



מדינת ישראל  
משרד המשפטים  
ועדת המכרזים

מכרז

# לתפעול מרכז קלט נתונים

עבור הרשות לאיסור הלבנת הון ומימון טרור

## נוסח חלקי

כולל פרק 0 (מנהלה) ופרק 5 (הצעת מחיר),  
בלבד.

מכרז מס' 16/11  
מרץ 2011

מסמך זה הינו רכוש מדינת ישראל  
כל הזכויות שמורות למדינת ישראל ©  
המידע הכלול בו לא יפורסם, לא ישוכפל, ולא יעשה בו שימוש מלא, או חלקי,  
לכל מטרה שהיא, מלבד מענה על מכרז זה.

## תוכן עניינים

- 2.....טבלת ריכוז תאריכים.
- 3.....מנהלה (M)
- 21.....פרק 5 – הצעת מחיר (M)

## טבלת ריכוז תאריכים

שעה	התאריך (ים)	הפעילות
-	14.3.2011	פרסום המכרז
10:00	31.3.2011	כנס ספקים
12:00	07.4.2011	מועד אחרון לשאלות הבהרה
12:00	05.5.2011	מועד אחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים

## מנהלה (M)

	<b>0.0 מנהלה</b>
	<b>0.1 כללי (I)</b>
	<b>0.0.1 כללי</b>
0.0.1.1	משרד המשפטים מעוניין לקבל <u>הצעות לתפעול מרכז הקלט של הרשות לאיסור הלבנת הון ומימון טרור, הכוללות שירותי קליטת נתונים כגון: קלידה, הטענת קבצים ספרתיים מתקליטורים, תקליטונים ורשתות תקשורת, סריקה של מסמכים, מפתוח הרשומות</u> עבור הרשות לאיסור הלבנת הון ומימון טרור.
0.0.1.2	המכרז מיועד לבחירת ספק זוכה יחיד, הצעות הספקים ייבחנו מבחינת היחס שבין העלות לתועלת.
0.0.1.3	"הספק הזוכה" יספק את השירותים במהלך תקופה של שישים חודשים לפחות עם תחנות יציאה למשרד בלבד, אחת לשנים עשר חודשים, ההתקשרות תיערך 12 חודשים שנה בכל פעם, עד לתקופה של שישים חודשים.
	<b>0.0.2</b> רשאי להגיש הצעה כל מי שיעמוד בתנאי הסף כמפורט להלן:
	<b>0.0.3</b> <u>תנאים מוקדמים להשתתפות במכרז (תנאי הסף)</u>
0.0.3.1	רכישת מסמכי המכרז וצירוף קבלה על רכישתם (להלן "המפרט"), ההשתתפות בכנס הספקים מותנית ברכישת מסמכי המכרז.
0.0.3.2	המציע הנו תאגיד הרשום במרשם, על המציע לצרף תעודת רישום תאגיד / שותפות, וצירוף נסח מהמרשם הרלוונטי כי אין לתאגיד חובות כלשהם כלפי הרשם.
0.0.3.3	המצאת כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976.
0.0.3.4	למציע ניסיון ברצף ב-3 השנים האחרונות (2010-2008) במתן שירותי סריקת מסמכים אופטיים, מפתוח, קלידה, טיוב נתונים, זיהוי תווים אופטי OCR באמצעות מערכות מחשוב בהיקף של 1,000,000 ש"ח בשנה לפחות לכל אחת מן השנים, בשפות עברית, ואנגלית. על המציע לצרף אישור רו"ח לצורך הוכחת עמידתו בתנאי סף זה.
0.0.3.5	הצהרת המציע כי בשנת 2010 היה בעל "יכולת עיבוד יומית" של לפחות 4,500 דפים ממוצע שבועי. "יכולת עיבוד יומית" כמשמעה במסמכי המכרז.
0.0.3.6	בנוסף, על המציע להצהיר כי הוא מקיים מערך לאיתור, מיון, גיוס ושיבוץ אנשי מקצוע נשוא מכרז זה לרבות הכשרה, הדרכה, טיפוח ושימור כוח אדם הכולל לפחות שלושה (3) עובדים קבועים. על שלושת עובדים אלו,

להיות מועסקים דרך קבע, במישרין ע"י המציע, בעלי ניסיון בניהול מרכז שירות בהיקף של עשרה (10) עובדים, לפחות.

0.0.3.7 על המציע להצהיר כי, מועסקים דרך קבע באמצעותו לפחות שלושים (30) עובדים ו/או עוסקים מורשים המוצבים אצל שלושה לקוחות לפחות בתחומי השירותים נשוא מכרז זה.

0.0.3.8 צירוף אישור רוי"ח או תצהיר חתום על ידי עו"ד על היותו בעל ניסיון ברצף בין השנים 2008-2010 (כולל) במתן שירותי מחשוב כמפורט בפרק 2, התצהיר יכלול את מספר העובדים נותני שירותים נשוא מכרז זה המספקים כיום שירותים מטעם המציע במשרדי הממשלה ויחידות הסמך מתוקף אחד מהבאים לפחות:

א. מכרז מרכזי לאספקת שירותי כוח אדם בשיטת עלות + עמלה עבור משרדי הממשלה (מכרז מספר מממ 4 2002).

ב. מכרז מרכזי להקמת מאגר ספקי שירותי מחשוב בתחום מקצועות טכנולוגית המידע והתקשוב עבור משרדי הממשלה (מכרז מספר מממ 2 2003) או לחלופין מממ 1 – 2009.

ג. מכרז לאספקת שירותי סריקה ומפתוח (מממ 1 - 2008).

ד. בעל חוזה עם משרד ממשלתי למתן שירותי ניהול מרכז קלט.

ה. מסמכי המכרז יימכרו ויימסרו אך ורק לגורמים העומדים בתנאי סף 0.0.3.8, על מציע המעוניין לרכוש את מסמכי המכרז, לצרף אישור רוי"ח או תצהיר חתום על ידי עו"ד על עמידתו באחד מתנאי הסף 0.0.3.8. א – ד.

0.0.3.9 הפקדת ערבות בנקאית או ערבות של חברת ביטוח שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על פי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א – 1981, בהתאם לנוסח הערבות המצורף, בתוקף עד ליום 29.9.2011 על סך 50,000 ₪ (במילים: חמישים אלף שקלים חדשים).

0.0.3.10 על המציע להציג העתק דו"ח קנסות, כתבי אישום ופעילויות של החברה מטעם מינהל האכיפה וההסדרה, אגף האכיפה של משרד המסחר והתעשייה.

0.0.3.11 השתתפות בכנס ספקים. יובהר כי, מציע אשר לא ירכוש את מסמכי המכרז טרם המועד של כנס הספקים, לא יוכל להשתתף בכנס הספקים. לפיכך, על המציע להצטייד בקבלה על רכישת מסמכי המכרז לפני כנס הספקים.

## 0.1 הגדרות (I)

### 0.1.1 עורך המכרז:

הרשות לאיסור הלבנת הון ומימון טרור, במשרד המשפטים.

0.1.2 ועדת המכרזים/הוועדה: ועדת עני"א של משרד המשפטים, שמונתה ע"י המנהל הכללי של המשרד.

- 0.1.3** הלקוח/המזמין: הרשות לאיסור הלבנת הון ומימון טרור במשרד המשפטים (להלן: רשלי"ה), אשר יזמין שירותים במסגרת מכרז זה מספק זוכה.
- 0.1.4** המפרט: חוברת מכרז זה על כל נספחיו והבהרותיו.
- 0.1.5** הצעה: הצעת המציע ותשובותיו למפרט על כל נספחיהן והבהרותיהן.
- 0.1.6** ספק מציע או מציע: תאגיד רשום או שותפות בישראל המציע הצעה כמענה למכרז זה.
- 0.1.7** ספק זוכה: כל אחד מהספקים שהצעותיהם תבחרנה על ידי עורך המכרז. יצוין כי במכרז זה הצעתו של המציע השני, תעמוד בתוקפה ל 12 חודשים נוספים.
- 0.1.8** רשימת ספקים זוכים: רשימת הספקים בהתאם לאמור לעיל.
- 0.1.9** ספק בפועל: ספק זוכה אשר נבחר ע"י רשלי"ה לספק שירותים במסגרת מכרז זה ואשר איתו תבוצע בפועל ההתקשרות על בסיס מכרז זה.
- 0.1.10** זכויות קניין רוחני: זכויות היוצרים, זכויות הפטנטים, הסודות המסחריים והזכויות אחרות הגלומות בשירות על כל מרכיביו.
- 0.1.11** יכולת עיבוד יומית: כמות רשומות המרבית (כגון: קובץ ספרתי קריא מחשב, מסמך כתוב שעבורם מסוגל הספק לבצע את השירותים המוגדרים בפרק 2 – היישום).
- 0.1.12** מסמך: אוסף של עמודים (אחד או יותר, ללא הגבלה) המכילים תוכן כתוב כלשהו. דף במסמך המודפס בשני צידיו יחשב כשני עמודים.
- 0.1.13** תיק (קבוצת / אצוות מסמכים): מעטפה / דיווח רגיל/ דיווח לא רגיל / בקשת מידע / תיק / שקית / אוגדן/ הצהרת מכס (כתב יד)/ אוסף של רשומות ממוחשבות בקובץ מובנה או קובץ מהסוג הנוצר והקריא במערכת Microsoft Office או Open Office או קובץ קריא דפדפן Microsoft, מסמכים מודפסים (אחד או יותר ללא הגבלה) (כמפורט להלן).
- 0.1.14** מנה: קבוצה של אחד מן הבאים - מעטפה / דיווח רגיל/ דיווח לא רגיל / בקשת מידע / תיק / שקית / אוגדן / אגד של הצהרות מכס (אחד או יותר ללא הגבלה).
- 0.1.15** מפתוח: הקלדת ערכים / מידע Metadata בגין מסמך כלשהו, לשדות נתונים הנדרשים ע"י הלקוח במערכת הקלט הממוחשבת שלו, בתהליך קליטת.
- 0.1.16** קלידה: פעולת הזנת נתוני שדות המפתח או כל נתון אחר, שנדרש ע"י הלקוח באמצעות מקלדת מחשב, למערכת התוכנה הייעודית של הלקוח.
- 0.1.17** פענוח: זיהוי אוטומטי אופטי Optical Character Recognition OCR של תווים בשפות כגון עברית, אנגלית, מתוך מסמך מודפס שנסרק והוצג בתקן PDF והמרתם לנתונים ספרתיים קריא מחשב בקובץ כגון WORD או טבלאות EXCEL או קובץ XML.
- 0.1.18** סל השירותים: מכלול מלא או חלקי של שירותים המפורטים בפרק 2 – היישום).

