

מכרז פומבי 18-2023

אספקת שירותי כתיבה וייעוץ למכרזים לרכש שירותים ותשתיות בתחום מערכות מידע

עבור משרד המשפטים

פעילויות ומועדן

תאריך	פעילות
30/05/2023 ביום	מועד פרסום המכרז
12/06/2023 ביום	מועד אחרון להעברת שאלות ובקשות הבהרה
22/06/2023 ביום	מועד אחרון להעברת תשובות המשרד
03/07/2023 שעה 12:00 ביום	מועד תחילת הגשת הצעות
11/07/2023 שעה 14:00 ביום	מועד אחרון להגשת הצעות
11/10/2024 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
עופר שוויקי	מנהל פרויקטים (מכרזים) – אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע	רזאל מערכות זמן אמת
נועה אשכנזי	מנהלת פרויקטים (מכרזים) – אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע	רזאל מערכות זמן אמת
איציק בן עמי	מנהל חטיבת רכש והתקשרויות - אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע	אקספיריס

https://www.gov.il/he/departments/publications/Call_for_bids/tender-18-23	דף המכרז במרשתת
---	-----------------

https://merkava.mrp.gov.il/tenders/gate/index.html?bid_object_id=4000570198	כתובת תיבת המכרזים המקוונת
---	----------------------------

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

תוכן עניינים

5	תמצית מנהלים	
6	1. מנהלה	
6	1.1 הגדרות	
7	1.2 הליך המכרז	
7	1.2.1 השתתפות במכרז	
7	1.2.2 הודעות ובירורים	
7	1.2.3 שאלות ובקשות הבהרה	
7	1.2.3.1 פניות בשאלות ובקשות הבהרה	
8	1.2.3.2 מענה לשאלות ובקשות הבהרה	
8	1.2.3.3 כנס/סיוור ספקים	
8	1.2.3.4 מידע שאינו לפרסום במרשתת (N)	
8	1.2.4 הגשת הצעות	
9	1.2.5 מתווה להערכת הצעות	
9	1.2.6 זוכה במכרז	
9	1.3 מסמכי המכרז	
9	1.3.1 מרכיבי הפניה	
9	1.3.2 בעלות על מסמכי המכרז	
9	1.3.3 סיווג רכיבים	
10	1.4 הצעת המציע	
10	1.4.1 מרכיבי הצעת המציע	
11	1.4.2 בעלות על מסמכי ההצעה	
11	1.4.3 שפת ההצעה	
11	1.4.4 תוקף ההצעה	
11	1.4.5 מספר הצעות	
12	1.4.6 שילוב קבלני משנה (N)	
12	1.4.7 טובין משומש/מחודש (N)	
12	1.4.8 עסק בשליטת אישה	
12	1.4.9 העדפת תוצרת הארץ (N)	
12	1.4.10 פטור מתשלום מע"מ	
12	1.5 תנאים להשתתפות במכרז (M)	
12	1.5.1 ערבות מכרז	
12	1.5.2 קיום דרישות במציע	

12.....	הסכם ההתקשרות	1.5.3
13.....	רכש שירותי כתיבה וייעוץ למכרזים לרכש שירותים ותשתיות בתחום מערכות מידע	1.5.3.1
13.....	אחריות ושירות תחזוקה (N)	1.5.3.2
13.....	אישור על ניהול ספרים	1.5.4
13.....	המצאת תעודת רישום תאגיד	1.5.5
13.....	המצאת תעודת רישום במרשם המתנהל על-פי חוק (N)	1.5.6
13.....	הצהרה על היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום	1.5.7
14.....	הצהרה בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות	1.5.8
14.....	מדיניות שירות תחזוקה וחלקי חילוף (N)	1.5.9
14.....	החזקה ברישוי לעוסק בתחום (N)	1.5.10
14.....	תצהיר בדבר התחייבות מציעים במכרז (הצהרה כללית)	1.5.11
14.....	תנאים להתקשרות	1.6
14.....	ערבות ביצוע	1.6.1
15.....	חידוש סימוכין שפג תוקפם	1.6.2
15.....	אישור על היעדר חובות לרשם התאגידים	1.6.3
15.....	שימוש בפורטל הספקים הממשלתי	1.6.4
15.....	ביטוחים	1.6.5
15.....	הנחיות ביטחון	1.6.6
15.....	סיווג ביטחוני	1.6.6.1
16.....	שמירת סודיות	1.6.6.2
16.....	אבטחת מידע	1.6.6.3
17.....	שרשרת אספקה	1.6.6.4
17.....	זכויות המשרד	1.7
17.....	זכות החלטה	1.7.1
18.....	ביטול המכרז	1.7.2
18.....	הצעה יחידה	1.7.3
18.....	פסילת מציע	1.7.4
18.....	ביטול זכיית מציע	1.7.5
19.....	תוצאות פסילת זכיית מציע	1.7.6
19.....	שינוי היקף ההתקשרות – זכות ברירה	1.7.7
19.....	אי קיום יחסי עובד-מעביד	1.7.8
19.....	תשלומים והצמדות	1.8
21.....	הרכש המבוקש	2

