

מכרז מס' 10/2010**לביצוע שירותי איסוף נתונים על מכירות ומחירי דירות ועיבודם במסגרת תוכנית הבניה****של משרד הבינוי והשיכון**

מוזמנות בזה הצעות לביצוע שירותים עבור משרד הבינוי והשיכון, כמפורט להלן:

מטרת ביצוע השירותים

במסגרת תוכנית הבניה של המשרד נמצאות כיום, ותמצאנה בשנים הבאות, אלפי יחידות דיור ברחבי הארץ, בשלבים שונים של בניה ומכירה.

פעולות הבניה והמכירה מתבצעות ע"י כ-150 חברות בניה/חברות יזמיות.

משרד הבינוי והשיכון מעונין בקבלת שירותי **איסוף ועיבוד** שוטף של נתונים על המכירות, מחירי דירות מבוקשים ונתונים אחרים, לצורך מעקב אחר היקף מכירת הדירות. הנתונים הנאספים יוזנו ישירות למחשב משרד הבינוי והשיכון למערכת במ"ה, על ידי נותן השירותים.

משך ביצוע השירותים

משך ביצוע השירותים הנדרשים הינו לתקופה של עד שנה, כפוף למגבלות התקציב ולחוק התקציב.

משרד הבינוי והשיכון שומר לעצמו את הזכות להאריך את תוקף השירותים לתקופות נוספות כפי שיקבע במשרד בכל פעם, ועד 4 שנים במצטבר כולל תקופת ההתקשרות הראשונה, בהתאם להחלטת ועדת המכרזים, במגבלות התקציב וחוק התקציב.

רשאים להגיש הצעות מציעים העומדים בתנאי הסף הבאים:

1. המציע הינו חברה רשומה.
2. למציע ניסיון מוכח בשלוש השנים האחרונות בביצוע של עבודות דומות של איסוף נתונים כנדרש בתיאור השירותים. מדובר בביצוע של שלוש עבודות לפחות בהיקף של 100 אלף ש"ח לפרויקט.
3. למציע כל האישורים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות (מס) התשל"ו – 1976.

תיאור השירותים המבוקשים:

מודגש בזה כי: בידי משרד הבינוי והשיכון **מצוי** כבר מאגר מידע מהסוג המבוקש. נותן השירותים מתבקש להמשיך באיסוף הנתונים בשיטה דומה לקיימת ובביצוע יתר השירותים, כמפורט בסעיפים הבאים.

1. **איסוף שוטף** של נתונים על מכירת דירות מחברות וקבלנים, הבונים במסגרת תוכניות הבניה של המשרד והזנתם למחשב במשרד הבינוי והשיכון.

הנתונים שיאספו הינם:

א. **מספר** הדירות שהוצעו למכירה ומספר הדירות שנמכרו בכל פרויקט בכל חברה, לפי מספר חדרים, במהלך **חודש הדיווח**.

ב. המספר **המצטבר** של דירות שהוצעו למכירה ומספר הדירות שנמכרו בכל פרויקט ובכל חברה, לפי מספר חדרים, **מראשית מכירת דירות בפרוייקט ועד לסוף חודש הדיווח**.

ג. מספר **ביטולי** המכירות בכל פרויקט בכל חברה (לפי מספר חדרים), עד לחודש הדיווח. הנתונים בסעיפים (א) - (ג) ינתנו בתדירות חודשית.

ד. **מחירי דירות** מבוקשים בכל פרויקט בכל חברה לפי מספר חדרים ומאפייני הדירות בפרוייקט (גינה, חניה וכו'). נתונים אלו יאספו **פעמיים בשנה** ע"י יצירת קשר טלפוני ישיר של נותן השירותים עם אנשי מפתח בקרב הקבלנים/החברות וימסרו עד ל- 1 במרץ ועד ל- 1 בספטמבר, כל שנה.

להבהרה: אין הכוונה למחיר ספציפי עבור כל דירה ודירה בפרוייקט אלא למספר דוגמאות של מחירי דירות בפרוייקט לפי גודל ומאפייני הדירה.

