

מדינת ישראל
משרד האוצר - החשב הכללי
מינהל הדיור הממשלתי

מכרז מספר: דמ-2015/6

מכרז פומבי לבחירת
יועצים בתחום תחזוקת מבנים

בקשה לקבלת הצעות למתן שירותי ייעוץ בתחום התחזוקה

גרסה מעודכנת

דצמבר 2015

תוכן החוברת

<u>עמוד</u>	<u>שם הפרק</u>	<u>פרק</u>
3	טבלת ריכוז מועדים	פרק 0 -
5	כללי	פרק 1 -
9	הגדרות	פרק 2 -
11	תקופת החוזה והפסקתו	פרק 3 -
12	תכולת העבודה	פרק 4 -
17	מינהלה	פרק 5 -
23	מערכות מידע	פרק 6 -
33	תנאי סף	פרק 7 -
37	בחירת הזוכים במכרז	פרק 8 -
41	התמורה וצורת ההפעלה	פרק 9 -
43	תנאי ההתקשרות	פרק 10 -
44	חוזה התקשרות	מסמך א' -
	נספח א' לחוזה - אישור עריכת ביטוחים	
	נספח ב'-1 לחוזה- נוסח כתבי שמירת סודיות	
	נספח ב'-2 לחוזה- נספח סודיות עובד	
65	נספח ג'- לחוזה – כתב ערבות ביצוע	
66	תעריף יועצים לניהול (הוראה 13.9.2)	מסמך ב' -
75	נוסח כתב ערבות	מסמך ג' -
76	הצהרת המציע	מסמך ד' -
	טפסים:	מסמך ה' -
79	ה'-1 הצעת מחיר	
80	ה'-2 אמצעי המציע	
81	ה'-3 ניסיון המציע	
88	ה'-4 קורות חיים של מועמדים	
89	ה'-5 טבלת מחירי בסיס לבקרת תחזוקה	
90	ה'-6 אבטחת מידע	
92	ה'-7 – תצהיר עסק חי	
93	הוראות החשב הכללי לגבי קביעת מועד תשלום לספקים ולזכאים אחרים	מסמך ו' -
96	תצהיר העדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום	מסמך ז' –

97	מסמך ח' - תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז
	מסמך ט' - מטלות ליועץ
98	ט'1 - סעיפים מנחים לכתיבת מכרז יועצים
100	ט'2 - ביצוע בקרת תחזוקה - טופס לדוגמא
112	מסמך י' - רשימת תיוג לבדיקה
114	מסמך יא' - שינויים ביחס לגרסה הקודמת

פרק 0. טבלת ריכוז מועדים

מקום/דרך ביצוע	מועד	פעילות	
עיתונות ואינטרנט	07-12-2015	פרסום עדכון המכרז.	1
בכתובות – http://www.mof.gov.il/tender.htm http://www.diur.mof.gov.il ו-1	החל מיום ה-3-12-2015	צפייה במסמכי והורדתם	2
ישולם סך של 250 נה, לחשבון בנק הדואר מס' 0250922 עבור "משרד האוצר - דיור הממשלתי – מכרז מס' דמ-6/2015 "	עד למועד האחרון להגשת ההצעות	תשלום בגין מסמכי המכרז	3
ראה 5.4	לא מתוכנן בשלב זה כנס ספקים	מפגש מציעים	4
בפקסימיליה או דוא"ל לאיש הקשר - גב' רוני לנדרס פקסימיליה מספר 03-6342172 או דואר אלקטרוני ronila@eshed-m.co.il	13-12-2015 בשעה 16:00.	מועד אחרון לרישום לגבי מציעים שטרם נרשמו בגרסה המקורית	5
בכתב בפקסימיליה או דוא"ל לאיש הקשר	13-12-2015 בשעה 16:00.	מועד אחרון לקבלת שאלות המציעים.	6
בפקסימיליה / דואר אלקטרוני לאיש הקשר. ניתן יהיה לראות את נוסח התשובה גם באתרים שבסעיף 2 לעיל. חובה לחתום על העתק ולצריף אותו להצעה - ראה סעיף 5.6.4 בעמוד 18 להלן.	16-12-2015.	תשובות למציעים	7
משרד האוצר, קפלן 1, ירושלים, בפרוודור על יד ארכיב החשב הכללי, חדר 323	בימי העבודה בימים א'-ד' החל מיום א', ה-20-12-2015. בין השעות 08:00-15:00 (ולא לפני הפצת תשובות המזמין לשאלות המציעים)	הגשת הצעות	8
	יום ד', 23-12-2015, שעה 13:00.	מועד אחרון להגשת הצעות	9
המזמין רשאי לדרוש הארכת תקופה זו כמפורט בהמשך	1 במאי 2016	תוקף ערבות בגין הגשת הצעה	10
		תוקף ההצעה	11

פרק 1. כללי

1.1. מבוא

מינהל הדיור הממשלתי (להלן: "מינהל הדיור") הינו יחידה בחטיבת הנכסים, רכש ולוגיסטיקה באגף החשב הכללי במשרד האוצר (להלן – "החטיבה"), המופקד על ניהול נכסים המשמשים את משרדי הממשלה ונכסים נוספים של מדינת ישראל, כולל ביצוע עסקאות במקרקעין מכוח חוק נכסי המדינה, התשי"א-1951.

מינהל הדיור אחראי על שמירה על מקרקעי המדינה שבטיפולו ומתן פתרונות דיור למשרדי הממשלה בפריסה ארצית (למעט משרד הביטחון ובתי החולים), הן באמצעות בינוי, הקצאת נכסים קיימים ושכירת נכסים. המינהל מורכב מיחידת מטה ואגף דיור. העבודה השוטפת מתבצעת על ידי אגף הדיור, בבקרה ופיקוח של גורמי המטה ובסיוע של מנהלות חיצוניות הנותנות שירותי תמך, מטפלות בחלק מתחומי אחריותו ומופעלות בהתאם לצורך.

בתחום האחריות של הדיור הממשלתי למעלה מ-6,000 מבנים בכ-1,000 מתחמים שונים בפריסה ארצית, בהיקף כולל של כ-2.5 מיליון מ"ר (כ-65% בבעלות וכ-35% בשכירות וכדומה). בנוסף לכך, בניהול הדיור הממשלתי כעשרות אלפי דונמים של קרקעות אשר בחזקת משרדי הממשלה. חלק מהנכסים נשכרו בשכירות חופשית או מוגנת (כ-850 חוזים) והיתר הינם בבעלות המדינה. תקציב שכר דירה ודמי שימוש בשנת 2014 עמד על כ-900 מיליון ₪.

בנוסף מנהל הדיור הממשלתי כ-10,000 מקומות חניה בעלות של כ-40 מיליון ₪ בשנה בקריות ממשלה וריכוזי דיור.

יעדי המדיניות:

- מתן פתרונות דיור למשרדי הממשלה ויחידות הסמך במבנים מודרניים עתירי מערכות.
- ריכוז דיורים לתועלת משרדי הממשלה וקהל היעד.
- פינוי מתחמי קרקע יקרים.
- שדרוג תנאי שכירות קיימים.
- ניצול יתרונות הדיור הממשלתי כגורם מוביל בשוק הנדל"ן לניצול מיטבי של המשאבים המוקצים.
- עבודה לפי סטנדרטים אחידים ועקרונות שהוגדרו ובכלל זה התאמת דיורי הממשלה לנגישות לאנשים עם מוגבלויות תוך, יישום עקרונות קיימות, פיקוח ובקרה מתאימים, תחזוקת הנכסים ברמה גבוהה.

חוק שוויון לאנשים עם מוגבלות -

בעקבות חקיקת החוק הוחל בשנת 2009 בביצוע של סקר מקיף בתחומי הנגישות והבטיחות, במבני הדיור הממשלתי. תוצאות הסקר סוכמו בסוף שנת 2010 וכיום מינהל הדיור נמצא בהליכי ההתאמות במבנים לדרישות החוק ובהתאם ללוח הזמנים שנקבע בו.

בנייה ברת קיימא -

מינהל הדיור פועל לשילוב אלמנטים ירוקים במפרט הסטנדרטי בתיאום עם המשרד להגנת הסביבה ואגף תקציבים. כמו כן החטיבה מתארגנת כדי להנחות את משרדי הממשלה בכל הקשור לקיימות בנוגע למבנים והשימוש בהם.

מתן שירות למשרדי הממשלה

מינהל הדיור משרת את משרדי הממשלה השונים, בין היתר, במתן פתרונות דיור למשרדים. מתן השירות מתבטא בין היתר בפעילויות הבאות:

- 1.1.1. **קניית/שכירת/קבלת דיור לשימוש משרדי הממשלה.**
- 1.1.2. **הקצאת דיור - מתן פתרונות דיור למשרדי הממשלה על פי הצורך.**
- 1.1.3. **ניהול שוטף של מאגר כל הנכסים שבאחריות הדיור הממשלתי - מאגר בהיקף נרחב.**
- 1.1.4. **קביעת מדיניות בתחום ניהול תחזוקת מבנים ומערכות המבנים המשמשים את משרדי הממשלה, כולל קריות הממשלה ופרויקטים חדשים, וליווי מינהל הדיור בביצוע התקשרויות בכל הנוגע לתחזוקת מבנים כאמור.**
- 1.1.5. **מעקב ומתן ייעוץ למשרדים בתחום ניהול וביצוע תחזוקת של המבנים והמערכות כאמור.**
- 1.1.6. **קביעת נוהלי דיור בתחום תחזוקת מבנים כאמור, כולל הגדרת תוכניות ומפרטים.**
- 1.1.7. **ייעוץ בנוגע למצב התחזוקתי בעת מכירה והשכרה של מבנים.**
- 1.1.8. **מתן שירות ליחידות ממשלתיות ואחרות שאינן מסוגלות לנהל תחזוקה באופן עצמאי.**
- 1.1.9. **קביעת מדיניות לגבי מתן פתרונות דיור למשרדי ממשלה ותכנון לטווח הבינוני והארוך.**
- 1.1.10. **הקמת מאגרי תחזוקה הכוללים: מאגר יועצים ומתכננים, מאגר שילוט, מאגר הקבלנים ממשלתי והמאגר המאוחד (מחירון) לשימוש משרדי הממשלה.**
- 1.1.11. **הקמת וניהול מאגר קבלנים לביצוע עבודות קטנות ושיפוצים במשרדים עד גבול של כ-3 מיליון ₪.**
- 1.1.12. **מחשוב מערכי ניהול עבודות בעבור משרדי הממשלה.**

1.2. **בראש מינהל הדיור עומד מנהל ולידו גורמי מטה מקצועיים (המרכזים את נושאי הפעילות) וכן שירותי ייעוץ חיצוניים, על פי הצורך.**

פעילות היחידה ברחבי הארץ מתבצעת באמצעות מחוזות מינהל הדיור.

1.3 יעדי המכרז

1.3.1. **מינהל הדיור נדרש לשירותי ייעוץ בתחום התחזוקה כחלק מעבודתו השוטפת במתן שירותי ייעוץ למשרדי ממשלה וגורמים אחרים השוכנים בדיורים וכן שירותי פיקוח על מערך אחזקת הדיורים. בין היתר, תכנון המינהל לבצע הליכים שוטפים של בקרה על רמת האחזקה של הדיורים השונים ועמידת חברות הנותנות שרותי אחזקה**

בהסכמי האחזקה וברמת השרות הנדרשת הן בפן הביצועי והן בפן שמירת זכויות עובדי ניקיון, שמירה, אבטחה ומתן שירותי הסעדה.

1.3.2. במסגרת מכרז זה מבקש מינהל הדיור להתקשר עם משרדי יועצים ו/או יועצים עצמאיים לקבלת ייעוץ רחב בתחום התחזוקה לרבות בכתיבת מכרזים לתחום אחזקת מבנים על מערכותיהם, בכתיבת נהלים לפעילות האחזקה ולביצוע ביקורות ופיקוח כאמור לעיל וכמפורט להלן וכן הקשר עם התפתחויות עתידיות בכל הקשור לניהול תחזוקת מבנים וחסכון באנרגיה.

1.3.3. בכוונת המינהל לפרסם במהלך הזמן, בנוסף למכרז זה, מכרז להתקשר עם גופים ויועצים שיתנו שירותי פיקוח ויעוץ לנושאים ספציפיים ונקודתיים בלבד כגון ביצוע ביקורות על תחזוקת מבנים, יעוץ לתחזוקת מערכות מבנה (כגון מעליות) וכדומה.

1.3.4. פעילות היועצים תתבצע בכפיפות ישירה למינהל הדיור או על ידי הפעלה ישירה ו/או בדרך של מתן שירותים למשרדי ממשלה שונים לטובתם יוקצו, על פי הצורך ובהתאם לאישור הדיור הממשלתי.

1.4. היקף הפעילות הקיים בדיור הממשלתי:

- כיום המינהל מנהל כ- 50 פרויקטים עבור כ- 70 יחידות ממשלתיות שונות מתוכן כ- 45 פרויקטים בשכירות מותאמת וכ- 5 פרויקטים של שיפוץ דיור קיים.
- מבוצעים על ידי המינהל היום עוד כ- 100 פרויקטים של הנגשת מבנים קיימים.
- התפלגות השטחים הינה החל מ- 100 מ"ר ועד כ- 15,000 מ"ר לפרויקט

המידע הנ"ל הינו נכון למועד עריכת מסמכי המכרז ואין בהם כדי להוות התחייבות בדבר היקף פעילות עתידית.

היקף פעילות זה אינו כולל את פעילות בניית קריות הממשלה ובתי המשפט ופרויקטים ייחודיים המבוצעים במסגרת החטיבה באמצעות מינהלת הבינוי הממשלתי.

- היקף הפעילות השנתית בתחומים נשוא המכרז היה בשנים האחרונות מסדר גודל של מיליון ₪ לשנה.

1.5. מטרת מכרז זה היא לבחור רשימה של 2-4 יועצי תחזוקה (בודדים או משרדים/חברות) שיתנו את השירותים הנדרשים כמפורט במכרז זה.

1.6. מכרז זה ומכרז נוסף לבחירת יועצים בתחום תחזוקת המתוכנן להתפרסם בעתיד, מבטלים את הליכי מכרז דמ-18/2014 (דו-שלבי). גרסה זו מחליפה גרסה קודמת שפורסמה ב-2/11/2015 לנוכח עדכון תנאי סף ושינוי מועדים.

1.7. אין במידע המפורט לעיל וביתר מסמכי המכרז כדי ליצור התחייבות של מינהל הדיור ו/או של החטיבה על היקף השירותים שיוזמן מהזוכים במכרז זה. כמו כן, מינהל הדיור ו/או החטיבה יהיו רשאים לחלק הזמנת שירותים

בין הזוכים להיכלל במאגר פי שיקול דעתם הבלעדי בכל דרך שהי ובלי לפגוע מהכלליות של האמור לעיל, ייתכן שיילקח בחשבון: הדרישות של המזמין, הנסיון הכללי של היועץ, טיב העבודה של היועץ שהוזמנה בהתאם למכרז זה וכל נושא אחר אשר לדעת מינהל הדיור הינו רלבנטי להחלטה מאיזה יועץ יוזמן מתן שירות מסוים. כמו כן מודגש שבמקרה שהמציע הינו משרד של יועצים המזמין רשאי למסור עבודה למשרד שתבוצע ע"י יועץ שאינו היועץ המוצע.

היועצים שייבחרו במסגרת מכרז זה יתנו שירותי יעוץ בתחום התחזוקה למשרדי ממשלה אחרים רק בכפוף לאישור הממונה.

פרק 2. הגדרות

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

<u>מונח</u>	<u>הגדרות</u>
דיור	לעניין מכרז זה - מבנה, קמפוס, קריה או כל מבנה אחר או חלק מהם שהטיפול בו ו/או האחריות בו הינו של מינהל הדיור;
משרד	משרד האוצר;
מינהל הדיור הממשלתי או מינהל הדיור או המינהל	יחידה בחטיבת הנכסים, רכש ולוגיסטיקה באגף החשב הכללי במשרד האוצר, הממונה על ניהול נכסי מקרקעין המשמשים את משרדי הממשלה על יחידותיהם לרבות תחזוקתן;
העבודה או השירותים	כלל השירותים הניתנים למינהל הדיור הממשלתי או למשרדי ממשלה אחרים לפי תנאי מכרז זה על ידי זוכה;
התאמת דיור	הליך של תיכנון, ביצוע, ניהול ופיקוח של התאמות דיור לייעודו; בד"כ ההתאמה מבוצעת ע"י משכיר הדיור ובאחריותו;
זוכה	יחיד או חברה או שותפות רשומה כדין אשר ועדת המכרזים קבעה את זכייתו/ה במכרז זה והכללתו ברשימת הזוכים ואיתו נחתם חוזה מסגרת;
חוזה התקשרות או חוזה מסגרת	חוזה שייחתם בין מינהל הדיור לבין כל זוכה, בנפרד. נוסח החוזה מופיע להלן כ"מסמך א'";
המכרז, מכרז זה או המפרט	חוברת מכרז זה על כל מסמכיה, נספחיה וטפסיה ולרבות שאלות המציעים ותשובות והודעות של עורך המכרז;
המזמין	מינהל הדיור;
הממונה ו/או המתאם	ממונה ניהול התחזוקה הארצי במינהל הדיור או איש הקשר מטעם מינהל הדיור שמונה לעניין זה ע"י מנהל מינהל הדיור הממשלתי והעומד בקשר שוטף מול הזוכים ומנחה אותם;
ועדת המכרזים או הועדה	ועדת מכרזים מיוחדת בנושאי תכנון ובינוי ממשלתי שמונתה על ידי החשבת הכללית במשרד האוצר וועדה זו אחראית על פרסום מכרז זה;
המאגר המאוחד	מאגר מחירים, מפרטים טכניים ותרשימי ביצוע בתחומי הבניה והתחזוקה של מבנים, המופץ על ידי מינהל הדיור למשרדי הממשלה לצורך ביצוע עבודות "קטנות" ותחזוקה במסגרת מאגר הקבלנים הממשלתי המנוהל ע"י מינהל הדיור;
מציע	משרד/חברת יועצים או יועץ בודד המגיש הצעה למכרז זה בהתאם לתנאי המכרז;
הספר הצהוב	ספר ה"תעריפים ונהלים לעבודות תכנון במערכת הבטחון" המגדיר את אופן התשלום ליועצים ומתכננים. מהתעריפים בספר מופחתים 10%;
היועץ או היועץ המוצע	יועץ בודד הזוכה במכרז או עובד אחד מסוים מטעם מציע שהינו משרד כאשר היועץ יועסק בכל היקף ייעוץ מטעם המציע;
תצהיר	תצהיר לפי סעיף 15 לפקודת הראיות [נוסח חדש], התשל"א-1971;
התכ"ם	הוראות החשב הכללי המתפרסמות מדי פעם באתר

הגדרות	מונח
שכתובתו http://takam.mof.gov.il/doc/hashkal/horaot.nsf לרבות ההודעות והטפסים;	
האינטרנט בניה או חלק מבניין המשמש למטרות הבאות, להוציא בנין חלק מבניין שאינו נועד להיות פתוח לקהל (1) משרדי ממשלה, משרדי רשויות מקומיות וכל בנין אחר הנועד למתן שירות ציבורי. (2) בית ספר עממי, בית ספר תיכון, בית ספר מקצועי, גן ילדים, להוציא גן ילדים פרטי, בית ספר למבוגרים ומוסד להשכלה גבוהה; (3) בית חולים ומרפאות ציבוריות; (4) קניון, מרכז מסחרי, חנות - ששטחם עולה על 350 מ"ר; (5) בית לקולנוע, לקונצרטים ולתיאטרון; (6) אולם/בית לשמחות, לכנסים ולאספות; (7) מוזיאון או בנין המשמש באופן קבוע לתערוכות; (8) בית נתיבות בנמל תעופה או בנמל-ים, תחנת רכבת, תחנה מרכזית ומסוף לנוסעים באוטובוסים. (9) בית כנסת, מסגד, כנסיה וכל מקום מקורה המשמש באופן קבוע לפולחן דתי, ששטחו 150 מ"ר לפחות; (10) בית מלון, פנסיון, בית מרגוע, בית אירוח וכל מקום כיוצא באלה שבו מספקים לינה בתמורה והמכיל 20 מיטות לפחות; (10) מסעדה, חדר אוכל או בית קפה הנמצאים בקומת קרקע והיכולים להכיל למעלה מ- 25 סועדים; (11) אולם ספורט; (12) בריכת שחיה ובית מרחץ; (13) בית אבות; (14) בית דואר וסוכנות דואר; (15) בנק; (16) מוסד ציבורי לילדים;	מבני ציבור (לעניין מכרז זה)

בכפוף לאמור לעיל ואם אין בעניין הנדון או בהקשרו דבר שאינו מתיישב עם תחולה כאמור, פרקים א' ו-ב' לחוק הפרשנות, התשמ"א – 1981 יחולו על מכרז זה. לצורך פרשנות, רואים את הוראות מכרז זה כחיקוק כמשמעותו בחוק האמור.

פרק 3. תקופת החוזה והפסקתו

- 3.1. **תקופת ההתקשרות בחוזה המסגרת הינה לחמש שנים.** בתום חמש שנים אלה, רשאי המזמין להאריך את תוקף חוזה המסגרת לתקופות נוספות ובסה"כ עד לתקופה של סך הכל 3 שנים נוספות.
- 3.2. מעבר לזכויות האחרות של המזמין הקבועות במכרז זה ובחוזה המסגרת ובלי לפגוע מזכויות אלה, יהיה המזמין רשאי לבטל חוזה זה לאחר תום שלוש שנים ממועד תחילת התקופה האמורה בסעיף 3.1 ע"י מתן הודעה בכתב של לפחות חודשיים מראש. ביטול החוזה בהתאם לסעיף זה לא יגרום לביטול עבודה שהוזמנה לפני מועד הביטול.
- 3.3. למען הסר ספק, מובהר, כי הפעלת חוזה המסגרת תהיה בכפוף לקיום הזמנה שתחודש מעת לעת, בהתאם ובכפוף לקיום תקציב.
- 3.4. הפסקת ההתקשרות תבוצע בתנאים המפורטים בחוזה ההתקשרות.
- 3.5. הפסקת התקשרות, היה ויוחלט לגביה, אפשרי ותהיה לגבי כלל היועצים שנבחרו במכרז או לגבי חלקם בלבד.

פרק 4. תכולת העבודה

4.1 מינהל הדיור מעוניין לקבל הצעות מיועצים מקצועיים לצורך התקשרות למתן שירותי ייעוץ בתחום אחזקת מבנים על מערכותיהם, לרבות ובלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, בתחומים הבאים:

4.1.1 פעילות כוללת בנושאי תחזוקה – קביעת אמות מידה, מתן הנחיות מקצועיות, הגדרת חוזי מסגרת לניהול התחזוקה, הגדרת סלי שירותים וכדומה;

4.1.2 ייעוץ נקודתי בטיפול בבעיות תחזוקה בתחומי מבנה, חשמל, מיזוג, חימום, נזילות, סדקים, מערכות, מעליות וכדומה;

4.1.3 מתן מענה שוטף לבעיות המתעוררות בתחום התחזוקה בנושאי תחזוקת שבר, תחזוקה מונעת, תפעול מערכות וכד'.

4.1.4 כתיבת מכרזים ופניות לקבלת הצעות מחיר וליווי הליכי המכרז/הפניה לבחירת חברות לניהול תחזוקה, לביצוע תחזוקה (ייתכן גם עם ניהול התחזוקה), לביצוע ניקיון, שמירה, אחזקה והסעדה וכן כל עבודה אחרת הנדרשת בתחום התחזוקה ו/או ניהול מבנים ו/או שירותים אחרים ואספקת והתקנת ותחזוקת מערכות, מתקנים וכדומה הנדרשים לתפעול התקין של מבנים.

4.1.5 ביקורת, פיקוח ובקרה בתחום ניהול התחזוקה של דיור ועמידה בהסכמים במסגרת התקשרויות עם קבלנים/ספקים או נותני שירותים לרבות בנוגע לתמורה המשתלמת בהתאם להתקשרויות ככל שיידרש;

4.1.6 ביצוע סקרי תחזוקה בעת קבלת דיורים כחלק מתהליך קבלה של דיורים שיוקצו למשרדים.

4.1.7 בדיקת התאמת תשלומים לעבודות שבוצעו במסגרת חוזי ניהול התחזוקה; פיקוח על עבודות תחזוקה ומתן שירותים במכלול נושאי התחזוקה וניהול מבנים;

4.1.8 בדיקת ביצוע חובות קבלן לפי חוקי דיני העבודה כלפי עובדים בתחומי הניקיון, השמירה, האבטחה וההסעדה וכל נושא נוסף שיתוסף לתוספת הראשונה לחוק להגברה האכיפה של דיני העבודה התשע"ב-2011;

4.1.9 הכנה ותכנון תוכניות למבנים קיימים וחדשים בתחומי התחזוקה וליווי הקמת מבנים חדשים והרחבת מבנים קיימים מהפן התחזוקתי ובכללם ייעוץ ברמת יועץ צל;

4.1.10 ליווי, ניהול והכנה של מפרט תחזוקה כולל נהלים לדיור;

4.1.11 התאמת המפרט ועלות התחזוקה לדיור בהתחשב בדרישות המשכיר והשוכר;

4.1.12 קביעת עלות מפרט כאמור לשטח המתוחזק;

- 4.1.13. סקרים שונים בנושאי תחזוקה;
- 4.1.14. הפקת נהלים והוראות תחזוקה לפי הצורך;
- 4.1.15. כתיבת נהלי עבודה לתחום התחזוקה וניהולה.
- 4.1.16. מטלות ומשימות בתחום התחזוקה וניהולה שיוטלו על ידי הממונה בהתאם לצורך;
- 4.1.17. פגישות עבודה באוצר, במשרדים של מקבל השירות ו/או באתרים השונים, ככל הנדרש.
- 4.2. הזוכים במכרז (כמפורט להלן) יתקשרו בחוזה מסגרת עם מינהל הדיור, בנוסח המופיע להלן כמסמך א'.
- 4.3. כל זוכה יעבוד על-פי ההנחיות ובכפוף להוראות הממונה והנהלים שיוגדרו לכך, ככל שיוגדרו.
- 4.4. לשיקול המזמין, הכפפת הזוכה מעת לעת למינהלת מטעם הדיור הממשלתי או החטיבה או למנהל פרויקט העובד עבור הדיור הממשלתי או החטיבה או למשרד ממשלתי אחר, וזאת לצורך פרויקט או מטלות ספציפיות או למתאם שיקבע.
- 4.5. כל זוכה יישא באחריות המקצועית לפעילותו ושל עובדיו ומי מטעמו והוא יפעל על פי הוראות התכ"ם והנהלים הקיימים של הדיור הממשלתי בעלי השלכה לעניין התחזוקה, כפי שהם יתעדכנו מעת לעת.
- 4.6. כפוף לקבלת הצעות בהיקף ובאיכות הנדרשת, כוונת המזמין היא לבחור בין 2 ל-4 מציעים כזוכים במכרז. עם כל זוכה יחתם חוזה מסגרת בנוסח המופיע כמסמך א' להלן. ועדת המכרזים רשאית לבחור כשיר שני ואף שלישי שעימם יחתם חוזה באם זוכה לא יחתום על חוזה מסגרת או אם יבוטל החוזה שנחתם עם זוכה.
- 4.7. לביצוע כל עבודה מסוימות בהתאם לחוזה המסגרת יהיה המזמין רשאי לפנות לזוכה זה או אחר לפי בחירתו ושיקול דעתו הבלעדית של המזמין ולא יהיו לזוכים טענות או תביעות כלפי המזמין על דרך חלוקת העבודה בין הזוכים.
- 4.8. אין המזמין מתחייב להזמין בפועל מזוכה זה או אחר או מכולם, בכל היקף מוגדר של שעות ואף אינו מתחייב לחלק באופן שווה או בכלל את העבודה בין הזוכים השונים.
- 4.9. ניגוד עניינים
- 4.9.1. המציע מתחייב להודיע בכתב ולציין בפירוט, בהצעתו, על כל ניגוד עניינים בפועל או לכאורה העלול להיווצר בין פעילויותיו ושל עובדיו (לרבות אלה של בעלי המציע ומנהליו) הנוכחיות לבין הפעילויות שיבוצעו ע"י הזוכים המתוארות במכרז זה. כמו כן, מתחייב המציע, באם יזכה במכרז, להודיע בכתב על כל ניגוד עניינים אפשרי לגופו של עניין בגין כל עבודה ומטלה ומטלה שיוצעו לו במסגרת חוזה המסגרת לפני ו/או תוך כדי ביצוע כאמור בחוזה.

4.9.2. על הזוכה להימנע ממצב של ניגוד עניינים או ניגוד עניינים אפשרי בין מתן שירותים למינהל הדיור והחטיבה לבין מתן שירותים ללקוחות אחרים שלו ובין פעילויותיו שלו לפעילויות המזמין.

4.9.3. אם לדעת ועדת המכרזים קיים מצב של ניגוד עניינים בפועל או אפשרי לגבי הצעת מציע כלשהו במכרז והמציע אינו מוכן (או הועדה בדעה שהוא אינו מסוגל) להימנע מהפעילויות הגורמות למצב של ניגוד העניינים בפועל או אפשרי ולדעת הועדה אין דרך סבירה למנוע מצב של ניגוד עניינים שכזה אזי רשאית הועדה לדחות את ההצעה של המציע.

4.9.4. הזוכה לא ייתן שירותים למשרדי ממשלה בתחומים הקשורים לשירותים נשוא מכרז זה, למעט משרד הביטחון, ללא אישורו המוקדם ובכתב של מנהל נכסי הדיור הממשלתי או מי מטעמו.