21	הצורך הארגוני	2.1
21	מרכיבי השירות הנדרש	2.2
22	ותק וניסיון המציע בפרויקטים בישראל (Q)(M)	2.3
22	הצוות המוצע (Q)(M)	2.4
23	התרשמות בראיון אישי של הצוות המוצע (Q)	2.5
23	חוות דעת לקוחות (Q)	2.6
23	הסמכה לתקן ישראלי רשמי/ לא רשמי (Q)	2.7
23	מימוש והטמעה	.3
23	גורמים מעורבים	3.1
23	מנהל תיק לקוח/פרויקט מטעם הזוכה	3.2
23	מנהל פרויקט מטעם המשרד	3.3
23	נותני שירותים מטעם הזוכה	3.4
24	תכנית עבודה	3.5
24	אספקת השירות	3.6
24	עלות	.4
24	הצעת המחיר	4.1
25	עלות לצורך השוואת הצעות	4.2

תמצית מנהלים

אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע במשרד המשפטים, נסמך בפעילותו על תשתיות ושירותי מחשוב אותם הוא רוכש במסגרת מכרזים שהוא עורך ומפרסם. נוכח ריבוי ומורכבות מכרזים אלו, האגף נדרש לסיוע שוטף בכתיבה, ייעוץ, הכנה ובדיקת המכרזים.

מטרת מכרז זה היא בחירת עד 3 ספקים ככל הניתן, העוסקים באספקת שירותי כתיבה וייעוץ למכרזים לרכש תשתיות ושירותי מחשוב בתחום מערכות מידע (כגון: מוצרי תוכנה, תקשורת, אבטחת מערכות מידע, פיתוח מערכות מידע) אשר יספקו לאגף שירותי כתיבה וייעוץ בהכנת המכרזים ובמידת הצורך ליווי תהליך בדיקת המענים של מכרזים כאמור.

הפעילויות תחולקנה בין הזוכים בצורה שוויונית ככל הניתן (היקף שעות שנתי קרוב). פעילות הזוכים תוערך ותשוקלל בצורה שוטפת על ידי האגף.

ההתקשרות עם הזוכה במכרז לאספקת שירותי כתיבה וייעוץ למכרזים לרכש תשתיות ושירותי מחשוב בתחום מערכות מידע, תהיה לתקופה שתחל עם החתימה על הסכם ההתקשרות בין הצדדים ותסתיים לאחר 12 חודשים.

למשרד תשמר הזכות הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות לרכש לאספקת שירותי כתיבה וייעוץ למכרזים לרכש תשתיות ושירותי מחשוב בתחום מערכות מידע בתקופות נוספות של 12 חודשים בכל פעם ועד 48 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. מנהלה

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 לאספקת שירותי כתיבה וייעוץ למכרזים לרכש תשתיות ושירותי מחשוב בתחום מערכות מידע עבור משרד המשפטים.
ספק/ זוכה	מציע אשר יבחר על ידי ועדת המכרזים כזוכה במכרז.
הצעה	מענה המציע לדרישות המפורטות במסמכי המכרז.
מציע	יישות משפטית אשר הגישה הצעה במכרז.
	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • החברות באשכול נמצאות בשליטה מלאה של המציע או של חברת האם שלו (100%). • מתקיימת זהות בין בעלי המניות ונושאי המשרה המרכזיים במציע ובחברות באשכול. <p>החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת ועדת המכרזים של המשרד.</p>
קבלן משנה	מי שאינו חלק מעסקיו של ספק כהגדרתו לעיל ויועסק אצלו באספקת טובין ושירותים הכלולים בהצעתו אם תיבחר כהצעה הזוכה.
הזמנה	אם במכרז יש איסור על שימוש בקבלני משנה, יצרני טובין הכלולים בהצעת הזוכה או נציגיהם בישראל, לא יכללו במסגרת איסור זה.
סכום ההתקשרות	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.
מורשה חתימה אצל הספק	סכום הרכש שהמשרד מתכנן לבצע בכל שנת התקשרות נתונה. הגורם המורשה להתחייב בשם הספק לכל עניין ודבר נשוא חתימתו.
חתימה	חתימה במכרז תעשה באופן המחייב את הספק ועל ידי המורשים להתחייב אצל הספק לכל דבר ועניין נשואי החתימה.

