

מדינת ישראל
משרד האוצר - החשב הכללי
חטיבת נכסים, רכש ולוגיסטיקה
מינהל הדיור הממשלתי

מכרז פומבי
מספר 13 / 2022

למתן שירותי עריכת פרוגרמות
עבור מינהל הדיור הממשלתי

מסמך א' – חוברת הזמנה להציע הצעות

תוכן העניינים

3	מבוא	1.
4	סייגים	2.
5	הגדרות ומסמכי המכרז	3.
6	תיאור כללי של השירותים	4.
7	תקופת ההתקשרות	5.
7	לוחות זמנים במכרז	6.
8	קבלת מסמכי המכרז וביטול המכרז	7.
8	התמורה	8.
8	בוטל	9.
8	הודעות המזמין	10.
8	הבהרות ושינויים, סתירות ו/או אי התאמות	11.
9	בקשת הבהרות להצעות שהוגשו	12.
10	תוקפה של ההצעה	13.
10	הצעה יחידה	14.
10	המציע	15.
10	תנאי סף	16.
13	הצעת המחיר	17.
13	שלבי בדיקת ההצעות	18.
18	מספר הזוכים	19.
18	זכויות המינהל ופסילת הצעות	20.
19	מסמכים שיש לצרף להצעה	21.
21	אופן הגשת ההצעה	22.
22	עותק מושחר	23.
22	קביעת הזוכה במכרז	24.
23	ניגוד עניינים	25.
23	זכות עיון בהצעה הזוכה	26.
24	פורטל הספקים	27.
24	סמכות שיפוט	28.

1. מבוא

1.1 מטרת המכרז

1.1.1 מטרת מכרז זה הינה לבחור **עד חמישה (5) זוכים** לאספקת שירותים למינהל הדיור הממשלתי ולחטיבת נכסים, ולוגיסטיקה (להלן: "**המינהל**") ו/או "**המזמין**" ו/או "**ועדת המכרזים**"), בתחום הכנת פרוגרמות והכל בהתאם למסמכי המכרז בכלל ומפרט השירותים בפרט. תשומת לב הספקים מופנית למגבלה המפורטת בסעיף 2 להלן.

1.1.2 אין באמור, כדי לחייב את המינהל, בהזמנת שירותים מכלל הזוכים שיבחרו במכרז זה, והמציעים יחשבו כמי שמוותרים על כל טענה ו/או השגה בהקשר זה.

1.1.3 מובהר כי מכח התקשרות עם עורכי הפרוגרמות על פי מכרז זה, יכולים לבצע התקשרות למתן שירותים גם אגפים נוספים במשרד האוצר כגון מנהלת הבינוי, כל זאת באישור מינהל הדיור הממשלתי.

1.1.4 למכרז זה רשאי להגיש מציע אשר מגיש עורך פרוגרמות מטעמו, או מציע שהינו עורך פרוגרמות יחיד, והכל בכפוף להוראות מסמכי המכרז כמפורט להלן.

1.2 חלוקת מטלות

מסירת מטלות בין הזוכים במכרז תיעשה על ידי המינהל בהתאם לעומסי העבודה, לאופי הפרויקטים הנדרשים לביצוע ועד כמה שניתן באופן שוויוני, והכל בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המינהל ובשים לב לטיב אספקת השירותים על ידי הספקים הזוכים, לעמידה בלוחות הזמנים, לרמת זמינותם, להערכתם ולשביעות רצונו של המזמין.

1.3 תיאור הגוף המזמין

1.3.1 מינהל הדיור הממשלתי הינו יחידה בחטיבת נכסים ולוגיסטיקה באגף החשב הכללי והינו אחראי על למעלה מ-6,500 מבנים בכ-1,250 מתחמים, בשטח בנוי כולל של למעלה מ-2.5 מיליון מ"ר (כ-65% בבעלות וכ-35% בשכירות).

1.3.2 בין יתר סמכויות המינהל, נמנים פיקוח והנחיה על משרדי הממשלה בכל הקשור לתחזוקה וניהול הנדל"ן שברשותם, סמכות על פי חוק נכסי המדינה לבצע עסקאות במקרקעין בהתאם להרשאה לכך, וסמכויות נוספות על פי פרק 12 בהוראות התכ"ס על הדיור ממשלתי.

1.4 תחומי אחריות מינהל הדיור הממשלתי

בשים לב לשירותים הנדרשים במסגרת מכרז זה, עיקר תחומי האחריות של המינהל לדיור ממשלתי, הינם כמפורט להלן:

1.4.1 מתן פתרון דיור - מינהל הדיור הממשלתי מספק למשרדי הממשלה פתרונות דיור באמצעות הקצאת מבנים בבעלות, בניית והרחבת מבנים קיימים ושכירת מבנים. המבנים מותאמים לצורכי המשרדים המאכלסים.

1.4.2 ביצוע מערך התקשרויות בהיקף נרחב;

1.4.3 הקמה וניהול מאגרי תחזוקה ותשתיות מרכזיות אחרות;

1.4.4 טיפול מרוכז בחניונים;

1.4.5 מימוש נכסים;

1.4.6 מעקב ושמירה תכנונית של זכויות המדינה בנכסיה;

1.4.7 ניהול המידע;

1.4.8 ניהול מיסוי עירוני (כולל ארנונה) במשרדי הממשלה;

1.4.9 ניהול תחום תחזוקה;

- 1.4.10. ביצוע נגישות ובטיחות ;
- 1.4.11. סקרי נכסים וטיפול בממצאים ;
- 1.4.12. גביית תשלומי שכר דירה כנגד חיוב המשרדים.
- 1.5. תיאור פעילות מינהל הדיור הממשלתי
- 1.5.1. מינהל הדיור הממשלתי אחראי על שמירה על מקרקעי המדינה שבטיפולו ומתן פתרונות דיור למשרדי הממשלה בפריסה ארצית (למעט משרד הביטחון ובתי החולים), הן באמצעות בניוי, הקצאת נכסים קיימים ושכירת נכסים.
- 1.5.2. המינהל מורכב מיחידת מטה ואגף דיור. העבודה השוטפת מתבצעת על ידי אגף הדיור, בבקרה ופיקוח של גורמי המטה ובסיוע של מנהלות חיצוניות הנותנות שירותי תמך, מטפלות בחלק מתחומי אחריותו ומופעלות בהתאם לצורך.
- 1.5.3. בנוסף מנהל מינהל הדיור הממשלתי כ-15,000 מקומות חניה בעלות של כ-40 מיליון ש"ח בשנה בקריות ממשלה וריכוזי דיור ממשלתי.
- 1.6. היקף הפעילות הקיים בדיור הממשלתי
- 1.6.1. כיום המינהל מנהל כ-200 פרויקטים מתוכם כ-170 פרויקטים בשכירות מותאמת וכ-30 פרויקטים של שיפוץ דיור קיים.
- 1.6.2. מבוצעים על ידי המינהל היום עוד כ-250 פרויקטים של הנגשת מבנים קיימים.
- 1.6.3. התפלגות השטחים הינה החל מ-50 מ"ר ועד כ-30,000 מ"ר ואף יותר לפרויקט (השכיח כ-2,000 מ"ר).
- 1.6.4. יובהר כי הנתונים המפורטים במסגרת זו אינם כוללים את היקפי הפעילות בהיכלי ממשלה ו/או בתי משפט. על אף האמור, למען הסר ספק, השירותים הנדרשים במסגרת מכרז זה כן יכללו גם פעילות בניית קריות ממשלה ובתי המשפט וכן פרויקטים ייחודיים המבוצעים במסגרת החטיבה באמצעות מינהלת הבינוי הממשלתי.
- 1.7. סייג בדבר המידע המסופק למציעים
- 1.7.1. למען הסר ספק יובהר, כי כלל המידע הכמותי ו/או המקצועי המסופק על ידי המינהל, במסגרת מסמכי מכרז זה, הינו בהתאם למרב ידיעתו והערכתו של המינהל במועד עריכת מכרז זה ופרסומו. מקום בו נמסרו נתונים כמותיים, המידע הינו בגדר אומדנה בלבד, ואין המנהל מתחייב למלוא היקף הנתונים הכמותיים האמורים, לא בעת עריכת המכרז ולא בתקופת ההתקשרות או כמשתמע להיקפי עבודה כלשהם.
- 1.7.2. על כל מציע לבדוק בעצמו ובאופן עצמאי את כלל הנתונים המשפטיים, הטכניים, והמקצועיים או העסקיים הרלוונטיים לו לשם הגשת הצעתו או לשם מילוי מכלול התחייבויותיו כזוכה על פי המכרז וההסכם.

