

מדינת ישראל – משרד האוצר



## מינהל הרכש הממשלתי

# מכרז פומבי מרכזי מס. 03-2015 אספקת נייר להדפסה וצילום למשרדי הממשלה בעל תו ירוק או מיערות המנוהלים בצורה בת קיימא

מועדי המכרז	
התאריכים	הפעילות
14.05.2015	יום פרסום המכרז
28.05.2015	מועד אחרון להגשת שאלות להבהרה על ידי הספקים
11.06.2015	מועד מענה עורך המכרז לשאלות ספקים
25.06.2015, עד השעה 13:00	מועד אחרון להגשת ההצעות לתיבת המכרזים ע"י המציעים

מסמך זה הינו רכוש מדינת ישראל, כל הזכויות שמורות למדינת ישראל ©  
המידע הכלול במסמך זה לא יפורסם, לא ישוכפל, ולא יעשה בו שימוש מלא, או חלקי, לכל  
מטרה שהיא מלבד מענה על מכרז זה.

המכרז מנוסח בלשון זכר, אך מיועד לנשים וגברים כאחד

רח' נתנאל לורך 1 ירושלים טל' 02-6663426 פקס 02-6663428

שער הממשלה: [www.gov.il](http://www.gov.il)



אוצר ברשת: [www.mof.gov.il](http://www.mof.gov.il)

## תוכן העניינים

<b>1 עיקרי המכרז</b>	<b>4</b>
1.1 המכרז	4
1.2 רקע	4
1.3 עיקרי השירותים המבוקשים	4
1.4 מתכונת המכרז	5
1.5 תקופת ההתקשרות	5
<b>2 מפרט השירותים המבוקשים במכרז</b>	<b>6</b>
2.1 כללי	6
2.2 האשכולות במכרז	6
2.3 מפרט סוגי הנייר הנדרשים	6
2.4 אופן האספקה	8
2.5 מערך השירות אצל הזוכה	10
2.6 הגורמים המעורבים במכרז	10
2.7 היערכות הזוכה למתן השירותים המבוקשים	12
<b>3 תנאי הסף במכרז</b>	<b>13</b>
3.1 כללי	13
3.2 מעמדו המשפטי של המציע	13
3.3 ערבות בגין הגשת הצעה	13
3.4 היקפי פעילות	13
3.5 מחזור כספי	13
3.6 אישור לכל סוג נייר מוצע	13
3.7 איתנות פיננסית	14
3.8 העובדים המוצעים על ידי המציע	14
3.9 מערך שירות והפצה	14
<b>4 מינהלה</b>	<b>15</b>
4.1 כללי	15
4.2 שאלות ספקים אודות המכרז	16
4.3 הצעת המציע	16
4.4 אופן בחירת הזוכים במכרז	19
4.5 מסמכים ואישורים בגין הכרזת המציע כ"זוכה"	21
4.6 זכויות עורך המכרז	22

### מילון מונחים- מינהלה

המונח	הגדרה
המכרז	מכרז זה על נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו.
עורך המכרז	מינהל הרכש הממשלתי, החשב הכללי, משרד האוצר.
ועדת המכרזים	ועדת המכרזים המרכזיים לטובין ולשירותים, אשר במינהל הרכש הממשלתי.
נציג עורך המכרז	איש הקשר המוסמך מטעמו של עורך המכרז, בכל הנוגע להליכי מכרז זה.
ועדת המשנה למכרז	חברי צוות הממונים על ידי ועדת המכרזים להביא בפניה את תוצאות הבדיקות והבחינות בכל שלב במכרז. בוועדת המשנה יוכלו לכהן יועצים חיצוניים על פי הצורך.
מציע	ספק שהוא תאגיד או יחיד המגישה הצעה למכרז.
הצעה	תשובת מציע למכרז על כל נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו.
זוכה	מציע אשר הצעתו הוכרזה כזוכה בוועדת המכרזים.
המזמין/המשרד	משרד ממשלתי/יחידת סמך/גוף נלווה אשר צורף למכרז
תקופת ההתקשרות	פרק הזמן עבורו נחתם הסכם ההתקשרות בין עורך המכרז להזוכה.

### מילון מונחים- מקצועיים

המונח	הגדרה
נייר ממוחזר	נייר שמקורו בחומר טרום צריכה וחומר לאחר צריכה
יער מנוהל	יער המנוהל על פי עקרונות אקולוגיים המבטיחים את התחדשותו ובריאותו, ומונעים פגיעה במגוון הביולוגי ובסביבה.

## 1 עיקרי המכרז

יובהר כי:

האמור בפרק זה הוא כללי ותמציתי בלבד. המידע המחייב הוא זה המפורט בגוף המכרז ובחוזר המצורף לו, על נספחיהם.

### 1.1 המכרז

מינהל הרכש הממשלתי אשר בחשב הכללי, מפרסם בזאת מכרז 03-2015 לאספקת נייר להדפסה וצילום בעל תו ירוק או מיערות המנוהלים בצורה בת קיימא, (להלן – "הטובין") עבור משרדי הממשלה.

### 1.2 רקע

1. תעשיית הנייר הינה אחת מהתעשיות העיקריות המשפיעות על איכות הסביבה. תעשייה זו צורכת משאבים כגון אנרגיה, מים ועצים, ומייצרת כמויות משמעותיות של פסולת ושפכים. השפעות סביבתיות אלו הביאו למיקוד תשומת לב עולמית בתעשייה זו ובפתרונות העדיפים סביבתית שהיא מסוגלת להציע. במסגרת זו אחד הפתרונות שהתפתחו בשנים האחרונות הינו ייצור "ניירות ירוקים" העשויים מתאית ממוחזרת או מתאית שמקורה ביערות המנוהלים בצורה בת קיימא.
2. החלטות ממשלה 1057 ו-5090 קובעות יעדים סביבתיים למשרדי הממשלה בדבר הפחתת צריכת שימוש בנייר בכלל ומעבר לשימוש בנייר ממוחזר בפרט. החלטת הממשלה מספר 5090 קובעת כי רכש נייר "ירוק" יהיה בהיקף שלא יפחת מ-50% מסך רכש הנייר המשרדי, כאשר מתוכו נייר ממוחזר יהיה בהיקף שלא יפחת מ-25% מסך רכש הנייר המשרדי.

### 1.3 עיקרי השירותים המבוקשים

הספק הזוכה במכרז, יידרש להפצת הטובין למשרדי הממשלה וליחידות הסמך בכל רחבי מדינת ישראל, לרבות שטחי יהודה ושומרון. ההפצה תתואם עם כל יחידה ממשלתית בנפרד, בין על פי תכנית צריכה תקופתית ובין על פי דרישה ספציפית. הספק הזוכה במכרז יפעיל בכל תקופת ההתקשרות, כדרך קבע, הליכי בקרת איכות אשר יבטיחו את רציפות האספקה וההפצה של הטובין המסופקים.

## 1.4 מתכונת המכרז

### 1.4.1 האשכולות במכרז

תכולת האשכול	האשכול
נייר לצילום והדפסה, בעל הרכב של לפחות 50% של סיבים ממוחזרים.	אשכול א'
נייר לצילום והדפסה, בעל הרכב של לפחות 90% סיבים ממוחזרים.	אשכול ב'
נייר לצילום והדפסה, אשר לפחות 50% מהסיבים שבו - מקורם ביערות מנוהלים.	אשכול ג'

### 1.4.2 אופן בחירת הספקים הזוכים

#### 1.4.2.1 כללי

1. עורך המכרז מבקש לבחור ספק זוכה אחד לכל אשכול.
2. מציע רשאי להגיש הצעה אחת לכל אשכול במכרז.
3. שני מציעים ויותר יכולים להציע את אותו המותג לאשכול. יובהר כי אותו מותג בצבעים שונים, ייחשב כ"הצעה אחת".
4. אותו מציע יכול לזכות בשלושת האשכולות במכרז.

#### 1.4.2.2 שלבי בחירת הספק הזוכה

1. בשלב ראשון תיבחן עמידת ההצעות בדרישות הסף.
2. ועדת המכרזים תהיה רשאית לבטל את המכרז כולו, או את אחד האשכולות במקרה בו יוותרו פחות משני ספקים בכל אשכול, אשר יעמדו בדרישות הסף.
3. מרכיבי בחירת ההצעה: איכות - 30%, עלות - 70%.
4. ההצעה בעלת הציון המשוקלל הגבוה ביותר בכל אשכול (איכות ומחיר), תדורג ראשונה ותועבר לאישור זכייה בוועדת המכרזים.

