

מדינת ישראל
משרד האוצר - החשב הכללי
מינהל הדיור הממשלתי – חטיבת נכסים

מכרז פומבי
מספר 14/2025

לבחירת נותני שירותים עבור משרדי ממשלה
בנושא ניהול הטיפול בחיובי מיסוי עירוני

יולי 2026

תוכן העניינים

3	מבוא	1.
6	הגדרות ומסמכי המכרז	2.
8	עקרונות המכרז ותיאור כללי של השירותים	3.
9	תקופת ההתקשרות	4.
10	התמורה	5.
10	לוחות הזמנים במכרז	6.
10	קבלת מסמכי המכרז וביטול המכרז	7.
10	הודעות המזמין	8.
10	הבהרות ושינויים, סתירות ו/או אי התאמות	9.
11	בקשות להבהרות לאחר הגשת הצעות	10.
12	הצעה יחידה	11.
12	תוקפה של ההצעה	12.
12	תנאי סף	13.
15	מסמכים שיש לצרף להצעה	14.
16	אופן הגשת ההצעה	15.
18	עותק מושחר	16.
19	שלבי בדיקת ההצעות	17.
23	זכויות ועדת המכרזים ופסילת הצעות	18.
25	קביעת הזוכה במכרז	19.
26	ניגוד עניינים	20.
27	זכות עיון בהצעה הזוכה	21.
27	פורטל הספקים	22.
27	תנאים לחתימת ההסכם ע"י מינהל הדיור	23.
28	סמכות שיפוט	24.

1.1. **מטרת המכרז**

1.1.1. מינהל הדיור הממשלתי שהינו חלק מחטיבת נכסים רכש ולוגיסטיקה באגף החשב הכללי, משרד האוצר ("המזמין" ו/או "מינהל הדיור") מפרסם בזאת מכרז פומבי מס' 14/2025 לבחירת נותני שירותים עבור משרדי ממשלה בנושא ניהול הטיפול בחיובי מיסוי עירוני אגרות והיטלים לרבות מים וביוב (להלן: "המכרז"), והכל על פי המפורט במסמכי המכרז.

1.1.2. במסגרת מכרז זה ייבחר ספק **אחד** לכל אחד משני התחומים המפורטים להלן (שני ספקים סה"כ):

1.1.2.1. **תחום א' – חברת ניהול (להלן: "תחום א'")**

חברת הניהול מהווה הגורם המרכזי והמתכלל בניהול חיובי המיסוי העירוני עבור משרדי הממשלה. במסגרת זו, היא תהיה אחראית על קליטת הנתונים והמסמכים ממשרדי הממשלה, ריכוזם, בדיקתם וניהול מאגר נתונים למעקב אחר כל חיוב. במקרים שבהם לא נדרשים הליכים משפטיים, תהיה לחברת הניהול היכולת לטפל בתיקי מיסוי עירוני שאינם דורשים הליכים משפטיים מורכבים, כגון תיקי טעויות סופר, טעויות טכניות, שינויי מחזיקים, בקשות פטור מהרשויות המקומיות, הגשת השגות וכדומה. במקרה הצורך, החברה תנתב חיובים מורכבים לטיפול משפטי ותעבוד ישירות מול משרדי עורכי הדין, תוך הנחייתם ופיקוח על פעילותם. בנוסף, החברה תספק ייעוץ מקצועי למשרדי הממשלה, תתאם בין הגורמים השונים, ותהיה אחראית על המעקב, התיעוד והדיווח אחר כל תיק והתקדמותו, וכן על תפעול מודל המיסוי העירוני במערכת סיגמה ואחריות על הכנת והגשת תשלומי שכ"ט לספקי המיסוי העירוני.

1.1.2.2. **תחום ב' – משרד עורכי דין (להלן: "תחום ב'")**

משרד עורכי הדין ישמש כגורם מקצועי בכיר במערך המיסוי העירוני, ויהיה אחראי על הבקרה והליווי של עבודת משרדי עורכי הדין הקיימים המטפלים בתיקים עבור משרדי הממשלה. משרד עורכי הדין יתמקד בטיפול בנושאים מהותיים ועקרוניים, במקרי רוחב ובגיבוי מדיניות משפטית כוללת בתחום המיסוי העירוני, בעוד שהטיפול השוטף בתיקים פרטניים יהיה על ידי משרדי עורכי הדין הקיימים. במסגרת תפקידו, משרד עורכי הדין יטפל בהיבטים המשפטיים המורכבים של בדיקת חוקיות החיובים, יכין ויגיש השגות וערעורים בנושאים עקרוניים, במידת הצורך, ייצג את משרדי הממשלה בפני ועדות ערר, בתי משפט ופורומים משפטיים נוספים, ויספק חוות דעת משפטיות וכלכליות מקצועיות בסוגיות עקרוניות ומהותיות.

1.1.3. אין באמור כדי לחייב את המזמין בהזמנת השירותים כולם או חלקם מהספק הזוכה שיבחר במכרז זה, והמציעים יחשבו כמי שמוותרים על כל טענה ו/או השגה בהקשר זה.

1.1.4. מובהר בזאת כי משרדי עורכי דין אשר זכו במכרז פומבי מספר 1001/2022 אינם רשאים להשתתף במכרז זה.

1.1.5. תיאור הגוף המזמין

1.1.6. המזמין אחראי על מגוון נושאים הכוללים ניהול נכסים מוחשיים (בעיקר נכסי נדל"ן) ובלתי מוחשיים המשמשים את משרדי הממשלה, ביצוע רכש עבור משרדי הממשלה וניהול הרכב הממשלתי.

1.1.7. משרדי הממשלה מחויבים לשלם מתקציבם לרשויות המקומיות שבתחומן ממוקמים נכסיהם תשלומי ארנונה, וכן אגרות והיטלים אחרים החלים על פי דין, בהתאם לקריטריונים הקבועים בחוק ובתקנות. על פי ניסיון העבר התברר שבמקרים מסוימים התשלומים בהם חויבו משרדי הממשלה היו גבוהים מהסכום המתחייב על פי הדין.

1.1.8. במסגרת תפקידו, המזמין מרכז ומטפל באופן יזום בבדיקת חיובי הארנונה, אגרות היטלים ומיסוי אחר עבור משרדי הממשלה, במטרה להביא לחיסכון תקציבי משמעותי. תהליך הבדיקה כולל, בין היתר, ניתוח של שומות, בחינת תקינות החיובים, אימות שטחי הנכסים ובדיקת חוקיות של היטלים ואגרות שונים. כחלק מפעילותו, המזמין פועל מול הרשויות המקומיות לתיקון וביטול חיובים שגויים, ולהסדרת התשלומים לפי הדין.

1.1.9. בשנים האחרונות, הטיפול בבדיקת חיובי הארנונה, האגרות וההיטלים עבור משרדי הממשלה נמצא באחריות חברת ניהול ומשרדי עורכי דין שנבחרו במסגרת מכרזים פומביים. לאור סיום תקופת ההתקשרות ובשל החשיבות בהמשך הטיפול המקצועי בתחום זה, יוצא המזמין במכרז חדש זה אשר מטרתו לבחור: (א) חברת ניהול ו-(ב) משרד עורכי דין מלווה ומייעץ, אשר יעניקו, בין היתר, את השירותים המפורטים במסגרת מסמכי המכרז. מובהר, כי חברת הניהול ומשרד עורכי הדין ייבחרו בנפרד ואינם תלויים זה בזה, אולם יידרשו לשתף פעולה באופן שוטף לשם הבטחת ביצוע מיטבי ויעיל של מכלול השירותים

1.1.10. במסגרת זו, יצוין כי בעוד הטיפול המשפטי השוטף בתיקי מיסוי עירוני מתבצע על ידי מספר משרדי עורכי דין המשמשים כספקי מסגרת של המזמין לצורך הטיפול השוטף בנושאי המיסוי העירוני (להלן: "משרדי עורכי דין קיימים"), במסגרת מכרז זה ייבחרו חברת ניהול ומשרד עורכי הדין מתכלל שיטפל בסוגיות מהותיות, לרבות מקרי רוחב וקביעת מדיניות וייעוץ לדיור הממשלתי ולמשרדי הממשלה.

1.1.11. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי את הליך הכנת מסמכי המכרז וליווי המקצועי ביצעו יועצים חיצוניים, כמפורט להלן: מנהל המיסוי העירוני מטעם המזמין (המועסק על ידי קבוצת אשד), אשר ימשיך ללוות את ההתקשרות נשוא מכרז זה, ומשרד עו"ד גולדפרב, גרוס זליגמן ושות' אשר ליווה את הכנת המסמכים בלבד ואינו צד למכרז, להסכם שייחתם בעקבותיו או לכל התקשרות אחרת הנובעת ממנו.

1.2. מהות המכרז

1.2.1. על בסיס נתוני העבר, הערכת המזמין במועד פרסום המכרז הינה כי היקף השעות החודשי המשוער הינו כדלקמן:

תחום א' – חברת ניהול: כ-350 שעות עבודה חודשיות.

תחום ב' – משרד עורכי הדין: כ-500 שעות עבודה בשנה.

מובהר כי בכל הנוגע לתחום ב' – משרד עורכי דין, המזמין אינו מתחייב להיקף עבודה כלשהו, ומובהר כי המזמין יהיה רשאי, אך לא מחויב, להעביר למשרד עורכי הדין המתכלל טיפול בסוגיות מהותיות, הכל בהתאם לעומסי העבודה, לאופי ולמורכבות התיקים, ולשיקול דעתו הבלעדי של המזמין, תוך התחשבות בטיב אספקת השירותים על ידי הזוכה.

1.2.2. במסמכי המכרז מפורטים שלבי המכרז, התנאים להגשת הצעה במסגרתו ואופן הגשת ההצעה. על המציע לצרף להצעתו את כלל המסמכים הדרושים והמפורטים במכרז זה לרבות ההסכם על כלל צרופותיו, כשהם חתומים על ידי מורשי החתימה מטעם המציע.

1.2.3. כל מציע רשאי להגיש הצעה אחת במכרז. יובהר כי הליך הבדיקה ינוהל בנפרד עבור כל תחום, ועשוי להתבצע בלוח זמנים שונה, ויראו כל תחום כמכרז עצמאי לאספקת השירותים. לפיכך, המזמין רשאי להכריז על זוכה באחד מהתחומים, וזאת אף אם טרם החל או הסתיים הליך הבדיקה ביחס לתחום השני.

1.2.4. הזוכה על פי מכרז זה, מתחייב לספק את השירותים כמפורט בהסכם על כלל נספחיו ובכלל זה בהתאם למפרט השירותים על נספחיו.

