



**מדינת ישראל - משרד הרווחה והבטחון החברתי
רכש מכרזים והתקשרויות**

מכרז 1125/2025

**למתן שירותי ליווי, ייעוץ, כתיבה ובקרה
למפרטי מכרזים (שרותים /
טובין/עבודות) עבור משרד הרווחה
והבטחון החברתי**

(גרסה 1)

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש
הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת הכותרת – מכרז 1125/2025
– למתן שירותי ליווי, ייעוץ, כתיבה ובקרה למפרטי מכרזים (שרותים /
טובין/עבודות) למשרד הרווחה והבטחון החברתי.

הקדמה

משרד הרווחה והביטחון החברתי ("המזמין"), מפרסם בזאת מכרז 1125/2025 למתן שירותי ליווי, ייעוץ, כתיבה ובקרה למפרטי מכרזים (שירותים/טובין/עבודות) עבור משרד הרווחה והבטחון החברתי ("המכרז").

משרד הרווחה והביטחון החברתי, אגף בכיר רכש מכרזים והתקשרויות, מבקש לקבל הצעות למתן שירותי ייעוץ, ליווי, כתיבה ובקרה של מפרטים מקצועיים למתן שירותים ורכישת טובין עבור משרד הרווחה והבטחון החברתי.

מטרת המכרז היא לאתר עד שלושה גופים למתן מענה שוטף לכלל התקשרויות ותהליכי הרכש במשרד בהתאם לדין.

רקע: המשרד אמון על מתן שירותי רווחה לכלל הציבור, כפי שהם הוגדרו בחקיקה הייעודית לאוכלוסיות שונות ו/או בתקנות העבודה הסוציאלית ובנהלי המשרד, ולפקח על מתן השירותים. התחומים שבהם עוסק משרד הרווחה והביטחון החברתי כוללים טיפול בילדים ונוער במצבי סיכון, אלימות במשפחה, נכויות ופיגור שכלי, נפגעי סמים ואלכוהול, זקנים במצבי מצוקה ועוד. המשרד מספק את השירותים לאוכלוסייה הרלוונטית באמצעות נותני שירותים, אשר ההתקשרות איתם מתבצעת בהתאם לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992.

המזמין רשאי לבחור עד 3 זוכים במכרז. חלוקת העבודה בין הזוכים תתבצע לפי שיקול דעתו של המשרד בשלושה אשכולות:

- רכש חברתי - מענה לשירותים חוץ ביתיים – נאמד בכ-70% ממכרזי הרכש החברתי (כ-53% ממכרזי המשרד)
- רכש חברתי – מענה לשירותים קהילתיים – נאמד בכ-30% ממכרזי הרכש החברתי (כ-22% ממכרזי המשרד)
- טובין ושירותים כולל בינוי ואגף מערכות מידע. (כ-25% ממכרזי המשרד)

יובהר כי, חלוקת העבודה / המשך ההתקשרות תיבחן אחת לשנה במסגרת מימוש האופציה בהתאם לציוני איכות של מבדקים חציוניים שיבוצעו באופן שוטף. המציעים הבאים בתור, מבחינת הדירוג, יוגדרו ככשירים לכל תקופת ההתקשרות הבסיסית עם הספקים הזוכים בפועל.

מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ככל שבפועל יבחר רק זוכה אחד רשאי המשרד:

א. לאשר זכייתו של הזוכה לכל תכולת ההתקשרות (שלושת האשכולות).

ב. לא לבחור כלל בזוכה לאספקת השירותים במכרז זה.

ג. לצאת למכרז משלים בתנאים מותאמים לתוצאות המכרז המקורי עד למיצוי בחירת 3 זוכים.

בסוף כל שנה כמפורט בנספח פרק השירותים תבוצע מדידת איכות במסגרת מימוש האופציה לכל זוכה. על פי תוצאות המדידה יוחלט המשך ההתקשרות והיקפה לשנה העוקבת.

הזוכים יחתמו על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה של 12 חודשים ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות לתקופות נוספות, ועד ל - 48 חודשים נוספים במסגרת מימוש אופציה כל שנה.

המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי.

המשרד מנהל הליכים תחרותיים כהגדרתם במכרז זה, לרבות מכרזים, בקשות לקבלת מידע, פניות פרטניות, פניות לקבלת הצעות מחיר ועוד, במגוון תחומים שונים כמפורט להלן:

- הפעלת מסגרות שונות לסוגים שונים של אוכלוסייה: פנימייה, הוסטל, מעונות יום שיקומיים, מרכזי חירום לילדים, וכן מסגרות המיועדות לאוכלוסיות המתמודדות עם מוגבלויות שונות, קשיי התנהגות, עוני, אלימות ועוד;
- מתן שירותים: אבחון, בקרה, שמירה ואבטחה, הזנה, ניקיון, גינון, מחקר, יועצים, אחזקה, בנייה ועוד;
- טובין: ביגוד, הנעלה, מצעים, ציוד מטבחים, ציוד כביסה וייבוש ועוד.

המשרד מעוניין לבחור בעד 3 זוכים במכרז. יובהר כי המשרד אינו מתחייב כי כל המכרזים או מי מהמכרזים שיידרשו למשרד יוכנו ע"י הספק או בעזרתו.

יובהר בזאת כי מציע אשר ייבחר במכרז זה, יהיה מנוע מלהגיש הצעה למכרזים אשר השתתף בהכנתם.

המשרד מנהל כ-110 הליכים תחרותיים בשנה, מתוכם כ-45 מכרזים דו-שלביים, כ-15 מכרזי מסגרת, כ-50 מכרזים המתבססים על מדדי איכות בלבד. מובהר בזאת כי המספרים המצוינים לעיל מהווים אומדן בלבד. המשרד יהיה רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי ובהתאם לצרכי האוכלוסייה, להוסיף או להפחית מהמספרים המצוינים לעיל, ובלבד שלא יהיה בכך, לדעתו, הכבדה בלתי סבירה על הספק.

המספרים המצוינים לעיל מהווים אומדן בלבד. המשרד יהיה רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי ובהתאם לצרכי המשרד, להוסיף או להפחית מהמספרים המצוינים לעיל, ובלבד שלא יהיה בכך, לדעת המשרד, הכבדה בלתי סבירה על הספק. יובהר כי, הספקים הזוכים ידרשו לתת מענה לכלל רכיבי אישור ההתקשרות לפי הצורך המשרדי, ככל ובעקבות שינויים פנים ו/או חוץ ארגוניים תידרש תכולת עבודה נוספת / תופחת תכולת העבודה הקיימת בהתאם תעודכן תכולת ההתקשרות.

למשרד שמורה האופציה להרחיב את היקף ההתקשרות לפי שיקול דעתו הבלעדי עד 100% מהיקף ההתקשרות, זאת בהתאם לצרכי המשרד כפי שיעודכנו מעת לעת ובכפוף לשיקולים תקציביים להוראות חוק חובת המכרזים והתקנות שהותקנו על פיו, להוראות התכ"ם, ולאישור ועדת המכרזים המשרדית.

תאגיד הרשום בישראל, או עצמאי הממלאים את כל תנאי הסף לפי מכרז זה רשאים להגיש הצעות. **הספק לא יהיה רשאי להפעיל קבלני-משנה בביצוע השירותים לפי מכרז זה לצורך קבלת שירותים אחרים אלא בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב.**

ההצעה תוגש על-ידי המציע בלבד והוא האחראי הבלעדי לכל הפעילויות והתוצרים, המהווים חלק ממטן השירותים, נושא מכרז זה, כמו כן הוא בלבד יחתום על ההסכם עם המשרד, ככל שייבחר כזוכה.

ההתקשרות בין הספק הזוכה למשרד אינה ניתנת להסבה אלא בכפוף לאישור חריג של ועדת המכרזים.

יובהר, כי בין המציע או מי מנותני השירותים מטעמו לבין המשרד לא יתקיימו יחסי עבודה. בכל מקום במכרז זה, בו ננקטה לשון זכר, הכוונה היא גם ללשון נקבה ולהיפך.

הגדרות:

המונח	הגדרה
"דיני העבודה"	החיקוקים המפורטים בתוספת השנייה לחוק בית הדין לעבודה, התשכ"ט-1969, ששר העבודה הרווחה והשירותים החברתיים ממונה על ביצועם, חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995 וכן ההלכה הפסוקה ;
"הוראות התכ"ס"	תקנון כספים ומשק של מדינת ישראל ;
"האגף"/ "גורם מקצועי"	אגף בכיר רכש מכרזים והתקשרויות ;
"הליכים תחרותיים"	הליכי רכש שונים המבוצעים באמצעות הליך תחרותי, לרבות, בין היתר : מכרזים, פניות לקבלת הצעות מחיר, בקשות לקבלת מידע ופניות פרטניות מכח מכרז מסגרת ;
"המכרז"	פנייה זו לקבלת הצעות וכל הנספחים הנלווים אליה, לרבות מודעת הפרסום, ההסכם, מענה לשאלות הבהרה וכל מידע אחר שנמסר על ידי המשרד במסגרת הליכי מכרז זה ;
"המל"ג"	המועצה להשכלה גבוהה ;
"המשרד"	משרד הרווחה והביטחון החברתי
"הספק"	המציע אשר נבחר על-ידי המשרד כזוכה לפי מכרז זה ;
"זכות הברירה"	אופציה השמורה למשרד בלבד להאריך את ההסכם עם הספק לתקופות נוספות מעבר לתקופת ההתקשרות הבסיסית ;
"חוק הגנת הפרטיות"	חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 ;
"חוק עובדים זרים"	חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991 ;
"חוק עסקאות גופים ציבוריים"	חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ;
"חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות ותקנותיו"	חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ותקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות), תשע"ג-2013 ;
"חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות", "חוק שוויון זכויות"	חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 ;
"חוק שכר מינימום"	חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 ;
"מציע"	תאגיד או אדם פרטי, המגיש הצעה במענה למכרז זה ;
"נהלי והנחיות האגף"	נהלים, הוראות והנחיות כפי שיעודכנו מעת לעת ;
"נותן-שירות"	גורם הנותן שירות למשרד מטעם הספק בהתאם למכרז זה ;
"תואר אקדמי"	תואר אקדמאי אשר הוענק על-ידי מוסד המוכר על-ידי המועצה להשכלה גבוהה (המל"ג) להעניק תארים מסוג זה ו/או תואר אקדמי מחו"ל ממוסד אשר ברשותו אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או תואר שהוענק על-ידי השלוחות של מוסדות זרים להשכלה גבוהה הפועלים בישראל ואשר קיבלו רישיון מהמל"ג ;
"חשב"ל"	החשב הכללי במשרד האוצר ;
"תע"ס", "הוראות התע"ס"	תקנון עבודה סוציאלית אשר תוקפן החוקי של הוראותיו הינו מכוח תקנות ארגון לשכת הסעד (תפקידי המנהל וועדת הסעד), התשכ"ד-1963 וכן מכוח תקנות שירות הסעד (טיפול בנזקקים), התשמ"ו-1986, המפורסם באתר האינטרנט של המשרד בקישור הבא ;
"תקנות חובת המכרזים"	תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993.
הוראה 13.9.2 של החשב הכללי	הוראת החשב הכללי לעניין התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים שמספרה 13.9.2 ;

המונח	הגדרה
"החלטת הממשלה מס' 1116"	החלטת ממשלה מס' 1116 בדבר פרסום היתרים ומסמכי התקשרות בין רשויות המדינה לגופים פרטיים, המופיעה בקישור הבא: www.gov.il/he/departments/policies/2013_des111
"החלטת ממשלה מס' 1950"	החלטת ממשלה מס' 1950 בדבר אימוץ המלצות הצוות הממשלתי לטיוב אופן האספקה של שירותים חברתיים הניתנים במיקור חוץ, המופיעה בקישור הבא: gov.il/he/Departments/policies/2016_dec1950
"מדריך לרכש חברתי"	המדריך לרכש חברתי המופיע בקישור הבא: www.pmo.gov.il/SiteCollectionDocuments/Atudot/rechesh060617.pdf , שנכתב על פי החלטת ממשלה מס' 1950 שנתקבלה ב-11 בספטמבר 2016 בנושא אימוץ המלצות הצוות הממשלתי לטיוב אופן האספקה של שירותים חברתיים הניתנים במיקור חוץ.
"מסמך ההנחיות לבדיקת נספח ביטוח"	מסמך ההנחיות לבדיקת נספח ביטוח המפורט באתר האינטרנט של ענבל המופיע בקישור הבא: www.inbal.co.il/(X(1)S(e44gsk45sngaqx55tvmv3id)/HomeWebPages/Advice.aspx?AspxAutoDetectCookieSupport=1

מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

פרק א' – ההליך המכרזי.

פרק ב' – חוברת ההצעה, אשר תוגש על ידי מציע המתמודד במכרז.

פרק ג' – תכולת ההתקשרות עם הספק הזוכה.

פרק ד' – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.

המועד האחרון להגשת הצעות במכרז הוא בתאריך 12/08/2025 בשעה 14:00

תוכן עניינים

2	הקדמה
6	תוכן עניינים
7	פרק א' - הליך המכרז
8	1. עקרונות המכרז
9	2. תנאים להשתתפות במכרז
11	3. ניקוד ההצעות
14	4. בחירת זוכה
18	5. מופעים ומועדים במכרז
23	6. כללי המכרז
28	פרק ב' - חוברת ההצעה
29	7. הגשת הצעה במכרז
29	8. פרטי המציע
30	9. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז
36	10. איכות ההצעה
43	11. התחייבויות נוספות של המציע
44	12. בקשות
48	13. רשימת נספחים שיש לצרף להצעה
52	פרק ג' - פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה
53	השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם
74	פרק ד' - הסכם התקשרות
75	1. כללי
76	2. היקף ותקופת ההתקשרות
76	3. התחייבויות והצהרות הספק
77	4. סודיות
77	5. אבטחת מידע והגנות סייבר
77	6. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם
78	7. קניין רוחני וזכויות יוצרים
79	8. קבלני משנה
79	9. יחסים בין הצדדים
80	10. תמורה
81	11. כללי תשלום
82	12. ערבות ביצוע
82	13. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי
83	14. ביטוח
83	15. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם
84	16. הפסקת ההתקשרות
84	17. הפרת ההסכם
88	18. תרופות מצטברות
88	19. סיום התקשרות
89	20. כתובות הצדדים והודעות
89	21. שונות
91	22. נספחים

פרק א' - הליך המכרז

1. עקרונות המכרז

1.1. מכרז זה הוא מכרז פומבי הנערך בהתאם לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 ("חוק חובת המכרזים") ותקנותיו, ובכלל זה תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 ("תקנות חובת המכרזים").

1.2. מסגרת המכרז הינה מכרז דו-שלבי. במסגרת הליך המכרז, הצעות אשר יוגשו במכרז יידרשו לעמוד בתנאי הסף להשתתפות במכרז המפורטים להלן. ההצעות אשר עמדו בתנאי הסף של המכרז, ידורגו בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.

1.3. בתום הליך המכרז, המזמין יכריז על המציעים שהגישו את ההצעות בעלות הניקוד הגבוה ביותר כזוכים במכרז ויחתום עימם על הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן.

1.4. המכרז יתנהל בהתאם לדין, ולפי כללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז.

2. תנאים להשתתפות במכרז

2.1. תנאי סף להשתתפות במכרז

2.1.1. רשאי להשתתף במכרז מציע אשר עומד, במועד האחרון להגשת ההצעות, בתנאי הסף להשתתפות במכרז המנויים להלן.

2.1.2. הוכחת העמידה בתנאי הסף המנויים להלן, תתבצע בהתאם להוראות חוברת ההצעה (פרק ב).

2.2. תנאי סף מנהליים:

2.2.1. ככל שחלה על המציע חובת רישום, על פי דין, בישראל, עליו להיות רשום כדין.

2.2.2. המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו- 1976 ("חוק עסקאות גופים ציבוריים").

2.2.3. כלל השירותים המוצעים על ידי המציע עומדים בדרישות הרישוי והתקנים הנדרשים על פי דין לצורך אספקתם, ככל שישנם.

2.3. תנאי סף מקצועיים:

2.3.1. המציע עומד בתנאים המפורטים להלן:

2.3.1.1. ניסיון – שנות ניסיון

2.3.1.1.1. למציע ניסיון מוכח בייעוץ, ליווי וכתובת מפרטים מקצועיים למתן שירותים ורכישת טובין בהיקף של 10 מפרטים לשנה לפחות בכל אחת מ- 3 השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, המציע יפרט את ניסיונו בטבלה הייעודית ויגיש הצהרה אשר תחתם על-ידי עורך-דין (לאימות) על הנתונים כפי שצוינו ע"י המציע. יובהר כי מפרט שיועבר ע"י המציע לצורך בחינתו יהיה מפרט שפורסם ע"י גוף באופן פומבי בהתאם ובכפוף לחוק חובת המכרזים לצורך עמידה בתנאי סף זה יילקחו בחשבון רק מפרטי מכרזים שפורסמו בכל שנה.

2.3.2. למציע נותני שירותים העומדים בדרישות המפורטות להלן :

2.3.2.1. ראש הצוות המוצע בהתאם לתנאים הבאים

2.3.2.1.1. שנות ניסיון – בעל ניסיון מעשי מוכח של שלוש שנים לפחות מתוך 5 השנים האחרונות בייעוץ, ליווי וכתובת מפרטים מקצועיים

בהיקף של 25 מפרטים למתן שירותים ורכישת טובין, בהגדרתם בחוק חובת המכרזים תשנ"ב 1992, ובתקנותיו.

2.3.2.1.2. **השכלה** – בעל תואר אקדמי ראשון בתחומים הבאים: במשפטים, כלכלה, ראיית חשבון, מנהל עסקים, הנדסה תעשייה וניהול(לרבות הנדסאי), ניהול, הנדסה(לרבות הנדסאי), מדעי המדינה, פכ"מ ממוסדות המוכרים על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או אישור שקילות ממשרד החינוך עבור תעודות ממוסדות בחו"ל.

2.3.2.1.3. **ניסיון בניהול צוות** – בעל ניסיון מעשי מוכח של שנה אחת לפחות במהלך שלוש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות בניהול צוות מקצועי של שלושה אנשי צוות לפחות.

2.3.2.2. לעניין הדרישות לניסיון מוכח מנותני השירותים, יובא בחשבון רק ניסיון שנרכש לאחר קבלת התואר הרלוונטי ומועד הרישום בפנקס או קבלת הרישיון (ככל שצוין לעיל), עפ"י המועד המאוחר מביניהם.

3. ניקוד ההצעות

3.1. אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

3.1.1. הניקוד של כל הצעה במכרז יהיה בהתאם לאמות המידה הבאות:

3.1.1.1. איכות –70% ;

3.1.1.2. מחיר –30%.

3.2. מדדי איכות

3.2.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים:

# מס'	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
1	20%	ניסיון המציע - ניסיון בייעוץ, ליווי וכתיבת מפרטים מקצועיים	ייבחן נסיונו של המציע בייעוץ, ליווי וכתיבת מפרטים מקצועיים למתן שירותים ורכישת טובין עבור כל מפרט כאמור אשר פורסם במהלך 3 השנים הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. יובהר כי לצורך חישוב הניקוד באמת מידה זו, יילקחו בחשבון גם המפרטים שצוינו לצורך עמידה בתנאי הסף (טבלה בסעיף 10.1). הניקוד יינתן באופן הבא: עבור 6-15 מפרטים לשנה כל שנה, 10 נק'. עבור 16-30 מכרזים לשנה כל שנה, 15 נק'. מעל 31 מפרטים בשנה כל שנה, 20 נק'.
2	10%	ניסיון המציע - ניסיון בייעוץ, ליווי וכתיבת מפרטים מקצועיים - בתחום הרכש החברתי	עבור ייעוץ, ליווי וכתיבת מפרטים של מכרזים בתחום הרכש החברתי בתחומי הבריאות/רווחה/ חינוך לגופים ציבוריים במהלך 3 השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת הצעות, המציע ינוקד בנקודה עבור כל מכרז עד למקסימום של 10 נקודות. יובהר, ההכרעה בדבר היות המכרז בתחום הרכש החברתי בתחומי בריאות/ רווחה/ חינוך שנערך עבור גופים ציבוריים הינה של נציג אגף הרכש לוועדת המכרזים לרכש חברתי מטעם המשרד, זאת בהתאם לתכולות העבודה המקובלות ב-3 המשרדים החברתיים העיקריים (רווחה / בריאות / חינוך).
3	4%	ניסיון המציע - ניסיון מכרזי רלוונטי נוסף	ייבדק ניסיון המציע בשנתיים הקודמות למועד האחרון להגשת הצעות במתן מענה לשרותי מכרז נילווים בהתאם לרשימה הבאה: בדיקת הצעות כולן או חלקן טרם בחינת ועדת מכרזים, ביצוע סקרי שוק, ביצוע הליכי שיתוף ציבור ומסמכי RFI. עבור כל הליך יקבל המציע 0.5 נק' עד לסך של 4 נקודות סה"כ. יש לפרט תאריך תחילה וסיום לכל הליך.
4	8%	ניסיון המציע - שביעות רצון ממליצים חיצוניים	שביעות רצון על בסיס ניסיון קודם במתן שירותים ללקוחות שאינם המשרד תיבדק להלן. בהתאם למנגנון המפורט בסעיף 10.4

# מס'	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
5	4%	כח אדם - ראש הצוות - ניסיון בניהול צוות	עבור כל שנת ניסיון מלאה של ראש הצוות המוצע בניהול צוות של חמישה אנשי צוות לפחות לעניין ליווי, כתיבה ובקרה של הליכי מכרז, תינתן 2 נקודות עד לסה"כ 4 נקודות.
6	6%	כח אדם - יציבות עובדים	תיבחן יציבות העסקת עובדי הליבה לעניין מכרז זו. על המציע להציג סטטוס העסקה העובדים המקצועיים מטעמו בהעסקה ישירה או עקיפה (פרילנסר) מטעמו של כ"א מסוג: מנהל צוות / מתכנן התקשרויות, יועצים לכתיבת מפרטים, יועץ משפטי ויועץ כלכלי (סעיף 19.12). הניקוד יינתן בהתאם לרציפות העסקת העובדים שנבדקו, ובהתאם לפירוט הבא: - עבור 50% מהעובדים שהועסקו על-ידו בתאריך 1.6.2022 והועסקו עד למועד האחרון להגשת ההצעות, ינוקד המציע ב-2 נקודה. - עבור 70% מהעובדים שהועסקו על-ידו בתאריך 1.6.2022 והועסקו עד למועד האחרון להגשת ההצעות, ינוקד המציע ב-4 נקודה. - עבור 80% מהעובדים שהועסקו על-ידו בתאריך 1.6.2022 והועסקו עד למועד האחרון להגשת ההצעות, ינוקד המציע ב-6 נקודה. לצורך קבלת ניקוד באמת מידה זו על המציע להצהיר על תקופת העסקתם של העובדים כאמור ולצרף אישור רואה חשבון. מובהר כי הניקוד בהתאם לאפשרויות לעיל אינו מצטבר. המציע יכול לקבל ניקוד לפי אפשרות אחת בלבד, הגבוה מביניהם.
7	6%	כח אדם - ניסיון ראש צוות	לכל מפרט בהתאם לדרישות כמופיע בפרק "תנאי סף מקצועיים" במפרט זה, מעבר לדרישות תנאי הסף בסעיף 2.3.2.1.1 ינוקד ראש הצוות המוצע ב-0.5 נקודה לכל מפרט עד למקסימום 6 נקודות.
8	12%	ריאיון	ועדת המכרזים תזמן לריאיון את 6 המציעים שקיבלו את הניקוד הגבוה ביותר באמות המידה 1-7. ועדת המכרזים תערוך ריאיון עם ראש הצוות במהלך הריאיון תועבר לאנשי הצוות שאלה הדורשת פתרון והוועדה תבחן את המענה. בראיון ראש הצוות ייבחנו הפרמטרים הבאים, ובהתאם למפורט בסעיף: - הצגת תהליכי עבודה מוצעים מול המשרד - 4 נקודות. - רמה מקצועית של מנהל הפרויקט - בקיאות והבנה בתחום המכרזים, היכרות עם הליכי רכש מגוונים, כולל החלטת הממשלה לטיוב אספקת שירותים חברתיים - 4 נקודות

# מס'	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
			- שאלת בקיאות, חדשנות והתרשמות כללית - 4 נקודות. יובהר בזאת כי אם תתגלה סתירה בין הראיון לבין האמור במסמכי המכרז, יגבר הראיון והניקוד יינתן לפיו.