## 1.5 תקופת ההתקשרות

תקופת ההתקשרות הראשונה תהא למשך של 12 חודשים מיום חתימת מורשי החתימה במשרד האוצר על הסכם ההתקשרות. ועדת המכרזים רשאית להאריך תקופה זאת לפרקי זמן קצובים, שלא יעלו במצטבר על 60 חודשים בסך הכל כולל תקופת ההתקשרות הראשונה. הודעה על הארכת ההתקשרות תועבר לזוכה לפחות חודש ימים קלנדריים מראש.

## 2 מפרט השירותים המבוקשים במכרז

### 2.1 כללי

- מפרט זה מאגד את דרישות עורך המכרז. על הזוכה לעמוד בכל הדרישות המקצועיות והמנהליות במפרט זה וכן בכל דרישה אחרת המפורטת במסמך זה ו/או ביתר מסמכי המכרז המשלימות את דרישות המזמין. השתתפות במכרז מהווה התחייבות מצד המציע על יכולתו ומחויבותו לעמוד בתנאים ובמטלות אלו.
- הזוכה יהיו ערוך לספק את כלל השירותים המבוקשים במכרז, על פי הנדרש באבני הדרך להתארגנות המופיעה בסעיף 2.7 להלן.
- באחריות הזוכה לברר מול נציג המזמין את דרישות הביטחון בכל משרד לרבות סיווג עובדים כך שיהיה ערוך זמן מספיק מראש למתן השירותים המבוקשים.
- עם הכרזת הזכייה על ידי ועדת המכרזים, יזמן עורך המכרז למשרדיו את מנהלי וצוות הזוכה, להנחיות והדרכה אודות שיטת ונהלי העבודה הנדרשים במתן השירותים המבוקשים.

### 2.2 האשכולות במכרז

תכולת האשכול	האשכול
נייר לצילום והדפסה, בעל הרכב של לפחות 50% של סיבים ממוחזרים.	אשכול א'
נייר לצילום והדפסה, בעל הרכב של לפחות 90% סיבים ממוחזרים.	אשכול ב'
נייר לצילום והדפסה, אשר לפחות 50% מהסיבים שבו – מקורם מיערות מנוהלים.	אשכול ג'

### 2.3 מפרט סוגי הנייר הנדרשים

#### 2.3.1 מפרט כללי לכל סוגי הנייר בכל האשכולות

המציע יידרש להמציא אישור ממעבדה המוסמכת על ידי הרשות הלאומית להסמכת מעבדות בישראל (<http://www.israc.gov.il>), כי הנייר המוצע על ידו עומד לפחות במפרט שלהלן:

פרמטר	מפרט נדרש
מידות הדף (מ"מ)	על פי מדידה בין לאומית
צבע הנייר	לפי TAPPI
סיבי הנייר	יהיו לאורך הדף
חוזק במתיחה בכיוון אורך ייצור הנייר (N)	50 מינ'
אורך תלישה עצמית (מ')	6900 מינ'
ספיגות מים (60 COBB), (גר/מ"ר)	בהתאם לסוג הנייר על פי ת"י 667
אחוז לחות	7.5% - 9%
אטימות לאור (%)	בהתאם לסוג הנייר על פי ת"י 667
כמות בחבילה	500 דף

### 2.3.2 אשכול א'

נייר לצילום והדפסה, בעל הרכב של לפחות 50% של סיבים ממוחזרים.

#### 2.3.2.1 מפרט טכני

1. משקל: 75-80 גרם.
2. מידות: 21x29.7 ס"מ
3. יחידת מידה: חבילה בת 500 דפים.
4. צבע הנייר: לבן – חובה. לכל צבע נוסף המוצע על ידי המציע יינתן ניקוד בהערכת איכות ההצעה כמפורט בסעיף האיכות להלן.

#### 2.3.2.2 אישורים

נייר זה נדרש לתו ירוק ישראלי (אישור מת"י) מפרט מספר IGTD 104, או תו של ארגון החבר בארגון ה- GEN (Global Ecolabelling Network).  
קישור לאתר ה-GEN:

[http://www.globalecolabelling.net/members\\_associates/map/index.htm](http://www.globalecolabelling.net/members_associates/map/index.htm)

### 2.3.3 אשכול ב'

נייר לצילום והדפסה, בעל הרכב של לפחות 90% של סיבים ממוחזרים.

#### 2.3.3.1 מפרט טכני

1. משקל: 75-80 גרם.
2. מידות: 21x29.7 ס"מ.
3. יחידת מידה: חבילה בת 500 דפים.
4. צבע הנייר: לכל צבע המוצע על ידי המציע יינתן ניקוד בהערכת איכות ההצעה כמפורט בסעיף האיכות להלן.

#### 2.3.3.2 אישורים

נייר זה נדרש לאישורים הבאים:

1. תו ירוק ישראלי (אישור מת"י) מפרט מספר IGTD 104, או תו של ארגון החבר בארגון ה- GEN- Global Ecolabelling Network, למעט הדרישה לאחוז סיבים ממוחזרים של פחות 50%.

2. אישור מעבדה מוסמכת בעלת תקן ISO17025 אשר ביקרה באתר היצור ומאשרת כי שיעור התאית הממוחזרת בנייר עומד על לפחות 90%, או הוכחת קיום תו ירוק בינלאומי למוצר מתוך הרשימה המופיעה בקישור להלן:

[http://www.globalecolabelling.net/members\\_associates/map/index.htm](http://www.globalecolabelling.net/members_associates/map/index.htm)

ובלבד שבתו הבינלאומי הנבחר ישנה דרישה לשיעור של לפחות 90% (תשעים אחוזים) תאית ממוחזרת בנייר, או אישור FSC/PEFC recycled על כך שהמוצר מכיל לפחות 90% תאית ממוחזרת.

## 2.3.4 אשכול ג'

נייר לצילום והדפסה, אשר לפחות 50% מהסיבים שבו - מקורם ביערות מנוהלים.

### 2.3.4.1 מפרט טכני

1. משקל 75-80 גרם.
2. מידות: 21x29.7 ס"מ.
3. חבילה בת: 500 דפים.
5. צבע הנייר: לבן חובה. לכל צבע נוסף המוצע על ידי המציע יינתן ניקוד בהערכת איכות ההצעה כמפורט בסעיף האיכות להלן.

### 2.3.4.2 אישורים

נייר זה נדרש לאישורים המעידים כי לפחות 50% מהסיבים בנייר מקורם ביערות מנוהלים. לצורך כך, יתקבלו אישורים של הארגונים של PEFC או FSC או SFI. לנושא התאית ה**בתולית** (והבתולית בלבד) לא יתקבל אישור FSC/PEFC recycled, המתייחס לתאית ממוחזרת. בכל הנוגע לאישורי יערות מנוהלים באופן בר קיימא, יתקבלו אישורים המתייחסים באופן ספציפי למוצר (למותג) המוצע במסגרת המכרז. כמו כן, אריזת המוצר (חבילה של 500 דפים) תידרש להכיל תיווי ברור המעיד על הסמכת המוצר לאחד התקנים של יערות מנוהלים.

## 2.4 אופן האספקה

### 2.4.1 כללי

1. הזמנת הטובין תעשה על ידי כל משרד בהתאם לצרכיו מעת לעת.
2. לכל משרד יכול שיהא גורם מזמין אחד או יותר הכול על פי הנחיות המורשים במשרד. הזוכה מתחייב לספק את הטובין לכל אתרי המשרד על פי הנחיותיו ובתיאום עם הגורם המזמין.
3. הזוכה ייערך לאספקה רציפה ומלאה של הטובין על פי ההזמנות שיועברו אליו על ידי המזמינים, לכל משך תקופת ההתקשרות.