- 0.1.19.** חומרה: עמדות עבודה, מדפסות, סורקים אופטיים, מדפסת ברקוד, שרת Microsoft ו/או רכיבים נוספים ו/או חלופיים.
- 0.1.20.** מערכת קלט: מערכת ממוחשבת שמספק הלקוח לספק הזוכה, המיועדת לקליטת נתונים מכל הסוגים הנ"ל למערכת המחשוב של רשלי"ה.
- 0.1.21.** **דווח "רגיל" (אובייקטיבי)** – אצוות נתונים על גבי תקליטור או תקליטון או מודפסת ע"ג נייר המורכבת ממספר קבצים בעלי מבנה קבוע כמוגדר בצוים לכל אחד מהמגזרים הפיננסיים המדווחים. הדיווח עשוי להיות מלווה לעיתים בצרופות ונספחים לדיווח, מודפסים ע"ג נייר, או קבצים בתבנית PDF או תבנית גרפית שכיחה כגון jpg (ראה תבניות ודברי הסבר לחיבי הדיווח, באתר רשלי"ה באינטרנט <http://www.justice.gov.il/NR/rdonlyres/BF683D21-447F-477A-B6A7-9C230F6CA074/0/bankim.doc>).
- 0.1.22.** **דווח "לא רגיל" (סובייקטיבי)** – מסמך המכיל דף או שניים, או יותר בתבנית קבועה בצו ובהנחיית רשלי"ה למדווח שאליו מצורפים נספחים מודפסים על נייר שהם בדרך כלל תבניות פלט קבועות של מערכת מידע ממוחשבת (כגון מערכת ענ"א של בנק) ותצלומי מסמכים, כגון: ת"ז או דרכון או תעודת רישום תאגיד. המסמך עשוי להיות מלווה לעיתים בתקליטון או תקליטור המכילים קובץ כגון MS WORD (\*.DOC) או קובץ (.docx - XML) וקבצים בתבנית PDF או תבנית גרפית שכיחה כגון jpg.
- 0.1.23.** **דיווח אמ"ל** – אין מה לדווח, מסמך כתוב או פקס שמשגר כל חייב דיווח במקרה שאין לו מה לדווח, לפי הנדרש בחוק ובצו הנוגע לו, בתקופת הזמן שחלפה.
- 0.1.24.** **"חלון השירות הקבוע"** – אלה הם ימים ושעות העבודה במסגרתם על הספק להפעיל מרכז שירות ובמסגרתו לספק גם מענה לבעיות ותקלות תפעול. בימים ראשון עד חמישי, בין השעות 07:30-19:30 (לא כולל חגים וימי שבתון) ובערבי חג (למעט בימי ו') בין השעות 08:00-13:00 – זאת למעט ימי שבתון כללי שיקבעו מעת לעת בשירות הממשלתי ע"י נציבות שירות המדינה. הספק יוכל להפעיל את מרכז הקלט גם בימי שבתון באם רשלי"ה תציב במהלכם תורן מוסמך ובאשור רשלי"ה, בכתב ומראש.
- 0.1.25.** **"חלון קבלת קהל"** – שעות קבלת משלוחים המכילים דיווחים מאת חייבי הדיווח מגיעים מידי בלדרים לאשנב הקבלה של רשלי"ה. המסירה יכולה להתבצע בשעות 08:00 עד 16:00 בימים ראשון עד חמישי וערבי חג 08:00 עד 13:00 למעט ימים בהם קירית הממשלה סגורה לקהל, או ימי שבתון משרד המשפטים – הכל כפי שיוורה ראש רשלי"ה.

## 0.2 מנהלה (I)

- 0.2.1.** כל המעוניין יוכל לעיין ללא תשלום בעותק של **פרק אפס ופרק חמש** של המפרט מאתר האינטרנט של משרד המשפטים שכתובתו: [WWW.MOJ.GOV.IL](http://WWW.MOJ.GOV.IL), תחת הכותרת **מכרזים/ תמצית מכרז**, ללא תמורה.

- 0.2.2 רכישת המפרט הינה תנאי מוקדם והכרחי להשתתפות בהליכי המכרז**
- כל המעוניין יוכל לרכוש את המפרט / מסמכי המכרז בתמורה לתשלום של 2,000 ₪.
- התשלום יעשה לזכות משרד המשפטים לחשבון מס' 191160 בבנק הדואר, באמצעות טופס שניתן לקבלו ברשלי"ה. סכום זה לא יוחזר. על המציע לשמור על הקבלה כנגד תשלום זה ולצרף העתק ממנה להצעתו.
- אין בהודעת הפרקים מהאינטרנט או בהעתקתם בכל דרך שהיא משום יצירת בעלות עליהם. בכל מקרה הנוסח המחייב של המכרז הוא הנוסח שבמסמכי המכרז בגרסה שבקובץ pdf, אשר פורסמה באתר רשלי"ה.**
- 0.2.3 קבלת המפרט**
- על המעוניין בקבלת המפרט לפנות בין התאריכים **14.03.2011** עד **31.03.2011**, בימים א' - ה' בין השעות 16:00 - 9:00 לגב' רחל כהן-צליח, או לגב' שרונה בן-שטרית, 03-7632440. **ברשות לאיסור הלבנת-הון ומימון טרור (רשלי"ה) / משרד המשפטים, קומה 9, קריית הממשלה, דרך מנחם בגין 125, תל-אביב.**
- קוד צפייה/ "הורדה" של קבצי המפרט שבאתר האינטרנט של רשלי"ה, יימסר למעוניין כנגד הצגת קבלה על תשלום עבור רכישת המפרט האמורה בסעיף 0.2.2 לעיל.
- 0.2.4 איש קשר של עורך המכרז**
- נציג עורך המכרז, האחראית למכרז זה, אליה יש להפנות את כל השאלות והבירורים בנושא, היא גב' רחל צליח, מנהלת תחום ארגון ומינהל ברשלי"ה.
- 0.2.5 נוהל הצגת שאלות ועריכת בירורים**
- על המעוניין להגיש את שאלותיו בכתב, בלבד, באמצעות דואר אלקטרוני: [sharonab@justice.gov.il](mailto:sharonab@justice.gov.il) לפחות 15 (חמישה עשר) ימי עבודה במשרדי הממשלה, לפני המועד אחרון למסירת הצעות, כפי שיקבע עורך המכרז.
- 0.2.6 הפצת מענה לשאלות מציעים**
- עורך המכרז יפרסם את תשובותיו לשאלות מציעים כולן או מקצתן לפי שיקול דעתו הלבדי, רק לספקים שרכשו את המפרט. המענה על השאלות יפורסם באתר האינטרנט של רשלי"ה, משרד המשפטים [www.justice.gov.il/MOJHeb/HalbantHon](http://www.justice.gov.il/MOJHeb/HalbantHon) בקבצי הבהרות.
- שומה על המציעים לגלוש לאתר האינטרנט הנ"ל מידי פעם לשם עיון בשאלות ובתשובות ולהבטיח התייחסות ראויה גם להבהרות שנתן עורך המכרז, לאחר פרסומו ורכישת המפרט.
- 0.2.7 כנס ספקים (M)**
- כנס ספקים יתקיים במועד שיקבע עורך המכרז, תנאי להשתתפות בכנס הספקים, הינו רכישת מסמכי המכרז מבעוד מועד.
- 0.2.8 הכנת הצעות**
- יש לקרוא היטב פרק 0 (אפס) מנהלה זה, אשר מפרט מספר תנאים כלליים ומגדיר במדויק כיצד יש לענות על המפרט – זאת, לפני העיון בחלקים אחרים של המפרט והכנת הצעות במסגרתו.**

**0.3 סיווג רכיבי המפרט (I)****0.3.1 השיטה**

רכיבי המפרט מסווגים לפי אחד מהתווים המפורטים להלן. סיווג של רכיב אב תקף לכל רכיבי המשנה, אלא אם צוין אחרת ברכיב המשנה. במילים אחרות, רכיב בעל סיווג, זה הסיווג המחייב. בהעדר סיווג לרכיב משנה, יש לראותו כבעל סיווג של רכיב האב שלו.

**I** - רכיב המופיע במפרט, שהוא לידיעת המציע בלבד. בדרך כלל, אין צורך בתשובה ייחודית של המציע עליו. משמעו של דבר כאילו רשם המציע בהצעתו ברכיב זה את ההתייחסות: "קראתי הבנתי ומקובל עליי", בגין האמור ברכיב זה. במקרה יוצא מן הכלל אם ניתן במפרט, במפורש, מקום להתייחסות המציע או להערותיו – על המציע לפעול בהתאם לכך, לפי שיקול דעתו.

