

## מכרז פומבי 64-2021

# רישוי שימוש ושירותי מומחה למוצר Adobe Experience Manager עבור משרד המשפטים

### פעילויות ומועדן

תאריך	פעילות
01/11/2021 ביום	מועד פרסום המכרז
08/11/2021 ביום	מועד אחרון להעברת שאלות ובקשות הבהרה
15/11/2021 ביום	מועד אחרון להעברת תשובות המשרד
16/11/2021 בשעה 12:00 ביום	מועד תחילת הגשת הצעות
22/11/2021 בשעה 14:00 ביום	מועד אחרון להגשת הצעות
עד יום 31/05/2022	תוקף ההצעה וערבות מכרז

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.

בהתאם להנחיית החשב הכללי מיום 29/09/2021 ועד לאישור סופי של תקציב המדינה לשנים 2021-2022, המשרד שומר לעצמו את הזכות להתקדם עד לשלב פתיחת הצעות המחיר בהליך זה וזאת עד לאישור סופי של תקציב המדינה. יובהר כי במידה והתקציב לא יאושר, המשרד שומר לעצמו את הזכות שלא לאשר את ההתקשרות ולמדינה לא תקום כל התחייבות.

### גילוי נאות

להלן פרטי המעורבים בעריכת המכרז.

שם מלא	תואר התפקיד	חברה מעסיקה
אבי סולומון	מנהל תחום (רכש ומכרזים) – אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע	קבוצת קונסיסט
נועה אשכנזי	מנהלת פרויקטים (רכש ומכרזים) – אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע	קבוצת רזאל
עקיבא כרמל	מנהל חטיבת חדשנות – אגף מערכות דיגיטליות ומידע	מדינת ישראל
גד ישורון	מנהל תחום דוקומנטום – אגף מערכות דיגיטליות ומידע	נס טכנולוגיות

[https://www.gov.il/he/Departments/publications/Call\\_for\\_bids/tender-64-2021](https://www.gov.il/he/Departments/publications/Call_for_bids/tender-64-2021)

דף המכרז  
במרשתת

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

<a href="https://merkava.mrp.gov.il/tenders/gate/index.html?bid_object_id=4000540986">https://merkava.mrp.gov.il/tenders/gate/index.html?bid_object_id=4000540986</a>	<b>כתובת תיבת המכרזים המקוונת</b>
---	---------------------------------------

## תוכן עניינים

6	תמצית מנהלים	6
7	1. מנהלה	7
7	1.1 הגדרות	7
7	1.2 הליך המכרז	7
7	1.2.1 השתתפות במכרז	7
8	1.2.2 הודעות ובירורים	8
8	1.2.3 שאלות ובקשות הבהרה	8
8	1.2.3.1 פניות בשאלות ובקשות הבהרה	8
8	1.2.3.2 מענה לשאלות ובקשות הבהרה	8
8	1.2.3.3 כנס/סיוור ספקים	8
8	1.2.4 הגשת הצעות	8
9	1.2.5 מתווה להערכת הצעות	9
9	1.2.6 זוכה במכרז	9
10	1.3 מסמכי המכרז	10
10	1.3.1 מרכיבי הפניה	10
10	1.3.2 בעלות על מסמכי המכרז	10
10	1.3.3 סיווג רכיבים	10
11	1.4 הצעת הספק	11
11	1.4.1 מרכיבי הצעת הספק	11
12	1.4.2 בעלות על מסמכי ההצעה	12
12	1.4.3 שפת ההצעה	12
12	1.4.4 תוקף ההצעה	12
12	1.4.5 מספר הצעות	12
12	1.4.6 שילוב קבלני משנה	12
12	1.4.7 טובין משומש/מחודש	12
12	1.4.8 העדפת תוצרת הארץ (N)	12
12	1.5 תנאים להשתתפות במכרז	12
12	1.5.1 ערבות מכרז	12
13	1.5.2 קיום דרישות במציע	13
13	1.5.2.1 אישור יצרן/נציג מורשה בישראל של היצרן	13
13	1.5.3 חוזה ההתקשרות	13

13.....	רכש טובין/שירותים.....	1.5.3.1
13.....	אישור על ניהול ספרים.....	1.5.4
14.....	המצאת תעודת רישום תאגיד.....	1.5.5
14.....	המצאת תעודת רישום במרשם המתנהל על-פי חוק (N).....	1.5.6
14.....	אימות זהות מורשי-חתימה.....	1.5.7
14.....	אישור על היעדר חובות לרשם התאגידים.....	1.5.8
14.....	הצהרה על היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום.....	1.5.9
14.....	הצהרה בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות.....	1.5.10
15.....	מדיניות שירות תחזוקה וחלקי חילוף.....	1.5.11
15.....	החזקה ברישוי לעוסק בתחום (N).....	1.5.12
15.....	הסמכה לתקן ישראלי רשמי/ לא רשמי (N).....	1.5.13
15.....	תצהיר בדבר התחייבות מציעים במכרז (הצהרה כללית).....	1.5.14
15.....	תנאים להתקשרות.....	1.6
15.....	חידוש סימוכין שפג תוקפם.....	1.6.1
15.....	שימוש בפורטל הספקים הממשלתי.....	1.6.2
16.....	הנחיות ביטחון.....	1.6.3
16.....	סיווג ביטחוני.....	1.6.3.1
16.....	שמירת סודיות.....	1.6.3.2
16.....	אבטחת מידע.....	1.6.3.3
17.....	שרשרת אספקה.....	1.6.3.4
18.....	זכויות המשרד.....	1.7
18.....	זכות החלטה.....	1.7.1
18.....	ביטול המכרז.....	1.7.2
18.....	פסילת מציע.....	1.7.3
18.....	ביטול זכיית מציע.....	1.7.4
18.....	תוצאות פסילת זכיית מציע.....	1.7.5
18.....	שינוי היקף ההתקשרות – זכות ברירה.....	1.7.6
19.....	אי קיום יחסי עובד-מעביד.....	1.7.7
19.....	תשלומים והצמדות.....	1.8
<b>20.....</b>	<b>הרכש המבוקש.....</b>	<b>2</b>
20.....	הגדרות (N).....	2.1
20.....	הצורך הארגוני.....	2.2