### 2.4.2 הזמנת הטובין ("הזמנת רכש")

1. גובה הזמנת רכש מינימאלי יהיה בהיקף שלא יפחת מ- 500 ₪ + מע"מ, להזמנה.
2. מחיר זה כולל את הובלת הניירות.
3. במקרה בו יעביר המשרד הזמנת רכש בהיקף כספי נמוך מסכום זה, יישא המשרד בהוצאות עלויות ההובלה בסכום של 35 ₪+מע"מ להזמנה.
4. למען הסר ספק, זכאי המשרד לבקש מספר נקודות פיזור/הפצה באותו אתר במסגרת אותה הזמנת רכש ללא כל תוספת עלות ובלבד ולכל נקודה הוזמנה הזמנה בהיקף של 500 ₪ + מע"מ לפחות.
5. הזמנת רכש תעשה על גבי טופס הזמנה מאושר כדין על ידי מורשי החתימה במשרד.

6. הזמנת הרכש תישלח לזוכה בפקס או בדואר אלקטרוני למרכז השרות שיעמיד הזוכה לרשות המשרדים.
7. על הזוכה לאשר את קבלת ההזמנה בכתב (דוא"ל/פקס) תוך יומיים משליחת ההזמנה.

### 2.4.3 הפצת הטובין

1. לכל משרד שמורה הזכות להזמין פריטים על פי צרכיו ותקציבו ולדרוש מהזוכה, את הפצתם לכל אתר שייקבע על ידו.
2. בכל הזמנת רכש יירשם יעד ההפצה וכן כתובת וטלפון לבירורים.
3. **הטובין יסופקו למשרד עד 7 ימי עבודה ממועד ההזמנה.**
4. זוכה יתאם עם המשרד לפחות 24 שעות מראש את אספקת הזמנת הרכש.
5. לא סיפק הזוכה את הזמנת הרכש או סיפק טובין בכמויות חסרות, יודיע המשרד לזוכה בדבר הליקוי והזוכה ידאג לאספקת/השלמת/החלפת ההזמנה תוך 2 ימי עבודה ממועד הודעת המשרד.
6. עבור הובלת טובין לאזור יהודה ושומרון ישולמו לזוכה עלויות אבטחת הרכב והציוד שידרשו לצורך ההובלה באזור זה, זאת כנגד הגשת קבלה מקורית של חברת האבטחה שתלווה את הזוכה או מי מטעמו ועל פי התעריף המקובל על ידי החשב הכללי במשרד האוצר. מודגש כי לפני כל הובלה לאזור יהודה ושומרון חייב יהיה הזוכה לקבל אישור בכתב מהמזמין להובלה זאת; לחילופין יוכל המזמין לדאוג בעצמו לאבטחת ההובלה באזור זה, ללא שיידרש לתשלום נוסף לזוכה עבור הובלת צרכי המשרד.
7. עבור כל משלוח אשר יבוצע על ידי הזוכה למשרד, תופק תעודת משלוח כחוק אשר תפרט:
  - א. תאריך אספקה.
  - ב. סוג הטובין המסופק.
  - ג. כמות מסופקת.
  - ד. מס. הזמנת הרכש.
  - ה. שם נציג המשרד המזמין.
- ו. חתימת המקבל מטעמו של המשרד המזמין (באחריות הזוכה לוודא מראש את זהות הגורם המוסמך במשרד לאשר קבלת הטובין).

### 2.4.4 אופן התשלום

1. הזוכה יעביר אחת לחודש חשבונית מס כחוק, לה יצורף דוח ביצוע המפרט את כלל הטובין המסופק (מספרי תעודות משלוח) אשר בוצעו עבור המשרד בחודש החולף.
2. תנאי התשלום יבוצעו על פי הוראת תכ"ם מספר 1.4.3 המתפרסמת מעת לעת באתר האינטרנט של משרד האוצר בכתובת:
 

<http://takam.mof.gov.il/doc/hashkal/horaot.nsf>
3. תנאי ההצמדה יבוצעו על פי הוראת תכ"ם מספר 7.17.2 המתפרסמת מעת לעת באתר אינטרנט של משרד האוצר בכתובת:

<http://takam.mof.gov.il/doc/hashkal/horaot.nsf>

- א. תאריך בסיס- מועד הגשת הצעות.
- ב. תאריך התחל הצמדה- 18 חודש מיום הגשת הצעות.
- ג. מדד- מחירים לצרכן.
- ד. תדירות ההצמדה- אחת ל-6 חודשים.

## 2.5 מערך השירות אצל הזוכה

1. הזוכה יעמיד תוך 14 ימים מיום חתימת הסכם ההתקשרות, יתאים את מערך השירות אשר ברשותו לצרכים התפעוליים הנדרשים על פי התחייבויותיו במכרז זה.
2. מערך השירות יאויש בלפחות מוקדן טלפוני אחד לקבלת קריאות והזמנות בימים א'-ה' בין השעות 8:00 ל-16:00.
3. מערך השירות יקלוט את הזמנות המשרדים בפקס ובדואר אלקטרוני והזוכה מחויב במסגרת מערך השירות בניהול רישומי הזמנות וסטאטוס ההזמנה לרבות מעקב ממוחשב אחר הזמנות חסרות, החזרות, מוצרים פגומים או כאלה שלא בהתאם לדרישות המכרז.

## 2.6 הגורמים המעורבים במכרז

### 2.6.1 נציג המזמין

נציג המזמין הוא איש הקשר עם הזוכה, והוא הגורם היחיד המוסמך לפעול בשם המשרד מול הזוכה. פניות או בקשות להצעות או להזמנות אשר יתקבלו אצל הזוכה ללא הזמנת רכש חתומה על ידי מורשי החתימה של המשרד – לא יכובדו על ידי חשב המשרד.

### 2.6.2 הצוות מטעמו של הזוכה למתן השירותים

#### 2.6.2.1 כללי

המציע יצרף להצעתו פרטים של שני עובדים מטעמו אשר ינהלו את המכרז עבור משרדי הממשלה:

1. מנהל לקוח.
  2. מנהל תפעול.
- תנאי הסף לשני העובדים מפורטים בסעיף 3.6 להלן (תנאי הסף).

#### 2.6.2.2 מנהל הלקוח

1. מנהל הלקוח, יהיה אחראי מטעם הזוכה לניהול הקשר עם המזמין, למימוש התחייבויותיו כלפי המזמין על כל היבטיו.
2. מנהל הלקוח, יהיה אחראי מטעם הזוכה לריכוז דיווחים וסטאטוס ביצוע מול המזמין כולל דוחות ביצוע והתחשבנות שוטפת.
3. מנהל הלקוח, יקצה את כל הזמן הדרוש לביצוע כלל המשימות והמטלות הנדרשות ממנו במסגרת מכרז זה, ועל ידי המזמין בכל מהלך תקופת ההתקשרות:

3.1 מנהל הלקוח יהיה זמין טלפונית למענה מידי: בימים א' עד ה' בין השעות 08:00-18:00.

3.2 לצורך ניהול השירותים יידרש מנהל הלקוח להגעה מעת לעת לשיבות תיאום וסטטוס במשרדי מינהל הרכש הממשלתי בירושלים.

3.3 אחת לרבעון (ולא יאוחר מתאריך ה-5 בכל חודש בו חל הרבעון), יעביר מנהל הלקוח לעורך המכרז דוח סטטוס כמותי וכספי אודות סך המכירות שבוצעו בחתך תקופתי כולל ופרטני לכל משרד ממשלתי.

4. מנהל הלקוח, ישמש כבא כוחו של הזוכה לכל עניין בקשר עם אספקת השירותים, מבלי שהדבר יגרע מהתחייבותיו של הזוכה ומאחריותו לפי ההסכם ההתקשרות. פניה של הזוכה למזמין, תיעשה באמצעות מנהל הלקוח. פניה או הודעה של המזמין למנהל הלקוח תיחשב כפניה או הודעה לזוכה.

### 2.6.2.3 מנהל התפעול

1. ניהול כוח אדם, כולל תכנון, הקצאה ושיבוץ על פי הצורך.
2. הקצאת והפעלת משאבים ואמצעים.
3. דיווח שוטף וקבוע למנהל הלקוח, אודות סטטוס פעילויות ואופן עמידת עובדי הזוכה בתכנית העבודה ובמשימות שוטפות.
4. פתרון בעיות תפעוליות בזמן אמת והפעלת מערך שירות זמין, איכותי ויעיל.