0.3.1.1

**G** - רכיב הדורש תשובה כללית ובפורמט יחסית חופשי. בד"כ, זהו סעיף "פתוח" בו ניתן להוסיף הצעות ופתרונות יצירתיים ובלבד שבסופו של דבר יינתן מענה ברור לדרישה, יודגשו התכונות העיקריות ויהיה ברור מה בדיוק מוצע, מה כבר קיים, ומה מובטח שיהיה.

0.3.1.2

**S** - רכיב שעל הספק לתת בגינו תשובה מפורטת ומדויקת, ובהתאם לדרישה שבמפרט גם בתבנית הנדרשת (טבלה למשל), או לבצע בגינו פעולה נדרשת (הדגמה מעשית של תפקוד וביצוע למשל). בד"כ זהו סעיף הדורש מענה מדויק וממוקד (סעיף "סגור"). הרחבות מעבר למענה המובנה, יש ליתן במתכונת המוסברת בסיווג **G** לעיל.

0.3.1.3

**M** - סעיף חובה (Mandatory). זהו רכיב סף בהצעה שבהעדר מענה ראוי עליו היא תיפסל על הסף (Go/ No Go). על המציע לרשום בהצעתו בסעיף זה: "קראתי והבנתי - מקובל עליי", ובהתאם להנחיה נוספת באותו סעיף, על המציע לתת, באותו סעיף בהצעתו, תשובה מקצועית ומלאה בדומה לסיווג **S**, קיום דרישה (המצאת אישור למשל), או התחייבות לקיום דרישה. הכול בהתאם לענייניו של הסעיף.

0.3.1.4

העדר התייחסות הספק בהצעתו, מתן תשובה שאיננה עונה לציפיות עורך המכרז, חוסר הענות סבירה לדרישה, או תשובה לא ברורה, או תשובה שאינה חד משמעית, לסעיף בסיווג זה, עלול לפסול את ההצעה על הסף, לפי שיקול דעתו הלבדי של עורך המכרז.

**N** - סיווג לרכיב שאינו בשימוש וללא תוכן דורש כל תשובה, בא להשלמת רציפות מספור הרכיבים במפרט.

0.3.1.5

**0.3.2 סיווג רכיבי פרק המנהלה**

רכיבי פרק המנהלה (פרק זה) הם רכיבי חובה המסווגים כולם **M**. נוסח התשובה יהיה "קראתי והבנתי - מקובל עליי", תשובה מורחבת, אישורים נלווים, או התחייבות לדרישה עתידית, הכול בהתאם לענייניו ותוכנו של הסעיף.



**0.3.3. מסירת ההצעות****יש להגיש את ההצעות בשתי מעטפות:**

מעטפה אחת תכיל את המענה לפרקים **אפס עד ארבע** (ועד בכלל) ונספחיהם. מעטפה שנייה תכיל את **פרק 5** ונספחיו בלבד. לכל אחת מהמעטפות יש להכניס תקליטור המכיל את המסמכים המוגשים ולסמן את תכולתו. כל אחת מהמעטפות תסומן בזיהוי המציע והפרקים שהיא מכילה. **יש לשים את שתי מעטפות הללו במעטפה חיצונית משותפת המסומנת כמפורט להלן.**

**יש למסור את ההצעות במקום:**

תיבת המכרזים, חדר 138, משרד המשפטים, רח' צלאח א-דין 29 ירושלים.

ההצעות יימסרו במעטפה סגורה עליה ירשם מס' המכרז 16/11 בלבד.

הצעות שלא תמצאנה בתיבת המכרז במועד סגירתה, לא תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים.

יש לוודא כי טרם הכנסת המעטפה לתיבה, תוחתם המעטפה על ידי נציג ועדת המכרזים, ויוטבעו עליה שעה ותאריך. החתימה הטבועה על המעטפה תהווה אישור על הגשת ההצעה למכרז כפי שנקבע.

על ההצעה להימצא בתוך "תיבת המכרזים" לא יאוחר משעה 12:00 בצהריים (שעת נעילת התיבה) ביום המצוין בטבלת המועדים לעיל. **הצעה שתובא למשרד לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות, לא תובא לדיון ותפסל על הסף.**

המשרד רשאי, לפי שיקול דעתו ומבלי לנמק זאת, לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות.

עצם משלוח ההצעה בדואר ישראל או ע"י שירות שליחים / הובלה מסחרי עד המועד הנ"ל, אינו מהווה מסירה כשלעצמו, אלא אם ההצעה נתקבלה ב"תיבת המכרזים" וניתן למוסר אותה אישור קבלה כאמור.

**אין להגיש הצעה בכל דרך אחרת. הצעה שתגיע בפקס או בדואר אלקטרוני (E-mail) או בדרך אחרת - תיפסל על הסף.**

**0.4 המפרט (I)****0.4.1 תכולת המפרט**

מפרט זה מכיל:

- |         |                              |
|---------|------------------------------|
| 0.4.1.1 | חלק מנהלה זה המסומן פרק 0.   |
| 0.4.1.2 | חלק מקצועי המסומן פרקים 1-4. |
| 0.4.1.3 | חלק הצעת מחיר פרק 5.         |

**0.5 התחייבויות ואישורים שעל הספק להגיש עם הגשת ההצעה (M)****0.5.1 ערבות בנקאית בגין ההצעה**

ערבות בנקאית אוטונומית, בגובה 50,000 ₪ לפקודת משרד המשפטים, לפני מועד הגשת המכרז, בתוקף עד ליום 29.9.2011 הערבות חייבת להיות בנוסח המוצג בנספח 0.6.1 המצורף למפרט ומבטלת כדין.

**אם עורך המכרז ידרוש שהמציעים יאריכו תוקפם של הצעותיהם, כמפורט בסעיף 0.5.3 להלן, המשרד רשאי יהיה לדרוש מן המציעים להאריך את תוקף הערבות בהתאם.**

עורך המכרז רשאי לחלט את הערבות, כולה או מקצתה, במקרה שהמציע יוכרז כ"ספק זוכה" במכרז, ויסרב לעמוד בהתחייבויותיו בהתאם להצעתו, ולתנאי מפרט זה ו/או לא יפעל בתום לב במהלך הליכי המכרז.

**0.5.2 אישורים**

0.5.2.1 על המציע למלא את התנאים המוקדמים להשתתפות במכרז שנקבעו בתקנה 6 לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ב 1993 כמפורט להלן :

א. רישום בכל מרשם המתנהל על פי דין הצריך לעניין נושא ההתקשרות וכן קיומם של הרשיונות הנדרשים על פי דין.

ב. אם קיימים לעניין ההתקשרות כולו או מקצתו תקן ישראלי רשמי כמשמעותו בחוק התקנים, התשי"ג 1953 – התחייבות הספק לעמידה בדרישות התקנים שיפורטו בכתב ההתחייבות. מבלי להפחית מכלליות האמור לעיל על המציע להתחייב לעמוד בתקני אבטחת-איכות ולבצע בקרת איכות במהלך שירותיו, בהתאם לדרישות המפרט והאמור בהצעתו.

ג. המצאת אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות, דיווח למע"מ ורשימות עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), תשל"ו - 1976.

0.5.2.2 צילום הקבלה המעידה על רכישת מסמכי המכרז.

**0.5.3 תוקף ההצעה**

תוקף ההצעה יהא ל- 180 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות שקבע עורך המכרז. אולם ועדת המכרזים שומרת לעצמה זכות להאריך תקופה זו לתקופה נוספת שאינה עולה על 60 ימים נוספים. לבקשת עורך המכרז מתחייב המציע להאריך את תוקף הערבות לקיום תנאי המכרז כנאמר בסעיף 0.6.1 לעיל, לתקופה נוספת כנדרש. יובהר כי, לאחר בחירת הזוכה במכרז, תוקף ההצעה השנייה בטיבה, יעמוד על 12 חודשים נוספים.

**0.5.4 זכויות קניין של צד שלישי**

השתתפות הספק במכרז זה מהווה הצהרה, כי אין ולא תהיה בהצעתו ו/או באספקת השירותים ללקוח הפרה או פגיעה בזכויות קניין רוחניות או זכויות קנייניות אחרות של צד שלישי כלשהו.

**0.5.5. אישור רו"ח או עו"ד לפרטים הבאים :**

על המציע לצרף להצעתו צילום של תעודת רישומו במרשם התאגידיים וכן אישור (בתבנית נספח 0.6.5) של רו"ח או עו"ד על :

0.5.5.1 צירוף צילום נסח מרשם התאגידיים ו/או שותפות מרשם התאגידיים ו/או רשם השותפויות בהתאמה.

0.5.5.2 רשימת שמות ופרטי זיהוי כל המוסמכים לחתום בשם המציע ואופן החתימה המחייב (מי מהחותמים צריך לחתום ודרישות נוספות, אם ישנן כאלה, כגון הוספת חותמת) מאושרת על ידי עו"ד או רו"ח.

**0.6. התחייבויות ואישורים שידרשו מספק בגין זכייתו במכרז (M)****0.6.1. הצהרה בגין זכייה וערבות לביצוע**

ספק אשר ייבחר כ"ספק זוכה" יחתום על טופס הצהרה בגין זכיה בנוסח המופיע בנספח 0.7.1 להלן.

במעמד חתימת טופס הצהרה בגין הזכייה, יחליף ספק זוכה את ערבות המכרז האמורה בסעיף 0.6.1 בערבות לביצוע בסך של 100,000 ₪ לפקודת משרד המשפטים להבטחת התחייבויותו בגין זכייתו במכרז זה. **בנוסח מחייב של הערבות – המובא בנספח 0.7.2.**

הערבות תהיה ערבות בנקאית אוטונומית, צמודה למדד המחירים לצרכן ותהיה בתוקף למשך תקופת ההתקשרות בגינה נחתם חוזה. הערבות תוארך לפי דרישת עורך המכרז יחד עם הארכת תוקפה של ההתקשרות.

