיס החכם תהיה באחריותו הבלעדית של הקבלן ותחייב אותו.

14.6.9. אם סיסמת הכרטיס התגלתה לאחר, על הקבלן לדאוג שתשונה הסיסמה לאלתר.

14.6.10. נכון למועד פרסום מכרז זה, עלות הנפקת הכרטיס לשנתיים וקורא כרטיס חכם הינה כ-300 ₪ כולל מע"מ. מחיר זה יש לשלם ישירות לגורם המנפיק את הכרטיס. תוקף הכרטיס – שנתיים מיום הנפקתו. (ניתן לרכוש גם ל-4 שנים).

14.7. תנאים נוספים להנפקת כרטיס חכם

14.7.1. כתנאי מוקדם לקבלת כרטיסים חכמים לצורך עבודה ב-SRM, כל מציע יחתים כל איש קשר על הצהרה בנוסח המופיע בנספח ז' – הצהרת (נציג המשתמש ואישור על סמכויות – להלן, ועו"ד או רו"ח של הזוכה יבדוק את נכונות הצהרה, יחתום עליה ויאשר כי המציע אישר כדין הנפקת כרטיס חכם לכל איש הקשר וכי פעולות אנשי הקשר במערכת SRM יחייבו את המציע.

14.7.2. כל מציע יגיש את ההצהרות החתומות והמאושרות הללו במסגרת הצעתו למכרז.

14.7.3. כאמור לעיל, מותר להציג עד שני נציגים לכל קבלן.

14.7.4. החלפת איש הקשר תיעשה בהתאם לסעיף 14.7.1 לעיל.

14.7.5. יחד עם מכתב הזכייה יקבלו הנציגים, הזמנה להדרכה והנחיות להנפקת כרטיס חכם.

14.8. זכויות יוצרים

זכויות היוצרים בנתוני המאגר החל ממועד הפעלת המאגר החדש יהיו שייכות לחב' דקל. כתנאי לקבלת גישה למערכת הממוחשבת הכוללת את תוכן המאגר המאוחד, כל נציג של קבלן זוכה (בנפרד אם יש יותר מאחד), יחתום על הצהרה שהוא לא ישתמש במערכת הממוחשבת והנתונים שבה אלא למטרת מתן מענה לבל"מ, וביצוע עבודות בהן זכה. אי-הסכמת קבלן זוכה לחתום על הצהרה זו, בנוסח המופיע בנספח ג'2 להלן, יגרור פסילת הצעת הקבלן הזוכה והוצאתו מהמאגר וכל רשימות הזוכים.

14.9. ניהול משתמשים, תמיכה, הדרכה והטמעה

14.9.1. המזמין ימנה מנהל/ת משתמשים אשר ישמש כתובת לקבלנים ולמשתמשים האחרים מול מנהל המאגר, לענייני הרשאות במערכת הממוחשבת, כרטיסים חכמים, תשלום דמי שימוש ותאום הדרכה והטמעה. מנהל המשתמשים לא יהיה מוסמך לתת תמיכה מקצועית או הדרכה וכן לא יהיה מוסמך לתת מענה לכל נושא אחר ותשובותיו, היה וניתנו או הובנו בכל נושא אחר לא יחייבו את המזמין ו המשרדים או מי מטעמם.

14.9.2. המזמין יפעיל מרכז תמיכה טלפוני ללא תשלום מעבר לתשלום דמי השימוש (ראה 16.1) לשימוש הקבלנים והמשתמשים האחרים, אשר יפעל בימי עבודה במשרדי הממשלה בין השעות 08:00 – 16:00 פרט לימי או ערבי מנוחה או שבתון על פי חיקוק. המזמין יהיה רשאי לשנות מועדי פעילויות של מרכז התמיכה על ידי הודעה מראש במייל דרך ה-SRM.

14.9.3. המזמין יעניק לקבלנים הזוכים יום הדרכה ללא תשלום בו יוסבר אופן השימוש ב-SRM והפעולות שיש לבצע במחשב הקבלן. הזימונים להדרכה יישלחו יחד עם מכתבי הזכייה. שינוי מועדי ההדרכה ייעשה מול מנהל המשתמשים על בסיס מקום פנוי. ההשתתפות בהדרכה הכרחית לעבודה במערכת. המזמין יהיה רשאי שלא להעניק הדרכות נוספות לקבלנים שלא יגיעו להדרכה אליה זומנו ו/או לגבות תשלום בגין הדרכות נוספות אלה, אם ינתנו. יורשו להיכנס להדרכה רק 2 נציגים של הקבלנים ששילמו דמי השימוש במאגר.

14.10. שימוש בהליכים חלופיים:

14.10.1. ככלל, המזמין ינחה את כל משרדי הממשלה פרט לגורמים בטחוניים (הרשאים לבחור אם להשתמש במאגר) להשתמש במאגר המאוחד ובמאגר הקבלנים באמצעות ה-SRM בלבד (ראה סעיף 12.1 לפרטים נוספים). אולם במקרה שלמשרד אין גישה לאינטרנט או במקרה של כשל של ה-SRM או במקרים מיוחדים אחרים, המזמין יהיה רשאי לאפשר למשרדים להשתמש במערכות חלופיות, ובכלל זה במערכות בהתקנה מקומית ואף בהליך ידני ובמקרים אלה לא תהיה לקבלנים כל תביעה, דרישה או טענה כלפי המזמין והמשרד הנוגע בעניין או מי מטעמם ועל הקבלנים יהיה להגיש את הצעותיהם בדרך שייקבע לכך לרבות שלשול לתוך תיבת מכרזים פיסית בכל מקום שיקבע לכך.

14.10.2. במקרה של ביטול קבוע של הפעלת המאגרים באמצעות ה-SRM, תחושב מחדש עלות הפעלת המאגרים. רק אם עלות ההפעלה תרד לעומת עלות ההפעלה באמצעות ה-SRM יזכה המזמין את הקבלנים ששילמו את דמי השימוש בחלק היחסי של הפחתת עלות ההפעלה.

14.11. בעיות ביצועים, פונקציונליות חסרה או חלקית:

14.11.1. המזמין יעשה כל מאמץ סביר להבטיח זמינות ותקינות פעולת ה-SRM ואולם ייתכן שהמערכת לא תהיה זמינה מעת לעת בשל תקלות או לצורך תחזוקה או בגלל תקלות בתקשורת או מסיבות אחרות. כמו כן, ייתכנו תקלות שיחייבו הגשת הצעות חוזרות או שיפגעו בקצב העבודה. במקרים אלה לא תהיה לקבלנים כל תביעה או טענה כלפי המזמין, המשרדים וכל מי מטעמם ובלבד שנקטו על ידי הממשלה ומי מטעמה, מאמצים סבירים למניעת הישנות התקלות והטיפול בהן.

14.11.2. במקרים בהם תקלה במערכת מונעת באופן זמני הגשת הצעות באמצעות ה-SRM המשרדים המזמין יעשה למיטב יכולתו להודיע לעורך הליך התיחור להאריך את המועד האחרון להגשת הצעות. במקרה של תקלה מתמשכת המשרדים יונחו להמשיך את ההליך שלא באמצעות ה-SRM ובמקרה זה יתכן שהקבלנים יידרשו להגיש הצעותיהם בכתב לתיבת מכרזים פיזית במשרד או במקום אחר שיקבע המשרד.

14.11.3. במקרה של תקלה ב-SRM ו/או בתקשורת, יהיה עורך התיחור ו/או המזמין רשאי למסור הודעות לקבלנים באמצעות פקס, SMS, דוא"ל ואף דואר רגיל או רשום.

14.12. שינויים בחיקוק או בדין

בנוסף לאמור בסעיף 14.5 לעיל ייתכן שבמהלך הפעלת המאגר ישתנה הדין עקב חקיקת חוקים ותקנות או שינוי בחוקין או תקנות קיימים או עקב פסיקת בית משפט המשפיעים על תהליכי הרכש הממשלתי ובמקרים אלה יהיה המזמין רשאי להתאים את תהליכי העבודה במאגרים בכלל וב-SRM בפרט לשינויים העמורים. הקבלנים יהיו מחויבים לעבוד לפי הכללים החדשים שיוגדרו או במקרה של התנגדות של קבלן, הוא יהיה רשאי להודיע על פרישתו מהמאגר ואזי הוא יוצא מכל הרשימות בהן הוא נרשם. לחלופין, יהיה המזמין רשאי לבטל את המאגר כולו או הרשימות או חלקן והשימוש בהם ע"י המשרדים ו/או להקים רשימות חדשות והכל כפי שנקבע בהוראות מכרז זה.

15.1. רשימות הקבלנים יפורסמו למשרדים במערכת הממוחשבת ופורסמו לציבור הרחב באתר משרד האוצר באינטרנט שכתובתו www.mof.gov.il/kablan.htm. סדר הופעת רשימת הקבלנים תהיה על פי סדר אלפבתי. הפרסום באינטרנט יעודכן מעת לעת על פי השינויים בפרטי הקבלנים.

15.2. מפרט שירות

כל קבלן זוכה חייב לפעול ולעבוד בהתאם לכללים ולהוראות המפורטים במפרט השירות המופיע בנספח ד' להלן. קבלן המגיש הצעה במכרז זה מתחייב לפעול ולעבוד בהתאם אם הוא יזכה במכרז להיכלל ברשימה אחת או יותר. **לכן על המציעים לעיין במפרט השירות ולא יתקבלו מקבלן זוכה הסתייגות כלשהי או טענה כלשהי כאילו שלא קרא והבין תנאי מתנאיו או הוראה מהוראותיו והוא מתחייב לפעול בהתאם לאמור במפרט השירות.**

פרק 15 - דמי השימוש במאגר המאוחד ובמערכת הממוחשבת

- 16.1 בעקבות מכרז פומבי בו זכתה חברת דקל, המזמין התקשר בחוזה עם חברת דקל כספק תוכן לאספקת סעיפים ומחירי המאגר המאוחד (המחירון וקטלוג הסעיפים). המזמין מפתח ומתחזק המערכת הממוחשבת ונושא בעלות רישיונות לשימוש ב-SRM על-ידי כל משתמש לרבות הקבלנים שיכללו ברשימות, וכן בעלויות הפיתוח ומפעיל מנגנון טיפול בפניות המשתמשים לעזרה (HELP DESK). לצורך מימון פעילויות אלה המזמין יגבה דמי שימוש ממשמשי המערכת, הן החיצוניים והן משרדי הממשלה.
- 16.2 הקבלנים הזוכים יידרשו לשלם למזמין דמי שימוש שנתיים בגין הפעלת המאגר שייקבעו על ידי המזמין מעת לעת ולא יעלו על 1,000 ₪ לשנה לקבלן מקצועי ו- 2,000 ₪ לשנה לקבלן כללי. לידיעת המציעים, גם המשרדים ישלמו דמי שימוש במאגר בהיקפים שנקבעו מדי פעם ע"י מנהל מינהל הדיור הממשלתי.
- 16.3 דמי השימוש ישולמו למזמין על ידי המשתמשים החיצוניים (קבלנים, מתכננים ויועצים) באמצעות שרת התשלומים הממשלתי בלבד.
- 16.4 דמי השימוש ישולמו ע"י הקבלנים בכל שנה לתקופה של שנה מראש. במקרה של פרישת קבלן מהמאגר מכל סיבה שהיא או השעיתו, לא יוחזרו דמי השימוש, גם לא בגין התקופה שלא נוצלה. אחת לשנה המזמין יפנה לקבלנים בדרישה לשלם דמי שימוש שנתיים. אי תשלום דמי השימוש במועד יגרום לניתוק הקבלן מהמערכת הממוחשבת וחיבורו מחדש ייתכן ויהיה כרוך בתשלום נוסף. תשלום באיחור יכלול תשלום בגין כל התקופה לגביה נדרש התשלום והתשלום הנוסף, היה ויידרש.
- 16.5 לאחר ניתוק קבלן מהמערכת, הקבלן לא יוכל לקבל בל"מים מהמשרדים ולא יוכל להגיש הצעות עד לחיבורו מחדש. תשומת לב המציעים מופנית לעובדה שהחיבור מחדש אינו מיידית לאחר התשלום (הכולל תשלום נוסף לחיבור מחדש) בשל התהליכים הלוגיסטיים הנדרשים אצל המזמין. גובה התשלום הנוסף יקבע על ידי ועדת האכיפה, מדי פעם.
- 16.6 לקבלן אשר נותק מהמערכת בשל אי תשלום דמי השימוש או השעיתו מהמאגר לא תהיה כל תביעה או טענה כלפי המזמין או מי מטעמו ו/או כלפי משרדי הממשלה או מי מטעמם בגין אי קבלת בל"מים ו/או בגין חוסר יכולת להגיש הצעות.
- 16.7 תמורת דמי השימוש הקבלן יקבל גישה לשירותי ה-SRM ובכלל זה עיון במאגר המאוחד, קבלת בל"מים והגשת הצעות מחיר.
- 16.8 ספק התוכן יכין חוברות מודפסות של המאגר המאוחד וקבלן יהיה רשאי, אולם לא חייב, לרכוש חוברות מודפסות אלה מספק התוכן תמורת 300 ₪ (צמוד חצי-שנתית למדד המחירים לצרכן פברואר 2015) בתוספת מע"מ, לכל מהדורה (המחיר הינו בגין כל הכרכים של החוברות המרכיבים את המהדורה ללא התכולות). ההתקשרות לרכישת החוברות תהיה ישירות בין הקבלן לספק התוכן ולמזמין לא תהיה כל אחריות בנושא זה. ספק התוכן אינו רשאי להתנות את רכישת החוברות במחיר הנ"ל בעריכת מנוי או ברכישת שירותים נוספים כלשהם.
- 16.9 מודגש בזה שאין המזמין או המשרדים אחראים לתוכן המאגר המאוחד בכל צורותיו לרבות במערכת הממוחשבת. התוכן יוכן על ידי ספק התוכן החיצוני עבור המזמין והספק החיצוני בלבד יהיה אחראי על תוכן המאגר המאוחד.

