

מדינת ישראל
משרד הבריאות
אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה

מכרז 18/2011

להעסקת יועצים להכנת מכרזים לרכישת שירותים וטובין
עבור
משרד הבריאות

המועד האחרון להגשת הצעות:

תאריך 07/07/2011 שעה 12:00

בתיבת המכרזים הנמצאת במודיעין, משרד הבריאות,

קומה ב' רח' רבקה 29, תלפיות ירושלים

מאי, 2011

אייר, התשע"א

מאי, 2011

**מכרז: להעסקת יועצים להכנת מכרזים לרכישת שירותים
וטובין עבור משרד הבריאות**

מספר עמודראשי פרקים

3.....	הנחיות כלליות.....
27.....	חוברת ההצעה.....
38.....	טופס הצעת מחיר.....
39.....	הסכם.....
49.....	נספחים.....

הנחיות כלליות

1. מבוא

- 1.1 משרד הבריאות (להלן: "המזמין") פונה בזאת לקבלת הצעות להכנת מכרזים לרכישת שירותים ו/או טובין עבור משרד הבריאות. וזאת בהיקף ובגבולות אחריות כפי שיפורטו בהמשך.
- 1.2 מובהר בזאת כי במסגרת מכרז זה המשרד שומר לעצמו את הזכות לבחור במספר ספקים או לא לבחור בספק בכלל.
- 1.3 מציעים שיזכו במכרז יידרשו לספק שירותים לכל יחידות משרד הבריאות בהתאם למוגדר במסמכי המכרז.
- 1.4 כל המסמכים המצורפים למכרז זה (להלן: "מסמכי המכרז") מהווים חלק בלתי נפרד ממנו ויש לראותם כמשלימים זה את זה.
- 1.5 אי מילוי תנאי ו/או אי צירוף מסמך כלשהו ו/או עריכת שינוי / תוספת במסמכי המכרז עשויים לגרום לפסילת ההצעה.
- 1.6 מובהר כי ספק שיזכה במכרז זה לא יוכל להשתתף במכרזים אחרים.
- 1.7 תקופת ההתקשרות תחל לאחר סיום הליכי המכרז, לפי קביעת המשרד, ותסתיים לכל המאוחר ובהעדר הוראה אחרת בהתאם להוראות המכרז הספציפי ולכל המאוחר בתום שנת התקציב הנוכחית. יובהר בזאת תוקף ההתקשרות כפוף לחוק התקציב שבתוקף מעת לעת. המשרד רשאי להאריך או לקצר את תקופת ההתקשרות בכפיפות מוחלטת לחוק התקציב, לתקנות חוק חובת המכרזים, הוראות התכ"ס ובהתאם למכרז זה.

2. הגדרות

- 3.1 **המשרד** - משרד הבריאות.
- 3.2 **המזמין** – מנהל אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה.
- 3.3 **מציע** - מגיש הצעה או הצעות למתן.
- 3.4 **הקבלן / הספק** - מציע שהצעתו תזכה במכרז.
- 3.5 **נציג המשרד** - מנהל אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה או מי שיתמנה מטעמו.
- 3.6 נציג אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה – ראש אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה, או מי שיתמנה מטעמו/ה. נציג אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה יהיה אמון על הקשר עם המציע, ינחה אותו, יבקר ויבצע הזמנות עבודה והכול כמפורט במסמכי המכרז.
- 3.7 **תקופת ההתקשרות** - תקופת ההתקשרות בין המציע לבין הזוכה, כפי המפורט בסעיף 3 לפרק זה.

3. תקופת ההתקשרות

- הינה לשנה עם אפשרות הארכה לפרק זמן נוסף של שנה, בכל פעם, לפי החלטת המשרד, ועד לתקופה מצטברת של 4 שנים בסה"כ.

4. תוקף ההצעות

ההצעות למכרז יישארו בתוקף עד לתקופה של 90 יום מהיום האחרון להגשת ההצעות, כלומר עד לתאריך 07/10/2011. במידה ובתקופה זו, לא נתקבלה החלטה סופית בדבר בחירת הזוכה על ידי ועדת המכרזים, רשאי יהיה המזמין לדרוש מהמציעים להאריך את תוקף הצעותיהם עד לתאריך שיקבע על ידו.

5. דרישות סף מהמציעים

- 5.1 ערבות בנקאית או ערבות חברת ביטוח לקיום תנאי המכרז מטעם המציע לפקודת המשרד בסך של 10,000 ₪ על המציע לצרף תעודת התאגדות על פי כל דין.
- 5.2 על הגוף המציע לספק את כל האישורים והמסמכים המפורטים בסעיף 22 להלן.
- 5.3 נסח חברה עדכני מרשות התאגידים המוכיח כי למציע אין חובות אגרה שנתית לרשם החברות. הנסח האמור לעיל ניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים, שכתובתו: Taagidim.justice.gov.il בלחיצה על הכותרת "הפקת נסח חברה".
- 5.4 על המציע לרכוש את מסמכי המכרז, לראיה לכך יש לצרף צילום של הקבלה על רכישת מסמכי המכרז כאמור בסעיף 9 להלן.

5.5 ניסיון הגוף המציע

על הגוף המציע להוכיח פעילות שוטפת ורציפה בכל שלוש השנים האחרונות לפחות שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות בניסוח והכנת מכרזים (כולל בין היתר מפרטים, כתבי כמויות, קריטריונים ומשקולות לבדיקת ההצעות), ובבדיקת ההצעות שנתקבלו למכרזים אלו, עבור משרדי ממשלה ו/או מוסדות ציבור הן בנושא רכישת שירותים ו/או בנושא רכישת טובין, בהיקף מינימאלי של 30 מכרזים לכל 3 השנים יחדיו, מהם לפחות 20 מכרזים בנושא רכישת שירותים (לצורך חישוב 20 המכרזים לרכישת שירותים לא יילקחו בחשבון יותר מ- 5 מכרזים מאותו סוג של שירות דהיינו לא יותר מ-5 מכרזים לשירותי ניקיון, 5 מכרזים לשירותי שמירה וכו').

ניסיון זה יפורט ברשימה כרונולוגית מלאה של מכרזים שהוכנו ושל הגופים אשר קיבלו שרות זה מהמציע תוך ציון שם הלקוח ואיש קשר, ומספר הטלפון שלו כמפורט בסעיף 6 לחוברת ההצעה, במהלך 3 שנים אחרונות לפחות. ניתן להרחיב את הצגת הניסיון עד ל-5 שנים אחרונות.

5.6 דרישות כוח אדם

על הגוף המציע להעסיק לפחות 2 עובדים, כל אחד מהם בעל ניסיון ב-3 שנים אחרונות לפחות, בניסוח והכנת מכרזים (כולל בין היתר, מפרטים, כתבי כמויות, וקריטריונים ומשקולות לבדיקת ההצעות), ובבדיקת ההצעות שנתקבלו למכרזים אלו, עבור משרדי ממשלה ו/או מוסדות ציבור, הן בנושא רכישת שירותים והן בנושא רכישת טובין, בהיקף מינימאלי של 6 מכרזים בשנה, מהם לפחות 4 מכרזים למתן שירותים (לצורך חישוב 4 המכרזים לרכישת שירותים יילקחו בחשבון מכרז אחד בלבד באחד מהנושאים: אחזקה, הסעות, שמירה, ניקיון) ובבדיקת ההצעות שהתקבלו למכרזים אלה. על העובדים להיות בעלי תואר אקדמאי ממוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה בתחום משפטים, ו/או הנדסת תעשייה וניהול, ו/או כלכלה, ו/או מינהל עסקים, ו/או מינהל ציבורי, ו/או פסיכולוגיה ארגונית.

ניסיונם של העובדים והכשרתם יפורטו בהצעה ברשימה כרונולוגית מלאה של עבודות שבוצעו במהלך שנות הניסיון, לפחות ב-3 שנים אחרונות. (ניתן להרחיב את הצגת הניסיון עד 5 שנים אחרונות) ושל גופים שקיבלו שירות זה מהמציע, תוך ציון שם הלקוח ומספר הטלפון שלו. כן יש לצרף להצעה תעודות ואסמכתאות המעידות על השכלתם.

5.7 דרישות עבור מנהל הפרויקט

על המציע להציג בהצעתו מנהל פרויקט שהינו בעל ניסיון של 5 שנים אחרונות לפחות בניסוח והכנת מכרזים (כולל, בין היתר, מפרטים, כתבי כמויות, וקריטריונים ומשקולות לבדיקת ההצעות), ובבדיקת ההצעות שנתקבלו למכרזים אלו, עבור משרדי ממשלה ו/או מוסדות ציבור, הן בנושא רכישת שירותים והן בנושא רכישת טובין, בהיקף מינימאלי של 15 מכרזים בשנה, מהם לפחות 10 מכרזים למתן שירותים (לצורך חישוב 10 המכרזים לרכישת שירותים, יילקחו בחשבון עד 3 מכרזים בנושאים: אחזקה, הסעות, שמירה, ניקיון) ובבדיקתם של ההצעות שהתקבלו למכרזים אלה. על מנהל הפרויקט להיות בעל תואר אקדמי ממוסד המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה בתחום המשפטים ו/או הנדסת תעשייה וניהול ו/או מוסמך בכלכלה או מוסמך במנהל עסקים.

ניסיונו של מנהל הפרויקט והכשרתו יפורטו בהצעה ברשימה כרונולוגית מלאה של עבודות שבוצעו במהלך שנות הניסיון, לפחות ב-5 שנים אחרונות (ניתן להרחיב את הצגת הניסיון עד 8 שנים אחרונות) ורשימת גופים שקיבלו שירות זה מהמציע, תוך ציון שם הלקוח ומספר הטלפון שלו. כמו כן יש לצרף להצעה תעודות ואסמכתאות המעידות על עמידתו של מנהל הפרויקט בתנאי ההשכלה הנדרשת.

מובהר בזה כי מנהל הפרויקט יכול להיות אחד משני העובדים המצוינים בסעיף 5.6 לעיל, ובלבד שהוא עומד בתנאי סעיף 5.6 במלואם.

5.8 על המציע לצרף להצעתו דיסק CD או הרד קופי עם דוגמאות מכרזים, שהוא והעובדים המוצעים על ידו הכינו וניסחו בין השנים 2008-2010 (כולל מסמכים המעידים על בדיקת ההצעות שהוגשו למכרזים אלו ללא פרטים מזהים של המציעים), וזאת עפ"י הפרוט כדלקמן:

כמויות נדרשות של דוגמאות					
מעובד נוסף (אם הוצג)	מעובד	ממנהל הפרויקט	מהגוף*	שנים	נושא המכרזים
2	2	2	1	2008	1. מכרזים לרכישות שירותים (לא יכלול מספר מכרזים מאותה סוג כגון אחזקה, גינון, ניקיון, שמירה)
2	2	2	1	2009	
2	2	2	1	2010	
2	2	2	1	2008	2. מכרז לרכישת טובין
2	2	2	1	2009	
2	2	2	1	2010	

* דוגמאות של הגוף – יכולות להיות דוגמאות של העובדים המוצעים מטעמו.

על הדוגמאות יש לציין של מי הן (הגוף/מנהל הפרויקט/ מהנדסים אנשי צוות). את הדוגמאות יש לארוז בנפרד מהצעת המחיר.

5.9 למען הסר ספק מובהר בזאת כי לצורך עמידה בתנאי הסף, על המציע לעמוד בתנאי הסף בעצמו וכי לא ניתן לייחס ניסיון ו/או כל פרט אחר של כל גוף אשר אינו המציע עצמו, לרבות חברת אם, חברת בת או כל גוף אחר הקשור בדרך כלשהי למציע ולמעט גוף אשר בוצע לגביו מיזוג עם המציע עפ"י סעיף 323 לחוק החברות התשנ"ט 1999, טרם המועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה.

6. הגדרת הפרויקט והיקפו

6.1 משרד הבריאות באמצעות אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה מעוניין לקבל שירותי הכנת מכרזים לצרכי רכישה של שירותים ו/או טובין בתחומים שונים עבור המשרד וכן בדיקת הצעות שיתקבלו למכרזים, על פי הפרוט הבא וביתר סעיפי המכרז.

6.1.1 הכנת נוסח כתב המכרז על נספחיו לרבות אך לא מוגבל במפרטים שונים, סקר שוק, הכנת אומדן, כתבי כמויות, תנאים כלליים נדרשים בתחומים השונים, תאור מפורט של העבודה הנדרשת. בנוסף לכך יידרש הספק להכין שלד של תכנית עבודה התואמת את סעיפי המכרז השונים. יודגש כי העבודה על הכנת המכרז מחייבת, ברוב המקרים, שורה של מפגשים, עם הגורמים המקצועיים ביחידות המשרד, הכנת כתב המכרז תעשה בתאום עם הלשכה המשפטית במשרד.

הספק יידרש להכין ולבדוק מספר מכרזים במקביל.

כתב המכרז יוגש במספר עותקים כמספר המשתתפים בכל ישיבה שתתקיים עד אישורו לפרסום. העותק הסופי לפרסום יוגש לאגף רכש נכסים ולוגיסטיקה ב – 2 עותקים מודפסים וכן במדיה מגנטית - בדואר אלקטרוני ובדיסקט עליו מוקלדים המכרז ונוסח ההודעה לעיתון עפ"י פורמט ובסוג הקובץ שייקבע ע"י המשרד. לתשומת לב המציעים, על הספק להגיע למשרד עם 2 עותקים מודפסים של חומר לישיבה. המשרד יעמיד מכונת צילום ודפים לצורך צילום עותקים נוספים. הספק יוכל להשתמש בהם לצורך זה בלבד.

6.1.2 הכנת טבלת קריטריונים וציונים לבדיקת ההצעות שיתקבלו למכרז.

6.1.3 השתתפות בכל ישיבות ועדת המכרזים לאישור מסמכי המכרז.

6.1.4 מתן הסברים ומענה לשאלות ספקים, בקשר למכרז, כולל הכנת פרוטוקול במפגש ספקים שמתקיים לגבי כל מכרז ואישור ע"י הגורמים הרלוונטים במשרד (אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה, לשכה משפטית, יחידה מקצועית).

6.1.5 הכנת הצעת מענה בכתב לגבי בירורים/תלונות של המשתתפים במכרז, במהלך המכרז.

6.2 היקף הפרויקט

6.2.1 משרד הבריאות מפרסם כ - 50 מכרזים לשנה.

6.2.2 משרד הבריאות יהיה רשאי להעסיק את החברה/ חברות שיזכו במכרז בבתי חולים ויחידות הסמך של המשרד בסוג עבודה דומה.

6.2.3 המשרד אינו מתחייב לרכוש את העבודה במלואה או בחלקה הכל תלוי בטיב העבודה אשר תוגש למשרד.

הספק מתחייב לבצע את העבודה בכל היקף שיידרש, בתנאים על פיהם זכה במכרז. מובהר בזה כי לא כל המכרזים שיידרשו למשרד יוכנו ע"י הספק. מכרזים אשר לצורך הכנתם דרושה מומחיות מקצועית, לא יוזמנו אצל הקבלן, או שתוזמן הכנתו של חלק מהמכרז בלבד. כמו כן יובהר בזאת כי אין ההתקשרות עם הספק גורעת מיכולתו של המשרד להוסיף או להפחית את מספר המכרזים אשר הוא מעוניין בסיוע חיצוני להם. המשרד מתכוון לחלק את העבודה בין מספר ספקים, החלוקה של העבודה תהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין ובכל אופן שימצא לנכון.