4.9.5. הזוכה לא ייתן שירותים לגורם כלשהו לגבי מבנה המהווה דיור או בו נמצא דיור ללא אישורו של מנהל מינהל הדיור הממשלתי, בכתב ומראש. היה והמציע נותן כבר שירותים לגורמים אחרים הנמצאים במבנה או מבנים כאמור, עליו להציג זאת בהצעתו והמזמין ישקול האם הוא יוכל להפעילו במסגרת המכרז במקביל או לדרוש, כתנאי לבחירתו, הפסקת פעילותו או הטלת מגבלה אחרת כתנאי להפעלתו.

4.9.6. הוצע לזוכה לבצע עבודה בהתאם לחוזה המסגרת לגבי דיור במבנה/מתחם בו הזוכה נותן שירותים לבעלים/מנהל התחזוקה/מבצע תחזוקה/נותן שירותים במבנה/מתחם (שאינו הדיור הממשלתי) או למי מהדיירים האחרים במבנה/מתחם, יודיע הזוכה זאת למנהל מינהל הדיור הממשלתי מיד שיוודע לו הדבר ובכל מקרה בטרם ביצוע העבודה, והמנהל מינהל הדיור הממשלתי ישקול האם לאפשר לזוכה לבצע את העבודה או להזמין ביצוע העבודה באמצעות זוכה אחר; אם, המצב, לדעתו של מנהל מינהל הדיור הממשלתי, יחזור על עצמו עד כדי להפריע בעבודת הזוכה מול מינהל הדיור, תהיה הממשלה רשאית לבטל את חוזה המסגרת שנחתם עם הזוכה.

4.9.7. אם זוכה נותן שירותים לגורם שאינו מינהל הדיור במבנה/מתחם מסוים והדיור הממשלתי רכש זכויות בשטחים באותו מבנה/מתחם או שכר שטחים בו, מיד כשייוודע לזוכה על דבר הרכישה או השכירה ע"י מינהל הדיור, יודיע הזוכה לממונה על השירותים שהוא נותן במבנה/המתחם ועל כל מצב של ניגוד עניינים.

4.10. שיטות התחשבנות:

התמורה לביצוע עבודה ע"י הזוכה שולם בהתאם לאחד מ-4 שיטות התחשבנות כמפורט להלן כפי שיקבע המזמין בעת הזמנת העבודה או באמצעות החזר בגין הוצאות היכן שהוצאת ההוצאות אושרה מראש (ראה טופס ה'1) וכן תשלום בגין נסיעות היכן שהעבודה תהיה עפ"י שעות עבודה בפועל (ראה גם 0), ואלה ארבעת שיטות ההתחשבנות:

4.10.1. תשלום לפי שעות בפועל בהתאם להוראת תכ"מ 13.9.2 והודעה מס' ה. 13.9.2.1 לפי תעריף לעבודות מתמשכות בהיקף גבוה ובניכוי

שעור ההנחה שיציע המציע בהצעתו במכרז זה (ראה טופס ה-1 במסמך ה' להלן).

4.10.2. **ביצוע בקורות לגבי רמת האחזקה** בהתאם לטבלת התפוקות שבמסמך ה'5 ולשעורי ההנחות שיציע המציע לגבי טבלת התפוקות במסגרת הצעת המחיר (טופס ה'1 במסמך ה'). לעבודות בנכסים מעל 20,000 מ"ר יבחר המבצע בדרך של תיחור.

4.10.3. **עבודה לפי תפוקות המוגדרות במסגרת הספר הצהוב** במחיר 90% מהמוגדר בספר הצהוב, היכן שימצא כרלוונטי למשימות ופרויקטים שיוטלו על הזוכה.

4.10.4. **עבודה לפי פעילויות מוגדרות (פרויקטים)** שיוזמנו מהזוכה לגופו של עניין ואשר תימחורם יאושר מראש ובכתב ע"י הממונה. התימחור יכלול הגדרת התפוקות הנדרשות ואבני הדרך לתשלום. התימחור אפשר ויתבסס על אומדן שעות, או "הספר הצהוב" או תיחור בין מספר ספקים אפשריים. במסגרת זו אפשרי הפעלה בדרך של ריטינר או לביצוע של עבודות מוגדרות ופרויקטים.

4.11. הצמדה

4.11.1. הצמדת התמורה היכן שהתמורה אינה על בסיס תעריף שעות שמתעדכן מעת לעת תבוצע בהתאם לכללים המפורטים להלן בנוגע לנושאים שאינם צמודים לתעריפים. להלן עיקרי הדברים:

4.11.1.1. הצמדה למדד המחירים לצרכן

בסעיף זה תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

"יום הבסיס" – המועד האחרון להגשת הצעות במכרז זה.

"מדד הבסיס" – זהו המדד הידוע ביום שהינו תום 18 חודש מיום הבסיס ומשמש בסיס להשוואה בינו ובין המדד הקובע.

"מדד קובע" – המדד האחרון הידוע במועד ביצוע ההצמדה.

"מדד המחירים לצרכן" - כפי שמפורסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או מי שהוסמך על ידי ממשלת ישראל להחליפה.

4.11.1.2. **כללי ההצמדה החלים** על תעריפים כגון ספר הצהוב או תעריפים של משרד הבינוי והשיכון כגון תעריף לתב"ע הינם כמפורט בהוראות התכ"ם מדי פעם וכמפורט להלן. תמורה המשולמת לפי תעריף המתעדכן מעת לעת (כגון שעות יועצים של החשכ"ל) או שאינה מבוססת על % מעלות הפרויקט לא תוצמד.

א. התמורה לפרויקט או מטלה שתקופת ביצוע שלו נקבעה לתקופה שאינה עולה על 18 חודשים לא תהיה צמודה כלל.

- ב. תשלומי הביניים והתשלום הסופי יוצמדו למדד תשומות הבנייה או מדד מחירים לצרכן לפי התעריף הרלבנטי ובהתאם להוראות התכ"ם התקפות במועדי התשלום כמפורט להלן. ההוראות התקפות של התכ"ם היום הינן הוראות תכ"ם מספר 7.17.2.
- ג. תאריך הבסיס הינו המועד להכנת נספח השכר או מועד הזמנת העבודה, (המאוחר ביניהם). סכום ההצמדה שיחושב יתווסף לתשלום או יופחת ממנו.
- ד. ההצמדה תבוצע ע"י המערכת הממוחשבת של משרד האוצר אחד לכל שלושה חודשים בהתאם לאמור בהוראות התכ"ם כאשר ככלל ההצמדה תתחיל אך ורק לאחר תום 18 חודשים מתאריך הבסיס (בכפוף לכך שתקופת הפרויקט נקבע לתקופה מעל 18 חודשים).
- ה. על המציע לעיין בהוראות התכ"ם הנ"ל ובכל תיקון או עדכון להוראות.
- ו. המציע לא יהיה רשאי לדחות הגשת חשבונות כדי להשיג הפרשי הצמדה נוספים ומנהל מינהל הדיור יהיה רשאי לקבוע את המדד הידוע לצורך תשלום הפרשי הצמדה אם לדעתו הוגש חשבון כלשהו באיחור מכל סיבה שהיא לרבות כדי להשיג תוספת הפרשי הצמדה אלא אם כן לא ניתן היה למציע להשיג את כל המידע הנדרש לצורך הכנת החשבון.

פרק 5. מינהלה

5.1 חוברת המכרז

הורדת העתק החוברת יבוצע באתרים שכתובותיהם מופיעות פרק 0.

5.2 תשלום בגין השתתפות במכרז

5.2.1 על המציע לשלם את דמי ההשתתפות במכרז המפורטים בסעיף 3 לטבלת המועדים שבפרק 0 לעיל.

5.2.2 תשלום דמי השתתפות במכרז ניתן לבצע עד להגשת הצעת המציע במכרז.

5.2.3 תשלום דמי ההשתתפות לפני הגשת ההצעה הינו תנאי מוקדם להשתתפות במכרז ועל המציע לצרף את הקבלה בגין התשלום להצעתו.

5.3 שאלות ובירורים

5.3.1 שאלות ובירורים של המציעים בקשר עם המכרז יופנו בכתב בלבד אל הגב' רוני לנדרס, לכתובת דואר אלקטרוני: ronila@eshed-m.co.il או לפקסימיליה: 03-6342172, עד המועד הרשום בטבלה בפרק 0 - ריכוז המועדים (או מועד אחר שעליו יודיע המזמין למציעים) תוך ציון "שאלות למכרז יועץ ניהול תחזוקה".

5.3.2 רק תשובות עורך המכרז לשאלות המציעים הניתנות בכתב יחייבו את עורך המכרז וועדת המכרזים.

5.3.3 תשובות עורך המכרז לשאלות המציעים ירוכזו ויופצו לכל הנרשמים למכרז עד המועד הרשום בטבלה בפרק 0 פרק 0. תשובות אלה יהוו חלק בלתי נפרד מהמפרט.

תשובות לשאלות שכבר נשאלו לגבי הגרסה המקורית, היכן שהוחלט על עדכון או הבהרה כלולים כבר בנוסח זה ומפורסמים במקביל.

ניתן יהיה לראות העתק של תשובות לספקים באתרים המפורטים בכתובות שבסעיף 2 שבפרק 0 פרק 0.

5.3.4 המציעים יחתמו על עותק של קבצי שאלות ותשובות הנ"ל ויצרפו אותם להצעותיהם.

5.4 מפגש מציעים

ועדת המכרזים תשקול האם לקיים מפגש ספקים והאם ההשתתפות תחשב כתנאי מוקדם להגשת הצעות במכרז וזאת בהתאם לשאלות המציעים. באם יערך מפגש ספקים יודיע זאת המזמין לספקים שנרשמו.

5.5 הגשת הצעות

5.5.1 המיקום והמועד האחרון להגשת הצעות למכרז הינם כמפורט בטבלת ריכוז המועדים – פרק 0 פרק 0 לעיל או מועד אחר עליו

יודיע המזמין למציעים אשר נרשמו למכרז.

- 5.5.2. הצעה שלא שולשה לתוך תיבת המכרזים כמפורט בסעיף 5.6 להלן עד המועד האחרון להגשת ההצעות או שלא תמצא בתוך תיבת המכרזים במועד פתיחת התיבה, מכל סיבה שהיא, לא תשתתף במכרז ולא תובא בפני ועדת המכרזים. באחריות המציע לדאוג שהצעתו תשולשל לתוך תיבת המכרזים הנכונה.
- 5.5.3. הצעה שתועבר בפקסימיליה, מברק, דואר וכדומה או שלא שולשה לתוך תיבת המכרזים הנכונה לא תשתתף במכרז.
- 5.5.4. הצעה שלא הוגשה כנדרש לעיל תיפתח לצורך זיהוי המציע בלבד ותוחזר למציע מבלי להביא אותה בפני ועדת המכרזים.

5.6 מבנה ההצעה

- 5.6.1. ההצעה תוגש בדפוס בהתייחס לכל הסעיפים ולכל המסמכים הנדרשים וללא הסתייגויות כלשהן. אי מילוי כל הנזכר לעיל עלול לגרום לפסילת ההצעה.
- 5.6.2. יש לוודא מילוי טופס הצהרה (מסמך ד'), מילוי הצעת מחיר (טופס ה'-1) ומילוי כל יתר הטבלאות במסמך ה'.
- 5.6.3. ההצעה תוגש בהעתק מקורי אחד והעתק סרוק ע"ג CD, DVD או DiskOnKey ולא ייכלל בהעתק הסרוק את הצעת המחיר של המציע.
- 5.6.4. ההצעה תחתם כמוגדר בסעיף 5.18 להלן. במקרה של סתירה בין העותקים או חוסר יכולת לפתוח את המדיה המגנטית, יקבע העותק המקורי.
- 5.6.5. ההצעה, **בלי הצעת המחיר**, הכוללת את כל המסמכים הנדרשים כמפורט בחוברת זו והעתקה הדיגיטאלי (לרבות קובץ שאלות המציעים עם תשובות והבהרות המזמין) חתומה כמפורט לעיל וערבות המכרז בתוך מעטפה נפרדת, יוכנסו לתוך מעטפה סגורה היטב (להלן – "מעטפה א' – מסמכי המכרז"). על גבי מעטפה זו יירשם "מכרז יועץ ניהול תחזוקה - מעטפה א" בלבד.
- 5.6.6. טופס הצעת המחיר תונח בתוך מעטפה נפרדת סגורה היטב שעל גביה יירשם "מעטפה ב' - הצעת המחיר".
- 5.6.7. מעטפה א' ומעטפה ב', סגורות היטב, יוכנסו לתוך מעטפה אחרת (מעטפה ג') סגורה היטב (להלן – מעטפת המכרז) שעל גביה יירשם "מעטפת המכרז" ומספר המכרז בלבד.

מודגש בזה, כי טופס הצעת המחיר ופרטי הצעת המחיר יוכנסו לתוך מעטפה ב' בלבד.

בתוך מעטפה א' ומחוץ למעטפות לא יוכנס טופס הצעת המחיר עם נתוני הצעת המחיר או העתק ממנו וכן לא יופיעו במסמכים בתוך מעטפה א' ו/או במדיה הדיגיטאלית פרטי הצעת המחיר בשום דרך שהיא. פרטי הצעת המחיר יהיו בתוך מעטפה ב' הסגורה היטב בלבד.

הצעה שאינה עונה על דרישות אלה תיפסל על הסף.

5.7. תוקף ההצעה

תוקף ההצעה יהיה עד המועד הנקוב בטבלה בפרק 0 – ריכוז המועדים. ועדת המכרזים רשאית להודיע על הארכת תוקף ההצעות לתקופה נוספת של עד 90 יום. במקרה זה יוארך תוקף ערבות המכרז לתקופה דומה.

5.8. ניסיון המציע

המציע יציין את ניסיונו הרלוונטי וניסיון היועץ המוצע על ידו לתחום המבוקש כנדרש בתנאי הסף – פרק 7 להלן – ובהערכת איכות ההצעה – סעיף 8.2 – באמצעות הטפסי ה'3-ו-ה'4. מומלץ לצרף 2 דוגמאות מעבר לתנאי הסף על מנת לאפשר להעריך נכונה את ניסיון המציע.

5.9. הצוות המוצע

5.9.1. המציע יציע יועץ כמוגדר בתנאי הסף, סעיפים 7.1 ו-7.1.3 להלן.

5.9.2. המציע רשאי להציע יועצים נוספים כגיבוי ליועץ המוצע אשר יהיו מהנדסים או הנדסאים העומדים בדרישות הניסיון וההשכלה כאמור בסעיף 7.1. יועצים אלו יופעלו רק באישור פרטני של הממונה אולם הם חייבים להיות זמינים להפעלה לשיקול המזמין. היה והציע יועצים נוספים, יצרף את הטפסים שבנספחים ה'3-ו-ה'4 גם לגביהם. יודגש כי להצגת יועצים הנוספים משקל בהערכת איכות הצעת המציע בלבד כמפורט בסעיף **Error! Reference source not found.**

5.10. פירוט המחיר

המציע יציע הצעת מחיר בהתאם לטופס ה'1- במסמך ה' להלן כדלהלן:

5.10.1. המציע יפרט את שיעור ההנחה לשעת העבודה בהתאם לתעריף החשב הכללי ליועצים לעבודה מתמשכת בהיקף גבוה המוצע על ידו. שיעור ההנחה יכול להיות בטווח 0-15%.

5.10.2. המציע יציע הנחה או תוספת בטווח בין + 30% (תוספת) עד - 30% (הנחה) לביצוע פעילות בקרה במבנה ביחס לטבלת מחירי הבסיס לפעילויות בקרת התחזוקה שבטופס ה'5. מובהר שהמחיר למבנים שמעל 20,000 מ"ר ייקבע בדרך של תיחור בין המציעים הרלוונטיים.

5.11. המציע יפרט את ציוד המחשוב ואת הצוות שברשותו ו/או שהוא מפעיל בטופס ה'2- במסמך ה' להלן.

5.12. המציע יקפיד למלא את מירב הפרטים המופיעים בטבלאות. נדרש למלא את הטבלאות בהצעה בהדפסה.

5.13. המציע ירשום וידפיס את פרטי ההצעה כאמור לעיל, באופן ברור ומובן ככל הניתן. הצעה שלא תוגש במתכונת הנדרשת עלולה להיפסל על הסף.

5.14 המציע יוודא מתן תשובה מיטבית לדרישות השונות ובמיוחד אלו הנזכרות מפורשות בסעיף 8.2 - אמות המידה לבחירת ההצעות - גם באם לא קיימת טבלה מתאימה לתשובה ונדרש לענות לדרישה שכזאת בכתובה חופשית מודפס.

5.15 ועדת המכרזים, או מי מטעמה, תהיה רשאית לפנות למציעים לצורך הבהרות או השלמת פרטים חסרים, לזמן את המציע ואת היועצים המועמדים, ביחד או לחוד לראיון ולהצגת יכולתם וניסיונם ואף לבקר, לצורך התרשמות והצגת דוגמאות, במשרדי המציע והכל בתנאי שיישמר השוויון בין המציעים וכמו כן שלא יהיה בבירורים או מילוי החסר משום הצעה חדשה או שינוי משמעותי בהצעות המציע.

5.16 תקנות חוק חובת המכרזים, תשנ"ג - 1993, מעניקות לוועדת המכרזים זכות לסרב למציע שלא זכה במכרז, לעיין בחלקים של החלטת הועדה או הצעה של מציע, אשר לדעת הועדה העיון בהם עלול לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי. לפיכך מוזמן המציע לציין איזה חלקים מהצעתו יש בהם, לדעתו, משום סוד מסחרי או מקצועי, כדי לעזור לוועדת המכרזים להגיע למסקנה בעניין זה, במידת הצורך.

5.17 המציע יצרף אישור תקן ISO, באם הוא מוסמך לתקן (אם נמצא בתהליך יציין מהו תאריך היעד לקבלת תעודה).

5.18 חתימות

המציע יחתום ו/או יטביע את החותמת שלו על כל עמודי ההצעה המקורית, על כל עמודי המפרט ועמודי ההבהרות ממפגש המציעים בראשי תיבות, ויציין איזו מהעותקים היא ההצעה המקורית.

המציע יחתום בעמוד הראשון והאחרון של נוסח החוזה, בכל הדפים העוסקים בקורות חיים של העובדים המוצעים מטעמו ובניסיונו, על גבי מסמך ד' (הצהרה) ועל גבי טופס ה'-1 (הצעת מחיר) למפרט זה ובכל מקום בו נדרש חתימה במפורש, בחתימה מלאה בתוספת חותמת המציע.

המציע יחתום בחתימתו על נספח א' לחוזה - אישור על קיום ביטוחים - ובכך יאשר כי בדק עם חברת/חברות הביטוח שלו את יכולתו לקבל כיסוי ביטוחי בהתאם לתנאים ולנוסח הנספח והמפורט בסעיף הביטוח שבחוזה (סעיף 12).

חובת המכרז החתומה, כולל נוסח החוזה, תוחזר למזמין בעותק אחד (מקור) - הטבלאות הנדרשות למילוי ישוכפלו (או יודפסו מחדש) כמספר הפעמים הנדרש ויצורפו לגוף ההצעה שתוגש כמפורט בסעיף 5.6 לעיל.

5.19 אישורים שעל המציע להגיש עם הצעותו

5.19.1 אישור על היות המציע עוסק מורשה;

5.19.2 צילום טופס רישום חברה או שותפות רשומה או תעודת זהות, לפי העניין.

5.19.3 במקרה של חברה או שותפות, אישור עו"ד או רו"ח על סמכותם של מורשי החתימה לחייב את המציע.

5.19.4 האישורים המפורטים בסעיף 7.3 להלן.

5.20. ערבות מכרז

5.20.1. המציע יגיש ערבות לקיום ההצעה, של בנק או של חברת ביטוח המאושרים לכך על ידי החשב הכללי. הערבות תהיה אוטונומית ובלתי מותנית לא צמודה, בסך 5,000 ₪ ובתוקף עד המועד הרשום בטבלה בפרק 0 לעיל, ועל פי הנוסח המפורט בטופס "נוסח כתב הערבות" שבמסמך ג' להלן. ערבות זו תוחזר למציעים שלא יבחרו, תוך 30 יום מהחלטת ועדת מכרזים על אי-קבלת הצעתם.

5.20.2. כל מציע שייבחר יחליף את ערבות המכרז בערבות ביצוע בסך 15,000 ₪, צמודה למדד המחירים לצרכן הידוע במועד משלוח הודעת הזכייה לזוכה, על פי המפורט בחוזה.

5.20.3. כל שינוי בנוסח כתב הערבות עלול לגרום לפסילת ההצעה. האחריות לדאוג שהנוסח של הערבות הינו מתאים לנוסח המופיע במסמך ג' מוטלת על המציע בלבד ולא תישמע טענה כלשהי שנותן הערבות (הבנק או חברת הביטוח), לא פעלה בהתאם לבקשת המציע.

מודגש בזה שנוסח ערבות המכרז חייב להיות בהתאם לנוסח המופיע במסמך ג' להלן וכל שינוי עלול לגרום לפסילת הצעת המציע. כמו כן על המציע להקפיד כי כל הפרטים בנוסח הערבות יהיו מדויקים לרבות שמו ופרטי המכרז.

5.20.4. המזמין רשאי לחלט את הערבות לקיום ההצעה אם המציע יזכה במכרז ולא יחתום על חוזה התקשרות ו/או לא ימציא למזמין את המסמכים הנדרשים לחתימת החוזה ו/או אם הוא לא יתנהג בתום לב ובדרך המקובלת בהגשת הצעתו ו/או במהלך הליכי המכרז.

5.21. המזמין לא יתייחס לשינויים כלשהם שייעשו בתנאי המכרז או לחוברת המכרז או מהסתייגויות שינתנו לגביהם על ידי המציע לרבות לחוזה המצורף אליו: כל תוספות, שינוי או הסתייגות הנתמכים בין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת - דינם כאילו לא נכתבו כלל ואולם תוספת, שינוי או הסתייגות כאלה עלולים לגרום לפסילת ההצעה.

5.22. עסק שבשליטת אישה

5.22.1. מציע העונה לאמור בחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992 (להלן - חוק חובת המכרזים) לעניין עידוד נשים בעסקים, יצרף להצעתו אישור של רואה חשבון כי המציע הינו עסק בשליטת אישה כמשמעותו בחוק חובת המכרזים. בנוסף, יצרף המציע להצעתו תצהיר של מחזיקה בשליטה שהעסק הוא בשליטת אישה כמשמעותו בחוק חובת המכרזים.

5.22.2. הגדרות לעניין עידוד נשים בעסקים:

"אישור" – אישור של רואה חשבון כי בעסק מסוים אישה מחזיקה בשליטה וכי לא התקיים אף אחד מאלה:

(1) אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה;

(2) אם שלישי מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;

"אמצעי שליטה" – כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981; "מחזיקה בשליטה" – נושאת משרה בעסק אשר מחזיקה, לבד או יחד עם נשים אחרות, במישרין או בעקיפין, בלמעלה מ-50% מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק;

"נושא משרה" – מנהל כללי, משנה למנהל כללי, סגן למנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, וכל ממלא תפקיד כאמור בעסק אף אם תוארו שונה;

"עסק" – חברה הרשומה בישראל שמניותיה אינן רשומות למסחר בבורסה ולא הוצאו לציבור על פי תשקיף, או שותפות הרשומה בישראל;

"עסק בשליטת אישה" – עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד עם נשים אחרות, היכולת לכוון את פעילותו, ובלבד שהתקיימו הוראות פסקאות (1) ו-(2) של ההגדרה אישור;

"קרוב" – בן זוג, אח, הורה, צאצא, ובן זוג של אח, הורה או צאצא;

"תצהיר" – תצהיר של מחזיקה בשליטה שהעסק הוא בשליטת אישה.

5.22.3. צירוף "אישור" של רואה חשבון ו"תצהיר" של מחזיקה בשליטה

כאמור, הינם תנאי מוקדם לעניין סעיף זה.

5.23. חוברת מכרז זה הוא קניינו הרוחני של המזמין אשר מוגש למציע לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות בחוברת או כל חלק ממנו שימוש שאינו לצורך הכנת הצעה למכרז זה.

5.24. סמכות השיפוט

סמכות השיפוט הייחודית בכל עניין הקשור במכרז זה או הנובע ממנו, תהא לבית המשפט המוסמך בירושלים.

פרק 6. מערכות מידע

- 6.1. הזוכה יבצע את כלל פעילויותיו במסגרת המכרז במערכות מידע אשר בחלקן הגדול תהינה מערכות של המזמין.
- 6.2. הדיור הממשלתי יגדיר אלו מהמערכות נדרשות להיות מערכות הדיור הממשלתי ואילו יכולות להישאר מערכות הזוכה.
- 6.3. הדיור הממשלתי רואה חשיבות מרכזית בביצוע ההנחיות המפורטות בפרק זה ובטופס ה'6- למכרז, אבטחת מידע, לצורך שמירת המידע בידיו לאורך זמן בצורה איכותית וזמינה.

6.4. חומרה

6.4.1. עמדות המחשב (PC) ואמצעי מחשוב נוספים, כגון מדפסות, סורקים וכו' יהיו בגרסת חומרה התומכת בתוכנות הנדרשות (בין אלו שיסופקו ע"י הזוכה ובין אלו שיסופקו ע"י הדיור הממשלתי) ובהגדרות הדיור הממשלתי.

6.4.2. כל העמדות הרגילות תהינה מחוברות באמצעות רשת התומכת במערכות הנדרשות. הדיור הממשלתי יהיה רשאי, אך לא חייב לדרוש, כי אם יופעלו אצל הזוכה מערכות מידע של הדיור הממשלתי, הן יופעלו בעמדות מחשב נפרדות, לא מחוברות לרשת הזוכה.

6.4.3. עלות החומרה (מחשבים, מדפסות, סורקים, רשת התקשורת של החברה וכד'), כולל צורך בשדרוג חומרה כדי להתאימה למערכות הדיור הממשלתי, תחול במלואה על הזוכה.

6.4.4. לזוכה תהינה לפחות מדפסת לייזר ש"ל (A4+A3) אחת ומדפסת צבע (A4) אחת התואמות בין היתר לעבודה עם תוכנות הדיור הממשלתי. הערה: צוות התמיכה של הזוכה יצטרך לספק שרותי תמיכה ברשת המותקנת במשרדיו ובכלי התוכנה המסופקים על ידו.

6.4.5. בכל הקשור לאבטחת מידע בדבר הרשת והפעלתה והפעלת המערכת על כל מרכיביה, מתחייב הזוכה לפעול לפי ההנחיות והדרישות של ממונה על אבטחת מידע במשרד האוצר וקב"ט משרד האוצר והכל על חשבון הזוכה. לצורך זה יכין הזוכה נהלים מתאימים, תוך חודש ימים מיום חתימת חוזה ההתקשרות, לאישורם של המתאם והממונה על אבטחת מידע במשרד האוצר, והכול בהתאם לטופס ה'6- למכרז.

6.5. תוכנות

6.5.1. הזוכה יעבוד עם תוכנות מתאימות למערכות מידע של משרד האוצר והדיור הממשלתי, ובגרסאות שאיתן הם עובדים מפעם לפעם. התוכנות עשויות להיות הבאות:

6.5.1.1. תוכנת דואר אלקטרוני (אפשרי, לשיקול דעת הדיור

הממשלתי, שהעבודה תבוצע באמצעות "מאור", ואז ינתנו לזוכה כתובות דואר אלקטרוני בהתאם)

6.5.1.2. כלי Ms-Office : Word, Excel, PowerPoint, ובהתאם לצורך גם MsProject, MsAccess ו-Visio. לאורך כל תקופת ההתקשרות, על הזוכה להתאים את גרסאות התוכנות עפ"י הגרסאות שבשימוש מינהל הדיור הממשלתי, בד"כ הגרסה העדכנית או אחת לפניה (נכון למועד המכרז - Office 2010).

עלות כלי תוכנה אלו וכל תכנה אחרת שהזוכה מתחייב לעבוד איתן, לרבות השדרוגים, תחול במלואה על הזוכה, למעט היכן שהזוכה יעבוד בתוך מערכות המידע של הדיור הממשלתי בתקשורת (כגון מערכת "מאור" ומערכת "מרכב"ה).

6.5.1.3. תוכנה לניהול מסמכי פרויקטים באינטרנט- הדיור הממשלתי משתמש במערכת "דיור-נט" (@view) מתוצרת חב' "רמדור" (להלן- "מערכת ניהול מסמכי פרויקטים באינטרנט"). המערכת משמשת לניהול מסמכי כלל הפרויקטים המופעלים עבור מינהל הדיור הממשלתי. הדיור הממשלתי יהיה רשאי, אך לא חייב להורות לזוכה לנהל באמצעות מערכת ניהול מסמכי פרויקטים באינטרנט את מסמכי הפרויקטים שינוהלו ע"י הזוכה, כולם או חלקם.

הזוכה מתחייב לשיתוף פעולה מלא בהטמעה השוטפת של מערכת ניהול מסמכי פרויקטים באינטרנט. כמו כן, יאכוף הזוכה את השימוש במערכת ניהול מסמכי פרויקטים באינטרנט על כלל הגורמים (היזמים, מנהלי הפרויקטים, הקבלנים, היועצים והמתכננים) הפועלים במסגרת הפרויקטים שבניהול הזוכה, לרבות ניהול הרשאות של הגורמים הנ"ל במערכת ניהול מסמכי פרויקטים באינטרנט. עלויות הדרכה ותקשורת בגין שימוש במערכת זו, באם תידרשנה, יחולו על הזוכה. עלות הרישיונות תחול על הדיור הממשלתי.

