

מכרז פומבי 84-2023

לקבלת זכויות שימוש במערכת ניהול פרויקטים המיושמת בענן עבור משרד המשפטים

פעילויות ומועדן

| תאריך | פעילות |
|-----------------------|--------------------------------------|
| 15/11/2023 ביום | מועד פרסום המכרז |
| 04/12/2023 ביום | מועד אחרון להעברת שאלות ובקשות הבהרה |
| 20/12/2023 ביום | מועד אחרון להעברת תשובות המשרד |
| 12:00 04/01/2024 ביום | מועד תחילת הגשת הצעות |
| 14:00 11/01/2024 ביום | מועד אחרון להגשת הצעות |
| 11/07/2024 עד יום | תוקף ההצעה וערבות מכרז |

המשרד שומר לעצמו את הזכות הבלעדית לשנות את המועדים המפורטים לעיל. בכל מקרה של שינוי מועד, המועד החדש יחליף את המועד המקורי והמשרד יפרסם את השינוי בדף המכרז במרשתת.

גילוי נאות

להלן פרטי המעורבים בעריכת המכרז.

| שם מלא | תואר התפקיד | חברה מעסיקה |
|-------------|---|---------------------|
| נועה אשכנזי | מנהלת תחום מכרזים – אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע | רזאל מערכות זמן אמת |
| דוד לשם | עורך מכרזים טכנולוגיים – אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע | רזאל מערכות זמן אמת |

דף
המכרז
במרשתת

https://www.gov.il/he/Departments/publications/Call_for_bids/tender-84-23

כתובת
תיבת
המכרזים
המקוונת

https://merkava.mrp.gov.il/tenders/gate/index.html?bid_object_id=4000578005

מסמך זה והתבנית עליה הוא מבוסס הינם רכושו הבלעדי של משרד המשפטים. אין להעתיק, לצלם או להשתמש במסמך או בחלקים ממנו שלא למטרת הגשת הצעות בלבד.

תוכן עניינים

| | | |
|----|--------------------------------------|--|
| 6 | תמצית מנהלים | |
| 7 | 1. מנהלה | |
| 7 | 1.1 הגדרות | |
| 8 | 1.2 הליך המכרז | |
| 8 | 1.2.1 השתתפות במכרז | |
| 8 | 1.2.2 הודעות ובירורים | |
| 8 | 1.2.3 שאלות ובקשות הבהרה | |
| 8 | 1.2.3.1 פניות בשאלות ובקשות הבהרה | |
| 9 | 1.2.3.2 מענה לשאלות ובקשות הבהרה | |
| 9 | 1.2.3.3 כנס/סיור ספקים | |
| 9 | 1.2.3.4 מידע שאינו לפרסום במרשתת (N) | |
| 9 | 1.2.4 הגשת הצעות | |
| 10 | 1.2.5 מתווה להערכת הצעות | |
| 10 | 1.2.6 זוכה במכרז | |
| 10 | 1.3 מסמכי המכרז | |
| 10 | 1.3.1 מרכיבי הפניה | |
| 10 | 1.3.2 בעלות על מסמכי המכרז | |
| 11 | 1.3.3 סיווג רכיבים | |
| 11 | 1.4 הצעת המציע | |
| 11 | 1.4.1 מרכיבי הצעת המציע | |
| 12 | 1.4.2 בעלות על מסמכי ההצעה | |
| 12 | 1.4.3 שפת ההצעה | |
| 12 | 1.4.4 תוקף ההצעה | |
| 13 | 1.4.5 מספר הצעות | |
| 13 | 1.4.6 שילוב קבלני משנה (N) | |
| 13 | 1.4.7 טובין משומש/מחודש (N) | |
| 13 | 1.4.8 עסק בשליטת אישה | |
| 13 | 1.4.9 העדפת תוצרת הארץ (N) | |
| 13 | 1.4.10 פטור מתשלום מע"מ | |
| 13 | 1.5 תנאים להשתתפות במכרז (M) | |
| 13 | 1.5.1 ערבות מכרז | |

| | | |
|---------|--|---------|
| 13..... | קיום דרישות במציע..... | 1.5.2 |
| 14..... | אישור יצרן/נציג מורשה בישראל של היצרן..... | 1.5.2.1 |
| 14..... | וותק וניסיון המציע..... | 1.5.2.2 |
| 14..... | הסכם התקשרות..... | 1.5.3 |
| 14..... | רכש לקבלת זכויות שימוש במערכת ניהול פרויקטים המיושמת בענן..... | 1.5.3.1 |
| 15..... | אחריות ושירות תחזוקה..... | 1.5.3.2 |
| 15..... | אישור על ניהול ספרים..... | 1.5.4 |
| 15..... | המצאת תעודת רישום תאגיד..... | 1.5.5 |
| 15..... | המצאת תעודת רישום במרשם המתנהל על-פי חוק (N)..... | 1.5.6 |
| 15..... | הצהרה על היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום..... | 1.5.7 |
| 16..... | הצהרה בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות..... | 1.5.8 |
| 16..... | מדיניות שירות תחזוקה וחלקי חילוף..... | 1.5.9 |
| 16..... | החזקה ברישוי לעוסק בתחום (N)..... | 1.5.10 |
| 16..... | הסמכה לתקן ישראלי רשמי/ לא רשמי (N)..... | 1.5.11 |
| 16..... | תצהיר בדבר התחייבות מציעים במכרז (הצהרה כללית)..... | 1.5.12 |
| 16..... | תנאים להתקשרות..... | 1.6 |
| 17..... | ערבות ביצוע..... | 1.6.1 |
| 17..... | חידוש סימוכין שפג תוקפם..... | 1.6.2 |
| 17..... | אישור על היעדר חובות לרשם התאגידים..... | 1.6.3 |
| 17..... | שימוש בפורטל הספקים הממשלתי..... | 1.6.4 |
| 17..... | ביטוחים..... | 1.6.5 |
| 18..... | הנחיות ביטחון..... | 1.6.6 |
| 18..... | סיווג ביטחוני..... | 1.6.6.1 |
| 18..... | שמירת סודיות..... | 1.6.6.2 |
| 18..... | אבטחת מידע..... | 1.6.6.3 |
| 19..... | שרשרת אספקה..... | 1.6.6.4 |
| 20..... | זכויות המשרד..... | 1.7 |
| 20..... | זכות החלטה..... | 1.7.1 |
| 20..... | ביטול המכרז..... | 1.7.2 |
| 20..... | הצעה יחידה..... | 1.7.3 |
| 20..... | כשירים לזכיה..... | 1.7.4 |
| 20..... | פסילת מציע..... | 1.7.5 |

אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע

| | | |
|----------------|---|----------|
| 21..... | ביטול זכיית מציע | 1.7.6 |
| 21..... | תוצאות פסילת זכיית מציע | 1.7.7 |
| 21..... | שינוי היקף ההתקשרות – זכות ברירה | 1.7.8 |
| 22..... | אי קיום יחסי עובד-מעביד | 1.7.9 |
| 22..... | תשלומים והצמדות | 1.8 |
| 24..... | הרכש המבוקש | 2 |
| 24..... | הגדרות | 2.1 |
| 24..... | הצורך הארגוני | 2.2 |
| 24..... | דרישות במערכת | 2.3 |
| 24..... | דרישות חובה (M) | 2.3.1 |
| 25..... | דרישות פונקציונליות (Q) | 2.3.2 |
| 25..... | הזדהות (Q) | 2.3.3 |
| 25..... | ניהול מסמכים (Q) | 2.3.4 |
| 26..... | דוחות והתראות (Q) | 2.3.5 |
| 26..... | ניהול תצורה / אדמיניסטרטור (Q) | 2.3.6 |
| 27..... | תאימות מובייל (Q) | 2.3.7 |
| 27..... | ממשק משתמש (Q) | 2.3.8 |
| 27..... | שירותים מקצועיים אופציונליים (Professional Services) | 2.4 |
| 27..... | שירותי קינפוג והטמעה | 2.4.1 |
| 27..... | שירותי הדרכה | 2.4.2 |
| 28..... | רישוי נדרש | 2.5 |
| 28..... | משתמשי מערכת | 2.6 |
| 28..... | אבטחת מידע | 2.7 |
| 29..... | כניסה למערכת | 2.7.1 |
| 29..... | אדמיניסטרטור | 2.7.2 |
| 29..... | ניהול הרשאות | 2.7.3 |
| 29..... | ניטור | 2.7.4 |
| 29..... | מנגנון ניתוק | 2.7.5 |
| 29..... | טכנולוגיה ותשתיות | 2.8 |
| 29..... | אגירת מידע | 2.8.1 |
| 29..... | עומסים וביצועים (M) | 2.8.2 |
| 29..... | <u>הצהרת יצרן מערכת כאמור, תצורה כנספח 2.8.2 כנדרש.</u> | |

| | | |
|----|---|-------|
| 29 | מימוש | 3 |
| 29 | גורמים מעורבים | 3.1 |
| 29 | מנהל שרות מטעם הזוכה | 3.1.1 |
| 30 | מנהל פרויקט מטעם המשרד | 3.1.2 |
| 30 | הקמת המערכת החדשה (Q) | 3.2 |
| 30 | פגישות עבודה | 3.3 |
| 30 | תיעוד | 3.4 |
| 30 | תכנית הפרדות | 3.5 |
| 30 | תכנית הפרדות | 3.5.1 |
| 31 | מתווה הפרדות | 3.5.2 |
| 31 | תפעול, אחריות ושירות | 4 |
| 31 | זמני הפעלת המערכת | 4.1 |
| 31 | שירותי תחזוקה | 4.2 |
| 32 | שירותי תמיכה טכנית וטיפול בתקלות | 4.3 |
| 32 | מוקד HELP DESK | 4.3.1 |
| 33 | טיב שרות ו SLA | 4.4 |
| 33 | סוגי הליקויים במערכת ומדדי טיב טיפול | 4.4.1 |
| 34 | קיזוזי תשלומים ופיצוי מוסכם בין רמת שירות ותחזוקה (SLA) | 4.4.2 |
| 34 | עקרונות לתכולת חשבונית | 4.5 |
| 34 | הצעת המחיר | 5 |

תמצית מנהלים

משרד המשפטים מבקש בזאת לקבל הצעות לצורך רכישת זכויות שימוש במערכת לניהול פרויקטים המיושמת בענן. מטרת ההתקשרות הינה לספק כלי עבודה בידי מנהלי הפרויקטים ומשתמשים נוספים במשרד לצורך ניהול פרויקטים בתחומים שונים, בדגש על ניהול פרויקטים טכנולוגיים.

המערכת המוצעת אמורה לספק פתרונות בתחומים הבאים:

- תמיכה בתהליכי תכנון משימתי
- ניהול אחר ביצוע המשימות
- ניהול לוחות זמנים
- ניהול מוצרים
- ניהול ומעקב אחר מסמכים

ההתקשרות עם הזוכה במכרז לרכש לקבלת זכויות שימוש במערכת ניהול פרויקטים המיושמת בענן, תהיה לתקופה שתחל עם החתימה על הסכם ההתקשרות בין הצדדים ותסתיים לאחר 12 חודשים.

למשרד תשמר הזכות הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות לרכש לקבלת זכויות שימוש במערכת ניהול פרויקטים המיושמת בענן בתקופות נוספות של 12 חודשים בכל פעם ועד 108 חודשים נוספים בסך הכל.

התקשרות המשרד עם הזוכה תוארך לתקופות נוספות כאמור באופן אוטומטי וככל והמשרד יבחר להפסיק את ההתקשרות, המשרד יעביר לזוכה הודעה על הפסקתה לכל הפחות 30 יום לפני חידושה האוטומטי.

המשרד שומר לעצמו את הזכות הבלעדית, לצמצם או להרחיב את היקף ההתקשרות ותכולתה בהיקף של עד 100% ביחס לתכנון והצעת המחיר המקוריים והכול בהתאם לצרכיו בפועל בתקופת ההתקשרות, הוראות חוק התקציב וכל דין. היה והמשרד יבחר לממש זכות ברירה להרחבת היקף ההתקשרות או יחליט בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי לצמצם את היקף ההתקשרות, הזוכה במכרז יהיה מחויב לספק את השירותים בהתאם לתנאי המכרז והצעתו הזוכה.

במקרה שהמשרד יבקש לרכוש שירותים שלא נכללו במכרז, ככל וידרשו, הרכישה תהיה בכפוף לאישור ועדת המכרזים, לכך שהתשלום עבור השירותים יהיה כנגד חשבונית בעלות "גב אל גב" ולאחר אישור הגורם המקצועי ונציג חשב המשרד. רכישת שירותים שלא פורטו בכתב הכמויות תוגבל לעלות מצטברת כוללת של עד 20% מהיקף ההתקשרות על פי כתב הכמויות.