תבוצענה בדיקות לוגיות לבחינת סבירות הנתונים לפני העברת החומר למשרד הבינוי והשיכון, כולל ניכוי תוצאות חריגות ובלתי סבירות, בתיאום עם המנהל.

2. רשימת החברות/הקבלנים החייבים בדיווח, הכוללת פירוט הפרוייקטים שהוקצו לכל חברה בכל ישוב ואתר, תופק ע"י נותן השירותים, ממאגר המידע שבידי משרד הבינוי והשיכון. דוגמת טופס למילוי ע"י חברת הבניה, מצו"ב.

3. איסוף המידע בכתב על ידי נותן השירותים יתבצע באופן שוטף על ידי יצירת קשר עם החברות/הקבלנים, בדואר או בפקסימיליה ובכל דרך אחרת נוספת שנותן השירותים ימצא לנכון.
- איסוף המידע ע"י נותן השירותים יתבצע במשרדי נותן השירותים ובכל מקרה לא יתבצע במשרדי משרד הבינוי והשיכון.
4. הזנת הנתונים למחשב משרד הבינוי והשיכון תבוצע ע"י נותן השירותים, בעמדת מחשב במשרד הבינוי והשיכון, במשך מספר הימים שיידרש לכך בכל חודש, ועל פי כללי מערכת ממוחשבת שנבנתה למטרה זו.
5. מיד בגמר שלב האיסוף וההזנה של הנתונים יבצע נותן השירותים בדיקות לוגיות לבחינת סבירות הנתונים. חלק מהבדיקות יתבצע באמצעות דוחות בקרה, שהוכנו במיוחד למטרה זו ומופעלים כבר היום, שניתן להפיקם ממחשב משרד הבינוי והשיכון.
6. במקרים של אי-התאמות, שגיאות וטעויות מסוגים שונים, לרבות אי התאמות בין החומר המופק מהמחשב לבין המצב בשטח, יברר נותן השירותים את הסיבות לאי ההתאמות עם הגורמים המתאימים קבלנים/חברות בניה ויצביע על הפתרון הנכון.
- נותן השירותים ידווח למשרד הבינוי והשיכון על אי-התאמות אלו ועל הפתרונות שנמצאו.
7. כל החומר המדווח ואשר התקבל לצורך ביצוע השירותים ממשרד הבינוי והשיכון יאוחסן במשרדי נותן השירותים בצורה מסודרת ונגישה, ויוצג בפני המשרד בכל עת שיידרש לכך.
8. על נותן השירותים מוטלת האחריות ליצירת קשר מידי ושיר בהתאם לצורך, עם החברות, לשם עדכון הפרטים המלאים של החברות החייבות בדיווח (כתובת מדוייקת, מספרי פקסימיליה וטלפון), כולל חברות חדשות שיצטרפו למערכת הדיווח מעת לעת.
- על נותן השירותים מוטלת האחריות לדאוג למניעת עיכוב בקבלת הנתונים, בגין חוסר עדכון של פרטי החברות.
9. נותן השירותים יקפיד לקבל כל חודש מכל אחד מהקבלנים וחברות הבניה וביחס לכל מתחם ומתחם שברשימה, את מלוא המידע הנדרש, ויבצע את כל הנדרש בכדי להגיע לשלמות בדיווח.

10. נותן השירותים ידווח מיידית למנהל על כל מקרה של "סרבנות דיווח" מצד החברות, על מנת לאפשר טיפול מידי. בנוסף, יגיש נותן השירותים למנהל, בצורה מרוכזת, עד ה-7 לכל חודש, את רשימת החברות שסרבו למסור מידע, כולל שם מנכ"ל החברה ואיש הקשר בחברה.

כ"סרבנית דיווח" תיחשב חברה רק לאחר שנותן השירותים פנה אליה 3 פעמים באמצעים שונים, ולמרות זאת לא ניתן המידע הנדרש.

11. נותן השירותים, יבצע כל מטלה אחרת הקשורה ישירות לביצוע השירותים שצוינו לעיל, אם ידרש ע"י המנהל.

12. פירוט שלבי העבודה לאיסוף המידע ולעיבודו

בכל חודש יפיק נותן השירותים, ממחשב משרד הבינוי והשיכון, חומר במתכונת קיימת, אותו עליו להפנות לחברות/קבלנים, לפי לוח זמנים כמפורט בסעיף 19.