פרק 16 - דגשים מיוחדים לביצוע העבודות

17.1. ניהול ותיזמון ביצוע עבודות

17.1.1. מען הקבלן לקבלת הודעות

כל אחד מהקבלנים שיבחרו למאגר יידרש להגדיר מען לקבלת הודעות בטלפון, פקסימיליה ובדואר אלקטרוני וכן חיבור לאינטרנט (לצורך התחברות למערכת הממוחשבת). כפי שכבר הודגש, המזמין יהיה רשאי להתמש בכל אחד מכתובות אלה במידת הצורך.

17.1.2. תיזמון העבודות

תיזמון ביצוע העבודות יהיה על פי המפורט להלן אלא אם הוגדר אחרת בחוזה ההתקשרות.

זמן תגובה ולוחות זמנים לביצוע עבודת בינוי, שינויים, שיפוצים וכדומה לתשתיות, מבנים ומערכות ולהגשת החשבונות יהיו על פי הפירוט כדלקמן:

ערך העבודה בש"ח כולל מע"מ	זמן לתחילת ביצוע – בימי עבודה	תגובה זמן לתחילת ביצוע – בימי עבודה	זמן ביצוע – בימי עבודה	זמן הגשת חשבון – בימים קלנדריים
10,000 עד 50,000	7	21	14	
50,001 עד 200,000	10	45	21	
200,001 עד 3,000,000	20	90	30	

לא עמד קבלן בלוחות הזמנים כאמור, יהיה עורך התיחור ו/או ועדת המכרזים שלו רשאים להורות על הפסקת העבודה והעברתה לביצוע ע"י כשיר שני או בכל דרך אחרת ועורך התיחור יהיה רשאי לפנות חומרים וציוד שסופקו לאתר העבודה על ידי הקבלן והכל כמפורט בחוזה ההתקשרות לעבודות מוגדרות. היה והלקוח יורה לקבלן לסלק חומרים וציוד כאמור והקבלן לא סילקם תוך 3 ימים, רשאי המנהל להורות לסלקם על ידי גורם אחר ועל חשבון הקבלן (ראה גם סעיף 65 (4) לחוזה לעבודות מוגדרות שבנספח ה').

זמן תגובה לתיקון תקלות (במסגרת אחריות ביצוע או כחלק מהסכם מסגרת) יהיה כדלקמן:

א. זמן תגובה לתיקון תקלה בהולה יהיה עד שתי שעות מעת מסירת הודעת התקלה לקבלן. כתקלה בהולה תחשב כל תקלה הגורמת לסיכון בטיחותי או גורמת לנזק מיידי כדוגמת: פיצוץ צינור מים, קצר חשמלי, סתימה והצפת ביוב וכדומה. התקלה תתוקן ברציפות גם לאחר תם שעות הפעילות במבנה.

ב. זמן תגובה לתיקון תקלה דחופה יהיה עד שש שעות מעת מסירת ההודעה. כתקלה דחופה תחשב כל תקלה שאינה מאפשרת המשך תפעול תקין של המבנה אך שתיקונה אינו בהול וניתן לבצעה במהלך אותו יום כדוגמת: שבירת מנעול חיצוני שאינו מאפשר סגירת המבנה, שבירת חלון וכדומה. התקלה תתוקן ברציפות גם לאחר תם שעות פעילות המוסד.

ג. זמן תגובה לתיקון תקלה בדחיפות רגילה יהיה 24 שעות עד 72 שעות מעת מסירת ההודעה ובתיאום עם מנהל המבנה. כתקלה רגילה תחשב תקלה שניתן לדחות את ביצועה ביום או יותר. לדוגמה: טיח שנפל, דלת פנימית מקולקלת, נורות שרופות בהיקף המאפשר המשך פעילות וכדומה. קביעת זמן התגובה והביצוע, בגבולות האמורים, תהיה באחריות הקבלן.

17.1.3. סיווג ביטחוני של האתר ושל עובדי הקבלן

אתרי המזמינים מסווגים בסיווגים שונים, החל מסיווג בלמ"ס וכלה ב"סודי ביותר". על כן, יפרסם המשרד במסגרת הבל"מ דרישות סיווג מיוחדות, היה וקיימות. במקרים בהם מדובר באתר מסווג, על הקבלן לדאוג להעברת פירטי כל הגורמים המעורבים במתן השרות לידי קב"ט המשרד, לצורך קבלת אישור בטחוני הולם וכמו כן, אם נדרש, העובדים שיבצעו את העבודה יתייצבו במשרד הקב"ט לצורך קבלת האישרים הנדרשים.

הלקוח ישמור לעצמו את הזכות לפסול את המציע ו/או כל אחד מעובדי המציע ו/או קבלני המשנה עקב סיבות ביטחוניות ללא צורך בנימוק ו/או הסבר כלשהו, והחלטתו תהיה סופית ומכרעת. כמו כן לא תהיה לקבלן בפועל זכות כלשהי לדרישות פיצויים או תשלום נוסף עקב פסילת עובד או עובדים כאמור לעיל ועל הקבלן לפעול כנדרש על חשבוננו.

במקרים מיוחדים בהם יתיר קב"ט הלקוח לקבלן, על פי בקשת הקבלן, להפעיל עובדים שאינם עומדים בסיווג הביטחוני הנדרש והקבלן יידרש לשם כך להציב מאבטחים שאושרו על ידי קב"ט ו/או להפריד את אזור העבודה, יועסקו המאבטחים ו/או תבוצע ההפרדה על חשבון הקבלן כחלק מעלות העבודה ולא תשולם בגינם תוספת כלשהי.

17.1.4. עם קבלת הודעת זכייה לבצע עבודות בתאם לבל"מ, על הקבלן להסדיר את הניירת ובכללה חתימה על החוזה, הוצאת ערבות וביטוח תוך 14 ימים לכל היותר או תקופה אחרת שתאושר ע"י המשרד. יודגש כי קבלן לא יוכל לשנות את תנאי הביטוח כפי שהוגדרו בנוסח חוזה ההתקשרות אלא באישור חברת ענבל.

17.1.5. צו תחילת עבודה

לאחר הסדרת המסמכים וחתימה על חוזה ההתקשרות, המשרד יוציא לקבלן צו התחלת עבודה בהתאם לחוזה בטרם התחלת העבודה ע"י הקבלן.

17.1.6. הוספת סעיפים ועבודות או ביטולם במאגר המאוחד בתקופת תוקפו של המאגר לפי מכרז זה

17.1.7. למאגר המאוחד עשויים להתווסף בתקופת תוקפו של מאגר הקבלנים: פרקים, תתי פרקים וסעיפים חדשים המגדירים עבודות ומיפרטים לביצוען ומחיריהם. כמו כן ייתכן שסעיפים, פרקים או תתי פרקים יבוטלו והכל בהתאם לדרישות העבודות שיבוצעו בהתאם למכרז זה וזאת, בין היתר, לאור התפתחויות טכנולוגיות, בתחום הקיימות ותחומים אחרים ושינוי מדיניות הממשלה. שינויים אלה יהיו חלק בלתי נפרד מהמאגר המאוחד מרגע פרסום מהדורה חדשה בה הם יכללו ויחייבו הן את המשרדים והן את הקבלנים הזוכים בקשר עם בל"ם שפורסם ונסגר (קרי שהוכרע על זוכה בהליך התיחור) בתקופת תוקפה של אותה מהדורה.

קבלן זוכה יוכל לעיין בסעיפים ובמחירים במהלך פעילות המאגר, במערכת הממוחשבת.

17.1.8. ביצוע עבודות הכוללות סעיפים שאינם נכללים במאגר המאוחד

כתבי כמויות לביצוע עבודות, עשויים לכלול גם סעיפים שאינם קיימים במאגר המאוחד במועד פרסום וסגירת הבל"מ מחירם המקסימאלי של סעיפים אלו נקבע ע"י מזמין העבודה בהתאם להנחיות לקביעת סעיפים אלו שבהוראות התכ"מ למאגר. סעיפים אלה יחייבו את הקבלנים. במועד פרסום מכרז זה, אחוז הסעיפים הללו שיכללו בבל"מ כלשהו לא יהיה גבוה מ-35% מהבל"מ אבל מנהל מינהל הדירור הממשלתי יהיה רשאי לשנות אחוז זה ולשנות את חוזה ההתקשרות לעבודות מוגדרות והתכ"מ בהתאם. השינוי ייכנס לתוקפו עם פרסו פרטיו לקבלנים ב-SRM או בדרך פקס, SMS, דוא"ל, דואר רגיל או דואר רשום. הסעיפים כאלה יקראו "סעיפים חריגים" ויסופרו בבל"מ בסיומת "9999".

17.1.9. ביצוע עבודות במחיר סופי (עבודה פאושליט)

לעיתים נדרש המזמין לעבודות שלא ניתן או בלתי סביר להגדירן ברמת הסעיפים הפרטניים. במקרה שכזה רשאי המשרד לפרסם בל"מ לביצוע עבודה באמצעות ה-SRM במחיר סופי (פאושלי) ובלבד ש:

- (א) יצורף לבל"מ ניתוח הנדסי של העבודה הנדרשת מאושר על ידי גורם מוסמך לעניין זה וכן;
 - (ב) שהעבודה תבוצע לפי האמור בפרק 00 (מוקדמות), סעיף 00.09 (מחיר סופי) שבמפרט הכללי (ראה הגדרות - פרק 3).
- הסעיף במחיר סופי יסופרר בבל"מ בסיומת 7777

17.1.10. ביצוע עבודות על פי המאגר המאוחד

המחיר שישולם לקבלן עבור ביצוע עבודה לפי בל"מ שהוא זכה בו (פרט לעבודה פאושליט כאמור בסעיף 17.1.9 לעיל) יכלול את ביצוע העבודה המתוארת ומפורטת בכל סעיף במאגר המאוחד הכלול בכתב הכמויות שצורף לבל"מ וכן במיפריטי תכולת העבודה בשלמותה ובהתחשבות בפירוט במפרט הכללי, כולל כל המרכיבים, עד לקבלת פריט גמור באתר.

במאגר המאוחד יש למרבית הסעיפים מספר מחירים בהתאם לכמויות המוזמנות והמתבצעות בפועל - עבודה "זעירה", עבודה "קטנה" ועבודה "בינונית". חישוב ערך העבודה לצורך תשלום בפועל יתבצע לאחר חישוב סך הכמויות בכל סעיף בנפרד והכפלת הכמות במחיר לפי הצעת הקבלן לבל"מ (הנחה לכמות לפי מדרגת המחיר לכמות המתוכננת).

17.1.11. כל עוד לא נקבע במפורש אחרת במסמכי חוזה ההתקשרות וכל עוד לא צוין אחרת במאגר המאוחד, מחיר ביצוע עבודה לפי סעיף בכתב הכמויות הכלול במאגר המאוחד, יכלול:

- (א) כל העבודה הדרושה לרבות הנהלת העבודה והפיקוח על ידי הקבלן, העסקת עובדים וקבלני משנה כנדרש לשם ביצוע מושלם של הסעיף הנדון, ובכלל זה עבודות הלוואי, עבודות הכנה בבתי מלאכה חיצוניים, פרוק הקיים באם נדרש, עבודות העזר הדרושות וסילוק פסולת.
- (ב) כל הציוד, החלקים והחומרים הנדרשים וכרוכים בביצוע העבודה והפחת שלהם, חומרי העזר וכדומה.
- (ג) השימוש בכלי העבודה, מכשירים, מכונות, פיגומים, הוצאות הרכבה ואחזקה באתר הבניה, אלא אם כן צוין אחרת במפורש במאגר המאוחד.
- (ד) כל הוצאות הובלת העובדים, החומרים והציוד לאתר העבודה וממנו, לרבות פינוי פסולת ותוצרי עבודה אל אתר הפינוי הקרוב ביותר לאתר העבודה לרבות תשלום לרשויות עבור השימוש באתר הפסולת. לא תשולם תוספת עבור פינוי פסולת.
- (ה) כל ההוצאות להפעלת קבלני משנה.
- (ו) כל הוצאות אחסנת חומרים וציוד.
- (ז) כל ההוצאות הנדרשות לאבטחת העובדים והעבודות, לרבות הצבת מאבטחים במספר ובתנאים שידרשו על ידי קב"ט הממשלה.
- (ח) כל ההוצאות הנדרשות לביצוע ניקיון מושלם של אתר העבודה, לאחר גמר ביצוע כל שלב בעבודה, כדוגמת ניקוי צבע ממשטחים שלא נועדו לצביעה, ניקוי כתמי שמן, פינוי פסולת עפר, בטון או אספלט עודפים וכדומה.