2. סייגים

- 2.1. אין מינהל הדיור הממשלתי מתחייב להעסיק את הזוכים או זוכה מסוים בהיקף כלשהו. מינהל הדיור הממשלתי רשאי להטיל ביצוע מטלה מסוימת על כל אחד מהזוכים בהתאם לשיקול דעתו המוחלט והבלעדי ומבלי שתהיה לזוכים האחרים או מי מהם טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלשהי כלפי מינהל הדיור הממשלתי בעניין זה ולרבות אי קבלת פניה ממינהל הדיור הממשלתי לבצע מטלה מסוימת או היקף מטלה כלשהו.

2.2. יובהר כי במקביל למינהל הדיור הממשלתי פועלת מינהלת בינוי ממשלתי, אשר חלק מהפעילות המוגדרת לטיפול חופפת לשירותי מכרז זה. חלוקת העבודה בפועל תיקבע לגופו של עניין על ידי החטיבה או מינהל הדיור הממשלתי לגבי כל מטלה ומטלה ומכאן כל מציע במכרז זה מצהיר שהוא ער לכך, ובאם יזכה לא תהינה לו טענות ו/או דרישות כלשהן במקרה בו פעילויות הדומות לאלה המפורטות במכרז זה, יבוצעו על ידי מינהלת הבינוי באמצעות ספקים אחרים או בהליך אחר ולחליפין שהוא יופעל לביצוע עבודות נשוא מכרז זה גם על ידי מינהלת הבינוי.

2.3. מובהר כי ככל שספקים המספקים כיום לדיור הממשלתי שירותי עריכת פרוגרמות (במסגרת מכרז 5/2013 בתחום א' (עריכת פרוגרמות)), יזכו במכרז זה, אזי תסתיים התקשרותם במכרז 5/2013 בכל הנוגע לתחום א', ומתן שירותי עריכת הפרוגרמות על ידם יינתן מכוח מכרז זה בלבד.

2.4. על אף האמור, ככל שניתנה הזמנת עבודה המגובה בהזמנת רכש במסגרת מכרז 5/2013 במסגרת תחום א' (עריכת פרוגרמות) אזי מטלות אלה יושלמו בהתאם לתנאי מכרז 5/2013 והכל על פי שיקול דעתו הבלעדי של המנהל והנחיותיו. בהקשר זה מופנים המציעים להוראות הסכם ההתקשרות המצורף למסמכי מכרז זה ולהנחיות המפורטות שם.

3. הגדרות ומסמכי המכרז

3.1. הגדרות ופרשנות

בהזמנה זו ובכלל מסמכי המכרז על חלקיו יהיו למונחים הפירושים המפורטים בנספח א' (הגדרות) להסכם המצורף ומהווה חלק ממסמכי המכרז ובהעדר הגדרה בנספח א' (הגדרות) האמור, תהא להם המשמעות הנתונה להם בהסכם, אלא אם עולה אחרת מהקשר הדברים והדבקים.

3.2. מסמכי המכרז

3.2.1. להלן פירוט מסמכי המכרז :

שם המסמך	חלק
חוברת ההזמנה להציע הצעות (זו)	מסמך א'
פרופיל המציע	טופס מס' 1
טופס ההצעה	טופס מס' 2
הצעת המחיר – יש להגישה במעטפה נפרדת!!	טופס מס' 2.1
הצהרת המציע בדבר הבנת תנאי המכרז	טופס מס' 3
אישור עו"ד	טופס מס' 4
תצהירים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976	טופס מס' 5
הצהרת המציע על אי תשלום "דמי תיווך" ל"גורמים מתווכים"	טופס מס' 6
תצהיר להוכחת ניסיון	טופס מס' 7א
תצהיר רו"ח המציע	טופס מס' 7ב
תצהיר בדבר מצב המציע	טופס מס' 8
הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים	טופס מס' 9
מתודולוגיה	טופס מס' 10
ההסכם	מסמך ב'
הגדרות	נספח א'
התמורה	נספח ב'
התחייבות לשמירת סודיות	נספח ג'
תצהיר העדר ניגוד עניינים	נספח ד'
אבטחת מידע	נספח ה'
הצהרת סודיות לעובד / ספק משנה	נספח ו'
תדפיס ערבות דיגיטלית (להמחשה)	נספח ז'
הסכם שימוש בפורטל הספקים הממשלתי	נספח ח'
מסמכי ההזמנה והצעת הספק כפי שאושרה על ידי ועדת המכרזים	נספח ט'
מפרט השירותים	מסמך ג'
פורמט פרוגרמה לדוגמא	נספח א'

3.2.2. 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 בהסכם.

4. תיאור כללי של השירותים

- 4.1. השירותים המבוקשים במסגרת מכרז זה, והמתוארים, בין היתר, בהסכם על נספחיו בכלל ובמפרט השירותים בפרט, הם שירותי עריכת פרוגרמות.
- 4.2. במסגרת השירותים הזוכה במכרז יידרש לבצע, בין היתר, את השירותים הבאים וכמפורט במסמך ג' (מפרט השירותים):

- 4.2.1. טיפול בהכנת פרוגרמות עד לאישורן המלא על ידי המינהל;
- 4.2.2. הכנת תכניות פונקציונליות;
- 4.2.3. שיבוץ הפרוגרמה בתוכניות פונקציונליות;
- 4.2.4. ליווי הליך התכנון והבינוי עד לסיום הפרויקט;
- 4.2.5. ייצוג המינהל מול צוות תכנון הפרויקט וניהול השינויים בפרויקט;
- 4.2.6. השתתפות בפגישות, דיונים ושיבות בהתאם לדרישת המינהל;
- 4.2.7. ניהול ותיעוד כל המידע הרלוונטי לשירותים;
- 4.2.8. מתן חוות דעת מקצועיות, ריכוז מסקנות, לקחים והצעות לשיפור.
- 4.3. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מובהר ומודגש כי השירותים המפורטים לעיל אינם מהווים רשימה סגורה אלא רק חלק מהשירותים שיידרשו במסגרת המכרז, והמציעים מופנים למסמך ג' (מפרט השירותים). כמו כן יובהר כי למינהל האפשרות לדרוש מהזוכים כל שירות, אשר עולה מטיבו וטבעו של מכלול השירותים הנדרשים במסגרת מפרט השירותים ואשר אינו נאמר במפורש במסגרת מפרט השירותים.