1.2.5. הגורם האחראי על כל השירותים מושא המכרז יהיה מנהל הדיור הממשלתי או נציגו (להלן: "**הממונה**" או "**נציג המזמין**") ואליו יבוצע דיווח, בין היתר, על התקדמות הטיפול בתיקים, על חלוקת העבודה בין משרדי עורכי הדין וכל התפתחות משמעותית. בעניינים משפטיים יבוצע הדיווח גם ליועץ המשפטי של משרד האוצר או מי מטעמו (להלן: "**היועץ המשפטי**"). בסמכות הממונה להגדיר אילו החלטות מחייבות את אישורו מראש ואיזה החלטות ניתן להביא רק לידיעתו והוא יהיה האחראי על קבלת החלטות בתחום המדיניות הכללית הנוגעת לעניין חיובי רשויות מקומיות המועברים למשרדי הממשלה.

1.2.6. ההתקשרות נשוא המכרז עבור שני התחומים כפופה לקיום אישור תקציבי, מדי שנה בשנה.

1.2.7. ההתקשרות עם הזוכה במכרז עבור תחום ב' תהיה כפופה ותיכנס לתוקף אך ורק לאחר קבלת אישור מאת הוועדה לאישור העסקתם של יועצים משפטיים חיצוניים במשרדי הממשלה, והכול בהתאם להוראות כל דין ולהנחיות המחייבות החלות לעניין זה.

1.2.8. **במשך כל תקופת ההסכם הספק הזוכה לא יהיה רשאי לייעץ או לייצג רשות מקומית (כהגדרתה להלן), בין במישרין ובין בעקיפין, בין בתמורה ובין שלא בתמורה.** במקרים חריגים בלבד, רשאי הספק לפנות בבקשה באמצעות הממונה ליועץ המשפטי לקבל אישור מראש ובכתב, ובלבד שאין בכך כדי ליצור חשש לניגוד עניינים עם השירותים הניתנים למזמין. מובהר

כי כאשר קיים ספק או חשש לניגוד עניינים על הזוכה לעדכן את היועץ המשפטי מיד לאחר שהוא מודע להיווצרות אותו חשש לניגוד עניינים ולקבל אישורו להמשך הייעוץ או הייצוג.

1.3. סייג בדבר המידע המסופק למציעים

1.3.1. למען הסר ספק יובהר, כי כלל המידע הכמותי ו/או המקצועי המסופק על ידי מינהל הדיור, במסגרת מסמכי מכרז זה, הינו בהתאם למיטב ידיעתו והערכתו של מינהל הדיור במועד עריכת מכרז זה ופרסומו. מקום בו נמסרו נתונים כמותיים, המידע הינו בגדר אומדן בלבד, ואין מינהל הדיור מתחייב למלוא היקף הנתונים הכמותיים האמורים ו/או דיוקם, לא בעת עריכת המכרז ולא בתקופת ההתקשרות או כמשתמע להיקפי עבודה כלשהם והמציע מוותר מראש על כל טענה ו/או דרישה לעניין זה.

1.3.2. על כל מציע לבדוק בעצמו ובאופן עצמאי את כלל הנתונים המשפטיים, הטכניים, הכמותיים, המקצועיים או העסקיים הרלוונטיים לו לשם הגשת הצעתו או לשם מילוי מכלול התחייבויותיו כזוכה על פי המכרז וההסכם.

2. הגדרות ומסמכי המכרז

2.1. הגדרות ופרשנות

במכרז זה ובכלל מסמכיו על חלקיהם יהיו למונחים הפירושים המפורטים **בנספח א' (הגדרות)** להסכם המהווה את **מסמך ב' (ההסכם)** למכרז ומהווה חלק ממסמכי המכרז ובהיעדר הגדרה **בנספח א' (הגדרות)** להסכם, תהא למונחים המשמעות הנתונה להם בהסכם או **במסמך ג' (מפרט השירותים)**, אלא אם עולה אחרת מהקשר הדברים והדבקים.

פירוש

הגדרה

אתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת:
WWW.MR.GOV.IL

"אתר האינטרנט"

מינהל הדיור הממשלתי בחטיבת נכסים באגף החשב הכללי במשרד האוצר.

"המזמין/עורך המכרז/מינהל הדיור"

מסמך זה על כל נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו לרבות מענה עורך המכרז לשאלות המציעים.

"המכרז"

איש הקשר מטעם המזמין העומד בקשר שוטף מול הספקים ומנחה אותם. הממונה יהיה מנהל הדיור הממשלתי או מי מטעמו האחראי על הפעילות המבוצעת במסגרת מכרז זה.

"הממונה"

בהתאם למפורט **בנספח ג' (מפרט השירותים)**, וביתר מסמכי המכרז.

"השירותים"

ועדת המכרזים של עורך המכרז.

"ועדת המכרזים"

כלל המסמכים המהווים את מסמכי המכרז על כל שלביו, והמצורפים אליו, או שנמסרו למציעים בקשר עם המכרז, על פי הוראות המכרז המפורשות, לרבות **מסמך ב' (ההסכם)** **ההתקשרות) ומסמך ג' (מפרט השירותים)**, והחלקים המקצועיים על טפסיהם ונספחיהם ולרבות כל תוספות ו/או

"מסמכי המכרז"

תיקון בכתב שמסרה או תמסור ועדת המכרזים למציעים, לרבות הצעתו של הספק.

גורם המגיש הצעה למכרז.

"מציע"

המציע הזוכה במכרז.

"המציע הזוכה / הספק / נותן השירותים"

כל אדם, לרבות עובד, שותף, יועץ, קבלן משנה, נציג, מורשה, שלוח או מי מטעמם, אשר יועסק, יופעל או ישמש מטעם הספק לצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז.

"עובדי הספק / נותני השירותים מטעם הספק"

משרד ממשרדי הממשלה לרבות יחידת סמך וכל גורם ממשלתי אחר אשר משתמש בנכס הדיור הממשלתי.

"משרד ממשלתי או המשרד"

מערכת מיחשוב רוחבית (ERP) כוללת במוסדות הממשלה (על בסיס תוכנה של חבילת R3 של חברת SAP), לשעבר "מרכבה".

"סיגמה"

כל גוף הממומן באופן ישיר או עקיף מתקציב המדינה, לרבות רשות מקומית, תאגיד עירוני, תאגיד סטטוטורי, משרד ממשלתי, חברה ממשלתית, חברה עירונית, מוסד להשכלה גבוהה המוכר על ידי המל"ג, קופת חולים.

"גוף ציבורי"

עירייה, מועצה מקומית, מועצה אזורית, מועצה מקומית תעשייתית, תאגיד מים וביוב, או כל גוף ציבורי סטטוטורי אחר הפועל מכוח הדין הישראלי, המוסמך להטיל ולגבות חיובים בתחום המיסוי העירוני, לרבות ארנונה, היטלים, אגרות ותשלומי חובה מוניציפליים אחרים.

"רשות מקומית"

כל חיוב, דרישת תשלום או תשלום חובה המוטלים על-ידי רשות מקומית, תאגיד מים וביוב או גוף סטטוטורי אחר על נכסי ממשלה, לרבות ארנונה, היטלים, אגרות ותשלומי חובה אחרים, וכן כל המסמכים, הנתונים וההליכים הקשורים אליהם.

"חיובי מיסוי עירוני"

2.2. מסמכי המכרז

2.2.1. להלן פירוט עיקרי מסמכי המכרז:

שם המסמך	חלק
חוברת המכרז (מסמך זה)	מסמך א'
פרופיל המציע	טופס מס' 1
טופס ההצעה	טופס מס' 2
הצעת המחיר	טופס מס' 2.1
הצהרת המציע בדבר הבנת תנאי המכרז	טופס מס' 3
אישור עו"ד בדבר מורשי החתימה מטעם המציע	טופס מס' 4
תצהירים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976	טופס מס' 5
תצהיר בדבר ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות	טופס מס' 5.1
הצהרת המציע על אי תשלום "דמי תיווך" ל"גורמים מתווכים"	טופס מס' 6
תצהיר להוכחת ניסיון המציע – תחום א'	טופס מס' 7
תצהיר להוכחת ניסיון המציע – תחום ב'	טופס מס' 7.1
אישור על מחזור כספי – תחום א'	טופס מס' 8
תצהיר להוכחת ניקוד האיכות – תחום א'	טופס מס' 9
תצהיר להוכחת ניקוד האיכות – תחום ב'	טופס מס' 9.1
הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים	טופס מס' 10
ערבות הצעה דיגיטלית	טופס מס' 11
ההסכם	מסמך ב'
הגדרות	נספח א'
התמורה	נספח ב'
טופס היעדר תביעות	נספח ג'

חלק	שם המסמך
נספח ד'	התחייבות לשמירת סודיות והעדר ניגוד עניינים
נספח ה'	אישור עריכת ביטוח
נספח ו'	אבטחת מידע
נספח ז'	ערכות בנקאית דיגיטלית
נספח ח'	הסכם שימוש בפורטל הספקים
נספח י'	כלל מסמכי המכרז לרבות מפרט השירותים והצעת המציע כפי שאושרה על ידי ועדת המכרזים על דרך ההפניה
מסמך ג'	מפרט השירותים על כלל נספחיו וחלקיו כמפורט בהסכם

2.3. בתקופת המכרז, במקרה של אי-התאמה בין מסמכי המכרז, יגברו הוראותיו של המסמך הספציפי על הוראותיו של המסמך הכללי, וכן המאוחר על המוקדם. בתקופת ההתקשרות במקרה של אי התאמה יהא סדר העדיפות בין המסמכים כמפורט **במסמך ב' (ההסכם)**.

2.4. כל מסמכי המכרז, בין שצורפו ובין שלא, מהווים רכוש של מינהל הדיור ונמסרים למשתתפים לשם הכנת הצעתם והגשתה ולשם כך בלבד. אין המשתתפים רשאים להעתיק את מסמכי המכרז או להשתמש בהם לכל מטרה אחרת.

3. עקרונות המכרז ותיאור כללי של השירותים

מכרז זה כולל שני תחומים נפרדים, כאשר לכל תחום ייבחר **ספק אחד** (שני ספקים סה"כ):

3.1. תחום א' – חברת ניהול

3.1.1. הזוכה בתחום זה ייבחר על בסיס שקלול פרמטרים של מחיר (20%) ואיכות (80%).

3.1.2. נותן השירותים יידרש לספק את השירותים באמצעות צוות מקצועי קבוע של שלושה (3) אנשי צוות (ראש צוות ושני (2) חברי צוות), בעלי הכישורים והניסיון המפורטים בתנאי הסף **ובמסמך ב' (ההסכם)**.

3.1.3. חברי הצוות המקצועי שיעמיד הספק לביצוע השירותים יהיו אך ורק אלו שאושרו במסגרת הצעת הספק במכרז ועמדו בבדיקת סיווג הבטחוני ככל ותידרש, וכמפורט **במסמך ב' (ההסכם)**.