### 2.6.2.4 החלפת אנשי הצוות של הזוכה

1. כל החלפה של עובד, בין אם ביוזמת המזמין ובין ביוזמת הזוכה, תיעשה באישור עורך המכרז ולאחר הודעה מראש של 30 ימי עבודה.
2. העובד החדש מחויב לעמוד בכל דרישות המכרז.
3. עורך המכרז יבחן ויאשר את התאמתו של העובד החדש לדרישות התפקיד.
4. הזוכה אינו רשאי להפעיל עובד חדש, ללא אישור בכתב מעורך המכרז.
5. הזוכה יבצע חפיפה מלאה בין שני העובדים, כך שמתן השירותים המבוקשים ימשך ללא תקלות.

### 2.6.2.5 דרישות אבטחה וביטחון

הזוכה יעמוד בדרישותיהם של קציני הביטחון ו/או של כל גורם אחר המוסמך מטעם המזמין או מטעם עורך המכרז.

הזוכה ימסור לקציני הביטחון של המזמינים, לפי בקשתם, כל פרט לגבי כל עובד אשר מגיע לאתרי המזמינים לשם אספקת השירותים המבוקשים. מלבד זאת יתחייב הזוכה לקיים את כל ההוראות שיימסרו לו על ידי קציני הביטחון. המזמין רשאי למנוע כניסתו של עובד לשטח המזמין מכל סיבה שהיא.

## 2.7 היערכות הזוכה למתן השירותים המבוקשים

#	אבן דרך	לוח עבודה	בימי
1	משלוח הודעה על ידי ועדת המכרזים למציע על הכרזתו כזוכה	0	
2	חתימת הסכמי התקשרות בין עורך המכרז לזוכה במכרז (כולל ערבות ביצוע וביטוחים)	0+7	
3	מוכנות הזוכה לקבלת הזמנות רכש ממשרדי הממשלה	0+21	

## 3 תנאי הסף במכרז

### 3.1 כללי

1. רשאי להגיש הצעה למכרז תאגיד או יחיד, הפועל על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, והעומד בכל תנאי הסף הבאים ואשר צירף את כל המסמכים הנדרשים כמפורט בחוברת ההצעה המצורפת בקובץ נפרד למסמכי המכרז.
2. הוכחת עמידתו של המציע בתנאי הסף שלהלן, תהא על פי רשימת המסמכים והאישורים המפורטים בחוברת ההצעה המצורפת למכרז בקובץ נפרד, ואשר מהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

### 3.2 מעמדו המשפטי של המציע

על המציע להיות במועד הגשת ההצעה: תאגיד או יחיד הרשום בישראל על פי דין. במקרה שהמציע הינו חברה:

1. הוא אינו בעל חוב בגין אגרה שנתית למרשם הרלוונטי לשנים הקודמות לשנת 2015.
2. הוא אינו בעל רישום כחברה מפרת חוק.

### 3.3 ערבות בגין הגשת ההצעה

המציע יצרף להצעתו ערבות אוטונומית בלתי מוגבלת, על סך 40,000 ₪ (ארבעים אלף שקלים חדשים), לכל אשכול, לפקודת משרד האוצר. יובהר כי לכל אשכול נדרשת ערבות נפרדת. יובהר כי כל סטייה בנוסח הערבות המצורפת כנספח 24 למכרז עלולה להביא לפסילת ההצעה.

### 3.4 היקפי פעילות

למציע ניסיון באספקה בהפצה של מוצרים ללקוחות ברחבי מדינת ישראל לפחות לאזורים הבאים: חיפה, ירושלים, תל אביב, באר שבע. המציע סיפק והפיץ מוצרים במהלך השנים 2013, 2014 ל-לפחות ללקוח אחד בכל אחד מהאזורים לעיל, בהיקף כספי של לפחות 50 אלף ₪+מע"מ לכל לקוח. יובהר כי מדובר בלקוחות שונים.

### 3.5 מחזור כספי

למציע מחזור כספי שנתי הנובע מפעילותו העסקית בהיקף של לפחות 3 מיליון ₪ + מע"מ בממוצע בכל אחת מהשנים 2013, 2014. עבור שנת 2013 יש להציג דוחות מבוקרים. עבור שנת 2014 ניתן להציג חוות דעת של רואה חשבון.

### 3.6 אישור לכל סוג נייר מוצע

1. המציע לכל אשכול יידרש לצרף להצעתו את כלל האישורים, המסמכים והתעודות לכל סוג נייר כמפורט בסעיף 2.3 במכרז (לעיל).

2. המציע לכל אשכול יידרש לצרף להצעתו אישור, כי הינו מורשה להפיץ ולספק את הנייר המוצע על ידו במדינת ישראל, לפחות מיום הגשת ההצעה ולמשך 36 חודשים לפחות מאחד מהגורמים הבאים:
  - א. יצרן הנייר המוצע על ידו.
  - ב. מפיץ מורשה מטעמו של יצרן הנייר המוצע על ידו.

### 3.7 איתנות פיננסית

1. המציע אינו נמצא בהליכי פירוק או פשיטת רגל ולא מונה לו מפרק.
2. המציע אינו תחת אזהרת "עסק חל".

### 3.8 העובדים המוצעים על ידי המציע

1. המציע יציג בהצעתו צוות בן שני עובדים, אשר יועסק על ידו ישירות (ולא באמצעות כל גורם אחר מסוג כלשהו) וינהל מטעמו את השירותים המבוקשים במהלך תקופת ההתקשרות.
2. לכל עובד מוצע יצורפו קורות חיים המעידות על ניסיון ותעודות המעידות על השכלה.

#	תחום פעילות	ניסיון של לפחות 1 שנה החל מיום 01.01.2012 ועד ליום הגשת ההצעה	השכלה נדרשת
1	מנהל הלקוח	<u>ניהול לקוחות (תיקי לקוח)</u> עבור לפחות 3 לקוחות שונים. לעניין זה: "ניהול לקוחות" - טיפול בלקוח של הארגון בו הועסק מנהל הלקוח המוצע בהיבטי שירות, שביעות רצון, התחשבות.	בעל השכלה תיכונית
2	מנהל תפעול	<u>ניהול תפעול ולוגיסטיקה</u> עבור לפחות 3 לקוחות שונים. לעניין זה: "ניהול תפעול ולוגיסטיקה" - ארגון כלל האמצעים, המשאבים והתהליכים הדרושים לניהול מלאי, הזמנות, אספקה והפצה.	

### 3.9 מערך שירות והפצה

1. המציע יצרף להצעתו כתובת ומיקום משרדי הקבע של המציע בו ומוקם מערך השירות וההפצה.
2. תיאור של מערך השירות וההפצה באמצעותו הוא מתכוון לספק את השירותים המבוקשים במכרז. תיאור זה יכלול בין היתר את המרכיבים הבאים:

#	מרכיב	תת מרכיב
1	מערכת מידע	הקצאת הובלות ושינוע
2		ניהול לקוחות
3		ניהול קריאות שירות
4	שיטות לפיקוח ושליטה	אופן דיווחי ביצוע
5		בקרת איכות
6		ניהול מלאים
7	שינוע והובלה	כלי רכב
8		עובדים ואמצעי שינוע
9	מערך איכות ארגוני	תעודת הסמכה לניהול איכות (באם קיימת)

## 4 מינהלה

### 4.1 כללי

#### 4.1.1 טבלת ריכוז מועדים

מועדי המכרז	
התאריכים	הפעילות
14.05.2015	יום פרסום המכרז
28.05.2015	מועד אחרון להגשת שאלות להבהרה על ידי הספקים
11.06.2015	מועד מענה עורך המכרז לשאלות ספקים
25.06.2015, עד השעה 13:00	מועד אחרון להגשת ההצעות לתיבת המכרזים ע"י המציעים

#### 4.1.2 מסמכי המכרז

ניתן להוריד, ללא תשלום, את מסמכי המכרז מאתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי כתובת: [www.mr.gov.il](http://www.mr.gov.il) תחת הכותרת "מכרזים" ← מכרז מספר 03-2015. קיימת אפשרות לקבל את מסמכי המכרז במשרדי מינהל הרכש הממשלתי: רחוב נתנאל לורך 1 ירושלים. פקס: 02-5695368, טל. 02-6663426. המשרדים פועלים בימים א'-ה' בין השעות 09:00-15:00.