המכרז נערך כמכרז פומבי, עם בחינה דו-שלבית לפי תקנה 17 לתקנות חוק חובת המכרזים, התשנ"ג - 1993.

1.1 מנהלה**1.1.1 הגדרות**

להלן מונחים המשמשים במנהלה ומשמעותם.

| | |
|--------------------|--|
| משרד | משרד המשפטים – אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע. |
| ועדת מכרזים | ועדת המכרזים לענייני תקשוב של משרד המשפטים. |
| מכרז/ המכרז | פנייה זו בבקשה להציע הצעות ללקבלת זכויות שימוש במערכת ניהול פרויקטים המיושמת בענן עבור משרד המשפטים. |
| ספק/ זוכה | מציע אשר ייבחר על ידי ועדת המכרזים כזוכה במכרז |
| הצעה | מענה המציע לדרישות המפורטות במסמכי המכרז. |
| מציע | יישות משפטית אשר הגישה הצעה במכרז. |

במקרה שבו המציע, כאישיות משפטית עצמאית, אינו עומד בתנאי הסף המפורטים במכרז ושבעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוגמה התאגדות המציע מעוסק מורשה לחברה, רכישת פעילות, התאגדות כחברה, ארגון מחדש או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית לצורך עמידה בתנאי הסף השתלבה אצל המציע, יוכל המציע לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני לצורך עמידה בתנאי המכרז וזאת בכפוף לעמידה בתנאים הבאים:

- החברות באשכול נמצאות בשליטה מלאה של המציע או של חברת האם שלו (100%).
- מתקיימת זהות בין בעלי המניות ונושאי המשרה המרכזיים במציע ובחברות באשכול.

החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת ועדת המכרזים של המשרד.

קבלן משנה מי שאינו חלק מעסקיו של ספק כהגדרתו לעיל ויועסק אצלו באספקת טובין ושירותים הכלולים בהצעתו אם תיבחר כהצעה הזוכה.

אם במכרז יש איסור על שימוש בקבלני משנה, יצרני טובין הכלולים בהצעת הזוכה או נציגיהם בישראל, לא יכללו במסגרת איסור זה.

הזמנה מסמך שיימסר לזוכה, על בסיסו תיערך התקשרות לאספקת טובין ושירותים המבוקשים במכרז. הזמנה תהא בתוקף רק אם תהא חתומה כנדרש על-ידי מורשי החתימה במשרד.

סכום ההתקשרות סכום הרכש שהמשרד מתכנן לבצע בכל שנת התקשרות נתונה.

מורשה חתימה אצל הספק הגורם המורשה להתחייב בשם הספק לכל עניין ודבר נשוא חתימתו.

חתימה חתימה במכרז תעשה באופן המחייב את המציע ועל ידי המורשים להתחייב אצל המציע לכל דבר ועניין נשואי החתימה.

שער חליפין יציג שער החליפין הרשמי של בנק ישראל למטבע חוץ, הידוע במועד הגשת ההצעות.

1.2 הליך המכרז

1.2.1 השתתפות במכרז

מסמכי המכרז מפורסמים וזמינים בדף המכרז במרשתת. עניינה של פנייה זו הוא לקבלת זכויות שימוש במערכת ניהול פרויקטים המיושמת בענן, ההשתתפות במכרז אינה כרוכה בתשלום וכל מציע רשאי להשתתף בהליך ולהגיש הצעה.

1.2.2 הודעות ובירורים

א. הודעות ומידע שהמשרד יבקש למסור בקשר עם המכרז, יפורסמו בדף המכרז במרשתת.

מציעים מתבקשים לבדוק בתדירות גבוהה את דף המכרז במרשתת.

ב. בירורים בקשר עם הליך המכרז ניתן לבצע בהודעות דואר אלקטרוני **בלבד** לכתובת IT-Tenders@justice.gov.il.

1.2.3 שאלות ובקשות הבהרה

העברת שאלות ובקשות הבהרה בקשר עם המכרז ומענה המשרד לשאלות ובקשות הבהרה אלו ייעשו כלהלן.

מקבצי השאלות והתשובות יהיו חלק ממסמכי המכרז ויש לצרפם להצעה, חתומים בצורה המחייבת את המציע.

1.2.3.1 פניות בשאלות ובקשות הבהרה

א. הפניות תכלולנה את שם המציע השואל, מזהה המציע, כתובת דואר אלקטרוני ושם איש קשר להעברת מידע עבורו. בחלקה המהותי, הפנייה תכלול את מזהה החלק והסעיף הרלוונטי במסמכי המכרז שעורר את הפנייה, ואת שאלת/בקשת ההבהרה מנוסחת בצורה בהירה ומלאה.

ב. פניות המציעים תועברנה בדואר אלקטרוני לכתובת IT-Tenders@justice.gov.il, עד "המועד האחרון להעברת שאלות ובקשות הבהרה" המצוין בטבלה "פעילויות ומועדן", לעיל.

ג. באחריותו הבלעדית של המציע לוודא את הגעת קובץ השאלות אל נציג המשרד וזאת באמצעות שימוש באפשרות מעקב אחרי הודעות דואר אלקטרוני נשלחות, המבקשת "אישור קריאה" אוטומטי מהנמען עם קבלת המסר בתוכנת הדואר האלקטרוני.

תבנית להעברת שאלות ובקשות הבהרה כאמור, מצורפת כנספח 1.2.3.1 בקובץ ריכוז נספחים.

לא יינתן אישור טלפוני על קבלת קובץ השאלות אצל נציג המשרד. קובץ שאלות שלא יועבר במבנה, במועד ובאופן המתוארים לא ייענה.

1.2.3.2 מענה לשאלות ובקשות הבהרה

מקבצי שאלות המציעים ותשובות המשרד לשאלות אלו, יפורסמו בדף המכרז במרשתת, ללא פרטי המציעים שהפנו את השאלות.

המשרד אינו מתחייב לענות או להתייחס לכל השאלות והבקשות שיועברו אליו, שאלות ובקשות שתגענה באיחור לא תענינה.

1.2.3.3 כנס/סיוור ספקים

במסגרת מכרז זה לא יתקיים כנס/סיוור ספקים.

1.2.3.4 מידע שאינו לפרסום במרשתת (N)

1.2.4 הגשת הצעות

הגשת הצעות תבוצע לתיבת מכרזים מקוונת שכתובתה מופיע בדף השער למכרז זה.

א. בעת הגשת הצעות לתיבת המכרזים המקוונת על המציע לפעול בהתאם להנחיות המפורטות בתיבה. בכל מקרה בו המציע לא פעל בהתאם להנחיות כאמור וכתוצאה מכך לא הגיש חלקים מהצעתו או שהצעתו או חלקים ממנה לא היו ניתנים לקריאה, הדבר עלול להוביל לפסילת הצעתו.

ב. לצורך הגשת ההצעות יידרש המציע להזדהות באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית.

ג. על המציע במכרז, האחריות לדאוג להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. בכלל זה על המציע לקחת בחשבון כי בסמוך למועד האחרון להגשת הצעות ייתכן עומס או תקלות טכניות אחרות במערכת אשר ימנעו מהמציע להגיש את הצעתו. באחריות המציע להגיש את הצעתו פרק זמן מספק לפני המועד האחרון להגשת הצעות, על מנת להימנע מתקלות כאמור.

ד. ככל שתהיה תקלה טכנית ממושכת, אשר תמנע הגשות הצעות במכרז, יוכל המשרד בהודעה שתפורסם באתר האינטרנט לקבוע דרך הגשה אחרת במכרז.

ה. הצעות שלא יוגשו עד המועד האחרון להגשת הצעות, לא יובאו לדיון בפני ועדת המכרזים.

ו. באפשרות מציע לבצע הגשה פעם אחת בלבד. לאחר הגשת המענה לא תתאפשר הגשה נוספת.

ז. הגודל המרבי לקובץ בהצעה הוא 10MB ולכל היותר 50MB לכלל הקבצים באותה הצעה. על המציע לבדוק את גודל הקבצים הנשלחים על ידו ולוודא כי הצעתו עומדת במגבלות.

ח. לאחר הגשת ההצעה יופיע במסך ההגשה מספר אסמכתא. רק לאחר הופעת ההודעה עם מספר האסמכתא תהליך ההגשה יסתיים. ללא קבלת מספר האסמכתא דין ההצעה כלא הוגשה.

ט. בסוגיות טכניות ובעזרה בתפעול המערכת ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א' עד ה' בשעות 08:00 עד 17:00 באמצעות דוא"ל ccc@mof.gov.il. זמן ההמתנה מרגע פתיחת הפנייה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניית אשר יתקבלו בזמן הפחות מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות.

בחלוף 20 דקות ללא ביצוע פעולה, המערכת תתנתק וכל פעולה שבוצעה בה ולא נשמרה כטיטה, לא תשמר. במקרה המתואר תידרש כניסה מחודשת למערכת.

י. ככל שתהיה תקלה טכנית ממושכת, אשר תמנע הגשות הצעות במכרז, יוכל המשרד בהודעה שתפורסם באתר האינטרנט לקבוע דרך הגשה אחרת במכרז.

יא. הנחיות וחומרי הדרכה על אופן הגשת ההצעות בתיבת המכרזים המקוונת ניתן לקבל בקישור הבא: <https://govextra.gov.il/mr/guides/tender>.

יב. המציע יצרף להצעתו טופס פרטי ספק מלא וחתום כנדרש.

טופס פרטי ספק כאמור, מצורף כנספח 1.2.4 בקובץ ריכוז נספחים.

1.2.5 מתווה להערכת הצעות

א. בדיקת הצעות המציעים והערכתן תבוצע אל מול מתווה להערכת הצעות (מל"ה) וזאת בהסתמך על נתונים ומידע שיוצגו בהצעות. במידה וועדת המכרזים תמצא שדרוש לה מידע נוסף (השלמות, הבהרות וכדו') לקבלת החלטה בקשר עם הצעה, היא תהיה רשאית לפנות למציע בבקשה לבירור פרטים, להציג כל מסמך שיידרש ולהשיב לשאלות הבהרה. מציע יענה לדרישות כאמור בהתאם ללוחות הזמנים שיקבעו על ידי וועדת המכרזים בפנייה אליו והכול בהתאם ובכפוף לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992 ותקנות חובת המכרזים, התשנ"ג – 1993.

מתווה להערכת הצעות כאמור, מצורף כנספח 1.2.5 בסוף קובץ ריכוז נספחים.

ב. הערכת ההצעות תכלול בחינה מעשית לטובין המוצע. מציע שהצעתו תעבור את סף האיכות שמפורט במתווה להערכת הצעות יוזמן לבחינת יכולות הטובין המוצע על-ידו ותוצאות הבחינה ינוקדו. ככל ויתגלה פער בין הניקוד שניתן על בסיס המענה הכתוב אל מול תוצאות הבחינה בפועל, הניקוד שניתן על בסיס המענה הכתוב יתוקן בהתאם.

מתווה הוכחת היכולת כאמור, מפורט כנספח 1.2.41.2.5 בסוף קובץ ריכוז נספחים

1.2.6 זוכה במכרז

זוכה הוא מי שהצעתו נבדקה כמפורט במתווה להערכת הצעות ושהצעתו הוכרזה כזוכה על-ידי ועדת המכרזים, הכול בכפוף לאמור בסעיף 1.7 - זכויות המשרד, להלן.

1.3 מסמכי המכרז

1.3.1 מרכיבי הפניה

מסמכי מכרז פומבי 84-2023 לקבלת זכויות שימוש במערכת ניהול פרויקטים המיושמת בענן עבור משרד המשפטים כוללים את הקבצים הבאים:

א. קובץ MS Word 2016 בשם "מנהלה ומפרט - מכרז פומבי 84-2023 לקבלת זכויות שימוש במערכת ניהול פרויקטים המיושמת בענן עבור משרד המשפטים".

ב. קובץ MS Word 2016 בשם "ריכוז נספחים - מכרז פומבי 84-2023 לקבלת זכויות שימוש במערכת ניהול פרויקטים המיושמת בענן עבור משרד המשפטים".

ג. קובץ MS Excel 2016 בשם "תבנית הצעת מחיר - מכרז פומבי 84-2023 לקבלת זכויות שימוש במערכת ניהול פרויקטים המיושמת בענן עבור משרד המשפטים".

1.3.2 בעלות על מסמכי המכרז

מסמכי המכרז הינם קניינה הרוחני של ממשלת ישראל – משרד המשפטים, הם מועברים למציע לצורך הגשת הצעה בלבד ואין לעשות בהם כל שימוש שאינו לצורך הכנת הצעה.