(ט) מסים והטבות סוציאליות כנדרש בחוק ועל פי כל דין, מס קניה מכס ובלו והיטלים אחרים, למעט מס קניה עבור מתקני מיזוג אוויר מרכזיים המשולמים על המתקן בשלמותו לפי ההספק ב-טון קירור.

(י) תקורות כלליות ורווח הקבלן לרבות אחריות לתקופת הבדק על טיב העבודה.

17.2. עבודות משלימות

ייתכן ויידרש מקבלן לבצע עבודות משלימות אשר יכללו סעיפים ממקצועות בהם הקבלן לא נכלל ברשימה הפעילה. עבודות אלו יבוצעו גם הן על בסיס תעריפי המאגר המאוחד. ראה גם סעיף 12.1.5.

17.3. רכש של פריטים שאינם בחוזה המסגרת.

ייתכן שיידרש מקבלן לרכוש פריטים שאינם נכללים בחוזה המסגרת. במקרים אלו יחזיר המשרד לקבלן את מחיר רכישת הפריטים בתוספת תקורה של 12%.

17.4. עבודה באמצעות פורטל ספקים

הממשלה נמצאת בהליך של הקמת פורטל ספקים. ספקים יידרשו בעתיד להגיש חשבונות ולנהל את ההתכתבות בגינן באמצעות הפורטל. בהגשת הצעה למכרז זה, המציע מסכים לכך שיפעל באמצעות פורטל הספקים ובהתאם לכללים שייקבעו לכך היה ויידרש לבצע זאת (באופן גורף או לגבי חלק מהמשרדים).

_____ תאריך:

_____ חתימת הקבלן:

נספח א' - הצעת הקבלן

לכבוד
מנהל מינהל הדיור הממשלתי
אגף החשב הכללי
משרד האוצר
רח' קפלן 1,
ירושלים

1. אני מוסמך לחתום על הצעה זו ולחייב את המציע המפורט להלן בחתימתו.

2. המציע הינו [יש למלא את שם היחיד, השותפות הרשומה או החברה שהינו מציע הצעה להיכלל במאגר הקבלנים לפי מכרז זה]

3. המציע מציע בזה הצעתו להיכלל ברשימה, אחת או יותר, לביצוע עבודות ושירותים בתחום, באזורים ובמקצועות אליהם המציע מבקש להירשם.

4. פרטי המציע

א. שם מלא של המציע : _____
ב. סוג התארגנות [ציין את הנכון] :

יחיד – מספר עוסק מורשה _____

חברה	בע"מ:	מספר	החברה	מועד
רישום:	_____	_____	_____	_____
שותפות רשומה:	מספר השותפות ברשם השותפויות:	_____	_____	_____
שמות	של	כל	השותפים:	_____

מועד רישום ברשם השותפויות: _____
ג. כתובת: _____

ד. מספרי טלפון ופקסימיליה: פקס. _____ טל. _____
טל נייד _____

ה. איש הקשר: שם מלא: _____ מספר טלפון קווי _____
נייד _____ פקסימיליה _____
דואר אלקטרוני _____

5. ידוע למציע כי מותר להגיש הצעה לכל רשימה במאגר בכפוף לתנאים המפורטים במכרז ובתנאי שהמציע עומד בכל תנאי הסף והנסיון הנדרשים.

6. פרוט האזורים והמקצועות בהם המציע מתמודד מפורטים בקובץ האקסל ובהעתק המודפס והחתום שלו. ידוע למציע שלא ניתן יהיה לשנות הצעה זו לאחר הגשתה.

7. אני מצהיר בזאת כי אני וכל בעל תפקיד במציע הרלבנטי במציע קראנו בעיון את חוברת המכרז, את התשובות של המזמין לשאלות המציעים והבהרות המזמין (להלן

חתימה וחותמת המציע

– מסמכי המכרז), השתתפתי אני או נציג אחר של המציע בכנס קבלנים, הבנו את משמעות מסמכי המכרז לרבות החוזה והמציע קיבל תשובות לכל שאלותיו, ומקובל על המציע את כל האמור במסמכי המכרז במלואם ללא סייג ובין היתר ברור כי אי עמידת המציע בתנאים המוקדמים (תנאי הסף) המפורטים במכרז יגרום לפסילת ההצעה על הסף.

8. כמו כן:

- א. צירפתי אישורים על כך שהמציע הינו קבלן רשום בפנקס הקבלנים במקצועות הדורשים זאת והנני מבקש שהמציע יכלל - במקצועות הדורשים רישום שכזה ככל שזה רלוונטי למקצועות להם נרשמתי.
- ב. צירפתי/לא צירפתי (לסמן המתאים) אישורים שהמציע הינו קבלן מוכר לעבודה במשרדי הממשלה במקצועות המתאימים בהם המציע מבקש להיכלל.
- ג. צירפתי מכתב ר"ח המאשר את היקפי העבודות 5 המוצגות להוכחת ניסיוני בשנים 2012, 2013, 2014, 2015 במקצועות בהם אני מבקש להיכלל (למעט לגבי קבלנים מוכרים).
- ד. צירפתי רשימה של 5 ממליצים לגבי כל מקצוע בו אני מבקש להירשם.
- ה. לגבי קבלנים כלליים (ענף 100) המבקשים להציג מועמדותם כקבלן מקצועי – הריני מעסיק בששת החודשים האחרונים עובד שכיר שהינו בעל מקצוע בתחום המקצועי בו הינני מציג מועמדותי כקבלן מקצועי ועובד זה עומד בכל דרישה עפ"י כל דין לעסוק במקצוע זה. הנני מתחייב, היה ואפסיק להעסיק עובד זה, להעסיק במקומו עובד אחר העומד גם הוא באותן הדרישות ובאם לא אעסיק עובד שכזה אודיע על כך מידית בכתב למנהל/ת המאגר. להוכחת עמידתי בדרישה הנני מצרף הצהרה על העסקת כל עובד כזה תוך ציון תחום/תחומי התמחויותיו. כמו כן, יש להצהיר על עמידה בדרישות ניסיון זה בדרך של חתימה על התצהיר המופיע בנספח א'.
- ו. צירפתי העתק אישור תשלום בגין השתתפות במכרז.
- ז. השתתפתי בכנס הקבלנים בהתאם לדרישות המכרז.
- ח. צירפתי אישורים תקפים על ניהול פנקסי חשבונות ומע"מ.
- ט. מצ"ב תצהיר (חתום בפני עו"ד כדון) בהתאם לחוק עיסקאות גופים ציבוריים שהמציע לא עבר עבירות על תשלום שכר מינימום או העסקת עובדים זרים.
- י. לא ביצעתי כל שינויים במסמכי המכרז וברור לי כי שינוי כזה עלול לפסול את הצעתי.
- יא. מצורף בזה עותק התשובות וההבהרות, שהוכן על ידי המזמין, חתומה על ידי.

9. ידוע למציע כי אם הוא יזכה להיכלל ברשימת קבלנים כלשהי, אין המזמין או כל משרד מתחייב כלפיו למסירת עבודות בהיקף כלשהו או בכלל וכי מסירת עבודות נתונה בידי משרד המזמין ובתנאים המפורטים בחוברת המכרז וחוזי ההתקשרות והמציע מסכים לכך.

10. ידוע לי כי לא אוכל לסרב לבצע עבודות בהיקפים שונים, קטנות או גדולות לרבות עבודות אחזקה ושירותים בנושאים שלגביהם אכלל ברשימת הקבלנים, אלא במגבלות האמור בסעיף 13.3 למכרז ו/או לכל הוראה אחרת במכרז זה או על פי דין.

7. ברורים לי אופני התשלום ומועדי התשלום וכמו כן ברור לי כי משרדים רשאים לשנותם על פי המקובל במשרדים.

8. ידוע לי שהיה ואדרש, אפעל באמצעות פורטל הספקים הממשלתי המתוכנן לקום.

9. הצעה זו מוצעת לאחר שהמציע קיבל את כל ההסברים הנדרשים והמציע מוותר בזאת על כל טענה של פגם או אי התאמה וכל ברירה אחרת.

10. הצעה זו, על כל פרטיה, מרכיביה, חלקיה ונספחיה תעמוד בתוקפה ותחייב את המציע החל ממועד מסירתה עד המועד הרשום בטבלת ריכוז המועדים בעמוד 2 לעיל או מועד אחר שעליו יודיע המזמין וכן תקופה נוספת אם תיקבע כקבוע בתנאי המכרז.
11. ידוע למציע כי ועדת המכרזים רשאית לפסול כל הצעה שנעשתה ו/או שהוגשה שלא על-פי הוראות מכרז זה כולן או חלקן או הצעה בלתי סבירה והכל כמפורט בחוברת המכרז.
12. ידוע לי כי המציע יהיה כפוף ובזאת הוא מתחייב כי בביצוע עבודות עבור המשרדים הוא יתנהג בהתאם להוראות הביטחון והבטיחות הנהוגות אצל כל משרד בנפרד.
13. ידוע למציע כי כל התחייבות המופיעה בחוברת מסמכי המכרז, גם אם לא הוזכרה במפורש בחלק זה, מחייבת את הצדדים.
14. הצעה זו הינה בלתי חוזרת ובלתי ניתנת לביטול, לשינוי או לתיקון, והיא עומדת בתוקפה ומחייבת את המציע כאמור לעיל ובמסמכי המכרז.
15. המציע אם יזכה להיכלל ברשימה מקבל על עצמו את כל תנאי המכרז לרבות תנאי חוזה ההתקשרות ומפרט השירות, הינו מצהיר שהוא כן מסוגל ומוסמך לפי כל דין ותנאי המכרז לבצע כל עבודה שתוזמן ממנו בהתאם למכרז זה בדרך הטובה ביותר ולשביעת רצונם של עורך התיחור והמזמין.

שם מלא של המציע: _____

_____	_____	_____
תפקיד	חתימה	שם מורשה חתימה
_____	_____	_____
תפקיד	חתימה	שם מורשה חתימה

חותמת המציע:

תאריך: _____

להוסיף במקרה של תאגיד או שותפות רשומה

אישור עורך הדין

אני הח"מ עו"ד/רו"ח _____ מרח' _____
מצהיר בזה כי ה"ה _____ ו _____ חתמו על הצעה זו כולל מפרט
השירות (נספח ד') בפני. הם מוסמכים לייצג את המציע _____
וחתימותיהם מחייבות את המציע.

תאריך _____ מספר טלפון _____

חתימה: _____ חותמת: _____

כתובת _____

נספח א'1- חוות דעת רואה חשבון על אודות "עסק חי"

תאריך: _____

לכבוד

מינהל הדיור הממשלתי

משרד האוצר- אגף החשב הכללי

הנדון: בעניין מכרז פומבי מספר דמ-2015-01 להקמת מאגר קבלנים ממשלתי לביצוע עבודות בניה קטנות, שינויים, תוספות, שיפוצים ותחזוקה בעבור משרדי הממשלה ועוד (להלן "המכרז") דיווח רואה חשבון

א. לבקשתכם וכרואי החשבון של _____ (להלן: "המציע") הנני מדווח כדלקמן: הדוחות הכספיים המבוקרים האחרונים של המציע הינם ליום _____, בוקרו על ידי וחוות דעתי נחתמה בתאריך _____.

לחילופין:

הדוחות הכספיים המבוקרים האחרונים של המציע הינם ליום _____ ובוקרו על ידי רואי חשבון אחרים וחוות הדעת של רואי החשבון האחרים נחתמה בתאריך _____.

ב. הדוחות הכספיים המבוקרים הנ"ל וכל הדוחות הכספיים הסקורים של המציע שנערכו לאחר מכן, שנסקרו על ידי, אינם כוללים הערה בדבר ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חי" (*), או כל הערה דומה המעלה ספק בדבר יכולת המציע להמשיך ולהתקיים "כעסק חי".

ג. לצרכי דיווחי במכתב זה קיבלתי דיווח מהנהלת המציע לגבי תוצאות פעילויותיו מאז הדוחות הכספיים האחרונים המבוקרים/הסקורים וכן ערכתי דיון בנושא העסק החי עם הנהלת המציע (**).

ד. ממועד החתימה על הדוחות הכספיים הנ"ל ועד למועד חתימתי על מכתב זה לא בא לידיעתי, לרבות בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף ג' לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של המציע עד לכדי העלאת ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חי".

(*) לעניין מכתבי זה "עסק חי" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת מספר 58 של לשכת רו"ח בישראל.

(**) אם מאז מועד חתימת דוח המבוקרים/דוח הסקירה האחרון חלפו פחות מ-3 חודשים כי אז אין דרישה לסעיפים ג', ד'.