החומר יכלול:

א. **מכתב** פניה לכל חברה/קבלן, שמהם ייאספו הנתונים.

ב. **דוח** המופק ממחשב משרד הבינוי והשיכון, המציג את כל הפרוייקטים השייכים לחברה הנ"ל, כפי שרשומים במאגרי המידע של המשרד, לפי ישובים, אתרים, שנת פרוגרמה, מספר חדרים וסוג פרויקט.

בדו"ח יופיעו נתונים על המתחם, מספר חוזה, מספר יחידות הדיור ששווקו, המכירות לציבור עד כה לפי גדלי דירה ועוד - כפי שנקלטו במשרד על פי דיווח בחודש קודם, וכן עמודות ריקות, המתייחסות למספר יחידות דיור שהוצעו למכירה ומספר המכירות המצטבר עד סוף החודש החולף, לפי גדלי דירות - למילוי ידני של הדיווח העדכני הנוכחי, ע"י החברה/הקבלן.

מעט לעת יתכנו שינויים במבנה הדוח שיבוצעו ע"י משרד הבינוי והשיכון לפי הצורך. על נותן השירותים למלא את הנדרש בטופס החדש.

13. נותן השירותים ישלח את החומר בשיטתו, ממתקניו ועל חשבונו, אל כל החברות/הקבלנים מהם עליו לאסוף חומר באותו חודש.

14. נותן השירותים ידאג לאיסוף מלא של כל נתוני המכירות הרלוונטיים לחודש החולף, לפי לוח זמנים המפורט בסעיף 19.
15. כאשר יתקבלו תשובות/מידע מהחברות/הקבלנים אל נותן השירותים, יגיע נותן השירותים למשרד הבינוי והשיכון בכל חודש, למשך מספר ימים כנדרש, לשם הזנת הנתונים למחשב באמצעות מסוף שיועמד לרשותו. נציג נותן השירותים ידווח למנהל על הגעתו ויציג בפניו את תוכנית העבודה לאותו יום.
16. עם גמר הזנת הנתונים לגבי כל חברה (במחשב משרד הבינוי והשיכון), יפיק נותן השירותים דוחות בקרה שהוכנו במשרד לנתונים שקלט, לאחר תיאום ראשוני עם אגף מערכות מידע של משרד הבינוי והשיכון.
- בעזרת דוחות הבקרה, יאמת נותן השירותים את הנתונים שבדוח אל מול הרשימות הידניות ויתקן שגיאות במידת הצורך **עד שיקבל דוח בקרה תקין ושלם לכל חברה**.
17. בסוף יום העבודה יעביר נותן השירותים את דוחות הבקרה החתומים על ידו, כאישור לנכונותם, לידי המנהל לצורך מעקב.
18. לאחר גמר הזנת החומר של כל החברות לחודש הדיווח, יבצע נותן השירותים את הפעולות הבאות:
- א. יפיק מהמערכת דוחות סיכום לגבי החודש המדווח, על פי מתכונת קיימת. רשימת דוחות הסיכום והמבנה שלהם, יהיו נתונים לשינויים במידת הצורך, לפי בקשת המנהל.
- ב. יקבל ממשרד הבינוי והשיכון את הדוחות למשלוח לחברות לגבי החודש הבא.

19. לוח זמנים לביצוע השירותים

- א. **החומר למשלוח לחברות**, לדיווח על המכירות ועל הדירות שהוצעו למכירה, **יישלח** על ידי נותן השירותים, עד ה-25 לחודש, שלגביו נדרש הדיווח.
- ב. **איסוף** נתוני המכירות מהחברות יסתיים עד ל-7 לחודש הבא. עד למועד זה תסתיים החזרת כל טפסי הדיווח מחברות הבניה/הקבלנים.
- טפסי הדיווח, באמצעות הדואר או באמצעות פקסימיליה, יוחזרו למשרד נותן השירותים **בלבד**.
- ג. יש להקפיד על כך שעד ל-7 לכל חודש תסתיים הזנת כל החומר למערכת במחשב משרד הבינוי והשיכון ויסתיימו כל הבירורים, האימותים, העדכונים הנדרשים ומערכת הבקרה, בגין חודש הדיווח.
- ד. המידע על מחירי דירות מבוקשים ע"י קבלנים/חברות, כאמור בסעיף 1 ד' לעיל, יינתן פעמיים בשנה, עד ל-1 במרץ ועד ל-1 בספטמבר, כל שנה.