#### 4.1.3 תיאום הצעות

המציע, בעל עניין במציע, כל גוף שהמציע הינו בעל עניין בו או נושא משרה, בכל אחד מהם לא יפעלו לתיאום הצעתו של המציע עם הצעת מציע אחר כלשהו הן לפני קיום המכרז, הן במהלכו, והן בזמן תקופת ההתקשרות בהליך של מענה לפניית פרטניות. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המדובר באיסור לתיאום הצעות לרבות:

1. כריתה מפורשת של הסכם או הבנה מכל סוג עם אדם או גוף כלשהו - למעט אדם או גוף שהינו בעל עניין במציע - בעניין בעלויות, שיתוף פעולה, מימון, מחירים, העברת נכסים, אסטרטגיות להצעה, וכיוצא באלו.
2. קבלה של מידע כאמור או החלפת מידע בצורה אחרת, פרסום מידע או גילוי לאדם או לגוף כלשהו, כאשר ידוע למציע כי האדם או הגוף הוא בעל עניין או נושא משרה או שלוח או עובד של מציע אחר.

#### 4.1.4 שיתוף פעולה עם מציעים אחרים וקבלני משנה

1. המציע יכול להגיש הצעה בשם עצמו בלבד. לא תתאפשר הגשת הצעה עם גופים או מציעים אחרים (Joint Venture).
2. המציע רשאי להציג במועד הגשת ההצעה למכרז, קבלני משנה אשר יופעלו מטעמו בתקופת מתן השירותים במכרז, בכפוף להוראות המכרז בנושא.
3. קבלני המשנה יאושרו מראש על ידי עורך המכרז. כל החלפה של קבלני משנה על ידי הזוכה, תידרש לאישור מראש של עורך המכרז.

4. עורך המכרז רשאי להורות לזוכה להחליף את קבלני המשנה מטעמו. במקרה זה יידרש הזוכה להחלפת קבלני המשנה באחרים העומדים בדרישות המכרז, ללא כל הפרעה ברציפות ואיכות השירות אשר יינתנו למשרדים.
5. בכל מקרה, המציע יחשב לקבלן הראשי והינו האחראי הבלעדי לכל הפעילויות, השירותים והתוצרים הכלולים בהצעתו למכרז ולמתן השירותים בתקופת ההתקשרות.

## 4.2 שאלות ספקים אודות המכרז

### 4.2.1 נוהל העברת שאלות ספקים לעורך המכרז

ספקים רשאים להגיש שאלות לעורך המכרז. השאלות יועברו לעורך המכרז באמצעות הדואר האלקטרוני לכתובת: [Avimi@mof.gov.il](mailto:Avimi@mof.gov.il). באחריות המציע לוודא באמצעות הדואר האלקטרוני כי שאלותיו הגיעו בשלמותן לנציג עורך המכרז. מועד אחרון להגשת שאלות למכרז מפורט בטבלת ריכוז התאריכים. השאלות יוגשו במבנה הבא (יש להגיש שאלות באמצעות תוכנת Word בלבד. לא תתקבלנה שאלות בפורמט PDF או כל תצורה אחרת):

סידורי	הסעיף במכרז	השאלה

### 4.2.2 מענה עורך המכרז לשאלות מציעים

תשובות עורך המכרז לשאלות שהוגשו תפורסמנה בקבצי הבהרות באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי שכתובתו: [www.mr.gov.il](http://www.mr.gov.il) תחת הכותרת מכרזים ← מענה עורך המכרז לשאלות מציעים - למכרז מספר 03-2015. תאריך אחרון להפצת המענה של עורך המכרז לשאלות מופיע בטבלת ריכוז התאריכים. נוסח התשובות של עורך המכרז הוא הנוסח המחייב ומהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז. תשובות עורך המכרז ייחתמו ע"י מורשה/י החתימה של המציע בצירוף חותמת התאגיד ויוגשו עם הצעתם למכרז. רק תשובות אשר נמסרו בכתב מחייבות את עורך המכרז. יכול ויתקיימו מספר סבבי תשובות של עורך המכרז, וזאת על פי שיקול דעתו הבלעדי של עורך המכרז.

## 4.3 הצעת המציע

### 4.3.1 כללי

1. הצעת המציע והמידע שבה הם רכוש של המציע. עורך המכרז מתחייב לא לעשות שימוש בהצעת המציע, אלא לצורכי המכרז.
1. בהתאם לתקנות חובת המכרזים התשנ"ג – 1993 סעיף 20 (ה') (1), רשאים המציעים במכרז לעיין במסמכי ההליך המכרזי, וזאת תוך 30 ימים ממועד מסירת הודעת ועדת המכרזים אודות תוצאות המכרז.

2. **מציע בהצעתו**, יציין אלו חלקים בהצעתו הם לדעתו סוד מסחרי או סוד מקצועי. ויובהר, כי על אף האמור לעיל ועדת המכרזים תהא רשאית, וזאת על פי שיקול דעתה, להציג בפני המציעים במכרז, כל מסמך אשר להערכתה אינו מהווה סוד מקצועי או מסחרי והוא דרוש על מנת לעמוד בתקנות חוק חובת המכרזים. עורך המכרז רשאי לגבות אגרה עבור עיון כאמור.

### 4.3.2 אופן הגשת ההצעה

1. לכל אשכול תוגש הצעה נפרדת, על כלל מרכיביה.
2. את ההצעה יש לארוז באריזה אטומה אחת, ללא ציון פרטי המציע או כל סימן זיהוי חיצוני אחר. על האריזה יירשם **"הצעה למכרז מרכזי מספר 03-2015 / אשכול \_\_\_\_\_"**.
3. לאריזה יוכנסו:
  - א. 2 (שני) קלסרים (קלסר "מקור" וקלסר "העתק", זהים לחלוטין, תוך ציון על הכריכה – "מקור", "העתק"). בכל קלסר יאוגד מענה המציע לכל פרקי המכרז. על כל קלסר יירשם: **"מענה למכרז 03-2015, אשכול: \_\_\_\_\_"**.
  - ב. הצעת המחיר למכרז תהיה במעטפה נפרדת אטומה, ותוכנס לאריזה. על מעטפת הצעת המחיר, יירשם: **"הצעת מחיר למכרז 03-2015, אשכול: \_\_\_\_\_"**.
4. כל עמודי ההצעה ייחתמו ע"י מורשה/י החתימה של המציע וחותרמת התאגיד.
5. את ההצעה יש להגיש לתיבת המכרזים אשר נמצאת במינהל הרכש הממשלתי, רחוב נתנאל לורך 1 ירושלים, קומה 1, וזאת לא יאוחר מן המועד האחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים כמפורט בטבלת ריכוז המועדים.
6. הצעות שלא תמצאנה בתיבת המכרזים עד למועד האחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים, כמפורט בטבלת ריכוז המועדים, לא תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים.

### 4.3.3 תוקף ההצעה

1. ההצעה תעמוד בתוקפה עד לחתימה על הסכם ההתקשרות עם ספקי המסגרת במכרז.
2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הצעות שלא נבחרו תעמודנה בתוקפן 180 יום נוספים לאחר סיום הליכי המכרז, וזאת למקרה שבו מציע שהוכרז כזוכה במכרז יחזור בו מהצעתו או יפר את ההתקשרות עימו. בנסיבות אלה רשאית ועדת המכרזים להכריז על בעל ההצעה הבאה בטיבה כזוכה במכרז.

### 4.3.4 דרישה למידע נוסף או הבהרות

1. ועדת המכרזים רשאית לבקש מכל מציע, בכל שלב של המכרז, הבהרות בכתב או בעל פה להצעה, ובלבד שלא יהיה בכך כדי לאפשר למציע לשנות את הצעתו או להעניק לו יתרון בלתי הוגן על מציעים אחרים. ההבהרות יהיו חלק בלתי נפרד מההצעה.
2. ועדת המכרזים רשאית לדרוש מכל מציע השלמת מידע חסר, המלצות או אישורים המתייחסים לדרישות המפורטות במכרז, לצורך בחינת עמידתו של המציע בתנאי המכרז, וכן לבצע כל פעולה אחרת הדרושה לבחינת ההצעה.

3. ועדת המכרזים רשאית להורות על תיקון פגם שנפל בהצעה או להבליג על הפגם, אם מצאה כי אין בכך כדי לפגוע בשוויון בין המציעים וכי החלטה זו משרתת באופן המרבי את טובת עורך המכרז ואת תכליתו של מכרז זה.

