



חשון תשע"א
אוקטובר 2010
D8637

**פניה לקבלת הצעות מחיר עבור שירותי פיקוח ובקרה
על מערך ההסעדה והמזנונים של משרד החוץ בירושלים – מכרז פומבי 44/2010**

1. כללי

- 1.1. משרד החוץ (להלן: "המשרד") פונה בזאת בבקשה לקבל הצעת מחיר בכל הקשור לייעוץ, ליווי, בקרה ופיקוח של מערך ההסעדה והמזנונים של משרד החוץ בירושלים.
- 1.2. את ההצעות יש להגיש אך ורק על גבי הטפסים המצורפים בנספחי הפניה.

2. רקע

- 2.1. במתחם משרד החוץ שבירושלים, קיים מערך הסעדה במזנון המסעיד מדי יום כ-500 סועדים.
- 2.2. במסגרת פעילות מערך ההסעדה מוגשות ארוחות צהריים לעובדים ולמבקרים במזנון בשרי ובמזנון חלבי, הגשת כיבוד לחדרי ישיבות וכן מכירת מגוון מוצרי מזון במזנון החלבי.
- 2.3. החברה המפעילה כיום את מערך ההסעדה הינה חברת הקייטרינג "שפע" (להלן: "המפעיל"), שמטבחה המרכזי ממוקם בקיבוץ צרעה.
- 2.4. הזוכה (להלן "הספק") יקבל את חוזה הפעלת שירותי ההסעדה והמזנונים שבין המשרד לבין המפעיל, זאת על מנת לשמשו בעת ביצוע הביקורות, על כלל תנאיהן ולמטרה זו בלבד.

3. מסמכי הפניה

- 3.1. את ההצעות יש להגיש בהתאם לנתונים ולדרישות המופיעים במסמכי הפניה המצורפים והמפורטים להלן:
- 3.2. נוסח פנייה למציעים (פרק 1)
- 3.3. טופס הגשת הצעה (פרק 2)
- 3.4. הצעת המחיר (פרק 3)
- 3.5. נוסח חוזה לחתימה (פרק 4)
- 3.6. נספחים:
 - 3.6.1. נספח א' לפרק 2 – תצהיר על ניסיון המציע והצוות.
 - 3.6.2. נספח ב' לפרק 2 - אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה.
 - 3.6.3. נספח א לפרק 4 - נוסח אישור עריכת ביטוחים



4. תקופת ההתקשרות

4.1. תקופת ההתקשרות בין הספק לבין המשרד הינה שנה. כמן כן המשרד יהא רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות לשלוש תקופות נוספות בנות שנה כל אחת, וזאת בהודעה למציע 30 יום מראש לפני תום תקופת ההתקשרות או תקופת ההארכה.

5. תנאי סף:

5.1. על המציע לצרף את האישורים הבאים:

5.1.1. אישור תקף על היות המציע עוסק מורשה, בהתאם לחוק מס ערך מוסף תשל"ו - 1975;

5.1.2. אישור מפקיד מורשה, מרואה חשבון או מיועץ מס, או העתק ממנו, המעיד על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו - 1976;

5.2. ניסיון מוכח ב- 4 שנים (2005-2008) האחרונות לפחות, בתחום מתן שרותי ייעוץ מזון וליווי מערכי הסעדה.

5.3. למציע ניסיון מוכח במתן שרותי ייעוץ מזון וליווי מערכי הסעדה לשני לקוחות שונים לפחות, כאשר מספר הסועדים לכל לקוח עלה על ממוצע יומי של מאתיים (200) סועדים ואורך ההתקשרות עימם היה לפחות שנה.

6. דרישות נוספות

6.1. מסמכי הפניה כשהם חתומים. יש לחתום על כל מסמכי הפניה והחווזה בראשי תיבות בתחתית כל עמוד כהכחה לקריאת המסמכים והבנתם. בנוסף, על טופס הגשת ההצעה (פרק 2), טופס הצעת המחיר (פרק 3), והחווזה (פרק 4) ייחתמו גם מורשי חתימה מטעם המציע, בצירוף חותמת רשמית של המציע.