6.5.1.4. כלי CAD - היה ויידרש, הזוכה יעבוד בכלי CAD תומכי פורמט תואם אוטוקאד (בחירת תוכנה לשיקול המציע) – התוצרים יהיו בפורמטים DWG ו-DXF. עלות כלי ה-CAD והפעלתם תחול על הזוכה.

6.5.1.5. תוכנה לניהול מכרזים – בחירה ושימוש בכלי לניהול מכרזים תעשה ע"י הזוכה באישור הדיור הממשלתי, ככל שלא יספק

הדיוור הממשלתי תוכנות שכאלו. הזוכה יחויב להפעיל את הכלי שיבחר על ידו על חשבונו. צפוי שבמשך הזמן יוחלף כלי זה ע"י כלי אחר של הדיוור הממשלתי. ייתכן שבהיקפי מכרזים מסוימים יידרש הזוכה לעבוד במערכות הדיוור הממשלתי ובהיקפים אחרים יידרש לעבוד במערכותיו.

6.5.1.6. מרכב"ה – עפ"י דרישת הדיוור הממשלתי, ככל שתהיה, הזוכה יפעיל עמדות של מערכת המרכב"ה לצורך ניהול הפעילות הלוגיסטית ו/או הכספית מול הספקים, קבלני המשנה, הקבלנים /יזמים וכל גורם אחר שהפעילות הלוגיסטית ו/או הכספית מולם תבוצע באמצעותו וכן לכל נושא נוסף שיוגדר (כגון ניהול פרויקטים, ניהול מאגרי מידע ועוד) בהמשך. עלות עמדות המרכב"ה (בשלב זה, עמדות PC בסביבת WIN XP ומעלה ודפדפן אקספלורר 7 ומעלה) – חומרה, מדפסת תואמת מרכב"ה, קוראי כרטיסים חכמים, רשת פנימית, מערכות הפעלה, דפדפן, אנטי וירוס, עמידה בדרישות אבטחת המידע וכד' וכן כל שדרוג, שינוי או תוספת הנדרשים בעתיד בעקבות שינויים או שדרוגים במערכת המרכב"ה – תחול על הזוכה. תקשורת עד פתח הדיוור הממשלתי, הדרכה (למעט שעות העבודה של המשתתפים מטעם הזוכה), עלויות רישיונות SAP או כל תוכנה ייעודית אחרת שתצורף לחבילת ה-SAP, היא ותצורף, תחול על הדיוור הממשלתי. עלויות כרטיסים חכמים יחולו על הזוכה, אלא אם יקבע אחרת ע"י הדיוור הממשלתי.

באם הדיוור הממשלתי יטמיע את מודול ניהול הפרויקטים במרכב"ה או כל מרכיב אחר במערכת, ייתכן ונציגי הזוכה יידרשו לקחת חלק באפיון מבחינת הגדרת הדרישות הפונקציונליות וגיבוש תהליכי העבודה. פעילות זו, במידה ותידרש תתבצע על בסיס שעות עבודה.

הזוכה מתחייב להעביר למרכב"ה עפ"י דרישה ראשונה של הדיוור הממשלתי, כל פעילות המבוצעת על ידו בעבור הדיוור הממשלתי במערכת אחרת בין אם של הדיוור הממשלתי ובין אם של הזוכה. לזוכה לא תהינה תביעות או טענות בגין תוספת העבודה בגין המעבר למרכב"ה. עלויות הסבת הנתונים יחולו על הדיוור הממשלתי.

6.5.1.7. מאור - מערכת מאור (או כל מערכת שתבוא במקומה) הינה מערכת ניהול המסמכים של משרד האוצר, מבוססת Lotus

Notes ועבודת הזוכה משולבת במערכת. העובדים אצל הזוכה (כולם או חלקם לשיקול הדיור הממשלתי) מחויבים לעבוד על מסמכים הנוגעים לפרויקטים ולנושאים של הדיור הממשלתי שבאחריותו במערכת "מאור" (מעבר לאמור בסעיף 6.5.1.3).

6.5.1.8. כמו כן, הדיור הממשלתי יהיה רשאי לחייב את הזוכה לנהל ב"מאור" או בכל מערכת אחרת של הדיור הממשלתי, את כלל ההתכתבויות בדואר אלקטרוני הנוגעות לפרויקטים השונים והזוכה יהיה חייב לעשות כן. הדרישות הטכניות מהזוכה במערכת "מאור" תואמות לאמור לגבי מרכב"ה.

6.5.1.9. תוכנות ייעודיות - אם במסגרת עבודתו של הזוכה יפתח הזוכה תוכנה ייעודית כלשהי מתקציב הדיור הממשלתי, הבעלות עליה וכל זכויות היוצרים בה לרבות זכות מוסרית יהיו של המדינה בלבד. פיתוח תוכנה שכזו יבוא עפ"י הנחיות המתאם, קב"ט האוצר והממונה על אבטחת מידע במשרד האוצר, לרבות הכנת תיעוד מתאים לגביה.

בתום ההתקשרות בין הדיור הממשלתי לבין הזוכה או בסיומה לפני תום תקופת ההתקשרות מכל סיבה שהיא, ימסור הזוכה לדיור הממשלתי העתקים של התוכנה (כולל קבצי מקור), התיעוד לגביה והמידע בה וימחק את כל ההעתקים הנמצאים ברשות הזוכה או מי מטעמו וזאת בלי לגרוע מזכות המתאם לדרוש לקבל העתקים של התוכנה, המידע ותיעודה מדי פעם, במהלך עבודת הזוכה בעבור הדיור הממשלתי, לפי שיקול דעתו ו/או בהתאם לנהלים שייקבעו לצורך זה.

הזוכה מתחייב לא למסור העתקים של התכנה לכל גורם שהוא שאינו הדיור הממשלתי ללא אישורו בכתב ומראש של המתאם.

6.5.2. הזוכה ישתמש אך ורק בהעתקים חוקיים של תוכנה בכל הקשור בביצוע השירותים לפי מכרז זה.

6.5.3. המאגר המאוחד - מופעל ע"י החשב הכללי ייתכן שהזוכה יידרש לשאת בתשלום דמי מנוי בגין השימוש במאגר באם במסגרת עבודתו ידרש להשתמש גם במערכת זו. דמי המנוי עומדים כיום על סך של כ- 1,000 ₪ לשנה.

הערה: יתכן וחלק מהדרישות המפורטות במסגרת הסעיפים הקטנים של סעיף 6.5 לעיל על תת סעיפיו, ייושמו לגבי חלק מהזוכים בלבד (או במסגרת מינהלת הבינוי שבדיור הממשלתי בלבד) בעוד זוכים אחרים לא יידרשו ליישם אותם או יידרשו ליישם בשלב מאוחר יותר, הכל לפי שיקול דעת הדיור הממשלתי או המתאם,

ולזכרים לא תהיה כל טענה ו/או תביעה בגין הפעלת שיקול דעתו.

6.6 קשר אינטרנט

עובדי הזוכה העובדים ישירות מול הדיור הממשלתי יהיו בעלי כתובות דואר אלקטרוני ברמה אישית ו/או ברמה פונקציונאלית. באם יחוברו העובדים למערכת "מאור" הם יקבלו כתובת דואר אלקטרוני במסגרת זו. העובדים יעבדו בדואר אלקטרוני על פי ההנחיות והנהלים שייקבעו לכך ע"י משרד האוצר ו/או הדיור הממשלתי ו/או המתאם.

6.7 חתימה אלקטרונית

תבוצע חתימה אלקטרונית בהתאם לכללים שייקבעו ע"י הדיור הממשלתי, באם יקבעו. עובדים מטעם הזוכה שיעבדו במערכות הדיור הממשלתי יזדהו באמצעות כרטיס חכם שיונפק כמוגדר בטופס ה'6- למכרז.

6.8 אבטחת המידע (בהתאם לנספח אבטחת מידע)

6.8.1 המציע מתחייב לעמוד בדרישות אבטחת המידע כפי שיעודכנו מעת לעת עפ"י נהלי אבטחת מידע המחייבים את הדיור הממשלתי וספקיו (בהתאם למצ"ב בטופס ה'6- למכרז). האמור להלן הינו דרישת מינימום במקומות בהם נהלי הדיור הממשלתי, הוראות קב"ט המשרד, ו/או הוראות התכ"מ לא יגדירו דרישות מחמירות יותר. בכל מקרה של סתירה בדרישות אבטחת המידע ייערך דיון פרטני והדיור הממשלתי רשאי לדרוש כי הוראותיו יוחמרו.

6.8.2 הזוכה יקבע אחראי מערכות מידע אשר יהיה אחראי מטעמו על מימוש הדרישות ועמידה בכל הנהלים העוסקים במערכות מידע, כולל באבטחת מידע ובשמירת החומר, עפ"י הנהלים ויעמוד בקשר עם הגורמים המוסמכים של הדיור הממשלתי.

6.8.3 כלל הפעילות של הזוכה תהיה בהתאם למפרט הביטחון ואבטחת מידע.

6.8.4 העברת מסמכים, נתונים, מידע ותוצרים כלשהם הקשורים לפרויקט ובכל צורה שהיא לגורם שאינו מהווה חלק מצוות הזוכה, יהיו מותרים באישור מראש של הדיור הממשלתי. ההעברה תתועד בכתב ע"י הזוכה, לרבות פרטי וחתימת הגורם המקבל והגורם נותן האישור.

6.8.5 הדיור הממשלתי יוכל לדרוש שהעברת כל הקבצים או מקצתם ברשת האינטרנט תבוצע בפרוטוקול מאובטח כפי שיוגדר ע"י הגורמים האחראיים מטעמו, נכון להיום באמצעות מנגנון "הכספת", והזוכה יתקין תוכנה שכזאת ויפעילה בהתאם להוראות שבתוקף ועל חשבונו של הזוכה.

6.8.6 הזוכה לא יעשה שימוש כלשהו במסמכים, נתונים, מידע ותוצרים כלשהם הקשורים עבודתה במסגרת או הקשורים במכרז זה, שלא לצורך ישיר הקשור בעבודה זו, ללא אישור מראש ובכתב של המתאם.

6.8.7. שמירת המידע תבוצע בתחומים הבאים:

- **שמירה פיזית של המידע** – משרדי הזוכה יהיו מוגנים לפחות במערכת אזעקה ותפעל לאבטחת המקום חברת אבטחה שתהיה מקובלת על המתאם. מסמכי הפרויקט יישמרו בנפרד משאר המסמכים הנמצאים במשרדי הזוכה. מסמכים כספיים ומסמכים שיוגדרו על ידי המתאם או מי מטעמו (לפי שיקול דעתו ובהיקפים שייקבעו על ידו) יישמרו בארון מתכת עם מנעול תקני או בחדר כספת. על הזוכה לדאוג לבקרת הנכנסים (לרבות עובדי ניקיון, שליחים וכו') לאתר בכלל ולאזור המשמש את הפרויקט בפרט.

- **שמירה בתוכנה** - הגישה לחדר השרתים תוגבל לעובדים מוסמכים בלבד, חדר השרתים יהיה נעול מחוץ לשעות העבודה, השרתים וכל עמדות העבודה יוגנו במערכת של **סיסמאות אישיות העולות עם ה-Boot של המחשב וסיסמת שומר מסך**, החיבור לאינטרנט יוגן ע"י Firewall לפחות.

- **גיבויים** – המידע בשרת יעודכן ברמת גיבוי יומי (שינויים), שבועי (מלא) וחודשי (מלא) לפחות, היכן שעבודה לא מתבצעת על רשת משרד האוצר. גיבוי שבועי ישמר מחוץ למתקן ובמרחק של 15 ק"מ ממנו לפחות. אחת לרבעון יועבר עותק מהגיבוי המלא למשרד האוצר, וזאת מבלי להפחית מאחריותו של הזוכה. הגיבוי החודשי והגיבוי המועבר למשרד האוצר יכללו גיבוי קבצי המקור של תוכנות שאינן תוכנות מדף נפוצות המשמשות לפעילות הזוכה.

6.8.8. מסירת מחשבים לתיקון תעשה ללא דיסק קשיח או עם דיסק קשיח שעבר מחיקה (Wipe), 4 פעמים לפחות, או עפ"י הגדרה חמורה יותר באם יקבע אחרת ע"י גורמי הביטחון מטעם הדיור הממשלתי.

6.8.9. תבוצע הפרדה בין החומר של משרד האוצר לחומר אחר באופן שהחומר השייך למשרד האוצר לא יהיה נגיש, אלא לגורמים העובדים אצל הזוכה ומנהלי הרשת של הזוכה.

6.8.10. עם סיום פעילות הזוכה או על-פי דרישה ראשונה בכתב של הדיור הממשלתי, הזוכה יעביר לדיור הממשלתי כל חומר הקשור בעבודתו הנמצא אצלו או ברשותו ובהתאם להנחיות מפורשות של המתאם בלבד, ישמיד כל חומר פיסי הקשור בפרויקט הנמצא במתקני הזוכה ויימחק באופן שיוגדר על ידי המתאם ממחשביו של הזוכה את כל הנתונים והמידע הקשורים בעבודתו של הזוכה במסגרת המכרז. לדיור הממשלתי תהיה הזכות לבקר ולפקח על מסירת החומר והשמדתו/מחיקתו על ידי גורמים מוסמכים מטעמו.

6.8.11. הזוכה יפעל לפי חוקי הגנת הפרטיות וחוקי מאגרי מידע, ככל שיהיו רלוונטיים לפעילותו ויישא באחריות מלאה לנושאים אלה. הזוכה ישפה את הדיור הממשלתי בגין כל תביעה שתוגש נגד הדיור הממשלתי בגין הפרה של חוקים אלה על ידי הזוכה, עובדיו, יועציו, קבלני המשנה שלו וכל גורם אחר הפועל מטעמו.

6.8.12. הזוכה יחייב את עובדיו, יועציו, קבלני המשנה מטעמו וכל גורם אחר הפועל מטעמו לפעול לפי כל דרישות אבטחת המידע של הדיור הממשלתי, לפחות, ויעגן דרישות אלה בחוזי ההתקשרות עמם.

6.8.13. המציע יחתים את העובדים המוצעים במסגרת הצעתו על גבי הספח לטופס ה'6- כל עובד מוצע טופס נפרד.

6.9 הגבלת אחריות הדיור הממשלתי

6.9.1. הדיור הממשלתי יעשה כל מאמץ סביר להבטיח זמינות ותקינות פעולת מערכות האוצר (ובכלל זה מערכות מרכב"ה ומאור) ואולם ייתכן שהמערכת לא תהיה זמינה מעת לעת בשל תקלות או לצורך תחזוקה. במקרים אלה לא תהיה לזוכה או מי מטעמו כל תביעה, דרישה ו/או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמו או כלפי משרדי הממשלה ו/או מי מטעמם ובלבד שננקטו על ידי הממשלה, או מי מטעמה, מאמצים שלדעת הממשלה הינם סבירים למניעת הישנות התקלות ולטיפול בהן.

6.9.2. הממשלה תפעיל במערכותיה (מרכב"ה, מאור וכיו"ב) אמצעי אבטחת מידע נאותים ואולם ייתכנו פגיעות באבטחת מידע ובמקרים אלה לא תהיה לזוכה או מי מטעמו כל תביעה, דרישה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי משרדי הממשלה ו/או מי מטעמם ובלבד שננקטו על ידי הממשלה, או מי מטעמה, מאמצים שלדעת הממשלה הינם סבירים למניעת הישנות הפגיעות ולטיפול בהן.

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

6.9.4. מערכת view@ מופעלת ע"י חברת "רמדור" שזכתה במכרז פומבי שפרסם הדיור הממשלתי. זמינות המערכת ופעולתה התקינה הינן באחריות חברת "רמדור". הדיור הממשלתי יפעל לכך שחברת "רמדור" תספק את שירותי מערכת view@ בהתאם להתחייבויותיה למשרד האוצר ואולם ייתכן שהמערכת לא תהיה זמינה מעת לעת בשל תקלות או לצורך תחזוקה. במקרים אלה לא תהיה לזוכה או מי מטעמו כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמו או כלפי משרדי הממשלה ו/או מי מטעמם ובלבד שננקטו על ידי הממשלה, או מי מטעמה, מאמצים סבירים למניעת הישנות התקלות ולטיפול בהן.

6.9.5. המאגר המאוחד מופעל ע"י החשב הכללי באמצעות מרכב"ה המספקת תמיכה טכנית בהפעלת המערכת.

6.10 קשר אינטרנט

עובדי הזוכה העובדים ישירות מול המזמין יהיו בעלי כתובות דואר אלקטרוני ברמה אישית ו/או ברמה פונקציונאלית. באם יחוברו העובדים למאור הם יקבלו כתובת דואר אלקטרוני במסגרת זו. העובדים יעבדו בדואר אלקטרוני על פי ההנחיות והנהלים שייקבעו לכך על ידי משרד האוצר ו/או המזמין ו/או המתאם ככל שיקבעו.

6.11 חתימה אלקטרונית

יבוצע בהתאם לכללים שיקבעו על ידי המזמין, באם יקבעו.

6.12 אבטחת המידע

6.12.1 בכל הקשור לאבטחת מידע בדבר הרשת והפעלתה והפעלת המערכת

על כל מרכיביה, מתחייב הזוכה לפעול לפי ההנחיות והדרישות של ראש תחום אבטחת מידע באגף הביטחון של משרד האוצר וקב"ט משרד האוצר והכל על חשבון הזוכה. לצורך זה יכין הזוכה נהלים מתאימים, תוך חודש ימים מיום חתימת חוזה ההתקשרות, לאישורם של המתאם והמתאם על אבטחת מידע במשרד האוצר.

6.12.2 המציע מתחייב לעמוד בדרישות אבטחת המידע כפי שיעודכנו מעת לעת על פי נהלי אבטחת מידע המחייבים את המזמין וספקיו. האמור בהמשך הינו דרישת מינימום במקומות בהם נהלי הדיור הממשלתי, הוראות קב"ט המשרד, ו/או הוראות התכ"ם לא יגדירו דרישות מחמירות יותר. בכל מקרה של סתירה בדרישות אבטחת המידע ייערך דיון פרטני והמזמין רשאי לדרוש כי הוראותיו יוחמרו.

6.12.3 הזוכה יקבע אחראי מערכות מידע אשר יהיה אחראי מטעמו על מימוש הדרישות ועמידה בכל הנהלים העוסקים במערכות מידע, כולל באבטחת מידע ובשמירת החומר, על פי הנהלים ויעמוד בקשר עם הגורמים המוסמכים של המזמין.

6.12.4 המציע, קבלני המשנה והיועצים המועסקים על ידו וכל עובדיו ועובדי הגורמים הנזכר לעיל בנפרד, יחתמו על הצהרת שמירת סודיות כתנאי מוקדם להעסקתם בפרויקט. המזמין רשאי לדרוש סיווג בטחוני לעובדים שיועסקו בפרויקטים מסוימים או בתפקידים מסוימים. עלויות הסיווג הביטחוני, יחולו על הזוכה.

6.12.5 העברת מסמכים, נתונים, מידע ותוצרים כלשהם הקשורים לפרויקט ובכל צורה שהיא לגורם שאינו מהווה חלק מהגוף הזוכה יהיו מותרים באישור מראש של המזמין. ההעברה תתועד בכתב אצל הזוכה, לרבות

פרטי וחתימת הגורם המקבל והגורם נותן האישור.

6.12.6. המזמין יוכל לדרוש שהעברת כל הקבצים או מקצתם ברשת האינטרנט תבוצע בפרוטוקול מאובטח כפי שיוגדר על ידי הגורמים האחראיים מטעמו – נכון להיום על בסיס תוכנת PGP – והזוכה יתקין תוכנה שכזאת ויפעילה בהתאם להוראות שבתוקף ועל חשבוננו - ייתכן שיידרש שימוש בפרויקט ה"כספת" (תיבות דואר מאובטחות באינטרנט) ושימוש במערכת ניהול מסמכי פרויקטים ועל הזוכה יהיה להשתמש במערכות אלה.

6.12.7. הזוכה לא יעשה שימוש כלשהו במסמכים, נתונים, מידע ותוצרים כלשהם הקשורים עבודתה במסגרת או הקשורים במכרז זה, שלא לצורך ישיר הקשור בעבודה זו, ללא אישור מראש ובכתב של המתאם.

6.12.8. שמירת המידע תבוצע בתחומים הבאים:

6.12.8.1. שמירה פיזית של המידע – משרדי זוכה יהיו מוגנים לפחות במערכת אזעקה ותפעל לאבטחת המקום חברת אבטחה שתהיה מקובלת על המתאם. מסמכי הפרויקט יישמרו בנפרד משאר המסמכים הנמצאים במשרדי הזוכה. מסמכים כספיים ומסמכים שיוגדרו על ידי המתאם או מי מטעמו (לפי שיקול דעתו ובהיקפים שייקבעו על ידו) יישמרו בארון מתכת עם מנעול תקני או בחדר כספת. על הזוכה לדאוג לבקרת הנכנסים (לרבות עובדי ניקיון, שליחים וכדומה) לאתר בכלל ולאזור המשמש את הפרויקט בפרט.

6.12.8.2. שמירה בתוכנה - הגישה לחדר השרתים תוגבל לעובדים מוסמכים בלבד, חדר השרתים יהיה נעול מחוץ לשעות העבודה, השרתים וכל עמדות העבודה יוגנו במערכת של סיסמאות אישיות העולות עם ה-Boot של המחשב (!) וסיסמת שומר מסך, החיבור לאינטרנט יוגן על ידי Firewall לפחות.

6.12.8.3. גיבויים – המידע בשרת יעודכן ברמת גיבוי יומי (שינויים), שבועי (מלא) וחודשי (מלא) היכן שעבודה לא מתבצעת על רשת משרד האוצר. גיבוי שבועי ישמר מחוץ למתקן ובמרחק של 15 ק"מ ממנו לפחות. אחת לרבעון יועבר עותק מהגיבוי המלא למשרד האוצר, זאת מבלי להפחית מאחריותו של הזוכה. הגיבוי החודשי והגיבוי המועבר למשרד האוצר יכללו גיבוי קבצי המקור של תוכנות שאינן תוכנות מדף נפוצות המשמשות לפעילות המינהלת.

- 6.12.9. תבוצע הפרדה בין החומר של משרד האוצר לחומר אחר באופן שהחומר השייך למשרד האוצר לא יהיה נגיש אלא לגורמים העובדים במסגרת המינהלת ומנהלי הרשת של הזוכה.
- 6.12.10. עם סיום פעילות הזוכה או על פי דרישה ראשונה בכתב של המזמין, הזוכה יעביר למזמין כל חומר הקשור בעבודתה של הזוכה הנמצא אצל הזוכה או ברשותו ובהתאם להנחיות מפורשות של המתאם בלבד, ישמיד כל חומר פיסי הקשור בפרויקט הנמצא במתקני הזוכה ויימחק באופן שיוגדר על ידי המתאם ממחשבו של הזוכה את כל הנתונים והמידע הקשורים בעבודתו של הזוכה במסגרת המכרז. למזמין תהיה הזכות לבקר ולפקח על מסירת החומר והשמדתו/מחיקתו על ידי גורמים מוסמכים מטעמו.
- 6.12.11. הזוכה יפעל לפי חוקי הגנת הפרטיות וחוקי מאגרי מידע, ככל שיהיו רלוונטיים לפעילותו וישא באחריות מלאה לנושאים אלה. הזוכה ישפה את המזמין בגין כל תביעה שתוגש נגד המזמין בגין הפרה של חוקים אלה על ידי הזוכה, עובדיו, יועציו, קבלני המשנה שלו וכל גורם אחר הפועל מטעמו.
- 6.12.12. הזוכה יחייב את עובדיו, יועציו, קבלני המשנה שלו וכל גורם אחר הפועל מטעמו לפעול לפי כל דרישות אבטחת המידע של המזמין, לפחות, ויעגן דרישות אלה בחוזי ההתקשרות עמם.

פרק 7. תנאי סף להגשת הצעה

המציע יהיה יחיד, שותפות הרשומה כדין או חברה (שלא הוקמו למטרות מכרז זה), העומד בתנאים להלן.

המציע יגיש הצעה אחת בלבד.

היועץ המוצע לא יופיע ביותר מהצעה אחת.

במקרה של הגשת הצעה על ידי גורם שאינו יחיד, המציע יגדיר את היועץ מטעמו (היועץ המוצע) וכל הדרישות המתייחסות ליועץ עצמו מתייחסות אליו.

באם היועץ המוצע הינו עצמאי העובד עבור המציע, על המציע להציג אישור חתום ע"י המציע והיועץ כי היועץ מחויב באופן מלא לכל המחייב את המציע במסגרת מכרז זה.

ואלה תנאי הסף:

7.1. המציע יציג יועץ, אשר מיועד לבצע עבודה בפועל במסגרת המכרז והוא עומד בתנאים הבאים:

7.1.1. היועץ הינו יועץ עצמאי בודד (במקרה של יחיד) או שותף בשותפות רשומה כדין או שהוא מועסק אצל המציע (כשכיר) לפחות שנה בטרם המועד האחרון להגשת הצעות למכרז בייעוץ, ליווי ופיקוח בתחומי תחזוקת מבנים ו/או מערכות מרכזיות, בכתיבת דו"חות ליקויים ובכתיבת מכרזים/בקשות להצעות מחיר בתחום התחזוקה. ניסיון המועמד, אצל המציע ו/או במקומות אחרים יפורט בטבלה 1 בטופס ה'-3. (ניתן לצרף לטופס הרחבות ככל הנדרש כדי להציג בהרחבה את ניסיון היועץ המוצע).

7.1.2. היועץ המוצע הינו מהנדס בעל ניסיון מוכח וזמן מקבלת התואר של 3 שנים לפחות או הנדסאי בעל ניסיון מוכח וזמן מקבלת התואר של 5 שנים לפחות, הרשום בפנקס של רשם המהנדסים או ההנדסאים בהתאמה, באחד משלושת התחומים הבאים - הנדסה אזרחית, מכונות וחשמל - או בתחום אחר אשר לדעת ועדת המכרזים תוכל להכיר במקצועות נוספים באם לדעתה יש מרכיבים רלוונטיים משמעותיים בין המקצוע הנלמד ו/או הניסיון המקצועי למהות העבודה במכרז זה.

7.1.3. היועץ המוצע יציג:

7.1.3.1. ניסיון במתן ייעוץ לתחזוקה וסקרי תחזוקה של מבנים ו/או מערכות מרכזיות ב-4 השנים האחרונות לפני המועד האחרון להגשת הצעות במכרז זה. הניסיון המוצג יכלול

א. לפחות שלושה מבנים עתירי מערכות, בהיקף של לא פחות מאשר 10,000 מ"ר שטח עיקרי כל אחד

או לחליפין

ב. מתחם אחד עתיר מערכות בשטח עיקרי כולל העולה על 30,000 מ"ר, בעבורם הוא נתן שירותים בתחום יעוץ לתחזוקת מבנים ו/או מערכות מרכזיות במתחם.

7.1.3.2. לפחות 2 דו"חות המפרטים מצב מבנים ותשתיות מבנים ו/או מערכות מרכזיות שכתב ואשר בוצעו ב-4 השנים

האחרונות לפני המועד האחרון להגשת הצעות במכרז. הדו"חות יתייחסו למבנים שונים של לפחות 5,000 מ"ר שטח עיקרי כל אחד. כל אחד מהדו"חות צריך לכלול תיאור מצב נוכחי, בעיות במצב הנוכחי והמלצות לפתרון.

יש לצרף העתקים של דו"חות אלו כדוגמא כאשר ההעתק מאושר כהעתק מתאים למקור.

7.1.3.3. הכנת ע"י היועץ של לפחות הפרק המקצועי (להלן בתנאי סף אלה - מפרט) ב-5 מכרזים ו/או בקשות להצעות מחיר/סלי שירותים (להלן בסעיף זה - המכרזים). בקשר עם המכרזים שיוצגו:

- א. עבור כל מכרז התקבלו הצעות ונבחר זוכה.
 - ב. לפחות 2 מתוך המכרזים התייחסו למבני ציבור והמכרזים פורסמו פרסום פומבי או הופנו למענה של 3 מציעים לפחות.
 - ג. כל 5 המכרזים שהוצגו כללו מגוון תחומי תחזוקה בתחומי הבניין על מערכותיו או במערכות מרכזיות.
 - ד. המכרזים פורסמו או הופצו כאמור במהלך השנים 2005-2014.
 - ה. כל המכרזים צריכים לכלול את תחום אחזקת מערכות במבנים וכן במצטבר לפחות עוד 3 תחומים הכלולים במכרזים מתוך התחומים של ניקיון, שמירה, מיזוג אויר, אינסטלציה, גינון.
 - ו. במקום המכרזים כאמור לעיל, ניתן להציג מפרטים שאינם במסגרת מכרז, שהינם בתחום תחזוקת מבנים עבור לקוח וכן בנוסף מכרז שנכתב ע"י היועץ בתחום הבניה שאינו אחזקת מבנים (להלן - "מפרט + מכרז"). המפרטים והמכרזים שיוצגו בנפרד צריכים לעמוד בדרישות האחרות של סעיפים א'-ה'.
 - ז. למען הסר ספק, ניתן להציג 5 מכרזים לפי סעיפים א' עד ה' לעיל או 4 לפי א' עד ה' ועוד "מפרט + מכרז" לפי סעיף ו' או שילוב אחר בתנאי שסך הכל יוצגו 5 הרכבים כאלה (5 מכרזים; 4 מכרזים ו-1 "מפרט + מכרז", 3 מכרזים ו-2 "מפרט + מכרז", וכו')
- נדרש לצרף מכרז/בל"מ/סל שירותים אחד כדוגמא ובאם הניסיון המוצג הינו רק לפי האמור בסעיף ו' (קרי 5 מפרטים ו-5 מכרזים מתחום הבניה שאינם אחזקה) יש לצרף הן מפרט והן מכרז/בל"מ/סל שירותים אחד כדוגמא.