1.3.3 סיווג רכיבים

במסמכי המכרז נעשה שימוש בסיווגים שמטרתם להבהיר את מהות הדרישה בסעיף/רכיב. סיווגים אלו נוספים על הכתוב בסעיף/רכיב ומעבר לכל סיווג יש לשים לב להנחיות ולדרישות בגוף הסעיף/רכיב. יודגש כי הסיווגים יופיעו במקום שעורך המכרז חשב שיש בהם צורך.

סיווג סעיף/רכיב אב תקף לכל סעיף/רכיב משנה שלו אלא אם צוין אחרת בסעיף/רכיב המשנה. כלומר, סעיף/רכיב שמסומן לידו סיווג - זה סיווגו וסעיף/רכיב שאין לידו סיווג - יש לקחת את סיווג סעיף/רכיב האב שלו. להלן הסיווגים ומשמעותם.

יובהר כי חוסר בסיווג סעיף/רכיב, אינו משליך על מחויבות הזוכה לקיום הדרישות המפורטות בסעיף/רכיב, והזוכה יידרש לקיימם בשלב מימוש ההתקשרות.

Nonrelevant (N) סימון לסעיף/רכיב **שהושמט במכוון** במסמכי המכרז מאחר ואין לו משמעות במכרז זה. מטרת סימון זה היא שמירת סדר הסיעוף המקובל במסמכי מכרז של המשרד.

Mandatory (M) סימון לסעיף/רכיב בו מוגדרת **דרישת סף** להשתתפות במכרז, היינו, דרישה שאי עמידה בה עלולה להביא לפסילת ההצעה.

Qualitative (Q) סימון לסעיף/רכיב בו מוגדרת **דרישה איכותנית** היינו, דרישה שעמידה בה תזכה בניקוד בהתאם לתבחינים ומדדים המוגדרים עבורה במתווה להערכת הצעות.

Mandatory & Qualitative (M)(Q) סימון לסעיף/רכיב בו מוגדרת **דרישת סף** ובנוסף **דרישה איכותנית** היינו, דרישה שאי עמידה בה עלולה להביא לפסילת ההצעה ועמידה בדרישה מעבר לרמת הסף המוגדרת תזכה בניקוד בהתאם לתבחינים ומדדים המוגדרים עבורה במתווה להערכת הצעות.

1.4 הצעת המציע**1.4.1 מרכיבי הצעת המציע**

הצעת המציע תוגש בדרך של מענה לדרישות המכרז. אין לבצע כל שינוי במסמכי המכרז וההצעה תהיה בהתאם לדרישות כאמור. כל שינוי או הסתייגות מדרישות המכרז עלול להוביל לפסילת ההצעה.

א. סימוכין נדרשים

מנהלה ומפרט, אישורים, הצהרות, תשובות לשאלות ובקשות הבהרה (אם היו), עמודי הבהרה (במידה וישלחו) ומסמכים אחרים שהמציע נדרש לצרף. מסמכים כאמור ימולאו בהתאם להנחיות המפורטות במסמכי המכרז, יחתמו על ידי מורשה חתימה וחותרמת המציע על גבי עותק קשיח (תדפיס), ייסרקו ויוגשו בתבנית קובץ PDF כנדרש.

אין להצפין או להגביל את הגישה לקבצים בכל צורה שהיא.

ב. עותק מושחר

1. מציע הסבור שמרכיבי הצעתו כוללים מידע שהוא בגדר סוד מקצועי או מסחרי שאין לגלותו למשתתפים אחרים במכרז, יוסיף לצד מידע כאמור את הכיתוב "סוד מקצועי/מסחרי" (להלן: **"עותק מושחר"**). בהתאם להוראות חוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992, תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג – 1993 והפסיקה, כל סימון כאמור, ילווה בנימוק בכתב במסמך

מלווה. עותק מושחר כאמור יחתם על ידי מורשה חתימה וחותרת המציע על גבי עותק קשיח (תדפיס), ייסרק ויוגש בתבנית קובץ PDF כנדרש.

אין להצפין או להגביל את הגישה לקבצים בכל צורה שהיא.

2. היעדר "עותק מושחר" ונימוק בכתב כאמור, דינם כהצהרה והסכמה של המציע לכך שאין בהצעתו מידע שהוא בגדר סוד מקצועי או מסחרי.

3. יובהר כי מציע שביקש שחלקים מסוימים בהצעתו יסווגו כסוד מקצועי או מסחרי, לא יהיה רשאי לבקש לעיין בחלקים המקבילים בהצעה הזוכה שסווגו כסוד מקצועי או מסחרי.

4. בהתאם לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג – 1993, לכל משתתף במכרז תימסר הודעה על החלטתה הסופית של ועדת המכרזים בקשר עם תוצאות המכרז. משתתף במכרז יהיה רשאי בתוך 30 ימים ממועד מסירת ההודעה, לעיין בפרוטוקול ועדת המכרזים; בהתכתבויותיה עם המציעים; בחוות דעת מקצועיות שהוכנו לבקשתה; בעמדת היועץ המשפטי בוועדה; ובהצעת הזוכה במכרז, ולקבל עותק ממסמכים אלה, למעט:

א. בחלקים של ההחלטה או ההצעה אשר העיון בהם עלול לדעת ועדת המכרזים לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי, או לפגוע בביטחון המדינה, ביחסי החוץ שלה, בכלכלתה או בביטחון הציבור.

ב. בחוות דעת משפטית שנערכה במסגרת ייעוץ משפטי לוועדה, לרבות בחינת חלופות אפשריות שונות לפעולה או להחלטה של ועדת המכרזים, או הערכת סיכויים וסיכונים הנובעים מקבלת החלטות כאמור בהליכים משפטיים עתידיים.

ועדת המכרזים רשאית שלא לאשר את בקשת המציע לסווג את חלקי ההצעה כסוד מסחרי או מקצועי, והיא תודיע על כך בכתב למציע.

ג. הצעת מחיר

הצעת מחיר תמולא ותוגש בתבנית הצעת המחיר (קובץ MS Excel 2016) בהתאם להנחיות המפורטות במסמכי המכרז. בנוסף, הצעת המחיר תחתם על ידי מורשה חתימה וחותרת המציע על גבי עותק קשיח (תדפיס), תיסרק ותוגש בתבנית קובץ PDF כנדרש.

אין להצפין או להגביל את הגישה לקבצים בכל צורה שהיא.

1.4.2 בעלות על מסמכי ההצעה

הצעת המציע היא רכושו ולמשרד תהיה אפשרות להשתמש בהצעה ובמידע שבה לכל צורך הקשור בתהליך המכרז עד להשלמת ההתקשרות עם הזוכה.

1.4.3 שפת ההצעה

הצעת המציע תנוסח בעברית. במידה וחלקים בהצעת המציע לא ינוסחו בעברית והמשרד יידרש לנוסח עברי לצורך הערכת ההצעה, המשרד יהיה רשאי לדרוש מהמציע נוסח עברי של חלקים אלו כתנאי לבדיקת הצעתו.

1.4.4 תוקף ההצעה

א. הצעתו של מציע תהיה בתוקף עד למועד "תוקף ההצעה וערבות מכרז" שמצוין בטבלה "פעילויות ומועדן", לעיל, והמציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו עד למועד זה.

ב. אם הליכי בדיקת המכרז ימשכו מעבר לצפוי ואם המשרד יבקש זאת והמזיע ייתן הסכמתו לכך, יאריך המזיע את תקופת ההצעה עד לתאריך החדש כפי שייקבע על ידי המשרד. אי הסכמה להארכת תוקף ההצעה תביא לפסילת ההצעה.

1.4.5 מספר הצעות

במענה למכרז, מציע רשאי להגיש הצעה אחת לטובין/שירות המבוקשים.

1.4.6 שילוב קבלני משנה (N)

1.4.7 טובין משומש/מחודש (N)

מציע לא יכלול טובין משומשים/מחודשים במסגרת הצעתו למכרז.

1.4.8 עסק בשליטת אישה

אם במזיע, המחזיקה בשליטה היא אישה ולא התקיים אף אחד מאלה:

1. במזיע מכהן נושא משרה שאינו אישה והוא קרוב של המחזיקה בשליטה;

2. לפחות שליש מהדירקטורים אינם נשים – והדירקטורים קרובים של המחזיקה בשליטה. המזיע יצרף להצעתו אישור רואה חשבון כאמור בסעיף 2(ב) לחוק חובת המכרזים התשנ"ב – 1992 כי האמור לעיל מתקיים במזיע. אישור זה אינו חובה והוא מותנה בקיום המצב כאמור ובלבד, שהמזיע אינו חברה אשר מניותיה רשומות בבורסה או הוצעו לציבור על פי תשקיף או שותפות הרשומה בישראל.

מציע אשר יתקיים בו תנאי זה, יזכה לעדיפות בהליך המכרז על פי הוראות חוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992.

נוסח מחייב של אישור רואה חשבון כאמור, ראה נספח 1.4.8 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתו כנדרש, יוגש האישור כנספח 1.4.8 במעטפה 1 עם שאר סימוכין נדרשים

1.4.9 העדפת תוצרת הארץ (N)

1.4.10 פטור מתשלום מע"מ

מציע אשר בהתאם להוראות הדין אינו מחויב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות, יצהיר על כך במסגרת הצעתו.

נוסח הצהרה על פטור מתשלום מע"מ כאמור, ראה נספח 1.4.10 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתה כנדרש, תוגש הצהרה כנספח 1.4.9 בתבנית קובץ PDF כנדרש.

1.5 תנאים להשתתפות במכרז (M)

1.5.1 ערבות מכרז

במכרז זה לא נדרשת ערבות מכרז.

1.5.2 קיום דרישות במזיע

1.5.2.1 אישור יצרן/נציג מורשה בישראל של היצרן

המציע יצרף להצעתו הצהרה של יצרן המערכת המוצעת / נציג מורשה בישראל של המערכת המוצעת, כי המציע מורשה לספק טובין ושירותים לקבלת זכויות שימוש במערכת ניהול פרויקטים המיושמת בענן כמפורט במכרז, וכי במידה והמציע יזכה במכרז, היצרן/נציג מורשה בישראל של היצרן יספק לו את הידע והרכיבים הנדרשים לאספקת, התקנת, הטמעת ותחזוקת המערכת לאורך כל תקופת מחויבותו של הזוכה כלפי המשרד.

נוסח הצהרת יצרן/נציג מורשה בישראל של היצרן כאמור, ראה נספח 1.5.2.1 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתה כנדרש, תוגש ההצהרה כנספח 1.5.2.1 בתבנית קובץ PDF כנדרש.

1.5.2.2 וותק וניסיון המציע

א. למציע ותק של 2 שנים לפחות בתחום של אספקת זכויות שימוש במערכת ניהול פרויקטים המיושמת בענן ואשר כוללת את כל היכולות המפורטות הבאות:

1. יכולת למעקב ובקרה ממוחשב אחר תהליכים וקבלת החלטות בפרויקט.
2. יכולת גישה למשתמשים באמצעות ממשק אינטרנטי.
3. יכולת להגדיר קבוצות עבודה שונות ובהן משתמשים שונים.

ב. המערכת המוצעת משמשת, נכון למועד פרסום המכרז, לניהול פרויקטים בסביבת האינטרנט עבור לפחות 650 משתמשים רשומים בישראל אצל לפחות 3 לקוחות שונים, אשר לכל אחד מהם קיימים לפחות 50 משתמשים רשומים.

ג. המציע סיפק זכויות שימוש ושירותי תמיכה במערכת המוצעת עבור לפחות 3 לקוחות, אשר לכל אחד מהם קיימים לפחות 50 משתמשים רשומים לתקופה של לפחות 1 שנה, החל מיום 1/1/2020 ועד המועד האחרון להגשת הצעות.

נוסח סימוכין כאמור, ראה נספח 1.5.2.2 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתה כנדרש, תוגש ההצהרה כנספח 1.5.2.2 בתבנית קובץ PDF כנדרש.

1.5.3 הסכם התקשרות

המציע יצרף להצעתו את הסכם ההתקשרות כשהוא וכל נספחיו חתומים באופן מלא ומחייב – חותמת וחתימה מלאה ומחייבת של מורשה חתימה מטעמו בעמוד הראשון והאחרון להסכם, וחתימת וחתימה בראשי תיבות בתחתית שאר עמודי ההסכם.

הסכם ההתקשרות יכנס לתוקף לגבי זוכה רק לאחר חתימת מורשי החתימה של המשרד.

נספחי סודיות והיעדר ניגוד עניינים של עובדים מטעם הזוכה יחתמו ויוגשו כתנאי לתחילת עבודתו עם המשרד.

הסכם ההתקשרות כאמור, ראה נספח 1.5.3 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתו כנדרש, יוגש ההסכם כנספח 1.5.3 בתבנית קובץ PDF כנדרש.