6.2. ניסיון המציע כפי הנדרש בסעיפים 5.2 ו 5.3 לעיל, יפורט על גבי נספח א' לפרק 2.

6.3. מסמכים המציגים הוכחות והמלצות על תפקידו של המציע בתחום מתן שרותי ייעוץ, פיקוח ובקרה בענף המזון וכן בליווי מערכי הסעדה.

6.4. מסמך קורות חיים של היועץ/צים מטעם המציע ותעודות השכלה רלוונטיות כולל ניסיונו, פעילותו, רשימת ממליצים ותיק לקוחותיו כיום ובעבר.

7. שאלות וברורים

7.1. לשאלות וברורים, יש לפנות בכתב, באמצעות פקס 5303455 – 02 לנציג המשרד. יש לוודא הגעת הפקס בטלפון מספר 02-5303353.

7.2. התשובות תישלחנה לכלל המציעים.

8. תיאור העבודה ולוחות זמנים הנדרשים

8.1. הזוכה יהיה אחראי על ביצוע הפעולות הבאות:

מדינת ישראל

משרד החוץ



- 8.1.1. ביקורות במתחם ההסעדה והמזנונים שבמשרד החוץ, הכולל בין השאר את המזנונים החלבי והבשרי, חדר האוכל והמטבח.
- 8.1.2. ביקורות במטבח המרכזי המספק מזון למשרד.
- 8.1.3. פגישות ייעוץ מעת לעת עם המפעיל ועם נציג המשרד.
- 8.1.4. סקרי שביעות רצון של קהל הסועדים, ניתוחם והטמעתם.
- 8.1.5. בדיקות מעבדה של המזון המוגש במזנון החלבי והבשרי וכן בדיקות משטחים.
- 8.2. **פירוט עבודת הביקורות במתחם ההסעדה והמזנונים שבמשרד החוץ וכן במטבח המרכזי של המפעיל:**
- 8.2.1. **כללי** - הביקורת במשרד החוץ תבוצע ע"י הספק בכל שטחי מתחם ההסעדה וביניהם: המטבח, חדר האוכל, המזנון החלבי, המזנון הבשרי, אזורי ההגשה, אזורי שטיפת הכלים וכיוצא בזה.
- 8.2.2. **בחינת תאימות המכרז ועמידה בקריטריונים שנקבעו בהסכם** - הספק יבצע בדיקה כי המפעיל עומד בכלל תנאי המכרז עליו חתום המפעיל אל מול המשרד בכל הנוגע למתן שירותי ההסעדה והפעלת המזנונים במשרד. בדיקה זו תכלול בין היתר את בדיקת תפריט המזון שנקבע ע"פ ההסכם בין המפעיל ובין המשרד מבחינת כמויות, מגוון, מנות צמחוניות, מנות דלות קלוריות ומנות בהכשר בד"צ, זאת בנוסף למנות הרגילות. בנוסף תכלול הבדיקה התייחסות למשקל המנות, מידת האסטטיקה, טמפרטורת ההגשה, טעמן ועוד.
- 8.2.3. **ניקיון, היגיינה ואוורור:**
- 8.2.3.1. בדיקה של רמת הניקיון במטבח שבמתחם ההסעדה, בסביבת מתחם ההסעדה והמזנונים וכן במתחם המטבח המרכזי של המפעיל.
- 8.2.3.2. בדיקה של רמת ההיגיינה האישית של העובדים ושל לבושם.
- 8.2.3.3. בדיקה של מידת הניקיון של משטחי העבודה ושל כלל הציוד והכלים וביניהם: כלי הבישול, כלי ההגשה וכלי האכילה.
- 8.2.3.4. בחינת תקינותו של האוורור במטבח שבמתחם ההסעדה.
- 8.2.4. **בטיחות מזון וניהול סיכונים:**
- 8.2.4.1. הספק יבחן את קיומם של סיכונים תברואתיים במתחם המטבח המרכזי של המפעיל וכן בכל שטח מתחם ההסעדה, בכלל זה ייבדקו חומרי הגלם מבחינת איכות, טריות, מניעת זיהום צולב וכיוצא בזה.
- 8.2.4.2. הובלת המזון וחומרי גלם - הספק יבדוק כי הובלת המזון וחומרי הגלם אל משרד החוץ, אל מתחם ההסעדה ואל מתחם המטבח המרכזי של הספק וממנו נעשים באופן ראוי, כשהמוצרים מובלים כשהם מכוסים היטב, נמנעת קירבה של בעלי חיים אליהם, כשמתקני ההובלה הינם נקיים ואין בהם מפגעים תברואתיים וכן כי נשמרה שרשרת הקור או חום בה היה עליהם להישמר.
- 8.2.4.3. הספק יודא כי תוקפם של מוצרי הגלם אינו פג.
- 8.2.4.4. הספק יודא שלא מבוצע שימוש חוזר של מנות המזון בכל צורה שהיא וכן שלא מוגש כל מזון המהווה סיכון תברואתי לסועדים.