6.2.4 מהספק יידרש לפעול בכל אתר שיידרש על ידי המשרד, ומול כל גורם כפי שיוגדר על ידי המשרד. פרט לכך, העבודה תתבצע באתר הספק ובציוד של הספק.

6.2.5 משרד הבריאות שומר לעצמו את הזכות להרחיב את היקף ההתקשרות עם הספק למכרזים נוספים באותם התנאים.

6.3 תהליך אישור הכנת המכרז, וההזמנה ליועץ

6.3.1 יחידה במשרד המעוניינת לרכוש שירותים/טובין במכרז, פונה לוועדת המכרזים והרכישות (להלן הוועדה) במשרד לשם קבלת אישורה לכך. היחידה עושה כן בפנייה בכתב הכוללת את פרוט סוג הרכש, כמויות, אוכלוסיית היעד, לוי"ז לביצוע, ומקור תקציבי לרכש.

6.3.2 הוועדה דנה בפנייה. אם וככל שהוועדה מחליטה לאשר את בקשת היחידה להכנת כתב מכרז, מאשרת הוועדה גם את הספק/ים שיסייע ליחידה בהכנת המכרז ובביצוע העבודה הכרוכה בהליכי המכרז כמפורט במכרז זה. כן מאשרת הוועדה באותו המועד את מסי' שעות העבודה המוקצות לספק לצורך העניין, ולו"ז לביצוע.

6.3.3 אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה יודיע על כך, בכתב, הן ליחידה המזמינה והן לספק (הזמנת עבודה).

העתק ההזמנה החתומה ע"י נציגי הספק ונציגי המשרד המורשים, תימסר לספק וייקבעו עמו מסי' ישיבות לצורך הכנת כתב המכרז.

הערה: הקבלן לא יתחיל בעבודה טרם קבלת הזמנת עבודה כאמור לעיל.

6.4 חישוב שעות עבודה

6.4.1 בסיס העבודה הינו שעות עבודה על פי היקף מאושר מראש לכל מכרז ומכרז, על ידי אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה, שלא יעלה על ההיקפים המפורטים להלן. לא יחושבו שעות אבודות או שעות נסיעה אל מקום הפעילות וממנה.

6.4.2 להלן פירוט ההיקפים המכסימליים המומלצים של ש"ע להכנת מכרז:

6.4.2.1 הכנת R.F.I – 15 שעות.

6.4.2.2 מכרז חדש (כולל קול קורא) או מכרז מורכב, המחייבים בירור תהליכי עבודה ביחידה וכו': מכרז חדש רגיל – 50 שעות

מכרז חדש מורכב – 80 שעות

6.4.2.3 מכרז חוזר: רגיל – 35 שעות

מורכב – 55 שעות

6.4.2.4 בדיקת הצעה אחת:

רגיל: 3 שעות

מורכב (כולל ראיון): 5 שעות

6.4.2.5 עבודות מיוחדות

דרישה לפרויקטים נוספים כגון:

בדיקת שוק, מיפוי צרכים, אומדנים שלא לצורך מכרז, בהתאם לקביעת המזמין בהתאם להוראות החשכ"ל.

6.4.2.6 מכרז כנ"ל ו/או R.F.I ו/או פנייה לקבלת הצעות מחיר שבהכנתם ישותפו יועצים מקצועיים אחרים, עפ"י שיקול דעת הוועדה, יופחתו עד 20% מהיקף השעות כמפורט לעיל.

6.4.2.7 היקף השעות יקבע ע"י אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה. אם וככל שהדבר יידרש, כגון במקרה של מכרז מורכב באופן חריג, יאשר האגף תוספת שעות עבודה או במקרה של מכרז פשוט מאד יפחית האגף את מספר השעות הנ"ל, הכל עפ"י שיקול דעתו של המזמין.

השעות הנ"ל כוללות הכנת המכרז והקריטריונים, השתתפות בכל הישיבות הנחוצות לכך (לרבות ישיבות עם הגורמים המקצועיים, סיורים במסגרות

במקרה הצורך), השתתפות במפגש הספקים כולל הכנת פרוטוקול, במקרה הצורך הכנת הודעות ושינויים וכל עבודה אחרת הכרוכה בהכנת המכרז. היקף השעות יקבע ע"י אגף נכסים ולוגיסטיקה אשר תוכל להפחית או להגדיל את מספר השעות הנ"ל בהתאם לטיבם ואופיים של המכרז ו/או ההצעות שהתקבלו.

7. תפקידי הספק בביצוע העבודה

- 7.1 המזמין, לאחר אישור הזמנת עבודה חתומה, ינחה את הספק בדבר תחילת העבודה, היקפה, ועלותה בישיבת התנעה שתתקיים עם כלל הנציגים הרלוונטיים למכרז המבוקש, בכל מהלך העבודה ידווח הספק למזמין בדבר התקדמות התהליך, קשיים, עיכובים במידה ויהיו והסיבות להם ויקבל הנחיות מתאימות מאגף רכש נכסים ולוגיסטיקה.
- 7.2 הספק ישב עם היחידה המקצועית הרלבנטית לאותו מכרז אשר נתבקש להשתתף בניסוחו וישמע ממנה את הפרטים הקשורים לנושא, את תהליך העבודה הקיים, את הניסיון שהצטבר אצל היחידה כתוצאה מהפעלת המכרז הקיים, את המסקנות מהניסיון שהצטבר וכו'.
- 7.3 הספק ינחה וייעץ ליחידה בדבר כתיבת מכרז שיכלול את כל הפרטים והנתונים הנדרשים, לרבות בירור בדבר רישיונות ו/או אישורים הנדרשים במקרים שונים עפ"י הדין או הנוהג, וכן סעיפים כלליים הנדרשים בכל מכרז כגון סעיפי נזיקין, זכויות יוצרים, שמירת סודיות וכיו"ב. הספק ינסח ויכתוב את כתב המכרז לאחר פרוט שיקבל מהיחידה כאמור לעיל, כולל תיאור השירותים ו/או הטובין שרכישתם מתבקשת, נתונים, אוכלוסיית היעד, כמויות, היקפים, תפוקות וכיו"ב.
- בכל מהלך הפעילות המתוארת לעיל, הספק יהיה אמון על שיפור התהליכים על מנת שהיחידה אכן תזכה לקבל את השירות ו/או הטובין באופן המיטבי מכל בחינה אפשרית.
- הספק יקפיד לנסח את המכרז באופן אשר יהיה מפורט וברור על מנת שגורם המעוניין להגיש הצעה למכרז יבין מקריאתו את מהות העבודה המדויקת הנדרשת במכרז. כן יקפיד הספק לנסח את המכרז באופן ברור ומפורט על מנת שהשירות אשר יינתן למשרד בעקבות המכרז יקנה למשרד את מירב היתרונות.
- 7.4 כל מכרז ייכתב מתוך ראייה כוללת של כלל הפעילות המבוצעת במסגרת העבודה, תוך התייחסות לממשקים השונים בתוך המשרד והממשקים מול נותני השירות ומול מקבלי השירות, בהתייחס בין היתר לנושאים הבאים:
- 7.4.1 איסוף מידע ונתונים מגורמים שונים במשרד לצורך הגדרת השירות ותפקידים בשירות הניתן.
- 7.4.2 בחינת סוגי הספקים הפוטנציאליים המסוגלים לתת שרות זה תוך התייחסות לניגודי עניינים.
- 7.4.3 הגדרת הדרישות המינימאליות מהספקים הפוטנציאליים.
- 7.4.4 תיאור השירות הנדרש תוך התייחסות:
- 7.4.4.1 למקבלי השירות
- 7.4.4.2 לוחות זמנים

- 7.4.4.3 האמצעים הנדרשים למתן השירות
- 7.4.4.4 סוגי כ"א שייתן את השירות, תוך התייחסות להכשרתו
- 7.4.5 קביעת יחידות התפוקה באופן מדויק.
- 7.4.6 אופן הפיקוח והבקרה שמבצע המשרד תוך שימוש בכלים שונים (פיצוי מוסכם וכו'), תוך לקיחה בחשבון את הרגישות של השירות.
- 7.4.7 תנאים כללים של ההתקשרות.
- 7.5 על הספק לקחת בחשבון כי בעת ניסוח המכרז יהיה עליו להיפגש עם יחידות שונות במשרד בנוסף ליחידה עבורה מנוסח המכרז, כגון חשבות המשרד, הלשכה המשפטית היחידות הרלוונטיות למכרז וכו"ב ואף לשנות את ניסוח המכרז במידה שהדבר יידרש בעקבות זאת.
- 7.6 הספק יכין את כתב המכרז וקריטריונים לבדיקת ההצעות שיוגשו ויגישם ליחידה לעיון והערות.
- 7.7 הספק יתקן את כתב המכרז עפ"י הערות היחידה המזמינה.
- 7.8 לאחר תיקון כתב המכרז כאמור ואישורו ע"י היחידה המזמינה ייבדק הנוסח ע"י הלשכה המשפטית של המשרד בישיבה אשר תתקיים בהשתתפות היחידה המזמינה, רפרנט המכרז מאגף רכש נכסים ולוגיסטיקה. על הספק לקחת בחשבון כי במקרים חריגים יתכן שתידרש יותר מישיבה אחת לבדיקת המכרז.
- 7.9 הספק יתקן את כתב המכרז לאור ההערות אשר תינתנה בישיבה הנ"ל. הספק יודא כי אכן כל התיקונים המבוקשים בוצעו על ידו, וידאג להחתים את היחידה על הנוסח המתוקן.
- 7.10 נוסחו של כתב המכרז, הקריטריונים והמשקלות לבדיקת ההצעות, לאחר שעברו את כל התהליך הנ"ל, יובאו ע"י הספק לאישור ועדת הרכישות של המשרד, לאחר שהרפרנט באגף רכש נכסים ולוגיסטיקה קיבל מאת הספק את הנוסח המתוקן והמעודכן כאמור לעיל.
- 7.11 הספק ישתתף בכנס הספקים אשר יתקיים לאחר פרסום כל מכרז.
- הספק יכין נוסח פרוטוקול כנס מציעים, וכן יסייע ליחידה במתן תשובות לשאלות במידת הצורך. אם וככל שיידרש הדבר יסתייע בעניין בגורמים המוסכמים לכך במשרד כגון חשבות המשרד והלשכה המשפטית.
- 7.12 הספק יכין מיד עם השלמת המכרז שהשתתף בהכנתו, ריכוז של כל המסמכים בנייר ובקבצים שהוכנו במסגרת המכרז. הריכוז יכלול את כל הפרוט הבא:
- א. הנוסח הסופי של המכרז כולל כל הנספחים בקובץ מחשב ונספחים נוספים כקבצים סרוקים
- ב. נוסח ההודעה לעיתונות
- ג. נוסח הקריטריונים לבחירת הספק – במסמך ובקובץ סרוק
- ד. טבלאות אופן מתן הציונים (בדרך כלל בקבצי אקסל)
- 7.13 בכל מקרה הספק מתחייב לאחריות מלאה על העבודה בכללותה.
- 7.14 מובהר בזאת כי הספק יהיה זמין למענה על שאלות ובעיות העלולות להתעורר מנוסח המכרז או מתנאיו בעת בדיקת ההצעות ואף לאחריה במידה והנושא יגיע לתביעה משפטית ככל הנובע מנוסח המכרז או מתנאיו.

8. כוח האדם והאמצעים הנדרשים לביצוע המכרז

לשם הפעלת הפרויקט יפעל הספק ממשרדיו הוא, תוך הצבת כוח האדם והאמצעים הבאים, על חשבונו בהיקף ובדרישות המפורטים להלן:

8.1 משרד/אתר עבודה

על הספק להקצות על חשבונו משרד פעיל לביצוע הפעילות הנדרשת במכרז זה, אשר ישמש כנקודת קשר בין המשרד לבין הספק, ויאפשר לספק לקיים במהלך ביצוע הפעילות קשר עם הגורמים איתם הוא קשור בפרויקט זה בכל רחבי הארץ. האתר יתאים לפעילות משרדית/טכנית הקשורה בביצוע הפעילות נשוא המכרז, תוך הקצאת תנאים סבירים לעובדים (שטחי עבודה, שירותים, חדרי פעילות, מחשבים וכו').

8.2 ציוד קבוע/מתכלה

כל הציוד הדרוש לספק לשם מתן השירות הנ"ל, לרבות טלפונים, פקסים, סורק, ריהוט, ציוד משרדי, חיבור לאינטרנט וכו'. הספק יהיה ניתן להשגה על ידי כל גורם בפרויקט (לרבות עובדי המשרד, יועצים וכו') בכל ימי העבודה של המשרד בשעות העבודה המקובלות (08:00-17:00), טלפונית, דואר אלקטרוני, ובאמצעות פקסימיליה. בשעות שאין בהן איוש מלא יפעיל הספק משיבון אלקטרוני לקבלת הודעות. על המציע להציג פירוט האמצעים הנ"ל במסגרת הצעתו.

כל הוצאות השכירות, הציוד, התפעול וכל הוצאה אחרת הקשורה במתן השרות יהיו על חשבון הספק.

8.3 כוח האדם הנדרש מהקבלן

8.3.1 מנהל הפרויקט

מנהל הפרויקט יהיה אחראי לכל המהלך הלוגיסטי והמקצועי הכרוך בביצוע השירותים הנדרשים עפ"י מכרז זה, ויופעל בהתאם להסכם ההתקשרות עם המשרד. על הספק להעסיק מנהל פרויקט העונה לדרישות של סעיף 5.7 למכרז. ניסיונו של מנהל הפרויקט והכשרתו יפורטו בהצעה ברשימה כרונולוגית מלאה של עבודות שבוצעו במהלך שנות הניסיון לפחות ב-5 שנים אחרונות (ניתן להרחיב את הצגת הניסיון עד 8 שנים אחרונות) ושל גופים שקיבלו שירות זה ממנו, תוך ציון שם הלקוח ומספר הטלפון שלו. כן יש לצרף להצעה תעודות ואסמכתאות המעידות על עמידתו של מנהל הפרויקט בתנאי ההשכלה הנדרשת. מובהר בזה כי מנהל הפרויקט יכול להיות אחד משני העובדים המצוינים בסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. להלן ובלבד שהוא עומד בתנאי סעיף זה במלואם.

8.3.2 עובדים/כותבי מכרזים

על הספק להעסיק לפחות 2 עובדים העונים לדרישות של סעיף 5.6 למכרז. ניסיונם של העובדים והכשרתם יפורטו בהצעה ברשימה כרונולוגית מלאה של עבודות שבוצעו במהלך שנות הניסיון, לפחות ב-3 שנים אחרונות (ניתן להרחיב את הצגת הניסיון עד 5 שנים אחרונות) ושל גופים שקיבלו שירות זה מהמציע, תוך ציון שם הלקוח ומספר הטלפון שלו. כמו כן יש לצרף להצעה תעודות ואסמכתאות המעידות על עמידתם של העובדים בתנאי ההכשרה האקדמאית הנדרשת.