מדד הבסיס לעניין ההצמדה יהיה המדד הידוע ביום האחרון להגשת ההצעות במכרז זה.

**0.7. זכויות עורך המכרז והמזמין (I)****0.7.1. בקשת הבהרות**

0.7.1.1 עורך המכרז שומר לעצמו את הזכות לפנות למציעים בבקשת הבהרות על הצעותיהם. כמו-כן יוכל עורך המכרז לבקש ממציע הפניה אל הממליצים / לקוחות המצויינים בהצעתו, לשם קבלת חוות דעת של ממליץ/לקוח ועריכת כל בדיקה נוספת שתקבע ועדת מכרזים.

0.7.1.2 המשרד רשאי במהלך הבדיקה וההערכה לפנות לספק המציע כדי לקבל הבהרות להצעתו או כדי להסיר אי בהירויות שעלולות להתעורר וזאת בכפוף לקבוע בחוק חובת המכרזים, התשנ"ג - 1993 והתקנות שהותקנו על פיו.

**0.7.2 ביטול המכרז**

- 0.7.2.1 המשרד רשאי לבטל מכרז / הליך זה בכל שלב שהוא ומכל סיבה שהיא לרבות, מסיבות תקציביות.
- 0.7.2.2 ועדת מכרזים תהיה רשאית לבטל מכרז זה על-פי שיקול דעתה והחלטתה הבלעדיים והיא תהיה רשאית לבצע מכרז חדש או לפעול בכל דרך אחרת המותרת על פי דין - ללא צורך במתן כל נימוק למציעים, הסברים למציעים או לכל גורם אחר וללא הודעה מוקדמת. הודעה בכתב על הביטול תימסר למציעים בדואר אלקטרוני או בפקס ו/או בכל דרך אחרת שתקבע הוועדה עפ"י רשימת רוכשי המכרז.

**0.7.3 אפשרות פסילת הצעה על הסף**

- 0.7.3.1 המשרד שומר לעצמו את הזכות לפסול על הסף מציע אשר עבד בעבר עם המשרד או עם גורם ממשלתי אחר, כספק ציוד או שירותים ולא עמד בתנאי ההתקשרות בגין אספקה של הציוד או השרות הנדרש, או שניתנה לגביו חוות דעת שלילית בכתב על טיבם של שירותיו ועבודתו. במקרה כזה, עשויה הוועדה ליתן למציע זכות שימוע בכתב או בעל פה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לפני קבלת החלטתה הסופית.
- 0.7.3.2 המשרד שומר לעצמו את הזכות לפסול על הסף מציע, אשר יתגלה כי כלל בהצעתו מידע שיקרי או מטעה או לא כלל מידע שאמור היה לגלותו.
- 0.7.3.3 המשרד שומר לעצמו את הזכות לפסול על הסף מציע, אשר על פי מידע אשר יובא לידיעת ועדת המכרזים מהימנותו, או מהימנות גורם שולט או מעורב בארגון בעל מהימנות נמוכה. פסילה זו תהיה על-פי שיקול דעתה והחלטתו הבלעדית של המשרד - ללא צורך במתן כל נימוק או הסבר למציע, או לכל גורם אחר וללא הודעה מוקדמת.

**0.7.4 כללי**

- 0.7.4.1 אין המשרד מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה שלמה או חלקים מהצעה. כל הכרעה בנושא זה או אחר נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד.
- 0.7.4.2 המשרד רשאי לפצל את העבודה/הזכייה בין מספר ספקים לפי שיקול דעתו ובכל אופן פיצול כפי שיימצא לנכון.
- 0.7.4.3 המשרד רשאי שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה לעומת מהות הבקשה להצעות ותנאיה או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז שלדעת המשרד מונעת הערכת ההצעה כדבעי.
- 0.7.4.4 המשרד קבע מחירים מרביים ומזעריים למתן השירותים המבוקשים במכרז זה. מחירון זה ישמש את המשרד להערכת הצעות שקיבל במסגרת מכרז זה. מחירון זה לא יפורסם לידיעת המציעים בין לפני ובין אחרי סיום הליכי

המכרז. המשרד יהא רשאי לפסול, הצעות אשר יעלו או יפחתו ממחירים ב 15% ומעלה ממחירים אלו, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

## 0.8 הצעת הספק (M)

### 0.8.1 מבנה ההצעה

מבנה ההצעה יהיה תואם אחד לאחד (1:1) למבנה המפרט. לדוגמא: סעיף 4.1.4 בהצעה יכיל תשובה לרכיב 4.1.4 במפרט, סעיף 5.1.9 בהצעה יכיל תשובה לרכיב 5.1.9 במפרט וכיו'.

הצעה, אשר תוגש שלא במבנה זה, תדחה על הסף!

חובה על מציע ליתן תשובה לכל סעיף שבמפרט באופן הנדרש לפי סווגו.

המציע חייב לענות על כל הסעיפים שבמפרט ולפי המבנה והפירוט שבכל סעיף, למעט התייחסות לסעיף בסיווג I!

### 0.8.2 רמת פירוט

תוכן ומבנה התשובה לכל רכיב במפרט (ותת-רכיב) יתאים לסיווג הרכיב: M, I, G, או S, כמוגדר בסעיף 0.3 לעיל.

**מענה למכרז אשר יוגש במבנה שונה מזה, יפסל על הסף!**

### 0.8.3 מספר עותקים שיוגשו

0.8.3.1 המציע יגיש בשני עותקים את הצעתו המודפסת וכרוכה (הכוללת את התעודות ונספחיה הנדרשים).

0.8.3.2 עותק אחד יוגדר כ"מקור", בו תמצא הערבות המקורית, עליו יחתום המציע באמצעות מורשי החתימה שלו כדין באופן מחייב. עותק המקור יוחתם בחותמת המציע בכל דף ודף.

0.8.3.3 כל עמוד ב פרק 5 – הצעת מחיר במענה למכרז, יוחתם בחותמת המציע.

0.8.3.4 המציע יגיש 3 עותקים נוספים של הצעתו המלאה ע"ג 3 תקליטורים. שיסומנו בתווית "הצעה למכרז מס' 16/11 רשלי"ה / משרד המשפטים"

### 0.8.4 מספר הצעות מותר

כל ספק רשאי להגיש הצעה אחת בלבד. זאת בין אם הוא מופיע בה כספק יחיד, כספק משותף המגיש ההצעה, או כספק משני בהצעתו של ספק ראשי / משותף אחר.

**0.9 בעלות על המפרט ועל ההצעה (I)****0.9.1 בעלות על המפרט ושימוש בו**

מפרט זה הוא קנינו של עורך המכרז בלבד, המפרט נמסר לספק לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות בתכניו של המפרט שימוש שאינו לצורך הכנת ההצעה. כל שימוש אחר בתכניו של המפרט או במידע הכלול בו יהווה הפרת זכויות הקניין והזכויות הרוחניות של עורך המכרז.

**0.9.2 בקשת הגנה על סוד מסחרי או מקצועי מפני צד שלישי**

בהתאם לתקנות חוק חובת המכרזים, מתחרים שלא זכו במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעת הספק שזכתה במכרז ולקבל העתקים ממנה. הספק רשאי לציין (בתשובתו לסעיף זה) איזה סעיפים בהצעתו מהווים, לדעתו, סוד מסחרי או סוד מקצועי. אולם, ועדת המכרזים חייבת, להציג בפני הספקים שלא זכו במכרז, כל מסמך אשר להערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי או מקצועי.

**0.10 שלמות ההצעה ואחריות כוללת (I) (M)**

המזיע מתחייב בזאת, כי ההצעה המוגשת על ידו היא שלמה, והשירותים המוצעים בה מהווים מכלול תפעולים שלם ומשולב.

**0.11 בדיקת ההצעות והערכתן, בחירת הספק הזוכה (I)****0.11.1 שלב א' - בדיקת סעיפי סף**

בשלב זה תבדוק ועדת המכרזים את כל ההצעות כדי לקבוע האם הן עומדות בדרישות כל תנאי הסף. הצעה שלא תעמוד בכל הדרישות, תפסל על הסף והודעה על כך תימסר בכתב למזיע, בתוך 5 ימי עבודה ממועד החלטת ועדת המכרזים.

**הצעה בה צוינו מחירים כל שהם במקום אחר מלבד בפרק 5, תיפסל על הסף.****0.11.2 שלב ב' - איכות ההצעה – אמות המידה לבחינת ההצעות**

לרכיב האיכות במכרז זה – יינתן משקל של 60%.