מדינת ישראל

משרד החוץ



- 8.2.4.5. הספק יוודא כי מבוצע טיפול ואחסון של המזון בתנאים המתאימים לו תוך מתן דגש לקירור, מידת לחות, אטימות ומניעת נגישות של בעל חיים.
- 8.2.4.6. הספק יוודא כי מוצרי המזון הדורשים קירור נשמרים בטמפרטורה המתאימה.
- 8.2.4.7. הספק יוודא כי נעשה שימוש בחומרי חיטוי המתאימים לטיפול בסביבת המטבח ובעת הטיפול במזון.
- 8.2.4.8. הספק יוודא כי מזון שהוכן על ידי המפעיל נשמר בקירור לא יותר משני (2) ימים מיום בישולו.
- 8.2.4.9. תקינות הציוד ואזורי העבודה - הספק יוודא כי לא נעשה שימוש מכל סוג שהוא בציוד שאינו תקין ואשר יכול לפגוע בבטיחות העובדים או בסועדים. במסגרת הגדרת הציוד נכללים כל כלי בישול, כלי ההגשה והאכילה על סוגיהם השונים. כמו כן יוודא הספק כי אין מפגעי בטיחות באזורי העבודה השונים שבמתחם ההסעדה שבמשרד החוץ, לרבות המטבח, המזנונים החלבי והבשרי, חדר האוכל וכן במתחם המטבח המרכזי של המפעיל.
- 8.2.4.10. בריאות העובדים - הספק יבחן את כשירותם של צוות העובדים שמטעם המפעיל מבחינת בריאותם. זאת בכל הקשור לבדיקת העובדים, וידוא כי אינם חולים בזמן עבודתם, כי אינם עובדים כשלהם פצעי עור שונים ו/או יש להם חתכים/דימומים גלויים בזמן העבודה.
- 8.2.5. **תפעול** - הספק יבחן את תהליכי העבודה בדגש על בחינת קיום עומסים בשעות הארוחות, חוסרים במנות ובציוד הגשה בשעות הארוחות, נגישות המנות בפס ההגשה, עבודת צוותי המטבח וכדומה.
- 8.2.6. **מדידה ומידות** - הספק יבצע ביקורת למשקלים בהם משתמש המפעיל וכן יוודא כי המפעיל עומד במשקלי המנות כפי המפורט במפרט החוזה שבין המפעיל למשרד.
- 8.2.7. **איכות סביבה** - הספק יוודא כי המפעיל עומד בתנאי החוזה של המפעיל אל מול המשרד, המתייחסים לשמירת איכות הסביבה, על פיהם על המפעיל:
- 8.2.7.1. לאסוף ולהפריד את הפסולת לסוגיה: נייר, קרטון, פלסטיק, בקבוקי משקה, זכוכית, אשפה ביתית, שמנים, ולכל סוג פסולת אחרת הנוצרת בתהליכי העבודה.
- 8.2.7.2. לקבל אישור בכתב מאת ממונה הבטיחות או ממונה הרעלים מטעם המשרד, בעבור כל שימוש ו/או החזקה ו/או אחסנה של "חומרים מסוכנים" בתחומי המשרד.
- 8.2.8. **עמידה בזמני ההפעלה** - הספק יבדוק כי המפעיל עומד בזמני הפעלת המזנונים כפי שנקבע עימו בהסכם עם המשרד.
- 8.3. **הערות כלליות בנוגע לביצוע הביקורות המפורטות בסעיף 8.2:**
- 8.3.1. הספק יסתמך על תקנות וחוקי הבריאות כפי שמחייב משרד הבריאות בכל האמור בבטיחות והיגיינה של מזון.
- 8.3.2. למען הסר ספק, בעת ביצוע הביקורות על הספק לבחון, לבדוק ולוודא כי המפעיל עומד בתנאי המכרז עליו חתום המפעיל אל מול המשרד, בכל הקשור לכלל תנאי החוזה המתייחסים לביצוע שירותי ההסעדה, להפעלת המזנונים והמטבח שבמשרד החוץ, לפעילות הכנת המזון במטבח המרכזי של המפעיל וכן להובלת המזון.