כבוד רב,

רואי חשבון

הערות:

- נוסח דיווח זה של רואה החשבון המבקר לעניין העסק החי נקבע על ידי ועדה משותפת למינהל הרכש הממשלתי וללשכת רואי החשבון בישראל – אוגוסט 2009.
- יודפס על נייר לוגו של משרד הרו"ח.

חתימה וחותמת המציע

נספח א'2- תצהיר בדבר היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום מאושר ע"י עו"ד

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר _____ לאספקת _____ עבור _____ . אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.

משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק. המציע הינו תאגיד הרשום בישראל.

(סמן X במשבצת המתאימה)

המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") מטעם המציע בהתקשרות מספר _____ לאספקת _____ עבור _____ .

המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות וחלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות ולא חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____ תאריך
_____ שם
_____ חתימה וחותמת

אישור עורך הדין

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה 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/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה
בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך

נספח א'3- תצהיר בדבר עמידת המציע בדרישות ותשלומים סוציאליים ושכר מינימום לעובדים כדין

לכבוד
מינהל הדיור הממשלתי
משרד האוצר- אגף החשב הכללי

הצהרה

אני הח"מ מורשה חתימה מטעם המציע _____ (להלן: "המציע"), נושא ת.ז. _____ מצהיר בזאת כי המציע שילם בקביעות בשנה האחרונה, בשנת _____, לכל עובדיו כמתחייב מחוקי העבודה, צווי ההרחבה, ההסכמים הקיבוציים וההסכמים האישיים החלים עליו, במידה שחלים עליו, ובכל מקרה לא פחות משכר מינימום כחוק ותשלומים סוציאליים כנדרש ומתחייב לעמוד בדרישות לתשלומים הסוציאליים ושכר מינימום לעובדים וכן לקיים את חוקי העבודה לגבי העובדים שיועסקו על ידו במהלך כל תקופת ההתקשרות.

_____	_____	_____	_____
חותמת	חתימה	שם מורשה החתימה	תאריך

אישור עורך הדין

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה 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/תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

_____	_____	_____
חתימה וחותמת	מספר רישיון	תאריך

נספח ב' – [בוטל]

נספח ג' – פרטי המציע, הצהרת זכויות יוצרים, ממליצים וניסיון

נספח ג'-1 למכרז – מבוטל

נספח ג'-2 הצהרת זכויות יוצרים

הנדון: הצהרת זכויות יוצרים - המאגר המאוחד - נוסח קבלן

אני _____ ת.ז. _____ עובד חברת _____
(להלן – החברה) מצהיר ומתחייב כדלקמן:

1. אני מסכים שיינתנו לי לצורך עבודתי כקבלן המפורט מטה מול משרדי הממשלה במסגרת מכרז מרכזי מספר דמ-1-2015 של החשב הכללי, הרשאות עבודה לשימוש במאגר המאוחד במערכת S.R.M של החשב הכללי (להלן – המאגר המאוחד).
2. ידוע לי כי זכויות היוצרים בנתוני המאגר המאוחד שייכים לחברת דקל שירותי מחשב להנדסה בע"מ ואין להעתיק, לשכפל, להציג בפומבי או למסור לצד שלישי את המידע ו/או כל חלק הימנו, לשנות, לפרסם, לשדר, להעביר, למכור, להפיץ או לעשות שימוש מסחרי כלשהו במידע, ו/או בכל חלק הימנו פרט לשימוש המותר לפי סעיף 3 להלן.
3. הריני מתחייב לא לעשות כל שימוש במידע שבמאגר המאוחד שלא למטרות השתתפות בהליך של תיחור בהתאם למכרז הנ"ל או בביצוע עבודה שנמסרה לקבלן בהתאם להליך התיחור.
4. הריני מתחייב לא לאפשר לאחר להשתמש במאגר המאוחד וכן לשמור בסוד ולא לגלות למאן דהו את שם המשתמש והצופן שימסרו לי לצורך שימוש במערכת וכמו כן לשמור על הכרטיס החכם שיימסר לי לשימוש במערכת ולא לאפשר שימוש בו ע"י אחר.

פרטי המצהיר

_____ שם + שם משפחה _____

_____ חתימה

נחתם ביום

_____ / _____ / _____ תאריך

_____ חותמת

נספח ג' - 3 טופס ממליצים

מכרז הקבלנים - טבלת פרטי ממליצים (*)

שם	חברה/לקוח	תפקיד (***)	טלפון (**)	נייד (**)	דוא"ל	פרויקט	סוגי עבודות שבוצעו ע"י המציע בפרויקט	תקופת הפרויקט	הערות
ישראל ישראלי	נטע זר	סמנכ"ל תיפעול	08- 1234567	052- 4564564	nana@mycol.co.il	הוספת חדר	צביעה	9- 11/2013	מילוי לדוגמא

(*) הממליצים צריכים להיות כאלו שקיבלו שרות מהמציע. נדרש לציין לפחות 5 ממליצים שונים.
 (**) יש לוודא עדכניות מספרי הטלפון
 (***) במועד ביצוע העבודה עבור הלקוח

מומלץ להציג יותר ממליצים במקרה של אי אישור ממליץ כרלוונטי.

נספח ג' - 4 טופס ניסיון (אינו נדרש לקבלנים מוכרים)

מכרז הקבלנים - טבלת ניסיון

הערות	תקופת הביצוע ע"י מציע	היקף הביצוע של המציע (*)	מהות עבודה	פרויקט	דוא"ל	נייד (**)	טלפון (**)	איש קשר	חברה/לקוח
מילוי לדוגמא	1-4/2009	300,000 ₪	התקנת תיקרות אקוסטיות	שיפוץ משרדי ההנהלה	blabla@my.co.il	050-1234567	03-5555555	משה כהן	בוני הארץ

(*) היקף העבודה של המציע בלבד - נדרש לעמוד בדרישות המכרז
 (**) יש לוודא עדכניות מספרי הטלפון

מומלץ להציג יותר עבודות כדי למנוע פסילה במקרה של אי אישור עבודות כניסיון רלוונטי.

נספח ד' - מפרט השירות

1. המסמכים והנספחים שבחוברת המכרז והצעת הקבלן מהווים חלק בלתי נפרד ממפרט זה והביטוי "מפרט זה על נספחיו" יכלול אותם מסמכים.
2. יחולו על ההתקשרות לפי מפרט זה כל תנאי המכרז.
3. יחולו על מפרט זה ההגדרות המוגדרות במכרז לרבות הכללת פרשנות על פי חוק הפרשנות.
4. מפרט זה ייכנס לתוקפו עם משלוח הודעה מהמזמין לקבלן על זכייתו במכרז והכללתו ברשימה אחת או יותר.
5. המזמין רשאי לבטל רשימה כלשהי בה כלול הקבלן כמפורט בחוברת המכרז.
6. המזמין רשאי לפרסם מכרזים משלימים או נוספים כמפורט בחוברת המכרז וכן לצרף קבלנים נוספים והכל כמפורט בפרק 11 למכרז.
7. **הזמנת העבודה**

7.1. מטרת המכרז היא לאפשר למשרד (כהגדרתו במסמכי המכרז) להזמין עבודה (כהגדרתה במסמכי המכרז) מקבלן במאגר הקבלנים.

7.2. משרד המעוניין להזמין עבודה יגדיר את העבודה הנדרשת בבל"מ כמפורט בחוברת המכרז כאשר הבסיס לכתב כמויות יהיה סעיפי המאגר המאוחד והמחירים המירביים יהיו אלה המוגדרים במאגר המאוחד והכל בהתאם למהדורה התקפה בעת פרסום הבל"מ. יש אפשרות שבתוך הבל"מ יהיו סעיפים חריגים עד 35% (או אחוז אחר שייקבע ע"י מנהל מינהל הדיור הממשלתי מדי פעם) של הבל"מ. כמו כן קיימת אפשרות כי המשרד המזמין את העבודה יזמין אותה באופן פאושלי כמפורט במסמכי המכרז.

7.3. הבל"מ יופץ לקבלנים במערכת הממוחשבת וכל הליך בחירת קבלן בפועל (כהגדרתו בחוברת המכרז) יערך כמפורט בחוברת המכרז עד לבחירת הקבלן בפועל.

7.4. ייחתם חוזה התקשרות בין המשרד לבין הקבלן הזוכה כאשר נוסח חוזה ההתקשרות לעבודות מוגדרות יהיה לפי נספח ה' למכרז ביחד עם "התנאים הכלליים לחוזה לעבודות מוגדרות".

7.5. הנוסח של חוזה ההתקשרות כשמדובר בחוזה מסגרת משרדי יהיה בהתאם לחוזי מסגרת הנהוגים במשרד המזמין את השירות.

8. **העבודה וביצועה**

הקבלן מתחייב לבצע את העבודה בהתאם לאמור במסמכי המכרז ובחוזה ההתקשרות.

9. **הצהרות הקבלן**

הקבלן מצהיר בזה:

9.1. לגבי כל עבודה שתוזמן במסגרת המכרז:

חתימה וחותמת המציע

9.1.1. כי הינו קבלן רשום לפי חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות, תשכ"ט-1969 אם ביצוע העבודות או חלקן טעון רישום על פי החוק האמור על תקנותיו או;

9.1.2. כי הוא אינו רשום בפנקס הקבלנים בתחום וסיווג המאפשרים לו לבצע את העבודה בהיקפים המבוקשים ולכן כי הוא לא יגיש הצעה לבצע את העבודה גם אם נשלח אליו בל"מ בטעות או;

9.1.3. כי אם הקבלן ימסור לקבלן משנה הביצוע של חלק מהעבודה, שהוא יקבל את האישור לכך מראש מהמשרד וכן יקבל אישור בכתב מקבלן המשנה שהינו רשאי לבצע את העבודה על פי דין;

9.1.4. כי יהיה בידי (ו/או בידי של קבלן המשנה) את כל הרשיונות, ההיתרים והאישורים הנדרשים על פי דין ומכל רשות מוסמכת על מנת לבצע את העבודה.

10. חומרים וציוד

הקבלן מתחייב להשתמש לשם ביצוע העבודה בציוד, בחלקים ובחומרים כמפורט בחוזה ההתקשרות וחוברת המכרז.

11. עובדים

ההוראות הבאות באות להוסיף על האמור בחוזה ההתקשרות ולא לגרוע מהן:
11.1. לצורך ביצוע העבודה מתחייב הקבלן להעסיק עובדים מיומנים ככל הנדרש כדי לבצע את העבודה וכמפורט בחוזה ההתקשרות כאשר עובדים אלה יעמדו בדרישות קצין הבטחון של זמין העבודה ולא יהיו עובדים זרים. כן ידאג הקבלן להנהגת שיטות עבודה בטוחות ולביצוע העבודה על פי כללי הבטיחות החלים או שיחולו על פי הוראות החשב הכללי, המשרד ועל פי דין.

11.2. על אף האמור לעיל, יהא המשרד רשאי להורות לקבלן לחדול מלהעסיק בביצוע העבודה כל עובד מעובדי הקבלן והקבלן יהא חייב להפסיק את עבודת העובד, כאמור, מיד עם דרישת המשרד לעשות כן ולפי דרישות המשרד להחליף אותו בעובד אחר לשביעת רצון המשרד. הוראת המשרד אינה טעונה הנמקה ואין בה כדי לעשות את המזמין ו/או המשרד אחראים לשלם כל תוספת מחיר, פיצוי או פיצויים לקבלן ולעובד והקבלן ישפה את המזמין והמשרד בגין כל דרישה או תביעה לפיצוי או פיצויים שתוגש נגד המזמין ו/או המשרד ע"י העובד.

11.3. במקרה שהמזמין ו/או המשרד או עובדיהם או שליחיהם ייתבעו על-ידי עובד מעובדי הקבלן ישלם הקבלן כל תשלום, פיצוי, פיצויים, הוצאות, שכר טרחה או תשלום אחר הנדרשים או הכרוכים בתביעה או דרישה או הצורך של המזמין ו/או המשרד ו/או עובדיהם להתגונן בפני תביעה או דרישה כאמור, ישפה אותם הקבלן בגין כל סכום או תשלום כמפורט לעיל הנובעים מתביעה כאמור או כל דרישה או כל הליך אחר כלשהם.

11.4. הצדדים מצהירים ומאשרים בזה כי עובדים, קבלני המשנה, היועצים וכל גורם אחר שהועסקו על ידי הקבלן לצורך ביצוע העבודה הינם עובדיו של או מועסקים ע"י הקבלן/קבלן המשנה בלבד וכי הם יהיו נתונים להוראותיו של הקבלן, פיקוחו והשגחתו המלאים של הקבלן והוא ישא בכל ההוצאות והתשלומים הכרוכים בהעסקתם.