3.3. מדדי מחיר

3.3.1. מציע במכרז נדרש לתת הצעת מחיר בהתאם למפורט ב"טופס הצעת המחיר" (ראה נספח 1 בפרק ב' של המכרז).

3.3.2. עבור כל יחידת תמחור שתופיע בטופס הצעת המחיר יחושב ציון, בהתאם לנוסחאות המופרטות מטה.

3.3.3. השוואת מחירי ההצעות תתבצע על בסיס עיקרון "עלות למזמין". קרי, העלות הסופית שנדרש המזמין לשלם בגין כל הצעה. כך, לשם השוואת ההצעות וחישוב ציון ההצעה, יובא בחשבון המחיר הסופי למזמין כפי שהופיע בטופס הצעת המחיר.

3.4. אופן חישוב הניקוד

3.4.1. **אופן חישוב ציון האיכות:** עבור כל מציע יחושב ציון איכות בהתאם לסכימת כלל הציונים שקיבל המציע בכל תבחין איכות בהתאם למשקל של אותו תבחין.

3.4.2. **אופן חישוב ציון המחיר:** עבור כל מציע, חישוב ציון המחיר ייעשה באופן הבא:

3.4.2.1. ראשית תחושב הצעת המחיר המשוקללת על פי השלבים הבאים:

3.4.2.1.1. חישוב הצעת המחיר המשוקללת יעשה באמצעות הכפלת מחיר כל אחת מיחידות התמחור במשקל היחסי של אותה יחידה, כפי כמוגדר בטופס הצעת המחיר וסכימת כלל היחידות.

3.4.2.2. לאחר חישוב הצעת המחיר המשוקללת יינתן ציון בגין הצעת המחיר בהתבסס על הנוסחה המפורטת להלן:

$$PS_i = 100 \times \left(\frac{P_{min}}{P_i} \right)$$

3.4.2.3. הגדרות:

3.4.2.3.1. ציון המחיר של מציע i - PS_i

3.4.2.3.2. הצעת המחיר המשוקללת של מציע i - P_i .

3.4.2.3.3. הצעת המחיר המשוקללת הנמוכה ביותר שהתקבלה על ידי מי

מהמציעים - P_{min}

3.4.3. ציון ההצעה המשקלל את ציון האיכות והמחיר ייעשה בהתאם לנוסחה הבאה:

$$G_i = 70\% \times TQ_i + 30\% \times PS_i$$

3.4.3.1. הגדרות:

3.4.3.1.1. ציון המשוקלל של ההצעה i - G_i

3.4.3.1.2. ציון האיכות של מציע i בהתאם למפורט מעלה - TQ_i

3.4.3.1.3. ציון המחיר של ההצעה i בהתאם למפורט מעלה - PS_i

4. בחירת זוכה

4.1. דירוג ההצעות

4.1.1. ההצעות ידורגו בהתאם לציון שהתקבל לאחר שקלול אמות המידה הקבועות במכרז, כאשר ההצעה בעלת הציון הגבוה ביותר תדורג ראשונה, לאחריה ההצעה עם הניקוד השני בטיבו, וכן הלאה.

4.1.2. אם לאחר שקלול ההצעות כמפורט לעיל, ההצעות בעלות הציון המשוקלל הגבוה ביותר קיבלו ציון זהה, יפעל המזמין לפי סדר הפעולות הבא עד לבחירת זוכה :

4.1.2.1. יפעל בהתאם להוראות ס' 22 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" כהגדרתו שם, וזאת בתנאי שמציע במכרז הגיש בקשה ועומד בדרישות החוק.

4.1.2.2. אם עדיין אין הכרעה, ההצעה בעלת ציון האיכות הגבוה ביותר תדורג ראשונה.

4.1.2.3. אם עדיין אין הכרעה, יבצע המזמין הליך תיחור נוסף, בין אותן הצעות, במסגרתו כל אחד מהמציעים יוכל להגיש הצעת מחיר מטיבה ביחס להצעתו המקורית או לחילופין לבצע הגרלה בין אותן הצעות על מנת לקבוע את דירוגן, בהתאם לשיקול דעת המזמין.

4.2. בחירת זוכה

4.2.1. בתום ההליכים המתוארים לעיל, המזמין רשאי להכריז על כל אחד מ-3 המציעים שהצעתם דורגה במקום הגבוה ביותר כזוכה במכרז ("זוכה"), בהתאם לדירוגם, וזאת בכפוף לביצוע הפעולות המפורטות להלן, וכן יודיע למציעים האחרים על ההכרזה כאמור. אם בשלב זה נותרו פחות מ-3 מציעים במכרז, יוכל המזמין להכריז על כל אחד מהמציעים שנותרו כזוכה במכרז, או לחילופין לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש במקומו.

4.3. כשירים לזכיה

4.3.1. המזמין יהיה רשאי לבחור כשירים במכרז ("הכשיר"), וזאת בהתאם לסדר דירוג ההצעות במכרז. אם תבוטל זכייתו של זוכה במכרז, מכל סיבה שהיא, בתקופה שעד תום שנה מיום בחירתו כזוכה, רשאי המזמין להכריז על הכשיר הבא אחריו כזוכה בכפוף לעמידה בדרישות המנויות להלן בנוגע לזוכה במכרז.

4.4. תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

4.4.1. כתנאי לחתימת המזמין על הסכם ההתקשרות, על הזוכה לבצע את הפעולות הבאות, בפרק זמן שיוגדר על ידי המזמין :

4.4.1.1. אם הזוכה הוא חברה, למעט חברה ממשלתית, עליו להעביר אישור מעודכן כי החברה אינה רשומה כמפרת חוק ואינה מצויה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק. ניתן להיעזר [באתר הגידסטאר](#).

4.4.1.2. אם הזוכה הוא עמותה, הקדש, אגודה עותומאנית או חברה לתועלת הציבור –

4.4.1.2.1. הגשת אישור ניהול תקין מאת רשם העמותות או רשם ההקדשות, לפי העניין, המעיד כי הגוף מקיים את דרישות חוק העמותות, התש"ס-1980, חוק החברות, התשנ"ט-1999 או חוק הנאמנות, התשל"ט-1979 או החוק העותומני על האגודות (1909), לפי העניין, והנחיות רשם העמותות/רשם ההקדשות, לפי העניין, לאופן ניהולו התקין לצורך קבלת האישור, למעט החריגים הבאים, בהם ניתן יהיה להסתפק ב"אישור הגשת מסמכים" מאת הרשם הרלוונטי:

4.4.1.2.1.1. התקשרות עם עמותה, חל"צ, או ההקדש, אשר טרם חלפו שנתיים מיום רישומן.

4.4.1.2.1.2. התקשרות עם אגודה עותומאנית.

4.4.1.2.2. זוכה אשר הצהיר במסגרת הצעתו כי הוא אינו חב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות ושהוא פנה לרשות המיסים לקבלת אישור על כך, יגיש אישור מאת רשות המיסים על כך שהוא פנה אליהם לקבלת אישור כאמור.

4.4.1.3. להגיש את הסכם ההתקשרות **שבפרק ד**, על נספחיו (לדוג' נספח ביטוח, נספח ערבות בנקאית לטובת ביצוע ההתקשרות ("ערבות ביצוע"), נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים וכדו') כשהוא חתום על ידי מורשה החתימה של הזוכה וחותמת התאגיד.

4.4.1.4. על הזוכה להירשם כספק (ככל שאינו רשום) בפורטל הספקים הממשלתי לשם הגשת דיווחים וחשבוניות. לצורך כך, הזוכה יידרש לשאת בכל העלויות, ככל שישנן, ולאשר את תנאי השימוש בפורטל ([ראה הוראת תכ"ס 7.12.5 "פורטל הספקים"](#)).

4.4.1.5. אם הזוכה לא הצליח לבצע את הפעולות המנויות לעיל בסד הזמנים שהוגדר על ידי המזמין, יוכל המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לתת לו ארכה להשלים את ביצוע הפעולות, לפסול את הצעתו ולבטל את המכרז, או להכריז על המדורג הבא כזוכה במכרז.

4.5. תחילת מתן השירותים

4.5.1.1. לאחר שימלא הזוכה את כל התנאים הנקובים יוסיף המזמין את חתימת מורשי החתימה מטעמו על גבי הסכם ההתקשרות ("מועד החתימה על הסכם ההתקשרות").

4.5.1.2. לאחר מועד החתימה על הסכם ההתקשרות על הזוכה להיות מוכן לתחילת העבודה, וזאת תוך פרק הזמן שיוגדר על ידי המזמין. זמן ההתארגנות יהיה עד 30 יום ממועד חתימה על הסכם. כל חריגה ממועד זה תהיה באישור המזמין בלבד .

5. מופעים ומועדים במכרז

5.1. מועדי המכרז

5.1.1.1. הליך המכרז יתבצע, בהתאם ללוח הזמנים המפורט להלן :

נושא	תאריך
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	ב 02/07/2025 בשעה 12:00
המועד האחרון למענה לשאלות הבהרה	ב 29/07/2025
מועד פתיחת תיבה להגשת הצעות	ב 29/07/2025 בשעה 12:00
מועד אחרון להגשת הצעות	ב 12/08/2025 בשעה 12:00

5.1.1.2. הזמנים המפורטים בטבלה מחייבים את כל מי שמעוניין להתמודד במכרז. שינוי לוחות הזמנים יתבצע על ידי המזמין בלבד, ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

5.1.1.3. כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם יפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת שם המכרז – מכרז 1125/2025 – למתן שירותי ליווי, ייעוץ, כתיבה ובקרה למפרטי מכרזים (שירותים / טובין/עבודות) למשרד הרווחה והבטחון החברתי ("דף המכרז").

5.2. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

5.2.1.1. בכל מקרה של אי בהירות או הערות בנוגע למכרז, מועדיו או לתנאיו ניתן לפנות למזמין בשאלות הבהרה, וזאת עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה הנקוב לעיל.

5.2.1.2. שאלות הבהרה יוגשו באמצעות מערכת יהלום. מציע אשר מעוניין לשאול שאלות הבהרה, נדרש ללחוץ על הקישור המתאים בדף המכרז ולפעול בהתאם להנחיות במערכת. שאלות שיועברו לאחר המועד הנקוב לעיל, או שיועברו שלא באמצעות מערכת יהלום, לא יחייבו מענה מאת המזמין.

5.2.1.3. המזמין רשאי לאפשר סבבים נוספים של שאלות הבהרה, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

5.2.1.4. מציע שלא יפנה למזמין בשאלות הבהרה על המכרז, בהתאם לכללי המכרז, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה כנגד המכרז.

5.3. מענה המזמין לשאלות ההבהרה

5.3.1.1. תשובות והבהרות תינתנה בכתב בלבד, נוסחן הוא הנוסח המחייב והן יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

5.3.1.2. תשובות והבהרות של המזמין, יפורסמו בדף המכרז. באחריות מציע במכרז להתעדכן בתשובות המזמין וכן בעדכונים שוטפים אשר יפורסמו בנוגע למכרז זה.

5.3.1.3. המזמין רשאי לבצע כל שינוי במסמכי המכרז, וכן ליתן פרשנות או הבהרה להוראות מסמכי המכרז.

5.3.1.4. המזמין אינו מחויב לנוסח שאלה שהוגשה, ובכלל זה רשאי המזמין, בעת ניסוח מענה לשאלות ההבהרה, לקצר נוסח שאלה או לנסחה מחדש.

5.3.1.5. תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

5.4. הגשת הצעות במכרז

5.4.1.1. הגשת הצעות למכרז תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת יהלום, אלא אם כן קבע המזמין, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, דרך הגשה אחרת במכרז. במקרה כאמור על המציעים לפעול בהתאם להוראות להגשת הצעות שפרסם המזמין בדף המכרז.

5.4.1.2. הצעת המחיר (נספח 1 לפרק זה (פרק ב')) תוגש כקובץ נפרד מחוברת ההצעה בהתאם להוראות המפורטות במערכת להגשת הצעות בקשר עם מכרז זה. מודגש בזה שפרטי הצעת המחיר או העתק ממנה לא יופיעו בחוברת ההצעה בשום דרך שהיא.

5.4.1.3. קישור למערכת יהלום לצורך הגשת הצעות במכרז יפורסם בדף המכרז. מציע המעוניין להגיש את הצעתו במכרז נדרש ללחוץ על הקישור "להגשת הצעות" בדף המכרז, אשר יעביר אותו למערכת.

5.4.1.4. הליך הגשת ההצעות במערכת כולל 2 שלבים: (1) הזדהות מגיש ההצעה באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית; (2) הגשת ההצעה בתיבת המכרזים במערכת יהלום ("התיבה").

5.4.1.5. פעולות במערכת ההזדהות - מגיש הצעה אשר טרם נרשם למערכת ההזדהות הממשלתית יידרש להירשם למערכת, ולאחר השלמת

ההרשמה לערוך אימות של ההזדהות לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעות. בכל תקלה בהליך ההרשמה להזדהות הממשלתית, או בתהליך ההזדהות יש לפנות למוקד התמיכה של המערכת (טלפון - 1299, כתובת דואר אלקטרוני moked@mail.gov.il, טלפון נוסף - 08-6863100). ראו [בקישור זה](#). לאחר השלמת ההזדהות, המערכת תעביר את מגיש ההצעה באופן אוטומטי לתיבת המכרז הרלוונטית. על המציע לוודא כי במערכת להגשת ההצעות מופיע שם ומספר המכרז המבוקש על ידו.

5.4.1.6. פעולות במערכת יהלום - במסגרת הגשת ההצעה על המציע לפעול בהתאם להנחיות שיופיעו במערכת יהלום, למלא את כלל השדות שנדרש באופן ברור ובהתאם להנחיות המערכת, ולהעלות למערכת את הקבצים הנדרשים בהתאם להוראות המכרז.

5.4.1.7. מציע יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשות הצעות.

5.4.1.8. לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" ומציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלית של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח למציע גם בדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה יוצג גם במערכת בדף הבית של המכרזים באזור "הצעות שנשלחו".

5.4.1.9. לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.

5.4.1.10. במסגרת הגשת ההצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות, כגון:

5.4.1.10.1. ניתן להעלות עד 10 קבצים כאשר הגודל המקסימלי של כל קובץ הוא עד 15MB. ניתן לעלות קבצים מהסוגים הבאים: jiff, png, jpg, jpeg, pjpeg, pjp, tiff, tif, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, pdf, לא ניתן לעלות קבצים עם שמות זהים, מומלץ לתת לכל קובץ שם קצר בהתאם לתכולה שלו.

5.4.1.11. פרק הזמן שבו המערכת מתנתקת בהיעדר פעולה של משתמש הוא עשרים דקות.

5.4.1.12. על מנת להכיר את יתר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא מבעוד מועד את [המדריך להגשת הצעות בתיבה הדיגיטלית](#).

5.4.1.13. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 00:00-17:00 באמצעות [הצ'אט האנושי](#). יש לציין

בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.

5.4.1.14. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניית אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות. מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר ישנן פחות מ-4 שעות להגשת הצעות במכרז לוקח על עצמו את הסיכון שבמקרה של תקלה נציג השירות לא יספיק לפתור את הבעיה הטכנית שלו או לענות על שאלה שיש לו.

5.4.1.15. על מציע במכרז האחריות הבלעדית להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. על המציע להביא בחשבון כי בסמוך למועד האחרון להגשת הצעות ייתכן עומס על מערכת ההגשה או תקלות טכניות אחרות אשר ימנעו מהמציע להגיש את הצעתו. על המציע להיערך לכך, ולהגיש את הצעתו מבעוד מועד. למציע לא תהיה כל טענה למזמין באשר לתקלה שהתגלתה במערכת ההזדהות או במערכת הגשת ההצעות סמוך למועד האחרון להגשת הצעות, גם אם כתוצאה מכך הוא לא הצליח להגיש את הצעתו במכרז.

5.5. ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

5.5.1. כמפורט לעיל, שינויים במסמכי המכרז יתכנו עד למועד האחרון להגשת הצעות ואף לאחר המועד ממנו ניתן להתחיל להגיש הצעות למכרז. אם לאחר שהוגשה הצעה לתיבה, ערך המזמין שינוי במסמכי המכרז, למעט שינוי במועדי המכרז, הצעה שהיתה בתיבה תבוטל באופן אוטומטי ותעבור למצב טיוטה. מציע אשר יהיה מעוניין להגיש את הצעתו בהתאם לתנאי המכרז המעודכנים יידרש לבצע הגשה מחדש.

5.5.2. לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות. באחריותו הבלעדית של המציע להתעדכן בסטאטוס הצעתו במערכת הגשת ההצעות.

5.6. ראיון

5.6.1. הודעה בדבר מועד הראיון תשלח לכל מציע שעומד בדרישות המפורטות במכרז. המזמין רשאי על פי שיקול דעתו לשנות את מועד הראיון, ובלבד שיודיע למציע על המועד החלופי מראש.

5.6.2. המזמין יהיה רשאי לפסול את הצעתו של מציע אשר לא יגיע לראיון במועד שנקבע לו, או לחילופין לאפשר לו ראיון במועד חלופי, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, ולנסיבות המכרז.

- 5.6.3. על המציע להגיע לראיון יחד עם בעלי התפקידים הנכללים בתנאי הסף או בתבחיני האיכות שפורטו במכרז, אלא אם כן בהזמנה לראיון המזמין הודיע אחרת.
- 5.6.4. במסגרת הראיון המזמין יהיה רשאי לדרוש מהמציע או מנציגיו בראיון להציג בפניו כל מידע או מסמכים או אישורים או רישיונות וכיוצ"ב, אשר לדעת המזמין נחוצים לצורך הוכחת עמידה בדרישות המכרז.
- 5.6.5. במסגרת הראיון המזמין יהיה רשאי לבחון את הבנתו ובקיאותו של המציע או של נציגיו בתחום השירותים נשוא ההליך וכן לבחון את יכולתו של המציע לעמוד בכל התחייבויותיו על פי הסכם ההתקשרות.
- 5.6.6. המזמין יהיה רשאי לזמן יועצים מקצועיים או משקיפים נוספים מטעמו שישתתפו בראיונות.

6. כללי המכרז

6.1. בדיקת ההצעות

6.1.1. המזמין יבדוק כי המציע הגיש את ההצעה בהתאם להנחיות המכרז וצירף את כל המסמכים כנדרש בחוברת ההצעה (פרק ב), וינקד את ההצעות בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.

6.1.2. במקרה בו המציע, כאישיות משפטית עצמאית, אינו עומד בתנאי הסף המפורטים לעיל, או בתנאים אחרים הקבועים במכרז, ובעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוגמא רכישת פעילות, התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית לצורך עמידה בתנאי המכרז השתלבה אצל המציע. במקרה כאמור יוכל המציע לבקש מהמזמין בכתב ובאופן מנומק לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני. החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.

6.1.3. לצורך בדיקת ההצעות וניקודן רשאי המזמין לעשות שימוש בצוות מקצועי אשר יכול ויכלול גם יועצים חיצוניים.

6.1.4. המזמין, רשאי לבקש ממציע לבאר פרט מסוים מתוך הצעתו, להשלים בה פרט חסר, או להמציא מסמך נוסף או חלופי המוכיח את עמידתו בתנאי המכרז, ובפרט בתנאי הסף של המכרז, וזאת בתוך פרק זמן קצוב. אי מענה לפניה כאמור, או מענה שלא בפרק הזמן שהוגדר עלול לגרום לפסילת ההצעה, בהתאם לשיקול הדעת של המזמין.

6.1.5. ככל שהוחלט על מתן אפשרות למציע לבצע השלמה של הצעתו, המזמין רשאי לפסול הצעה שעדיין אינה עונה על דרישות המכרז או, בהתאם לשיקול דעתו לבקש השלמה נוספת.

6.1.6. בדיקת ההצעות במכרז תתבצע באופן הבא – ראשית יבדקו ההצעות ללא הצעת המחיר, רק לאחר סיום שלב זה יפתח המזמין את מעטפות הצעת המחיר.

6.1.7. ועדת המכרזים תזמן לריאיון את 6 המציעים שקיבלו את הניקוד הגבוה ביותר באמות המידה 1-7.

6.2. הצעה יחידה

6.2.1. ככל שהוגשה במכרז הצעה יחידה או שלאחר בדיקת ההצעות נותרה הצעה אחת בלבד, המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי יהיה רשאי:

6.2.1.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה;

6.2.1.2. לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש.

6.3. פסילת הצעות

6.3.1. המזמין, לאחר שנתן למציע זכות טיעון (בכתב או בע"פ, בהתאם לקביעתו הבלעדית של המזמין) יהיה רשאי לפסול הצעה שהוגשה במכרז, לפי שיקול דעתו, בין היתר, אם מתקיים אחד מהתנאים הבאים:

6.3.1.1. **פסילת הצעה חסרה או לא ברורה** – אם הצעה שהוגשה במכרז היא חסרה באופן אשר המזמין אינו יכול להבין ממנה את מהות ההצעה, או לחילופין היא לוקה בחוסר בהירות או חוסר סדר ניכר.

6.3.1.2. **פסילת הצעה תכסיסנית או הצעה המוגשת בחוסר תום לב** – אם הצעה הכוללת מחירים או הנחות חריגות, סבסוד צולב, dumping וכל מקרה אחר שבה ההצעה נגועה בחוסר תום לב, ובכלל זה במקרה של פעולה או התנהגות של המציע, במסגרת המכרז, שלא בתום לב.

6.3.1.3. **פסילת הצעה עקב התנהגות במכרזים ובהתקשרויות קודמות** – המציע, במסגרת מכרז או התקשרות קודמת של המזמין, או של משרד ממשלתי ויחידת סמך אחרים, נהג בחוסר תום לב, בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים, מסר מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק או התנהל בחוסר מקצועיות קיצונית, באופן שלדעת המזמין מצדיק את פסילתו.

6.3.1.4. **פסילת הצעה עקב מצב כלכלי של המציע** – אם עקב מצבו הכלכלי הנוכחי או הצפוי של המציע, לרבות הליכי פשיטת רגל או פירוק או תביעות מהותיות הקיימות נגדו, קיים חשש לתיפקודו באם יזכה במכרז.

6.3.1.5. **פסילת הצעה עקב ניגוד עניינים** – אם קיים ניגוד עניינים, ישיר או עקיף, או חשש לניגוד עניינים בין ענייני המציע, ההצעה שהוא הגיש, או בעלי העניין בו, לבין השתתפות וזכיה במכרז או ביצוע השירותים על ידי המציע, באופן שלדעת המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, אינו ניתן להסדרה.

6.3.1.6. פסילת הצעה בגין תיאום הצעות - אם קיים חשד סביר לתיאום בין המציע להצעות אחרות במכרז, או בין המציע לבין מציע פוטנציאלי.

6.4. מינוי נציג מטעם המציע

6.4.1. לצורך המכרז ימנה המציע נציג מטעמו (כמפורט בפרק ב) אשר יהווה את הכתובת הבלעדית לכל פניה בנושא המכרז.

6.4.2. ככל ויחליט המזמין לפצל את הזכייה לעד 3 אשכולות, כאמור, רשאי המזמין למנות נציג מטעמו לכל אחד מאשכולות אלו לשם פעולה למול הזוכה הרלוונטי.

6.4.3. כל מענה והתייחסות שתישלח מנציג המציע למזמין, או מהמזמין לנציג המציע תחייב את המציע.

6.5. תוקף הצעות

6.5.1. תוקף ההצעה הוא 90 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות. המזמין רשאי להודיע על הארכת תוקף ההצעה לתקופה נוספת של עד 90 ימים, זאת לצורך בחירת זוכה במכרז.

6.5.2. מציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה בה הצעתו בתוקף.

6.6. ביטול או שינוי המכרז

6.6.1. המזמין רשאי מיוזמתו ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז, לשנותו ולעדכנו, לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו ופרסום הבהרות על האמור בו.

6.6.2. שינויים כאמור יפורסמו בדף המכרז. על מציע האחריות להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.

6.6.3. ההתקשרות עם הזוכה במכרז מותנית בקיומו של תקציב זמין. ככל שמסיבות תקציביות לא ניתן יהיה להתקשר עם הזוכה במכרז, רשאי המזמין לבטל את המכרז.

6.6.4. המזמין לא יהיה חייב לפצות את המציעים במקרה של ביטול המכרז.