20.....	Adobe Expirience Manager- רישוי שימוש ב-	2.3
20.....	שירותי מומחה	2.4
21.....	גורמים מעורבים	2.5
21.....	מנהל תיק לקוח	2.5.1
21.....	נציג המשרד	2.5.2
21.....	נותני שירותים מטעם הזוכה	2.5.3
21.....	תכנית עבודה (N)	2.6
21.....	אספקה	2.7
21.....	התקנה	2.8
21.....	בדיקות מסירה (N)	2.9
21.....	בדיקות קבלה (N)	2.10
21.....	הדרכה (N)	2.11
21.....	תיעוד	2.12
<b>21 .....</b>	<b>תפעול ותחזוקה</b>	<b>.3</b>
21.....	תפעול	3.1
22.....	תחזוקה	3.2
22.....	טיפול בתקלות	3.2.1
22.....	רמת שירות (SLA)	3.2.2

## תמצית מנהלים

משרד המשפטים עושה שימוש במוצר Adobe Experience Manager 6.5. רישוי השימוש למוצר עומד להסתיים והמשרד מבקש לחדשו. בנוסף, נוכח האתגרים שעומדים בפניו מעת לעת, המשרד מבקש לרכוש שירותי מומחה למוצר זה ולמוצרים אחרים מתוצרת חברת Adobe.

ההתקשרות עם הזוכה במכרז לרכש רישוי שימוש ושירותי מומחה למוצר Adobe Experience Manager נשוא המכרז, תהיה לתקופה של 12 חודשים שתחל עם החתימה על חוזה ההתקשרות בין הצדדים.

היקף שירותי המומחה שהמשרד מעריך שיצרוך עומד על 200 שעות בממוצע של 12 חודשים רצופים והתמורה בגינם תועבר לזוכה על בסיס צריכתם בפועל.

למשרד תשמר הזכות הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות לרכש רישוי שימוש ושירותי מומחה למוצר Adobe Experience Manager נשוא המכרז בתקופות נוספות של 12 חודשים בכל פעם ועד 48 חודשים נוספים בסך הכל.

**החלטת המשרד על הארכת תקופת ההתקשרות כאמור, תועבר לזוכה לכל הפחות 30 יום לפני תום תקופת ההתקשרות.**

רישוי שימוש למוצר Adobe Experience Manager שהמשרד ירכוש יועבר אליו עם אחריות לתקופה של 12 חודשים רצופים שתחל לאחר שהמשרד אישר את הספקתו בהתאם לדרישות המוגדרות במסמכי המכרז, בחוזה ההתקשרות ובתכנית העבודה שתבנה ביחד עם המשרד.

המשרד שומר לעצמו את הזכות הבלעדית, לצמצם או להרחיב את היקף ההתקשרות ותכולתה בהיקף של עד 100% ביחס לתכנון והצעת המחיר המקוריים 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 הטובין והשירותים בהתאם לתנאי המכרז והצעתו הזוכה.

במקרה שהמשרד יבקש לרכוש טובין ושירותים שלא נכללו במכרז, ככל וידרשו, הרכישה תהיה בכפוף לאישור ועדת המכרזים, לכך שהתשלום עבור הטובין והשירותים יהיה כנגד חשבונית בעלות "גב אל גב" ולאחר אישור הגורם המקצועי ונציג חשב המשרד. רכישת טובין ושירותים שלא פורטו בכתב הכמויות תוגבל לעלות מצטברת כוללת של עד 20% מהיקף ההתקשרות על פי כתב הכמויות.

