

## מכרז פומבי 01-2021

### תכנון, פירוק והעברה של חדרי מחשב קיימים והקמתם באתר חדש עבור משרד המשפטים

#### פעילויות ומועדן

פעילות	תאריך
מועד פרסום המכרז	ביום 14/01/2021
מועדי סיור ספקים	בימים 03/02/2021 09:00 – 16:00 04/02/2021 09:00 – 16:00
מועד אחרון להעברת שאלות ובקשות הבהרה	ביום 15/02/2021
מועד אחרון להעברת תשובות המשרד	ביום 04/03/2021
מועד אחרון להגשת הצעות	ביום 22/03/2021 שעה 14:00
תוקף ההצעה	עד יום 22/09/2021

המשרד שומר לעצמו את הזכות הבלעדית לשנות את המועדים המפורטים לעיל. בכל מקרה של שינוי מועד, המועד החדש יחליף את המועד המקורי והמשרד יפרסם את השינוי בדף המכרז במרשתת.

בעקבות מצב החירום בו אנו נמצאים ייתכנו שינויי מועדים ואחרים כתוצאה מאילוצים שונים, המשרד מבקש לקבל זאת בהבנה.

#### גילוי נאות

להלן פרטי המעורבים בעריכת המכרז.

שם מלא	תואר התפקיד	חברה מעסיקה
אבי סולומון	מנהל תחום (רכש ומכרזים) - אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע	קונסיסט מערכות בע"מ
שי כהן	מנהל חטיבת IT - אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע	קונסיסט מערכות בע"מ
זאב כנפו	CTO - אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע	נס בע"מ
עופר שוויקי	מנהל פרויקטים (רכש ומכרזים) - אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע	רזאל מערכות זמן אמת בע"מ
עופר עוז	יועץ מקצועי במכרז	טריפל טי טכנולוגיות מיחשוב בע"מ

[https://www.gov.il/he/Departments/publications/Call\\_for\\_bids/tender-01-2021](https://www.gov.il/he/Departments/publications/Call_for_bids/tender-01-2021)

דף המכרז במרשתת

מסמך זה והגלופה עליה הוא מבוסס הינם רכוש הבלעדי של משרד המשפטים. אין להעתיק, לצלם או להשתמש במסמך או בחלקים ממנו שלא למטרת הגשת הצעות בלבד.

## תוכן עניינים

### תוכן עניינים

6	תמצית מנהלים	
7	1. מנהלה	
7	1.1 הגדרות	
8	1.2 הליך המכרז	
8	1.2.1 השתתפות במכרז	
8	1.2.2 הודעות ובירורים	
8	1.2.3 שאלות ובקשות הבהרה	
9	1.2.3.1 פניות בשאלות ובקשות הבהרה	
9	1.2.3.2 מענה לשאלות ובקשות הבהרה	
9	1.2.3.3 סיור ספקים	
10	1.2.4 הגשת הצעות	
11	1.2.5 מתווה להערכת הצעות	
11	1.2.6 זוכה במכרז	
11	1.3 מסמכי המכרז	
11	1.3.1 מרכיבי הפניה	
11	1.3.2 בעלות על מסמכי המכרז	
11	1.3.3 סיווג רכיבים	
12	1.4 הצעת הספק	
12	1.4.1 מרכיבי ההצעה	
13	1.4.2 שפת ההצעה	
13	1.4.3 תוקף ההצעה	
13	1.4.4 מספר הצעות	
13	1.4.5 שילוב קבלני משנה	
14	1.4.5.1 הצהרת קבלני משנה על היעדר הסדר כובל עם המציע	
14	1.4.5.2 הצהרת המציע על היעדר הסדר כובל עם קבלני משנה	
14	1.4.6 טובין משומש/מחודש (N)	
14	1.4.7 עסק בשליטת אישה	
14	1.4.8 בעלות על מסמכי ההצעה	
14	1.5 תנאים להשתתפות במכרז	
14	1.5.1 ערבות מכרז	
15	1.5.2 קיום דרישות במציע	

15.....	היקף פעילות עסקית.....	1.5.2.1
15.....	ניסיון המציע.....	1.5.2.2
15.....	הסמכות טכנולוגיות.....	1.5.2.3
16.....	מספר העובדים בגוף ההובלה.....	1.5.2.4
16.....	משאיות בבעלות גוף ההובלה.....	1.5.2.5
16.....	ניסיון גוף ההובלה.....	1.5.2.6
16.....	מתודולוגיית מעבר.....	1.5.2.7
16.....	ניסיון המציע בתכנון והקמת חדרי מחשב בהיקף של 100kW.....	1.5.2.8
16.....	חוזה התקשרות.....	1.5.3
17.....	אישור על ניהול ספרים.....	1.5.4
17.....	המצאת תעודת רישום תאגיד.....	1.5.5
17.....	המצאת תעודת רישום במרשם המתנהל על-פי חוק (N).....	1.5.6
17.....	אימות זהות מורשי-חתימה.....	1.5.7
17.....	אישור על היעדר חובות לרשם התאגידים.....	1.5.8
18.....	התחייבות לשמירת סודיות ואבטחת מידע.....	1.5.9
18.....	הצהרה על היעדר ניגוד עניינים.....	1.5.10
19.....	הצהרה על היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום.....	1.5.11
19.....	הצהרה בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות.....	1.5.12
19.....	אישור יצרן/נציג מורשה בישראל של היצרן (N).....	1.5.13
19.....	מדיניות שירות תחזוקה וחלקי חילוף (N).....	1.5.14
19.....	זכויות קניין רוחני של המשרד (N).....	1.5.15
19.....	החזקה ברישוי לעוסק בתחום (N).....	1.5.16
19.....	הסמכה לתקן ישראלי רשמי.....	1.5.17
20.....	תצהיר בדבר התחייבות מציעים במכרז (הצהרה כללית).....	1.5.18
20.....	תנאים להתקשרות.....	1.6
20.....	חידוש סימוכין שפג תוקפם.....	1.6.1
20.....	שימוש בפורטל הספקים הממשלתי.....	1.6.2
20.....	ביטוחים.....	1.6.3
20.....	סיווג ביטחוני.....	1.6.4
21.....	שרשרת האספקה.....	1.6.5
21.....	זכויות המשרד.....	1.7
21.....	זכות החלטה.....	1.7.1
22.....	ביטול המכרז.....	1.7.2

22.....	פסילת מציע	1.7.3
22.....	ביטול זכיית מציע	1.7.4
22.....	תוצאות פסילת זכיית מציע	1.7.5
22.....	שינוי היקף ההתקשרות – זכות ברירה	1.7.6
23.....	אי קיום יחסי עובד-מעביד	1.7.7
23.....	היפרדות	1.7.8
23.....	תשלומים והצמדות	1.8
<b>23.....</b>	<b>השירות המבוקש</b>	<b>.2</b>
24.....	הגדרות	2.1
24.....	תכולת העבודה	2.2
24.....	דגשים לביצוע	2.2.1
25.....	מיפוי, תכנון והכנת תוכנית עבודה לכל הפעילות הנדרשות	2.2.2
26.....	העברת חדרי המחשב והקמתם באתר החדש	2.2.3
26.....	פירוק ואריזה לכל פעימה	2.2.3.1
26.....	העברה והקמה מחדש לכל פעימה	2.2.3.2
26.....	העברת ציוד לאתר ההתאוששות מאסון	2.2.4
27.....	שירותי מומחה	2.2.5
27.....	פעימה חריגה	2.2.6
27.....	הנחיות ביטחון והגנה על מידע וסייבר	2.3
27.....	הגדרות	2.3.1
28.....	הנחיות ביטחון מידע	2.3.2
<b>30.....</b>	<b>מימוש</b>	<b>.3</b>
30.....	גורמים מעורבים	3.1
30.....	מנהל פרויקט מטעם הספק	3.1.1
30.....	נותני שירותים מטעם הספק	3.1.2
30.....	מנהל פרויקט מטעם המשרד	3.1.3
30.....	תכנית עבודה	3.2
31.....	תוכנית עבודה ולוח זמנים	3.2.1
31.....	רמת שירות ומדדי הצלחה	3.2.2
32.....	מדדי שירות	3.2.2.1
32.....	קנסות	3.2.2.2
32.....	ימים ושעות הפעילות	3.2.3
32.....	סביבת עבודה (N)	3.2.4

32.....	העברת ידע	3.2.5
<b>32</b> .....	<b>תפעול ותחזוקה (N)</b>	<b>4.</b>

## תמצית מנהלים

משרד המשפטים עתיד להעתיק 2 חדרי מחשבים, ראשי ומשני שהוא מפעיל בעיר ירושלים אל חדר מחשבים חדש שנבנה עבורו בקרית הממשלה, בעיר ירושלים, להפעילם שם כחדר מחשבים אחד ולעתיק חלק מתכולת חדר המחשבים הראשי לאתר התאוששות מאסון בעיר תל-אביב-יפו.

מטרת מכרז זה היא בחירה של ספק אשר יבצע באחריות כוללת: תכנון, פירוק והעברה של שני חדרי המחשב האמורים והקמת חדר המחשב באתר החדש בהתאם לאמור ולמפרט הציוד.

ההתקשרות עם הזוכה במכרז לרכש טובין/שירותים נשוא המכרז, תהיה לתקופה שתחל עם החתימה על חוזה ההתקשרות בין הצדדים ותסתיים 3 חודשים לאחר אישור המשרד בכתב שהפירוק הסתיים על-פי הדרישות במסמכי המכרז, חוזה ההתקשרות ותכנית העבודה.

**תחילת הפעילות המבצעית באתר החדש מתוכננת לרבעון הראשון של שנת 2022, יובהר כי מדובר בהערכה בלבד והמועד עשוי להשתנות.**

המשרד שומר לעצמו את הזכות הבלעדית, לצמצם או להרחיב את היקף ההתקשרות ותכולתה בשיעור של עד 100% ביחס לתכנון המקורי והכול בהתאם לצרכיו בפועל בתקופת ההתקשרות, הוראות חוק התקציב וכל דין. היה והמשרד יבחר לממש זכות ברירה להרחבת היקף ההתקשרות או יחליט בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי לצמצם את היקף ההתקשרות, הזוכה במכרז יהיה מחויב לספק את השירותים בהתאם לתנאי המכרז והצעתו הזוכה.

במקרה שהמשרד יבקש לרכוש שירותים שלא נכללו במכרז, ככל וידרשו שירותים כאלו, הרכישה תהיה בכפוף לאישור ועדת המכרזים, לכך שהתשלום עבור השירות יהיה כנגד חשבונית בעלות "גב אל גב" ולאחר אישור הגורם המקצועי ונציג חשב המשרד. רכישת שירותים שלא נכללו בתכנון המקורי תוגבל לעלות מצטברת כוללת של עד 20% מהיקף ההתקשרות על-פי התכנון המקורי.

**המכרז נערך כמכרז פומבי, עם בחינה דו-שלבית לפי תקנה 17ד לתקנות חוק חובת המכרזים, התשנ"ג-1993.**

## 1. מנהלה

### 1.1 הגדרות

להלן מונחים המשמשים במנהלה ומשמעותם.

<b>משרד</b>	משרד המשפטים – אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע.
<b>ועדת מכרזים</b>	ועדת המכרזים לענייני תקשוב של משרד המשפטים.
<b>מכרז</b>	פנייה זו בבקשה להציע הצעות.
<b>ספק</b>	כל גורם המסוגל לענות לדרישות המכרז. במקרה של ספק השייך לאשכול חברות, לצורך עמידה בדרישות המכרז, הספק רשאי להסתמך על חברת האם שלו או על חברה אחרת באשכול החברות שהוא חלק ממנו ובתנאי שיצרף מסמכים המעידים על התנאים הבאים:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• החברות באשכול נמצאות בשליטה מלאה של המציע או של חברת האם שלו (100%).</li> <li>• מתקיימת זהות בין בעלי המניות ונושאי המשרה המרכזיים במציע ובחברות באשכול.</li> </ul>
<b>הצעה</b>	בנוסף, הספק רשאי להסתמך על עמידתו ביחד עם קבלן משנה בתנאים נדרשים לצורך השתתפות במכרז אך ורק בשירותי גוף ההובלה.
<b>מציע</b>	מענה ספק לדרישות המפורטות במסמכי המכרז. ספק שהגיש הצעה במסגרת המכרז.
<b>קבלן משנה</b>	מי שאינו חלק מעסקיו של ספק כהגדרתו לעיל ויועסק אצלו באספקת טובין/שירותים/ עבודה הכלולים בהצעתו ככל ותיבחר כהצעה הזוכה.
<b>הזמנה</b>	ככל ובמכרז יש איסור על שימוש בקבלני משנה, יצרני טובין הכלולים בהצעת הזוכה או נציגיהם בישראל, לא יכללו במסגרת איסור זה.
	מסמך שיימסר לזוכה, על בסיסו תיערך התקשרות לביצוע אספקת טובין/שירותים/ עבודה כמשמעותם במכרז. הזמנה תהא בתוקף רק אם תהא חתומה על-ידי מורשי החתימה במשרד.
<b>סכום ההתקשרות</b>	סכום הרכש שהמשרד מתכנן לבצע בשנת התקשרות נתונה.
<b>התכנון המקורי</b>	התקציב שהמשרד אישר למימוש הרכש במסגרת מכרז זה.
<b>תקופת אחריות</b>	תקופה בה הזוכה יהא אחראי לתקינות טובין/שירותים אותם סיפק. כל תקלה או קלקול בטובין/בשירותים שסיפק אשר יארעו במהלך תקופת האחריות יטופלו בהתאם לרמת השירות המוגדרת במסמכי המכרז והמשרד לא יישא בעלות כלשהי בגין תיקונים לרבות עלות הכרוכה בהחלפה של פריט טובין, כולו או חלקים ממנו הדרושה לתיקון תקלה או קלקול.
<b>מורשה חתימה</b>	גורם המורשה להתחייב בשם הספק לכל עניין ודבר נשוא החתימה.
<b>חתימה</b>	חתימה במכרז תעשה באופן המחייב את הספק ועל ידי המורשים להתחייב אצל הספק לכל דבר ועניין נשואי החתימה.