11.5. **תשלומים בגין המועסקים** - הקבלן מתחייב בזה לשלם עבורו ועבור כל המועסקים על ידו בביצוע העבודה את כל התשלומים שחובת תשלומם מוטלת עליו על פי כל דין ועל פי הוראות ההסכמים הקיבוציים הכלליים שבין לשכת התיאום של הארגונים הכלכליים לבין ההסתדרות, או כל חוזה קיבוצי שהוא בר תוקף בענף המתאים, או כפי שהסכמים אלה יתוקנו לרבות צווי הרחבה שיוצאו על פי הסכמים אלה לרבות ומבלי לפגוע

בכלליות האמור לעיל, את תשלומי מס הכנסה, ביטוח לאומי, מע"מ, תשלומים על פי חוק שעות עבודה ומנוחה, דמי מחלה, דמי חופשה שנתית, שכר מינימום, קרנות עובדים, תשלומי פנסיה תנאים סוציאליים וכיוצא באלה וכן מתחייב הוא לקיים את כל ההוראות האמורות המתייחסות למועסקים על ידו לרבות קבלני משנה.

11.6. חויב המזמין ו/או המשרד ו/או מי מטעמם לשלם סכום כלשהו מהסכומים האמורים לעיל, בגין מי מהמועסקים על ידי הקבלן בביצוע העבודה לרבות ספק משנה, ישפה הקבלן את המזמין והמשרד עם הדרישה הראשונה בגין כל סכום שחויבו לשלם כאמור.

11.7. כמו כן, מתחייב הקבלן לקיים בתקופת ביצוע עבודה כלשהי בהתאם למכרז לגבי העובדים שיועסקו על ידו אחר האמור בחוקי עבודה ותיקונים להם, ובין היתר אחר האמור בחוקים אלה:

- חוק שירות התעסוקה, תשי"ט 1959.
- חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א – 1951.
- חוק דמי מחלה, תשל"ו – 1976.
- חוק חופשה שנתית, תשי"א – 1950.
- חוק עבודת נשים, תשי"ד – 1954.
- חוק שכר שווה לעובדת ולעובד, תשכ"ד – 1967.
- חוק עבודת הנוער, תשי"ג – 1953.
- חוק החניכות, תשי"ג – 1953.
- חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה), תש"ט – 1949.
- חוק הגנת השכר, תשי"ח – 1958.
- חוק פיצויי פיטורין, תשכ"ג – 1963.
- חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), תשנ"ה – 1995.
- חוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987.
- חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), התשס"ב-2002.

11.8. כמו כן, על הקבלן למלא את כל הדרישות של חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976.

11.9. בכל הנוגע להעסקת העובדים מטעמו של הקבלן ידאג הקבלן למלא אחר כל ההוראות הביטחון כפי שתקבענה ע"י קב"ט הביטחון של המשרד, לרבות ההוראות המפורטות במסמך בטחון שיימסר לקבלן לחתימה ולהחתמת העובדים. למען הסר ספק, מובהר בזאת לקבלן כי לא יועסק במבנה שום עובד שלא קיבל קודם לכן את אישור קב"ט המשרד.

11.10. שמורה לחשב הכללי במשרד האוצר הזכות לבצע בדיקות אצל הקבלן וקבלני המשנה באמצעות מי מטעמו כדי לברר אם הקבלן ו/או קבלני המשנה עומדים בדרישות חוזה זה וחוקי העבודה על תקנותיה. הקבלן מתחייב לשתף פעולה בבדיקות אלה ולדאוג שכל קבלן משנה גם ישתף פעולה כאמור. אם יתברר שהקבלן או קבלן משנה לא פעלו כלפי עובדיהם כנדרש במפרט זה ו/או חוקי העבודה, יהיה החשב הכללי ו/או המשרד רשאים לבצע כל תשלום הנדרש על ידי הקבלן ו/או קבלני המשנה לגבי עובד המועסק בביצוע עבודה בהתאם למכרז זה ולקזז תשלומים אלה בתוספת עמלת טיפול של 5% מכל תשלום המגיע לקבלן מהמשרד ו/או מכל משרד אחר ו/או לבטל החוזה עם המשרד בהודעה של 30 יום ו/או לפסול את הכללת הקבלן ברשימות במאגר.

11.11. עובדים זרים

11.11.1. הגדרות

11.11.2. "עובדים זרים" – למעט עובדים זרים שפרק ו' לחוק יישום ההסכם בדבר רצועת

עזה ואזור יריחו (הסדרים כלכליים והוראות שונות) (תיקוני חקיקה), התשנ"ה-
1994, חל עליהם.

[הכוונה לתושבי האוטונומיה ביהודה, שומרון וחבל עזה, שברשותם היתר תעסוקה תקף משירות התעסוקה לעבוד בישראל.]

11.11.3. "מומחה חוץ" – כהגדרתו בתקנה 1 לתקנות מס הכנסה (ניכוי הוצאות שהייה

וחישוב המס לתושבי חוץ), התשל"ט-1979 – תושב חוץ שנתקיימו לגביו כל אלה:

11.11.3.1. הוא הוזמן מחוץ לישראל בידי תושב ישראל שאינו קבלן כוח אדם או

מתווך כוח אדם, כדי לתת שירות לאותו תושב ישראל בתחום שבו יש לתושב

החוץ מומחיות ייחודית;

11.11.3.2. הוא שוהה בישראל כדין;

11.11.3.3. בכל תקופת שהייתו בישראל הוא עסק בתחום מומחיותו הייחודית;

בעד עיסוקו בתחום מומחיותו שולמה לו הכנסה בסכום העולה על 10,000 שקלים חדשים, כשהוא מוכפל במספר חודשי שהייתו בה ונוכה ממנה במקור מס כדין; שהה בישראל פחות מחודש – יחושב הסכום האמור, כשהוא מחולק ב-30 ומוכפל במספר ימי שהייתו בישראל; הסכום האמור יתואם על פי סעיף 120ב לפקודה כאילו היה הנחה סוציאלית ויעוגל למאה השקלים החדשים הקרובים.

11.12. הקבלן מתחייב כי לצורך ביצוע העבודות בהתאם למכרז הוא לא יעסיק "עובדים זרים"

למעט "מומחי חוץ" כמוגדר לעיל.

11.13. הפרת ההתחייבות הנ"ל הינה הפרה יסודית והיא תאפשר למשרד ו/או למזמין, לפי

שיקול דעתם, לבטל כל חוזה התקשרות בין המשרד לבין הקבלן במסגרת המכרז ו/או

לחלט את הערבות שברשות המשרד, או שניהם יחד, וזאת מבלי לגרוע מזכויות המזמין

ו/או המשרד על-פי כל דין, לרבות חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), התשל"א-

1970. כמו כן יהיה המזמין רשאי לפסול את הכללתו של הקבלן בכל רשימה בה הוא

נרשם בהתאם לזכירתו במכרז זה.

12. תנאים לגבי השירות לענין המערכת הממוחשבת (ה-SRM)

12.1. פרשנות

יחול על סעיף 12 זה האמור בסעיף 3 לעיל אלא אם כן מוגדר המונח אחרת כלהלן. למונחים שלהלן תהא המשמעות הכתובה בצידם, זולת אם משתמעת מן ההקשר משמעות אחרת:

(1) **המשתמש** – קבלן זוכה הכלול ברשימה אחת או יותר במאגר הקבלנים הממשלתי.

(2) **המערכת** – המערכת הממוחשבת – ה-SRM.

(3) **גורם מאשר** – כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001.

- (4) **מאגר הקבלנים הממשלתי** – מאגר קבלנים שיוקם בהתאם למכרז.
- (5) **מחשב המשתמש** – המחשב של המשתמש שבאמצעותו הוא יתקשר למערכת וישתמש בו לרבות כל תכנה ואביזר הנדרש לכך כמפורט בחוברת המכרז ובחוזזה זה.
- (6) **"מידע מותר"** - כל מידע המצוי במאגרים שהמשתמש מורשה לקבלו לצרכים הפנימיים שלו.
- (7) **"מידע אסור"** - מידע, ידיעות או נתונים מכל סוג שהוא ומכל צורה שהיא, המצויים במערכת, למעט מידע מותר.
- (8) **מינהל הדיור הממשלתי** – מינהל הדיור הממשלתי בחטיבת נכסים, רכש ולוגיסטיקה באגף החשב הכללי במשרד האוצר.
- (9) **המכרז המרכזי** - המכרז.
- (10) **מנהלת המשתמשים** – גורם מתאם מטעם הממשלה בכל ענייני חיבור למערכת, תיאום ההדרכות, כרטיסים חכמים, הרשאות וכויצא באלה.
- 12.2 **הגבלת אחריות**
- האמור להלן בא להוסיף על האמור בחוברת המכרז ובמיוחד בפרק 14 בו ולא לגרוע ממנו.

(1) המזמין יעשה כל מאמץ סביר להבטיח זמינות ותקינות פעולת המערכת הממוחשבת ואולם ייתכן שהמערכת לא תהיה זמינה מעת לעת בשל תקלות או לצורך תחזוקה. כמו כן ייתכנו תקלות שיחייבו הגשת הצעות חוזרות או יפגעו בקצב העבודה. במקרים אלה לא תהיה למשתמש כל תביעה, דרישה או טענה כלפי המזמין ו/או מי מטעמו או כלפי המשרדים ו/או מי מטעמם ובלבד שנוקטו על ידי המזמין, או מי מטעמו, מאמצים סבירים למניעת הישנות התקלות והטיפול בהן.

(2) המזמין יפעיל במערכת הממוחשבת אמצעי אבטחת מידע נאותים ואולם ייתכנו פגיעות באבטחת מידע ובמקרים אלה לא תהיה למשתמש כל תביעה, דרישה או טענה כלפי המזמין ו/או מי מטעמו או כלפי המשרדים ו/או מי מטעמם ובלבד שנוקטו על ידי המזמין, או מי מטעמו, מאמצים סבירים למניעת הישנות הפגיעות והטיפול בהן.

מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הוראות סעיף זה יחולו גם במקרה של פגיעות באבטחת מידע שהביאו לחשיפת פרטי המשתמשים ו/או פרטי הצעותיהם.

במקרה של פגיעה באבטחת מידע שהביאה לחשיפת פרטי הצעות המשתמשים, יודיע על כך המזמין למשרד המנהל את הליך התיחור והוא יפעל בהתאם.

(3) הנתונים במאגר המאוחד ותוכנו מסופקים לממשלה ע"י ספק חיצוני שנבחר בעקבות מכרז פומבי וספק הנתונים הוא האחראי על נכונות ושלמות המידע והמשתמש מותר בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי המזמין, המשרדים או מי מטעמם על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים מאי-נכונות המידע במערכת הממוחשבת או חוסר מידע במערכת לרבות במקרה של אי-אספקת המידע למזמין או אספקתו באיחור.

המשתמש וכל נציגיו פוטרם את המזמין, המשרדים וכל מי שבא מטעמם מאחריות כלשהי לכל נזק, עקיף או ישיר, שייגרם לו או לכל צד שלישי כאמור בסעיף (3) לעיל.

12.3. תשתית להפעלת המערכת

ההתחברות למערכת מתוארת בפרק 14 לחוברת המכרז בעמ' 35 לעיל.

אם במהלך תקופת תוקפו של חוזה זה יחולו שינויים טכנולוגיים ובכלל זה שדרוג גרסאות תוכנה שיחייבו היערכות נוספת להפעלת המערכת בידי המשתמש, היערכות נוספת זו תהיה באחריות המשתמש ועל חשבונו בלבד עד כדי הצורך לשדרג או להחליף מחשב המשתמש. יובהר שהממשלה אינה מתחייבת לאפשר הפעלת המערכת במחשב המשתמש במערכות הפעלה חדשות במועד מסוים או בכלל אלא שהיא תפעל לפי מדיניות הטכנולוגית שתקבע מדי פעם על ידי הגורמים המוסמכים לכך.

12.4. שימוש בכרטיס חכם

12.4.1. הגישה למערכת הממוחשבת וחתימה אלקטרונית על הצעות תתאפשרנה באמצעות תעודות דיגיטאליות המונפקות על-ידי גורם מאשר בהתאם לחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א – 2001, התעודות מאוחסנות על גבי "כרטיס חכם". ייתכן שבעתיד יוחלט על מעבר לשימוש בתעודת זהות חכמה, כאשר יונפקו תעודות שכאלו לציבור הרחב.

12.4.2. הכרטיס החכם (להלן הכרטיס) הינו אישי לאדם מסוים ואינו ניתן להעברה.

12.4.3. התוקף של כרטיס החכם הינו לתקופה מוגבלת, ולכן הקבלנים יהיו חייבים לחדש את הכרטיס (בתשלום) אחת לתקופה.

12.4.4. הפעלת הכרטיס במחשב הקבלן מחייבת הכנת תשתית מקומית כמפורט בסעיף 14.3 בעמ' 35 לחוברת המכרז.

12.4.5. להלן אופן הנפקת כרטיס חכם:

(א) בכוונת המזמין לערוך הנפקת כרטיסים מרוכזת במהלך ההדרכות. אין המזמין מתחייב לממש כוונה זו.

(ב) הקבלנים הזוכים יקבלו יחד עם הודעת הזכייה אישור להנפקת כרטיס חכם ודף מידע.