מדינת ישראל

משרד החוץ



- 8.3.3 הביקורות במתחם ההסעדה שבמשרד החוץ יבוצעו בתדירות של פעמיים (2) בחודש כשכל ביקורת תיערך לפחות שלוש (3) שעות. ביקורות אלו יבוצעו בשעות בהן מוגשות ארוחות הצהריים.
- 8.3.4 במסגרת הביקורות במתחם ההסעדה שבמשרד החוץ, הספק יבצע ביקורות סמויות (בדיקת "לקוח סמוי") בביקורות אלו, נציג מטעמו של הספק אשר לא יהיה מזוהה בפני המפעיל כנציג הספק, יבחן ויבקר את פעילויות המפעיל ואת עמידתו בתנאי החוזה המתייחסים לביצוע שירותי ההסעדה.
- 8.3.5 הביקורות במטבח המרכזי של המפעיל יבוצעו בתדירות של פעם בחודש, כשכל ביקורת תיערך לפחות ארבע שעות (4). ביקורות אלו יבוצעו החל משעות הבוקר המוקדמות, בהן מבוצעים שלבי ההכנה והאספקה הראשוניים. כמו כן, הספק ילווה את כלל תהליך הכנת המזון עד רגע שילוחו למתחם ההסעדה שבמשרד החוץ.
- 8.3.6 הספק יביא את התכנית לביצוע הביקורות לאישורו של נציג המשרד, טרם ביצוען.
- 8.3.7 בתום כל חודש יופק דו"ח המסכם את כל הביקורות שנעשו במהלכו. הדו"ח יכלול את כלל הבדיקות שנעשו במהלך הביקורות, את מידת העמידה של המפעיל בתנאי החוזה, תוך מתן פירוט מרבי ודיווח מלא של כלל הבעיות, התקלות והליקויים שזוהו על ידו, בנוסף יוגשו הצעות לשיפור הליקויים בפרט ולשיפור שירותי ההסעדה בכלל. הדו"ח שיוגש יועבר לידי נציג המשרד עד שבוע ימים מסוף כל חודש.
- 8.4 **ביצוע סקרי שביעות רצון:**
- 8.4.1 הספק יבצע סקר לבחינת שביעות רצון הסועדים ובחינת העדפותיהם.
- 8.4.2 תדירות ביצוע הסקר תקבע ע"י המשרד כשהתשלום לכל סקר יבוצע בהתאם להצעת המחיר של המציע בפרק 3. תדירות ביצוע הסקר **המוערכת** הינה אחת לשנה.
- 8.4.3 במסגרת הסקר יכתוב הספק שאלונים אשר יכללו שאלות המתייחסות לשביעות רצון הסועדים מכלל שירותי ההסעדה, כגון: טיב המזון, מגוון המנות, מענה לצרכים שונים (צמחוני/הכשר בד"צ), היגיינת המתחם והעובדים, ניקיון כלי ההגשה והאכילה, מידת איכות שירות מתן הכיבוד לחדרי ישיבות, יחס נותני השירות, מידת טיב השירות, תנאי השירות ובכללם זמן ההמתנה בשלבי ההגשה השונים (קופה/פס הגשה), שעות עומס, צפיפות במתחם ההסעדה וכיוצא בזה.
- 8.4.4 השאלונים יכללו בין השאר משתנים הנוגעים לאפיון הסועדים כגון: סוג העובד, מינו, דרגתו וכדומה.
- 8.4.5 הספק יהא אחראי לכתובת שאלון בתיאום עם נציג המשרד. פרסום השאלון בקרב העובדים ע"י הספק יעשה לאחר קבלת אישור מנציג המשרד.
- 8.4.6 הספק יעביר את השאלון בקובץ לנציג המשרד על מנת שיועבר לכל עובדי המשרד בעלי הרשאת מחשב. בנוסף, יפרסם הספק עותקים מודפסים ויעבירם לעובדים להם אין הרשאת מחשב.
- 8.4.7 השאלונים יועברו בין עובדי המשרד בתקופה של שלושים (30) ימים לפחות, כשתוצאותיו יועברו לידי נציג המשרד לכל המאוחר ארבעים וחמישה (45) ימים לאחר תחילת פרסומו בקרב העובדים.
- 8.4.8 מספר הנסקרים יהיה לפחות מאה (100) מעובדי המשרד אשר סועדים במתחם ההסעדה שבמשרד החוץ.