1.5.3.1 רכש לקבלת זכויות שימוש במערכת ניהול פרויקטים המיושמת בענן

ההתקשרות עם הזוכה במכרז זה לרכש לקבלת זכויות שימוש במערכת ניהול פרויקטים המיושמת בענן, תהיה לתקופה שתחל עם החתימה על הסכם ההתקשרות בין הצדדים ותסתיים לאחר 12 חודשים.

למשרד תשמר הזכות הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות לרכש לקבלת זכויות שימוש במערכת ניהול פרויקטים המיושמת בענן בתקופות נוספות של 12 חודשים בכל פעם ועד 108 חודשים נוספים בסך הכל.

התקשרות המשרד עם הזוכה תוארך לתקופות נוספות כאמור באופן אוטומטי וככל והמשרד יבחר להפסיק את ההתקשרות, המשרד יעביר לזוכה הודעה על הפסקתה לכל הפחות 30 יום לפני חידושה האוטומטי.

1.5.3.2 אחריות ושירות תחזוקה

המשרד ירכוש זכויות שימוש למערכת והטמעתה תתבצע אצלו בהתאם לדרישות המוגדרות במסמכי המכרז, בהסכם ההתקשרות ובתכנית העבודה שתבנה ביחד עם הזוכה.

למשרד תשמר הזכות הבלעדית לרכוש זכויות שימוש כנ"ל לתקופה של 12 חודשים נוספים בכל פעם ועד 108 חודשים נוספים בסך הכל.

החלטת המשרד על רכישת/הארכת תקופת שירות תחזוקה כאמור, תועבר לזוכה לכל הפחות 30 יום קלנדאריים לפני תום תקופת האחריות/תקופת שירות התחזוקה הקודמת.

1.5.4 אישור על ניהול ספרים

המציע יצרף להצעתו אישור תקף מאת פקיד שומה, רואה חשבון או יועץ מס מייצג (כהגדרתו בחוק הסדרת העיסוק בייצוג על ידי יועצי מס, התשס"ה – 2005), בדבר ניהול ספרי חשבונות ורשומות על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976.

אישור פקיד שומה/ רואה חשבון/ יועץ מס מייצג כאמור, לאחר הפקתו כנדרש יצורף כנספח 1.5.4 בתבנית קובץ PDF כנדרש.

1.5.5 המצאת תעודת רישום תאגיד

א. על מציע שהוא תאגיד, לצרף להצעתו העתק תעודת רישום התאגיד בישראל במרשם לפי הוראת הדין הנוגעת לעניין, תקפה על פי הוראות הדין הנוגעות לעניין. לחלופין ניתן לצרף נסחי חברה להוכחת ההתאגדות.

העתק תעודת רישום תאגיד כאמור, לאחר הפקתו כנדרש יצורף כנספח 1.5.5 (א) בתבנית קובץ PDF כנדרש.

ב. יובהר כי לא תתקיים התקשרות של המשרד עם שותפות שלא נרשמה בהתאם לסעיף 4 לפקודת השותפויות [נוסח חדש], תשל"ה-1975 ולפי כל דין.

שותפות שאינה רשומה כאמור תוכל להגיש את הצעתה אולם יובהר, כי בכל מקרה היא עליה להשלים את רישומה לכל המאוחר עד למועד ההתקשרות בפועל וכתנאי בלעדיו לא תיערך כל התקשרות עם המציע.

1.5.6 המצאת תעודת רישום במרשם המתנהל על-פי חוק (N)

1.5.7 הצהרה על היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום

המציע יצרף תצהיר בכתב בדבר היעדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים, התשנ"א – 1991 (להלן: "חוק עובדים זרים") ולפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987 (להלן: "חוק שכר מינימום"). התצהיר יהיה חתום על ידי מורשה חתימה מטעם המציע.

נוסח מחייב של הצהרה בדבר היעדר הרשעות כאמור, ראה נספח 1.5.7 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתה כנדרש, תוגש ההצהרה כנספח 1.5.7 בתבנית קובץ PDF כנדרש.

1.5.8 הצהרה בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות

המזיע יצרף להצעתו הצהרה בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים (תיקון מס' 10 והוראת שעה) התשע"ו - 2016 ולחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998.

נוסח מחייב של הצהרה בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות כאמור, ראה נספח 1.5.8 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתה כנדרש, תוגש ההצהרה כנספח 1.5.8 בתבנית קובץ PDF כנדרש.

1.5.9 מדיניות שירות תחזוקה וחלקי חילוף

המזיע יצרף להצעתו סימוכין לכך שיצרף לקבלת זכויות שימוש במערכת ניהול פרויקטים המיושמת בענן אותם הוא מציע במסגרת הצעתו לא יפסיק את שירותי התחזוקה ואספקת חלקי החילוף ללקבלת זכויות שימוש במערכת ניהול פרויקטים המיושמת בענן לתקופה של לפחות 5 שנים מ"המועד האחרון להגשת הצעות" המצוין בטבלה "פעילויות ומועדן", לעיל.

נוסח מחייב של הצהרה בשירות תחזוקה וחלקי חילוף כאמור, ראה נספח 1.5.8.1.5.9 בקובץ ריכוז נספחים.

1.5.10 החזקה ברישוי לעוסק בתחום (N)

1.5.11 הסמכה לתקן ישראלי רשמי/ לא רשמי (N)

1.5.12 תצהיר בדבר התחייבות מציעים במכרז (הצהרה כללית)

המזיע נדרש לצרף להצעתו הצהרה כללית לעניין כשירותו להתמודד במכרז, אי-תיאום הצעות ובדבר עצמאותו.

לתשומת לב הספקים, העונש על תיאום הצעות יכול להגיע לחמש שנות מאסר בפועל לפי סעיף 47 לחוק התחרות הכלכלית, תשמ"ח-1988.

נוסח מחייב של הצהרה כללית כאמור, ראה נספח 1.5.12 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתה כנדרש, תוגש ההצהרה כנספח 1.5.12 בתבנית קובץ PDF כנדרש.

1.6 תנאים להתקשרות

מציע שוועדת המכרזים תקבע את זכייתו במכרז, יספק את כל האישורים ויעמוד בכל התנאים וההתחייבויות שלהלן, וזאת בפרק זמן שיתואם אל מול מנהל הפרויקט (רכש ומכרזים) שפרטיו מצוינים בטבלה "גילוי נאות", לעיל.

לא עמד הזוכה בדרישה מהדרישות להלן, המשרד שומר לעצמו את הזכות לפנות למזיע שהצעתו דורגה על בסיס ציון משוקלל במקום השני (ראה סעיף 1.7.7 – תוצאות פסילת זכיית מציע, להלן) ולהתקשר עימו וכך הלאה עד להתקשרות עם זוכה.

מובהר כי אין בהודעת המשרד למזיע שהצעתו זכתה במכרז, כדי ליתן תוקף להתקשרות עמו וההתקשרות תכנס לתוקף רק לאחר שיגיש את כל המסמכים להלן.

1.6.1 ערבות ביצוע

הזוכה ימציא ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות שפורסם על ידי החשב הכללי, אשר הונפקה על ידי בנק, סולק או חברת ביטוח, אשר הוסמכו על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן. במקרה כאמור, הערבות תוגש בהתאם לנספח "תדפיס ערבות דיגיטלית", ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ו**להוראת תכ"ם 14.4.1 "ערבויות דיגיטליות"**. סך כספי הערבות בשקלים חדשים (מעוגל כלפי מעלה לשקל הקרוב) שיחושבו כשיעור של 5% מהסכום הנקוב בתוספת מע"מ, בהזמנה שהמשרד מתכנן לבצע בכל שנת התקשרות.

נוסח מחייב של תדפיס ערבות דיגיטלית כאמור, ראה נספח 5 בהסכם ההתקשרות, בקובץ ריכוז נספחים.

תוקפה של הערבות יקבע למשך ההתקשרות המצויינת בהסכם ההתקשרות בתוספת 3 חודשים. ככל והמשרד יאריך את תקופת ההתקשרות תחודש הערבות 3 חודשים טרם פקיעתה בתנאים האמורים לעיל וכך הלאה עד לתום התקשרות הזוכה עם המשרד.

המשרד יהיה רשאי לחלט את ערבות הביצוע במקרה שהזוכה לא יעמוד בהתחייבויותיו בהתאם להצעתו, לתנאי המכרז ולהסכם ההתקשרות, בשל כל סטייה אחרת מהוראות המכרז והסכם ההתקשרות, בשל התנהגות של זוכה שלא בדרך המקובלת או שלא בתום לב.

אין בחילוט הערבות כדי לגרוע מזכויות המשרד לפי מכרז זה, הסכם ההתקשרות וכל דין.

1.6.2 חידוש סימוכין שפג תוקפם

הזוכה יידרש לחדש ולהמציא למשרד סימוכין הנדרשים בסעיף 1.5 – תנאים להשתתפות במכרז, אשר תוקפם יפוג עד תחילת ההתקשרות ויתחייב לחדש סימוכין כאמור שתוקפם יפוג במהלך תקופת ההתקשרות וכל אישור נוסף שיידרש על ידי המשרד בהתאם להוראת הדין או הנוהג.

1.6.3 אישור על היעדר חובות לרשם התאגידים

זוכה שהוא חברה/שותפות, ימציא העתק נסח חברה/שותפות עדכני בו תוודא וועדת המכרזים, כתנאי להתקשרות עמו, כי לזוכה לא מצוינים חובות אגרה שנתית לשנים שקדמו לשנה בה הוגשה הצעתו הזוכה ולגבי חברה תוודא בנוסף, כי לא מצוין שהיא חברה מפרת חוק או שהיא בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.

נסח חברה עדכני של רשם התאגידים ניתן להפקה דרך [אתר רשות התאגידים במרשתת](#).

1.6.4 שימוש בפורטל הספקים הממשלתי

הזוכה יידרש, בכפוף לשיקול דעתו של המשרד, להגיש במסגרת פורטל הספקים הממשלתי דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתו, בשים לב להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות הזוכה ימציא אישור כספק העושה שימוש בפורטל הספקים הממשלתי.

מידע אודות אופן הרישום לפורטל, תהליכי עבודה מרכזיים בפורטל ואנשי קשר מתאימים מופיעים [באתר אגף החשב הכללי](#).

1.6.5 ביטוחים

הזוכה יערוך לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד המשפטים, את הביטוחים המפורטים בסעיף הביטוח הקבוע בהסכם ההתקשרות ובהתאם להוראת התכ"ם מס' 4.2.1 "ייעוץ ביטוחי במכרזים והתקשרויות".

1.6.6 הנחיות ביטחון

1.6.6.1 סיווג ביטחוני

משרד המשפטים הינו גוף ממשלתי הכפוף להנחיות ביטחון שונות. פעילות המבוצעת במשרד או עבורו מחייבת עמידה בדרישות סיווג ביטחוני ולעיתים נדרשים אישורי ביטחון נוספים טרם ביצועה והתנהלות על-פי הוראות קצין הביטחון.

בדיקת סיווג ביטחוני תבוצע על ידי המשרד למי מטעם הזוכה שיהיה מעורב במימוש התחייבויותיו על-פי מסמכי המכרז והצעתו הזוכה.

זוכה נדרש למסור את פרטי כל המעורבים מטעמו במימוש התחייבויותיו על-פי מסמכי המכרז והצעתו הזוכה בציון תפקידם.

רמת הסיווג הביטחוני בה נדרש לעמוד נותן שירותים מטעם הזוכה היא רמה 5, עם זאת, במקרים מסוימים ייתכן והמשרד יידרש לנותן שירותים עם סיווג ברמה גבוהה יותר. במידה והמשרד יידרש לנותן שירותים עם סיווג ברמה גבוהה יותר מרמה 5 ונותן השירות מטעם הזוכה יידרש לעבור תהליך סיווג למטרה זו, תהליך הסיווג יבוצע על ידי המשרד ועלות ביצועו תושת על הזוכה.

יובהר בזאת כי קביעת רמת הסיווג הנדרשת תקבע על-ידי אגף החירום, ביטחון מידע והסייבר במשרד המשפטים.

מי מטעם הזוכה שלא יעמוד בדרישות הסיווג והביטחון של המשרד או יסרב להוראות קצין הביטחון, לא יורשה לפעול במימוש התחייבויות הזוכה על-פי מסמכי המכרז והצעתו הזוכה. בנוסף, המשרד שומר לעצמו את הזכות שלא לאפשר למי מטעם הזוכה מעורבות כאמור וזאת על פי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט. אין בהחלטה שלא להרשות פעילות כאמור, מכל סיבה שהיא, בכדי לשחרר את הזוכה ממילוי כל התחייבויותיו במכרז ובכללן השמת גורם אחר במקום הגורם שנפסל וזאת בפרק זמן סביר.