יש לפרט את הניסיון לפי סעיף 7.1.3 זה במסגרת הצגת המועמד בטבלאות שבטופס ה'-3 במסמך ה' להלן.

7.2. "עסק חי"

- 5.1 "עסק חי" - על המציע שהינו חברה בע"מ לצרף חוות דעת חתומה על ידי רואי החשבון המבקרים את המציע כמפורט בטופס ה'7 – "תצהיר עסק חי" להלן. מובהר כי לא תתאפשר השתתפות במכרז למציע אשר לגביו חלה אזהרה כאמור בחוות הדעת.
- 5.2 אם המציע הינו שותפות רשומה, יצורף מכתב מר"ח המאשר שאילו המציע היה חברה, לא הייתה רשומה אזהרה כאמור.

7.3 אישורים

על המציע להציג:

- 7.3.1 קיומם של כל האישורים והתצהירים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976, לרבות האישורים הבאים:

7.3.1.1 תצהיר העדר עבירות [מסמך ז].

7.3.1.2 אישור פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס, המעיד שהמציע מנהל פנקסי חשבונות על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] וחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975 או שהוא פטור מלנהלם ושהוא נוהג לדווח לפקיד שומה על הכנסותיו וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף

7.3.1.3 הוצאת אישורים תקפים יכולה להתבצע על ידי הספקים באופן ממוחשב מאתר האינטרנט של רשות המיסים או באופן מקוון באמצעות מערכות המידע של רשות המיסים

7.3.2 הצגת נסח חברה/שותפות עדכני מרשות התאגידים שבו אינם מצוינים חובות אגרה שנתית לשנים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה ולגבי חברה כי לא מצוין שהיא חברה מפרת חוק או שהיא בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.

נסח כאמור ניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים, שכתובתו: Taagidim.justice.gov.il בלחיצה על הקישור "הפקת נסח חברה".

בכוונת ועדת המכרזים לוודא כי בנסח לא מצוינים חובות אגרה שנתית לשנים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה. כמו כן, לגבי חברה תוודא ועדת המכרזים כי לא מצוין שהיא חברה מפרת חוק או שהיא בהתראה טרם רישום כחברה מפרת חוק.

7.3.3 על המציע לצרף הצהרה על אי תאום הצעות בין מציעים בנוסח המופיע במסמך ח'.

7.3.4 אישור עו"ד או ר"ח על הסמכות של מורשי החתימה לחייב את מציע שהינו חברה או שותפות רשומה וצורת החתימה הנדרשת (לדוגמה: האם נדרש חותמת).

7.3.5. תצהיר המציע על התחייבותו לעשות שימוש לצורך המכרז אך ורק בתוכנות מקוריות. (מסמך ד')

7.4. ערבות – כמפורט בסעיף 0 לעיל.

7.5. צרוף קבלה - להצעה תצורף את הקבלה המעידה על תשלום בגין השתתפות במכרז.

פרק 8. בחירת הזוכים במכרז

8.1. אמות המידה לקביעת הציונים למציעים השונים הינן כמפורט להלן כאשר הציון המקסימאלי למחיר יהיה 30% כמפורט בשלב ד' להלן והציון המקסימאלי לאיכות יהיה 70%.

8.2. ציון האיכות יקבע עפ"י המרכיבים הבאים (מתוך 100% איכות):

- 8.2.1. ניסיון רלוונטי כולל של היועץ המוצע (ראה פרק 4) – 20%.
- 8.2.2. **ניסיון המציע** (באמצעות היועץ המוצע ו/או האמצעות אחרים ובאם הינו יחיד של היועץ עצמו) בעריכת סקרי תחזוקה ומערכות במבנים ו/או חו"ד הנדסיות. הצוות המנקד יתרשם ממגוון הנושאים, מרמת והיקף הניתוח, מבהירות הפתרון, מהיקף העבודות ועוד - 15%.
- 8.2.3. ניסיון היועץ המוצע בכתיבת בקשות להצעות מחיר/מכרזים בתחומי אחזקה/סלי אחזקה/מפרטים טכניים/ניקיון ושירותים לניהול ואחזקת מבנים (במסגרת הפרויקטים המוצגים בהצעה) – 25% יתרון יינתן להיקף הניסיון ולמגוון תחומים.
- 8.2.4. התרשמות מאיכות ההצגה של הד"חות שמכין היועץ – 10%
- 8.2.5. התרשמות בלתי אמצעית של הועדה מהמציע, מהיועץ המוצע ומהצוות המוצע (ככל שקיים), **במסגרת ראיון** – 30%.

8.3. שלבי בדיקת ההצעות וניקודן:

- 8.3.1. **שלב א'** – בחינת עמידה בתנאי הסף – מציעים שלא יעמדו בתנאי הסף יפסלו.
- 8.3.2. **שלב ב'** – יבחנו נתוני האיכות של ההצעה, למעט ראיון, ע"י ועדת המכרזים ו/או ועדה מקצועית מטעמה (להלן – צוות הבדיקה), כפי שתקבע ועדת המכרזים. נתוני האיכות ינוקדו כמפורט לעיל ע"י צוות הבדיקה לגבי כל סעיף בנפרד והציון שיקבע יהיה ממוצע הציונים בין חברי הצוות. כל חבר בצוות הבדיקה ישקלל כל סעיף מהמפורטים בסעיף 8.2.1 - 8.2.5 בנפרד בהתאם לפרויקטים שיוצגו ע"י כל מציע. במסגרת משקל הסעיפים יונחו המנקדים לשים לב לרוחב טווח הניסיון רלוונטי בנושאי תחזוקת המבנה ומערכותיו ולרמת הניסוח והצגה.
- 8.3.3. **שלב ג'** – **מציעים שקיבלו לפחות 75% מהניקוד האפשרי לשלב ב'** יזומנו לפגישה בו יידרשו להציג בפני ועדת המכרזים או ועדת המשנה מטעמה ויועציהם, את עצמם ואת הצוות המוצע ולענות לשאלות חברי ועדת המכרזים, ועדת המשנה ויועציהם. **כל חבר בוועדת המכרזים ו/או ועדת משנה מטעם ועדת המכרזים ינקד בנושא זה**

עפ"י דעתו. הצעה שציון הראיונות בגינה יחד עם ציוני שלב ב' יהיה פחות מ-75% מהציון המקסימלי האפשרי תידחה בשלב זה ולא תעבור לשלב הבא ובלבד שתישארנה 2 הצעות תקינות לפחות – לא תישארנה 2 הצעות תקינות, תישארנה 2 ההצעות בעלות הציון הגבוה ביותר.

8.3.4. שלב ד' – תיפתחנה מעטפות הצעות המחיר של המציעים שציון האיכות שלהם עומד בהגדרות לעיל ע"י ועדת המכרזים וירשם פרוטוקול של פרטי ההצעות. הצעות המחיר ינוקדו כמפורט להלן וישוקללו עם ציוני האיכות. מציע אשר הצעת המחיר שהגיש תמצא כחסרה נתונים או אינה עומדת בהגדרות כפי הנדרשות בטופס ה'1 – הצעתו תיפסל.

8.3.5. תוכן רשימה של המציעים אשר הצעותיהם עמדו בכל הדרישות הנ"ל כאשר ההצעה עם הציון המשוקלל הגבוה ביותר תעמוד בראש הרשימה וההצעות האחרות ירשמו בסדר יורד. עד ארבע ההצעות עם הציונים הגבוהים ביותר ושעמדו בדרישות האמורות בסעיפים לעיל וכמפורט בסעיף 8.3.8 להלן, ידורגו ויתר ההצעות (אם יהיו יותר משש העומדות בדרישות) יוקפאו עד לסיום חתימת ההסכמים עם הזוכים.

אם בשלב זה יהיו 2 הצעות או יותר בעלות ניקוד משוקלל זהה ומתוכן ישנן הצעות של **עסק בשליטת אישה**, ידורגו ההצעות של עסק שבשליטת אישה לפני ההצעות האחרות עם ניקוד זהה ובלבד שצורף להצעה של עסק שבשליטת אישה, בעת הגשתה, אישור ותצהיר כאמור בסעיף 5.22 לעיל.

8.3.6. 2 המציעים העומדות הראש הרשימה המדורגת יוכרזו כזוכים במכרז בכפוף לעמידתם בכל הדרישות לחתימת חוזה ההתקשרות. שני המציעים אשר הצעותיהם עומדות במקומות 3 ו-4 ברשימה יירשמו ברשימה נפרדת היא רשימה של מציעים בהמתנה. במקרה של שיוויון דרוג בין ההצעות בשלב זה תדורג קודם הצעה בעלת ציון גבוה יותר במרכיב המחיר ואם גם מרכיב זה זהה, תערך הגרלה לקביעת סדר ההצעות בעלות הניקוד הזהה.

8.3.7. על אף האמור לעיל, היה והפער בין ההצעות 3, 4 ברשימה המדורגת עומד על פחות מ-10% בשקלול הסופי מהצעה 2 יוכל המזמין להגדיר זוכה/זוכים נוסף/נוספים.

8.4 אופן ניקוד המחירים

8.4.1 ציון המחיר (100% ממנו) יורכב מציון משוקלל של 50% על תשלום תעריף השעות לאחר ההנחה ו-50% בגין הנחה על טבלת התפוקות.

דוגמאות:

(1) הנחה הגבוהה ביותר על מרכיב השעות הינה 15% וההנחה הנבדקת 10% אזי ציון ההנחה נבדקת הינו $0.85/0.9=94.44%$ מתוך 100% של הציון בגין מרכיב השעות.

(2) ההנחה הגבוהה ביותר על טבלת התפוקות הינה 15% וההנחה הנבדקת הינה תוספת של 10% אזי ציון ההנחה הנבדקת הינו $0.85/1.1=77.27%$ מתוך 100% של הציון בגין מרכיב התפוקות.

8.5 הועדה תהיה רשאית לדרוש מידע נוסף מהמציעים לצורך ברור נושאים שונים הדרושים לוועדה לצורך הערכת ההצעות והמציע ישתף פעולה באופן מלא.

8.6 זכויותיה של ועדת המכרזים בנוגע להצעות

8.6.1 ועדת המכרזים אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה או הטובה ביותר או הצעה כלשהי. כמו כן שומרת ועדת המכרזים על זכותה לבטל את המכרז מכל סיבה שהיא ולהזמין את השירותים הנדרשים בכל דרך העומדת לרשותה.

8.6.2 ועדת המכרזים רשאית לפסול כל הצעה שנעשתה ו/או הוגשה שלא על פי הוראות מכרז זה כולן או חלקן או שלמציע קיים ניגוד עניינים כאמור בסעיף 4.9 לעיל.

8.6.3 ועדת המכרזים שומרת לעצמה את הזכות לפנות למציעים לצורך קבלת הבהרות על הצעותיהם.

8.6.4 ועדת המכרזים שומרת לעצמה את הזכות לפסול על הסף מציע, אשר עבד בעבר עם משרד האוצר, החשב הכללי, או עם כל גורם ממשלתי אחר, כספק שירותים ולא עמד בסטנדרטים של השירות הנדרש או בהוראות הדין לעניין זה, או שקיימת לגביו חוות דעת שלילית בכתב או דו"ח ביקורת על טיב עבודתו או על אי עמידתו בהוראות הדין. במקרה מעין זה תינתן למציע זכות טיעון בכתב או בעל-פה, לפי שיקול דעתה של ועדת המכרזים, לפני החלטתה בעניין.

8.6.5 ועדת המכרזים רשאית שלא להתחשב כלל בהצעה בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, אשר לדעתה מונע הערכת ההצעה כראוי או בשל היותו תנאי סף.

8.7 המזמין יזמין את הספקים הזוכים להמציא את כל המסמכים, האישורים, הביטוחים והערבויות הנדרשים כתנאי לחתימה על חוזה מסגרת, ולחתום על החוזה תוך 14 ימים מהעברת החוזה מהמזמין לידי הספקים הזוכים.

8.8 לא ביצע ספק זוכה את כל הנדרש תוך פרק הזמן האמור, או תוך פרק זמן ארוך יותר שייקבע על ידי ועדת המכרזים ויוצג לספק, רשאית ועדת המכרזים להודיע

למציע כי הצעתו של המציע הבא בתור ברשימת המתנה (ככל שהוגדרו מציעים בהמתנה) תבוא במקום הצעתו של מציע שלא עמד בדרישות המזמין לביצוע ההתקשרות, ויחול האמור לעיל, בהתאמה.

מוסכם בזה שהליכי המכרז יסתיימו אך ורק עם חתימת חוזה ההתקשרות בין כל הצדדים, לאחר הגשת כל המסמכים הנדרשים לכך על ידי כל מציע הזוכה. **8.9**

פרק 9. התמורה וצורת הפעלת הזוכים

- 9.1. התמורה בגין מתן השירותים נשוא מכרז זה תשולם לזוכים על פי אחת השיטות שלהלן:
- 9.1.1. שעות עבודה (ונסיעות) שבוצעו בפועל כמפורט להלן.
- 9.1.2. תפוקות בהתאם לטבלת התפוקות (ראה טפסים ה'1 ו-ה'5) ולמחיר שיוצק ע"י המציע לגביהן או תיחור לגבי מבנים מעל 20,000 מ"ר.
- 9.1.3. משימות מוגדרות לגביהן יסוכם תמורה קבועה מראש בתאום עם הזוכה ואשר יאושר בכתב מראש.
- 9.1.4. ריטינר – היה ויסוכם כך במהלך הזמן.
- 9.1.5. החזרי הוצאות בתוספת תקורה של 1% לגבי נושאים שאושרו מראש להחזר.
- 9.2. עבודות לפי שעות, אפשרי שיוגבלו מראש בתקרת מקסימום.
- 9.3. הבסיס לתשלום השעות הינו התעריף של החשב הכללי ליועצי ניהול (מקצועות שונים) המתפרסם מדי פעם (להלן – תעריף הבסיס). התעריף ונוהלי ביצועו מופיעים כיום בהוראת תכ"מ 13.9.2 ובהודעה 13.9.2.1 המקושרת אליה המצויות בכתובת <http://takam.mof.gov.il>. העתק עדכני למועד פרסום המכרז מופיע במסמך ב'. מתעריף הבסיס הנזכר לעיל יופחת 19% (לעבודה מתמשכת בהיקף גבוה) ובנוסף ההנחה הנוספת עפ"י הצעת הזוכה – כל זוכה על-פי הצעתו (לתעריף הבסיס לאחר ההנחות של 19% לעבודה מתמשכת בהיקף גבוה וההנחה הנוספת על-פי הצעת המציע ייקרא להלן – תעריף המכרז). תשלום החזרי הוצאות בגין הנסיעות יבוצע בהתאם להוראת התכ"ס.
- 9.4. התשלום בפועל בהתאם לתעריף המכרז יהיה בהתאם לרמת השכלת היועץ המבצע את העבודה כאמור בתעריף הבסיס אבל לא יותר גבוה מרמת יועץ 2.
- 9.5. הממונה יקבע את תכנית העבודה של כל זוכה ומספר שעות העבודה הנדרשות לכל מטלה ומטלה, היה והחליט להגדיר זאת. היה ויקבע לעבודה מסוימת היקף שעות מקסימאלי, לא ישולם לזוכה תשלום החורג מהיקף שעות זה בגין עבודה זו. ערעור לגבי קביעה זו יעשה בפני מנהל מינהל הדיור הממשלתי והכרעתו תהיה סופית.
- 9.6. התמורה תשולם בתוספת מע"מ כדין ובהתאם להוראות החשב הכללי לגבי קביעת מועד תשלום לספקים ולזכאים אחרים המתפרסמות מדי פעם על ידי החשב הכללי. נוסח ההוראות התקפות במועד פירסום מכרז זה מופיע בכתובת האינטרנט:

[http://takam.mof.gov.il/doc/hashkal/horaot.nsf/768a2b2e75fa5386c225770c003a0756/30ecc7969266d471c2257482002e64e5/\\$FILE/%D7%9E%D7%95%D7%A2%D7%93%D7%99%20%D7%AA%D7%A9%D7%9C%D7%95%D7%9D%201.4.3.doc](http://takam.mof.gov.il/doc/hashkal/horaot.nsf/768a2b2e75fa5386c225770c003a0756/30ecc7969266d471c2257482002e64e5/$FILE/%D7%9E%D7%95%D7%A2%D7%93%D7%99%20%D7%AA%D7%A9%D7%9C%D7%95%D7%9D%201.4.3.doc) .

על הזוכה להגיש לחשב משרד האוצר חשבונית מס תוך 7 ימים מיום תשלום החשבון בפועל.

9.7. בכפוף לאמור בסעיף 9.8 להלן, התשלום הנזכר לעיל מהווה התמורה המלאה המגיעה לזוכה בגין עבודתו ולא יהיה לו שום טענות או דרישות לתוספת תשלום כלשהו. לא ישולמו ליועץ תשלום בגין נסיעות אלא אם כן נקבע תשלום כזה בהוראות התכ"ם התקפים במועד הנסיעה.

9.8. תשלומים בגין רכש פריטים או שירותי יועצים מומחים חיצוניים, היה ויידרשו מעת לעת על ידי הדיור הממשלתי ואושרו על ידי הממונה מראש ובכתב, יוחזרו ליועץ כנגד חשבון וקבלות ולאחר אישור החשבון והקבלות על ידי הממונה. החזר הוצאות של הספק במכרז יתבצע בהתאם לנוהל שיאושר ע"י היועץ המשפטי במשרד האוצר או נציגו.

פרק 10. תנאי ההתקשרות

- 10.1. ביצוע עבודה בהתאם למכרז זה יהיה ע"י היועץ המוצע או עובד או מגבה של המציע שהוצע על ידי המציע במסגרת ההצעה. ביצוע עבודה ע"י יועץ/עובד אחר מותנה בהסכמת הממונה ותעשה בכל מקרה בצורה מבוקרת שלא תפגע בעבודה השוטפת.
- 10.2. עובד חליפי, היה ויוצע, יהיה כזה העומד גם הוא בקריטריונים ליועץ, כמפורט בתנאי הסף. לא ישולמו לזוכה שעות עבודה בגין לימוד העבודה עקב החלפת עובדים וכן עבור השתלמויות, סמינריונים, כנסים וכיוצא באלה, למעט היכן שיאשר זאת הממונה מראש.
- 10.3. כל תוצר עבודה, בכל מדיה שהיא, בכל שלב של העבודה, יהיה קנינו הבלעדית של המדיה לרבות כל זכות קניינית ורוחנית ומוסרית. הזוכה יהיה חייב לספק את התוצר של עבודתו בהתאם למכרז זה וחוזר ההתקשרות למזמין, וזאת תוך 48 שעות מרגע הדרישה, בין אם הייתה בכתב או בעל פה. הזוכה וכל מי מי מטעמו לא יעשו שימוש בתוצר שלא למטרות המזמין אלא אם כן הוא קיבל לכך היתר מפורש בכתב ומראש של מנהל מינהל הדיור הממשלתי. הזוכה מותרת בזה על כל טענה או דרישה בגין זכות יוצרים או זכות מוסרית בתוצר האמור.
- 10.4. אין המזמין מתחייב להעסיק את הזוכה בהיקף שעות כלשהו או בכלל. רשאי הממונה להטיל ביצוע מטלה מסוימת על יועץ אחד או אחר מאלו שיבחרו במסגרת המכרז, לפי שיקול דעתו המוחלט ולא תהיה לזוכה כל שהוא טענה או דרישה כלפי הממשלה, מינהל הדיור או עובדיהם או מי מטעמם, על כך שהוא לא נבחר לבצע מטלות מסוימות או בכלל ו/או כי לא נבחר לבצע כמות מסוימת של מטלות או שעות עבודה. רשאי הממונה להעדיף הזמנת ביצוע עבודה מסוימת מיועץ זה או אחר משיקולי התאמה מקצועית, שיקולי חלוקת עבודה בין היועצים שנבחרו או שיקולים ענייניים אחרים, הכול על פי שיקול דעתו הענייני והבלעדי.
- 10.5. המזמין שומר לעצמו את הזכות להפסיק עבודתו של יועץ מסוים או אף להוציא את היועץ מרשימת היועצים ו/או לבטל חוזה ההתקשרות, היה והעבודה לא תבוצע לשביעות רצונו והכל כמפורט בחוזה המסגרת.
- 10.6. הזוכה מתחייב לתת שירותי תמך לוגיסטיקה וסיוע משרדי, בהתאם לצורכי העבודה ולדרישת המזמין לצורך ביצוע המטלות החלות עליו.
- 10.7. היה ודרישות המזמין כוללות עלויות רכש נוספות ע"י הזוכה, אשר אושרו מראש ובכתב, יוחזרו סכומים אלו לזוכה כנגד קבלות וחשבון וכמפורט בטופס ה-1 ובהתאם לאמור בסעיף 9.8. דרישות אלו אפשרי שיכללו רכש שירותי מומחים ע"י הזוכה, ביצוע עבודות ע"י מכונים ומשרדים חיצוניים ועוד.

מסמך א' – חוזה התקשרות

חוזה ההתקשרות (חוזה מסגרת)

חוזה שנערך ונחתם בירושלים ביום _____ בחודש _____ 2015

בין

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל באמצעות מינהל הדיור הממשלתי בחטיבת נכסים, רכש ולוגיסטיקה שבאגף החשב הכללי במשרד האוצר (להלן - הממשלה)

מצד אחד

ל בין

_____ (ח.פ./עוסק מורשה מספר _____) (להלן - המציע)

מצד שני

הואיל והממשלה מעוניינת לקבל שרותי ייעוץ בתחום ניהול התחזוקה במבנים שבשימוש משרדי הממשלה וגורמים אחרים ולצורך זה היא פרסמה מכרז מספר דמ-6/2015 (להלן: "המכרז") לבחירת יועצים בתחום הנזכר לעיל והכל כמפורט במסמכי המכרז;

והואיל והמציע הגיש הצעתו במכרז לאחר שקרא והבין את כל הדרישות והתנאים של המכרז וכמו כן הוא קיבל תשובות לשביעות רצונו לכל שאלותיו בקשר עם תנאי המכרז והשירותים הנדרשים לפיו (להלן: "הצעת המציע");

והואיל והמציע הציע בהצעתו יועץ ספציפי אשר באמצעותו יבוצעו את העבודות שיוזמנו בהתאם לחוזה זה כאשר יועץ ספציפי זה ייקרא להלן "היועץ";

והואיל וועדת המכרזים האחראית על המכרז בחרה מציע להיכלל ברשימת זוכים למתן לממשלה שירותי ייעוץ לתחזוקת מבנים ומערכות וכל שירות ועבודה אחרים כמפורט במסמכי המכרז (להלן: "השירותים") ובתנאים המפורטים במסמכי המכרז וכמפורט להלן וזאת בהסתמך על נכונות הצהרותיו של היועץ בהצעתו למכרז ובחוזה זה ובהסתמך על הנתונים בהצעתו;

והואיל והמציע מצהיר בזאת שהיועץ בעל ידע, ניסיון ומומחיות בכל תחומי השרות נושאי חוזה זה וכן שהמציע בעל כוח האדם המתאים כדי לאפשר ליועץ ביצוע השירותים לממשלה ברמה גבוהה וכמו כן מצהיר המציע כי לא קיימת מניעה משפטית, מינהלית או אחרת, המונעות מהמציע להתקשר עם הממשלה ולהציע את היועץ בחוזה זה ולבצע את השירותים לפיו.

אי לכך מוסכם בין הצדדים כלהלן:

1. המבוא, נספחים ופרשנות

- 1.1. המבוא לחוזה זה והנספחים המצורפים בו וכן מסמכי המכרז לרבות חוברת המכרז על נספחיו ותשובות והבהרות המזמין וועדת המכרזים לשאלות המציעים (לעיל ולהלן: "מסמכי המכרז") והצעת המציע במכרז, מהווים חלק בלתי נפרד מחוזה זה.
- 1.2. פרקים א' ו-ב' לחוק הפרשנות, התשמ"א – 1981 יחולו על חוזה זה אלא אם כן קיים בעניין הנדון או בהקשרו דבר שאינו מתיישב עם תחולה כאמור. לצורך פרשנות רואים את החוזה כחיקוק כמשמעותו בחוק האמור.
- 1.3. כותרות הסעיפים בחוזה זה משמשות לצורכי נוחיות בלבד ואין לעשות בהן שימוש לצורך פרשנות החוזה או תנאיו.
- 1.4. במקרה של סתירה ו/או אי התאמה ו/או דו משמעות בקשר עם ההוראות השונות של חוזה זה או ההוראות השונות של מסמכי המכרז יפורש הדבר כדי להטיב עם הממשלה.

2. תקופת החוזה

- 2.1. תקופת ההתקשרות בחוזה זה הינה לחמש שנים. בתום חמש שנים אלה, רשאית הממשלה להאריך את תוקף החוזה לתקופות נוספות ובסה"כ עד לתקופה של סך הכל 3 שנים נוספות.
- 2.2. מעבר לזכויות האחרות של המזמין הקבועות במכרז ובחוזה זה ובלי לפגוע מזכויות אלה, תהיה הממשלה רשאית לבטל חוזה זה לאחר תום שלוש שנים ממועד תחילת התקופה האמורה בסעיף 3.1 ע"י מתן הודעה בכתב של לפחות חודשיים מראש. ביטול החוזה בהתאם לסעיף זה לא יגרום לביטול עבודה שהוזמנה לפני מועד הביטול.
- 2.3. למען הסר ספק, מובהר, כי הפעלת חוזה זה תהיה כפופה לקיום הזמנה שתחודש מעת לעת, בהתאם ובכפוף לקיום תקציב.
- 2.4. הפסקת ההתקשרות תבוצע בתנאים המפורטים להלן.
- 2.5. הפסקת התקשרות, היה ויוחלט לגביה, אפשרי ותהיה לגבי כלל היועצים שנבחרו במכרז או לגבי חלקם בלבד.

3. הזמנת השירותים והגדרתם

- 3.1. הממשלה רשאית להזמין מהיועץ במהלך תקופת חוזה זה שירות מן השירותים המוגדרים במסמכי המכרז (להלן: "העבודה"). הזמנת העבודה תהיה באמצעות תכנית עבודה שתאושר על ידי הממונה בכתב.
- 3.2. על היועץ יהיה להקפיד על עמידה בלוח הזמנים שייקבע בהזמנת העבודה או כפי שייקבע הממונה מדי פעם. תחילת ביצוע העבודה או שלב משלבי העבודה (אם נקבעו שלבים) תהיה כפי שנקבע בהזמנה או כפי שנקבע על ידי הממונה ואולם היועץ לא יתחיל בביצוע עבודה כלשהי או שלב כלשהו משלבי העבודה בלי האישור בכתב ומראש של הממונה.

3.3. בקביעת המטלות במסגרת העבודה רשאי הממונה לקבוע לוח זמנים, שלבים וזהות ו/או דרגת עובדי המציע שיבצעו את המשימות וכן כל פרט ודרישה נוספת לצורך ביצוע המטלות.

3.4. אין הממשלה מתחייבת להזמין בפועל מהמציע בכל היקף מוגדר של שעות או בכלל ואף אינו מתחייבת לחלק באופן שווה או בכלל את השירותים הנדרשים לפי המכרז בין הזוכים השונים הכלולים ברשימת הזוכים שזכו במכרז.

4. מתאם הפרויקט מטעם הממשלה

4.1. מנהל מינהל הדיור הממשלתי ימנה מתאם מטעמו כמפורט להלן (לעיל ולהלן): "הממונה" והיא תהיה רשאית להחליפו מפעם לפעם. בהעדר מינוי מתאם כאמור יכהן מנהל מינהל הדיור הממשלתי כמתאם.

4.2. תפקידי הממונה יהיו: לתאם את עבודתו של היועץ ולהנחותו, לאשר את תכניות עבודה של היועץ, לאשר חשבונות היועץ, לפקח על איכות עבודתו של היועץ בכל שלב משלבי העבודה לשביעות רצונו של הממונה וכמו כן כל תפקיד אחר או נוסף שיוטל על הממונה על ידי מנהל מינהל הדיור מכוח חוזה זה. אין בפיקוח של הממונה או של הממשלה על עבודתו של היועץ כדי לגרוע מאחריותו של היועץ כיועץ וכמפורט בחוזה זה.