5. תקופת ההתקשרות

- 5.1. תקופת ההתקשרות עם הזוכה במכרז תחל לאחר ובכפוף לחתימת מורשי החתימה של המינהל על ההסכם המצורף.
- 5.2. **תקופת ההתקשרות** בהסכם הינה **לשלוש (3) שנים**. למזמין שמורה האופציה להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות ובסה"כ עד לתקופה של שנתיים (2) נוספות. ביצוע עבודה או פרויקט שביצועם הוזמן על ידי מינהל הדיור הממשלתי לפני תום תקופת ההתקשרות יכול, על פי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין, להימשך גם לאחר תום ההסכם ובמקרה זה ימשיכו לחול על ביצוע העבודה או הפרויקט כל תנאי מכרז זה – והכל לפי הנחיות ההסכם המצ"ב כחלק בלתי נפרד למכרז זה. **הפעלת ההסכם תהיה בכפוף לקיום הזמנת רכש שתחודש מעת לעת, בהתאם ובכפוף לקיום תקציב** להסכם ההתקשרות בכל הנוגע לתקופת ההתקשרות.

6. לוחות זמנים במכרז

- 6.1. לוחות הזמנים המתוכננים להליך:

תאריך	המועד
22.09.2022	פרסום המכרז
30.10.2022	מועד אחרון לשאלות הבהרה
10.11.2022	המועד האחרון להגשת ההצעות
90 ימים ממועד הגשתה	תוקף הצעה

- 6.2. למען הסר ספק יובהר כי המינהל רשאי, בכל עת ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לשנות את לוחות הזמנים להליך, בהודעה שתיתן למציעים בהתאם לאמור בסעיף 10 להלן, עד למועד הגשת ההצעות.

7. קבלת מסמכי המכרז וביטול המכרז

7.1. את מסמכי המכרז וכן את העדכונים למכרז, ככל שיהיו, ניתן להוריד מאתר המכרזים של מינהל הרכש בכתובת:

<https://www.mr.gov.il/CentralTenders/Pages/SearchTenders.aspx>

7.2. ככל שישנן שאלות בעניין הורדת מסמכי המכרז ניתן לפנות למר אלכס פלוטנו באמצעות דוא"ל: plutno@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. התמורה

8.1. התמורה שתשולם לספקים תהא בהתאם לאמור בנספח ב' (תמורה) להסכם. ככלל, התשלום בגין השירותים יבוצע על פי תשלום תפוקתי לתכולת עבודה כפי שמפורט בנספח ב' (התמורה) להסכם, וזאת בקיזוז אחוז ההנחה כפי שהוגשה ואושרה בהצעת הספק. בנוסף, רשאי המזמין לדרוש מהספקים מטלות נוספות לפי תעריף שעתי והכל בהתאם לאמור בנספח ב' (התמורה) להסכם וגם עבור מטלות נוספות אלו יתבצע קיזוז אחוז ההנחה שהוגשה ואושרה בהצעת הספק.

8.2. מובהר כי אין באמור בסעיף 8.1 לעיל, כדי לגרוע מהוראות ההסכם ומהוראות נספח ב' (התמורה) להסכם והספקים מופנים להוראות אלו, בכל הנוגע למנגנון התמורה.

9. בוטל

10. הודעות המזמין

מובהר כי בשלב המכרז, הודעות מאת המינהל יפורסמו באתר האינטרנט של המשרד כמופרט בסעיף 0 לעיל.

11. הבהרות ושינויים, סתירות ו/או אי התאמות

11.1. ככל שלדעת המציע, קיימים במסמכי המכרז סתירות ו/או אי בהירויות יוכל המציע לפנות, בכתב, עד למועד הקבוע לכך בסעיף 6 לעיל באמצעות דואר אלקטרוני לכתובת הדוא"ל: plutno@mof.gov.il וכן לדוא"ל dror@mns-consulting.co.il תוך פרוט זהותו ונציגו המוסמך למענה, לשם פרוט ההבהרות, הסתירות, השגיאות, אי ההתאמות או ספקות כלשהם שימצא בקשר למובנו המדויק של כל סעיף או כל פרט שהוא. המציע יגיש פנייתו בפורמט **WORD** בלבד, תוך ציון המבנה המדויק הבא:

מס"ד	המסמך הרלוונטי	סעיף במסמך	נושא השאלה	בקשת הבהרה
1				
2				
...				

11.2. מציע שלא יפנה באופן כאמור, יהיה מנוע מלטעון טענות בדבר אי סבירות ו/או אי בהירות, שגיאות, אי התאמות, טעות וכדומה.

11.3. המינהל יהא רשאי שלא להתייחס לפניית הבהרות ו/או השגות, או חלקן, וכן יהא רשאי למסור התייחסותו לכלל המציעים (מבלי לנקוב בשם המציע אשר פנה אליה), והכל בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. לא התייחס המינהל לפנייה ו/או השגה עד למועד שנקבע לצורך הגשת הצעות, יראו בכך דחיית פניית המציע.

11.4. המינהל שומר על זכותו להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז עד למועד הגשת הצעות, ביוזמתו או בתשובה לשאלות המשתתפים, והכל על פי שיקול דעתו הבלעדי. השינויים והתיקונים כאמור, יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז ויובאו, בכתב, באמצעות פרסום באתר האינטרנט של המינהל כמפורט בסעיף 0 לעיל לפי שיקול דעתו, ככל ששינויים כאמור הינם מהותיים ומחייבים לדעתו דחיית המועד האחרון להגשת הצעות, יהא המינהל רשאי להודיע על דחיית מועד זה, בהודעה אשר תפורסם באתר המינהל כאמור.

11.5. **מובהר כי, על המציע לחתום על הודעות המינהל במסגרת ההליך המכרזי ולצרף אותם להצעתו. חתימת המציע עליהן תהווה הסכמתו לכל האמור בהן.**

11.6. כל תשובה של המינהל למציעים תהא בכתב בלבד כאמור, ואין כל תוקף לתשובה שתינתן בדרך אחרת. המינהל לא יהא אחראי להסברים בעל פה שיינתנו על ידי עובדיו, קבלני משנה מטעמו ו/או כל אדם אחר בהקשר לתנאי המכרז ו/או להצעה, והקשר בין המינהל למציעים יתבסס על מסמכים בכתב בלבד.

11.7. מובהר כי התייחסותו של המינהל לפנייות המציעים לקבלת הבהרות ו/או שינויים, אם תהא התייחסות שכזו, לפי שיקול דעת המינהל, תעשה מבלי לנקוב בשם המציע אשר פנה אליו.

12. בקשת הבהרות להצעות שהוגשו

12.1. המינהל רשאי לפנות למציעים (או מי מהם) בבקשה לקבלת הבהרות בנוגע להצעות או בבקשה לקבלת נתונים ומסמכים נוספים, כנדרש לדעתו לצורך בדיקת ההצעות והערכתן.

12.2. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המינהל שומר לעצמו את הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לדרוש מכל אחד מהמציעים לאחר הגשת הצעות למכרז להשלים מידע חסר ו/או המלצות ו/או אישורים בכל הקשור לניסיונו ויכולתו של המציע, בין היתר, לצורך בחינת עמידתו של המציע, בתנאי סף המפורטים בהזמנה זו.

12.3. המציעים יעבירו למינהל את כל הנתונים והמסמכים המבוקשים בתוך המועד שקבע המינהל בפנייתו לפי פרטי ההתקשרות האמורים באמצעות הנציג המוסמך של המציע. תגובת המציעים תצורף להצעה ותיחשב כחלק בלתי נפרד הימנה.

13. תוקפה של ההצעה

תוקפה של ההצעה הינו עד המועד המצוין בטבלת ריכוז המועדים כמפורט בסעיף 6 לעיל. ועדת המכרזים רשאית להודיע למציעים על הארכת תוקפה של ההצעה לתקופה או תקופות נוספות של עד סה"כ 90 ימים נוספים.