פרויקט
מכרז או RFI (פנייה לקבלת מידע) לרכש שירותים/מוצרים ותשתיות
בתחום מערכות מידע

שעת עבודה 60 דקות לא כולל ביטול זמן מכל סוג שהוא.

1.2 הליך המכרז

1.2.1 השתתפות במכרז

מסמכי המכרז מפורסמים וזמינים בדף המכרז במרשתת. עניינה של פנייה זו הוא אספקת שירותי כתיבה וייעוץ למכרזים לרכש תשתיות ושירותי מחשוב בתחום מערכות מידע. ההשתתפות במכרז אינה כרוכה בתשלום וכל ספק רשאי להשתתף בהליך ולהגיש הצעה.

1.2.2 הודעות ובירורים

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

ספקים 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 הספק השואל, מזהה הספק, 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 הספקים 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 הספק 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 היכוז נספחים. יש להעביר את השאלות בפורמט WORD.

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 הספקים ותשובות המשרד לשאלות אלו, יפורסמו בדף המכרז במרשתת, ללא פרטי הספקים 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 יתקיימו 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 הספק לפעול בהתאם להנחיות המפורטות בתיבה. בכל מקרה בו הספק 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 ידרש הספק להזדהות באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית.

ג. על ספק המציע במכרז, האחריות לדאוג להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. בכלל זה על הספק לקחת בחשבון כי בסמוך למועד האחרון להגשת הצעות ייתכן עומס או תקלות טכניות אחרות במערכת אשר ימנעו מהספק להגיש את הצעתו. באחריות הספק 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 לפניות 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 תיידרש 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 וחותם כנדרש.

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

1.2.5 מתווה להערכת הצעות

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 לביור 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 המכרז.

1.2.6 זוכה במכרז

זוכים במכרז הם עד 3 תאגידיים שהצעותיהם תעמודנה בכל תנאי הסף במכרז, שהצעותיהם דורגו כ- 3 ההצעות עם הציון המשוקלל הגבוה ביותר ביחס לשאר ההצעות שהוגשו ועמדו בכל תנאי הסף במכרז, ושהצעותיהם הוכרזו כזוכות 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 18-2023 אספקת שירותי כתיבה וייעוץ למכרזים לרכש שירותים ותשתיות בתחום מערכות מידע עבור משרד המשפטים כוללים את הקבצים הבאים:

א. קובץ MS Word 2016 בשם "מנהלה ומפרט - מכרז פומבי 18-2023 אספקת שירותי כתיבה וייעוץ למכרזים לרכש שירותים ותשתיות בתחום מערכות מידע עבור משרד המשפטים".

ב. קובץ MS Word 2016 בשם "ריכוז נספחים - מכרז פומבי 18-2023 אספקת שירותי כתיבה וייעוץ למכרזים לרכש שירותים ותשתיות בתחום מערכות מידע עבור משרד המשפטים".

ג. קובץ MS Excel 2016 בשם "תבנית הצעת מחיר - מכרז פומבי 18-2023 אספקת שירותי כתיבה וייעוץ למכרזים לרכש שירותים ותשתיות בתחום מערכות מידע עבור משרד המשפטים".

1.3.2 בעלות על מסמכי המכרז

מסמכי המכרז הינם קניינה הרוחני של ממשלת ישראל – משרד המשפטים, הם מועברים לספק 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.