**המכרז נערך כמכרז פומבי, עם בחינה דו-שלבית לפי תקנה 17 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/ המכרז</b>	פנייה זו בבקשה להציע הצעות לרישוי שימוש ושירותי מומחה למוצר Adobe Experience Manager עבור משרד המשפטים.
<b>ספק</b>	כל גורם המסוגל לענות לדרישות שבמסמכי המכרז. הספק יהיה ישות משפטית אחת ולצורך עמידה בדרישות כאמור הוא אינו רשאי להסתמך או לייחס לעצמו דבר שאינו מתקיים בו עצמו.
<b>הצעה</b>	מענה ספק לדרישות המפורטות במסמכי המכרז.
<b>מציע/ספק מציע</b>	ספק שהגיש הצעה במסגרת המכרז.
<b>קבלן משנה</b>	מי שאינו חלק מעסקיו של ספק כהגדרתו לעיל ויועסק אצלו באספקת טובין ושירותים הכלולים בהצעתו אם תיבחר כהצעה הזוכה.
<b>הזמנה</b>	אם במכרז 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 לאספקת טובין ושירותים המבוקשים במכרז. הזמנה תהא בתוקף רק אם תהא חתומה כנדרש על-ידי מורשי החתימה במשרד.
<b>סכום ההתקשרות</b>	סכום הרכש שהמשרד מתכנן לבצע בכל שנת התקשרות נתונה.
<b>תקופת אחריות</b>	תקופה בה הזוכה יהא אחראי לתקינות הטובין והשירותים אותם סיפק. כל תקלה או קלקול בטובין או בשירותים שסופקו אשר יארעו במהלך תקופת האחריות, יטופלו בהתאם לרמת השירות המוגדרת במסמכי המכרז והמשרד לא יישא בעלות כלשהי בגין תיקונם, לרבות בגין החלפת רכיב בטובין, הטובין כולו או חלקים ממנו.
<b>מורשה חתימה אצל הספק</b>	הגורם המורשה להתחייב בשם הספק לכל עניין ודבר נשוא חתימתו.
<b>חתימה</b>	חתימה במכרז תעשה על ידי המורשה להתחייב אצל הספק לכל דבר ועניין נשוא החתימה.
<b>שער חליפין יציג</b>	שער החליפין הרשמי של בנק ישראל למטבע חוץ, הידוע במועד הגשת ההצעות.

**1.2 הליך המכרז****1.2.1 השתתפות במכרז**

מסמכי המכרז מפורסמים וזמינים בדף המכרז במרשתת. עניינה של פנייה זו הוא רישוי שימוש ושירותי מומחה למוצר Adobe Experience Manager, ההשתתפות במכרז אינה כרוכה בתשלום וכל ספק רשאי להשתתף בהליך ולהגיש הצעה.

## 1.2.2 הודעות ובירורים

א. הודעות ומידע שהמשרד יבקש למסור בקשר עם המכרז, יפורסמו בדף המכרז במרשתת.

**ספקים מתבקשים לבדוק בתדירות גבוהה את דף המכרז במרשתת.**

ב. בירורים בקשר עם הליך המכרז ניתן לבצע בהודעות דואר אלקטרוני **בלבד** לכתובת

[IT-Tenders@justice.gov.il](mailto:IT-Tenders@justice.gov.il).

## 1.2.3 שאלות ובקשות הבהרה

העברת שאלות ובקשות הבהרה בקשר עם המכרז ומענה המשרד לשאלות ובקשות הבהרה אלו ייעשו כלהלן.

**מקבצי השאלות והתשובות יהיו חלק ממסמכי המכרז ויש לצרפם להצעה, חתומים בצורה המחייבת את המציע.**

### 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" המצוין בטבלה "פעילויות 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.

**תבנית להעברת שאלות ובקשות הבהרה כאמור, מצורפת כנספח 1.2.3.1 בקובץ ריכוז נספחים:**

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

### 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 כנס/סיוור ספקים

במסגרת מכרז זה לא יתקיימו כנס/סיוור ספקים.

## 1.2.4 הגשת הצעות

הגשת הצעות תבוצע לתיבת מכרזים מקוונת שכתובתה מופיע בדף השער למכרז זה.

א. בעת הגשת הצעות לתיבת המכרזים המקוונת על הספק לפעול בהתאם להנחיות המפורטות בתיבה. בכל מקרה בו הספק לא פעל בהתאם להנחיות כאמור וכתוצאה מכך לא הגיש חלקים

מהצעתו או שהצעתו או חלקים ממנה לא היו ניתנים לקריאה, הדבר עלול להוביל לפסילת הצעתו.

ב. לצורך הגשת הצעות יידרש הספק להזדהות באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית.

ג. על ספק המציע במכרז, האחריות לדאוג להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. בכלל זה על הספק לקחת בחשבון כי בסמוך למועד האחרון להגשת הצעות ייתכן עומס או תקלות טכניות אחרות במערכת אשר ימנעו מהספק להגיש את הצעתו. באחריות הספק להגיש את הצעתו פרק זמן מספק לפני המועד האחרון להגשת הצעות, על מנת להימנע מתקלות כאמור.

ד. ככל שתהיה תקלה טכנית ממושכת, אשר תמנע הגשות הצעות במכרז, יוכל המשרד בהודעה שתפורסם באתר האינטרנט לקבוע דרך הגשה אחרת במכרז.

ה. הצעות שלא יוגשו עד המועד האחרון להגשת הצעות, לא יובאו לדיון בפני ועדת המכרזים.

ו. באפשרות מציע לבצע הגשה פעם אחת בלבד. לאחר הגשת המענה לא תתאפשר הגשה נוספת.

ז. הגודל המרבי לקובץ בהצעה הוא 10MB ולכל היותר 50MB לכלל הקבצים באותה הצעה. על המציע לבדוק את גודל הקבצים הנשלחים על ידו ולוודא כי הצעתו עומדת במגבלות.

ח. לאחר הגשת ההצעה יופיע במסך ההגשה מספר אסמכתא. רק לאחר הופעת ההודעה עם מספר האסמכתא תהליך ההגשה יסתיים. ללא קבלת מספר האסמכתא אין ההצעה כלא הוגשה.