14. הצעה יחידה

- 14.1. כל מציע רשאי להגיש הצעה אחת בלבד.
- 14.2. כל עובד במציע רשאי להיות מוצע בהצעה אחת בלבד.
- 14.3. המגבלה האמורה חלה על המציע וכל חברה קשורה בו. במקרה ותוגש יותר מהצעה אחת בידי מי מהגורמים הנ"ל, אזי ייפסלו הצעותיהם של גורמים אלה.
בסעיף זה –
"חברה קשורה" - כל תאגיד השולט במציע, 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, תשכ"ח - 1968.
- 14.4. מובהר כי עורך פרוגרמה שהוגש למכרז זה על ידי מציע כמפורט בסעיף 14.1 לעיל, לא יוכל להגיש הצעה נוספת למכרז באמצעות הצעה פרטנית כמפורט בסעיף 16 ב' להלן.

15. המציע

בהליך זה מוזמנים להשתתף מציעים אשר עומדים בתנאי הסף המפורטים בסעיף 16 להלן. הצעה שאינה עומדת בכל התנאים עלולה להיפסל.

16. תנאי סף

במכרז זה רשאים להשתתף רק מציעים העונים במועד הגשת ההצעה על כל התנאים המצטברים המפורטים להלן.

למכרז זה רשאים להגיש הצעה מציע ועורך פרוגרמות מטעמו,

או

מציע שהינו עורך פרוגרמות יחיד העומדים בתנאי הסף כמפורט להלן:

א. מציע המגיש מטעמו עורך פרוגרמות נדרש לעמוד בתנאי הסף בסעיף 16.1 ולמעט סעיף 16.1.2.6 וכן, בתנאי הסף כמפורט בסעיף 16.2 עבור המציע ובתנאי הסף כמפורט בסעיף 16.3 עבור עורך הפרוגרמות מטעמו.

ב. מציע שהינו עורך פרוגרמות יחיד נדרש לעמוד בתנאי הסף בסעיף 16.1 ולמעט סעיף 16.1.2.5 וכן, נדרש לעמוד בתנאי הסף כמפורט בסעיף 16.3.

16.1. תנאי סף כלליים

16.1.1. המציע הינו חברה בע"מ או שותפות מאוגדת או עוסק מורשה תושב ישראל (לא כולל עוסק פטור).

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

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

16.1.2.1. 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 ;

16.1.2.2. 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 ;

16.1.2.3. עומד בדרישות סעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976 לעניין תשלום שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדין ;

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

16.1.2.5. עבור המציע – אינו נמצא בהליכי כינוס נכסים, הקפאת הליכים, או פירוק ואין בקשות תלויות שעומדות נגדו מסוג זה, הוא אינו עומד בפני חדלות פירעון, לא נכללו בדו"ח הכספי האחרון של המציע הערות וכן 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' ;

16.1.2.6. עבור עורך הפרוגרמות – אינו נמצא בהליכי כינוס נכסים ו/או הקפאת הליכים ו/או פשיטת רגל והינו מצהיר כי יש ביכולתו לעמוד בפירעון כלל התחייבויותיו במועד.

16.2. ניסיון המציע

16.2.1. המציע ערך וביצע לפחות שלוש (3) פרוגרמות לארגונים המגדירות צרכים פיסיים לרבות שטחים, מערכות פיסיים וכדומה, בתקופה שמיום 1.1.2017 ועד למועד הגשת ההצעות כמפורט להלן :

16.2.1.1. שתי (2) פרוגרמות שהוכנו עבור ארגון היושב במבנה או בחלקו בשטח של לפחות 1,500 מ"ר שטח עיקרי ברוטו (לא כולל מרתפים וחניונים) ;

16.2.1.2. פרוגרמה אחת (1) לפחות שהוכנה עבור ארגון היושב במבנה או בחלקו בשטח של לפחות 3,000 מ"ר שטח עיקרי ברוטו (לא כולל מרתפים וחניונים) ;

פרוגרמה ל"ארגון" – פרוגרמה אשר הוכנה לארגון היכול להכיל מס' יחידות משנה (1 ויותר) והמצוי בסמיכות מבנית (במתחם פיזי אחד, או שהפרוגרמה הוכנה עבור ריכוז יחידות המשנה למתחם פיזי אחד).

16.2.2. להוכחת ניסיונו בסעיף זה על המציע למלא את פרטי הפרוגרמות והארגונים להם נערכו הפרוגרמות בטופס מס' 7א (תצהיר להוכחת ניסיון) להזמנה בטבלה מס' 1.

כאמור לעיל, מובהר כי עורך פרוגרמות יכול להגיש הצעה בעצמו כיחיד או כעובד אצל המציע והעונה על כלל תנאי הסף המנויים בסעיף זה להלן:

16.3.1. למציע המגיש עורך פרוגרמות מטעמו, ימלא את פרטי עורך הפרוגרמות המוגש מטעמו בהתאם לנוסח בטבלה מס' 2 שבטופס מס' 7א (תצהיר להוכחת ניסיון) להזמנה. הוכחת קשרי העבודה עם עורך הפרוגרמות תהיה באמצעות אישור רו"ח בטופס מס' 7ב (תצהיר רו"ח המציע) להזמנה. ככל שעורך הפרוגרמות מגיש בעצמו הצעה כיחיד, עליו למלא את פרטיו בהתאם לנוסח בטבלה מס' 2 שבטופס מס' 7א (תצהיר להוכחת ניסיון) להזמנה וכן את התצהיר במסגרת טופס מס' 8 להזמנה (ללא טופס 7ב).

16.3.2. עורך הפרוגרמות הינו מהנדס או אדריכל הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים במועד הגשת ההצעות.

16.3.3. על עורך הפרוגרמות המוצע להיות בעל חמש (5) שנות ניסיון לפחות בעריכת פרוגרמות למבני משרדים ו/או למבני ציבור ו/או למבנים עתירי מערכות, החל מיום 1.1.2017 ועד המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז.

הגדרות לניסיון עורך הפרוגרמות:

"מבנה משרדים" - מבנה שאינו למטרת מגורים המורכב מחדרים המקושרים ביניהם במסדרונות, חלל פתוח המכיל תאים שהפרדה ביניהם היא חלקית וחלל עבודה משותף.

"מבנה ציבור" - דרכים, גנים, שטחי נופש או ספורט, שדות תעופה, נמלים, מזחים, תחנות רכבת, תחנות אוטובוסים, שווקים, מבנים לצרכי חינוך, דת ותרבות, מוסדות קהילתיים, בתי חולים, מרפאות, מקלטים ומחסים ציבוריים, תחנות משטרה ותחנות שירות לכיבוי אש.

"מבנה עתיר מערכות" - מבנה הכולל לפחות את המערכות הבאות: מים, ביוב, חשמל, תאורה, תקשורת, בקרת מבנה, אוורור - ושאינו מבנה המיועד למגורים. מובהר, כי מחלף ו/או גשר ו/או מנהרה ו/או מאגר מים ו/או מובלים למיניהם לא יוכרו כמבנה עתיר מערכות.

במקרה בו מציע מעוניין להציג ניסיון לכל מבנה אחר, אשר אינו מנוי במסגרת ההגדרות למבנה ציבור ו/או למבנה עתיר מערכות, עליו לפנות במסגרת הליך שאלות הבהרה לבקשת הבהרה כאמור.

16.3.4. להוכחת ניסיונו של עורך הפרוגרמות יש להציג רשימה מפורטת, בהתאם לנוסח בטבלה מס' 3 שבטופס מס' 7א (תצהיר להוכחת ניסיון) להזמנה, של לפחות עשר (10) פרוגרמות שביצע למבני משרדים ו/או מבני ציבור ו/או למבנה עתיר מערכות כהגדרתם לעיל. במסגרת הפרוגרמות שיוצגו תהיה פרוגרמה אחת (1) לפחות בין השנים 2017 ל- 2019 ו-שלוש (3) פרוגרמות לפחות בין השנים 2021 ל- 2022.