6.7. הוצאות

6.7.1. מציעים הבוחרים להגיש הצעה במכרז יישאו בכל עלות כספית הנדרשת לצורך השתתפותם במכרז, ולא יהיו זכאים להחזר כלשהו מהמזמין בגין עלויות אלו.

6.7.2. המציעים לא יהיו זכאים להחזר הוצאות או לפיצוי כלשהו בקשר עם המכרז, לרבות במקרה של הפסקתו, עיכובו, שינוי תנאיו או ביטולו.

6.8. סודיות ההצעה וזכות העיון

6.8.1. בכפוף לחובות המזמין על פי דין, המזמין מתחייב שלא לגלות תוכן ההצעה לצד שלישי שאינו מעובדי המזמין או יועצים המועסקים על ידו ונותנים לו שירות לצורך המכרז, אשר גם עליהם תחול חובת הסודיות ואי השימוש בהצעות שהוגשו במכרז אלא לצורכי המכרז בלבד.

6.8.2. יחד עם זאת, בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חוק חובת המכרזים, מציעים במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעה זוכה, וכן בפרוטוקולים של ועדת המכרזים ובמסמכים נוספים הקשורים במכרז (או חלקם), מלבד החרیגים המנויים בתקנה, ובכלל זה במסמכים שהם בגדר סוד מסחרי או מקצועי, או שעלולים לפגוע בביטחון המדינה, יחסי החוץ שלה, כלכלתה וביטחון הציבור. אף על פי כן, בהתאם לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 מציעים במכרז לא יוכלו לעיין במידע פלילי שהובא בפני ועדת המכרזים, או נדון בוועדה, גם ביחס להצעה הזוכה במכרז.

6.8.3. אם ברצון מציע למנוע עיון בסעיפים נוספים של הצעתו בשל טענה לסוד מסחרי, סוד מקצועי, או כל טעם אחר המוזכר בתקנות חובת המכרזים עליו לציין זאת באופן מפורש בחוברת ההצעה (פרק ב), במקום המיועד לכך. מובהר כי לא יהא בעצם הבקשה כדי למנוע עיון בסעיפים הרלוונטיים, והחלטה בנושא תתקבל על ידי ועדת המכרזים של המזמין. מובהר כי מחיר ההצעה אינו בגדר סוד מסחרי או מקצועי.

6.8.4. מציע שטען שחלק מסוים מהצעתו היא סוד מסחרי או מקצועי, יהיה מנוע מלדרוש לעיין בחלק זה של ההצעה הזוכה במכרז.

6.8.5. בכפוף לאמור לעיל, בהשתתפותו במכרז מסכים המציע, כי במקרה של זכייה במכרז הצעתו תועמד לעיונם של יתר המציעים במכרז בהתאם להוראות הדין.

6.8.6. במקרה בו ועדת המכרזים של המזמין תדחה את טענת המציע הזוכה בדבר היות חלקים מהצעתו סוד מסחרי או מקצועי, המזמין יודיע לו על כך טרם מימוש זכות העיון בפועל.

6.9. סמכות השיפוט

6.9.1. סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים ועניינים הנוגעים למכרז, או בכל תביעה הנובעת מהמכרז ומניהולו, תהיה אך ורק בבתי המשפט במקום בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין.

6.10. מיצוי הליכים מול הוועדה

6.10.1. ככל שלאחר מימוש זכות העיון, מציע במכרז סבור שנפלה טעות בהחלטה של ועדת המכרזים, עליו לפנות לוועדה בכתב ולפרט את טענותיו באופן מנומק וזאת לא יאוחר מ-10 ימי עסקים ממועד מימוש זכות העיון.

6.10.2. במהלך בירור טענות מציע במכרז, ככל שישן, המזמין לא יעכב את מימוש ההתקשרות עם הזוכה, למעט מקרים חריגים, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

6.10.3. ככל שלאחר בירור טענות המציע, ועדת המכרזים, תסבור כי נפלה טעות בהחלטה שקיבלה, לא יהיה במימוש ההתקשרות עם הזוכה כדי למנוע ממנה לקבל כל החלטה נדרשת לצורך תיקון הטעות, ובכלל זה, במקרים חריגים, ביטול הזכייה.

פרק ב' – חוברת ההצעה

7. הגשת הצעה במכרז

7.1. כללים למילוי חוברת ההצעה

- 7.1.1. פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז, אין צורך במתן מענה לכל חלק אחר במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.
- 7.1.2. יש לעקוב באופן מדויקדק אחר ההנחיות המופיעות בפרק זה על מנת שההצעה תוכל להיבחן ולהיות מוערכת כראוי. אין להוסיף להתנות או לשנות אף תנאי מתנאי המכרז, או את ההנחיות המופיעות להלן.
- 7.1.3. בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות למזמין בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט בפרק א' (סעיף 5.2) למסמכי המכרז.
- 7.1.4. ניתן לצרף כל מסמך או קובץ הרלוונטי לצורך פירוט והמחשה למפורט בהצעה. יודגש כי בדיקת ההצעה, תתבסס על הפירוט שיינתן בחוברת ההצעה.
- 7.1.5. חוסר פירוט בהצעה, או פירוט מיותר שאינו עונה לדרישת המכרז, עלולים להביא לניקוד נמוך של ההצעה או פסילתה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

8. פרטי המציע

שם המציע	
סוג מציע (תאגיד/שותפות/עמותה/עוסק מורשה וכדו')	
תאריך הרישום במרשם (אם רלוונטי)	
מספר מזהה (לדוג' ח"פ)	
שם :	איש הקשר מטעם המציע לצורך המכרז
כתובת :	
טלפון :	
דוא"ל :	

9. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

בהתאם לאמור בפרק זה המציע יפרט את עמידתו בתנאי הסף שפורטו במכרז.

9.1. הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים:

המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המנהליים המפורטים בפרק א' למכרז ובהתאם לפירוט המובא להלן:

9.1.1 מציע רשום כדין (יש לסמן ב-X את האפשרות הנכונה)

- ☐ המציע רשום בישראל כדין.
- ☐ לא חלה על המציע חובת רישום בישראל, על פי דין.
- נימוק:

9.1.2 עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –

9.1.2.1 ניהול פנקסים – המציע:

9.1.2.1.1 מנהל את פנקסי החשבוניות והרשומות שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש], וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 ("חוק מס ערך מוסף"), או שהוא פטור מלנהלם.

9.1.2.1.2 מדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ומדווח למנהל על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

9.1.2.2 לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף אישור פקיד מורשה ולסמנו כנספח 2.

9.1.2.3 היעדר הרשעות:

9.1.2.3.1 המציע ו"בעל זיקה" אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים התשנ"א - 1991 (להלן: "חוק עובדים זרים") וחוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987 (להלן: "חוק שכר מינימום") עד למועד הגשת ההצעה מטעם המציע במכרז, או שהורשעו כאמור אך כבר חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד הגשת ההצעה.

9.1.2.3.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף את התצהיר המפורט בנספח 3.

9.1.2.4. **ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות** (יש לסמן ב-X את אחת מהאפשרויות):

- ☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 ("חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות") אינן חלות על המציע.
- ☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע והוא מקיים אותן.

9.1.2.4.1. במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע, יש לפרט את אופן עמידתו בדרישות החוק:

יש לסמן ב-X את אחת מהאפשרויות:

- ☐ המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.
- ☐ המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

9.1.2.4.2. במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר (יש לסמן ב-X את אחת מהאפשרויות):

- ☐ המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד הרווחה והביטחון החברתי לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.
- ☐ המציע פנה בעבר למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו פעל ליישומן.

9.1.3. **המציע עומד בדרישות הרישוי והתקנים הנדרשים על פי דין לצורך ההתקשרות, ככל שישנם.**

9.1.4. המזמין יהיה רשאי לבקש אישור על עמידה בתקנים או בתקנים זרים מקבילים, ככל שעמידה בתקן זר מקביל אפשרית בהתאם להוראות הדין.

9.2. הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים:

9.2.1. עם הגשת הצעה זו, המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המקצועיים המפורטים בפרק א' למכרז.

9.2.2. המציע יפרט את אופן עמידתו בתנאי סף המקצועיים, בהתאם למפורט להלן:

9.2.2.1. שנות ניסיון –

9.2.2.1.1. למציע ניסיון מוכח בייעוץ, ליווי וכתובת מפרטים מקצועיים למתן שירותים ורכישת טובין בהיקף של 10 מפרטים לשנה לפחות בכל אחת מ- 3 השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת הצעות. להוכחת עמידתו בתנאי סף זה, המציע יפרט את ניסיונו בטבלה הייעודית ויגיש ההצהרה תחתם על-ידי עורך-דין (לאימות) על הנתונים כפי שצוינו ע"י המציע. יובהר כי מפרט שיועבר ע"י המציע לצורך בחינתו יהיה מפרט שפורסם ע"י המשרד / הרשות המקומית בלבד.

שם המפרט	מספר מפרט	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	מתן שירותי ייעוץ, ליווי וכתובה (כן/לא)	סוג המפרט (סיווג שירותים וטובין / רכש חברתי)	האם הניסיון מתקיים במציע / מנכ"ל (יש לציין את שמו)	מועד פרסום המכרז	שם איש קשר	טלפון נייד, וכתובת דוא"ל	תפקיד
						___/___/___			
						___/___/___			
						___/___/___			

9.2.2.1.2. הצהרת המנכ"ל / בעל השליטה

אני מר/גברת _____ משמש כבעל השליטה במציע/ מנכ"ל המציע החל מיום ___/___/___; בהיקף העסקה _____ (רלוונטי למנכ"ל בלבד – יש לציין אחוזי משרה/מספר שעות שבועיות/חודשיות). במסגרת תפקידי במציע, אני אחראי על הנושאים הבאים:

אני מצהיר כי הניסיון שהוצג בטבלה מעלה מתקיים בי, בהתאם לפירוט בטבלה.

9.2.2.1.3. חתימת המציע ואישור עורך-דין

חתימת המציע

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עורך דין מאשר/ת כי ביום _____
הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/בעיר _____
מר / גברת _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות _____
/ המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה / תהיה צפוי/ה
לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה / תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

תאריך	מספר רישיון	חתימה וחותמת
_____	_____	_____

9.2.3. למציע נותני שירותים העומדים בדרישות המפורטות להלן:

9.2.3.1. ראש הצוות המוצע בהתאם לתנאים הבאים:

9.2.3.2. ראש הצוות המוצע עומד בתנאי הסף לניסיון והשכלה כמפורט בסעיף
למכרז.

שם ראש הצוות המוצע: _____

מספר תעודת זהות: _____

טלפון: _____

טלפון נייד: _____

דואר אלקטרוני: _____

השכלה אקדמית (יש לסמן X במקום המתאים ולהשלים פרטי השכלה רלוונטיים):

☐ תואר אקדמי ראשון

תחום הלימודים: _____

שם המוסד האקדמי: _____

מועד קבלת התואר: _____

יש לצרף קורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה ותעודות המעידות על השכלה אקדמית (ולעניין תואר אקדמי, אם התואר לא נרכש בארץ – יצורף אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או אישור כי התואר מוכר על-ידי המל"ג) וכן אישור בפנקסים הרלוונטים לפי העניין, צילום ת.ז עם ספח פתוח, ויגיש תצהיר מאומת ע"י עו"ד.

שנות ניסיון – בעל ניסיון מעשי מוכח של שלוש שנים לפחות מתוך 5 השנים האחרונות בייעוץ, ליווי וכתובת מפרטים מקצועיים בהיקף של 25 מפרטים למתן שירותים ורכישת טובין, בהגדרתם בחוק חובת המכרזים תשנ"ב 1992, ובתקנותיו. המציע יפרט את ניסיון ראש הצוות המוצע בטבלה הייעודית ויגיש ההצהרה תחתם על-ידי עורך-דין (לאימות) או על-ידי רואה-חשבון (לזיהוי בלבד) על הנתונים כפי שצוינו ע"י המציע יובהר כי מפרט שיועבר ע"י המציע לצורך בחינתו יהיה מפרט שפורסם ע"י המשרד / הרשות המקומית בלבד. **יובהר כי יש למלא את הניסיון הרלוונטי עבור אמת מידה לניסיון ראש הצוות, מעבר לתנאי הסף בטבלה המופיעה בסעיף ייעודי 2.3.2.1.3**

שם המפרט	מספר מפרט	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	מתן שירותי ייעוץ, ליווי וכתובה (כן/לא)	סוג המפרט סיווג שירותים וטובין (כן/לא)	מועד פרסום המכרז	שם איש קשר	טלפון נייד, וכתובת דוא"ל	תפקיד
					___/___/___			
					___/___/___			
					___/___/___			

9.2.3.3. הצהרת המנכ"ל / בעל השליטה

אני מר/גברת _____ משמש כבעל השליטה במציע/ מנכ"ל המציע החל מיום ___/___/___ ; בהיקף העסקה _____

(רלוונטי למנכ"ל בלבד – יש לציין אחוזי משרה/מספר שעות שבועיות/חודשיות). במסגרת תפקידי במציע, אני אחראי על הנושאים הבאים:

אני מצהיר כי הניסיון שהוצג בטבלה מעלה מתקיים בי, בהתאם לפירוט בטבלה.

9.2.3.4. חתימת המציע ואישור עורך-דין

חתימת המציע

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
-------	----------	--------------------

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עורך דין מאשר/ת כי ביום _____
הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/בעיר _____
מר / גברת _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי תעודת זהות _____
/ המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה / תהיה צפוי/ה
לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה / תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

תאריך	מספר רישיון	חתימה וחותמת
-------	-------------	--------------

10. איכות ההצעה

בחלק זה של ההצעה יפרט המציע את הפרטים הנדרשים לצורך הערכת איכות ההצעה, בהתאם לתנאי האיכות שפורטו לעיל בפרק א' למסמכי המכרז.

10.1. ניסיון המציע - ניסיון בייעוץ, ליווי וכתובת מפרטים מקצועיים - תפוקתי

10.1.1. ייבחן היקף ניסיונו של המציע בליווי, הכנה ועריכה של מכרזים לרכש טובין ו/או שירותים בהתאם לחוק חובת המכרזים תשנ"ג - 1993 ותקנות העיריות (מכרזים) 1987 בהיקף שנתי כנדרש באמת המידה, אשר פורסמו במהלך שלוש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. **יובהר כי לצורך חישוב הניקוד באמת מידה זו, יילקחו בחשבון גם המפרטים שצוינו לצורך עמידה בתנאי הסף.**

10.1.2. הניקוד יינתן באופן הבא :

10.1.3. עבור 6-15 מפרטים לשנה כל שנה, 10 נק'.

10.1.4. עבור 16-30 מכרזים לשנה כל שנה, 15 נק'.

10.1.5. עבור 31 ומעלה מפרטים לשנה כל שנה, 20 נק'.

יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בדרישות האיכות (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי) :

שם המפרט	מספר מפרט	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	מתן שירותי ייעוץ, ליווי וכתובה (כן/לא)	סוג המפרט (סיווג שירותים וטובין / רכש חברתי)	האם הניסיון מתקיים במציע /מנכ"ל (יש לציין את שמו)	מועד פרסום המכרז	שם איש קשר	טלפון נייד, וכתובת דוא"ל	תפקיד
						___/___/___			
						___/___/___			
						___/___/___			

10.2. ניסיון המציע - ניסיון בייעוץ, ליווי וכתובת מפרטים מקצועיים - בתחום הרכש החברתי

10.2.1. עבור ייעוץ, ליווי וכתובת מפרטים של מכרזים בתחום הרכש החברתי בתחומי הבריאות/רווחה/ חינוך לגופים ציבוריים במהלך 3 השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת הצעות, המציע ינוקד בנקודה עבור כל מכרז עד למקסימום של 10 נקודות. לצורך קבלת ניקוד באמת מידה זו יילקחו בחשבון רק מפרטי מכרזים שפורסמו.

10.2.2. יובהר, ההכרעה בדבר היות המכרז בתחום הרכש החברתי בתחומי בריאות/ רווחה/ חינוך שנערך עבור גופים ציבוריים הינה של נציג אגף הרכש לועדת המכרזים לרכש חברתי מטעם המשרד, זאת בהתאם לתכולות העבודה המקובלות ב-3 המשרדים החברתיים העיקריים (רווחה / בריאות / חינוך).

יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בדרישות האיכות (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי) :

שם המפרט	מספר מפרט	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	מתן שירותי ייעוץ, ליווי וכתיבה (כן/לא)	האם מדובר במכרז בתחום רכש חברתי (כן/לא)	האם הניסיון מתקיים במציע /מנכ"ל (יש לציין את שמו)	מועד פרסום המכרז	שם איש קשר	טלפון נייד, וכתובת דוא"ל	תפקיד
						___/___/___			
						___/___/___			
						___/___/___			

10.3. ניסיון המציע - ניסיון מכרזי רלוונטי נוסף –

10.3.1. ייבדק ניסיון המציע בשנתיים הקודמות למועד האחרון להגשת הצעות במתן מענה לשרותי מכרז נילווים (בדיקת הצעות כולן או חלקן טרם בחינת ועדת מכרזים, ביצוע סקרי שוק, כתיבת מסמכי RFI, ביצוע הליכי שיתוף ציבור וכל ניסיון רלוונטי נוסף במסגרת השרותים המפורטים בפרק השירותים במכרז.

10.3.2. עבור כל הליך יקבל המציע 0.5 נק' עד לסך של 4 נקודות סה"כ.

יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בדרישות האיכות (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי):

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	האם מדובר ביצוע סקרי שוק, כתיבת מסמכי RFI, ביצוע הליכי שיתוף ציבור (יש לציין את סוג התהליך הנלווה מתוך הרשימה)	האם הניסיון מתקיים במציע /מנכ"ל (יש לציין את שמו)	מועד תחילת ההליך	מועד סיום ההליך	שם איש קשר	טלפון נייד, נייד וכתובת דוא"ל	תפקיד
			___/___/___	___/___/___			
			___/___/___	___/___/___			
			___/___/___	___/___/___			

10.4. ניסיון המציע - שביעות רצון ממליצים חיצוניים –

10.4.1. שביעות רצון על בסיס ניסיון קודם במתן שירותים ללקוחות שאינם המשרד.

10.4.2. לאחר פתיחת הצעת המציע המשרד יעביר לכלל אנשי הקשר מטעם הגופים המפורטים בטבלאות הניסיון של המציע שאלון לשם קבלת חוות דעתם על השירותים אשר קיבלו מהמציע לצורך ניקוד האיכות במסגרת אמת מידה זו.

10.4.3. השאלון יישלח באמצעות כתובות הדואר האלקטרוני של אנשי הקשר שצוינו בנספח, על המציע לוודא כי בנספח מופיעות כתובות דואר אלקטרוני עדכניות של אנשי הקשר באותיות גדולות (capital letters).

10.4.4. מובהר כי במסגרת אמת מידה זו תתבצע פנייה לאנשי קשר חיצוניים למציע בלבד, ככל שהמציע מצרף אנשי קשר מטעם עצמו – לא תתבצע אליהם פנייה לצורך קבלת ניקוד, כמו כן לא תתבצע פנייה לאנשי קשר אשר הינם עובדי המשרד (מטה ו/או פיקוח מחוזי), מובהר כי הממליץ יידרש להצהיר במסגרת טופס המענה לציין בטופס המענה את תפקידו ואת העדר הזיקה שלו למציע (היינו כי אין ולא היו יחסי עבודה בינו ובין המציע וכן כי אין ולא היו יחסים אישיים בינו ובין המציע).

10.4.5. ככל שהמציע יציין מספר אנשי קשר במסגרת שירות מסוים, תתבצע פניה לכל אנשי הקשר שצוינו בגין השירות.

10.4.6. מענה על השאלון יתאפשר למשך 96 שעות ממועד שליחת השאלון על ידי המשרד, כ-24 שעות טרם סגירת יכולת המענה על השאלון המשרד יוציא תזכורת לאנשי הקשר וכן למציעים.

10.4.7. הניקוד יינתן על בסיס המידע שיתקבל על בסיס חמש חוות הדעת הראשונות שיתקבלו במסגרת הפנייה אל אנשי הקשר.

10.4.8. המשרד יהיה רשאי לפנות לגורמים אחרים שקיבלו שירותים מהמזכיר, בין אם פורטו בהצעת המזכיר ובין אם לאו, ובכלל כן, משרדי ממשלה אחרים וגורמים מטעם המדינה, לשם קבלת פרטים אודות השירות שקיבלו ושביעות רצונם ממנו. במקרה כזה, יחשבו המלצות אלו במסגרת מניין ההמלצות המזכות בניקוד את המזכיר, והן יינתנו בהתאם לקריטריונים המפורטים בסעיף 10.4.13 להלן.

10.4.9. מובהר כי המשרד יהיה רשאי לבצע פניה טלפונית לממליצים שצוינו על ידי המזכיר.

10.4.10. ככל ובפרק הזמן שהוגדר למענה על השאלון לא יתקבלו חמש חוות דעת, המזכיר יקבל ניקוד 0 בגין כל חוות דעת חסרה, ניקוד זה ישוקלל במסגרת הממוצע שיקבע את הניקוד באמת מידה זו.

10.4.11. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ככל והשאלון נשלח לפחות מחמישה אנשי קשר בסך הכול (הן אנשי קשר שציין המזכיר בהצעתו והן גורמים אחרים בהתאם לאמור בסעיף 10.4.8) הניקוד באמת מידה זו יתבסס על ממוצע לפי מספר השאלונים שנשלחו כאמור, במקרה זה, כל שאלון שלא יקבל מענה יחושב כמקנה ניקוד 0.

10.4.12. להלן פירוט הקריטריונים ומשקלם היחסי אשר ייבחנו במסגרת אמת מידה זו:

10.4.13. קריטריון (20%);

10.4.14. שביעות רצון ביחס לאיזו כוח אדם ברצף הזמן ובאופן ספציפי ביחס לרמת תחלופת כ"א תוך כדי תהליך מכרזי

10.4.15. שביעות רצון ביחס למקצועיות וקבלת תלונות של מקבלי השירות (דורשי רכש) על איכות המכרזים, מתן השירות והתוצר שהתקבל.

10.4.16. שביעות רצון ביחס לחוסר כוח אדם נקודתי ומתן מענה לצורכי כ"א בהיקף משתנה תוך כדי תהליך מכרזי.

10.4.17. שביעות רצון ביחס לעמידה בלוחות זמנים.

10.4.18. שביעות רצון כללית ביחס למזכיר.

10.4.19. בכל קריטריון יידרש הממליץ ליתן ניקוד בין 1 ל-10.

10.4.20. מובהר כי הציון הסופי לאמת המידה יינתן על בסיס ממוצע הציונים שניתנו על ידי הממליצים.

10.5. כח אדם - ראש הצוות - ניסיון בניהול צוות –

10.5.1. עבור כל שנת ניסיון מלאה של ראש הצוות המוצע בניהול צוות של חמשה אנשי צוות לפחות לעניין ייעוץ, ליווי וכתיבת הליכי מכרז, תינתן 2 נקודות עד לסה"כ 4 נקודות.

10.5.2. יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בדרישות האיכות:

ניהול ראש הצוות היה לעניין ייעוץ, ליווי וכתיבת הליכי מכרז (כן/ לא)	מספר אנשי הצוות אותם ניהל ראש הצוות המוצע בכל שנה	שנה	שם איש קשר	טלפון נייד, וכתובת דוא"ל	תפקיד

10.6. כח אדם - יציבות עובדים –

10.6.1. תיבחן יציבות העסקת עובדי הליכה לעניין מכרז זו. על המציע להציג סטטוס העסקה העובדים המקצועיים מטעמו בהעסקה ישירה או עקיפה (פריילנסר) מטעמו של כ"א מסוג: מנהל צוות / מתכלל התקשרויות, יועצים לכתיבת מפרטים, יועץ משפטי ויועץ כלכלי (סעיף 19.12).