(ג) במידה ולא תתבצע הנפקת כרטיסים מרוכזת במהלך ההדרכות. אם נציג הקבלן לא ישתתף בהדרכות המרוכזות או אם נציג הקבלן יגיע להדרכות ללא המסמכים הנדרשים להנפקת הכרטיס, יהיה באחריות הקבלן לקבוע מועד חלופי ישירות מול הגורם המנפיק את הכרטיסים. יודגש כי אין למזמין שליטה על פעולות הגורם המנפיק את הכרטיסים.

12.4.6. הנפקת הכרטיס מחייבת הגעה פיזית למשרדי הגורם המאשר של האדם, שבעבורו יונפק הכרטיס. לחילופין ניתן להזמין את הגורם המאשר למשרדי הספק בתשלום נוסף.

12.4.7. איבוד הכרטיס, שכיחת הסיסמה דורשים הנפקת כרטיס חכם חדש הכרוכה בתשלום נוסף למנפיק הכרטיס.

12.4.8. כל פעולה הנעשית באמצעות הכרטיס החכם תהיה באחריותו הבלעדית של הקבלן ותחייב אותו.

12.4.9. אם סיסמת הכרטיס התגלתה לאחר, על הקבלן לדאוג שתשונה הסיסמה לאלתר.

12.4.10. נכון למועד פרסום מכרז זה, עלות הנפקת הכרטיס וקורא כרטיס חכם היה כ-250 ₪ בתוספת מע"מ בעת פרסום המכרז. מחיר זה יש לשלם ישירות לגורם המנפיק את הכרטיס. תוקף הכרטיס – שנתיים מיום הנפקתו.

12.5. תנאים נוספים להנפקת כרטיס חכם

12.5.1. כתנאי מוקדם לקבלת כרטיסים חכמים לצורך עבודה ב-SRM, כל מציע יחתים כל איש קשר על הצהרה בנוסח המופיע בנספח ז – הצהרת איש קשר (נציג המשתמש) ואישור על סמכויות 119 (עמ' 119 להלן), ועו"ד או רו"ח של הזוכה יבדוק את נכונות ההצהרה, יחתום עליה ויאשר כי המציע אישר כדין הנפקת כרטיס חכם לכל איש הקשר וכי פעולות אנשי הקשר במערכת SRM יחייבו את המציע.

12.5.2. כל מציע יגיש את ההצהרות החתומות והמאושרות הללו במסגרת הצעתו למכרז.

12.5.3. כאמור לעיל, מותר להציג עד שני נציגים ועל המציע לציין איזה נציג יוגדר כנציג המוביל (לטובת הקשר המינהלתי מול הקבלן).

12.5.4. החלפת איש הקשר תיעשה בהתאם לסעיף 8.5 להלן.

12.5.5. יחד עם מכתב הזכייה יקבלו הנציגים, הזמנה להדרכה והנחיות להנפקת כרטיס חכם.

מודגש כי ההסדרים לגבי הנפקת כרטיס חכם המפורטים בחוזה זה הינם נכונים בעת פרסום המכרז אולם הסדרים אלה יכולים להשתנות לפי דרישות הספק ו/או אם יוחלף הספק ע"י ספק אחר או נוסף ו/או בעקבות שינוי הוראות חוק ו/או תקנות רלבנטיים.

12.6. זכויות יוצרים

קיימות זכויות יוצרים בנתוני המאגר המאוחד וכתנאי לקבלת גישה למערכת הממוחשבת, הקבלן מצהיר בזה שהוא לא ישתמש במערכת הממוחשבת והנתונים שבה אלא למטרת מתן מענה לבל"מ, וביצוע עבודות בהן זכה.

12.7. ניהול משתמשים, תמיכה, הדרכה והטמעה

12.7.1. המזמין ימנה מנהל/ת משתמשים אשר ישמש כתובת של הקבלנים והמשתמשים האחרים מול המזמין, לענייני הרשאות במערכת הממוחשבת, כרטיסים חכמים, תשלום דמי שימוש ותאום הדרכה והטמעה. מנהל המשתמשים לא יהיה מוסמך לתת תמיכה מקצועית/הדרכה וכן לא יהיה מוסמך לתת מענה לכל נושא אחר ותשובותיו, היה וניתנו או הובנו בכל נושא אחר לא יחייבו את המזמין ו/או את המשרדים.

12.7.2. המזמין יפעיל מרכז תמיכה טלפוני ללא תשלום לשימוש הקבלנים והמשתמשים האחרים, אשר יפעל בימים א' עד ה' בין השעות 08:00 – 16:00. התשלום בגין שירות זה כלול בדמי השימוש. המזמין יהיה רשאי לשנות מועדי פעילויות מרכז התמיכה על ידי הודעה מראש דרך המערכת הממוחשבת.

12.7.3. המזמין יעניק לקבלנים הזוכים יום הדרכה ללא תשלום בו יוסבר אופן השימוש במערכת הממוחשבת והפעולות שיש לבצע במחשב הקבלן. הזימונים להדרכה יישלחו יחד עם מכתבי הזכייה. שינוי מועדי ההדרכה ייעשה מול מנהל המשתמשים על בסיס מקום פנוי. ההשתתפות בהדרכה הכרחית לעבודה במערכת. המזמין יהיה רשאי שלא להעניק הדרכות נוספות לקבלנים שלא יגיעו להדרכה אליה זומנו ו/או לגבות תשלום בגין הדרכות נוספות אלה. יורשו להיכנס להדרכה רק הקבלנים ששילמו דמי השימוש במאגר.

12.8. שימוש בהליכים חלופיים:

12.8.1. ככלל, המזמין ינחה את כל משרדים להשתמש במאגר המאוחד ובמאגר הקבלנים באמצעות המערכת הממוחשבת בלבד. אולם במקרה שלמשרד אין גישה לאינטרנט או במקרה של כשל של המערכת הממוחשבת או במקרים מיוחדים אחרים, המזמין יהיה רשאי להנחות את המשרדים להשתמש במערכות חלופיות, ובכלל זה במערכות בהתקנה מקומית ואף בהליך ידני. במקרים אלה לא תהיה

לקבלנים כל תביעה או טענה כלפי המזמין או מי מטעמו ו/או כלפי המשרדים או מי מטעמם.

12.8.2. במקרה של ביטול **קבוע** של הפעלת המאגרים באמצעות המערכת הממוחשבת, תחושב מחדש עלות הפעלת המאגרים. רק אם עלות ההפעלה תרד לעומת עלות ההפעלה באמצעות המערכת הממוחשבת יזכה המזמין את הקבלנים ששילמו את דמי השימוש בחלק היחסי של הפחתת עלות ההפעלה.

12.9. בעיות ביצועים, פונקציונליות חסרה או חלקית:

12.9.1. ייתכן שחלק מהפונקציונליות שתוארה לעיל ובפרט הגשת הצעות באמצעות טפסים חתומים ומוצפנים, לא תהיה זמינה במועד ההפעלה הראשונה המתוכננת של המערכת הממוחשבת. במקרה זה, תוספות פונקציונליות יוטעמו בשלבים לאחר כניסת המערכת לעבודה בפועל.

12.9.2. פונקציונליות מינימלית לכניסת המערכת לעבודה הינה צפייה במאגר המחירים, עריכת כתבי כמויות ע"י המשרדים והדפסתם לצורך הפצה (ייתכן שמחוץ למערכת הממוחשבת). לא תהיה לקבלנים כל תביעה או טענה כלפי המזמין ו/או מי מטעמו או כלפי משרדים ו/או מי מטעמם בגין חוסרי פונקציונליות ובלבד שסופקה הפונקציונליות המינימלית שפורטה לעיל או הופעלו הוראות סעיף 14.10.1 לעיל.

12.9.3. המזמין יעשה כל מאמץ סביר להבטיח זמינות ותקינות פעולת המערכת הממוחשבת ואולם ייתכן שהמערכת לא תהיה זמינה מעת לעת בשל תקלות או לצורך תחזוקה. כמו כן, ייתכנו תקלות שיחייבו הגשת הצעות חוזרות או יפגעו בקצב העבודה. במקרים אלה לא תהיה לקבלנים כל תביעה או טענה כלפי המזמין ו/או מי מטעמו או כלפי המשרדים ו/או מי מטעמם ובלבד שונקטו על ידי המזמין, או מי מטעמו, מאמצים סבירים למניעת הישנות התקלות והטיפול בהן.

12.9.4. במקרים בהם תקלה במערכת מונעת באופן זמני הגשת הצעות באמצעות המערכת הממוחשבת המשרדים יונחו להאריך את המועד האחרון להגשת הצעות בפרק הזמן שלא יפחת מפרק הזמן בו לא ניתן היה להגיש הצעות באמצעות המערכת הממוחשבת. במקרה של תקלה מתמשכת המשרדים יונחו להמשיך את ההליך שלא באמצעות המערכת הממוחשבת ובמקרה זה יתכן שהקבלנים ידרשו להגיש הצעה בכתב לתיבת מכרזים פיזית.

12.10. שינויים חקיקתיים ונהול המאגר

12.10.1. ייתכן שבמהלך הפעלת המאגר ישנתו חוקים ותקנות או יפורסמו החלטות בתי המשפט או פסקי דין המשפיעים על תהליכי הרכש הממשלתי ובמקרים אלה יהיה המזמין רשאי להתאים את תהליכי העבודה במאגרים בכלל ובמערכת הממוחשבת בפרט בהתאמה לשינויים אלה. הקבלנים יהיו מחויבים לעבוד לפי הכללים החדשים שיוגדרו או במקרה של התנגדות של קבלן, הוא יהיה רשאי להודיע על פרישתו מהמאגר ואזי הוא יוצא מכל הרשימות בהן הוא נרשם. לחלופין, יהיה המזמין רשאי לבטל את המאגר והרשימות והשימוש בהם ע"י המשרדים.

12.10.2. המזמין שומר לעצמו את הזכות לשנות הסדרים ותהליכים בניהול המאגר ע"י הודעה מראש לקבלנים/משתמשים דרך המערכת הממוחשבת ו/או בדרכים אחרות ו/או ע"י שינוי תנאי חוזה זה. במקרה של שינוי חוזה הקבלן יידרש לחתום על חוזה תחלופי ו/או על נספח לחוזה זה. קבלן הרואה את עצמו נפגע ע"י שינויים אלה יהיה רשאי להוציא את עצמו מכל הרשימות במאגר בהן הינו כלול ע"י הודעה בכתב תוך 30 יום מיום משלוח המודעה על השינויים כאמור.

(1) דמי השימוש במאגר המאוחד ובמערכת SRM:

א. לצורך מימון השירותים שתעניק הממשלה בהתאם לחוזה זה ובהתאם למכרז המרכזי, תגבה הממשלה דמי שימוש ממשלתי המערכת, הן החיצוניים (קבלנים ויועצים) והן משרדי הממשלה.

ב. דמי השימוש יהיו חדשיים וישולמו מראש כמפורט להלן. שיעורם ייקבע מדי פעם על ידי הממשלה לפי שיקול דעתה הבלעדי לגבי כל קבוצה וקבוצה ו/או קטגוריה וקטגוריה ו/או סוג וסוג של משתמשים (הן קבלנים, הן יועצים הן משרדי ממשלה והן כל סוג, קבוצה או קטגוריה אחר או נוסף של משתמש), אולם דמי השימוש השנתיים לא יעלו על 1,000 ₪ לקבלן מקצועי ו- 2,000 ₪ לשנה לקבלן כללי.

ג. דמי השימוש ישולמו לממשלה על ידי המשתמש באמצעות שרת התשלומים הממשלתי או באמצעות שובר בבנק הדואר או בדרך אחרת שתקבע ע"י הממשלה מדי פעם.

ד. תשלום דמי השימוש החדשיים הינו לשנת הפעלה מראש עבור התקופה החל מהאחד ביוני בכל שנה ומסתיים ב- 31 במאי בשנה שלאחר מכן. משתמש המצטרף למערכת אחרי ה- 01 ביוני בשנה מסויימת ישלם דמי שימוש חלקיים בגין שנת ההצטרפות כלהן:

1.1.2. מי שמצטרף לפני ה- 15 בחודש מסויים ישלם את דמי השימוש בגין חודש ההצטרפות ובגין החדשים הבאים ועד ל- 31 בחודש מאי בשנה לאחר ההצטרפות,

1.1.3. מי שמצטרף החל מה- 16 בחודש מסויים ישלם מחצית התשלום החדשי עבור חודש ההצטרפות ובגין החדשים הבאים ועד ל- 31 במאי בשנה לאחר ההצטרפות.

ה. לא יינתנו החזרים כלשהם במקרה של הפסקת עבודתו של המשתמש במערכת מכל סיבה שהיא, למעט במקרה של ביטול קבוע של הפעלת המאגרים באמצעות SRM, אשר במקרה זה תחושב מחדש עלות הפעלת המאגרים ויישקל החזר דמי השימוש באופן יחסי למשתמש.

ו. אי תשלום דמי השימוש במועד יגרום לניתוק המשתמש ממערכת ה- SRM ורשאית הממשלה לגבות תשלום נוסף לצורך חיבורו מחדש. גובה התשלום הנוסף יקבע על ידי הממשלה, מדי פעם.