5. התחייבויות היועץ

המציע מצהיר בזה כי היועץ הינו בעל ניסיון ומומחיות בכל התחומים הקשורים לשירותים והעבודה אותם הוא יספק באמצעות היועץ והוא מתחייב:

5.1. כי היועץ יבצע את העבודה במומחיות, במקצועיות ובמימנות וברמה הגבוהה ביותר ולפי מיטב הסטנדרטים של המקצוע בארץ ובהתאם להוראות הממונה והתקנים הישראליים וכשאינן תקן ישראלי אזי בהתאם לתקנים בינלאומיים רלבנטיים ובקרה שאין תקן בהתאם לנהלים וההוראות של הממונה ובקרה שקיימים מספר תקנים בינלאומיים כפי שיקבע הממונה. במקרה של מחלוקת בנוגע לתקנים יכריע בעניין הממונה;

5.2. כי הוא יעסיק עובדים ברמות הנדרשות לפי צורכי העבודה וכפי שיוגדר על ידי הממונה בהתאם לצורך;

5.3. כי כל עובד שיעסיק לצורך ביצוע העבודה בנוסף ליועץ או במקומו (בכפוף לאישור מראש ובכתב של הממונה) יהיה בעל מומחיות, מיומנות ומקצועיות בתחומי עבודתו לצורך ביצוע העבודה ברמה הגבוהה ביותר;

5.4. לספק על חשבונו ליועץ ולכל עובד שיועסק על ידו בביצוע העבודה (ושאושר לכך כאמור לעיל ע"י הממונה) את כל האמצעים והציוד הדרושים למתן העבודה ביעילות ובקצב הדרוש;

5.5. המציע יבצע את העבודה באמצעות האנשים שהוצעו בהצעתו או אנשים אחרים שאותם יאשר הממונה בכתב לכל מטלה ומטלה. נבצר מהמציע לבצע

את העבודה או מקצתה על ידי אנשים אלה, מכל סיבה שהיא, יודיע על כך המציע לממונה וייעד עובדים מתאימים חליפיים ואולם תהיה לממשלה הברירה לבטל חוזה זה או לאפשר המשך ביצועו על ידי העובדים החליפיים או לבקש מהמציע להציע עובדים אחרים המוסכמים על הממונה;

5.6. המציע במהלך העסקתו על ידי הממשלה במסגרת חוזה זה, לא ייתן לגורם כלשהו או לצד שלישי כלשהו (לרבות משרד ממשלתי) שירות כלשהו הקשור במישרין או בעקיפין לשירותים הכלולים בחוזה זה או לעבודה ספציפית, לרבות הצעה למכרז, יעוץ, או מידע הקשור במישרין או בעקיפין לעבודתו בהתאם לחוזה זה, בין בתמורה ובין אם לאו. כמו כן, אם יתברר למציע או היועץ כי בביצוע השירותים או עבודה ספציפית או חלקה יתקיים ניגוד אינטרסים, בפועל או אפשרי, בין האינטרסים של הממשלה לבין האינטרסים של המציע או היועץ (לרבות עובדי המציע וקרובי משפחה או שותפיו בעבודה של המציע ו/או היועץ) יודיע המציע על כך לממונה מיד לכשיוודע למציע והמציע מתחייב לפעול לפי הנחיותיו של הממונה עד כדי הפסקת עבודתו של היועץ או עובד שלו ואף ביטול חוזה זה על ידי הממשלה, ההוראות בסעיף קטן הינם בנוסף לאמור בתנאי המכרז;

5.7. למלא אחרי כל האמור בפרק 6 במסמכי המכרז ולדאוג כי כל מי שמועסק בביצוע חוזה זה ימלא אחרי הוראות פרק 6 האמור;

5.8. המציע מתחייב כי היועץ וכל מי שמשתתף בדיון ו/או ישיבה כלשהן בקשר עם ביצוע חוזה זה יכין פרוטוקול של הישיבה/דיון בו הוא ישתתף ולמסור העתק ממנו לממונה תוך 7 ימים מיום הישיבה/הדיון.

5.9. המציע מתחייב כי היועץ או מי מטעמו יבצע על חשבון המציע (לרבות כל ההוצאות הכרוכות בכך) את כל התיקונים, הליקויים והאי-ביצועים שיתגלו בביצוע העבודה במסגרת בקרת איכות מטעם הממשלה או בכל דרך אחרת וזאת בלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים העומדים לרשות הממשלה על-פי תנאי חוזה זה או על-פי תנאי מסמכי המכרז או על-פי דין.

6. ביצוע העבודה

6.1. המציע מתחייב לבצע ולגמור את ביצוע העבודה כאמור במיומנות, במקצועיות וברמה הגבוהה ביותר באופן מלא על פי ההזמנה ותנאי קביעת המטלות ולוחות הזמנים ובהתאם לנהלי ביצוע העבודה שיקבעו מדי פעם על ידי הממונה.

6.2. המציע מתחייב לדווח לממונה על התקדמות העבודה ועל כל שלב משלבי ביצוע העבודה ולא להתחיל ביצוע שלב כלשהו ללא אישורו של הממונה בכתב ומראש.

6.3. הוראה למציע או היועץ בדבר ביצוע העבודה או הוצאת הוצאה לפי חוזה זה לא תהיה תקפה לצורך חוזה זה אלא אם כן היא ניתנת בכתב ומראש על ידי הממונה או מי שהוסמך לכך על ידיו.

7. ערבויות

- 7.1. להבטחת כל התחייבויותיו לפי חוזה זה, יפקיד המציע במעמד חתימת חוזה זה בידי הממשלה ערבות בנקאית, או ערבות של מבטח מאושר לכך על ידי החשב הכללי, אוטונומית ובלתי מותנית, בנוסח המופיע בנספח ג' לחוזה זה, בגובה 15,000 ₪, צמודה למדד המחירים לצרכן שתהיה בתוקף במועד האחרון להגשת הצעות במכרז, למשך תקופה של שנה ושלושה חדשים (להלן: "הערבות"). המציע יחדש תקופת תוקפה של הערבות לתקופה נוספת של 15 חדשים כל שנה במהלך תוקפו של חודש זה לרבות כל תקופה מוארכת.
- 7.2. ועדת המכרזים תהיה רשאית לחלט את הערבות או חלקה, לפי שיקול דעתה הבלעדית אחרי שנתנה למציע הזדמנות להשמיע את טענותיו, בכל מקרה שלדעתה הפרה המציע ו/או היועץ התחייבות מהתחייבויות המציע על פי חוזה זה, או חייב המציע חוב לממשלה הנובע מהוראות חוזה זה. היה והערבויות או חלקן יחולטו כאמור וחוזה זה לא יבוטל, תמציא המציע ערבות חדשה או משלימה, לפי העניין, בתנאים זהים לערבות שחולטה כך שבכל עת במהלך קיום חוזה זה, תהיה בידי הממשלה ערבות בגובה הסכום האמור. כל סכום שיחולט יהפוך להיות קניינה של מינהל הדיור.
- 7.3. אין בגובה הערבות כדי לשמש הגבלה או תקרה להתחייבויותיו או אחריותו של המציע לפי חוזה זה.
- 7.4. הממשלה תהא רשאית להציג את הערבות לפרעון באופן מיידי במקרה של ביטול ההתקשרות בהתאם לאמור בסעיף 16 להלן או סעיף 5.6 לעיל.
- 7.5. המצאת הערבות ראשונה הנזכרת לעיל הינה תנאי מוקדם לכניסת חוזה זה לתוקף. אין בכל האמור לעיל כדי לשחרר את המציע ממילוי מלא ומדויק של כל התחייבויותיו על פי חוזה זה ואין בו כדי להטיל על הממשלה חובה כלשהי.

8. התמורה

- 8.1. תמורת ביצוע העבודה תשלם הממשלה למציע את התמורה כמפורט במסמכי המכרז.
- 8.2. התמורה תשולם כנגד חשבונות לאחר אישורם בידי הממונה. היועץ יהיה רשאי להגיש חשבון בתוספת מע"מ כחוק, בתום כל חודש. החשבון יכלול פרוט מלא של שעות העבודה והמטלות שבוצעו, לפי העניין, ומספר/פרטי תכנית העבודה שבמסגרתה בוצעה העבודה וכל מידע אחר שיידרש על ידי הממונה.
- 8.3. החשבון יוגש לאגף הכספים במשרד האוצר אחרי אישורו של הממונה. התמורה הנזכרת לעיל ותשלום החזר הוצאות כאמור בסעיף 8.4 להלן כוללים את כל המגיע ליועץ תמורת מתן העבודה והמציע לא יהיה זכאי לכל תמורה נוספת מכל סוג שהוא, למעט האמור בסעיף 8.4. כל הוצאה אחרת הכרוכה במתן העבודה תהיה על חשבונו של המציע בלבד.

8.4. החזר הוצאות של הספק במכרז יתבצע כמפורט במסמכי המכרז ובהתאם לנוהל שיאושר ע"י היועץ המשפטי של משרד האוצר או נציגו.

8.5. סילוק החשבונות יהיה בהתאם להוראות החשב הכללי לגבי קביעת מועד תשלום לספקים ולזכאים אחרים המתפרסמות מדי פעם על ידי החשב הכללי והכל כמפורט במסמכי המכרז.

8.6. למען הסדר ספק מובהר בזאת שלא ישולמו למציע הוצאות נסיעה מעבר לאלה הקבועים על ידי החש"ל לנותני שירותים חיצוניים מדי פעם, אם נקבעו, וכן שלא ישולמו הוצאות משרד שוטפות לרבות תקורת אחזקת המשרד, עבודת מזכירות, טלפונים, מחשבים, הדפסות וכיוצא בזה.

9. הפסקת החוזה

על אף האמור בכל מקום אחר בחוזה זה ובמסמכי המכרז, רשאית הממשלה בכל עת ומכל סיבה שהיא להביא חוזה זה, או מקצתו, לידי גמר על ידי הודעה בכתב של לפחות 30 ימים מראש ואזי בתום תקופת ההודעה החוזה יבוטל ותשלם הממשלה למציע את התמורה המגיעה לו עד יום גמר החוזה לפי ההודעה האמורה ובלי תשלום פיצוי או פיצויים כלשהם.

10. מעמד היועץ כקבלן עצמאי

10.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי היחסים ביניהם לפי חוזה זה אינם יוצרים אלא יחס בין מזמין לקבלן המבצע הזמנות ו/או בין מוכר שירותים וקונה שירותים ו/או בין מוכר ידע לקונה ידע, וכי על המציע בלבד תחול האחריות לכל אובדן או נזק אשר ייגרמו למישהו, לרבות עובדיו או הבאים מכוחו או מטעמו, בשל ביצוע השירותים.

10.2. מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי חוזה זה לממשלה לפקח, להדריך, או להורות למצע ליועץ ולעובדי המציע ומי מטעמו אלא כאמצעי להבטיח ביצוע הוראות חוזה זה במלואו, ולא יהיו למציע ולמועסקים על ידו זכויות כלשהן של עובד מדינה והם לא יהיו זכאים לכל תשלום, פיצויים או הטבות אחרות בקשר עם ביצוע חוזה זה או הוראה שניתנה על פיו, או בקשר עם ביטול או סיום חוזה זה או הפסקת ביצוע השירותים או העבודה על פי חוזה זה מכל סיבה שהיא.

10.3. הממשלה לא תשלם כל תשלום לביטוח לאומי, ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על-ידי המציע והוא לבדו ישא באחריות, בדבר הזכויות הסוציאליות של עובדיו והוא ידאג לכל תשלום וניכוי הכרוך בזכויות אלה.

11. אחריות המציע כלפי עובדיו

11.1. המציע בלבד יהיה אחראי לכל תשלום לשיפוי נזק או פיצויים, או כל תשלום אחר המגיעים ממנו על-פי כל דין לאנשים המועסקים על-ידו.

11.2. המציע מתחייב למלא אחר כל הוראות חוקי העבודה לרבות חוקי המגן, צווי ההרחבה, ההסכמים הקיבוציים, ההסדרים והנוהגים המקובלים בענפים הקשורים בביצוע העבודה נשוא חוזה זה.

11.3. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, מתחייב המציע לקיים לגבי העובדים שיועסקו על ידו לכל אורך תקופת ההתקשרות וכל תקופת התקשרות נוספת על ידו אחר האמור בחוקי עבודה ותיקונים להם, ובין היתר אחר האמור בחוקים אלה:

- 11.3.1. פקודת תאונות ומחלות משלוח יד (הודעה), 1945.
- 11.3.2. פקודת הבטיחות בעבודה, 1946.
- 11.3.3. חוק החיילים המשוחררים (החזרה לעבודה), תש"ט-1949.
- 11.3.4. חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951.
- 11.3.5. חוק חופשה שנתית, תשי"א-1951.
- 11.3.6. חוק החניכות, תשי"ג-1953.
- 11.3.7. חוק עבודת הנוער, תשי"ג-1953.
- 11.3.8. חוק עבודת נשים, תשי"ד-1954.
- 11.3.9. חוק ארגון הפיקוח על העבודה, תשי"ד-1954.
- 11.3.10. חוק הגנת השכר, תשי"ח-1958.
- 11.3.11. חוק שירות התעסוקה, תשי"ט-1959.
- 11.3.12. חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967.
- 11.3.13. חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], תשנ"ה-1995.
- 11.3.14. חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957.
- 11.3.15. חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987.
- 11.3.16. חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, תשמ"ח-1988.
- 11.3.17. חוק עובדים זרים (העסקה שלא כדין), תשנ"א-1991.
- 11.3.18. חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996.
- 11.3.19. פרק ד' לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998.
- 11.3.20. סעיף 8 לחוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח-1998.
- 11.3.21. חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957.
- 11.3.22. חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, תשס"א-2001.
- 11.3.23. פיטורי עובד המועסק על-ידי המציע, לרבות במקרה שהדבר נעשה על פי דרישת הממשלה, לא יזכו את המציע בפיצויים או תשלום אחר כלשהו ואין בהם כדי להטיל על הממשלה חבות כלשהי והמציע ישפה ויפצה את הממשלה בגין כל תשלום, הוצאה, פיצוי, פיצויים או תשלום אחר הנובעים מתביעה או דרישה כלשהן של העובד כלפי הממשלה או הליך כלשהו, לרבות הוצאות משפט והצורך להתגונן.

12. אחריות בנזיקין ושיפוי

12.1. המציע אחראי לכל נזק, אובדן או הפסד שייגרם לממשלה לרבות עובדי המדינה ומי מטעם המדינה או לצד שלישי עקב ביצוע העבודה תוך רשלנות המהווה עוולה בנזיקין או עקב הפרת חוזה זה או אחד מסעיפיו או הנהלים שנקבעו על ידי החשב הכללי, מינהל הדיור הממשלתי והממונה לביצוע העבודה נשוא חוזה זה, והמציע מתחייב לפצות את הממשלה לרבות עובדי המדינה ומי מטעם המדינה וכל צד שלישי בעד נזק, אובדן או הפסד כלשהו שייגרם כאמור, וזאת בהתאם לפסק דין סופי של בית המשפט.

12.2. אם תחויב הממשלה ו/או עובדי המדינה ומי מטעם המדינה על ידי בית משפט לשלם לצד שלישי סכום כלשהו בעד נזקים או עקב הפרת חוזה זה שהמציע

אחראי להם כאמור, יהיה המציע חייב בשיפוי מלא של הממשלה ועובדי המדינה ומי מטעם המדינה. במקרה של הגשת תביעה כאמור נגד הממשלה ו/או עובדי המדינה ומי מטעם המדינה, חייבת הממשלה או העובד או מי מטעם המדינה להודיע בכתב על כך למציע תוך זמן סביר.

12.3. הוראה מהוראות חוזה זה אין בה ולא תתפרש כדי לעשות את הממשלה וכל אדם הפועל מזמן לזמן בשמה אחראים או כדי לחייב בפיצויים בעד כל אובדן, נזק או הפסד העלול להיגרם לגופו או רכושו של עובד מעובדיו של המציע ושל כל אדם אחר הפועל מזמן לזמן בשמו ומטעמו, או של כל צד שלישי מחמת פעולה, רשלנות, מחדל, מקרה אסון או סיבה אחרת הקשורה או נובעת מביצוע חוזה זה או מאופן ביצועו, והמציע לבדו ישא באחריות להוצאות בכל מקרה מהמקרים המפורטים לעיל.

12.4. סיומו של חוזה זה מכל סיבה שהיא לא יהיה בו כדי לגרוע מאחריות המציע לגבי נזקים שעילת התביעה בגינם נובעת מחוזה זה ו/או ביצוע השירותים לפיו או קשורה אליהם.

12.5. המציע מתחייב לבצע ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד האוצר ולהציגם למשרד האוצר, כאשר הם כוללים את הכיסויים והתנאים הנדרשים וגבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

12.5.1. ביטוח חבות מעבידים

12.5.1.1. המציע יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו ומועסקיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;

12.5.1.2. גבולות האחריות לא יפחתו מסך - 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולשנת ביטוח.

12.5.1.3. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המציע כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.

12.5.1.4. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי ומועסקי המציע.

12.5.2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

12.5.2.1. המציע יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;

12.5.2.2. גבול האחריות למקרה ולשנה לא יפחת מ 500,000 דולר ארה"ב;

12.5.2.3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability.

12.5.2.4. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של היזם כלפי צד שלישי בגין פעילותם של קבלנים וקבלני משנה ועובדיהם.

12.5.2.5. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי המציע וכל הפועלים מטעמו.

12.5.3. ביטוח אחריות מקצועית

12.5.3.1. המציע יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית.

12.5.3.2. הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של המציע עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו אשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, בקשר למתן שירותי ייעוץ בתחום תחזוקת מבנים

- על מערכותיהם ומערכות מרכזיות עבור מינהל הדיור הממשלתי
הממשלתי באגף החשב הכללי במשרד האוצר;
- 12.5.3.3. גבול האחריות למקרה ולשנה לא יפחת מ 500,000 דולר ארה"ב.
- 12.5.3.4. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:
- 12.5.3.4.1. מרמה ואי יושר של עובדים;
- 12.5.3.4.2. אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח;
- 12.5.3.4.3. אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות המציע כנגד מדינת ישראל.
- 12.5.3.4.4. הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים
- 12.5.3.5. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד האוצר ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי המציע כל הפועלים מטעמו.

12.5.4. כללי

בכל פוליסות הביטוח הנדרשות יכללו התנאים הבאים:

- 12.5.4.1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים : מדינת ישראל - משרד האוצר בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
- 12.5.4.2. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב הכללי במשרד האוצר בירושלים.
- 12.5.4.3. המבטח מותר על כל זכות שיבוב/תחלוף, תביעה, חזרה או השתתפות כלפי מדינת ישראל – משרד האוצר ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- 12.5.4.4. המציע יהיה אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- 12.5.4.5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על המציע.
- 12.5.4.6. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מצמצם בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
- 12.5.5. העתקי פוליסות הביטוח, מאושרות ע"י המבטח או אישור קיום ביטוחים חתימת המבטח על ביצוע הביטוחים כאמור יומצאו על ידי המציע למשרד האוצר עד למועד חתימת החוזה.
- 12.5.6. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את המציע מכל חובה החלה עליו על פי כל דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל – משרד האוצר על כל סעד או זכות המוקנים להם על פי הדין ועל פי חוזה זה.

13. זכויות הממשלה בשירותים

- 13.1 כל העבודה, המידע, המסמכים, קבצי הנתונים והתוכנות הייעודיות, כולל תעודן וקבצי המקור שלהן וכל התוצרים שיוכנו על-ידי המציע ועובדיו או מי מטעמו, ללא יוצא מן הכלל, במסגרת ביצוע השירותים וכל העבודה ספציפית לפי חוזה זה (להלן: "תוצרי חוזה זה"), ייחשבו כקניינה הגמור של הממשלה לרבות כל

קניין רוחני וכל זכות מוסרית בהם והמציע לא ישתמש בהם או בכל חלק מהם או תוצאתם שלא לצרכי הממשלה ללא אישור מראש ובכתב שינתן על ידי מנהל מינהל הדיור הממשלתי.

13.2 הממשלה תהיה זכאית לתבוע ולקבל מהמציע במשך מהלך ביצוע השירותים וכל עבודה או לאחר מכן, כל תוצרי חוזה זה וכל מסמך, תוכנה ייעודית או דבר הקשור לביצוע העבודה וכן לדרוש העברת התפקיד ומלוא החומר והנתונים למי שיקבע לכך על ידה. כמו כן ידאג המציע למחוק (אחרי העברת העתקים לממשלה) כל מידע או נתון השייכים לממשלה שאינם ניתנים להחזרה לממשלה כגון נתונים במדיה מגנטית, אופטית וכיוצא באלה.

13.3 עם סיום החוזה או ביטולו, מכל סיבה שהיא, יעביר המציע לממשלה או לכל מי שתורה את כל הקבצים והמידע שנצברו אצלו במהלך ביצוע החוזה, ללא תמורה נוספת. המציע מוותר בזאת מראש וללא סייג על כל טענה לזכות קניינית, מוסרית או אחרת במידע האמור. המציע יתעד את כל המידע המצוי ברשותו ויצוין בפני הממשלה, לבקשתה, את התיעוד או את קבצי המידע.

14. הוראות ביטחון וסודיות ובצוע העבודה

14.1 בסעיף זה תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

"מידע" - כל מידע (INFORMATION) ידע (KNOW HOW) ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצא בזה, הקשור ו/או הנוגע למתן העבודה, בין בכתב ובין בעל פה ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.

"סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי המציע או לידי מי מטעמו בקשר לביצוע העבודה, בין אם נתקבל לפני תחילת מתן השירותים, במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל מידע אשר יימסר למציע על ידי המשרד ו/או מי מעובדיו ו/או מי מטעמו של כל אחד הנזכר לעיל.

14.2 העבודה יבוצעו על ידי העובדים שאושרו על ידי הממונה מראש ואשר הוחתמו על הצהרות סודיות מתאימות בהתאם להוראות הביטחון. אולם, רשאי הממונה גם לאחר מכן להפסיק עבודתו של כל עובד במתן העבודה, בהתראה של 24 שעות, אם ראה לנכון מטעמי ביטחון ומכל טעם אחר שהוא לפי שיקולו הבלעדי, והממשלה לא תהיה חייבת לשלם למציע אלא עבור עבודתו בפועל של אותו עובד. כמו כן לא ישמש מעשה זה עילה למציע לתביעת תשלום או פיצוי כלשהו.

14.3 המציע מצהיר בזה שידוע לו כי מידע שיימסר לו ולמי מעובדיו על ידי הממשלה, וכן מידע של הממשלה אשר יגיע לידיו במהלך ביצוע העבודה הינו בגדר מידע מקצועי או סודי; אין לפרסמו או לגלותו ועליו להחזיר לממשלה, בתום ביצוע העבודה, מידע מכל סוג שהוא אשר ניתן להחזרה ולמחוק כל מידע שאינה ניתן להחזרה לאחר העברת העתקים לממשלה.

14.4 המציע מצהיר כי הוא או מי מעובדיו, לפי העניין, יהיו חשופים למידע, אשר השמירה על סודיותו היא בעלת חשיבות רבה. שימוש במידע או חשיפתו, ללא

היתר מפורש של הממשלה, עלולה לגרום לנזקים לממשלה ולמדינה, ולהפרת חוזה זה, על כל המשמעויות הנגזרות מכך. המציע מתחייב לגרום לכך שהסודיות כאמור תישמר גם על ידי הנהלתו, עובדיו, שליחיו המועסקים על ידו וכל מי שהמידע כאמור יובא לידיעתו על-ידי המציע או באמצעותו ולהחתים אותם על הצהרת סודיות אשר לפיה יתחייבו כאמור בסעיף 14.3 לעיל.

14.5 המציע מתחייב לשמור את המידע ו/או הסודות המקצועיים בסודיות מוחלטת ולא לעשות בהם כל שימוש אלא במסגרת ביצוע העבודה.

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

14.7 המציע יחתום על נוסח כתב הסודיות המצורף בזה (נספח ב'1 לחוזה זה).

14.8 המציע מתחייב לדאוג לכך שכל עובד אשר עתיד להעניק את השירותים או עבודה כלשהי או חלקם מטעמו יחתום על התחייבות לשמירת סודיות בנוסח המצורף לחוזה זה כנספח ב'1 להלן או נוסח אחר שייקבע ע"י גורמי הבטחון במשרד האוצר. חתימת העובד כאמור מהווה תנאי לביצוע העבודה באמצעות אותו עובד.

14.9 המציע מתחייב לקיים את כל הדרישות של קצין הביטחון של משרד האוצר וקב"ט כל משרד ממשלתי אחר בו הוא יבצע כל חלק של העבודה.

14.10 טיפול ממוכן במידע השייך לממשלה יעשה במחשבים המוגנים על ידי מערכת סיסמאות אישיות. סיסמתו של עובד שעזב את עבודתו או שנחשפה לאדם שלא אושר על ידי הממונה כאמור בסעיף 14.2 תבוטל מידית.

14.11 המציע מתחייב לבצע גיבוי שוטף של כל החומר הממוכן השייך לממשלה ע"ג מדיה מגנטית. גיבוי שבועי יוחזק מחוץ למתקני המציע.

14.12 הממונה או מי מטעמו יהיו רשאים לבצע ביקורות בתחום הביטחון, שמירת סודיות ואבטחת מידע על ידי מנהל הפרויקט, לרבות ביקורת פתע והמציע יהיה חייב לשתף עימם פעולה ולהעמיד לרשותם כל נתון, קובץ, מסמך, תוכנה, מידע או דבר על פי דרישתם.

14.13 בסעיף זה, "עובד" – לרבות כל מי מטעם המציע שאינו עובד של המציע אלא שהוא קבלן משנה או אחר הפועל מטעם המציע.

14.14 המציע מצהיר כי ידוע לו שאי מילוי התחייבויותיו על פי סעיף 14 זה בקשר עם גילוי או מסירת מידע של הממשלה לאחר על ידו ועל ידי מי מעמו ייתכן שיהווה עבירה לפי פרק ז' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) לחוק העונשין, תשל"ז 1977.

14.15 האמור בסעיף 14 זה בא כדי להוסיף על האמור בפרק 6 לתנאי המכרז ולא לגרוע ממנו.

15. אבטחת איכות

15.1 הממונה או מי מטעמו יהיה רשאי לבצע מפעם לפעם בקרה איכות ביצוע העבודה והמציע יהיה חייב לשתף עימם פעולה ולהעמיד לרשותם כל מידע (כהגדרתו בסעיף 14 לעיל) או דבר על פי דרישתם וכן לספק הוכחות לעמידת היועץ בהוראות חוזה זה לשביעות רצונו של מבצע הבקרה.

15.2 אין בהוראות סעיף 15.1 לעיל כדי לגרוע מאחריות המציע כאמור בהוראות חוזה זה.

16. הפרת החוזה

16.1 הפר המציע

(א) תנאי עיקרי לפי חוזה זה או
(ב) הפרה יסודית כהגדרתה בחוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), תשל"א 1970- או
(ג) תנאי אחר בחוזה זה ולגבי הפרה זו ניתנה למציע הארכה בכתב לקיומו והתנאי לא קיים תוך זמן סביר לאחר תום הארכה
אזי, בכל אחד ממקרים אלה, רשאית הממשלה לבטל חוזה זה ו/או לעשות באמצעות עובדי מדינה או באמצעות אנשים אחרים כל דבר אשר לפי חוזה זה אמור היה להיעשות על ידי המציע וזאת בנוסף לזכויותיה של הממשלה על-פי דין ועל פי ההוראות האחרות בחוזה זה.

16.2 מוסכם בין הצדדים כי הוראות הסעיפים המפורטים להלן ייחשבו כתנאים עיקריים - 5, 6, 7, 11.3, 12.2, 12.5, 13, 14, 17, 20, ו-21.

16.3 מבלי לגרוע מהאמור לעיל מוסכם בין הצדדים כי האירועים הבאים יחשבו כהפרה יסודית של חוזה זה ויזכו את הממשלה בכל סעד ותרופה המוקנים לו על פי חוזה זה או על פי כל דין במקרה של הפרה יסודית:

16.3.1 הוטל עיקול זמני או קבוע או נעשתה פעולה כלשהי של הוצאה לפועל לגבי נכסי המציע, כולם או חלקם, והעיקול או הפעולה האמורה לא הופסקו או הוסרו לחלוטין תוך 7 יום ממועד ביצועם.

16.3.2 הוגשה נגד המציע התראת פשיטת רגל או ניתן צו כינוס נכסים לגבי נכסיו, כולם או חלקם, או הוגשה נגדו בקשת פשיטת רגל, ובמקרה של המציע, שהוא תאגיד, נתקבלה על ידו החלטה על פירוק מרצון, או שהוגשה נגדו בקשה לפירוק, או ניתן נגדו צו פירוק, או שהוא הגיע לפשרה או סידור עם נושיו כולם, או חלקם, או שהוא פנה לנושיו למען קבל ארכה או פשרה למען הסדר איתם על פי סעיף 233 לפקודת החברות (נוסח חדש) תשמ"ג 1983.

16.3.3 הוכח להנחת דעתו של מנהל מינהל הדיור הממשלתי כי המציע הסתלק מביצוע החוזה.

16.3.4 כשיש בידי מנהל מינהל הדיור הממשלתי הוכחות, להנחת דעתו, כי המציע או אדם אחר מטעמו נתן או הציע שוחד, מענק, דורון או טובת הנאה כלשהי בקשר עם הזכייה במכרז ו/או בקשר לחוזה זה או ביצועו.

16.3.5 כאשר המציע אינו מקצה את כח האדם עליו התחייב ו/או רמת השירותים אינה כנדרש ולאחר שמנהל מינהל הדיור הממשלתי הודיע על כך למציע ורמת השירות לא השתפרה כנדרש.

17. הסבת החוזה

17.1. המציע מתחייב לא להסב לאחר חוזה זה או כל חלק ממנו או עבודה כלשהי במסגרת ביצוע חוזה זה, לרבות הזכות לקבל תשלום שכר או החזר הוצאות או כל תשלום אחר, וכן מתחייב המציע לא להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה הנובעים מחוזה זה אלא אם כן ניתנה לכך הממשלה הסכמתה מראש ובכתב; ניתנה הסכמת הממשלה כאמור, לא יהיה בכך כדי לשחרר את המציע מהתחייבות ואחריות או חובה כלשהי על-פי כל דין ולפי חוזה זה. לצורך סעיף זה, "הסבה" לרבות התמזגות עם חברה אחרת מכוח דין או בכל צורה אחרת לרבות על ידי מכירת נכסים או העברת יותר מ-49% מהבעלות במציע לגורם או גורמים אחרים.

17.2. המציע לא ישתמש בקבלן משנה בביצוע חלק כלשהו של חוזה זה ללא האישור בכתב ומראש של מנהל מינהל הדיור הממשלתי או הממונה. ניתן אישור כאמור, ידאג המציע להחתיים את הקבלן המשנה על חוזה שלפיו קבלן המשנה יפעל לפי כל הוראות חוזה זה לרבות הוראות לגבי אחריות בנזיקין כלפי הממשלה וביצוע ביטוחים לטובת הממשלה, סודיות, ביטחון, סודיות ואבטחת מידע.