16.3.5. לפחות שלוש (3) פרוגרמות מתוך עשר (10) הפרוגרמות הנדרשות כאמור לעיל, הוכנו למבני משרדים ו/או למבני ציבור ו/או למבנים עתירי מערכות כהגדרתם לעיל, בשטח של מעל 1,000 מ"ר שטח ברוטו עיקרי (לא כולל מרתפים וחניונים). בפירוט הנדרש על כל אחת משלוש (3) הפרוגרמות לכלול, בין השאר, את ההיבטים הבאים: מפתחות שטחים, פירוט פונקציות, דרישות פיזיות לפונקציה, אילוצים, טבלת שטחים, חישובי שטחים נדרשים. פרטי שלושת (3) הפרוגרמות יוגשו גם בדרך של הגשת העתק הפרוגרמה ולא רק באמצעות התיאור המילולי בטבלה מס' 3 שבטופס מס' 7א (תצהיר להוכחת ניסיון) להזמנה.

16.3.5.1. במקרה שאחת (1) משלושת (3) הפרוגרמות הנדרשות בסעיף 16.3.5 לעיל, נערכה לגוף בטחוני, אשר אינה ניתנת להצגה, על המציע לפנות לגוף אשר עבורו נערכה הפרוגרמה לקבלת אישור מראש של נציג הגוף, כך שיוכל במידת הצורך להציג (ללא הגשה) את העבודה בפני נציגי המזמין ובאופן שיניח את דעתה של ועדת המכרזים, כמקיים את תנאי הסף, ובכל מקרה לא תוגש יותר מפרוגרמה אחת שאינה ניתנת להצגה כחלק מהדרישה בסעיף 16.3.5.

16.3.6. ככל ומציע מגיש עורך פרוגרמות מטעמו, מובהר כי אין מניעה שהפרוגרמות שהוצגו במענה לסעיף 16.3, יחפפו לפרוגרמות שהוצגו בסעיף 16.2 לעיל.

17. הצעת המחיר

17.1. מנגנון התשלום למתן השירותים הינו כמפורט בהסכם.
17.2. הצעת המחיר תהא ערוכה בהתאם למפורט בטופס מס' 2.1 (הצעת המחיר) להזמנה, בהתאם להנחיות הכלולות בטופס, ובאמור בהזמנה זו.

17.3. אופן הגשת הצעת המחיר

17.3.1. הצעת המחיר תכלול אחוז הנחה אחיד, שיופחת מהעלויות לתשלום המפורטות בטבלת התפוקות (סעיף 1.1) ומתעריפי חשכ"ל (סעיף 1.2) כפי שמופיעות בנספח ב' (התמורה) להסכם.

17.3.2. יובהר כי אחוז ההנחה אינו יכול להיות גבוה מ-20% ואינו יכול להיות שלילי (כלומר אחוז תוספת).

17.3.3. יובהר כי המציעים מופנים לאמור בהסכם ובפרט לאמור בנספח ב' (התמורה) להסכם, בדבר פירוט מנגנוני התשלום.

17.4. טבלת התפוקות מחולקת לפי תחומי שטח הדיור, בחלוקת משנה לפי מטלות (התעריף הינו למטלה). השטח לצרכי ההתחשבות ייקבע בתחילת הפעילות, בהתאם לתחשיב ראשוני של הפרוגרמה, ולא ישתנה במהלך כל הפרויקט.

18. שלבי בדיקת ההצעות

18.1. ההצעות תיבדקנה על ידי המינהל אשר יכול להיעזר לצורך כך ביועצים ובמומחים כפי שימצא לנכון.

18.2. מובהר ומודגש בזאת במפורש כי המינהל אינו מתחייב לקבל את ההצעה הכספית הנמוכה ביותר או הצעה כלשהי, והוא שומר לעצמו את הזכות לדחות כל הצעה או את ההצעות כולן, לפי שיקול דעתו הבלעדי והסופי ו/או לפעול לפי סמכויותיו כמפורט במסמכי חוברת המכרז.

18.3. המינהל יהא רשאי לשקול בין יתר שיקוליו את כושרו של המציע ואת ניסיונו במתן שירותים דומים, לרבות שירותים שניתנו על ידו בעבר למינהל ו/או גופים ציבוריים אחרים, יכולתו הארגונית והכלכלית, וכל שיקול או נימוק אחר כפי שימצא המינהל לנכון.

18.4. ההצעות תוערכנה ותדורגנה בהתאם לשלבים הבאים :

18.4.1. שלב ראשון - מעטפה מס' 1 – בדיקת תנאי הסף :

18.4.1.1. בשלב זה תיבדק עמידת המציע בכלל תנאי הסף הנדרשים כמפורט

בסעיף 16 לעיל ובהגשת כלל המסמכים הנדרשים על פי מסמכי המכרז

להנחת דעתו של המינהל.

18.4.1.2. מעבר מהשלב הראשון לשלב השני מותנה בעמידת הספק בתנאי הסף

כמפורט בסעיף 16 להנחת דעתו של המינהל.

18.4.2. שלב שני - מעטפה מס' 1 - בדיקת הניקוד האיכותי (Q) (80% מהציון הסופי) :

18.4.2.1. בשלב זה ייבחנו ההצעות בהתאם לפירוט שלהלן :

מס'	אמת המידה	אופן הבחינה	ניקוד מרבי	
1.	מתודולוגיה לכתובת פרוגרמה (תוגש בקובץ וורד (Word) – גופן David, בגודל 12 עם רווח 1.5 בין שורות ולא תעלה על 4 עמודים).	מתודולוגית עבודה כתובה בדבר הדרך המקצועית לאספקת השירותים בהתייחסות ספציפית ופרטנית לדרישות במסמכי המכרז ובדגש על מפרט השירותים	עד ניקוד מקסימלי של 15 נקודות	
		פרמטר לניקוד		ניקוד
		אופן הצגת המתודולוגיה		עד 5
		התאמה לתכולות העבודה הנדרשות במסמכי המכרז		עד 5
		חדשנות	עד 5	

מס'	אמת המידה	אופן הבחינה	ניקוד מרבי
2.	ניסיון בעריכת פרוגרמות	<p>בעל ניסיון, ב-10 השנים האחרונות, והחל מיום 1.1.2012 בעריכת פרוגרמות למבני משרדים ו/או למבני ציבור ו/או למבנים עתירי מערכות כהגדרתם בסעיף 16.3.3 לעיל. מובהר כי על מנת לעמוד בדרישת סעיף זה ניתן להציג רק פרוגרמות נוספות מעבר לאלה אשר הוצגו בתנאי הסף.</p> <p>מובהר כי לא ינוקדו פרוגרמות בסעיף זה ביותר מפרמטר לניקוד אחד (תחת הקטגוריה המתאימה לפי שטחי הפרוגרמה)</p>	עד ניקוד מקסימלי של 40 נקודות
		פרמטר לניקוד	ניקוד
		עבור כל פרוגרמה שבוצעה עד 3,000 מ"ר שטח עיקרי ברוטו (לא כולל מרתפים וחניונים) על ידי עורך הפרוגרמות	1
		עבור כל פרוגרמה שבוצעה מ 3,001 מ"ר שטח עיקרי ברוטו (לא כולל מרתפים וחניונים) עד 10,000 מ"ר שטח עיקרי ברוטו (לא כולל מרתפים וחניונים) על ידי עורך הפרוגרמות	3
		עבור כל פרוגרמה שבוצעה מעל 10,001 מ"ר שטח עיקרי ברוטו (לא כולל מרתפים וחניונים) על ידי עורך הפרוגרמות	5
3.	ניסיון עם גופים ציבוריים/ ממשלתיים	<p>בעל ניסיון, ב-10 השנים האחרונות, והחל מיום 1.1.2012 בעריכת פרוגרמות למבני משרדים ו/או למבני ציבור ו/או למבנים עתירי מערכות כהגדרתם בסעיף 16.3.3 לעיל לגופים ציבוריים/ממשלתיים.</p> <p>בסעיף זה – "גופים ציבוריים ו/או ממשלתיים" - משרדי ממשלה, תאגידים ממשלתיים או עירוניים, רשויות מקומיות (לרבות יחידות סמך).</p> <p>מובהר כי על מנת לעמוד בדרישת סעיף זה ניתן להציג גם פרוגרמות אשר הוצגו בסעיף 2 בטבלה זו (כך שיינתן ניקוד בשני הסעיפים עבור אותה פרוגרמה).</p>	עד ניקוד מקסימלי של 15 נקודות
		פרמטר לניקוד	ניקוד