שער החליפין הרשמי של בנק ישראל הידוע במועד פרסום המכרז.	<b>שער חליפין יציג</b>
הכשרה והפעלה של חדר המחשב החדש קודם לפירוק והעברה של 2 חדרי המחשב, לאחר תכנון מפורט של חלוקת המעבר למספר העברות ביניים (פעילות) בהתאם להמלצת הספק ואישור המשרד, תוך שמירה על רציפות תפעולית.	<b>רגל בקרקע</b>
פירוק 2 חדרי המחשב הקיימים, העברתם והקמתם מחדש באתר החדש וזאת במהלך רציף, תוך השבתה מזערית של שירותי המיחשוב במשרד.	<b>מעבר רציף</b>
חלוקה המעבר למספר העברות ביניים בהתאם להמלצת הספק ואישור המשרד, תוך שמירה על רציפות תפעולית.	<b>פעילה/ות</b>
חדרי המחשב המרכזיים שהמשרד מעתיק ממקומם בהתאם למפרט הציוד.	<b>חדרי מחשבים קיימים</b>
חדר מחשב מרכזי הממוקם במשכנו החדש של משרד המשפטים בירושלים.	<b>חדר מחשבים חדש</b>
פירוט הציוד (חומרה ותוכנה) המיועד לפירוק העברה והקמה כמפורט בסעיף 2.2.2 - מיפוי, תכנון והכנת תוכנית עבודה לכל הפעילות הנדרשות.	<b>מפרט הציוד</b>
חדרי המחשב המרכזיים שהמשרד מעתיק ממקומם בהתאם למפרט הציוד.	<b>חדרי מחשבים קיימים</b>
חדר מחשב מרכזי הממוקם במשכנו החדש של משרד המשפטים בירושלים.	<b>חדר מחשבים חדש</b>
	<b>1.2 הליך המכרז</b>
	<b>1.2.1 השתתפות במכרז</b>
מסמכי המכרז מפורסמים וזמינים בדף המכרז במרשתת. עניינה של פנייה זו הוא תכנון, פירוק והעברה של חדרי מחשב קיימים והקמתם באתר חדש עבור משרד המשפטים, ההשתתפות במכרז אינה כרוכה בתשלום וכל ספק רשאי להשתתף בהליך ולהגיש הצעה.	
	<b>1.2.2 הודעות ובירורים</b>
א. הודעות ומידע שהמשרד יבקש למסור בקשר עם המכרז, יפורסמו בדף המכרז במרשתת.	
<b>ספקים מתבקשים לבדוק בתדירות גבוהה את דף המכרז במרשתת.</b>	
ב. בירורים בקשר עם הליך המכרז ניתן לבצע בהודעות דואר אלקטרוני <b>בלבד</b> לכתובת <a href="mailto:IT-Tenders@justice.gov.il">IT-Tenders@justice.gov.il</a> .	
	<b>1.2.3 שאלות ובקשות הבהרה</b>
העברת שאלות ובקשות הבהרה בקשר עם המכרז ומענה המשרד לשאלות ובקשות הבהרה אלו ייעשו כלהלן.	
<b>מקבצי השאלות והתשובות יהיו חלק ממסמכי המכרז ויש לצרפם להצעה, חתומים בצורה המחייבת את המציע.</b>	

### 1.2.3.1 פניות בשאלות ובקשות הבהרה

- א. הפניות תכלולנה את שם הספק השואל, מזהה הספק, כתובת דואר אלקטרוני ושם איש קשר להעברת מידע עבורו. בחלקה המהותי, הפנייה תכלול את מזהה החלק והסעיף הרלוונטי במסמכי המכרז שעורר את הפנייה, ואת שאלת/בקשת ההבהרה מנוסחת בצורה בהירה ומלאה.
- ב. פניות הספקים תועברנה בדואר אלקטרוני לכתובת [IT-Tenders@justice.gov.il](mailto:IT-Tenders@justice.gov.il) עד "המועד האחרון להעברת שאלות ובקשות הבהרה" הקבוע בטבלת הפעילויות ומועדן לעיל.
- ג. באחריותו הבלעדית של הספק לוודא את הגעת קובץ השאלות אל נציג המשרד וזאת באמצעות שימוש באפשרות מעקב אחרי הודעות דואר אלקטרוני נשלחות, המבקשת "אישור קריאה" אוטומטי מהנמען עם קבלת המסר בתוכנת הדואר האלקטרוני.

לא יינתן אישור טלפוני על קבלת קובץ השאלות אצל נציג המשרד. קובץ שאלות שלא יועבר במבנה, במועד ובאופן המתוארים לא ייענה.

גלופה להעברת שאלות ובקשות הבהרה כאמור, מצורפת כנספח 1.2.3.1 בקובץ ריכוז נספחים.

### 1.2.3.2 מענה לשאלות ובקשות הבהרה

מקבצי שאלות הספקים ותשובות המשרד לשאלות אלו, יפורסמו בדף המכרז במרשתת, ללא פרטי הספקים שהפנו את השאלות.

המשרד אינו מתחייב לענות או להתייחס לכל השאלות והבקשות שיועברו אליו, שאלות ובקשות שתגענה באיחור לא תענינה.

### 1.2.3.3 סיוור ספקים

במסגרת מכרז זה יתקיים סיוור ספקים ב-4 אתרים: ראשי, משני וחדש בעיר ירושלים ואתר התאוששות מאסון בעיר תל-אביב-יפו (החלטה לגבי קיום הסיוור באתר ההתאוששות תימסר סופית עם ההרשמה לשאר הסיוורים). הספקים נדרשים לכך שהסיוור כולו יתפרס על 2 ימי עבודה ויימשך בסה"כ כ-7 שעות, כולל נסיעות.

ספקים מתבקשים להודיע על כוונתם להשתתף בסיוור הספקים ולספק את פרטי המשתתפים מטעמם בטופס בקשה להשתתפות בסיוור ספקים. המשרד נדרש לפרטי המשתתפים בסיוור הספקים וזאת כדי לתאם את כניסתם לשטח המשרד ולאשרם מבחינה ביטחונית. לא תותר כניסה לשטח המשרד והשתתפות בסיוור למי שלא אושר מבחינה ביטחונית. את הטופס יש להעביר בהודעת דואר אלקטרוני לכתובת [IT-Tenders@justice.gov.il](mailto:IT-Tenders@justice.gov.il) עד 72 שעות לפני מועד סיוור הספקים.

**נציגות הספק בסיוור חייבת לכלול נציג של גוף ההובלה המיועד לבצע את ההובלה במסגרת הצעתו ואת נציג הספק עצמו.**

נוכח מגיפת הקורונה והמגבלות הקיימות בעקבותיה, סיוור הספקים יתקיים במתכונת של קפסולות. לכל ספק שביקש להשתתף בסיוור ישלחו הזמנים בהם עליו להמצא בכל אתר. הספק ידרש להתייבב באתרים באופן עצמאי ולחתום בפני נציג המשרד לאישור הגעתו והשתתפותו. נציג המשרד ילווה את הספק ובמסגרת סיוור הספקים על המשתתפים לבחון ולהשלים כל מידע הנדרש לצורך גיבוש הצעתם.

**יש להצטייד בתעודה מזהה ולא תותר כניסה לשטח המשרד למי שכניסתו לא תואמה ואושרה מבחינה ביטחונית.**

**השתתפות בסיור הספקים בכל האתרים היא חובה ומהווה תנאי להגשת הצעות למכרז, יש לצרף להגשה את הספח המעיד על ההשתתפות כשהוא חתום ע"י נציג המשרד.**

**טופס בקשה להשתתפות בסיור ספקים כאמור וספח המעיד על ההשתתפות. מצורף כנספח 1.2.3.3 בקובץ ריכוז נספחים.**

להלן פרטי מקומות ההתכנסות של סיור הספקים.

מקום	משרד המשפטים – אתר ראשי.
כתובת	בית מע"צ, רח' מח"ל 7, ירושלים.
חדר וקומה	קומת קרקע.

מקום	משרד המשפטים – אתר משני.
כתובת	רח' צאלח א-דין 12, ירושלים.
חדר וקומה	קומת כניסה.

מקום	משרד המשפטים – אתר חדש.
כתובת	נתנאל לורך 12, ג'נרי 3, קרית הממשלה.
חדר וקומה	קומת כניסה.

מקום	משרד המשפטים – אתר התאוששות מאסון.
כתובת	המיקום בעיר תל-אביב-יפו ימסר למשתתפים.
חדר וקומה	קומת כניסה.

**1.2.4 הגשת הצעות**

א. מציע יגיש את הצעתו במעטפה סגורה, אטומה, ללא זיהוי חיצוני, על גביה יופיע הכיתוב "מכרז פומבי 01-2021 תכנון, פירוק והעברה של חדרי מחשב קיימים והקמתם באתר חדש עבור משרד המשפטים", ובתוכה טופס פרטי ספק ממולא בפרטיו ו-2 מעטפות כלהלן:

**מעטפה 1 - מענה ועותק מושחר**

מעטפה סגורה, אטומה, ללא זיהוי חיצוני, על גביה יופיע הכיתוב "מכרז פומבי 01-2021 תכנון, פירוק והעברה של חדרי מחשב קיימים והקמתם באתר חדש עבור משרד המשפטים - סימוכין נדרשים. מענה לדרישות במפרט ועותק מושחר" ובתוכה הנדרש בסעיפים 1.4.1(א) – מענה, להלן; 1.4.1(ב) – עותק מושחר, להלן.

**מעטפה 2 - מעטפת הצעת מחיר**

מעטפה סגורה, אטומה, ללא זיהוי חיצוני, על גביה יופיע הכיתוב "מכרז פומבי 01-2021 תכנון, פירוק והעברה של חדרי מחשב קיימים והקמתם באתר חדש עבור משרד המשפטים - הצעת מחיר" ובתוכה הנדרש בסעיף 1.4.1(ג) - הצעת מחיר, להלן.

**טופס פרטי ספק כאמור, מצורף כנספח 1.2.4(א) בקובץ ריכוז נספחים.**

ב. על הספק להכניס את הצעתו לתיבת המכרזים בימים א' עד ה', בשעות 08:30 עד 16:00, לא בערבי חג ומועד ולא יאוחר מ"המועד האחרון להגשת הצעות" המצוין בטבלת הפעילויות ומועדן. להלן כתובת תיבת המכרזים:

מקום	בניין משרד המשפטים.
כתובת	המלך דוד 20, ירושלים 9410144.
חדר וקומה	חדר 40 קומה 3.

ג. טרם הכנסת המעטפה לתיבת המכרזים מגיש ההצעה יודא שהיא תוחתם על ידי נציג ועדת המכרזים, שיוטבעו עליה התאריך והשעה בהם נתקבלה ושהוא מקבל מנציג ועדת המכרזים אישור שכולל את שם מגיש ההצעה, שם החברה, מספר המכרז, תאריך ושעה בה הוגשה ההצעה בתיבה. על המציע לשמור את האישור לכל בירור עתידי ככל שיהיה.

ד. עצם משלוח הצעה בדואר ישראל או על-ידי שירות שליחים/הובלה מסחרית עד "המועד האחרון להגשת הצעות", אינו עונה על דרישות המכרז, אלא אם ההצעה נתקבלה והוכנסה לתיבת המכרזים כאמור בסעיפים 1.2.4(ב), לעיל, ו-1.2.4(ג), לעיל.

### 1.2.5 מתווה להערכת הצעות

בדיקות הצעות המציעים כולל תנאי סף ואמות מידה להערכה תבוצע אל מול מתווה להערכת הצעות וזאת בהסתמך על נתונים ומידע שיוצגו בהן. במידה וועדת המכרזים תמצא שדרוש לה מידע נוסף (השלמות, הבהרות וכדו') לקבלת החלטה בקשר עם הצעה, היא תהיה רשאית לפנות למציע בבקשה לבירור פרטים, להציג כל מסמך שיידרש ולהשיב לשאלות הבהרה. מציע יענה לדרישות כאמור בהתאם ללוחות הזמנים שייקבעו על ידי ועדת המכרזים בפנייה אליו והכול בהתאם ובכפוף לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992 ותקנות חובת המכרזים, התשנ"ג – 1993.