17.3. יודגש כי אין במתן אישור כנ"ל לבצע העבודה או חלקה באמצעות קבלן משנה כדי לשחרר את המציע מכל אחריות כלפי הממשלה בהוראות חוזה זה ועל פי דין.

18. זכות קיזוז

מבלי לגרוע מהזכויות האחרות של הממשלה לפי חוזה זה ועל-פי כל דין, רשאית הממשלה לקזז סכום שיגיע לה מהמציע, מכל סכום אשר יגיע למציע מהממשלה וזאת לאחר מתן הודעה למציע על כוונתה לבצע את הקיזוז.

19. וויתורים

- 19.1. כל ויתור, הארכה או הנחה במסגרת חוזה זה לא יהיה בר תוקף אלא אם כן נעשה בכתב ונחתם על ידי המוותר או הנותן, לפי העניין.
- 19.2. שום ויתור, ארכה, הנחה או הימנעות מפעולה במודעה מצד הממשלה לא ייחשבו כויתור על אותן זכויות או זכויות דומות או אחרות לאחר מכן על פי חוזה זה או על פי דין ולא ישמשו מניעה לכל תביעה.

20. ניגוד עניינים

בנוסף לאמור בתנאי המכרז ובלי לפגוע בכל האמור בתנאי המכרז, המציע מצהיר בזה כי אין מצב של ניגוד עניינים או ניגוד עניינים אפשרי או חשש לניגוד עניינים בין פעילות העסקית, המקצועית או אחרת, שלו ושל בעלי זיקה אליו כהגדרתם בחוק עסקאות גופים ציבוריים, לבין הפעילויות של המציע בביצוע השירותים לפי חוזה זה. כמו כן מתחייב המציע שאם יתעורר מצב של ניגוד עניינים או חשד למצב כזה כאמור לעיל במהלך ביצוע השירותים, הוא יודיע על כך מיד כשיוודע לו למנהל מינהל הדיור הממשלתי והמציע יפעל על פי דרישותיו והנחיותיו של מנהל מינהל הדיור הממשלתי עד כדי ביטול חוזה זה.

21. ניהול פנקסי חשבונות ותצהיר על העדר עבירות

- 21.1. במעמד חתימת חוזה זה ובתחילת כל שנת כספים שתחול לאחר מכן במשך קיומו של חוזה זה וכתנאי מוקדם לבצוע תשלומים למציע לפי חוזה זה, ימציא המציע לחשב משרד האוצר אישור מפקיד מורשה, מר"ח או מיועץ מס, או העתק ממנו, המעיד שהמציע 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 שהמציע נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולדווח למנהל על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי החוק הנ"ל.
- 21.2. במעמד חתימת חוזה זה ימציא המציע לחשב משרד האוצר
- 21.2.1. תצהיר בכתב חתום ע"י נציגו, תקף למועד חתימת חוזה זה מאושר על ידי עורך דין בהתאם לסעיף 22(ב)(1) לחוק עסקאות עם גופים ציבוריים, התש"ל-1976 (להלן: "חוק עסקאות עם גופים ציבוריים") כי עד מועד חתימת חוזה זה לא הורשעו הזוכה ובעל זיקה אליו ביותר משתי עבירות ואם הורשעו ביותר משתי עבירות – כי במועד ההתקשרות חלפה לפחות שנה אחת ממועד ההרשעה האחרונה.
- 21.3. כל תצהיר אחר ו/או אישור לגבי העבר של המציע הנדרש על פי הוראות התכ"ם התקפות במועד חתימת החוזה כתנאי מוקדם להתקשרות עם ספק.

22. אי העסקת עובדי הצד השני

כל אחד מהצדדים מתחייב לא להעסיק את העובדים של הצד השני, בין במישרין כעובד ובין כקבלן עצמאי, מציע או מועסק בכל דרך אחרת, במשך מועד חלותו של חוזה זה, ובמשך שנה נוספת ממועד סיומו של החוזה.

23. הרשאה תקציבית

נציגי הממשלה החותמים על חוזה זה מצהירים בזה כי ההוצאות וההרשאות להתחייב

הכרוכות בביצוע העבודה תוקצבו בחוק התקציב השנתי לשנת התקציב הנוכחי.

24. שונות

- 24.1. מוצהר בזה כי אין באמור בחוזה זה כדי למנוע ממינהל הדיור הממשלתי לטפל בעצמו ו/או על ידי מי מטעמו בביצוע שירותים הכלולים בתחום העבודות הכלולות במכרז.
- 24.2. הצדדים מסכימים כי סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים והעניינים הנובעים או הקשורים בחוזה זה, תהא לבתי המשפט המוסמכים במחוז ירושלים.
- 24.3. חוזה זה ביחד עם יתר מסמכי המכרז ממצים את כל אשר הוסכם בין הצדדים ולא יהיה תוקף לכל חוזה או הסדר שנערכו עובר לחתימתו של חוזה זה.
- 24.4. ויתר צד אחד על הפרת הוראה מהוראות חוזה זה מצד משנהו, לא יראה הוויתור כוויתור על כל הפרה שלאחר מכן של אותה הוראה או הוראה אחרת, הדומה לה או שונה ממנה, וכל ויתור, ארכה או הנחה מטעם הצדדים לא יהיה בר תוקף אלא אם כן נעשה בכתב ונחתם על ידי הצד המוותר.
- 24.5. שינויים בחוזה זה יחייבו את הצדדים אך ורק אם נעשו בכתב ונחתמו על ידי מורשי חתימה של כל אחד מהצדדים לחוזה.
- 24.6. הודעה על פי כתובות הצדדים המפורטות בחוזה זה (או לפי שינוי שיינתן בהודעה בכתב) שתיתן בכתב ותישלח בדואר רשום תחשב כאילו הגיעה לתעודתה תוך 4 ימי עבודה מהמועד בו נשלחה ואם נמסרה ביד - בעת מסירתה.
- 24.7. אם בית משפט יקבע שסעיף מסעיפי חוזה זה 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.
- 24.8. בכל מקום בחוזה זה או בתנאי המכרז בו מתחייב הספק לשפות את הממשלה ומי מטעמו בגין תביעות ודרישות, השיפוי יכלול גם הוצאות משפט, שכר טרחה והוצאות עורכי דין ומומחים.
23. מורשה החתימה מטעם הדיור הממשלתי החותמים על חוזה זה מצהירים בזה כי ההוצאות וההרשאות להתחייב הכרוכות בביצוע חוזה זה תוקצבו בחוק התקציב השנתי לשנת התקציב הנוכחי.

25. כוח עליון

- מוסכם בין הצדדים כי בכל מקרה שיחולו הפרעות, הפסקות או עיכובים בעבודה כתוצאה של כוח עליון, או מסיבה שאינה תלויה במציע, יידחה המועד הנקוב בלוח הזמנים לביצוע העבודה ככל אשר יידרש על מנת להדביק את הפיגור שנגרם כתוצאה מאותן הפרעות, הפסקות או עיכובים כאמור. במקרה של חילוקי דעות לגבי תקופת דחיית המועד כאמור לעיל, יכריע בעניין סגן החשב הכללי העומד בראש חטיבת נכסים, רכש ולוגיסטיקה שבאגף החשב הכללי במשרד האוצר או מי שיסמיכו לכך בכתב.
24. אם בית משפט יקבע שסעיף מסעיפי חוזה זה 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.
25. בכל מקום בחוזה זה בו מתחייב המציע לשפות ו/או לפצות את הממשלה או עובדיה בגין תביעות ודרישות וטענות, השיפוי יכלול גם הוצאות משפט, שכר טרחה והוצאות עורכי דין ומומחים.

26. כתובות הצדדים

הממשלה:

החשב הכללי,
מינהל הדיור הממשלתי
משרד האוצר
רחוב קפלן 1
קריית בן-גוריון, ירושלים

המציע:

ולראיה באו הצדדים על החתום:

היועץ

הממשלה

מנהל מינהל הדיור הממשלתי

חשבת משרד האוצר

אישור יוע"מ של היועץ

אני עו"ד מספר חב' פירמה

כתובת טלפון

מאשר ש..... ו..... חתמו על חוזה זה בפני ביום

וכן שהם/שהן/שהוא /שהיא מורשה/י/ות חתימה מתאם היועץ וחתימתו/חתימה/חתימתם/חתימתן

מחייב/ת/ים/ות את היועץ.

נספח א' לחוזה ההתקשרות

נספח - אישור קיום ביטוחים

לכבוד

מדינת ישראל – משרד האוצר

א.ג.נ.,

הנדון: אישור קיום ביטוחים

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבוסחנו _____ (להלן "היועץ")

לתקופת הביטוח מיום _____ עד יום _____ בקשר למתן שירותי ייעוץ בתחום תחזוקת מבנים עבור מינהל הדיור הממשלתי באגף החשב הכללי במשרד האוצר, בהתאם לחוזה עם מדינת ישראל – משרד האוצר את הביטוחים המפורטים להלן:

ביטוח חבות המעבידים

1. אחריותו החוקית של היועץ כלפי עובדיו ומועסקיו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבולות האחריות לא יפחתו מסך 5,000,000 דולר לעובד, מקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של היועץ כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.
4. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי ומועסקי היועץ.

ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

1. אחריותו החוקית בביטוח אחריות כלפי צד שלישי על פי דיני מדינת ישראל, בגין נזקי גוף ורכוש בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבולות האחריות שלא יפחתו מסך 500,000 דולר ארה"ב, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. בפוליסה נכלל סעיף אחריות צולבת (CROSS LIABILITY).
4. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של היועץ כלפי צד שלישי בגין פעילותם של קבלנים וקבלני משנה ועובדיהם.
4. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי היועץ וכל הפועלים מטעמו.

ביטוח אחריות מקצועית

1. הפוליסה מכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של היועץ עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו אשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, בקשר למתן שירותי ייעוץ בתחום תחזוקת מבנים עבור מינהל הדיור הממשלתי באגף החשב הכללי במשרד האוצר, בהתאם לחוזה עם מדינת ישראל – משרד האוצר;
2. גבולות האחריות למקרה ולתקופה לא יפחתו מ- 500,000 דולר ארה"ב;

3. הכיסוי על פי הפוליסה מורחב לכלול את ההרחבות הבאות:-

- מרמה ואי יושר של עובדים ;
- אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח ;
- אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות היועץ כנגד מדינת ישראל ;
- הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים.

4. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד האוצר ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי היועץ וכל הפועלים מטעמו.

כללי

בפוליסות הביטוח הנ"ל נכללו התנאים הבאים :

1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים : **מדינת ישראל – משרד האוצר**, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
2. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על ידינו הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב הכללי במשרד האוצר בירושלים.
3. אנו מוותרים על כל זכות שיבוב/תחלוף, תביעה, השתתפות או חזרה, כלפי מדינת ישראל- משרד האוצר ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
4. היועץ אחראי בלעדית כלפינו לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על היועץ.
6. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מצמצם בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.

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

בכבוד רב,

חתימת מורשה המבטח וחותמת המבטח

תאריך

נספח ב'-1 לחוזה ההתקשרות

נוסח כתבי שמירת סודיות

אל: אגף הביטחון - משרד האוצר

התחייבות לשמירת סודיות - חברה

שנערכה ונחתמה ב _____ ביום _____ בחודש _____ 2015

על ידי:

(להלן - החברה)

הואיל ומשרד האוצר בשם מדינת ישראל מקבל מן החברה שירותים כמוגדרים בחוזה; והואיל והחברה עשויה להיחשף לסודות מקצועיים ואחרים עליהם מעוניינת מדינת ישראל להגן;

לפיכך הרינו מצהירים ומתחייבים בזה כדלקמן:

1. לשמור בסודיות מוחלטת ולא לגלות ו/או למסור לכל אדם ו/או גוף ו/או מוסד כלשהו כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, תכתובת, נתון, חוות דעת, חומר, תוכנית, מסמך, רישום, שרטוט וכל אינפורמציה מכל מין וסוג שהוא, בין בכתב ובין בעל-פה, בתעתיק בסרט מגנטי, בדיסקט מחשב, בתקליטור, ב-DVD, בזכרון נייד (Disc on Key וכדומה), במחשב או בכל כלי ואמצעי אחר העשוי לאצור מידע בקשר לשירותי האבטחה ו/או במהלכם ו/או לאחר מכן, אשר יגיע לידינו ו/או לידי מי מטעמנו, בין במישרין ובין בעקיפין (להלן: "המידע" או "מידע").
2. לא לאפשר לכל אדם או גוף ו/או מוסד כלשהו לקבל המידע כאמור, בין במישרין ובין בעקיפין, לא לגלות, לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע בכל ענין מהעניינים המפורטים בכתב התחייבות זה.
3. לא לנצל ו/או לגרום ו/או לאפשר לאחרים לנצל, בכל דרך או אופן שהם, כל מידע כמפורט בכתב התחייבות זה.
4. על העותקים של המידע כאמור, אשר התקבלו בכל דרך שהיא, יחולו כל הוראות כתב התחייבות זה.
5. לשמור בהקפדה את המידע ולנקוט בכל אמצעי הזהירות הנדרשים לשם מניעת אובדנו ו/או הגעתו לידי אחרים.
6. להגביל את הגישה למידע אך ורק לעובדי ו/או לפועלים מטעמינו אשר יאושרו - בכתב ומראש - על ידכם.
7. לא לעשות כל שימוש במידע, בין במישרין ובין בעקיפין, בין בעצמנו ובין באמצעות אחרים, ולא להעביר ו/או למסור כל מידע כאמור, לצד שלישי לכל מטרה ומכל סיבה שהיא. לא לפרסם המידע או חלק הימנו בדרך כלשהי.
8. (א) אנו מתחייבים להביא את תוכנו של כתב התחייבות זה לידיעת כל אחד מעובדינו ו/או הפועלים מטעמנו.
(ב) אנו מתחייבים לדאוג לכך כי כל אחד מעובדינו ו/או הפועלים מטעמנו יתחייב אישית לפעול על פי הוראות כתב התחייבות זה על ידי חתימה על נוסח כתב ההתחייבות המצורף בזה.

- (ג) אנו נהיה אחראים למילוי כל ההתחייבויות המפורטות בכתב התחייבות זה על ידי עובדינו ו/או הפועלים מטעמנו.
9. עם סיום קשרינו עמכם או לפי דרישתכם - יוחזר לכם כל המידע או חומר אחר בקשר עם המידע שימצא ברשותנו, לרבות, אך מבלי לגרוע בכלליות האמור לעיל, מסמכים מכל מין וסוג שהוא השייכים לכם ו/או הנוגעים ו/או מתייחסים לכם ו/או לגופים בשליטתכם ו/או לעסקיכם ואם המידע נמצא במחשב או מכשיר אחר שלנו או ברשותנו, למחוק את המידע.
10. אנו נדווח לכם על כל מידע שהיה ברשותנו ואשר נמחק או הועבר אליכם, בכתב.
11. האמור בכתב התחייבות זה יחול בעניין כל מידע אשר היה בידיעתנו, במישרין ו/או בעקיפין, ו/או יהיה בידיעתנו, במישרין ו/או בעקיפין, בכל מועד ובכל זמן שהוא, ותקופת התחייבויותינו על פי כתב התחייבות זה הינה בלתי מוגבלת.
12. אנו מצהירים כי ידוע לנו שאי מילוי התחייבותנו ייתכן שיהווה עבירה לפי פרק ז' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) לחוק העונשין, תשל"ז - 1977.

ולראיה באתי על החתום:

חותרת וחתימה : _____

שם החותם: _____

תפקיד החותם: _____

נספח ב'-2 לחוזה ההתקשרות

מדינת ישראל – משרד האוצר

נספח סודיות – עובד

אני, הח"מ, מצהיר, כי ידוע לי שהחברה מועסקת במתן שירותים לחטיבת הרכש והלוגיסטיקה שבאגף החשב הכללי במשרד האוצר (להלן: הפרויקט). כמו כן, ידוע לי, כי במסגרת עבודתי בחברה ו/או קשריי העסקיים עמה, עשויים להגיע לידי מידע סודי ו/או סודות מקצועיים וידיעות רגישות ומסווגות.

קראתי והבנתי את ההתחייבות עליה חתמה החברה בקשר לביצוע הפרויקט וברור לי כי חשיפת הידיעות שעשויות להגיע לידיי, לגורם שאינו מוסמך לקבלן עלולה לפגוע בביטחון המדינה, בביטחון עובדיה ואזרחיה ולהסב נזק כלכלי, משפטי או תדמיתי ישיר או עקיף למדינה או למי מטעמה.

אני מתחייב לפעול כלהלן:

1. לא לגלות כל מידע, סודות מקצועיים או סודות אחר אשר יגיעו אלי לאחר אלא במסגרת עבודתי בפרויקט ואז רק לאדם שחתום כתב התחייבות בנוסח זה.
2. לא לאפשר לכל אדם או גוף ו/או מוסד כלשהו לקבל המידע כאמור, בין במישרין ובין בעקיפין, לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע בכל ענין מהעניינים המפורטים בכתב התחייבות זה.
3. לא לנצל ו/או לגרום ו/או לאפשר לאחרים לנצל, בכל דרך או אופן שהם, כל מידע כמפורט בכתב התחייבות זה.
4. ברור לי שעל העותקים של המידע כאמור, אשר התקבלו בכל דרך שהיא, יחולו כל הוראות כתב התחייבות זה.
5. לשמור בהקפדה את המידע ולנקוט בכל אמצעי הזהירות הנדרשים לשם מניעת אובדנו ו/או הגעתו לידי אחרים.
6. לא לעשות כל שימוש במידע, בין במישרין ובין בעקיפין, בין בעצמי ובין באמצעות אחרים, ולא להעביר ו/או למסור כל מידע כאמור, לצד שלישי לכל מטרה ומכל סיבה שהיא. לא לפרסם המידע או חלק הימנו בדרך כלשהי.
7. ברור לי כי האמור בכתב התחייבות זה יחול בעניין כל מידע אשר היה בידיעתי, במישרין ו/או בעקיפין, ו/או יהיה בידיעתי, במישרין ו/או בעקיפין, בכל מועד ובכל זמן שהוא, ותקופת התחייבותינו על פי כתב התחייבות זה הינה בלתי מוגבלת.
8. אני מצהיר כי ידוע לי שאי מילוי התחייבותי ייתכן שיהווה עבירה לפי פרק ז' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) לחוק העונשין, תשל"ז - 1977.

על החתום:

ת א ר י ך

תעודת זהות

ש ם משפחה
ו ח ת י מ ה

נספח ג' לחוזה ההתקשרות : נוסח ערבות בנקאית (ביצוע)

כתב ערבות (מכרז)

שם הבנק/חברת הביטוח _____

מס' הטלפון _____

מס' הפקס: _____

כתב ערבות

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות משרד האוצר

הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך **15,000** ₪ (במילים: חמש עשרה אלף שקלים חדשים בלבד) שיוצמד למדד המחירים לצרכן אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "החייב") בקשר עם הזמנה/חוזה דמ- 6/2015 מכרז פומבי לבחירת יועצים בתחום תחזוקת מבנים.

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב בדואר רשום, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף עד תאריך _____

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח שכתובתו

שם הבנק/חב' הביטוח _____

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

מס' הבנק ומס' הסניף

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

חתימה וחותמת של הבנק או של החותמים

שם מלא

תאריך

מסמך ב'

הוראת תכ"מ 13.9.2

העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים

שם ההוראה: התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

מספר הוראה: 13.9.2	פרק ראשי: ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם
מהדורה: 04	פרק משני: העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים

מילות מפתח:

התקשרות אקראית, התקשרות מתמשכת, נותן שירותים חיצוני, ביצוע הדרכה, החזר הוצאות נסיעה, ביטול זמן, ניהול סיכונים

1. כללי

- 1.1 לעתים נדרשים משרדי הממשלה להתקשר עם אדם בעל ידע או מומחיות מיוחדת באופן ישיר לתקופה קצובה, שלא במסגרת יחסי עובד-מעביד, לצורך מתן ייעוץ או שירות שבתחום מומחיותו.
- 1.2 הנחיות בנושא התקשרות עם קבלנים חיצוניים המעסיקים נותני שירותים חיצוניים ראה [בהוראת תכ"מ, "התקשרות לרכישת שירותי כוח אדם", מס' 7.11.2](#).

2. מטרת המסמך

- 2.1 להנחות חשבים וגורמים נוספים במשרדי ממשלה בדבר כללי התשלום והתעריפים בגין מתן השירותים. יובהר כי הכללים המפורטים בהוראה זו כפופים ל[תקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993](#).

3. הגדרות

- 3.1 התקשרות אקראית – כל התקשרות עם נותן שירותים שאינה עולה על 200 שעות, למעט התקשרות עם רואה חשבון.
- 3.2 התקשרות חדשה או נפרדת – התקשרות שמהות הפרויקט או המשימה, שלצורך ביצועם התקשרה הממשלה עם נותן השירותים, שונה ממהות הפרויקט או המשימה שלצורך ביצועם נעשתה ההתקשרות הקודמת או ההתקשרות הנפרדת עם אותו נותן שירותים.
- 3.3 התקשרות מתמשכת – כל התקשרות עם נותן שירותים בהיקף השווה ל-200 שעות או יותר, למעט התקשרות עם רואה חשבון.
- 3.4 שירות המבוצע בידי משרד/חברה של נותני שירותים חיצוניים – שירות העונה על כל התנאים הבאים (התנאים מצטברים):

- 3.4.1. חוזה ההתקשרות לעניין מתן השירות נחתם מול החברה/שותפות.
- 3.4.2. נותן השירותים עובד בחברה/שותפות או שותף בה.
- 3.4.3. החברה/השותפות מעסיקה לפחות 3 נותני שירותים מקצועיים בתחום שבו ניתן הייעוץ.
- 3.4.4. לחברה מערך לוגיסטי עצמאי (כגון שירותי מזכירות והדפסה, תקורה משרדית וכיו"ב).
- 3.5. שירות המבוצע בידי נותן שירותים שאינו מועסק על ידי משרד/חברה – שירות שאינו עונה על כל התנאים הקבועים בסעיף 3.4.
- 3.6. שעת עבודה – 60 דקות.
- 3.7. תקופה (בהוראה זו) – עד 6 חודשים קלנדאריים עוקבים.

4. הנחיות לביצוע

- 4.1. ההנחיות הבאות יחולו על התקשרויות שמתקיימים בהן כל התנאים הבאים:
 - 4.1.1. ההתקשרות היא עם נותן שירותים חיצוני עבור מתן שירות לפרויקט זמני או למשימה חולפת. עם תום הפרויקט או המשימה ההתקשרות מסתיימת.
 - 4.1.2. נותן השירותים הוא בעל מומחיות מיוחדת בתחום הייעוץ או השירות המבוקש, ולא ניתן להעסיקו כעובד מדינה מן המניין.
- 4.2. העדפת תיחור על פי תפוקות
 - 4.2.1. בכל פנייה לקבלת הצעות מנותני שירותים חיצוניים יוגדר בצורה ברורה ומפורטת מהם השירותים הנדרשים לביצוע במסגרת אותה ההתקשרות (להלן: "תפוקות"), כאשר המציע יידרש להגיש הצעת מחיר כוללת עבור התפוקה המבוקשת (להלן: "התמורה").
 - 4.2.2. לא תהיה התקשרות עם נותן שירותים בתעריף שעתי במסגרת השירותים שיעניק, אלא אם החליטה ועדת המכרזים כי לא ניתן להגדיר במסגרת התקשרות זו את התפוקות הנדרשות.
- 4.3. התקשרות בתעריף שעתי
 - 4.3.1. במקרים שבהם התקבל אישור ועדת המכרזים להתקשר עם נותן שירותים בתעריף שעתי, כאמור בסעיף 4.2.2, יידרש המציע להגיש הצעת מחיר שעתית לשעת עבודתו אשר לא תעלה על התעריפים המפורטים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' ה. 13.9.2.1.
 - 4.3.2. התעריפים המפורטים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' ה. 13.9.2.1 הם תעריפים **מרבניים**. התשלום יהיה בהתאם לרמתו המקצועית של נותן השירותים בפועל.
 - 4.3.3. התעריפים שאליהם מתייחסת הוראה זו והמופיעים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' ה. 13.9.2.1 לא יכללו מע"מ כדין.

- 4.3.4 במקרים שבהם בוצעה התקשרות של המשרד עם נותן שירותים חיצוני בתעריף שעתי, ידרוש המזמין מנותן השירותים החיצוני להמציא, עם הגשת חשבון לתשלום, טופס, "הצהרה על ביצוע שעות העבודה ונסיעות שניתנו בפועל", מס' ט. 13.9.2.1.
- 4.3.5 המזמין שקיבל את השירותים יאשר בכתב כי קיימת התאמה בין מספר השעות שהוצהרו לבין מהותם והיקפם של השירותים שניתנו בפועל.
- 4.3.6 היקף התקשרות מרבי לתקופה בהתקשרות מתמשכת בתעריף שעתי
- 4.3.6.1 היקפה של התקשרות מתמשכת עם נותן שירותים חיצוני בתעריף שעתי לא יעלה על 180 שעות חודשיות במוצע לתקופה, למעט במקרים שבהם ניתן אישור מיוחד לחריגה מהיקף זה מחטיבת השכר באגף החשב הכללי. הבקשה לאישור מיוחד תידון לאחר קבלת התייחסותו של חשב המשרד בלבד.
- 4.3.7 חשב המשרד יבצע בקרה, לפחות אחת לשנה, אחר ביצוע הנחיות במסגרת התקשרות בתעריף שעתי.
- 4.4 התקשרות עם יועצים, מתכננים ונותני שירותים פסיכולוגיים
- 4.4.1 התעריפים המפורטים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' ה. 13.9.2.1 הם תעריפים עבור התקשרות אקראית בלבד.
- 4.4.2 בהתקשרויות עם יועצים, מתכננים ונותני שירותים פסיכולוגיים, במקרים שבהם נדרשת הארכת תקופת ההתקשרות האקראית, המזמין יפעל כדלהלן:
- 4.4.2.1 במקרים שבהם תקופת ההתקשרות תוארך ב-50% או יותר ממשך תקופת ההתקשרות המקורית, בין אם באמצעות הארכה אחת ובין אם באמצעות כמה הארכות, התעריף לנותן השירותים החיצוני החל מהשעה ה-201 למתן השירות יהיה בהתאם לתעריפים של התקשרות מתמשכת.
- 4.4.3 עבור התקשרות מתמשכת ישולמו התעריפים המרביים הבאים:
- 4.4.3.1 עבור שירות המבוצע בידי משרד/חברה של נותן שירותים חיצוניים ישולמו 90% מגובה התעריף שנקבע בחוזה ההתקשרות [בכפוף לתעריפים המרביים הקבועים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' ה. 13.9.2.1].
- 4.4.3.2 עבור שירות המבוצע בידי נותן שירותים שאינו מועסק על ידי משרד/חברה ישולמו 80% מגובה התעריף שנקבע בחוזה ההתקשרות, בכפוף לתעריפים המרביים הקבועים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' ה. 13.9.2.1.
- 4.4.3.3 הפחתה נוספת בשל עבודה בהיקף מלא לתקופה ממושכת
- 4.4.3.3.1 הפחתה של 10% מהתעריף תחול על תעריף שעתי לנותן שירותים חיצוני שמועסק למעלה מ-180

שעות בחודש בממוצע לתקופה כמוגדר בהוראה זו, או לחלופין – לתקופת התקשרות למתן השירות העולה על שנתיים. הפחתה זו תחול על התעריפים לאחר ההפחתה הקבועה בסעיף 4.4.3.

4.4.3.3.2. משך תקופת ההתקשרות לעניין ההפחתה, כאמור לעיל, יחושב החל ממועד תחילת ההתקשרות הראשונה עם נותן השירותים החיצוני. אם הוארכה תקופת ההתקשרות בחוזה התקשרות נפרד לאותו פרויקט, יש להתייחס לתקופת התקשרות זו כהמשך של ההתקשרות הקודמת לעניין מניין החודשים או שעות ההתקשרות.

4.4.3.4. במקרים שבהם מתבצעת התקשרות עם נותן שירותים אחד במספר התקשרויות חדשות או נפרדות, תחושב כל תקופת התקשרות בנפרד לעניין משך תקופת ההתקשרות.

4.4.4. סעיפים 4.4.2 ו-4.4.3 לא יחולו על התקשרויות עם רואי חשבון.

4.5. התקשרות לקבלת ייעוץ בניהול סיכונים

4.5.1. כלל ההנחיות המפורטות בסעיף 4.4 לעיל חלות על קבלת שירותי ייעוץ לניהול סיכונים. בעניין זה יחולו ההגדרות הבאות:

4.5.2. "נסיון בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ" – יחשב אחד מאלו:

4.5.2.1. ביצוע וליווי תהליכי בקרה פנימית וביקורת פנימית, תהליכי SOX ותהליכי ISOX (גושן) בחברה.

4.5.2.2. ביצוע תהליכי בקרה פנימית וביקורת פנימית, הערכת בקרות והערכת סיכונים בתחומי מערכות מידע וכן ביקורת מערכות מידע בחברה או בארגון.

4.5.3. "נסיון בניהול סיכונים" – יחשב אחד מאלו:

4.5.3.1. נסיון בניהול סיכונים כולל (ERM).

4.5.3.2. נסיון בניהול סיכונים תפעוליים.

4.5.3.3. נסיון בניהול סיכוני IT ומערכות מידע.

4.6. התקשרות עם רואי חשבון

4.6.1. כל התקשרות של גוף ממשלתי עם רואה חשבון חיצוני, תעשה כמפורט בהוראת תכ"ם, "מאגר רואי חשבון", מס' 7.19.1.