ניקוד מרבי	אופן הבחינה		אמת המידה	מס'
	3	עבור כל פרוגרמה שבוצעה על ידי עורך הפרוגרמות		
עד ניקוד מקסימלי של 30 נקודות	<p>עורך הפרוגרמות יזומן לראיון בפני נציגי המזמין, בו תתאפשר התרשמות מניסיונו ויכולותיו המקצועיות של עורך הפרוגרמות ומאיכות הפרוגרמות שהגיש, ואשר יידרש להציג פרוגרמה אחת או יותר לבחירת המזמין כחלק מהראיון.</p> <p>במסגרת התרשמות המזמין, יובאו בחשבון בין היתר: ניסיוני המקצועי של עורך הפרוגרמות, אופן הצגת המתודולוגיה, רמת המקצועיות של הפרוגרמות שהציג, והאופן בו המציע עתיד לספק את השירותים</p>		ראיון, התרשמות כללית	.4

18.4.2.2. הציון המשוקלל לרכיב הניקוד האיכותי (TQ) יהיה סכימה של הניקוד שיתקבל עבור כל סעיף בטבלת האיכות כמפורט בסעיף 18.4.2.1 לעיל.

18.4.2.3. ציון מינימאלי לציון האיכות ולמעבר לשלב הבדיקה הבא הינו 70 נקודות מתוך 100 נקודות. מציע שיקבל ציון איכות הנמוך מ 70 נקודות מתוך 100 נקודות לא יעבור לשלב הבדיקה השלישי והצעתו תיפסל. על אף האמור, במידה ולא יהיו מעל חמש (5) הצעות, ועדת המכרזים רשאית להפעיל את שיקול דעתה ולא להפעיל את ניקוד המינימום האיכותי ולדרג את ההצעות לפי ניקודן.

18.4.3. שלב שלישי - בדיקת מעטפה מס' 2 – הצעת המחיר (P) (20% מהציון הסופי): בשלב בדיקת הצעת המחיר ייבחנו הצעות המחיר של המציעים שעברו את שלב בחינת ההצעות הראשון והשני כאמור לעיל.

18.4.3.1. ניקוד הצעת המחיר

במסגרת הצעתו הכספית יציין כל אחד מהמציעים **אחוז הנחה אחיד** עבור העלויות המפורטות בטבלת התפוקות (סעיף 1.1) ומתעריפי חשכ"ל (סעיף 1.2) כמפורט בנספח ב' (התמורה) להסכם.

18.4.3.2. מנגנון בחירת הזוכה במכרז

18.4.3.2.1. לצורך השוואת הצעות המחיר ייערך חישוב יחסי. השוואת הצעות המחיר תתבסס על אחוז ההנחה שניתן על ידי המציע. המציע אשר העניק את אחוז ההנחה הגבוה ביותר יקבל את הציון 100, ויתר ההצעות ינוקדו באופן יחסי אליו.

18.4.3.3. הציון המשוקלל להצעת המחיר – TP

הציון הסופי - TP יחושב באופן הבא:

$$TP = \left(\frac{P(\text{נבחן})}{P(\text{גבוה ביותר})} \right) * 100$$

הצעת המחיר אשר קיבלה את הציון הסופי (TP) הגבוה ביותר, תהיה הצעת המחיר הזולה ביותר.

18.4.4. שלב רביעי - **שקלול רכיב האיכות ורכיב המחיר לכל מציע שיהווה את הציון הסופי (TS)** של כל אחת מההצעות שעברו לשלב האחרון 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 מחושב של מציע T.

Q = ציון איכות של מציע T.

מציע שהצעתו תהיה בעלת הציון המשוקלל הסופי הגבוה ביותר ידורג ראשון ולאחריו שאר המציעים.

19. מספר הזוכים

- 19.1. כאמור, בכוונת ועדת המכרזים, ולפי שיקול דעתה הבלעדי, לבחור עד חמישה (5) זוכים, איתם ייחתם הסכם התקשרות כמפורט בחוברת מכרז זה, בכפוף לעמידתם בתנאי המכרז והתחרות המכרזית.
- 19.2. היה ולא ימצאו לפחות חמישה (5) מציעים מתאימים כאמור שומרת לעצמה ועדת המכרזים את האפשרות לבטל את המכרז ו/או לצאת במכרז משלים ו/או לבחור בכמות נמוכה יותר של זוכים, כל זאת בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

20. זכויות המינהל ופסילת הצעות

- 20.1. המינהל רשאי לדחות כל אחד מהמועדים הקבועים במכרז, לרבות המועד האחרון להגשת הצעות, ככל שימצא לנכון ואף יותר מפעם אחת, הכל לפי שיקול דעתו הבלעדי של המנהל.
- 20.2. המינהל רשאי בכל עת, עד למועד האחרון להגשת הצעות, לשנות כל תנאי מתנאי המכרז ובכלל זה, תנאי ההסכם, בין אם מיוזמת המנהל ובין אם במסגרת מענה לשאלת הבהרה, ויפרסם הודעה על כך בהתאם.
- 20.3. המינהל, או מי מטעמו, יבדוק את ההצעות שיוגשו למכרז ויהיה רשאי לפסול או לדחות הצעה שהוגשה למכרז או להחליט שלא לפסול או לדחות הצעה שהוגשה למכרז, להזמין מציע כדי לברר פרטים בהצעה ופרטים אחרים הדרושים 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 מספר זוכים או להחליט שלא לבחור כל הצעה שהיא, הכל כאמור במסמכי מכרז זה ותקנות חובת המכרזים.
- 20.4. מבלי לגרוע מסמכויותיו לפי דין, המינהל יהא רשאי 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 החליט המנהל אחרת. אין באמור כדי לגרוע מזכותו של המינהל למחול על פגמים טכניים או אחרים שיפלו בהצעה ובלבד שהם אינם מהותיים.
- 20.5. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, יהא המינהל רשאי, אך לא חייב, לדחות כל הצעה שאיננה שלמה, או ברורה, או שאינה ערוכה על פי מסמכי המכרז, וזאת על פי שיקול דעתו הסופי והבלעדי. וכן לא לבחור כל הצעה שהיא, לרבות ההצעה הזולה ביותר, והכל במטרה להבטיח את מירב היתרונות למינהל.
- 20.6. מבלי לפגוע באמור, המינהל שומר על זכותו לבטל את המכרז, מכל סיבה שהיא, בכל מועד שהוא, לרבות לאחר מועד הגשת הצעות. בכלל זה, מספר ההצעות אשר תוגשנה, והסכום הנקוב בהן, הנם נימוקים אשר עשויים לעמוד ביסוד החלטת המינהל לבטל את המכרז. למען הסר ספק מובהר, כי למינהל שמור שיקול הדעת שלא לבחור בכל הצעה אם המחיר הנקוב בה אינו נמוך דיו, או שהנו בלתי סביר, ולמשתתפים לא תהיינה כל טענות ו/או תביעות בקשר לכך.

