

מענה לשאלות הבהרה עבור מכרז פומבי 03/2017 שנושא "מכרז מתן שירותי ייעוץ ולינוי החברות הממשלתיות בתהליכי איתור מנכ"ל, עבור רשות החברות הממשלתיות שבמשרד האוצר"

יובהר כי מסמך זה מהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ועל המציע להגיש מסמך זה חתום על ידי מורשי החתימה מטעמו במסגרת ההצעה למכרז.

להלן מענה לשאלות שהתקבלו במועד שנקבע להגשת בקשות הבהרה בלבד:

- 1. אנא הבהרתכם באשר לשלב המקדמי של בניית הפרופיל המקצועי ובכלל זה זהות הגורם שייסע בבניית הפרופיל וכיצד ימנעו טעויות של בניית פרופיל שגוי, הכל עוד בטרם נשכרו אנשי המקצוע לתהליך. ראוי לבחון תהליך שבו ישותפו גם אנשי המקצוע בבניית הפרופיל והתהליך. אין שינוי במסמכי המכרז. בניית הפרופיל מתבצעת בשיתוף חברת ההשמה המלווה את ההליך ובהתאם לשיקול דעתה של ועדת האיתור בחברה הממשלתית.**
- 2. לא מצוין פרוט המידע ולאילו רזולוציה ניתן להגיע. עד כמה ניתן לפרט למשל בחייו האישיים של המועמד או נושאים שעל פי חוק לא יפורטו. למשל מחלה למשל נטיות או עבר פלילי. יש כאן דרישה לא ברורה.**

אין שינוי במסמכי המכרז. השאלון שמתבקש המועמד למלא מנוסח על ידי ועדת האיתור בכל חברה ממשלתית, בהתאם לשיקול דעתה, בשיתוף חברת ההשמה ובליווי היועץ המשפטי של החברה. נוסח השאלון מועבר, יחד עם כל המסמכים הרלוונטיים, לקבלת הערות רשות החברות הממשלתיות בטרם מועבר לאישור דירקטוריון החברה. בהליכים קודמים עד היום לא נתקלנו בבקשות חריגות או בפעולות בעניין זה שדרשו מחברות ההשמה פעולות מיוחדות לשם ביצוען.
- 3. השירות אינו מתוחם במספר פגישות או מס שעות עבודה נחוצות. יכול להיווצר מצב שהמגייס יאלץ ללוות תהליך ארוך בו ישהה ימים שלמים ויותר במשרדי הרשות. נהוג לתחום את העבודה בזמן ובכמות מפגשים שעות וכך להציג את הדברים.**

אין שינוי במסמכי המכרז. הצרכים משתנים מהליך להליך בהתאם לביקוש לתפקיד המנכ"ל באותה חברה ממשלתית ולדרישות ועדת האיתור בחברה. עוד יצויין, כמפורט במסמכי המכרז, כי רשות החברות הממשלתיות תהיה רשאית, בהתאם לשיקול דעתה, באישור מנהל רשות החברות הממשלתיות וחשב משרד האוצר, לשלם לזוכה תוספת חריגה בשיעור של עד 50% מהתמורה שתקבע להליך, במקרים בהם סך ישיבות ועדת האיתור עלה על 20 ישיבות, כמות המועמדים שעונים על תנאי הסף ועברו לשלב הניקוד, עלתה על 75 מועמדים, או שהתהליך התמשך מעל שמונה חודשים, כתוצאה מאירועים שאינם בשליטת הזוכה.
- 4. לעניין קורות חיים של חברי הצוות- האם יש לשלוח קו"ח חיים בפורמט "רשמי" של קורות חיים או ניתן להציג תמצית / תקציר קורות חיים?**

לשיקול המציע, חשוב שיהיה ניתן להבין מהם השכלתו וניסיונו של חבר הצוות.