3.2. תחום ב' – משרד עורכי דין

3.2.1. הזוכה בתחום זה ייבחר על בסיס איכות בלבד (100%), כאשר התעריף יהיה בהתאם למחירון חשכ"ל ליועץ משפטי, כמפורט **בנספח ב' (התמורה) למסמך ב' (ההסכם)**.

3.2.2. נותן השירותים יידרש לספק את השירותים באמצעות עורכי דין בעלי הכישורים והניסיון המפורטים בתנאי הסף. בראש הצוות המשפטי יעמוד ראש צוות משפטי קבוע, אשר יהיה אחראי על תיאום, ניהול ובקרת איכות השירותים המשפטיים המסופקים לאורך כל תקופת ההתקשרות, ולא תתאפשר החלפתו אלא באישור המזמין, הכל כמפורט **במסמך ב' (ההסכם)**.

3.2.3. לממונה תהא הסמכות להעביר את הטיפול המשפטי בתיקים מסוימים לנותן השירותים, במקרים בהם קיימות השלכות רוחב המשפיעות על מספר משרדי ממשלה, או במקרים בהם נדרשת מעורבות ישירה של הייעוץ המשפטי לממשלה.

3.2.4. חברי הצוות המשפטי שיעמיד הספק לביצוע השירותים יהיו אך ורק אלו שעמדו בבדיקת הסיווג הביטחוני **ככל ותידרש**, כמפורט **במסמך ב' (ההסכם)**.

3.3. שני הספקים שייבחרו במכרז יפעלו בשיתוף פעולה מול הממונה וגורמים נוספים שיופנו אליהם על ידו, בכל הנוגע לטיפול בתשלומי מיסוי עירוני, כל אחד בתחום מומחיותו הייחודי. מובהר, כי אף ששיתוף פעולה הדוק ביניהם הינו חיוני לצורך מתן מענה מקצועי, יעיל ומקיף, אין ביניהם כל קשר משפטי, חוזי או אחר, וכל אחד מהם יישא באחריות מלאה ונפרדת למילוי התחייבויותיו על פי חוזה ההתקשרות עמו.

3.4. ככל שהממונה העביר את ביצוע העבודה לאחד מהספקים, אך נדרש שיתוף הספק השני בשל מומחיותו הייחודית, יחלקו שני הספקים ביניהם את המשימות שהוקצו להם, בהתאם לתחומי המומחיות והעיסוק של כל אחד מהם. הספקים יפעלו בתיאום מלא ביניהם לשם כיסוי מיטבי של כלל תחומי הטיפול, וזאת במטרה להשיג את התוצאה המיטבית עבור המזמין. מובהר בזאת, כי כל ספק יישא באחריות הבלעדית והבלתי מסויגת לעבודתו ולתוצאותיה.

3.5. כל אחד מהספקים יחתום על חוזה התקשרות עם המזמין. כל חוזה התקשרות יגדיר בנפרד את תחומי אחריותו ואת התחייבויותיו של אותו ספק מול המזמין.

3.6. המזמין רשאי להסב את כל זכויותיו מכוח מסמכי מכרז זה, כולן או מקצתן לגורם אחר שיקבע ע"י החשב הכללי.

3.7. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מובהר ומודגש כי למזמין האפשרות לדרוש מהזוכה במכרז לבצע כל שירות, אשר עולה מטיבם ומטבעם של מכלול השירותים הנדרשים מהזוכה במכרז במסגרת **מסמך ג' (מפרט השירותים)** גם אם אינו נאמר במפורש במסגרת **מסמך ג' (מפרט השירותים)**.

3.8. להסרת ספק מובהר כי השירותים המפורטים לעיל מובאים **בצורה חלקית ובתמצית בלבד** והמציעים מופנים למכלול השירותים המפורטים **במסמך ג' (מפרט השירותים)** על כלל נספחיו וצרופותיו וזאת גם מבלי לפגוע באמור ביתר השירותים הנדרשים מהזוכה במכרז כמפורט במסגרת מסמכי המכרז, לרבות ההסכם על נספחיו.

4. **תקופת ההתקשרות**

4.1. תקופת ההתקשרות עם הזוכה במכרז תחל לאחר ובכפוף לחתימת מורשי החתימה של מינהל הדיור על **מסמך ב' (ההסכם)**.

4.2. לאחר מועד החתימה על הסכם ההתקשרות על הזוכה להיות מוכן באופן מיידי לתחילת אספקת השירותים.

4.3. תקופת ההתקשרות בהסכם הינה **לשנתיים (2)**. למזמין מוקנית זכות הברירה (אופציה), על פי שיקול דעתו הבלעדי, להאריך את תקופת ההתקשרות בחמש (5) תקופות נוספות במספר תקופות ופעמים כפי שיוחלט על ידו (להלן: "**תקופת האופציה**") (תקופת ההתקשרות ותקופת האופציה ייקראו יחד "**כל תקופת ההתקשרות**" או "**תקופת ההסכם**"), ובלבד שסך כל תקופת ההתקשרות, לאחר מימוש תקופת האופציה, לא תעלה על שבע (7) שנים.

4.4. ביצוע שירותים שביצועם הוזמן על ידי המזמין לפני תום תקופת ההסכם יכול, על פי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין, להימשך גם לאחר תום תקופת ההסכם, ככל הנדרש ועל פי שיקול דעת המזמין, וזאת עד השלמת השירות המצוי באחריות הספק הזוכה.

4.5. המציעים מופנים **למסמך ב' (ההסכם)** המסדיר את כלל ההוראות בדבר תקופת ההתקשרות.

5. התמורה

5.1. התמורה שתשולם לספק הזוכה תהא בהתאם לאמור **בנספח ב' (תמורה)** להסכם.

6. לוחות הזמנים במכרז

6.1. לוחות הזמנים המתוכננים להליך יפורסמו בעמוד המכרז באתר האינטרנט של מינהל הדיור כמפורט בסעיף 7.1 להלן.

6.2. למען הסר ספק יובהר כי מינהל הדיור רשאי, בכל עת ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לשנות את לוחות הזמנים להליך, בהודעה שתיתן למציעים בהתאם לאמור בסעיף 8 להלן, עד למועד האחרון להגשת ההצעות.

7. קבלת מסמכי המכרז וביטול המכרז

7.1. את מסמכי המכרז וכן את העדכונים למכרז (ככל שיהיו), ניתן להוריד מאתר המכרזים של מינהל הדיור בכתובת: <https://mr.gov.il/ilgstorefront/he>

7.2. ככל שישנן שאלות בעניין קבלת מסמכי המכרז ניתן לפנות באמצעות הדוא"ל: m_diur@mof.gov.il

7.3. ביטול המכרז

ועדת המכרזים רשאית לא לקבל אף הצעה או לבטל מכרז זה, כולו או חלקו, בכל שלב שהוא, מסיבות תקציביות, ארגוניות או אחרות על-פי שיקול דעתה הבלעדי בלי צורך לנמק החלטתה, ורשאית היא לפרסם מכרז חדש או לאפשר התקשרות עם ספקים בכל דרך אחרת או לערוך כל הליך אחר בכפוף לכל דין.

8. הודעות המזמין

מובהר כי בשלב המכרז, הודעות מאת מינהל הדיור יפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הדיור כמפורט בסעיף 7 לעיל. באחריות המשתתפים להתעדכן בהודעות המופיעות באתר האינטרנט, כאמור.

9. הבהרות ושינויים, סתירות ו/או אי התאמות

9.1. ככל שלדעת המציע, קיימים במסמכי המכרז סתירות ו/או אי בהירויות, יוכל המציע לפנות למזמין וזאת עד למועד הקבוע לכך בסעיף 6 לעיל.

- 9.2. שאלות הבהרה יוגשו באמצעות מערכת יהלום. מציע אשר מעוניין לשאול שאלות הבהרה, נדרש ללחוץ על הקישור המתאים בדף המכרז ולפעול בהתאם להנחיות המערכת. שאלות שיועברו לאחר המועד הנקוב לעיל או שיועברו שלא באמצעות מערכת יהלום, לא יחייבו מענה מאת המזמין.
- 9.3. מציע שלא יפנה באופן כאמור, יהיה מנוע מלטעון טענות בדבר אי סבירות ו/או אי בהירות, שגיאות, אי התאמות, טעות וכדומה.
- 9.4. מינהל הדיור אינו מחויב לנוסח השאלה שהוגשה, ובכלל זה רשאי מינהל הדיור בעת ניסוח המענה לשאלות ההבהרה שישלחו למציעים, לקצר נוסח של שאלה או לנסח מחדש. נוסח התשובות של מינהל הדיור הוא הנוסח המחייב ומהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז. לא התייחס מינהל הדיור לפניה ו/או השגה עד למועד שנקבע לצורך הגשת ההצעות, יראו בכך דחיית פניית המציע.
- 9.5. מינהל הדיור שומר על זכותו להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז עד למועד האחרון להגשת ההצעות, ביוזמתו או בתשובה לשאלות המציעים, והכל על פי שיקול דעתו הבלעדי. השינויים והתיקונים כאמור, יהיו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז ויובאו, בכתב, באמצעות פרסום באתר האינטרנט של מינהל הדיור כמפורט בסעיף 7 לעיל. ככל ששינויים כאמור הינם מהותיים ומחייבים לדעתו דחיית המועד האחרון להגשת הצעות, יהא מינהל הדיור רשאי להודיע על דחיית מועד זה, בהודעה אשר תפורסם באתר מינהל הדיור כאמור.
- 9.6. מובהר כי על המציע לחתום על הודעות מינהל הדיור במסגרת ההליך המכרזי ולצרף אותם להצעתו. חתימת המציע עליהן תהווה הסכמתו לכל האמור בהן.
- 9.7. כל הודעה של מינהל הדיור תפורסם למציעים בכתב בלבד ותפורסם כאמור באמצעות אתר האינטרנט של מינהל הדיור כמפורט בסעיף 7 לעיל, ואין כל תוקף לתשובה שתינתן בדרך אחרת. מינהל הדיור לא יהא אחראי להסברים בעל פה שיינתנו על ידי עובדיו, יועציו ו/או כל אדם אחר בהקשר לתנאי המכרז ו/או להצעה.
- 9.8. מובהר כי התייחסותו של מינהל הדיור לפניית המציעים לקבלת הבהרות ו/או שינויים, אם תהא התייחסות שכזו, לפי שיקול דעת מינהל הדיור, תעשה מבלי לנקוב בשם המציע אשר פנה אליו.