8.4.9. הספק יגיש דו"ח הכולל את כלל תוצאות הסקר, ניתוח סטטיסטי וכן ניתוח מילולי ברמות השונות. בנוסף, הדו"ח שיוגש יכיל מסקנות, המלצות ותכנית שיפורים.

8.5. בדיקות מעבדה

8.5.1. בהתאם לחוזה העבודה בין המשרד למפעיל נשמרות בקירור דגימות מזון בכל יום, מכל המנות העיקריות, התוספות, הסלטים המורכבים, הירקות החתוכים והמנות האחרונות שהוגשו באותו יום למשך 48 שעות ממועד הגשתם.

8.5.2. הספק יבצע בדיקות מעבדה מדגמיות למספר מנות מן המזון המוגש במתחם ההסעדה והמזנונים שבמשרד החוץ. הדגימות יועברו ע"י הספק למעבדה המוכרת והמורשית ע"י משרד הבריאות בלבד.

8.5.3. בנוסף, יבצע הספק בדיקות מעבדה למשטחי העבודה ולידי העובדים של המפעיל ("סווב") הן במטבח המרכזי והן במתחם ההסעדה והמזנונים שבמשרד.

8.5.4. תדירות בדיקות המעבדה וכן כמות המנות הנבדקות תקבע ע"י נציג המשרד. הערכה לתדירות ביצוע הבדיקות הינה כלהלן:

8.5.4.1. בדיקות מזון ל 5 מנות – אחת לחודשיים.

8.5.4.2. בדיקות מעבדה למשטחי העבודה ולידי העובדים של המפעיל ("סווב") – אחת לרבעון.

8.5.5. זמן ביצוע הבדיקה לא יעלה על שבוע ימים מרגע הצגת דרישת נציג המשרד בפני הספק.

8.5.6. זמן הצגת התוצאות בפני נציג המשרד ע"י הספק יהא לכל היותר שני ימי עבודה בנוסף למספר ימי הבדיקה המוצהרים ע"י המעבדה, בה נערכות הבדיקות.

8.5.7. בהתאם לנוהלי ולתקנות משרד הבריאות ובצמוד לדו"ח המעבדה, הספק יגיש לנציג המשרד דו"ח ובו המלצות לפעולה במידה ומתקבלות תוצאות שליליות.