- 20.7. המינהל יהא רשאי, אך לא חייב, לפי שיקול דעתו 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.
- 20.8. מבלי לגרוע מסמכויות המינהל לפי דין, יו"ר ועדת המכרזים, רשאי לתקן טעויות סופר או טעויות חשבונאיות שנתגלו בהצעות. התיקון יעשה במהלך בדיקת ההצעות בידי הועדה וירשם בפרוטוקול, כאשר ההודעה על התיקון תימסר למציע.
- 20.9. מבלי לגרוע מסמכויות המינהל על פי כל דין, יהא המינהל רשאי לפסול מציע במקרים הבאים:
- 20.9.1. ככל שננקטו נגד אחד מהמציעים הליכי פירוק, או שגוף כאמור פתח בהליכי פירוק או הוצא נגדו צו כינוס נכסים, או שמונה לו כונס נכסים זמני או קבוע, או שגוף כאמור 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 המינהל.
- 20.9.2. הרשעה של מי מהמנויים להלן בעבירה פלילית, או במקרה בו מתנהלים נגד מי מהם הליכים פליליים או חקירות בקשר עם עבירה פלילית של אחד מן הגופים המפורטים להלן: המציע; בעל מניות במציע; נושא משרה במי מהגופים המנויים.
- 20.9.3. אם המינהל סבור כי המציע, בעל מניות במציע, הפר באופן מהותי התחייבויות קודמות כלפי המינהל או שקיימת לגביו חוות דעת שלילית בקשר עם עבודות שעשה או שירותים שסיפק במסגרת התקשרות קודמת עם המינהל.
- 20.9.4. התרחשות של אירוע יוצא דופן אשר יש בו לפי שיקול דעתו של המינהל, השלכה שלילית מהותית על יכולתו של המציע לבצע את השירותים על פי מכרז זה.
- 20.9.5. הגשת מידע שיקרי או מוטעה במסגרת ההצעה.
- 20.9.6. הפרה של הוראות מסמכי המכרז.
- 20.10. **פסילה בעקבות ניסיון קודם רע** – המינהל שומר לעצמו את הזכות לפי שיקול דעתו הבלעדי, לפסול מציע אשר לגביו היה לחברה 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, הפר התחייבויות קודמות כלפי החברה, חשד למרמה וכיוצ"ב או שקיימת לגביו חוות דעת שלילית בכתב על טיב עבודתו. במקרים אלה, תינתן למציע זכות טיעון בכתב או בעל פה לפני מתן ההחלטה הסופית וזאת בכפוף לשיקול דעתו של המנהל.
- 20.11. **פסילה בעקבות ניגוד עניינים** – המנהל יהא רשאי לפסול מציע מחמת ניגוד עניינים, לפי שיקול דעתו הבלעדי, ובין היתר, יהא רשאי המנהל לפסול מציע אם יהיה יסוד לחשש, כי ביצוע ההתקשרות עימו יעלה כדי ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים, קיים או פוטנציאלי, עם השירותים נשוא המכרז.

21. מסמכים שיש לצרף להצעה

- 21.1. להוכחת עמידת המציע בתנאי המכרז, לרבות בסעיף 16 לעיל, יצרף המציע להצעתו את כל האישורים והמסמכים הנדרשים, ובכלל זה יצרף את המסמכים הבאים:

- 21.1.1. **להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף הקבוע בסעיף 16.1 לעיל**, יצרף המציע את מסמכי התאגדותו, תעודת עוסק מורשה / חברה בע"מ או שותפות מאוגדת וכן נסח עדכני מרשם החברות, ובכלל זה כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
- 21.1.2. **מציע המגיש מטעמו עורך פרוגרמות (בהתאם לסעיף 16א' לעיל)**, יצרף להצעתו תצהיר ערוך ומאומת כדין בנוסח המצורף **כטופס מס' 7א'**, וכן תצהיר רו"ח בנוסח המצורף **כטופס מס' 7ב'** לחוברת תנאי המכרז.
- 21.1.3. **מציע שהינו עורך פרוגרמות יחיד (בהתאם לסעיף 16ב' לעיל)**, יצרף להצעתו תצהיר ערוך ומאומת כדין בנוסח המצורף **כטופס מס' 7א'**, וכן תצהיר בנוסח המצורף **כטופס מס' 8** לחוברת תנאי המכרז.
- 21.2. על כל מציע לצרף להצעתו, בנוסף לצירופים אחרים הנדרשים על פי הזמנה זו, ובנוסף למסמכי ההצעה החתומים, גם את המסמכים המפורטים להלן:
- 21.2.1. טופס פרופיל המציע בהתאם לנוסח המצורף **כטופס מס' 1** להזמנה;
- 21.2.2. טופס הצעה מלא וחתום, בנוסח המצורף **כטופס מס' 2** להזמנה;
- תשומת לב המציעים, כי את הצעת המחיר יש להגיש על גבי טופס הצעת המחיר על פי ההנחיות המפורטות בסעיף 17 לעיל אשר יצורף כטופס מס' **2.1** להזמנה **במעטפה חתומה, סגורה ונפרדת**. הצעת מחיר גלויה עלולה להביא לפסילת ההצעה על הסף.
- 21.2.3. הצהרת המציע בדבר הבנת תנאי המכרז, בנוסח המצורף **כטופס מס' 3** להזמנה;
- 21.2.4. אישור תקף מפקיד השומה, או רו"ח המעיד שהמציע מנהל כדין פנקסי חשבונות ורשומות שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה (נוסח חדש), התשכ"א-1961 וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975;
- 21.2.5. אישור תקף על ניכוי מס במקור;
- 21.2.6. אישור עו"ד, על פי הנוסח שב**טופס מס' 4** להזמנה, המפרט כדלקמן –
- 21.2.6.1. כי ביצוע השירותים וההתקשרות בהסכם התקשרות זה לביצוע הנן במסגרת סמכויות המציע;
- 21.2.6.2. שמות המנהלים של המציע;
- 21.2.6.3. שמות האנשים אשר חתימתם מחייבת את המציע;
- 21.2.6.4. פירוט בעלי המציע;
- 21.2.6.5. אישור כי החתומים על ההצעה ומסמכי המכרז מוסמכים לעשות כן, וחתימתם מחייבת את המציע לכל דבר ועניין.
- 21.2.7. תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום, בנוסח המצורף **כטופס מס' 5** להזמנה;
- 21.2.8. תצהיר בדבר אי תשלום "דמי תיווך" ל"גורמים מתווכים", בנוסח המצורף לתנאי המכרז **כטופס מס' 6** להזמנה;
- 21.2.9. תצהיר בדבר היעדר ניגוד עניינים בנוסח המצורף **כטופס מס' 9** להזמנה.
- 21.2.10. מתודולוגיה רעיונית לכתיבת פרוגרמה בנוסח המצורף **כטופס מס' 10** להזמנה
- 21.3. על המציע למלא את כל הפרטים הטעונים מילוי בכל מסמכי המכרז.

- 21.4. 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 ועל פי נוהלי המציע. מקום שנדרש אישור עו"ד ו/או רו"ח ימולא וייחתם בידי עו"ד ו/או רו"ח.
- 21.5. 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.
- 21.6. 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 החברה רשאית, אך לא חייבת לפסול אותה מטעם זה בלבד, ולא לדון בה.
- 21.7. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המינהל שומר לעצמו את הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לדרוש מכל אחד מהמציעים לאחר הגשת ההצעות למכרז להשלים מידע חסר ו/או המלצות ו/או אישורים דקלרטיביים בכל הקשור לניסיונו ויכולתו של המציע, בין היתר, לצורך עמידתו של המציע, בתנאי הסף שפורטו לעיל.