ט. בסוגיות טכניות ובעזרה בתפעול המערכת ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א' עד ה' בשעות 08:00 עד 17:00 באמצעות דוא"ל [ccc@mof.gov.il](mailto:ccc@mof.gov.il). זמן ההמתנה מרגע פתיחת הפנייה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניית אשר יתקבלו בזמן הפחות מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות.

**בחלוף 20 דקות ללא ביצוע פעולה, המערכת תתנתק וכל פעולה שבוצעה בה ולא נשמרה כטייטה, לא תשמר. במקרה המתואר תיידרש כניסה מחודשת למערכת.**

י. ככל שתהיה תקלה טכנית ממושכת, אשר תמנע הגשות הצעות במכרז, יוכל המשרד בהודעה שתפורסם באתר האינטרנט לקבוע דרך הגשה אחרת במכרז.

יא. הנחיות וחומרי הדרכה על אופן הגשת הצעות בתיבת המכרזים המקוונת ניתן לקבל בקישור הבא: <https://govextra.gov.il/mr/guides/tender>

### **טופס פרטי ספק כאמור, מצורף כנספח 1.2.4 בקובץ ריכוז נספחים.**

#### **1.2.5 מתווה להערכת הצעות**

בדיקת הצעות המציעים והערכתן תבוצע אל מול מתווה להערכת הצעות (מל"ה) וזאת בהסתמך על נתונים ומידע שיוצגו בהצעות. במידה וועדת המכרזים תמצא שדרוש לה מידע נוסף (השלמות, הבהרות וכדו') לקבלת החלטה בקשר עם הצעה, היא תהיה רשאית לפנות למציע בבקשה לברור פרטים, להציג כל מסמך שיידרש ולהשיב לשאלות הבהרה. מציע יענה לדרישות כאמור בהתאם ללוחות הזמנים שיקבעו על ידי וועדת 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 64-2021 רישוי שימוש ושירותי מומחה למוצר Adobe Experience Manager עבור משרד המשפטים כוללים את הקבצים הבאים:

- א. קובץ MS Word 2016 בשם "מנהלה ומפרט - מכרז פומבי 64-2021 רישוי שימוש ושירותי מומחה למוצר Adobe Experience Manager עבור משרד המשפטים".
- ב. קובץ MS Word 2016 בשם "ריכוז נספחים - מכרז פומבי 64-2021 רישוי שימוש ושירותי מומחה למוצר Adobe Experience Manager עבור משרד המשפטים".
- ג. קובץ MS Excel 2016 בשם "תבנית הצעת מחיר - מכרז פומבי 64-2021 רישוי שימוש ושירותי מומחה למוצר Adobe Experience Manager עבור משרד המשפטים".

#### 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 בסיווגים שמטרתם להבהיר את מהות הדרישה בסעיף/רכיב. סיווגים אלו נוספים על הכתוב בסעיף/רכיב ומעבר לכל סיווג יש לשים לב להנחיות ולדרישות בגוף הסעיף/רכיב. יודגש כי הסיווגים יופיעו במקום שעורך המכרז חשב שיש בהם צורך.

סיווג סעיף/רכיב אב תקף לכל סעיף/רכיב משנה שלו אלא אם צוין אחרת בסעיף/רכיב המשנה. כלומר, סעיף/רכיב שמסומן לידו סיווג - זה סיווגו וסעיף/רכיב שאין לידו סיווג - יש לקחת את סיווג סעיף/רכיב האב שלו. להלן הסיווגים ומשמעותם.

סימון לסעיף/רכיב שהושמט במכוון במסמכי המכרז מאחר ואין לו משמעות במכרז זה. מטרת סימון זה היא שמירת סדר הסיווג המקובל במסמכי מכרז של המשרד.	Nonrelevant	(N)
סימון לסעיף/רכיב בו מוגדרת דרישת סף היינו, דרישה שאי עמידה בה עלולה להביא לפסילת ההצעה.	Mandatory	(M)
סימון לסעיף/רכיב בו מוגדרת דרישה איכותנית היינו, דרישה שעמידה בה תזכה בניקוד בהתאם לתבחינים ומדדים המוגדרים עבורה במתווה להערכת הצעות.	Qualitative	(Q)
סימון לסעיף/רכיב בו מוגדרת דרישת סף ואיכות היינו, דרישה שאי עמידה בה עלולה להביא לפסילת ההצעה, במידה והמענה הוא מעבר למוגדר בדרישות הסף הדבר יקנה להצעה ציון איכות בהתאם לקריטריונים אשר הוגדרו במתווה להערכת הצעות.	Mandatory & Qualitative	(Q)(M)

**1.4 הצעת הספק****1.4.1 מרכיבי הצעת הספק**

הצעת הספק תוגש בדרך של מענה לדרישות המכרז. אין לבצע כל שינוי במסמכי המכרז וההצעה תהיה בהתאם לדרישות כאמור. כל שינוי או הסתייגות מדרישות המכרז עלול להוביל לפסילת ההצעה.

**א. סימוכין נדרשים**

מנהלה ומפרט, אישורים, הצהרות, תשובות לשאלות ובקשות הבהרה (אם היו), עמודי הבהרה (במידה וישלחו) ומסמכים אחרים שהמציע נדרש לצרף. מסמכים כאמור יוגשו בהתאם להנחיות המפורטות בהם חתומים על ידי מורשה חתימה וחותרמת המציע על גבי עותק קשיח (תדפיס). העותק הקשיח ייסרק בתבנית קובץ PDF ויוגש חתום דיגיטלית כנדרש.