8.6. פגישות ייעוץ עיתיות עם המפעיל ועם נציג המשרד

8.6.1. במסגרת שירותי הייעוץ, הספק יקיים פגישות עם נציג מטעם המפעיל ועם נציג המשרד.

8.6.2. הפגישות יערכו בתיאום עם נציג המשרד. תדירות הפגישות המוערכת הינה אחת לחודש כשאורך כל פגישה מוערך בכשעה.

8.6.3. במהלך הפגישות ידווח הספק על פעולותיו במהלך החודש וכן על ממצאיו. בכלל זה ידווח על מצב ההתקדמות והשיפורים מטעם המפעיל, יפרט את ממצאי הדו"ח החודשי וכיו"ב.

8.6.4. בנוסף, הפגישות יכללו פעולות ייעוץ שונות כגון: מעקב על דו"חות הביקורת וסקרי שביעות הרצון, מתן דגשים כלליים לשיפור וכן הצעות לייעול כגון: בחינת התפריט הקיים והצעות לשיפורו, המלצות למתן דגשים לאורח חיים בריא בכל הקשור למזון וכדומה.

8.6.5. במסגרת מתן שירותי הייעוץ והפגישות, הספק יספק שירותי ייעוץ כלכלי במידת הצורך. שירותים אלו כוללים בין השאר התייחסות לעליות מחירים, תמחור מנות, תמחור חדש של המנות, בחינת משתני הכדאיות מבחינת הפעלת מערך ההסעדה וכיוצא בזה.



הזוכה יגיש לנציג המשרד את הפרטים הבאים תוך 7 ימים ממועד ההודעה בגין זכייתו:

- 9.1. אישור על קיום ביטוחים (נספח א' לפרק 4) כשהוא חתום על ידי חברת ביטוח מטעמו.
- 9.2. הצהרות לשמירת סודיות, החתומות ע"י הצוות המוצע מטעם הספק.
- 9.3. מילוי דרישות סעיפים 7.1-7.3 לעיל מהווה תנאי מוקדם לביצוע הליכי ההתקשרות.

10. הצעת המחיר

- 10.1. על המציע להגיש את הצעתו הכוללת את כל המסמכים הדרושים וכן את מרכיבי הצעת המחיר הבאים: עלות חודשית למתן שירותים, עלות בדיקת מעבדה לפריט אחד, עלות בדיקת מעבדה למשטחי עבודה/ידי עובדים ועלות לביצוע סקר.
- 10.2. יש למלא את פרטי ההצעה על גבי פרק 2 המצ"ב.
- 10.3. הצעה, בצירוף כל המסמכים הדרושים הנלווים אליה, תוגש ב- 2 עותקים במעטפה סגורה, שלא תשא עליה סימני זיהוי כלשהם, שעליה ייכתב "מכרז פומבי 44/2010 – מתן שירותי פיקוח מזנון עבור משרד החוץ". על המעטפה להגיע לתיבת המכרזים המוצבת בכניסה למשרד שער הדי"פ, רחוב בנק ישראל 5, קריית הממשלה ירושלים, לא יאוחר מיום רביעי 17 נובמבר 2010 שעה 12:00. אפשרות הכנסת מעטפות לתיבת המכרזים בימים א'-ה' בין השעות 08:00 ועד 16:30. התיבה תוצב בשער הדיפ החל מיום א' 07.11.2010.
- 10.4. האחריות על הכנסת המעטפה לתוך תיבת המכרזים חלה על המציע ועל המציע בלבד. אין להשאיר מעטפה אצל אנשי הביטחון בכניסה למשרד ו/או מחוץ לתיבת המכרזים. המציע יודא כי שלשל את המעטפה לתוך תיבת המכרזים המתאימה בעצמו ובאופן אישי. מעטפה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד ובשעה הנקובים לעיל לא תובא בחשבון. לא תקבל כל טענה מצד מציע שהצעתו לא תימצא במועד הנ"ל בתוך תיבת המכרזים.