5. בהקשר לטבלת ריכוז מועדים – מועד הגשת ההצעות לתיבת המכרזים, האם מועד הגשת ההצעות לתיבת המכרזים הינו החל מיום 30/7/17 ועד ליום 6/8/17 כפי שמצוין בסעיף 18.2 או רק בשני ימים אלו (30/7/17 ו-6/8/17) כמצוין בטבלת ריכוז המועדים. נא הבהרתכם.
- ניתן להגיש הצעות לתיבת המכרזים בכלל התאריכים החל מה 30/7/2017 ועד ליום 6/8/2017, בימים א-ה בין השעות 9:00 ל 17:00, בגן הטכנולוגי מלחה, בניין 23 המגדל, ירושלים, 96951, קומה 8, חדר 821.
6. המועד האחרון למתן תשובות הרשות הינו 1/8/17. הדבר מותיר שני ימי עבודה בלבד עד למועד האחרון להגשת ההצעה (6/8/17). נבקש כי ינתנו 10 ימי עבודה בין מועד המענה של הרשות לבין המועד האחרון להגשת ההצעות.
- אין שינוי במסמכי המכרז. מהמועד האחרון למתן תשובות הרשות ועד המועד האחרון להגשת ההצעות, ישנם 4 ימי עסקים.
7. האם נדרש להגיש רישיון לקיום לשכה פרטית?
לא.
8. בהקשר לסעיף 3 בנושא מתן השירותים / השירותים הנדרשים, ברור שהזוכה נותן שירותי ליווי מקצועי אך אין התייחסות לנושא הוצאות פרסום, אירוח, שרותי מזכירות וכד', כל הנדרש כדי לקיים תהליך ראוי.
- מקובל כי ישיבות ועדת האיתור מתקיימות בחברות הממשלתיות כך שלא נדרשות הוצאות אירוח וכדומה. מקובל כי פרסום המודעה בערוצי התקשורת הינה באחריות החברה הממשלתית וכן ההוצאות הנלוות לפעולות אילו.
9. בהקשר לסעיף 3.4 – בשלב ההכנה לראיון השני, הספק נדרש להכין דוחות מסכמים לחברי הועדה. האם דוחות אלו כוללים את האינפורמציה שנאספה בכל השלבים המתוארים קודם לכן, או גם אינפורמציה נוספת כגון אבחון וכו'?
- השירותים המבוקשים אינם כוללים ביצוע אבחון למועמדים. כחלק מהליך האיתור רשאית החברה הממשלתית להחליט על קיום הליך אבחון במכון חיצוני בתשלום נוסף. הכנת דוחות מסכמים לחברי הוועדה צריכים להתבסס על האינפורמציה אשר נאספה בהליך.
10. בהקשר לסעיף 3.4 – שלב רביעי – שיחות ממליצים – האם אפשר לבקש כבר במעמד מילוי שאלון הגשת המועמדות, שהמועמד ימלא 3 שמות + טלפונים של ממליצים.
- כן. הדבר נעשה בהתאם לשיקול דעתה של ועדת האיתור של החברה הממשלתית.
11. בהקשר לסעיף 3.2, בשלב השני מדובר על "פתיחת כל מעטפות המועמדים". האם ניתן יהיה לייצר ממשק דרכו נאפשר למועמדים להגיש מועמדות דרך המייל ולא באופן פיזי? המשמעות היא להקים

על השרת של המציע, תיבת מייל ייעודית לתהליך הגיוס הספציפי, לפרסם במודעה את כתובת התיבה הזו, לקלוט דרכה את קורות החיים, שאלון, תעודות השכלה וכו'.
כן. הדבר נעשה בהתאם לשיקול דעתה של ועדת האיתור של החברה הממשלתית.

12. בהקשר לסעיף 7, " ... בעוד סעיף 7.2 יתאר את היקף ההתקשרות הכוללת הליך איתור אקטיבי" – נראה כי המדובר בטעות סופר והכוונה הינה לסעיף 7.5 נא אישורכם. " המדובר בטעות סופר והכוונה הינה לסעיף 7.5.

13. בהקשר לסעיף 8.2.3.3 – אילו פרטי התקשרות עם לקוחות נדרש לצרף? (בכפוף לחיסיון לקוח- ספק)
על המציע לצרף שם איש קשר אשר יכול להעיד על ביצוע העבודה אצל הלקוח, ופרטי התקשרות עימו.

14. לגבי סעיף 8.1.4.8 להבנתנו אישור קיום ביטוחים חתום על ידי המבטח מוגש רק על ידי הזוכה. בשלב הגשת ההצעות האישור נחתם על ידי המציע בלבד. נא הבהרתכם.
הזוכה יידרש לממש את התחייבותו להמציא אישורי ביטוח בהתאם לדרישות המכרז. בשלב הגשת ההצעות נדרשת חתימת המציע בלבד.