20. למנהל הזכות לשנות מעת לעת את שלבי העבודה ולוח הזמנים המפורטים.

21. ניגוד עניינים

על המציע לעמוד בכל התנאים בדבר העדר ניגוד עניינים כמפורט בסעיף 15 לחוזה.

22. שלמות ההצעה ואחריות כוללת

- המציע אינו רשאי להגיש הצעה משותפת עם ספקים אחרים, קבלני משנה וכדו'.
 המציע רשאי להציע הצעה הכוללת התקשרות שלו עם אנשי מקצוע.
 בכל מקרה, מובהר ומוסכם כי החוזה ייחתם בין מגיש ההצעה לבין משרד הבינוי והשיכון.
 מגיש ההצעה יהא אחראי לכל הפעילויות והתוצרים הנדרשים על פי מכרז זה, בין אם יבוצעו על ידו ובין אם יבוצעו ע"י קבלני משנה. קבלן המשנה יאושר ע"י המשרד ולא יוחלף אלא באישורו.

על ההצעות למכרז לכלול את הפרטים הבאים:

23. ההצעה תוגש על גבי טופס "הצעה למכרז" המצורף למסמכי המכרז. ועדת המכרזים רשאית לא לדון בהצעות אשר לא יצורפו אליהם, מכל סיבה שהיא, כל המסמכים המבוקשים ואשר לא תוגשנה על גבי הטופס כאמור.

24. תיאור הצוות

א. על המציע לציין שמות אנשי המקצוע שיועסקו בביצוע השירותים, כישוריהם, רמת השכלתם וניסיונם המקצועי (פירוט פרוייקטים ומספר שנות ניסיון) הקשור בביצוע עבודות דומות, המציע יצרף קורות חיים וכן יציין את תפקידו במסגרת ביצוע השירותים של כל אחד מהם.

על המציע לציין שם אחד מאנשי המקצוע שימונה מטעמו להיות מנהל הפרוייקט ואיש הקשר עם המשרד בביצוע השירותים. על מנהל הפרוייקט להיות בעל כושר ארגון ובעל ניסיון בביצוע פרוייקטים דומים (יש לפרט פרוייקטים ומספר שנות ניסיון), כולל איסוף מידע מעקב ובקרה ובעל ידע במחשוב.

ב. משרד הבינוי והשיכון יאשר את הצוות המוצע לקראת חתימת ההסכם ורשאי יהיה לדרוש שינויים בצוות המוצע במהלך תוקפו של ההסכם.

25. תיאור המציע

א. המציע יציג תיאור מפורט של תחומי התמחותו וניסיונו בביצוע שירותים דומים וכן שמות גורמים עבורם ביצע שירותים דומים ובהיקף דומה, במשך שלוש השנים האחרונות לפחות, בצירוף שם הגורם מקבל השירותים, שם האיש האחראי ומספר טלפון אליו ניתן להתקשר לקבלת ההמלצות, פירוט העבודות הרלוונטיות שבוצעו ומועד ביצוע השירותים.

משרד הבינוי והשיכון יהיה רשאי לראיין, לבדוק ולהשתמש בכל שיטה הנראית לו לבדיקת איכותם וניסיונם של המציע ואנשי הצוות המוצעים.

ב. תאור המערך הלוגיסטי: המציע יגיש תיאור של האמצעים העומדים לרשותו לצורך ביצוע השירותים המבוקשים, בין היתר: עמדות טלפון, פקסימיליות, מחשבים, כח אדם וכיוצא"ב.