10. בקשות להבהרות לאחר הגשת הצעות

- 10.1. מינהל הדיור רשאי לפנות למציעים בבקשה לקבלת הבהרות, או בבקשה לקבלת נתונים ומסמכים נוספים בנוגע להצעות שהוגשו, כנדרש לדעתו לצורך בדיקת ההצעות והערכתן, וזאת בכל שלב של המכרז, ובמספר פעמים כפי שימצא לנכון.
- 10.2. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מינהל הדיור שומר לעצמו את הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לדרוש מכל אחד מהמציעים להשלים מידע חסר ו/או המלצות ו/או אישורים בכל הקשור לניסיונו ויכולתו של המציע, בין היתר, לצורך בחינת עמידתו של המציע, בתנאי סף ותנאי האיכות המפורטים במכרז זה.

10.3. המציע יעביר למינהל הדיור את כל הנתונים והמסמכים המבוקשים בתוך המועד שקבע מינהל הדיור בפנייתו לפי פרטי ההתקשרות האמורים בסעיף 7.2 באמצעות הנציג המוסמך של המציע. תגובת המציע תצורף להצעה ותיחשב כחלק בלתי נפרד הימנה.

11. הצעה יחידה

11.1. כל מציע רשאי להגיש הצעה אחת בלבד.

11.2. המגבלה האמורה חלה על המציע וכל חברה קשורה בו. במקרה ותוגש יותר מהצעה אחת בידי מי מהגורמים הנ"ל, אזי ייפסלו הצעותיהם של כל הגורמים האלה.

11.3. בסעיף זה ובסעיפים 15.2 ו-20.1.2.1 להלן –

"חברה קשורה" – כל תאגיד השולט במציע, ו/או כל תאגיד שבעל שליטה או נושא משרה במציע או מי מקרוביהם הינו בעל שליטה או נושא משרה בו וכל תאגיד הנשלט בידי המציע.

לצורך הגדרת **"חברה קשורה"** לעיל –

"מציע" – מציע המורכב מחברה בודדת; **"קרוב"** – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות; **"שליטה"**, **"שולט"** או **"נשלט"** – הינם "שליטה" ישירה או עקיפה או קיומן של "אמצעי שליטה" כהגדרת המונחים בסעיף 1 לחוק ניירות ערך, התשכ"ח – 1968.

12. תוקפה של ההצעה

12.1. תוקפה של ההצעה הינו 120 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות. ועדת המכרזים רשאית להודיע למציעים על הארכת תוקפה של ההצעה לתקופה או תקופות נוספות של עד סה"כ 90 ימים נוספים, מעבר לתקופה שצוינה בסעיף 6 לעיל.

13. תנאי סף

במכרז זה **לא רשאי להשתתף מיזם משותף**, גם אם כל אחד מחברי המיזם המשותף עומד בעצמו במלוא תנאי הסף הקבועים להשתתפות במכרז. הצעות תוגשנה ע"י מציעים בודדים בלבד.

במכרז זה רשאים להשתתף רק מציעים העונים במועד האחרון להגשת ההצעות על כל התנאים המצטברים המפורטים להלן:

13.1. תנאי סף כלליים לשני התחומים

13.1.1. תאגיד רשום תושב ישראל.

בסעיף זה – **"תושב ישראל"** – כהגדרת מונח זה בפקודת מס הכנסה.

13.1.2. המציע הינו בעל כל האישורים הדרושים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976:

13.1.2.1. אישור תקף מפקיד שומה או רו"ח בדבר ניהול ספרים כדין בהתאם להוראות

פקודת מס הכנסה (נוסח חדש) וחוק מס ערך מוסף התשל"ו – 1975;

13.1.2.2. אישור תקף מפקיד שומה או רו"ח בדבר דיווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולמנהל מע"מ על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו – 1975 ;

13.1.2.3. עומד בדרישות סעיף 22 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976 לעניין תשלום שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדין ;

13.1.2.4. עומד בדרישות בדבר ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות כפי שמוצגות בסעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות, התשנ"ח -1998.

13.1.3. המציע אינו נמצא בהליכי כינוס נכסים, הקפאת הליכים, או פירוק ואין בקשות תלויות שעומדות נגדו מסוג זה, הוא אינו עומד בפני חדלות פירעון, לא הוטלו על נכסיו עיקולים מהותיים, ובדו"ח הכספי הרבעוני הסקור ו/או השנתי המבוקר העדכני ביותר של המציע לא נכללה 'הערת עסק חי' או 'אזהרת עסק חי'.

13.2. תנאי סף מקצועיים לתחום א' – חברת ניהול

13.2.1. ניסיון בניהול פרויקטים כלכליים : המציע הוא גוף הפועל כחברת ניהול, אשר במהלך חמש (5) השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, סיפק שירותי ייעוץ, ניהול וליווי לפרויקטים כלכליים עבור לפחות שני לקוחות.

לעניין סעיף זה :

"לקוח" – גוף ציבורי אשר קיבל שירותים מהמציע במשך 12 חודשים רצופים לפחות בהיקף מצטבר של לפחות 150 שעות.

"פרויקטים כלכליים" – פרויקט הכולל ייעוץ, ניהול וליווי מקצועי של תהליכים בעלי השלכה תקציבית או כספית מהותית, שמטרתם שיפור הכנסות, התייעלות או בקרה פיננסית של הלקוח, לרבות גבייה, תמיכות, תקצוב, בקרה וניתוח כלכלי.

13.2.2. "שירותי ניהול" – פיקוח שוטף על עבודתו המקצועית של הספק, מתן הנחיות מקצועיות, ובקרה על עמידתו ביעדים, לכל הפחות ל- שני (2) ספקים חיצוניים. כאשר, "ספק" הינו משרד עורכי דין או גוף מקצועי (כגון חברה או עוסק מורשה) המעסיק לפחות שני (2) עובדים, שאינו חלק מהמציע או עובד מטעמו.

13.2.3. דרישות חברי הצוות המקצועי : המציע יעמיד צוות הכולל שלושה (3) אנשי צוות קבועים לטובת מתן השירותים נשוא מכרז זה (להלן: "הצוות המקצועי"), אשר יכלול מנהל צוות אחד (1) ושני (2) אנשי צוות נוספים.

חברי הצוות המקצועי יהיו בעלי ניסיון מקצועי כמפורט להלן :

13.2.3.1. השכלה : מנהל הצוות ולפחות אחד (1) מחברי הצוות המקצועי יהיו בעלי תואר אקדמי באחד מהמקצועות הבאים : הנדסת תעשייה וניהול, מנהל עסקים, כלכלה, ראיית חשבון, משפטים, אדריכלות, שמאות מקרקעין וגיאודזיה, או תואר אחר אשר ייחשב כרלוונטי לפי שיקול דעתו של הממונה.

13.2.3.2. **מנהל הצוות** יהיה בעל ניסיון מוכח של לפחות שלוש (3) שנים מצטברות במהלך חמש (5) השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, בתפקיד ניהול של יועצים ו/או ספקים (כהגדרתם בסעיף 13.2.2 לעיל), כאשר במסגרת תפקידיו הניהוליים **ניהל באופן ישיר לפחות שלושה (3) עובדים** תחת אחריותו.

"ניהול ישיר" משמעותו אחריות על תפקודם המקצועי, חלוקת משימות, מעקב אחר ביצועים, הערכת עבודתם וכיוצ"ב.

13.2.3.3. **מנהל הצוות** עסק במהלך שלוש (3) השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז, בהפעלת מנגנון פיקוח ובקרה על פרויקטים כלכליים, כהגדרתם בסעיף 13.2.1 לעיל, עבור גופים ציבוריים.

13.2.4. **מובהר, כי חברי הצוות המקצועי שבאמצעותם מוכיח המציע את תנאי סף נדרשים לספק בפועל את השירותים נשוא מכרז זה וכל החלפה של מי מהם טעונה אישור בכתב ומראש של עורך המכרז ובעמידתו בתנאי הסף המקצועיים הרלוונטיים כאמור במכרז זה.**

13.2.5. **תנאי סף פיננסי:** מחזור ההכנסות השנתי הממוצע של המציע בין השנים 2024 ו-2025 היה 1,000,000 ₪ (מיליון שקלים חדשים) לא כולל מע"מ, לכל הפחות בהתאם לדו"חות הכספיים המבוקרים של המציע לכל אחת מהשנים כמפורט לעיל.

13.2.6. **ערבות הצעה:** המציע יצרף להצעתו ערבות הצעה דיגיטלית בסך של 18,000 ש"ח (שמונה עשרה אלף ש"ח) בתוך 7 ימי עבודה מיום קבלת הדרישה כאמור מהמזמין, בנוסח המצורף **כטופס מס' 11** למכרז, וזאת בהתאם להוראת התכ"ס 7.3.3.

היה ויוחלט על דחיית מועד ההכרזה על הזוכה, יוארך תוקף הערבות בהתאם לדרישת ועדת המכרזים, לתקופות נוספות שלא יעלו על 120 ימים נוספים, בהתראה של 7 ימים מראש.

13.3. **תנאי סף מקצועיים לתחום ב' – משרד עורכי דין**

13.3.1. **משרד עורכי דין המתמחה במיסוי עירוני:** המציע יהיה משרד עורכי דין המעסיק בהעסקה ישירה לפחות שלושה (3) עורכי דין הפועלים ומועסקים בישראל, כאשר ראש הצוות המשפטי יהיה בעל ניסיון של לפחות עשר (10) שנים בתחום המיסוי העירוני (לאחר סיום התמחות), ולפחות שניים מעורכי הדין הנוספים במשרד יהיו בעלי ניסיון של לפחות חמש (5) שנים בתחום המיסוי העירוני (לאחר סיום התמחות). ותק עוה"ד נקבע ככזה היות ונדרשת מומחיות גבוהה בשירותים המבוקשים הכוללים חוות דעת מעמיקות ועקרונות וייעוץ.

13.3.2. **ניסיון ראש הצוות המשפטי בתחום המיסוי העירוני:** במהלך חמש (5) השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, סיפק ראש הצוות המשפטי שירותים משפטיים בתחום המיסוי העירוני עבור שלושה (3) לקוחות שונים, בלפחות שלושים (30) תיקים שונים בסה"כ בתחום המיסוי העירוני. לענין סעיף זה:

"שירותים משפטיים" - ייעוץ משפטי, ייצוג משפטי, כתיבת חוות דעת, הכנת כתבי טענות, ייצוג בערכאות משפטיות.

"תיק" – תיק שהטיפול בו הסתיים בסוגיה משפטית בתחום המיסוי העירוני, לרבות: ניהול השגה, ייצוג מול רשות מקומית, ועדות ערר או בתי משפט, או הכנת חוות דעת משפטית מהותית בקשר לחיוב מיסוי עירוני.