15. בהקשר לסעיף 9.1.2.1 – האם הכוונה ב"מיון" גם לאבחון תעסוקתי?
לא.

16. בהקשר לסעיף 9.1.2.1-9.1.2.2, לעניין היקף האנשים אותם ינהל בעל התפקיד אליו בוצעה ההשמה, אחד הקריטריונים הקשיחים המאושרים ע"י רשות החברות הממשלתיות בהליך איתור מנכ"ל חברה ממשלתית הינו היקף העובדים המועסקים בגוף. הפרקטיקה המקובלת הינה שעבור מנכ"ל יחשבו כל עובדי הגוף ואילו עבור סמנכ"ל יחשבו העובדים תחת אחריותו. נא אישורכם.
מספר העובדים אינו רלוואנטי בהקשר למסמכי המכרז.

17. לגבי סעיפים 9.1.2.1-9.1.2.2, האם ניתן לציין מספר עבודות שונות (השמות לתפקידים שונים) אצל אותו לקוח? נא הבהרתכם.
כן, בהתאם להגדרות השונות.

18. בהקשר לסעיפים 13.1 ו-13.2 המציע מתבקש לפרט קשרי עבודה עם חברות ממשלתיות או חברות בנות ממשלתיות ולציין האם יש חשש לניגוד עניינים בהקשר לעבודה האמורה. ואילו בסעיף 17.5 מצוין כי נספח ניגוד עניינים ייחתם רק על ידי הזוכה. האם על המציע להתייחס ולחתום על נספח ניגוד עניינים או על הזוכה? נא הבהרתכם
על המציע לחתום על נספח ניגוד עניינים – נספח ד', כהתחייבות לחתימה עתידית על הנוסח. במעמד

הזכייה, יידרש כלל הצוות הזוכה לחתום על נספח זה.

19. בהקשר לסעיף 12.1.1 – ערבות, כפי שאנו מבינים מועד תחילת תוקף הערבות אמור להיות ביום ההגשה, דבר בלתי אפשרי מבחינת הבנק שמנפיק את הערבות. נא לאשר שתוקף הערבות יהיה מיום הנפקתה בבנק (כמה ימים לפני מועד הגשת המכרז) ועד המועד אותו ציינתם. נדרשת ערבות בתוקף מיום הגשת ההצעה ועד ליום 31.12.2017, קרי ניתן כי תוקפה יהיה מוקדם מיום הגשת המכרז, לשיקול המציע, אך בכל מקרה עד ליום ה- 31.12.2017.

20. בסעיף 13 בנושא התמורה כתוב " היא תחושב על פי ממוצע ההצעות שנתנו כל המציעים....." באם נבחרנו כזוכה במכרז והתעריף הממוצע לא יהיה סביר בעינינו, האם באפשרותנו לסרב / לפרוש ולקבל את הערבות בחזרה ?

אין בכוונת הרשות לחייב מציע כלשהו לבצע את העבודה בניגוד לרצונו. בהתאם למסמכי המכרז (סעיף 12.1.3), במקרה כזה רשאי המזמין לחלט את ערבות מגיש ההצעה. בהתאם לתקנה 16ב(ב) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, הדבר נתון לשיקול דעתה של ועדת המכרזים, אשר תביא בחשבון את נסיבות העניין.

21. בהקשר לסעיף 14.1 (ב) בנושא ביטוח חבות מעבידים, גבולות הביטוח הנדרש, 5 מיליון ש"ח, אינן משקפות את מהות העבודה והיקפה האם ניתן לצמצם דרישות? לא, אין שינוי במסמכי המכרז.

22. בהקשר לנספח ב' 3 ונספח ז' – מפאת חיסיון ספק לקוח, לא נוכל לפרט את היקף המחזור השנתי של הלקוח. אנא מחקו דרישה זו. אין שינוי במסמכי המכרז. ניתן לציין היקף מחזור כהיקף העולה על X/ היקף בין X ל Y.

23. האם נדרשת דוגמת חתימה למציע שהינו תאגיד ולא עוסק מורשה? נא הבהרתכם. כן, במקרה זה נדרשת חתימת מורשי החתימה.