סימון לסעיף/רכיב שהושמט במכוון במסמכי המכרז מאחר ואין לו משמעות במכרז זה. מטרת סימון זה היא שמירת סדר הסיווג המקובל במסמכי מכרז של המשרד.	<u>Nonrelevant</u>	(N)
סימון לסעיף/רכיב בו מוגדרת דרישת סף היינו, דרישה שאי עמידה בה עלולה להביא לפסילת ההצעה.	<u>Mandatory</u>	(M)
סימון לסעיף/רכיב בו מוגדרת דרישה איכותנית היינו, דרישה שעמידה בה תזכה בניקוד בהתאם לתבחינים ומדדים המוגדרים עבורה במתווה להערכת הצעות.	<u>Qualitative</u>	(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.	<u>Mandatory & Qualitative</u>	(M)(Q)

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. סימוני 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 וחותרמת המציע על גבי עותק קשיח (תדפיס), ייסרק ויוגשו 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 והמציע ייתן הסכמתו לכך, יאריך המציע 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)****1.4.8 עסק בשליטת אישה**

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

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

2. לפחות שליש מהדירקטורים אינם נשים – והדירקטורים קרובים של המחזיקה בשליטה. המציע יצרף להצעתו אישור רואה חשבון כאמור בסעיף 2(ב) לחוק חובת המכרזים התשנ"ב – 1992 כי האמור לעיל מתקיים במציע. אישור זה אינו חובה והוא מותנה בקיום המצב כאמור ובלבד, שהמציע 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 ההצהרה כנספח 1.4.10 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 במציע.

ראה פירוט דרישות בפרק 2.

1.5.3 הסכם ההתקשרות

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 שירותי כתיבה וייעוץ למכרזים לרכש שירותים ותשתיות בתחום מערכות מידע

ההתקשרות עם הזוכה במכרז לרכש אספקת שירותי כתיבה וייעוץ למכרזים לרכש שירותים ותשתיות בתחום מערכות מידע, תהיה לתקופה שתחל עם החתימה על הסכם ההתקשרות בין הצדדים ותסתיים לאחר 12 חודשים.

למשרד תשמר הזכות הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות לרכש אספקת שירותי כתיבה וייעוץ למכרזים לרכש שירותים ותשתיות בתחום מערכות מידע בתקופות נוספות של 12 חודשים בכל פעם ועד 48 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 (N)

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 יהא 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 (N)

1.5.10 החזקה ברישוי לעוסק בתחום (N)

1.5.11 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 4א לחוק התחרות הכלכלית, תשמ"ח-1988.

נוסח מחייב של הצהרה כללית כאמור, ראה נספח 1.5.11 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתה כנדרש, תוגש ההצהרה כנספח 1.5.11 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 1.7.6 – 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"ס 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, חוזה ההתקשרות וכל דין.

1.6.2 חיידוש 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 תושט 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 ההתחייבות 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 רוחניות**". 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 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.

1.7.5 ביטול זכיית מציע

ככל שמציע יוכרז כזוכה במכרז, ייחתם עמו הסכם התקשרות והוא יפר את התחייבויותיו על-פי הדרישות במסמכי המכרז, הצעתו הזוכה וחווה ההתקשרות שייחתם עמו או שהמשרד לא יהיה שבע רצון מהשירות שיקבל ממנו בפועל לעומת הדרישות במסמכי המכרז, הצעתו הזוכה וחווה

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.

1.7.6 תוצאות פסילת זכיית מציע

לאחר שמציע יוכרז כזוכה במכרז ונחתם עמו חוזה התקשרות, אם תבוטל ההתקשרות עמו מסיבה כלשהי או ככל שמציע יוכרז כזוכה במכרז, לא ייחתם עמו חוזה מכל סיבה שהיא וזכייתו תבוטל מסיבה כלשהי, יהיה המשרד רשאי לפנות למציע שדורג שני (אחרי המציע שזכה במכרז), כאילו היה הזוכה במכרז, בהתאם לתנאי המכרז ולהצעתו. לא הסכים לכך הספק שדורג שני (אחרי הספק הזוכה) או לא בוצעה התקשרות עמו מכל סיבה שהיא, יהיה המשרד רשאי לפנות למי שדורג במקום הבא אחריו וכך הלאה, עד שייחתם חוזה 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, חוזה ההתקשרות וכל דין.

1.7.7 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.

1.7.8 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 כנזכר לעיל לא תשחרר את הזוכה ממילוי כל התחייבויותיו לפי המכרז.

1.8 תשלומים והצמדות

א. הזכות לתמורה בגין האספקת שירותי כתיבה וייעוץ למכרזים לרכש שירותים ותשתיות בתחום מערכות מידע נשוא המכרז תוקנה לזוכה לאחר שהמשרד אישר את הספקתו בהתאם לדרישות במסמכי המכרז, בתכנית העבודה שתבנה ביחד עם המשרד ובהתאם להצעתו הזוכה.