13.3.3. **ניסיון בייצוג גופים ציבוריים או בעלי היקף נכסי נדל"ן משמעותי:** במהלך שלוש (3) השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, המציע סיפק שירותים משפטיים בתחום המיסוי העירוני ללפחות שלושה (3) לקוחות שונים, כאשר:

13.3.3.1. **"לקוח" –** הוא גוף ציבורי או גוף אחר שבבעלותו או בניהולו נכסי נדל"ן בשטח מצטבר של לפחות 100,000 מ"ר;

13.3.3.2. וכאשר השירותים ניתנו בהיקף מצטבר של לפחות 150 שעות עבודה חודשיות לכל הלקוחות במצטבר ובמשך תקופה רצופה של לפחות 12 חודשים קלנדריים.

לעניין זה **"שירותים משפטיים"** כמשמעותם בסעיף 13.3.2 לעיל.

13.3.4. **מובהר, כי ראש הצוות המשפטי שבאמצעותו מוכיח המציע את תנאי סף בסעיף 13.3.2 לעיל נדרש לספק בפועל את השירותים נשוא מכרז זה וכל החלפה שלו טעונה אישור בכתב ומראש של עורך המכרז ואת עמידתו בתנאי הסף המקצועיים הרלוונטיים כאמור במכרז זה.**

14. מסמכים שיש לצרף להצעה

להוכחת עמידה בתנאי המכרז, יצרף המציע להצעתו את כל האישורים והמסמכים הנדרשים, ובכלל זה יצרף את המסמכים הבאים:

14.1. להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף הכלליים הקבועים בסעיף 13.1 לעיל, יצרף המציע את המסמכים להלן:

14.1.1. מסמכי התאגדותו, תעודת עוסק מורשה וכן נסח עדכני מרשם החברות המעיד על היעדר חובות לרשם החברות;

14.1.2. האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 כמפורט בסעיף 13.1 לעיל.

14.2. להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף המקצועיים הקבועים בסעיפים 13.2 ו-13.3, יצרף המציע להצעתו תצהיר ערוך ומאומת כדין בנוסח המצורף **כטופס מס' 7 ו-טופס מס' 7.1 (בהתאמה לתחום)** למכרז.

14.3. להוכחת ניסיון המציע בתנאי הסף הפיננסי הקבוע בסעיף 13.2.5 (תחום א'), בדבר מחזור כספי של המציע, יצרף המציע להצעתו תצהיר ערוך בנוסח המצורף **כטופס מס' 8** למכרז.

14.4. לשם הוכחת ניקוד האיכות הקבוע בסעיף 17.1.2, יצרף המציע להצעתו תצהיר ערוך ומאומת כדין בנוסח המצורף **כטופס מס' 9 ו-9.1 (בהתאמה לתחום)** למכרז, לצורך בחינת איכות ההצעה.

14.5. על המציע לצרף להצעתו, בנוסף למסמכים האחרים הנדרשים על פי מכרז זה, ובנוסף למסמכי ההצעה החתומים, גם את המסמכים המפורטים להלן:

14.5.1. טופס פרופיל המציע בהתאם לנוסח המצורף **כטופס מס' 1** למכרז;

14.5.2. טופס הצעה מלא וחתום, בנוסח המצורף **כטופס מס' 2** למכרז;

14.5.3. את הצעת המחיר יש להגיש על גבי טופס הצעת המחיר על פי ההנחיות המפורטות בסעיף 15 להלן אשר יצורף **כטופס מס' 2.1 למכרז במערכת יהלום**.

14.5.4. הצהרת המציע בדבר הבנת תנאי המכרז, בנוסח המצורף **כטופס מס' 3** למכרז;

14.5.5. אישור עו"ד, על זכויות חתימה במציע בנוסח המצורף **כטופס מס' 4** למכרז;

14.5.6. תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום, ותצהיר בדבר ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות בנוסח המצורף **כטופס מס' 5 וטופס מס' 5.1** למכרז;

14.5.7. תצהיר בדבר אי תשלום "דמי תיווך" ל"גורמים מתווכים", בנוסח המצורף **כטופס מס' 6** למכרז;

14.5.8. תצהיר בדבר היעדר ניגוד עניינים בנוסח המצורף **כטופס מס' 10** למכרז.

14.6. על המציע למלא את כל הפרטים הטעונים מילוי בכל מסמכי המכרז.

14.7. כל מסמכי המכרז, כמפורט בסעיף זה, ייחתמו על ידי מורשי החתימה של המציע ויצורפו להצעתו. דפים אשר לא צוין בהם בדפוס מקום החתימה, ייחתמו בראשי תיבות בלבד. דפים בהם צוין מקום החתימה המיועד בדפוס, לרבות בהסכם ההתקשרות, ייחתמו בשם מלא ובמידת הצורך (תאגיד) בליווי חותמת. בהתאם למסמכי המכרז מקום שנדרש אישור עו"ד ו/או רו"ח ימולא וייחתם בידי עו"ד ו/או רו"ח.

14.8. על המציע לוודא, כי המספר המזהה בכל המסמכים המוגשים, לרבות רישום במע"מ (תעודת עוסק מורשה) ובמס הכנסה (אישור על ניהול ספרים), יהיה זהה. אם וככל שאין התאמה במספר המזהה, יצרף אישור/הסבר מטעם הרשויות המוסמכות לכך.

14.9. יש להגיש את כל המסמכים הנ"ל, יחד עם הצעתו של המציע ועם כל מסמכי המכרז. הצעה שתוגש ללא כל המסמכים המבוקשים כאמור, תהיה ועדת המכרזים של המזמין רשאית, אך לא חייבת, לפסול אותה מטעם זה בלבד, ולא לדון בה.

15. אופן הגשת ההצעה

15.1. הגשת ההצעות 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.

15.2. הצעת המחיר המצורפת כטופס מס' 2.1 למסמכי המכרז 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.

15.3. 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.

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

15.5. פעולות במערכת ההזדהות:

15.5.1. מגיש הצעה אשר טרם נרשם למערכת ההזדהות הממשלתית יידרש להירשם למערכת, ולאחר השלמת ההרשמה לערוך אימות של ההזדהות לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעות.

15.5.2. מגיש הצעה אשר רשום למערכת ההזדהות הממשלתית, יידרש לאמת את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעה.

15.5.3. בכל תקלה בהליך ההרשמה להזדהות הממשלתית, או בתהליך ההזדהות יש לפנות למוקד התמיכה של המערכת (טלפון – 1299 או 08-6863100, כתובת דואר אלקטרוני moked@mail.gov.il)

15.5.4. לפרטים נוספים אודות הליך ההרשמה ראו בקישור זה.

15.5.5. 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.

15.6. פעולות במערכת יהלום:

15.6.1. 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.

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

15.6.3. לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" ומציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלי של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח למציע גם בדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה יוצג גם במערכת.

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

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

15.6.6. ניתן להעלות עד 10 קבצים כאשר הגודל המקסימלי של כל קובץ הוא עד 15MB.

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

15.6.8. לרשותו של מגיש ההצעה חומרי הדרכה אשר נועדו לסייע לו להגיש את הצעתו בהצלחה (קישור – [חומרי הדרכה](#)). על מנת להכיר את יתר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא את המדריך להגשת הצעות מבעוד מועד.

15.6.9. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 8:00-17:00 באמצעות דואר אלקטרוני: moked@mail.gov.il או באמצעות הצי'אט האנושי:

. <https://mygovchat.gov.il/icr/bot.aspx?l=3>

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

15.6.10. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות. **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.**

15.6.11. 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.

15.7. ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

15.7.1. 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.

15.7.2. באחריותו הבלעדית של המציע להתעדכן בסטאטוס הצעתו במערכת הגשת ההצעות.

16. עותק מושחר

16.1. על המציע לציין בהצעתו, במסגרת **טופס מס' 2** (טופס ההצעה) בסעיף הרלוונטי, בצורה מפורשת וברורה, מהם הנתונים והמסמכים הכלולים בה והמהווים, לדעתו, מידע סודי. מציע רשאי להגיש עותק נוסף להצעתו המשחיר את הפרטים שלדעת המציע הינם בגדר מידע סודי או סוד מסחרי. במידה

והחליט המציע לעשות כן, יציין בצורה ברורה על גבי העותק הנוסף כי הינו – **עותק מושחר**. על אף האמור, מובהר כי בכל מקרה שיקול הדעת הבלעדי והסופי ביחס לנתונים ו/או מסמכים כאמור נתון למזמין. מובהר, כי הצעת המחיר אינה מהווה מידע סודי או סוד מסחרי של המציע.

17. שלבי בדיקת ההצעות

ההצעות תוערכנה ותדורגנה בהתאם לשלבים הבאים:

17.1. תחום א' – חברת הניהול – (Q - 80%)

17.1.1. שלב ראשון - בדיקת תנאי הסף:

17.1.1.1. בשלב זה תיבדק עמידת המציע בכלל תנאי הסף הנדרשים כמפורט בסעיף 13 לעיל ובהגשת כלל המסמכים הנדרשים על פי מסמכי המכרז, להנחת דעתו של המזמין.

17.1.2. שלב שני - בדיקת הניקוד האיכותי (Q):

הספק הזוכה בתחום זה ייבחר על בסיס שקלול פרמטרים של מחיר (20%) ואיכות (80%), בהתאם לאמות המידה כמפורט להלן:

#	אמת מידה	אופן הבחינה	משקל סופי
1	מתודולוגיה ותהליכי עבודה סדורים	לצורך הערכת אמת מידה זו, המציע יידרש להגיש מסמך מפורט (עד 5 עמודים) המתאר את המתודולוגיה בה נוקט לניהול פרויקטים כלכליים עבור לקוחות (כהגדרת המונחים בסעיף 13.2.1 לתנאי הסף). במסגרת זו ייבחנו הרכיבים הבאים: <u>ניהול המידע וקליטת נתונים (עד 5 נקודות)</u> תיאור של תהליך קליטת הנתונים והמסמכים, ניהול מאגר מידע, רישום פעולות שבוצעו, תיעוד החלטות ועדכון סטטוס תיק. פירוט כלים המשמשים לתיעוד, ארגון ומעקב אחר המידע ושלבי הטיפול. <u>סיווג וניתוב תיקים (עד 5 נקודות)</u> תהליך קבלת החלטות לגבי טיפול עצמי או העברה לטיפול משפטי/גורם חיצוני, לרבות הקריטריונים המשמשים לקבלת החלטה זו. מנגנון מעקב אחר תיקים שהועברו לטיפול משפטי/גורם חיצוני, לרבות אופן קבלת עדכונים ובקרת התקדמות. שימוש בכלים דיגיטליים (עד 5 נקודות) פירוט מערכות דיגיטליות לניהול ובקרה על תיקים, לרבות תיאור הפונקציונאליות של כל מערכת ותרומתן המוכחת לייעול תהליכי העבודה. <u>בקרה, דיווח ושיפור מתמיד (5 נקודות)</u> תיאור אופן הדיווח ועדכון הלקוחות, כולל תדירות הדיווח, פורמט הדיווח וסוג המידע הנכלל בו. קריטריונים ברורים ומדידים להערכת תפוקות ואיכות עבודתם של היועצים/צוות הטיפול בתיקים. תיאור תהליך קבוע של הפקת לקחים מטיפול בתיקים שהסתיימו, יישום שיפורים מתודולוגיים והסקת מסקנות לייעול הטיפול במקרים עתידיים.	עד 20 נקודות
2	למציע ניסיון עודף בניהול לקוחות נוספים מעבר לנדרש בתנאי הסף	למציע ניסיון עודף באספקת שירותי ייעוץ, ניהול וליווי תהליכי תשלום במהלך חמש (5) שנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, ללקוחות נוספים, כהגדרתם בתנאי הסף 13.2.1 לעיל:	עד 10 נקודות