#### 4.3.5 הצעה מסויגת או מותנית

1. מציע לא יסייג את הצעתו או יתנה אותה באופן שאינו עולה בקנה אחד עם דרישות המכרז, ובכלל זה ימנע מכל שינוי, הסתייגות או התניה על דרישות הסכם ההתקשרות ונספחיו. עורך המכרז יפסול הצעה מסויגת או מותנית.
2. מציע הסבור כי דרישות המכרז ראויות להתניה או להסתייגות, רשאי להעלות את השגותיו או את הערותיו במסגרת הליך ההבהרות בלבד.

#### 4.3.6 הוצאות השתתפות במכרז

כל ההוצאות הכרוכות בהשתתפות במכרז יהיו על חשבון המציע, וזאת ללא קשר לתוצאות המכרז. למציע לא תהיה דרישה או טענה להחזר כספים או כל פיצוי אחר מהמזמין בגין הוצאותיו כאמור.

## 4.4 אופן בחירת הזוכים במכרז

### 4.4.1 כללי

1. עורך המכרז מבקש לבחור זוכה אחד בכל אשכול.
2. כל הצעה תנוקד על פי המשקלות כדלקמן: איכות - 30%, עלות - 70%.  
ההצעה בעלת הציון המשוקלל הגבוה ביותר בכל אשכול (איכות ומחיר), תדורג ראשונה ותועבר לאישור זכייה בוועדת המכרזים.

### 4.4.2 בדיקת תנאי הסף

1. בשלב ראשון תיבחנה ההצעות על פי עמידתן בתנאי הסף של המכרז. עורך המכרז רשאי לבקש מהמציעים השלמות או הבהרות להצעתם.
2. הצעות שלא תעמודנה בדרישות הסף – תיפסלנה.

### 4.4.3 הערכת איכות

1. הערכת האיכות תתבסס בין היתר, על מסמך אשר יוגש על ידי המציע בהצעתו ואשר מתאר את מערך השירות וההפצה באמצעותו הוא מתכוון לספק את השירותים המבוקשים במכרז (לעניין זה ראה סעיף 3.8 לעיל).
2. אופן הניקוד להערכת איכות ההצעה:

#	מרכיב האיכות	הרכיב	אופן ניקוד הרכיב	משקל הרכיב	משקל המרכיב	
1	מערכת מידע	הקצאת הובלות ושינוע	רמת תמיכת המערכת בתכנון המשלוחים, כלי הרכב, הנהגים, שיבוץ עבודה, בקרת משלוחים.	30%	30%	
			ניהול לקוחות	רמת תמיכת המערכת בניהול פרטי לקוח, הזמנות, רכישות, אספקות, התחשבות, יכול התחברות מרחוק לביצוע הזמנות במערכת המציע.		50%
			ניהול קריאות שירות	רמת תמיכה המערכת בניהול, מעקב ובקרה של קריאת שירות הנפתחת על ידי הלקוח/נציג הזוכה ממועד פתיחתה עד סגירתה הסופי.		20%
4	שיטות לפיקוח ו שליטה	אופן ביצוע דיווחי	שיטת הדיווח הנהוגה אצל המציע עבור פעילויות מבוצעות בהתאמה לדרישות המכרז: דיווחים אודות פעילויות מבוצעות, תכניות עבודה, ישיבות עבודה, תכנון מול ביצוע, עמידה ביעדים.	30%	20%	
			בקרת איכות	אופן בקרת האיכות המבוצעת אצל המציע: תהליכי איכות ושיפור, זיהוי תקלות וליקויים ואופן הטיפול בהם, קיום פונקצייה ייעודית לניהול האיכות.		20%
			ניהול מלאים	שיטת ניהול המלאי ובקרת המלאי, ניהול מחסנים, קיום פונקצייה לניהול המחסן.		50%
7	שינוע והובלה	כלי רכב	תיאור כלי הרכב אשר ישמשו את המציע בפעילותו במכרז ואופן התאמתם לצרכים של משרדי הממשלה באספקות ומשלוחים.	60%	20%	
			עובדים ואמצעי שינוע	<u>העובדים</u> אשר יעסקו במתן השירותים (לרבות הכשרה והדרכה). <u>אמצעי שינוע</u> ייעודיים בשימוש המציע למתן השירותים המבוקשים במכרז: מלגזה, מנוף קל, עגלות לנשיאת חבילות, כלי אריזה, חומרי אריזה.		40%
9	מערך איכות ארגוני	תעודת הסמכה	תעודה תקפה מגוף מוסמך עבור מערכת ניהול איכות – ת"י ISO 9001	100%	20%	
10	צבע המוצע	עבור אשכולות א' ו-ג'	לכל נייר מוצע בצבע נוסף לצבע לבן תוענקנה 2 נקודות, ולא יותר מ-10 נקודות בסך הכל	100%	10%	
			עבור אשכול ב'	לנייר בצבע לבן תוענקנה 4 נקודות. לכל נייר בצבע אחר תוענקנה 2 נקודות ולא יותר מ-6 נקודות בסך הכל.		100%

## 4.4.4 הערכת עלות - הצעת המחיר של המציע

### 4.4.4.1 העדפת תוצרת הארץ

1. יצוין כי בשלב הערכת העלות, תינתן עדיפות לתוצרת הארץ בהתאם לתקנות משנה 3 (ד) עד (ח) לתקנות חובת המכרזים (העדפת תוצרת הארץ, וחובת שיתוף פעולה עסקי), התשנ"ה – 1995 במסגרת אמת המידה של המחיר, להצעת רכישת טובין מתוצרת הארץ שמחירם אינו עולה על מחיר הצעות לרכישת טובין מיובאים בתוספת 15%. כתנאי לקבלת ההעדפה, יידרש המציע לצרף להצעתו אישור מר"ח בדבר שיעור מחיר המרכיב הישראלי במחיר ההצעה. עדיפות זו תינתן ככל שאינה סותרת התחייבויות של המדינה באמנות בינלאומיות.  
בסעיף זה -

- **טובין מתוצרת הארץ:** טובין שיוצרו בישראל או באזור בידי יצרן שהוא אזרח ישראלי או תושב קבע בישראל, או תאגיד הרשום בישראל, ובלבד שמחיר המרכיב הישראלי בהם מהווה 35% לפחות ממחיר ההצעה.
  - **מחיר ההצעה:** לרבות מיסים, היטלים, אגרות, הוצאות ביטוח והובלה, ולעניין טובין מיובאים - מחיר ס.י.פ. בנמל בישראל ובכלל זה מיסים, היטלים, אגרות, הוצאות ביטוח והובלה.
  - **מחיר מרכיב ישראלי:** מחיר ההצעה, בשער המפעל של המציע בניכוי עלויות חומרי הגלם, החלקים, שירותי הייעוץ, התכנון, כוח האדם והמימון, ששימשו ביצור הטובין שמקורם מחוץ לישראל.
2. מציע המבקש להנות מהעדיפות הניתנת לטובין מתוצרת הארץ נדרש לצרף אישור רואה חשבון בדבר המרכיב הישראלי בהצעת מציע אשר הצעתו הינה לטובין מתוצרת הארץ.

### 4.4.4.2 ניקוד הצעת המחיר

המציע יציין את המחיר המבוקש על ידו על גבי נספח מס. 22 (הצעת המחיר) המופיע בחוברת ההצעה. חישוב ציון הצעת המחיר יהיה על פי הנוסחה הבאה:

$$P_x = \frac{P_{min}}{P_x} \times 100\%$$

$P_{min}$  = ההצעה הזולה ביותר  
 $P_x$  = ההצעה הנבדקת

## 4.5 מסמכים ואישורים בגין הכרזת המציע כ"זוכה"

המציע, במידה והוכרז כזוכה על ידי ועדת המכרזים - יגיש את האישורים, והמסמכים הבאים על פי המפורט להלן.

יובהר כי ועדת המכרזים רשאית לפסול את הכרזתו של המציע כזוכה, במידה ולא יעמוד בדרישות אלה.

### 4.5.1 ערבות ביצוע

#### 4.5.1.1 כללי

הערבות תהיה על סכום של 80,000 ₪ עבור כל אשכול ותיכתב לפקודת משרד האוצר בנוסח המחייב **כמפורט בנספח ב' להסכם ההתקשרות**, למשך תקופת המכרז בתוספת 60 יום לאחר תום התקופה.