- א. הצעת מחיר לחודש (לא כולל מע"מ) עבור ביצוע כל השירותים המבוקשים במכרז זה. הצעת המחיר תוגש במעטפה סגורה נפרדת, אחרת ההצעה תפסל.
- ב. למען הסר ספק, מובהר בזה כי שכר הטרחה הינו סופי ומוחלט, ויכלול את כל ההוצאות לרבות הוצאות נסיעה, אש"ל, הוצאות סוציאליות וכל הנדרש לביצוע השירותים, למעט מע"מ.
- ג. עוד מובהר כי לא יתווספו אל שכר הטרחה כל הפרשים נוספים או תוספות אחרות מכל סוג שהוא עד לתשלום בפועל, למעט האמור להלן:
- שכר הטרחה של הקבלן במהלך 18 החודשים הראשונים של ההתקשרות אינו צמוד למדד המחירים לצרכן או לכל מדד אחר. בתום 18 חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות, כפי שנקבע במכרז. תיווסף הצמדה החל מהחודש ה- 19 להתקשרות ותחול על יתרת הסכום שטרם שולמה, בהתאם להפרש בין מדד הבסיס, שיהווה המדד הנקוב בתום 18 חודשים של ההתקשרות לבין המדד הקובע – האחרון הידוע במועד הגשת החשבונית.
- אם במהלך 18 החודשים הראשונים של ההתקשרות יחול שינוי במדד המחירים לצרכן ושיעורו יעלה לכדי 4% ומעלה ממועד האחרון להגשת הצעות, כפי שנקבע במכרז, תעשה התאמה לשינויים כדלהלן: שיעור ההתאמה יתבסס על השוואה בין מדד, שהיה ידוע ממועד שבו עבר המדד את 4% לבין המדד הקובע במועד/י הגשת החשבון/ת. יובהר כי לא תינתן הצמדה מעבר לנאמר לעיל. למען הסר ספק, חישוב ההצמדה יעשה רק על יתרת הסכום שטרם שולמה.

27. להצעות יש לצרף את המסמכים כדלהלן:

- א. התחייבות כי תוקף ההצעה יהיה עד ליום 21.2.2011.
- ב. כל האישורים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) התשל"ו 1976, שני אישורים או אישור משולב של:
- אישור מס הכנסה על ניהול ספרי חשבונות.
אישור מע"מ לעוסק מורשה.
- ג. אם המציע הינו תאגיד, תעודת רישום התאגיד ברשם החברות או ברשם השותפויות. אם המציע אינו תאגיד, מספר זהות של המציע.
- ד. אישור עו"ד/רו"ח המציין מי הם מורשי החתימה של התאגיד.
- ה. אישור כי המציע קרא את נוסח החוזה הרצ"ב והוא מודע כי החוזה מהווה חלק בלתי נפרד מן ההצעה וכי הוא מוכן לחתום עליו.
- ו. פרוטוקול תשובות לשאלות הבהרה (במידה וקיים) חתום ע"י המציע.

28. אמות המידה ותהליך בחירת הזוכה

אמות המידה לבחירת הזוכה הינם:

א. איכות ההצעה – 50% המורכבת מהבאים:

(1) המלצות של גופים עבורם ביצע המציע שירותים דומים – 25%.

(2) נסיונו הכללי והרלוונטי של המציע בביצוע שירותים דומים – 15%.

(3) כישורים ונסיון מקצועי של ראש הצוות וחברי הצוות – 10%.

יובהר כי במקרה והמציע נתן שירותים למשרד, רשאי המשרד להעריך את איכות ההצעה ע"פ נסיונו.

ב. הצעת המחיר – 50%.

ג. תנאי הכרחי להערכתה של הצעה הינו עמידה של המציע בתנאי הסף. לפיכך, בשלב הראשון תפסלנה ההצעות שהמציעים אותן אינם עומדים בתנאי הסף.

ד. בשלב השני תבחנה ההצעות ותוערכנה מבחינת איכות ההצעה. ההצעות תוערכנה בניקוד בין 0% - 100%.

לשלב הבחירה הבא תעלינה הצעות שהוערכו בציון 70% ומעלה.