**אין להצפין או להגביל את הגישה לקבצים בכל צורה שהיא.****ב. עותק מושחר**

1. מציע הסבור שמרכיבי הצעתו כוללים מידע שהוא בגדר סוד מקצועי או מסחרי שאין לגלותו למשתתפים אחרים במכרז, יצרף עותק דיגיטלי 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. עותק כאמור יוגש בתבנית קובץ PDF חתום דיגיטלית כנדרש.

**אין להצפין או להגביל את הגישה לקבצים בכל צורה שהיא.**

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

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

4. 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 המציעים; 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 (קובץ MS Excel 2016) בהתאם להנחיות המפורטות בה. בנוסף, הצעת המחיר תודפס ותחתם פיסית במקומות המיועדים לכך על ידי מורשה חתימה וחותרמת המציע. התדפיס החתום ייסרק בתבנית קובץ PDF ויוגש חתום דיגיטלית כנדרש.

**אין להצפין או להגביל את הגישה לקבצים בכל צורה שהיא.**

**1.4.2 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.

**1.4.3 שפת ההצעה**

הצעת הספק תנוסח בעברית. 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.

**1.4.4 תוקף ההצעה**

א. הצעתו של מציע תהיה בתוקף עד למועד "תוקף ההצעה וערבות מכרז" שמצוין בטבלה "פעילויות ומועדן", לעיל, והמציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו עד למועד זה.

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.

**1.4.5 מספר הצעות**

במענה למכרז, ספק רשאי להגיש הצעה אחת לטובין/שירות המבוקשים.

**1.4.6 שילוב קבלני משנה**

מציע אינו רשאי לכלול קבלני משנה במסגרת הצעתו למכרז.

**1.4.7 טובין משומש/מחודש**

אין להציע במכרז זה טובין כלשהם משומשים או מחודשים. הכוונה בטובין המבוקש במכרז זה היא לטובין חדש בלבד.

**1.4.8 העדפת תוצרת הארץ (N)****1.5 תנאים להשתתפות במכרז****1.5.1 ערבות מכרז**

לא נדרשת ערבות מכרז.

**1.5.2 קיום דרישות במציע****1.5.2.1 אישור יצרן/נציג מורשה בישראל של היצרן**

המציע יצרף להצעתו הצהרה של חברת/נציג מורשה בישראל של חברת Adobe כי המציע מורשה מטעמה לספק, להתקין, להטמיע ולתחזק את מוצר Adobe Experience Manager וכי במידה והמציע יזכה במכרז, החברה/נציג מורשה בישראל של החברה יספק לו את הידע והעדכונים הנדרשים לתחזוקת המוצר לאורך כל תקופת מחויבותו של הזוכה כלפי המשרד.

סימוכין כאמור, לאחר המצאתו כנדרש, יצורף כנספח 1.5.2.1 במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.

**1.5.3 חוזה ההתקשרות**

חוזה ההתקשרות וכל נספחיו יחתמו באופן מלא ומחייב – חתימה פיסית מלאה של מורשה חתימה מטעם המציע וחתימת המציע, בעמוד הראשון והאחרון לחוזה, וחתימה פיסית בראשי תיבות של מורשה חתימה מטעם המציע וחתימת המציע בתחתית שאר עמודי החוזה. תדפיס חוזה ההתקשרות ייסרק בתבנית קובץ PDF ויוגש חתום דיגיטלית כנדרש.

**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, ראה נספח 1.5.3 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתו כנדרש, יוגש החוזה כנספח 1.5.3 במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.

**1.5.3.1 רכש טובין/שירותים**

ההתקשרות עם הזוכה במכרז לרכש רישוי שימוש ושירותי מומחה למוצר Adobe Experience Manager נשוא המכרז, תהיה לתקופה של 12 חודשים שתחל עם החתימה על חוזה ההתקשרות בין הצדדים.

למשרד תשמר הזכות הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות לרכש רישוי שימוש ושירותי מומחה למוצר Adobe Experience Manager נשוא המכרז בתקופות נוספות של 12 חודשים בכל פעם ועד 48 חודשים נוספים בסך הכל.

**החלטת המשרד על הארכת תקופת ההתקשרות כאמור, תועבר לזוכה לכל הפחות 30 יום לפני תום תקופת ההתקשרות.**

**1.5.4 אישור על ניהול ספרים**

המציע 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 כנספח 1.5.4 במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.

**1.5.5 המצאת תעודת רישום תאגיד**

א. על מציע 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 היא עליה להשלים את רישומה לכל המאוחר עד למועד ההתקשרות בפועל וכתנאי בלעדיו לא תיערך כל התקשרות עם המציע.

**1.5.6 המצאת תעודת רישום במרשם המתנהל על-פי חוק (N)****1.5.7 אימות זהות מורשי-חתימה**

המציע 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**

מציע שהוא חברה/שותפות, יצרף להצעתו העתק נסח חברה/שותפות עדכני בו תוודא וועדת המכרזים, כתנאי לקבלת הצעתו, כי למציע 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 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 1.5.9 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתה כנדרש, תוגש ההצהרה כנספח 1.5.9 במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.