10.6.2. הניקוד יינתן בהתאם לרציפות העסקת העובדים שנבדקו, ובהתאם לפירוט הבא:

- עבור 50% מהעובדים שהועסקו על-ידו בתאריך 1.6.2022 והועסקו עד למועד האחרון להגשת ההצעות, ינוקד המציע ב-2 נקודה .
- עבור 70% מהעובדים שהועסקו על-ידו בתאריך 1.6.2022 והועסקו עד למועד האחרון להגשת ההצעות, ינוקד המציע ב-4 נקודה .
- עבור 80% מהעובדים שהועסקו על-ידו בתאריך 1.6.2022 והועסקו עד למועד האחרון להגשת ההצעות, ינוקד המציע ב-6 נקודה .
- לצורך קבלת ניקוד באמת מידה זו על המציע להצהיר על תקופת העסקתם של העובדים כאמור ולצרף אישור רואה חשבון בנספח ז'. מובהר כי הניקוד בהתאם לאפשרויות לעיל אינו מצטבר. המציע יכול לקבל ניקוד לפי אפשרות אחת בלבד, הגבוה מביניהם.

10.6.3. יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בדרישות האיכות :

- הנני מצהיר כי העברתי לרואה החשבון החתום מטה, רשימת העובדים המקצועיים שהועסקו על ידי המציע בתאריך 01/06/2022 עד למועד הגשת ההצעה המסתכמת במספר עובדים מקצועיים כאמור להלן.
- מספר העובדים המקצועיים שהועסקו על ידי המציע בתאריך 01/06/2022 הינו : _____ עובדים.
- מתוכם, מספר העובדים המקצועיים שהועסקו על ידי המציע עד לתאריך מועד הגשת ההצעה, הינו : _____ עובדים.
- אחוז העובדים המקצועיים שהועסקו עד למועד הגשת ההצעה הינו _____ אחוזים ביחס לכלל העובדים המקצועיים שהועסקו על ידי המציע בתאריך 01/06/2022.

שם היועץ	סוג היועץ - מנהל צוות / מתכלל התקשרויות, יועצים לכתובת מפרטים, יועץ משפטי ויועץ כלכלי (סעיף 19.12).	מועד התחלה	מועד סיום
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /

10.7. כח אדם - ניסיון ראש צוות –

10.7.1. לכל מפרט נוסף בהתאם לדרישות תנאי הסף כמופיע בפרק "תנאי סף מקצועיים"

במפרט זה, מעבר לדרישות תנאי הסף בסעיף 2.3.2.1.1 ינוקד ראש הצוות המוצע

ב- 0.5 נקודה עד למקסימום 6 נקודות.

שם המפרט	מספר מפרט	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	מתן שירותי ייעוץ, ליווי וכתובה (כן/לא)	סוג המפרט סיווג שירותים וטובין (כן/לא)	מועד פרסום המכרז	שם איש קשר	טלפון נייד, נייד וכתובת דוא"ל	תפקיד
					___/___/___			
					___/___/___			
					___/___/___			

10.8. ראיון -

10.8.1. הוועדה תזמן לראיון את המציע וראש הצוות המוצעים על ידו, ותנקד אותם כפי

שיפורט להלן:

10.8.2. מבלי לגרוע מהוראות מכרז זה, מהוראות כל דין ומן ההלכה הפסוקה, המשרד

יהיה רשאי, לפי שיקול-דעתו הבלעדי לזמן לראיון את המציע או מי מטעמו. היה

ולא התייצב המציע או מי מטעמו לראיון במועד שקבע המשרד, רשאי יהיה

המשרד לפסול את ההצעה.

10.8.3

הפרמטר	100% מעולה	75% טוב מאוד	50% טוב	0 לא טוב
הצגת תהליכי עבודה מוצעים מול המשרד				
רמה מקצועית של ראש הצוות המוצע - בקיאות והבנה בתחום המכרזים, היכרות עם הליכי רכש מגוונים, כולל החלטת הממשלה לטיוב אספקת שירותים חברתיים				
שאלת בקיאות, חדשנות והתרשמות כללית				

11. התחייבויות נוספות של המציע

11.1. כשירות להתמודדות במכרז

11.1.1. המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המזמין ולרבות תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, הוא הבין את כל האמור בהם, ומסכים להם.

11.1.2. המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו ככל שיזכה במכרז.

11.1.3. אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.

11.1.4. אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.

11.1.5. המציע מתחייב לעדכן בכתב את המזמין, ללא דיחוי, בכל שינוי מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו המכרז.

11.1.6. ככל שהמציע אינו חב במע"מ במסגרת ההתקשרות מכוח המכרז, הוא מצהיר על כך שפנה אל רשות המסים לצורך קבלת אישור לכך, טרם הגשת הצעה במכרז.

11.2. אי תיאום הצעות מכרז

11.2.1. הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.

11.2.2. פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה.

11.2.3. המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה, ולא היה מעורב בדרך כלשהי בהצעה שהוגשה על ידי מציע אחר.

11.2.4. המציע לא היה, ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.

11.2.5. המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.

11.2.6. הצעה זו מוגשת בתום לב.

11.3. עצמאות המציע

11.3.1. המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז (החזקה לעניין זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב-25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968).

11.3.2. גורם אחד אינו מחזיק ב-25% יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.

11.3.3. המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

12. בקשות

12.1. הגשת בקשות במסגרת ההצעה

12.1.1. במסגרת הצעתו רשאי המציע להגיש בקשות הנכללות בתנאי המכרז כמפורט בסעיף זה להלן וזאת כחלק בלתי נפרד מהצעתו.

12.1.2. הבקשות יכללו במסמכי ההצעה וינוסחו בצורה ברורה תוך הפנייה לסעיף אליו מתייחסת הבקשה.

12.1.3. מציע שלא יפנה למזמין בבקשה האפשרית בהתאם לכללי מכרז זה כחלק מהגשת הצעתו, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה בנושא ויראו בו כמי שויתר על בקשתו או על הזכות הנובעת ממנה, בהתאם להקשר, אף אם הוא עומד בתנאים המהותיים המקימים את הזכאות - והכל לפני העניין והקשר הדברים.

12.2. עסק בשליטת אישה

12.2.1. מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" בהתאם להוראות סעיף 2ב לחוק חובת המכרזים ומעונין שתינתן לו העדפה יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים): .

☐ **המציע מצהיר כי** הוא עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד עם נשים אחרות, היכולת לכוון את פעילותו וכי לא התקיים אף אחד מאלה: (1) אם מכהן **במציע** נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה; (2) אם שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;

12.2.1.1. לתמיכה בהצהרה זו, **וכתנאי לקבלת העדפה** על המציע לצרף אישור ר"ח ותצהיר כהגדרתם בחוק חובת המכרזים, המעידים על כך שהעסק הוא בשליטת אישה.

12.3. עידוד משרתי מילואים

12.3.1. מציע שמחזיק בשליטה בו הוא חייל מילואים כהגדרתו בחוק שירות המילואים, התשס"ח-2008, ששירת שירות מילואים 20 ימים לפחות במהלך 12 החודשים לפני המועד האחרון להגשת הצעות במכרז, ומעונין שתינתן לו העדפה בשל כך יצהיר כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):

□ **המציע מצהיר כי** הוא חייל מילואים כהגדרתו בחוק שירות המילואים, התשס"ח-2008, ששירת שירות מילואים 20 ימים לפחות במהלך 12 החודשים לפני המועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

הוא מחזיק בשליטה בעסק מגיש ההצעה. לעניין זה "מחזיק בשליטה" – משרת מילואים פעיל שהוא נושא משרה בעסק אשר מחזיק, לבד או יחד עם משרתי מילואים פעילים אחרים, במישרין או בעקיפין, ב-50% או יותר מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק זעיר, קטן או בינוני. "אמצעי שליטה" לעניין זה – כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.

ההצעה אינה של חברת בת של עסק גדול. "עסק גדול" לעניין זה: "עוסק מורשה או מוסד כספי, כהגדרתם בחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, המעסיק יותר מ-100 עובדים או שמחזור העסקאות השנתי שלו עולה על 100 מיליון שקלים חדשים".

12.4. הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

12.4.1. במקרה בו בעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוג' רכישת פעילות, התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית בנושא המכרז השתלבה אצל המציע, יוכל המציע לבקש מהמזמין בכתב ובאופן מנומק לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני לשם הכרה בעמידה בתנאי סף מקצועי, אחד או יותר, או בתנאים אחרים הקבועים במכרז, או לשם קבלת ניקוד איכות והכל בכפוף לכללים הקבועים במכרז.

12.4.2. ככל שהמציע מבקש שיכירו לו בנתונים של אישיות משפטית שונה לצורך עמידה בתנאי הסף מסוים או מספר תנאי סף או לשם קבלת ניקוד איכות, בהתאם לתנאים המפורטים במכרז, עליו לפרט את כלל הפרטים הרלוונטיים לצורך הכרה כאמור, ולצרף כל מסמך שיכול להוכיח על השינוי המבני, ועל השתלבות הפעילות הרלוונטית אצלו.

12.4.3. החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.

12.5. בקשה לחיסיון

12.5.1. בהתאם למפורט ב**פרק א'** למסמכי המכרז, להלן העמודים, הסעיפים או המסמכים הכלולים בהצעה אשר המציע מבקש למנוע ממציעים אחרים במכרז לעיין בהם (בטענה לחשיפת סוד מסחרי או סוד מקצועי או כל נימוק אחר המופיע בתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים):

מספר עמוד/סעיף	נושא הסעיף	נימוק למניעת החשיפה

12.5.2. ידוע לי כי ההחלטה הסופית באשר לחסיון המידע המפורט לעיל תהיה נתונה אך ורק למשרד וכי המשרד יהיה רשאי, על-פי שיקול-דעתו הבלעדי, לדחות את התנגדותי לפרסום החלקים בהסכם שפורטו על ידי לעיל, בין היתר, אם מצא כי לא מתקיים חריג בדין לפרסום ההתקשרות או אם השתכנע כי בנסיבות העניין משקלו של האינטרס הציבורי בגילוי המידע עולה על עוצמת הנזק הצפויה לי כתוצאה מפרסום המידע.

12.5.3. ידוע לי במידה שהמשרד ידחה את התנגדותי לפרסום החלקים בהסכם שפורטו על ידי לעיל, הנני רשאי לעתור כנגד ההחלטה בתוך 21 ימים כאמור בסעיף 4(ז) להחלטת הממשלה.

אישור והתחייבות

בחתימתנו אנו מאשרים כי:

1. קראנו את כל הוראות המכרז, והצעתנו מוגשת בהתאם לכללי המכרז ועומדת בתנאים ובדרישות המפורטות במסמכי המכרז.
2. כל סעיף במכרז מובן ומקובל עלינו, והמציע יהיה מנוע ומושתק מלהעלות טענות כנגד תנאי המכרז מרגע הגשת הצעה זו.
3. הפרטים המופיעים בהצעה זו על נספחיה, הם אמת, וכי המציע מסוגל ומתכוון לעמוד בכל פרט מהצעתו ובהוראות המכרז.

_____	_____	_____
חתימה וחותמת מורשה החתימה	שם	תאריך
_____	_____	_____
חתימה וחותמת מורשה החתימה	שם	תאריך
_____	_____	_____
חתימה וחותמת מורשה החתימה	שם	תאריך

13. רשימת נספחים שיש לצרף להצעה

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	הצעת מחיר	טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.
נספח 2	אישור "פקיד מורשה"	על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו. לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא : https://www.misim.gov.il/gmishurim/frmInputMekabel.aspx?cur=0
נספח 3	תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.

נספח 1 - טופס הצעת המחיר למכרז 1125/2025 - מתן שירותי ליווי, ייעוץ, כתיבה ובקרה למפרטי מכרזים (שירותים / טובין/עבודות) למשרד הרווחה והבטחון החברתי

טופס זה יוגש בנפרד מחוברת ההצעה

כללי

1. על המציע לעיין בכלל מסמכי המכרז טרם מילוי טופס הצעת המחיר.
2. מובהר, כי המשקלים המפורטים ביחס ליחידות התמחור מטה, הם בבחינת הערכה בלבד לשם חישוב ההצעה הזוכה ואין לראות בהם משום ביטוי או שיקוף כלשהו לכמויות שיוזמנו מהספק במסגרת ההתקשרות. למזמין מסור שיקול הדעת המלא והבלעדי לקבוע את היקף השירותים שיוזמנו לפי צרכיו בפועל.

הצעת המחיר

1. ניתן לנקוב במחיר הכולל עד שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית. מובהר, כי ככל שהמציע יציין יותר משתי ספרות לאחר הנקודה, הסכום יעוגל כלפי מטה כך שיילקחו בחשבון רק שתי הספרות הראשונות לאחר הנקודה העשרונית.
2. יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע".

	יחידת התמחור (כולל מע"מ (18% ככל שחל)	מחיר מינימום	מחיר מקסימום	משקל	הצעת המחיר - למילוי ע"י המציע
1	כתיבת מכרז רגיל כמפורט בפרק השירותים	8,000 ש"ח	12,000	100%	נ
כללים נוספים עבור טבלה זו:					
1. על הסכומים המוצעים להיות סופיים ולכלול כל מס, ובכלל זה מע"מ כשיעורו על פי דין (ככל שהמציע חב בתשלום מע"מ). יודגש כי מציע אשר בהתאם להוראות הדין אינו מחויב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות, יציין זאת באופן מפורש וברור במסגרת הצעתו. עוד יצויין כי, ככל ושיעור המע"מ ישתנה במהלך תקופת ההתקשרות, הסכום המשולם יותאם לשיעור המע"מ החדש. 2. דוגמא מספרית: נניח כי הצעת המחיר עומדת על 10 אש"ח למציע שחייב במע"מ. בחשבונית החודשית יחייב הספק 8,200 ₪ עבור השירות ועוד 1,800 ₪ עבור מע"מ. אם שיעור המע"מ יפחת ל-17% החשבונית החודשית יחייב הספק 8,200 ₪ עבור השירות ועוד 1,700 ₪ עבור המע"מ.					

המציע מתחייב כי:

1. לאחר שעיין במסמכי המכרז על כל נספחיו לרבות נוסח ההסכם ונספחיו, המציע מגיש בזאת הצעת מחיר למכרז.
2. מעבר למפורט בנספח זה לא יידרש על ידי המציע כל סכום נוסף אלא אם נכתב אחרת באופן מפורש במקום אחר במסמכי המכרז.

3. המציע אינו מתנה הצעה זו בשום תנאי. יובהר, כי כל התנאה או הסתייגות על האמור בנספח זה, ככל ותעשה חרף האמור, לא תזכה להכרה מצד המזמין ועשויה אף להביא לפסילת ההצעה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

תאריך

חותמת המציע
וחתימת מורשה חתימה של המציע

נספח 3 - תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

אני הח"מ _____ ת"ז _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך מכרז מתן שירותי ליווי, ייעוץ, כתיבה ובקרה למפרטי מכרזים (שירותים / טובין/עבודות) למשרד הרווחה והבטחון החברתי, מספר 1125/2025 עבור משרד הרווחה. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו. משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

המציע הינו תאגיד הרשום בישראל. (סמן X במשבצת המתאימה):

☐ המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") למכרז מתן שירותי ליווי, ייעוץ, כתיבה ובקרה למפרטי מכרזים (שירותים / טובין/עבודות) למשרד הרווחה והבטחון החברתי, מספר 1125/2025.

☐ המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות וחלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

☐ המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות ולא חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.
זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____	_____	_____
חתימה וחותמת	שם	תאריך

אישור עורך הדין

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת"ז _____ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

_____	_____	_____
חתימה וחותמת	מספר רישיון	תאריך

פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה

14. השירותים הנדרשים ואופן הביצוע שלהם

14.1 כללי

14.1.1 משרד הרווחה והביטחון החברתי, אגף רכש מכרזים והתקשרויות ואגף בכיר פיתוח, מינהל רכש, תשתיות ותפעול, מבקש לקבל הצעות למתן שירותי ייעוץ, ליווי, כתיבה וניהול תהליכים של מפרטים מקצועיים למתן שירותים ולרכישת טובין עבור משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים.

14.1.2 המשרד אמון על מתן שירותי רווחה לכלל הציבור, כפי שהם הוגדרו בחוק לאוכלוסיות שונות ולפקח על מתן השירותים. התחומים שבהם עוסק משרד הרווחה והביטחון החברתי כוללים טיפול בילדים ונוער במצבי סיכון, אלימות במשפחה, נכויות ופיגור שכלי, נפגעי סמים ואלכוהול, זקנים במצבי מצוקה ועוד. המשרד מספק את השירותים לאוכלוסייה הרלוונטית באמצעות נותני שירותים, אשר ההתקשרות איתם מתבצעת בהתאם לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992. המשרד מנהל הליכים תחרותיים כהגדרתם במכרז זה, לרבות מכרזים, בקשות לקבלת מידע, פניות פרטניות, פניות לקבלת הצעות מחיר ועוד, במגוון תחומים שונים כפי שיפורטו להלן.

14.1.3 מטרת המכרז היא לאתר עד 3 גופים מרכזיים מתכללים, ציבוריים או פרטיים לצורך מענה כולל לכל תכולת עבודת אישורי התקשרויות מכרזיות, כולן או חלקן, בהתאם לצורך:

- רכש חברתי - מענה לשירותים חוץ ביתיים
- רכש חברתי - מענה לשירותים בקהילה
- טובין ושירותים

14.1.4 אחת לחצי שנה יבוצע הליך מדידה של איכות תוצרי השירות והמענה מכל זוכה. בהתאם לתוצאות הליך מדידת האיכות אחת לשנה יוחלט בדבר מימוש אופציית המשך ההתקשרות לשנה הבאה, וכן יבוצע עדכון חלוקת היקף ההתקשרות השנתית בהתאם לתוצאות מדידת האיכות לשנה הקודמת באופן יחסי בין הספקים נותני השרות בפועל.

14.1.5 יובהר, המפעיל הזוכה לא יהיה רשאי להפעיל ספקי משנה אלא באישור מראש ובכתב של המשרד.

14.1.6 הספק יספק את השירותים על-פי נהלי והנחיות היחידה מקצועית המתעדכנים מעת לעת ובהתאם למדיניות והנחיות המשרד המתעדכנות מעת לעת.

14.1.7 מובהר כי על הספק לספק את השירותים בהתאם להוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות ותקנותיו.

14.1.8 עוד מובהר כי כל נותני השירותים במסגרת מכרז זה נדרשים לספק שירותים בהתאם להנחיות המשרד לעניין נגיף הקורונה המתעדכנות מעת לעת.

14.2 סוגי התקשרויות:

- התקשרויות למתן שירותים חברתיים: לעניין זה שירות חברתי כהגדרתו בהחלטת ממשלה 2034: "שירות חברתי" – שירות חינוכי או שירות טיפולי (לרבות נפשי, סוציאלי, רפואי ופרא-רפואי) הניתן על-ידי הממשלה, במישרין או בעקיפין. ללימוד היקף ותכולת השירותים הממשלתיים ניתן להעמיק באתר המפתח לרכש חברתי ממשלתי בקישור: https://www.socialpro.org.il/i/units/gov_social_service_unit/main?theme=soproc
- התקשרויות לרכש טובין ושירותים (כולל התקשרויות אגף בינוי, טד"ם, אגף נכסים ולוגיסטיקה)

14.3 מקום מתן השירות

השירותים יינתנו הן בחצרי המזמין (מתקני משרד הרווחה) והן במתקני הספק לפי שיקול דעת המשרד.

14.3.1 השירות ינתן במתקני הספק בהתאם לדרישת צרכי המזמין באמצעות כותבי המכרזים של הספק או בעל מקצוע מטעמו / כלכלן / עו"ד/ מנהל הפרויקט. יובהר כי במידה שלדעת המשרד יש צורך כי תכולת עבודה מסויימת תיעשה במתקני המשרד, המשרד יהיה רשאי לדרוש כי העבודה תיעשה במתקני משרד הרווחה.

14.3.2 יובהר, הספק יהווה גם גורם מתכלל מענה שוטף בין המשרד לכלל הרפרנטים הרלוונטיים (בתוך המשרד ומחוצה לו) לכלל ההתקשרויות המטופלות זאת ללא קשר למקום מושבו, היה ויבחר המשרד כי הרפרנט המתכלל מטעם הספק ישב בחצרי המשרד השירות ינתן בחצרי המשרד.

14.4 היקף השירות

14.4.1 להלן פירוט השירותים כפי שניתנו בשנת 2024:

מכרזים שהוקפאו/בוטלו	מכרז מסגרת	קול קורא	תיחורים	RFI	מכרז פומבי דו שלבי	מכרז פומבי	אשכול
3	1	0	1	0	15	19	רכש חברתי (שח"א, מוגבלויות, שלמ, אזרחים וותיקים)
0	0	0	0	0	2	0	מערכות מידע
0	0	0	0	0	0	0	בינוי
0	1	0	8	1	12	1	טובין ושירותים (כל שאר היחידות)

14.4.2 יודגש, בימים אלו החלה הטמעה של תבנית המכרזים יות"ם כפי שגובשה ע"י משרד אוצר. בהתאמה תכולות עבודה משמעותיות עתידות לעבור מתבניות המשרד השוטפות לתבנית יות"ם כפי שמתעדכנת מעת לעת ע"י משרד האוצר. בהתאמה יעודכנו תכולות העבודה לפי הצורך המשרדי ובכפיפות להנחיות משרד האוצר והממשלה בעניין.

14.4.3 מובהר בזאת כי המספרים המצוינים לעיל מהווים אומדן בלבד לעניין צפי התקשרויות עתידיות. המשרד יהיה רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי ובהתאם לצרכי אוכלוסיית מקבלי השירות, להוסיף או להפחית מהמספרים המצוינים לעיל, ובלבד שלא יהיה בכך, לדעת המשרד, הכבדה בלתי סבירה על הספק.

14.4.4 למשרד שמורה האופציה להרחיב את ההתקשרות לפי שיקול דעתו הבלעדי בעד 100% מהיקף ההתקשרות, כמו גם להרחיב את תכולת ההתקשרות לרכיבי מענה נוספים בהתאם לצורך ו/או עדכון הדין הרלוונטי בהתאם לצרכי המשרד ובכפוף לשיקולים תקציביים להוראות חוק חובת המכרזים והתקנות שהותקנו על פיו, להוראות התכ"ס, ולאישור ועדת המכרזים המשרדית.

14.5 המענה המבוקש

כללי:

14.5.1 אגף בכיר רכש מכרזים והתקשרויות במשרד הרווחה והביטחון החברתי, מבקש לקבל מענה כולל להליך כתיבת המכרז ו/או מענה לרכיבי ביצוע נוספים (תכולת רכיבים משתנה מעבר ובנוסף לרכיבי הליך כתיבת המכרז).

14.5.2 בהתאם לצורך יבצע המשרד הזמנה מעת לעת ולפי הצורך לרכיבים משתנה בהיקף משתנה. על הספק להיות ערוך למתן מענה מלא לכלל רכיבי ההתקשרות בכל היקף מבוקש בכל נקודת זמן.

המענה הבוקש:

14.5.3 מבוקש איתור עד 3 גופים בעלי ניסיון בכתיבת מפרטים ובידע בליווי ההליך המכרזי מקצה אל קצה (מענה כולל מתהליך "קדם מכרזי" ועד לשלב ניהול ההתקשרות כולל מענה להשגות וליווי הליך משפטי במידת הצורך. על הספק לבצע בקרה ותכלול כלל ההליך המכרזי מהתנעתו עד לפרסום המכרז וסגירת מענה שו"ת מול כלל הגורמים המשרדיים, בחלק מההתקשרויות ידרש ליווי מענה להשגות, כולל סיוע במתן זכות עיון, וליווי הליך משפטי עד לסיומו.

14.5.4 על הספק לדווח מיידית לממונה המשרדי (נציגי אגף בכיר רכש מכרזים והתקשרויות או מי מטעמו) בדבר חריגה מל"ז של מי מהגורמים הרלוונטיים.

14.5.5 על הספק לתת מענה לתכולה משתנה של שירותים בהתאם לרכיבי השירותים המפורטים להלן:

14.5.5.1 רכיב שירותים קבוע:

א. סיוע בהתנעת מפרט מול כלל הגורמים (הגדרת צורך, הגדרת מבנה התקשרות מיטבי כולל מנגנון תמחור).

ב. כתיבת מפרט בשיתוף הגורם המקצועי, כולל מפרט מקצועי לסל השירותים והמענים המבוקשים, אישור המפרט מול הלשכה המשפטית והחשבות תוך תכלול כלל הגורמים הנוספים לצורך אישור המפרט לפרסום תוך עמידה בל"ז.