ה. בשלב השלישי יפתחו המעטפות של הצעות המחיר ויקבע הציון להצעות הכספיות, בהתאם להצעת המחיר וע"פ הנוסחה הבאה:

המחיר הנמוך ביותר * 100

המחיר בהצעה הנבדקת

ו. בשלב האחרון יחושב הציון המשוקלל של כל הצעה (איכות ועלות) ויקבע דירוג המציעים לפי הציון המשוקלל ותבחר החברה הזוכה.

שאלות הבהרה יש לשלוח לפקס מס' 02-5847859 או לדוא"ל rachelho@moch.gov.il לא יאוחר מיום א' ה- 31.10.2010 בשעה 12:00. יש לוודא הגעת השאלות בטלפון 02-5847595.

פרוטוקול התשובות החתום על ידי הזוכה יהווה חלק ממסמכי המכרז.

למען הסר ספק, לא תינתנה הבהרות בע"פ.

המעוניין להשתתף במכרז, יגיש למשרד הבינוי והשיכון את הצעתו, חתומה, מלאה ושלמה בשלושה עותקים מודפסים ומאוגדים. עותק אחד יסומן כמקור ויכלול את כל המסמכים המקוריים שבהצעה למכרז.

את ההצעות יש למסור במעטפה חתומה כפולה עליה מצוין מספר המכרז. המעטפה החיצונית תכלול שתי מעטפות: האחת עם ההצעה לביצוע השירותים והשניה, במעטפה נפרדת וסגורה, את הצעת המחיר. על גב המעטפה הפנימית הכוללת הצעה לביצוע השירותים, יצוין שם המציע, כתובתו ומספר הטלפון שלו.

את ההצעות יש להפקיד בתיבת המכרזים, במשרד הבינוי והשיכון קריית הממשלה מזרח ירושלים, בנין א', קומת קרקע, בחדר הדואר – ארכיב, עד ליום ראשון ה- 14.11.2010, לא יאוחר מהשעה 12:00.

הצעה שלא תהיה בתיבת המכרז עד למועד הגשת ההצעות, לא תידון ותיפסל על הסף.

משלוח ההצעה בדואר או ע"י שירות הובלה כלשהו, יהיה באחריות הבלעדית של המציע.

משרד הבינוי והשיכון אינו מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.

ההצעה תוגש בטופס ההצעה הרצ"ב.

ועדת המכרזים

משרד הבינוי והשיכון

מדינת ישראל
 משרד הבינוי והשיכון
 האגף למידע וניתוח כלכלי



לכבוד
ועדת מכרזים
משרד הבינוי והשיכון
קרית הממשלה, מזרח ירושלים

הנדון: טופס הצעה למכרז 10/2010 לביצוע שירותי איסוף, נתונים על מכירות ומחירי דירות ועיבודם במסגרת תוכנית הבניה של משרד הבינוי והשיכון

אנו החתומים מטה מציעים בזה את שרותינו לביצוע השירותים שבנדון בהתאם לתנאי המכרז.

הנני מצהיר ומאשר, שקראתי והבנתי את כל התנאים המפורטים והנדרשים במסמכי המכרז הנ"ל על כל נספחיו ואני מתחייב בזה למלא אחר כל התנאים והדרישות לשיעור רצונכם המלאה.

אני מסכים לכל האמור במסמכי המכרז על כל נספחיו ולא יהיו לי כל תביעות או דרישות או טענות לעניין אי הבנה או אי ידיעה של תנאי המכרז ו/או החוזה על מסמכיהם ונספחיהם.

להלן הצעתי המפורטת בהתאם לנדרש במכרז:

1. פרטי המציע

א. **שם המציע** _____

(1) מספר חברה/שותפות/יחיד: _____

(2) כתובת המשרד הרשום של המציע (בציון שם רחוב ומספר): _____

(3) מיקוד _____

(4) מספר טלפון _____

(5) מספר טלפון נייד _____

(6) מספר פקס' _____

(7) כתובת דוא"ל _____

(8) שמותיהם של מנהלי המציע:

(א) _____

(ב) _____

(ג) _____

(9) שמות השותפים וכתובותיהם הפרטיות:

(א) _____

(ב) _____

(8) המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע הינם:

_____ ת.ז. _____

_____ ת.ז. _____

נא לציין האם ביחד או לחוד.
נא לציין האם נדרשת חותמת המציע

2. תיאור המציע

א. תיאור מפורט של תחומי ההתמחות וניסיון בביצוע שירותים דומים:

ב. פירוט גורמים עבורם בוצעו שירותים דומים ובהיקף דומה במשך שלוש השנים האחרונות לפחות.