1.6.6.2 שמירת סודיות

הזוכה ישמור בסודיות מלאה כל נתון ו/או מידע שהגיעו אליו במסגרת ביצועו של הסכם ההתקשרות זה, בין במישרין ובין בעקיפין ולא יגלה כל נתון ו/או מידע כאמור לכל צד שלישי שהוא, בנוסף הזוכה לא יעשה כל שימוש שאינו חלק מביצוע של הסכם ההתקשרות זה בנתון ו/או מידע אליו הוא נחשף במהלך ביצוע של הסכם ההתקשרות זה והכול כאמור בנספח התחייבות לשמירת סודיות ואבטחת מידע.

נותן השירותים מטעם הזוכה ישמור בסודיות כל נתון ו/או מידע שהגיעו אליו במסגרת ביצועו של הסכם ההתקשרות זה גם ממעסיקו (להלן הזוכה) או מעמיתיו לעבודה, אלא אם התקבל אישור בכתב מהמזמין למסירת הנתון ו/או המידע.

הזוכה ונותני השירותים מטעמו יידרשו לחתום על התחייבות לשמירת סודיות ואבטחת מידע המצורפים כנספח להסכם ההתקשרות וזאת כתנאי לתחילת פעילותם המשרד.

1.6.6.3 אבטחת מידע

אופי פעילות משרד המשפטים מחייב דגש מיוחד בנושא אבטחת המידע. חל איסור מוחלט על הזוכה לאסוף מידע בדרכים בלתי חוקיות או לעשות שימוש במאגרי מידע בלתי חוקיים בהתאם לאמור בחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981 ובהתאם לכל דין.

א. לצורך בקרה על יישום דרישות אבטחת המידע, על הזוכה לקבל את אישור אגף החירום, ביטחון מידע והסייבר במשרד המשפטים טרם תחילת אספקת השירות נשוא מכרז.

- ב. עמידת הזוכה בכל הדרישות וההנחיות לשביעות רצון המשרד, תאפשר את תחילת ביצוע הפעילות במכרז. כל עיכוב שנוצר כתוצאה מאי מוכנות הזוכה או אי עמידה בדרישות וההנחיות, המשרד ישקול את המשך ההתקשרות עם הזוכה וכן כל תרופה העומדת למשרד על-פי כל דין ועל-פי דרישות המכרז.
- ג. על הזוכה חל איסור להעביר לצד שלישי מידע שיתקבל במסגרת ההתקשרות ומתן השירות נשוא המכרז או כל מידע אחר השייך למשרד. על הזוכה חל איסור מוחלט לעשות כל שימוש במידע שאליו נחשף אגב ביצוע השירות נשוא המכרז, למטרה שאינה קשורה באופן ישיר לביצוע התחייבויותיו בהתאם לאמור במסמכי מכרז זה.
- ד. הזוכה יתחייב לדאוג לאבטחת כל החומר שיגיע אליו במהלך ביצוע השירות ובסיום ביצוע השירות נשוא מכרז זה, ולהציג למשרד, על פי דרישתו או דרישת מי מטעמו של המשרד, את אמצעי אבטחת החומר.
- ה. הזוכה יתחייב לעבוד במערכות המשרד (הן ממוחשבות והן שאינן ממוחשבות) על-פי נהלי המשרד.
- ו. הזוכה יתחייב למנוע מגורמים בלתי מורשים גישה למערכות המחשוב (בין אם של המשרד, בין אם של הזוכה או של כל גורם אחר), בהן נשמר מידע הקשור למתן השירותים על פי מכרז זה.
- ז. חל איסור על הוצאת כל מידע (בכל צורה) וכל רכיב (בין שאוגר מידע ובין שאינו אוגר מידע) ללא אישור בכתב של הגורם המוסמך במשרד.
- ח. הזוכה נדרש לדווח למשרד באופן מידי במקרה של תקלת אבטחת מידע מכל סוג לרבות, דליפת מידע או שימוש חורג מההרשאה שניתנה לזוכה. במקרה של תקלת אבטחת מידע, על הזוכה לפעול למניעת דליפת המידע וכל נזק כתוצאה מהתקלה.
- ט. המשרד רשאי, בכל עת, לבקר את המחשבים ומערכות המידע של הזוכה בהן נמצא מידע שהתקבל מהמשרד או נוצר במהלך ההתקשרות. על הזוכה להעמיד לרשותו ולעיונו של המשרד או של נציג מטעמו את כל החומר והמידע שידרשו על-ידי המשרד או נציגו, על-פי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד או נציגו.
- י. פיקוח מטעם המשרד לא ישחרר את הזוכה מהתחייבויותיו ואחריותו כלפי המשרד למילוי ההנחיות וההוראות בנושא אבטחת המידע בהתאם לתנאי מכרז זה.
- יא. בתום ההתקשרות יחזיר הזוכה למשרד כל מידע מכל סוג שהוא שהצטבר בידי או נוצר, אם הצטבר, במהלך מתן השירות נשוא מכרז זה.

1.6.6.4 שרשרת אספקה

בהתאם למתודולוגית מערך הסייבר הלאומי בנושא שרשרת האספקה, הזוכה נדרש להציג דוח ממערכת יוב"ל לפיו הינו עומד **בדרגה A** לקטגוריית "**דרישות רוחביות**". לצורך הפקת הדוח יש להיכנס **לאתר מערך הסייבר הלאומי** (גרסה 1.1 של שאלון הספקים לחיזוק שרשרת האספקה של מערך הסייבר הלאומי) ולהפיק דוח אותו נדרש להציג למשרד, הצגת הדוח תהווה תנאי לתחילת עבודה. במידה וישנן תקלות ניתן לפנות לטלפון 119 (מערך הסייבר הלאומי) לקבלת סיוע בהפקת הדוח.

ככל ומציע מבקש להקדים ולהגיש את הדוח בשלב ההצעה, יצורף הדוח כנספח 1.6.6.4 בתבנית קובץ PDF כנדרש.

1.7 זכויות המשרד

1.7.1 זכות החלטה

- א. אין המשרד מחוייב לקבל את ההצעה הזולה או הצעה שלמה או חלקים מהצעה או כל הצעה שהיא.
- ב. כל הכרעה בעניין ההצעות, בדיקתן והערכתן נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד.
- ג. המשרד רשאי שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה לעומת מהות ההזמנה להצעות או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז שלדעת המשרד מונעת הערכת ההצעה כראוי.

1.7.2 ביטול המכרז

- המשרד רשאי לבטל בכל עת פנייה זו לקבלת הצעות, כולה או חלקה או לצאת בבקשה חדשה לקבלת הצעות וזאת מסיבות תקציביות, ארגוניות או מכל סיבה אחרת, על פי החלטתו הבלעדית, ללא מתן הסברים וללא הודעה מוקדמת לספקים/ מציעים/ זוכה או כל גורם אחר.
- הודעה על ביטול המכרז כאמור, תפורסם בדף המכרז במרשתת או תשלח בדואר אלקטרוני למציעים/ זוכה. בכל מקרה כאמור, לא תהיה לספקים/ מציעים/ זוכה כל טענה, תביעה או דרישה במישרין או בעקיפין, כנגד המשרד.

1.7.3 הצעה יחידה

- ככל והוגשה כמענה במכרז הצעה יחידה או שלאחר בדיקת ההצעות נותרה הצעה אחת בלבד, המשרד, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי יהיה רשאי להכריז על המציע שנותר כזוכה או לבטל את המכרז ולצאת למכרז חדש.

1.7.4 כשירים לזכיה

- המשרד יהיה רשאי לבחור כשירים במכרז ("הכשיר"), וזאת בהתאם לסדר דירוג ההצעות במכרז. המשרד יודיע לכשירים על היבחרם, בהודעת דוא"ל. במידה ותבוטל זכייתו של הזוכה במכרז, מכל סיבה שהיא, בתקופה שעד תום שנה מיום בחירתו כזוכה, רשאי המשרד בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, להתקשר עם הכשיר הבא אחריו כזוכה בכפוף לעמידה בדרישות המנויות להלן בנוגע לזוכה במכרז.

1.7.5 פסילת מציע

- המשרד, לאחר שנתן למציע זכות טיעון (בכתב/ בעל-פה, בהתאם לקביעתו הבלעדית של המשרד) יהיה רשאי לפסול הצעה שהוגשה כמענה במכרז, לפי שיקול דעתו, בין היתר, אם מתקיים אחד מהתנאים הבאים:

- א. **הצעה חסרה, לא ברורה או הצעה הכוללת מידע שקרי או מטעה** – אם הצעה שהוגשה במכרז היא חסרה באופן אשר המזמין אינו יכול להבין ממנה את מהות ההצעה, או לחילופין לוקה בחוסר בהירות או חוסר סדר ניכר.
- ב. **הצעה הפסדית** – אם ההצעה הינה בלתי כלכלית למציע במידה המטילה בספק את יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו היה ויזכה במכרז.
- ג. **תכסיסנית או מוגשת בחוסר תום לב** – אם הצעה כוללת מחירים או הנחות חריגות, סבסוד צולב, מחיר היצף (Dumping) וכל מקרה אחר שבה ההצעה נגועה בחוסר תום לב, ובכלל זה במקרה של פעולה או התנהגות של המציע, במסגרת המכרז, שלא בתום לב.

- ד. **התנהגות במכרזים ובהתקשרויות קודמות** – המציע, במסגרת מכרז או התקשרות קודמת של המשרד או של משרד ממשלתי ויחידת סמך אחרים, נהג בחוסר תום לב, בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים, מסר מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק או התנהל בחוסר מקצועיות קיצונית, באופן שלדעת המזמין מצדיק את פסילתו.
- ה. **מצב כלכלי של המציע** – אם עקב מצבו הכלכלי הנוכחי או הצפוי של המציע, לרבות הליכי פשיטת רגל, פירוק או תביעות מהותיות הקיימות נגדו, קיים חשש לתיפקודו באם יזכה במכרז.
- ו. **ניגוד עניינים** – אם קיים ניגוד עניינים, ישיר או עקיף, או חשש לניגוד עניינים בין ענייני המציע, ההצעה שהוא הגיש, או בעלי העניין בו, לבין השתתפות וזכיה במכרז או ביצוע השירותים על ידי המציע.
- ז. **פסילת הצעה בגין תיאום הצעות** – אם קיים חשד סביר לתיאום בין המציע להצעות אחרות במכרז, או בין המציע לבין מציע פוטנציאלי.

1.7.6 ביטול זכיית מציע

ככל שמציע יוכרז כזוכה במכרז, ייחתם עמו הסכם התקשרות והוא יפר את התחייבויותיו על-פי הדרישות במסמכי המכרז, הצעתו הזוכה והסכם ההתקשרות שייחתם עמו או שהמשרד לא יהיה שבע רצון מהשירות שיקבל ממנו בפועל לעומת הדרישות במסמכי המכרז, הצעתו הזוכה והסכם ההתקשרות שייחתם עמו, המשרד יהיה רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה. החלטת המשרד כאמור תועבר לזוכה ובחלוף 3 חודשים מהודעתו, יפסיק המשרד את חיוביו כלפי הזוכה.

1.7.7 תוצאות פסילת זכיית מציע

לאחר שמציע יוכרז כזוכה במכרז ונחתם עמו הסכם התקשרות, אם תבוטל ההתקשרות עמו מסיבה כלשהי או ככל שמציע יוכרז כזוכה במכרז, לא ייחתם עמו הסכם מכל סיבה שהיא וזכייתו תבוטל מסיבה כלשהי, יהיה המשרד רשאי לפנות למציע שדורג ככשיר שני (אחרי המציע שזכה במכרז), כאילו היה הזוכה במכרז, בהתאם לתנאי המכרז ולחצותו. לא הסכים לכך המציע שדורג ככשיר שני (אחרי הספק הזוכה) או לא בוצעה התקשרות עמו מכל סיבה שהיא, יהיה המשרד רשאי לפנות למי שדורג ככשיר במקום הבא אחריו וכך הלאה, עד שייחתם הסכם חדש לביצוע השירות. למען הסר ספק, סמכות זו של המשרד הינה סמכות רשות והמשרד ישתמש בה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי על פי נסיבות העניין.

אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכויות המשרד לפי המכרז, הסכם ההתקשרות וכל דין.

1.7.8 שינוי היקף ההתקשרות – זכות ברירה

המשרד שומר לעצמו את הזכות הבלעדית, לצמצם או להרחיב את היקף ההתקשרות ותכולתה בשיעור של עד 100% ביחס לתכנון המקורי וההיקף הכספי שייעד לרכישת נשוא המכרז והכול בהתאם לצרכיו בפועל בתקופת ההתקשרות, הוראות חוק התקציב וכל דין. היה והמשרד יבחר לממש זכות ברירה להרחבת היקף ההתקשרות או יחליט בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי לצמצם את היקף ההתקשרות, הזוכה במכרז יהיה מחויב לספק את השירותים בהתאם לתנאי המכרז והצעתו הזוכה.