14.5.5.2 רכיב שירותים משתנה:

הרכיבים משתנים עפ"י צורך משרדי: ביצוע סקר שוק לצורך הגדרת צרכים ובחינת הליך תחרותי רלוונטי, הכנת מפרטי RFI לבדיקת ממצאי השוק הרלוונטי, ליווי הליך שו"ת, ריכוז הפניות ותכלול עד לאישור כלל הגורמים למסמך סופי לפרסום ע"פ הדין, ליווי הליכי פילוט מכרזים עד לתכלול מסמך ציונים סופי. **בדיקת הצעות וגיבוש המלצה לוועדת המכרזים**, סיוע לוועדת המכרזים לרבות גיבוש המלצות ניקוד וכתיבת טיוטת פרוטוקול אישור התקשרות סופי לוועדה, יודגש, למשרד שמורה הזכות להוסיף תכולת שרות נוסף לפי צורך.

14.5.6 על הספק הזוכה לתת מענה מקצה לקצה לכלל ההתקשרות החל מקבלת הזמנה לביצוע ועד לסיום הליכי אישור ההתקשרות. סיוע לגורמים המקצועיים בגיבוש הצרכים והדרישות המקצועיות, איתור יועץ מומחה במידת הצורך, קביעת ל"ז, אבני דרך לכתיבת המכרז ומעקב אחריהם, התייעצות בהכנת אומדנים, הנחייה של הגורם המקצועי בכתיבה של המכרז ולעמידה בהוראות החשב הכללי, חוק חובת המכרזים ותקנותיו וכללי החלטת ממשלה לטיוב ואספקת שירותים חברתיים, סיוע בידוע ספקים פוטנציאליים, כולל ביצוע סקר שוק במידת הצורך, הנגשת מסמכי המכרז בהתאם לתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות), התשע"ג – 2013, סיוע במענה לשאלות הבהרה, סיוע בבדיקת הצעות במידת הצורך, הפקת לקחים, שימור ידע וכתיבת הנחיות ונהלים בהתאם, ניסוח אומדן, לרבות סיוע בשלב מענה להשגות ובזכויות עיון.

14.5.7 התפקיד דורש ניסיון וידע בנושאים כגון ניתוח ומיפוי צרכים של הגורם המקצועי (רכש חברתי / בינוי ממשלתי / רכש טובין ושירותים כללי), ניתוח כלכלי לעניין יעילות ומיצוי מייטבי כלכלי של ההתקשרות, הכנת מכרזים וחוזים, ליקוט מידע עסקי ענפי, ניתוח כלכלי ופיתוח מודלים כלכליים, בניית מבנה משפטי מייטבי ליעול ההליך וקבל שירות מייטבי, ליווי תהליכי רכש והתקשרויות ועוד. המציע נדרש לשלוט בתקנות חוק חובת המכרזים לרבות השינויים האחרונים בחוק, ובהנחיות החשכ"ל ומינהל הרכש הממשלתי הרלבנטיות לתחום עבודת ועדת המכרזים והחלטת ממשלה לטיוב ואספקת שירותים חברתיים.

14.5.8 אגף בכיר רכש מכרזים והתקשרויות מבקש לקיים מעת לעת הדרכות וימי עיון משרדיים לנציגי אגף הרכש ולחברי ועדות משנה המתמנים על ידי ועדת המכרזים לבדיקת הצעות. לקראת ההדרכות, ועל פי דרישתה של יחידת המכרזים, הספק הזוכה יידרש לסייע בהכנת חומרי רקע, לרבות עריכת דוגמאות לניתוח אופן בדיקת הצעות שונות בהליכים מגוונים והכנת מקרי בוחן, ולסייע במתן ההדרכות לעובדים. כל התכנים שיומלצו ע"י נותן השירותים, יועברו לאישור הממונה על יחידת המכרזים ולאישורו. במידת הצורך, יידרשו התאמות ושינויים.

14.5.9 סיוע בהכנת נהלי עבודה ליחידת המכרזים בתחומים שונים: נותן השירותים יסייע בכתיבת טיוטת נהלי עבודה ליחידת המכרזים וכן יציע כלים לייעול תהליכי העבודה ביחידה על פי דרישת הממונה ובכלל זה יציע נוסחים לתבניות מכרזים לתחומי רכישת שירותים/טובין שונים, עדכון תבניות בדיקת המכרזים של המשרד וכל זאת בהתאם לצורך ולהנחיות היחידה.

14.6 לוחות זמנים ושלבי ההליך מכרזי:

14.6.1 בסעיף 14.9.1 מוגדר לו"ז בסיסי בו נדרש לעמוד הספק ככל ולא נקבע אחרת ע"י נציג המשרד המוסמך ע"י מנהל/ת אגף רכש מכרזים והתקשרויות. במסגרת ההתנעה מצורף גאנט והוא יהיה הלוח המחייב ממנו יגזרו שאר אבני הדרך.

14.6.2 בכל הזמנת עבודה לביצוע כתיבת מפרט תתואם ישיבת התנעה בין הרפרנט המקצועי לנציג אגף הרכש. בהתאם לתוצרי ישיבת ההתנעה – על הספק להציג לו"ז לביצוע לנציג האגף בחלוקה לאבני הדרך הבאות:

- א. מועד אחרון להתנעה (הגדרת צרכים / מבנה מכרז משפטי / מנגנון תמחור).
- ב. מועד אחרון לכתיבת מפרט ראשוני לאחר אישור גורם מקצועי.
- ג. מועד אחרון לאישור המפרט מול הלשכה המשפטית (כולל שני סבבי הערות).
- ד. מועד אחרון לאישור מפרט מול החשבות
- ה. מועד אחרון לאישור סופי לשכה משפטית וחשבות והעברת מפרט סופי לפרסום (יובהר האישור הסופי למסמכי ההתקשרות כפופים לאישור הלשכה המשפטית, חשבות המשרד וועדת המכרזים של המשרד).
- ו. במכרז הכולל מענה לשו"ת:

- מועד אחרון להעברת מסמך שו"ת למענה הגורם המקצועי.
- מועד אחרון להעברת מענה שו"ת ללשכה המשפטית
- מועד אחרון להעברת מענה שו"ת לחשבות
- מועד אחרון להעברת מסמך שו"ת סופי לפרסום.

14.6.3 בסיום ביצוע הליך מכרזי ראש צוות הספק יעביר לו"ז לממונה בו יצוינו הזמנים בפועל בהם ניתנו המענים בהתאם לאבני הדרך.

14.6.4 בסיום הביצוע יועבר דו"ח הפקת לקחים בהתאם לתבנית המתעדכנת בהוראות התכ"ס ו/או כל נוסח אחר עליו יורה המשרד.

14.7 הערכות ביצוע וויסות היקפי עבודה

14.7.1 הגורם המקצועי במשרד יבצע הערכות איכות ביצוע שנתי במסגרת מימוש האופצייה לכל אחד מהספקים נותני השירותים. בין היתר ימדדו (עמידה בלו"ז, שביעות רצון גורם מקבל שירות, איכות התוצרים, הסרת חסמים, תפוקות ביצוע ועוד). בהתאם לתוצאות הערכת האיכות יוחלט ע"י המשרד לגבי מימוש זכות ברירה, עדכון תכולת התקשרות (החלפת סל שירותים מבוקש או פיצולו). יובהר – חלוקת העבודה השנתית תעודכן באופן יחסי בהתאם לדירוג הציונים שיקבלו הספקים הזוכים.

14.7.2 להלן פירוט עיקר הפרמטרים שיבחנו אחת לשנה כחלק ממדידת האיכות, יובהר

למשרד שמורה הזכות להוסיף / להסיר פרמטרים כמו גם לשנות את משקולות

המדידה בהתאם לצורך המשרדי בנקודת הזמן הנבחרת. המדידה של איכות

הביצוע תהיה חצי שנתית (מדידה ראשונה בסיום השנה הראשונה להתקשרות):

פרמטר	פירוט סוגיות לבחינה	ניקוד 1-10	משקולת	נימוק	ציון
עמידה ביעדי לו"ז	תבחן עמידת הספק ביעדי המועדים בגאנט לרבות אי-מתן התראה מוקדמת על חריגה מהיעדים כפי שהוגדרו על ידי המשרד מראש במסגרת אבני הדרך של כל תהליך רכש.				
יעילות המענה(בהתאמה לכל תהליך רכש לפי המטריה הרלוונטית)	יעילות המענה המכרזי – כלכלית – פרמטר זה ייבחן באמצעות השוואה להצעות מחיר, מספר מציעים וכו' במכרזים קודמים/ מקבילים. (רלוונטי למכרזים הכוללים מחיר)				
איכות תוצרים	איכות המענה (השירות / הרכש) - במסגרת פרמטר זה ימדדו הרכיבים הבאים : בהירות ניסוח, שימוש בהוראות חוק ותכ"ם רלוונטיות, הטמעה של הערות והתייחסיות של גורמים משרדיים, שינויים שהוחלו במכרז ולא הוטמעו באופן מלא, טעויות ניסוח והגהה, עדכונים במפרט שלא הוטמעו כנדרש, בדיקה לא עקבית שוויוניות של הצעות				
איכות תכלול ההתקשרות בין כלל הגורמים (נציג האגף המקצועי, גורם מקצועי, נציג חשבות ונציג לשכה משפטית) בהתאמה להתקשרות עד לסגירת מענה סופי (מפרט מאושר / הסכם התקשרות)	איכות הבקרה לעמידה בזמנים לכל גורם מטפל				
עמידה בדרישות תפוקות	ריכוז המענים בין כלל הגורמים וביצוע ישיבות / שיחות מרוכזות להסרת חסמים.				
עמידה בדרישות תפוקות	עמידה בדרישות תפוקות למכרז רגיל				
	למכרז מורכב				
	למכרז מורכב מאד				
שירותיות ותקשורת בינאישית	זמינות נציג הספק				
	שביעות רצון כללית של הגורם המקצועי הרלוונטי משרותיות המענה				
	משוב מכלל הגורמים הלוקחים חלק בתהליך הרכש				

14.7.3 תוצאות המדידה יועברו לספקים לבחינתם וקבלת עמדתם זאת טרם העברת

הדיווח לבחינת ועדת המכרזים לצורך בחינת עדכון תכולות העבודות במידת

הצורך.

14.7.4 עדכון הספקים וקבלת עמדתם יהווה שימוע בכתב היה ובסופו של הליך תוקטן תכולת עבודתם.

14.8 אוכלוסיית היעד

14.8.1 משרד הרווחה והביטחון החברתי על כל שלוחותיו ויחידותיו.

14.9 פירוט השירותים המבוקשים

14.9.1 מנגנון תשלום ופירוט השירותים הנדרשים לסוגיהם ולוחות זמנים לביצוע

השירות המבוקש

להלן יוגדרו סוגי השירותים הנדרשים, התמורה היחסית עבור כל סוג שירות, וכן לוחות זמנים לביצוע השירות המבוקש:

מספר		מספור	פירוט	תמורה ביחס להצעת המחיר שהגיש הספק	העברת טיוטה ראשונה להתייחסות	זמן תגובה לכל התייחסות חוזרת לאחר העברת טיוטה ראשונה
		1.1	כתיבת פנייה פרטנית במסגרת מכרז סגור או מכרז מסגרת	25%	עד שבועיים	עד 3 ימים
		1.2	כתיבת בל"מ / RFP / RFT / RFQ	25%	עד שבועיים	עד 3 ימים
	כתיבת מסמכי מכרז	1.3	הכנת בקשה לקבלת מידע (RFI)	25%	עד שבועיים	עד 3 ימים
		1.4	כתיבת מכרז פשוט (*)	100%	עד שבועיים	עד 3 ימים
		1.5	שדרוג מכרז קיים (*)	75%	עד שבועיים	עד 3 ימים
		1.6	כתיבת מכרז מורכב (*) (**)	150%	עד 8 שבועות	עד שבועיים
		1.7	כתיבת מכרז מורכב מאוד (*) (**)	200%	עד 10 שבועות	עד שבועיים
		1.8	כתיבת מכרז משלים / חוזר	25%	עד שבועיים	עד שבועיים
2.	טיפול בהליך שאלות הבהרה	2.1	טיפול בהליך שאלות הבהרה – עד 50 שאלות	15%	2 ימי עסקים	יום אחד
	טיפול בהליך שאלות הבהרה	2.2	טיפול בהליך שאלות הבהרה – 51-100 שאלות	25%	5 ימי עסקים	יום אחד
		2.3	טיפול בהליך שאלות הבהרה – מעל 100 שאלות	40%	7 ימי עסקים	יום אחד
3.	הליך הפקת לקחים	3.1	ניהול הליך הפקת לקחים – עד 5 מציעים וללא פיצול זכייה	15%	עד שבוע	עד 3 ימים
		3.2	ניהול הליך הפקת לקחים – מעל 5 מציעים או במקרה של פיצול זכייה	25%	עד שבועיים	עד 3 ימים

מספר		מספור	פירוט	תמורה ביחס להצעת המחיר שהגיש הספק	העברת טיוטה ראשונה להתייחסות	זמן תגובה לכל התייחסות חוזרת לאחר העברת טיוטה ראשונה
4.	סקר שוק	4.1.	ביצוע סקר שוק לאיתור מציעים פוטנציאליים (סקר אינטרנטי או טלפוני, לפי דרישת המשרד) – לפני או לאחר פרסום המכרז	15%	עד 3 ימים	לא רלוונטי
5.	אומדן כספי	5.1.	ייעוץ להכנת אומדן כספי, לרבות סימולציה לצורך בחירה בין חלופות לשקלול הצעות מחיר (ללא תלות במורכבות המכרז)	25%	עד שבועיים	עד שבוע
6.	ניהול תבנית המכרזים	6.1.	ניהול תבנית המשרד (סעיף 8.2.4)	25% לחודש	לא רלוונטי	לא רלוונטי
7.	פרויקטים מיוחדים	7.1.	ביצוע פרויקטים מיוחדים מעבר לתכולת המכרז המוגדרת לפי דרישת המשרד	עד 50% לפי העניין, באישור מראש ובכתב של המזמין.	לא רלוונטי	לא רלוונטי
8.	סיוע בדיקת הצעות וגיווש המלצה לוועדת המכרזים	8.1.	בדיקת עד 10 הצעות למכרז – מכרז פשוט – מורכב	4%	שבועיים	שבוע
		8.2.	בדיקת 11-40 הצעות למכרז פשוט – מורכב	3.5% עבור כל 10 הצעות	חודש	שבוע
		8.3.	בדיקת 41 הצעות ומעלה למכרז פשוט – מורכב	3% עבור כל 10 הצעות	חודש לכל 40 הצעות	שבוע לכל 40 הצעות
		8.4.	בדיקת עד 10 הצעות למכרז – מכרז מורכב – מורכב מאד	5%	שבועיים	שבוע
		8.5.	בדיקת 11-40 הצעות למכרז מורכב – מורכב מאד	4.5% לכל 10 הצעות	חודש	שבוע
		8.6.	בדיקת 41 הצעות ומעלה למכרז מורכב – מורכב מאד	4% לכל 10 הצעות ומעלה	חודש לכל 35 הצעות	שבוע לכל 35 הצעות

(*) רמת המורכבות תיקבע על ידי ועדת המכרזים המשרדית בשלב התנעת הליך מכרזי, תוך בחינת השיקולים הבאים המשפיעים על רמת מורכבות המכרז :

1. כמות המציעים פוטנציאלית
2. סוג המכרז – טובין / שירותים / רכש חברתי
3. היקף ההתקשרות (תקופת זמן / תכולה מקצועית נדרשת / היקף תקציבי).
4. מכרז הכולל מענים ליותר ממנהל אחד ממנהלי המשרד ו/או ליותר משירות אחד משירותי המשרד.
5. התקשרות ראשונית שטרם בוצעה במשרד.
6. התקשרות קיימת שיש לחדש אותה.
7. מורכבות המנגנון המכרזי הצפוי (דו שלבי / מסגרת וכו' / מספר אשכולות למדידה)
8. ריבוי גורמים מעורבים
9. פנים משרדי / ממשלתי / חוץ ממשלתי (פרטי / ציבורי).
10. היקף המענה הדרוש (תכולת רכיבי הרכש המבוקשת)

(**) מחירי התקרה עבור "חבילת שירותים כוללת" (הזמנה של המשרד עבור כלל הרכיבים האופציונאליים כפי שמופיעים בטבלה) יהיו עד לתקרת אחוזי התשלום הבאה:

במכרזי רכש טובין ושירותים:

- מכרז רגיל (כולל כל התוספות הנלוות) לא יעלה על 100%
- מכרז מורכב (כולל כל התוספות הנלוות) לא יעלה על 150%
- מכרז מורכב מאוד (כולל כל התוספות הנלוות) לא יעלה על 200%

במכרזי רכש חברתי:

- מכרז רגיל (כולל כל התוספות הנלוות) לא יעלה על 200%
- מכרז מורכב (כולל כל התוספות הנלוות) לא יעלה על 250%
- מכרז מורכב מאוד (כולל כל התוספות הנלוות) לא יעלה על 300%

14.10 כתיבת מסמכי המכרז

14.10.1 בהתאם לתבנית המשרד / משרד האוצר הרלוונטית.

להלן עיקרי הדרישות הרלוונטיות:

- יודגש, לאור עדכון תבנית המכרז כפי שמתווה משרד האוצר לכלל משרדי הממשלה, חלק מהתבניות המשרדיות יעברו תהליך המרה לתבניות האוצר לתבניות אלו על הספק לתת מענה שוטף בהתאם לדרישות משרד האוצר כפי שיעודכנו מעת לעת.
- א. תקציר מהות השירותים.
 - ב. תנאי סף (במקרה של מספר אשכולות זכייה – בהתאמה לכל אשכול).
 - ג. אמות מידה לאיכות ולמחיר (לפי הרלוונטיות) (במקרה של מספר אשכולות זכייה – בהתאמה לכל אשכול).
 - ד. קביעת מנגנון שקלול ציון סופי (איכות / עלות) (בהתאמה לדרישות המכרז).
 - ה. במקרה של מספר אשכולות זכייה – קביעת מנגנון חלוקת הזכייה, הגבלות על זכייה וכיו"ב.
 - ו. כללים לעניין ניהול הליכי המכרז וזכויות המשרד בניהול ההליך כפי שיעודכנו מעת לעת ע"י המשרד.
 - ז. התאמת כלל הנספחים והוספת נספחים רלוונטיים, לפי הצורך.
 - ח. התאמת הסכם ההתקשרות, כולל מנגנון פרס-קנס או פיצויים מוסכמים לפי הצורך.
 - ט. עדכונים רוחביים שאושרו במשרד לכלל המכרזים במהלך תקופת העבודה על המכרז כל עוד לא פורסם (כולל עדכונים משפטיים של הוראות הדין (תקנות חוק חובת המכרזים כפי שיעודכנו מעת לעת, הוראות תכ"ם רלוונטיות, הוראות תע"ס וכיוצ"ב).
 - י. ביצוע עדכוני / דיווחי עדכוני תבנית במהלך כתיבת המכרז במידת הצורך.
 - יא. יובהר, כל מסמך המחוייב בהגשה ע"פ דין, יוגש במסגרת העלות לכתיבת המפרט. הספק יקבל עם תחילת ההתקשרות תבניות מונגשים של כל סוגי המסמכים לצורך עבודה עליהם באופן שוטף.

14.10.2 פירוט דרישות כתיבת המפרט המקצועי (פרק השירותים): (בהתאמה לשירות המבוקש)

- א. תיאור אוכלוסיית היעד של השירות.
- ב. מקום מתן השירות.
- ג. היקף השירותים הנדרשים (בחלוקה גיאוגרפית, לפי הרלוונטיות).
- ד. משך מתן השירות והגבלות על מתן השירות.
- ה. מנגנון בקרה ואכיפה – קביעת הדיווחים שיוגשו לצורך ביקורת מקצועית, תכניות עבודה (תוכן ומועדים וכיו"ב) בהתאם להנחיות המשרד כפי שיעודכנו מעת לעת
- ו. דרישות כוח אדם – בכלל זה תפקידים נדרשים, תיאורי תפקיד והיקפי העסקה מחייבים.
- ז. המתקנים בהם יסופקו השירותים.
- ח. הציוד שישמש לאספקת השירותים.
- ט. ביצוע עדכוני תבנית במהלך כתיבת המכרז. (כולל עדכונים משפטיים של הוראות הדין (תקנות חוק חובת המכרזים כפי שיעודכנו מעת לעת, הוראות תכ"ס רלוונטיות, הוראות תע"ס וכיוצ"ב).
- י. הגדרת הפקת דוחות תקופתיים ע"י הספק (זמן ותכולה).

14.10.3 פירוט דרישות כתיבת מכרז:

- א. עדכון מכרז שפורסם לצורך פרסומו כמכרז משלים או חוזר (בעקבות פסילה או ביטול של מכרז או במכרז שלא ניגשו אליו כל מציעים או שכל המציעים שניגשו נפסלו).
- ב. עדכונים רוחביים שאושרו במשרד לכלל המכרזים למן הפרסום הקודם, כולל במהלך תקופת העבודה על המכרז וכל עוד לא פורסם.
- ג. ביצוע עדכוני תבנית במהלך כתיבת המכרז, בהתאם למפורט בסעיף 14.10.4 להלן.
- ד. עדכונים שוטפים לכל מפרט בהתאם לצורך המשרד.
- ה. יובהר כי טיוטה ראשונה של מסמכי מכרז שיפורסם כמכרז משלים או חוזר תועבר בעקוב אחר שינויים ביחס למכרז המקורי שפורסם, אלא אם הורה המשרד אחרת.

14.10.4 ניהול תבניות המשרד:

14.10.4.1 תבניות המשרד:

- א. תבנית מפרט תעריף (100% איכות);
- ב. תבנית מפרט דו-שלבי (איכות ומחיר);
- ג. תבנית מפרט לפנייה פרטנית (במסגרת מכרז סגור או מכרז מסגרת);
- ד. תבנית מפרט להליך מקוצר (תקרת ההיקף התקציבי תקבע בהתאם להוראות החשכ"ל הרלוונטית);
- ה. תבנית מפרט להליך RFI;
- ו. תבנית מפרט להליך RFP / RFT / RFQ.
- ז. תבנית מפרט למסמך תשובות לשאלות הבהרה, כולל ניהול מאגר מתעדכן של שו"ת.
- ח. תבניות מפרטים כפי שמתעדכנות מעת לעת ע"י החשב הכללי במסגרת הוראות התכ"ס.

14.10.4.2 פירוט דרישות ניהול התבניות:

- א. ריכוז נושאים המצריכים דיון בהקשר של התבניות והצפתם מול הגורמים הרלוונטיים במשרד.
- ב. תכלול שינויים רוחביים בתבניות שאושרו על ידי הגורמים הרלוונטיים במשרד.
- ג. עדכון התבניות בשינויים שאושרו (ניהול גרסאות התבניות כולל תיעוד היסטורי, כולל הנחיות הלשכה המשפטית / חשבות, עדכוני דין והנחיות מקצועיות משרדיות).
- ד. משלוח עדכון במועדים קבועים ו/או לפי דרישה של נציג המשרד בנוגע לשינויים ועדכונים בתבניות בצירוף התבניות המעודכנות.
- ה. יובהר כי מסמכי התבניות מונגשים על פי כללי ההנגשה וכי ניהול התבניות כולל בתוכו ביצוע עדכונים בהתאם לכללי ההנגשה באופן שישמר את נגישות המסמכים. יובהר כי לא תשולם כל תמורה נוספת עבור הנגשת המסמכים בשום שלב של העבודה.
- ו. הספק ירכז באופן שוטף את כלל השינויים הרוחביים בתבניות שאושרו על ידי הגורמים הרלוונטיים במשרד במסמך WORD (להלן – "קובץ התיקונים") ויעדכן את מסמכי התבנית בהתאמה לכך. יובהר כי שינוי רוחבי בתבניות מחייב אישור מראש של הגורמים הרלוונטיים במשרד כפי שייקבעו ושהותם תימסר לספק עם תחילת ההתקשרות עמו.
- ז. בכל שינוי מאושר של תבנית המכרז הספק יעביר לפי דרישה:
 1. קובץ אקסל המפרט את כלל השינויים שבוצעו בתבנית, באילו סעיפים, ובאילו תאריכים, מבקש השינוי, גורם מאשר.
 2. מסמך תבנית עדכני כולל עקוב אחר שינויים לתיקוני התבנית שבוצעו.
 - ח. הספק יידרש להטמיע את השינויים בתבנית בשוטף בכל המכרזים המצויים בטיפולו.