**להלן שיטת הערכת הצעות**

- ❖ **שלב ראשון** - ההצעות תיבדקנה אם עמדו בכל דרישות ההליך, לרבות תנאי הסף והאם צורפו להן כל המסמכים והתעודות והאישורים הנדרשים. רק הצעות שלא נתגלה בהן פגם בתחומים אלה תועלנה לשלבי בדיקת האיכות.
  - ❖ **שלב שני** - ההצעות התקינות, שעברו את בדיקות הסף בהצלחה, יוערכו ע"י חברי ועדת המשנה, להערכת ההצעות, שמונו ע"י עורך המכרז. ציון האיכות לכל אחת מההצעות, יינתן בהתאם לציון שיקבלו ההצעות בבחינת רמת הלימות הניסיון המקצועי המעשי, הניסיון הניהולי המעשי, הרכב הצוות המוצע, במתן השירות המבוקש במכרז זה.
  - ❖ **שלב שלישי** – עורך המכרז יערוך בדיקה אצל לקוחותיהם של המזיעים שציונם הגיע ל- 70%, לפחות בשלב השני. כמפורט לעיל. בתום התהליך ייקבע הציון המשוקלל לרמת שביעות הרצון של הלקוחות, עפ"י המפורט בנספח (חוו"ד לקוחות המזיע) שלא יפורסם למזיעים.
- ציון סף לשלבים השני והשלישי: לאחר עריכת הבדיקה כאמור, יינתן ניקוד כמפורט להלן, הצעה אשר תקבל 75% ומעלה תועבר לבחינה בשלב הרביעי.**

- ❖ **שלב רביעי** – עורך המכרז יזמן להצגת ההצעה ולראיון את מגישי חמש ההצעות שקיבלו, בשלב השלישי, את הציונים הגבוהים ביותר מבין שאר ההצעות על פי אמות המידה הנ"ל. באם לא תמצאנה חמש הצעות יוזמנו כל מציעי ההצעות שעברו מהשלב השני והשלישי בציון גבוה מ-70%. עורך המכרז יוכל לזמן מספר גבוה יותר או נמוך יותר של מציעים להצגת ההצעה ולראיון בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של עורך המכרז.
- ❖ **שלב חמישי** – ציון האיכות הסופי המשוקלל יקבע לפי השיטה הבאה: ועדת המשנה להערכת ההצעות תעשה שקלול של ציון האיכות, שניתן בשלבים השני השלישי והרביעי בהתאם ליחסים הבאים.
- ❖ **ציון ההערכה הכוללת של ההצעה** - בחישוב הציון הסופי של ההצעה יהיה משקל מרכיב האיכות - 60%, ומרכיב המחיר 40%. הסכום שיתקבל משקלול ציון האיכות וציון המחיר, יהווה את ציון ההצעה.

### אמות המידה להערכת איכות ההצעה

הציונים הסופיים בכל אמת מידה יקבעו % מתוך 100.

#### ✓ אמת מידה א' – ניסיון מקצועי מתאים (רלבנטי) של המציע

המציע יציג את שנות ניסיונו בשירותים המבוקשים, כנדרש בתנאי הסף או מעבר לזאת, בהתאם לנספח (חו"ד לקוחות המציע), שלא יפורסם למציעים. כנ"ל יוערכו חוות דעת בכתב של לקוחותיו בגין מתן השירותים על ידו, אשר צורפו להצעה.

**יודגש**, כי בהערכת אמת מידה זו יתחשב המעריך גם במידת שביעות הרצון מהאופן בו ביצע המציע התקשרויות קודמות עם המשרד ו/או עם כל גורם אחר (להלן: "התקשרויות קודמות"), לטוב ולרע.

על המציע להציג לפחות 3 המלצות בכתב, הניקוד יינתן, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, של המשרד. המשרד רשאי להפחית נקודות למציע בשל אי שביעות רצון מהאופן בו ביצע התקשרויות קודמות עם המשרד ו/או גורם אחר מבין לקוחותיו וכן, שלא להתחשב בחלק מן ההמלצות שיציג המציע.

א. על המציע להציג לפחות 3 שנות ניסיון הולם כנדרש בתנאי הסף. מציע אשר יציג ניסיון מעבר לכך, יזכה בניקוד של 10% בגין כל שנת ניסיון העונה על דרישות מכרז זה, המשרד רשאי בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לתת ציון יחסי לניסיון חלקי. – אמת מידה זו תנוקד עד למקסימום של 40%.

ב. המלצות בכתב – על המציע להציג לפחות 3 המלצות בכתב. לכל המלצה, אשר תיבחר באופן בלעדי על ידי המשרד, בהתאם לשיקול דעתו, אשר הולמת לדעת המשרד, את דרישות המשרד וצרכי מכרז זה, יינתן ניקוד של עד 20%, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד – אמת מידה זו תנוקד עד למקסימום של 60%.

#### ✓ 3.13.2 אמת מידה ב' - ניסיון ניהול מרכז השירות של המציע

ניסיון המציע בניהול סגל עובדים למתן השירותים המבוקשים ועמידתו בתקני רמת השירות ואיכותו.  
המציע יפרט את שמות המנהלים והעובדים המקצועיים המוצעים מטעמו לצורך מתן השירות למזמין, עפ"י מכרז זה. המציע יפרט **לגבי מנהל ועובד מנוסה מוצע** את השכלתו, תקופת פעילותו כעובד של המציע או מטעמו, תחומי התמחותו המקצועית, שפות שהוא שולט בהן ואת ניסיונו במתן

השירותים המבוקשים עבור משרדי ממשלה ו/או מוסדות ציבור. עבור כל עובד כנ"ל בעל ניסיון רלבנטי של בין 3-4 שנים בביצוע ובניהול השירותים המבוקשים העיקריים, יינתנו – 2 נקודות, ומעל 5 שנות ניסיון בתחום זה יינתנו עד 2 נקודות נוספות לכל עובד. הציון המרבי בסעיף זה יהיה 80%.

עבור המנהל המקצועי המיועד יש לצרף רשימה של עד שלושה לקוחות, להם נתן אותו אדם, שירות דומה במהלך חמש השנים האחרונות, ברשימה יש לציין גם תפקיד הממליץ בארגון, שם הארגון, מענו, מספר טלפון ותיאור קצר של עיקרי השירות שניתן לו.

עבור כל המלצה על המנהל המקצועי, שיקבל עורך המכרז, מהלקוח שלו אשר תחשב, בכללותה לפי שיקול דעת המעריך, כהמלצה חיובית, יוענקו עד 7 נקודות, בסה"כ לא יותר מ-20 אחוזים.

### 3.13.3 אמת מידה ג' – המלצות לקוחות של שירותים דומים ✓

להלן השאלות שיישאלו הממליצים ביחס לשירותים שקיבלו מן המציע ושעל פיהן תיקבע ההערכה לרמת השירות (5 נקודות סה"כ לכל המלצה) יובאו בחשבון עד 3 המלצות בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד :

1. מגוון סוגי השירותים שקיבל הלקוח – 2 נקודות – הציון ייקבע בהתאם למידת הדמיון, לפי שיקול דעת המזמין לשירות המבוקש במכרז זה (פרק 2-היישום).

- סריקה ומפתוח
- זיהוי תווים אופטי וטיוב
- זיהוי טפסים אופטי וטיוב
- קלידת נתונים
- בקרת איכות (אמינות קליטת הנתונים)
- עבודה מול ציבור לקוחות של הארגון
- כרית נתונים ממאגרי מידע ממלכתיים ומידע באינטרנט

2. איכות ואמינות השירות

3. עמידה בתקני רמת השירות (מהירות קלט, פיגורים, זמני סבב) עמידה בתנאי עומס משתנים

4. כושרו הניהולי של ראש הצוות בשירות הלקוח

5. תמיכה וסיוע והכשרת עובדים ע"י מציע בסגל המוצב בארגון

### ד. אמת מידה ד' - ניסיון במתן סוגי השירותים המבוקשים ✓

- סריקה ומפתוח
- זיהוי תווים אופטי וטיוב
- זיהוי טפסים אופטי וטיוב
- קלידת נתונים
- בקרת איכות (אמינות קליטת הנתונים)
- עבודה מול ציבור לקוחות של הארגון
- כרית נתונים ממאגרי מידע ממלכתיים ומידע באינטרנט



ההערכה לסעיף זה תינתן על בסיס תצהיר המציע בדבר כמויות ומשך זמן של מתן שירות לכל אחד מהסעיפים. תינתן 1 נקודה לכל שנת ניסיון מעל שנתיים, מקסימום 5 נקודות לכל סעיף וסעיף. למציע אשר לו פחות משנתיים ניסיון בפרמטר, לא יינתן ניקוד בגין פרמטר זה.

#### ✓ ה. אמת מידה ה' - ניסיון והצלחה בתפעול בתנאי אמת רמת השירות

- ניסיון כללי בפועל (לפי מענה להצעה)
  - ממצאים מ"סקר לקוחות" שנבצע
    - קיום בפועל של האמנה
    - תשלום קנס בגין האמנה (כמה ותדירות)
    - קבלת "פרס" עפ"י האמנה (כמה ותדירות)
- עבור כל דיווח של לקוח שקיבל שירות במסגרת "אמת רמת השירות SLA" שכללה מנגנון "קנס / פרס", בדומה למנגנון המפורט במסמכי המכרז בפרק 5 - תוענק להצעה נקודה אחת. המשרד ייקח בחשבון במסגרת אמת מידה זו, עד שלושה דיווחים שיציג המציע ו/או דיווחים שהגיעו לידי המשרד אודות עבודתו של המציע, מלקוחות עימם עבד.

#### ✓ ו. אמת מידה ו' - תוכנית היערכות לקראת הפעלת מרכז הקלט (פרק 4- מימוש)

- רמת פירוט תכנית ההערכות
  - משך זמן ההיערכות (לרבות סבירות)
  - שיפור של מרכיבי תשתית (מעבר לפרק 3)
  - תכנית הדרכת עובדים והכרת נהלי העבודה
  - האם התכנית יושמה בעבר אצל הלקוחות הקיימים
- הניקוד יינתן על בסיס שילוב בין הצגת תוכנית היערכות של המציע בהתייחס לנדרש בפרק 4 וכן לראיון אשר ייערך עם המציע.
- ציון סף לפרק זה: מציע אשר יקבל ניקוד של פחות מ 60%, באמת מידה זו, הצעתו בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד, תידחה על הסף, ולא תועבר לבחינה ביתר אמות המידה.