במידה והספק מעוניין להחליף את העובדים יידרש לאשר כל עובד חדש אצל המזמין טרם תחילת העבודה (בהצגת תעודות השכלה / הכשרה מתאימות). מובהר בזה כי מנהל הפרויקט יכול להיות אחד משני העובדים המצוינים בסעיף זה לעיל, ובלבד שהוא עומד בתנאי סעיף 8.3.1 במלואם.

8.3.3 עובדי מינהל

לפי הצורך, יפעיל הספק עובדי מינהל לביצוע השירותים הנדרשים במכרז זה. הספק יחתום על חוזה העסקה עם כל עובד ויהיה אחראי לפעילותו השוטפת. במידה ובמהלך ההתקשרות תתברר אי התאמה של עובד כלשהו, רשאית היחידה לדרוש את החלפתו של העובד ועל הספק יהיה להחליף עובד זה בתוך 14 יום ממועד הודעת היחידה על כך.

הספק לא יחליף עובד כלשהו מהעובדים הנ"ל ללא ידיעה ואישור מראש מהיחידה. בכל מקרה של החלפת עובד, הספק מחויב בביצוע חפיפה כנדרש לעיל. החפיפה תבוצע ע"י הספק, על חשבונו ובאחריותו, והוא ידווח בכתב באופן שוטף ולפחות אחת לשבוע על מהלך החפיפה. על הספק להפעיל מערכת כוח אדם ומערכת שכר, בהיותו המעסיק הישיר והבלעדי של עובדים אלו.

כל הוצאות גיוס כוח האדם, הפעלתו ושיבוצו יהיו באחריות הספק ועל חשבונו.

9. רכישת מסמכי המכרז

- 9.1 את מסמכי המכרז ניתן לרכוש במשרד הבריאות – רח' רבקה 29 ירושלים קומה ב' במודיעין, בשעות
- 9.2 העבודה הרגילות, תמורת תשלום בסך של 500 ₪ שלא יוחזר בשום מקרה. התשלום יעשה באמצעות שובר לתשלום בבנק הדואר, לחשבון מס' 9 – 03807 – 0 המנוהל ע"ש משרד הבריאות, עבור המחלקה לנכסים ושירותים, או באמצעות תשלום מקוון באתר משרד הבריאות: www.health.gov.il בעמוד "מכרזים". ניתן לעיין במסמכי המכרז, ללא תשלום, קודם רכישתם, במשרדי המשרד בירושלים או באתר האינטרנט.
- 9.3 בעת רכישת המכרז יש להשאיר פרטים אודות המציע (שם המציע, מס' טלפון, מס' פקס, שם איש הקשר).
- 9.4 ניתן להוריד את מסמכי המכרז מהאינטרנט ובלבד שהמציע ידאג לרישומם במשרד הבריאות כנדרש בסעיף 9.3, וישלם תמורת הרכישה כאמור בסעיף 9.1.
- 9.5 מציע שלא ישלח את הפרטים כאמור, עלול שלא לקבל הודעות ועדכונים בדבר המכרז וכן עלול למצוא את עצמו פסול בשל אי עמידה בתנאים והבהרות נוספות שהמשרד יפרסם מעת לעת לאחר פרסום המכרז.
- 9.6 למען הסר ספק, במידה וישנם שינויים בין הנוסח המסופק על ידי המשרד ובין הנוסח המופיע באינטרנט, הנוסח המסופק על ידי המשרד הוא המחייב.

10. שאלות ובירורים

- 10.1 שאלות הבהרה הנוגעות לפרטי המכרז, יש להפנות בכתב, באמצעות פקס' 02-5655976 (שאלות שיופנו בעל פה או בטלפון לא יענו ולא יחייבו את המזמין). יש לוודא הגעת הפקס בטלפון מס' 02-5681220/1.
- 10.2 הפנייה תכלול את שם המכרז, מספר הסעיף במכרז אליו מתייחסת השאלה, פרוט השאלה, פרטי השואל, מס' טלפון, מס' פקס וכתובת דואר אלקטרוני.
- 10.3 שאלות הבהרה ניתן להעביר עד לתאריך: 23.06.2011 בשעה 15:00.
- 10.4 לא יתקבלו שאלות לאחר מועד זה.

11. נזיקין, ביטוח, שיפוי ופיצוי

11.1 אחריות משפטית

- 11.1.1 הספק יהיה אחראי באחריות מלאה ומוחלטת לכל נזק ובגין כל דרישת פיצוי ותביעה כספית הנובעים מכל נזק, אשר יתבצעו על ידו ו/או ע"י עובדיו בשל פעילותו בפרויקט.
- 11.1.2 הספק פוטר בזאת את הממשלה מאחריות לכל תביעה אשר עלולה להיות מוגשת נגדה עקב העסקת העובדים בפרויקט. הספק מתחייב לשפות ו/או לפצות את המדינה בגין כל סכום שתחויב בו ובגין כל הוצאה שתיגרם לה עקב תביעה כאמור.
- 11.1.3 הספק מתחייב לשלם כל סכום כסף או פיצוי, המגיעים על פי פסק דין לעובד או לכל אדם הנמצא בשירותו כתוצאה מקיום יחסי עבודה עם העובד עקב העסקתו בפרויקט.
- 11.1.4 הספק מקבל על עצמו את האחריות לכל נזק או אובדן שיגרמו לרכוש המשרד או לגופו ו/או לרכושו של כל אדם אחר, לרבות לעובדי הספק והמועסקים על ידו בביצוע מכרז זה, עקב מעשה או מחדל של הספק, עובדיו, שליחיו או כל מי שבא מכוחו ו/או מטעמו תוך כדי ביצוע מכרז זה.
- חויבה המדינה לשלם סכום כלשהו בגין מעשה או מחדל שהספק אחראי להם על פי כל דין או על פי מכרז זה, ישפה הספק את המדינה באופן מיידי בגין כל סכום שחויבה לשלם.
- 11.2 מבלי לגרוע מהתחייבויות הספק על פי מסמכי המכרז ומאחריותו לנזקים להם הוא אחראי בהתאם לסעיפים האמורים לעיל, ומבלי לגרוע מהוראות כל דין, מתחייב הספק לערוך על חשבונו את הביטוחים המפורטים להלן, אשר יהיו בתוקף כל תקופת תוקפו של מכרז זה.
- 11.2.1 ביטוח חבות מעבידים בגין עובדים, המועסקים על ידו, במישרין או בעקיפין, בביצוע העבודות נשוא מסמכי המכרז מפני כל תאונה או נזק שיגרמו להם.
- 11.2.2 ביטוח אחריות צד שלישי.
- 11.2.3 ביטוח אחריות מקצועית.
- 11.2.4 בפוליסות יכללו התנאים הבאים:
- תבוטל זכות השיבוב ו/או החזרה בתביעה של המבטח כלפי המשרד.
 - פוליסת חבות המעבידים תכלול גם כיסוי לגבי קבלני המשנה ועובדיהם.
 - המבוטח בפוליסות יהא הספק ו/או המוסד ו/או כל עובד או שליח של הני"ל.
 - ייכלל סעיף אחריות צולבת.

11.3 הזוכה במכרז (הספק) יידרש לצרף צילום פוליסות ביטוח מתאימות למועד חתימת החוזה עם המזמין, התקפות לתקופת ההתקשרות.

12. שמירת סודיות

- 12.1 הספק מתחייב לשמור בסוד ידיעות ומידע שיגיעו אליו עקב ביצוע מכרז זה. במסגרת זו כלול כל חומר אשר יימסר לו לרבות: דו"חות, טפסים, מדיה מגנטית, חוות דעת, מידע לגבי נתונים אישיים.
- 12.2 הספק ידאג לאבטח את כל החומר, ולוודא שלא ייעשה בו כל שימוש אחר. כן יוודא השמדת כל הקבצים והרישומים במתקניו בתום ההתקשרות (אלא אם יידרש אחרת ע"י המזמין).
- 12.3 הספק לא ימסור ידיעה או מידע לאדם שלא יהיה מוסמך לקבלה ללא הרשאה מהמזמין.
- 12.4 הספק יחתום על הצהרה למחויבות שמירת סודיות, וכן יחתים את כל עובדיו והמועסקים על ידו לצורך מכרז זה, על התחייבות לשמור סודיות.
- 12.5 הספק ידאג שכל עובדיו וקבלני המשנה שלו ישמרו על המידע כאמור בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א – 1981 ותקנות הגנת הפרטיות (תנאי אחזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), התשמ"ו – 1986.
- אין האמור גורע מהיות הנתונים בבעלות משרד הרווחה.
- 12.6 הספק יחזיר למשרד כל חומר שיימסר לו בהקשר לפעילות זו במהלך ו/או בסוף ההתקשרות.
- 12.7 לעניין שמירת סודיות, יחולו על הספק הוראות סעיפים 118 ו-119 לחוק העונשין, התשל"ז – 1977.
- 12.8 על פי דרישת המזמין, יציג הספק לנציג המזמין אמצעי האבטחה שנקט. הספק ידאג למנוע גישה למערכות המחשב שלו, או המשרתות אותו לצרכי פרויקט זה, ממי שאינו שותף לפרויקט, לא מוסמך לעיין בחומר או במידע המאוחסן במחשב, או שלא חתם על התחייבות לשמירת מידע.
- 12.9 קבלן שיזכה במכרז (הספק) יידרש לנקוט באמצעי אבטחת מידע המפורטים להלן לפחות: כונן דיסק קשיח נשלף, כספת לאחזקת כונן וכתבי מכרזים שטרם פורסמו וכל חומר אחר הקשור למכרז.

13. זכויות יוצרים

- כל זכויות היוצרים, לגבי המכרזים, המפרטים, כתבי הכמויות, התוכנות, המאגר הממוחשב וכל חומר אשר יוכנו, יפותחו, ירכשו או יותאמו במסגרת מכרז זה יהיו רכושה של המדינה, משרד הבריאות, והספק מתחייב לפעול כדלקמן:
- 13.1 הספק לא יהיה רשאי להשתמש במכרזים, כתבי הכמויות, המפרטים, המאגר, תוכנות ובכל חומר שהוכן על ידו לצרכי ההסכם, לצרכיו הוא או לצרכי עבודות אחרות.
- 13.2 הספק לא יעביר את המסמכים שהכין במסגרת חובותיו עפ"י מכרז זה ו/או חלק מהם לאחר, לא יתיר רשות הדפסה ו/או הוצאה לאור ולא יפרסם את המסמכים בכל צורה שהיא.
- 13.3 הספק מצהיר כי לא הפר /יפר כל זכות יוצרים ו/או פטנט ו/או סוד מסחרי כלשהו במהלך ביצוע התחייבויותיו עפ"י חוזה זה.

הוגשה תביעה נגד המשרד לפיה חומר מסוים כלשהו, אשר המשרד יעשה בו שימוש לפי מכרז זה, מפר זכויות יוצרים מתחייב הספק לשפות את המשרד, בגין כל הסכומים שיחויב לשלם בגין התביעה האמורה, וכן להחליף על חשבונו את החומר המפר בחומר אחר שאינו מפר.

13.4 בתום ההתקשרות או במהלכה, מיד עם דרישה ראשונה של המשרד בכתב, יעביר הספק את כל המכרזים, המפרטים, כתבי הכמויות, המאגר, תוכנות, וכל חומר שהוא שבידו או בידי עובדיו, וכל המועסקים על ידו בכל דרך במסגרת הפרויקט, לידי המשרד (הן באופן מודפס והן במדיה מגנטית).

13.5 הספק יידרש לעגן את זכויות המדינה, משרד הבריאות, בהתקשרויות החוזיות שלו עם עובדיו, כותבי התוכנות וכל גורם אשר יופעל על ידו לביצוע השירותים נושא מכרז זה, ויודיע להם שהזכויות הינן של המדינה.

14. תנאי תשלום

- 14.1 התשלום יהיה בגין שעות עבודה, עפ"י היקף מוסכם מראש בכל פרויקט ופרויקט.
- 14.2 התשלום בגין פעולות המתבצעות במסגרת מכרז זה יבוצע על פי חשבונות ביניים שיוגשו ע"י הקבלן בצירוף דו"ח פעילות תקופתי, בהתאמה לתוכנית העבודה ולהתקדמות התהליך על שלביו השונים ובהתאמה למחירים שייקבעו במסגרת החוזית.
- לא ניתן להגיש חשבון לשלב כלשהו, כפי שהוגדר בתכנית העבודה, לפני סיומו המלא ואישורו ע"י מנהל היחידה המזמינה. התשלום מותנה בהגשת דו"ח ביניים המסכם שלב או דו"ח סופי המסכם את הפרויקט בשלמותו.
- בכל מקרה התשלום עבור השלב האחרון בפרויקט מותנה בהגשת דו"ח מסכם.
- 14.3 המשרד ישלם לקבלן תוך 25-45 יום מאישור מטעם המזמין שהעבודה המפורטת אכן בוצעה. אם התשלום יתבצע לאחר תקופה זו, ישלם המשרד ריבית בהתאם להוראות החשב הכללי כתוקפן מעת לעת. תשלום הריבית מותנה בפניה מטעם הקבלן אל חשב המשרד.
- 14.4 כדי למנוע עיכובים בתשלום, ידאג הספק שהחשבונית המוגשת על ידו למזמין תהיה מודפסת או כתובה בכתב ברור וקריא ותכלול את כל הפרטים הנדרשים כפי שסוכם עם המזמין ועם חשב המשרד.
- 14.5 לספק לא תהיינה כל דרישות ו/או טענות למשרד/למזמין בגלל עיכובים בתשלום מסיבות של חוסר פרטים בחשבונית, או פרטים לא נכונים, או חוסר במסמכים.
- 14.6 הספק אינו רשאי להתנות תשלום כלשהו שעליו לבצע לגורם אחר כלשהו בקבלת התשלומים מהמשרד.
- 14.7 למשרד תהיה זכות עיכובן לגבי תשלומים לספק בגין חוב שהספק חב לו.
- 14.8 מחיר השירותים יוצמד במלואו לשכר יועצים לניהול – המאושר מעת לעת ע"י הממונה על השכר והסכמי העבודה במשרד האוצר.
- מועדי עדכון מחיר השירותים יהיו במועד השינויים כאמור לעיל בתחולה מיום תחילת השינוי.**
- מועד בסיסי – המועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה.**
- מחיר בסיס ראשון יהיה המחיר שיאושר ע"י המשרד לגבי הצעת הזוכה/ים.**

כל מחיר מעודכן ישמש בסיס לעדכון הבא.

התנאים המפורטים בסעיף זה לגבי שינוי מחירים כפופים להוראות החשב הכללי באוצר כפי שיהיו מעת לעת.

14.9 מוסכם בזה שהסכום שמשרד/המזמין משלם לספק אינו מהווה משכורת ולא שכר עבודה, אלא תמורה עבור כל העבודות המבוצעות על ידי הספק בהיותו קבלן עצמאי בלתי תלוי ובאי היות היחסים בין המדינה לבין הקבלן יחסים בין מעביד לעובד.

14.10 בתום תקופת ההתקשרות יבדקו הצדדים את התשלומים שביצע המשרד לאור דו"חות וחשבונות הספק שאושרו. אם יתברר שהמשרד שילם סכומי יתר, יחזירם הספק למשרד בתום חודש ימים.

15. מבנה ותכולת ההצעה

ההצעה תוגש במבנה המצורף בנספח מס' 1 בשני העתקים.