14.10.5 פירוט דרישות ביצוע הליך הפקת לקחים:

- 14.10.5.1 על הספק לבצע הליכי הפקת לקחים עצמאית שיועברו לבחינת נציג המשרד ויהוו פרמטר למדידת איכות המענה השנתי כמפורט בסעיף 14.7.2 ו- 14.10.5.2 לעיל:

א. בסיום טיפול בכל מכרז.

ב. אחת לחצי שנה

14.10.5.2 הליך הפקת הלקחים:

- יתבצע באופן שוטף או יזום לבקשת נציג אגף רכש מכרזים והתקשרויות בהתאם להנחיות האגף כפי שיועדכנו מעת לעת.

א. **לאחר אישור מכרז מטופל** – לעניין המכרז. כולל תוצאות עמידה בלו"ז מפרט כפי שהוגש ערב תחילת כתיבת המפרט. בירור חסמים לאי עמידה בלו"ז, הגשת פתרונות והצעות להסרת החסמים להבא.

ב. **כל חצי שנה** – ביחס לעמידה בדרישות תוכנית עבודה, עמידה בדרישות מענה תפוקתי נדרש, עמידה בלו"ז כלל המפרטים שטופלו. איתור והצפת חסמים, מתן הצעות פתרון להסרת החסמים וייעול ההליך.

ג. **בסיום שנת עבודה קלנדרית**. ביחס לעמידה בדרישות תוכנית עבודה, עמידה בדרישות מענה תפוקתי נדרש, עמידה בלו"ז כלל המפרטים שטופלו. איתור והצפת חסמים, מתן הצעות פתרון להסרת החסמים וייעול ההליך.
טופס הפקת הלקחים כפי שיוגדר ע"י המשרד יועבר לבחינת נציג האגף:

- לא יאוחר מ- 14 ימים לאחר אישור וחתימה פרוטוקול זכיה / ביטול מכרז.
- לא יאוחר מ- 21 ימים לאחר סיום חצי שנת עבודה קלנדרית.
- לא יאוחר מ- 30 ימים לאחר סיום שנת התקשרות קלנדרית

15. פירוט המענה בשלב ההליך המכרזי:

15.1 לאחר אישור התנעת המכרז ע"י ועדת המכרזים המשרדית תועבר הזמנה מאושרת וחתומה ע"י מורשי החתימה של המשרד לספק.

15.2 עם קבלת ההזמנה על המזמין לתאם ישיבת התנעה עם הגורמים הרלוונטיים הרלוונטי תוך יידוע הרפרנט הרלוונטי מטעם הספק, להכנת טיוטת מפרט.

15.3 ככל ולדעת הספק או נציגו מדובר במכרז בעל מורכבות ייחודית על היועץ לרכז ישיבת התנעה עם נציג הגורם המקצועי, החשבות והלשכה המשפטית לאישור עקרוני ראשוני של מבנה המכרז סוג התקשרות (פומבי דו שלבי / פומבי מסגרת וכיוב') תנאי סף / מדדי איכות / עלות / מנגנון תשלום. יודגש, ההכרעה הינה של המשרד.

15.4 יובהר, על נציג אגף בכיר רכש, מכרזים והתקשרויות האחריות לתאם ישיבת התנעה בה יוגדר מבנה ומורכבות המכרז. ככלל ולמפרע לא יאושר המבנה שהוגדר במכרז ותידרש כתיבה חוזרת של המפרט לפי מתווה שונה ממה שנכתב, לא תשולם לספק תוספת תשלום על כתיבת מפרט עדכני, בהתאם למנגנון שאושר. האחריות על הספק לרכז את ישיבת ההתנעה ולהביא בפני הרפרנט האגפי צורך בישיבת התנעה מאשרת מבנה מפרט בסיסי. ככל ולאחר ישיבת התנעה ואישור בכתב מצוות ועדת המכרזים (נציג חשבות / לשכה משפטית) אושר מבנה המפרט ולאחר כתיבתו ואישורו ע"י הגורם המקצועי הוחלט על שינוי מבנה המכרז מסוג מכרז א' לסוג מכרז ב', (לדוג' ממכרז מסגרת למכרז פומבי וההפך) יעודכן תעריף התשלום באופן יחסי לתכולת העבודה שבוצעה.

15.5 לצורך כתיבת טיוטה ראשונה של המפרט טרם העברתה לאישור הלשכה המשפטית / החשבות על הספק לגבש את כלל הדרישות וההתייחסיות המקצועיות מול הגורמים ההמקצועיים במשרד לצורך הטמעתן בטיטוט המפרט. .

15.6 על הספק ללמוד את נושא המכרז, לנתח ולמפות את צרכי היחידה המקצועית.

15.7 לבצע ניתוח והערכת השוק/הענף אליו תופנה הצעת המכרז, ליקוט מידע כלכלי ומקצועי במידת הצורך לגבי תכולת / היקף המכרז ובחינת המציעים הפוטנציאליים להגשת הצעות.

15.8 הכנת מסמכי המכרז וההסכם על כל נספחיהם, לרבות גיבוש תנאי סף, קריטריוני איכות להערכת המציעים, בירור בדבר רישיונות ו/או אישורים נדרשים במקרים שונים על פי הדין או הנוהג, הכנת פניה אחידה להצעות מחיר, כתבי כמויות, תנאים כלליים נדרשים, הגדרת תפוקות ותוצרים, וגיבוש מנגנונים לשקלול ציון סופי ודירוג ההצעות באופן מיטבי לתועלת המשרד ומקבלי השירותים/סוכן סעיפים הסכמיים גנריים ונספחים כגון: סעיפי נזיקין, זכויות יוצרים, שמירת סודיות, נוסח להסכם התקשרות עם הזוכה וכל מסמך אחר נדרש.

15.9 הכנת אומדן תקציבי להיקף הפרויקט במידת הצורך ולפי דרישות המשרד.

15.10 על הספק לתת מענה כמנהל פרויקט החל משלב ההתנעה ועד לאישור זוכים סופי. כולל ריכוז הפגישות מול היחידות, סיוע לגורמים המקצועיים בגיבוש הצרכים והדרישות המקצועיות, איתור יועץ מומחה במידת הצורך, קביעת לויז', אבני דרך לכתיבת המכרז ומעקב אחריהם, סיוע בהכנת אומדנים לגורם המקצועי ככל ונדרש, הנחייה של הגורם המקצועי בכתיבה של המכרז ולעמידה בכללי החלטת ממשלה לטיוב ואספקת שירותים חברתיים, סיוע ביידוע ספקים פוטנציאליים, הנגשת מסמכי המכרז בהתאם לתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות), סיוע במענה לשאלות הבהרה, סיוע בבדיקת הצעות במידת הצורך, הפקת לקחים, שימור ידע וכתיבת הנחיות ונהלים בהתאם. כמו כן ובמידת הצורך ינתן ליווי/סיוע במענה להשגות ובמתן זכויות עיון וליווי הליך משפטי עד לקבלת פס"ד חלוט.

16. תכלול אישור המפרט עד לפרסום:

16.1 תיאום ייעשה באחריות הגורם המזמין לצורך גיבוש מפרט ישיבות ו/או ימי עבודה מרוכזים (בהתאם להיקפי העבודה) עם הגורמים הרלוונטיים ונציג הספק במקום מושבו של הגורם המקצועי. עבודת הכנת המכרז מחייבת, ברוב המקרים, בין מפגש אחד לשלושה מפגשים עם אנשי המקצוע השונים במשרד בהתאם לסוג המכרז המבוקש ומורכבותו.

16.2 לשיקול דעת המשרד יחוייב הספק להגיע לימי עבודה מרוכזים לצורך מענה מרוכז להתקשרויות ספציפיות או למענה שוטף להיקף משתנה של התקשרויות לפי צורך.

16.3 לאחר גיבוש טיוטת מפרט ראשונה מאושרת ע"י הגורם המקצועי על הספק לבצע מעקב ובקרה בהתאם לסד הזמנים שנקבע ע"י האגף עד לסגירת מפרט סופי לפרסום מאושר ע"י החשבות והלשכה המשפטית.

16.4 על הספק להעביר את המפרט לאישור משפטי לרפרנט המשפטי במשרד לתת מענה לסוגיות במפרט זאת עד למיצוי מענה משפטי ואישור המפרט. כנ"ל לגבי מענה נציג חשב המשרד.

16.5 על הספק להעביר לנציג המשרד אישור חשבות / גורם מקצועי / לשכה משפטית לצורך אישור פרסום המכרז בוועדת המכרזים.

16.6 בכל סוגיה משפטית / חשבותית מורכבת, תנתן המלצת מענה ע"י עו"ד/כלכלן מטעם הספק הן לעניין עדכון תבניות המשרד (חקיקה / תקנות / כל דין/הנחיה אחרת והן לעניין חו"ד משפטיות לסוגיות ייחודיות להתקשרויות ספציפיות.

16.7 על הספק לתת מענה בהתאם לנהלים המקובלים, ובהתאם לחקיקה הכללית, חוק חובת המכרזים ותקנותיו, הנחיות החשכ"ל והכל כפי שיעודכן מעת לעת ובהתאם להוראות כל דין.

16.8 השירות יכלול מענה ראש צוות, כהגדרתו במכרז להלן, אשר יהיה אחראי על ריכוז, ניהול מעקב ובקרה על כל שלבי התהליכים המכרזיים של כל אחד מהיועצים.

16.9 המפגשים יתקיימו במטה ובמחוזות משרד הרווחה בכל הארץ, מרביתם יתקיימו במטה יחידת המכרזים: בירושלים ובתל-אביב. המציע הזוכה יידרש לפעול בכל אתר שיידרש ע"י נציג האגף ומול כל איש מקצוע כפי שיוגדר ע"י המשרד. פרט לכך, השירותים יתבצעו במשרדי המציע הזוכה ובצידו. יצוין כי בהתאם לדרישת המזמין קיימת אפשרות לקיים מפגשים באמצעות בכלים כמו ZOOM ו google meet.

16.10 יובהר כי המציע הזוכה יידרש להכין מספר מכרזים במקביל, לעמוד בלוח זמנים צפוף ובסביבת עבודה דינמית.

17. מתן מענה משלים לאחר פרסום המכרז:

17.1 לבקשת המשרד על הספק לתת מענה בסיוע בבדיקת הצעות כולן או חלקן בכל היקף עבודה מבוקש, לצורך כך על הספק להיות ערוך לבצע גיוס כ"א בהתאם לקבוע בדרישות המכרז למענה שוטף לכל תכולת עבודה נדרשת.

17.2 כמו כן לבקשת המשרד על הספק לתת סיוע במענה בכתב לגבי בירורים/תלונות של המשתתפים במכרז, במהלך המכרז ולאחר ההחלטה על הזוכה במכרז וכן לפניו

מצד כל גורם אחר ביחס למכרז, לרבות תביעות אשר הוגשו לבתי משפט בהתאם להנחיית הגורמים המקצועיים / המשפטיים. במקרה הצורך יידרש הספק להשתתף בישיבות בפרקליטות ובבתי המשפט.

17.3 השתתפות בפגישות בדיקה/ברורים ככל וידרשו בעניין מכרזים בבירור משפטי.

17.4 טיפול כולל מרגע פרסום המכרז ועד לקבלת ההצעות. לרבות:

- א. מענה על שאלות ספקים.
- ב. עדכון המפרט במידת הצורך ופרסומו מחדש.
- ג. השתתפות בוועדת מכרזים וועדות משנה (ועדה לבדיקת הצעות המכרז ומתן המלצות) של המשרד על פי הצורך, כפי שייקבע ע"י הוועדה.
- ד. השתתפות בכנס מציעים לפי הצורך.
- ה. סיוע בתכלול מענה וסיוע משפטי / כלכלי במקרה של השגות / בקשה לזכות עיון/עתירות לפי דרישת המשרד.
- ו. כל מענה רלוונטי עד לאישור ההתקשרות מושא המכרז לביצוע.

18. דוחות:

18.1 השירות יינתן ע"י הספק ויכלול ניהול מתמיד ושוטף של כלל המידע בדבר הפרוייקטים שלהם הספק נדרש ליתן מענה, זאת באמצעות קובץ ניהול ייעודי ממוחשב המשוקף לגורם המקצועי. יובהר כי הדוחות ידרשו ע"י המשרד באופן שוטף בתדירות המשתנה מעת לעת בהתאם לצורך:

- א. סטטוס כל פרויקט נכון לכל נקודת זמן מבוקשת, כולל לו"ז שלבי המכרז.
- ב. מועד תחילת העבודה.
- ג. מתי ניתן עדכון סטטוס אחרון ותוכנו.
- ד. עדכון סטטוס נוכחי.
- ה. הגורמים המטפלים בפרוייקט (היועץ מטעם הספק, גורמים מקצועיים במשרד, לשכה משפטית, חשבות, תקציבן וכו').
- ו. האם המפרטים הועברו לקבלת ייעוץ ביטוחי והאם התקבל מענה.
- ז. ההיקף הכספי של הפרוייקט.
- ח. סוג המכרז RFI / פנייה פרטנית, האם מדובר במכרז חדש / המשך / חוזר / משלים, מתי מועד סיום ההתקשרות במכרז הקיים, ועוד.
- ט. יעדי לו"ז כפי שניתנו ע"י המשרד ו/או הוגדרו באישור המשרד ע"י הספק.
- י. עמידה / חריגה ביעדי לו"ז.

18.2 סטטיסטיקה ודוחות

18.2.1 אחת לרבעון יעביר הספק לנציג המשרד דיווח מפורט בדבר השירותים כפי שסופקו על ידו, בין היתר:

- תפוקות עבודה בהתאם לתוכנית עבודה ויחסי לתקופה הנמדדת.
- עמידה בלו"ז.
- חסמים שעלו וטופלו ואופן הטיפול בהם.
- הפקת לקחים לכל תכולת עבודה מבוקשת.

18.2.2 כל הדוחות יופקו ויועברו למשרד על גבי מדיה מגנטית בכפוף להנחיות אשר יועברו אליו על ידי המשרד. מבלי לגרוע מהאמור לעיל על הספק להעביר את כל הדוחות מודפסים ככל שיידרש לכך על ידי המשרד.

18.2.3 הספק יגיש סיכום שנתי לא יאוחר מה-1 בינואר בכל שנה המתייחס לביצוע תכנית העבודה על ידו בשנת התקציב המסתיימת ב-31 בדצמבר של השנה הקודמת.

18.2.4 כמו כן יגיש הספק תכנית עבודה שנתי לא יאוחר מה-15 בינואר בכל שנה. זאת, לאחר תיאום וסיכום עם נציג המשרד, ובהתאם לחוק, למדיניות המשרד שהתוותה ולנהלים קיימים ומתעדכנים. תכנית העבודה תכלול, בין היתר, את רשימת יעדיו של הספק ולא יאוחר מיום ה-1 למרץ, בכל שנה, אשר המשרד את תכנית העבודה השנתית של הספק.

19. דרישות כח אדם והאמצעים הנדרשים לביצוע השירותים

19.1 על הספק להקצות על חשבונו משרד פעיל לביצוע הפעילות הנדרשת במכרז זה, אשר ישמש כנקודת קשר בין המשרד לבין הספק, ויאפשר למציע הזוכה לקיים במהלך ביצוע הפעילות קשר עם הגורמים איתם הוא קשור בפרויקט זה בכל רחבי הארץ, כולל עבודה שוטפת, קיום פגישות וביצוע טלפונים.

19.2 המשרד של הספק יתאים לפעילות משרדית/טכנית הקשורה בביצוע הפעילות נשוא המכרז, תוך הקצאת משאבים הנדרשים למתן השירות.

19.3 כל הציוד הדרוש לספק לשם מתן השירות הנ"ל לרבות טלפונים, ריהוט, ציוד משרדי, חיבור לאינטרנט וכו' על חשבון הספק.

19.4 המציע הזוכה יהיה ניתן להשגה ע"י כל גורם בפרויקט (לרבות עובדי המשרד, יועצים וכו') בכל ימי העבודה של המשרד בשעות העבודה המקובלות (08:00-17:00), טלפונית או מייל. בשעות שאין בהן איוש מלא יפעיל הספק משיבון אלקטרוני לקבלת הודעות או כל חלופת מענה כנ"ל. כמו כן יהיה הספק מצויד בטלפון נייד.

- 19.5 לספק אחריות כוללת מקצועית ומנהלית לאספקתם הסדירה של השירותים על-פי הנחיות המשרד. לצורך מתן השירותים, על הספק להעמיד אנשי מקצוע מיומנים בהיקף מספיק, כדי לעמוד ברמת השירות הנדרשת.
- 19.6 על המציע להגיש במסגרת הצעתו את פרטי הצוות המוצע כמפורט בתנאי הסף.
- 19.7 מבלי לגרוע מהאמור מובהר כי הספק יידרש להעמיד לצורך אספקת השירותים שירותים מנהלתיים, הכוללים מנהלה וחשבונאות (הנהלת חשבונות, הדפסות, ציוד משרדי וכיוצא בזה) על חשבונו.
- 19.8 על הספק יהא לגייס כוח אדם בהתאם לכישורים והניסיון הנדרש לצורך אספקת השירותים. במידה שהספק לא יקיים דרישה זו לאחר הזכייה במכרז, הדבר יהווה הפרה יסודית של ההסכם בין הצדדים ויזכה את המשרד הן בסעד ההפרה, והן באפשרות לפנות למציע הבא בתור לשם בחירתו כזוכה במכרז.
- 19.9 מובהר כי השירותים נושא המכרז יינתנו על ידי אנשי הצוות שצוינו בהצעתו הזוכה של הספק וכי כל שינוי בזהותם מותנה בהעמדת כוח אדם חלופי בעל כישורים וניסיון דומים לאנשי הצוות שהוצעו על ידו במסגרת ההצעה ובכפוף לאישור מראש ובכתב של המשרד.
- 19.10 על הספק להעסיק יועצים ככל שיידרשו על מנת לעמוד בלוחות הזמנים למתן מענה לכלל ההתקשרויות שבאחריותו. לצורך כך הספק רשאי להיעזר בספקי משנה ומחוייב לעמוד בדרישות תפוקתיות כנדרש בכל נקודת זמן.
- 19.11 במידה ומדובר במכרז מורכב לדעת המשרד, הדורש ידע ייחודי לצורך ביצוע השירות, רשאי המזמין להתקשר באופן ישיר עם מומחה. הספק יידרש להיעזר בשירותיו של מומחה חיצוני זה. מדובר בהתקשרות נפרדת להליך המכרזי הפרטני לו ניתן השירות.
- 19.12 להלן פירוט כח האדם הנדרש מהספק לצורך אספקת השירותים – דרישות ניסיון והשכלה וכן הגדרת תפקיד ותחומי אחריות:

א. ראש צוות/ מתכלל התקשרויות

ראש הצוות יהיה אחראי מול המשרד לרכז את כל המהלך הלוגיסטי והמקצועי הכרוך בביצוע השירותים הנדרשים עפ"י מכרז זה ע"י הספק כולל תכלול ובקרה של כלל ההתקשרויות המטופלות ע"י הספק בכל נקודת זמן מול נציג המשרד האחראי על המנהלים הרלוונטיים.

ראש הצוות יבצע בקרה עמידה לכלל תהליכי הרכש המטופלים ע"י הספק. הבקרה תתבצע בין היתר עלעמידה באבני הדרך, על העמדת כח אדם מספק לכל תהליך רכש כולל מענה לחילופי כ"א במידת הצורך וכל משימה נדרשת לצורך מתן מענה מייטבי למשרד. על הבקרה להתבצע באופן שוטף על איכות התוצרים והמענים שניתנים ע"י יועצי הספק למשרד. תוצאות הבקרה ידרשו ע"י המשרד מעת לעת.

על ראש הצוות לעמוד בכל הדרישות הבאות במצטבר:

דרישות השכלה:

1. בעל תואר אקדמי ראשון בתחומים הבאים : במשפטים, כלכלה, ראיית חשבון, מנהל עסקים, הנדסה תעשייה וניהול(לרבות הנדסאי), ניהול, הנדסה(לרבות הנדסאי), מדעי המדינה, פכ"מ ממוסדות המוכרים על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או אישור שקילות ממשרד החינוך עבור תעודות ממוסדות בחו"ל.

דרישות ניסיון:

2. בעל ניסיון מעשי מוכח של שלוש שנים לפחות, בייעוץ ליווי וכתובת מפרטים מקצועיים למתן שירותים ורכישת טובין בהיקף של 25 מפרטים בשנה לפחות במהלך 5 השנים הקודמות להגשת מועמדותו.
3. בעל ניסיון מעשי מוכח של שנה אחת לפחות במהלך שלוש השנים האחרונות הקודמות להגשת מועמדותו בניהול צוות מקצועי של שלושה אנשי צוות לפחות.

מובהר כי ניתן להציג את ראש הצוות גם כיועץ כלכלי מוצע ו/או כמשפטן מוצע בהתאם לאמור בסעיפים להלן.

ב. יועצים לכתובת מפרטים

דרישות השכלה: תואר ראשון במשפטים, כלכלה, ראיית חשבון, מנהל עסקים, הנדסת תעשייה וניהול, ניהול, הנדסה, מדעי המדינה, פכ"מ.

לחילופין:

דרישות ניסיון: בעל ניסיון מעשי מוכח של שלוש שנים לפחות, במהלך החמש השנים הקודמות למועד להגשת מועמדותו בייעוץ ליווי וכתובת מפרטים מקצועיים למתן שירותים ורכישת טובין בהיקף של 15 מפרטים בשנה לפחות.

ג. יועץ כלכלי

דרישות השכלה: בבעל תואר אקדמי ראשון לפחות, באחד או יותר מהתחומים הבאים : כלכלה (לרבות פכ"מ), מנהל עסקים(לרבות ניהול) או חשבונאות.

דרישות ניסיון: בעל ניסיון מעשי מוכח של שנתיים לפחות, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות בייעוץ, ליווי וכתובת מפרטים מקצועיים בהיבט הכלכלי (מתן חוו"ד רלוונטיות למכרז בסוגיות כלכליות מורכבות (תמחיר / מחירי שוק / מנגנוני תשלום וכיו"ב). עוד מובהר כי הספק יהיה רשאי להציע כלכלן כקבלן משנה מטעמו ואינו מחויב להציע כלכלן שיועסק בהעסקה ישירה.

ד. יועץ משפטי

דרישות השכלה: בעל תואר אקדמי ראשון במשפטים ורישיון לעסוק בעריכת דין בתוקף.

דרישות ניסיון: בעל ניסיון מעשי מוכח של שנתיים לפחות, במהלך חמש השנים האחרונות הקודמות למועד הגשת מועמדותו בייעוץ, ליווי וכתובת מפרטים מקצועיים בתחום דיני המכרזים.

עוד מובהר כי הספק יהיה רשאי להציע משפטן כקבלן משנה מטעמו ואינו מחויב להציע משפטן שיועסק בהעסקה ישירה.

- 19.13 לספק אחריות כוללת מקצועית ומנהלית לאספקתם הסדירה של השירותים על-פי הנחיות המשרד. לצורך מתן השירותים, על הספק להעמיד אנשי מקצוע מיומנים בהיקף מספיק, כדי לעמוד ברמת השירות הנדרשת.
- 19.14 על המציע להגיש במסגרת הצעתו את פרטי הצוות המוצע כמפורט בתנאי הסף למכרז. בחירת יתר כח האדם תיעשה **לאחר בחירת הספק**, באישור הפיקוח מטעם המשרד ובהתאם לדרישות המפורטות בסעיף זה.
- 19.15 על הספק יהא לגייס כוח אדם בהתאם לכישורים והניסיון הנדרש לצורך אספקת השירותים. במידה שהספק לא יקיים דרישה זו לאחר הזכייה במכרז, המשרד יהיה רשאי להתקשר עם המציע שנבחר ככשיר שני או שלישי, כאמור בסעיף 4.3 למכרז.
- 19.16 מובהר כי השירותים נושא המכרז יינתנו על ידי אנשי הצוות שצוינו בהצעתו הזוכה של הספק וכי כל שינוי בזהותם מותנה בהעמדת כוח אדם חלופי בעל כישורים וניסיון כנדרש במפרט המכרז ובכפוף לאישור מראש ובכתב של המשרד. למשרד שמורה הזכות לדרוש כח אדם חלופי באופן שהמועמד/ים החלופי/ים יקבלו לפחות את אותו הניקוד שקיבל הצוות שהוצע על ידו במסגרת ההצעה, ובכפוף לאישור מראש ובכתב של המשרד. עוד מובהר כי ככל שהצוות המוצע במסגרת ההצעה הינו עובד בפועל של המציע ונותן שירותים במסגרת אחרת הפועלת מכח התקשרות של המציע עם המשרד, על המציע להציג את העובדים שיחליפו אותו במתן השירותים במסגרת, במקרה בו המציע יזכה במכרז וכן להציג את אישור הגורמים המוסמכים במשרד לביצוע ההחלפה.
- 19.17 הספק ידאג להדרכה והשתלמויות מקצועיות נוספות לצוות המועסק על-ידו וייעד לאספקת השירותים, שייערכו לפי דרישה ובתיאום עם נציגי המשרד, לשם שמירת רמתם המקצועית וקידומה. כמו כן, המשרד רשאי לחייב השתתפות של עובדי הספק בהשתלמויות מקצועיות בנושאים לפי שיקול דעתו של המשרד מראש ובכתב.