היה ויחליט עורך המכרז לממש את האופציה המוקנית לו להאריך את תקופת ההתקשרות יאריך הזוכה את הערבות בהתאם, עד ל- 60 יום לאחר תום כל תקופת התקשרות נוספת. במקרה של סירוב הזוכה להאריך את תקופת ההתקשרות או הערבות בהתאם, עורך המכרז יהיה רשאי לחלט את הערבות, כולה או מקצתה, לפי שיקול דעתו הבלעדי, בנוסף לכל סעד אחר לו הוא זכאי על פי כל דין.

מבלי לגרוע מזכויות עורך המכרז על פי כל דין, עורך המכרז יהא רשאי לחלט את הערבות כולה או מקצתה, במקרה שהזוכה לא יעמוד במי מהתחייבויותיו בהתאם להצעתו, לתנאי מכרז זה ו/או להסכם ההתקשרות ו/או ינהג שלא בתום לב לכל אורך תקופת המכרז / ההתקשרות ו/או ייסוג ממי מהתחייבויותיו.

למען הסר ספק, אין בחילוט הערבות משום ויתור מצד עורך המכרז על מי מטענותיו ו/או דרישותיו ו/או תביעותיו מאת הזוכה. עורך המכרז רשאי לנקוט בכל הדרכים החוקיות הנוספות העומדות לרשותו על מנת לקבל פיצוי מלא עבור הנזקים אשר נגרמו לו ע"י הזוכה, במידה וייגרמו כאלה. הערבות תהיה ערבות בנקאית או של חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981.

הערבות תיחתם על ידי מורשה/י חתימה מטעמו של הבנק או מטעמה של חברת הביטוח וחותמת הבנק או חברת הביטוח.

### 4.5.2 הסכם התקשרות

מציע אשר הוכרז כזוכה על ידי ועדת המכרזים, יעביר תוך שבעה ימים קלנדריים ממועד שליחת הודעת הזכייה אליו על ידי עורך המכרז הסכם התקשרות **על כלל נספחיו**, חתום על ידי מורשה/י החתימה מטעמו של המציע בתוספת חותמת התאגיד על כל עמוד בהסכם ההתקשרות, כולל במקום המיועד לכך בעמוד האחרון, בהתאם לנוסח המחייב בנספח 23 בחוברת ההצעה.

### 4.5.3 אישור על עריכת ביטוחים

1. מציע אשר הוכרז כזוכה על ידי ועדת המכרזים, יעביר תוך שבעה ימים קלנדריים ממועד שליחת הודעת הזכייה אליו על ידי עורך המכרז אישור על עריכת ביטוחים בהתאם

#### לנוסח המחייב בנספח ד' להסכם ההתקשרות.

2. האישור יהיה חתום על ידי מורשה/י החתימה מטעמו הבנק/חברת הביטוח.

3. אישור זה יצורף כנספח להסכם ההתקשרות.

#### 4.5.4 הסכמי התקשרות עם צוות המציע וקבלני המשנה

1. מציע אשר הוכרז כזוכה על ידי ועדת המכרזים, יעביר תוך שבעה ימים קלנדריים ממועד שליחת הודעת הזכייה אליו על ידי עורך המכרז הסכמי התקשרות נפרדים בינו לבין מנהל הלקוח, המנהל התפעולי, וקבלני המשנה מטעמו למשך כל תקופת ההתקשרות.

2. במקרה בו הזוכה מעסיק באופן קבוע את מנהל הלקוח ומנהל התפעול, ימציא הזוכה את חוזה העסקתם התקף.

3. ההסכמים יהיו חתומים על ידי מורשה/י החתימה מטעמו של המציע בתוספת חותמת התאגיד, ומנהל הלקוח והמנהל התפעולי.

4. הסכמים אלה יצורפו כנספחים להסכם ההתקשרות.

#### 4.6 זכויות עורך המכרז

##### 4.6.1 בקשת הבהרה

עורך המכרז שומר לעצמו את הזכות לפנות למציעים לצורך קבלת הבהרות על הצעתם.

##### 4.6.2 ביטול הליכי המכרז

1. עורך המכרז רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז או לפרסם מכרז חדש. באם יבוטל המכרז לפני בחירת זוכה, הודעה על ביטול המכרז תשלח לכל המציעים אשר הגישו הצעות למכרז.

2. במקרה של ביטול, לא יהיה חייב עורך המכרז לפצות את המציעים או כל משתתף אחר במכרז, בכל צורה שהיא.

3. עורך המכרז יהיה רשאי לבטל את המכרז במקרה שבו יוותרו שני מציעים או פחות בכל אשכול, לאחר שלב בדיקת תנאי הסף.

##### 4.6.3 הפסקת ההתקשרות

עורך המכרז יהיה רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה ולחלט ערביותיו, בהתרחש כל אחד או יותר מן המקרים הבאים:

1. אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או מפרק קבוע לזוכה. ויובהר כי, במקרים המפורטים לעיל על הזוכה להודיע מיידית לעורך המכרז בדבר מינוי כאמור.

2. אם ימונה כונס נכסים זמני או כונס נכסים קבוע לעסקי ו/או רכוש לזוכה. ויובהר כי, במקרים המפורטים לעיל על הזוכה להודיע מיידית לעורך המכרז בדבר מינוי כאמור.

3. אם יינתן צו הקפאת הליכים לזוכה. ויובהר כי, במקרה המפורט לעיל על הזוכה להודיע מידית לעורך המכרז בדבר מתן צו כאמור.
4. אם הפסיק הזוכה לנהל את עסקיו לתקופה העולה על 30 ימים.
5. הסתלק הזוכה מביצוע הסכם ההתקשרות.
6. הזוכה חרג מהרשום באמנת השירות בסעיף 4.6.11 להלן, וצבר מספר מקרים של תשלום פיצויים מוסכמים, אשר על פי שיקול דעתו של עורך המכרז מהווה עילה להפסקת ההתקשרות עמו.

#### 4.6.4 אי שלמות ההצעה

עורך המכרז רשאי שלא להתחשב כלל בהצעה בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, אשר לדעת עורך המכרז מונע הערכת ההצעה כראוי או בשל היותו תנאי סף.

#### 4.6.5 בעלות על המכרז ושימוש בו

מכרז זה הוא קנינו הרוחני של עורך המכרז, אשר מועבר למציע לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות בו שימוש שאינו לצורך הכנת הצעת המציע.

#### 4.6.6 פיצול ההצעה

עורך המכרז רשאי:

1. לפצל קבלת השירותים המבוקשים בין המציעים השונים, על פי דירוגם הסופי במכרז.
2. לקבל חלקים מהשירותים המבוקשים.
3. לממש את קבלת השירותים המבוקשים בשלבים.

#### 4.6.7 המחאת זכות או חובה

הזוכה אינו רשאי להמחות לאחר כל זכות או חובה הנובעת ממכרז זה ומהסכם שנחתם על פיו, אלא אם כן ניתנה לכך הסכמת עורך המכרז מראש ובכתב ובכפוף לשיקול דעתו הבלעדי של עורך המכרז; ניתנה הסכמת עורך המכרז כאמור, לא יהיה בכך כדי לשחרר את הזוכה מהתחייבות ואחריות או חובה כלשהי על פי כל דין ולפי מכרז זה.

#### 4.6.8 פיקוח ובקרה

עורך המכרז/נציגי המזמין, או מי מטעמם (להלן –"הנציגים"), יבצעו, פעולות שוטפות של פיקוח ובקרה על תפקוד הזוכה ומי מטעמו, לרבות קבלני המשנה ומי מטעמם, לעניין אספקת השירותים. ביצוע כזה ייערך באופן רציף החל מיום חתימת ההסכם, על פי שיקול דעתם הבלעדי של הנציגים ויכול שבעקבותיו יידרש הזוכה להעביר מידע כתוב או בעל פה, נתונים ותשובות בנושאים עליהם התבצעו הפיקוח והבקרה. נתונים אלו יועברו לנציגים על פי דרישתם.