לאחר ניתוק המשתמש מהמערכת, המשתמש לא יוכל לקבל פניות לקבלת הצעת מחיר ממשרדים, לא יוכל לקבל הודעות במערכת ולא יוכל להגיש הצעות וזאת עד לחיבורו מחדש. החיבור מחדש אינו מידי גם אם יידרש תשלום נוסף, בשל התהליכים הלוגיסטיים הנדרשים אצל הממשלה.

למשתמש אשר נותק מהמערכת בשל אי תשלום דמי השימוש לא תהיה כל תביעה, דרישה או טענה כלפי הממשלה או מי מטעמה ו/או כלפי משרדי הממשלה או מי מטעמם בגין אי קבלת הפניות להגשת הצעות, אי קבלת הודעות מהממשלה או בגין חוסר יכולת להגיש הצעות.

12.11. חבלה ומידע אסור

12.11.1. המשתמש וכל נציגיו מתחייבים לא לגרום, לא לנסות לגרום ולא להניח לאחר לגרום לשינוי כלשהו במידע, ידיעה או נתון מכל סוג שהוא המצויים במערכת פרט למתן הודעות והגשת הצעות במענה לבקשות להגשת הצעות שהופנו אליו.

12.11.2. המשתמש מתחייב להשתמש במידע מותר אך ורק למטרת מתן מענה לבקשות משרדי הממשלה להצעת מחיר, לקבלת הודעות מהמשרדים ומתן הודעות למשרדים וביצוע עבודות בהן זכה לבצע עבור המשרדים במסגרת הליך תיחור

בהתאם למכרז והמשתמש מתחייב לא להפיץ את המידע לגורם כלשהו שלא לצורך המטרות המפורטות לעיל.

12.11.3. המשתמש וכל נציגיו מתחייבים לא לנסות לקבל מידע אסור מהמערכת, ואם במקרה יגיע אליהם מידע אסור בדרך כלשהי, מתחייבים המשתמש וכל נציגיו, ביחד ולחוד:

ז. למחוק מיד את המידע האסור במחשב המשתמש או בכל מחשב או ציוד אחר שבשליטתו ושבנו נמצא מידע אסור. אם לידיעת המשתמש הוקלט מידע אסור במחשב או ציוד אחר שאינו בשליטתו, יודיע על כך למנהלת המשתמשים טלפונית וגם בכתב, מיד כשיוודע לו. אם הודפס המידע האסור, ישלח מיד המשתמש את הדף המודפס אל המזמין, בלי להשאיר ברשותו העתק של הדף או העתק אחר של המידע האסור.

ח. להודיע מיד טלפונית וגם בכתב על האירוע למנהלת המשתמשים.

ט. לא לעשות כל שימוש במידע אסור ולא לגלותו לאיש, למעט גילוי הדרוש לצורך פסקאות א. ו-ב. לעיל.

12.11.4. המשתמש מתחייב לא להשתמש במידע בניגוד לדין.

12.11.5. המשתמש מתחייב לא לאפשר למי שאינו הנציג המורשה הפעיל שלו (לו הונפק כרטיס חכם) להתקשר למערכת באמצעות כרטיס החכם, בין במישרין ובין בעקיפין, והוא מתחייב לקיים הסדרים מתאימים שימנעו התקשרות כאמור. כמו כן, מתחייב המשתמש שלא למסור לאדם שאינו זכאי לקבלו לפי חוזה זה, מידע שיאפשר לו להתקשר למערכת. המשתמש מתחייב לא לנסות לקבל מידע אסור מהמערכת ואם יגיע מידע אסור אל נציג המשתמש או המשתמש בדרך כלשהי, מתחייב המשתמש:

א. למחוק מיד את המידע האסור במחשב המשתמש או בכל מחשב או ציוד אחר שבשליטתו ושבנו נמצא מידע אסור. אם לידיעת המשתמש הוקלט מידע אסור במחשב או ציוד אחר שאינו בשליטתו, יודיע על כך למנהלת המשתמשים מיד כשיוודע לו טלפונית וגם בכתב. אם הודפס המידע האסור, ישלח מיד המשתמש את הדף המודפס אל מנהלת המשתמשים, בלי להשאיר ברשותו העתק של הדף או העתק אחר של המידע האסור.

ב. להודיע מיד טלפונית וגם בכתב על האירוע למנהלת המשתמשים.

ג. לא לעשות כל שימוש במידע אסור ולא לגלותו לאיש, למעט גילוי הדרוש לצורך מילוי התחייבויותיו כאמור לעיל.

12.11.6. המשתמש אחראי לכך שכל נציג מורשה שלו ימלא את חובותיו לפי כתב ההתחייבות ולפי חוזה זה וכן שהוא ימלא את כל הדרושות המוטלות על המשתמש בסעיף 12.11 זה.

12.11.7. הפרה של אחת או יותר מהתחייבויות המשתמש על פי חוזה זה על ידי המשתמש או נציג מורשה שלו תחשב להפרת חוזה על ידי המשתמש, וזאת מבלי לפגוע בזכויות המזמין לפיצוי, שיפוי או כל סעד אחר שיגיע לו מאת הנציג המורשה.

12.11.8. המשתמש מתחייב לבטל את הרשאתו של כל נציג מורשה שלו שהפסיק להיות שותף או הפסיק את עבודתו אצל המשתמש, לפי הענין, ולהודיע על כך למנהלת המשתמשים טלפונית וגם בכתב.

12.11.9. הודיע המשתמש למנהלת המשתמשים כאמור בפסקה (8) לעיל, יבטל המזמין את זכאותו של הנציג המורשה של המשתמש (שהפסיק להיות מורשה לשימוש במערכת) להשתמש במערכת תוך 48 שעות מיום קבלת ההודעה בכתב אולם יהיה המזמין רשאי (ולא חייב) לבטל את ההרשאה גם על סמך הודעה טלפונית בלבד.

12.11.10. המזמין יהיה רשאי לבטל את ההרשאה לנציג מורשה של המשתמש מכל סיבה שהיא בתנאי שהמזמין ינמק את סיבת הביטול.

12.12. ניתוק המשתמש מהמערכת

12.12.1. באם ייווצרו תנאים הכרחיים המחייבים את המזמין להפסיק השימוש במערכת או חלקו, יהא המזמין רשאי להפסיק את פעילות המערכת, לתקופה מוגבלת או בלתי מוגבלת.

12.12.2. המזמין יהיה רשאי לנתק את המשתמש מהמערכת במקרה של אי תשלום דמי שימוש.

12.12.3. המזמין יהיה רשאי לנתק את המשתמש מהמערכת במקרה של השעיית המשתמש ממאגר הקבלנים או יציאתו מרצון.

12.12.4. אם יתברר כי קיים חשש לגבי נכונות ההצהרות של המשתמש או נציגיו שניתנו למזמין או אם המשתמש או נציגיו קיבלו מידע אסור והשתמש בו בניגוד להוראות סעיף 12.11 לעיל או ניסה לחבל במערכת או הניח לאחר לחבל במערכת, אזי יהא רשאי המזמין לנתק את המשתמש מהמערכת עד לבידור העניין ובמקרה זה לא תהיה למשתמש כל תביעה או טענה כלפי המזמין או מי מטעמו ו/או המשרדים או מי מטעמם בגין אי קבלת הפניות להגשת הצעות והודעות או בגין חוסר יכולת להגיש הצעות.

13. הסבת החוזה

13.1. הקבלן מתחייב לא להסב למסור או להעביר לאחר או לאחרים את זכויותיו או חובותיו לפי חוזה זה, כולן או מקצתן אלא אם כן הוא קיבל על כך הסכמת המזמין בכתב מראש.

13.2. המזמין יהיה זכאי להמחות את זכויותיו ו/או את התחייבויותיו על פי חוזה זה לכל מי שימצא לנכון והקבלן מתחייב למלא אחר כל התחייבויותיו, כלפי מי שהועברו לו הזכויות כאמור, בכלל זה ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, יהיה המזמין רשאי להמחות ולהסב זכויותיו על פי חוזה זה לגוף ניהולי ככל שימצא לנכון.

14. הפרות

14.1. על הפרת חוזה זה יחולו הוראות חוק החוזים (תרופות בשל הפרת הסכם) התשל"א-1970.

14.2. הפרת סעיפים 5, 8, 9, 11, 12.4.2, 12.4.9 ו-13 תהווה הפרה יסודית של חוזה זה כמשמעותה בחוק.

14.3. בכל מקרה שהקבלן יפר הפרה יסודית את החוזה, יהיה המזמין זכאי בנוסף ומבלי לגרוע מזכויותיו - על פי חוזה זה ו/או על פי כל דין, לבטל את החוזה על ידי מסירת הודעה בכתב על כך לקבלן ובמקרה כזה יהיה חוזה זה בטל ומבוטל עם מסירת הודעה בכתב כאמור לקבלן.

14.4. מבלי לגרוע מכל זכות או תרופה העומדות, או שיעמדו למזמין, על פי חוזה זה או על פי דין, מסכימים הצדדים, כי בכל מקרה של אי הופעת הקבלן ו/או עובדי הקבלן לצורך ביצוע שירותים כמוסכם בחוזה זה, יהא המזמין זכאי אך לא חייב להעסיק עובדים או קבלנים עצמאיים שיבצעו את העבודה על חשבון הקבלן ולקזז את המחיר וההוצאות מתוך הכספים המגיעים לקבלן ו/או לגבות מהקבלן את המחיר וההוצאות ששילם

במקומו לעובדים או לקבלנים בגין העבודה, זאת בנוסף לכל סעד אחר או נוסף העומדים לרשות המזמין והקבועים בחוזה זה או על פי דין.

15. ויתור

ויתור של צד אחד למשנהו על הפרת הוראה מהוראות מפרט זה, לא יראה כויתור על כל הפרה שלאחר מכן של אותה הוראה או הוראה אחרת, הדומה לה או שונה ממנה. כל ויתור, הארכה או הנחה במסגרת מפרט זה לא יהיה בר תוקף אלא אם כן נעשה בכתב ונחתם על-ידי המוותר או הנותן, לפי העניין.

16. תנאים לביצוע תשלומים, אישורי ביטוחים ותנאים לגבי התקשרות ע"י המדינה

כתנאי מוקדם לכניסת חוזה התקשרות עם קבלן זוכה לתוקפו :

16.1. ימציא הקבלן למשרד אישור מפקיד מורשה, מר"ח או מיועץ מס, או העתק ממנו, המעיד שהקבלן מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 או שהוא פטור מלנהלם וכן אישור שהקבלן נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולדווח למנהל על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי החוק הנ"ל.

16.2. ימציא הקבלן למשרד תצהיר בכתב חתום ע"י נציגו, תקף למועד חתימת החוזה מאושר על ידי עורך דין בהתאם לסעיף 2ב(ב)(1) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים") כי עד מועד חתימת החוזה, לא הורשעו הקבלן ובעל זיקה אליו ביותר משתי עבירות ואם הורשעו ביותר משתי עבירות – כי במועד ההתקשרות חלפה לפחות שנה אחת ממועד ההרשעה האחרונה ו/או כל דרישה אחרת, נוספת או מתוקנת לפי דין.

16.3. לגבי התקשרות מעל 50,000 ₪ כולל מע"מ, אם הקבלן הינו מאוגד כחברה בע"מ או הינו שותפות, ימציא הקבלן למשרד נסח חברה עדכני מרשות התאגידים הניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים, שכתובתו: Taagidim.justice.gov.il בלחיצה על הקישור "הפקת נסח חברה" כאשר בנסח לא מצוינים חובות אגרה שנתית לשנים שקדמו לשנת חתימת החוזה וכן לגבי חברה בע"מ כי לא מצוין שהקבלן הינו חברה מפרת חוק או שהקבלן בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.

16.4. לצורך סעיף 16 זה, יחולו ההגדרות המופיעות בסעיף 2ב(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים.

16.5. בתחילת כל שנת כספים שתחול לאחר חתימת חוזה כאמור במשך קיומו של החוזה וכתנאי מוקדם לביצוע תשלום כלשהו לקבלן על פי החוזה, ימציא הקבלן לחשב המשרד אישור מפקיד מורשה, מר"ח או מיועץ מס, או העתק ממנו, המעיד שהקבלן מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 או שהוא פטור מלנהלם וכן אישור שהקבלן נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולדווח למנהל על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי החוק הנ"ל.

16.6. יודגש כי אי קבלת נסח כאמור תוך 30 ימים ממועד הדרישה, יהווה עילה להפסקת ההתקשרות המשרד עם הקבלן.

17. כללי

17.1. אם בית משפט יקבע שסעיף מסעיפי חוזה התקשרות או חלקו הינו בלתי חוקי ואינו ניתן לאכיפה, יימחק אותו סעיף או החלק הרלבנטי בלי לפגוע בתוקף יתרת סעיפיו והסעיפים או החלקים שנמחקו יוחלפו בסעיף מתאים אחר בר-אכיפה.