	עבור 1-2 לקוחות נוספים – 5 נקודות; עבור 3-4 לקוחות נוספים – 8 נקודות; עבור 5 לקוחות נוספים ומעלה – 10 נקודות.		
3	ניסיון המציע במיסוי עירוני	המציע הוא גוף הפועל כחברת ניהול, אשר במהלך חמש (5) השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, סיפק שירותי ייעוץ, ניהול וליווי בתחום המיסוי העירוני עבור לפחות לקוח אחד . כל לקוח יזכה את המציע ב-3.5 נקודות. לעניין סעיף זה, " לקוח " הוא מי שקיבל שירותים מהמציע במשך 12 חודשים לפחות בהיקף מצטבר של לפחות 150 שעות , והוא עומד בלפחות אחד מהתנאים הבאים: לקוח המעסיק לפחות 50 עובדים; לקוח שמחזור העסקאות השנתי הממוצע שלו עולה על 30 מיליון שקלים חדשים; לקוח המהווה גוף ציבורי.	עד 7 נקודות
4	ניסיון עודף של מנהל הצוות בניהול יועצים ו/או ספקים	ניסיון עודף, מעבר לנדרש בתנאי הסף 13.2.2.2 לעיל, בניהול יועצים ו/או ספקים, וזאת כמפורט כדלקמן: עבור 1-2 עובדים נוספים – 5 נקודות; עבור 3-4 עובדים נוספים – 8 נקודות; עבור 5 עובדים נוספים ומעלה – 10 נקודות.	עד 10 נקודות
5	ותק וניסיון עודף של מנהל הצוות	ייתן ניקוד בגין ניסיון מקצועי מצטבר של מנהל הצוות בניהול, פיקוח ובקרה על פרויקטים כלכליים, כהגדרתם בסעיף 13.2.1 לעיל, מעבר לניסיון המזערי הנדרש בתנאי הסף, וזאת בהתאם לטבלה שלהלן: 5-4 שנות ותק – 1 נקודות; 7-6 שנות ותק – 2 נקודות; 8 שנות ותק ומעלה – 3 נקודות.	עד 3 נקודות
6	המלצות מלקוחות	התרשמות המזמין משתי (2) המלצות של לקוחות אשר הוצגו להוכחת תנאי הסף בסעיף 2.2.4.1.1 לחוברת המכרז. אם מבין לקוחותיו של המציע נמנים המזמין או גוף ציבורי אחר, מובהר כי המזמין ראוי לבחור בהם כנותני ההמלצות לצורך ניקוד רכיב זה, בין אם ציין אותם המציע ובין אם לאו. כל המלצה תזכה את המציע בעד 10 נקודות. הממליצים יתבקשו לדרג את המציע על סולם של 1-5 (כאשר 1 = נמוך מאוד, 5 = גבוה מאוד) בכל אחד מהקריטריונים הבאים: <u>איכות השירות המקצועי</u> – 4 נקודות. <u>עמידה בלוחות זמנים וזמינות</u> – 3 נקודות. <u>יחסי עבודה בינאישיים</u> – 3 נקודות. אופן החישוב: ציון כל המלצה ייקבע לפי ממוצע משוקלל של ציוני הקריטריונים בהתאם לדירוג הממוצע שיתקבל עבור כל קריטריון. הציון הסופי במרכיב זה יעמוד על סכום ציוני שתי ההמלצות, ועד למקסימום של 20 נקודות.	עד 20 נקודות
7	ניסיון בעבודה מול משרדי ממשלה או רשויות מקומיות	במהלך שלוש (3) השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות, המציע סיפק שירותי ניהול חיובים עבור לפחות משרד ממשלה או רשות מקומית המונה מעל 30,000 תושבים.	עד 10 נקודות
8	ריאיון	המציע והצוות המקצועי המוצע על ידו יוזמנו לריאיון אישי בפני ועדת המכרזים וצוות מקצועי מטעמה. הריאיון נועד להתרשם באופן בלתי אמצעי מיכולות המציע והצוות המקצועי, התאמתם לביצוע העבודה, והבנתם את צרכי המזמין. הניקוד יקבע בהתאם לקריטריונים הבאים: <u>ידע מקצועי בתחום מיסוי עירוני</u> (עד 9 נקודות) – הצגת עד שני מקרים רלוונטיים מהשנים האחרונות, כולל תיאור הבעיה, הפעולות שננקטו, והתוצאה. ניקוד ייתן לפי רלוונטיות, מורכבות והישג מקצועי. <u>התרשמות הצוות המוצע</u> (עד 7 נקודות) – תבחן השכלת הצוות, ניסיון רלוונטי מוכח (לפי תיקים או לקוחות דומים), זמינות לביצוע פרויקטים מרובים, והיכרות עם מערכות רלוונטיות. <u>תקשורת ויחסיים בינאישיים</u> (עד 4 נקודות) – תיבחן היכולת להסביר נושאים מורכבים בצורה בהירה, שיתוף פעולה בין חברי הצוות המקצועי והתאמה.	עד 20 נקודות

17.1.2.1. הציון המשוקלל הסופי לרכיב הניקוד האיכותי (Q) יהיה סכימת הניקוד שיתקבל עבור כל סעיף בטבלת האיכות כמפורט לעיל.

17.1.2.2. לצורך מעבר לשלב של בדיקת הצעת המחיר, המציעים נדרשים לעמוד בציון מינימלי לתנאי האיכות בסך של 60 נקודות מתוך 80 נקודות. מציע אשר לא יעמוד בדרישות לציון המינימלי לתנאי האיכות ייפסל. ואולם, מובהר כי במידה ולא יוגשו למכרז זה מעל לארבע (4) הצעות, ועדת המכרזים רשאית בהתאם לשיקול דעתה שלא להפעיל את מנגנון הניקוד המינימלי לתנאי האיכות הקבוע לעיל ולדרג את כלל ההצעות כפי שיוגשו בהתאם לסכימת הניקוד שיתקבל עבור תנאי האיכות.

17.1.3. שלב שלישי – בדיקת הצעת המחיר (P) (20% מהציון הסופי):

17.1.3.1. בשלב בדיקת הצעת המחיר ייבחנו הצעות המחיר של המציעים שעברו את שלב בחינת ההצעות הראשון והשני כאמור לעיל.

17.1.3.2. מחיר הריטיינר (Fixed Price) החודשי המקסימלי עבור שירותי חברת הניהול הינו 60,000 ₪ (שישים אלף שקלים חדשים) בחודש (לא כולל מע"מ) עבור כלל השירותים הנדרשים מחברת הניהול (להלן: "מחיר המקסימום").

17.1.3.3. המציע רשאי להציע הנחה על מחיר המקסימום כמפורט בטופס מס' 2.1 (טופס הגשת הצעה).

17.1.3.4. חישוב ציון המחיר – המחיר החודשי של כל הצעה יחושב על בסיס מחיר המקסימום בניכוי שיעור ההנחה שהוצע על ידי המציע במסגרת טופס הצעת המחיר. ההצעה הכוללת את המחיר החודשי בש"ח הנמוך ביותר (לאחר ניכוי שיעור ההנחה המוצע) מבין כלל ההצעות הכשרות תקבל ציון מחיר מלא של 100 נקודות. יתר ההצעות ידורגו באופן יחסי בהתאם לנוסחה שלהלן:

$$P = \frac{(\text{המחיר החודשי הנמוך ביותר מבין כלל ההצעות} \div \text{המחיר החודשי של ההצעה הנבדקת}) \times 100}{100}$$

אחוז ההנחה שיוצע יהיה במספרים עגולים בלבד (לדוגמא: 9%). למען הסר ספק אחוז ההנחה המרבי שניתן להציע במסגרת המכרז הינו 10% (כולל). הצעה שתוגש מעל שיעור זה תיפסל.

17.1.4. שלב רביעי - שקלול רכיב האיכות ורכיב המחיר לכל מציע שיהווה את הציון הסופי של כל אחת מההצעות שעברו לשלב זה יינתן לאחר שקלול הציונים של שני השלבים האחרונים, בהתאם לנוסחה שלהלן:

$$TS = 0.80 * Q + 0.20 * P$$

כאשר:

TS = ציון משוקלל סופי של מציע T.

$P =$ ציון מחיר משוקלל של מציע T

$Q =$ ציון איכות של מציע T.

17.2. תחום ב' – משרד עורכי דין – (100% Q)

17.2.1. שלב ראשון - בדיקת תנאי הסף:

17.2.1.1. בשלב זה תיבדק עמידת המציע בכלל תנאי הסף הנדרשים כמפורט בסעיף 13 לעיל

ובהגשת כלל המסמכים הנדרשים על פי מסמכי המכרז, להנחת דעתו של המזמין.

17.2.2. שלב שני - בדיקת הניקוד האיכותי (Q):

17.2.2.1. הזוכה בתחום זה ייבחר על בסיס איכות בלבד (100%), כאשר התמורה תשולם

בהתאם למספר שעות העבודה בפועל, בהתאם לתעריף השעתי הקבוע במחירון

היועצים המשפטיים של החשב הכללי, כפי שיהיה בתוקף במועד ביצוע העבודה,

כמפורט בנספח ב' (התמורה) למסמך ב' (ההסכם).