#### ✓ ז. אמת מידה ז' - כללי הבטחת איכות

- שיטה מוצעת להבטחת איכות ביצוע בהתאמה לתקן - ISO9000 .
  - ניסיון בעבודה במסגרת של אבטחת איכות אצל לקוחות קיימים אחרים.
  - האם יש אישור רשמי לתכנית אבטחת האיכות (של מי האישור, אצל איזה לקוח, האם יש ביקורת תקופתית חיצונית בלתי תלויה של אכיפת תכנית הבטחת האיכות).
- הניקוד יינתן בגין לפחות אסמכתאות רשמיות לקיום הפעלה שוטפת של תוכנית אבטחת איכות לפחות באתר לקוח אחד.

#### ✓ ח. אמת מידה ח' - ניתוח סיכונים והתמודדות עימם

- התמודדות המציע עם ניתוח סיכונים (מיפוי)

- התמודדות המציע עם פירוט לאבטחת רצף השירותים  
 המשרד יבחן את מענה המציע לפרק 4 בגין אמת מידה זו, וינקד את איכות  
 מתן מענה המציע בפרמטרים אלו, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

### ט. אמת מידה ט' - עזרי ניהול והתחשבות

- התמודדות המציע עם תוכנות למדידה של עומסים והקצאת משאבים (גמישות)
  - התמודדות המציע עם תוכנות לתמחור / ניהול כמויות/ חישוב התמורה / חישוב "קנס / פרס".
- המשרד יבחן את מענה המציע לפרק 4 בגין אמת מידה זו, וינקד את איכות מתן מענה המציע בפרמטרים אלו, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

### י. אמת מידה י' – ראיון עם נציגי המציע

הראיון ייערך בידי וועדת המשנה ו/או חברים מטעם וועדת המשנה ובו ייבחנו ניסיונו של המציע, הכשרתו ומקצועיותו, הבנת השירות המבוקש ועוד – הוועדה ו/או חברים מטעמה ייערכו סבב ראיונות ובו ישאלו המציעים שאלות זהות וינקדו באופן אחיד ובהתאם. בהתאם לנספח שלא יפורסם למציעים.

ציון של המעריך	משקל % מתוך 100	שם אמת המידה / מאפיין	
	13	אמת מידה א' – ניסיון מקצועי מתאים (רלבנטי) של המציע	1.
	12	אמת מידה ב' - ניסיון ניהול מרכז קלט של המציע	2.
	13	אמת מידה ג' – המלצות לקוחות של שירותים דומים	3.
	20	אמת מידה ד' - ניסיון במתן סוגי השירותים המבוקשים	4.
	12	אמת מידה ה' - ניסיון והצלחה בתפעול בתנאי אמנת רמת השירות	5.
	5	אמת מידה ו' - תוכנית היערכות לקראת הפעלת מרכז הקלט (פרק 4- מימוש)	6.
	5	אמת מידה ז' - כללי הבטחת איכות	7.
	5	אמת מידה ח' - ניתוח סיכונים והתמודדות עימם	8.
	5	אמת מידה ט' - עזרי ניהול והתחשבות	9.
	10	אמת מידה י' – ראיון עם נציגי המציע	10.
	100	סה"כ	

יובהר כי, הפרמטרים המפורטים באמות המידה, וניקודם יצורפו על ידי עורך המכרז, במעטפה נפרדת, טרם המועד האחרון להגשת הצעות למכרז, לתיבת המכרזים, ועורך המכרז ינקד על בסיסן.

ציון סף לאמות המידה: ציון איכות מזערי הנדרש הוא: 75%. הצעה שקיבלה ציון איכות נמוך מ-75% תידחה בשלב זה ולא תעלה לשלב ג'.

**0.11.3. שלב ג' - צורת השוואת מחירי ההצעות**

הצעה שקיבלה ציון איכות של 75% ומעלה תיבדק מבחינת המחיר כאשר "המחיר להשוואה של ההצעה" תחושב עפ"י "סל" = סל קבוע של רכיבי שירותים, שיוגדר כ"מחיר להשוואה של הצעה" ויאושר מראש ע"י ועדת המכרזים לפני הגשת ההצעות ע"י המציעים.

0.11.3.1 בדיקת תחשיב בכל הצעה לפי סל "מחיר להשוואה של הצעה". זה יחשב כ"מחיר ההצעה".

0.11.3.2 ההצעה אשר "מחיר להשוואה של ההצעה" שלה נמוכה ביותר, תקבל את הציון 100 לרכיב המחיר.

0.11.3.3 ציון מחיר כל אחת משאר ההצעות יקבע לפי התחשיב הבא  $\{ X_i \}$  = "מחיר להשוואה של ההצעה הנמוכה ביותר"  $\{ C_{\min} \}$ , מחולק ב"מחיר ההצעה" המתחרה

$$X_i = \left( \frac{C_{\min}}{C_i} \right) \times 100 \quad \{ C_i \}, \text{ ומוכפל ב- } 100.$$

דוגמא להמחשה בלבד :

מס"ד $i$	מחיר ההצעה $C_i$	האם ההצעה הנמוכה ביותר	חישוב ציון $X_i$	ציון $X_i$
הצעה מס' 1	150	לא	$X_1 = \left( \frac{120}{150} \right) \times 100$	80
הצעה מס' 2	160	לא	$X_1 = \left( \frac{120}{160} \right) \times 100$	75
הצעה מס' 3	120	כן $C_{\min}$	$X_1 = \left( \frac{120}{120} \right) \times 100$	100

**0.11.4. שלב ד' – קביעת ציון משוקלל**

בשלב זה תיבדק כל הצעה שהשתתפה בשלב ג' לפי יחס של עלות / תועלת.

בהערכה וקביעת ציון משוקלל של עלות / תועלת, יינתן המשקל הבא לכל מרכיב:

"מחיר הצעה" - 40 %

"איכות ההצעה" - 60 %

בסיום שלב זה תתקבל רשימה מדורגת של ההצעות שבראשה ההצעה שקיבלה את הציון סופי משוקלל (איכות + עלות) הגבוה ביותר ועד להצעה שקיבלה את הציון המשוקלל הנמוך ביותר. להלן, הרשימה המדורגת, המכילה את כל הספקים הזוכים.

**0.11.5. שלב ה' - בחירת הספק בפועל**

המזמין יבקש מספק זוכה אחד או ממספר ספקים זוכים (לפי שיקול דעתו הלבדי של ראש רשלי"ה) לבצע את פעולות ההכנה המתוארות בפרק המימוש ולהגיש בעקבותיהם דו"ח למזמין.

**0.12. ביטול ההתקשרות**

עורך המכרז באישור ועדת המכרזים רשאי לבטל את ההתקשרות עם ספק זוכה, בכל עת, מהסיבות הבאות (אחת או יותר);

**0.12.1.** סרב או חדל הספק לספק שירות מסוים, אותו הציע הספק במכרז, ובגינו זכה למעשה להיות משובץ ברשימת הספקים הזוכים, או שהציע למזמין כנגדו שירות שונה במחיר גבוה מזה שהוצע במכרז.

**0.12.2.** סרב הספק לאפשר בדיקה של טיב השירות, אשר אותו הציע הספק.

**0.12.3.** הובא לידי ועדת המכרזים או המזמין מידע המעיד על מהימנות נמוכה, או שהפרטים שסיפק בעת ההצעה היו שקריים.

**0.13. התקשרות****0.13.1. בקשה לבדיקה מוקדמת והדגמה**

המזמין רשאי לבקש הדגמה ובדיקה של טיב כל סוג שירות, אשר הציע הספק הזוכה, באתר המזמין, או כפי שיקבע הלקוח עם הספק הזוכה. זאת, למשך תקופה של עד 10 ימי עבודה רצופים.

**0.13.2. ההצעה השנייה בטיבה**

ההצעה השנייה בניקוד הכולל אשר תעמוד במלואה בתנאי מכרז תעמוד בתוקפה למשך 12 חודשים נוספים, ממועד ההתקשרות עם הספק הזוכה. המשרד יהא רשאי להשתמש בהצעה זו ולהכריז עליה כזוכה במכרז, במידה ותופסק ההתקשרות עם הספק הזוכה.

**0.14. סמכות השיפוט (I)**

סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנוגעים למכרז זה, או בכל תביעה הנובעת מהליך ניהול מכרז זה, תהיה בבתי המשפט, המוסמכים בירושלים.

**0.15. מחירים (I)**

כל המחירים יהיו נקובים בשקלים חדשים, כולל כל המסים, אך ללא מע"מ.

המחיר הקובע הוא זה המצוין בפרק 5 – הצעת מחיר. הצעה בה יצוינו מחירים כל שהם במקום אחר מלבד בפרק 5, תיפסל על הסף.

## פרק 5 – הצעת מחיר (M)

### 1.0 כללי – הבהקים

השוואת הצעות המחיר, יהיו על בסיס הטבלה האמורה בפרק 5.1.9 בלבד. כל הנתונים אשר יוצגו על ידי הספקים, בטבלאות האחרות, יהוו מחירון לשירותים בלבד. השוואת הצעות המחיר תהיה על בסיס הטבלה האמורה בפרק "טבלה להערכת הצעות המחיר לתפעול חודשי לפי תמהיל קבוע – טבלת השוואת ההצעות" בלבד.

התשלום יבוצע בהתאם לכמויות בלבד, הכמויות בפרק הצעת המחיר ובפרק ההערכות הינן לצורך הערכת ההצעה בלבד, המציע לא יוכל להעלות טענה בגין אי התאמה בין הכמויות המוערכות לבין הכמויות, אשר יהא עליו לבצע בפועל.