17.2. בכל מקום בחוזה או בתנאי המכרז בו מתחייב הקבלן לשפות ו/או לפצות את המשרד ו/או המזמין או עובדיהם בגין תביעות ודרישות, השיפוי יכלול גם הוצאות משפט, שכר טרחה והוצאות עורכי דין ומומחים.

17.3. כל סכום שחובת תשלומו על החוזה חלה על הקבלן ושולם על-ידי המזמין או המשרד, יוחזר למשלם הסכום מאת הקבלן צמוד למדד ממועד התשלום עד ההחזר ובתוספת 5% כדמי טיפול. אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותו של המשרד והמזמין לקזז סכום זה מכל סכום שהם חייבים בתשלומו לקבלן ו/או לנכות הסכום מתוך הערבות לביצוע, הכול לפי שיקול דעתו המוחלט של המזמין.

17.4. סמכות השיפוט

סמכות השיפוט הייחודית בכל עניין הקשור במפרט זה וחוזה התקשרות או הנובע מהם, תהא לבית המשפט המוסמך בירושלים.

נספח ה' - חוזי התקשרות

74 נספח ה'1 - טופס חוזה לעבודות מוגדרות

77 נספח ה'2 - תנאים כלליים לעבודות מוגדרות

נספח ה'3 - חוזה מסגרת משרדית – חוזה שיוכן ע"י המשרד
בהתאם לנוסח הנהוג בכל משרד ומשרד המזמין (לא מצורף)

- הנספח יפורסם במועד מאוחר יותר -

נספח ו' - נתוני קבלן ומקצועות מבוקשים

הנחיות מילוי הנתונים בקובץ האקסל

1. יש להוריד את קובץ האקסל שבמסגרת מסמכי המכרז.
2. יש למלא את על השדות המודגשים, בחוצץ "פרטי הקבלן", יש למלא את רשימת המיועדים להדרכה ובהמשך לייצג את הקבלן בעבודה מול המערכת.
3. יש למלא רק את השדות הנתונים למילוי והלא מוגנים.
4. יש לסמן את הענפים והסיווגים להם אתם מאושרים על ידי רשם הקבלנים, בחוצץ "רשימת הענפים".
5. יש למלא את נתוני המקצועות וההיקפים המתאימים לכל האזורים (4 אזורים + אזור ארצי) בהם הינכם מעוניינים להיות רשומים בדרך של סימון תו כלשהו (כגון הספרה "1") בכל תא מבוקש בחוצצי "כללי, ו/או" מקצוע, שירותים, אחזקה".
6. יש לשמור את הקובץ אחרי הזנת הנתונים - מומלץ לבצע שמירה בכל פעם שהינכם מבצעים שינוי כלשהו ולא להמתין למילוי כלל הפרטים.
7. לאחר שסיימתם למלא הצעתכם, יש להדפיס את כל עמודי/חוצצי הקובץ ולחתום על כל העתקי ההדפסות (חתימה + חותמת) - הדפסת הנתונים מבוצעת על ידי עמידה על החוצץ/עמוד המתאים ולחיצה על ציור המדפסת (או דרך תפריט קובץ/הדפסה). משלב זה, כל שינוי בקובץ מחייב הדפסה מחודשת של הטפסים וחתימתם מחדש - יש לוודא זהות בין העותק המודפס והקובץ הממוחשב.
8. יש לצרף להצעה דיסק צרוב (CD/DVD) או דיסק און קי עם הקובץ המלא, ואת הדפים המודפסים החתומים.

הערה:

2 החוצצים האחרונים בקובץ ה- Excel הינם דוגמא למילוי הנתונים (בדוגמא קבלן כללי גדול באזור ירושלים שגם מתמודד במספר תחומים כקבלן מקצועי וכקבלן שירותים).

נספח ו' - טבלת מקצועות ואזורים למילוי (למלא בקובץ האקסל)

קבלנים כלליים

ארצי		באר-שבע			חיפה			ירושלים			ת"א			## מקצוע ענף	
גדול	בינוני	גדול	בינוני	קטן	גדול	בינוני	קטן	גדול	בינוני	קטן	גדול	בינוני	קטן	100	בניה
															1

קבלנים מקצועיים, קבלני אחזקה וקבלני שירותים

##	מקצוע	ענף	סוג קבלן	ת"א		ירושלים		חיפה		באר-שבע		ארצי
				גדול	קטן	גדול	קטן	גדול	קטן	גדול	קטן	
3	סלילה	200, 220	קבלן מקצועי									
5	שיפוצים	131, 135	קבלן מקצועי									
7	גינון והשקיה	111	קבלן מקצועי									
10	בטון יצוק באתר	130	קבלן מקצועי									
12	איטום	134	קבלן מקצועי									
17	פיתוח שטח	111	קבלן מקצועי									
18	אחזקת האתר	111	קבלן שירותי אחזקה									
20	מסגרות חרש	150, 135	קבלן מקצועי									
21	מסגרות אומן	150	קבלן מקצועי									
22	נגרות חרש ונגות רעפים	130, 135	קבלן מקצועי									
23	נגרות אמן, נגרות מורכבת בבנין	100	קבלן כללי									
25	תשתיות ביוב ומים	260, 200	קבלן מקצועי									
27	אינסטלציה	190	קבלן מקצועי									
28	אחזקת מתקני תברואה	190	קבלן שירותי אחזקה									
29	מיזוג אויר יחידות מקמיות ומיני מרכזי	170	קבלן מקצועי									
30	מיזוג אויר מרכזי	170	קבלן מקצועי									
31	אחזקת מערכות מיזוג אוויר	170	קבלן שירותי אחזקה									
32	חדרי קירור	172	קבלן מקצועי									
34	טיח	131, 135	קבלן מקצועי									
35	ריצוף וחיפויים קשים	131, 135	קבלן מקצועי									
36	ריצוף וחיפויים רכים	131, 135	קבלן מקצועי									
37	צבע	131, 135	קבלן מקצועי									
38	הסקה וקיטור	171	קבלן מקצועי									
39	אחזקת מערכות	171	קבלן שירותי									

								אחזקה	הסקה וקיטור		
								קבלן מקצועי	131, 135	אלומיניום	40
								קבלן מקצועי	,131 135 ,140	רכיבים מתועשים	43
								קבלן מקצועי	140	בנייני בטון טרומים, פלדה ויבילים	44
								קבלן מקצועי	160	חשמל כללי	45
								קבלן מקצועי	160	חשמל מבנים	46
								קבלן מקצועי	160	חשמל חוץ ותשתיות	47
								קבלן שירותי אחזקה	160	אחזקת מתקני חשמל	48
								קבלן מקצועי	(*)	גילוי וכיבוי אש	49
								קבלן שירותים	(*)	תקשורת	51
								קבלן שירותים	(*)	בקרת מבנים	54
								קבלן שירותים	(*)	הדברה	56
								קבלן כללי	100	פירוקים והריסות	61
								קבלן שירותים	(*)	אחזקת גינות	69
								קבלן שירותים	(*)	גנרטורים	70

(*) אינו מהווה מקצוע בפנקס הקבלנים
() דורש רישיון**

נספח ו'2 - טבלת קישור מקצועות

טבלת קישור בין מקצועות ופרקים ותת פרקים במאגר המשולב

יפורסם בהמשך במסגרת מסמכי המכרז

נספח ז' – הצהרת איש קשר (נציג המשתמש) ואישור על סמכויות הקבלן כמשתמש במערכת ה-SRM נוסח הצהרת קבלן על איש הקשר – נוסח קבלן יחיד/תאגידי

אל מינהל הדיור הממשלתי, משרד האוצר

(מחק את המיותר)

אני/אנו הח"מ מודיע/ים בכך כי:

1. כי איש הקשר מטעמי/מטעם השותפות הרשומה בשם:...../מטעם החברה בשם..... בע"מ/ (להלן – הקבלן) הינו מר/גב..... (להלן – נציג הקבלן) שלו אתם מתבקשים להנפיק כרטיס חכם לצורך שימוש במאגר המאוחד במערכת של הממשלה (להלן – SRM) לרבות לצורך הגשת הצעות למשרדי ממשלה בהליך של תיחור בהתאם למכרז מרכזי מס' דמ-2015-1.
2. אני/אנו מאשר/ים בזאת כי כל שימוש ב-SRM ע"י נציג הקבלן באמצעות כרטיס החכם יחייב את הקבלן לכל דבר וענין לרבות הגשת הצעות כאמור וקבלת הודעות ממשרדי הממשלה, אלא אם כן הודיע הקבלן למנהלת המשתמשים שלכם בכתב וגם טלפונית על ביטול ההרשאה לנציג הקבלן לפחות 48 שעות בימי עבודה במשרדי הממשלה, לפני ביצוע הפעולה והקבלן קיבל ממנהלת המשתמשים אישור בכתב על כך שבקשת הקבלן התקבלה. לא התקבלה האישור תוך 24 שעות ממועד ההודעה בכתב, על הקבלן יהיה להתקשר למנהלת המשתמשים כדי לברר שביטול הכרטיס בוצע בפועל.
3. ידוע לקבלן, כי הכרטיס החכם יכלול תעודה אלקטרונית לצורך הנפקת חתימה אלקטרונית מאובטחת או חתימה אלקטרונית מאושרת בהתאם לחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001 הכוללת את הפרטים של הקבלן ואת פרטי נציג הקבלן. ידוע לקבלן כי על הקבלן להבטיח אישית כי לא ייעשה שימוש שאינו מורשה על ידי הקבלן בכרטיס והקבלן פוטר בזה את הממשלה ומי מטעמה מכל אחריות הנובעת משימוש בלתי מורשה, כאמור.
4. הצהרה זאת באה בנוסף על ההתקשרות מול הגורם המאשר לצורך הנפקת תעודת חתימה אלקטרונית מאושרת.
5. פרטי נציג הקבלן הינם כלהלן:
 - א. שם מלא
 - ב. כתובת מלאה
 - ג. ת.ז.
 - ד. מספר ופרטי מסמך מזהה נוסף (רשיון נהיגה או דרכון או תעודת קצין/מילואים)
 - ה. תפקיד בקבלן
 - ו. מספר טלפון בעבודה
 - ז. מספר טלפון בבית
 - ח. מספר טלפון נייד
 - ט. כתובת דואר אלקטרוני
 - י. מספר ביפר

חתימה/ות של מורשה/מורשי חתימה מטעם הקבלן וחתימת של הקבלן:

.....
שם מלא:	שם מלא:
.....
ת.ז.ח.פ.:	ת.ז.ח.פ.:
.....
כתובת:	כתובת:
.....

חתימה וחתימת המציע

למילוי ע"י עו"ד או רו"ח (מחק את המיותר)

אני הח"מ, יועצו המשפטי/רו"ח של התאגיד, מאשר בזאת כי:

1. כל הפרטים המפורטים לעיל נכונים וכן שהקבלן/ מורשה חתימה מטעם הקבלן /מורשי החתימה מטעם הקבלן (להלן – החותם או החותמים, בהתאמה) ת.ז.
..... ת.ז. חתם/חתמו על ההצהרה הנ"ל בפני ביום
וכמו כן שהוא מורשה ומוסמך לחתום על ההצהרה/ הם מורשים ומוסמכים לחתום על ההצהרה לפי החלטות הקבלן ומיסמכי היסוד שלו.

2. נציג הקבלן מוסמך ומורשה לפי החלטות הקבלן /ומסמכי היסוד שלו וההצהרה הנ"ל:

2.1. להגיש לקומסיין בע"מ בשם הקבלן בקשה להנפקת תעודה אלקטרונית, כמשמעה בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א – 2001 (להלן: "התעודה האלקטרונית").

2.2. כי התעודה האלקטרונית של הקבלן תונפק על שמו של נציג הקבלן ועבורו.

2.3. לחתום באמצעות התעודה האלקטרונית, בשם הקבלן ומטעמו, על כל מסר אלקטרוני, כמשמעות מונח זה בחוק הנ"ל, ולחייב את הקבלן לכל דבר וענין באמצעות התעודה האלקטרונית.

חתימה

חותמת

מספר רשיון

שם המשרד

כתובת

מספר טלפון

חתימה וחותמת המציע

נספח ח' - טפסים לדוגמא

- צו תחילת עבודה

[לוגו המשרד]

[תאריך]
[סימוכין]

לכבוד
(שם הקבלן)
מס' ח.פ.
מייל/פקס'

הנדון: צו תחילת עבודה – [מיקום העבודה, מהות העבודה]

מספר בל"מ _____ יישות _____

בהמשך להחלטת ועדת המכרזים מיום: _____ יש להתחיל בביצוע העבודה שבנדון לא יאוחר מיום _____

נדרש התר בניה כן/ לא

מועד מדויק לתחילת ביצוע העבודה יש לתאם עם:

מפקח/ים בפרויקט מטעם [שם גורם הפיקוח].

יש להחזיר מסמך זה למייל/פקס' _____ כשהוא חתום ע"י הקבלן

חתימת הקבלן { חתימה ברורה }

בברכה
[חתימה]
[שם ותפקיד]

העתקים:

חתימה וחותמת המציע _____