במקרה שהמשרד יבקש לרכוש טובין/שירותים שלא נכללו במכרז, אם ידרשו טובין/שירותים כאלו, הרכישה תהיה בכפוף לאישור ועדת המכרזים, לכך שהתשלום עבור הטובין/השירותים יהיה כנגד חשבונית בעלות "גב אל גב" ולאחר אישור הגורם המקצועי ונציג חשב המשרד. רכישת טובין/שירותים שלא פורטו בכתב הכמויות תוגבל לעלות מצטברת כוללת של עד 20% מהיקף ההתקשרות במכרז.

1.7.9 אי קיום יחסי עובד-מעביד

כל אמירה, הצעה, הנחיה, הדרכה והוראה שניתנו או יינתנו על ידי נציגות המשרד, דינן כדין הנחיית המשרד בלבד ולא יהיה בהן כדי ליצור כל יחסי עובד-מעביד עם הזוכה או עם עובדיו. כמו כן, כל הדרכה, הנחיה או הוראה כנוזכר לעיל לא תשחרר את הזוכה ממילוי כל התחייבויותיו לפי המכרז.

1.8 תשלומים והצמדות

א. הזכות לתמורה בגין רישוי לקבלת זכויות שימוש במערכת ניהול פרויקטים המיושמת בענן, תוקנה לזוכה לאחר שהמשרד אישר את הספקתו בהתאם לדרישות במסמכי המכרז, ותוך קיום דרישות סעיף 3.2 ובהתאם לעמידה בתכנית העבודה שתבנה ביחד עם המשרד ובהתאם להצעתו הזוכה.

ב. הזכות לתמורה בגין שירותי הגדרות תצורה (Configuration), הטמעה והדרכה תוקנה לזוכה לאחר הספקתם בהתאם לדרישות במסמכי המכרז, בתכנית העבודה שתבנה ביחד עם המשרד ובהתאם להצעתו הזוכה.

ג. כתנאי לקבלת התמורה, הזוכה יעביר למשרד חשבונית מס מפורטת עבור הטובין/שירותים בגינם הוא זכאי לתמורה. המע"מ (ככל והזוכה מחוייב בתשלום מע"מ) יוצג בנפרד בהתאם לשיעורו ביום הפקת החשבונית.

זוכה אשר בהתאם להוראות הדין אינו מחוייב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות, יגיש אישור מאת רשות המיסים על כך שהוא אינו חב במע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות, לכל המאוחר עד מועד החתימה על ההסכם. ככל שהזוכה המתין למעלה מ-45 יום ולא קיבל אישור כאמור מרשות המיסים, יוכל הזוכה להגיש אישור מאת רואה חשבון או עורך דין, לפיו המציע פטור מתשלום מע"מ במסגרת ההתקשרות.

ו. הסכומים בחשבונית עבור רישוי זכויות שימוש שנתי יהיו נקובים בדולר ויומרו לשקלים חדשים בהתאם לשער החליפין היציג הידוע במועד קבלת הצעות.

ז. הסכומים בחשבונית עבור שירותי קנפוג הטמעה והדרכה יהיו נקובים בשקלים חדשים ויוצמדו למדד המחירים לצרכן המפורסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, הידוע ביום פרסום המכרז. חישוב ההצמדה יבוצע מדי 12 חודשים ובהתאם לאמור בהוראת התכ"ס 7.3.2: כללי הצמדה בהתקשרויות.

ח. חשבונית המס תיבדק על ידי חשבות המשרד והגורם המקצועי ובמידה וימצא שהיא תקינה ומוסכמת, היא תועבר לתשלום בהתאם לסכום הנקוב בה, אחרת, חשבונית המס תוחזר והזוכה יידרש להמציא חשבונית מס תקינה כנדרש. מועדי התשלום יהיו בהתאם להוראת התכ"ס 1.4.3: מועדי תשלום.

ט. איחור בהגשת חשבונית, חוסר פרטים או פרטים לא נכונים בחשבונית לא יזכו את ספק השירותים בהצמדה בכל הנוגע לתקופת האיחור ולספק שירותים לא תהייה כל דרישות וטענות למשרד בגלל עיכובים בתשלום התמורה כולה או חלק הימנה, אשר נבעו מגורמים אלו.

י. ספק הטובין/שירותים מתחייב להחזיר למשרד מיד כל סכום ביתר שקיבל מהמשרד בערכו הריאלי.

תשלום תמורה בגין שירותים שהזוכה יספק, מותנה בהמצאת כל האישורים הנדרשים מהרשויות המוסמכות על ידי ספק השירותים, לרבות אישורים כי ספק השירותים מנהל ספרים כדין ורשום כעוסק מורשה/פטור במס ערך מוסף.

שירותים שיינתנו על ידי ספק השירותים שלא על דרך הזמנה – לא תשולם בעדם תמורה.

יובהר כי ככל והמשרד יממש את זכותו לפיצוי, סכום הפיצוי המצטבר בשנה לא יעלה על 10% מסך הרכש באותה שנה.

2. הרכש המבוקש

2.1 הגדרות

להלן מונחים המשמשים במפרט ומשמעותם.

המערכת

מערכת ניהול פרויקטים המיושמת בענן.

הקמת מערכת

התקנה, יישום, כולל ביצוע הגדרות תצורה (Configuration), והפעלתה המלאה בייצור על פי דרישות המכרז.

אגף

אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע – משרד המשפטים.

מכרז מרכזי "נימבוס"

מכרז מרכזי 01-2020 לאספקת שירותי ענן על גבי פלטפורמה ציבורית עבור משרדי הממשלה ויחידות הסמך והודעות מכרז מרכזי 16.2.2.

2.2 הצורך הארגוני

במסגרת תפקידיו האגף מנהל פרויקטים מורכבים ומגוונים בתחום מערכות המידע וכן בנושאים נוספים.

האגף מבקש לרכוש זכויות שימוש למערכת לניהול פרויקטים בענן אשר תתאפיין בזמינות גבוהה ותאפשר לנהל פרויקטים בצורה יעילה ותכלול לפחות את היכולות הפונקציונאליות הבאות:

- א. הגדרת פרויקט וקבוצת עבודה של בעלי תפקיד שאמורים לקחת חלק בפרויקט בכל היבט.
- ב. יצירת תכנון לכל פרויקט (חלוקת אחריות משימות, לוחות זמנים, אבני דרך, תלויות, תקציב).
- ג. מעקב ובקרה אחר יישום הפרויקט בהתאם לתכנון כולל איתור והתראה על חריגות, והמלצות לצמצום פערים.

ד. יכולת הצגה של מידע רלוונטי למקבלי ההחלטות ו/או יצוא למערכות אחרות.

המערכת תירכש במודל של רישוי שימוש במתכונת SaaS, אשר תחל עם השלמת הגדרות תצורה (Configuration), של המערכת על כל רכיביה המבוקשים בהתאם לדרישות המכרז, הצעת הזוכה ולשביעות רצונו המלאה של המשרד.

2.3 דרישות במערכת

כל הדרישות המפורטות להלן מתייחסות לגרסת הפתרון לסביבת ענן במתכונת SaaS והמציע נדרש לפרט האם וכיצד הפתרון עונה לדרישות בסביבה זו.

טופס מענה לדרישות במערכת ראה נספח 2.3 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתו כנדרש, יוגש נוסח המענה כנספח 2.3 בתבנית קובץ PDF כנדרש.

2.3.1 דרישות חובה (M)

המערכת המוצעת תומכת בפונקציונאליות הבאה:

- א. תמיכה בתהליכי תכנון משימתי.
- ב. ניהול ומעקב אחר ביצוע המשימות.
- ג. ניהול פרויקט.
- ד. ניהול לוחות זמנים.
- ה. ניהול תקציב ומשאבים לפרויקט.

2.3.2 דרישות פונקציונאליות (Q)

- א. יכולת ניהול מוצר במתודולוגיית Agile (אגיל) תוך אפשרות ליצירת "ספרינטים".
- ב. יכולת ניהול משימות ותתי משימות (משימת אב ומשימות בנים) באינטגרציה לדוא"ל לרבות אפשרות צירוף דוא"ל למשימה.
- ג. גמישות הרשאות ברמת תצוגה, רשומה, עמודה, צוותי עבודה.
- ד. יכולת מעקב להקצאת ושימוש בכח אדם לפרויקט/ משימה.
- ה. יכולת מעקב הקצאת ושימוש בתקציב לפרויקט/ משימה.
- ו. יכולת קישור בין פרויקטים/משימות שונות.
- ז. ניהול לוג מעקב שינויים.
- ח. יכולת הגדרת שדות מחושבים אוטומטית.
- ט. יכולת ניהול מוצר במתודולוגיית מפל המים.
- י. יכולת שמירת ארכיון למשך חודש ממועד המחיקה.
- יא. יכולת הגדרת תאריך התחלה וסיום לפרויקט (או למשימה) כולל לקיחת base line (תכנון מול ביצוע) גם ברמת שעות למשימה (לפי סך המשימות).
- יב. אפשרות תצוגת ציר זמן Gantt בהיבט אחוז ביצוע.
- יג. יכולת ניהול משאבים וניהול אחוזי משרה.
- יד. יכולת שיתוף משימה לגורם שלא בפרויקט (פנימי וחיצוני למשרד).
- טו. יכולת הגדרת כמות לא מוגבלת של תהליכי work flow עבור פרויקט.
- טז. יכולת אוטומציה לתהליכי work flow, לדוגמא דיווח על ביצוע למשימה ישפיע על סטטוס המשימה.
- יז. הצגת משימות בלוח שנה מובנה בפתרון.
- יח. יכולת הצגת משימות בלוח שנה באאוטלוק וחיבורו למשימות.
- יט. יכולת ניהול לוח שנה ארגוני / עברי – תוך יכולת סימון ימי חג, השתלמות, חופשות.
- כ. ניהול פניות.
- כא. תמיכה במבנה ארגוני המנוהל ב Active Directory של המשרד, כולל מידור והרשאות בהתאמה.

2.3.3 הזדהות (Q)

- א. אפשרות גישה למערכת המוצעת באמצעות ממשק משתמש Web.
- ב. הכניסה למערכת המוצעת תסונכרן ל Active directory הארגוני, חיבור ב SSO.

2.3.4 ניהול מסמכים (Q)

- א. יכולת קליטה ויצוא לכל כלי Microsoft Office : Word ,Excel ,PowerPoint , CSV
- ב. יכולת קליטה ויצוא מקבצי אינטרנט, קבצי PDF, קבצי שרטוט (כגון DWG), קבצי תמונות (JPG, PNG), קבצי וידאו, קבצי XD (מערכת ניתוב).

- ג. יכולת צירוף של דוא"ל עם צרופות הקשורים למשימה.
- ד. יכולת קליטת ופתיחת קבצים מכווצים (ZIP).
- ה. המערכת המוצעת תכלול API שיימסר לצורך פיתוח ממשקים.
- ו. אפשרות שיתוף של לקוחות חיצוניים ללא רישוי נוסף באמצעות טופס או משתמש ייעודי.
- ז. יכולת יצירת מסמך מתוך המערכת.
- ח. יכולת עבודה משותפת על מסמך.
- ט. יכולת ייצוא מסמכים לתיקיות קבצים.

2.3.5 דוחות והתראות (Q)

- א. יכולת הגדרת התראות אוטומטיות (כגון אי עמידה בלוי"ז, חריגה מתקציב, זימון לדיון).
- ב. יכולת משלוח התראות בדוא"ל.
- ג. יכולת הגדרת לוח מחוונים (Dashboard) לכל קבוצת משתמשים.
- ד. יכולת הגדרת דוחות ולוחות מחוונים (Dashboards). הדוחות ולוחות הבקרה יכילו גרפים שונים, שיעודכנו בהתאם לעדכון הנתונים.
- ה. יכולת פילטור לפי כל עמודה במידע המופק בדוחות.
- ו. יכולת רישום הערות ברמת משימה.
- ז. יכולת לתזכורת בהודעת קפיצה.
- ח. יכולת הצגת דוח למשתמש של כל הפעולות שעשה בתקופה מוגדרת.
- ט. יכולת חיבור/תצוגה מאוחדת של עד 150 פרויקטים במסך Dashboard.
- י. יכולת פילטור על כלל הפרויקטים ב Dashboard כולל אפשרות ל Drill down.