בחוברת ההצעה מצורפים טפסים שונים ודרישות למסמכים של המציע, ממוינים בנספחים. יש למלא את חוברת ההצעה בשלמותה, לצרף את כל המסמכים הנדרשים, בסדר המפורט בחוברת ההצעה ונספחיה.

הצעה חלקית ו/או במתכונת שונה מהמתכונת המפורטת בחוברת המכרז עלולה לא להיבדק ואף להיפסל על הסף.

ההצעות תוגשנה בשפה העברית. כמו כן כל הנספחים, מכתבי המלצה, אישורים, תעודות וכל פרט הנדרש במכרז יוצג אך ורק בשפה העברית. המחירים המוצעים יהיו בש"ח ולא יכללו מע"מ.

על המציע לקחת בחשבון כי הבסיס להשוואת הצעות המחיר בין המציעים השונים יכלול מס ערך מוסף.

ההצעה תתייחס בין היתר לנושאים המפורטים מטה:

15.1 הצעת המחיר

הצעת המחיר תינתן אך ורק במתכונת המפורטת להלן. ללא כל הערות ו/או שינויים ו/או תוספות. שאלמלא כן, עלולה ההצעה להיפסל על הסף.

הצעת המחיר תתייחס לשעת עבודה. על המציע לקחת בחשבון שמחיר זה הינו לשעת עבודה בפועל באתרי העבודה הנדרשים. המחיר כולל את כל הוצאות הספק, לרבות שכר העובדים בפרויקט מטעמו, הוצאות בגין נסיעות, חופשות, מחלות, שרות מילואים, תשלומים סוציאליים שונים הנדרשים עפ"י החוק או נובעים מהסכם העבודה בין הספק לעובדיו, וכן כל חומרי העבודה הנחוצים לביצוע והגשת השירותים כנדרש במכרז זה, המחיר לא יכלול מע"מ.

המשרד לא יכסה שום הוצאה הכרוכה במסגרת מכרז זה, שלא במסגרת הסכום המוצע למעט מע"מ.

15.2 ניסיון הגוף המציע ורשימת עבודות דומות

המציע יפרט את ניסיונו וניסיון עובדיו בביצוע הפעילות הנדרשת במכרז (כנדרש בפרק 5 במכרז), תוך פירוט שמות לקוחות ונושאי המכרזים שהוכנו עבורם במהלך שנות הניסיון. המשרד יכול לפנות אל הלקוחות שברשימה על מנת לברר פרטים ורמת שביעות רצון של הלקוח.

המשרד רשאי לפנות גם ללקוחות שאינם ברשימה הנ"ל על בסיס מידע הקיים במשרד או העולה מתוך ההצעה או מבדיקתה.

אם ההצעה היא מטעם מציע שזכה בעבר במכרז של המשרד, יילקח בחשבון, כאחד מהשיקולים המכריעים, אופן ביצוע התחייבויות המציע, לרבות עמידה בלוח זמנים ואיכות העבודות ורמת השירות.

15.3 נתונים כלליים של המציע והעובדים

על המציע לפרט את מבנה הארגון שלו, לרבות:

15.3.1 נתוני הצוות הקבוע, הכולל את התחומים הבאים:

ניהול, כספים, מינהל, יועצים ארגוניים ומנהלי תעשייה וניהול, כלכלנים עו"ד וכו'.

יש לפרט את שמות העובדים בכל תחום, הכשרתם וניסיונם הרלוונטי.

15.3.2 נתוני מנהל הפרויקט המוצע.

15.3.3 נתוני 2 העובדים המוצעים לביצוע העבודה.

יש לצרף להצעת המכרז פירוט קורות חיים של מנהל הפרויקט והעובדים המוצעים

(הנדרשים בפרקים 5 ו-8 בגוף המכרז), כולל השכלה והכשרה מקצועית, רשימת

עבודות רלוונטיות שבוצעו על ידם, שמות לקוחות ומספרי הטלפון שלהם.

15.4 האמצעים של המציע

15.4.1 המשרדים/אתרי העבודה – מיקום.

15.4.2 אמצעי מחשב - כולל מחשבים, רשתות, תוכנות, מדפסות ועוד.

15.4.3 ציוד משרדי כולל - מכונות צילום, מגרסות וכו'.

15.5 תכנית העבודה המוצעת

על המציע לפרט בהצעה את תכנית העבודה שבאמצעותה הוא עומד לבצע את השירותים נשוא המכרז.

15.6 יש לענות על כל הסעיפים שבטופס ההצעה. נתונים ומסמכים חסרים לא יאפשרו בדיקת ההצעה כראוי.

15.7 חובה על המציע לצרף להצעתו דוגמאות מכרזים, שהוא והעובדים המוצעים על ידו הכינו, בשנים 2008 - 2010 (כולל מסמכים המעידים על בדיקת ההצעות שהוגשו למכרזים אלו) וזאת עפ"י הפרוט כדלקמן:

כמויות נדרשות של דוגמאות				שנים	נושא המכרזים
מעובד נוסף (אם הוצג)	מעובד	ממנהל הפרויקט	מהגוף*		
2	2	2	1	2008	1. מכרזים לרכישות שירותים (לא כולל אחזקה, גינון, ניקיון, שמירה)
2	2	2	1	2009	
2	2	2	1	2010	
1	1	2	1	2008	2. מכרז לרכישת טובין
1	1	2	1	2009	
1	1	2	1	2010	

* דוגמאות של הגוף – יכולות להיות דוגמאות של העובדים המוצעים מטעמו.

על הדוגמאות יש לציין של מי הן (הגוף, מנהל הפרויקט, העובדים (לציין שמות)). את הדוגמאות יש לארוז בנפרד מחוברת ההצעה מהסיבה שלא ניתן להכניס לתיבת המכרזים דוגמאות).

15.8 כמו כן יש לצרף להצעה את כל הנדרש בסעיף 22 להלן.

15.9 ההצעה פרט לדוגמאות תוגש בשני עותקים כרוכים בהדבקה או בספיראלה או בכל דרך שתמנע את פירוק החוברת. על המקור יש לציין בגדול "מקור".

16. הקריטריונים לבחירת הקבלן ושלבם בבדיקת ההצעות

16.1 דרישות סף

על המציע לקחת בחשבון כי תחילה תיבדק הצעתו מבחינת עמידתה בדרישות הסף כפי שפורטו במכרז זה.

רק לאחר שיתברר כי ההצעה עומדת בכל דרישות הסף היא תיבדק עפ"י הקריטריונים שלהלן. **הצעה שלא תעמוד בכל דרישות הסף, תיפסל בשלב זה.**

16.2 הערכת הצעות

16.2.1 בחינת ההצעות תעשה לפי המבחן הבא:

50% איכות

50% מחיר

16.2.2 הבחינה תעשה בשני שלבים. בשלב ראשון יינתן ניקוד לאיכות המציעים והצעותיהם ובשלב שני תיבחן הצעת המחיר רק להצעות שיקבלו ציון 75 ומעלה (מתוך 100) בשלב הראשון.

תשומת לב המציעים מופנית לכך שההיקפים המינימאליים שהוגדרו בדרישות הסף די בהם לבדיקת "עמידת ההצעה בדרישות הסף", אך אין די בהם לבדיקת "איכות

ההצעה". לכן, על המציע, במקרים הרלוונטיים, לפרט היקפים ופעילויות מעבר למינימום הנדרש בסף, עפ"י הנדרש במכרז ובטופס ההצעה שצורף למכרז.

16.2.3 איכות – 50%:

16.2.3.1 אמות מידה לבחינת המציע (45%):

- ותק המציע (10%):
הציון יתבצע על בסיס המשוואה הבאה:

$$Y = 10(X - 3)$$

כאשר:

X – מס' שנות הותק.

הניקוד ניתן באופן ליניארי כאשר:

ותק	ציון	
4	10	ציון מינימאלי
13	100	ציון מקסימאלי

(עבור ותק של 10 שנה ומעלה – ציון 100, עבור ותק של פחות מ-4 שנים ציון 0)

- ניסיון המציע (10%):

ניסיון הכנת נוסח כתב המכרז על נספחיו לרבות מפרטים שונים, כתבי כמויות, לרבות בדיקת, יצירת אמות מידה לבחירת זוכים, בדיקת מסמכי מכרז וכד'

ציון	מספר מכרזים ממוצע בשנה
60	10-14
70	15-19
80	20-24
90	25-30
100	30+

- מידת שביעות רצון מהממליצים של המציע (25%):

מס'	משתנה	משקל
1.	עמידה ביעדים ומטרות	20%
2.	איכות העבודה	25%
3.	עמידה בלוחות זמנים	20%
4.	מענה בקשות מיוחדות	15%
5.	התרשמות כללית	20%
	ציון כולל	100%

16.2.3.2 אמות מידה לבחינת מנהל הפרויקט (35%) :

- ותק המנהל הפרויקט (10%) :
הציון יתבצע על בסיס המשוואה הבאה :

$$Y = 10X$$

כאשר :

X – מס' שנות הותק.

הניקוד ניתן באופן ליניארי כאשר :

ותק	ציון	
5	50	ציון מינימאלי
10	100	ציון מקסימאלי

(עבור ותק של 10 שנה ומעלה – ציון 100, עבור ותק של פחות מ-5 שנים ציון 0)

- ניסיון מנהל הפרויקט (25%) :

המציע ימלא בטופס ההצעה פירוט ניסיון של מנהל הפרויקט בהכנת נוסח כתבי מכרז על נספחיהם לרבות מפרטים שונים, כתבי כמויות, יצירת אמות מידה לבחירת זוכים, בדיקת מסמכי מכרז וכד'.

המשרד רשאי לנקד את האיכות ביחס לחומר הכתוב בהצעה וכן על פי חוות דעת של גורמים שונים המקבלים שירותים מאת המציע, הן לקוחות הרשומים בהצעה והן על ידי לקוחות שהמשרד יודע כי מקבלים שירותים מאת המציע.

משקל	משתנה	מס'
15%	כמות מכרזים לשנה (לפי טבלה מטה)	.1
15%	מגוון	.2
30%	יכולת מקצועית	.3
40%	התרשמות כללית	.4
100%	ציון כולל	.5

ציון	מספר מכרזים ממוצע בשנה
60	15-19
80	20-24
90	25-30
100	30+

16.2.3.3 אמות מידה לבחינת כותבי מכרזים (20%) :

- אמות מידה לבחינת כותבי מכרזים (20%) :

1. ניקוד כותבי המכרזים – יילקח לכלל המועמדים המוצעים בממוצע רגיל- דהיינו אם המציע יציע 3 מועמדים הניקוד יהיה ממוצע של שלושת המועמדים. ככל שיציע את מנהל הפרויקט ככותב מכרזים יקבל ציון בהתאם.

2. המציע ימלא בטופס ההצעה פירוט ניסיון של כותבי המכרזים בהכנת נוסח כתבי מכרז על נספחיהם לרבות מפרטים שונים, כתבי כמויות, יצירת אמות מידה לבחירת זוכים, בדיקת מסמכי מכרז וכד'.
3. המשרד רשאי לנקד את האיכות ביחס לחומר הכתוב בהצעה וכן על פי חוות דעת של גורמים שונים המקבלים שירותים מאת המציע, הן לקוחות הרשומים בהצעה והן על ידי לקוחות שהמשרד יודע כי מקבלים שירותים מאת המציע.

מס' / פרמטר	משקל מציון
1. מספר מכרזים לשנה (לפי טבלה מטה)	15%
2. מגוון	15%
3. יכולת מקצועית	30%
4. עו"ד/מהנדס תעשייה וניהול/מוסמך בכלכלה או מנהל עסקים	15%
5. התרשמות כללית	25%
ציון כולל	100%

מספר מכרזים ממוצע לשנה	ציון
6-9	60
10-12	70
13-16	80
17-20	90
21+	100

16.2.4 מחיר (50%)

- 16.2.4.1 ציון המחיר יקבע כך שמציע שהציע את המחיר הנמוך ביותר יקבל 100 נק' וכל המציעים האחרים ינוקדו בציון נמוך יותר ביחס להצעה הזולה. בדיקת המחיר תהיה ביחס למחיר נומינאלי של שעת ייעוץ של רמה יועץ א'2 (45%) ושל שעת ייעוץ של רמה יועץ 4 (5%).

ניקוד כל הצעה יהיה שווה ל- 100 כפול מחיר ההצעה הזולה ביותר חלקי מחיר ההצעה

***בכל הסעיפים ותתי הסעיפים לא ירד הניקוד מ- 0 ולא יעלה על 100%.**

- 16.2.5 **שקלול כולל** – בשלב זה ישוקללו התוצאות של הבדיקות שנערכו עפ"י הקריטריונים בסעיפים: 16.2.3, 16.2.4, שלעיל.
- 16.2.6 אם לאחר שקלול התוצאות, קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מן ההצעות היא של עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז ובלבד שצורף לה בעת הגשתה, אישור ותצהיר, כאמור בסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא...

17. משך הבדיקה ותקפות ההצעה

המשרד לא מתחייב לסיים הליכי המכרז ולקבוע זוכה תוך תקופה מסוימת. אך, אם הליכי אישור המכרז לא יסתיימו לאחר 90 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות, רשאי המציע לבטל את

הצעתו ולקבל הערבות חזרה. ביטל המציע את ההצעה לפני התקופה האמורה, רשאי המשרד להגיש הערבות שצירף המציע להצעתו, לגביה. ההודעה על ביטול ההצעה תועבר למשרד בכתב, תוך ציון מועד תחולה, אל מנהלת גף מכרזים ורכישות. אם וככל שהליכי המכרז יתארכו מעבר לתקופה הנ"ל, וידרשו המציעים המעוניינים כי הצעותיהם תילקחנה בחשבון, להאריך את תוקף הערבות, יהיה עליהם להאריך את הערבות הבנקאית לתקופה שתידרש על ידי המשרד.

18. המשרד רשאי:

- 18.1 לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת המחיר לעומת מהות ההצעה, תנאיה, חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המשרד מונע הערכת ההצעה כדבעי.
 - 18.2 לבטל את המכרז.
 - 18.3 למשרד נשמרת הזכות לפנות במהלך הבדיקה וההערכה אל הגוף המציע, בכדי לקבל הבהרות להצעתו, או בכדי להסיר אי בהירויות שעלולות להתעורר בבדיקת ההצעות או לבדוק את התאמתם, כפוף לכללי חוק חובת המכרזים והתכ"ם.
 - 18.4 לא לקבוע את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא כזוכה.
 - 18.5 אם ההצעה היא מטעם מציע שזכה בעבר במכרז של המשרד, יילקח בחשבון, כאחד מהשיקולים המכריעים, אופן ביצוע התחייבויות המציע, לרבות עמידה בלוח זמנים ואיכות העבודות ורמת השירות. אם וככל שהמציע הינו ספק השירותים נשוא המכרז שקדם למכרז זה, אזי חוות הדעת של היחידה מקבלת השירות תהיה מכרעת.
 - 18.6 לקבוע מס' זוכים במכרז ולחלק ביניהם את העבודה.
 - 18.7 לצמצם או להרחיב את היקף הפעילות.
- הכל לפי שיקול דעתו המוחלט של המשרד.**

19. יחסי הצדדים

- 19.1 השירותים יינתנו במסגרות ארגוניות של הקבלן בלבד. לעניין זה "מסגרת ארגונית" - לרבות מציאת עובדים, העסקתם, ניהול כל משא ומתן עמם, השגחה מתמדת על פעילותם, תשלום שכרם וכל תשלום סוציאלי נלווה אגב העסקתם, פיטוריהם והאחריות לכך, והטלת משמעת כמקובל במסגרת הקבלן.
- 19.2 הקבלן מצהיר, כי ידוע לכל העובדים והמועסקים על ידיו לצרכי ביצוע מכרז זה, כי הינם עובדים ומועסקים במסגרת הארגונית של הקבלן, ולא של המשרד. בנספח למכרז זה מובאת רשימת חוקי ההעסקה על פיהם יפעל הקבלן.
- 19.3 הקבלן מתחייב לא להציג את השירותים הניתנים, לא כלפי עובדיו ומעסיקיו, לא כלפי ציבור הנהנים משירותים אלה, כפעולות שלמשרד יש חלק בארגון, אולם הקבלן רשאי להציג את השירותים כניתנים לפי בקשת המשרד, תחת פיקוחו, בעידודו, או כנהנים מתמיכתו, הכל לפי העניין.