#### 4.6.9 תקופת ההתקשרות

תקופת ההתקשרות הראשונה תהא למשך של 12 חודשים מיום חתימת מורשי החתימה במשרד האוצר על הסכם ההתקשרות. ועדת המכרזים רשאית להאריך תקופה זאת לפרקי זמן קצובים,

שלא יעלו במצטבר על 60 חודשים בסך הכל כולל תקופת ההתקשרות הראשונה. הודעה על הארכת ההתקשרות תועבר לזוכה לפחות חודש ימים קלנדריים מראש.

#### 4.6.10 תוקף ההצעה וזוכה חלופי

1. ההצעה תעמוד בתוקפה ותחייב את מגישה עד לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.
2. אם מציע יחזור בו מהצעתו, לא יעמוד בהתחייבויותיו ולא יתקן את ההפרה תוך 7 ימים ממועד מסירת ההודעה על כך על ידי עורך המכרז, יהא עורך המכרז רשאי לראות את ההצעה כבטלה מעיקרה ולהתקשר עם כל אדם שימצא לנכון וכן יהיה רשאי לחלט כפיצוי קבוע ומוסכם מראש את כל הסכום הנקוב בערבות המכרז, או חלקו. אין באמור לעיל כדי לגרוע מכל סעד או זכות אחרת העומדים לעורך המכרז כלפי מציע כאמור, לפי כל דין.
3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הצעות שלא נבחרו תעמודנה בתוקפן 180 יום נוספים לאחר סיום הליכי המכרז, וזאת למקרה שבו תופסק ההתקשרות עם זוכה במכרז מכל סיבה שהיא, לרבות בשל חזרתו מהצעתו, הפרתו את ההתקשרות עם עורך המכרז או אי שביעות רצון של עורך המכרז מתפקודו. בנסיבות אלה רשאית ועדת המכרזים להכריז על בעל ההצעה אשר בשלב בדיקת ההצעות דורג במקום הבא לאחר הזוכה – כזוכה חלופי במכרז (להלן: "זוכה חלופי" או "כשיר שני"). אם יחליט עורך המכרז להתקשר עם הזוכה החלופי, מתחייב הספק החלופי לחתום על חוזה ההתקשרות תוך 14 יום ממועד ההודעה על כך.
4. במקרה כאמור, עורך המכרז יהיה רשאי להתקשר עם הזוכה החלופי לפי שיקול דעתו, ובלבד שבמועד קבלת ההחלטה ממשיכים להתקיים הזוכה החלופי תנאי הכשירות שהיוו תנאי סף להשתתפות במכרז. התקשר עורך המכרז כאמור, יהיה הזוכה החלופי זכאי לתמורה בהתאם להצעתו במכרז. כמו כן, כל הכללים והתנאים המפורטים במכרז זה, המחייבים את הזוכה המוחלף, יחייבו גם את הזוכה החלופי אם יידרש לחתום על חוזה ההתקשרות.
5. יובהר, כי עורך המכרז לא מתחייב להכריז על הזוכה חלופי. ככל שיוכרז ספק חלופי, הוא יידרש להאריך את כתב ערבות ההגשה ל - 6 חודשים נוספים מיום שבו הוא הוכרז כספק חלופי.
6. יובהר, כי ועדת המכרזים רשאית להכריז גם על "כשיר שלישי" והוראות סעיף זה יחולו עליו בהתאמה.
7. על אף האמור בסעיף 3 לעיל, ועדת המכרזים תהא רשאית להכריז על הזוכה חלופי (כשיר שני) גם לאחר 180 יום, ובלבד שבמקרה כאמור, שמורה הזוכה החלופי הזכות לסרב או להסכים להצעה. במצב זה, ההתקשרות עם הספק תהיה בהתאם לתנאי המכרז ולהצעתו.

## 4.6.11 אמנת שירות (SLA)

### 4.6.11.1 פיצויים מוסכמים בגין ליקויים בפעילות הזוכה

1. אמנת השירות מגדירה את רמת השירות הנדרשת מהזוכה במהלך כל תקופת ההתקשרות ואת הפיצויים המוסכמים שאותם ישלם הספק בגין אי עמידה ברמת השירות המוסכמת.
2. ספק שלא יעמוד ברמת השירות המוגדרת ישלם פיצוי מוסכם, על פי מידת החרیגה מהרמה המוגדרת ובהתאם לטבלת הפיצויים המוסכמים שבסעיף מימוש פיצויים מוסכמים על ידי עורך המכרז או על ידי המזמין. את הפיצויים אפשר יהיה לגבות בכל דרך, כולל באמצעות קיזוז מחשבונית. הקיזוז יישא חתימה של המזמין ואישור של מורשה חתימה מטעם המזמין.
3. עורך המכרז רשאי – בלי לגרוע מזכויותיו לפעול בדרכים המוקנות לו על פי חוק ועל פי מכרז זה – להפסיק את עבודתו של זוכה אשר לא עמד בהתחייבויותיו ולהחליפו בזוכה אחר.
4. נציג המזמין רשאי בכל עת להעביר לזוכה את השגותיו ואת תלונותיו בגין פגיעה ברמת השירות. התלונה תועבר בפנייה ישירה בכתב – לנציג הזוכה. אם לאחר העברת התלונה לא יטופל הליקוי לשביעות רצונו של נציג המזמין – יתועדו במסמך רשמי של המזמין: הליקוי, שעת ההתרחשות, הגורמים שאליהם נעשתה הפנייה והזמן שחלף עד לתיקונו או לאי תיקונו. העתק ממסמך התלונה יועבר לחשב המשרד המזמין, לנציג הזוכה ולעורך המכרז.
5. חשב המזמין יודיע בכתב לנציג הספק כי הפיצוי על הנזקים בגין הליקויים המתוארים בדוח יקוזזו מסכום החיוב על פי הטבלה בסעיף 4.6.11.2 לספק תהיה זכות לטעון בכתב נגד הקיזוז תוך 14 ימי עבודה מתאריך שליחת ההודעה.
6. נציג המזמין רשאי למלא דוח גם עבור ליקויים אשר אינם מופיעים בטבלה בסעיף 4.6.11.2 במקרים כגון אלה תתבצע פנייה בכתב של נציג המזמין לעורך המכרז, להחלטה אודות הפיצוי המוסכם הנדרש או הסנקציה שתינקט – בהתאמה לרמת והיקף הנזק שנגרם למזמין.

### 4.6.11.2 טבלת הפיצויים המוסכמים

1. יובהר כי אין בתשלום הפיצויים המוסכמים המפורטים להלן כדי לאפשר לזוכה להמשיך באי עמידתו בדרישות המכרז, או בפגיעותיו ברמת השירות וכי הינו מחוייב לתקן את הליקויים בפרק הזמן אשר הוגדר במכרז.
2. הצטברות של תשלום פיצויים מוסכמים על ידי הזוכה למזמין, יכול ויהווה עילה להפסקת ההתקשרות עמו (ראה בנוסף סעיף 4.6.3 לעיל).

תיאור הפגיעה ברמת השירות (הליקוי)	שיעור הפיצוי המוסכם בגין הפגיעה ברמת השירות בש"ח לא כולל מע"מ
אי עמידה בזמני האספקה של הזמנת נייר מסוגים שונים (7 ימי עבודה ממועד ההזמנה)	500 ₪ בגין כל יום של פיגור
אספקת נייר שלא על פי המפרט במכרז	5,000 ₪ על כל מקרה לעניין זה "מקרה" - כל אירוע המתועד על ידי המזמין בו סיפק הזוכה נייר שלא על פי המפרט במכרז.

**מינהל הרכש הממשלתי****מכרז 03-2015 לאספקת נייר להדפסה וצילום בעל תו ירוק או מיערות המנוהלים בצורה בת קיימא**

שיעור הפיצוי המוסכם בגין הפגיעה ברמת השירות בש"ח לא כולל מע"מ	תיאור הפגיעה ברמת השירות (הליקוי)
1,000 ₪ על כל שני מקרים רצופים	אספקת כמות קטנה מהנדרש בהזמנה
1,000 ₪ על כל מקרה	החלפת חברי צוות הזוכה ללא אישור עורך המכרז
1,000 ₪ על כל מקרה	אי הגשת דוחות סטטוס רבעוניים על ידי מנהל הלקוח לעורך המכרז, במועדים שנקבעו במכרז
500 ₪ על כל מקרה	אי מענה של מנהל הלקוח לפניות עורך המכרז והמזמינים בטווח של עד שעה מרגע הפנייה אליו