2.3.6 ניהול תצורה / אדמיניסטרטור (Q)

- המערכת תכלול יכולת להגדיר משתמש על (אדמיניסטרטור) אשר יוכל לבצע פעולות רוחביות לכלל המשתמשים של המשרד לרבות את הבא:
- א. הוספת או הסרת משתמשים.
 - ב. שמירת גרסאות.
 - ג. ניהול הרשאות גישת המשתמשים (יכולת העתקת הרשאות ממשתמש אחד לאחר, קביעת פעולות מורשות למשתמש מסוג מסוים, הסרת הרשאות, הסרת גישה).
 - ד. ניהול תצוגות סיכומיות (טבלה, גנט, תרשימים, camva, טפסים, דשבורד מעל בורדים, גרפים, לוחות שנה).
 - ה. יכולת בקרה ומעקב אחר פעילות משתמשים.
 - ו. יכולת מעקב אחר שימוש ברישיונות מתוך סך הרישיונות המוקצים.
 - ז. יכולת הגדרת פעולות מורשות לסוגי המשתמשים הקיימים.
 - ח. יכולת ביצוע שינויים מבניים בצורה גורפת לכלל הפרויקטים (למשל הוספת שם מנהל הפרויקט באופן רחבי לכלל הארגון).

2.3.7 תאימות מובייל (Q)

המערכת נדרשת לכלול אפליקציית מובייל מובנית.

2.3.8 ממשק משתמש (Q)

- א. תמיכה מלאה בעברית, לכלל סוגי המשתמשים, כולל כתיבה מימין לשמאל בכל התכנים המוזנים.
- ב. יכולת גישה באמצעות דפדפנים מובילים ולפחות Chrome, Firefox, Edge.
- ג. עמידה בתקן נגישות ברמת AA.
- ד. שימוש ב- drag and drop להעברת ישויות או נתונים של ישויות מכל חלון לכל חלון.
- ה. שימוש בהעתקה והדבקה של ערכים משדה לשדה.
- ו. יכולת התאמת המערכת באופן מלא (רספונסביות) להפעלה באמצעות כלי מובייל.
- ז. קיום כלי השלמת מלל autocomplete על פי ערכים שכבר הוזנו, הימנעות ככל הניתן מהצורך בהזנה חוזרת של ערכים זהים והצעת נתונים רלוונטיים.
- ח. בדיקת חוקיות הערכים המוזנים והצגת הודעות מתאימות.
- ט. יכולת הצגת בכל מסך מיקום מפורט bread crumbs.
- י. אפשרות לתחקר נתונים drill down.
- יא. תמיכה ביכולת ניהול מבטים מיוחדים לכל משתמש.
- יב. תמיכה בהגדרת מסכי המערכת כך שיכללו את המידע, הקישורים והפעולות הרלוונטיים למשתמש בהתאם לתפקידו ולהרשאותיו במערכת.
- יג. יכולת תוספת הערות למסמכים.
- יד. קיום מדריך אינטראקטיבי עבור פעולות משתמש בשפה העברית.
- טו. יכולת העתקת נוסחה מפרויקט לפרויקט.
- טז. יכולת הגדרת שדות חובה למילוי.

2.4 שירותים מקצועיים אופציונאליים (Professional Services)

2.4.1 שירותי הגדרות תצורה (Configuration), והטמעה

הזוכה נדרש לספק למשרד שירותי הגדרות תצורה (Configuration), והטמעה בעבור משתמשי הקצה במערכת ואשר אינם במסגרת שירותי התמיכה והתחזוקה. השירות נדרש להיות מסופק בשפה העברית.

לדוגמא, סיוע למשתמשי קצה עם ההגדרות ובניית התהליכים בצורה אפקטיבית במערכת, הקמת פרויקט הטמעת מודול חדש וכו'.

אופי התמורה כמוגדר בתבנית הצעת מחיר המצורפת כקובץ MS Excel 2016 במסמכי המכרז.

2.4.2 שירותי הדרכה

הזוכה נדרש לספק למשרד שירותי הדרכה עבור המערכת המוצעת בשפה העברית.

ההדרכה תבצע באחד משני האופנים לפי בחירת המשרד:

א. הדרכה פרונטלית באתר המשרד (מפגש הדרכה של 2 שעות).

ב. הדרכה מקוונת (VC) Virtual conference (מפגש מקוון של 1 שעה).
אופי התמורה כמוגדר בתבנית הצעת מחיר המצורפת כקובץ MS Excel 2016 במסמכי המכרז.

2.5 רישוי נדרש

א. מימוש השירותים יהיה על גבי תשתיות ספקי הענן זוכות מכרז מרכזי "נימבוס", AWS ו-GCP. הזוכה ידרש לחתום על התחייבות יצרן, כתנאי לביצוע ההתקשרות, בהתאם לנדרש בנספח י' בהודעת מכרז מרכזי 16.2.2.1 "אספקת שירותי ענן ציבורי".

נוסח התחייבות יצרן כאמור, ראה נספח 2.51.5.81.5.9 בקובץ ריכוז נספחים.

ב. הרישוי יספק מענה להפעלת המערכת בכל סביבה רלוונטית (כולל סביבת בדיקות, וסביבת גיבוי) העומדת בדרישות המפרט.

ג. רישוי שימוש בתשלום למערכת נדרש להיות מוגדר לפי מושב (seat license) ולא למשתמש שמי רשום (named user license), כך שהמשרד יוכל לנייד רישוי בין משתמשים בהתאם לדרישות התפעוליות. רישוי זה יאפשר ביצוע כלל הפעולות במערכת.

ד. רישוי שימוש חינמי למערכת נדרש להיות מוגדר עבור משתמשים שהם צופים בלבד או בעלי בעלי יכולת עריכה ותגובה במידה והוזמנו למשימה.

ה. ככל ויחול שינוי בהרכב זכויות השימוש הרישוי של המערכת המוצעת במהלך תקופת ההתקשרות, הזוכה ידרש לספק את הרכב זכויות השימוש באופן מתאים כדי לספק את המענה הנדרש לכלל דרישות ההסכם במהלך כל תקופת ההתקשרות ותקופת ההארכה, ככל ורלוונטי.

ו. רישוי שימוש בתשלום יכלול אחסון של 1GB לכל הפחות למשתמש או שווה ערך ברמת תחשיב ממוצע לכלל הארגון וזאת במידה והאחסון של המערכת המוצעת הינו כולל עבור כלל המשתמשים. לטובת התחשיב הממוצע לנדרש מבחינת היקף האחסון יש להניח 400 משתמשים.

ז. עזרי הדרכה

הזוכה נדרש לספק למשרד עזרי הדרכה בעברית ללימוד עצמאי עבור המערכת המוצעת, לרבות אספקת מדריכים כתובים, לומדות וכדומה. עזרי ההדרכה נדרשים להיות להיות מגולמים בהצעת המחיר של הספק במסגרת הרישוי.

2.6 משתמשי מערכת

| סוג משתמש | סוג הרשאה | כמות מוערכת |
|---|--------------------------------|--|
| גורמי מטה, מנהלים, מנהלי פרויקטים, עובדי משרד | מלאה: יצירת משימה, עדכון, בקרה | 300 עם צפי לגידול של עד כ- 900 משתמשים לאורך תקופות ההתקשרות |
| גורם מחוץ לפרויקט או למשרד | צפיה ו/ או תגובה בנתוני המערכת | ללא הגבלת כמות |

הכמויות המוערכות מפורטות לטובת הערכה בלבד והמשרד אינו מחויב לרכש כמות זו.

2.7 אבטחת מידע

המערכת המוצעת תעמוד בדרישות אבטחת המידע הבאות:

ISO27001: 2013, ISO27032: 2012, ISO27017: 2015 SOC2 GPDR

- 2.7.1 כניסה למערכת**
הכניסה למערכת המוצעת תוגן באמצעות MFA – Multi Factor Authentication בסטנדרט מקובל, ותאפשר שימוש במערכת IDP חיצונית.
- 2.7.2 אדמיניסטרטור**
אבטחת המידע ומנגנון ההרשאות ינוהלו על ידי משתמשים מורשים שיוגדר על ידי המשרד (אדמיניסטרטור) לניהול המערכת.
- 2.7.3 ניהול הרשאות**
אפשרות הפרדת הרשאות ותפקידים במערכת לניהול ולגישה לנתוני קבוצות שונות על פי Need to know. (דוג': קבוצות פרויקט X לא רואים מידע ומסמכים של קבוצת פרויקט Y, מנהלי מערכת לא רואים נתונים אלא אם קיבלו הרשאות ממנהל קבוצת פרויקט. וכו')
- 2.7.4 ניטור**
המערכת תאפשר ניטור והפעלת התראות על פעולות התחברות, ניהול, שינוי הגדרות ופעולות משתמשים אחרות. המערכת תאפשר חיבור למערכות SIEM.
- 2.7.5 מנגנון ניתוק**
יוגדר פרק זמן קבוע שלאחריו יופעל מנגנון ניתוק תקשורת Session time out המחייב זיהוי מחדש של המשתמש.
- 2.8 טכנולוגיה ותשתיות**
- 2.8.1 אגירת מידע**
הזוכה רשאי לאגור את המידע באתר אירוח Hosting בהתאם להנחיות סעיף 2.5.
- 2.8.2 עומסים וביצועים (M)**
- א. יכולת לטפל בלפחות 500 משתמשי קצה שעובדים במקביל.
ב. יכולת לקלוט לפחות 6,000 מסמכים שונים ביום.
ג. עליית מערכת עד 5 שניות, מענה לשאלתה עד 3 שניות, מענה לדוח מורכב עד 5 שניות.
ד. יכולת לקלוט קבצים בגודל של עד 500MB.
- לטובת הוכחת עמידה בנדרש, הספק נדרש לצרף הצהרת יצרן המערכת, או תגזיר רלוונטי מתוך מפרט המערכת או התחייבות חתומה של המציע מול עורך דין.
- הצהרת יצרן מערכת כאמור, תצורף כנספח 2.8.2 כנדרש.**
- 3 מימוש**
- 3.1 גורמים מעורבים**
- 3.1.1 מנהל שרות מטעם הזוכה**
הזוכה ימנה מנהל שרות עבור המשרד שיהיה גורם ניהולי האחראי מטעמו לטפל בכל עניין הנדרש למימוש הצעתו הזוכה. הזוכה יעביר למשרד את פרטי המנהל ובכל מקרה של שינוי בזהות מנהל זה,

יעדכן את המשרד. המשרד יהיה רשאי לדרוש את החלפת מנהל השירות לפי שיקול דעתו הבלעדי והזוכה ידרש להעמיד מנהל שירות חלופי.

3.1.2 מנהל פרויקט מטעם המשרד

המשרד ימנה מנהל פרויקט שיהיה הגורם הניהולי מטעמו בכל עניין הנוגע למימוש המכרז. זהות מנהל הפרויקט מטעם המשרד תמסר במועד החתימה על חוזה ההתקשרות.

3.2 הקמת המערכת החדשה (Q)

מטרת הסעיף לפרט לוחות זמנים רצויים להקמת השירות על גבי המערכת המוצעת.

| # | פעילות | גורם אחראי | תאריך סיום רצוי | פעילות מקדימה |
|---|--|------------|------------------------------------|---------------|
| 1 | התקנה והגדרת המערכת עבור המשרד | זוכה | 22 ימי עסקים מיום קבלת הזמנה חתומה | |
| 2 | תקינות תפעולית + עמידה בדרישות טכנולוגיות ואבטחת מידע + קיום עזרי הדרכה כנדרש לפי סעיף 2.5 | זוכה | 10 ימי עסקים | 1 |
| 3 | אישור משרד לעמידה בסעיפים 1 ו-2 לעיל | משרד | 1 ימי עסקים | 1+2 |
| 4 | הגדרות תצורה (Configuration), והטמעה (אופציונאלי) | זוכה | בתיאום עם המשרד | 2 |

המציע נדרש לפרט תוכנית הקמה ולוחות זמנים מוצעים. המענה לתוכנית הקמה יצורף בנספח 3.2 בקובץ ריכוז נספחים.

3.3 פגישות עבודה

המשרד רשאי לדרוש לקיים עם הזוכה פגישות עבודה. הפגישות יתקיימו באתר המשרד בירושלים או באמצעות פגישות VC, על פי צרכי המשרד. לא תועבר תמורה לזוכה עבור פגישות אלו.

3.4 תיעוד

הזוכה נדרש לספק תיעוד בשפה העברית עבור:

א. אופן התקנת והגדרות המערכת למשרד.

ב. תיעוד למשתמשים לגבי אופן השימוש במערכת וביצוע משימות עיקריות.

3.5 תכנית היפרדות

3.5.1 תכנית היפרדות

הזוכה ידרש להכין ולממש תכנית היפרדות וחפיפה אותה הוא ידרש לקיים עם המשרד ועם הגורם שיוגדר על ידי המשרד כמחליפו בסיום ההתקשרות. במסגרת תוכנית ההיפרדות הזוכה ידרש בין היתר, להיבטים הבאים:

א. המועדים ליישום ההיפרדות והחפיפה.