24. בהקשר לטבלאות נספח ב' 3, לעניין "היקף המחזור השנתי של הלקוח (בעת ביצוע העבודה)". לאור פירוט חלוקת הניקוד לפי טבלת המפ"ל, ולאור אי זמינות ושקיפות הנתונים המדויקים בחלק מהמקרים, נבקש לציין רק את הנדרש לניקוד כלומר "101 מיליון ₪ ומעלה/ 201 מיליון ₪ ומעלה/ 301 מיליון ₪ ומעלה/ 401 מיליון ₪ ומעלה/" בהתאמה לטבלאות הרלוונטיות. בנוסף, לעניין היקף המחזור בעת ביצוע המשימה, נא הבהרתכם לגבי חברות בהקמה (לרבות חברות ממשלתיות) אשר החלו בפעילות רק לאחר ביצוע ההשמה. לעניין "היקף האנשים אותם ינהל בעל התפקיד אליו בוצעה ההשמה".

ניתן לציין רק את הנדרש לצורך הניקוד. בהקשר חברות בהקמה, ניתן להתבסס על הנחות העבודה של החברה לעניין היקף החברה, מספר העובדים הצפוי ואתגריה כפי שהוצגו על ידה בפני מועמדים לתפקיד.

25. האם ניתן לציין עבודות הות בטבלאות השונות? לדוגמה: עבודה שנוצעה בחברת "טבע" תופיע גם בטבלת "המציע" וגם בטבלת "ראש הצוות" כן.

26. להבנתנו, את המסמכים הבאים לא מגישים בשלב ההצעה - שמירת סודיות- נספח ג' / ניגוד עניינים-נספח ד' / ערבות ביצוע - נספח ה' 2. אנא אישורך יש להגיש את כלל המסמכים חתומים פרט לערבות ביצוע.

27. לעניין תנאי סף מקצועיים נספח ב' 3 - ניסיון ראש הצוות- בטבלה המצורפת במסמכי המכרז רשום "ייבדקו רק 5 העבודות הראשונות שיפורטו" - האם יש צורך לפרט/ לציין עבודות נוספות מעבר ל 5 שייבדקו? ייבדקו רק 5 העבודות הראשונות שיפורטו. אין מניעה להגיש מעל 5 עבודות אך אין צורך בכך.

28. ניסיון חברי הצוות- בטבלה המצורפת במסמכי המכרז רשום "ייבדקו רק 3 העבודות הראשונות שיפורטו" - האם יש צורך לפרט/ לציין עבודות נוספות מעבר ל 3 שייבדקו? ייבדקו רק 3 העבודות הראשונות שיפורטו. אין מניעה להגיש מעל 3 עבודות אך אין צורך בכך.

29. ניסיון המציע- בטבלה המצורפת במסמכי המכרז רשום "ייבדקו רק 7 העבודות הראשונות שיפורטו" - האם יש צורך לפרט/ לציין עבודות נוספות מעבר ל 7 שייבדקו? ייבדקו רק 7 העבודות הראשונות שיפורטו. אין מניעה להגיש מעל 7 עבודות אך אין צורך בכך.

30. ניסיון המציע בחברות ממשלתיות - בטבלה המצורפת במסמכי המכרז רשום "ייבדקו רק 5 העבודות הראשונות שיפורטו" - האם יש צורך לפרט/ לציין עבודות נוספות מעבר ל 5 שייבדקו? ייבדקו רק 5 העבודות הראשונות שיפורטו. אין מניעה להגיש מעל 5 עבודות אך אין צורך בכך.

31. לעניין תנאי הסף המנהליים- נספח ח', האם "הרשימה להגשת המסמכים הנדרשים.." היא הרשימה המלאה המרכזת את כלל המסמכים הנדרשים? הרשימה בנספח ח' מרכזת את המסמכים הנדרשים לצורך עמידה בתנאי הסף המינהליים ובנוסף, חלק מהמסמכים הנדרשים לצורך הגשת ההצעה. ישנם מסמכים נוספים שאינם מוזכרים ברשימה ונדרש להגישם במסגרת ההצעה (לדוגמא: מסמכים להוכחת ניסיון המציע, הסכם התקשרות עם יועצי משנה, ככל שיש וכו').

בבניה
ליאור קוטלר
יחידת הדירקטורים