### מתווה להערכת הצעות כאמור, מצורף כנספח 1.2.5 בסוף קובץ ריכוז נספחים.

### 1.2.6 זוכה במכרז

זוכה הוא מי שהצעתו נבדקה כמפורט במתווה להערכת הצעות ושהצעתו הוכרזה כזוכה על-ידי ועדת המכרזים, הכול בכפוף לאמור בסעיף 1.7 - זכויות המשרד, להלן.

### 1.3 מסמכי המכרז

#### 1.3.1 מרכיבי הפניה

מסמכי מכרז פומבי 01-2021 תכנון, פירוק והעברה של חדרי מחשב קיימים והקמתם באתר חדש עבור משרד המשפטים כוללים את הקבצים הבאים:

א. קובץ PDF בשם "מכרז פומבי 01-2021 תכנון, פירוק והעברה של חדרי מחשב קיימים והקמתם באתר חדש עבור משרד המשפטים – מנהלה ומפרט".

ב. קובץ MS Word 2013 בשם "מכרז פומבי 01-2021 תכנון, פירוק והעברה של חדרי מחשב קיימים והקמתם באתר חדש עבור משרד המשפטים – ריכוז נספחים".

ג. קובץ PDF בשם "מכרז פומבי 01-2021 תכנון, פירוק והעברה של חדרי מחשב קיימים והקמתם באתר חדש עבור משרד המשפטים – חוזה התקשרות".

ד. קובץ MS Excel 2013 בשם "מכרז פומבי 01-2021 תכנון, פירוק והעברה של חדרי מחשב קיימים והקמתם באתר חדש עבור משרד המשפטים – תבנית הצעת מחיר".

#### 1.3.2 בעלות על מסמכי המכרז

מסמכי המכרז הינם קניינה הרוחני של ממשלת ישראל – משרד המשפטים, הם מועברים לספק לצורך הגשת הצעה בלבד ואין לעשות בהם כל שימוש שאינו לצורך הכנת הצעה.

#### 1.3.3 סיווג רכיבים

במסמכי המכרז נעשה שימוש בסימון הבא.

Nonrelevant N סימון לסעיף/רכיב **שהושמט במכוון** במסמכי המכרז מאחר ואין לו משמעות במכרז זה. מטרת סימון זה היא שמירת סדר הסיוף המקובל במסמכי מכרז של המשרד.

## 1.4 הצעת הספק

### 1.4.1 מרכיבי ההצעה

#### א. מענה

מנהלה ומפרט, אישורים, הצהרות, תשובות לשאלות ובקשות הבהרה (אם היו), עמודי הבהרה (במידה וישלחו), ומסמכים אחרים שהמזיע נדרש לצרף. מסמכים כאמור יוגשו בהתאם להנחיות המפורטות בהם חתומים על ידי מורשה חתימה וחתימת המזיע, בעותק קשיח (תדפיס) ובהעתק דיגיטלי (תקליטור או הֶחָסֶן נֶדָד). ההעתק הדיגיטלי יכיל קובץ סריקה בתבנית קובץ PDF של כל המסמכים שהוגשו בעותק הקשיח. ההעתק הדיגיטלי יסומן בכיתוב מתאים לציון תכולתו בתוספת שם המזיע.

**העותק הפיסי של חוזה ההתקשרות יוגש באוגדן נפרד מהעותק הפיסי של חלקים אחרים במכרז.**

**עותק דיגיטלי ככל והוצפן, יש לוודא היטב שקוד ההצפנה שנמסר למשרד מחלף את הקבצים המוצפנים.**

#### ב. עותק מושחר

1. מזיע הסבור שמרכיבי הצעתו כוללים מידע שהוא בגדר סוד מקצועי או מסחרי שאין לגלותו למשתתפים אחרים במכרז, יצרף עותק של מרכיבים אלו בהם יוסיף לצד מידע כאמור את הכיתוב "סוד מקצועי/מסחרי" (להלן: "עותק מושחר"). בהתאם להוראות חוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992, תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג – 1993 והפסיקה, כל סימון כאמור, ילווה בנימוק בכתב במסמך מלווה.

2. עותק מושחר יוגש בעותק קשיח (תדפיס) ובהעתק דיגיטלי (תקליטור או הֶחָסֶן נֶדָד). ההעתק הדיגיטלי יכיל קובץ סריקה בתבנית קובץ PDF של העותק הקשיח. ההעתק הדיגיטלי יסומן בכיתוב מתאים לציון תכולתו בתוספת שם המזיע.

**עותק דיגיטלי ככל והוצפן, יש לוודא היטב שקוד ההצפנה שנמסר למשרד מחלף את הקבצים המוצפנים.**

3. היעדר "עותק מושחר" ונימוק בכתב כאמור, דינם כהצהרה והסכמה של המזיע לכך שאין בהצעתו מידע שהוא בגדר סוד מקצועי או מסחרי.

4. יובהר כי מזיע שביקש שחלקים מסוימים בהצעתו יסווגו כסוד מקצועי או מסחרי, לא יהיה רשאי לבקש לעיין בחלקים המקבילים בהצעה הזוכה שסווגו כסוד מקצועי או מסחרי.

5. בהתאם לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג – 1993, לכל משתתף במכרז תימסר הודעה על החלטתה הסופית של ועדת המכרזים בקשר עם תוצאות המכרז. משתתף במכרז יהיה רשאי בתוך 30 ימים ממועד מסירת ההודעה, לעיין בפרוטוקול ועדת המכרזים; בהתכתבויותיה עם המזיעים; בחוות דעת מקצועיות שהוכנו לבקשתה; בעמדת היועץ המשפטי בוועדה; ובהצעת הזוכה במכרז, ולקבל עותק ממסמכים אלה, למעט:

א. בחלקים של ההחלטה או ההצעה אשר העיון בהם עלול לדעת ועדת המכרזים לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי, או לפגוע בביטחון המדינה, ביחסי החוץ שלה, בכלכלתה או בביטחון הציבור.

ב. בחוות דעת משפטית שנערכה במסגרת ייעוץ משפטי לוועדה, לרבות בחינת חלופות אפשריות שונות לפעולה או להחלטה של ועדת המכרזים, או הערכת סיכויים וסיכונים הנובעים מקבלת החלטות כאמור בהליכים משפטיים עתידיים.

**ועדת המכרזים רשאית שלא לאשר את בקשת המציע לסווג את חלקי ההצעה כסוד מסחרי או מקצועי, והיא תודיע על כך בכתב למציע.**

### ג. הצעת מחיר

הצעת מחיר תוגש בתבנית הצעת המחיר בהתאם להנחיות המפורטות בה, בעותק קשיח (תדפיס) ובהעתק דיגיטלי (תקליטור או הֶחָסָן נֶגֶד). ההעתק הדיגיטלי יכיל את המענה בגלופת הצעת המחיר בתבנית קובץ MS Excel 2013 וקובץ סריקה בתבנית קובץ PDF של העותק הקשיח. ההעתק הדיגיטלי יסומן בכיתוב מתאים לציון תכולתו בתוספת שם המציע.

**עותק דיגיטלי ככל והוצפן, יש לוודא היטב שקוד ההצפנה שנמסר למשרד מחלף את הקבצים המוצפנים.**

#### 1.4.2 שפת ההצעה

במידה וחלקים בהצעת הספק לא ינוסחו בעברית והמשרד יידרש לנוסח עברי לצורך הערכת ההצעה, המשרד יהיה רשאי לדרוש מהמציע נוסח עברי של חלקים אלו כתנאי לבדיקת הצעתו.

#### 1.4.3 תוקף ההצעה

א. הצעתו של מציע תהיה בתוקף עד למועד "תוקף ההצעה" שנקבע בטבלה "פעילויות ומועדן", לעיל, והמציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה הנזכרת לעיל.

ב. אם הליכי בדיקת המכרז ימשכו מעבר לצפוי ואם המשרד יבקש זאת והמציע ייתן הסכמתו לכך, יאריך המציע את תקופת ההצעה עד לתאריך החדש כפי שייקבע על ידי המשרד. אי הסכמה להארכת תוקף ההצעה תביא לפסילת ההצעה.

#### 1.4.4 מספר הצעות

ספק רשאי להגיש הצעה אחת במענה למכרז.

#### 1.4.5 שילוב קבלני משנה

א. מציע רשאי לכלול קבלני משנה במסגרת הצעתו למכרז אך ורק לצורך שירותי ההובלה (להלן: "גוף ההובלה"), והוא נדרש לספק עבורו את המידע להלן:

1. פרטי קבלן המשנה המעורב במענה המציע.

2. תיאור הטובין/שירותים שיסופקו על ידי קבלן המשנה במסגרת מענה המציע.

ברור ומוסכם על הצדדים כי ההצעה המוגשת היא שלמה ומוצעת כיחידה אחת כשהמציע אחראי במסגרתה לכל הפעילויות והתוצרים של קבלני המשנה שכלל בה. עם זאת, המשרד יהיה רשאי לפנות ישירות אל קבלני המשנה לצורך קבלת שירות המסופק על ידם במסגרת הצעת הזוכה.

- ב. קבלן משנה יכול להכלל ביותר מהצעה אחת ולספק למשרד טובין ושירותים במסגרת הצעותיהם של זוכים שונים (ככל שיהיו מספר זוכים) במכרז.
- ג. שילוב עתידי של קבלן משנה שלא נכלל במסגרת ההצעה, יחייב את הזוכה בכל הנדרש במכרז בהקשר לקבלני משנה.

**טופס מידע אודות קבלני משנה כאמור, ראה נספח 1.4.5 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתו נדרש, יוגש הטופס כנספח 1.4.5 במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.**

#### 1.4.5.1 הצהרת קבלני משנה על היעדר הסדר כובל עם המציע

המציע יצרף להצעתו הצהרה של כל אחד מקבלני המשנה הכלולים במסגרת הצעתו, בה מצהיר קבלן המשנה על נכונותו ויכולתו לספק את השירותים שיוספקו על ידו במסגרת הצעת המציע, וכי אין דבר המונע ממנו לספק את השירותים למשרד בכל מקרה ומועד של הפסקת ההתקשרות בין המשרד למציע.

**נוסח מחייב של הצהרה על היעדר הסדר כובל כאמור, ראה נספח 1.4.5.1 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתה נדרש, תוגש ההצהרה כנספח 1.4.5.1 במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.**

#### 1.4.5.2 הצהרת המציע על היעדר הסדר כובל עם קבלני משנה

על המציע להצהיר כי ההסכמים בינו לבין קבלני המשנה אינם כובלים את קבלני המשנה באופן שלא יאפשר את העסקתם במתן שירותים נשוא המכרז למשרד, בתום ההתקשרות בינו לבין המשרד.

**נוסח מחייב של הצהרה על היעדר הסדר כובל כאמור, ראה נספח 1.4.5.2 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתה נדרש, תוגש ההצהרה כנספח 1.4.5.2 במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.**

#### 1.4.6 טובין משומש/מחודש (N)

#### 1.4.7 עסק בשליטת אישה

אם במציע, המחזיקה בשליטה היא אישה ולא התקיים אף אחד מאלה: (1) במציע מכהן נושא משרה שאינו אישה והוא קרוב של המחזיקה בשליטה, (2) לפחות שליש מהדירקטורים אינם נשים – והדירקטורים קרובים של המחזיקה בשליטה. המציע יצרף להצעתו אישור רואה חשבון כאמור בסעיף 2(ב) לחוק חובת המכרזים התשנ"ב – 1992 כי האמור לעיל מתקיים במציע. אישור זה אינו חובה והוא מותנה בקיום המצב כאמור ובלבד, שהמציע אינו חברה אשר מניותיה רשומות בבורסה או הוצעו לציבור על פי תשקיף או שותפות הרשומה בישראל.

מציע אשר יתקיים בו תנאי זה, יזכה לעדיפות בהליך המכרז על פי הוראות חוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992.

**נוסח מחייב של אישור רואה חשבון כאמור, ראה נספח 1.4.7 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתו נדרש, יוגש האישור כנספח 1.4.7 במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.**

#### 1.4.8 בעלות על מסמכי ההצעה

הצעת הספק היא רכושו ולמשרד תהיה אפשרות להשתמש בהצעה ובמידע שבה לכל צורך הקשור בתהליך המכרז עד להשלמת ההתקשרות עם הזוכה.

### 1.5 תנאים להשתתפות במכרז

#### 1.5.1 ערבות מכרז

לא נדרשת ערבות מכרז.

**1.5.2 קיום דרישות במציע****1.5.2.1 היקף פעילות עסקית**

המציע נדרש להציג הכנסות בהיקף של לפחות 600,000 ₪ כולל מע"מ בפעילויות תכנון, פירוק, העברה והקמה של חדרי/י מחשב בכל אחת מהשנים 2017, 2018, 2019.