4.6.2. הצעת המחיר תהיה אחידה ויחידה עבור שעת עבודה לספק (רואי חשבון+מתמחים), ולא תעלה על התעריף המקסימאלי שנקבע על פי הודעה, "תעריפי ההתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים", מס' 13.9.2.1.

4.7. השכלה ותקופת ניסיון

- 4.7.1. תואר אקדמי ייחשב כתואר שנרכש במוסד אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה.
- 4.7.2. נותן שירותים בעל תואר אקדמי ממוסד אקדמי מחוץ לארץ ימציא אישור שקילות תואר מחוץ לארץ לתואר אקדמי ישראלי מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים מחוץ לארץ.
- 4.7.3. ניסיון מקצועי יחשב כניסיון בתחום המקצוע הרלוונטי שבו ניתנת עבודת הייעוץ, החל ממועד הזכאות לתואר ראשון או כל תואר מקצועי מוכר אחר. הניסיון יוכר לאחר המצאת האישורים והאסמכתאות הנדרשים על ידי נותן השירותים החיצוני. ניתן יהיה להכיר בניסיון מקצועי לפני קבלת התואר רק אם הוא בתחום התפקיד אותו ממלא היועץ.
- 4.7.4. לצורך אימות ניסיון רלוונטי, יידרש נותן השירותים להצהיר על עבודות קודמות שלו. אימות המסמכים ייעשה בוועדת מכרזים.

4.8. ביצוע הדרכה

- 4.8.1. נותן שירותים חיצוני, אשר במסגרת מתן השירותים נדרש לבצע הדרכה, לא יהיה זכאי לתעריפי הדרכה אלא לתעריפי ההתקשרות בהתאם להוראה זו.

4.9. תשלומים נוספים בשל ביצוע התפוקות

- 4.9.1. נותן השירותים, הממשיך לאחת הקבוצות המפורטות בסעיפים לעיל, לא יקבל כל תשלום או הטבה אחרת בשל ביצוע התפוקות, לרבות תשלומים בעד הוצאות טלפון, דואר, צילומים, הדפסות, פקס, אש"ל וכיוצא באלה הוצאות.

4.10. החזר הוצאות נסיעה

- 4.10.1. זכאות לקבלת החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים
- 4.10.1.1. עורך המכרז יהיה רשאי לקבוע כי לנותן השירותים החיצוני לא ישולמו החזרי הוצאות נסיעה בתפקיד וזאת בהתאם לשיקול דעתו ובשים לב לתדירות הנסיעות ולסבירות העניין.
- 4.10.1.2. במידה ויוחלט כי ניתן לשלם לנותן השירותים החיצוני החזר הוצאות נסיעה בתפקיד, הרי שהתשלום עבור נסיעה ממקום עבודתו הקבוע של נותן השירותים החיצוני למקום מתן השירות יינתן במקרים שבהם התקיימו כל התנאים הבאים:
- 4.10.1.2.1. מרחק הנסיעה של נותן השירותים החיצוני ממקום עבודתו הקבוע למקום מתן השירות עולה על 30 קילומטרים.
- 4.10.1.2.2. הנסיעה כרוכה בהוצאה כספית מצדו של נותן השירותים החיצוני.

4.10.1.2.3. עם הגשת החשבון לתשלום חתם נותן השירותים
[החיצוני על טופס, "הצהרה על נסיעה בתפקיד של
נותן שירותים חיצוני", מס' ט. 13.9.2.2.](#)

ה

4.10.1.3

תשלום לנותן השירותים ישולם עבור מספר הקילומטרים שביצע
במכפלת התעריף, כאמור בהודעה, ["החזר הוצאות נסיעה בתפקיד
לנותני שירותים חיצוניים – תעריפים", מס' ה. 13.9.2.2.](#)

4.10.1.4. המרחק בין יעדי הנסיעה ייקבע בהתאם לטבלת המרחקים
המפורסמת על ידי חטיבת השכר באגף החשב הכללי [ראה
[הוראת תכ"ם, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד ברכב פרטי", מס'
13.4.1](#)]. במקרים שבהם לא קיים מידע לגבי יעד מסוים, יחושב
המרחק לפי מיקום העיר הקרובה ליעד המצוינת בטבלת
המרחקים. בכל מקרה לא יחושב המרחק בין יעדי הנסיעה על סמך
שיקול דעתו של נותן השירותים או על סמך דיווח מטעמו.

4.10.1.5. נותן שירותים חיצוני לא יהיה זכאי להחזר הוצאות נסיעה עבור
נסיעה ברכב ממשלתי או הצטרפות לנסיעה עם רכב אחר, וכן לא
יהיה זכאי לכפל תשלום, כאשר מספר נותני שירותים נוסעים ברכב
אחד.

4.10.2. [ביטול זמן](#)

4.10.2.1. לא ישולם לנותן השירותים תשלום עבור ביטול זמנו עקב נסיעה.

4.10.3. [כפל תשלום עבור החזר הוצאות נסיעה](#)

4.10.3.1. נותן שירותים חיצוני **לא יקבל** הוצאות נסיעה משני גופים
ממשלתיים שונים (או יותר) עבור אותה נסיעה לאותו היעד. כל
נסיעה ליעד במרחק הקטן מ-15 קילומטרים תיחשב כנסיעה לאותו
היעד (לדוגמה, נסיעה מתל אביב למבשרת ציון ולאחר מכן
לירושלים תיחשב כנסיעה אחת, מתל אביב לירושלים).

5. מסמכים ישימים

5.1. [הוראת תכ"ם, "התקשרות לרכישת שירותי כוח אדם", מס' 7.11.2.](#)

5.2. [הוראת תכ"ם, "מאגר רואי חשבון", מס' 7.19.1.](#)

5.3. [הוראת תכ"ם, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד ברכב פרטי", מס' 13.4.1.](#)

5.4. [טופס, "הצהרה על ביצוע שעות העבודה ונסיעות שניתנו בפועל", מס' ט.](#)

[13.9.2.1.](#)

5.5. [טופס, "הצהרה על נסיעה בתפקיד של נותן שירותים חיצוני", מס' ט. 13.9.2.2.](#)

5.6. [הודעה, "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' ה.](#)

[13.9.2.1.](#)

[.5.7 הודעה, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים – תעריפים", מס' ה.
.13.9.2.2](#)

.6 נספחים

[.6.1 נספח א – טבלת שינויים שבוצעו בהוראה.](#)

הודעה 13.9.2.1 - יועצים לניהול (מקצועות שונים) – תעריפים לתשלום

תעריף מרבי	סוג יועץ
עד 314 שקלים חדשים לשעה	<p>1.1. יועץ 1</p> <p>יועץ העונה על שלושת התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>1.1.1. בעל תואר מהנדס או בעל תואר שני או שלישי;</p> <p>1.1.2. בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ;</p> <p>1.1.3. בבעלותו משרד או שהוא שותף במשרד המעסיק לפחות 3 יועצים (עובדים מקצועיים) אשר עבודתם מתבצעת במשרד שבבעלותו (או במשרד בו הוא שותף).</p>
עד 278 שקלים חדשים לשעה	<p>1.2. יועץ 2</p> <p>יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</p> <p>1.2.1. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>1.2.1.1. בעל תואר מהנדס או בעל תואר שני או שלישי;</p> <p>1.2.1.2. בעל ניסיון מקצועי מעל 7 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p style="text-align: center;">או</p> <p>1.2.2. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>1.2.2.1. בעל תואר אקדמאי ראשון;</p> <p>1.2.2.2. בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>
עד 193 שקלים חדשים לשעה	<p>1.3. יועץ 3</p> <p>יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>1.3.1. בעל תואר אקדמאי;</p> <p>1.3.2. בעל ניסיון מקצועי של 5-10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>

תעריף מרבי	סוג יועץ
עד 145 שקלים חדשים לשעה	<p>1.4. יועץ 4</p> <p>יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</p> <p>1.4.1. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>1.4.1.1. בעל תואר אקדמאי;</p> <p>1.4.1.2. בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p>או</p> <p>1.4.2. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>1.4.2.1. בעל תואר מקצועי מוכר;</p> <p>1.4.2.2. בעל ניסיון מקצועי מעל 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>
עד 109 שקלים חדשים לשעה	<p>1.5. יועץ 5</p> <p>יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>1.5.1. בעל תואר מקצועי מוכר;</p> <p>1.5.2. בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>

מסמך ג' – נוסח כתב ערבות

כתב ערבות (מכרז)

שם הבנק/חברת הביטוח _____
מס' הטלפון _____
מס' הפקס: _____

כתב ערבות

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות משרד _____

הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך **5,000** ₪ (במילים: חמשת אלפים שקלים חדשים בלבד) _____ מתאריך _____ (תאריך תחילת תוקף הערבות)

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "החייב")

בקשר עם הזמנה/חוזת דמ- 6/2015 מכרז פומבי לבחירת יועצים בתחום תחזוקת מבנים.

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו בכתב בדואר רשום, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך _____ עד תאריך _____
דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח

שם הבנק/חב' הביטוח _____

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח _____

מס' הבנק ומס' הסניף _____

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

חתימה וחותמת _____

שם מלא _____

תאריך _____

מסמך ד' – הצהרת המציע

טופס הצהרה

1. אנו החתומים מטה מאשרים - כי קראנו, הבנו ומקבלים על עצמנו תנאי ההתקשרות עם משרד האוצר/מינהל נכסי הדיור הממשלתי, כפי שמשקפים במכרז זה מספר דמ-2015/6 במסמכי החוזה המצורפים אליו וכן קיבלנו תשובות לכל שאלותינו.
2. אנו מצהירים בזאת כי אנו מתאימים, כגוף מציע, לכל התנאים המפורטים כדרישות סף מהמציע ובכללם:
 - 2.1. הסמכה מקצועית וניסיון של העובדים המיועדים לעבוד במסגרת הצעה זו.
 - 2.2. ניסיון מוכח של הגוף המציע, מנהל הגוף המציע וצוות העובדים המתוכנן לביצוע העבודה, זמינות העובדים המוצעים לביצוע הפרויקט.
 - 2.3. קיום כל דרישת סף ואסמכתאות שיש לצרף כחלק מהגשת ההצעה, כמפורט בגוף המכרז.
3. לא ידוע לנו על ניגוד עניינים או ניגוד עניינים אפשרי, בין הפעילות של החברה ו/או עובדי החברה, לבין הפעילויות שיבוצעו על ידינו עבור נכסי הדיור הממשלתי - אם נזכה במכרז זה. אנו מתחייבים להודיע באופן מיידי למזמין על כל ניגוד עניינים או ניגוד עניינים לכאורה, היה ויתהווה בתקופת החוזה.
4. אנחנו נכונים לבצע את העבודה, היה ונזכה במכרז, בכל מקום ברחבי הארץ בו נדרש לבצעה.
5. אם נזכה במכרז, אנו מתחייבים להשתמש אך ורק בתוכנות מחשב חוקיות בביצוע המטלות לפי המכרז.
6. במידה ונתבקש על ידי משרד האוצר, אנו מתחייבים לחתום על חוזה ההתקשרות, בתוך 21 יום מהמועד בו תתקבל הודעה בכתב על הזכייה במכרז.

7. פרטי הגוף המציע – יש למלא

	שם המציע
	מספר המציע (פ.ח, ח.צ. או ע.מ.)
	מעמד משפטי של החברה ושנת יסוד
	מספר עוסק מורשה
	שנת הקמה
	כתובת (באם מספר משרדים - יש לציין כולם תוך ציון מקום היועצים המוצעים)
	שמות הבעלים ומספר מניות או אחוז בעלות
	טלפון במשרד
	טלפון נייד
	פקסימיליה במשרד
	שם איש הקשר ותפקידו
	טלפון איש הקשר
	כתובת e-mail (חובה!)

חתימה וחותמת המציע: _____

תאריך: _____

מסמך ה' – טפסים

- ה'1 - הצעת מחיר
- ה'2 - עובדי המציע ואמצעים שברשותו
- ה'3 - ניסיון היועץ (כולל דף הנחיות למילוי הפרטים)
- ה'4 - קורות חיים של מועמדים
- ה'5 - מחירי בסיס לבקרת תחזוקה
- ה'6 - אבטחת מידע (כולל הנחיות ותצהיר)
- ה'7 - תצהיר עסק חי

טופס ה'-1 הצעת מחיר

כמפורט בסעיף 5.6 לפרק 5 לתנאי המכרז, לאחר מילוי טופס זה יש להכניס אותו בתוך מעטפה נפרדת, מעטפה ב', ולסגור את המעטפה. על המעטפה יש לרשום "מעטפה ב' – הצעת המחיר". לאחר סגירת המעטפה יש להניח אותה בתוך מעטפת המכרז. אין לרשום פרטי הצעת המחיר בכל מקום אחר. הצעה שאינה עונה על דרישות אלה תיפסל על הסף.

1. תעריף שעות:

התעריף שלפיו תשולם התמורה בגין ביצוע העבודות לפי שעות (לרבות נסיעות) במסגרת המכרז הינו על פי המפורט בתעריף היועצים לניהול (הוראת תכ"ם 13.9.2 והודעה מס' ה. 13.9.2.1) המפורסם מדי פעם על ידי החשב הכללי, בניכוי 19% לעבודות מתמשכות בהיקף גבוה כמפורט בתעריף ובניכוי ההנחה המפורטת להלן.

אנו מציעים בזאת הנחה של % _____ (במילים: _____ אחוז) מהתעריף המצוין בסעיף 1 לעיל (% ההנחה המקסימאלי הנוסף - 15%)

2. ביצוע בקרות:

אנו מציעים בזאת תוספת/הנחה [מחק את המיותר] של % _____ (במילים: _____ אחוז) מהתעריף המצוין בטבלה שבמסמך ה'5 (בטווח של % הנחה מקסימאלי - 30% ותוספת מקסימאלית - 30%). ידוע לנו שבמבנים מעל 20,000 מ"ר יבחר הספק לביצוע העבודה בדרך של תיחור. ידוע לנו שהמחיר מתייחס לכלל המשימות שתידרשנה לביצוע בעת ביצוע הבקרה.

3. עבודות שאינן מתומחרות: (ראה סעיף 4.10 בגוף המכרז)

- עבודות לפי הספר הצהוב (או תעריף אחר) – על בסיס 90% מהתעריף היכן שיוזמנו עבודות שכאלו.
- עבודות לפי פעילויות מוגדרות - בהתאם להזמנה כפי שאושרה בעת ההזמנה.

4. הוצאות מיוחדות:

תקורה על הוצאות רכש:

היה ותידרשנה הוצאות רכש מיוחדות שאושרו מראש ע"י המזמין, הן ישולמו בהתאם לנוהל שיאושר ע"י היועץ המשפטי של משרד האוצר או נציגו, וזאת כנגד קבלות כאמור בסעיף 9.8 בפרק 9 למכרז.

הוצאות נסיעה:

ישולמו הוצאות נסיעה בהתאם למפורט בהוראת תכ"ם 13.9.2 ולהוראה 13.4.1. בגין זמן הנסיעה לא ישולמו שעות עבודה כמוגדר בהוראת תכ"ם 13.9.2.

ראה הוראה 13.9.2 וההפניות ממנה - <http://hozrim.mof.gov.il/doc/hashkal/horaot.nsf/ByNum/13.9.2>

ידוע לנו שלא ישולם שום תשלום נוסף, מעבר למצוין בסעיפים 1-4 לעיל.

חתימה וחותמת המציע: _____ תאריך: _____

טופס ה'-2 - עובדי המציע ואמצעים שברשותו

1. צוות העובדים המקצועי הקבוע של המציע (ללא קשר הכרחי לעובדים המוצעים בהצעה זו)

מספר	שם העובד	מקצוע	רמת הסמכה	שנות ותק	הערות

2. אמצעים נוספים שברשות המציע (תוכנות, אמצעי עבודה התומכים בביצוע)

אמצעי	כמויות/סוגים
תוכנות OFFICE	
רשת	
עמדות PC ברשת	
סוגי מדפסות	
תוכנת AUTOCAD	
תוכנות שרטוט אחרות/נוספות	
תוכנות ניהול פרויקטים	
תוכנת ניהול אחזקה	
אנשי מחשוב ותמיכה	
תוכנות/אמצעים נוספים	

חתימה וחותמת המציע: _____ תאריך: _____

טופס ה'3- ניסיון היועץ

1. יש להקפיד ולמלא את כל הפרטים המתבקשים בגוף הטופס הרצוף בזה (בהדפסה). ניתן לשכפל את הטבלה לצורך דיווח פרויקטים נוספים כמספר הפעמים הרצוי.
2. יש להציג יועץ עצמאי בודד (במקרה של יחיד) או שותף בשותפות רשומה כדין או שהוא מועסק אצל המציע (כשכיר) בטרם המועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, בייעוץ, ליווי ופיקוח בתחומי תחזוקת מבנים ו/או מערכות מרכזיות, בכתובת דו"חות ליקויים ובכתובת מכרזים/בקשות להצעות מחיר/סלי תחזוקה/מפרטים בתחום התחזוקה (טבלה 1). טבלה זו נועדה להציג את מיגוון הניסיון הרחב של המציע גם בתחומים נוספים בעולם התחזוקה ויכולה להיות בחפיפה מסוימת עם הטבלאות הבאות. [ראה 7.1.1]
3. יש להציג ניסיון במתן ייעוץ לתחזוקה וסקרי תחזוקה של מבנים ב-4 השנים האחרונות ובכלל זה לפחות שלושה מבנים עתירי מערכות, בהיקף של לא פחות מאשר 10,000 מ"ר שטח עיקרי כל אחד או לחליפין מתחם אחד עתיר מערכות בשטח עיקרי כולל העולה על 30,000 מ"ר, בעבורם הוא נתן שירותים בתחום יעוץ לתחזוקת מבנים ו/או מערכות מרכזיות במבנה (טבלה 2). [ראה 7.1.3.1]
4. יש להציג ניסיון בכתובת לפחות 2 דו"חות המפרטים מצב מבנים ותשתיות מבנים שכתב ואשר בוצעו ב-4 השנים האחרונות במבנים שונים של לפחות 5,000 מ"ר שטח עיקרי כל אחד (טבלה 3). [ראה 7.1.3.2]
5. יש להציג ניסיון בהכנת 5 מכרזים/בקשה להצעות מחיר/סלי שירותים – להלן "מכרז" - (לכל הפחות הפרק המקצועי שבהם) שעבורם התקבלו הצעות ונבחר זוכה, מתוכם 2 לפחות בעבור מבני ציבור שפורסמו פרסום פומבי ו/או הופנו למענה של 3 מציעים לפחות וזאת במגוון תחומי תחזוקה בתחומי הבניין ו/או מערכותיו אותם ערך וכל זאת במהלך השנים 2005-2014 (טבלה 4).
הניסיון המפורט בכל מכרז צריך לכלול את תחום אחזקת המערכות במבנה וכן המכרזים כולם צריכים לכלול במצטבר לפחות 3 מתוך התחומים של ניקיון, שמירה, מיזוג אויר, אינסטלציה, גינון.
לחליפין – הניסיון המפורט כשהוא מורכב מתמהיל של כתיבת 5 מפרטי תחזוקה ו-5 מכרזים/בקשות להצעות מחיר/סלי תחזוקה בתחום הבינוי המקימים במצטבר את כל יתר הדרישות בסעיף זה או כל תמהיל אחר. [ראה 7.1.3.3].

טבלה מספר 1 – הצגת היועץ

שם היועץ המוצע: _____

<u>הערות ותוספות</u>	<u>פעילות המציע במסגרת הפרויקט</u>	<u>הגורם מזמין העבודה (חובה לפרט שם וטלפון)</u>	<u>תקופת הפרויקט**</u>	<u>תחום הפרויקט ותיאורו*</u>

* על הפרויקטים המוצגים להוכיח ניסיון בייעוץ, ליווי ופיקוח בתחומי תחזוקת מבנים ו/או מערכות מרכזיות, בכתיבת דו"חות ליקויים ובכתיבת מכרזים/בקשות להצעות מחיר/סלי תחזוקה ומפרטים בתחום התחזוקה והבניה (סעיף 7.1 לתנאי הסף) במבט כללי תוך הצגת מיגוון היכולות והניסיון של המועמד. הפרויקטים יכולים להיות בחפיפה מסוימת עם הטבלאות הבאות.

**יום, חודש ושנה.

הערה: קיימת למציע האפשרות להציג גם פרויקטים אשר אינם עומדים בתנאי הסף המפורטים במסמך זה, אולם יעניקו לו, לדעתו, יתרון בניקוד האיכות. עם זאת, אין ועדת המכרזים מתחייבת להתייחס בניקוד ההצעה לפרויקטים אלו ו/או להעלות את ציון האיכות בגינם. ניתן להרחיב את הניסיון המוצג במסמכי הרחבה תומכים תוך הפניה מסודרת לפרויקט בטבלה.

טבלה מספר 2- ייעוץ לתחזוקה וסקרי תחזוקה

היועץ מבצע הפעילות:

<u>הערות ותוספות</u>	<u>פעילות המציע במסגרת הפרויקט</u>	<u>שטח הפרויקט*</u>	<u>היקף העבודה של המציע בפרויקט (ש)</u>	<u>הגורם מזמין העבודה (חובה לפרט שם וטלפון)</u>	<u>תקופת הפרויקט**</u>	<u>תחום הפרויקט ותיאורו*</u>

* על הפרויקטים המוצגים להוכיח ניסיון במתן ייעוץ לתחזוקה וסקרי תחזוקה של מבנים ובכלל זה מבנים עתירי מערכות בהיקף של לא פחות מאשר 10,000 מ"ר שטח עיקרי כל אחד או לחליפין מתחם אחד עתיר מערכות בשטח עיקרי כולל העולה על 30,000 מ"ר, בעבורם הוא נתן שירותים בתחום יעוץ לתחזוקת מבנים ו/או מערכות מרכזיות במבנה.

** יום, חודש ושנה (במהלך 4 השנים האחרונות טרם מועד הגשת ההצעות למכרז).

הערה: בנוסף לפרויקטים המוצגים, קיימת למציע האפשרות להציג פרויקטים אשר אינם עומדים בתנאי הסף המפורטים במסמך זה, אולם יעניקו לו, לדעתו, יתרון בניקוד האיכות. עם זאת, אין ועדת המכרזים מתחייבת להתייחס בניקוד ההצעה לפרויקטים אלו ו/או להעלות את ציון האיכות בגינם. באם הפעילות בוצעה באמצעות מספר יועצים – יש להציג לכל יועץ טופס נפרד.

- פרטי פרויקט ייעוץ לתחזוקה וסקרי תחזוקה המפורט בטבלה 2

(יש למלא את הטופס עבור כל פרויקט שהוצג)

שם הפרויקט / מבנה: _____

כתובת הפרויקט:

תיאור הפרויקט:

תקופת ביצוע הפרויקט:

הגורם מזמין העבודה: * שם הגורם: _____

* שם איש קשר: _____

* טלפון איש קשר: _____

היקף העבודה של היועץ בפרויקט: (ש"ע) _____

תפקיד היועץ בפרויקט: _____

שטח הפרויקט (באחריות המציע/היועץ): מ"ר מתוכם _____

מ"ר משרדים _____

פעילות ותחומי התמחות המציע במסגרת הפרויקט:

הערות ותוספות:

חתימה וחותמת המציע: _____ תאריך: _____

טבלה מספר 3- מצב מבנים ותשתיות מבנים

היועץ מבצע הפעילות:

<u>הערות ותוספות</u>	<u>פעילות המציע במסגרת הפרויקט</u>	<u>שטח הפרויקט***</u>	<u>היקף העבודה של המציע בפרויקט (שח)</u>	<u>הגורם מזמין העבודה (חובה לפרט שם וטלפון)</u>	<u>תקופת הפרויקט**</u>	<u>תחום הפרויקט ותיאורו*</u>

* על הדו"חות המוצגים להוכיח ניסיון בכתיבת דו"חות המפרטים מצב מבנים ותשתיות מבנים שכתב במבנים שונים.

** יום, חודש ושנה (במהלך 4 השנים האחרונות טרם מועד הגשת ההצעות למכרז).

*** על המבנים ותשתיות המבנים להיות של לפחות 5,000 מ"ר שטח עיקרי כל אחד.

הערה: בנוסף לפרויקטים המוצגים, קיימת למציע האפשרות להציג פרויקטים אשר אינם עומדים בתנאי הסף המפורטים במסמך זה, אולם יעניקו לו, לדעתו, יתרון בניקוד האיכות. עם זאת, אין ועדת המכרזים מתחייבת להתייחס בניקוד ההצעה לפרויקטים אלו ו/או להעלות את ציון האיכות בגינם. באם הפעילות בוצעה באמצעות מספר יועצים – יש להציג לכל יועץ טופס נפרד.

לגבי המכרזים/בקשות להצעות מחיר/סלי שירותים ומפרטים המפורטים בטבלה 4
(יש למלא את הטופס עבור כל הליך שהוצג)

שם המכרז/הצעת מחיר/סל השירותים או מפרט (להלן הליך) המצורפים

פרטי המבנה בגינו ההליך

פרטי מזמין העבודה

שם המזמין: _____

שם הנציג: _____

טלפון הנציג: _____

אומדן היקף ההליך (טרום הצעה) _____ ₪

הסכום שנקבע להצעה הזוכה _____ ₪

הסכום בפועל להצעה שהסתיימה _____ ₪

שעות שהושקעו ע"י המציע בהכנת ההליך _____

בליווי ההליך _____

חתימה וחותמת המציע: _____

תאריך: _____

טופס ה'4 - קורות-חיים של מועמד לעבוד בפרויקט (דף אחד לכל מועמד)

		שם המועמד
		תפקיד מיועד
		ת.ז.
		שנת לידה
קבלה	תואר	השכלה (יש לצרף תעודות כהוכחה)
		שנות ניסיון בתחומים המבוקשים (לנמק אם מלפני התואר)
		תחילת עבודה אצל המציע
		ניסיון בייעוץ לתחזוקת מבנים
		ניסיון בהחדרת מערכות ממוחשבות
		ניסיון בכתיבת מכרזים/בקשות להצעות מחיר

תקציר הניסיון התעסוקתי: (דגש לפעילות בתחום הרלוונטי)

התמחויות מיוחדות רלוונטיות:

פעילויות ייעוץ ו/או פיקוח תחזוקה וכתובת מכרזים/בקשות להצעות מחיר בהן השתתף המועמד (מבין המפורטים בהצעה או אחרות):

מהות	עבור מי	תפקיד המועמד	מטעם מי	ממליץ (*)	טל' ממליץ

(*) לקוח

חתימה וחותמת המציע: _____ תאריך: _____

טופס ה'5 - מחירי בסיס לבקרת תחזוקה

עלות (ללא מע"מ)	שטח
₪	מ"ר
7,000	עד 1,000
10,500	1,001 - 2,500
14,000	2,501 - 4,000
17,500	4,001 - 8,000
21,000	8,001 – 14,000
24,500	14,001 – 20,000
תיחור	מעל 20,000

הערות כלליות:

1. כל המעורבים בביצוע בקרת התחזוקה כלולים בעלות.
2. שיטת העבודה הינה לפי משימות. בעת הכנת האמדן, לכל ביצוע משימה הוקצה סכום עלות, בהתאם לשטח הנבדק, וסה"כ העלויות החזויות לכלל המשימות הצפויות יצרו את העלות הכוללת.
3. העלות כוללת לימוד החומר, ביקור בנכס, איסוף הנתונים, פגישה עם הגורמים השונים הנדרשים כדי להעריך את מצב התחזוקה ומידת יישום חוזה התחזוקה, כתיבת טיוטא ודו"ח סופי ומעקב אחר יישום הליקויים. ההערות בדו"ח צריכות לאפשר להעריך את מידת יישום החוזה ונושאים הדרושים שיפור.
4. פעילות הבקרה כוללת בדיקת עמידה במרכיבים השונים של חוזה התחזוקה וסטטוס התחזוקה למרכיביו השונים ובכללם במבנים שאינם מתוחזקים במסגרת חוזה תחזוקה.
5. המחיר הינו לכלל הדיורים שבמתחם ללא קשר לכמות המאכלסים.
6. השטח כולל שטח בנוי ברוטו לרבות שטחי שרות.