**1.5.10 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 1.5.10 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתה כנדרש, תוגש ההצהרה כנספח 1.5.10 במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.**

#### 1.5.11 מדיניות שירות תחזוקה וחלקי חילוף

המציע יצרף להצעתו סימוכין של יצרף/נציג מורשה בישראל של יצרף מוצר Adobe Experience Manager המוצע על ידו, כי אין בכוונת היצרף להפסיק את שירותי התחזוקה והעדכונים למוצר המוצע למשך 5 שנים מ"המועד האחרון להגשת הצעות".

**סימוכין כאמור, לאחר המצאתו כנדרש, יצורפו כנספח 1.5.11 במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים.**

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

#### 1.5.13 הסמכה לתקן ישראלי רשמי/ לא רשמי (N)

#### 1.5.14 תצהיר בדבר התחייבות מציעים במכרז (הצהרה כללית)

המציע נדרש לצרף להצעתו תצהיר 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 1.5.14 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתה כנדרש, תוגש ההצהרה כנספח 1.5.14 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 הפרויקט (רכש ומכרזים) שפרטיו מצוינים בטבלה "גילוי נאות", לעיל.

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) ולהתקשר עימו וכך הלאה עד להתקשרות עם זוכה.

**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 במסגרת פורטל הספקים הממשלתי דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתו, 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 הנחיות ביטחון

#### 1.6.3.1 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.

רמת הסיווג הביטחוני בה נדרש לעמוד נותן שירותים מטעם הזוכה היא רמה 5, עם זאת, במקרים מסוימים ייתכן והמשרד יידרש לנותן שירותים עם סיווג ברמה גבוהה יותר. במידה והמשרד יידרש לנותן שירותים עם סיווג ברמה גבוהה יותר מרמה 5 ונותן השירות מטעם הזוכה יידרש לעבור תהליך סיווג למטרה זו, תהליך הסיווג יבוצע על ידי המשרד ועלות ביצועו תושט על הזוכה.

יובהר בזאת כי קביעת רמת הסיווג הנדרשת תקבע על-ידי אגף החירום, ביטחון מידע והסייבר 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.

#### 1.6.3.2 שמירת סודיות

הזוכה ישמור בסודיות מלאה כל נתון ו/או מידע שהגיעו אליו במסגרת ביצועו של הסכם התקשרות זה, בין במישרין ובין בעקיפין ולא יגלה כל נתון ו/או מידע כאמור לכל צד שלישי שהוא, בנוסף הזוכה לא יעשה כל שימוש שאינו חלק מביצוע של הסכם התקשרות זה בנתון ו/או מידע אליו הוא נחשף במהלך ביצוע של הסכם התקשרות זה והכול כאמור בנספח ההתחייבות לשמירת סודיות ואבטחת מידע.

נותן השירותים מטעם הזוכה ישמור בסודיות כל נתון ו/או מידע שהגיעו אליו במסגרת ביצועו של הסכם התקשרות זה גם ממעסיקו (להלן הזוכה) או מעמיתיו לעבודה, אלא אם התקבל אישור בכתב מהמזמין למסירת הנתון ו/או המידע.

#### 1.6.3.3 אבטחת מידע

אופי פעילות משרד המשפטים מחייב דגש מיוחד בנושא אבטחת המידע. חל איסור מוחלט על הזוכה לאסוף מידע בדרכים בלתי חוקיות או לעשות שימוש במאגרי מידע בלתי חוקיים בהתאם לאמור בחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981 ובהתאם לכל דין.

- א. לצורך בקרה על יישום דרישות אבטחת המידע, על הזוכה לקבל את אישור אגף החירום, ביטחון מידע והסייבר במשרד המשפטים טרם תחילת אספקת השירות נשוא מכרז.
- ב. עמידת הזוכה בכל הדרישות וההנחיות לשביעות רצון המשרד, 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 דרישות המכרז.
- ג. על הזוכה חל איסור להעביר לצד שלישי מידע שיתקבל במסגרת ההתקשרות ומתן השירות נשוא המכרז או כל מידע אחר השייך למשרד. על הזוכה חל איסור מוחלט לעשות כל שימוש במידע שאליו נחשף אגב ביצוע השירות נשוא המכרז, למטרה שאינה קשורה באופן ישיר לביצוע התחייבויותיו בהתאם לאמור במסמכי מכרז זה.
- ד. 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.
- ה. הזוכה יתחייב לעבוד במערכות המשרד (הן ממוחשבות והן שאינן ממוחשבות) על-פי נהלי המשרד.
- ו. הזוכה יתחייב למנוע מגורמים בלתי מורשים גישה למערכות המחשוב (בין אם של המשרד, בין אם של הזוכה או של כל גורם אחר), בהן נשמר מידע הקשור למתן השירותים על פי מכרז זה.
- ז. חל איסור על הוצאת כל מידע (בכל צורה) וכל רכיב (בין שאוגר מידע ובין שאינו אוגר מידע) ללא אישור בכתב של הגורם המוסמך במשרד.
- ח. הזוכה נדרש לדווח למשרד באופן מידי במקרה של תקלת אבטחת מידע 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.
- ט. המשרד רשאי, בכל עת, לבקר את המחשבים ומערכות המידע של הזוכה בהן נמצא מידע שהתקבל מהמשרד או נוצר במהלך ההתקשרות. על הזוכה להעמיד לרשותו ולעיונו של המשרד או של נציג מטעמו את כל החומר והמידע שידרשו על-ידי המשרד או נציגו, על-פי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד או נציגו.
- י. פיקוח מטעם המשרד לא ישחרר את הזוכה מהתחייבויותיו ואחריותו כלפי המשרד למילוי ההנחיות וההוראות בנושא אבטחת המידע בהתאם לתנאי מכרז זה.
- יא. בתום ההתקשרות יחזיר הזוכה למשרד כל מידע מכל סוג שהוא שהצטבר בידי או נוצר, אם הצטבר, במהלך מתן השירות נשוא מכרז זה.