**טופס מידע על פעילויות המציע כאמור, ראה נספח 1.5.2.1 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתה כנדרש, תוגש ההצהרה כנספח 1.5.2.1 במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.**

**1.5.2.2 ניסיון המציע**

המציע נדרש להציג ניסיון בביצוע פרויקטים הכוללים את כל אחת מהפעילויות – תכנון, פירוק, העברה והקמה של חדרי/י מחשב שבהם לפחות 20 מסדים, לפחות 3 פרויקטים במהלך השנים 2017, 2018, 2019, 2020 כל פרויקט עבור לקוח שונה ולפחות אחד מהם חייב להיות במהלך שנת 2019 או 2020. כמו כן, יש לציין את השיטה בה בוצע המעבר (רגל בקרקע או מעבר רציף), יש להציג לפחות פרויקט אחד לכל חלופה.

המידע שימסר במענה לסעיף זה ישמש גם לניקוד איכות (כמפורט בנספח 1.2.5 – מתווה להערכת הצעות) ומציעים מתבקשים לפרט פרויקטים נוספים (מעבר לסף הנדרש).

**טופס מידע על פעילויות המציע כאמור, ראה נספח 1.5.2.2 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתה כנדרש, תוגש ההצהרה כנספח 1.5.2.2 במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.**

**1.5.2.3 הסמכות טכנולוגיות**

א. המציע נדרש להחזיק בהסמכות תקפות לשנת 2020, לתמיכה במוצרים בכל אחד מ-3 התחומים המפורטים בטבלה להלן.

#	תחום	מוצר/יצרן
1	איחסון	מערכי אחסון – NetApp או 3Par.
2	שרתים	שרתי HP או שרתי Lenovo.
3	תקשורת	תקשורת אקטיבית – נתבי Cisco או Aruba.

**העתקי ההסמכות כאמור, יוגשו במרוכז כנספח 1.5.2.3(א) במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.**

ב. ככל ולמציע הסמכות תקפות לשנת 2020, לתמיכה במוצרים המפורטים בטבלה להלן, המציע יקבל עבור כל הסמכה ניקוד (כמפורט בנספח 1.2.5 – מתווה להערכת הצעות), המציע מתבקש לפרט הסמכות אלו.

#	תחום	מוצר/יצרן
1	מערכות הפעלה	VMWare.
2	גיבוי	CommVault.
3	אבטחת מידע	CheckPoint.
4	אבטחת מידע	Juniper Pulse Secure.
5	אבטחת מידע	McAfee.

**העתקי ההסמכות כאמור, יוגשו במרוכז כנספח 1.5.2.3(ב) במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.**

#### 1.5.2.4 מספר העובדים בגוף ההובלה

גוף ההובלה שהמזיע יפעיל במסגרת הצעתו נדרש להעסיק לפחות 10 עובדים בתחום ההובלה (אריזה, שינוע, סבלות). המזיע יצרף להצעתו מידע אודות מספר העובדים בגוף ההובלה שמועסקים בפעילות כאמור.

טופס מידע אודות עובדי גוף ההובלה כאמור, ראה נספח 1.5.2.4 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתו כנדרש, יוגש הטופס כנספח 1.5.2.4 במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.

#### 1.5.2.5 משאיות בבעלות גוף ההובלה

גוף ההובלה שהמזיע יפעיל במסגרת הצעתו נדרש להחזיק בבעלותו לפחות 4 משאיות שמשקל כל אחת מהן עומד על לפחות 12 טון, משנת ייצור 2010 ומעלה, הכוללות דלת הידראולית ואשר משמשות להובלת ציוד.

טופס פרטי משאיות בבעלות גוף ההובלה כאמור, ראה נספח 1.5.2.5 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתו כנדרש, יוגש הטופס כנספח 1.5.2.5 במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.

#### 1.5.2.6 ניסיון גוף ההובלה

על גוף ההובלה להוכיח ניסיון בביצוע שינוע מאובטח של חדרי מחשב ללא כל פגיעה אבטחתית במידע המשונע. הניסיון הנדרש הוא של לפחות 3 פרויקטים בהיקף של לפחות 10 מסדים בכל פרויקט וללקוחות שונים במהלך השנים 2017, 2018, 2019, 2020. אין חובה לרציפות ודי שהפרויקטים בוצעו באחת או יותר מהשנים כאמור.

המידע שימסר במענה לסעיף זה ישמש גם לניקוד איכות (כמפורט בנספח 1.2.5 – מתווה להערכת הצעות) ומציעים מתבקשים לפרט פרויקטים נוספים (מעבר לסף הנדרש).

טופס פרטי פרויקטי ההובלה כאמור, ראה נספח 1.5.2.6 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתו כנדרש, יוגש הטופס כנספח 1.5.2.6 במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.

#### 1.5.2.7 מתודולוגיית מעבר

המזיע נדרש להציג מתודולוגיות סדורות ומוכחות בהן השתמש לביצוע תכנון, פירוק, העברה והקמה של חדרי מחשב בכל אחת מ-2 החלופות: "רגל בקרקע" ומעבר רציף.

מתודולוגיות מעבר כאמור, יוגשו במרוכז כנספח 1.5.2.7 במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.

#### 1.5.2.8 ניסיון המזיע בתכנון והקמת חדרי מחשב בהיקף של 100kW

על המזיע להציג יכולת וניסיון בתכנון והקמת חדרי מחשב בהיקף של 100kW לפחות בשנים 2016, 2017, 2018, 2019, 2020.

יש להציג על כל פרויקט שבוצע כלהלן מידע על מנהל הפרויקט מטעם המזיע, פרטי הלקוח, היקף kW, שנת ביצוע וכמות מסדים.

טופס מידע על ניסיון המזיע כאמור, ראה נספח 1.5.2.8 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתו כנדרש, יוגש כנספח 1.5.2.8 במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.

#### 1.5.3 חוזה התקשרות

המזיע יצרף להצעתו את חוזה ההתקשרות כשהוא וכל נספחיו חתומים באופן מלא ומחייב – חותמת וחתימה מלאה ומחייבת של מורשה חתימה מטעמו בעמוד הראשון והאחרון לחוזה, וחתימת וחתימה בראשי תיבות בתחתית שאר עמודי החוזה.

### חוזה ההתקשרות יכנס לתוקף לגבי זוכה רק לאחר חתימת מורשי החתימה של המשרד.

נספחי סודיות והיעדר ניגוד עניינים של עובדים מטעם הזוכה יחתמו ויוגשו כתנאי לתחילת עבודתו עם המשרד.

### חוזה ההתקשרות כאמור, מצורף כקובץ נפרד במסמכי המכרז.

ההתקשרות עם הזוכה במכרז לרכש טובין/שירותים נשוא המכרז, תהיה לתקופה שתחל עם החתימה על חוזה ההתקשרות בין הצדדים ותסתיים 3 חודשים לאחר אישור המשרד בכתב שהפריקט הסתיים על-פי הדרישות במסמכי המכרז, חוזה ההתקשרות ותכנית העבודה.

#### 1.5.4 אישור על ניהול ספרים

המזיע יצרף להצעתו אישור תקף מאת פקיד שומה, רואה חשבון או יועץ מס מייצג (כהגדרתו בחוק הסדרת העיסוק בייצוג על ידי יועצי מס, התשס"ה – 2005), בדבר ניהול ספרי חשבוניות ורשומות על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976.

אישור פקיד שומה/ רואה חשבון/ יועץ מס מייצג כאמור, לאחר הפקתו כנדרש יצורף האישור כנספח 1.5.4 במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.

#### 1.5.5 המצאת תעודת רישום תאגיד

א. על ספק שהוא תאגיד, לצרף להצעתו העתק תעודת רישום התאגיד בישראל במרשם לפי הוראת הדין הנוגעת לעניין, תקפה על פי הוראות הדין הנוגעות לעניין. לחלופין ניתן לצרף נסחי חברה להוכחת ההתאגדות.

העתק תעודת רישום תאגיד כאמור, לאחר הפקתו כנדרש, יצורף כנספח 1.5.5 (א) במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.

ב. יובהר כי לא תתקיים התקשרות של המשרד עם שותפות שלא נרשמה בהתאם לסעיף 4 לפקודת השותפויות [נוסח חדש], תשל"ה-1975 ולפי כל דין.

שותפות שאינה רשומה כאמור תוכל להגיש את הצעתה אולם יובהר, כי בכל מקרה יהא עליה להשלים את רישומה לכל המאוחר עד למועד ההתקשרות בפועל וכתנאי בלעדיו לא תיערך כל התקשרות עם המזיע.

#### 1.5.6 המצאת תעודת רישום במרשם המתנהל על-פי חוק (N)

#### 1.5.7 אימות זהות מורשי-חתימה

המזיע יצרף להצעתו אישור עורך דין על זהות מורשי-חתימה מטעמו ודוגמת חתימתם.

נוסח מחייב של אישור עורך דין כאמור, ראה נספח 1.5.7 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתו כנדרש, יוגש האישור כנספח 1.5.7 במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.

#### 1.5.8 אישור על היעדר חובות לרשם התאגידים

מזיע שהוא חברה/שותפות, יצרף להצעתו העתק נסח חברה/שותפות עדכני בו תוודא וועדת המכרזים, כתנאי לקבלת הצעתו, כי למזיע לא מצוינים חובות אגרה שנתית לשנים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה ולגבי חברה תוודא בנוסף, כי לא מצוין שהיא חברה מפרת חוק או שהיא בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.

נסח חברה עדכני של רשם התאגידים ניתן להפקה דרך [אתר רשות התאגידים במרשתת](#).

**העתק נסח חברה/שותפות כאמור, לאחר הפקתו כנדרש, יצורף כנספח 1.5.8 במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.****1.5.9 התחייבות לשמירת סודיות ואבטחת מידע**

א. על המציע לצרף התחייבות לשמירת סודיות ואבטחת מידע שלו ושל חברות מאשכול החברות אליו הוא שייך המעורבות בהצעתו או בביצועה, ההתחייבות תהייה חתומה על ידי מורשה חתימה מטעם המציע.

**נוסח מחייב של התחייבות לשמירת סודיות ואבטחת מידע [תאגיד] כאמור, ראה נספח 1.5.9 (א) בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתה כנדרש, תוגש ההתחייבות כנספח 1.5.9 (א) במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.**

ב. על הספק לצרף להצעתו התחייבות לשמירת סודיות ואבטחת מידע, של מי מעובדיו, ומי מעובדי חברות בנות המשולבים בהצעתו או בביצועה. ההתחייבות תהייה חתומה על ידי העובד במידה ובהצעת המציע ישולבו קבלני משנה, על המציע לצרף להצעתו התחייבות לשמירת סודיות ואבטחת מידע של כל אחד מקבלני המשנה המעורבים בהצעתו או בביצועה. ההתחייבות תהייה חתומות על ידי מורשה חתימה מטעם קבלן המשנה.

**נוסח מחייב של התחייבות לשמירת סודיות ואבטחת מידע [קבלן משנה] כאמור, ראה נספח 1.5.9 (ב) בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתה כנדרש, תוגש ההתחייבות כנספח 1.5.9 (ב) במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.**

ג. המציע יתחייב כי במידה ויזכה במכרז, בכל מקרה שיבקש להוסיף חברה מאשכול החברות אליו הוא משתייך/קבלן משנה למסגרת ביצוע המכרז, ידאג להחתימם ואת עובדיהם על התחייבות לשמירת סודיות ואבטחת מידע כאמור בסעיפים 1.5.9 (א) עד 1.5.9 (ב), לעיל ולהעבירה לידי המשרד.

**נוסח מחייב של התחייבות להחתמת חברה מאשכול החברות אליו המציע משתייך/קבלני משנה כאמור, ראה נספח 1.5.9 (ג) בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתה כנדרש, תוגש ההתחייבות כנספח 1.5.9 (ג) במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.**

**יובהר כי הוספת חברה מאשכול החברות אליו המציע משתייך/קבלן משנה על אלו המפורטים בהצעה, מחייבת את אישור המשרד טרם ביצוע.**

**1.5.10 הצהרה על היעדר ניגוד עניינים**

א. על המציע לצרף להצעתו הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים עסקי או אישי בשל עיסוק או תפקיד אחרים שלו, של עובדיו, של חברות מאשכול החברות אליו הוא שייך ושל מי מעובדיהן המעורבים בהצעתו או בביצועה. ההצהרה תהייה חתומה על ידי מורשה חתימה מטעם המציע.

**נוסח מחייב של הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים [מציע] כאמור, ראה נספח 1.5.10 (א) בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתה כנדרש, תוגש ההצהרה כנספח 1.5.10 (א) במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.**

ב. במידה ובהצעת המציע שולבו קבלני משנה, על המציע לצרף להצעתו הצהרה של כל אחד מקבלני המשנה בדבר היעדר ניגוד עניינים עסקי או אישי בשל עיסוק או תפקיד אחרים שלהם, של עובדיהם, של חברות בנות ושל מי מעובדיהן המעורבים בהצעת המציע או בביצועה. ההצהרות תהיינה חתומות על ידי מורשה חתימה מטעם קבלן המשנה.