#	אמת מידה	אופן הבחינה	משקל סופי
1	ניסיון ומומחיות בתיקים משפטיים מורכבים בתחום המיסוי העירוני	המציע יידרש להציג שני (2) תיקים משפטיים מורכבים, כאשר, תיק אחד (1) בתחום הארנונה ותיק אחד (1) בתחום היטלי פיתוח (סלילה) בהם טיפל במהלך חמש (5) השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות. לעניין סעיף זה, "תיק משפטי מורכב" ייחשב לתיק שבו נדרשה התמודדות משפטית עם דרישת חיוב בתחום הרלוונטי בסכום של לפחות 5,000,000 ₪. כל תיק יזכה את המציע עד 12 נקודות, לפי הקריטריונים הבאים: <u>תיאור הסוגיה</u> – בהירות ומורכבות הסוגיה המשפטית – עד 3 נקודות; <u>מהות הטיפול המשפטי</u> – מקצועיות וחדשנות הטיפול המשפטי – עד 3 נקודות; <u>הסוגיה כללה הישג משפטי משמעותי</u> – עד 6 נקודות. לענין סעיף זה, "הישג משפטי משמעותי" ייחשב אחד מהבאים: - הפחתה של לפחות 50% מסכום החיוב הכספי המקורי; - שינוי הסיווג בגינו נוצר החוב באופן שהביא להפחתה של לפחות 40% מסכום החיוב הכספי המקורי; - ביטול מלא של דרישת החיוב; - גישור או פשרה שהובילה לויתור של לפחות 40% מסכום החיוב המקורי.	עד 24 נקודות
2	ניסיון בייצוג בוועדות ערר ובעתירות מינהליות בתחום המיסוי העירוני	המציע יידרש להציג במהלך השלוש השנים (3) האחרונות עד למועד האחרון להגשת ההצעות, ניסיון בהגשת עררים ועתירות מינהליות בתחום המיסוי העירוני: - הצגת 15 עררים ו-10 עתירות מנהליות (ובלבד שלפחות עתירה אחת בתחום הארנונה ואחת בתחום היטלי הפיתוח) – 10 נקודות; - הצגת 30 עררים ו-15 עתירות מנהליות (ובלבד שלפחות עתירה אחת בתחום הארנונה ואחת בתחום היטלי הפיתוח) – 20 נקודות. הצגה של מספר עררים/עתירות מנהליות נמוך יותר מהקריטריונים לעיל יזכה את המציע בניקוד חלקי.	עד 20 נקודות
3	ניסיון בייצוג גוף ציבורי	במהלך שלוש (3) השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות, המציע סיפק שירותים משפטיים עבור לפחות לקוח אחד שהוא גוף ציבורי – 2 נקודות עבור כל לקוח ועד למקסימום של 6 נקודות.	עד 6 נקודות

4	המלצות מלקוחות	התרשמות המזמין משתי (2) המלצות של לקוחות שונים שקיבלו שירותים משפטיים בתחום המיסוי העירוני במהלך שלוש (3) השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות, אשר הוצגו להוכחת תנאי הסף בסעיף 13.3 לחוברת המכרז וייבחרו באקראי על ידי המזמין. אם מבין לקוחותיו של המציע נמנים המזמין או גוף ציבורי אחר, מובהר כי המזמין רשאי לבחור בהם כנותני ההמלצות לצורך ניקוד רכיב זה, בין אם ציין אותם המציע ובין אם לאו. כל המלצה תזכה את המציע עד 10 נקודות. הממליצים יתבקשו לדרג את המציע על סולם של 1-5 (כאשר 1 = נמוך מאוד, 5 = גבוה מאוד) בכל אחד מהקריטריונים להלן: - איכות השירות המשפטי המקצועי – 4 נקודות. - עמידה בלוחות זמנים וזמינות – 3 נקודות. - יחסי עבודה בינאישיים – 3 נקודות. אופן החישוב: ציון כל המלצה ייקבע לפי ממוצע משוקלל של ציוני הקריטריונים בהתאם לדירוג הממוצע שיתקבל עבור כל קריטריון. הציון הסופי במרכיב זה יעמוד על סכום ציוני שתי ההמלצות, ועד למקסימום של 20 נקודות.
5	ריאיון	המציע וראש הצוות המשפטי המוצע על ידו יוזמנו לריאיון אישי בפני ועדת המכרזים וצוות מקצועי מטעמה. הריאיון נועד להתרשם באופן בלתי אמצעי מיכולות המציע והצוות, התאמתם לביצוע העבודה, והבנתם את צרכי המזמין. הניקוד יקבע בהתאם לקריטריונים הבאים אשר יבחנו ניסיון וידע מקצועי רלוונטי – עד לסך של 30 נקודות: - יכולות להציג דוגמאות קונקרטיות ומשמעותיות בסוגיות בתחום המיסוי העירוני, תוך הגדרת הצלחות ולקחים שנלמדו – עד 10 נקודות. - בקיאות בחקיקה, פסיקה ותקדימים עדכניים הרלוונטיים לתחום המיסוי העירוני וההשלכות האפשריות על המזמין – עד 10 נקודות. - תקשורת ויחסים בינאישיים והתרשמות כללית – עד 10 נקודות.
100		

17.3. ההצעות תיבדקנה על ידי מינהל הדיור אשר יכול להיעזר לצורך כך ביועצים ובמומחים כפי שימצא לנכון.

18. זכויות ועדת המכרזים ופסילת הצעות

18.1. ועדת המכרזים רשאית לדחות כל אחד מהמועדים הקבועים במכרז, לרבות המועד האחרון להגשת הצעות, ככל שתמצא לנכון ואף יותר מפעם אחת, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.

18.2. ועדת המכרזים רשאית בכל עת, עד למועד האחרון להגשת הצעות, לשנות כל תנאי מתנאי המכרז ובכלל זה, תנאי ההסכם, בין אם מיוזמתה ובין במסגרת מענה לשאלת הבהרה.

18.3. ועדת המכרזים, או מי מטעמה, תבדוק את ההצעות שיוגשו למכרז והיא רשאית לפסול או לדחות הצעה שהוגשה למכרז או להחליט שלא לפסול או לדחות הצעה שהוגשה למכרז, להזמין מציע כדי לברר פרטים בהצעה ופרטים אחרים הדרושים לו לצורך קבלת החלטה, לדרוש מסמך או מידע כלשהם (טכני, כלכלי, כספי או אחר) ולבחור את ההצעה המתאימה ביותר, לפצל את המכרז תוך בחירת מספר הצעות מתאימות, לקבל חלק של הצעה, לבחור זוכה שני ושלישי או להחליט שלא לבחור כל הצעה שהיא, הכל כאמור במסמכי מכרז זה ותקנות חובת המכרזים.

18.4. מבלי לגרוע מסמכויותיו לפי דין, ועדת המכרזים תהא רשאית לפסול הצעות אם הן חסרות, מוטעות, בלתי סבירות, תכסיסניות או מבוססות על הנחות בלתי נכונות או על הבנה מוטעית של נושא המכרז

או שעולה מהן שבקיום ההתקשרות ייפגעו זכויות עובדים, זולת אם החליטה אחרת. אין באמור כדי לגרוע מזכותה של ועדת המכרזים למחול על פגמים טכניים או אחרים שיפלו בהצעה ובלבד שהם אינם מהותיים.

18.5. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, תהא ועדת המכרזים רשאית, אך לא חייבת, לדחות כל הצעה שאיננה שלמה, או ברורה, או שאינה ערוכה על פי מסמכי המכרז, וזאת על פי שיקול דעתה הסופי והבלעדי. וכן לא לבחור כל הצעה שהיא, והכל במטרה להבטיח את מירב היתרונות למזמין.

18.6. מבלי לפגוע באמור, המזמין שומר על זכותו לבטל את המכרז, מכל סיבה שהיא, בכל מועד שהוא, לרבות לאחר מועד הגשת הצעות. בכלל זה, מספר ההצעות אשר תוגשנה, והצעות המחיר הנקובות בהן, הנם נימוקים אשר עשויים לעמוד ביסוד החלטת ועדת המכרזים לבטל את המכרז.

18.7. ועדת המכרזים תהא רשאית, אך לא חייבת, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לפנות למציע ו/או לצדדים שלישיים בדרישה להמציא מידע נוסף ו/או הבהרות ו/או הסברים ו/או השלמות ביחס להצעתו של מציע ו/או לאפשר למציע לעשות כן, לרבות בעניין המצאת כל מסמך, אישור, היתר או רישיון כנדרש לפי תנאי מכרז זה, בין ביחס למציע ובין ביחס לקבלן המשנה, ולרבות לצורך הוכחת עמידת המציע בתנאי הסף, ובלבד שכל מסמך, רישיון, אישור או היתר יהיו בעלי תוקף ותחולה למועד האחרון להגשת ההצעות.

18.8. מבלי לגרוע מסמכויות ועדת המכרזים לפי דין, יו"ר ועדת המכרזים, רשאי לתקן טעויות סופר או טעויות חשבונאיות שנתגלו בהצעות. התיקון יעשה במהלך בדיקת ההצעות בידי הוועדה וירשם בפרוטוקול, כאשר ההודעה על התיקון תימסר למציע.

18.9. מבלי לגרוע מסמכויות ועדת המכרזים על פי כל דין, תהא ועדת המכרזים רשאית לפסול מציע במקרים הבאים :

18.9.1. ככל שננקטו נגד מציע הליכי פירוק, או שמציע פתח בהליכי פירוק או הוצא נגדו צו כינוס נכסים, או שמונה לו כונס נכסים זמני או קבוע, או שמציע הגיע להסדר נושים עם נושיו או שהציע להם להגיע להסדר נושים, או כל הליך בעל אופי דומה, ובלבד שהליך כאמור לא נעשה כחלק ממיזוג או שינוי מבני שאושר מראש על ידי ועדת המכרזים.

18.9.2. הרשעה של המציע, בעל מניות במציע או נושא משרה במציע בעבירה פלילית, או במקרה בו מתנהלים נגד מי מהם הליכים פליליים או חקירות בקשר עם עבירה פלילית.

18.9.3. התרחשות של אירוע יוצא דופן אשר יש בו לפי שיקול דעתה של ועדת המכרזים, השלכה שלילית מהותית על יכולתו של המציע לבצע את השירותים על פי מכרז זה.

18.9.4. הגשת מידע שיקרי או מוטעה במסגרת ההצעה.

18.9.5. הפרה של הוראות מסמכי המכרז.

18.10. **פסילה בעקבות ניסיון קודם רע** – ועדת המכרזים שומרת לעצמה את הזכות לפי שיקול דעתה הבלעדי, לפסול על הסף מציע אשר לגביו ו/או לגבי בעל מניות במציע היה למינהל הדיור ניסיון רע ו/או כושל,

לרבות מקרה של אי שביעות רצון משמעותי מעבודתו ו/או אספקת שירותים על ידו, אי עמידה בסטנדרטים של השירות הנדרש, הפרת התחייבויות קודמות כלפי מינהל הדיור, לרבות סכסוכים משפטיים בעניין, חשד למרמה וכיוצ"ב. במקרים אלה, תינתן למציע ו/או לבעל המניות במציע זכות טיעון בכתב או בעל פה לפני מתן ההחלטה הסופית וזאת בכפוף לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.