טופס ה'6 - אבטחת מידע

יש להחתים את העובדים המוצעים במסגרת ההצעה למכרז זה על גבי הספח – טופס אחד לכל עובד

- הזוכה יהיה מחויב לחתום על ההתחייבות לשמירת סודיות ולהחתים את כל העובדים, קבלני המשנה שלו וכל גורם אחר הפועל מטעמו על הצהרת סודיות לעובד (ראה ספח לנספח זה) כלפי המזמין, שכן יהיה חשוף למידע אשר העברתו לגורמים אחרים עלולה לגרום נזק למזמין.
- המזמין יהיה רשאי לדרוש בדיקת מהימנות / סיווג בטחוני לכל עובד שיועסק על ידי המזמין בפרויקט. עלות הבדיקה תחול על המזמין. המזמין יהיה רשאי לדרוש הפסקת עבודתו של כל עובד/קבלן משנה/יועץ בפרויקט, מבלי שיידרש להסביר את שיקוליו והזוכה יהיה חייב לפעול לפי הנחיות המזמין לאלתר ומבלי שתהיה לו כל טענה או תביעה.
- תקשורת מול משרד האוצר עשויה לחייב ביצוע שינויים מסוימים באופן התחברות תחנות העבודה של עובדי הפרויקט לאינטרנט. שינויים אלה עשויים, בין היתר, למנוע גישה לאתרי אינטרנט מסוימים. הספק מצהיר, כי ידוע לו על כך וכי לא תהיה לו כל תביעה ו/או טענה בקשר למגבלות אלה.
- אתר הזוכה בו תרוכז פעילות הפרויקט יבדק על ידי הגורמים המוסמכים מטעם המדינה ועל הזוכה יהיה להתאים על חשבוננו ובאחריותו את האתר לדרישותיהם ובכלל זה, אך לא רק:
- א. להפריד את אזור העבודה של עובדי הפרויקט מיתר האתר.
 - ב. לדאוג לבקרת הנכנסים (לרבות עובדי ניקיון ותחזוקה) לאתר בכלל ולאזור העבודה של עובדי הפרויקט בפרט.
 - ג. לדאוג לאבטחה פיזית סבירה של האתר (דלת ננעלת, סורגים בקומות נמוכות, מערכת גילוי וכיבוי אש ועשן, אזעקה וכו').
 - ד. לדאוג לנעילת החומר הפיסי והממוחשב.
 - ה. לדאוג לשמירת גיבוי מערכות המידע מחוץ לאתר הזוכה.
 - ו. לדאוג לניהול סיסמאות, שומר מסך עם סיסמא, תוכנת Firewall ותוכנת אנטי-וירוס מעודכנת בכל מחשבי העובדים העוסקים בפרויקט ולאלו הקשורים איתם באותה הרשת.
- עבודה מחוץ לאתר הזוכה ועבודה על מחשבים ניידים מותנית באישור מראש ובכתב של המזמין וייתכן שתותנה בהתקנת רכיבי תוכנה וחומרה מסוימים על המחשבים הניידים ובאתרי העבודה מחוץ לאתר הזוכה. עבודה בבתי העובדים (אם תאושר מראש על ידי המזמין) תהיה בשיטת Terminal-Server בלבד ותחייב חיבור לאינטרנט.

הצהרת סודיות לעובד/ספק משנה

אני _____ ת.ז. _____ עובד במשרד/חברה _____ (להלן: "החברה") מצהיר ומתחייב בזה, כלפי הממשלה ו/או כלפי החברה,

אני, הח"מ, מצהיר, כי ידוע לי שהחברה מועסקת בליווי פרויקטים עבור מינהל הדירור הממשלתי (להלן: "הפרויקט"). כמו כן, ידוע לי, כי במסגרת עבודתי בחברה ו/או קשריי העסקיים עמה, עשויים להגיע לידי ידיעות רגישות ומסווגות.

קראתי והבנתי את ההתחייבות עליה חתמה החברה בקשר לביצוע הפרויקט וברור לי כי חשיפת הידיעות שעשויות להגיע לידיי, לגורם שאינו מוסמך לקבלן עלולה לפגוע בביטחון המדינה, בביטחון עובדיה ואזרחיה ולהסב נזק כלכלי, משפטי או תדמיתי ישיר או עקיף למדינה או למי מטעמה.

לאור האמור לעיל, אני מתחייב לא לגלות, להראות או למסור, בין במשך תקופת העסקתי בחברה ו/או על ידה ובין לאחר מכן, לשום אדם או גוף, שום סודות מסחריים, ו/או אחרים של הממשלה או מי מטעמה ו/או של החברה ושום מידע הנוגע לממשלה ו/או לחברה בכלל ולעניין הפרויקט בפרט או שום מידע הקשור במישרין או בעקיפין ברכושן, עסקיהן, ענייניהן, לקוחותיהן, ספקיהן, והאנשים או הגופים הקשורים בממשלה ו/או בחברה או הבאים עמהן במגע, ולרבות, אך מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, נושאי מחקר ופיתוח של הממשלה ו/או החברה, שיטות ייצור, תהליכים, מחירים, תחשיבים, תנאי התקשרות עם לקוחות וספקים, שרטוטים מסמכים וסודות, וזאת בין שהסודות והאינפורמציה האמורים הגיעו אלי כתוצאה מהעסקתי בחברה ו/או במתן שירותים לממשלה ובין שהגיעו לידיעתי בכל אופן אחר שהוא.

אני מצהיר ומתחייב לא לעשות כל שימוש במידע כאמור לעיל שלא למטרות ביצועה של העבודה נשוא הפרויקט שנמסרה לביצועי/ביצועה של החברה על ידי הממשלה ו/או החברה, כולל בצוע שכפולים, העתקים וכו', שלא למטרות אלה.

כי ידוע לי שאי מילוי ההתחייבויות כלפי מינהל הדירור על פי הצהרה מהווה עבירה על חוק העונשין, התשל"ז – 1977.

אני מצהיר ומתחייב להודיע לחברה על כל אירוע או חשש לאירוע בתחום אבטחת מידע בקשר לביצוע הפרויקט, תוך 24 שעות מקרות האירוע.

התחייבויותי דלעיל תמשכנה לחול ולעמוד בתוקפן ללא הגבלה בזמן וזאת עקב טיבם המיוחד של הפרויקט ופעולות הממשלה.

_____	שם	העובד/ספק המשנה
_____	_____ / _____ / _____	נחתם ביום
_____	שם	נחתם בפני נציג הספק
_____	חתימה	
_____	חתימה	
_____	חתימה	

טופס ה'7 – תצהיר עסק חי

תאריך: _____

לכבוד
מינהל הדיור הממשלתי
א.ג.ג.,

הנדון: מכרז מס' דמ-6/2015 לבחירת יועצים בתחום תחזוקת מבנים (להלן: "המכרז") –
דיווח רואה חשבון

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

לחילופין:

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

ג. 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".

ד. 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 (**).

ה. 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'.

ככבוד 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.

מסמך ו'

שם ההוראה: מועדי תשלום	
מספר הוראה: 1.4.3	פרק ראשי: ביצוע תקציב
מהדורה: 01	פרק משני: ביצוע תשלומים בגין התחייבויות

מילות מפתח:

מועד תשלום ממשלתי

1. כללי

- 1.1. חוזה התקשרות כולל בין השאר מועדים לתשלום. במקרים שבהם לא נקבעו מועדים כאלה, יש לפעול בהתאם לאמור בהוראה זו.
- 1.2. מועדי התשלום בהתקשרויות חדשות עם גורמים חיצוניים יהיו בהתאם לאמור בהוראה זו.

2. מטרת המסמך

- 2.1. להנחות את החשבים בדבר גישה אחידה לגבי מועדי תשלום, החל משלב ביצוע ההתקשרות וכלה בביצוע התשלומים עצמם.

3. הגדרות

- 3.1. חשבון – דרישה לתשלום או חשבונית אשר הוגשו למשרד ממשלתי ונחתמו על ידי מגיש המסמך.
- 3.2. מועד הגשת החשבון/חשבונית למשרד – המועד שבו התקבלו החשבון/חשבונית במשרד, בהתאם לחוזה ההתקשרות שעליו חתומים הצדדים.
- 3.3. מועד התשלום הממשלתי – התקופה שבין היום ה-15 לבין היום ה-24 בכל חודש לועזי (כולל שני ימים אלו).

4. הנחיות לביצוע

4.1. סוגי התשלומים שעליהם חלה הוראה זו

- 4.1.1. תשלומי תמיכות, בהתאם לפי סעיף 3 א' לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985.
- 4.1.2. תשלומים בגין קניות בארץ, למעט המקרים הבאים:
- 4.1.2.1. תשלומים לקבלנים בגין עבודות פיתוח ובנייה.
- 4.1.2.2. תשלומי פסקי דין.
- 4.1.2.3. תשלומים בין משרדי ממשלה.

- 4.1.2.4. תשלומים לספקים ולזכאים אחרים אשר חוזה ההתקשרות עמם מציין באופן מפורש מועד תשלום השונה מהאמור בהוראה זו.
- 4.2. תשלומים בגין התקשרויות שנחתמו לפני 1 בינואר 2007
- 4.2.1. אם נקבע מועד מפורש לתשלום, הוא יתבצע לפי האמור בחוזה ההתקשרות.
- 4.2.2. אם לא נקבע מועד מפורש לתשלום, הוא יתבצע לפי האמור בהוראה זו.
- 4.3. קביעת מועדי התשלום
- 4.3.1. ככלל, יקבע חשב המשרד באופן בלתי תלוי את מועדי התשלום לכל ספק ולכל זכאי אחר במועדים המפורטים להלן:
- 4.3.1.1. חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 1-15 בחודש, ישולם בתחילת מועד התשלום הממשלתי של החודש העוקב.
- 4.3.1.2. חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 16-24 בחודש, ישולם בחודש העוקב לפי יום הגשת החשבון, כלומר בדיוק 30 יום מיום הגשת החשבון.
- 4.3.1.3. חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 25-31 בחודש, ישולם ב-24 בחודש העוקב, דהיינו בסוף מועד התשלום הממשלתי של החודש העוקב.
- 4.3.2. התשלומים המפורטים מטה ישולמו במועד התשלום הממשלתי הקרוב ביותר למועד הגשת החשבון למשרד, ולא בהתאם להוראת סעיף 4.3.1:
- 4.3.2.1. תשלומים שבמהותם מיועדים לתשלום שכר ומשכורות (כגון תשלום לחברת כוח אדם וכדומה).
- 4.3.2.2. תשלומים לגופים נתמכים, בהתאם להוראות תכ"ם, "תמיכות".
- פרק 6.
- 4.4. חריגה ממועד ביצוע התשלום
- 4.4.1. חשב המשרד יהיה רשאי לאשר חריגה מההנחיות שבהוראה זו ולהקדים מועד תשלום.
- 4.4.2. חשב המאשר חריגה והקדמת מועד תשלום, יערוך מסמך המפרט את הסיבות והנימוקים לביצוע החריגה ולהקדמת מועד התשלום. מסמך זה יצורף למסמכי התשלום.
- 4.4.3. במקרים שבהם חשב המשרד קיבל בקשה של המוטב להקדים תשלום ואת הסכמתו בכתב לגביית ריבית החשב הכללי – יהיה החשב רשאי לאשר בקשה זו ולגבות ריבית בהתאם להוראת תכ"ם, "קביעת שיעורי ריבית", מס' 3.1.1.
- 4.4.4. חשב המשרד יעביר מחצית מהסכום שנגבה במסגרת סעיף 4.4.3 להכנסות המדינה, ואילו המחצית האחרת תועבר לתקנה התקציבית שממנה בוצע התשלום.
- 4.5. מועדי התשלום ליחידות הממשלה לא ייקבעו בהתאם להוראות פרק זה, ולגביהם לא תחול מגבלה על מועד ביצוע התשלום.

4.6. תשלומים לרשויות מקומיות יתבצעו בהתאם להוראה זו.

5. מסמכים ישימים

5.1. [חוק יסודות התקציב התשמ"ה-1985](#).

5.2. [הוראת תכ"ם, "קביעת שיעורי ריבית", מס' 3.1.1](#).

5.3. [הוראות תכ"ם, "תמיכות", פרק 6](#).

6. נספחים

6.1. [נספח א – טבלת שינויים שבוצעו בהוראה](#).

מסמך ז' תצהיר העדר עבירות

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 דמ- 6/2015 לבחירת יועצים בתחום תחזוקת מבנים עבור חטיבת נכסים, רכש ולוגיסטיקה שבאגף החשב הכללי שבמשרד האוצר. 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 _____ הופיע/ה בפניי במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתי/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.

_____ תאריך
מספר רישיון
_____ חתימה וחותמת

מסמך ח'

תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז

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

אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם התאגיד המציע ומנהליו.
אני נושא המשרה אשר אחראי בתאגיד להצעה המוגשת מטעם התאגיד במכרז זה
בכוונתי להשתמש, במסגרת הצעה זו ב"יועצי הצל" המפורטים בהצעתו למכרז.
המחירים ו/או הכמויות אשר מופיעים בהצעה זו למכרז הוחלטו על ידי התאגיד באופן עצמאי,
ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר.
המחירים ו/או הכמויות המופיעים בהצעה זו למכרז לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע
הצעות במכרז זה או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה.
לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה ואין בכוונתי לעשות כן.
לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתי זו ואין
בכוונתי לעשות כן.
לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
הצעה זו של התאגיד מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים כלשהו עם
מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.

יש לסמן V במקום המתאים

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

אם כן, אנא פרט:

אני מודע לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל, הכל בהתאם להוראות חוק
ההגבלים העסקיים, תשמ"ח-1988.

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

אישור

אני הח"מ, עו"ד _____, מ"ר _____, מרח' _____, מאשר בזאת כי ביום
_____ הופיע בפני _____, שזיהה את עצמו ע"י ת"ז _____
/ המוכר לי באופן אישי ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי הוא יהא
צפוי לעונשים הקבועים לכך בחוק אם לא יעשה כן, אישר בפני את נכונות התצהיר דלעיל וחתם עליו.

שם מלא וחותמת

מסמך ט'

מסמך ט' 1- סעיפים מנחים לכתיבת מיכרז יועצים

1 איסוף נתונים:

- 1.1 קבלת דרישות בסיסיות לכללי המיכרז כגון רמת היועצים הנדרשים, האם גם חברות נכללות כמציעים ואם כן באיזה מגבלות ועוד.
- 1.2 קבלת נהלי החשב הכללי לכתיבת מיכרז.

2 עיבוד הנתונים:

- 2.1 ניסוח תנאי הסף – בהתאם לדרישות המשרד ולנהלי החשב הכללי.
- 2.2 דרישות הניסיון של היועץ – ותק בתחום ומסמכי עבודה נדרשים.
- 2.3 ניסוח והצגת תנאי וכללי ביצוע הייעוץ והבדיקה.
- 2.4 הצגת המשימות הן כיועץ תחזוקה והן כבודק תחזוקה.
- 2.5 הצגת מערכת העבודה עם המתאם וסמכויות המתאם.
- 2.6 הצגת מערכת התשלומים.
- 2.7 ניסוח דרך בחירת היועץ ושיטת ניקוד לבחירת יועץ.
- 2.8 סיבות לפסילת יועץ.

3 הכנה סופית של המיכרז:

- 3.1 כתיבת הטיוטה של המיכרז - החלק הטכני.
- 3.2 דיון משותף עם היועץ המשפטי על הניסוח החלק הטכני.
- 3.3 דיון משותף עם היועץ המשפטי למניעת כפל משמעויות בשאר פרקי המיכרז.
- 3.4 דיון משותף עם היועץ המשפטי למניעת ניגוד עניינים של היועץ או הבודק.
- 3.5 מסירת הטיוטה המעודכנת של כול חלקי המיכרז, לגורמים במשרד לשם הערות.
- 3.6 במידת הצורך, דיונים נוספים – לפי דרישת הנהלת המשרד.
- 3.7 כתיבת הנוסח הסופי של המיכרז.

4 עלות כתיבת מיכרז יועצים:

- 4.1 העלות משקפת את כול הגורמים המשרדיים המסייעים ליועץ כגון הוצאות המשרד של היועץ, שעות התייעצות עם מהנדסי המשרד ועריכת הסעיפים הבסיסיים.
- 4.2 העלות משקפת את כול הוצאות הנסיעות זמן ודלק, ככל שנדרש כדי להגיע למשרד.
- 4.3 העלות משקפת את הדיון הטכני של עיבוד הדרישות של המשרד.
- 4.4 העלות משקפת את התהליך של כתיבת הטיוטה.

- 4.5 לאחר קבלת ההערות מהמשרד, ייתכנו מפגשים נוספים ורק אז ייכתב מיכרז היועצים הסופי.
- 4.6 השתתפות בכנס יועצים, קבלת הערות, תיקונים והוספתם למיכרז.
- 4.7 השתתפות במיון היועצים לאחר כנס היועצים.

מסמך ט' 2- ביצוע בקרות

בדיקת מבנים לתחזוקה – טופס לדוגמא

שטחים משותפים

הערות לתיקונים
יסודיים

נדרש שיפור

מצב טוב

ניקיון

רצפות פנימיות - יומי

רצפות חיצוניות - שבועי

מדרגות כולל חירום

קיר מסך חיצוני - חצי שנתי

קיר מסך פנימי - חצי שנתי

חלונות (פנימי וחיצוני) -

חודשי

מעליות כולל משא

פינוי קרטונים וניירות - שבועי

תאי שירותים לנשים וגברים - יומי

שמירה

שומרים למשמרת לעמדה

משמרת 1

משמרת 2
משמרת 3
אחראי שמירה ומודיעין

מודיעין

עובדים למשמרת
משמרת 1
משמרת 2

מערכת חימום וקירור

מגדל קירור
צ'ילרים
יטאות
אור צח
דודי חימום
מערכת יניקה
סולר לחימום
חלפים

אחזקת מערכות

מעליות כולל משא
שרברבות

חשמל
בקרה ואישורים
חלפים

מערכות גילוי וכיבוי אש

גילוי אש
פינוי עשן
כיבוי אש
מערכת כריזה
בדיקה ואישור
אגרות
חלפים

שירותים נוספים

צביעה וסיוד - דו שנתי
תיקונים נוספים
מיוחדים

הוצאות משרדיות

הנהלה - מנהל, מינהלן, טכני
טלפונים
תקשורת מחשבים

תשלומים שוטפים

ביטוח צד ג'
ארנונה משותפת
חשמל
מים וביוב
גינון
הדברה - דן שנתי
חלפים, חלקים, חומרים
גנרטור חירום
שירותי חניון וחניה

שטחים פרטיים

הערות לתיקונים
יסודיים

נדרש שיפור

מצב טוב

ניקיון

טיטוא
שטיפת רצפות
חלונות (פנימי וחיצוני)
פינוי אשפה וניירות
תאי שירותים לנשים וגברים
ניקוי מסגרות, ריהוט, שולחנות
ניקוי מטבחון
מחסנים - תלת שנתי.

אחזקה

מערכות חשמל
מתח נמוך ובקרת כניסה
ט"ס
מגנומטר
תשתיות תיקשוב
ניקוז וביוב
הדברה - דו שנתי
צביעה וסיוד - דו שנתי
תיקונים נוספים
מיוחדים
חלפים וחומרים
אגרות מיוחדות

הערות:

- 1 הסעיפים לעיל הינם בסיסיים וניתנים לשינוי בהתאם למבנה. יש להוסיף או לגרוע סעיפים כנדרש.
- 2 לוודא כי המתזוריות שיש לבצע את סעיפי האחזקה במערכות המבנה - לפי הוראות היצרן.
- 3 יש לבדוק את תחשיבי העובדים, למשל ניקיון, יש לחשב כול שעת עובד בנפרד ולצרף זאת לסעיפים המתאימים.
- 4 יש לבדוק את מצב המערכות, למשל מעליות, יש לבדוק כול מעלית בנפרד.
- 5 לוודא כי במידה וצריכת המים משותפת לכמה משרדים שונים - התשלום נעשה על ידי המשכיר.
- 6 לוודא כי במידה וצריכת החשמל משותפת לכמה משרדים שונים- התשלום נעשה על ידי המשכיר.
- 7 יש למלא את הטבלה ובמידת הצורך להוסיף הערות מיוחדות.

שטחים משותפים (X מ"ר) – טבלת דוגמא

ש"ח/מ"ר/חודש	עלות ₪	מספר עובדים	ניקיון
*	***	**	רצפות פנימיות - יומי
*	***	**	רצפות חיצוניות - שבועי
*	***	**	מדרגות כולל חירום
*	***	**	קיר מסך חיצוני - חצי שנתי
*	***	**	קיר מסך פנימי - חצי שנתי
*	***	**	חלונות (פנימי וחיצוני) - חודשי
*	***	**	מעליות כולל משא
*	***	**	פינוי קרטונים וניירות - שבועי
*	***	**	תאי שירותים לנשים וגברים - יומי
*	***	**	חומרי טואלטיקה
*	***	**	חומרי ניקוי
*	***	**	סך
			שמירה
			שומרים למשמרת לעמדה
*	***	**	משמרת 1
*	***	**	משמרת 2
*	***	**	משמרת 3

* ***
* ***
* ***

סך למשמרת לעמדה
אחראי שמירה ומודיעין
סך כל המשמרות לכל העמדות

מודיעין

* *** **
* *** **
* ***

עובדים למשמרת
משמרת 1
משמרת 2
סך

מערכת חימום וקירור

* ***
* ***
* ***
* ***
* ***
* ***
* ***
* ***
* ***

מגדל קירור
צילרים
יטאות
אוויר צח
דודי חימום
מערכת יניקה
סולר לחימום
חלפים
סך

* ***
* ***

אחזקת מערכות

מעליות כולל משא
שרברבות

* ***
* ***
* ***
* ***

חשמל
בקרה ואישורים
חלפים
סך

מערכות גילוי וכיבוי אש

* ***
* ***
* ***
* ***
* ***
* ***
* ***
* ***

גילוי אש
פינוי עשן
כיבוי אש
מערכת כריזה
בדיקה ואישור
אגרות
חלפים
סך

שירותים נוספים

* ***
* ***
* ***

צביעה וסיוד - דו שנתי
תיקונים נוספים
סך

הוצאות משרדיות

* *** **
* ***
* ***
* ***

הנהלה - מנהל, מינהלן, טכני
טלפונים
תקשורת מחשבים
חומר משרדי

סך

תשלומים שוטפים

מימון

רואה חשבון

עורך דין

עמלות בנקים

ביטוח צד ג'

ארנונה משותפת

חשמל

מים וביוב

גינון

הדברה - דן שנתי

חלפים, חלקים, חומרים

גנרטור חירום

שירותי חניון וחניה

סך

סך עלות השטח המשותף

סך עלות השטח המשותף - כולל תקורה

* ***

* ***

* ***

* ***

* ***

* ***

* ***

* ***

* ***

* ***

* ***

* ***

* ***

* ***

* ***

* ***

* ***

שטחים פרטיים (X מ"ר) - טבלת דוגמא

ש"ח/מ"ר/חודש	עלות ש"ח	מספר עובדים	ניקיון
*	***	**	טיטוא - 3 פעמים בשבוע
*	***	**	שטיפת רצפות - פעמים בשבוע
*	***	**	חלונות (פנימי וחיצוני) - חודשי
*	***	**	פינוי אשפה וניירות - שבועי
*	***	**	תאי שירותים לנשים וגברים - יומי
*	***	**	ניקוי מסגרות, ריהוט, שולחנות - חודשי
*	***	**	ניקוי מטבחון - יומי
*	***	**	מחסנים - תלת שנתית.
*	***	**	חומרי טואלטיקה
*	***	**	חומרי ניקוי
			סך
			אחזקה
*	***	**	מערכות חשמל
*	***	**	מתח נמוך ובקרת כניסה
*	***	**	טמ"ס
*	***	**	מגנומטר
*	***	**	תשתיות תיקשוב
*	***	**	ניקוז וביוב
*	***	**	הדברה - דו שנתי
*	***	**	צביעה וסיוד - דו שנתי
*	***	**	תיקונים נוספים

חלפים וחומרים
אגרות
סך

* ***
* ***
* ***

סך עלות השטח הפרטי

* ***

סך עלות השטח הפרטי - כולל תקורה

* ***

סך עלות השטחים המשותפים והפרטיים - כולל תקורה

* ***

הערות:

- 1 הסעיפים לעיל הינם בסיסיים וניתנים לשינוי בהתאם למבנה. יש להוסיף או לגרוע סעיפים כנדרש.
- 2 המחזוריות שיש לבצע את סעיפי הלוגיסטיקה, הינם המלצה של ניסיון מצטבר, כול תוספת במחזוריות הביצוע יתבטא בתשלום נוסף.
- 3 המתזויות שיש לבצע את סעיפי האחזקה במערכות המבנה - לפי הוראות היצרן.
- 4 כול החלפים והחלקים הוכנסו לסעיף אחד באותה קטגוריה. יש לפרט את החלפים והחלקים הנדרשים להחלפה ולצרף זאת לסעיפים המתאימים.
- 5 יש לפרט את תחשיבי העובדים, למשל ניקיון, יש לחשב כול שעת עובד בנפרד ולצרף זאת לסעיפים המתאימים.
- 6 יש לפרט את תחשיבי המערכות, למשל מעליות, יש לחשב כול מעלית בנפרד ולצרף זאת לסעיפים הקיימים.
- 7 כול המערכות המשותפות הוכנסו בשטחים המשותפים. במידה וישנה חלוקה אחרת במבנה, יש לפצל או להעביר לשטח הפרטי בהתאם.
- 8 במקומות המסומנים * יש לרשום את הנתונים המתאימים.
- 9 יש לוודא באם חלק מאחריות ושירות המערכות, נכללות בחוזה השכירות - מניעת כפל תשלומים.
- 10 פירוט הסעיפים לעיל, יבוצעו בהתאם לסעיפים מ-6 ועד-10 בחוזה ניהול התחזוקה.
- 11 לוודא כי במידה וצריכת המים משותפת לכמה משרדים שונים - התשלום נעשה על ידי המשכיר.
- 12 לוודא כי במידה וצריכת החשמל משותפת לכמה משרדים שונים- התשלום נעשה על ידי המשכיר.

מסמך י' – רשימת תיוג לבדיקה

רשימת תיוג לבדיקה

רשימת נושאים כעזר לבדיקת התשובה שניתנה במסגרת ההצעה

הטבלאות להלן מיועדות לעזור במילוי המכרז ובהגדת הצעה תקינה בלבד. הדרישות הקובעות הינן הדרישות המופיעות בסעיפים הפרטניים. חוסר בסעיף זה או אחר או הפניה חסרה בטבלה לעיל אינם יכולים להתקבל כסיבה למתן תשובה לא מלאה. באחריות המציע לוודא שנתן תשובות מלאות לכלל הדרישות במכרז.

<u>פירוט המסמך</u>	<u>צורף/לא צורף</u>
אישור על היות המציע עוסק מורשה	
חברה/שותפות - על המציע להציג נסח חברה/שותפות עדכני מרשות התאגידים	
קבלה על תשלום בגין מסמכי המכרז	
נספח א' לחוזה - אישור עריכת ביטוחים חתום ע"י המציע	
נספח ב'1 לחוזה - נוסח כתבי שמירת סודיות חתום ע"י המציע	
נספח ב'2 לחוזה - נספח סודיות עובד חתום ע"י המציע	
נספח ג' לחוזה - נוסח כתב ערבות ביצוע חתום ע"י המציע	
מסמך ב' תעריף יועצים לניהול חתום ע"י המציע	
מסמך ג' - ערבות מכרז תואמת לנוסח הערבות במסמך ג'	
מסמך ד' - הצהרת המציע	
טופס ה'1 - הצעת מחיר שמולאה כנדרש	
טופס ה'2 - טופס אמצעי המציע שמולא כנדרש	
טופס ה'3 - טופס ניסיון המציע שמולא כנדרש	
דו"חות דוגמא בהתאם לתנאי הסף הקבוע בסעיף 7.1.3.2. למכרז	
מכרז/בל"מ/סל שירותים או מפרט כדוגמה בהתאם לתנאי הסף הקבוע בסעיף 7.1.3.3	
טופס ה'4 - נספח קורות חיים של מועמדים שמולא כנדרש	
טופס ה'5 - טבלת מחירי בסיס לבקרת תחזוקה	
טופס ה'6 - אבטחת מידע	
טופס ה'7 - תצהיר עסק חי	

<u>פירוט המסמך</u>	<u>צורף/לא צורף</u>
מסמך ו' - הוראות החשכ"ל לגבי קביעת מועד תשלום לספקים ולזכאים אחרים	
מסמך ז' - תצהיר העדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום שמולא ונחתם כנדרש	
מסמך ח'- תצהיר בדבר אי תאום הצעות במכרז שמולא ונחתם כנדרש	
העתק תשובות לשאלות הבהרה למציעים- חתום ע"י המציע	
גשת ההצעה בהעתק מקורי ובהעתק סרוק על גבי ההעתק הסרוק יהיה ע"ג DVD ,CD או DOK	
אישור על ניהול פנקסים כחוק לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	
אישור על דיווח הכנסות לרשויות המס לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	
אישור עו"ד לגבי מורשי החתימה אצל המציע וחותמת ככל שנדרש	
אישור על העדר חובות לרשם החברות ע"י הצגת נסח חברה/שותפות עדכני	
תעודות המעידות על השכלה מתאימה של העובדים המוצעים חתומות כהעתיקים נאמנים למקור ע"י עו"ד	
תצהיר המציע על התחייבותו לעשות שימוש לצורך המכרז אך ורק בתוכנות מקוריות	

מסמך יא' – שינויים ביחס לגרסה הקודמת

טבלה זו מרכזת את השינויים בגרסה זו לאומת הגרסה שפורסמה ביום ה- 2/11/2011

מהות	סעיף	עמוד	פרק / מסמך
עדכון מועדים	9;7;6;5;2;1	4	0
הסבר לנסיבות השינוי	1.6	7	1
התייחסות להכללת למענה לשאלות שנשאלו ביחס לגרסה הראשונה של המכרז	5.33	18	5
הבהרת הכוונה למונח מועסק	7.1.1	34	7
שינוי בהגדרת תנאי הסף	7.1.3.3	35	
הבהרת הכוונה למס' המציע	7	76	מסמך ד'
שינוי כותרת טופס ה'3	תוכן המסמך	77	מסמך ה'
הוספת הבהרה לסעיף	טופס ה'1- סעיף 2	78	
תיקון נוסח הדרישה בהתאם לתנאי הסף והוספת הפניות	טופס ה'3	80	
עדכון כותרת ונוסח ההערות	טופס ה'3 – טבלה 1	81	
העברת מיקום הנספח לטבלה ושינוי כותרת	טופס ה'3 – טבלה 2	38	
עדכון כותרת	טופס ה'3 – טבלה 3	84	
עדכון כותרת, שם יועץ ונוסח ההערות	טופס ה'3 – טבלה 4	85	
השלמת נוסח הדרישה לפי עדכון תנאי הסף	טופס ה'3 – טבלה 5		
עדכון הערה 2	טופס ה'5	88	
עדכון בהפניות של טופס ה'3		112	מסמך י'
תיקון טעות שם טופס ה'6			
הוספת טופס ה'7			