20. דרישות ציוד

20.1 אחזקת הציוד לצורך אספקת השירותים תהיה בבעלותו ובאחריותו של הספק לרבות כל הוצאה, פיצוי, דמי נזיקין וכדומה, אשר ייקבעו כתוצאה מאספקת השירותים.

20.2 הספק מתחייב להעמיד לצורך אספקת השירותים כלים וציוד בכמות ובאיכות מתאימה העומדת בדרישות המכרז ובנהלי המשרד בתחום מתן השירותים. כמו כן הספק מתחייב להעמיד לצורך מתן השירותים ציוד וכלים נוספים, במידת הצורך וככל שיידרש; כל זאת, על מנת להיענות לדרישות המשרד ולאחר קבלת אישור מראש ובכתב של נציג המשרד המוסמך לכך.

20.3 על הספק לוודא שברשותו האמצעים הפיזיים והאלקטרוניים, הנדרשים לאבטחת המידע ולשמירה מלאה על חסיון המידע ועל הגנה על הפרטיות. במסגרת מתן השירותים תונהג אבטחת רשומות ותמנע גישה למאגרי מידע למי שאינו מורשה לכך.

20.4 מובהר כי המשרד יהיה רשאי להרחיב ו/או לצמצם ו/או לשנות באופן אחר את אחת או יותר מדרישות הציוד המפורטת בסעיף זה בהתאם לצרכיו ולפי שיקול דעתו, ובלבד שלא יהיה בכך, לדעת המשרד, משום הכבדה בלתי סבירה על הספק.

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

בין

משרד הרווחה והבטחון החברתי

(להלן: "המזמין")

מצד אחד

לבין

מכתובת

(להלן: "הספק")

מצד שני

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 1125/2025 למתן שירותי ליווי, ייעוץ, כתיבה ובקרה למפרטי מכרזים (שירותים / טובין/רכש חברתי) למשרד הרווחה והבטחון החברתי (להלן: "המכרז"), לקבלת השירותים המפורטים בפרק ג למכרז ("השירותים");

והואיל והספק הגיש הצעה למכרז, כדי לספק את השירותים המבוקשים בהתאם לאמור במכרז, בהצעתו ובהסכם זה (להלן: "ההסכם");

והואיל ובכפוף לחתימתו על ההסכם וקיום הדרישות המפורטות במכרז, ועדת המכרזים של המזמין בחרה בספק כזוכה במכרז;

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1. להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

1.1.1. **נספח א'** – פירוט השירותים (פרק ג' למסמכי המכרז);

1.1.2. **נספח ב'** – חוברת ההצעה של הספק במכרז;

1.1.3. **נספח ג'** – ערבות ביצוע;

1.1.4.נספח ד' – ביטוח ;

1.1.5.נספח ה' – נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים ;

1.1.6.נספח ו' – כללי הצמדה של התמורה ;

1.1.7.נספח ז' - העסקת עובדים

1.2. בנוסף מסמכי המכרז והבהרות למכרז שפורסמו **באתר מינהל הרכש הממשלתי** (בהתאם לנוסח המעודכן ביותר המופיע שם), ייחשבו גם הם כמצורפים להסכם זה.

1.3. המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

1.4. בהסכם תהיה למונחים המשמעות המופיעה במכרז. פרשנות ההסכם על נספחיו תיעשה באופן המקיים את דרישות המכרז המפורשות והמשתמעות ואת תכלית המכרז של אספקת הטובין המוצרים והשירותים למזמין באופן מיטבי.

2. היקף ותקופת ההתקשרות

2.1. תקופת ההתקשרות תארך 12 חודשים ממועד החתימה על הסכם זה ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 48 חודשים נוספים, על פי שיקול דעתו הבלעדי.

2.2. היקף ההתקשרות לא יעלה על XXXX ש"ח כולל מע"מ ("היקף ההתקשרות"). למזמין שמורה הזכות להגדיל את היקף ההתקשרות ב-100% נוספים, וזאת לצורך הוספת תכולות הקשורות לנושא המכרז, ונדרשות למזמין כחלק מההתקשרות.

2.3. למען הסר ספק, המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי.

2.4. כל שינוי בהיקף או תקופת ההתקשרות וכן מימוש הזכות להגדיל או להאריך את ההתקשרות, יכנס לתוקפו רק עם חתימה של מורשי החתימה מטעם המזמין.

3. התחייבויות והצהרות הספק

3.1. הספק מצהיר ומתחייב כי -

3.1.1. אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.

3.1.2. הוא עומד בכל דרישות הדין הרלוונטיות לאספקת השירותים בהתאם להסכם.

3.1.3. ברשותו הניסיון, המיומנות, הידע, הכלים, המלאי וכוח האדם הדרושים למילוי חובותיו בהתאם לתנאי ההסכם והמכרז.

3.1.4. הוא יספק את הנדרש ממנו על פי דרישות המכרז, לשביעות רצון המזמין, ויעשה שימוש בתוכנות מחשוב מקוריות בלבד לצורך כך.

3.1.5. הוא לא יעשה שימוש, בעת מתן שירותים, בנתונים, תמונות, תוכנות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו בעל הקניין הרוחני עליהם, או לחילופין בעל רשות לעשות בהם שימוש לטובת המזמין.

3.1.6. הוא ישתף פעולה עם המזמין וכל נציג מטעמו בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, בכלל זה הוא ישתף פעולה באופן מלא עם הוראות קב"ט המזמין.

4. סודיות

4.1. הספק מתחייב כי הוא ומי מטעמו ישמרו את המידע שהתקבל אצלם במהלך ביצוע חובותיהם על פי ההסכם והמכרז בסודיות מוחלטת, במהלך תקופת ההתקשרות ולאחריה, ולא יעשו בו כל שימוש למעט לצורך ביצוע חובותיהם בהתאם למכרז ולהסכם.

4.2. לעניין התחייבות זו לסודיות מובהר כי הגדרת "מידע" או "מידע סודי" לא תכלול:

4.2.1. מידע שהוא נחלת הכלל או שיהפוך לנחלת הכלל שלא עקב הפרת התחייבות זו.

4.2.2. מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.

4.2.3. ככל שהספק או מי מטעמו יפנו בבקשה מתאימה להחרגתו של סוג מידע מסוים מתחולת המידע הסודי, או לחשיפתו בפני גורם כלשהו, המזמין ידון בבקשה ויהיה רשאי לקבלה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי וככל שאין בחשיפת המידע חשש לפגיעה כלשהי באינטרסים של המזמין.

4.3. הספק אחראי לכך כי בעלי תפקידים אצלו וקבלני משנה שלו, אשר במסגרת עבודתם נחשפים למידע של המזמין, ישמרו על המידע אליו הם נחשפו בסודיות, בהתאם לחובותיו על פי הסכם זה.

5. אבטחת מידע והגנות סייבר

5.1. הספק יהיה האחראי הבלעדי על אבטחת המידע שהועבר או נצבר אצלו במסגרת ההתקשרות. בנוסף, הספק יהיה אחראי על אבטחת המערכות, התוכנות והחומרה המשמשת אותו לצורך אספקת השירותים או המוצרים למזמין, על תקינותם, אמינותם (*integrity*) ועל תפקודם השוטף והתקין. לצורך עמידת הספק בחובות אלו, יתפעל הספק ויעדכן את אמצעי האבטחה באופן שוטף, ויוודא כי האמצעים הטכנולוגיים והתהליכיים והגנות הסייבר המשמשים לאבטחת המידע והמערכות עדכניים ועומדים בסטנדרטים המקובלים בתחום.

6. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

6.1. הספק מתחייב כי אין בביצוע ההסכם כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, בינו לבין המזמין.

6.2. בכל מקרה שיווצר חשש כלשהו לניגוד עניינים בין הספק לבין המזמין יודיע הספק על כך למזמין, ללא כל שיהוי ויפעל באופן מידי להסרת ניגוד העניינים. בנוסף, במקרה כאמור, יודיע המזמין לספק אודות אמצעים נוספים או מיוחדים הנדרשים ממנו לצורך הסרת ניגוד העניינים, והספק יבצע את הנדרש ממנו בהקדם.

6.3. הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו ומי מטעמו שיועסקו על ידו לצורך ביצוע ההסכם על הצהרת הסודיות והיעדר ניגוד עניינים בנוסח המופיע כנספח ה' להסכם זה.

7. קניין רוחני וזכויות יוצרים

7.1. הספק הוא בעל הזכויות הנדרשות לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין ("זכויות הקניין הרוחני"). ככל שהספק אינו בעל מלוא זכויות הקניין הרוחני, הוא מצהיר כי בעלי זכויות הקניין הרוחני נתנו בידיו את כל האישורים, הרשאות השימוש והרישיונות הדרושים לפי כל דין לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין, בהתאם לתנאי הסכם זה.

7.2. כל תוצרי העבודה של הספק במסגרת ביצוע הסכם זה, ובכלל זה נתונים, מצגות, מסמכים, סיכומי פגישות, תמונות, תכנים וכל חומר אחר שנבנה על ידי הספק במהלך תקופת ההתקשרות עבור המזמין ("תוצרי העבודה"), הנם זכויותיו הרוחניות וקניינו הבלעדי של המזמין והוא יוכל לעשות בהם כל שימוש שירצה בעתיד, כמנהג בעלים, בין אם לצרכיו ובין אם לצורך פרסום חיצוני. הספק לא יהיה רשאי למכור, להעביר, להמחות, לפרסם, להשכיר, לרשום, או לעשות שימוש כלשהו בתוצרי העבודה, ללא אישור המזמין בכתב ומראש.

7.3. תוצרי העבודה לא יכללו תהליכי עבודה ומערכות ייעודיות של הספק, אשר לא הוכנו עבור המזמין במסגרת ביצוע ההסכם, ואשר נמצאים בבעלות הספק טרם כניסתו לתוקף של ההסכם.

7.4. למען הסר ספק, תוצרי העבודה יהיו רכוש המזמין גם אם מתן השירותים ע"י הספק הופסק תוך כדי תקופת ההתקשרות.

7.5. הפרת קניין רוחני

7.5.1. נקבע במסגרת פסק דין חלוט של ערכאה מוסמכת כי שירות שהעמיד ספק לרשות המזמין מפר זכות קניין רוחני של צד שלישי כלשהו, הספק יפעל בהתאם למפורט להלן:

7.5.1.1. הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

7.5.1.2. הספק יחדל מאספקת השירות המפר.

7.5.1.3. הספק ייעשה כל מאמץ סביר על מנת להמשיך לספק את השירות באופן שאינו פוגע בקניין רוחני של צד שלישי כלשהו, וזאת תוך עמידה בחובותיו לפי ההסכם, ומבלי לפגוע ברמת השירות.

7.6. טענת הפרה

7.6.1. נטען במסגרת הליך משפטי כי בשימוש באספקת השירותים למזמין יש משום פגיעה בזכויות הקניין הרוחני של צד שלישי כלשהו (להלן: "טענת הפרה"), יפעלו הצדדים בהתאם למפורט להלן:

7.6.1.1. ככל שהמזמין אינו צד להליך, הספק יודיע לו על קיומו של ההליך בהקדם האפשרי.

7.6.1.2. ככל שהספק אינו צד להליך, יפעל המזמין לצרפו, בהקדם האפשרי כצד להליך, על מנת לאפשר לו להתגונן. במקרה כאמור, רשאי המזמין לדרוש מהספק להיכנס בנעלי המזמין לצורך ניהול ההליך.

7.6.1.3. במקרה שהמזמין בחר לייצג את עצמו במסגרת הליך כאמור, הוא ימנע מלהודות בטענות התביעה, ללא הסכמת הספק מראש ובכתב.

8. קבלני משנה

8.1. בכפוף לאמור במסמכי המכרז, **הספק לא יהיה רשאי להפעיל קבלני-משנה בביצוע השירותים לפי מכרז זה לצורך קבלת שירותים אחרים אלא בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב מבלי לגרוע מהאמור, האחריות הכוללת למתן השירותים ולעמידה בכל תנאי המכרז תהיה של הספק ושלו בלבד.**

8.2. בכל מקרה שהספק יעסיק קבלן משנה ייעודי לצורך ביצוע הוראות ההסכם ולצורך זה בלבד, המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק להחליף קבלן משנה זה אם הוא סבור כי הוא אינו מבצע את חובותיו כנדרש.

9. יחסים בין הצדדים

9.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:

9.1.1. היחסים ביניהם לפי ההסכם אינם יחסי עובד ומעביד והמזמין אינו המעסיק של עובדי וקבלני המשנה של הספק.

9.1.2. הספק בלבד יהיה אחראי לכל תשלום, לשיפוי בגין נזק, פיצויים או כל תשלום אחר המגיע ממנו על פי כל דין לאנשים המועסקים על ידו בין באופן ישיר בין כקבלני שירות, או לכל אדם אחר.

9.1.3. המזמין לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על ידי הספק.

9.1.4. ככל שלמרות האמור לעיל, ערכאה שיפוטית או מינהלית מצאה כי המזמין נושא באחריות ישירה כלפי הספק, עובדיו או קבלני משנה שלו, כאילו הוא מעסיקם, ישפה הספק את המזמין עבור כל תשלום בו הוא חויב וחורג מהתמורה המגיע לו לפי הסכם זה. בכלל זה יישא הספק בתשלומי הוצאות משפט ושכר טרחת עורך דין בהם נשא המזמין.

9.1.5. במקרה של הגשת תביעה כאמור בסעיף זה, יודיע המזמין לספק על קיומה של התביעה, ויאפשר לספק להתגונן.

10. תמורה

10.1. התמורה לספק תשולם בהתאם למפורט בהצעתו, המצורפת כנספח ב' להסכם.

10.2. הצמדה – התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.

10.3. ההצמדה תתבצע בהתאם לכללים המפורטים בנספח ו' להסכם.

i. התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.

ii. ההצמדה תתבצע בהתאם לכללים המפורטים בנספח ו' להסכם.

10.4. התמורה לספק תהיה סופית, ולא ישולם לספק סכום נוסף כלשהו בגין ביצוע הנדרש ממנו לפי הסכם זה, בכלל זה לא ישולם לספק בגין החזר הוצאות, נסיעות, תשלום עבור קבלני משנה תשלומים לצדדי ג' וכדו', אלא אם צוין אחרת במפורש במסמכי המכרז.

10.5. בכל מקרה שבו יחולו שינויים בהוראות הדין באופן המשפיע על ביצוע ההסכם, הספק יישא בעלויות של שינויים אלו, למעט אם נכתב במפורש אחרת במסמכי המכרז או בהסכם.

11. כללי תשלום

11.1. כללי התשלום המפורטים להלן כפופים להוראות החשב הכללי במשרד האוצר כפי שמתפרסמים מעת לעת.

11.2. לצורך קבלת תשלום, הספק יגיש חשבון המפרט את התשלומים המגיעים לו בהתאם להסכם ולמכרז ("חשבון"). את החשבון על הספק להגיש בהתאם להנחיות המזמין, וזאת כתנאי לאישור החשבון ולהעברת התשלום לספק.

11.3. החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים:

11.3.1. שם הספק וכתובתו, מספר מזהה של הספק, תאריך החשבון, מספר התחייבות או הזמנה, תיאור שירות או עבודה (וכן יחידת מידה, כמות, מחיר יחידה, אם קיים), ערך כולל לפני מס ערך מוסף, סכום מס ערך מוסף בגין החשבונית (מתייחס לעוסק מורשה בלבד), סך הסכום לתשלום – בספרות ובמילים, חתימת הספק או חתימה דיגיטלית וכן קיום הכיתוב "מסמך ממוחשב".

11.3.2. צילום תעודת עוסק מורשה על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, בתוקף לאותה שנת כספים.

11.3.3. אישור מפקיד מורשה כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, בתוקף לאותה שנת כספים, כי הוא מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבוניות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] ועל פי החוק.

11.4. על החשבון לכלול, בין היתר, את הסכום לתשלום לפני מס ערך מוסף ("מע"מ"), ואת סך הכול לתשלום כולל מע"מ. במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ עד מועד הגשת החשבון תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי הספק.

11.5. במקרה בו יהיו שינויים שאינם בגובה המע"מ במסים או בהיטלים, על מחיר השירותים או הטובין, לא יהיה בשינויים אלה כדי להשפיע על גובה התמורה, אלא בהתאם ובכפוף לקבלת אישור המזמין מראש ובכתב, ולפי שיקול דעתו הבלעדי.

11.6. הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, מערכת ממוחשבת של הממשלה המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון.

11.7. המזמין יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, בהתאם למפורט לעיל ולהנחיות החשב הכללי.

11.8. מועד התשלום עבור חשבון שאושר על ידי המזמין, יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין, ובמקרים חריגים לא יאוחר מ- 30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

12. ערבות ביצוע

12.1. כבטחון למילוי ההתחייבויות של הספק על-פי ההסכם ימסור הספק למזמין ערבות אוטונומית בלתי מותנית, בשיעור של 5% אך לא יותר מ-50,000 ₪ אשר ייגזר מהיקף ההתקשרות.

12.2. ערבות הביצוע תהיה ערבות דיגיטאלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות אשר פורסם על ידי החשב הכללי, ואשר הונפקה על ידי גוף אשר הוסמך על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטאלית בהתאם לתקן. במקרה כאמור תהיה הערבות בהתאם לנוסח המפורט כנספח ג להסכם, ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ולהוראת תכ"ס 14.4.1 ערבויות דיגיטליות.

12.3. הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות בהוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות".

12.4. גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית, חברת בת ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה שהמדינה משתתפת בתקציבו רשאים להגיש הוראת קיזוז במקום ערבות הגשה בהתאם לנוסח המפורט בהוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות".

12.5. תוקף הערבות יהיה 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות. אם המזמין יממש את האופציה להארכת תקופת ההתקשרות, יאריך הספק את תוקף הערבות בהתאמה עד ל-90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות.

12.6. המזמין רשאי לדרוש להאריך את תוקף הערבות בעוד שלושה חודשים לאחר תום תקופת הערבות, במקרה בו יהיה הדבר נדרש על מנת להבטיח סיום אספקת השירותים או אחריות. אם הספק לא יאריך את תוקף הערבות בהתאם להוראות ההסכם, רשאי המזמין לחלט את הערבות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

12.7. במהלך תקופת ההתקשרות רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להפחית את סכום ערבות הביצוע, לסכום נמוך יותר, כפי שיקבע על ידו.

12.8. לאחר תום התוקף של הערבות, ככל שהיא לא חולטה, יחזיר המזמין את הערבות לספק.

13. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

13.1. הספק יישא באחריות בגין אובדן או נזק מכל סוג שהוא, שייגרם למזמין, לעובדיו וכל מי מטעמו וכן לכל גוף, אדם או צדדים שלישיים כלשהם, עקב מעשה או מחדל של הספק, עובדיו, שלוחיו, קבלני משנה שלו או כל מי שבא מכוחו או מטעמו, במסגרת ביצוע הסכם זה.

13.2. המזמין, הבאים מכוחו או המועסקים על ידו לא יישאו באחריות ולא יישאו בשום תשלום, הוצאה, אובדן או נזק, בגין נזק מכל סוג שהוא שייגרם לספק, לבאים מכוחו או

למועסקים על ידו . האמור לא יחול ביחס לנוק שנגרם בזדון ושהאחריות בגינו מוטלת על המזמין לפי דין.

13.3. לא יהיה בסיומו של הסכם זה כדי לגרוע מאחריות הספק לגבי נזקים שעילת התביעה בגינם נובעת מהסכם זה או מאספקת השירותים על פיו או קשורה אליהם.

13.4. הספק מתחייב לשפות את המזמין באופן מלא, ככל שיחויב המזמין בפסק דין חלוט של ערכאה שיפוטית מוסמכת, ולשלם כל סכום בגין חיוב שעל פי הסכם זה חב בו הספק, ובתוספת כל הוצאותיו של המזמין, לרבות הוצאות משפטיות ושכר טרחת עורך דין שיהיו לו בקשר לתביעה בגין האמור, וכן בתוספת הפרשי הצמדה וריבית על פי דין. חובת השיפוי כאמור תחול בין אם השיפוי נובע מתביעתו של עובד של הספק או מי מטעמו של הספק (לרבות קבלני משנה) או עובד של המזמין או צד שלישי או של מבטח או מכל מקור אחר. הסכומים כאמור ישולמו למזמין מיד עם הגשת דרישתו בכתב ובה פירוט ההוצאות שנגרמו לו כאמור.

13.5. המזמין יודיע לספק על כל תביעה או דרישה על פי סעיף זה בהקדם האפשרי לאחר קבלתה, ויאפשר לו להתגונן מפניה. במקרה כאמור, המזמין לא יסכים לטענות שהועלו או נטענו נגד הספק, שהאחריות בגינם על פי הסכם זה היא על הספק, ללא הסכמה מראש ובכתב של הספק, ויודיע לספק מראש על כוונתו להתפשר עם התובע.

14. ביטוח

14.1. הספק מתחייב, ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בנספח ד' על כל תנאיו, במהלך כל תקופת ההתקשרות.

14.2. בנוסף לביטוחים הנדרשים והמפורטים במכרז, על הספק לבחון את חשיפתו לאור הוראות המכרז וההסכם ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לו, בהתאם לניהול סיכונים של הספק.

14.3. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק, מכל חובה החלה עליו על פי המכרז ועל פי כל דין.

15. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם

15.1. חל איסור מוחלט על הספק להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה או את ביצוע ההסכם, ללא אישור מראש ובכתב של המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. מבלי לגרוע מהאמור, המחאת זכויות או חובות לפי הסכם זה תיעשה בכפוף לחתימה על הסכם "גב אל גב" בין הממחה לממחה. ההסכם האמור יועבר לידי המזמין כתנאי לכניסתה לתוקף של המחאת הזכויות או החובות.

15.2. מוצהר ומוסכם בזה כי למזמין הזכות להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו.

16. הפסקת ההתקשרות

16.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 90 יום על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

16.2. תוקפה של ההתקשרות מותנה בקיומו של תקציב מאושר של המזמין. ככל שבמהלך תקופת ההתקשרות לא יהיה תקציב מאושר כאמור תופסק ההתקשרות לאלתר.

16.3. מבלי לפגוע בכלליות האמור בכל מקום בהסכם, המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק, בהתראה של 30 יום, ולאחר קיום שימוע לספק, בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמין, בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:

16.3.1. אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או קבוע לספק;

16.3.2. אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש הספק;

16.3.3. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;

16.3.4. אם ניתן לספק צו לפתיחת הליכים לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח 2018, או צו שווה ערך במדינה אחרת;

16.3.5. אם הספק פשט את הרגל, חלה במחלה אשר מונעת ממנו את היכולת לבצע את האמור בהסכם זה, או הסתלק מביצוע ההסכם מכל סיבה אחרת;

16.4. על הספק להודיע מיידית למזמין על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

17. הפרת ההסכם

17.1. הפרה יסודית של ההסכם –

17.1.1. אלה יחשבו כהפרה יסודית של הסכם זה (להלן – "**הפרה יסודית**"): :

17.1.1.1. הפרת סעיפי ההסכם הבאים (לפי כותרת הסעיפים): התחייבויות והצהרות הספק; סודיות; אבטחת מידע; ניגוד עניינים בביצוע ההסכם; קניין רוחני וזכויות יוצרים; קבלני משנה; ערבות ביצוע; הגבלת אחריות; ביטוח; המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם;

17.1.1.2. אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז;

17.1.1.3. אם הספק לא עומד בדרישות המכרז וההסכם;

17.1.1.4. אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;

17.1.2. הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, לפעול בהתאם למפורט להלן:

17.1.2.1. לאפשר לספק לתקן את הפגם, וזאת תוך 7 ימי עבודה מעת קבלת ההודעה מאת המזמין, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 7 ימים על הפסקת ההתקשרות.