**נוסח מחייב של הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים [קבלן משנה] כאמור, ראה נספח 1.5.10(ב) בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתה כנדרש, תוגש ההצהרה כנספח 1.5.10(ב) במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.**

ג. המציע יתחייב כי במידה ויזכה במכרז, בכל מקרה שיבקש להוסיף חברה מאשכול החברות אליו הוא שייך/קבלן משנה למסגרת ביצוע המכרז, ידאג להחתימם על הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים כאמור בסעיפים 1.5.10(א) ו-1.5.10(ב), לעיל.

**נוסח מחייב של התחייבות להחתמת חברה מאשכול החברות אליו המציע משתייך/קבלני משנה כאמור, ראה נספח 1.5.10(ג) בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתה כנדרש, תוגש ההתחייבות כנספח 1.5.10(ג) במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.**

**יובהר כי הוספת חברת מאשכול החברות אליו המציע משתייך/קבלן משנה על אלו המפורטים בהצעה, מחייב/ת את אישור המשרד טרם ביצוע.**

#### 1.5.11 הצהרה על היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום

המציע יצרף תצהיר בכתב בדבר היעדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים, התשנ"א – 1991 (להלן: "חוק עובדים זרים") ולפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987 (להלן: "חוק שכר מינימום"). התצהיר יהיה חתום על ידי מורשה חתימה מטעם המציע.

**נוסח מחייב של הצהרה בדבר היעדר הרשעות כאמור, ראה נספח 1.5.11 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתה כנדרש, תוגש ההצהרה כנספח 1.5.11 במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.**

#### 1.5.12 הצהרה בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות

המציע יצרף להצעתו הצהרה בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים (תיקון מס' 10 והוראת שעה) התשע"ו - 2016 ולחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998.

**נוסח מחייב של הצהרה בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות כאמור, ראה נספח 1.5.12 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתה כנדרש, תוגש ההצהרה כנספח 1.5.12 במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.**

#### 1.5.13 אישור יצרן/נציג מורשה בישראל של היצרן (N)

#### 1.5.14 מדיניות שירות תחזוקה וחלקי חילוף (N)

#### 1.5.15 זכויות קניין רוחני של המשרד (N)

#### 1.5.16 החזקה ברישוי לעוסק בתחום (N)

#### 1.5.17 הסמכה לתקן ישראלי רשמי

א. המציע נדרש להציג סימוכין לכך שהוא מחזיק בהסמכה תקפה לתקן ISO9000: 2015 בתחום המחשוב.

**סימוכין כאמור, יוגשו כנספח 1.5.17(א) במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.**

ב. המציע נדרש להציג סימוכין לכך שגוף ההובלה מחזיק בהסמכה תקפה לתקן ISO9000: 2015 בתחום ההובלה (גם אם גוף ההובלה הוא חלק מעסקי המציע).

**סימוכין כאמור, יוגשו כנספח 1.5.17(ב) במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.**

**1.5.18 תצהיר בדבר התחייבות מציעים במכרז (הצהרה כללית)**

המציע נדרש לצרף להצעתו הצהרה כללית לעניין כשירותו להתמודד במכרז, אי-תיאום הצעות ובדבר עצמאותו.

לתשומת לב הספקים, העונש על תיאום הצעות יכול להגיע לחמש שנות מאסר בפועל לפי סעיף 47א לחוק התחרות הכלכלית, תשמ"ח-1988.

נוסח מחייב של הצהרה כללית כאמור, ראה נספח 1.5.18 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתה כנדרש, תוגש ההצהרה כנספח 1.5.18 במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.

**1.6 תנאים להתקשרות**

מציע שוועדת המכרזים תקבע את זכייתו במכרז, יספק את כל האישורים ויעמוד בכל התנאים וההתחייבויות שלהלן, וזאת בפרק זמן שיתואם אל מול מנהל פרויקטים (רכש ומכרזים).

לא עמד הזוכה בדרישה מהדרישות להלן, המשרד שומר לעצמו את הזכות לפנות למציע שהצעתו דורגה על בסיס ציון משוקלל במקום השני (ראה סעיף 1.7.5 – תוצאות פסילת זכיית מציע, להלן).

**מובהר כי אין בהודעת המשרד למציע שהצעתו זכתה במכרז, כדי ליתן תוקף להתקשרות עמו וההתקשרות תכנס לתוקף רק לאחר שיגיש את כל המסמכים להלן.**

**1.6.1 חידוש סימוכין שפג תוקפם**

הזוכה יידרש לחדש ולהמציא למשרד סימוכין הנדרשים בסעיף 1.5 – תנאים להשתתפות במכרז, אשר תוקפם יפוג עד תחילת ההתקשרות ויתחייב לחדש סימוכין כאמור שתוקפם יפוג במהלך תקופת ההתקשרות וכל אישור נוסף שיידרש על ידי המשרד בהתאם להוראת הדין או הנוהג.

נוסח התחייבות לחידוש סימוכין שפג תוקפם כאמור, ראה נספח 1.6.1 בקובץ ריכוז נספחים.

**1.6.2 שימוש בפורטל הספקים הממשלתי**

הזוכה יידרש, בכפוף לשיקול דעתו של המשרד, להגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתו במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות הזוכה ימציא אישור כספק העושה שימוש בפורטל הספקים הממשלתי.

מידע אודות אופן הרישום לפורטל, תהליכי עבודה מרכזיים בפורטל ואנשי קשר מתאימים מופיעים [באתר אגף החשב הכללי](#).

**1.6.3 ביטוחים**

הזוכה ידאג לכיסוי ביטוחי לכל רכיבי הציוד בפירוק במעבר בהתקנה לכל נזק שהוא לרבות החלפת חלקים, כיסוי ביטוחי למבנים – לאתרי המשרד ולאחר החדש למקרה של נזק גם לאחד מהמבנים - כיסוי ביטוחי לספק הזוכה, לעובדיו ולצדדים שלישיים.

**1.6.4 סיווג ביטחוני**

משרד המשפטים הינו גוף ממשלתי הכפוף להנחיות ביטחון שונות. פעילות המבוצעת במשרד או עבורו מחייבת עמידה בדרישות סיווג ביטחוני ולעיתים נדרשים אישורי ביטחון נוספים טרם ביצועה והתנהלות על-פי הוראות קצין הביטחון.

בדיקת סיווג ביטחוני תבוצע על ידי המשרד למי מטעם הזוכה שיהיה מעורב במימוש התחייבויותיו על-פי מסמכי המכרז והצעתו הזוכה. זוכה נדרש למסור את פרטי כל המעורבים מטעמו במימוש התחייבויותיו על-פי מסמכי המכרז והצעתו הזוכה בציון תפקידם.

ככלל רמת הסיווג הביטחוני בה נדרש לעמוד מי מטעם הזוכה כאמור, היא רמה 5. ברמת זו, הסיווג ייעשה באמצעות המשרד וללא חיוב כספי של הזוכה. עם זאת, ייתכן ובמקרים מיוחדים תיידרש רמת סיווג גבוהה יותר ועל המציע להיערך בהתאם. ככל והמשרד יידרש לנותן שירות בעל רמת סיווג גבוהה מרמה 5 ונותן השירות מטעם הזוכה יידרש לעבור תהליך סיווג למטרה זו, תהליך הסיווג יבוצע על ידי המשרד ועלות ביצועו תושט על הזוכה.

**בנוסף, המציע נדרש להעסיק 2 אנשים טכניים ו-2 עובדים מקצועיים מטעם גוף ההובלה בעלי סיווג תקף ברמה 3 ומעלה ביום הגשת הצעה.**

**טופס פרטי העובדים עם הסיווג הנדרש כאמור, מצורף כנספח 1.6.3 (א) בקובץ ריכוז נספחים. לאחר מילוי פרטיהם יצורף הטופס כנספח 1.6.3 (א) במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.**

למען הסר ספק, קביעת רמת הסיווג הנדרשת תקבע על-ידי אגף הביטחון במשרד המשפטים.

מי מטעם הזוכה שלא יעמוד בדרישות הסיווג והביטחון של המשרד או יסרב להוראות קצין הביטחון, לא יורשה לפעול במימוש התחייבויות הזוכה על-פי מסמכי המכרז והצעתו הזוכה. בנוסף, המשרד שומר לעצמו את הזכות שלא לאפשר למי מטעם הזוכה מעורבות כאמור וזאת על פי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט. אין בהחלטה שלא להרשות פעילות כאמור מכל סיבה שהיא בכדי לשחרר את הזוכה ממילוי כל התחייבויותיו במכרז ובכללן השמת גורם אחר במקום הגורם שנפסל וזאת בפרק זמן סביר.

**טופס פרטי שאר העובדים המעורבים במימוש כאמור, מצורף כנספח 1.6.4 (ב) בקובץ ריכוז נספחים. לאחר מילוי פרטיהם יצורף הטופס כנספח 1.6.4 (ב) במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.**

## 1.6.5 שרשרת האספקה

בהתאם למתודולוגית מערך הסייבר הלאומי בנושא שרשרת האספקה, הזוכה נדרש להציג דוח ממערכת יוב"ל לפיו הינו עומד **בדרגה A** (הערכת צד שלישי/יועץ) לקטגוריית "דרישות רוחביות". לצורך הפקת הדוח יש להיכנס **לאתר מערך הסייבר הלאומי** (גרסה 1.1 של שאלון הספקים לחיזוק שרשרת האספקה של מערך הסייבר הלאומי) ולהפיק דוח אותו נדרש להציג למשרד, הצגת הדוח תהווה תנאי לתחילת עבודה. במידה וישנן תקלות ניתן לפנות לטלפון 119 (מערך הסייבר הלאומי) לקבלת סיוע בהפקת הדוח.

**ככל ומציע מבקש להקדים ולהגיש את הדוח בשלב הצעה, יצורף הדוח כנספח 1.6.5 במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.**

## 1.7 זכויות המשרד

### 1.7.1 זכות החלטה

א. אין המשרד מחוייב לקבל את ההצעה הזולה או הצעה שלמה או חלקים מהצעה או כל הצעה שהיא.

ב. כל הכרעה בעניין ההצעות, בדיקתן והערכתן נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד.

ג. המשרד רשאי שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה לעומת מהות ההזמנה להצעות או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז שלדעת המשרד מונעת הערכת ההצעה כראוי.

### 1.7.2 ביטול המכרז

המשרד רשאי לבטל בכל עת פנייה זו לקבלת הצעות, כולה או חלקה או לצאת בבקשה חדשה לקבלת הצעות וזאת מסיבות תקציביות, ארגוניות או מכל סיבה אחרת, על פי החלטתו הבלעדית, ללא מתן הסברים וללא הודעה מוקדמת לספקים/מציעים/זוכה או כל גורם אחר.

הודעה על ביטול המכרז כאמור, תפורסם בדף המכרז במרשתת או תשלח בדואר אלקטרוני למציעים/זוכה. בכל מקרה כאמור, לא תהיה לספקים/מציעים/זוכה כל טענה, תביעה או דרישה במישרין או בעקיפין, כנגד המשרד.

### 1.7.3 פסילת מציע

המשרד שומר לעצמו את הזכות הבלעדית לפסול על הסף מציע, אשר יתגלה כי כלל בהצעתו מידע שקרי או מטעה או שהצעתו הייתה בלתי סבירה בהתאם לטיבה, תנאיה או תנאי מתלה בה.

### 1.7.4 ביטול זכיית מציע

ככל שמציע יוכרז כזוכה במכרז, ייחתם עמו חוזה התקשרות והוא יפר את התחייבויותיו על-פי הדרישות במסמכי המכרז, הצעתו הזוכה וחוזה ההתקשרות שייחתם עמו או שהמשרד לא יהיה שבע רצון מהשירות שיקבל בפועל לעומת הדרישות במסמכי המכרז, הצעת הזוכה וחוזה ההתקשרות שייחתם עמו, המשרד יהיה רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה. החלטת המשרד כאמור תועבר לזוכה ובחלוף 3 חודשים מהודעתו, יפסיק המשרד את חיוביו כלפי הזוכה.

### 1.7.5 תוצאות פסילת זכיית מציע

לאחר שמציע יוכרז כזוכה במכרז ונחתם עמו חוזה התקשרות, אם תבוטל ההתקשרות עמו מסיבה כלשהי או ככל שמציע יוכרז כזוכה במכרז, לא ייחתם עמו הסכם מכל סיבה שהיא וזכייתו תבוטל מסיבה כלשהי, יהיה המשרד רשאי לפנות למציע שדורג שני (אחרי המציע שזכה במכרז), כאילו היה הזוכה במכרז, בהתאם לתנאי המכרז ולהצעתו. לא הסכים לכך הספק שדורג שני (אחרי הספק הזוכה) או לא בוצעה התקשרות עמו מכל סיבה שהיא, יהיה המשרד רשאי לפנות למי שדורג במקום הבא אחריו וכך הלאה, עד שייחתם הסכם חדש לביצוע השירות. למען הסר ספק, סמכות זו של המשרד הינה סמכות רשות והמשרד ישתמש בה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי על-פי נסיבות העניין.

**אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכויות המשרד לפי המכרז, חוזה ההתקשרות וכל דין.**

### 1.7.6 שינוי היקף ההתקשרות – זכות ברירה

המשרד שומר לעצמו את הזכות הבלעדית, לצמצם או להרחיב את היקף ההתקשרות ותכולתה בשיעור של עד 100% ביחס לתכנון המקורי והכול בהתאם לצרכיו בפועל בתקופת ההתקשרות, הוראות חוק התקציב וכל דין. היה והמשרד יבחר לממש זכות ברירה להרחבת היקף ההתקשרות או יחליט בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי לצמצם את היקף ההתקשרות, הזוכה במכרז יהיה מחויב לספק את השירותים בהתאם לתנאי המכרז והצעתו הזוכה.

במקרה שהמשרד יבקש לרכוש שירותים שלא נכללו במכרז, ככל וידרשו שירותים כאלו, הרכישה תהיה בכפוף לאישור ועדת המכרזים, לכך שהתשלום עבור השירות תהיה כנגד חשבונית בעלות "גב אל גב" ולאחר אישור הגורם המקצועי ונציג חשב המשרד. רכישת שירותים שלא נכללו בתכנון המקורי תוגבל לעלות מצטברת כוללת של עד 20% מהיקף ההתקשרות על פי התכנון המקורי.

### 1.7.7 אי קיום יחסי עובד-מעביד

כל אמירה, הצעה, הנחיה, הדרכה והוראה שניתנו או יינתנו על ידי נציגות המשרד, דינן כדין הנחיית המשרד בלבד ולא יהיה בהן כדי ליצור כל יחסי עובד-מעביד עם הזוכה או עם עובדיו. כמו כן, כל הדרכה, הנחיה או הוראה כנזכר לעיל לא תשחרר את הזוכה ממילוי כל התחייבויותיו לפי המכרז.

### 1.7.8 היפרדות

פעילות הזוכה תוערך ותשוקלל בצורה שוטפת על ידי המשרד, תוצאות ההערכה יתוקפו אל מול רמת השירות הקבועה במסמכי המכרז והמשרד שומר לעצמו את הזכות הבלעדית להפסיק את ההתקשרות עם זוכה בהתבסס על ההערכה כאמור. תנאי היפרדות מסיבה זו או מכל סיבה אחרת מפורטים בחוזה המצורף במסמכי המכרז.

### 1.8 תשלומים והצמדות

- א. הזכות לתמורה עבור מיפוי, תכנון והכנת תוכנית עבודה לכל הפעילות הנדרשות תוקנה לזוכה עם השלמתם כאמור בסעיף 2.2.2 - מיפוי, תכנון והכנת תוכנית עבודה לכל הפעילות הנדרשות ובכפוף לאישורו של המשרד.
- ב. הזכות לתמורה עבור כל פעימה תוקנה לזוכה עם סיום כאמור בסעיף 2.2.3 – העברת חדרי המחשב והקמתם באתר החדש. התמורה בגין כל פעימה תחושב כחלוקה של העלות הכוללת שהזוכה הציע בגין שלב זה במספר הפעילות שאושרו ולא יותר מ-4 פעימות.
- ג. הזכות לתמורה עבור העברת ציוד לאתר ההתאוששות מאסון תוקנה לזוכה עם השלמתה כאמור בסעיף 2.2.4 - העברת ציוד לאתר ההתאוששות מאסון ובכפוף לאישורו של המשרד.
- ד. הזכות לתמורה עבור שירותי מומחה תוקנה לזוכה לאחר הספקתם ובכפוף לאישור המשרד.
- ה. התמורה לתמורה עבור פעימה חריגה תוקנה לזוכה לאחר הספקתה ובכפוף לאישור המשרד.
- ו. המחירים המבוקשים בהצעת הספק, יכללו את כל העלויות הכרוכות באספקת השירותים הנרכשים וזאת על פי הדרישות והתנאים במסמכי המכרז ולפי מענה הזוכה לדרישות ותנאים אלו, לרבות כל המיסים שהזוכה נדרש לשלם וכל תמורה לצד שלישי או אחר ולמעט מע"מ שיתווסף כחוק.
- ז. הסכומים יהיו נקובים בשקלים חדשים ויוצמדו למדד המחירים לצרכן המפורסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, הידוע ביום פרסום המכרז. חישוב הצמדה יבוצע בהתאם לאמור בהוראת התכ"ם 7.5.2.1: כללי הצמדה לאחר 12 חודשים.
- ח. עם השלמת השירותים הנדרשים יעביר הזוכה למשרד חשבונית מס ובה הסכום המגיע לו בהתאם להצעתו. חשבונית המס תיבדק על ידי חשבות המשרד והגורם המקצועי ובמידה וימצא שהיא תקינה ומוסכמת, היא תועבר לתשלום בהתאם לסכום הנקוב בה, אחרת, חשבונית המס תוחזר והזוכה יידרש להמציא חשבונית מס תקינה כנדרש. מועדי התשלום יהיו בהתאם להוראת התכ"ם 1.4.0.3: מועדי תשלום.

## 2. השירות המבוקש

משרד המשפטים עתיד להעתיק במספר פעימות, במתכונת של רגל בקרקע, את 2 חדרי מחשבים, ראשי ומשני שהוא מפעיל בעיר ירושלים אל חדר מחשבים חדש שנבנה עבורו בקרית הממשלה, בעיר ירושלים, להפעילם שם כחדר מחשבים אחד ולהעתיק חלק מתכולת חדר המחשבים הראשי לאתר התאוששות מאסון בעיר תל-אביב-יפו.

מטרת מכרז זה היא בחירה של ספק אשר יבצע באחריות כוללת: תכנון, פירוק והעברה של שני חדרי המחשב האמורים והתקנת חדר המחשב החדש בהתאם לאמור ולמפרט הציוד.

ההתקשרות עם הזוכה במכרז תהיה לתקופה שתחל עם החתימה על חוזה ההתקשרות בין הצדדים ותסתיים 3 חודשים לאחר השלמת העתקת חדרי המחשבים, הפעלה מבצעית של חדר המחשבים האחד באתר החדש והפעלת הציוד שהועבר באתר ההתאוששות מאסון.

**תחילת הפעילות המבצעית באתר החדש מתוכננת לרבעון הראשון של שנת 2022, יובהר כי מדובר בהערכה בלבד והמועד עשוי להשתנות.**

## 2.1 הגדרות

**פרויקט/ הפרויקט**  
העתקה במספר פעימות, במתכונת של רגל בקרקע, את 2 חדרי מחשבים, ראשי ומשני של המשרד אל חדר מחשבים חדש שנבנה עבורו בקרית הממשלה, בעיר ירושלים, הפעלתם שם כחדר מחשבים אחד והעתקת חלק מתכולת חדר המחשבים הראשי לאתר התאוששות מאסון בעיר תל-אביב-יפו.

### ליקוי בתוצר

כל אי התאמה בין המוגדר במסמכי המכרז, הצעת הזוכה, תכנית העבודה שתבנה עם המשרד למימוש ההתקשרות, סיכום בין הצדדים, כמקובל לסוג התוצר וכיוצא"ב לבין התוצר שיתקבל בפועל ובהתאם למדדי ההצלחה שגובשו.

## 2.2 תכולת העבודה

הפעילויות המפורטות להלן אינן ממצות ומטרתן לספק מסגרת כללית והגדרת השלבים הנדרשים לביצוע הפרויקט לצרכי תמחור ההצעה. כל הפעילויות הנדרשות יתוכננו ויבוצעו על ידי הזוכה בהתאם לצרכים ועל-פי הנדרש בפועל לביצוע הפרויקט וזאת בלוח הזמנים וברמת השירות הנדרשים.

### 2.2.1 דגשים לביצוע

- א. העברת 2 חדרי המחשבים מהאתרים הראשיים לאתר החדש, לרבות מיפוי מפורט, סימון, תיעוד, הכנת תכנית מיקום באתר החדש, הכנת תכנית עבודה למעבר במספר פעימות, פירוק ציוד, הובלה, התקנה במסדים, חיבור מגשרים, הפעלה והרצה.
- ב. אחריות כוללת של הזוכה על פעולות ההעברה תוך התנהלות בצורה מסודרת, פיקוח ועמידה בלוח זמנים מוגדר כך שכל ציוד יגיע למקומו המיועד לפי התכנון. לשם כך, ייערכו ישיבות קבועות בשלבי תכנון המעבר, יבוצעו תיאומים מול אנשי המשרד ככל שיידרש, כולל הצגת התוכנית בפני צוותי המעבר של המשרד.
- ג. המציע נדרש לתת בהצעתו פתרון לנושא הוצאת הציוד מהאתרים הקיימים והכנסתו לחדר המחשב החדש שממוקם בקומת מרתף (1-).
- ד. ניווד ציוד ייעשה באמצעות עגלות עם גלגלי סיליקון, המותאמות לעבודה בבניינים עם חיפוי רצפה בשטיחים/שיש/עץ/דמוי עץ.
- ה. יש להגן מפגיעה ונזק על חיפוי הרצפה, על הפינות בקירות, ספי קירות, מעליות ומעקות בחדרי המחשב המועתקים ובחדר המחשב החדש.
- ו. בכל שלבי המעבר, עם סיום כל שלב, נדרש אישור נציג המשרד לכך שניתן לעבור לשלב הבא.
- ז. על הזוכה להישמע לכל ההוראות מטעם נציגי המשרד.
- ח. בעת העמסת התכולה על כלי הרכב נציג טכני מטעם הזוכה יבדוק באופן קפדני את שלמות התכולה. היה ויתגלה פגם חיצוני, על צוות ההובלה לדווח על כך מיד לנציגי המשרד.

- ט. צוות ההובלה יעזוב את אתרי המשרד רק עם קבלת אישור נציגי המשרד.
- י. על הזוכה לוודא כי שווי התכולה המועמסת בכל משאית לא יעלה על שווי התכולה המבוטחת על ידו בכל כלי רכב וכי בכל מקרה לא יועבר במשאית ציוד בשווי הגבוה מ-1,000,000 ₪ לכל נסיעה, המשרד יאשר בתכנון המפורט את החלוקה והתכולה של כל משאית.
- יא. כל הנהגים שיפעלו מטעם הזוכה/קבלן משנה יהיו נהגים מנוסים ומוסמכים על פי כל דין. הזוכה מתחייב להקפיד ולוודא כי כל הנהגים שיפעלו מטעמו/קבלן משנה בשירותי ההובלה יפעלו בהתאם להוראות כל דין ובמיוחד בהתאם להוראות חוק שעות עבודה ומנוחה, וכי הם יגיעו למשימה כשהם רעננים לאחר מנוחה מתאימה.
- יב. הזוכה מתחייב, כי הנהגים וכלי הרכב שיועמדו לצורך מתן השירותים יעמדו בכל הדרישות, ההנחיות וההוראות לביצוע שירות כאמור, שנקבעו על ידי כל רשות מוסמכת, לרבות משרד התחבורה, על פי כל דין, מבחני רישוי, רישיונות או כל עניין אחר.
- יג. כל עובד מטעם הזוכה יגיע לביצוע העבודה עם חולצה עליה מוטבע בגדול שם הזוכה/גוף ההובלה ועליה ישא תג עם שמו המלא (פרטי ומשפחה). הזוכה יוודא כי העובדים ילבשו את החולצות והתגים במהלך ביצוע העבודה. לא תאושר כניסת עובד מטעם הזוכה ללא חולצה ותג מזהה כאמור.
- יד. באחריות הזוכה לבצע את כל התיאומים הנדרשים מול העירייה, המשטרה, הנהלת האתר החדש וכל רשות אחרת רלוונטית לצורך ביצוע המעבר. לאחר קבלת האישורים מידי הגורמים הרלוונטיים יוצגו האישורים בפני המשרד.

## 2.2.2 מיפוי, תכנון והכנת תוכנית עבודה לכל הפעילות הנדרשות

- א. הזוכה יבצע מיפוי מפורט, סימון ותיעוד מלא של כל הציוד הקיים ב-2 חדרי המחשבים הקיימים ותכנית מיקום לכל הציוד (ציוד שיועבר מהחדרים הקיימים וציוד חדש שהמשרד מתכנן להוסיף) בחדר המחשבים החדש.
- המיפוי יכלול את כל חיבורי הציוד והמגשרים לכל רכיב ציוד/לוח ניתוב, סימון של ציוד המיועד לגריטה ושל ציוד המיועד להעברה לאתר ההתאוששות מאסון.**
- ב. המשרד מעריך שמספר הפעילות המרבי הדרוש לביצוע הפרויקט עומד על 4 פעילות והזוכה יכין תוכנית עבודה מפורטת להעברת חדרי המחשבים במספר פעילות הנדרשות ובהתאם להנחיות המשרד כולל טבלת ניתובים.
- ג. הזוכה יכין תוכנית עבודה מפורטת אשר תכלול ניתוח של הסיכונים הקיימים במעבר. התכנית תכלול לוחות זמנים, חלוקה לשלבים ופירוט משאבים נדרשים לביצוע הפרויקט.
- ד. התכנית תוכן כך שההעברה תבצע בהתאם לעיקרון של שמירה על רציפות תפעולית, ותבצע בעיקר לאחר שעות העבודה (ערב, לילה).
- ה. לוחות הזמנים לביצוע השלבים 2.2.3.1 - פירוק ואריזה ו-2.2.3.2 - העברה והקמה מחדש ייקבעו בהתאם למוכנות האתר החדש ובאישור המשרד למעבר.
- ו. תכנית המעבר תכלול מרווחי זמן הנדרשים בין פעימה לפעימה, המרווחים יתואמו ויאושרו על ידי המשרד.
- ז. כל שלבי התכנון והארגון יבוצעו אל מול נציגי המשרד בכפוף לצרכי המשרד ובאישורו כתנאי למעבר לשלבים הבאים.
- ח. הזוכה יעדכן ויתקף את תוכנית המיקום באתר החדש ויתאים אותה לתוכנית המעבר המפורט.