ב. כתנאי לקבלת התמורה, הזוכה יעביר למשרד חשבונית מס מפורטת עבור הטובין/שירותים בגינם הוא זכאי לתמורה. הסכומים בחשבונית יהיו נקובים בש"ח והמע"מ (ככל והזוכה מחוייב בתשלום מע"מ) יוצג בנפרד בהתאם לשיעורו ביום הפקת החשבונית.

זוכה אשר בהתאם להוראות הדין אינו מחויב 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.

- ג. ככל שתעריף המירבי של אחראי מערכות מידע רמה ב' וג' המפורט בהודעת התכ"ס 16.2.11 – אספקת שירותי מיחשוב למשרדי ממשלה ישתנה במהלך תקופת ההתקשרות עם הזוכה, יבצע המשרד התאמה של עלות התשומה המוכרת לצרכי חיוב בגין הספקת השירותים בהתאם לאחוז ההנחה המוצע ולתעריף המעודכן. העדכון יבוצע בתחילת כל תקופת התקשרות, במימוש אופציה להארכת הסכם התקשרות.
- ד. 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.
- ה. איחור בהגשת חשבונית, חוסר פרטים או פרטים לא נכונים בחשבונית לא יזכו את ספק השירותים בהצמדה בכל הנוגע לתקופת האיחור ולספק שירותים לא תהיינה כל דרישות וטענות למשרד בגלל עיכובים בתשלום התמורה כולה או חלק הימנה, אשר נבעו מגורמים אלו.
- ו. 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 הצורך הארגוני

אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע במשרד המשפטים, נסמך בפעילותו על תשתיות ושירותי מחשוב המצויות בחזית הטכנולוגיה אותם הוא רוכש במסגרת מכרזים שהוא עורך ומפרסם. נוכח ריבוי ומורכבות מכרזים אלו, האגף נדרש לסיוע שוטף בכתיבה וייעוץ בהכנה ובבדיקת המכרזים.

מטרת מכרז זה היא בחירת עד 3 ספקים ככל הניתן, העוסקים באספקת שירותי כתיבה וייעוץ למכרזים לרכש שירותים ותשתיות בתחום מערכות מידע (כגון: מוצרי תוכנה, תקשורת, אבטחת מערכות מידע, פיתוח מערכות מידע) אשר יספקו לאגף שירותי כתיבה וייעוץ בהכנת המכרזים ובמידת הצורך ליווי תהליך בדיקת המענים של מכרזים כאמור.

הפעילויות תחולקנה בין הזוכים בצורה שוויונית ככל הניתן (היקף שעות שנתי קרוב). פעילות הזוכים תוערך ותשוקלל בצורה שוטפת על ידי האגף.

רכש תשתיות ושירותים בתחום מערכות המידע מבוצע בכפוף לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב - 1992 ותקנות חובת המכרזים, התשנ"ג - 1993. אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע מעריך כי בכל שנה קלנדארית יזמין שירותים נשוא מכרז זה בהיקף של עד 5,400 שעות. עם זאת יודגש, כי המשרד אינו מתחייב לרכישת שירותים בהיקף כלשהו. ככל שירכשו שירותים כאמור, הרכישות תחולקנה בין הזוכים בצורה שוויונית ככל הניתן (היקף שעות שנתי קרוב).

2.2 מרכיבי השירות הנדרש

מרכיבי השירות נשוא מכרז זה מפורטים להלן. יובהר כי אפשר שמרכיבים אלו יסופקו על ידי מספר נותני שירותים מטעם הזוכה, הכל בהתאם למאפייני הרכש הנדרש. לדוגמה, באפיון טכנולוגי למכרז לרכש תשתיות בעל מאפיינים טכנולוגיים ייחודיים ישתתפו מספר נותני שירותים מטעם הזוכה שיאפיינו חלופות המספקות מענה לצורך הטכנולוגי (המפרט הטכנולוגי) ויערכו את מסמכי המכרז.

פירוט השירותים:

- א. לימוד הצרכים העיסוקיים, הטכנולוגיים והיישומיים של הפרויקט כולל לימוד הסביבה הטכנולוגית ותשתיות הפיתוח של אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע.
- ב. ביצוע סקר שוק, אפיון וניתוח חלופות המספקות מענה לצרכים שזוהו.
- ג. הגדרת המידע המפורט שיש לברר במסגרת בקשה מוקדמת לקבל מידע (RFI).
- ד. איפיון עסקי, טכנולוגי ויישומי של המכרז לרכש שירותים/מוצרים בהתאם לחלופות שזוהו.
- ה. הגדרת תנאי סף ואמות מידה לבדיקת ההצעות במכרז.
- ו. הכנה וייעוץ למענה לשאלות שיעלו במהלך הפרויקט כולל מענה לשאלות מקצועיות מצד ספקים.
- ז. הכנת תהליך בדיקת ההצעות של הפרויקט כולל ביצוע הבדיקה וסיכום המהלך.
- ח. כתיבת מסמכי הפרויקט בהתאם לשיטות, כלים, גלופות וסרגלי עריכה כמקובל באגף ובהתאם לנוהלי המשרד.
- ט. ניהול ובקרה אחר תהליך הכנה ואישור הפרויקט מול כל הגורמים במשרד ומחוצה לו, פרסומו ובדיקתו.

- הערה: פרויקט כהגדרתו בסעיף 1.1.

2.3 ותק וניסיון המציע בפרויקטים בישראל (Q)(M)

המציע נדרש להציג ניסיון מעשי באספקת שירותי כתיבה וייעוץ למכרזים לרכש שירותים ותשתיות בתחום מערכות מידע בלפחות 5 פרויקטים אצל לקוחות שונים בישראל.

בפרויקטים מתקיימים כל התנאים המצטברים להלן:

א. הפרויקט בוצע בתקופה שבין 01/01/2018 ועד המועד האחרון להגשת הצעות למכרז והסתיים בהתקשרות עם זוכה.

ב. לפחות 100 שעות ייעוץ הושקעו על-ידי המציע לכל פרויקט.

ג. לפחות 3 מהפרויקטים היו בהיקף הכספי (לכל מכרז) של מעל 1 מיליון ₪.

ד. לפחות 3 מהפרויקטים כללו את השירותים (ח' ו ט') המצוינים בסעיף 2.2.

ה. לפחות 3 מהפרויקטים בוצעו עבור לקוח מהמגזר הממשלתי/יחידת סמך ו/או רשות מקומית.

ו. אצל לפחות 3 פרויקטים נערך מכרז על כל שלביו בכפוף לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב - 1992 ותקנות חובת המכרזים, התשנ"ג - 1993.

מימוש פרויקטים נוספים מעבר ל 5 כאמור ישמש לניקוד איכות (כמפורט בנספח 2.3) והמציע מתבקש לפרטם.

לכל פרויקט שבוצע יש למלא את טופס מידע על פרויקטים בישראל כולל פירוט אנשי הצוות שביצעו את הפרויקט כאמור, ראה נספח 2.3 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתו כנדרש, יוגש הטופס בנספח 2.3 בתבנית קובץ PDF כנדרש.

2.4 הצוות המוצע (Q)(M)

המציע נדרש להציג 3 נותני שירותים המועסקים על ידו כיום ולפרט את ניסיונם בביצוע פרויקטים באספקת שירותי כתיבה וייעוץ למכרזים לרכש שירותים ותשתיות בתחום מערכות מידע (הניסיון המוצג יכול להיות כחלק מפעילות של נותן השירותים אצל מעסיק קודם).

יש לפרט את הניסיון בהתאם לפירוט השירותים בסעיף 2.2, כאשר לכל נותן שירותים מוצע מתקיימים כל התנאים המצטברים להלן:

א. כל נותן שירותים ביצע פרויקטים אצל לפחות 3 לקוחות שונים בישראל.

ב. הפרויקטים בוצעו בתקופה שבין 01/01/2018 ועד המועד האחרון להגשת הצעות למכרז והסתיימו בהתקשרות עם זוכה.

ג. כל פרויקט כלל לפחות 100 שעות ייעוץ שהושקעו על ידי נותן השירותים.

ד. לפחות 2 מהפרויקטים היו בהיקף הכספי (לכל מכרז) של מעל 1 מיליון ₪.

ה. לפחות 2 מהפרויקטים בוצעו עבור לקוח מהמגזר הממשלתי/יחידת סמך ו/או רשות מקומית.

ו. אצל לפחות 2 פרויקטים נערך מכרז על כל שלביו בכפוף לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב - 1992 ותקנות חובת המכרזים, התשנ"ג - 1993.

נותני שירותים נוספים מעבר ל 3 כאמור וכן כל נותן שירותים שביצע יותר מ 2 פרויקטים כמפורט בסעיף ה' לעיל, ישמשו לניקוד איכות (כמפורט בנספח 2.4) והמציע מתבקש לפרטם.