- 19.4 בכל הקשור למערכת היחסים בין המשרד לבין הקבלן, יחשב הקבלן, כקבלן עצמאי לכל דבר ועניין.
- 19.5 הקבלן מתחייב שלא להעסיק אדם המועסק כעובד ע"י המשרד, אלא באישור בכתב ומראש של מנהל היחידה המזמינה ושל חשב המשרד.
- 19.6 הקבלן בלבד יהיה אחראי כלפי כל המועסקים על ידיו לפי דיני העבודה והנזיקין. כן יהיה הקבלן לבדו אחראי לכל נזק שיגרם על ידיו, או בגין רכושו ונכסיו ועל ידי המועסקים על ידו למטרות חוזה זה. אם על אף האמור יחויב המשרד כדין, לשאת חבות, או לעשות מעשה כלשהו, יפצה אותו על כך הקבלן באורח מלא.
- 19.7 הקבלן אחראי לעובדים, לאיכות העבודה, לגיבוי, למילוי מקום, להכשרת עובדים בהתאם לצרכים ובכלל זה השתלמויות וקורסים על חשבונו על פי צרכי השירותים במכרז.
- 19.8 חובת הקבלן היא כחובת ספק כמשמעותו בחוק חוזה קבלנות תשל"ד – 1974, בכפוף לאמור בתנאי המכרז ובכל חוזה התקשרות שיחתם על פי מכרז זה.
- 19.9 הקבלן אינו רשאי להמחות (להעביר) לזולת את זכויותיו או את חובותיו לפי תנאי מכרז זה, כולן או חלקן, ללא הסכמה בכתב ומראש של המשרד.
- 19.10 אין הקבלן רשאי להעביר את ביצוע החוזה כולו או חלקו במישרין או בעקיפין לאחר, ללא הסכמה בכתב מהמשרד.
- 19.11 הסכמה כאמור, אם ניתנה לא תיצור יחסי חוזה כלשהם בין המשרד לבין קבלן אחר, והקבלן הזוכה יהיה בכל מקרה אחראי כלפי המשרד לביצוע השירותים.

20. פיקוח

- 20.1 העבודה תוזמן על ידי יחידות המשרד ואגף רכש נכסים ולוגיסטיקה (להלן: "המזמין") וכל הודעה או מסמך אשר צריכים להינתן לפי תנאי מכרז זה, תינתנה על ידי תחום נכסים ושירותים ו/או כל יחידה רלוונטית.
- 20.2 המשרד רשאי, בכל עת, לבדוק את המערכת התקציבית והנהלת החשבונות של הקבלן, בסעיפים הנוגעים למכרז זה. על הקבלן להעמיד לרשותו ולעיונו של המשרד ו/או נציג מטעמו את כל החומר והמידע שידרשו ע"י המשרד ו/או נציגו, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המשרד ו/או נציגו.
- 20.3 בלי לגרוע מכל האמור, רשאים נציגיו המוסמכים של המשרד, לבקר באתרי מתן השירותים ולהתרשם מהם ולהעביר את הערותיהם לנציגיו המוסמכים לעניין מכרז זה של הקבלן, למנוע העסקת עובד כלשהו או לדרוש הפסקת עבודתו של כל עובד בפרויקט הקשור למכרז.
- 20.4 פיקוח מטעם המשרד לא משחרר את הקבלן מהתחייבויותיו ואחריותו כלפי המשרד למילוי כל תנאי מכרז זה.
- 20.5 בביצוע השירותים מתחייב הקבלן לפעול בהתאם להנחיות כלליות שיקבל מזמן לזמן מאת המזמין, אך מוצהר בזאת, כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי מכרז זה למדינה, או למזמין לפקח להדריך, או לקבלן להורות לכל אחד מהמועסקים על ידו, אלא אמצעי להבטחת ביצוע הוראות מכרז זה במלואו.

21. התחייבויות ואישורים שיידרשו מהמציעים הזוכים

- 21.1 לשם הבטחת ביצוע התחייבויותיו במסגרת ההסכם שיחתם עם הזוכה, על הזוכה להגיש ערבות לביצוע.
- להמציא ערבות בנקאית או ערבות חברת ביטוח לפקודת המשרד בסך של 20,000 ₪ בתוקף למשך תקופת ההתקשרות ועוד חודשיים.
- 21.2 הערבות שימציא הקבלן, כמפורט לעיל לאבטחת מילוי התחייבויותיו על פי תנאי מכרז וחווה ההתקשרות תוחזק בידי המשרד אשר יהיה רשאי לממשה בכל מקרה שהקבלן לא יעמוד בהתחייבויותיו.
- בכל מקרה בו הקבלן לא יעמוד בהתחייבויותיו על פי תנאי החווה ומכרז זה, רשאי המשרד לבטל את אישור הקבלן במכרז ו/או בחווה בהודעה בכתב לקבלן, החל בתאריך שייקבע על ידי המשרד בהודעה. זאת, לאחר שניתנה לקבלן הודעה בה נדרש לתקן את המעוות, והקבלן לא תיקן את המעוות בהתאם להודעה, תוך הזמן שנקבע בהודעה, אין בסעיף זה כדי לגרוע מזכויות הצדדים על פי כל דין.
- הופר ההסכם על ידי הקבלן ו/או בוטל האישור שניתן לקבלן הזוכה במכרז ו/או החווה לביצוע השירותים, רשאי המשרד להגיש את הערבות לגביה, וכן למסור את ביצוע החווה / המכרז למי שייקבע ע"י המשרד, והקבלן יפצה את המשרד ו/או היחידה המזמינה על כל הפסד ונזק שיגרמו להם בגין כך.
- 21.3 הקבלן יגיש למשרד את הערבות הנ"ל, בצירוף ההסכם חתום ע"י המורשים מטעמו, תוך שבע מקבלת ההסכם החתום בראשי תיבות ע"י המורשים מטעם המשרד.
- 21.4 במקרה שהמשרד יעשה שימוש בזכותו להאריך את תוקף החווה, מתחייב הקבלן למסור למשרד לא פחות מ- 30 יום לפני תחילת התקופה המוארכת, ערבות כמפורט במכרז וכאמור לעיל, שתהיה בתוקף למשך כל תקופת ההתקשרות הנוספת בתוספת 60 יום, והוראות חווה זה יחולו עליה, בשינויים המחויבים לפי העניין.

22. מסמכים נדרשים ותנאי מסירת הצעה

- להצעה (חוברת הצעה מלאה על כל סעיפיה) יש לצרף:
- 22.1 תעודת עוסק מורשה או מלכ"ר, תעודת התאגדות מרשם החברות על שם המציע.
- 22.2 אישור בר-תוקף על ניהול ספרי חשבונות ורשומות עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות) תשל"ו - 1976 מטעם פקיד השומה וממונה אזורי מע"מ, על שם הגוף המציע.
- אישור מטעם רואה חשבון או יועץ מס לא יתקבל.**
- 22.3 ערבות בנקאית או ערבות חברת ביטוח לקיום תנאי המכרז מטעם המציע לפקודת המשרד בסך של 10,000 ₪, ההצעה וחתימה על החווה עפ"י הנוסח בנספח להצעה.
- הערבות תהיה בתוקף מהתאריך של המועד להגשת ההצעה למכרז ועד לתאריך: 07/10/2011.
- ניתן להגיש מספר כתבי ערבות ובלבד שהסכום הכולל שלהם יהיה תואם את הסכום הכולל הנדרש במכרז. כל כתבי הערבות יהיו **בנוסח הנדרש בנספח ו'.**
- מובהר בזאת כי הצעה בה נוסח הערבות אינו עומד בדרישה של סכום הערבות ו/או תאריכים תיפסל על הסף.**
- הצעה שלא תצורף אליה ערבות כנדרש תיפסל על הסף.**

- לאחר תום הליכי המכרז תוחזרנה הערבויות למציעים שלא יזכו במכרז.
- ערבות הזוכה תוחזר לו עם החתימה על החוזה וקבלת ערבות למשך תקופת ההתקשרות.
- המציע מתחייב לעמוד בכל תנאי הצעתו למכרז. מובהר בזה כי באם המציע לא יעמוד בכל תנאי הצעתו למכרז, יהיה המשרד רשאי להגיש הערבות לגבייה ובנוסף לכך, לתבוע מהמציע כל נזק שנגרם ו/או שיגרם למשרד כתוצאה מאי עמידתו של המציע בתנאי הצעתו למכרז, והעולה על גובה הערבות שצרף המציע למכרז.
- 22.4 במקרה שההצעה מוגשת על ידי תאגיד, יצורפו אישורים מתאימים לגבי רישום התאגיד, זכויות החותמים בשמו וסמכותם לחייב את התאגיד בחתימתם.
- 22.5 מכתב מרו"ח או עו"ד המציין ומאשר הפרטים כדלקמן:
- א. שם הגוף המציע כפי שהוא רשום ברשם רשמי.
 - ב. סוג ההתאגדות.
 - ג. תאריך ההתאגדות.
 - ד. מספר מזהה.
 - ה. שמות ומס' ת.ז. של המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם הגוף.
- כל זאת יוגש על פי הנוסח הנדרש **בנספח 1**, סעיף 4.
- 22.6 במקרה של גוף משפטי מאוגד, יש לצרף אישור רשם רשמי בישראל על שם המציע ופלט עדכני המעיד על הרישום אצל הרשם.
- 22.7 תעודות ומסמכים המעידים על השכלתם והכשרתם של העובדים המוצעים (מנהל פרויקט ועובדים).
- 22.8 דוגמאות של מכרזים כנדרש בסעיפים 5.8 ו-15.7.
- 22.9 אישור מרואה חשבון המבקר את החברה או מעורך דין שבשרות החברה על התחייבות המציע לדרישה לעשות שימוש, לצורך המכרז, אך ורק בתוכנות מקוריות (נספח א-3 להצעה).
- 23.** בהתאם לתקנות חוק חובת המכרזים, מציעים אשר לא זכו במכרז רשאים לעיין בהצעת הקבלן הזוכה, למעט חלקים בהצעה אשר העיון בהם עלול לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי. הקבלן חייב לציין מראש בחוברת ההצעה סעיף 3, אלו עמודים בהצעתו עלולים לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי, למעט עלויות וסעיפים הנוגעים להוכחת עמידה בדרישות הסף, לפני הצגה למתחרים, ולנמק זאת. סעיפים שנוגעים לעלויות ולהוכחת עמידה בדרישות הסף, אינם יכולים להיות חסויים.
- בכל מקרה, מובהר בזאת, כי ההחלטה בדבר חשיפה או חיסיון של חלקים בהצעה הינם בסמכותה של ועדת המכרזים של המשרד.
- משרד הבריאות שומר לעצמו את הזכות לפסול הצעות אשר לא יצורפו אליהם המסמכים והדוגמאות הנ"ל.**
24. לעניין עידוד נשים בעסקים
- אישור של רואה חשבון כי בעסק מסוים אישה מחזיקה בשליטה וכי לא התקיים אף אחד מאלה:
- א. אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה.

- ב. אם שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה.
- 24.1 על המציע לוודא, כי המספר המזוהה (לדוגמא מס' ח"פ או מס' עמותה) בכל המסמכים המוגשים, לרבות רישום במע"מ (תעודת עוסק מורשה) ובמס הכנסה (אישור על ניהול ספרים), יהיה זהה. אם וככל שאין התאמה במספר המזוהה, יצרף אישור/הסבר מטעם הרשויות המוסמכות לכך.
- 24.2 כל שינוי שיעשה במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין על ידי תוספת בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת לא יובא בחשבון בעת הדיון בהצעה, כאילו לא נכתב, ואף עלול לגרום לפסילתה.
- אין כל חובה על המשרד להודיע למציע כל הודעה בנוסף על האמור בסעיף זה.
- קיבל המשרד את הצעת המציע, יראו את השינויים האמורים כאילו לא היו כלל.
- 25. אופן הגשת הצעות**
- 25.1 את ההצעה מפורטת בהתאם לדרישות המכרז ובצירוף כל המסמכים הדרושים הנלווים אליה, יש להגיש במעטפה סגורה, שלא תישא עליה סימני זיהוי כלשהם, שעליה ייכתב "מכרז מס' 18/2011 להעסקת יועצים להכנת מכרזים לרכישת שירותים וטובין עבור משרד הבריאות".
- 25.2 במעטפת המכרז יהיו שתי מעטפות פנימיות. טופס הצעת המחיר, יוכנס למעטפה שתסומן באות א' (להלן: "מעטפת המחיר"). מסמכי ההצעה החתומים ויתר מסמכי ההצעה יוכנסו למעטפה נפרדת שתסומן באות ב'. מעטפת המחיר תיחתם בחותמת המציע ותוכנס כשהיא סגורה וחתומה כאמור לתוך מעטפת ההצעה. אין למלא בחוברת המכרז כל פרט מהפרטים הכלולים בהצעת המחיר ואין להזכיר פרטים אלה בכל מסמך אחר המוגש על-ידי המציע אלא אך ורק במעטפת המחיר.
- 25.3 על המציע לשים את הצעתו בתיבת המכרזים של המשרד, רח' רבקה 29 - עד ליום חמישי ה' בסיוון תשע"א (07.07.11) בשעה 12.00 בדיוק.
- הצעה שתגיע בפקס או בדואר אלקטרוני - תיפסל על הסף.**
- הצעה שתגיע לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות, לא תובא לדיון ותיפסל על הסף.**
- אין בסעיפי המכרז כדי לגרוע מזכויות הצדדים על פי כל דין.**

חוברת הצעה

מכרז מס' 18/2011 להעסקת יועצים להכנת מכרזים לרכישת שירותים ו/אוטובין עבור משרד הבריאות


חוברת הצעה



שם מלא של הגוף המציע,
כפי שהוא מופיע ברשם רשמי

חתימה וחותמת
המציע

מבנה חוברת ההצעה

סעיף	הנושא	הבהרה
2-1	הצעה, הצהרה והתחייבות	
3	מניעת חשיפה	במסגרת זו יכללו סעיפים שהינם סוד. למעט: פרטי המציע וסעיפים הנוגעים לעלויות ולהוכחת דרישות סף.
4	פרטים על גוף המציע	פרטים מזהים עפ"י הרישומים אצל הרשם הרשמי. איש הקשר אצל המציע-עורך ההצעה איתו ניתן לברר פרטים.
5	הוכחת עמידה בדרישות הסף	כל סעיף בדך זה יוכח באמצעות מסמך רשמי מתאים או הצהרה של המציע, לפי העניין וכן דוגמאות עבודה והאסמכתא להוכחה הינה המסמך עצמו ולא הרישום בדף זה.
6	ניסיון המציע בעבודות דומות	יש למלא את כל הפרטים. המשרד רשאי לפנות ללקוחות מהרשימה וגם ללקוחות שאינם ברשימה הנ"ל, אך העולים מתוך ההצעה או מבדיקתה. רק האמור ברשימות אלו יהווה אסמכתא לאופי העבודות ולהיקפן.
7	נתוני מנהל הפרויקט	יש לצרף בנספחים תעודות המעידות על ההכשרה הפורמאלית. קורות חיים, ודוגמאות עבודה.
8	נתוני עובדים נוספים כנדרש במכרז	יש לצרף בנספחים תעודות המעידות על ההכשרה הפורמאלית. קורות חיים, ודוגמאות עבודה
9	פעילות במשרד הבריאות	יש לפרט עבודות המבוצעות ע"י המציע וע"י העובדים המוצעים.
10	נתונים על הצוות של המציע המתוכנן לפעול ולסייע למכרז זה	
11	כוח האדם וריכוז האמצעים של המציע	
12	שיטת העבודה המוצעת	יש לפרט כיצד המציע מתכוון לבצע את הפעילות. יש למלא סעיף זה גם אם פורט במכרז התהליך המדויק.
13	הצעת מחיר	הצעת מחיר בש"ח לא כולל מע"מ. השווא ההצעות לא תכלול מע"מ
14-15	אישור על קריאה והבנת הדרישות במכרז	

רשימת נספחים

נספח	הנושא	הבהרה
א.	מסמכי התאגיד המציע	יש לסמן x ליד כל מסמך מצורף. יש לחתום על הדף הראשון של הנספח כאסמכתא לצרוף המסמכים.
ב.	קורות חיים ותעודות הסמכה	לצרף לגבי כל עובד כנדרש בגוף המכרז.
ג.	ערבות בנקאית/חברת ביטוח	נוסח עפ"י הדוגמה בנספח.
ד.	דוגמאות	יש לצרף דוגמאות של מכרזים שוכנו ע"י המציע, וע"י כל אחד מעובדיו המוצעים.