11. הערכת ההצעות:

- 11.1. בחינת ההצעות תיעשה לפי המבחן הבא:
 - 30% איכות.
 - 70% מחיר.
- 11.2. בחינת ההצעות תעשה לפי השלבים הבאים:
 - 11.2.1. **שלב א' בדיקת עמידה בתנאי הסף:**

בדיקת התנאים המוקדמים (תנאי סף) - כל הצעה תיבדק למול הדרישות המפורטות בסעיף 5 לעיל. הצעה שאינה עומדת בתנאים אלה תיפסל ולא תידון כלל.
 - 11.2.2. **שלב ב' בדיקת איכות (30%)**
 - 11.2.2.1. בשלב זה תיבדק איכות ההצעות של המציעים שעברו את תנאי הסף, על פי הקריטריונים שלהלן.
 - 11.2.2.2. תשומת לב המציעים מופנית לכך שההיקפים המזעריים שהוגדרו בדרישות הסף די בהם לבדיקת "עמידת בתנאי הסף", אך אין די בהם לקבלת ניקוד גבוה בבדיקת "איכות ההצעה".

מדינת ישראל

משרד החוץ



לכן, על המציע במקרים הרלוונטיים, לפרט היקפים ופעילות מעבר למינימום הנדרש בתנאי הסף, על פי הנדרש להלן ובטופס ההצעה - פרק 2.

להלן משקולות ניקוד האיכות:

ניקוד	פירוט	
5%	ותק המציע בתחום (מספר שנים)	המציע
10%	ניסיון בעבודות קודמות בתחום ייעוץ, ליווי, פיקוח ובקרה בענף המזון.	
13%	ותק וניסיון בעבודות קודמות בתחום הייעוץ, הליווי, הפיקוח והבקרה בענף המזון.	היועץ/צים
2%	השכלה	
30%		

דגשים:

המציע:

בנוגע לוותק – מספר השנים בהם הספק עוסק בתחום ייעוץ, ליווי, פיקוח ובקרה בענף המזון. בנוגע לניסיון - יש לציין עבודות רלוונטיות שנעשו במהלך 5 השנים האחרונות, ללקוחות שלהם לפחות 50 סועדים בממוצע ליום.

היועץ/ים:

במידה ויש יותר מיועץ אחד, יבוצע ממוצע ליועצים על פיו יינתן הניקוד. ניסיון - מדובר בניסיון בעבודות רלוונטיות שעסקו בתחום הייעוץ והפיקוח בענף המזון בלבד. יש לציין עבודות שנעשו במהלך 5 השנים האחרונות, בהן לקח חלק היועץ, **כאשר יינתן יתרון לעבודות בהן מספר הסועדים גדול.** השכלה – לעניין זה יוכרו תעודה מקצועית או כל תואר אקדמאי.

11.3. **שלב ג' - בדיקת הצעת המחיר (70%):**

11.3.1. בשלב זה תשוכלל הצעת המחיר שהוגשה על ידי המציע (פרק 3 - טופס הצעת המחיר).

11.3.2. הצעת המחיר תיבדק על פי פירוט המשקולות כלהלן:

משקל	סוג השירות
80%	עלות חודשית למתן השירותים
10%	עלות בדיקת מעבדה לפריט אחד
5%	עלות בדיקת מעבדה למשטחי עבודה ולידי העובדים ("סווב")
5%	עלות ביצוע סקר (100 נשאלים)



12. "זוכה שני"

- 12.1. המציע שיקבל את הציון הגבוה ביותר יוכרז כ- "זוכה ראשון", המציע שיקבל את הציון השני יוגדר כ- "זוכה שני" ובהתאם יבחר "זוכה שלישי".
- 12.2. במידה ויחליט המשרד להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה בשל אי שביעות רצון מתפקודו במהלך 6 החודשים הראשונים להתקשרות עימו (תקופת ניסיון), רשאי המשרד, על פי שיקול דעתו הבלעדי, להתקשר עם ה"זוכה השני". במידה ויחליט המשרד לעשות כן מתחייב ה"זוכה השני" (והשלישי בהתאמה) על חוזה ההתקשרות תוך 14 יום ולהיות זמין למתן השירותים תוך 10 ימים ממועד ההודעה.
- 12.3. במידה ויתקשר המשרד עם "הזוכה השני" (והשלישי בהתאמה) לפי האמור לעיל, יחולו על התקשרות זו כל הכללים לפי פניה זו, לרבות תקופת הניסיון.