לכל נותן שירותים מוצע יש למלא את טופס מידע, יש לצרף קורות חיים ומסמך המתאר את הפרויקטים שביצע, ראה נספח 2.4 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתו כנדרש, יוגש הטופס בנספח 2.4 בתבנית קובץ PDF כנדרש.

2.5 התרשמות בראיון אישי של הצוות המוצע (Q)

בהתבסס על המענה לסעיף 2.4 (הצוות המוצע), המשרד יזמן 2 נותני שירותים מהצוות המוצע לראיון אישי להתרשמות מהנושאים הבאים: כישורים, ניסיון, פירוט הפרויקטים שבוצעו כפי שהוצגו כנספח 2.4 וביצוע שיחות עם ממליצים.

ההתרשמות תנוקד בהתאם למפורט בנספח 1.2.5 - מתווה לבדיקה והערכת הצעות.

2.6 חוות דעת לקוחות (Q)

בהתבסס על המענה לסעיפים 2.3 ו- 2.4 (פרויקטים בישראל שבוצעו ע"י המציע באספקת שירותי כתיבה וייעוץ למכרזים לרכש שירותים ותשתיות בתחום מערכות מידע והצוות המוצע), המשרד יפנה ל-2 לקוחות לפחות כדי לקבל את חוות דעתם על איכות הפעילות שבוצעה במסגרת הפרויקטים.

חוות הדעת תנוקד בהתאם למפורט בנספח 1.2.5 - מתווה לבדיקה והערכת הצעות.

2.7 הסמכה לתקן ישראלי רשמי/ לא רשמי (Q)

המציע נדרש להציג סימוכין לכך שתהליכי עבודה אותם יבצע במסגרת מימוש התחייבויותיו על פי הצעתו כפופים לתקן ניהול איכות ISO 9001: 2015 ועונים לדרישותיו.

היתר/ סימוכין כאמור, לאחר המצאתם, יצורפו הסימוכין כנספח שגיא! מקור ההפניה לא נמצא... ב. תבנית קובץ PDF כנדרש.

אישור ההסמכה ינוקד בהתאם למפורט בנספח 1.2.5 - מתווה לבדיקה והערכת הצעות.

3. מימוש והטמעה**3.1 גורמים מעורבים****3.2 מנהל תיק לקוח/פרויקט מטעם הזוכה**

הזוכה ימנה מנהל תיק לקוח/פרויקט עבור המשרד שיהיה גורם ניהולי האחראי מטעמו לטפל בכל עניין הנדרש למימוש הצעתו הזוכה. הזוכה יעביר למשרד את פרטי מנהל תיק הלקוח/פרויקט ובכל מקרה של שינוי בזהות מנהל זה, יעדכן את המשרד.

3.3 מנהל פרויקט מטעם המשרד

המשרד ימנה מנהל פרויקט שיהיה הגורם הניהולי מטעמו בכל עניין הנוגע למימוש המכרז. זהות מנהל הפרויקט מטעם המשרד תמסר לזוכה במועד החתימה על הסכם ההתקשרות. מנהל הפרויקט מטעם המשרד יפקח וינחה את מנהל תיק לקוח/פרויקט מטעם הזוכה ככל שיידרש לצורך עמידת הזוכה בהתחייבויותיו במסגרת הצעתו הזוכה ודרישות המכרז.

3.4 נותני שירותים מטעם הזוכה

כלל נותני השירותים מטעם הספק, יתחילו במתן שירותים רק לאחר בדיקת התאמתם וקבלת אישור בכתב מהמשרד. בעת הבדיקה רשאי המשרד לדרוש ולקבל את פרטי קורות החיים, לראינם ולפנות לממליצים. המשרד רשאי לא לאשר את נותני השירותים, כולם או חלקם, לפי שיקול דעתו הבלעדי, מבלי לתת נימוק כלשהו. אישור המשרד לנותן שירותים, אינו גורע מאחריות הזוכה ומחויבותו על-פי דרישות המכרז והסכם ההתקשרות.

ככל ולא תהא שביעות רצון מנותן שירותים מסוים, הזוכה יידרש להציב במקומו נותן שירותים חליפי ופעילותו כפופה לאישור המשרד, נותני השירותים יידרשו לעבור הליך ואישור סיווג ביטחוני.