טופס הגשת הצעה



לכבוד
אגף נכסים ושרותים
משרד הבריאות

הנדון : הכנת מכרזים לרכישת שירותים ו/או טובין עבור משרד הבריאות ובדיקת הצעות

1. אני החתום מטה מציע בזה את שירותי לביצוע העבודה שבנדון, בהתאם לתנאי המכרז.
2. הנני מצהיר ומאשר שקראתי את כל התנאים המפורטים והנדרשים במסמכי המכרז הנ"ל על כל נספחיו, ומתחייב בזה למלא אחר כל התנאים והדרישות לשביעות רצונכם המלאה.
3. להלן העמודים בהצעתי העלולים לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי. וכן הנימוק למניעת החשיפה

סעיפים שנוגעים לעלויות ולהוכחת עמידה בדרישות הסף, אינם חסויים. הכל בכפוף לאמור במכרז סעיף 23 בכל מקרה ידוע לי כי הסמכות להחליט אם מסמך כלשהו חסוי או לא, הינה של ועדת המכרזים של המשרד אשר תפעל בעניין זה עפ"י שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

4. פרטים על הגוף המציע

- א. שם המציע
- ב. המס' המזהה (מספר חברה, מס' עמותה)
- ג. סוג התארגנות (חברה, עמותה)
- ד. תאריך התארגנות:
- ה. שמות הבעלים (במקרה של חברה, שותפות):

ו. שמות המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע ומספרי ת.ז. שלהם:

- ז. שם המנהל הכללי
- ח. שם איש הקשר למכרז זה
- ט. מען המציע (כולל מיקוד):
- י. טלפונים
- יא. פקסימיליה

על הגוף המציע למלא, לחתום ולהחתים רו"ח/ עו"ד על דף זה והמסמכים הבאים המצורפים בנספח א':

- התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים
- התחייבות לאי בקשת תמיכה
- הצהרה על שימוש בתוכנות מקור

תאריך	שם מלא של עו"ד/רו"ח	חתימה וחותמת

הנני מאשר כי בדקתי את פרטי המציע, והינם נכונים.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

5. הוכחת העמידה בדרישות הסף

על המציע להוכיח את המפורט מטה במסמכים, אישורים, מכתבי המלצה ובתיאור עבודות דומות כמפורט בהמשך.

מס'	הנושא	ההוכחה
1.	גוף משפטי מאוגד רשום ברשם רשמי ב-3 השנים האחרונות לפחות.	
2.	עוסק מורשה/מלכ"ר.	
3.	ניהול ספרי חשבונות כחוק.	
4.	הגוף המציע – ניסיון שוטף מוכח של 3 שנים אחרונות לפחות בכתובת מכרזים ובבדיקת ההצעות שהתקבלו למכרזים אלו, עפ"י הנדרש בסעיף 5.5 במכרז.	
5.	מנהל הפרויקט – בעל הכשרה וניסיון עפ"י הנדרש בסעיף 5.7 במכרז.	
6.	2 אנשי צוות בעלי הכשרה וניסיון כנדרש בסעיף 5.6 במכרז.	
7.	דוגמאות כנדרש בסעיף 5.8 במכרז, של: הגוף המציע, מנהל הפרויקט.	
8.	ערבות כנדרש בסעיף 22.3 במכרז.	

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

6. ניסיון המציע בעבודות דומות

על המציע לפרט את כל העבודות הרלוונטיות שהיה אחראי להן כנדרש בסעיף 5.5 במכרז ולציין: שמות הלקוחות, נושא המכרז ושנת כתיבה (בציון שירותים/טובין בשלוש שנים אחרונות לפחות ובכמויות המצוינות בסעיף 5.5 לפחות)

שנת כתיבה	שירותים טובין	נושא המכרז	שם הלקוח			
			טלפון	איש הקשר	חברה/ משרד ממשלתי	
						1
						2
						3
						4
						5

א. אפשר להוסיף דפים עפ"י מבנה זה, ככל שיידרש.

ב. על המציע לפרט בסעיף 10 עבודות נוספות שהוא מבצע או ביצע במשרד בריאות.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

7. נתוני מנהל הפרויקט המיועד

שם המנהל: מספר זיהוי: שנת לידה:

תפקידו אצל המציע:

הכשרה מקצועית/אקדמאית:

פרטי ההכשרה	מועד מתן התואר

ניסיון:

מס' שנות ניסיון אצל המציע

מס' שנות ניסיון בניהול פרויקטים דומים לנדרש במכרז זה.

עבודות דומות שבוצעו על ידו בעבר:

תאור העבודה	שם הלקוח/הממליץ	טלפון

על המציע לצרף לנספח ה' פירוט קורות חיים ותעודות הסמכה.
 על המציע לצרף לנספח ו'5 פירוט עבודות נוספות שמבצע או ביצע במשרד הבריאות.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

8. נתונים על הצוות של המציע המתוכנן לפעול ולסייע למכרז זה

על הגוף המציע למלא סעיף זה בהתאם לתחום/ים שאליו הגיש את הצעתו:

א. ניהול

שם	פרטי ההכשרה	שנות ניסיון במקצוע	תפקידו המיועד במכרז זה

ב. כספים

שם	פרטי ההכשרה	שנות ניסיון במקצוע	תפקידו המיועד במכרז זה

ג. עובדים מקצועיים (כותבי מכרזים)

שם	פרטי ההכשרה	שנות ניסיון במקצוע	תפקידו המיועד במכרז זה

ד. מינהל

שם	פרטי ההכשרה	שנות ניסיון במקצוע	תפקידו המיועד במכרז זה

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

9. כוח האדם וריכוז האמצעים של המציע

יש למלא סעיף זה בהתאם לתחום/י הגשת ההצעה:

א. המשרד/אתר העבודה

כתובת	שטח (מ"ר)	בעלות או שכירות	הייעוד במכרז זה

ב. אמצעי מחשוב אשר ישרתו את נשוא המכרז

(מחשבים, ציוד פריפריאלי ותוכנות)

סוג	כמות	הערות

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע
-------	---------------------------	--------------------

ג. אמצעי תקשורת אשר ישרתו את נושא המכרז (מכונת צילום, טלפונים, פקסימיליות)

סוג	כמות	הערות

ד. ריכוז כוח האדם הכללי של המציע

התחום	אקדמאים	הנדסאים ומקצועיים	אחרים
ניהול			
כספים			
עובדים מקצועיים (כותבי מכרזים)			
מינהל			

ה. מחזור כספי שנתי

יש לצרף אישור רו"ח, כמפורט בנספח.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

טופס הצעת מחיר

למכרז מס' 18/2011 להעסקת יועצים להכנת מכרזים לרכישת שירותים וטובין עבור משרד הבריאות

יש למלא את הצעות המחיר במלואן, עפ"י המפורט להלן. הצעת המחיר המפורטות להלן הינן בש"ח וכוללות את כל הוצאות המציע, לרבות הוצאות ישירות ועקיפות וכן מיסים ישירים ועקיפים, למעט מס ערך מוסף.

אם המציע הינו עמותה, עליו לכלול את כל הוצאותיו בהצעת המחיר, ללא מע"מ שהוא ישלם לספקיו.

הצעות חלקיות ו/או במתכונת השונה מהטבלאות הנ"ל - לא תיבדקנה.

הצעות המחיר תהיה "אחוז ההנחה" המוצע ע"י המציע על בסיס המחירון ליועצים לניהול (מקצועות שונים) המפורסם ע"י הממונה על השכר והסכמי עבודה במשרד האוצר, מעבר לסעיפי התעריף הדנים בהקטנתו בגין היקף הפרויקט ומשכו כמפורט במחירון.

אחוז ההנחה המוצע ע"י המציע הינו על התעריף המגיע ליועץ בגין סוג הארגון אליו הוא משתייך. כישוריו והכשרתו, לאחר ניכוי הקטנת התעריף המגיעים למזמין בגין היקף ההתקשרות ומשכה, כאמור לעיל ולכל היותר תעריף יועץ א'2 וגם לכל היותר תעריף יועץ 4 עבור עבודות מיוחדות כמפורט סעיף 6.4.2.5 למכרז.

אני מציע בזה הנחה בשיעור על התעריף לעבודה מתמשכת ליועץ א'2 כלהלן:

מחיר שעתי סופי מוצע	אחוז הנחה מוצע בספרות	תעריף שעתי ליועץ 2 לאחר הנחה עבור עבודה ממושכת	הנחה עבור עבודה ממושכת	תעריף שעתי מקסימאלי ליועץ 2
$P = A * (1 - X/100) =$ _____	$X =$ _____ %	$A =$ ₪ 227.7	10%	₪ 253

אני מציע בזה הנחה בשיעור על התעריף לעבודה מתמשכת ליועץ 4 כלהלן:

מחיר שעתי סופי מוצע	אחוז הנחה מוצע בספרות	תעריף שעתי ליועץ 2 לאחר הנחה עבור עבודה ממושכת	הנחה עבור עבודה ממושכת	תעריף שעתי מקסימאלי ליועץ 2
$P = A * (1 - X/100) =$ _____	$X =$ _____ %	$A =$ ₪ 118.8	10%	₪ 132

על המציע לקחת בחשבון כי השוואת המחירים בין המציעים כוללת מס ערך מוסף

9. ידוע לי כי העבודה המבוקשת היא על בסיס קבלני בלבד, ואין המשרד מעסיק שלי או של העובדים המועסקים על ידי.

10. המסמכים הקשורים למכרז זה, והמצורפים בנספחים הבאים, מהווים חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז.

הנני מאשר כי קראתי והבנתי את דרישות המכרז. לגבי נושאים אשר לא היו ברורים לי, שאלתי את נציגי המשרד וקיבלתי תשובות מקובלות.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

הסכם

שנחתם ביום _____ בחודש _____ לשנת _____ בירושלים

בין

מדינת ישראל באמצעות ממשלת ישראל המיוצגת על ידי משרד הבריאות (להלן: המשרד) המורשים לחתום בשם המדינה על פי הרשאות שפורסמו בילקוט הפרסומים

(להלן: המדינה)

מצד אחד

לבין

שם הזוכה _____

כתובת הזוכה _____

באמצעות

מצד שני

הואיל: ולמשרד דרושים שירותים של הכנת מכרזים לרכישת שירותים ו/או טובין ובדיקת הצעות עבור משרד הבריאות.

והואיל: והמשרד פרסם מכרז _____ מיום _____ לקבלת השירותים הנ"ל;

והואיל: וצד ב' מצהיר שהינו בעל הידע והניסיון הדרושים לצרוך מתן השירותים הנ"ל ברמה גבוהה ובמסגרת ארגונית משלו.

והואיל: והמדינה הסכימה להתקשר עם צד ב' בהסכם זה לאישור וועדת המכרזים מיום

הוצהר הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. הגדרות:

בהסכם זה יהיו למונחים הבאים הפרשנות שלצידם אלא אם כן נאמר אחרת:

- 1.1. המכרז – מכרז מס' _____ מיום _____ שענינו הכנת מכרזים לרכישת שירותים ו/או טובין ובדיקת הצעות עבור משרד הבריאות.
- 1.2. היחידה – אגף נכסים ושירותים
- 1.3. השירותים – פירושו השירותים נשוא הסכם זה.

1.4. כללי.

1.5. המבוא להסכם זה לרבות כל ההצהרות הכלולות והנספחים להסכם זה מהווים חלק בלתי נפרד ממנו ויפורשו ביחיד עמו.

1.6. הנספחים להסכם זה:

- נספח א' - מכרז מס' _____ מיום _____ כולל תשובות לשאלות בעקבות כנס ספקים.
- נספח ב' – הצעת צד ב' מיום _____ או חלקים ממנה כפי שהתקבלו על ידי המשרד.
- נספח ג' – ערבות בנקאית
- נספח ד' – התחייבות לשמירת סודיות.

1.7. סתירה בין מסמכים

הצעת צד ב' או חלקים ממנה (אם התקבלו אחת או יותר מהחלופות שהציע צד ב' לביצוע מכרז) תהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

בכל מקרה של סתירה או אי התאמה בין הצעת צד ב' כפי שאושרה על ידי המשרד לבין יתר נספחי ההסכם כולם או חלקם, תגברנה הוראות יתר נספחי ההסכם על פני הצעת צד ב'.

2. תקופת ההתקשרות.

2.1. תקופת ההתקשרות על פי הסכם זה תחל ביום _____ ותסתיים לא יאוחר מיום _____

2.2. הארכת התקשרות.

הצדדים יהיו רשאים להאריך את ההתקשרות לתקופות נוספות בנות שנה כל אחת מהן ועד 4 שנים בסך הכל.

3. התמורה.

- 3.1. תמורת ביצוע כל התחייבויותיו של צד ב' לפי הסכם זה ישלם לצד ב' על יסוד דוחות ביצוע מפורטים שיגיש צד ב' למשרד ושיאושרו על ידי המדינה לפי הזמנות עבודה (להלן: "התמורה") התעריפים יהיו עפ"י הקבוע בהחלטת ועדת המכרזים
- 3.2. צד ב' מתחייב ומצהיר בזה שלא יבצע כל עבודה שהיא אלא ע"פ הזמנת עבודה אשר הוצאה כנדרש ע"י המשרד.