#### 1.0.1 קביעת מחירים

כל המחירים בהצעה לפי מכרז זה יהיו נקובים בשקלים חדשים, ויכללו את כל המסים, החלים על התקשרות כזו, למעט מע"מ.

המחירים יכללו את כל ההוצאות הקשורות בהספקת השירות וישמשו את עורך המכרז לצורך השוואת המחיר בשלב בחירת "הספק הזוכה".

#### 1.0.2 אספקת שירותים אחרים

הספק מתחייב ומצהיר בזה כי כל שירות אחר בתחום השירותים נשוא המכרז, שאינו מוגדר במפרט זה (להלן שירות אחר), אשר יספק ללקוח במהלך תוקפה של ההתקשרות יהיה במחיר סביר בפני עצמו, ויתבסס במידת האפשר על עקרון מדרוג המחירים שהציע בטבלאות שבפרק זה.

#### 1.0.3 הצמדה

ההצמדה הינה למחיר ליחידה כאשר ההצמדה היא ב 90% למדד המחירים לצרכן, ותעודכן אחת לשישה חודשים, וזאת בכפוף, להוכחה של המציע כי המועסקים על ידו במרכז הקלט, יתוגמלו בשיעור יחסי להצמדה זו. המשרד יהא רשאי לעיין בתלושי השכר של המועסקים מטעם הקבלן במתן השירותים ולוודא כי התוספת תינתן לעובדים הנ"ל. במידה ולא יהא תגמול לעובדי הקבלן בגין תוספת זו, המשרד יהא רשאי לקזז את התוספת.

המשרד יהא רשאי אישור לדרוש עותק של דו"ח 102 לגבי כל העובדים המועסקים במתן שירותים אלה.

#### 1.0.4 אופן מתן התשובות בפרק זה

- |                                                                                     |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| יש למלא את הטבלאות הבאות בתאים המוצללים.                                            | 1.0.4.1 |
| חלה חובה למלא את כל התאים המוצללים בטבלאות שסיווגן (M).                             | 1.0.4.2 |
| הצבת ערך אפס "0" בתא זה או אחר משמעותה שמחיר השירות המבוקש בשורה זו הינה 0 אפס ש"ח. | 1.0.4.3 |
| אי מילוי אחד מרכיבי ההצעה, משמעו שמחיר השירות המבוקש בשורה זו היא 0 אפס ₪.          |         |
| אין להוסיף הערות או הסתייגויות המשפיעות על המחיר בתאים המוצללים.                    | 1.0.4.4 |

## 1.1. הצעת המחירים למרכיבי השירות

מחיר קליטת הרשומות, בין השאר, תכלול את השירותים הבאים:

- ❖ קבלה, רישום וקליטה ראשוני של מסמכי דווח, תקליטורים ותקליטונים
- ❖ אחסנת המסמכים וחומרי מחשב נושאי נתונים הנמצאים בתהליך קלט בכספת
- ❖ פירוק מבוקר של תיקים / מנת דווח והכנת המסמכים לסריקה
- ❖ הזנה ידנית או אוטומטית של דפים לסורק
- ❖ הקלדת נתונים ממסמכים ומפתוח המסמכים, נומריים ו/או אלפאנומריים, בכל אורך, לפי הנדרש במסכי הקלט.
- ❖ בקרת איכות הקלט
- ❖ העברת הקבצים למאגר המידע של רשלי"ה ממרכז הקלט.
- ❖ ניהול ארכיון מסמכי "מקור" כולל תקליטונים ותקליטורים.
- ❖ בירור ותיקון מידע שגוי מדווחים מול גורם מדווח

בקביעת התמורה עבור השירותים שינתנו **בפועל** יש להתייחס לכמות הדפים בפועל, ובהתאם למדרגות המפורטות בטבלאות.

הספק הזוכה יהיה זכאי לקבלת תמורה עבור שירותיו, רק לאחר שהשלים על חשבונו ולשביעות רצון רשלי"ה את כל ההכנות הנדרשות והחל במתן השירות במלואו.

## 1.1.1. קליטת דיווח "רגיל" (אובייקטיבי) (M)

מחיר ש קובץ דיגיטלי ספרתי	נספחים / אמ"ל / מכס וכד'		כמות מסמכים בשנה	מ.ס.	
	מחיר ש משני הכיוונים A3, A4, A5	מחיר ש לעמוד בגדלים A3, A4, A5			
			מ- 1 עד 5,000 כולל	.1	מתקליטור / תקליטון / תקשורת נתונים
			מ- 1 עד 10,000 כולל	.2	
			מ – 1 עד 30,000 כולל	.3	
			מעל 30,001	.4	
			מ- 1 עד 10,000 כולל	.5	ממסמך / מודפס קובץ כגון: / WORD / EXCEL / XML / PDF קובץ גרפי
			מ- 1 עד 20,000 כולל	.6	
			מ – 1 עד 30,000 כולל	.7	
			מעל 30,001	.8	

## 1.1.1.1 תוספת עבור תרגום מהשפה הערבית (M)

ציין מהו אחוז התוספת האחיד שינתן על פעולה המפורטת בסעיפים 5.1.1, לעיל, שמצריכה תרגום תצהיר מכס בשפה הערבית.

	אחוז התוספת האחיד שינתן עבור תרגום תצהיר מכס בשפה הערבית לעברית
--	-----------------------------------------------------------------

### 1.1.2 קליטת דיווח "לא רגיל" כולל הקלדת נתונים למסכי קלט, סריקת מסמכים ומפתוח (M)

מס.	כמות שנתית של מנות דיווח הכולל תקליטון / תקליטור המכיל קובץ WORD או EXCEL שבהם שמור תוכן הדיווח כמוגדר בסעיף ההגדרות	מחיר ₪ למנה כנ"ל, המכילה קובץ כגון: WORD מסמכים מצד אחד או משני צדדים בגדלים A3-A4 ,A5
1.	מ- 1 עד 5,000 כולל	דוחות עד 10 עמודים בדו"ח הכולל תקליטון / תקליטור / תקשורת נתונים מכיל נספחים סרוקים
2.	מ- 1 עד 10,000 כולל	
3.	מ- 1 עד 20,000 כולל	
4.	מעל 20,001	
5.	מ- 1 עד 5,000 כולל	דף נוסף מעל 10 עמודים
6.	מ- 1 עד 10,000 כולל	
7.	מ- 1 עד 20,000 כולל	
8.	מעל 20,001	

### 1.1.3 הנחת ביצוע בתהליך סריקה אוטומטי (M)

ציין מהו אחוז ההנחה האחיד שינתן על פעולות המפורטות בסעיפים 5.1.1, 5.1.2 לעיל, עבור סריקת מסמכים אחידים מבחינת גודל, צבע ואופי אותם ניתן להזין לסורק בתהליך אוטומטי.

אחוז ההנחה האחיד שינתן עבור סריקת של מסמכים בתבנית אחידה (כגון דפי חשבון בנק מסוים)
-------------------------------------------------------------------------------------------



## .1.1.4 קלידה (M)

מחיר להקלדת ערכים ממסמכים שהתקבלו מרשויות אכיפה בישראל, או יחידה מקבילה מחו"ל, למסכי קלט המיועדים לכך. בהתאם בפרק 2 – יישום.

מס.	כמות שנתית של מנות או מסמכים (פניות, בקשות, מענה לבקשת רשלי"ה וכד')	מחיר שם לדוח המכיל קובץ כגון: WORD מסמכים מצד אחד או משני צדדים בגדלים A5, A3-A4
.1	מ- 1 עד 5,000 כולל	מסמכים עד 10 עמודים בדו"ח הכולל תקליטון / תקליטור / תקשורת נתונים מכיל נספחים סרוקים
.2	מ- 1 עד 10,000 כולל	
.3	מ – 1 עד 20,000 כולל	
.4	מעל 20,001	
.5	מ- 1 עד 5,000 כולל	דף נוסף מעל 10 עמודים
.6	מ- 1 עד 10,000 כולל	
.7	מ – 1 עד 20,000 כולל	
.8	מעל 20,001	

## .1.1.5

## זיהוי תווים אופטי OCR במסמך מובנה (M)

מחיר לפענוח אוטומטי של שדה בטפסים מובנים או מאזורים קבועים ומוגדרים מראש במסמכים בעלי תבנית אחידה מבחינת גודל, צבע ואופי (כגון: דף פעולות בחשבון מבנק מסוים, שיקים מבנק מסוים), לפי הנחיה מפורשת של המזמין.

אחוז הטעות בפענוח				אורך השדות	מס.	כמות עמודים
99.7%	99%	98%	97%			
				ללא הגבלת כמות תווים	.1	מ- 1 עד 100,000
				ללא הגבלת כמות תווים	.2	מ- 1 עד 500,000

## .1.1.6

## זיהוי תווים אופטי OCR במסמך שאינו מובנה (מלל רציף ללא תבנית) (M)

מחיר לזיהוי תווים אופטי אוטומטי של טקסט חופשי במסמכים שאינם בעלי תבנית קבועה או מאזורים קבועים ומוגדרים מראש במסמכים שאינם אחידים מבחינת גודל, צבע ואופי. לפי הנחיה מפורשת של המזמין.

אחוז האמינות בזיהוי אופטי				אורך השדות	מס.	כמות עמודים
99.7%	99%	95%	85%			
				ללא הגבלת כמות תווים בעמוד	.1	מ- 1 עד 50,000
				ללא הגבלת כמות תווים בעמוד	.2	מ- 1 עד 100,000

## .1.1.7

## העשרת מידע (M)

העשרת מאגר המידע של רשלי"ה ע"י דלית נתונים ממאגר התאגידים / מרשם אוכלוסין / כניסות לישראל ויציאות ממנה והקלדתם במאגר המידע ושילובם בתיקים הקשורים להם, לרבות סריקת במקור ובהתאם לנוהל. פעולה זו תכלול זיהוי אופטי של התכנים ושילובם בשדות המתאימים ברשומת מחשב לפי הנחיית רשלי"ה. לפי הוראה מפורשת של המזמין.