#### 1.6.3.4 שרשרת אספקה

בהתאם למתודולוגית מערך הסייבר הלאומי בנושא שרשרת האספקה, הזוכה נדרש להציג דוח ממערכת יוב"ל לפיו הינו עומד **בדרגה A** 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.

**1.6.3.4 הדוח כנספח 1.6.3.4 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 ממנו בפועל לעומת הדרישות במסמכי המכרז, הצעתו 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 חוזה 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 חוזה 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 וההיקף הכספי שייעד לרכישת נשוא המכרז 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 טובין/שירותים שלא נכללו במכרז, אם ידרשו טובין/שירותים כאלו, הרכישה תהיה בכפוף לאישור ועדת המכרזים, לכך שהתשלום עבור הטובין/השירותים יהיה כנגד חשבונית בעלות "גב אל גב" ולאחר אישור הגורם המקצועי ונציג חשב המשרד. רכישת טובין/שירותים שלא פורטו בכתב הכמויות תוגבל לעלות מצטברת כוללת של עד 20% מהיקף ההתקשרות במכרז.

### 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.

### 1.8 תשלומים והצמדות

א. הזכות לתמורה בגין רישוי שימוש למוצר Adobe Experience Manager נשוא המכרז תוקנה לזוכה לאחר שהמשרד אישר את הספקתו בהתאם לדרישות במסמכי המכרז ובהתאם להצעתו הזוכה.

כתנאי לקבלת התמורה, הזוכה יעביר למשרד חשבונית מס מפורטת עבור רישוי שימוש למוצר Adobe Experience Manager בגינה הוא זכאי לתמורה והסכומים בחשבונית יהיו נקובים ב-\$ (דולר ארה"ב) והמע"מ יוצג בנפרד בהתאם לשיעורו ביום הפקת החשבונית.

ב. הזכות לתמורה בגין שירותי מומחה נשוא המכרז, תוקנה לזוכה לאחר הספקתם בהתאם לדרישות במסמכי המכרז ובהתאם להצעתו הזוכה.

כתנאי לקבלת התמורה, הזוכה יעביר למשרד חשבונית מס מפורטת עבור שעות השירותים בגינם הוא זכאי לתמורה. הסכומים בחשבונית יהיו נקובים ב-\$ (דולר ארה"ב) והמע"מ יוצג בנפרד בהתאם לשיעורו ביום הפקת החשבונית.

ג. איחור בהגשת החשבון או חשבונית כאמור לעיל, לא יזכה את ספק הטובין/שירותים בהצמדה בכל הנוגע לתקופת האיחור.

ד. המחירים המבוקשים בהצעת הספק, יכללו את כל העלויות הכרוכות באספקה, הטמעה ותחזוקה של הטובין והשירותים 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.

מובהר ומוסכם בזאת כי המחירים המבוקשים בהצעת הספק הם התמורה היחידה שתשולם לספק הטובין/שירותים עבור אספקת הטובין/שירותים כמפורט בהסכם ובהזמנות הרכש החתומות על-ידי מורשי החתימה. שום תשלום אחר או נוסף פרט לתמורה לא ישולמו על ידי המשרד לא במהלך תקופת הסכם זה ולא אחריה עבור מתן הטובין/שירותים או בקשר ישיר או עקיף למתן הטובין/שירותים, לא לספק הטובין/שירותים ולא לאדם אחר.

ה. הסכומים המבוקשים בהצעת המחיר יוצמדו לשער חליפין היציג של \$ (דולר ארה"ב) הידוע במועד הגשת ההצעות. חישוב ההצמדה יבוצע בתדירות יומית בהתאם לאמור בהוראת התכ"ס 7.3.2: כללי הצמדה בהתקשרויות.

- ו. 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 1.4.3: מועדי תשלום.
- ז. לספק הטובין/שירותים לא תהיינה כל דרישות וטענות למשרד בגלל עיכובים בתשלום התמורה כולה או חלק הימנה, אשר נבעו מחוסר פרטים או מפרטים לא נכונים בדרישת התשלום.
- ח. ספק הטובין/שירותים מתחייב לשאת על חשבונו בכל התשלומים החלים עליו מכוח הוראות כל דין או הסכם במסגרת אספקת הטובין/שירותים לרבות תשלומים בגין העסקת כוח אדם, ובהתאם לדרוש על פי כל דין, כאמור בסעיף 8 להסכם ההתקשרות ומעבר לאמור בו ובכלל זה הוצאות משרדיות, נסיעות וכל תשלום הכרוך בשירות אשר לא הוחרג במפורש בהסכם זה או בנספחים לו.
- ט. תשלום התמורה מותנה בהמצאת כל האישורים הנדרשים מהרשויות המוסמכות על ידי ספק הטובין/שירותים, לרבות אישורים כי ספק הטובין/שירותים מנהל ספרים כדין ורשום כעוסק מורשה/פטור במס ערך מוסף.
- י. ספק הטובין/שירותים מתחייב להחזיר למשרד מיד כל סכום ביתר שקיבל מהמשרד בערכו הריאלי.
- טובין/שירותים שיינתנו על ידי ספק הטובין/שירותים שלא על דרך הזמנה – לא תשולם בעדם תמורה.**