4. נוהל התשלום

- 4.1. התשלום בגין פעולות המתבצעות במסגרת הסכם זה ישולם על פי הגשת חשבונות ביניים/חשבונות/מסמכים בצירוף דו"ח פעילות תקופתי, בהתאמה למחיר שנקבע בנספח א' המצ"ב בעניין מסמכי המכרז.
- 4.2. אגף הכספים במשרד הבריאות ישלם לצד ב' תוך 30 יום מקבלת החשבונית + אישור מטעם היחידה באם השירות המפורט אכן בוצע.
- 4.3. כדי למנוע עיכובים בתשלום, ידאג צד ב' שהחשבונית המוגשת על ידו למשרד תהיה מודפסת ותכלול את הפורטים הנדרשים כפי שיסוכם עם היחידה.
- 4.4. לצד ב' לא תהיינה כל דרישות או טענות למשרד/ליחידה בגלל עיכובים בתשלום הנובעים מדו"ח שאינו מפורט כדבעי ו/או חוסר פרטים בחשבון, ו/או פרטים לא נכונים ו/או חוסר במסמכים.
- 4.5. מובהר בזה כי המשרד לא ישלם בגין עבודה אשר בוצעה ללא הזמנת עבודה מתאימה.

5. מקדמות.

מקדמות תשולמנה, אם בכלל, אך ורק בהתאם לאמור במכרז ובכפוף להוראות החשב הכללי.

6. מע"מ.

התמורה תכלול מס ערך מוסף, אשר ישולם על ידי המשרד עם כל תשלום ותשלום.

7. סופיות התמורה.

התמורה הינה קבועה, מוחלטת וסופית וצד ב' לא יהיה רשאי לדרוש מהמשרד העלאות או שינויים

בתמורה בגין ביצוע חיוביו על פי הסכם זה מכל סיבה שהיא.

8. תשלומי יתר.

בתום תקופת הסכם זה יבדקו הצדדים את התשלומים שביצעה המדינה לאור דוחות וחשבונות צד ב' שאושרו אם יתברר שהמדינה שילמה סכומי יתר יחזירם צד ב' למדינה תוך חודש ימים כשהם צמודים כאמור בהוראות הסכם זה.

9. חוק התקציב.

הסכם זה יהיה כפוף לחוק התקציב.

10. כללי.

מובהר ומוסכם בין הצדדים כי לא יועבר סכום כלשהו מסעיף אחד בתקציב (המפורט בנספח מסגרת העבודה) למשנהו ללא הסכמתו מראש ובכתב של מנהל היחידה וחשב המשרד.

11. התחייבות צד ב'.

- 11.1. צד ב' מתחייב בזאת כלפי המשרד לבצע את כל הפעילות כפי שהן מפורטות בנספח להסכם זה.
- 11.2. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל מתחייב צד ב' כדלקמן:
 - 11.2.1. לבצע את השירותים במיומנות וברמה מקצועית גבוהה.
 - 11.2.2. לשמור בסוד את כל המידע שיגיע אליו במהלך ביצוע ההתקשרות ולהחתיים את כל המועסקים על ידו על טופס התחייבות לשמירת סודיות.
 - 11.2.3. לדאוג לכך כי יהיו ברשותו כוח אדם, הידע והאמצעים האחרים הדרושים על מנת לאפשר לו לבצע את התחייבויותיו על פי הסכם זה ובהתאם לדרישות המשרד, וכי ימשיכו להיות ברשותו של מילוי מלא של דרישות המשרד כאמור, כל כוח האדם, הציוד הידע והאמצעים הדרושים על מנת לאפשר לו לבצע את התחייבויותיו על פי הסכם זה.
 - 11.2.4. לקיים את כל חוקי העסקה המנויים במכרז וכל דין החל לעניין העסקת עובדים.
 - 11.2.5. לאפשר למשרד ו/או לכל נציג מטעמו לבדוק בכל עת, הן במהלך ההתקשרות והן לאחריה, את ספרי החשבונות ו/או כל מסמך אחר שיידרש עפ"י שיקול דעתו של המשרד, לרבות ספרי חשבונות של צדדים קשורים.
- 11.3. כל דבר הנוגע להיקף השירותים, תוכנם, לוחות הזמנים לביצועם וכל הפרטים האחרים הקשורים לביצועם במידה ואינם מפורטים בהסכם זה על נספחיו, יקבעו בכתב על ידי

המשרד בתיאום עם נציגי צד ב'.

12. התחייבות המשרד.

- על מנת לאפשר לצד ב' לעמוד בהתחייבויותיו על פי הסכם זה מתחייב המשרד כדלקמן:
- 12.1. להעיד לרשות צד ב' את כל המידע והנתונים הדרושים לביצוע השירותים על פי הסכם זה סמוך ליום שהתקבלה דרישתו של צד ב'.
 - 12.2. למנות ממונה או צוות ממונה מטעמו לצורך ביצועו של הסכם זה.
 - 12.3. לקיים פגישות בין נציגי צד ב' לממונה כנדרש לצורך ביצוע השירותים תוך 14 ימים מעת שנתקבלה בקשת צד ב' לקביעת פגישה כאמור.

13. פיקוח.

נציגיה המוסמכים של המדינה יהיו רשאים לבקר באתרי מתן השירותים ולהתרשם מהם ולהעיר את הערותיהם לנציגיו המוסמכים של צד ב' וכן רשאים נציגי המדינה לקבל לבקשתם בכל עת סבירה אישור ו/או מסמך מצד ב' בכל נושא הקשור בביצוע המסכם זה.

14. שמירת סודיות ופרסום.

- 14.1. צד ב' מתחייב לשמור בסוד ידיעות שיגיעו אליו עקב ביצוע הסכם זה ולא יגלה כל נתון ו/או מידע כאמור לכל צד שלישי שהוא.
- צד ב' מצהיר בזאת שידוע לו שאי מילוי התחייבויותיו לפי סעיף זה מהווה עבירה על פי חוק העונשין התשל"ז 1977 – ועבירה על חוק הגנת הפרטיות התשמ"א 1981.
- 14.2. צד ב' מתחייב לא להציג את השירותים הניתנים, לא כלפי עובדיו ומעסיקו ולא כלפי ציבור הנהנים משירותים אלה כפעולות שלמשרד הבריאות יש חלק בארגון, אולם צד ב' רשאי להציג את השירותים כניתנים לפי בקשת משרד הבריאות תחת פיקוחו, בעידודו, או כנהנים מתמיכתו, הכול לפי העניין.

15. המחאת זכויות

צד ב' אינו רשאי להמחות או להסב לאחר או לאחרים את זכויותיו או לאחרים את זכויותיו או חובותיו לפי הסכם זה, כולן או חלקן, בלי הסכמה בכתב ומראש של המשרד. ניתנה הסכמת המשרד להסבה כאמור, יישאר צד ב' אחראי כלפי המשרד לביצוע ההסכם והסבה כאמור לא תפטור אותו מאחריות זו.

16. התחייבות שלא להעסיק.

צד ב' מתחייב בזה שלא להעסיק, בין במישרין ובין בעקיפין, אדם המועסק על ידי המשרד, אלא באישור בכתב ומראש של המשרד כל עת הסכם זה בתוקף.

17. יחסי הצדדים.

- 17.1. הסכם זה הינו הסכם קבלנות כמשמעותו בחוק הסכם קבלנות תשל"ד 1974.
- 17.2. צד ב' מצהיר בזה כי הוא קבלן עצמאי וכי הוא מבצע את חיוביו על פי הסכם זה כקבלן עצמאי וכי לא קיימים יחסי עובד מעביד בינו ובין מי המועסק מטעמו בביצוע הסכם זה ובין המדינה.
- 17.3. צד ב' מצהיר בזאת כי הודיע והבהיר לכל מי מהמועסקים על ידו בביצוע הסכם זה, כי בינם ובין המדינה לא יתקיימו כל יחסי עובד מעביד.

18. תשלומים בגין המועסקים.

- 18.1. צד ב' מתחייב בזה לשלם עבורו ועבור כל המועסקים על ידו בביצוע הסכם זה את כל התשלומים שחובת תשלומם מוטלת עליו על פי כל דין או על פי הוראות ההסכמים הקיבוציים הכלליים שבין לשכת התיאום של הארגונים הכלליים שבין לשכת התיאום של הארגונים הכלליים, ההסכמים הקיבוציים הכלליים לבין ההסתדרות, או כל הסכם קיבוצי שהוא בר תוקף בענף המתאים או כפי שהסכמים אלה יתקנו, לרבות צווי הרחבה שיוארכו על פי הסכמים אלה לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, את תשלומי מס הכנסה, מע"מ, בטל"א, תשלומים על פי חוק שעות עבודה ומנוחה, דמי מחלה, דמי חופשה שנתית, שכר מינימום, קרנות עובדים, תשלומי פנסיה, תנאים סוציאליים וכיוצ"ב וכן מתחייב הוא לקיים את ההוראות האמורות המתייחסות למועסקים על ידו.
- מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל מחייב צד ב' לשלם למועסקים על ידו בביצוע הסכם זה, שכר שלא יפחת משכר המינימום הקבועים בחוק כולל הפרשה לזכויות סוציאליות.
- חויבה המדינה לשלם סכום כלשהו מהסכומים האמורים לעיל בגין מי מהמועסקים על ידי צד ב' בביצוע הסכם זה, או בגין ישפה צד ב' את המדינה עם דרישה ראשונה בגין כל סכום שחויבה לשלם כאמור.
- 18.2. מוסכם כי צד ב' יעמוד לביקורתו של מבקר המדינה ויהיה גוף מבוקר כמשמעותו בסעיף 9(6) לחוק מבקר המדינה, תשי"ח 1959 – בכל הקשור לקיום הסכם זה גם מעבר לתקופה ההסכם. בסעיף זה יופעל רק לאחר שתודיע המדינה על כך בכתב לצד ב'.

19. נזיקין ביטוח, שיפוי, פיצוי

- 19.1. צד ב' מקבל על עצמו את האחריות לכל נזק או אובדן שיגרמו לרכוש המשרד או לגופו ו/או לרכושו של כל אדם אחר, לרבות לעובדי צד ב' והמועסקים על ידו בביצוע הסכם זה עקב מעשה או מחדל של צד ב', עובדיו, שליחיו או כל מי שבא מכוחו ו/או מטעמו תוך כדי ביצוע הסכם זה.
- 19.2. יצוין כי האחריות לכל נזק איננה כוללת נזק לכאורה הנטען ע"י צד להליך מכרזי אשר צד ב' אחראי לניהולו עפ"י הסכם זה.
- 19.3. חויבה המדינה לשלם סכום כלשהו בגין מעשה או מחדל שצד ב' גרם לו, ישפה צד ב' את המדינה באופן מידי בגין כל סכום שחויבה לשלם.
- 19.4. מבלי לגרוע מהתחייבויות הקבלן על פי מסמכי ההסכם ומאחריותו לנזקים להם הוא אחראי בהתאם לסעיפים האמורים לעיל, ומבלי לגרוע מהוראות כל דין, מתחייב הקבלן לערוך על חשבונו את הביטוחים המפורטים להלן, אשר יהיו בתוקף כל תקופת תוקפו של הסכם זה.
- 19.4.1. ביטוח חבות מעבידים בגין עובדים, המועסקים על ידו, במישרין או בעקיפין בביצוע העובדות נשוא ההסכם, מפני כל תאונה או נזק שיגרמו להם.
- 19.4.2. ביטוח אחריות צד שלישי.
- 19.4.3. בפוליסות יכללו התנאים הבאים:
- 19.4.3.1. תבוטל זכות השיבוב ו/או החזרה בתביעה של המבטח כלפי המשרד.
- 19.4.3.2. פוליסת חבות המעבידים תכלול גם כיסוי לגבי קבלני המשנה ועובדיהם.
- 19.4.3.3. המבוטח בפוליסות יהא הקבלן ו/או המשרד ו/או כל עובד או שליח של הנ"ל.
- 19.4.3.4. ייכלל סעיף אחריות צולבת.
- 19.4.3.5. ייכלל סעיף הקובע כי ביטול הביטוח, בין על פי בקשת הקבלן ובין על פי רצון המבטח, יעשה בהודעה מוקדמת שתימסר גם למשרד 60 יום לפחות לפני מועד ביטול הביטוח המבוקש.
- 19.4.3.6. אי קיום תנאי הפוליסות על ידי הקבלן לא יפגע בזכויות המשרד.
- 19.4.3.7. סעיפי בוררות הקיימים בפוליסות, אם הם קיימים, יהיו בטלים ומבוטלים.
- 19.5. להבטחת התחייבותו של הקבלן לביצוע הביטוחים דלעיל ימציא הקבלן למשרד אישור על קיום הביטוחים, כשהוא חתום על ידי חברת הביטוח עובר להתחלת ביצוע השירותים.
- 19.6. היה והקבלן לא יבצע את הביטוחים אשר עליו לבצע כולם או חלקם, יהיה רשאי המשרד לשלם את דמי הביטוח, לרבות הפרמיות השוטפות, ע"י חילוט תשלומים אלה מהערבות הבנקאית ו/או לנכותם מכל תשלום המגיע לקבלן ו/או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת.
- 19.7. אין בסעיף זה כדי לשחרר את צד ב' מאחריות כלשהי בגין נזק כלשהו המכוסה או שאינו מכוסה בפוליסות הביטוח.
- 19.8. כן מתחייב צד ב' לדאוג מפעם לפעם במשך כל תקופת הסכם זה, להארכת תוקף הביטוח הנ"ל או ביטוח אחר להנחת דעת המשרד ולהמציא למשרד מידי פעם בפעם, לא יאוחר מאשר 15 ימים לפני תום תוקפו של הביטוח הנ"ל הוכחות להנחת דעת המשרד על חידוש הביטוח

הנ"ל כאמור לעיל ועל תשלום פרמיה באופן שיבטיח שהביטוח הינו בר תוקף.

20. זכויות יוצרים

- 20.1. כל התוכניות, נספחים, טיוטות, תרשימים, נתונים, תוכנות וכל חומר אחר שהכין צד ב' לשם ביצוע חיוביו על פי הסכם זה או כתוצאה ממנו וזכויות היוצרים הנובעות מהם יהיו בלעדית למדינה והיא תהיה רשאית לעשות בהן כל שימוש, לרבות שימוש מסחרי לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 20.2. צד ב' מתחייב למסור למשרד בסיום ההתקשרות או במהלכה את כל המסמכים, ערכות הדרכה, פרסומים, תוכנות וכל חומר שיוכן על ידו במסגרת ביצוע הסכם זה.
- 20.3. צד ב' לא יעביר את המסמכים שהכין במסגרת ביצוע חיוביו על פי הסכם ו/או כל חלק מהם לאחר ולא יתיר רשות הדפסה ו/או הוצאה לאור ו/או איזה רישיון שהוא בקשר למסמכים הנ"ל ולא יפרסם את המסמכים בכל צורה שהיא מקוצרת או אחרת או קטעים מהם ולא ישתמש בחומר האמור לצרכיו הפנימיים או לצרכי עבודות אחרות אלא בכפוף להוראות הסכם זה.
- 20.4. צד ב' מצהיר כי לא הפר או יפר כל זכות יוצרים ו/או פטנט ו/או סוד מסחרי כלשהו במהלך ביצוע חיוביו על פי הסכם זה.
- 20.5. צד ב' מתחייב בזאת לעגן את זכויות המדינה והמשרד ביחס לזכויות היוצרים בכל התקשרות חוזית שלו עם עובדיו ו/או עם מי שפועל מטעמו במסגרת ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה באופן שזכויות היוצרים של המדינה תשמרנה.