יש לפרט שם הגורם מקבל השירותים, שם האיש האחראי ומספר טלפון אליו ניתן להתקשר לקבלת המלצות, סוג העבודות הרלבנטיות שבוצעו, ומועד ביצוע השירותים.

שם הגורם מקבל השירותים	שם האיש האחראי	מס' טלפון עדכני (כולל נייד)	סוג השירותים שבוצעו (נא לפרט)	תאריך ביצוע השירותים
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

3. תיאור הצוות

שמות אנשי המקצוע שיועסקו בביצוע השירותים המפורטים במפרט המכרז, השכלתם, כישוריהם ניסיונם ומידת חלקם ותרומתם לביצוע השירותים.

מספר	שם	תפקיד בפרוייקט	שעות עבודה בחודש
.1			
.2			
.3			

האחראי אשר ימונה מטעמי להיות מנהל הפרוייקט ואיש הקשר עם המשרד בכל הקשור בביצוע השירותים יהיה _____ (שהינו אחד מהמצוין לעיל כאחראי).

מצורפים פרטים על קורות חייהם, השכלתם, ניסיונם המקצועי וכישוריהם הרלוונטיים של האנשים שיועסקו בביצוע השירותים בצרוף תעודות המעידות על השכלתם. כן / לא

4. תיאור המערך הלוגיסטי של המציע

- .1 _____
- .2 _____
- .3 _____
- .4 _____
- .5 _____

5. הצעת מחיר – (במעטפה נפרדת וסגורה)

ראה נספח "הצעת המחיר".

6. **אישורים מצורפים** : (יש לצרף את האישורים המתאימים ולסמן בעיגול את התשובה המתאימה).

- א. אישורים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) התשל"ו 1976. כן / לא
- ב. תעודת רישום ברשם החברות או רשם השותפויות כן / לא
- ג. אישור עו"ד/רו"ח המציין מי הם מורשי החתימה של התאגיד, על גבי טופס ההצעה. כן / לא
- ד. אני מאשר כי קראתי את נוסח החוזה הרצ"ב וכי הוא מהווה חלק בלתי נפרד מהצעתי. אני מתחייב לחתום על נוסח החוזה הרצ"ב - במידה ואזכה במכרז. כן / לא

7. **תוקף הצעתי זו הינו עד ליום ה- 21.2.2011.**

חותמת	חתימת המציע	שם המציע
-------	-------------	----------

כתובת: _____

מס' טלפון: _____

איש קשר להבהרות: _____

תאריך הגשת ההצעה: _____

אישור

אני הח"מ _____ עו"ד/רו"ח ת.ז. _____.

מאשר בזאת כי המוסמכים לחתום בשם _____

הינם :

1. _____ ת.ז. _____.

2. _____ ת.ז. _____.

בצירוף חותמת התאגיד, וכי הנ"ל חתמו על ההצעה בפני.

חתימה

שם רו"ח/עו"ד

תאריך

נספח - הצעת המחיר

הצעת המחיר תוגש במעטפה סגורה – נפרדת.

אומדן המשרד לביצוע השירותים הינו 4,600 ₪ לחודש (לא כולל מע"מ)

הצעת המחיר המבוקש בגין ביצוע כל השירותים המבוקשים, הינה כמפורט להלן:

א. עבור ביצוע שירותי איסוף נתונים על מכירות ומחירי דירות ועיבודם: _____
ש"ח לחודש (לא כולל מע"מ).

השירותים כוללים את כל האמור במפרט המכרז.

ב. ידוע לי כי שכר הטרחה המבוקש הינו סופי וכולל את כל הוצאות המציע, לרבות הוצאות ניהול, אש"ל, דמי נסיעות, הוצאות סוציאליות וכל הנדרש לביצוע השירותים.

ג. מועדי התשלום ותנאי התשלום כמפורט בחוזה.