17.1.2.2. אם כתוצאה מההפרה היסודית המזמין או מי מטעמו צפויים להיפגע באופן מידי, רשאי המזמין להפסיק מיידית את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה ללא התראה מוקדמת ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לסעד או פיצוי כאמור במכרז, בהסכם או על פי כל דין.

17.2. הפרת הסכם שאינה יסודית -

17.2.1. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי המכרז וההסכם, מכל סיבה שהיא, המזמין רשאי לאפשר לספק לתקן את הפגם וזאת תוך 15 ימי עבודה מקבלת הודעה בכתב מאת המזמין, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין.

17.2.2. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, ולאחר קיום שימוע בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמין, יהיה רשאי המזמין לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן:

17.2.3. ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:

17.2.3.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 30 יום על סיום או השהיית ההתקשרות בגין הפרת ההסכם.

17.2.3.2. נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדי ובתנאי השירות (בסעיף זה: "הפרה צפויה"), יודיע על כך מיד בעל פה ובדואר אלקטרוני למזמין.

17.2.3.3. בכל מקרה של הפרה צפויה של ההסכם, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו לאפשר לספק להכין תכנית לתיקון הליקויים ולדון בה, לסיים את ההתקשרות או להשהותה או כל חלק ממנה.

17.2.4. קיזוז ועכבון -

17.2.4.1. מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, למזמין תהיה זכות לקזז מסכומים שהוא חב לספק על פי ההסכם, כל חוב שהספק חייב לו, בין קצוב ובין שאינו קצוב, לרבות בין הזמנות. כן יהיו המזמין רשאי לעכב תחת ידו כל סכום שהוא חייב לספק, עד לתשלום כל חוב שיש לספק כלפי המזמין.

17.2.4.2. לספק לא תהא כל זכות קיזוז או עכבון כלפי המזמין או מזמין כלשהו בגין כל סכום שלטענתו מי מהם חייב לו.

17.2.5. חילוט ערבות –

17.2.5.1. מבלי לפגוע באמור בכל מקום אחר בהסכם, ערבות הביצוע ניתנת לחילוט על ידי המזמין עקב הפרת תנאי המכרז או ההסכם על ידי הספק או בגין התנהגות שאינה מקובלת ושאינה בתום לב, או לצורך כל תשלום אחר המגיע למזמין מהספק, ובכלל זה פיצויים.

17.2.5.2. לספק תינתן הזדמנות להציג את טענותיו בכתב או בעל פה, בטרם יממש המזמין את סמכותו לפי סעיף זה.

17.2.5.3. ככל שחילוט הערבות נעשה לצורך פיצוי המזמין, מובהר בזאת כי חילוט הערבות לא ייחשב כתשלום מלוא הפיצויים בהתאם להסכם זה, וכי המזמין יהיה זכאי לקבל מן הספק את ההפרש בין הסכום ששולם עקב חילוט הערבות, ובין סכום הפיצויים המגיעים למזמין.

17.2.5.4. לאחר חילוט הערבות, ובהתאם להנחיות המזמין ולשיקול דעתו הבלעדי, יידרש הספק להעמיד ערבות ביצוע חדשה בסכום הקבוע בהסכם זה, כתנאי להמשך ההתקשרות.

17.2.6. אמנת שירות ופיצויים מוסכמים –

17.2.6.1. אמנת השירות (SLA) נועדה להגדיר את רמת השרות הנדרשת ע"י המזמין מהספק. אם הספק לא יעמוד ברמת השירות המוגדרת, רשאי המזמין לגבות מן הספק פיצויים מוסכמים כמופיע בטבלה להלן:

# מס'	אמנת שירות SLA	הפרה	סנקציות בגין הפרה
1	עמידה בזמנים	אי עמידה בלוי"ז כמפורט בסעיף 14.6 לפרק השירותים	200 ש"ח עבור 5 ההפרות הראשונות. החל מההפרה ה- 6 - 500 ש"ח לכל הפרה. החל מההפרה ה- 11 - 1000 ש"ח לכל הפרה. היה יבוצעו מעל 5 הפרות ברבעון למשרד שמורה הזכות להקפיא או לסיים את ההתקשרות ולעבור להתקשרות חלופית.
2	מילוי חובות הספק	טעות בהטמעה של ניסוחים או נתונים כפי שהוגדרו והוחלטו ע"י גורמי המשרד	50 ש"ח עבור 5 ההפרות הראשונות. החל מההפרה ה- 6 - 100 ש"ח לכל הפרה. החל מההפרה ה- 11 - 200 ש"ח לכל הפרה.
3	מילוי חובות הספק	היה ולא מילא הספק חיוב מחיוביו בהתאם לקבוע במסמכי ההתקשרות (מכרז / הסכם)	רשאי המשרד מבלי לגרוע מכל סמכות אחרת הקיימת לו בין אם לפי חוק ובין אם לפי הסכם זה לבצע, את אחת הפעולות הבאות או כולן ביחד : א. לבצע במקום הספק את החיוב בין בעצמו ובין באמצעות מי מטעמו ולקזז את הוצאות שנגרמו לו בשל כך מהתשלומים המגיעים לספק לפי הסכם זה. ג. לבטל את ההסכם בהודעה בכתב. ד. להפסיק את אספקת השירותים באמצעות הספק.
4	בדיקת הצעות	היה וביצע הספק בדיקה לא עקבית ו/או שוויוניות של הצעות	רשאי המשרד מבלי לגרוע מכל סמכות אחרת הקיימת לו בין אם לפי חוק ובין אם לפי הסכם זה לבצע, את אחת הפעולות הבאות או כולן ביחד : א. לבצע במקום הספק את החיוב בין בעצמו ובין באמצעות מי מטעמו ולקזז את הוצאות שנגרמו לו בשל כך מהתשלומים המגיעים לספק לפי הסכם זה.

17.2.6.2. מימוש הפיצויים המוסכמים על ידי המזמין יכול ויעשה בכל דרך לרבות בדרך של קיזוז של חשבונית או חילוט ערבות.

17.2.6.3. הסכומים המצויינים בטבלה בגין פיצויים מוסכמים הינם הסכומים המקסימליים ולמזמין שיקול דעת בלעדי אם לדרוש פיצויים בגובה נמוך מהקבוע בטבלה.

17.2.6.4. גובה הפיצויים המוסכמים מהטבלה שלעיל, במצטבר לכל תקופה של 12 חודשים רצופים, לא יעלה על 50% מהיקף הרכש שבוצע בפועל בתקופה זו.

17.2.6.5. רכש מספק חלופי –

17.2.6.6. מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר בהסכם ובמכרז, אם כתוצאה מהפרת הסכם או הפרה צפויה, שירות הנדרש למזמין אינו זמין מהספק לשביעות רצון המזמין, ירכוש אותו המזמין מספק חלופי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

18. תרופות מצטברות

18.1. התרופות, לרבות זכות הקיזוז, עיכבון, חילוט, פיצויים מוסכמים, וכל הפעולות שרשאי המזמין בהסכם זה לעשות בתגובה להפרת ההסכם בידי הספק, הן מצטברות, ואין בכל הוראה בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של המזמין לכל סעד או תרופה בהתאם להסכם זה או לפי כל דין.

18.2. ויתר המזמין על זכויותיו עקב הפרת הוראה מהוראות הסכם זה על ידי הספק, לא ייחשב כויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה או הוראה אחרת.

19. סיום התקשרות

19.1. הסתיימה או הופסקה ההתקשרות עם הספק, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא, יחולו הכללים הבאים:

19.1.1. ישלם המזמין לספק בגין פעולות שביצע הספק טרם הפסקת ההתקשרות, ובגיןם זכאי הספק לתשלום בהתאם לכללים המפורטים בהסכם זה.

19.1.2. לאחר הפסקת ההתקשרות המזמין רשאי להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא המכרז.

19.1.3. הספק ישתף פעולה עם המזמין בהעברת האחריות בביצוע חובותיו על פי הסכם זה, למזמין או לספק אחר שנבחר על ידי המזמין. בכלל זה יעביר הספק למזמין או לספק החדש כל מידע רלוונטי, יסייע לו במענה לשאלות, ויהיה זמין

לפניותיו. ככל שהספק לא ישתף פעולה בהעברת האחריות, כמפורט לעיל, הוא יישא באחריות על כל נזק שיגרם למזמין או לספק החדש שהחל בביצוע ההסכם. לא ישולם לספק תשלום נוסף עבור שיתוף הפעולה כאמור מעבר לקבוע בהסכם זה.

19.1.4. לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי המזמין בקשר עם הפסקת ההתקשרות.

20. כתובות הצדדים והודעות

20.1. כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר אלקטרוני של איש הקשר הנקוב במסמכי המכרז, אלא אם הסכימו הצדדים אחרת; הודעה בדואר אלקטרוני כאמור תחשב שנתקבלה עם קבלת אישור קריאה, או לאחר 3 ימים מיום אישור משלוח ההודעה בדואר האלקטרוני, המוקדם מבניהם.

20.2. משלוח דואר אלקטרוני על פי הסכם זה יהיה לכתובת הבאות:

20.3. כתובת דוא"ל המזמין: _____ או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.

20.4. כתובת דוא"ל הספק: _____ או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י הספק.

20.5. כל הודעה **מהותית** על פי הסכם זה (כגון הודעות בנוגע לעיכובים, חריגות התקשרות בתמורה, טענות הפרה, נושאים בעלי דחיפות וכיוצ"ב) תימסר בדואר אלקטרוני אשר ילווה בפנייה טלפונית לצורך וידוא קבלת הדואר האלקטרוני.

20.6. אישור שליחה מתיבת הדואר האלקטרוני, ישמש ראיה למועד השליחה. אישור קריאה, ישמש ראיה לתאריך המסירה.

21. שונות

21.1. הצדדים מסכימים כי סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים והעניינים הנובעים או הקשורים בהסכם זה תהא אך ורק לבתי המשפט המוסמכים במחוז בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין, ויחול עליהם החוק הישראלי.

21.2. פרטים מההסכם ומאופן מימושו יפורסמו באתר חופש המידע הממשלתי, זאת בהתאם לנוהל פרסום התקשרויות ובמקרים הרלוונטים גם לפי החלטת ממשלה 1116 מיום 29.12.2013, זאת בהתאם להנחיות המפורטות בהחלטת הממשלה האמורה.

21.3. כל שינוי בהוראת הסכם זה ייעשה בהסכמת שני הצדדים, מראש ובכתב.

21.4. הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים, ולא יהיה תוקף לכל הסכם או הסדר שנערכו עובר לחתימתו של הסכם זה בנושא ההתקשרות.

21.5. מועד החתימה על ההסכם יהיה מועד החתימה של אחרון הצדדים על ההסכם.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם הספק
תאריך

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם המזמין
תאריך

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם הספק
תאריך

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם המזמין
תאריך

נספח ג' – ערבות ביצוע

תדפיס ערבות דיגיטאלית (אין למלא ידנית, למילוי על ידי מערכת)

מסמך זה הוא תדפיס של ערבות דיגיטאלית ונועד לצרכי המחשה בלבד
תדפיס זה הופק ע"י המערכת של &שם מנפיק הערבות/מקבל הערבות לפי העניין & ביום
DD/MM/YYYY ב- HH:MM:SS על סמך קובץ ערבות דיגיטאלית.

נתוני הערבות

קוד הערבות הדיגיטלית: XXXX-YYYN-NNNN-NNNN-NNCC

מנפיק הערבות:

_____ מס' סניף: _____
_____ טלפון מנפיק הערבות: _____ פקס' מנפיק הערבות: _____
_____ כתובת מנפיק הערבות: _____
_____ רחוב ומספר: _____ ישוב: _____ מיקוד: _____
_____ שם מורשה החתימה 1: _____
_____ שם מורשה החתימה 2: _____

מקבל הערבות:

הנערבים (להלן ביחד ו/או לחוד: "הנערב"):

שם הנערב	מזהה נערב
_____	_____

נושא הערבות:

(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

סכומים ותאריכים

_____ סכום הערבות _____ שקלים חדשים.
_____ הצמדה: _____ תאריך בסיס להצמדה: _____
_____ תאריך הנפקת הערבות: _____ (מילוי על ידי המנפיק) _____ תאריך סיום תוקף הערבות: _____

ניסוח ההתחייבות

מנפיק הערבות, ערב בזה כלפי מקבל הערבות, בעבור הנערב, לסילוק כל סכום אשר מקבל הערבות ידרוש מאת מנפיק הערבות, בקשר עם נושא הערבות, ואשר לא יעלה על סכום גובה הערבות. מנפיק הערבות מתחייב בזאת לשלם למקבל הערבות את הסכום האמור בתוך מספר הימים לחילוט הקבועים בערבות וזאת מתאריך דרישת מקבל הערבות ומבלי שמקבל הערבות יהיה חייב לנמק את דרישתו או לדרוש תחילה את סילוק הסכום מאת הנערב.

במקרה של דרישה כאמור מנפיק הערבות לא יטען כלפי מקבל הערבות טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לו או לנערב, ולא יתנה את התשלום בתנאי כלשהו או יעכבו מסיבה כלשהי ובכלל זה בסילוק הסכום האמור מאת הנערב.

ערבות זו אינה ניתנה להעברה או להסבה.

ערבות זו ניתנת למימוש לשיעורין, באופן שחילוטה החלקי לא יגרע מתוקפה לגבי יתרת סכום הערבות שלא חולט, ובלבד שסך כל התשלומים על פי ערבות זו לא יעלה על סכום הערבות.

על ערבות זו יחולו הוראות הדין הישראלי בלבד.

הכללים לניהול כתב ערבות זה יהיו בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטאליות כפי שפורסם באתר הוראות התכ"ם של החשב הכללי, כנוסחו במועד הנפקת הערבות, ובכלל זה בהתאם לכללים המפורטים להלן:

- ניהול ערבות זו יעשה באופן דיגיטלי, על ידי שליחת דרישות ובקשות בין מערכות מקבל הערבות ומערכות מנפיק הערבות, בהתאם לכללים המפורטים בתקן הערבויות הדיגיטליות.
- התאריכים בערבות מתייחסים לימים קלנדריים, המסתיימים בשעה 23:59, וזאת למעט מניין הימים לתשלום בגין חילוט ערבות על ידי מנפיק הערבות. מניין הימים לתשלום בגין חילוט הערבות, יחל ביום העסקים הבנקאי בו התקבלה הדרישה לחילוט ממקבל הערבות. במקרה שבו הדרישה התקבלה שלא במהלך יום עסקים בנקאי, מנין הימים לביצוע החילוט יחל ביום העסקים הבנקאי העוקב.
- לאחר שתאריך סיום תוקף הערבות חלף, תוקפה של הערבות פוקע ללא צורך בביצוע פעולה נוספת מטעם הנערב, מקבל הערבות או מנפיק הערבות.

מספר ימים לחילוט 15

אסמכתאות (למילוי על ידי המערכת הטכנולוגית, לא על ידי המשרד)

אסמכתא פנימית של מנפיק הערבות:

אסמכתאות פנימיות 1 של מקבל הערבות:

אסמכתאות פנימיות 2 של מקבל הערבות:

אסמכתאות פנימיות 3 של מקבל הערבות:

אסמכתאות פנימיות 4 של מקבל הערבות:

נספח ד' – ביטוח

שירותי הכנת מכרזים לרכישת שירותים ו/או טובין

סעיף הביטוח

א. הספק מתחייב לבצע ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד _____ את הביטוחים כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים וכאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

1. ביטוח חבות מעבידים

- (1) הספק יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- (2) גבול האחריות לא יפחת מסך 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח.
- (3) הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם. היה ויחשב כמעבידים.
- (4) הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד _____ היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי היא נושאת בחבות מעביד כלשהי כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- (1) הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש (כולל נזקי גרר), בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- (2) גבולות האחריות לא יפחתו מסך 1,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.
- (3) בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת (CROSS LIABILITY).
- (4) הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.

- (5) הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד _____ ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

3. ביטוח אחריות מקצועית

- (1) הספק יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית.
- (2) הפוליסה תכסה נזק מהפרת חובה מקצועית של הספק עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, שייגרמו בקשר למתן שירותי הכנת מכרזים לרכישת שירותים ו/או טובין עבור משרד _____, בהתאם למכרז וחווה עם מדינת ישראל – משרד _____.
- (3) גבול האחריות לא יפחת מסך 1,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.
- (4) הפוליסה תכלול את ההרחבות הבאות:
- מרמה ואי יושר של עובדים.
 - אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח.
 - אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות הספק כנגד מדינת ישראל – משרד _____.
 - תקופת גילוי של לפחות 6 חודשים.
- (5) הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד _____ ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

4. כללי

- בכל פוליסות הביטוח הנ"ל יכללו התנאים הבאים:
- (1) לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: מדינת ישראל – משרד _____, בכפוף להרחבי השיפוי לעיל.
- (2) בכל מקרה של שינוי לרעה או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום במכתב לחשב משרד _____.
- (3) המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל – משרד _____ ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- (4) הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.

(5) ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק.

(6) כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כלשהי את אחריות המבטח כאשר קיים ביטוח אחר, לא יופעל כלפי מדינת ישראל והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.

(7) חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים.

ב. הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד _____, וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה מדי תקופת ביטוח, כל עוד החוזה עם מדינת ישראל – משרד _____, בתוקף.

ג. אישור בחתימתו של המבטח על קיום הביטוחים יומצא על ידי הספק למשרד _____ עד למועד חתימת החוזה. הספק מתחייב להציג את האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות למשרד _____ לכל המאוחר שבעה ימים לפני תום תקופת הביטוח.

מובהר בזאת כי אישורי הביטוח שיוצגו אינם באים לצמצם ו/או לגרוע מהתחייבויות הספק לערוך את הביטוחים לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ולמען הסר ספק דרישות הביטוח המחייבות הן בהתאם לאמור לעיל. הספק נדרש ללמוד ולעמוד בדרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו, על מנת לעמוד בדרישות וליישמן בביטוחים כנדרש.

ד. מדינת ישראל – משרד _____, שומרים לעצמם את הזכות לקבל מהספק בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העלולות להביא לתביעה בפוליסות ו/או על מנת שיוכלו לבחון את עמידת הספק בסעיפים אלו ו/או מכל סיבה אחרת, והספק יעביר את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן כאמור מיד עם קבלת הדרישה. הספק מתחייב לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאים את הפוליסות להתחייבויותיו על פי הוראות הביטוח שלעיל. מוסכם כי הספק יהיה רשאי למחוק מפוליסות הביטוח כאמור מידע עסקי ו/או מסחרי סודי שאינו רלוונטי להתקשרות זו.

הספק מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל – משרד _____ לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על מדינת ישראל – משרד _____ או על מי מטעמם כל חובה וכל אחריות שהיא לגבי פוליסות הביטוח/ אישורי הביטוח כאמור, טיבם, היקפם ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בה כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על הספק לפי החוזה, וזאת בין אם נדרשו התאמות ובין אם לאו, בין אם נבדקו ובין אם לאו.

ה. למען הסר ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים בסעיפי ביטוח אלו, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על הספק, ואין בהם משום אישור מדינת ישראל או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, גבולות האחריות ותקופת הביטוח בהתאם לכך.

ו. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל – משרד _____, על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי חוזה זה.

ז. אי עמידה בתנאי סעיפי ביטוח אלו מהווה הפרה יסודית של החוזה.

**דוגמא לאישור קיום ביטוחים- בקובץ המצ"ב.
מסמך זה נועד לשמש ככלי עבודה בלבד ואין לצרפו למסמכי
ההתקשרות. האישור שיוצג חתום בידי המבטח חייב לכלול את
המידע בדוגמא**



אישור ביטוח - הכנת
מכרזים.docx

נספח ה' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

משרד הרווחה

אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז מתן שירותי ליווי, ייעוץ, כתיבה ובקרה למפרטי מכרזים (שירותים/טובין/עבודות) למשרד הרווחה והבטחון החברתי מספר 1125/2054 (להלן - "המכרז").

1. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

"מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור באספקת השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.

"סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי בקשר לאספקת השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר על ידי מדינת ישראל ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמה.

2. הנני מתחייב לשמור את המידע והסודות המקצועיים שיגיעו אלי עקב ההסכם, בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מילוי חובותיי על פי ההסכם.

3. מבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע והסודות המקצועיים שהגיעו אלי עקב ההסכם, למעט מידע שהוא בנחלת הכלל או מידע שיש למסור על פי כל דין.

4. לא מתקיים כל ניגוד עניינים בין כל פעילות אחרת או התחייבות אחרת שלי לבין התחייבויות הספק על פי הסכם זה.

5. אמנע מכל פעולה שיש בה כדי ליצור ניגוד עניינים בין מילוי תפקידי על פי ההסכם לבין מילוי תפקיד או התחייבות אחרת, במישרין או בעקיפין.

6. אני מתחייב להודיע למזמין ולמזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ו' - כללי הצמדה לתמורה

1. הגדרות בנושא הצמדה

- 1.1. הצמדה – הסדר הנעשה בהתקשרות ונועד להתאים ערך נכס, שירות או מחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל.
- 1.2. מדד הבסיס – המדד הידוע בתאריך הבסיס.
- 1.3. מדד קובע – המדד הידוע בתאריך הקובע.
- 1.4. תאריך הבסיס – נקודת הזמן בה התקבע הערך אשר ביחס אליו תבוצע ההצמדה לאורך תקופת ההתקשרות.
- 1.5. התאריך הקובע – נקודת הזמן שלפיה תחושב ההצמדה בפועל עבור תקופה מוגדרת.

2. תנאי ההצמדה

- 2.1. הצמדה – התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.
- 2.2. תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעות.
- 2.3. התאריך הקובע – תאריך הגשת החשבונית.
- 2.4. תדירות ההצמדה – שנתית.

3. ביצוע ההצמדה

- 3.1. ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה להתקשרות.
 - 3.2. אופן חישוב ההצמדה -
 - 3.2.1. ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד פרסום המדד הרלוונטי. ככל שהתאריך הקובע אינו יום עדכון המדד, ביצוע ההצמדה יחל ביום עדכון המדד האחרון הקודם לתאריך הקובע.
 - 3.2.2. חישוב ההצמדה יבוצע אחת לתקופה, בהתאם לתדירות ההצמדה הקבוע לעיל.
 - סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.
-

נספח ז' - העסקת עובדים

תאריך: _____

לכבוד _____

(שם המציע) _____

הנדון: רציפות העסקת עובדים מקצועיים על ידי המציע

אנו משרד רואה-חשבון _____, רואי החשבון המבקר של _____ (להלן: "המציע") החברה המגישה הצעה למכרז מספר 1125/2025 - למתן שירותי ליווי, ייעוץ, כתיבה ובקרה למפרטי מכרזים (שירותים / טובין/עבודות) למשרד הרווחה והבטחון החברתי (להלן – "המכרז"), מאשר/ת כי ביקרנו את ההצהרה של המציע בדבר (מנהל צוות / מתכלל התקשרויות, יועצים לכתיבת מפרטים, יועץ משפטי ויועץ כלכלי (סעיף 19.12)). הכלולה בהצעה למכרז של המציע, המצורפת בזאת ומסומנת בחותמת משרדנו לשם זיהוי בלבד.

הצהרה זו הינה באחריות ההנהלה של המציע. אחריותנו היא לחוות דעה על ההצהרה בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים בישראל ונקטנו את אותם נהלי ביקורת אשר ראינו אותם כדרושים לפי הנסיבות. הביקורת בוצעה במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בהצהרה כאמור הצגה מוטעית מהותית. ביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבהצהרה. ביקורת כוללת גם בחינה של כללי החשבונאות שיושמו ושל האומדנים המשמעותיים שנעשו על ידי ההנהלה של המציע וכן הערכת נאותות ההצגה בהצהרה בכללותה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, ההצהרה בדבר רציפות העסקת עובדים מקצועיים על ידי המציע משקפת באופן נאות מכל הבחינות המהותיות את המפורט בה וזאת בהתאם לרשומות עליהם התבססה.

בכבוד רב,

רואי חשבון

הערות:

- נוסח זה נקבע בתיאום עם הוועדה לקביעת נוסחי חוות דעת מיוחדים ואישורי רואי חשבון של לשכת רואי חשבון בישראל, בדצמבר 2020.
- יודפס על נייר לוגו של משרד רואה-החשבון.