## מפרט הציוד (סיכומים) אותו הזוכה נדרש לפרק ולארז כאמור, ראה נספח 2.2.2 בקובץ ריכוז נספחים.

ט. למשתתפים בסיוור הספקים אשר יאשרו כי בכוונתם לגשת למכרז תחולק טבלת ציוד מפורטת.

### 2.2.3 העברת חדרי המחשב והקמתם באתר החדש

פרטי הציוד אותו הזוכה נדרש לפרק ולארז בכל פעימה הם לפי תוכנית המיפוי ותוכנית העבודה שאושרה, כאמור בסעיף 2.2.2 - מיפוי, תכנון והכנת תוכנית עבודה לכל הפעימות הנדרשות, לעיל.

#### 2.2.3.1 פירוק ואריזה לכל פעימה

א. בהתאם לתכולת הפעימה: השלמה ותיקוף הסימון, עדכון התיעוד, פירוק ואריזת הציוד האקטיבי מחדרי המחשב, פירוק ואריזת השרתים ומערכות האחסון (Storage) טרם המעבר.

ב. יש לחבר את הציוד שנשאר (שלא פורק) למערך הציוד שנשאר באתר להבטחת פעילות המשכית (לפי תוכנית העבודה המפורטת לאותה פעימה).

ג. לביצוע משימת פירוק ואריזת הציוד מחדרי המחשבים הקיימים הזוכה נדרש להציב טכנאים וצוותים מקצועיים מיומנים לפירוק ואריזה ובשום מקרה הפעילות לא תבוצע על ידי גוף ההובלה. חלק מתכולת חדרי המחשבים מסווג והטכנאים שיפרקו ויארוזו ציוד זה נדרשים לסיווג ברמה 3 לפחות. כל פריט ציוד יסומן פיזית ויתועד לצורך מעקב, התיעוד יכלול את כל מכלול החיבורים של הציוד. סימון הציוד יכלול גם את מיקומו הפיזי באתר החדש. הציוד יפורק ויארוז בצורה שתבטיח את שלמותו ותקינותו במהלך ההעברה לאתר המחשבים החדש.

ד. שינוע מאובטח בהתאם לתוכנית שינוע שתועבר לאישור אגף הביטחון במשרד.

#### 2.2.3.2 העברה והקמה מחדש לכל פעימה

א. בהתאם לתכולת הפעימה: הובלה, פירוק, הוצאת הציוד מהאריזות, הצבתו במקומו באתר החדש בהתאם לתכנון, קיפול קרטונים של הציוד ופינויים המיידים, התקנה, חיבור לרשת, חיבור מגשרים, הפעלה והרצה עד לקבלת מערכות עובדות.

**מודגש כי ביצוע גישורים וחיבור הציוד באתר החדש יבוצעו על ידי הזוכה בהתאם לטבלת הניתובים שתוכן על-ידו ותאושר על ידי המשרד.**

ב. חיבור והרכבת הציוד בחדר המחשבים החדש ציוד המחשוב, יבוצע ע"י טכנאים וצוותים מקצועיים מיומנים ובשום מקרה הפעילות לא תבוצע על ידי גוף ההובלה.

ג. בסוף התהליך הזוכה יעביר למשרד תיק תיעוד מפורט (As Made), כמו כן יעביר את כל המידע המעודכן וידאג להזנתו במערכת מיפוי ותיעוד תשתיות של המשרד.

### 2.2.4 העברת ציוד לאתר ההתאוששות מאסון

א. בהתאם לתוכנית העבודה והמיפוי העברת הציוד שמיועד לאתר ההתאוששות מאסון (ציוד שלא עובר לאתר החדש ולא עובר לגריטה).

ב. מעבר זה הוא אופציונלי ויבוצע כהעברה נפרדת, המעבר יבוצע כחודש לאחר השלמת מעבר 2 חדרי המחשבים לאתר החדש והפעלתו המבצעית המוצלחת.

ג. העברת הציוד תהיה מאובטחת ומוגנת כבשאר המעברים, ותבוצע בהתאם להנחיית הפירוק האריזה והעברה המפורטים בסעיף 2.2.2 - מיפוי, תכנון והכנת תוכנית עבודה לכל הפעימות הנדרשות.

ד. ככל והמשרד יבקש מהזוכה להשלים תכנון הרכבה והפעלה של הציוד, התמורה לזוכה תשולם בהתאם לכמות שעות בפועל שיבוצעו ועל פי תעריף שירותי מומחה.

### 2.2.5 שירותי מומחה

לפעילויות חריגות (מעבר לאחריות הכוללת של הספק), במידה והמשרד יחליט שהוא מבקש עבורם הפעלת מומחים בתחומים (תקשורת, איחסון, System וכדו') הזוכה יפעיל מומחים כאמור בתיאום ובאישור המשרד על הצורך והיקף השעות הנדרש, התשלום יבוצע בהתאם להצעת המחיר במענה למכרז. במידה והמשרד ידרוש העסקת מומחה מסוים על הזוכה לדאוג להעסקתו בהתאם להנחייה כאמור. העלות המרבית שהמשרד נכון לשלם בגינם שעת מומחה תעמוד על 320 ₪ לפני מע"מ ולא תפחת מ-220 ₪ לפני מע"מ.

### 2.2.6 פעימה חריגה

ככל ובמסגרת מיפוי, תכנון והכנת תוכנית עבודה לכל הפעימות הנדרשות יסתבר שכדי לעמוד בדרישות המוגדרות במסמכי המכרז, יש צורך בפעימה נוספת על מספר הפעימות המרבי (4 פעימות) שהמשרד העריך, בכפוף לאישור המשרד ותאפשר פעימה נוספת.

## 2.3 הנחיות ביטחון והגנה על מידע וסייבר

### 2.3.1 הגדרות

נתונים על אישיותו של אדם, צנעת אישיותו, מצב בריאותו, מצבו הכלכלי, הכשרתו המקצועית, דעותיו ואמונתו.

**מידע (מידע מוגן)**

אוסף נתוני מידע המוחזק באמצעי מגנטי או אופטי (ובכלל זה מחשב) ומיועד לעיבוד ממוחשב.

**מאגר מידע**

מנהל פעיל של גוף שבבעלותו או בהחזקתו מאגר מידע או מי שמנהל כאמור הסמיכו לעניין זה.

**בעל המידע/ מנהל המאגר**

אדם הנמנה על עובדי הזוכה אשר מונה על ידי הזוכה לתפקיד זה ואשר אחראי על הביטחון והגנה על מידע וסייבר ועל יישום ההנחיות המופיעות במסמך זה.

**ממונה הגנה על מידע וסייבר אצל הזוכה**

כל המידע, מאגרי המידע, נתון אחר או ציוד של משרד המשפטים אשר משמש לצורך פעילות המשרד.

**נכסי המידע**

הגנה על סודיות, שלמות וזמינות המידע של משרד המשפטים. הגנה על המידע מפני חשיפה, שימוש או העתקה, והכל ללא רשות כדין.

**אבטחת מידע**

זהות הנתונים במאגר מידע למקור שממנו נשאבו, בלא ששונו, נמסרו או הושמדו ללא רשות כדין.

**שלמות מידע**

חשיפת המידע לגורמים לא מורשים.

**סודיות המידע**

שמירה על נגישות למידע באופן רציף.

**זמינות המידע**

פעולה המתבצעת בזדון או בשוגג. פעולה זו עלולה לפגוע בזמינות, אמינות וסודיות המידע ו/או בציוד המחשוב המשרדי ברמות חומרה שונות, ולהביא להשבתת מערכות, שיבוש נתונים מכוון או חשיפת נתונים לגורמים לא מורשים.

**אירוע בהגנה על מידע וסייבר**

## מידע חסוי

- מידע שפגיעה בזמינותו בשלמותו באמינותו, בסודיותו או בשרידותו עלולה לגרום לתקלות כגון אלה:
- פגיעה או הכבדה על ביצוע תכניות או פעולות משפטיות, מנהליות ואחרות, של המשרד ו/או המדינה.
  - גרימת תקלה לעבודת הגופים הציבוריים שמשמעה עיכוב או ייקור תהליכי עבודה, או, הפרעה בביצוע אכיפת החוק.
  - מידע פנים ארגוני שהנהלת המשרד רוצה/ נדרשת לשמור על חשאיותו ו/או על פי דין.

## 2.3.2 הנחיות ביטחון מידע

על הזוכה לעמוד בדרישות ביטחון והגנה על מידע וסייבר של משרד המשפטים המפורטים להלן וכפי שיעודכנו מעת לעת.

- סיווג המידע - המערכת הממוחשבת כוללת מידע בסיווג חסוי מבחינת רגישות החומר בהתאם לחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 והוראות של הרשות להגנת הפרטיות.
- התחייבות הספק - הספק מתחייב למלא אחר הוראות נספח זה ואחר יתר הוראות המשרד בכל הנוגע להגנת מידע וסייבר, לרבות הוראות אשר יתעדכנו מעת לעת. יישום הוראות המשרד במלואן מהווה תנאי להתקשרות הספק עם המשרד.
- איומים:

- איום פנימי - פגיעה במכוון או בשוגג בשלמות ו/או בזמינות ו/או בסודיות המידע של משרד המשפטים על ידי גורם בעל הרשאות גישה לאותם נכסים.
- איום חיצוני - פגיעה בשלמות ו/או בזמינות ו/או בסודיות המידע של משרד המשפטים על ידי גורם ללא הרשאות גישה מאושרות לאותם נכסים.
- גורמי איום עיקריים:
  - אדם בעל הרשאות במערכת וללא הרשאות במערכת.
  - בעל עניין במידע (אדם/ ארגון/ מדינה).
  - גופים עם אינטרסים ועם יכולות - אנשי תקשורת, חוקרים פרטיים, עבריינים, פשע מאורגן ישראלי ופשע מאורגן בינלאומי.
  - אדם אקראי או גורם נוסף בעל יכולת זדונית.
- משמעות של מימוש האיומים - פגיעה בנתוני המערכת עלולה לגרום לנזקים הבאים:
  - פגיעה בפעילות התקינה במשרד המשפטים כולל זמינות שירותים, אמינות שלמות וחסיונות נתונים.
  - פגיעה בצנעת הפרט של עובד המשרד או של אדם מן הציבור ו/או לכל אדם שפרטיו נחשפו מהמערכת.
  - שינוי הנתונים במערכת עלול לגרום נזק בעל משמעות גבוהה למדינת ישראל.
  - הגשת תביעות משפטיות נגד משרד המשפטים.
  - נזק כלכלי למשרד המשפטים.
  - נזק תדמיתי בלתי הפיך למשרד המשפטים.

• נזק למידע.