3.5 תכנית עבודה

- א. עם ההודעה לזוכה על זכייתו, תקבע/נה ישיבה/ות עבודה של מנהל הפרויקט מטעם המשרד עם מנהל תיק לקוח/פרויקט מטעם הזוכה. במסגרת פגישות אלו תבנה תכנית עבודה לפרויקט בהתאם לתוכנית העבודה של האגף.
- ב. תכנית העבודה המפורטת תוכן על-ידי הזוכה, תובא לאישור מנהל הפרויקט מטעם המשרד ותבוצע בכפוף לאישורו. במידה ויידרש, יבצע הזוכה שינויים והתאמות לתוכנית העבודה בהתאם לדרישות מנהל הפרויקט מטעם המשרד. כל סטייה מתכנים ולוחות זמנים שיקבעו בתכנית העבודה המאושרת יתאפשרו בכפוף לאישור מנהל הפרויקט מטעם המשרד.
- ג. מעת לעת המשרד יוציא דרישה לספק לפרויקט מסוים לפעילות מוגדרת כולל לוחות זמנים והיקף פעילות, המשרד יבחר את נותן השירותים המתאים בהתאם לנסיון הרלוונטי, הזוכה נדרש להציב להספקת הטובין והשירותים נשוא המכרז והצעתו הזוכה, נותני שירותים מסורים, מהימנים, מקצועיים, בעלי כישורים מתאימים בהתאם לפרויקט שהמשרד יגדיר.
- ד. מנהל תיק לקוח/פרויקט מטעם הזוכה ידווח למנהל הפרויקט מטעם המשרד על כל חריגה אפשרית מהיקף ולוחות הזמנים הקבועים בתכנית העבודה מיד לכשידע על כך. אין באמור לעיל משום אישור חריגות מלוחות הזמנים שיקבעו והזוכה יעשה ככל שנדרש כדי לעמוד בלוחות הזמנים שיקבעו.
- ה. בתוכנית העבודה יוגדר היקף העבודה הנדרש מן הספק, המשרד יאשר את היקף העבודה, הפעלת הספק תעשה במסגרת בנק השעות שיוקצה לכך.

3.6 אספקת השירות

- השירות יסופק באתרי המשרד השונים ובאתרי הזוכה, או באופן מקוון, הכול בהתאם לצרכי האגף. התשומה היחידה שתוכר לצורך חיוב בגין הספקת השירותים היא זמן עבודה.
- זמן עבודה – הזמן שהוקדש להספקת השירות המבוקש (לדוגמה: אפיון צרכים, איפיון מינהלתי/טכנולוגי, השתתפות בישיבה בקשר עם המפרט/מכרז).
- יובהר כי מעבר לתשומה לעיל, המשרד לא ישלם כל תשלום שהוא נוסף, בגין כל הוצאה – בין ישירה ובין עקיפה – מכל סוג שהוא של הזוכה ו/או כל צד שלישי למכרז זה בקשר עם השירותים הכלולים במכרז זה.

4. עלות

4.1 הצעת המחיר

שעות עבודה של מומחים, ישולמו על פי סיווג רמת המומחה ובהתאמה לתעריפים המירבי על פי הודעה 16.2.0.11 הספקת שירותי מחשוב למשרדי ממשלה.

המשרד הגדיר 2 תעריפים לפעילות בפרויקטים להלן.

תעריף מירבי לשעה (ש"ל לפני מע"מ)	אשכול ורמה	הצמדה לתפקיד	רמת המומחה
284	6.1 ב'	אחראי מערכות מידע	מומחה
323	6.1 ג'	אחראי מערכות מידע	מומחה בכיר

תעריפים אלו יוצמדו לתעריף המירבי של התפקידים הנ"ל ויתעדכנו בהתאם לעדכונים בהודעה במידת הצורך, בתחילת כל תקופת התקשרות.

מציעים מתבקשים להציע אחוז הנחה על סכומים אלו, אחוז הנחה המרבי שניתן להציע לא יעלה על 18% ככל ותוצע הנחה של מעל 18%, הנחה זו תתוקן על ידי המשרד ל-18%.
יובהר כי סיווג רמת נותן שירותי המומחה, לצורך חיוב על תשומות, נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד.

4.2 עלות לצורך השוואת הצעות

מציעים יגישו הצעתם בתבנית הצעת מחיר המצורפת כקובץ MS Excel 2016 במסמכי המכרז. מציע ינקוב במחיר עבור כל רכיבי ההצעה והמשרד אינו מתחייב לרכש כלל הרכיבים שבהצעת המחיר.
העלות הכוללת לצורך השוואת הצעות תשקלל את כל העלויות הכרוכות באספקת השירותים המפורטים במכרז זה, עבור כלל תקופות ההתקשרות.