## 2. הרכש המבוקש

### 2.1 הגדרות (N)

### 2.2 הצורך הארגוני

משרד המשפטים עושה שימוש במוצר Adobe Experience Manager. רישוי השימוש למוצר עומד להסתיים והמשרד מבקש לחדשו. בנוסף, נוכח האתגרים שעומדים בפניו מעת לעת, המשרד מבקש לרכוש שירותי מומחה למוצר זה ולמוצרים אחרים של חברת Adobe.

### 2.3 רישוי שימוש ב-Adobe Experience Manager

רישוי השימוש המבוקש הוא למוצר Adobe Experience Manager בתצורת On Premise ובגרסתו האחרונה. הרישוי יהיה לתקופה של 12 חודשים קלנדאריים עוקבים שיחלו עם תום תקופת רישוי השימוש ה. רישוי השימוש יכלול עדכונים שוטפים לרבות עדכוני גרסה.

### 2.4 שירותי מומחה

נוכח האתגרים שעומדים בפני המשרד מעת לעת, המשרד נדרש לליווי מקצועי של מומחה/ים במוצר Adobe Experience Manager ובמוצרים אחרים מתוצרת חברת Adobe. שירותי המומחה יסופקו על ידי מומחים מטעם חברת Adobe והמשרד מעריך שיידרש לכ-200 שעות מומחה במוצע כל 12 חודשים.

**2.5 גורמים מעורבים****2.5.1 מנהל תיק לקוח**

הזוכה ימנה מנהל תיק לקוח עבור המשרד שיהיה גורם ניהולי האחראי מטעמו לטפל בכל עניין הנדרש למימוש הצעתו הזוכה. הזוכה יעביר למשרד את פרטי מנהל תיק הלקוח ובכל מקרה של שינוי יעדכן את המשרד.

**2.5.2 נציג 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 בהתחייבויותיו במסגרת הצעתו הזוכה ודרישות המכרז.

**2.5.3 נותני שירותים מטעם הזוכה**

הזוכה נדרש להציב להספקת המוצר והשירותים נשוא המכרז והצעתו הזוכה, נותני שירותים מסורים, מהימנים, מקצועיים, בעלי הסמכות מתאימות מטעם יצרן המוצר אותו הוא מספק.

**2.6 תכנית עבודה (N)****2.7 אספקה**

הזוכה יודא שלמשרד תהיה גישה בטוחה ומלאה להורדת כל עדכון עבור המוצר על גבי תשתית המרשתת.

**2.8 התקנה**

התקנת מוצר Adobe Experience Manager וכל עדכון עבורו יעשו על ידי צוות המשרד והזוכה ייתן לו תמיכה מלאה ככל ותידרש לביצוע פעילויות אלו.

**2.9 בדיקות מסירה (N)****2.10 בדיקות קבלה (N)****2.11 הדרכה (N)****2.12 תיעוד**

הזוכה יספק הוראות וספרי יצרן לתפעול ותחזוקה שוטפת של מוצר Adobe Experience Manager שסיפק.

**.3 תפעול ותחזוקה****3.1 תפעול**

תפעול ובדיקות שוטפות לרבות תיקון תקלות שכיחות במוצר Adobe Experience Manager שסופק והותקן על ידי הזוכה, יעשו על ידי אנשי המשרד.

**3.2 תחזוקה**

בתקופת האחריות למוצר Adobe Experience Manager שסיפק, הזוכה ייתן למשרד תמיכה מלאה בתפעול שוטף תקין ובפתרון כל תקלה (אם תהיה) במוצר.

**3.2.1 טיפול בתקלות**

טיפול בתקלות יבוצע על ידי נותן שירותים מטעם הזוכה, בעל הכשרה וניסיון הנדרשים לביצוע העבודה.

יובהר כי לא תותר התחברות לרשת המשרד עבור טיפול בתקלות ומתן תמיכה. במקרים חריגים, בהתאם לצורך ובכפוף להחלטתו הבלעדית של המשרד יתאפשרו טיפול ותמיכה באמצעות חיבור מרשת חיצונית לרשת המשרד. יודגש כי טיפול ותמיכה באמצעות חיבור מרשת חיצונית לרשת המשרד אינה אפשרות מובטחת ובמידה והמשרד לא יאפשר אותה לא יהיה בכך בכדי לפטור את הזוכה ממילוי התחייבויותיו ומרמת השירות המפורטת לעיל.

**3.2.2 רמת שירות (SLA)**

רמת השירות לטיפול בתקלות תהיה בהתאם לקבוע ב-End User License Agreement אשר יימסר למשרד עם החתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה.

הגדרת מצב נתון כתקלה וקביעת חומרת תקלה נתונים לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד.

תקלה תחשב כפתורה ותיסגר במערכות התייעוד של המשרד, לאחר שנותן השירותים מטעם הזוכה עדכן את המשרד על פתרון התקלה, ונציג המשרד אישר שהתקלה נפתרה לשביעות רצונו המלאה.