אחוז האמינות בזיהוי אופטי				אורך השדות	מס.	כמות נסחים / תדפיסים
99.7%	99%	95%	85%			
				ללא הגבלת כמות תווים בעמוד	1	עד 50,000
				ללא הגבלת כמות תווים בעמוד	2	עד 100,000

**1.1.8. סריקת מסמכים שונים ושילובם במערכת הקלט ו/או בתיקים פיזיים ו/או תיקים אלקטרוניים, הקשורים להם (M).**

מסמכים מצד אחד או משני צדדים בגדלים A5, A3-A4	מחיר למסמך	מסמכים	מס.	סריקת מסמכים ושילובם
		כמות שנתית של	1.	כל כמות

**1.1.9. טבלה להערכת הצעות המחיר לתפעול חודשי לפי תמהיל קבוע – טבלת השוואת הצעות (M).**

השוואת הצעות המחיר, יהיו על בסיס הטבלה האמורה בפרק זה בלבד, כל הנתונים אשר יוצגו על ידי הספקים, בטבלאות האחרות, יהוו מחירון לשירותים בלבד. השוואת הצעות המחיר תהיה על בסיס הטבלה האמורה בפרק "טבלה להערכת הצעות המחיר לתפעול חודשי לפי תמהיל קבוע – טבלת השוואת הצעות"

הטבלה הבאה באה להציג ולרכז את מחיר מרכיבי השירותים כפי שהנם מפורטים בטבלאות לעיל, אולם בצורת תמהיל חודשי. יודגש כי הכמויות המוצגות מטה, הן לצרכי המחשה בלבד ואין המזמין מתחייב לספק היקף שירותים אלו ברמה חודשית או בפרק זמן שונה.

על המציע להשלים את עמודת המחיר ליחידה עבור סעיפי השירות השונים ולעדכן את עמודת הסה"כ על ידי מכפלת הערך בעמודת 'כמות' בערך בעמודת 'מחיר ליחידה'.

על המציע לוודא כי המחיר ליחידה המוצע על ידו בטבלאות לעיל יהיה זהה למחיר ליחידה המוצע בטבלה מטה, עבור אותו שירות. בכל מקרה של סתירה בין המחירים ליחידה, כאמור, יגבר המחיר הנמוך מבין השניים.

יודגש בזאת כי למרות שהתמהיל הקבוע שנבנה לצורך קביעת ההצעה הזולה, הנו על סמך אומדנים. המשרד ישתמש בתמהיל זה לקביעת המחיר בלבד ולא יהיה חייב בעתיד או בכל עת לעדכן את המחירים בעת שינויים בתמהיל במידה ויחולו בביצוע בפועל.

מס"ד	השירות	כמות	מחיר ליחידה לא כולל מע"מ	סה"כ
1.	קלידה של ערכים ממסמכים מרשויות אכיפה בישראל או מיחידה מקבילה בחו"ל (כולל מפתוח, סריקה עד 5 עמודים מדף בכוון אחד בלבד) – ע"פ ס' 5.1.4.	70 יחידות		
2.	קליטת תצהירי מכס בכתב יד ובשפת המקור (עברית או אנגלית) כולל מפתוח, סריקה) – ע"פ ס' 5.1.1.	200 תצהירים		
3.	קליטת תצהירי מכס בכתב יד בערבית (כולל תרגום) – ע"פ ס' 5.1.1 + 5.1.1.1.	100 תצהירים		

מס"ד	השירות	כמות	מחיר ליחידה לא כולל מע"מ	סה"כ
4.	קליטת הודעות אין מה לדווח אמ"ל קליטה מפקס או דואר רגיל (כולל מפתוח, סריקה של עמוד בודד מדף בכוון אחד בלבד) – ע"פ ס' 5.1.1.	750 דיווחים		
5.	קליטת קבצים ספרתיים שגויים - דווח רגיל (ריק מתוכן, חסר בקובץ מרכיב, בעיה בכותרת קובץ, סטייה מתבנית תקנית) כולל טיוב נתונים ויצירת קשר עם המדווח ומעקב אחר קבלת תיקונים והשלמות – ע"פ ס' 5.1.1.	220 דיווחים		
6.	קליטת קבצים ספרתיים - דיווח רגיל, כולל טיוב נתונים ויצירת קשר עם המדווח ומעקב אחר קבלת תיקונים והשלמות – ע"פ ס' 5.1.1.	3,000 דיווחים		
7.	קליטת דווח "לא רגיל" בסיסי מקובץ WORD בעברית, (כולל מפתוח, סריקה עד 10 עמודים מדף בכוון אחד בלבד) – ע"פ ס' 5.1.2.	4,200 דיווחים		
8.	קליטת עמודים נוספים לדווח "לא רגיל" (כולל מפתוח, סריקה מדף בכוון אחד בלבד) ו/או קליטת קבצי PDF או JPG ודומיהם – ע"פ ס' 5.1.2.	3,500 נספחים		
9.	קליטת ידיעות ממקורות אחרים עד 10 עמודים (כולל מפתוח, סריקה עד 5 עמודים מדף בכוון אחד בלבד) או מקובץ ספרתי תבנית PDF JPG ודומיהם – ע"פ ס' 5.1.2.	350 ידיעות		
10.	זיהוי תווים OCR במסמך מודפס או מסמך PDF בעברית או באנגלית שנקלט בתהליכים 6, 7, 8, ללא טיוב מתבנית קבועה (דפי בנק הפועלים) באמינות זיהוי 97% ומפתוח הקובץ – ע"פ ס' 5.1.5.	5,000 עמודים		
11.	זיהוי תווים OCR במסמך מודפס או מסמך PDF בעברית או באנגלית שנקלט בתהליכים 6, 7, 8, ללא טיוב (אמינות זיהוי 85%) מלל חופשי (לא מובנה) ומפתוח הקובץ – ע"פ ס' 5.1.6.	3,000 עמודים		
12.	דלית מידע ממאגר מרשם אוכלוסין (שאייתה משולבת היוצרת 3 תדפיסים לכל ישות / אדם: פרטים כלליים (שמות הורים, ת לידה, בני משפחה קרבה 1, מען) + כניסות ויציאות מישראל + היסטוריית דרכונים – ע"פ ס' 5.1.7.	3,000 ישויות		
13.	OCR זיהוי תווים של נספחים לדווח לא רגיל (דפי חשבון מבנק לאומי – לפי מקדם הנחה) – ע"פ ס' 5.1.3.	3,000 עמודים		
14.	דלית נסח תאגיד ממאגר רשם התאגידים – ע"פ ס' 5.1.7.	1,000 נסחים		

מס"ד	השירות	כמות	מחיר ליחידה לא כולל מע"מ	סה"כ
.15	סריקה וניתוב של מסמכים (הדפסה מצד אחד של דף) לתיקים אלקטרוניים ולתיקים פיסיים – ע"פ ס' 5.1.8.	3,000 דפים		
.16	סריקה וניתוב של מסמכים (הדפסה משני צדי דף) לתיקים אלקטרוניים ולתיקים פיסיים – ע"פ ס' 5.1.8.	1,000 דפים		
<b>סה"כ מחיר התפעול החודשי</b>				

שם המציע	חותמת החברה	חתימה	שם החותם	תאריך
----------	-------------	-------	----------	-------

## 1.2 מנגנון קנס / פרס

בתום כל חודש קלנדרי, יגיש הספק הזוכה למזמין דוחות ביצוע, הכוללים כמויות של כל סוג מסוגי הקלט, חישוב רמת השירות עבור כל אחד מאלה, בהתאם לנדרש במסמכי המכרז, פרק 2 (היישום).

מנגנון זה יחול החל מהחודש הרביעי לפעילות הספק הזוכה ועד לתום תקופת ההתקשרות. להלן דרכי החישוב של רמת השירות:

**P** - מייצגת את רמת השירות באחוזים, הנדרשת לסוג קלט מסוים בחודש קלנדרי.

**ערכי P** יהיו כדלקמן: החל מהחודש הרביעי בשנת הפעילות הראשונה של הספק – 93%

החל מהשנה השנייה של פעילות הספק – 94%

החל מהשנה השלישית ואילך – 95%

**Z** - מייצגת את רמת השירות באחוזים, שהושגה בפועל באותו חודש קלנדרי, לגבי אותו סוג קלט בחודש מסוים.

### הכללים לחישוב רכיב קנס / פרס:

- כאשר  $P=Z$ ; יקבל הספק את התמורה המלאה לאותו סוג קלט עבור כמות יחידות התפוקה באותו חודש.
- כאשר  $Z>P$ ; יקבל הספק מענק עידוד בגובה  $[1 \times (Z - P)\%]$ , מהתמורה המגיעת לו לפי המחירון לאותו סוג קלט - (מנגנון "פרס").
- כאשר  $Z<P$ ; יופחת סכום השווה ל-  $[2 \times (P - Z)\%]$ , מהתמורה המלאה המגיעת לספק באותו חודש - (מנגנון "קנס").

**סייגים להפעלת מנגנון פרס / קנס:** הספק לא יהיה זכאי לקבל מענק עידוד אם באותו חודש נמצאו למעלה מ-100 יחידות קלט שמשך הפיגור בקליטתן עלה על 5 ימי עבודה רצופים.