1. אבטחת מידע:

- חל איסור מוחלט על הזוכה לאסוף מידע בדרכים בלתי חוקיות או לעשות שימוש במאגר מידע בלתי חוקיים בהתאם לאמור בחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981 ובהתאם לכל דין.
- לצורך בקרה על יישום דרישות אבטחת המידע, על הזוכה לקבל את אישור אגף החירום, ביטחון מידע והסייבר במשרד המשפטים בטרם תחילת אספקת השירות נשוא מכרז.
- עמידת הזוכה בכל הדרישות וההנחיות לשביעות רצון תאפשר את תחילת ביצוע הפעילות במכרז. כל עיכוב שנוצר כתוצאה מאי מוכנות הזוכה או אי עמידה בדרישות וההנחיות, המשרד ישקול את המשך ההתקשרות עם הזוכה וכן כל תרופה העומדת למשרד על-פי כל דין ועל-פי המכרז.
- על הזוכה חל איסור להעביר מידע שיתקבל במסגרת ההתקשרות ומתן השירות נשוא מכרז זה, או כל מידע אחר השייך למשרד לצד ג' כלשהו. על הזוכה חל איסור מוחלט לעשות כל שימוש במידע שאליו נחשף אגב ביצוע השירות נשוא מכרז זה, לכל מטרה אחרת שאינה קשורה באופן ישיר לביצוע התחייבויותיו בהתאם לאמור במסמכי מכרז זה.
- הזוכה יתחייב לדאוג לאבטחת כל החומר שיגיע אליו במהלך ביצוע השירות ובסיום ביצוע השירות נשוא מכרז זה, ולהציג למשרד, על פי דרישתו או דרישת מי מטעמו של המשרד, את אמצעי אבטחת החומר.
- הזוכה יתחייב לעבוד במערכות המשרד (הן ממוחשבות והן שאינן ממוחשבות) על-פי נהלי המשרד.
- הזוכה יתחייב למנוע גישה למערכות המחשוב (של המשרד, של הזוכה או של כל גורם אחר), בהן נשמר מידע הקשור למתן השירותים על פי מכרז זה.
- חל איסור על הוצאת כל מידע (בכל צורה) ו/או רכיב (בין שאוגר מידע ובין שאינו אוגר מידע) ללא אישור בכתב של הגורם המוסמך במשרד.
- הזוכה נדרש לדווח באופן מידי למשרד במקרה של תקלת אבטחת המידע מכל סוג לרבות, דליפת מידע או שימוש חורג מההרשאה שניתנה לזוכה. במקרה של תקלת אבטחת מידע, על הזוכה לפעול למניעת דליפת המידע וכל נזק כתוצאה מהתקלה.
- המשרד רשאי, בכל עת, לבקר את המחשבים/מערכות המידע של הזוכה בהן נמצא מידע שהתקבל מהמשרד או נוצר במהלך ההתקשרות. על הזוכה להעמיד לרשותו ולעיונו של המשרד/נציג מטעמו את כל החומר והמידע שידרשו על-ידי המשרד/נציגו, על-פי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד/נציגו.
- פיקוח מטעם המשרד לא ישחרר את הזוכה מהתחייבויותיו ואחריותו כלפי המשרד למילוי ההנחיות וההוראות בנושא אבטחת המידע בהתאם לתנאי מכרז זה.
- בתום ההתקשרות יחזיר הזוכה למשרד כל מידע מכל סוג שהוא שהצטבר בידיו או נוצר במהלך מתן השירות נשוא מכרז זה.

### 3. מימוש

#### 3.1 גורמים מעורבים

##### 3.1.1 מנהל פרויקט מטעם הספק

הספק ימנה מנהל פרויקט שיהיה גורם ניהולי האחראי מטעמו לניהול נותני השירותים ולטיפול בכל עניין הנדרש למימוש הצעתו אם תבחר כהצעה זוכה. מנהל הפרויקט מטעם הספק יפעיל אנשי מקצוע וספקי טובין ושירותים הנדרשים למימוש הצעתו ודרישות המכרז, ידווח ויפעל בהתאם להנחיות מנהל הפרויקט מטעם המשרד. מנהל הפרויקט ידאג לנוכחות של מנהל האחראי מטעם גוף ההובלה באתרים הנוכחים ובאתר המחשב החדש (במבואות ובקומות המוסרות והמקבלות את ציוד המועבר בעת המעבר), זאת להבטחת עבודה זהירה של אנשי גוף ההובלה.

המשרד מבקש שמנהל הפרויקט מטעם הספק יהיה בעל הכישורים הבאים.

#### ניסיון

ניסיון של 3 שנים לפחות בניהול של לפחות 3 פרויקטים דומים של תכנון, פירוק והעברה של מרכזי מחשבים קיימים והקמתם באתר חדש שלפחות אחד מהם כולל לפחות 20 מסדים, ולפחות אחד מהם בוצע במתכונת של רגל בקרקע ואחד מהם בוצע במתכונת של מעבר רציף. פרויקטים נוספים ככל וישנם (מעבר לתנאי הסף) יעניקו למציע ניקוד איכות. המציע יתחייב שלא להחליף את מנהל הפרויקט לאורך כל תקופת ההתקשרות שלו עם המשרד.

**המשרד יקיים ראיונות למנהלי הפרויקטים המוצעים.**

**טופס ניסיון קודם של מנהל הפרויקט כאמור, ראה נספח 3.1.1 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר מילוי הפרטים כנדרש, יוגש הטופס כנספח 3.1.1 במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.**

##### 3.1.2 נותני שירותים מטעם הספק

הספק נדרש להציב להספקת השירותים נשוא המכרז, נותני שירותים בעלי ניסיון כנדרש לביצוע פרויקט המעבר באחריות כוללת באיכות ובלו"ז שנקבע.

##### 3.1.3 מנהל פרויקט מטעם המשרד

המשרד ימנה מנהל פרויקט שיהיה הגורם הניהולי מטעמו בכל עניין הנוגע למימוש המכרז. זהות מנהל הפרויקט מטעם המשרד תמסר לזוכה במועד החתימה על חוזה ההתקשרות. מנהל הפרויקט יפקח וינחה את מנהל הפרויקט מטעם הזוכה ככל שידרש לצורך עמידת הזוכה בהתחייבותיו במסגרת הצעתו הזוכה ודרישות המכרז. מנהל הפרויקט מטעם הזוכה ישמע להנחיות והוראות מנהל הפרויקט מטעם המשרד.

#### 3.2 תכנית עבודה

עם ההודעה לזוכה על זכייתו, תקבע/נה ישיבה/ות עבודה של מנהל הפרויקט מטעם המשרד עם מנהל הפרויקט מטעם הזוכה. במסגרת פגישות אלו תבנה תכנית עבודה מפורטת לפרויקט בהתאם לדרישות המכרז ולהצעתו הזוכה של הספק. תכנית העבודה המפורטת תוכן על-ידי הזוכה, תוכנף לאישור מנהל הפרויקט מטעם המשרד ותחייב את הזוכה. כל סטייה מתכנים ולוחות זמנים שיקבעו בתכנית העבודה המאושרת יתאפשרו בכפוף לאישור מנהל הפרויקט מטעם המשרד. 10 ימי עבודה לפני מועד המעבר, תיערך פגישת תדרוך ותיאום מוקדם בין כל הגורמים הקשורים לפרויקט, בישיבה זו יציג מנהל הפרויקט מטעם הספק את נוהל המעבר ותוכנית העבודה, לרבות כל התיאומים שבוצעו, לוחות זמנים ואנשי קשר. 1 יום עבודה לפני ביצוע המעבר תיערך פגישת תיאום נוספת, בפגישה זו נציג הספק ונציג המשרד יודאו כי כל ההכנות למעבר בוצעו כמוסכם ועל פי

התכנון המוקדם, וכמו כן מנהל הפרויקט מטעם הספק ימסור למנהל הפרויקט מטעם המשרד את רשימת עובדיו המיועדים לביצוע העבודה, פירוט תפקידם ואת מספרי הטלפון שלהם.

### 3.2.1 תוכנית עבודה ולוח זמנים

להלן לוח זמנים עקרוני משוער אשר תלוי במועד השלמת תהליך המכרז ובמוכנות האתר החדש.

#	שירות/פעילות	פרק זמן מתוכנן מחתימת הסכם
1.	מיפוי, תיעוד ותכנון	2 חודשים
2.	פירוק, העברה והקמה	לפי תוכנית מאושרת (צפי במהלך רבעון ראשון שנת 2022)

א. על המציע להגיש תוכנית עבודה בהתאם לתכולת העבודה בסעיף 2.2 - תכולת העבודה, אשר תוגש כנספח 3.2.1 - תוכנית עבודה ולוח זמנים.

#### תכנית עבודה כאמור, תוגש כנספח 3.2.1 במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.

ב. תוכנית העבודה תאושר על ידי המשרד ותיקבע עם הזוכה סופית בשלב הראשון של ביצוע הפרויקט, תוכנית זאת נתונה לשינויים אשר יסוכמו בין הצדדים.

ג. השירותים יסופקו ויבוצעו על פי לוחות הזמנים ועל פי החלוקה המתוכננת לפעילות, כל אלה, לפי תוכנית העבודה שאושרה על ידי המשרד.

ד. קביעת פעילות המעבר ולוחות הזמנים תעשה בהתאם לתוכנית העבודה הסופית שתגובש על ידי הזוכה ובהתאם לשיקול דעתו של המשרד ולאישורו, תוך התחשבות בלוח הזמנים הנדרש לפינוי אתרי המשרד, ביכולת ההעברה וההפעלה של הציוד באתר החדש ובאילוצים שונים. תוכנית ההעברה תתבצע בהתאם לעיקרון של שמירה על רציפות תפעולית, ותתבצע בעיקר לאחר שעות העבודה (ערב, לילה).

ה. בכל אחד מהימים שבהם תבוצע העברה/פעימה, השעה המשוערת בה תתחיל הפעילות היא 17:00. צוות ההובלה נדרש להתייצב באתר שעה וחצי לפני תחילת הפעילות. בכל מקרה זמני העבודה וההגעה לאתר יסוכמו ויאושרו על ידי המשרד, במידת הצורך תהא העבודה רציפה ביום חמישי בלילה ועד ליום שישי ובמידת הצורך עם צאת השבת, עד לסיום כל העבודות הנדרשות בבניין החדש.

ו. על הזוכה להעמיד צוותי עבודה בהתאם לתוכנית העבודה ולדרישת המשרד, אשר יתנו מענה הולם לעמידה בלוח הזמנים ולהתקדמות המעבר בשלבי תכנון המעבר ובשלבי הביצוע.

ז. על המציע לבחון את מפרט הציוד (נספח 2.2), את לוחות הזמנים, החלוקה לפעילות ואת יתר הפרטים נשוא מכרז זה (על נספחיו), תוך השוואתם אל המצב בשטח ובהסתמך על ניסיונו המקצועי, תוכן על ידו תכנית למעבר. תכנית זו, תיבחן על ידי המשרד ותקבל ניקוד במסגרת תהליך בחירת ההצעה הזוכה.

ח. הזוכה ינהל את הפרויקט כמכלול ויקח אחריות כוללת להשלמת המעבר בצורה אמינה ותוך הבטחת רציפות תפעולית של מערכות המידע.

### 3.2.2 רמת שירות ומדדי הצלחה

המשרד ימדוד את הצלחת הפרוייקט בהתאם למדדי הצלחה. מדדי הצלחה מוגדרים להלן ובאפשרות המשרד להוסיף/לתקן ולשפר את המדדים בשיתוף הזוכה ובמהלך בניית תוכנית העבודה.

עמידה במדדי הצלחה היא תנאי לתשלום בהתאם לאבני הדרך לתשלום.

הגדרה כי פרויקט הסתיים על-פי תכנית העבודה מותנה באישור בכתב של המשרד.

### 3.2.2.1 מדדי שירות

עמידה במדדי הצלחה תיבחן מול שלמות ואמינות המיפוי, תכנון נכון של המעבר, ומול מידת ההקפדה על כללי עבודה ומתודולגיה כמו שאושרו.

#### א. עמידה בביצועים

1. תכנון הפרוייקט על כל שלביו בצורה מפורטת.
2. ביצוע המעבר בצורה נאותה וללא כל בעיות.
3. ביצוע מעבר ללא כל השבתות שירות או תקלות וליקויים בתוצרים (הנובעות מביצוע המעבר). השבתה מותרת היא זאת שאושרה בתוכנית העבודה לשלב המבוצע.

#### ב. עמידה בלוח זמנים

1. גמר תכנון כללי – כמפורט בסעיף 3.2.1 - תוכנית עבודה ולוח זמנים.
2. הפצת סיכומי ישיבות עד 2 ימי עבודה לאחר הישיבה.
3. ביצוע וסיום כל שלב בפרוייקט לפי תוכנית העבודה ועל פי הזמן שהוגדר בתכנון ואושר על-ידי מנהל הפרוייקט מטעם המשרד.

#### ג. עמידה באיכות

1. איכות התכנון, איכות הסימון והתיעוד ורמת פירוטו – בהתאם למפרט ותוכנית העבודה שאושרה.
2. הפקת סיכומי פגישות.
3. הפקת דו"חות והפצתם.
4. ביצוע מעבר על פי תוכנית העבודה והנהלים שאושרו.

### 3.2.2.2 קנסות

1. עיכוב בביצוע משימה על פי לוח הזמנים של תוכנית עבודה, מסיבות שאינן תלויות במשרד – 500 ש"ח לכל יום החל מהיום החמישי ולאחר התראה מצד המשרד.
2. עיכוב בביצוע פעימת מעבר מעל 24 שעות, מסיבות שתלויות בזוכה וללא קבלת אישור מהמשרד באופן מפורש ובכתב – 5,000 ש"ח.

### 3.2.3 ימים ושעות הפעילות

שירותים נשוא המכרז יסופקו בימי ושעות העבודה של המשרד – ימים א' עד ה' בין השעות 08:00 ל-16:00 ובשעות המעבר אשר יתואמו עם המשרד ובהתאם לתוכנית העבודה (פעילות המעבר תתבצע מעבר לשעות האמורות, לרבות בימי שישי ומוצאי שבת).

### 3.2.4 סביבת עבודה (N)

### 3.2.5 העברת ידע

כל שלב בשירותים ובפעילויות שיבוצעו יכללו תיעוד מתאים ומסמך לסיוכום הפעילות בהתאם למפרט ותוכנית העבודה שאושרה.

### 4. תפעול ותחזוקה (N)