- ב. אופן העברת המידע והנתונים מהספק למערכות המשרד. זאת לרבות meta-data, מפתחות הצפנה, טבלאות נתונים, קיטלוג וכל פריט מידע אחר שנדרש לקריאת נתונים ושימוש בהם במערכות המשרד או מי מטעמו.
- ג. פעילות שתמנע נזק או תקלות או פגיעה ברציפות בשירות למערכות המשרד לאור הפסקת ההתקשרות.

3.5.2 מתווה היפרדות

עם קבלת הודעה מהמשרד על סיום ההתקשרות, הזוכה יידרש לפעול בהקדם וללא דיחוי, כמפורט להלן:

- א. להעביר למשרד באופן מסודר את כל הנתונים, המידע והידע שהצטברו אצלו במהלך הפעילות, ואת כל התוצרים שנוצרו במהלך הפרויקט, כשהם מעודכנים, קריאים ובמבנה נתונים אשר תומך הסבה למערכת צד שלישי ובפורמטים שהוגדרו ואושרו מראש על ידי המשרד ו/או בפורמטים סטנדרטיים (כגון קבצי HTML, CSV או אחר לפי הנחיית המשרד).
- ב. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק יעביר למשרד את כל התוצרים שהכין במסגרת מתן השירותים, קונפיגורציות וכל תיעוד אחר שנערך בקשר למערכת.
- ג. העברת הנתונים והמידע תבוצע על ידי הזוכה באופן אשר ימנע נזק או תקלות או אי רציפות בשירות.
- ד. להכין תוכנית עבודה להיפרדות ולהגישה לאישור המשרד.
- ה. לשתף פעולה באופן מלא עם המשרד ועם הגורם שיוגדר כמחליפו, ולפעול לפי התכניות שלעיל, כדי לאפשר את ההתארגנות, ההחלפה והמשכה התקין של הפעילות לאחר סיום ההתקשרות עם הספק.
- ו. להמשיך לטפל בכל המשימות שבאחריותו, עד לסיום ההתקשרות וסיום העברת המידע והידע, כאמור.
- ז. בסיום ההיפרדות, על הספק למחוק ולהשמיד כל העתק של המידע שברשותו, בהתאם להנחיות סעיף 2.7 - אבטחת מידע, אלא אם המשרד הורה בכתב אחרת.

4. תפעול, אחריות ושירות

4.1 זמני הפעלת המערכת

המערכת נדרשת להיות פעילה 7X24.

4.2 שירותי תחזוקה

- הזוכה נדרש לספק שירותי תחזוקה למערכת המוצעת אשר תהיה מגולמת במחיר הרישוי ובכלל זה:
- א. לספק שירותי תחזוקה שוטפים למערכת המוצעת כמפורט להלן.
- ב. שירותי התחזוקה יסופקו החל ממועד הזמנת רישוי למשתמש מסויים.
- ג. הזוכה יודא כי פעולות התחזוקה יבוצעו בהתאם להוראות היצרן, באופן שלא יביא להפרת האחריות של היצרן או להפרת תנאי זכויות השימוש, גם אם הדבר לא רשום במפורש במסגרת מסמך זה.
- ד. הזוכה יספק את שירותי התחזוקה באופן שיביא לעמידה מלאה בכל הדרישות הטכניות המפורטות במכרז.

- ה. במהלך תקופת התחזוקה תחול על הזוכה אחריות בלעדית לתחזוקת המערכת המוצעת, לרבות:
1. תיקון כל ליקוי שיתגלה.
 2. עדכון גרסאות.
 3. אחסון כלל המידע הנאגר, בהתאם לכמות המידע שתידרש לכל משתמש.
 4. מתן שירותי תמיכה טכנית כמפורט בסעיף 4.3.
 5. ביצוע גיבויים ושחזורים בהתאם לצורך – הזוכה נדרש לגבות את המידע באופן שוטף ולאפשר שחזור מידע במערכת המוצעת למשך שנה קלנדרית מלאה. תוך עד יום עבודה
 6. יובהר כי אחריות הזוכה לא תחול במקרים הבאים:
 - נזקים שנגרמו כתוצאה ממעשה ו/או מחדל של המשרד אשר נעשו בניגוד להוראות יצרן המערכת.
 - שינויים שבוצעו במערכת ו/או במרכיביה על ידי המשרד שלא באמצעות הזוכה.
- ו. סיוע במתן פתרונות לבעיות הנובעות מתקלות "באגים" הן בהפעלת היישומים על ידי משתמשים והן על ידי מנהלי המערכת.
- ז. ליידע את מנהלי המערכת מראש ולתת הנחיות מתאימות, בכל מקרה בו צפוי לחול שינוי במרכיבי הפתרון, על מנת להבטיח שלמות ורציפות הפתרון למשתמשים (לדוגמא: שינויים ב-API, צורך בהתקנת גרסה או patch).
- ח. שירותי התחזוקה יסופקו בהתאם להנחיות אבטחת המידע, כמפורט בסעיף 2.7 אבטחת מידע.

4.3 שירותי תמיכה טכנית וטיפול בתקלות

4.3.1 מוקד HELP DESK

- א. הזוכה נדרש לספק תמיכה טכנית לנציגי המשרד (Help Desk) בשפה העברית. התמיכה הטכנית תסייע לנציגי המשרד בכל נושא הקשור להפעלת המערכת לרבות:
1. סיוע בהפעלת המערכת.
 2. סיוע בעת שדרוג גרסאות.
 3. סיוע בבעיות ותקלות.
- פניות לתמיכה יבוצעו על ידי פנייה של המוקד הטכני של המשרד או נציג המשרד באמצעות אתר Web או דוא"ל.
- התמיכה תספק מענה אנושי בעברית על ידי אנשי מקצוע בימים א-ה בשעות 08:00-17:00 . מעבר לשעות פעילות אלו יוגדר מוקד הודעות שיאפשר מסירת הודעות על תקלות.
- התמיכה תכלול אפשרות לגישה מאובטחת מרחוק, על פי הסטנדרטים המקובלים במשרדי ממשלה ובגופים פיננסיים.
- ב. זמני תגובה נדרשים בשעות הפעילות הרגילות.
1. לכל פנייה תימסר הודעה אוטומטית המאשרת את מועד קבלת הפנייה ומעדכנת את הפונה על משך הטיפול הצפוי.

2. זמן תגובה למענה על ידי גורם מקצועי מטעם הזוכה (שהינו אדם בעל יכולת טכנית לטיפול בתקלות מורכבות) לא יעלה על 60 דקות מרגע קבלת הפנייה.
3. אם זמן התגובה חורג משעות הפעילות הרגילות, יינתן מענה בתחילת יום העסקים הבא, באופן שמשך המענה המצטבר (ביום הפנייה וביום העסקים הבא) לא יעלה על המשך המקסימלי המוגדר לעיל.
4. במקרה הצורך תבוצע אסקלציה על ידי הפניית קריאות למרכזי התמיכה של היצרן. על הספק להעביר את הפנייה לנציגות היצרן תוך 24 שעות מרגע קבלתה, ככל ולא החל בטיפול בה.
5. על הזוכה יהיה לנהל את כל הקריאות שיופנו לתמיכה הטכנית (כולל תיעוד של מהות הפנייה, סטטוס הטיפול, לוחות הזמנים לטיפול והמענה שניתן). תכולת הדוח תוגדר ע"י המשרד.

4.4 טיב שרות ו SLA

- א. אמנת השירות היא כלי בידי המשרד להגדרת מדיניות וסדרי עדיפויות למתן שירות שוטף ולביצוע פיקוח על הזוכה בקיום תנאי המכרז.
- ב. פיצויים מוסכמים – במידה והזוכה לא יעמוד באיכות השירות וברמות השירות המוגדרות להלן בטבלה, ייגבו מן הספק פיצויים מוסכמים כמופיע וכמוסכם בטבלה שלהלן.
- ג. המשרד רשאי לנכות את סכום הפיצויים המוסכמים הנקובים, מכל תשלום שיגיע לזוכה או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת.
- ד. תשלום הפיצויים המוסכמים המגיעים למשרד לא ישחררו את הזוכה מהתחייבויותיו על פי מסמכי המכרז והחוזה, ומחובות הספק לשפות את המשרד בגין נזקים שייגרמו כתוצאה מעבודתו.
- ה. מובהר כי אין בתשלום הפיצויים המוסכמים כדי למנוע מעורך המכרז הפעלת כל סנקציה אחרת כנגד הזוכה לרבות חילוט ערבות הביצוע.
- ו. הזוכה אינו רשאי לגרוע סכום הפיצויים המוסכמים משכר עובדיו.

4.4.1 סוגי הליקויים במערכת ומדדי טיב טיפול

- א. **תחילת טיפול בתקלה** – הודעה בכתב לנציג המשרד על תחילת הטיפול. ההודעה יכולה להישלח בדוא"ל, כהודעת טקסט לטלפון הנייד או בכל דרך אחרת כפי שיוסכם בין הלקוח לספק.
- ב. **תקלה משביתה** - תקלה אשר גורמת להפרעה חמורה בשימוש ובתפעול הרגיל של המערכת או של חלק ממנה ו/או אינה מאפשרת לקבוצת עובדים של המשרד, להשתמש במערכת ו/או משבשת בצורה חמורה פעילות עסקית מהותית של המשרד.
- ג. **תקלה שאינה משביתה** - כל תקלה שאינה תקלה משביתה כהגדרתה בסעיף.

| קנס | דרישת ה-SLA | דרישות המכרז | סעיף במכרז |
|-----------------------|------------------------------------|--|------------|
| 1,000 ₪ לכל יום פיגור | חריגה מעבר ל - 5 ימי עסקים ראשונים | הקמת מערכת תוך 32 ימי עסקים מיום הוצאת ההזמנה | 3.2 |
| 5,000 ₪ לכל יום פיגור | חריגה של כל יום עסקים מעבר לנדרש | מתן פתרון זמני או מלא לתקלה משביתה תוך 2 ימי עסקים | |

| קנס | דרישת ה-SLA | דרישות המכרז | סעיף במכרז |
|-----------------------|----------------------------------|--|------------|
| 1,000 ₪ לכל יום פיגור | חריגה של כל יום עסקים מעבר לנדרש | מתן פתרון זמני או מלא לתקלה שאינה משביתה תוך 5 ימי עסקים | |

4.4.2 קיזוז תשלומים ופיצוי מוסכם בין רמת שירות ותחזוקה (SLA)

- א. בקרות אירועים המקנים פיצוי בהתאם למפורט בסעיף לעיל, המשרד ינכה את הפיצויים המוסכמים הנקובים בסעיף, מכל התשלומים המגיעים לזוכה, זאת תוך מתן הודעה מנומקת בכתב של 7 ימים מראש.
- ב. שיעור הפיצויים הנקובים הם שיעורים מקסימליים. המשרד רשאי להפחית משיעור הפיצוי המקסימלי או לוותר כליל על הפיצוי או לבטל בדיעבד פיצוי שכבר נוכה, הכל בהתאם לנסיבות כל מקרה ובהתאם להתנהלות הזוכה לתיקון ההפרה והשלכותיה.
- ג. מובהר כי החלטה האם להפחית משיעור הפיצוי המקסימלי או לבטל בדיעבד פיצוי שנוכה, הינה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד. כל החלטה תתייחס למקרה הנקודתי הנדון ולא תהווה תקדים למקרים אחרים.

4.5 עקרונות לתכולת חשבונית

- א. הזוכה יגיש דוח ביצוע תקופתי תוך פרוט כל מרכיבי השירות, כולל תחשיב SLA, לתקופה נתונה הכולל פרוט כלל השירותים המסופקים.
- ב. דוח הביצוע לחשבונית, יכלול את תחשיב ה-SLA לכל רכיבי השרות בנפרד, בהתאם למפורט לעיל, ובהתאם להצעת הספק בפרק 5, כך שהתמורה ורמת השירות (SLA) יהיו חלק אינטגרלי מהתחשיב.
- ג. לאחר בדיקת הדוח לאישור, במידה ויידרש תיקון, יתבצע התיקון, כך שבהתאם לדוח המאושר והמתוקן הספק יוציא חשבונית לאישור תשלום.

5. הצעת המחיר

- א. המציע יגיש הצעתו בתבנית הצעת מחיר המצורפת כקובץ MS Excel 2016 במסמכי המכרז.
- ב. המציע ינקוב במחיר עבור כל רכיבי ההצעה, כאשר המשרד אינו מתחייב לרכש כלל הרכיבים שבהצעת המחיר.
- ג. העלות הכוללת לצורך השוואת הצעות תשקלל את כל רכיבי העלות, הכמויות עבור כלל תקופות ההתקשרות.
- ד. לתשומת לב המציעים, קובץ Excel הצעת המחיר מורכב ממספר גיליונות, נדרש למלא את כלל התאים הלבנים (הלא נעולים) בכל הגיליונות.