22. אופן הגשת ההצעה

- 22.1. ההצעה תהא חתומה בחתימה מלאה של מורשי החתימה של המציע.
- 22.2. ההצעה תכיל 2 מעטפות:
- 22.2.1. **מעטפה מס' 1** – תכיל את כלל המסמכים הנדרשים לצורך הוכחת עמידתו של המציע בתנאי הסף ודירוג האיכות, וכן את כלל המסמכים, התעודות, והטפסים הנדרשים במסגרת המכרז כשהם מלאים וחתומים כדין על ידי המציע, כמו כן יגיש המציע את כלל מסמכי המכרז כשהם חתומים על ידו, לרבות כל הודעה שפורסמה במסגרת ההליך מאת ועדת המכרזים. כלל המסמכים יוכנסו למעטפה ללא כל סימני זיהוי ועליה ייכתב – "מעטפה מס' 1 – מכרז מספר 13/2022 למתן שירותים בתחום של עריכת פרוגרמות עבור מינהל הדיור הממשלתי. **מובהר שאין להגיש את נספח הצעת המחיר ב"מעטפה מספר 1"**.
- 22.2.2. **מעטפה מס' 2** – **תכיל את הצעת המחיר בלבד!** בהתאם להנחיות סעיף 17 לעיל, ועל גבי מעטפה זו יציין "מעטפה מס' 2 – מכרז מספר 13/2022 - הצעת המחיר"
- 22.2.3. שתי המעטפות יוכנסו למעטפה אחת גדולה ללא כל סימני זיהוי של המציע, עליה ירשם מכרז מספר 13/2022 למתן שירותים בתחום של עריכת פרוגרמות עבור מינהל הדיור הממשלתי.
- 22.3. המציע נדרש להגיש את הצעתו ב-2 עותקים, כאשר עותק אחד יסומן כ"מקור", ועותק נוסף יסומן כ"העתק".
- 22.4. המציע יחתום בחותמתו ובחתימת מורשה החתימה מטעם המציע על כל עמודי הצעתו. כל העמודים יהיו ממוספרים וחתומים לצורך זיהוי.
- 22.5. המציע יצרף את חוברת המכרז על כלל מסמכיה, וכן יצרף כל הבהרה ו/או הודעה שפורסמה במסגרת ההליך המכרזי בכתב, כשהן חתומות בחותמת המציע ובחתימת מורשה החתימה של המציע בכל עמודיה.

- 22.6. כל מסמכי ההצעה המצורפים, לרבות המסמכים להוכחת תנאי הסף יוגשו בקלסר או תיקיה מסודרת, כולל מפתח עניינים מפורט ומספור רץ של כל העמודים. כל מסמך המוגש להוכחת תנאי סף יופרד בחוצץ הנושא את מספר תנאי הסף, כקבוע במסמכי הזמנה זו.
- 22.7. מובהר כי בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, יהא המנהל רשאי לפסול הצעה אשר לא צורפו אליה המסמכים הנדרשים כמפורט לעיל.
- 22.8. על המציע לשלשל את הצעתו לתיבת המכרזים המיועדת למכרז הממוקמת במשרדי המינהל, לא יאוחר מהיום ומשעת המועד האחרון להגשת ההצעות כאמור בסעיף 6 לעיל. הצעה שתוגש במועד ו/או בשעה מאוחרת מהאמור לא תיפתח.

23. עותק מושחר

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 אף להגיש עותק נוסף להצעתו המשחיר את הפרטים שלדעת המציע הינם בגדר מידע סודי. 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 לחברה. מציע שיציין כי חלק מסוים בהצעתו סודי, לא יהיה רשאי לבקש לעיין בחלק המקביל בהצעת הזוכה.

24. קביעת הזוכה במכרז

24.1. הזוכה במכרז

24.1.1. בכפוף לסמכויות ועדת המכרזים בהתאם להוראות סעיף 20 לעיל ומבלי לגרוע מסמכויותיה על פי כל דין, ועדת המכרזים תכריז על עד 5 מציעים אשר הצעתם קיבלה את הציון הסופי הגבוה ביותר כזוכים במכרז.

ועדת המכרזים תשלח הודעה על החלטתה לזוכים. בנוסף, תישלחנה הודעות מתאימות ליתר המציעים על אי זכייה.

24.1.2. יובהר כי על פי סעיף 22' 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, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז, ובלבד שצורף לה בעת הגשתה, אישור ותצהיר כנדרש.

24.2. זוכה אלטרנטיבי

24.2.1. בהתחשב בכמות הזוכים שבחרה ועדת המכרזים כזוכים במכרז זה, ועדת המכרזים רשאית לקבוע, על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט ועל פי טעמים הנוגעים לדעתה לטובת המכרז והמנהל, כי המציע אשר הגיש את ההצעה הטובה ביותר המדורגת במקום הבא בתור, ייחשב כ"זוכה אלטרנטיבי".

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

24.2.3. 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, על פי המוקדם מבין אלה: (1) הודעת המזמין לזוכה האלטרנטיבי שאינו נחשב יותר כזוכה אלטרנטיבי; (2) חלוף 365 (שלוש מאות שישים וחמישה) ימים ממועד ההכרזה על הזוכה / זוכים במכרז.

24.2.4. בכל תקופת קיום מעמדו של הזוכה האלטרנטיבי בהתאם לאמור לעיל, הצעת המציע האלטרנטיבי תעמוד בתוקפה.

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

25. ניגוד עניינים

25.1. המציע מצהיר כי אין מניעה לפי כל דין להשתתפותו במכרז, ואין אפשרות לניגוד עניינים, ישיר או עקיף, בין ענייני המציע או בעלי עניין בו, לבין ביצוע השירותים על ידי המציע. לעניין זה יובהר, כי מציע הנמצא בבעלות/ שליטה/ שותפות עם מציע אחר המגיש הצעה למכרז זה או שיש ביניהם קשר עסקי/משפטי, הגם שלכל אחד מהם מספר ח.פ. נפרד, אשר לדעת עורך המכרז יוצר ניגוד עניינים או ועלול לפגוע בתחרות, לא יוכל להגיש הצעה נפרדת.

25.2. מציע או מי מטעמו, אשר לגביו קיים חשש של ניגוד עניינים עם השירותים נשוא מכרז זה ו/או חשש לניגוד עניינים בינו לבין המינהל - לא יוכל לקחת חלק במכרז, אלא אם נתן המינהל אישורו לכך ובכפוף לתנאים שתעמיד למציע, על פי שיקול דעתו הבלעדי.

25.3. המציעים נדרשים לחתום על תצהיר העדר ניגוד עניינים על פי נוסח **טופס מס' 9 (הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים)** להזמנה.

26. זכות עיון בהצעה הזוכה

26.1. 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.

26.2. 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 לפגוע בביטחון המדינה, ביחסי החוץ שלה, בכלכלתה או בביטחון הציבור.

26.3. ניתן יהיה לעיין במסמכים כאמור במשרדי המינהל בלבד, בכפוף למשלוח בקשה בכתב לעיון המינהל ולתיאום מראש של מועד העיון עם נציג המינהל, קבלת העתק של חומרים תהיה כנגד תשלום סכום שיקבע על ידי המינהל, מעת לעת ולפי נסיבות העניין.

27. פורטל הספקים

הספק הזוכה, בכפוף לשיקול דעתו של המנהל, יגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתו, במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות ויחתום על הסכם שימוש בפורטל הספקים הממשלתי כמפורט בנספח ח' (הסכם שימוש בפורטל הספקים הממשלתי) להסכם. לחילופין ימציא אישור כספק העושה כבר שימוש בפורטל הספקים. יודגש, הזוכה יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי.

28. סמכות שיפוט

השיפוט בכל הקשור בהליך ניהול מכרז זה יהיה בבתי המשפט המוסמכים בירושלים.