13. שינויים והסתייגויות

אין לערוך שינויים כלשהם במסמכי הפניה שיצורפו להצעה שתוגש. כל שינוי שיעשה במסמכי הפניה או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין ע"י תוספת בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, לא יובא בחשבון בעת הדיון בהצעה ויראוהו כאילו לא נכתב כלל והוא אף עלול לגרום לפסילתה של ההצעה. במידה ומשרד יחליט לקבל את הצעת המציע יראה אותה כאילו שינויים אלו לא נעשו כלל.

14. ניגוד עניינים:

המציע יפרט את כל הקשרים המקצועיים, עסקיים, אישיים עם גורמים אחרים העלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם מתן שירותיו למשרד בהתאם להצעה זו (לעניין זה יש לפרט גם קשרים של בני משפחה או תאגידים הקשורים למציע). ועדת מכרזים שומרת לעצמה את הזכות לפסול הצעות שיש בהן לדעתה חשש למצב של ניגוד עניינים.

15. שמירת סודיות:

- 15.1. הזוכה במשרד יתחייב בכתב לשמור בסוד, לא להעביר, להודיע, למסור, להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליו אגב או בקשר עם ביצוע החוזה או בתוקף או במהלך או אגב ביצועו, תוך תקופת ביצועו, לפני תחילתו או לאחר מכן.
- 15.2. מפר הוראה זו יהא צפוי לתביעה משפטית. המשרד יהא רשאי לתבוע את מפר הוראה זו על כל נזק ובכל סכום שיראה לו לנכון.
- 15.3. כמו כן, מהווה הפרת הוראה זו עבירה פלילית עפ"י סעיף 118 לחוק העונשין תשל"ז - 1977.

16. אופן הגשת ההצעה

- 16.1. ההצעה, כולל כל הנספחים והאישורים הנלווים אליה, תוגש במבנה המצורף כנספח א'.
- 16.2. לחוברת ההצעה (פרק 2) מצורפים טפסים שונים ודרישות למסמכים של המציע, הממוינים בנספחים. יש למלא את ההצעה ואת הנספחים בשלמותם ולצרף את כל המסמכים הנדרשים.



16.3. הצעה חלקית או במתכונת שונה מהמתכונת המפורטת בפניה עלולה לא להיבדק ואף להיפסל על הסף.

17. תנאים כלליים:

- 17.1. משרד החוץ אינו מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא והוא יהיה רשאי לנהל מו"מ עם המציעים לרבות בנושא המחיר. המשרד רשאי להרחיב או לצמצם את היקף הדרישות או לבטל את הזמנת העבודה מסיבות ארגוניות, תקציביות או אחרות, וזאת גם לאחר שיוכרז על הזוכה.
- 17.2. משרד החוץ יהיה רשאי לפנות למציעים לקבלת הסברים והבהרות באשר להצעתם, ניסיון העבר שלהם, הצעת המחיר ופרטים אחרים שימצא לנכון, הכל בכפוף לכללי חוק חובת המכרזים והתכ"מ. כמו כן, יהיה המשרד רשאי לברר פרטים במקומות אחרים להם סיפק המציע שירות דומה.
- 17.3. משרד החוץ רשאי שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת המחיר לעומת מהות ההצעה, תנאיה, או חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי טופסי ההצעה, שלדעת המשרד מונעת מלהעריך את ההצעה כדבעי.
- 17.4. כל המסמכים המצורפים למסמך זה מהווים חלק בלתי נפרד מהזמנת העבודה ותנאיה ויש לראותם כנספחים להזמנה.

**מציע המעוניין לקבל את מסמכי המכרז המלאים ישלח את טופס ההרשמה
המצ"ב בפקס.**