18.11. **פסילה בעקבות ניגוד עניינים** – ועדת המכרזים תהא רשאית לפסול מציע מחמת ניגוד עניינים, לפי שיקול דעתה הבלעדי, ובין היתר, תהא רשאית ועדת המכרזים לפסול מציע אם יהיה יסוד לחשש, כי ביצוע ההתקשרות עימו יעלה כדי ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים, קיים או פוטנציאלי, עם ביצוע השירותים נשוא המכרז.

19. קביעת הזוכה במכרז

19.1. הזוכה במכרז

19.1.1. בכפוף לסמכויות ועדת המכרזים בהתאם להוראות סעיף 18 לעיל ומבלי לגרוע מסמכויותיה על פי כל דין, ועדת המכרזים תכריז על מציע אחד (לכל תחום) אשר הצעתו קיבלה את הציון המשוקלל הסופי הגבוה ביותר כזוכה במכרז. ועדת המכרזים תשלח הודעה על החלטתה לזוכה. בנוסף, תישלחנה הודעות מתאימות ליתר המציעים על אי זכייה.

19.1.2. על אף האמור בסעיף 19.1.1 לעיל, במקרה ושתי הצעות או יותר (בכל תחום) זכו בציון משוקלל סופי זהה או אם הפערים בין ההצעות נמוכים מ-2 נקודות, ועדת המכרזים תהא רשאית, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, לנהל משא ומתן במקביל עם מספר מציעים או לנהל הליך תחרותי נוסף בין ההצעות. כמו כן, רשאית ועדת המכרזים להכריז על שני המציעים כזוכים, ובהתאם להרחיב את מאגר הזוכים מעבר למכסה שנקבעה.

19.1.3. במהלך המשא ומתן או כתוצאה ממנו, רשאית ועדת המכרזים לבקש ממי מהמציעים להתאים, לשנות או לשפר את הצעותיהם, בחלקן או במלואן, לרבות את הצעת המחיר.

19.1.4. יובהר כי על פי סעיף 2' לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992, הרי שבנסיבות בהן לאחר שקלול התוצאות, קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מן ההצעות היא של "עסק בשליטת אישה" ו/או "עסק בשליטת משרת מילואים פעיל" על פי סעיף 2' לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז, ובלבד שצורף לה בעת הגשתה, אישור ותצהיר כנדרש.

19.2. סייגים להכרזה על זוכה

על אף האמור בסעיף 19.1 לעיל ומבלי לגרוע מסמכויותיה על פי כל דין, ועדת המכרזים רשאית, שלא להכריז על מציע כלשהו כזוכה במכרז. במקרה כזה המציעים לא יהיו זכאים לכל פיצוי או שיפוי מאת מינהל הדיור ו/או מועדת המכרזים ו/או הפועלים מטעמה.

19.3. זוכה אלטרנטיבי

19.3.1. ועדת המכרזים רשאית לקבוע, על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט ועל פי טעמים הנוגעים לדעתה לטובת המכרז ומינהל הדיור, כי המציע אשר הצעתו קיבלה את הציון המשוקלל הסופי המדורגת במקום השני, ייחשב כ"זוכה אלטרנטיבי" לכל תחום.

19.3.2. קבעה ועדת המכרזים כי המציע שהצעתו דורגה במקום השני הינו זוכה אלטרנטיבי כאמור לעיל, תודיע הוועדה על כך לאותו המציע בהתאם להוראות מסמכי המכרז.

19.3.3. הצעתו של הזוכה האלטרנטיבי תמשיך להיות תקפה ותחייב אותו לכל דבר ועניין, וכן חתימתו על ההסכם (כחלק מהצעתו) תמשיך להיות תקפה ותחייב אותו לכל דבר ועניין לתקופה של 120 יום לאחר ההודעה על הזוכה במכרז.

19.3.4. בכל מקרה, אם המזמין יבטל את זכיית הזוכה במכרז, יהא המזמין רשאי, אך לא חייב, להודיע לזוכה האלטרנטיבי כי ממועד ההודעה כאמור הוא הזוכה במכרז. היה והודיע המזמין כאמור, יפעל הזוכה האלטרנטיבי (מעתה: "הזוכה") בהתאם לתנאי המכרז וההסכם. במקרה זה, לעניין לוחות הזמנים שיחולו על הזוכה האלטרנטיבי – יראו את מועד ההודעה על הזכייה של הזוכה האלטרנטיבי כאילו הוא מועד חתימת ההסכם.

20. ניגוד עניינים

20.1. בעצם הגשת הצעה מתחייב המציע לשמור על הכללים והמגבלות בדבר העדר ניגוד עניינים. כל אחד מהמציעים יצרפו להצעתם הצהרה בנוסח המצורף ב**טופס מס' 10** (הצהרה בדבר ניגוד עניינים), כי הוא אינו נמצא במצב של ניגוד עניינים – במישרין או בעקיפין – לרבות ניגוד עניינים אישי, מקצועי או עסקי, בינו לבין המזמין, וכי הוא מתחייב להימנע מלגרום לכך או להימצא במצב בו המציע או פעולותיו, יעמדו בסתירה להתחייבויותיו על פי תנאי הליך זה (היה והמציע הוא תאגיד – יחתמו על ההצהרה מורשי החתימה במציע).

מגבלה זו תחול גם על בעלי השליטה במציע הזוכה או בני משפחתם אם הם בעלי עניין בהם; על כל מי שהוא בעל עניין במציע הזוכה; וכן על עובדי המציע הזוכה ו/או מי מטעמו, ועל כל תאגיד שהנ"ל או בני משפחתם הם בעלי עניין בו.

לעניין סעיף זה – המונחים "**בן משפחה**" ו"**בעל עניין**" הינם בהתאם להגדרתם בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.

20.2. חלה חובה על מציעים אשר בפעילותם קיים חשש לניגוד עניינים או ניגוד עניינים לכאורה, גם בנושאים השונים מהאמור לעיל, להציג ניגוד עניינים זה ולנמק מדוע לדעתם אין בפעילות זו משום ניגוד עניינים. ועדת המכרזים תוכל לאשר מציעים שיציגו פעילות שכזו במסגרת הצעתם למכרז, באם תשוכנע שאין בפעילות זו משום ניגוד עניינים או במקרים בהם האפשרות לניגוד עניינים על הפעילות נשוא המכרז, זניחה, ובלבד שאינה קשורה לפעילות נושא המכרז.

20.3. למען הסר ספק, **הצעה של מציע אשר מעניק שירותים לרשות מקומית, תיחשב כבעלת ניגוד עניינים מהותי ותיפסל על הסף.**

20.4. המזמין רשאי בכל עת, לרבות לאחר הודעה למציע בדבר זכייתו, לדרוש השלמות וכל מידע נוסף הנוגע לסוגיית העדר ניגוד עניינים, וכי המזמין והוא בלבד הינו הגורם המכריע לשם הקביעה בנוגע לקיומו או העדר קיומו של חשש לניגוד עניינים.

21. זכות עיון בהצעה הזוכה

21.1. בהתאם לתקנה 21 (ה) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, כל משתתף במכרז יהא רשאי לעיין בהחלטה הסופית של ועדת המכרזים, בנימוקיה ובהצעת הזוכה במכרז, וזאת בתוך 30 יום מקבלתו את ההודעה על תוצאות המכרז.

21.2. על אף האמור לעיל, משתתף במכרז לא יהא רשאי לעיין בחלקים של החלטת ועדת המכרזים, או בחלקים של ההצעה הזוכה, אשר העיון בהם עלול לדעת ועדת המכרזים לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי, או מטעמים אחרים רלוונטיים.

21.3. כמו כן, מובהר כי סימון חלקים בהצעה כסודיים כאמור בסעיף 16.1 לעיל וב**טופס מס' 2** (טופס ההצעה), מהווה הודאה בכך שחלקים אלה בהצעה סודיים גם בהצעותיהם של המציעים האחרים וכי המציע מוותר מראש על זכות העיון בחלקים אלה של הצעות המציעים האחרים.

22. פורטל הספקים

22.1. הספק הזוכה, בכפוף לשיקול דעתו של מינהל הדיור, יגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתו, במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בהתאם [להוראת תכ"ס 7.12.5 "פורטל הספקים"](#) והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות ו**יחתום** על הסכם שימוש בפורטל הספקים הממשלתי כמפורט **בנספח ט' (הסכם שימוש בפורטל הספקים הממשלתי)** להסכם. לחילופין, הספק הזוכה ימציא אישור כספק העושה כבר שימוש בפורטל הספקים. יודגש, הזוכה יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי.

23. תנאים לחתימת ההסכם ע"י מינהל הדיור

23.1. תנאי מקדים לחתימת מינהל הדיור על הסכם התקשרות עם המציע הזוכה במכרז הנו ביצוע התנאים המפורטים להלן בתוך 7 ימים מיום קבלת הודעת הזכייה (אלא אם הוגדר פרק זמן אחר על ידי עורך המכרז טרם יוכרז כזוכה):

23.1.1. ככל והזוכה הינו תאגיד, עליו להעביר אישור מעודכן כי לתאגיד אין חובות אגרה שנתית לרשות התאגידים לשנים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה, וכי התאגיד אינו רשום כמפר חוק או שהוא בהתראה לפני רישום כמפר חוק

23.1.2. הגשת ערבות ביצוע דיגיטלית להבטחת מילוי התחייבויות הספק כנדרש **במסמך ב' (ההסכם)**;

23.1.3. רישום לפורטל הספקים, וביצוע את כל הפעולות הנדרשות ממנו כמפורט בסעיף 22 לעיל.

23.2. לא עמד המציע הזוכה בהתחייבות לפי סעיף זה, יהא רשאי מינהל הדיור, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את זכייתו או ליתן לו ארכה נוספת למלא אחר התחייבויותיו.

23.3. מורשי החתימה של המזמין יחתמו על הסכם ההתקשרות לאחר שימלא הזוכה את כל התנאים הנקובים לעיל (להלן: "מועד החתימה על הסכם ההתקשרות").

23.4. לאחר מועד החתימה על הסכם ההתקשרות על הזוכה להיות מוכן לתחילת העבודה.

23.5. למציע שזכייתו בוטלה כאמור, לא תהיה כל טענה כלפי מינהל הדיור ובעצם הגשת הצעתו הוא מוותר על כל טענה, תביעה ו/או דרישה כלפי מינהל הדיור בקשר עם ביטול זכייתו ו/או חילוט הערבות כאמור.

24. סמכות שיפוט

24.1. סמכות השיפוט הייחודית והבלעדית בכל ענין הקשור למכרז זה ו/או הנובע ממנו תהא לבתי המשפט המוסמכים בירושלים בלבד.