21. הפרת הסכם.

- 21.1. מוסכם בין הצדדים כי כל אחת מן ההפרות הבאות תחשבנה להפרות יסודיות של ההסכם :
- 21.1.1. אם צד ב' פיגר פיגור העולה על 15 ימים מלוח הזמנים הקבוע במסגרת העבודה או הקובע ביתר נספחי ההסכם.
- 21.1.2. אם צד ב' לא מסר למשרד במהלך ההתקשרות ו/או בסיומה את כל החומר שהכין במסגרת ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה.
- 21.1.3. אם צד ב' לא אפשר למשרד ו/או לנציג מטעמו לבדוק את ספרי החשבונות כאמור לעיל.
- 21.1.4. אם צד ב' הפר את חובתו והתחייבותו לשמירת סודיות.
- 21.1.5. אם צד ב' הפר את חובתו בכל הנוגע לקיום דיני העסקת עובדים כאמור במכרז ובכל דין החל על העניין.
- 21.1.6. אם צד ב' הפר זכויות יוצרים.
- 21.2. בוטל ההסכם על ידי המשרד על פי הוראות כל דין, יהיה רשאי המשרד לבצע את השירותים נשוא ההסכם בעצמו או באמצעות מי מטעמו וצד ב' יהיה חייב לשפות את המדינה בגין כל

ההוצאות הישירות והעקיפות שנגרמו לה בגין כך, בלי שהדבר יפגע בשאר הסעדים העומדים לרשות המשרד על פי כל דין.

- 21.3. בוטל ההסכם על ידי המשרד מסיבה כלשהי וצד ב' ביצע רק חלק ממנו, לא ישולמו לצד ב' כספים לחלק היחסי של העבודה שבוצעה.
- 21.4. במבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל יהיה המשרד רשאי לבטל את ההסכם ללא צורך בהודעה מוקדמת לצד ב' בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:
- 21.4.1. אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקו ו/או לרכוש צד ב'.
- 21.4.2. אם ימונה מפרק זמני או קבוע לצד ב'.
- 21.4.3. אם צד ב' הפסיק לנהל את עסקיו לתקופה רצופה העולה על 30 יום.
- 21.4.4. אם צד ב' הסב את ההסכם, כולו או מקצתו לאחר או העסיק קבלן משנה בביצוע העבודה בלי הסכמת המשרד בכתב.
- 21.4.5. כשצד ב' הסתלק מביצוע ההסכם.
- 21.4.6. כשיש בידי המשרד הוכחות להנחת דעתו שצד ב' או אדם אחר בשמו או מטעמו נתן או הציע לאדם אחר כלשהו שוחד, מענק, דורון, או טובת הנאה כלשהי בקשר להסכם.

22. ערבות בנקאית .

- 22.1. הערבות.
- להבטחת כל התחייבויות צד ב' לפי הסכם זה, ימציא צד ב' למשרד ערבות בנקאית (להלן: "הערבות") כמפורט במכרז אשר תהיה צמודה בהתאם לתנאי ההתקשרות. הערבות תהיה בתוקף למשך תקופת ההתקשרות בתוספת 60 יום.
- 22.2. המצאת הערבות.
- צד ב' מתחייב להמציא למשרד את הערבות בצרוף ההסכם כשהוא חתום על ידי המורשים מטעמו, תוך שבוע מקבלת ההסכם החתום בראשי תיבות על ידי המורשים בצד המשרד.
- 22.3. הארכת תוקף ערבות.
- במקרה שהמשרד יעשה שימוש בזכותו להאריך את תוקף ההסכם, מתחייב צד ב' למסור למשרד לא פחות מ- 30 יום לפני תחילת התקופה המוארכת, ערבות בנקאית כמפורט במכרז וכאמור לעיל, שתהיה בתוקף למשך כל תקופת ההתקשרות הנוספת בתוספת 60 יום והוראות הסכם זה יחולו עליה, בשינויים המחויבים לפני העניין.
- 22.4. חילוט ערבות.
- הופר ההסכם ע"י צד ב' ו/או בוטל ההסכם על ידי המשרד כדין יהיה רשאי המשרד לחלט את הערבות, וכן יהיה רשאי למסור את ביצוע ההסכם למי שייקבע על ידי המשרד מבלי לפגוע בשאר הסעדים העומדים לרשותו על פי כל דין.

23. בירור מחלוקות.

- 23.1. בירור כל מחלוקת הקשורה ו/או הנובעת ממתן השירות על פי הסכם זה תהיה בסמכותם של מנהלי הצדדים.
- 23.2. קיומם של בירורים כאמור לעיל לא יהיה בו כשלעצמו כדי לגרום להפסקת ביצוע השירותים לפי הסכם זה ו/או להפסקת תשלומי המדינה לגבי מה שאינו שנוי במחלוקת, הן לגבי ביצוע השירותים והן לגבי ביצוע התשלום.
- 23.3. על בירורים לפי סעיף זה לא יחולו הוראות חוק הבוררות תשכ"ח 1968.

24. שונות.

- 24.1. הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים, ולא יהיה תוקף להסכם או הסדר שנערך עובר לחתימתו של הסכם זה.
- 24.2. שינויים בהסכם זה יחייבו את הצדדים אך ורק אם נעשו בכתב ונחתמו על ידי כל הצדדים להסכם.
- 24.3. הודעה על פי כתובות הצדדים במבוא להסכם זה שתינתן בכתב כאילו הגיעה לתעודתה תוך 3 ימים מהמועד בו נשלחה ואם נמסרה ביד – בעת מסירתה.
- 24.4. כותרות השוליים נקבעו לצורכי הנוחות בלבד ואין בהן שימוש לפרשנות ההסכם.

ולראיה באו הצדדים על החתום

בשם צד ב'

בשם המדינה

נספח א'**מסמכי התאגיד המציע****הגוף המוביל**

פלט עדכני של הרישום אצל רשם רשמי בישראל.

אישור בר תוקף על ניהול ספרי חשבונות ורשומות עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים.

תעודת עוסק מורשה.

אישור ניהול תקין מטעם רשם העמותות.

התחייבות לקיום חקיקה בתחום העסקת עובדים, על גבי הטופס המצורף.

הצהרה של עמותה על אי הגשת תמיכה, על גבי הטופס המצורף.

הצהרה על שימוש בתוכנות מקוריות, על גבי הטופס המצורף.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספחים

נספח א'1

משרד הבריאות

התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים

הספק מתחייב בכתב לקיים בכל תקופת ההסכם שייחתם בעקבות זכייתו במכרז, לגבי העובדים שיועסקו על ידו את האמור בחוקי העבודה המפורטים בהמשך לזה :

1959	חוק שירות התעסוקה תשי"ט
1951	חוק שעות עבודה ומנוחה תשי"א
1976	חוק דמי מחלה תשל"ו
1950	חוק חופשה שנתית תשי"א
1954	חוק עבודת נשים תשי"ד
1965	חוק שכר שווה לעובדת ולעובד תשכ"ו
1953	חוק עבודת הנוער תשי"ג
1953	חוק החניכות תשי"ג
1951	חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה) תשי"א
1958	חוק הגנת השכר תשי"ח
1963	חוק פיצויי פיטורין תשכ"ג
1987	חוק שכר מינימום תשמ"ז
1988	חוק שיויון הזדמנויות תשמ"ח
1995	חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) תשנ"ה (כולל חוק בריאות ממלכתי)
2001	חוק חובת הודעה מוקדמת על פיטורים/ התפטרות
2002	חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה)

תאריך	שם מלא של עו"ד/רו"ח	חתימה וחותמת

אישור רו"ח/ עו"ד המאשר את הצהרת המציע בדבר עמידתו של המציע בחוקים הנ"ל.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח א' - 2

משרד הבריאות

הצהרה של עמותה על אי בקשת תמיכה

אני החתום מטה מתחייב שבכל מקרה שהצעתי תזכה במכרז, אני כעמותה אמנע מלהגיש בקשה לקבלת תמיכה מהמשרד בנושאים המפורטים בפרק 2, בכל התקופה שאשמש כספק במסגרת מכרז זה. במקרה והגשתי בקשה, אני מתחייב למשוך את בקשתי לאלתר.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח א' - 3

משרד הבריאות

הצהרה על שימוש בתוכנות מקוריות

אני החתום מטה מתחייב לעשות שימוש לצורך מכרז זה אך ורק בתוכנות מקוריות בעלות רישיון שימוש.

תאריך	שם מלא של עו"ד/רו"ח	חתימה וחותמת

אישור רו"ח / עו"ד המאשר את הצהרת המציע בדבר עמידתו של המציע בחוקים הנ"ל.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח ב' (1)**מסמכי התאגיד המציע****הגוף המתקשר לגוף המוביל**

פלט עדכני של הרישום אצל רשם רשמי בישראל.

אישור בר תוקף על ניהול ספרי חשבונות ורשומות עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים.

תעודת עוסק מורשה.

אישור ניהול תקין מטעם רשם העמותות.

התחייבות לקיום חקיקה בתחום העסקת עובדים, על גבי הטופס המצורף.

הצהרה של עמותה על אי הגשת תמיכה, על גבי הטופס המצורף.

הצהרה על שימוש בתוכנות מקוריות, על גבי הטופס המצורף.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח ב' (1) - 1

משרד הבריאות

התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים

הספק מתחייב בכתב לקיים בכל תקופת ההסכם שייחתם בעקבות זכייתו במכרז, לגבי העובדים שיועסקו על ידו את האמור בחוקי העבודה המפורטים בהמשך לזה:

1959	חוק שירות התעסוקה תשי"ט
1951	חוק שעות עבודה ומנוחה תשי"א
1976	חוק דמי מחלה תשל"ו
1950	חוק חופשה שנתית תשי"א
1954	חוק עבודת נשים תשי"ד
1965	חוק שכר שווה לעובדת ולעובד תשכ"ו
1953	חוק עבודת הנוער תשי"ג
1953	חוק החניכות תשי"ג
1951	חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה) תשי"א
1958	חוק הגנת השכר תשי"ח
1963	חוק פיצויי פיטורין תשכ"ג
1987	חוק שכר מינימום תשמ"ז
1988	חוק שיויון הזדמנויות תשמ"ח
1995	חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) תשנ"ה (כולל חוק בריאות ממלכתי)
2001	חוק חובת הודעה מוקדמת על פיטורים/ התפטרות
2002	חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה)

תאריך	שם מלא של עו"ד/רו"ח	חתימה וחותמת

אישור רו"ח / עו"ד המאשר את הצהרת המציע בדבר עמידתו של המציע בחוקים הנ"ל.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח ב'(1) - 2

משרד הבריאות

הצהרה של עמותה על אי בקשת תמיכה

אני החתום מטה מתחייב שבכל מקרה שהצעתי תזכה במכרז, אני כעמותה אמנע מלהגיש בקשה לקבלת תמיכה מהמשרד בנושאים המפורטים בפרק 2, בכל התקופה שאשמש כספק במסגרת מכרז זה. במקרה והגשתי בקשה, אני מתחייב למשוך את בקשתי לאלתר.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח ב'(1) – 3**משרד הבריאות****הצהרה על שימוש בתוכנות מקוריות**

אני החתום מטה מתחייב לעשות שימוש לצורך מכרז זה אך ורק בתוכנות מקוריות בעלות רישיון שימוש.

תאריך	שם מלא של עו"ד/רו"ח	חתימה וחותמת

אישור רו"ח / עו"ד המאשר את הצהרת המציע בדבר עמידתו של המציע בחוקים הנ"ל.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח ג'

הסכמי התקשרות בין הגוף המוביל לבין הגופים המתקשרים

הסכם התקשרות בין הגוף המוביל לבין גוף מתקשר ראשון, אם קיימת התקשרות כזו.

הסכם התקשרות בין הגוף המוביל לבין גוף מתקשר שני, אם קיימת התקשרות כזו.

הסכם התקשרות בין הגוף המוביל לבין גוף מתקשר שלישי, אם קיימת התקשרות כזו.

תאריך	שם מלא של רו"ח	חתימה וחותמת של רו"ח

אישור רו"ח / עו"ד המאשר את הצהרת המציע בדבר עמידתו של המציע בחוקים הנ"ל.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח ה'

קורות חיים ותעודות הסמכה של העובדים המוצגים במכרז ועבורם נדרש.

<u>שם העובד</u>	<u>תפקיד</u>	<u>קורות חיים</u>	<u>תעודות הסמכה</u>
_____	מנהל הפרויקט	<input type="checkbox"/>	
_____	כותב מכרזים	<input type="checkbox"/>	
_____	כותב מכרזים	<input type="checkbox"/>	

חתימה וחותמת המציע	שם מלא של החותם בשם המציע	תאריך

פעילות אחרת במשרד הבריאות

מכרזים נוספים והתקשרויות אחרות עם משרד הבריאות, בהם פועל הגוף המוביל ו/או פעל בעבר.

מכרזים נוספים והתקשרויות אחרות עם משרד הבריאות, בהם פועלים הגופים המתקשרים לגוף המוביל ו/או פעלו בעבר.

מכרזים נוספים והתקשרויות אחרות עם משרד הבריאות, בהם מועסק מנהל פרויקט, ו/או הועסק בעבר.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

מכרזים והתקשרויות נוספות בהם מועסק הגוף המוביל

על המציע לפרט באם הוא מועסק או הועסק במכרזים נוספים והתקשרויות אחרות עם משרד הבריאות.

תקופה הפעלה	שם המכרז או התקשרות	מס' המכרז או ההתקשרות	טלפון	איש הקשר	היחידה במשרד הבריאות	
						1.
						2.
						3.
						4.
						5.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

מכרזים והתקשרויות נוספות בהן מועסקים הגופים המתקשרים לגוף המוביל

על המציע לפרט באם הוא מועסק או הועסק במכרזים נוספים והתקשרויות אחרות עם משרד הבריאות.

שם הגוף המתקשר: _____

תקופה הפעלה	שם המכרז או התקשרות	מס' המכרז או ההתקשרות	טלפון	איש הקשר	היחידה במשרד הבריאות	
						1.
						2.
						3.
						4.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח ו' –

שם הבנק/חברת ביטוח _____

מס' הטלפון _____

מס' הפקס _____

כתב ערבותממשלת ישראל
באמצעות משרד הבריאות

הנדון: ערבות מס' _____

לבקשת

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך _____ ש"ח בלבד.

שיוצמד למדד(*)

מתאריך _____

(תאריך תחילת תוקף הערבות)

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "החייב")

בקשר עם **מכרז 18/2011**

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך **15 יום** מתאריך דרישתכם הראשונה בדואר רשום, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך _____ עד תאריך _____.

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חברת הביטוח שכתובתו:

שם הבנק _____

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח _____

מס' הבנק ומס' הסניף _____

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

(*) אם נדרשת ערבות צמודה.

בדקתי ומצאתי כי הערבות המצורפת תואמת את הנוסח בדף זה.		
תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע