

מדינת ישראל
משרד הבריאות
אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה



מכרז פומבי מס' 70/2021
למתן שרותי ייעוץ בהליכי כתיבת מכרזים והתקשרויות
נוסח מעודכן

המועד האחרון להגשת הצעות:

תאריך: 22/06/21 בשעה 12:00.
בתיבת המכרזים הנמצאת במגדלי הבירה, בניין ב',
רח' ירמיהו 39, קומת כניסה, משרד הבריאות – ירושלים

יוני, 2021

תמוז, תשפ"א

רח' ירמיהו 39, ירושלים, ת.ד. 1176, טלפון: *5400, פקס: 02-5655969
Yirmiyahu st., Jerusalem, P.O.B. 1176, Tel: *5400, Fax: 02-5655969 39

דואר אלקטרוני: PPLD@moh.gov.il

תוכן

3	פרק 1 – פנייה למציעים
18	פרק 2 – מפרט השירותים
32	נספח א' - חוברת הצעה
50	נספח א'2 - הצהרה בדבר שימוש בתוכנות מקור
51	נספח א'3 - תצהיר עסק בשליטת אישה
52	נספח א'4 - תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום
54	נספח א'5 – חוות דעת רואה חשבון – לתאגיד בלבד
55	נספח א'6 – תצהיר בדבר אי תיאום הצעות
56	נספח א'7 – תצהיר על עמידה בסעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות
58	נספח א'8 – אישור עורך דין בדבר המורשים להתחייב מטעם המציע
59	נספח ב' טופס הצעת מחיר
61	נספח ג' - הסכם התקשרות
76	נספח ג'1 - ערבות ביצוע

פרק 1 – פנייה למציעים

1. מבוא

- 1.1 משרד הבריאות (להלן: "המוזמין") פונה בזאת לקבלת הצעות למתן שרותי ייעוץ בהליכי כתיבת מכרזים והתקשרויות לאגף רכש נכסים ולוגיסטיקה במשרד הבריאות, וזאת בהיקף ובגבולות אחריות כפי שיפורטו בהמשך.
- 1.2 בכוונת המשרד לבחור עד 4 ספקים לאספקת השירותים.
- 1.3 מציעים שיזכו במכרז יידרשו לספק שירותים לכל יחידות משרד הבריאות בהתאם למוגדר במסמכי המכרז.
- 1.4 כל המסמכים המצורפים למכרז זה (להלן: "מסמכי המכרז") מהווים חלק בלתי נפרד ממנו ויש לראותם כמשלימים זה את זה.
- 1.5 רשאי להגיש הצעה מציע יחיד או חברה המסוגלת לספק את שירותי הייעוץ באמצעות יועץ מטעמה ולו הניסיון הדרוש כאמור במסמכי המכרז.
- 1.6 אי מילוי תנאי ו/או אי צירוף מסמך כלשהו ו/או עריכת שינוי / תוספת במסמכי המכרז עשויים לגרום לפסילת ההצעה.
- 1.7 מובהר כי ספק שיזכה במכרז זה לא יוכל להשתתף במכרזים בהם היה שותף להכנה.
- 1.8 בהתאם להודעת החשב הכללי מתאריך 28.10.2019, בגין הימנעות מביצוע התקשרויות חדשות בעלות השפעה על ההוצאה בשנת 2021, ההצעות שיתקבלו במכרז יפתחו רק לאחר אישור ועדת החריגים הצפויה לפעול במשרד האוצר במהלך שנת 2021.

2 הגדרות

- 2.1 **המשרד** - משרד הבריאות.
- 2.2 **המוזמין** - מנהל אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה.
- 2.3 **המכרז** - מכרז מס' 70/2021 למתן שרותי ייעוץ בהליכי כתיבת מכרזים והתקשרויות, מסמך זה על כל נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו, לרבות קבצי הבהרות, אם יהיו כאלה.
- 2.4 **מציע** - ספק המעוניין להגיש הצעה למכרז זה ולספק את השירותים המפורטים.
- 2.5 **זוכה** - ספק אשר הצעתו נבחרה על ידי ועדת המכרזים המשרדית לספק את השירותים המבוקשים נשוא מכרז זה.
- 2.6 **נציג המשרד** - מנהלת אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה או מי שיתמנה מטעמה
- 2.7 **נציג אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה** - ראש אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה, או מי שיתמנה מטעמו/ה.
- 2.8 **שירותים נשוא מכרז זה** - שרותי ייעוץ בהליכי כתיבת מכרזים והתקשרויות והכול כמפורט במסמכי המכרז.
- 2.9 **תקופת ההתקשרות** - תקופת ההתקשרות בין המציע לבין הזוכה, כפי המפורט בסעיף 9 לפרק זה.
- 2.10 **השכלה אקדמית/ השכלה גבוהה/ תואר אקדמאי** - תואר אקדמאי בתחום המצוין במסמכי המכרז ואשר הוענק על ידי מוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה (המל"ג) להעניק תארים מסוג זה ו/או תואר אקדמי מחו"ל אשר קיבל אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או תואר שהוענק על ידי השלוחות של מוסדות זרים להשכלה גבוהה הפועלים בישראל ואשר קיבלו רישיון מהמל"ג.

2.11 **פרויקטים מיוחדים** - פרויקטים ייחודיים שאינם נדרשים באופן שוטף, כגון ייעוץ בהליכי רכש בעקבות שינויים מבניים, תהליכי הסדרה, רפורמה במתן השירותים ביחידות השונות, יישום תכנית לאומית וכיו"ב.

3 רקע ושירותים נדרשים

3.1 משרד הבריאות מבצע רכש בהיקף כולל של כ-4 מיליארד ₪ בשנה של שירותים וטובין במשרד באמצעות אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה. בכל שנה אגף הרכש עובד על כ- 140 מכרזים שונים בתחומים מגוונים עבור עשרות יחידות המשרד, לצורך כך מסתייע האגף במיקור חוץ של יועצים חיצוניים.

3.2 מובהר כי מספר היחידות והכמויות המצוינות במסגרת המכרז הינם הערכה בלבד, ואינן מהוות התחייבות מטעם המזמין להזמנת שירותים כלשהם ואף לא בהיקף כלשהו.

3.3 האגף אמון על ביצוע ויישום החלטות ועדת המכרזים המרכזית לשירותים וטובין, הן בהליכי מכרז והן בהליכי פטור ממכרז, ונותן שירות עבור כלל יחידות המשרד (לרבות בתי חולים ממשלתיים, חטיבת המרכזיים הרפואיים, לשכות בריאות ומכונים).

3.4 הזוכה במכרז זה יידרש לביצוע וכתובת נוסח מכרז על נספחיו, בשיתוף עם היחידה המקצועית, לרבות מפרטים מקצועיים, הסכם, סקרי שוק, הכנת אומדן, כתבי כמויות, תנאים כלליים נדרשים בתחומים השונים, תיאור מפורט של העבודה הנדרשת, בדיקת הצעות שמתקבלות, הכנת הבהרות למשתתפי המכרז, ליווי המכרז בכל שלביו לרבות השתתפות והצגה בדיוני הוועדה. יודגש כי העבודה על הכנת המכרז מחייבת, ברוב המקרים, שורה של מפגשים, עם הגורמים המקצועיים ביחידות המשרד, הכנת ההסכם תעשה בתאום עם הלשכה המשפטית במשרד.

4 לוחות זמנים

4.1 להלן מועדי המכרז:

מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	7/6/21 שעה 12:00
מועד הגשת ההצעות	22/6/21 שעה 12:00
תוקף ההצעה	1/11/21

4.2 המשרד רשאי לשנות כל אחד מהמועדים המפורטים לעיל, ובכלל זה לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות, כל עוד לא חלף מועד זה. הודעה בדבר דחייה כאמור תפורסם באתר המשרד ובאתר מנהל הרכש הממשלתי כמו כן המסמך יישלח לכל מי שנרשם לעדכונים שוטפים.

5 אחריות

5.1 המציע יהיה אחראי לאופן אספקת השירותים ואיכותם. האחריות הינה בין היתר לביצוע מקיף ומלא של אספקת השירותים כפי שיוגדרו בכתב ובע"פ על-ידי נציג המזמין.

6 תנאים מוקדמים להשתתפות במכרז – תנאי סף

התנאים המקדמים - תנאי הסף הרשומים להלן מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז, הם מצטברים ויש לראותם כמשלימים זה את זה. הצעה שלא תעמוד בכל התנאים המוקדמים למכרז - תיפסל ולא תובא לדיון בפני ועדת המכרזים.
על המציע לעמוד בכל תנאי הסף המפורטים בסעיף זה.

6.1 תנאי סף מנהליים:

- 6.1.1. המציע הינו גוף משפטי מאוגד הרשום ברשם רשמי וואו עוסק מורשה.
- 6.1.2. קיומם של כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), תשל"ו-1976 והתיקונים לו, לרבות האישורים הבאים:
- 6.1.2.1. המציע מנהל ספרים כדין ועומד בתנאים הקבועים בחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976.
- 6.1.2.2. תצהיר המאומת על ידי עורך דין בדבר העדר הרשעות בעברות לפי חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991 ולפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987
- 6.1.3. במידה והמציע תאגיד - המציע אינו בעל חובות אגרה שנתית ברשות התאגידים בשנים שקדמו לשנה שבה מוגשת ההצעה. החברה/שותפות אינה חברה מפרת חוק או בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.
- 6.1.4. אין חשש לאי קיומו של המציע כעסק חי – במידה והמציע הינו תאגיד.
- 6.1.5. המציע מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקור לצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז.
- 6.1.6. המציע מתחייב לא לתאם הצעות במכרז.
- 6.1.7. המציע עומד בדרישות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות.

6.2. תנאי סף מקצועיים

ניסיון המציע-

6.2.1. על הגוף המציע להיות בעל ניסיון של 3 שנים לפחות ב- 5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות בניסוח וכתובת מכרזים (כולל בין היתר כתבי כמויות, קריטריונים ומשקולות לבדיקת ההצעות) עבור גופים ציבוריים המנויים בסעיף 2 (א) לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992 בנושא רכישת שירותים ו/או בנושא רכישת טובין, בהיקף מינימאלי של 20 מכרזים לכל 3 השנים יחדיו וכן בהיקף מינימאלי של 3 מכרזים בכל שנה לכל הפחות, בנוסף המציע סייע בבדיקת ההצעות שנתקבלו עבור 10 מכרזים לפחות מתוך המכרזים הנ"ל.

מנהל הפרויקט-

על מנהל הפרויקט לעמוד בכל הדרישות הבאות במצטבר:

6.2.2.1. על מנהל הפרויקט להיות בעל ניסיון של 3 שנים לפחות ב-5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות בניסוח וכתובת מכרזים (כולל, בין היתר, כתבי כמויות, קריטריונים ומשקולות לבדיקת ההצעות) עבור גופים ציבוריים המנויים בסעיף 2 (א) לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992 הן בנושא רכישת שירותים והן בנושא רכישת טובין, בהיקף מינימאלי של 7 מכרזים בשנה, מהם לפחות 3 מכרזים בהיקף רכש שנתי של 5 מלש"ח כולל מע"מ לכל הפחות לכל מכרז. בנוסף מנהל הפרויקט סייע בבדיקת ההצעות שנתקבלו עבור 10 מכרזים לפחות מתוך המכרזים הנ"ל.

6.2.2.2. בעל תואר אקדמי.

****למען הסר ספק מובהר בזאת כי לצורך עמידה בתנאי הסף, על המציע לעמוד בתנאי הסף בעצמו וכי לא ניתן לייחס ניסיון ו/או כל פרט אחר של כל גוף אשר אינו המציע עצמו, לרבות חברת אם, חברת בת או כל גוף אחר הקשור בדרך כלשהי למציע ולמעט גוף אשר בוצע לגביו מיזוג עם המציע עפ"י סעיף 323 לחוק החברות התשנ"ט 1999, טרם המועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה.**

*יובהר כי צורך בחינת מועד מתן השירות יילקח בחשבון מועד פרסום המכרז. במקרים בהם המציע או מנהל הפרויקט סיימו את עבודתו על המכרז אך המכרז לא פורסם מסיבה תקציבית או החלטה מקצועית של הלקוח על המציע לציין את מועד שליחת הטייטה הסופית אל הלקוח כמועד מתן השירותים ובנוסף לציין את סיבת אי הפרסום ליד שים המכרז.

7 מסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף:

- 7.1 להוכחת תנאי סף 6.1.1 על המציע לצרף תעודת התאגדות ו/או תעודת עוסק מורשה.
- 7.2 להוכחת תנאי סף 6.1.2.1 על המציע לצרף אישור מפקיד שומה מורשה, מרואה חשבון או מיועץ מס, המעיד על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו-1976.
- 7.3 להוכחת תנאי סף 6.1.2.2 על המציע לצרף תצהיר מטעם המציע בנושא תשלום שכר מינימום והעסקת עובדים זרים מאושר ע"י עו"ד (נספח א' 4).
- 7.4 להוכחת תנאי סף 6.1.3 על המציע לצרף נסח חברה/שותפות עדכני מרשות התאגידים המוכיח כי למציע אין חובות אגרה שנתית לרשם החברות, לשנת 2020 או מוקדם מכך. הנסח האמור לעיל ניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים, שכתובתו: Taagidim.justice.gov.il בלחיצה על הכותרת "הפקת נסח חברה".
- 7.5 במידה והמציע תאגיד - המציע יצרף להצעה הצהרת רו"ח אודות מצב החברה – על פי הנוסח המופיע בנספח א' 5 למסמכי המכרז, על מנת להוכיח עמידה בתנאי סף בסעיף 6.1.4 לעיל.
- 7.6 לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף 6.1.5, יציג המציע הצהרה על שימוש בתוכנות מקור בנוסח נספח א' 2.
- 7.7 לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף 6.1.6, יציג המציע הצהרה בנוסח נספח א' 6.
- 7.8 לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף 6.1.7 יציג המציע הצהרה בנוסח נספח א' 7.
- 7.9 המציע יצרף אישור עורך דין בדבר המורשים להתחייב מטעמו בנוסח נספח א' 8.
- 7.10 לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף שבסעיף 6.2 ומענה למדדי איכות ההצעה, ימלא היועץ את הטבלאות המצורפות בסעיף 11 ו-12 לנספח א'- חוברת ההצעה, יצרף קורות חיים המפרטים את ניסיונו, ותעודות הכשרה רלוונטיות.
- 7.11 ניסיונו של מנהל הפרויקט והכשרתו יפורטו בהצעה ברשימה כרונולוגית מלאה של עבודות שבוצעו במהלך שנות הניסיון לפחות ב-3 שנים אחרונות, ושל גופים שקיבלו שירות זה ממנו, תוך ציון שם הלקוח. יש לצרף להצעה תעודות ואסמכתאות המעידות על עמידתו של מנהל הפרויקט בתנאי ההשכלה הנדרשת היועץ יצרף פרטי לקוחות ואנשי קשר שעבד עימם: תפקיד ופרטי ההתקשרות, את פירוט השירותים שנתן המציע ללקוח ואת זמני מתן השירותים, על מנת להוכיח ניסיונו.
- 7.12 היועץ יצרף תעודות אישור זכאות לתואר ממוסד אקדמי מוכר לצורך בחינת עמידת מנהל הפרויקט המוצע. ככל ומנהל הפרויקט בעל תואר אקדמי ממוסד אקדמי מחוץ לארץ ימציא אישור שקילות תואר מחוץ לארץ לתואר אקדמי ישראלי מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים מחוץ לארץ בהתאם להוראות סעיף 2.10 למכרז.

8 דרישות נוספות

8.1 המציע יצרף להצעתו התחייבויות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים חתומות ע"י המציע)

נספח א' 1).

- 8.2 רשימת הפרטים בהצעת המציע, שהמציע מעוניין שיהיו חסויים במידה והוא יזכה. על פי האמור בסעיף 18.2 לפרק זה.
- 8.3 על המציע לצרף את מסמכי המכרז כשהם חתומים. יש לחתום על כל מסמכי המכרז והחוזה בראשי תיבות בתחתית כל עמוד כהוכחה לקריאת המסמכים והבנתם. בנוסף, טופס הגשת ההצעה (נספח א') והחוזה (נספח ג') ייחתמו גם מורשי חתימה מטעם המציע, בצירוף חותמת רשמית של המציע.
- 8.4 מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" ומעוניין כי תינתן לו העדפה בשל עובדה זו יצרף להצעתו אישור ותצהיר בנוסח נספח א' 3. בסעיף זה, משמעות כל המונחים לרבות "אישור" ו"תצהיר" הוא כמשמעותם בסעיף 2 ב' לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992.
- 8.5 המציע יצרף את מסמכי התשובות ששלח המשרד לשאלות ההבהרה, ככל שהיו כאלה. המציע יחתום בתחתית כל עמוד כהוכחה לקריאת המסמכים והבנתם.
- 8.6 אישור עורך דין בדבר המוסמכים להתחייב בשם המציע, בנוסח נספח א' 8.

9 תקופת התקשרות

- 9.1 תקופת ההתקשרות הראשונה הינה לשנה. למזמין קיימת הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בעוד חמש תקופות בנות שנה אחת כל אחת (סה"כ 6 שנים).
- 9.2 חמשת החודשים הראשונים ישמשו כתקופת ניסיון למתן השירותים. באם בתום תקופה זו לא יהיה המזמין שבע רצון מהשירותים המתבקשים נשוא מכרז זה, תסתיים ההתקשרות עם הזוכה ולזוכה לא תהיה כל טענה בעניין זה. הזוכה יהיה זכאי לתשלום רק בגין השירות שניתן עד למועד סיומו. במקרה שכזה, יהא רשאי המזמין לפנות למציע שדורג הבא אחריו על ידי ועדת המכרזים המשרדית להמשך מתן שירותי הייעוץ בתחומים המדוברים ובלבד שההתקשרות עימו תהיה במסגרת היקף ההתקשרות שנקבעה מראש כאמור.
- 9.3 מבלי לפגוע ביתר הוראות המכרז וההסכם, המזמין רשאי לסיים את תקופת ההתקשרות מכל סיבה, בהודעה מראש של 45 ימים.

10 שאלות וביורים

- 10.1 אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה יקבל שאלות פונים באמצעות דואר אלקטרוני בלבד לכתובת PPLD@moh.gov.il (שאלות שיופנו בעל פה או בטלפון לא יענו ולא יחייבו את המזמין) עד לתאריך כמתואר בסעיף 4.1 בשעה 15:00 באמצעות מסמך "וורד" **בלבד**, תוך ציון שם הפונה וסעיף רלוונטי לכל שאלה בכתב המכרז והמסמכים הנלווים.
- 10.2 רק סיכום המופיע במסמך התשובות הרשמי של משרד הבריאות ובו התשובות לשאלות שהתקבלו עד למועד הנדרש והשינויים בתנאי המכרז (אם יהיו כאלה) יחייבו את משרד הבריאות.
- 10.3 הפנייה תכלול את שם המכרז, מספר הסעיף במכרז אליו מתייחסת השאלה, פרוט השאלה, פרטי השואל, טלפון, פקס וכתובת דואר אלקטרוני.
- 10.4 לא יתקבלו שאלות לאחר המועד שצוין בסעיף 4.1 לעיל.

- 10.5 מסמך המענה לשאלות הבהרה יפורסם בעילום שם באתר מנהל הרכש הממשלתי, באתר האינטרנט של המזמין אתר משרד הבריאות בעמוד "מכרזים" בעילום שם וישלח למציעים שנרשמו לעדכונים שוטפים באמצעות אתר המשרד.
- 10.6 **על המציעים להירשם לקבלת עדכונים באמצעות הרשמה מקוונת באתר משרד הבריאות.**
- 10.7 מובהר כי בכל מקרה של פגם או חסר במכרז או מסמכיו, חובה על המציע ליתן למזמין הודעה בכתב בדבר האמור מיד עם גילוייה על ידו ועל פי המפורט לעיל, שאם לא כן יהא מושתק מלטעון כל טענה בהקשר זה.

11 הגשת ההצעות

- 11.1 הגשת ההצעה פירושה, כי המציע מצהיר בזאת כי הוא עומד בתנאים המקדימים האמורים לעיל, הבין את מהות העבודה, הסכים לכל תנאיה וכי בטרם הגיש את הצעתו, קיבל את מלוא המידע האפשרי, בדק את כל הנתונים, הפרטים והעובדות, ולפיכך יהא מנוע מלהעלות כל טענה כי לא ידע ו/או לא הבין פרט ו/או תנאי כלשהו של המכרז על כל פרטיו וחלקיו.
- 11.2 הגשת הצעה מטעם המציע מהווה הסכמה מראש לכל תנאי המכרז.
- 11.3 כמו כן, בהגשת הצעתו במכרז מצהיר המציע ומאשר כי הוא מכיר היטב את הדין בישראל, לרבות אם כי בלי לגרוע מכלליות האמור, את דיני המכרזים החלים בישראל ובכלל זאת את כל דרישות הרישום והרישוי הנדרשים. המציע מצהיר כי הוא עומד בדרישות תקנה 6 (א) לתקנות חובת המכרזים התשנ"ג-1993.
- 11.4 ההצעה בצירוף כל המסמכים הדרושים הנלווים אליה, בעותק אחד מודפס, כרוך או ערוך בקלסר (להלן: עותק "קשיח") ושני העתקים בפורמט דיגיטלי על גבי תקליטורים (דיסק או דיסק און קי). **מובהר כי חל איסור להכליל את הצעת המחיר בעותק הדיגיטלי של ההצעה.**
- 11.5 העותק הקשיח יכלול שתי מעטפות פנימיות נפרדות, האחת ובה הצעת המחיר, והשנייה ובה שאר פרטי ההצעה. **אין לציין את הצעת המחיר או פרטים המרמזים על הצעת המחיר למעט בטופס הצעת המחיר המיועד לכך.**
- 11.6 מודגש, כי **חל איסור** למלא את נספח הביטוח המצורף להסכם במועד הגשת ההצעות ו/או להסתייג ממנו בשלב הגשת ההצעות. **פעולה זו עלולה להביא לפסילת ההצעה.**
- 11.7 בכל מקרה של סתירה בין ההצעה המסומנת "מקור" לבין ההצעה המופיעה על גבי התקליטור, יגבר תוכנה של ההצעה המסומנת "מקור".
- 11.8 את ההצעות יש להגיש במעטפה סגורה, שלא תישא עליה סימני זיהוי כלשהם, לתיבת המכרזים הממוקמת ברחוב ירמיהו 39, רוממה, ירושלים. על המעטפה יש לציין: " מכרז מס' 70/2021 למתן שירותי בהליכי כתיבת מכרזים והתקשרויות " בלבד, ללא שם המציע או כל פרט מזהה אחר.
- 11.9 המועד האחרון למסירת ההצעות הוא מצוין בסעיף 4.1 לעיל.
- 11.10 מעטפה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד ובשעה הנקובים לעיל תיפסל על הסף.

12 אופן הגשת ההצעה

- 12.1 בחוברת ההצעה מצורפים טפסים שונים ודרישות למסמכים מהמזיע. יש למלא את חוברת ההצעה בשלמותה, לצרף את כל המסמכים הנדרשים, בסדר המפורט בחוברת ההצעה ונספחיה וכן למספרם.
- 12.2 הצעה חלקית או במתכונת שונה מהמתכונת המפורטת במכרז עלולה לא להיבדק ואף להיפסל על הסף.
- 12.3 ההצעות תוגשנה בשפה העברית. כמו כן נספחים, אישורים תעודות וכל פרט אחר הנדרש במכרז יוצגו רק בשפה העברית.

13 שינויים והסתייגויות

- 13.1 לגבי כל שינוי, תוספת או הסתייגות שייעשו על ידי המזיע ביחס למסמכי המכרז, בין בגוף המסמכים, בין במסמך לוואי ובין בדרך אחרת, תהיה ועדת המכרזים רשאית, בהתאם לשיקול דעתה המוחלט בנדון, לפעול באחת או יותר מהדרכים הבאות:
- 13.1.1 לדרוש הבהרות מן המזיע בעניין השינוי שנעשה.
- 13.1.2 לפסול או לדחות את הצעתו של המזיע;
- 13.1.3 לראות את הצעת המזיע כאילו לא נעשו בה השינויים כלל.

14 הערכת הצעות

- 14.1 בחינת ההצעות תעשה בהתאם לשלבים המתוארים להלן:
- 14.2 **שלב I – בדיקת עמידת ההצעה בתנאי הסף:**
בשלב הראשון ייפתחו כל ההצעות אשר התקבלו עד למועד האחרון להגשת ההצעות, ותיבדק עמידת המזיעים בכל תנאי הסף הנדרשים להגשת ההצעות. רק הצעה שתעמוד בתנאי הסף תעבור לשלב השני.
- 14.3 **שלב II – בדיקת איכות ההצעה (60% מדירוג ההצעה):**
- 14.3.1 איכות ההצעות תיבדק על פי הקריטריונים המפורטים להלן, כאשר מציע יוכל לעבור לשלב בדיקת המחיר רק במידה וקיבל ציון של 75 ומעלה (מתוך 100) בשלב האיכות (סף איכות). למרות האמור לעיל, במידה ויש פחות מ-6 מציעים לפחות העומדים בסף האיכות רשאי המזמין להוריד את סף האיכות וכל עוד ניקוד הסף אינו יורד מ-60 נק'.
- 14.3.2 יובהר כי צורך בחינת מועד מתן השירות יילקח בחשבון מועד פרסום המכרז. במקרים בהם המזיע או מנהל הפרויקט סיימו את עבודתו על המכרז אך המכרז לא פורסם מסיבה תקציבית או החלטה מקצועית של הלקוח על המזיע לציין את מועד שליחת הטיוטה הסופית אל הלקוח כמועד מתן השירותים ובנוסף לציין את סיבת אי הפרסום ליד שם המכרז.
- 14.3.3 **הבדיקה תתבצע ע"פ הקריטריונים המופיעים להלן:**

ניקוד מקסימלי	פירוט	אמת המידה
6	<p>14.3.3.1. ותק המציע - הוותק יבחן ע"פ מספר שנות הניסיון בתחום המוגדר בסעיף 6.2.1</p> <p>הוותק יבחן ע"פ מספר שנות הניסיון בניסוח והכנת מכרזים (כולל בין היתר כתבי כמויות, קריטריונים ומשקולות לבדיקת ההצעות), עבור גופים ציבוריים המנויים בסעיף 2 (א) לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992 בנושא רכישת שירותים ו/או בנושא רכישת טובין, בהיקף מינימאלי של 3 מכרזים בכל שנה. עבור כל שנת ניסיון מעבר 3 שנות הניסיון הנדרשים לצורך העמידה בתנאי הסף שבסעיף 6.2.1 תינתן נקודה אחת עד למקסימום של 6 נקודות בסה"כ.</p>	
10	<p>14.3.3.2. היקף הניסיון – יבחן ניסיון בכתיבת המכרזים כאשר העבודה כללה בין היתר כתיבת מסמכי המכרז, כתבי כמויות, קריטריונים ומשקולות לבדיקת ההצעות) ב 5 השנים האחרונות בתחום. הניקוד יינתן החל ממכרז 21. על כל 8 מכרזים נוספים תינתן נקי אחת ועד לסך 10 נקודות בסה"כ.</p>	המציע
10	<p>14.3.3.3. התרשמות מניסיון – במסגרת הבדיקה תיבחן רשימת מכרזים שהוביל המציע ב 3 השנים האחרונות. עבודה כללה בין היתר כתיבת מסמכי המכרז, כתבי כמויות, קריטריונים ומשקולות לבדיקת ההצעות.</p> <p>לצורך ההתרשמות יילקח בחשבון: היקפים כספיים של המכרזים, מגוון תחומי רכש ורלוונטיות לתחומי הרכש של המשרד, מורכבות המכרזים, מגוון מודלים מכרזיים בהם נעשה שימוש).</p>	
5	<p>14.3.3.4. הצעה למסמך הפקת לקחים. המציע יציע הצעה למסמך הפקת לקחים בסיום הליך מכרזי. מטרת המסמך היא לבצע הן הפקת לקחים של הליך הרכש הנקודתי ושימור ידע והן הפקת לקחים רוחבית של רכש המשרד. ניתן להציע נוסח שונה מזה שפורט בתהליך העבודה. ניקוד יינתן בהתאם להתרשמות באשר להתאמת המסמך. ניתן להוסיף נימוקים והסברים. ההצעה לא תעלה על 2 עמודים.</p>	מתודולוגיה

מקסימלי ניקוד	פירוט	אמת המידה
10	<p>14.3.3.5. היקף הניסיון מנהל הפרויקט – ייבחן מספר המכרזים שמנהל הפרויקט הוביל את כתיבתם כיועץ ראשי/מנהל הפרויקט או ראש צוות ב 5 השנים האחרונות בתחום. עבודה כללה בין היתר כתיבת מסמכי המכרז, כתבי כמויות, קריטריונים ומשקולות לבדיקת ההצעות. הניקוד יינתן החל ממכרז 22. על כל 8 מכרזים נוספים ב5 השנים האחרונות תינתן נק' אחת ועד לסך 10 נקודות בסה"כ..</p>	
7	<p>14.3.3.6. ניסיון ברכש חברתי - ייבחן מספר מכרזים מתחום רכש שירותים החברתיים שמנהל הפרויקט הוביל את כתיבתם כיועץ ראשי/מנהל הפרויקט או ראש צוות ב-3 השנים האחרונות בהיקף רכש שנתי מינימאלי של 1 מלש"ח (כולל מע"מ). עבודה כללה בין היתר כתיבת מסמכי המכרז, כתבי כמויות, קריטריונים ומשקולות לבדיקת ההצעות. עבור כל מכרז תינתן נקודה אחת עד למקסימום של 7 נקודות בסה"כ.</p> <p>שירותים חברתיים – שירות חינוכי או טיפולי, לרבות נפשי, סוציאלי, רפואי או פרא רפואי הניתן באמצעות מפעיל חיצוני לממשלה, שהממשלה מממנת חלקית או בלעדית, ואחראית על מדיניות אספקתו ולפיקוח על ביצועיו.</p>	מנהל הפרויקט
7	<p>14.3.3.7. ניסיון ברכש מרכזי- ייבחן מספר מכרזים מרכזיים שמנהל הפרויקט הוביל את כתיבת כיועץ ראשי/מנהל הפרויקט או ראש צוות ב5 השנים האחרונות בהיקף רכש שנתי מינימאלי של 1 מלש"ח(כולל מע"מ). עבודה כללה בין היתר מיפוי צרכים, יצירת סטנדרטיזציה, כתיבת מסמכי המכרז לרבות כתבי כמויות, קריטריונים ומשקולות לבדיקת ההצעות. עבור כל מכרז תינתן נקודה אחת עד למקסימום של 7 נקודות בסה"כ.</p> <p>מכרז מרכזי לעניין סעיף זה הינו מכרז שנותן מענה מרכזי לצורכי 4 יחידות שונות לכל הפחות</p>	
15	<p>14.3.3.8. התרשמות מניסיון - במסגרת הבדיקה תיבחן רשימת מכרזים שמנהל הפרויקט הוביל את כתיבתם כיועץ ראשי/מנהל הפרויקט או ראש צוות ב3 השנים האחרונות. לצורך ההתרשמות יילקח בחשבון: היקפים כספיים של המכרזים, מגוון תחומים ורלוונטיות לרכש המשרד, מורכבות המכרזים, שימוש מגוון במודלים מכרזים מיוחדים כגון – PQ, תיחור דינאמי, מכרזי אתגר).</p>	

ניקוד מקסימלי	פירוט	אמת המידה																
30	<p>14.3.3.9. ראיון למנהל הפרויקט : 8 המציעים בעלי הציון האיכות הגבוה ביותר ע"פ הקריטריונים המפורטים בסעיפים לעיל. מנהל הפרויקט יוזמן לראיון במשרדי המזמין. במסגרת הריאיון ייבחנו מספר משתנים :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>קריטריון</th> <th>משקל</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>התרשמות ממקצועיות וידע בתחום</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>התרשמות מניסיון בעבודה רב תחומית. לדוג': שירותים חברתיים, מכרזים עתירי כח אדם, מכרזים מרכזיים וכן מודלים מכרזיים מיוחדים כגון PQ, מכרזי אתגר, תיחורים דינאמיים וכו'.</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>מקרה בוחן. היועץ יתבקש לתת פתרון למקרה בוחן במהלך הריאיון.</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>היכרות עם מערכת הבריאות</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>יכולת עבודה בסביבה מורכבת (עבודה על עשרות מכרזים מגוונים במקביל מול גורמים שונים במשרד תוך שמירה על מקצועיות ועמידה בל"ז)</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>זמינות</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>התרשמות כללית</td> <td>20%</td> </tr> </tbody> </table>	קריטריון	משקל	התרשמות ממקצועיות וידע בתחום	20%	התרשמות מניסיון בעבודה רב תחומית. לדוג': שירותים חברתיים, מכרזים עתירי כח אדם, מכרזים מרכזיים וכן מודלים מכרזיים מיוחדים כגון PQ, מכרזי אתגר, תיחורים דינאמיים וכו'.	20%	מקרה בוחן. היועץ יתבקש לתת פתרון למקרה בוחן במהלך הריאיון.	10%	היכרות עם מערכת הבריאות	10%	יכולת עבודה בסביבה מורכבת (עבודה על עשרות מכרזים מגוונים במקביל מול גורמים שונים במשרד תוך שמירה על מקצועיות ועמידה בל"ז)	10%	זמינות	10%	התרשמות כללית	20%	
	קריטריון	משקל																
	התרשמות ממקצועיות וידע בתחום	20%																
	התרשמות מניסיון בעבודה רב תחומית. לדוג': שירותים חברתיים, מכרזים עתירי כח אדם, מכרזים מרכזיים וכן מודלים מכרזיים מיוחדים כגון PQ, מכרזי אתגר, תיחורים דינאמיים וכו'.	20%																
	מקרה בוחן. היועץ יתבקש לתת פתרון למקרה בוחן במהלך הריאיון.	10%																
	היכרות עם מערכת הבריאות	10%																
	יכולת עבודה בסביבה מורכבת (עבודה על עשרות מכרזים מגוונים במקביל מול גורמים שונים במשרד תוך שמירה על מקצועיות ועמידה בל"ז)	10%																
	זמינות	10%																
התרשמות כללית	20%																	

14.3.4. המזמין יבדוק את יכולות המציע כאמור בטבלה לעיל תוך שימוש באמצעים הבאים, כולם או חלקם: (פירוט ניסיון המציע / היועץ בהתאם לנוסח המופיע בנספח א' - חוברת ההצעה).

14.3.5. תשומת לב המציעים מופנית לכך שההיקפים המזעריים שהוגדרו בדרישות הסף די בהם לבדיקת "עמידת המציע בתנאי הסף", אך אין בהם די לקבלת ניקוד גבוה בבדיקת "איכות ההצעה". לכן, על המציע, במקרים הרלוונטיים, לפרט היקפים ופעילות מעבר למינימום הנדרש בתנאי הסף, על פי הנדרש במכרז ובטופס ההצעה שצורף למכרז.

14.4 שלב III – בדיקת הצעת המחיר (40% מדירוג ההצעה):

14.4.1. לשלב זה יעברו אך ורק המציעים אשר דורגו בציונים הגבוהים ביותר, ובלבד שעברו את סף האיכות המפורט בסעיף 14.3.3 לעיל.

14.4.2. המזמין יפתח את הצעות המחיר של המציעים אשר עברו לשלב בדיקת מחיר.

14.4.3. המציע אשר יציע את הצעת המחיר הנמוכה ביותר (P) בהתאם להוראות נספח ב', ינוקד ב-100 נק' וכל יתר ההצעות ינוקדו ביחס להצעה הזולה ביותר באופן יחסי.

14.4.4. יובהר כי מרכיבי המחיר יכללו את כל העלויות הנלוות לביצוע השירותים לרבות כל ציוד, כלי עבודה, עלויות הארגון והניהול של הספק, תשלומי הוצאות, נסיעות, עלויות כח אדם, זכויות סוציאליות, שעות נוספות והפרשות מעביד וכל התוספות, לרבות רווח הספק וכל מס או היטל נוסף לפי חוק, בין אם מצוינות במסמכי המכרז ובין אם לאו.

14.4.5. יובהר, בכוונת המזמין לבחור בעד ארבעה ספקים.

14.5 שלב IV - חישוב הציון הכולל (מחיר ואיכות) ודירוג ההצעות

14.4.6. הציון הכולל במכרז יחושב על ידי שקלול ציון האיכות (כפי שהתקבל בחישוב שבסעיף 14.314.3.1 וציון המחיר (כפי שהתקבל בחישוב שבסעיפים 14.4.3 לעיל), עבור כל אחת מההצעות בנפרד, בהתאם לנוסחת החישוב הבאה:

ציון כולל	=	$(60 * \text{ציון איכות}) + (40 * \text{ציון המחיר})$
		100

14.4.7. אם לאחר שקלול התוצאות, קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מן ההצעות היא של עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז ובלבד שצורף לה בעת הגשתה, אישור ותצהיר בהתאם לנדרש בתנאי הסף.

14.4.8. ארבעת המציעים שיקבלו את הציון המשוקלל הגבוה ביותר יזכו במכרז.

14.4.9. במקרה של שוויון מוחלט בין ההצעות, ועדת המכרזים תהא רשאית לנהל עם המציעים מו"מ על המחירים המוצעים, לפצל את הזכייה, לעשות הגרלה בה יבחר הזוכה, להכריע על פי מי שקיבל את ציון האיכות הגבוה או המחיר הנמוך ביותר והכול כראות עיניה.

14.4.10. המזמין רשאי, אך לא חייב, לפתוח בהליך תחרותי נוסף באחד מהמקרים הבאים:

14.4.10.1. במידה ונמצא פער בין הצעות המחיר של המציעים שדורגו בשלושת המקומות

הראשונים בציון הכללי, שעולה על 5% - הן בסכום הצעת המחיר והן בכל רכיב בנפרד.

14.4.10.2. במקרה שהצעת המחיר של ההצעה בעל הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר, חורגת מהתקציב של המשרד למתן השירותים.

14.4.10.3. מקום בו לשני מציעים או יותר ציון משוקלל זהה או בפער המצדיק לדעת הועדה הליך תחרותי נוסף.

14.4.10.4. המזמין שומר לעצמו את הזכות לפסול על הסף מציע, אשר יתגלה כי כלל בהצעתו מידע שיקרי או מטעה.

15 תוקף ההצעות

15.1. ההצעות למכרז יישארו בתוקף עד לתאריך המוצהר בסעיף 4.1 לעיל. במידה ובתקופה זו, לא נתקבלה החלטה סופית בדבר בחירת הזוכה על ידי ועדת המכרזים, רשאי יהיה המזמין לדרוש מהמציעים להאריך את תוקף הצעותיהם עד לתאריך שיקבע על ידו.

16 תמורה

16.1. בתמורה לביצוע כלל השירותים הנדרשים, ישלם המזמין לספק בכפוף לביצוע השירותים בהתאם לתנאי המכרז, על פי המצוין בטופס הצעת המחיר שהגיש הספק ובהתאם להיקפים המפורטים בטבלת התפוקות שבסעיף 9

16.2. למרות האמור לעיל, ככל שתבוצע הדרכה למערכת המטמון, עבור הדרכה ראשונית זו תשלום תמורה בהתאם לשעות ההדרכה בפועל ובהתאם להצעת המחיר של היועץ (במקרה שהספק יידרש להכשיר יועצים נוספים מעבר למנהל הפרויקט המחיר ייקבע לפי אחוז ההנחה המוצע למנהל הפרויקט ובהתאם לתעריף ייעוץ של אותו יועץ בפועל). בהמשך לא תשלום תוספת תמורה עבור משימה.

- 16.3 התמורה שישלם המזמין לספק לא תחשב כמשכורת או שכר עבודה, אלא תמורה עבור השירותים הנדרשים במכרז זה, בהיות היחסים שבין המזמין לספק יחסים של מזמין שירותים וספק.
- 16.4 המזמין לא יהיה חייב לשאת ולא יישא בכל תשלום על פי חוזה זה או הנובע ממנו אלא אם הסכים והתחייב לכך במפורש בחוזה זה או על פי האמור בכל דין, למעט עשיית עושר ולא במשפט, תשל"ט - 1979.
- 16.5 מוצהר ומוסכם כי התמורה המגיעה לזוכה, המופיעה בטופס הצעת המחיר אשר צורף להצעתו, הינה קבועה ומוחלטת וכי היא כוללת תמורה נאותה והוגנת לזוכה, לרבות רווח עבור כל ההוצאות הכרוכות והנובעות מביצוע השירותים וכן יתר התחייבויותיו של הספק על פי חוזה זה, או על פי כל דין. הספק מצהיר בזאת כי זוהי התמורה הסופית המגיעה לו מהמזמין.
- 16.6 יובהר, כי התמורה הכוללת בהצעת המחיר תכלול את כל המרכיבים כגון עלויות הארגון והניהול של הספק, תשלומי הוצאות, עלויות כח אדם, ציוד וחומרים, זכויות סוציאליות והפרשות מעביד וכל התוספות, לרבות רווח הספק וכל מס או היטל נוסף לפי חוק לרבות מע"מ, בין אם מצוינות במסמכי המכרז ובין אם לא, ויכללו את כל התמורה המגיעה לזוכה במכרז.
- 16.7 התשלום לספק יתבצע בהתאם להזמנת העבודה ולביצוע בפועל לשביעות רצון המזמין ובהתאם לתמורה הנקובה ליחידה בכל רכיב תמחור, מוכפל במספר היחידות שניתנו בפועל.
- 16.8 התמורה תוצמד לשינויים בתעריפי ההתקשרות עם יועצים של החשכ"ל, בהתאם להוראות ההסכם.

17 התחייבויות ואישורים שידרשו מהמזמין הזוכים

לשם הבטחת ביצוע התחייבויותיו במסגרת ההסכם שיחתם עם הזוכה, על הזוכה להגיש:

- 17.1 ערבות ביצוע:
- 17.1.1 לשם הבטחת ביצוע התחייבויותיו במסגרת ההסכם שיחתם עם הזוכה, על הזוכה להגיש:
- 17.1.2 הזוכה במכרז יידרש להפקיד אצל נציג המזמין, תוך 14 ימים מיום ההודעה על הזכייה, ערבות בנקאית לביצוע על סכום השווה ל-5% מהיקף ההתקשרות המוערך בנוסח נספח ג'1 (להלן: "ערבות ביצוע").
- 17.1.3 ערבויות הביצוע יהיו בתוקף בכל תקופת החוזה (ותקופות ההארכה של החוזה, באם יהיו) ועוד 60 יום.
- 17.1.4 הערבות תשמש כביטחון לקיום התחייבויות הזוכה על פי ההסכם שיחתם עמו (להלן: "הסכם ההתקשרות"). הערבות לביצוע תהיה אוטונומית, בלתי מותנית וברת חילוט, וניתנת לגבייה על פי דרישה חד צדדית של המזמין.
- 17.1.5 הערבות תהיה של מוסד בנקאי או של חברת ביטוח שברשותה רישיון לעסוק בביטוח ע"פ חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, תשמ"א-1981 ואשר אושרה ע"י החשב הכללי באוצר למתן ערבויות למכרזים ממשלתיים. הערבות תהיה חתומה על ידי נציגי המוסד הבנקאי/חברת הביטוח.
- 17.1.6 המציע שיזכה במכרז מתחייב לדאוג ולוודא כי בכל תקופת ההתקשרות תהיה בידי המזמין ערבות תקפה, בנוסח נספח ג'2 במדויק, הערבות תהיה במלוא הסכום האמור לעיל.

- 17.1.7 במקרה של אי מילוי התחייבויות המציע לפי הסכם ההתקשרות (נספח ג'), יהיה המזמין רשאי לחלט את הערבות לביצוע וזאת בנוסף לזכותו לתבוע מן המציע כל סעד ו/או פיצוי לפי כל דין.
- 17.1.8 על הזוכה במכרז וטרם חתימת ההסכם, להמציא אישורים בדבר קיום ביטוחים שיבטחו את עצמו ואת עובדיו בביטוחים הבאים כמפורט בחוזה.
- 17.1.9 עם הזוכה במכרז ייחתם הסכם בנוסח ההסכם המצורף בנספח ג' לא חתם הזוכה על ההסכם תוך 14 יום מיום שנמסר לו על זכייתו, יהיה המזמין רשאי לבטל את זכייתו
- 17.2 פורטל ספקים :
- 17.2.1 הזוכה יידרש, בכפוף לשיקול דעתו של המזמין, להגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתו, במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראות התכ"מ והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות. מצורף כנספח ג'2 - קישור להוראת חשכ"ל 7.7.1.1 – פורטל ספקים.
- 17.2.2 יודגש כי הזוכה יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי.
- 17.3 את המסמכים העונים על דרישות סעיף 17.1 יש להציג תוך 14 ימים מיום ההודעה על הזכייה במכרז. מילוי הדרישות הנ"ל מהווה תנאי מוקדם להתקשרות. לא הפקיד המציע הזוכה במכרז ערבות ביצוע כנדרש ובמועד, ו/או לא מילא תנאי אחר מהדרישות הנ"ל, ייחשב הדבר כאי מילוי התחייבויותיו לפי מכרז זה והמזמין יהיה זכאי לפעול כנגד המציע בהתאם לכל סעד העומד לו לפי כל דין.

18 עיון בהצעת הזוכה

- 18.1 בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, עומדת למציעים הזכות לעיין בהצעה הזוכה.
- 18.2 במידה ולמציע פרטים בהצעה שהוא מבקש שיהיו חסויים בפני הצגה למציעים אחרים מטעמי סוד מקצועי או מסחרי יפרט המציע בנספח א' במפורש אלו פרטים בהצעתו הוא מבקש שיהיו חסויים. מציע שלא יציין פרטים שכאלה, ייראה כמי שהסכים לחשיפת הצעתו כולה. ההחלטה הסופית על חיסיון סעיפים תהא בשיקול דעת וועדת המכרזים של המזמין בלבד. בהגשת הצעתו מסכים ומאשר המציע מראש כי אין ולא יהיו לו כל טענות, דרישות או תביעות כנגד המזמין בגין כל החלטה בנדון.
- 18.3 סימון חלקים בהצעה כסודיים מהווה הודאה בכך שחלקים אלה בהצעה סודיים גם בהצעותיהם של המציעים האחרים, ומכאן שהמציע מוותר מראש על זכות העיון בחלקים אלה של הצעות המציעים האחרים.
- 18.4 יובהר כי בכל מקרה הצעת המחיר של המציע תהיה גלויה למציעים האחרים, ובמסגרת הליך העיון בהצעות ניתן יהיה להציגה כאמור.
- 18.5 עיון במסמכי המכרז לאחר הודעה על הזוכה במכרז יעשה לאחר תשלום בסך 200 ₪ שתשולם מראש לפקודת משרד הבריאות.
- 18.6 עיון במסמכי המכרז יעשה בהתאם לחוק חובת המכרזים, ולאחר תאום מראש עם אגף הרכש באמצעות הדואר האלקטרוני PPLD@moh.gov.il.

19 שמירת סודיות והעדר ניגוד עניינים

- 19.1 הזוכה במכרז ועובדיו ומי מטעמו יתחייבו לשמור בסוד, לא להעביר, להודיע, למסור, להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליהם אגב או בקשר עם ביצוע החוזה או בתוקף או במהלך או אגב ביצועו, תוך תקופת ביצועו, לפני תחילתו או לאחר מכן, לרבות שימוש בכל האמצעים הנדרשים על מנת לשמור על אבטחת מידע ברמה גבוהה.
- 19.2 בסיום החוזה עם הזוכה, מתחייב הזוכה להחזיר למזמין או למי שהמזמין יורה לו את כל המסמכים והפרטים או כל חומר אחר שהובא לידי ו/או שאסף במסגרת ביצוע החוזה.
- 19.3 המציע יפרט בהצעה את כל הקשרים המקצועיים, עסקיים, אישיים עם גורמים אחרים העלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם מתן שירותיו למזמין בהתאם להצעה זו (לעניין זה יש לפרט גם קשרים של בני משפחה או תאגידים הקשורים למציע). ועדת המכרזים שומרת לעצמה את הזכות לפסול הצעות שיש בהן לדעתה חשש למצב של ניגוד עניינים.
- 19.4 יודגש כי על מציע זוכה תוטל עליו האחריות לפעול בהתאם לחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א 1981 והתקנות על פיו, בכל האמור במאגרי המידע אליהם יהיה קשור, ואלו שיווצרו זמנית מתוקף התקשרות זאת, בעת ביצוע הבדיקות אצלו. כל זאת על פי הנחיות אחראי אבטחת מידע במשרד.
- 19.5 המציע מתחייב שלא לתת לעובדיו היתרי גישה למאגרי המידע אם הם אינם מורשים, נדרשים, ו/או מחויבים מתוקף עבודתם במסגרת התקשרות זאת.

20 זכויות המזמין

- 20.1 בכוונת המזמין לבחור ארבעה זוכים, המזמין רשאי לפצל את הזכייה בין מספר מציעים, להזמין חלק מהשירותים המבוקשים ו/או לממש את ההצעה בחלקים או בשלבים, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט.
- 20.2 המזמין רשאי להרחיב או לצמצם את היקף מתן השירותים, בהתאם לשיקול דעתו וצרכיו המקצועיים.
- 20.3 המזמין רשאי לפי שיקול דעתו, לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחיר או איכות, או שאין בה התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המזמין מונעת הערכת ההצעה כראוי.
- 20.4 המזמין אינו מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא. המזמין רשאי להרחיב או לצמצם את היקף המכרז ו/או העבודה או לבטלו מסיבות ארגוניות, תקציביות או אחרות, וזאת גם לאחר שיוכרז על זוכים במכרז, ללא צורך בנימוק החלטתו, ללא הודעה מוקדמת וללא כל פיצוי. במקרה זה תימסר הודעה מתאימה למציעים.
- 20.5 למזמין נשמרת הזכות לפנות במהלך הבדיקה אל המציע כדי לקבל הבהרות או כדי להסיר אי בהירויות, בכפוף לחוק חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, והתקנות שהותקנו מכוחו ו/או לבקר במתקני המציע ולזמן לראיון נוסף מי מהמציעים, שימצא לנכון על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 20.6 המזמין רשאי לבחור כשיר שני ושלישי. במידה והמזמין לא יהיה מרוצה מעבודתו של הזוכה יוכל לפנות לכשיר הבא בתור לביצוע העבודה.
- 20.7 כל המסמכים המצורפים למסמך זה מהווים חלק בלתי נפרד מההסכם עליו יחתמו הזוכה במכרז והמזמין, ויש לראותם כמשלימים אותו.

בברכה,
אורית אפרתי לב
מנהל אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה

פרק 2 – מפרט השירותים

1. רקע

משרד הבריאות מבצע רכש בהיקף שנתי של כ-4 מיליארד ₪ שירותים וטובין במשרד באמצעות אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה.

אגף הרכש אחראי על ביצוע התקשרויות ופרסום מכרזים למתן שירותים ברמה הארצית עבור כלל יחידות המשרד באופן יזום ועל פי דרישת יחידות המשרד.

האגף אמון על ביצוע ויישום החלטות ועדת המכרזים המרכזית לשירותים וטובין, הן בהליכי מכרז והן בהליכי פטור ממכרז, ונותן שירות עבור כלל יחידות המשרד (לרבות בתי חולים, לשכות בריאות ומכונים).

האגף משמש כמנחה מקצועי של יחידות המשרד בכל נושא רכש ולוגיסטיקה, מכרזים לקניית שירותים, שכירות, מקרקעין ואחזקת נכסים.

האגף אחראי ברמה הארצית על ניהול הנכסים, הדיור, הנדל"ן והארנונה של המשרד ויחידותיו השונות.

האגף אחראי על ודעת הבלאי המשרדית, ספירות מלאי ביחידות המשרד השונות

משרד הבריאות באמצעות אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה מעוניין לקבל שירותי ייעוץ בהליכי כתיבת מכרזים והתקשרויות הכוללים הכנת מכרזים לצרכי רכישה של שירותים ו/או טובין בתחומים שונים עבור המשרד, כן בדיקת הצעות שיתקבלו למכרזים.

בכל שנה אגף הרכש עובד על כ-140 מכרזים שונים בתחומים מגוונים עבור עשרות יחידות המשרד, לצורך כך מסתייע האגף במיקור חוץ של יועצים חיצוניים. הזוכה במכרז זה יידרש לביצוע וכתיבת נוסח מכרז על נספחיו, בשיתוף עם היחידה המקצועית ובהובלת אגף הרכש, לרבות מפרטים מקצועיים, הסכם, סקרי שוק, הכנת אומדן, כתבי כמויות, תנאים כלליים נדרשים בתחומים השונים, תיאור מפורט של העבודה הנדרשת, בדיקת הצעות שמתקבלות, סיוע בהכנת הבהרות למשתתפי המכרז, ליווי המכרז בכל שלביו לרבות השתתפות והצגה בדיוני הוועדה. יודגש כי העבודה על הכנת המכרז מחייבת, ברוב המקרים, שורה של מפגשים, עם הגורמים המקצועיים ביחידות המשרד, הכנת ההסכם תעשה בתאום עם הלשכה המשפטית במשרד והשתתפות בשיבות ועדת מכרזים.

2. היקף השירותים

- 2.1 משרד הבריאות עובד כ-140 מכרזים לשנה. כ-35% כמכרזים מורכבים 65% מכרזים רגילים ופשוטים. הנתונים מבוססים על הערכה בלבד, המתבססת על ממוצע השנים 2017-2020
- 2.2 משרד הבריאות יהיה רשאי להעסיק את החברה/ חברות שיזכו במכרז בבתי חולים הממשלתיים ויחידות הסמך של המשרד בסוג עבודה דומה.
- 2.3 המשרד אינו מתחייב לרכוש את העבודה במלואה או בחלקה הכל תלוי בטיב העבודה אשר תוגש למשרד.
- 2.4 הספק מתחייב לבצע את העבודה בכל היקף שיידרש, בתנאים על פיהם זכה במכרז.
- 2.5 מובהר בזה כי לא כל המכרזים שיידרשו למשרד יוכנו ע"י הספק. מכרזים אשר לצורך הכנתם דרושה מומחיות מקצועית, לא יוזמנו אצל הספק, או שתוזמן הכנתו של חלק מהמכרז בלבד, והכל בהתאם לשיקול דעתו הבלעדית של המזמין. כמו כן יובהר בזאת כי אין ההתקשרות עם הספק גורעת מיכולתו של המשרד להוסיף או להפחית את מספר המכרזים אשר הוא מעוניין בסיוע חיצוני להם. המשרד מתכוון לחלק את העבודה בין מספר ספקים, החלוקה של העבודה תהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין ובכל אופן שימצא לנכון.

- 2.6 מהספק יידרש לפעול בכל אתר שיידרש על ידי המשרד, ומול כל גורם כפי שיוגדר על ידי המשרד. פרט לכך, העבודה תתבצע באתר הספק ובציוד של הספק.
- 2.7 יחידות המשרד המעוניינות לרכוש שירותים/טובין במכרז נדרשות לעלות את צרכיהן במסגרת הליך תוכניות עבודה השנתית. לאחר אישור תוכניות עבודה במשרד, מאושרת תוכנית הרכש השנתית.
- 2.8 את הבקשה המפורטת לתחילת העבודה על המכרז לרבות כל המסמכים הנדרשים לצורך כך היחידות מגישות באמצעות מערכת CRM פנימית של משרד הבריאות המכונה "המטמון" בהתאם לתעודת שאושר בתוכנית הרכש.
- 2.9 לאחר בחינת המסמכים כאמור, יתחיל אגף הרכש את עבודתו בהתנעת ההליך המכרזי.
- 2.10 אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה יודיע על כך, בכתב, הן ליחידה המזמינה והן לספק (הזמנת עבודה).
- 2.11 יובהר כי טרם הוצאת הזמנת העבודה, יבחן קיומו של ניגוד עניינים כהגדרתו בסעיף 17 להסכם.
- 2.12 הספק לא יתחיל בעבודה טרם קבלת הזמנת עבודה כאמור לעיל.

3. תהליך העבודה

3.1 כתיבת המכרז

- 3.1.1 עם קבלת הזמנת העבודה ומסמכים נלווים על היועץ להתחיל בהתנעת הליך כתיבת המכרז. טרם קביעת פגישת התנעה על יועץ לבחון את המסמכים הנלווים ולוודא כי המסמכים הוגשו בהתאם לנוהל העבודה וכי קיימת בהירות באשר לשירות/טובין נדרשים במסגרת המכרז. היועץ ישלח גאנט עבודה (תרשים משימות ולו"ז) לכל שלבי המכרז. באחריות היועץ לבצע מעקב של תכנון מול ביצוע ולעדכן את אגף הרכש בהתאם לצורך.
- 3.1.2 היועץ יתאם ישיבת התנעה עם נציגי אגף הרכש והיחידה המקצועית (ומשתתפים אחרים ככל שיתבקש לכך). במהלך ישיבת התנעה יקבע הליך העבודה על המכרז (האם נדרשת ישיבת המשך, האם נדרשות ישיבות/בירורים עם גורמים נוספים). יתכן ויועץ יידרש ליצור קשר עם גורמים נוספים לצורך בירורים והבהרות שנדרשות לכתיבת מסמכי המכרז. באחריות היועץ להוציא סיכומי ישיבות למשתתפים וזאת תוך שני ימי עבודה לכל המאוחר. על היועץ לקחת בחשבון כי בעת ניסוח המכרז יהיה עליו להיפגש עם יחידות שונות במשרד בנוסף ליחידה עבורה מנוסח המכרז, כגון חשבות המשרד, הלשכה המשפטית היחידות
- 3.1.3 היועץ יגבש טיוטת מכרז ראשונית. למען הסר ספק על היועץ לגבש את מלוא המסמכים ופרקים של מסמכי המכרז. הטיוטה הראשונית תעבור סבב הערות ותיקונים של הגורמים המעורבים. לאחר מכן הטיוטה תעבור לבדיקת נציגי אגף הרכש. למען הסר ספק הטיוטה שתעבור לבדיקת אגף הרכש תכלול את כל פרקי המכרז לרבות חוברת ההצעה המותאמת. נציגי אגף הרכש יעבירו התייחסות והערות להתייחסות היועץ וגורמי המקצוע. היועץ יחל את תהליך גיבוש המסמכים מול כל הגורמים ויטמיע את כל הערות. באחריות היועץ לוודא שהדרישות המקצועיות הולמות את מצב השוק, את מסמכי הייזום והתקציב שאושר, תקנות חוק חובת המכרזים והוראות התכ"מ וכו'. בכל סבב הערות על היועץ לסכם במייל את העיקרי השינויים שבוצעו בטיטה.
- 3.1.4 לאחר העברת הערות של אגף הרכש על היועץ להטמיע את השינויים במכרז עד 5 ימי עבודה לכל היותר. על היועץ להביא את המכרז לדיון אישור פרסום בוועדת המכרזים. הדיון יהיה פיזי או וירטואלי בהתאם לבקשת הוועדה. לצורך הצגת הנושא יכין היועץ תקציר מנהלים

ונוסח ראשוני של החלטת הוועדה לאישור הפרסום של המכרז. את המסמכים כאמור על יועץ להעביר לפחות 3 ימי עבודה לפני הדיון לנציג אגף הרכש לצורך אישור והערות. לתשומת לב המציעים ועדת המכרזים עמוסה מאוד ודנה בעשרות נושאים בכל התכנסות, בשל כך ייתכן שהדיון יתקיים מאוחר יותר ממה שנקבע במקור ועל היועצים להיות ערוכים לכך. בנוסף ייתכן כי יועצים יידרשו לעלות לוועדות בימים שונים וזמנים שונים באותו שבוע ולא בהכרח יוכלו להציג את כל הנושאים שלהם ברצף בוועדה אחת. במהלך דיון אישור פרסום בוועדת המכרזים היועץ יציג את עקרונות המכרז ויענה לשאלות הוועדה, יסכם את דיון הוועדה לרבות התיקונים והערות ויטמיע אותם במסגרת תקציר המנהלים, נוסח החלטת הוועדה ומסמכי המכרז. מיד לאחר סיום הדיון היועץ יעביר לנציג אגף הרכש ולמרכז ועדת המכרזים את נוסח ההחלטה והתקציר המתוקנים. באחריות היועץ לקבל עותק חתום של החלטת הוועדה ולוודא את תוכן האישור.

3.1.5 לאחר אישור פרסום המכרז ע"י הוועדה על היועץ להכין נוסח פרסום בעיתונות ומסמכי המכרז המלאים (יכללו גם תאריכים) וזאת תוך יום ממועד האישור. במקרים מסוימים יתבקש היועץ לסייע למשרד בשיווק מסמכי המכרז (איתור מציעים פוטנציאליים והפצת המסמכים).

3.1.6 **שאלות הבהרה-** לאחר פרסום המכרז יקבל המשרד שאלות הבהרה ובקשות נוספות של המציעים הפוטנציאליים, המשרד יעביר את המסמכים כאמור ליועץ. על היועץ לארגן את כל השאלות/הבקשות למסמך אחד לפי סדר כרונולוגי, ללא ציון השואל תוך הפנייה לעמוד וסעיף במסמכי המכרז ולתת מענה ראשוני לפי מיטב הבנתו והיכרותו עם המשרד. ככל שישנם שאלות שדורשות התייחסות של גומרים נוספים כגון חברת ענבל, הלשכה המשפטית, החשבות – על יועץ ליצור קשר עם הגורם הרלוונטי ולקבל ממנו את ההתייחסות בנושא. על היועץ לגבש קובץ ומענה ראשוני תוך 3 ימי עבודה מהמועד האחרון לשאלות הבהרה (המשרד מודע שקיימים מקרים אחדים של כמות חריגה של שאלות הבהרה ובמקרה כזה הוא יפעיל שיקול דעת ויאריך את התקופה להגשת הקובץ). ראשית על היועץ לבצע סבב טיטות מול היחידה המקצועית ולאחר מכן לשלוח את הקובץ לבדיקה ואישור של אגף הרכש. במקרים בהם מענה לשאלה ידרוש שינוי מהותי במסמכי המכרז או יידרש התייעצות עם ועדת המכרזים באחריות היועץ להביא את הנושא לדיון בוועדה. על היועץ לתכלל את מסמך המענה מול כל הגורמים ולשים לב למועדי המכרז. היועץ יישלח קובץ סופי של המענה לפרסום תוך 7 ימי עבודה מהמועד האחרון לשאלות הבהרה (אלא עם כן, קיבל הנחיה אחרת מאגף הרכש). לתשומת לב המציעים לעתים רחוקות ישנם מספר סבבי הבהרה במסגרת מכרז אחד.

4. פתיחת מעטפות

4.1.1 במועד האחרון להגשת הצעות יפתחו ההצעות המוגשות למכרז ע"י הוועדה לפתיחת המעטפות. נציג אגף הרכש יודיע ליועץ על מספר ההצעות שיתקבלו ויזמן אותו לאסוף אותן לצורך הבדיקה. לתשומת לב המציעים אין האגף רשאי לשלוח הצעות בדוא"ל ויש לאסוף אותן פיזית מהמשרד (לפחות בשלב זה). לרוב המציעים מגישים עותקים דיגיטליים שאחד מהם מועבר ליועץ לצורך הבדיקה, אך במקרים מסויים לא מועבר עותק דיגיטלי נוסף או בכלל. במקרה כזה באחריות היועץ לשכפל את העותק או לצלם את חוברת ההצעה הקשיחה (באמצעות מכונת צילום של המשרד). כמו כן היועץ יקבל עותק של פרוטוקול פתיחת מעטפות וצילום ערבויות הצעה. באחריות היועץ לבדוק את ההצעות והחומרים המצורפים וכלל הנדרש לשקף את האמור בהם בחו"ד. את ההצעות יש לאסוף תוך 2 ימי עבודה לכל המאוחר.

5. בדיקת הצעות

5.1.1 מיד עם קבלת הצעות יתחיל היועץ בבדיקתן וזאת בהתאם לשלבי המכרז. ככל שהיועץ יידרש חו"ד של גורמים נוספים פנים או חוץ משרדיים לצורך הבדיקה (נציגי היחידה המקצועית, לקוחות נוספים מטעם המשרד, הלשכה המשפטית) יהיה באחריות היועץ לפנות אליהם ולקבל מהם התייחסות. טרם הפנייה לגורמים הנ"ל על היועץ לעדכן על צורך ולפרט את סיבת הפנייה מול נציגי האגף הרכש. ככל שנציגים כאמור יידרשו לעיין בחלק מההצעה לצורך הבדיקה על היועץ להעביר אליהם את החלק הרלוונטי בלבד מתוך חוברת ההצעה. לתשומת לב היועצים אין להעביר מידע באמצעות דרך העברה לא מאובטחות. כל הפניות והמענה יתבצעו בכתב וכלל שהמידע יימסר בשיחה יש לתעד את האמור בכתב ולאשר מול הגורם המוסר את המידע. בכל אופן המידע, אופן קבלתו ופרטיו יפורט בחו"ד של היועץ אשר יוגש לוועדת המכרזים.

5.1.2 **בדיקת עמידה בתנאי הסף**- היועץ יבצע את הבדיקה תוך 4 ימי עבודה לכל היותר לאחר קבלת ההצעות (אלא אם כן אושר אחרת ע"י נציג המשרד). על יועץ להעביר לנציג אגף הרכש את חו"ד שמסכמת את הבדיקה ונוסח החלטת הוועדה הראשוני להערות. היועץ יציג את החו"ד בדיון בוועדת המכרזים, יסכם את הדיון ויטמיע את הערות הוועדה בתוך נוסח ההחלטה וחו"ד (ככל שזה רלוונטי). מיד עם סיום הדיון על היועץ להעביר למרכזת וועדת המכרזים ולנציג אגף הרכש את חו"ד, נוסח ההחלטה המתוקנים ועיקרי הדיון בוועדה. באחריות היועץ לקבל נוסח סופי של וחתום של החלטת הוועדה ולפעול לפיו.

5.1.3 ככל שבמהלך בדיקת עמידת המציעים בתנאי הסף נדרשות הבהרות מהמציעים (טכניות או מהותיות שאושרו ע"י הוועדה) על היועץ לנסח את הפניות למציעים וזאת תוך 2 ימי עבודה לאחר דיון בוועדת המכרזים לכל המאוחר. כמו כן באחריות היועץ לבדוק את המענה לפניות הנ"ל ולהחזיר את הנושא לדיון בוועדה המכרזים (תוך 3 ימי עבודה לכל היותר ממועד קבלת ההבהרות). אם במסגרת הבדיקה תפסלנה חלק מההצעות על היועץ לנסח מכתבי פסילה וזאת תוך 2 ימי עבודה לכל היותר לאחר הדיון בוועדת המכרזים. ככל שיתקבלו ערעורים ממציעים בעקבות מכתבי הפסילה, הערעור יועבר ליועץ להמשך בדיקה וטיפול ועל היועץ להביא לדיון בוועדה ככל שיידרש. על היועץ לדאוג למינוי צוות משנה לבדיקת הצעות בהתאם לקריטריונים שייקבעו על ידי וועדת המכרזים.

5.1.4 בדיקת האיכות

5.1.4.1 היועץ יבדוק את כל החלקים האובייקטיביים במסגרת בדיקת האיכות ויסייע בבדיקת החלקים הסובייקטיביים לגורמים הבודקים (העברת חומרים הרלוונטיים מתוך

ההצעות, הסבר על אופן הבדיקה, הכנת טפסי הבדיקה וכו'). ככל שבמכרז יהיה ניקוד על התרשמות של לקוחות קודמים באחריות היועץ יהיה לבצע את הפניות כאמור. ככל שבמכרז יהיה שלב של ראיון על היועץ יהיה גם להשתתף בראיונות כאמור לצורך סיוע.

5.1.4.2 ככל שמסגרת המכרז יידרשו נציגי המשרד לבצע סיור אצל המציעים (קורה לעתים רחוקות) על היועץ להשתתף בסיורים הנ"ל. בסיום כל הבדיקות על היועץ לרכז חו"ד מסכמת שכוללת את כלל הפרטי הבדיקה והנימוקים ולהכין נוסח החלטה ראשוני. לו"ז להגשת חו"ד – עד 7 ימי עבודה ממועד אישור עמידה בתנאי הסף בבדיקת מכרז ללא ראיונות או עם ראיון של עד 2 מציעים, עד 10 ימי עבודה ממועד אישור עמידה בתנאי הסף בבדיקת מכרז עם יותר מ-2 מציעים או שכולל סיור. על יועץ להעביר לנציג אגף הרכש את חו"ד שמסכמת את הבדיקה ונוסח החלטת הוועדה הראשוני להערות. היועץ יציג את החו"ד בדיון בוועדת המכרזים, יסכם את הדיון ויטמיע את הערות הוועדה בתוך נוסח ההחלטה וחו"ד (ככל שזה רלוונטי). מיד עם סיום הדיון על היועץ להעביר למרכזת וועדת המכרזים ונציג אגף הרכש את חו"ד, נוסח ההחלטה המתוקנים ועיקרי הדיון בוועדה. באחריות היועץ לקבל נוסח סופי וחתום של החלטת הוועדה ולפעול לפיו.

5.1.4.3 ככל שבמסגרת הבדיקה תפסלנה הצעות כלשהן, על היועץ לנסח מכתבי פסילה וזאת תוך 2 ימי עבודה לכל היותר לאחר הדיון בוועדת המכרזים. ככל שיתקבלו ערעורים על החלטת הוועדה מהמציעים הערעור יועבר ליועץ להמשך בדיקה וטיפול, על היועץ להביא לדיון בוועדה ככל שיידרש.

5.1.5 שלב בדיקת המחיר

5.1.5.1 בסיום שלב בדיקת האיכות יפתח אגף הרכש את מעטפות המחיר של המציעים שעברו לשלב זה ויעבירן ליועץ. על היועץ לבדוק את הצעות המחיר ולהשוות אותן בהתאם לכללי המכרז. יובהר שבדיקת הצעות המחיר היא בדיקה רגישה במיוחד ועל היועץ להפנות את תשומת לב נציגי אגף הרכש וועדת המכרזים לכל פגם ופגם בהצעות. בנוסף באחריות היועץ לוודא כי ההצעות המוגשות הן הצעות סבירות ועומדות בתקציב שאושר (מצוין במסמכי הייזום). על היועץ לגבש חו"ד מלאה של בדיקת הצעות המחיר ולהציגה לוועדת המכרזים. לעתים נדרשת הוועדה לפנות בהבהרות למציעים בנושא הצעת המחיר, לזמן המציעים לשיחות הבהרה בוועדה ואף לשימוע. באחריות היועץ להכין את כל החומרים הרלוונטיים, לבצע בדיקות ככל שיידרש ולהשתתף בדיונים ולסכם. היועץ יכין נוסח ראשוני של החלטת וועדה טרם הדיון ויטמיע את הערות ושינויים שיעלו ע"י הוועדה בנוסח הסופי. מיד עם סיום הדיון על היועץ להעביר למרכזת וועדת המכרזים ונציג אגף הרכש את חו"ד, נוסח ההחלטה המתוקנים ועיקרי הדיון בוועדה. באחריות היועץ לקבל נוסח סופי וחתום של החלטת הוועדה ולפעול לפיו.

5.1.6 שלב שיקלול הצעות ובחירת זוכה

5.1.6.1 לחלק מהמכרזים שלב זה יאוחד עם השלב הקודם. על היועץ לשקלל את ההצעות בהתאם לכללי המכרז. על יועץ להעביר לנציג אגף הרכש את חו"ד שמסכמת את הבדיקה ונוסח החלטת הוועדה הראשוני להערות תוך 2 ימי עבודה מדיון הוועדה.

- היועץ יציג את החו"ד בדיון בוועדת המכרזים, יסכם את הדיון ויטמיע את הערות הוועדה בתוך נוסח ההחלטה וחוו"ד (ככל שזה רלוונטי). מיד עם סיום הדיון על היועץ להעביר למרכזת וועדת המכרזים את חו"ד, נוסח ההחלטה המתוקנים וסיכום עיקרי הדיון בוועדה. באחריות היועץ לקבל נוסח סופי וחתום של חלטת הוועדה ולפעול לפיו.
- 5.1.6.2 בסיום בדיקת ההצעות על היועץ להכין מכתבי הודעה לכלל המשתתפים בהתאם וטיוטת הודעה לנציג היחידה המקצועית.
- 5.1.6.3 ככל שבשלב זה או בשלבים קודמים יתקבלו ערעורים או השגות מטעם המציעים או גורמים אחרים שקשורים למכרז על יועץ ללוות את האגף הרכש ואת ועדת המכרזים במתן המענה ולסייע בהתאם לצורך (בדיקות, כתיבת הצעה למענה, הצגת נושא בוועדה וכו').
- 5.1.6.4 ככל שתהיה עתירה נשוא המכרז על היועץ לסייע למשרד בכל מה דרוש לצורך התמודדות (בדיקות וסימולציות, השלמת פרטים וכו').
- 5.1.6.5 בסיום של כל הליך מכרזי (גם אם במכרז לא נבחרו זוכים) על היועץ לגבש מסמך להפקת לקחים שבו יפורטו בין היתר: רקע קצר על ההליך, מועדי המכרז, מספר המציעים, תקציר הבדיקה, זוכים ופרטי זכייה, עמידה בל"ז ביחד לגנט שנקבע תוך הדגשת אירועים שגרמו לעיכובים, אירועים חריגים שקרו – לדוגמא שינויים מהותיים שדרשו פרסום מחדש.
- 5.1.6.6 יובהר כי למשרד יהיה הזכות לשנות את מבנה תהליך העבודה בהתאם לשיקול דעתו.
- 5.1.6.7 בנוסף לתהליך עבודה השוטף היועץ יידרש להשתתף בישיבות סטטוס תקופתיות עם נציגי אגף הרכש וישיבות הפקת לקחים ושימור ידע ככל שיידרש. הערכה היא לכ-4 ישיבות ברבעון, אך המספר עלול לגדול או לקטון בהתאם לצורך. יובהר כי היועץ לא יקבל תמורה נוספת עבור השתתפותו בישיבות הנ"ל.

6. שירותים אופציונליים :

- 6.1.1 **ביצוע סקרי שוק**- לפי הנחיית אגף הרכש ובהתאם לצורך.
- 6.1.2 **עיון במסמכים**- הכנת תיק מסמכי עיון במסגרת זכות עיון בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, עומדת למציעים הזכות לעיין בהצעה הזוכה וכן בפרוטוקולים והחלטות הוועדה נשוא המכרז שהשתתפו בו. לצורך כך מכין אגף רכש תיק עם מסמכי העיון שכולל בתוכו הצעות זכות עם חלקים חסויים שמושחרים, פרוטוקולים, החלטות הוועדה וחוו"ד היועצים שמושחרות בהן החלקים הלא רלוונטיים או חסויים לעיון, התכתבות עם המציעים וכו'. לעתים האגף מעניין להסתייע ביועץ חיצוני לצורך הכנת מסמכי העיון. השירות יכלול –איתור וארגון החומרים, בירור לגבי החלקים החסויים בהצעות המציעים והצגת הנושא בדיון בוועדת המכרזים לרבות הכנת חו"ד בנושא, השחרת החלקים החסויים והלא רלוונטיים, סריקת תיק מסמכי העיון וכל דבר אחר שיידרש לצורך ביצוע הליך העיון. יובהר כי במקרים מסוימים יידרש היועץ להגיע פיזית למשרד המזמין על מנת לאתר ולארגן את החומרים או כדי למסור את מסמכי העיון. לתשומת לב המציעים תוכן התיק עלול להשתנות בין מעיין למעיין.

6.1.3 **עבודה על מכרז באמצעות מערכת המטמון**

- 6.1.3.1 אגף הרכש במשרד הבריאות מנהל את כלל ההתקשרויות במערכת "מטמון", המערכת הינה פלטפורמה אשר מהווה ערוץ תקשורתי בין היחידות לוועדת המכרזים ומהווה תיק מכרז דיגיטלי עבור אגף הרכש והיחידה המקצועית.
- 6.1.3.2 בהתאם לתוכנית העבודה המאושרת היחידה מקימה בקשה לצורך יציאה למכרז, בצירוף מסמך ייזום ואישור תקציבי ומקצה א את הבקשה לאגף הרכש.
- 6.1.3.3 על היועץ לסייע בכל ניהול ההתקשרות דרך המערכת לרבות :
- 6.1.3.4 לאחר שהיועץ יקבל הזמנה לצורך כתיבת מכרז, הוא יקבל קישור להתקשרות/הרשאה במערכת מטמון. משם יוכל למשוך את טופס היזום של המכרז, אישור אג"ת ועוד.
- 6.1.3.5 לאחר גיבוש טיוטת המכרז ראשונית היועץ יידרש לעלות את נוסח הטיוטה למערכת ולהקצות ליחידה המקצועית, כל העברה של הנוסחים תתבצע רק דרך מערכת מטמון. על ההליך להיות מתועד כך שלאגף יהיה מידע כולל באשר להתקדמות המכרז בהתאם לגאנט שנקבע ויתעד את השינויים שמתבצעים.
- 6.1.3.6 עדכון סטטוס התהליך במערכת- על יעוץ לעדכן את שלבי העבודה בצורה שוטפת באמצעות עדכון הסטטוס במערכת.
- 6.1.3.7 פתיחת נושאים לדיון לוועדת המכרזים – כל בקשה שעולה לדיון בוועדה נדרשת הקמת נושא לדיון (אישור פרסום, בחינת תנאי סף, בחינת איכות, בחירת זוכה ועוד), היועץ יידרש לפתוח נושא לדיון ולצרף את החומרים הנלווים לרבות נוסח טיוטת החלטה וחוו"ד יועץ וחומרים אחרים ככל שיידרש. לאחר מכן לשלוח מייל לגורם הרלוונטי באגף הרכש במכרז עם מספר הנושא לדיון אשר יתקבל במערכת. לאחר קבלת האישור מטעם אגף הרכש הנושא ישובץ לדיון בוועדת המכרזים.
- 6.1.3.8 הגשת הצעות – לאחר איסוף ההצעות, היועץ יקבל או ייצור עותק דיגיטלי ויעלה את ההצעות לתוך מערכת המטמון.
- 6.1.3.9 קבלת הצעות מחיר – היועץ ימשוך את הצעות המחיר ממערכת מטמון לאחר שיפתחו הצעות המחיר ויעלו למערכת.
- 6.1.3.10 צירוף מסמכים נוספים – היועץ יצרף למערכת מסמכים נוספים נשוא המכרז לרבות – שאלות ההבהרה שנשאלו, קבוץ מענה לשאלות הבהרה ועדכוניס אחרים נשוא המכרז, מסמכי המכרז ומסמכים רלוונטיים אחרים ככל ויידרש.
- 6.1.3.11 לפני תחילת העבודה במערכת היועצים יעברו הדרכה מרוכזת של שימוש במערכת וכן יקבלו מדריך כתוב. עבור הדרכה ראשונית זו תשלום תמורה בהתאם לשעות ההדרכה בפועל ובהתאם להצעת המחיר של היועץ (במקרה שהספק יידרש להכשיר יועצים נוספים מעבר למנהל הפרויקט המחיר ייקבע לפי אחוז ההנחה המוצע למנהל הפרויקט ובהתאם לתעריף ייעוץ של אותו יועץ בפועל). בהמשך לא תשולם תוספת תמורה עבור משימה זו מעבר למוגדר בטבלת היקפי התפוקות בסעיף 9 ככל ובעתיד הספק יעסיק יועצים נוספים באחריותו להכשיר עובדים כאמור בצורה עצמאית.
- 6.1.3.12 לתשומות לב היועצים החיבור למערכת ידרוש רכישת כרטיס התחברות. העלות תהייה על הספק.

7. להלן ריכוז לוו"ז למשימות .7

7.1 הזמנים המצוינים יהיו בבחינת ברירת מחדל אלא אם כן היועץ קיבל הנחיה אחרת.

לוי"ז לביצוע משימה	פעילות נדרשת	שלב בהליך המכרזי
תוך 2 ימי עבודה	- לאחר קבלת הזמנת העבודה ומסמכים נלווים על היועץ להתחיל בהתנתת הליך כתיבת המכרז, יצירת קשר עם היחידה. - הכנת גנט עבודה לכל שלבי המכרז והעברתו לאגף	כתיבת מכרז
תוך 5 ימיי עבודה מקבלת הזמנה לכתיבה	קיום פגישת התנעה	
2 ימי עבודה מפגישת התנעה	סיכומי ישיבות לפגישות	
במכרזים פשוטים ורגילים עד 8 ימיי עבודה מרגע שבוצעה פגישה ראשונה. במכרזים מורכבים- 12 ימיי עבודה	גיבוש טיוטת מכרז ראשונית והעברה ליחידה להערות	
תוך 3 ימי עבודה ממועד אישור היחידה המקצועית	הטמעת הערות היחידה המקצועית והעברת טיוטה לאישור האגף	
עד חמישה ימיי עבודה.	הטמעת הערות אגף הרכש	
3 ימי עבודה מאישור אגף הרכש	הכנת מסמכים לאישור פרסום והצגה	
תוך 1 עבודה מאישור הוועדה	פרסום מכרז-הגשת נוסח מסמכי המכרז לפרסום ונוסח הודעה לעיתונות	פרסום
תוך 3 ימיי עבודה מהמועד האחרון לשאלות הבהרה	גיבוש קובץ מענה לשאלות	הליך הבהרות
תוך 7 ימיי עבודה מהמועד האחרון לשאלות הבהרה	העברת קובץ מענה לשאלות מאושר על ידי כלל הגורמים (היחידה וגורמים מקצועיים רלוונטיים)	
תוך 2 ימיי עבודה מהמועד האחרון להגשת הצעות	איסוף הצעות מהמשרד	בדיקת הצעות
תוך 4 ימיי עבודה מקבלת ההצעות	עמידה בתנאי הסף הגשת חוות דעת וטיוטת החלטה	
ניסוח תוך 2 ימיי עבודה מאישור הוועדה בדיקה והצגה בוועדה תוך 3 ימי עבודה ממועד הגשת הבהרות	הליך הבהרות (ניסוח הבהרות, בדיקה והצגה בוועדה)	בדיקת הצעות
1. בדיקת מכרז ללא ראינות או עם ריאיון של עד 2 מציעים עד 7 ימי עבודה ממועד אישור תנאי סף. 2. מכרז עם יותר מ- 2 מציעים או שכולל סיור - עד 10 ימי	בדיקת איכות ההצעות כולל הגשת חוות דעת, טיוטת פרוטוקול הוועדה והצגתם בוועדה והודעות	

לוח לביצוע משימה	פעילות נדרשת	שלב בהליך המכרזי
עבודה ממועד אישור תנאי סף.		
עד 3 ימיי עבודה מרגע קבלת הצעת המחיר	בחינת מחיר/שקלול הצעות הגשת חוות דעת וטיוטת החלטה	
תוך 2 ימיי עבודה מהחלטת הוועדה	הכנת מכתבי הודעה לכלל המשתתפים בהתאם וטיוטת הודעה לנציג היחידה המקצועית.	סיום בדיקת הצעות
עד 5 ימיי עבודה מרגע סיום ההליך המכרזי.	הכנת מסמך הפקת לקחים	
מרגע פנייה ליועץ : - מכרזים פשוטים - עד 3 ימיי עבודה - מכרזים מורכבים - הכוללים אשכולות עד 6 ימיי עבודה	עיון במסמכי הצעה	סיום הליכי מכרז
4 ימי עבודה טרם הדיון	העברת מסמכים לצורך דיון בוועדה	בכל שלבי המכרז
בהתאם לפעולות המבוצעות בתהליך - באופן שוטף	עדכון סטאטוס המכרז במערכת	מערכת המטמון

8. טיב התוצרים

- 8.1 היועץ יקפיד לנסח את המכרז והמסמכים הנלווים אליו באופן אשר יהיה מפורט וברור על מנת שגורם המעוניין להגיש הצעה למכרז יבין מקריאתו את מהות העבודה המדויקת הנדרשת במכרז. כן יקפיד הספק לנסח את המכרז באופן ברור ומפורט על מנת שהשירות אשר יינתן למשרד בעקבות המכרז יקנה למשרד את מירב היתרונות.
- 8.2 כל מכרז ייכתב מתוך ראייה כוללת של כלל הפעילות המבוצעת במסגרת העבודה, תוך התייחסות לממשקים השונים בתוך המשרד והממשקים מול נותני השירות ומול מקבלי השירות, בהתייחס בין היתר לנושאים הבאים:
- 8.2.1 איסוף מידע ונתונים מגורמים שונים במשרד לצורך הגדרת השירות ותפקידים בשירות הניתן.
- 8.2.2 בחינת סוגי הספקים הפוטנציאליים המסוגלים לתת שרות זה תוך התייחסות לניגודי עניינים.
- 8.2.3 הגדרת הדרישות המינימאליות מהספקים הפוטנציאליים.
- 8.2.3.1 תיאור השירות הנדרש תוך התייחסות:

- i. למקבלי השירות
- ii. לוחות זמנים
- iii. האמצעים הנדרשים למתן השירות
- iv. סוגי כ"א שייתן את השירות, תוך התייחסות להכשרתו
- ii. קביעת יחידות התפוקה באופן מדויק.

iii. אופן הפיקוח והבקרה שמבצע המשרד תוך שימוש בכלים שונים (פיצוי מוסכם

וכו'), תוך לקיחה בחשבון את הרגישות של השירות.

iv. תנאים כללים של ההתקשרות.

8.3 באחריות היועץ לנהל את רשימת הערות של אגף הרכש וועדת המכרזים ולהטמיע אותן באופן רוחבי בכל המכרזים שבעבודה.

8.4 לתשומת לב המציעים כחלק מהאחריות החברתית לספק מידע ושירותים באופן שווה לכלל האוכלוסייה, המשרד מקפיד להנגיש את כל המסמכים המפורסמים בפומבי. הנגשת המסמכים תהיה באחריות היועץ בהתאם לקובץ הנגשה המצורף ובהתאם לעדכון תקנות הנגישות.

8.5 עבור כל מכרז יכין היועץ תכנית עבודה (גאנט) לביצוע הפרויקט לפי הנחיות של אגף הרכש. במהלך העבודה באחריות היועץ לבצע מעקב של תכנון מול ביצוע ולעדכן את אגף הרכש בהתאם לצורך. בישיבות הסטטוס תקופתיות יציג היועץ את תמונת המאקרו של ביצוע תכונות הרכש ויצביע על צווארי הבקבוק ונקודות הבעייתיות בתהליך.

8.5.1 הכנת חוות דעת לוועדת המכרזים:

8.5.1.1 תקציר מנהלים לנוסח המכרז הכולל: רקע, היקף תקציבי/אומדן, תקנה תקציבית ומרכז קרנות, תנאי סף, מודל בחירת הזוכה, קריטריונים לבחינת איכות ההצעות, תמורה ומנגנון הצמדה, מנגנוני פיצוי מוסכם ו/או בונוס, וסעיפים מרכזיים במכרז או פרטים אחרים ככל שיידרש.

8.5.1.2 חוות דעת בדבר עמידה בתנאי הסף שתכלול את כל פירטי הבדיקה, בנוסף יש לצרף טבלת אקסל מסכמת.

8.5.1.3 חוות דעת בדבר ציוני איכות ההצעות שתכלול את כל פירטי הבדיקה לרבות נספחי הניקוד של צוותי המשנה, בנוסף יש לצרף טבלת אקסל מסכמת. לתשומת לב המציעים ישנם מכרזים בהם קיימים מספר שלבי איכות.

8.5.1.4 חוות דעת לגבי המחיר ושקלול ההצעות (המלצה על זוכה) שתכלול את כל פירטי הבדיקה, בנוסף יש לצרף טבלת אקסל מסכמת.

i. הכנת נוסח לטיוטת החלטת הוועדה:

בנוסף לחו"ד המפורטים לעיל על היועצים לצרף נוסח ראשוני של החלטת וועדה לכל נושא וכן לעדכן אותו במסגרת הדיון בוועדה בהתאם להחלטת וועדת המכרזים בפועל.

ii. הכנת נוסח למכתבי השלמות ו/או הבהרות למציעים וכל פנייה/מענה למציע ככל שיידרש במסגרת ההליך המכרזי או בסיומו.

iii. סיכומי ישיבות ועדת המכרזים, אגף הרכש או בכל ישיבה אחרת לבקשת אגף רכש בנושאים הקשורים להליך המכרזי.

iv. הכנת הצעת מענה בכתב לגבי בירורים/תלונות של המשתתפים במכרז, במהלך המכרז, כולל הכנת מכתבים לגבי תוצאות המכרז.

v. מסמך להפקת לקחים. בסיום של כל הליך מכרזי (גם אם במכרז לא נבחרו זוכים) על היועץ לגבש מסמך להפקת לקחים שבו יפורטו בין היתר: רקע קצר על ההליך, מועדי המכרז, מספר המציעים, תקציר

הבדיקה, זוכים ופרטי זכייה, עמידה בלוי"ז ביחד לגנט שנקבע תוך הדגשת אירועים שגרמו לעיכובים, אירועים חריגים שקרו – לדוגמא שינויים מהותיים שדרשו פרסום מחדש.

9. טבלת היקפי תפוקות

9.1 **בסיס העבודה** הינו לפי תפוקות ובהתאם להיקפי שעות המקסימליים שנקבעו מראש לכל מכרז ומכרז, על ידי אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה. יובהר שכלל לא תשלום תמורה נוספת מעבר למסכה שנקבעה להלן. לא יחושבו שעות אבודות או שעות נסיעה אל מקום הפעילות וממנה.

9.2 להלן פירוט ההיקפים המקסימליים המומלצים של ש"ע להכנת מכרז:

סוג העבודה	מס' ש"ע שישולמו
כתיבת RFI	15 ש"ע
אומדן מכרזי	20 ש"ע
סקר שוק	20 ש"ע
מכרז חוזר פשוט (כוונה לפרסום חוזר של אותו במכרז שאין צורך בשינויים רבים – לדוגמה פרסום מכרז עקב שינוי תנאי מהותי)	5 ש"ע
מכרז פשוט	40 ש"ע
מכרז חדש רגיל	60 ש"ע
מכרז חדש מורכב	100 ש"ע
בדיקת הצעות	6 ש"ע להצעה, ולכל הפחות ישולם עבור 4 הצעות (סה"כ 24 ש"ע)
מכרז שינוהל דרך מערכת מטמון	4 ש"ע למכרז *תשלום חד פעמי בגין ההדרכה בהתאם לשעות ההדרכה בפועל ובהתאם להצעת המחיר של היועץ (במקרה שהספק יידרש להכשיר יועצים נוספים מעבר למנהל הפרויקט המחיר ייקבע לפי אחוז ההנחה המוצע למנהל הפרויקט ובהתאם לתעריף ייעוץ של אותו יועץ בפועל בהתאם לאישור המזמין. ככל שיש צורך בהדרכה נוספת מעבר לאמור לעיל, לא תינתן תמורה לספק בעבור שעות ההדרכה ובכלל.
עבודות כלכליות/פרויקטים מיוחדים	תיחור בין ספקים הזוכים.
הליך עיון בהצעות	3 שעות לארגון והכנת מסמכי עיון + 1 התאמת המסמכים למעיין (ישולם לפי מספר המעיינים ב)

9.3 . שעות העבודה למכרז ייקבעו על ידי האגף עם הוצאת ההזמנה ליועץ בהתאם לאפיון המכרז בהתאם לטבלה לעיל, במקרים חריגים מאוד שאינם תלויים בנותן השירות, ובשיקול דעת של המזמין, ככל שמדובר במכרז שהיקף השעות גדל מול ההערכה הראשונית תוספת השעות תתבצע בכפוף לאישור חשב/ סגנו. ובהתאם לשיקול דעת המזמין ובכפוף לביצוע בפועל.

9.4 השעות הנ"ל כוללות את כל הליך כתיבת המכרז כפי שמפורט לעיל, לרבות השתתפות בכל הישיבות הנחוצות לכך (לרבות ישיבות עם הגורמים המקצועיים, סיורים במסגרות במקרה הצורך), השתתפות במפגש הספקים כולל הכנת מסמכים כמפורט לעיל וכל עבודה אחרת הכרוכה בהכנת המכרז.

10. עבודות כלכליות/פרויקטים מיוחדים בתחום הרכש

10.1 המזמין יבחר ספק לביצוע עבודות כלכליות בתחום הרכש, על פי דרישה המשתנה מעת לעת.

10.2 בחירת הספק תעשה באמצעות פנייה לקבלת הצעת מחיר לספקים הזוכים

10.3 הפנייה תעשה בכתב ובאופן שוויוני לכלל המציעים, כאשר המציע שהציע את ההצעה הטובה ביותר בהתאם לכללים שנקבעו בתיחור, ייקבע כזוכה.

11. אופן הגשת העבודה

11.1 הספק יעביר למזמין מיד עם השלמת תהליכי מכרז את ריכוז המסמכים הדרושים להליך המכרז באמצעות דוא"ל.

11.2 כל הקבצים יועברו למזמין בפורמט Word ו/או Excel. בכל מקרה יעברו קבצים בפורמט הניתן לעריכה בלבד.

11.3 הריכוז יכלול את כל הפרוט הבא:

11.3.1 התכתביות של הספק עם היחידה המקצועית והערות שהועברו אליו לכל אורך תקופת כתיבת המכרז.

11.3.2 הנוסח הסופי של המכרז, לרבות כל הנספחים והאומדן.

11.3.3 תקציר מנהלים של המכרז, כולל: רקע, היקף תקציבי/אומדן, תנאי סף, מודל בחירת הזוכה, קריטריונים לבחינת איכות ההצעות, תמורה מנגנון הצמדה, מנגנוני פיצוי מוסכם ו/או בונוס, וסעיפים מרכזיים במכרז.

11.3.4 נוסח הפרסום בעיתונים – קובץ הנוסח הסופי כפי שפורסם בעיתונות בקבצי מחשב.

11.3.5 נוסח מסמך הבהרות למכרז (מענה על שאלות הבהרה ו/או פרוטוקול כנס ספקים).

11.3.6 נוסח מכרז מתוקן במגלם את ההבהרות במכרז.

11.3.7 מכתבי הפניות להשלמת נתונים למציעים.

11.3.8 טבלאות מתן הציונים וגיליונות אלקטרוניים של נתוני המציעים ותהליך הבדיקה.

11.3.9 חוות דעת לוועדת המכרזים – בכל שלבי ההליך המכרזי.

11.3.10 הצעת מענה בכתב לגבי בירורים/תלונות של המשתתפים במכרז, במהלך המכרז, כולל הכנת מכתבים לגבי תוצאות המכרז.

11.3.11 חשבוניות לא יאושרו לתשלום ללא קבלת דוא"ל הכולל את כל הריכוז הנ"ל.

12. כוח האדם והאמצעים הנדרשים לביצוע המכרז

12.1 לשם הפעלת הפרויקט יפעל הספק משרדיו הוא, תוך הצבת כוח האדם והאמצעים הבאים, על חשבונו בהיקף ובדרישות המפורטים להלן:

12.1.1 ציוד קבוע/מתכלה

כל הציוד הדרוש לספק לשם מתן השירות הנ"ל, לרבות טלפונים, פקסים, סורק, ריהוט, ציוד משרדי, חיבור לאינטרנט וכו'.

הספק יהיה ניתן להשגה על ידי כל גורם בפרויקט (לרבות עובדי המשרד, יועצים וכו') בכל ימי העבודה של המשרד בשעות העבודה המקובלות (08:00-17:00), טלפונית, דואר אלקטרוני. בשעות שאין בהן איוש מלא יפעיל הספק משיבון אלקטרוני לקבלת הודעות.

5.1.1 כל הוצאות השכירות, הציוד, התפעול וכל הוצאה אחרת הקשורה במתן השרות יהיו על חשבון הספק.

12.2 כוח האדם הנדרש מהספק**12.2.1 מנהל הפרויקט**

- 12.2.1.1 מנהל הפרויקט יהיה אחראי לכל המהלך הלוגיסטי והמקצועי הכרוך בביצוע השירותים הנדרשים עפ"י מכרז זה ובכלל זה :
- 12.2.1.2 ישתתף בכל הישיבות והוועדות
- 12.2.1.3 יהיה אחראי ויאשר כל מסמך שיוצא מטעם הספק.
- 12.2.1.4 יהיה זמין בהתאם לדרישות המשרד וישמש כאיש קשר לנציגי המשרד
- 12.2.1.5 על הספק להעסיק מנהל פרויקט העונה לדרישות של סעיף 6.2.2 למרכז.

12.2.2 עובדים/כותבי מכרזים (אופציונאלי)

- 12.2.2.1 הספק יהיה רשאי להעסיק עובדים נוספים בעלי ותק של שנה לכל הפחות בתחום כתיבת המכרזים. על הספק לאשר את כל העובדים כאמור מול המזמין טרם תחילת עבודתם. עם זאת, יובהר כי עבודת הספק מול המשרד תהיה באמצעות מנהל הפרויקט אלא אם כן יוחלט אחרת במהלך תקופת ההתקשרות. החלטה זו תהייה בלעדית לפי שיקול דעתו של המשרד.
- 12.2.2.2 במידה ובמהלך ההתקשרות תתברר אי התאמה של עובד כלשהו, רשאית היחידה לדרוש את החלפתו של העובד ועל הספק יהיה להחליף עובד זה בתוך 14 יום ממועד הודעת היחידה על כך.
- 12.2.2.3 הספק לא יחליף עובד כלשהו מהעובדים הנ"ל ללא ידיעה ואישור מראש מהמזמין. בכל מקרה של החלפת עובד, הספק מחויב בביצוע חפיפה כנדרש לעיל. החפיפה תבוצע ע"י הספק, על חשבונו ובאחריותו, והוא ידווח בכתב באופן שוטף ולפחות אחת לשבוע על מהלך החפיפה.
- 12.2.2.4 על הספק להפעיל מערכת כוח אדם ומערכת שכר, בהיותו המעסיק הישיר והבלעדי של עובדים אלו.
- 12.2.2.5 כל הוצאות גיוס כוח האדם, הפעלתו ושיבוצו יהיו באחריות הספק ועל חשבונו.

מכרז מס' 70/2021 למתן שירותי ייעוץ בהליכי כתיבת מכרזים והתקשרויות



שם מלא של הגוף המציע, כפי שהוא מופיע ברשם רשמי

חתימה וחותמת המציע

מכרז מס' 70/2021

לכבוד

אגף רכש נכסים ולוגיסטיקה

משרד הבריאות**הנדון : הצעה למכרז מס' 70/2021 למתן שירותי ייעוץ בהליכי כתיבת מכרזים והתקשרויות**

1. אני החתום מטה מציע בזה את שירותי לביצוע העבודה שבנדון, בהתאם לתנאי המכרז.
2. הנני מצהיר ומאשר שקראתי והבנתי את כל התנאים המפורטים והנדרשים במסמכי המכרז הנ"ל על כל נספחיו, ואני מתחייב בזה למלא אחר כל התנאים והדרישות לשביעות רצונכם המלאה.
3. אני חותם בזה על נוסח החוזה (נספח ג').
4. **העדר ניגוד עניינים** : הנני מצהיר כי אינני בעל קשרים מקצועיים או עסקיים, לרבות בדרך של מתן שירותים ו/או מתן כספים, עם כל גוף בעל עניין בשירותים שוא מכרז זה.
5. המציע יפרט את כל הקשרים המקצועיים, העסקיים, אישיים עם גורמים אחרים העלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם מתן שירותים למזמין בהתאם להצעה זו (לעניין זה יש לפרט גם קשרים של בני משפחה או תאגידים) :

- א. _____
- ב. _____
- ג. _____

6. אנו מצהירים בזאת כי אין לנו או לבן משפחתנו או לתאגידים הקשורים עמנו כל ניגוד עניינים עם גורמים אחרים העלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם מתן שירותינו למזמין בהתאם להצעה זו, במידה ויתגלה חשש לניגוד עניינים כאמור, אודיע על כך בהקדם האפשרי לאחראי מטעם המזמין.
7. להלן העמודים בהצעתי העלולים לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי. וכן הנימוק למניעת החשיפה :

- _____
- _____
- _____

סעיפים הנוגעים לעלויות ולהוכחת עמידה בדרישות הסף, אינם חסויים. הכל בכפוף לאמור במכרז סעיף 18.2. בכל מקרה ידוע לי כי הסמכות להחליט אם מסמך כלשהו חסוי או לא, הינה של ועדת המכרזים של המזמין אשר תפעל בעניין זה עפ"י שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.

8. אני מצהיר בזאת כי ידוע לי שכל המסמכים המצורפים להצעתנו זו וחתומים על ידי מהווים חלק בלתי נפרד מהחוזה, באם נזכה במכרז, ויש לראותם כמשלימים אותו; ואולם, בכל מקרה של ניגוד בין תנאי כלשהו המופיע במסמכים האמורים, המצורפים להצעה זו, ובין תנאי כלשהו המופיע בחוזה, תהיה עדיפות לתנאי המופיע בחוזה.

10. מסמכים, אישורים ונספחים מצורפים

יש לצרף את המסמכים המפורטים להלן ממוספרים ולפי הסדר הבא: ליד כל שורה יש לסמן האם צורף.

הנושא	ההוכחה	לפי סעיף
הוכחות עמידה בתנאי סף		
6.1.1	אישור המצהיר כי המציע הינו גוף משפטי מאוגד הרשום ברשם רשמי וואו עוסק מורשה.	אישור
	במידה והמציע תאגיד - אישור עו"ד או רו"ח בדבר המורשים להתחייב בשם התאגיד	אישור
6.1.2.1	אישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות וגופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) תשל"ו – 1976	אישור מפקיד שומה מורשה, מרואה חשבון או מיועץ מס, המעיד על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו-1976.
6.1.2.2	תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום	נספח א'4
6.1.3	במידה והמציע תאגיד - המציע אינו בעל חובות אגרה שנתית ברשות התאגידים בשנים שקדמו לשנה שבה מוגשת ההצעה ואינו חברה מפרת חוק או בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק	נסח חברה
6.1.4	אין חשש לאי קיומו של המציע כעסק חי – במידה והמציע הינו תאגיד.	אישור רואה חשבון בנוסח נספח א'5.
6.1.5	מציע מתחייב לעשות שימוש בדבר שימוש בתוכנות מקוריות.	נספח א'2.
6.1.6	המציע מתחייב לא לתאם הצעות במכרז.	נספח א'6.
6.1.7	המציע עומד בדרישות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות	נספח א'7.
6.2.1	ניסיון המציע	סעיף 11 לנספח א'- חוברת ההצעה
6.2.2	ניסיון מנהל הפרויקט	סעיף 12 לנספח א'- חוברת ההצעה, קורות חיים המפרטים את הניסיון, ותעודות הכשרה רלוונטיות
הוכחות עמידה בדרישות נוספות		
8	נוסח התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים	נספח א'1
8.2	רשימת הפרטים בהצעת המציע, שהמציע מעוניין שיהיו חסויים במידה והוא יזכה.	
8.3	מסמכי המכרז שהם חתומים במקומות הנדרשים.	
8.4.4	אישורים והצהרה לשם הוכחת עסק בשליטת אישה	נספח א'3
8.5	מסמכי התשובות ששלח המשרד לשאלות ההבהרה, ככל שהיו כאלה.	

8.6	אישור עורך דין בדבר המורשים להתחייב מטעם המציע	נספח א'8
	מסמך הפקת לקחים	חוברת הצעה

11. ניסיון המציע

11.1. להלן פירוט ניסיון המציע ב- 5 שנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות בניסוח וכתובת מכרזים (כולל בין היתר כתבי כמויות, קריטריונים ומשקולות לבדיקת הצעות) עבור גופים ציבוריים המוניים בסעיף 2 (א) לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992 בנושא רכישת שירותים ו/או בנושא רכישת טובין.

פירוט הניסיון ייבחן לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף 6.2.1 וכן לצורך בחינת האיכות (היקף ניסיון והתרשמות).

יש לפרט את המכרזים בצורה כרונולוגית לפי כל לקוח.

שם הלקוח	פרטי אישר הקשר (שם מלא, טלפון, דוא"ל)
----------	---------------------------------------

מס'	מועד פרסום מכרז (חודש ושנה)	שם מכרז ותיאורו	תחום רכש *	מודל מכרזי**	האם סייע בבדיקת הצעות (יש לסמן V)	היקף רכש שנתי באלש"ח כולל מע"מ
.1						
.2						
.3						
.4						
.5						
.6						
.7						
.8						
.9						
.10						

* לדוגמה – שירותי בריאות, בטחון, אחזקה, ניקיון וכו', ** לדוגמה- מכרז מחיר, מכרז איכות, דו-שלבי, מאגר, מסגרת וכו'.

ניתן להוסיף דפים נוספים או שורות בטבלה במידת הצורך.

11.2. להלן פירוט וותק המציע בניסוח והכנת מכרזים (כולל בין היתר כתבי כמויות, קריטריונים ומשקולות לבדיקת ההצעות), עבור גופים ציבוריים המנויים בסעיף 2 (א) לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992 בנושא רכישת שירותים ו/או בנושא רכישת טובין, בהיקף מינימאלי של 3 מכרזים בכל שנה. הניסיון ייבחן לצורך בחינת האיכות שבסעיף 7

שנה	מספר מכרזים בשנה	שמות הלקוחות להם ניתן השירות
2021		
2020		
2019		
2018		
2017		
2016		
2015		
2014		
2013		
2012		

במקרה של חלקיות השנה יש לציין את חודש ההתחלה ו/או הסוף במתן השירותים

12. מנהל הפרויקט המוצע

שם המנהל המוצע: _____ (שם מלא) בעל ת.ז. _____

12.1. השכלה והכשרה: (לצורך הוכחת תנאי סף 6.2.2.2)

שם התואר / ההכשרה	שם המוסד	תאריך סיום הלימודים	סוג תואר/ תעודה

*אם התקבלה תעודה/תואר יש לרשום את מועד קבלת התעודה/תואר

12.1.1. יש לצרף צילום תעודות.

12.1.2. יש לצרף קו"ח.

12.2. להלן פירוט ניסיון מנהל הפרויקט ב-5 השנים אחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות בניסוח וכתובת מכרזים (כולל, בין היתר, כתבי כמויות, וקריטריונים ומשקולות לבדיקת ההצעות) עבור גופים ציבוריים המוניים בסעיף 2 (א) לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992 הן בנושא רכישת שירותים והן בנושא רכישת טובין.

פירוט הניסיון ייבחר לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף 6.2.2.1 וכן לצורך בחינת האיכות בסעיפים (היקף ניסיון והתרשמות).

יש לפרט את המכרזים בצורה כרונולוגית לפי כל לקוח.

	פרטי איש הקשר (שם מלא, טלפון, דוא"ל)	שם הלקוח
--	--------------------------------------	----------

מס'	מועד פרסום מכרז (חודש ושנה)	שם מכרז ותיאורו	תחום רכש *	מודל מכרזי**	האם סייע בבדיקת הצעות (יש לסמן V)	שימוש במודלים מכרזים מורכבים***	היקף רכש שנתי באלש"ח כולל מע"מ
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

*לדוגמה – שירותי בריאות, אבטחה, אחזקה, ניקיון וכו', ** לדוגמה- מכרז מחיר, מכרז איכות, דו-שבלי, מאגר, מסגרת, *** לדוגמה – PQ, תיחור דינאמי, מכרז אתגר.

ניתן להוסיף דפים נוספים או שורות בטבלה במידת הצורך.

12.3. להלן פירוט ניסיון מנהל הפרויקט עם מכרזים בחתום רכש שירותים חברתיים* שמנהל הפרויקט הוביל את כתיבתם כיועץ ראשי/מנהל הפרויקט או ראש צוות ב-3 השנים האחרונות בהיקף רכש שנתי מינימאלי של 1 מלש"ח (כולל מע"מ) וכן כאשר עבודה כללה בין היתר כתיבת מסמכי המכרז, כתבי כמויות, קריטריונים ומשקולות לבדיקת ההצעות.

שם הלקוח	איש הקשר ותפקידו	פרטי תקשורת (טלפון, דוא"ל)	שם מכרז	סוג השירות (חינוכי, טיפולי, נפשי, סוציאלי, רפואי או פרא רפואי)	מועד פרסום מכרז (חודש ושנה)	היקף רכש שנתי באלש"ח כולל מע"מ
פירוט						
שם הלקוח	איש הקשר ותפקידו	פרטי תקשורת (טלפון, דוא"ל)	שם מכרז	סוג השירות (חינוכי, טיפולי, נפשי, סוציאלי, רפואי או פרא רפואי)	מועד פרסום מכרז (חודש ושנה)	היקף רכש שנתי באלש"ח כולל מע"מ

שם הלקוח	איש הקשר ותפקידו	פרטי תקשורת (טלפון, דוא"ל)	שם מכרז	סוג השירות (חינוכי, טיפולי, נפשי, סוציאלי, רפואי או פרא רפואי)	מועד פרסום מכרז (חודש ושנה)	היקף רכש שנתי באלש"ח כולל מע"מ
						פירוט
שם הלקוח	איש הקשר ותפקידו	פרטי תקשורת (טלפון, דוא"ל)	שם מכרז	סוג השירות (חינוכי, טיפולי, נפשי, סוציאלי, רפואי או פרא רפואי)	מועד פרסום מכרז (חודש ושנה)	היקף רכש שנתי באלש"ח כולל מע"מ
						פירוט

שם הלקוח	איש הקשר ותפקידו	פרטי תקשורת (טלפון, דוא"ל)	שם מכרז	סוג השירות (חינוכי, טיפולי, נפשי, סוציאלי, רפואי או פרא רפואי)	מועד פרסום מכרז (חודש ושנה)	היקף רכש שנתי באלש"ח כולל מע"מ
						פירוט
שם הלקוח	איש הקשר ותפקידו	פרטי תקשורת (טלפון, דוא"ל)	שם מכרז	סוג השירות (חינוכי, טיפולי, נפשי, סוציאלי, רפואי או פרא רפואי)	מועד פרסום מכרז (חודש ושנה)	היקף רכש שנתי באלש"ח כולל מע"מ
						פירוט

*שירותים חברתיים – שירות חינוכי או טיפולי, לרבות נפשי, סוציאלי, רפואי או פרא רפואי הניתן באמצעות מפעיל חיצוני לממשלה, שהממשלה מממנת חלקית או בלעדית, ואחראית על מדיניות אספקתו ולפיקוח על ביצועיו.

12.4. להלן פירוט ניסיון מנהל הפרויקט עם מכרזים בחתום הרכש המרכזי שמנהל הפרויקט הוביל את כתיבת כיועץ ראשי/מנהל הפרויקט או ראש צוות ב-5 השנים האחרונות בהיקף רכש שנתי מינימאלי של 1 מלש"ח כולל מע"מ, כאשר העבודה כללה בין היתר מיפוי צריכים, יצירת סטנדרטיזציה, כתיבת מסמכי המכרז לרבות כתבי כמויות, קריטריונים ומשקולות לבדיקת ההצעות.

שם הלקוח	איש הקשר ותפקידו	פרטי תקשורת (טלפון, דוא"ל)	שם מכרז	מספר יחידות להן ניתן מענה	מועד פרסום מכרז (חודש ושנה)	היקף רכש שנתי באלש"ח כולל מע"מ
פירוט						
שם הלקוח	איש הקשר ותפקידו	פרטי תקשורת (טלפון, דוא"ל)	שם מכרז	מספר יחידות להן ניתן מענה	מועד פרסום מכרז (חודש ושנה)	היקף רכש שנתי באלש"ח כולל מע"מ
פירוט						

שם הלקוח	איש הקשר ותפקידו	פרטי תקשורת (טלפון, דוא"ל)	שם מכרז	מספר יחידות להן ניתן מענה	מועד פרסום מכרז (חודש ושנה)	היקף רכש שנתי באלש"ח כולל מע"מ
פירוט						
שם הלקוח	איש הקשר ותפקידו	פרטי תקשורת (טלפון, דוא"ל)	שם מכרז	מספר יחידות להן ניתן מענה	מועד פרסום מכרז (חודש ושנה)	היקף רכש שנתי באלש"ח כולל מע"מ
פירוט						

היקף רכש שנתי באלש"ח כולל מע"מ	מועד פרסום מכרז (חודש ושנה)	מספר יחידות להן ניתן מענה	שם מכרז	פרטי תקשורת (טלפון, דוא"ל)	איש הקשר ותפקידו	שם הלקוח
						פירוט
היקף רכש שנתי באלש"ח כולל מע"מ	מועד פרסום מכרז (חודש ושנה)	מספר יחידות להן ניתן מענה	שם מכרז	פרטי תקשורת (טלפון, דוא"ל)	איש הקשר ותפקידו	שם הלקוח
						פירוט

13. הצהרת המציע להגשת הצעתו:

- 12.1 הגשת ההצעה פירושה, כי המציע מצהיר בזאת כי הוא עומד בתנאים המקדימים האמורים לעיל, הבין את מהות העבודה, הסכים לכל תנאיה וכי בטרם הגיש את הצעתו, קיבל את מלוא המידע האפשרי, בדק את כל הנתונים, הפרטים והעובדות, ולפיכך יהא מנוע מלהעלות כל טענה כי לא ידע ו/או לא הבין פרט ו/או תנאי כלשהו של המכרז על כל פרטיו וחלקיו.
- 12.2 הגשת הצעה מטעם המציע מהווה הסכמה מראש לכל תנאי המכרז.
- 12.3 כמו כן, בהגשת הצעתו במכרז מצהיר המציע ומאשר כי הוא מכיר היטב את הדין בישראל, לרבות אם כי בלי לגרוע מכלליות האמור, את דיני המכרזים החלים בישראל ובכלל זאת את כל דרישות הרישום והרישוי הנדרשים. המציע מצהיר כי הוא עומד בדרישות תקנה 6 (א) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993.
- 12.4 אני החתום מטה מציע בזה את שירותי לביצוע העבודה שבנדון, בהתאם לתנאי המכרז.
- 12.5 הנני מצהיר ומאשר שקראתי והבנתי את כל התנאים המפורטים והנדרשים במסמכי המכרז הנ"ל על כל נספחיו, ומתחייב בזה למלא אחר כל התנאים והדרישות לשביעות רצונכם המלאה.
- 12.6 זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

הנני מצהיר כי הפרטים שמסרתי הינם נכונים.

תאריך	שם החותם בשם המציע	חתימת המציע וחותמת

אישור עורך הדין

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

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך

**נספח א' 1 - נוסח התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים
מסמך זה ייחתם על ידי המציע**

תאריך: ____/____/____

לכבוד

משרד הבריאות

רח' ירמיהו 39

ירושלים

א.ג.ג.

הנדון: התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים

הואיל ומשרד הבריאות (להלן "המשרד") פרסם את מכרז מס' 70/2021 למתן שירותי ייעוץ בהליכי כתיבת מכרזים והתקשרויות (להלן: "השירותים"); והואיל והמציע _____ (להלן: "המציע") מעוניין להשתתף במכרז זה; והואיל והמשרד התנה השתתפות המציע במכרז בתנאי שהמציע והבאים מטעמו ישמרו על סודיות כל המידע שהגדרתו להלן, וכן על סמך התחייבות המציע לעשות את כל הדרוש לשמירת סודיות המידע; והואיל והוסבר לי כי במהלך עיסוקי במתן השירותים למשרד ו/או בקשר אליהם יתכן כי אעסוק ו/או אקבל לחזקתי ו/או יבוא לידיעתי מידע מסוגים שונים, שאינו מצוי בידיעת כלל הציבור, בין בעל פה ובין בכתב, בין ישיר ובין עקיף, השייך למזמין ו/או הנודע למזמין ו/או לפעילויותיו בכל צורה ואופן, לרבות אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, נתונים, מסמכים ודו"חות (להלן: "המידע"); והואיל והוסבר לי וידוע לי כי גילוי המידע בכל צורה שהיא לכל אדם או גוף מלבדכם, עלול לגרום לכם ו/או לצדדים שלישיים נזק, והוא עלול להוות עבירה פלילית;

אי לזאת, אני הח"מ מתחייב כלפיכם כדלקמן:

1. לשמור על סודיות גמורה ומוחלטת של המידע ו/או כל הקשור והנובע מן השירותים או ביצועם.
2. ומבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 1 לעיל, הנני מתחייב כי במשך תקופת מתן השירותים למשרד או לאחר מכן ללא הגבלת זמן לא אגלה לכל אדם או גוף, לא אפרסם וכן לא אוציא מחזקתי את המידע ו/או כל חומר כתוב אחר ו/או כל חפץ או דבר, בין ישיר ובין עקיף, לצד כל שהוא.
3. לנקוט אמצעי זהירות קפדניים ולעשות את כל הדרוש מבחינה בטיחותית, ביטחונית, נוהלית או אחרת כדי לקיים את התחייבויותי על פי התחייבות זו.
4. להביא לידיעת עובדי ו/או מי מטעמי חובה זו של שמירת סודיות ואת העונש על אי מילוי החובה.
5. להיות אחראי כלפיכם על פי כל דין לכל נזק או פגיעה או הוצאה או תוצאה מכל סוג, אשר יגרמו לכם או לצד שלישי כל שהוא כתוצאה מהפרת התחייבותי זו, וזאת בין אם אהיה אחראי לבדי בגין כל האמור ובין אם אהיה אחראי ביחד עם אחרים.
6. להחזיר לידיכם ולחזקתכם מיד כשאתבקש לכך כל חומר כתוב או אחר או חפץ שקיבלתי מכם או השייך לכם שהגיע לחזקתי או לידי עקב מתן השירותים או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב מתן חתימה וחומת המציע: _____

מכרז מס' 70/2021 למתן שירותי ייעוץ בהליכי כתיבת מכרזים והתקשרויות

השירותים או חומר שהכנתי עבורכם. כמו כן, הנני מתחייב לא לשמור אצלי עותק כל שהוא של חומר כאמור או של מידע.

7. שלא לעסוק בכל דרך שהיא בעיסוק שיגרום לי להיות במצב של ניגוד עניינים עם עיסוקי במתן השירותים כאמור לעיל.

8. בכל מקרה שאגלה מידע כאמור השייך לכם ו/או הנמצא ברשותכם ו/או הקשור לפעילויותיכם, תהיה לכם זכות תביעה נפרדת ועצמאית כלפי בגין הפרת חובת הסודיות שלעיל.

הנני מצהיר כי ידוע לי ששימוש במידע שיגיע לידי במהלך ביצוע העבודה ומסירתו לאחר מהווים עבירה על פי חוק עונשין, התשל"ז – 1997 וחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.

9. התחייבותי זו לא תפורש כיוצרת קשר אישי מכל סוג שהוא ביני לביניכם.

ולראיה באתי על החתום

היום:			
	יום	בחודש	שנת
המציע:			
	שם פרטי ומשפחה	ת"ז	
כתובת	חתימה		

נספח א'2 - הצהרה בדבר שימוש בתוכנות מקור

תאריך: ____/____/____

לכבוד
 משרד הבריאות
 רח' ירמיהו 39
 ירושלים
 א.ג.נ.

הנדון: הצהרה בדבר שימוש בתוכנות מקור

- אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:
- הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם משרד הבריאות במסגרת מכרז זה (להלן: "המציע"). אני מכהן כ_____ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
 - הריני להצהיר כי המציע מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך מכרז מס' 108/2018 ולצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז, ככל שהצעתו תוכרז כזוכה על ידי משרד הבריאות.
 - זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

אישור עו"ד

אני החתום מטה, _____ עורך דין, מאשר בזה כי ביום _____ הופיע בפני _____ המוכר לי אישית / שזיהיתיו על פי תעודת זהות מס' _____ ולאחר שהזהרתי כי עליו לומר את האמת כולה ואת האמת בלבד, וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות הצהרתו דלעיל וחתם עליה.

תאריך	שם מלא של עו"ד	חתימה וחותמת

חתימה וחותמת המציע: _____
 מכרז מס' 70/2021 למתן שירותי ייעוץ בהליכי כתיבת מכרזים והתקשרויות

נספח א' 3 - תצהיר עסק בשליטת אישה

תצהיר

אני החתומה מטה, גב' _____, נושאת ת.ז. שמספרה _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהירה בכתב כדלקמן:

1. _____ (להלן: "המציע"), הינו עסק בשליטת אישה, כהגדרת מושגים אלה בחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992.
2. אני מחזיקה בשליטה במציע לבדי / בשיתוף עם _____ ת.ז. _____, _____, _____ ת.ז. _____ (מחקי את המיותר).
- מצורף לתצהירי זה אישור מטעם רואה חשבון, כמשמעות המונח אישור בסעיף 2ב. לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992.
3. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____ חתימת המצהיר

_____ תאריך

אישור

הנני מאשר בזה, כי ביום _____ הופיעה בפני, עו"ד _____, במשרדי ברחוב _____, גב' _____, שזיהתה עצמה על ידי תעודת זהות מספר _____, ואחרי שהוזהרתי כי עליה להצהיר את האמת וכי תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא תעשה כן, אישרה את נכונות הצהרתה דלעיל וחתמה עליה בפני.

_____ חתימה

_____ חותמת ומספר רישיון עורך דין

_____ תאריך

נספח א' 4 - תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום

תאריך: ____/____/____

לכבוד
 משרד הבריאות
 רח' ירמיהו 39
 ירושלים
 א.ג.ג.

תצהיר - עבירות לפי חוק עובדים זרים או לפי חוק שכר מינימום

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:
 הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להציע את הצעתו ל מכרז מס' 70/2021 למתן שירותי ייעוץ בהליכי כתיבת מכרזים וההתקשרויות אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
 בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.
 משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.
 המציע הינו תאגיד הרשום בישראל.
 (סמן X במשבצת המתאימה)

- המציע ובעל זיקה אליו **לא הורשעו** ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת הצעות (להלן: "מועד להגשה") מטעם המציע בהתקשרות מספר _____ לאספקת _____ עבור _____.
- המציע או בעל זיקה אליו **הורשעו** בפסק דין ביותר משתי עבירות **וחלפה שנה אחת** לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.
- המציע או בעל זיקה אליו **הורשעו** בפסק דין ביותר משתי עבירות **ולא חלפה שנה אחת** לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם	חתימה וחותמת
-------	----	--------------

אישור עורך הדין

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה

חתימה וחותמת המציע: _____
 מכרז מס' 70/2021 למתן שירותי ייעוץ בהליכי כתיבת מכרזים וההתקשרויות

עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר
אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר
דלעיל.

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

תאריך: _____

לכבוד

_____ [שם המציע]

הנדון: אישור רואה חשבון על היעדר הערת "עסק חי" בדוחות הכספיים

לבקשתכם וכרואי החשבון של _____ (להלן: "המציע") הרינו לאשר כדלקמן:
1. הננו משמשים כרואי החשבון של המציע משנת _____.

2. יש למחוק את המיותר מבין סעיפים 2.1 ו-2.2:

2.1. הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים של המציע ליום _____, בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו. דוח רואי החשבון המבוקרים נחתם ביום _____.

2.2. הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים של המציע ליום _____, בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי רואי חשבון אחרים. דוח רואי החשבון המבוקרים האחרים נחתם ביום _____.

3. דוח רואי החשבון המבוקרים, שניתן לעניין הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים הנ"ל, אינו כולל הפניית תשומת לב / הדגש עניין לגבי ספקות משמעותיים בדבר המשך קיומו של המציע "כעסק חי" (*).

4. קיבלנו דיווח מהנהלת המציע לגבי תוצאות פעילויותיו מאז הדוחות הכספיים המבוקרים / הסקורים, וכן ערכנו דיון בנושא "עסק חי" עם הנהלת המציע.

5. עד למועד חתימתנו על מכתב זה, לא בא לידיעתינו, בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף 4 לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של המציע, עד לכדי העלאת ספקות משמעותיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חי" (**).

(* לעניין אישור זה, "עסק חי" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת (ישראל) 570 בדבר העסק החי של לשכת רואי חשבון בישראל.

(**) אם מאז מועד חתימת רואה החשבון על דוח רואה החשבון המבוקרים חלפו פחות מ- 3 חודשים, כי אז אין דרישה לסעיפים 4 ו- 5.

בכבוד רב,

_____ רואי חשבון

הערות:

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

חתימה וחותמת המציע: _____

מכרז מס' 70/2021 למתן שירותי ייעוץ בהליכי כתיבת מכרזים והתקשרויות

נספח א'6 – תצהיר בדבר אי תיאום הצעות

תצהיר

אני הח"מ _____ מס ת"ז _____ המוסמך להתחייב בשם המציע _____ מצהיר בזאת כי:

1. אני נושא המשרה אשר אחראי בתאגיד להצעה המוגשת מטעם התאגיד במכרז זה.
2. הכמויות ו/או הפרטים אשר מופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי התאגיד באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר.
3. הכמויות ו/או הפרטים המופיעים בהצעה זו לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה.
4. לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.
5. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
6. הצעה זו של התאגיד מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.

יש לסמן V במקום המתאים

למיטב ידיעתי, התאגיד מציע ההצעה לא נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז אם כן, אלא פרט:

אני מודע לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל לפי סעיף 47א לחוק ההגבלים העסקיים, תשמ"ח-1988.

תאריך	שם התאגיד	חותמת התאגיד	שם המצהיר	חתימת המצהיר

אישור עורך הדין

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

תאריך	חותמת ומספר רישיון עורך דין	חתימת עורך הדין

נספח א'7 – תצהיר על עמידה בסעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות

פניות אל המנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים כנדרש לפי תצהיר זה ייעשו דרך המטה לשילוב אנשים עם מוגבלויות בעבודה, בדוא"ל: mateh.shiluv@economy.gov.il. לשאלות ניתן לפנות למרכז התמיכה למעסיקים, כתובת דוא"ל: info@mtlm.org.il, טלפון: 1700507676.

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:
הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר 89/2019. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
(סמן X במשבצת המתאימה):

- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות, התשנ"ח 1998 לא חלות על המציע.
- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות, התשנ"ח 1998 חלות על המציע והוא מקיים אותן. (במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות, התשנ"ח 1998 חלות על המציע נדרש לסמן x במשבצת המתאימה):
- המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.
- המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.
- (במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):
- המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות, התשנ"ח 1998, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.
- המציע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות, התשנ"ח 1998, הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו פעל ליישומן (במקרה שהמציע התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו).
- המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

אישור עורך הדין

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

חתימה	חותמת ומספר רישיון	תאריך
-------	--------------------	-------

נספח ב' טופס הצעת מחיר

למכרז 70/2021 למתן שירותי ייעוץ בהליכי כתיבת מכרזים והתקשרויות עבור משרד הבריאות

(ההצעה המלאה תוכנס למעטפה נפרדת)

1. לאחר מילוי ההצעה יש לחתום במקומות המיועדים ולהכניס את המסמך למעטפת המחיר, שהינה מעטפה נפרדת שתוכנס למעטפת ההצעה, בהתאם להוראות המכרז.
2. מודגש, כי אין לציין את הצעת המחיר על גבי מסמכי המכרז, לרבות בעותק הדיגיטלי, אלא רק במסגרת הצעת המחיר אשר תוכנס למעטפה הנפרדת.
3. יובהר, כי התמורה הנדרשת בהצעת המחיר תכלול את כל המרכיבים כגון עלויות הארגון והניהול של הספק, תשלומי הוצאות, עלויות כח אדם, ציוד וחומרים, זכויות סוציאליות והפרשות מעביד וכל התוספות, לרבות רווח הספק וכל מס או היטל נוסף לפי חוק לרבות מע"מ, בין אם מצוינות במסמכי המכרז ובין אם לא, ויכללו את כל התמורה המגיעה לזוכה במכרז.
4. בנוסף, יובהר כי השכר שישולם על ידי המציע לעובדיו, לא יפחת משכר המינימום העדכני הקבוע בחוק וכן בתוספת הזכויות הסוציאליות המוקנות לעובד עפ"י חוק.
5. המשרד לא ישלם כל תוספת למחיר המוצג בהצעת המחיר.
6. התשלום בפועל לזוכה יהיה על בסיס המחירים ליחידה המצוינים בטופס הצעת המחיר, כפי שציין המציע, ובהתאם לביצוע בפועל.
7. מובהר כי הכמויות המצוינות במסגרת הצעת המחיר והמכרז הינם הערכה בלבד לצורך השוואה בין הצעות, ואינן מהוות התחייבות מטעם המזמין להזמנת שירותים בהיקף כלשהו.
8. על אף האמור לעיל, במידה והספק מבחין כי הוא עומד לחרוג ממסגרת השעות שהקציב המשרד לביצוע מטלה מסוימת, עליו לקבל אישור המזמין מראש ובכתב לחריגה זו. היעדר אישור עלול להביא לאי תשלום בגין החריגה.
9. התשלום לספק יתבצע בהתאם לביצוע בפועל לשביעות רצון המזמין ובהתאם לתמורה הנקובה ליחידה, מוכפל במספר היחידות שניתנו בפועל.
10. המזמין שומר לעצמו את הזכות לתקן את הצעת המחיר השעתית במידה והמציע ינקוב במחיר שעתית גבוה מסוג היועץ שהינו, לסכום המקסימום של סוג היועץ המתאים.
11. מובהר כי מהתעריף המקסימלי תופחת ההנחה המוצעת על ידי הספק בהצעת מחיר זו וכן הנחה נוספת **במידה וההתקשרות תארז יותר משנתיים**, הכל בהתאם להוראות החשב הכללי שמספרה 13.9.2.
12. אני מציע בזה הנחה בשיעור על התעריף לעבודה מתמשכת ליועץ 2 כלהלן (ימולא במידה ורלוונטי).
על המחיר השעתי הסופי המוצע יחולו הפחתות נוספות כאמור לעיל:

סוג מציע	תעריף שעתי מקסימאלי A	אחוז הנחה מוצע בספרות	מחיר שעתי מוצע ללא מע"מ H	מחיר שעתי מוצע כולל מע"מ (P)
יועץ 2	290 ₪	X = ____ %	$H = A * (1 - X/100) = \underline{\hspace{2cm}}$	$P = H * 1.17 = \underline{\hspace{2cm}}$

חתימה וחתימת המציע: _____

מכרז מס' 70/2021 למתן שירותי ייעוץ בהליכי כתיבת מכרזים והתקשרויות

13. הצהרת המציע לעניין הצעת המחיר :
- 13.1. לאחר שקראתי את מסמכי המכרז, קיבלתי הסברים, ושאלותיי נענו על ידי המזמין, אני מגיש בזאת את הצעתי לאספקת השירותים כמפורט במסמך זה.
- 13.2. ידוע לי, כי החלטות ועדת המכרזים תתבססנה על האמור בהצעת המחיר ויתר המסמכים שצורפו להצעה זו, ועל אמות המידה כפי שפורטו במסמכי המכרז.
- 13.3. ידוע לי כי למזמין שמורה הזכות שלא לקבל אף הצעה שהוגשה במכרז זה.
14. ידוע לי כי העבודה המבוקשת היא על בסיס קבלני בלבד, ואין המשרד מעסיק שלי או של העובדים המועסקים על ידי.

חתימת המציע

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע
-------	---------------------------	--------------------

נספח ג' - הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

שנערך ונחתם ב _____ ביום _____ בחודש _____ בשנת _____

ב י נ

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל, המיוצגת לצורך הסכם זה ע"י המנהל הכללי של משרד הבריאות, יחד עם חשב משרד הבריאות, המוסמכים לחתום בשמה ע"פ ההרשאות שפורסמו בילקוט הפרסומים (להלן: "המזמין" / "המשרד").

מצד אחד

ו ב י נ

הספק _____ מספר מזהה (ח.פ./ת.ז.) _____
 אשר כתובתו _____
 באמצעות המוסמך/ים לחתום בשם הספק ולחייבו בחתימתו/ם _____
 (להלן: "הזוכה" / "הספק" / "היועץ").

מצד שני

הואיל: והמזמין פרסם מכרז מס' 70/2021 למתן שירותי ייעוץ בהליכי כתיבת מכרזים והתקשרויות (להלן: "המכרז") עבור משרד הבריאות.

הואיל: והיועץ הצהיר, כי ברשותו היכולת, הידע, הכלים, הדרושים למתן כלל שירותי הייעוץ, כמפורט במסמכי מכרז זה.

מסמכי המכרז רצ"ב להסכם זה, מסומנים כ**נספח 1** ומהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

והואיל: והיועץ הגיש הצעתו וזכה במכרז שפורסם בעניין הסכם זה בהתאם להחלטת ועדת המכרזים של המזמין **מיום** _____ והתחייב לפעול וליתן את השירותים נשוא המכרז בהתאם להוראות המכרז, הצעתו על כל נספחיה והצהרותיו ובהן הצהיר הספק כי מוכן לספק את השירותים הנדרשים האמורים לעיל ע"פ דרישות המכרז.

הצעת הספק רצ"ב להסכם זה, מסומנת כ**נספח 2** ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

והואיל: והמזמין מעוניין לקבל שירותי ייעוץ כמפורט במסמכי המכרז.

והואיל: והצדדים מסכימים כי התקשרות זו תהיה על בסיס קבלני ולא תיצור יחסי עובד מעביד בין חתימה וחתימת המציע: _____

מכרז מס' 70/2021 למתן שירותי ייעוץ בהליכי כתיבת מכרזים והתקשרויות

המזמין לבין הספק , וזאת בהתחשב בתנאי ההתקשרות שאינם הולמים התקשרות במסגרת
יחסי עובד מעביד ;

אי לכך הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

- 1.1 המבוא להסכם זה לרבות כל ההצהרות הכלולות והנספחים להסכם וכן מסמכי המכרז מהווים חלק בלתי נפרד ממנו ויפורשו ביחד עמו.
- 1.2 כל האמור בלשון יחיד משמעו גם בלשון רבים, כל האמור בלשון זכר משמעו גם בלשון נקבה, הכל בהתאם לעניין וכמשתמע מן ההקשר בהסכם זה.
- 1.3 הנספחים להסכם זה:
- 1.3.1 נספח 1 – מכרז מס' 70/2021 כולל תשובות לשאלות ומסמכים הבהרה שהוחלפו בין הצדדים.
- 1.3.2 נספח 2 - הצעת הספק מיום _____ או חלקים ממנה כפי שהתקבלו ואושרו על ידי המזמין.
- 1.4 סתירה בין מסמכים:**

בכל מקרה של סתירה או אי התאמה בין הצעת הספק כפי שאושרה על ידי המזמין לבין גוף ההסכם ויתר נספחי ההסכם כולם או חלקם, תגברנה הוראות גוף ההסכם ויתר נספחי ההסכם על פני האמור בהצעת הספק. המזמין רואה את מסמכי המכרז ואת כל חובות הספק, כפי שהן מפורטות בו, כחלק בלתי נפרד מהסכם זה. בכל מקרה של סתירה בין מסמכי המכרז לחוזה, או בין המסמכים לבין עצמם או כל סתירה שהיא במכרז זה על נספחיו (כולל החוזה), תפורשנה הוראותיו באופן המיטיב עם המזמין במכרז.

2. היתרים רישיונות ואישורים

- 2.1 הספק מצהיר ומתחייב בזאת כי הוא מחזיק במסמכים ובאישורים התקפים בהתאם להוראות כל דין לרבות המסמכים והאישורים התקפים מאת הרשויות המוסמכות. הספק מתחייב להציגם למזמין בכל עת שיידרש ע"י המזמין.
- 2.2 מובהר כי נכונותן של הצהרות הספק המפורטות בסעיף זה על כל חלקיו היא תנאי מהותי בהסכם זה. אי נכונות הצהרות אלה או חלקן, בין בעת חתימת הסכם זה ובין בכל מועד שלאחר מכן ייחשב כהפרה יסודית של הסכם זה מצד הספק.
- 2.3 הספק מתחייב להודיע למזמין מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו, לרבות על כל צו שניתן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתו ליתן את השירותים בהתאם להסכם זה על נספחיו.
- 2.4 הספק מתחייב לספק את השירותים בהתאם להוראות כל דין החל בקשר למתן השירותים נשוא הסכם זה.

סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם

3. השירותים הנדרשים

3.1. השירותים הנדרשים במסגרת הסכם זה (להלן: "השירותים"), כוללים למתן שירותי ייעוץ בהליכי כתיבת מכרזים וההתקשרויות הספק מצהיר כי הוא כשיר על פי כל דין לבצע את השירותים; וכי מתן השירותים על ידו למשרד בהתאם להסכם זה אינו פוגע בזכויות צד ג' כלשהו, לרבות בכל הקשור לזכויות בקניין רוחני של צד ג' כלשהו.

3.2. הספק מצהיר בזאת כי יש לו את היכולת והאמצעים הדרושים לרבות האמצעים הכספיים ומשאבי האנוש העומדים לרשותו וכן כי יש לו ולעובדים שיועסקו מטעמו בביצוע התחייבויותיו ע"פ הסכם זה, את הידע המקצועי, הניסיון והמומחיות הנדרשים לשם אספקת השירותים.

סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם

3.3. היועץ מצהיר כי הוא מסוגל לבצע את התחייבויותיו ע"פ הסכם זה.

3.4. ידוע ליועץ כי המזמין יהיה רשאי להרחיב את השירות גם ליחידות נוספות.

4. תקופת ההתקשרות

4.1. הסכם זה נחתם לתקופה שמיום _____ ועד יום _____, (להלן: "תקופת ההתקשרות").

4.2. למזמין קיימת הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בעוד חמש תקופות בנות שנה אחת כל אחת (סה"כ 6 שנים).

4.3. חמשת החודשים הראשונים ישמשו כתקופת ניסיון למתן השירותים. באם בתום תקופה זו לא יהיה המשרד שבע רצון מהשירותים, תסתיים ההתקשרות עם הספק ולא תהיה לו כל טענה בעניין זה. הזוכה יהיה זכאי לתשלום רק בגין השירות שניתן עד למועד סיומו. במקרה שכזה, יהא רשאי המשרד לפנות למציע שדורג הבא אחריו על ידי ועדת המרכזים המשרדית להמשיך מתן שירותי הייעוץ בתחומים המדוברים ובלבד שההתקשרות עימו תהיה במסגרת היקף ההתקשרות שנקבעה מראש כאמור.

4.4. למשרד האפשרות לסיים את ההתקשרות, מכל סיבה, בהודעה מראש של 45 יום.

4.5. המזמין יהא רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק ללא צורך במתן הודעה מוקדמת במקרה שימונה ליועץ מפרק סופי או זמני.

4.6. מובהר כי הספק אינו זכאי להארכת ההסכם מעבר לקבוע בו אלא בהסכמת המזמין, והמזמין יהיה רשאי לפעול בעניין זה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

4.7. בכל מקרה של ביטול ההסכם על-ידי המזמין, לא תהיה על המזמין חובה לפצות את הספק או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם עבור השירותים שסיפק עד לביטול ההסכם. תמורה זו תשולם ליועץ ע"פ הצגת חשבוניות כנדרש ולאחר בדיקתן ואישורן ע"י המזמין.

4.8. בכל מקרה של הפסקת ההסכם כנ"ל לא יהיו ליועץ כל טענות ו/או תביעות ו/או דרישות תשלום בקשר עם ביטול ההתקשרות כאמור.

5. העדר בלעדיות

5.1. ליועץ לא תהיה בלעדיות, בקבלת עבודות מהמזמין והמזמין יוכל לקבל שירותים מן הסוג נשוא

חתימה וחותמת המציע: _____

מכרז מס' 70/2021 למתן שירותי ייעוץ בהליכי כתיבת מכרזים וההתקשרויות

חוזה זה, ומכל סוג אחר, מכל גורם אחר כלשהו, וכן רשאי המזמין שלא לבקש מהספק או מכל גורם אחר כלשהו שירותים כלל או לבטל חלק מן השירותים נשוא חוזה זה, לרבות שינוי בכמויות, ולבצע שירותים אלו בעצמו, הכל לפי שיקול דעתו המוחלט של המזמין.

6. נציגים

- 6.1 **נציג המזמין** - לצורך ביצוע חוזה זה נציג המזמין הוא חשב המזמין ו/או מי שיוסמך על ידו בכתב (להלן: "נציג המשרד" / "נציג המזמין"). המזמין רשאי להחליף את נציגו בכל עת על ידי מתן הודעה בכתב ליועץ.
- 6.2 **נציג האגף** – נציג האגף הרכש או מי מטעמה, אשר יהיה אמון על הקשר עם המציע ינחה אותו, יבקר ויבצע הזמנות עבודה והכל כמפורט במסמכי המכרז.
- 6.3 **נציג הספק** – מנהל פרויקט מטעם המציע ישמש כנציג הספק בהתנהלות מול המזמין. במקרים חריגים בהם תידרש חלפה של מנהל הפרויקט, הדבר יהיה כפוף לשיקול דעת והסכמתו של המשרד ובתנאי שיוצג מועמד שווה ערך למנהל הקודם. כמו כן למשרד שמורה הזכות לא להסכים להחלפה כאמור לסיים את ההתקשרות עם הספק.

7. אחריות

- 7.1 הספק מתחייב לספק את השירותים המפורטים בהסכם, במכרז ובהתאם לדרישות המזמין, ולהוראות הסכם זה על נספחיו ולהוראות כל דין.
- 7.2 הספק מתחייב לספק את כל השירותים בעצמו ולא להסב את מחויבויותיו בהתאם להסכם זה לאחר, השירותים יבוצעו על ידי הספק בעצמו ובאחריותו המקצועית אלא אם כן המזמין אישר זאת.
- 7.3 הספק מצהיר בזאת כי הוא מקבל את כלל נהלי משרד הבריאות כמחייבים וכמנחים בביצוע השירותים נשוא מכרז זה, וכי הינם חלק מהסכם זה. על הספק חלה האחריות והחובה למלא את כלל ההוראות וההנחיות המפורטים בהם.
- 7.4 נציג האגף הינו אחראי מטעם המזמין להעביר ליועץ הוראות והנחיות חדשות בכתב לביצוע שירותים נוספים ו/או פעילויות מיוחדות, הספק מצידו אחראי על יישום וביצוע כלל ההוראות וההנחיות שינתנו ע"י נציג אגף ו/או מי מטעמו.
- 7.5 הספק מתחייב לספק את השירותים ברמה הגבוהה ביותר.
- 7.6 במידה ויורה המזמין ליועץ לבצע שירותים נוספים ו/או פעילויות מיוחדות במסגרת מכרז זה, בנוסף לאלו המפורטים במכרז, מתחייב הספק כלפי המזמין, לבצע שירותים נוספים אלה.
- 7.7 למען הסר ספק, ביצוע שירותים נוספים ו/או פעילויות מיוחדות כאמור בסעיף זה, לא תוריד מאחריותו של הספק הזוכה לבצע את כלל השירותים הנדרשים ולעמוד בכלל היעדים והמטלות שהוטלו עליו מתקף מכרז זה.
- 7.8 הספק מצהיר בזאת כי ברורים לו טיב השירותים הנדרשים, היקפם ודרכי ביצועם, באופן הנדרש ע"י המזמין וכי קיבל את הסברים ככל שביקש בנוגע אליהם.

8. נזיקין

- 8.1 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק ישא באחריות בגין כל פגיעה, הפסד, אובדן או נזק שייגרמו מכל סיבה שהיא לגופו או לרכושו שלו או של מי מטעמו או לגוף או רכוש עובדיו או של מי חתימה וחתימת המציע:

מכרז מס' 70/2021 למתן שירותי ייעוץ בהליכי כתיבת מכרזים והתקשרויות

- מטעמו, או לרכוש המשרד או לגופו או לרכושו של כל אדם אחר כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה.
- 8.2 מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא יישא בכל תשלום, הוצאה או נזק מכל סיבה שהיא שייגרמו לגופו או לרכושו של הספק או מי מטעמו או לגוף או לרכוש עובדיו או של מי מטעמו או לרכוש המשרד או לגופו או לרכושו של כל אדם אחר כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה וכי אחריות זו תחול על הספק בלבד.
- 8.3 הספק מתחייב לשפות את המשרד על כל נזק, תשלום או הוצאה שייגרמו לו מכל סיבה שהיא הנובעים ממעשיו או מחדליו של הספק כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה, מיד עם קבלת הודעה על כך מהמשרד, לרבות שכר טרחת עורך דין והוצאות משפט.
- 8.4 חלה חובת שיפוי כאמור, יודיע המשרד ליועץ על דרישה או תביעה שהוגשה בפניו וזאת בסמוך למועד הגעת הדרישה או התביעה. המשרד יאפשר ליועץ לנהל את הגנתו בפני התביעה כאמור אך בתאום מראש עמו.

9. בקרה ופיקוח

- 9.1 מבלי לגרוע מכל התחייבויותיו ו/או תפקידיו של הספק ע"פ הסכם זה מובהר כי לנציג האגף/או מי מטעמו סמכויות פיקוח על ביצוע השירותים של הספק.
- 9.2 הספק מתחייב לאפשר לנציג המזמין ו/או מי מטעמו, לנציג האגף ו/או מי מטעמו לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע כלל השירותים הנדרשים במכרז זה.
- 9.3 הספק מתחייב להישמע להוראות נציג אגף או מי מטעמו.
- 9.4 נציג המזמין ו/או נציג האגף ו/או מי מטעמו יבצעו ביקורות מעת לעת.
- 9.5 מוסכם ומוצהר בזה כי כל זכות הניתנת על פי הסכם זה למזמין ו/או מי מטעמו לפקח, להדריך או להורות ליועץ, הינם אמצעי להבטיח ביצוע הוראות ההסכם במלואו.
- 9.6 חשב המזמין, המבקר הפנימי של המזמין או מי שמונה לכך על ידם, יהיו רשאים לקיים בכל עת, בין בתקופת ההסכם ובין לאחריה, ביקורת ובדיקה אצל הספק בכל הקשור במתן השירות, או בתמורה הכספית נשוא הסכם זה, לרבות דרישה לנתוני רואה חשבון, והספק מצידו מחויב לספקם.
- 9.7 ביקורת ובדיקה כמתואר לעיל יכללו עיון בספרי החשבונות ובמסמכים של הספק, לרבות אלה השמורים במדיה מגנטית והעתקים.
- 9.8 הספק מתחייב לאפשר ביצוע האמור ולמסור למבצעי הביקורת מיד עם דרישתם כל מידע או מסמך כמתואר לעיל, וכן דוחות כספים מבוקרים על ידי רואה חשבון, ככל שישנם בידו. הספק מוותר בזאת על כל טענה בדבר סודיות או חיסיון או הגנת פרטיות בנוגע למידע או לרשומות שיידרשו על ידי המזמין.
- 9.9 הספק מתחייב לקיים את האמור לעיל גם בכל הקשור למידע הקשור לביצוע ההסכם ומצוי בידי צד שלישי.
- 9.10 קבע נציג האגף או מי מטעמו כי השירותים אינם מבוצעים בהתאם להסכם זה ונתן נימוקים בכתב לקביעתו, תהא קביעתו סופית ועל הספק לתקן את הטעון תיקון מיד, לשביעות רצונו של אחראי האגף.
- 9.11 כל האמור בסעיף זה - ביצוע ביקורת ע"י המזמין, אין בה בכדי להפחית כהוא זה מאחריות

חתימה וחותמת המציע:

מכרז מס' 70/2021 למתן שירותי ייעוץ בהליכי כתיבת מכרזים והתקשרויות

הספק ע"פ דין בכלל וע"פ מחויבותיו בהסכם זה בפרט.

10. טיב השירותים

- 10.1 המזמין רשאי לבדוק את טיב השירותים שיספק הספק על פי הסכם זה ורשאי לסרב לקבלם במידה ואינם תואמים לדרישות על פי תנאי הסכם זה או אם לדעת המזמין השירותים לוקים בחסרונות או בליקויים. במקרה כזה, על הספק יהיה להתאים את שירותיו להסכם זה, תוך פרק הזמן שיקבע על ידי המזמין.
- 10.2 הספק יהיה אחראי לכל מגרעת, ליקוי או פגם שיתגלו בשירותים שיספקו, או בכל חלק מהם ויפצה את המזמין בעד כל נזק והפסד שיגרמו לו מחמת אחת או יותר מהסיבות המנויות לעיל.
- 10.3 היה ולא מילא הספק את מחויבותיו כולן או חלקן, רשאי המזמין מבלי לגרוע מכל סמכות אחרת הקיימת לו בין אם לפי חוק ובין אם לפי הסכם זה לבצע, את אחת הפעולות הבאות או את חלקן או את כולן יחד:
- 10.3.1 לבצע במקום הספק את השירות בין בעצמו ובין באמצעות מי מטעמו, ולקזז את ההוצאות שנגרמו לו בשל כך מהתשלומים המגיעים לו לפי הסכם זה.
- 10.3.2 לבטל את ההסכם בהודעה בכתב.

11. תמורה, תנאי תשלום

- 11.1 בתמורה לביצוע כל השירותים המפורטים במכרז, ישלם המזמין לספק בכפוף ועל פי הסכומים ליחידה המפורטים בהצעת המחיר של הספק ובהתאם לאבני הדרך המפורטים בהסכם זה, ובהתאם לאישור נציג היחידה ובכפוף לביצוע בפועל.
- 11.2 ברור ומוסכם לכל כי התמורה שתשולם לספק מכילה את כלל העלויות הנדרשות לביצוע הסכם זה לרבות עלויות שכר, שכ"ד, רכישת ציוד וטפסים, הוצאות משרדיות, ביטוחים, עלויות תפעול, ניהול ורווח הספק, וכל מס או היטל נוסף לפי חוק, למעט מע"מ.
- 11.3 התמורה שישלם המזמין לספק לא תחשב כמשכורת או שכר עבודה, אלא תמורה עבור השירותים הנדרשים במכרז זה, בהיות היחסים שבין המזמין ליועץ יחסים של מזמין שירותים וספק.
- 11.4 התמורה שישלם המזמין לספק תהא בהתאם למחירים ליחידה שיקבעו ע"פ הצעת המחיר ליחידה של הספק ובתוספת המע"מ הנדרשת, על בסיס כמויות השירותים שבוצעו בפועל בלבד ע"י היועץ.
- 11.5 לשם תשלום התמורה יעביר היועץ למזמין חשבונית שבועית מרכזת באמצעות פורטל הספקים הממשלתי בצירוף דוח מפורט של כל הפעילויות שביצע ש. בדו"ח יהיה פירוט סוג התפוקה (סקר שוק, כתיבת מכרז, בדיקת הצעות וכדו'), אבן דרך לתשלום, מס' השעות שהוקצו, מס' השעות לחיוב מהסה"כ (במידה ומדובר בבדיקת הצעות) יש לציין את מס' ההצעות שנבדקו) וכן, כל המידע הרלוונטי כפי שיתבקש ע"י המזמין.
- 11.6 בידי המזמין נתונה הרשות לאשר את דרישת התשלום ואת הדו"ח במלואן או בחלקן.
- 11.7 המזמין לא ישלם תמורה עבור שירותים להם לא צורפה חשבונית או דוח פירוט כנדרש ו/או עבור שירות שלא סופק במלואו.
- 11.8 על המזמין לפרט לספק בתוך שלושים יום מיום קבלת הדו"ח, את החלקים מן הדו"ח חתימה וחותמת המציע: _____
- מכרז מס' 70/2021 למתן שירותי ייעוץ בהליכי כתיבת מכרזים והתקשרויות

ומדרישת התשלום אשר מקובלים עליו, ולנמק מדוע לא קיבל את החלקים שאינם מקובלים עליו.

11.9 יודגש, כי המזמין מבצע בקרה על ביצוע השירותים, במידה והנתונים אודות כמות השירותים שבוצעה ע"י הספק שונים מאלו אשר קיימים אצל המזמין, הנתונים על פיהם יקבע הסכום לניכוי הינם אלו הקיימים בידי המזמין.

12. מועדי תשלום:

התשלום לספק יבוצע כדלהלן:

12.1 התמורה הסופית תקבע על פי חישוב כמויות השירותים שבוצעו בפועל ע"י היועץ ובהתאם לאמור בסעיפים 11 ו-12 להסכם זה (להלן: "התמורה הסופית").

12.2 הספק מתחייב להחזיר למזמין כל סכום עודף שקיבל מהמזמין תוך שני (2) ימי עבודה מיום הדרישה. במידה ולא ישלם היועץ את ההפרש לאחר שני (2) ימי עבודה, כפי המפורט לעיל, יצבור סכום כסף זה ריביות פיגור והצמדה כמשמעותה בסעיף 5 (ב) לחוק פסיקת הריבית והצמדה.

מועדי תשלום:

12.2.1 תשלום התמורה עבור דרישות התשלום, שלהן צורפו חשבוניות כנדרש ואשר אושרו ע"י המזמין, לא יאוחר מ-45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין ובהתאם להוראת תכ"מ 1.4.0.3 "ביצוע תשלומים בגין התחייבויות" כפי תוקפה מעת לעת.

12.2.2 פיגורים במועדי תשלום יישאו ריבית כמפורט בחוק.

12.2.3 מהתמורה ינוכו כל התשלומים שחלה החובה לנכותם על פי כל דין.

12.2.4 הספק מתחייב לשאת על חשבונו בכל התשלומים החלים עליו מכוח הוראות כל דין או הסכם במסגרת מתן השירותים לרבות תשלומים לביטוח לאומי ותשלומים נוספים בגין זכויות סוציאליות.

12.2.5 לספק לא תהיינה כל דרישות וטענות למזמין בגלל עיכובים בתשלום התמורה כולה או חלק ממנה, אשר נבעו מחוסר פרטים בדרישת התשלום ו/או אי מילוי ראוי של דו"ח השירותים שבוצעו ו/או מדרישת התשלום או הדו"ח לא אושרו.

12.2.6 למען הסר ספק מוסכם בין הצדדים כי המזמין לא יהא אחראי לכיסוי גרעון כלשהו שייגרם ליועץ עקב מתן השירותים.

12.2.7 מוסכם בזה בין הצדדים, כי לא ישולם לספק או לכל אדם/גורם אחר על ידי המזמין כל תשלום נוסף או אחר פרט לאמור בחוזה זה, הן במהלך תקופת ההתקשרות והן לאחר פקיעתה, הן עבור מתן השירותים והן בקשר איתם או כל הנובע מהם.

12.2.8 הספק לא יתבע ולא יהיה רשאי לתבוע מהמזמין העלאת או שינויים בתמורה, בין מחמת שינויים בשער החליפין של המטבע, הטלתם או העלאתם של מיסים, היטלים או תשלומי חובה אחרים מכל מין וסוג, בין ישירים ובין עקיפים, אלא בשל שינויים בתעריפי ההתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים, כפי המפורט בסעיף 13 להלן.

12.3 אבני דרך לתשלום:

תפוקה נדרשת	מס' ש"ע המקסימאלי שישולמו	אבן דרך לתשלום
-------------	------------------------------	----------------

בסיום העבודה (לאחר אישור נציג האגף)	15 ש"ע	כתיבת RFI
בסיום העבודה (לאחר אישור נציג האגף)	20 ש"ע	אומדן מכרזי
בסיום העבודה (לאחר אישור נציג האגף)	20 ש"ע	סקר שוק
עם אישור הנוסח בוועדת המכרזים לאחר אישור נציג האגף)	5 ש"ע	מכרז חוזר פשוט (כוונה לפרסום חוזר של אותו במכרז שאין צורך בשינויים רבים – לדוגמה פרסום מכרז עקב שינוי תנאי מהותי)
20 ש"ע עם הגשת הטיוטה להערות אגף הרכש. על הטיוטה להיות בשלבי סיום, וערוכה לקראת דיון בוועדת המכרזים לאישור הפרסום 20 ש"ע בסיום העבודה (לאחר אישור נציג האגף)	40 ש"ע	מכרז פשוט
30 ש"ע עם הגשת הטיוטה להערות אגף הרכש. על הטיוטה להיות בשלבי סיום, וערוכה לקראת דיון בוועדת המכרזים לאישור הפרסום 30 ש"ע בסיום העבודה (לאחר אישור נציג האגף)	60 ש"ע	מכרז חדש רגיל
50 ש"ע עם הגשת להערות אגף הרכש. על הטיוטה להיות בשלבי סיום, וערוכה לקראת דיון בוועדת המכרזים לאישור הפרסום 50 ש"ע בסיום העבודה (לאחר אישור נציג האגף)	100 ש"ע	מכרז חדש מורכב
בסיום העבודה (לאחר אישור נציג האגף)	4 ש"ע להצעה, ולכל הפחות ישולם עבור 4 הצעות (סה"כ 16 ש"ע)	בדיקת הצעות פשוטה
בסיום העבודה (לאחר אישור נציג האגף)	6 ש"ע להצעה, ולכל הפחות ישולם עבור 4 הצעות (סה"כ 20 ש"ע)	בדיקת הצעות מורכבת (מכרז עם ראיון או סיור באתרי המציעים ייחשב כמורכב)

חתימה וחתימת המציע:

מכרז מס' 70/2021 למתן שירותי ייעוץ בהליכי כתיבת מכרזים והתקשרויות

<p>עם סיום ההליך המכרזי) (לאחר אישור המזמין)</p>	<p>4 שייע למכרז *תשלום חד פעמי בגין ההדרכה בהתאם לשעות ההדרכה בפועל ובהתאם להצעת המחיר של היועץ (במקרה שהספק יידרש להכשיר יועצים נוספים מעבר למנהל הפרויקט המחיר ייקבע לפי אחוז ההנחה המוצע למנהל הפרויקט ובהתאם לתעריף ייעוץ של אותו יועץ בפועל בהתאם לאישור המזמין. ככל שיש צורך בהדרכה נוספת מעבר לאמור לעיל, לא תינתן תמורה לספק בעבור שעות ההדרכה ובכלל.</p>	<p>מכרז שינוהל דרך מערכת מטמון</p>
<p>בהתאם לאבני הדרך שייקבעו בפניה הפרטנית ולאחר אישור נציג האגף</p>	<p>תיחור בין ספקים הזוכים.</p>	<p>עבודות כלכליות/פרויקטים מיוחדים</p>
<p>עם סיום הכנת המסמכים ולאחר אישור נציג האגף</p>	<p>3 שעות לארגון והכנת מסמכי עיון + 1 התאמת המסמכים למעין (ישולם לפי מספר המעיינים)</p>	<p>הליך עיון בהצעות</p>

12.4 לא ניתן להגיש חשבון לשלב כלשהו, כפי שהוגדר בתכנית העבודה, לפני סיומו המלא ואישורו ע"י המזמין. התשלום מותנה יבוצע בהתאם לאבני הדרך שלעיל ובהתאם לביצוע בפועל. עם זאת יצוין כי במקרים חריגים ומיוחדים יהיה רשאי המזמין לשנות את מועד אבן הדרך או מספר השעות לתשלום.

12.5 כדי למנוע עיכובים בתשלום, ידאג הספק שהחשבונית המוגשת על ידו למזמין תהיה מודפסת או כתובה בכתב ברור וקריא ותכלול את כל הפרטים הנדרשים בהתאם לסעיף 11 להסכם זה וכפי שיסוכם עם המזמין.

12.6 לספק לא תהיינה כל דרישות ו/או טענות למשרד/למזמין בגלל עיכובים בתשלום מסיבות של חוסר פרטים בחשבונית, או פרטים לא נכונים, או חוסר במסמכים.

12.7 הספק אינו רשאי להתנות תשלום כלשהו שעליו לבצע לגורם אחר כלשהו בקבלת התשלומים מהמשרד.

12.8 למשרד תהיה זכות עיכובן לגבי תשלומים לספק בגין חוב שהספק חב לו.

12.9 מוסכם בזה שהסכום שמשרד/המזמין משלם לספק אינו מהווה משכורת ולא שכר עבודה, אלא תמורה עבור כל העבודות המבוצעות על ידי הספק בהיותו קבלן עצמאי בלתי תלוי ובאי היות היחסים בין המדינה לבין הספק יחסים בין מעביד לעובד.

חתימה וחותמת המציע: _____

מכרז מס' 70/2021 למתן שירותי ייעוץ בהליכי כתיבת מכרזים והתקשרויות

12.10 בתום תקופת ההתקשרות יבדקו הצדדים את התשלומים שביצע המשרד לאור דו"חות וחשבונות הספק שאושרו. אם יתברר שהמשרד שילם סכומי יתר, יחזירם הספק למשרד בתום חודש ימים.

13. הצמדה והתאמה

- 13.1 תעריפי המחיר לשעת עבודה שישולמו ליועץ והמופיעים בטבלת הצעת המחיר במכרז, יוצמדו לתעריפי ההתקשרות של החשכ"ל עם נותני שירותים חיצוניים לעבודה מתמשכת כפי שמתפרסם ע"י החשב הכללי מעת לעת (להלן: "תעריפי ההתקשרות").
- 13.2 עדכון התמורה למציע ייעשה באופן מיידי במועד התשלום הראשון שלאחר עדכון תעריפי ההתקשרות.

14. ערבות ביצוע

- 14.1 במשך כל תקופת החוזה יעמיד הספק ערבות לביצוע השירותים (להלן: "ערבות לביצוע") אוטונומית ובלתי מותנית בסכום של _____ (5% משווי ההתקשרות הצפוי).
- 14.2 הערבות תהיה בתוקף למשך כל תקופת החוזה + 60 יום לאחר סיומן.
- 14.3 המזמין יהא רשאי לחלט את הערבות או חלקה, לפי שיקול דעתו הבלעדי, בכל מקרה שהספק לא יעמוד בתנאי מתנאי החוזה ו/או בתנאי מתנאי המכרז ו/או בגין כל נזק שייגרם למזמין ע"י הספק ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו, בהתראה של שבועיים מראש וזאת מבלי לפגוע בזכויות המזמין לכל סעד אחר לפי כל דין.
- 14.4 חילט המזמין את הערבות או חלקה והסכם זה לא בוטל או הופסק, יהיה על הספק לדאוג על חשבונו לערבות חדשה בסכום דומה.

סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם

15. קיזוז

- 15.1 הספק מסכים ומצהיר בזאת כי המזמין יהא רשאי לקזז מהתמורה שעל המזמין לשלם לו על-פי הסכם זה על נספחיו ומכוח כל הסכם אחר - כל סכום המגיע למזמין מן הספק על-פי הסכם זה או על-פי כל הסכם אחר.

16. אי קיום יחסי עובד-מעביד

- 16.1 מוצהר ומוסכם בזאת בין הצדדים כי היחסים בין המזמין לבין הספק יהיו יחסים של מזמין שירותים וקבלן עצמאי. לא ישררו יחסי עובד ומעביד בין המזמין לבין הספק, עובדיו או מי מטעמו. אין לראות בכל זכות הנמנית ע"פ הסכם זה, למזמין לפקח, להדריך ולהורות לכל אחד מהמועסקים על ידו, אלא אמצעי להבטיח ביצוע הוראות הסכם זה במלואו, ולא תהינה ליועץ ולכל המועסקים על ידו, כל זכויות של עובד מדינה או עובד המועסק ע"י הממשלה או ע"י המזמין, והם לא יהיו זכאים לכל תשלומים, פיצויים או הטבות אחרות בקשר עם ביצוע הסכם זה או הוראות שניתנות על פיו או בקשר עם ביטול או סיום הסכם זה מכל סיבות שהן.
- 16.2 למען הסר כל ספק, היה ומסיבה כלשהיא, יקבע ע"י רשות מוסמכת, לרבות ע"י גוף שיפוטי, כי ביחסיו עם המזמין, הספק או עובדיו הינם עובדים של המזמין, יחולו ההוראות כדלקמן:
- 16.2.1 הספק מתחייב לשפות את המזמין בכל סכום שיאלץ לשלמו לפי פסק-דין של

חתימה וחתימת המציע: _____

מכרז מס' 70/2021 למתן שירותי ייעוץ בהליכי כתיבת מכרזים וההתקשרויות

ערכאה מוסמכת, הנובע מתביעות עובד הספק או מי מטעמו, או הטוען כי הוא עובדו, נגד המזמין.

16.2.2 הספק יהיה זכאי להפרש בין התמורה שקיבל ובין התשלומים החלים עליו ושהוטלו על המזמין וככל שלא שיפה את המדינה כנדרש בסעיף 16.2. וזאת לרבות על דרך של התחשבות רטרואקטיבית ככל שהיא מתחייבת מנסיבות העניין.

16.3 המזמין, על פי החלטתו הבלעדית ובלא כל תנאי, יהיה רשאי לקזז מכל סכום שיגיע ליועץ, אם וככל שיגיע, את סכומי החזר ו/או השיפוי המגיעים לו.

סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם

17. ניגוד עניינים

17.1 הספק אינו מנוע מלעסוק במקצועו מחוץ למתן שירותיו לפי חוזה זה, ובלבד שלא יהא בכך בכדי לפגוע במתן השירות למזמין לפי חוזה זה, ושלא יעשה דבר שיש בו משום ניגוד אינטרסים עם פעולתו לפי חוזה זה.

17.2 הספק מצהיר כי החל ממועד חתימת הסכם זה לא יפעל בכל דרך שיש בה בכדי להוות כל ניגוד עניינים בינו או בין התחייבויותיו ע"פ הסכם זה ובין קשריו העסקיים, המקצועיים או האישיים, בין בשכר או תמורת טובות הנאה כלשהם ובין אם לאו, לרבות כל עסקה או התחייבות שיש בה ניגוד עניינים, ואין קשר כלשהו בינו לבין כל גורם אחר הנוגע לתחומים שבהם עוסקים השירותים, זולת במסגרת מתן השירותים ולצורך ביצוע הסכם זה (להלן: "ניגוד עניינים"). "ניגוד עניינים" משמעו אף חשש לניגוד עניינים כאמור.

17.3 הספק מתחייב להביא לידיעת המזמין כל התקשרות או פעולה שקיים חשש שתעלה בקנה אחד עם ניגוד עניינים למתן השירותים למזמין לפי חוזה זה מיד עם היוודע על האפשרות לכך.

17.4 הספק מתחייב להימנע מכל פעולה שיש בה חשש לעניין אישי בה, או שיש חשש כי תגרום לו להימצא במצב של ניגוד עניינים בכל הקשור למתן השירותים נשוא חוזה זה.

17.5 הספק מתחייב לפנות לאחראי המנהל או מי מטעמו בכל מקרה של ספק בקשר להוראות סעיף זה ולפעול בהתאם להחלטתו.

סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם

18. שמירת סודיות ואבטחת מידע

18.1 הספק מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר או להודיע או למסור או להביא לידיעת כל אדם, כל מידע, ידיעה, סוד מסחרי, נתונים, חפץ, מסמך מכל סוג שהוא או כל דבר אחר שלפי טיבם אינם נכסי הכלל (להלן: "מידע סודי") שיגיעו אליו בקשר עם ביצוע השירותים הנדרשים במכרז זה או אגב ביצוע. עבירה על סעיף זה מהווה עבירה על חוק העונשין תשל"ז - 1977 לפי סעיף 118 לחוק. המציע יחתום על הצהרת סודיות כפי שתידרש ע"י המזמין.

18.2 הספק מתחייב שלא להשתמש במידע סודי למטרה כלשהי מלבד לביצוע הסכם זה, אלא באישור מראש ובכתב מאת אחראי שירותי בריאות הציבור או מי מטעמו.

18.3 המזמין רשאי להורות ליועץ בדבר הסדרים מיוחדים לעניין שמירת סודיות, לרבות קביעת הסדרי בטחון מיוחדים, הסדרי מידור או נוהלי עבודה מיוחדים והספק מתחייב למלא אחר דרישות המזמין בנדון.

18.4 אי פרסום מידע: הספק מצהיר בזה שידוע לו כי מידע סודי שיימסר לו על ידי המזמין לשם ביצוע התחייבויותיו ע"פ מכרז זה, אין לפרסמו. הספק מתחייב להחזיר למזמין בתום

חתימה וחותמת המציע:

מכרז מס' 70/2021 למתן שירותי ייעוץ בהליכי כתיבת מכרזים והתקשרויות

השימוש, כל מידע סודי שהגיע לידי, כל מידע, מסמך או נכס שנמסר לו על ידי המזמין וכן לא להשאיר בידי כל מידע כלשהו שנאסף על ידו במסגרת מתן השירותים על פי הסכם זה. ההתחייבות לשמירת הסודיות תחול גם לאחר תום תקופת ההתקשרות בין הצדדים.

18.5 **שמירת סוד:** הספק מתחייב לשמור בסוד, ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת אחר כל מסמך ו/או ידיעה אשר הגיעו אליו בקשר או בעת ביצוע התחייבויותיו ע"פ מכרז זה. תשומת לב הספק מופנית לסעיפים 91 ו-118 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, שעניינם איסור ועונש על מסירת ידיעות רשמיות ע"י בעל חוזה, לרבות מציע, עם גוף מבוקר.

סעיף זה הינו תנאי יסודי בהסכם

19. ביטוח

19.1 הספק מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים, ככל שנהוגים בתחום פעילותו (לפי העניין: ביטוח חבות מעבידים, ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח רכוש, ביטוח אחריות מקצועית, ביטוחי כלי רכב), בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים המבוצעים על ידו. ככל שיועסקו על ידי הספק קבלני משנה, עליו לדרוש כי הללו יערכו ביטוחים כנ"ל או לחילופין לכלול בביטוחיו כיסוי לפעילותם.

19.2 הספק יודא כי בכל ביטוחיו המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות תיכלל הרחבת שיפוי כלפי מדינת ישראל – משרד הבריאות בגין אחריותם למעשי ו/או מחדלי הספק.

19.3 הספק יודא כי בכל ביטוחיו המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות ייכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף/השיבוב כלפי מדינת ישראל – משרד הבריאות, עובדיה והפועלים מטעמה (ויתור כאמור לא יחול בגין נזק בזדון).

19.4 המדינה שומרת לעצמה את הזכות לקבל מהספק אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, לפי דרישה.

19.5 אי עמידה בתנאי סעיף זה מהווה הפרה של הסכם זה.

20. זכויות יוצרים

20.1 יובהר כי כל הזכויות, לרבות זכויות היוצרים, בכל חומר אשר יוכן על ידי הספק במסגרת מתן השירותים לפי הסכם זה, יהיו שייכות למשרד בלבד. המשרד יהיה רשאי לעשות בכל חומר כאמור כל שימוש שיימצא לנכון, תוך כדי תקופת ההתקשרות ולאחריה, לרבות ביצוע שינויים והכנסת תוספות, השלמות או עריכה מחדש, פרסומו, או העברתו לאחר, בתמורה או ללא תמורה.

20.2 חתימת הספק על הסכם זה מהווה אישור לכל שימוש שיעשה המשרד בחומר שיוכן על ידי הספק.

20.3 הספק ימסור לידי המשרד בתום תקופת ההתקשרות או ע"פ בקשתו של המשרד את כל החומר שיוכן על ידו במסגרת הסכם זה ואת כל הנתונים שנאספו בתקופת ההתקשרות. העברת החומר תהייה על גבי מדיה המגנטית על חשבון הספק.

20.4 מודגש בזה כי החומר האמור וכל עותק ממנו בין אם הוא מודפס או אל מדיה מגנטית או בכל צורה אחרת הינו רכושו של המשרד והספק לא יהיה רשאי לעכבו תחת ידו גם במידה ויגיעו לו, לטענתו, תשלומים מאת המשרד.

21. זכות ייצוג

21.1 מוסכם ומוצהר בזאת בין הצדדים כי הספק איננו סוכן, שלוח או נציג של המזמין ואינו רשאי חתימה וחתימת המציע:

מכרז מס' 70/2021 למתן שירותי ייעוץ בהליכי כתיבת מכרזים והתקשרויות

או מוסמך לייצג או לחייב את המזמין בעניין כלשהו, וזאת בהתחשב במהות השירותים נשוא הסכם זה.

21.2 הספק מתחייב שלא להציג עצמו כרשאי לעשות כן וישא באחריות הבלעדית לכל נזק למזמין או לצד שלישי, הנובע ממצג בניגוד לאמור בסעיף זה. ייצוג המזמין לכל מטרה שהיא טעון הסמכה מפורשת לכך על ידי המזמין, מראש ובכתב.

22. הרחבה וצמצום היקף ההתקשרות:

- 22.1 היקף השירותים כמפורט במסמכי המכרז, מעודכנים למועד כתיבתו ומהווים הערכה בלבד.
- 22.2 המזמין רשאי לשנות את הדרישות על פי צרכיו, להגדיל ב-50% את כמויות השירותים הנדרשים, באישור ועדת המכרזים, ואף להקטין את הכמויות, והספק במכרז מתחייב לעמוד בדרישות אלו. כל שינוי בכמויות השירותים הנדרשים מחייב אישור של הממונה או מי מטעמו. התשלום יעשה לפי השירותים שבוצעו בפועל.
- 22.3 בכל מקרה, התמורה לספק בגין הרחבה בפעילותו ובגין הרחבה בשירותים המסופקים על ידו, תהא זהה לתעריף הקבוע והמוגדר ליחידה במכרז.

23. המחאת זכויות

- 23.1 הספק לא יהא רשאי להמחות (להסב) את זכויותיו והתחייבויותיו על פי מכרז זה או חלק מהן לאחר, אלא אם כן נתקבלה הסכמה מראש ובכתב של המזמין לכך.
- 23.2 בנוסף לאמור בסעיף לעיל, אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו כאמור בסעיפים הבאים: 2, 3, 14, 16, 17, 18 בחוזה זה תחשב כהפרה יסודית של החוזה על כל הנובע מכך. אין באמור לעיל כדי לגרוע מיסודיות ההפרות של ההוראות נוספות בנספחי החוזה.
- 23.3 הפר הספק חוזה זה הפרה יסודית לפי חוזה זה או כהגדרתה בחוק החוזים (תרופות) תשל"א - 1970 או תנאי אחר מתנאי חוזה זה, ולגבי הפרה זו ניתנה ליועץ ארכה לקיומו והתנאי לא קיים תוך זמן סביר לאחר מתן הארכה, אזי בכל אחד ממקרים אלו רשאי המזמין לעמוד על קיום החוזה עם הספק או לבטל חוזה זה ו/או לבצע בעצמו ו/או באמצעות אחרים כל דבר אשר לפי חוזה זה אמור היה להיעשות ע"י הספק, וזאת על חשבון הספק ובנוסף לזכויות המזמין על פי כל דין ועל פי ההוראות האחרות בחוזה זה, לרבות הזכות לדרוש תשלום פיצויים מוסכמים מראש בסך של 50,000 ש"ח.
- 23.4 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יודגש כי הפרת הוראות חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 על ידי הספק ו/או מי מטעמו לגבי עובד המועסק על ידם לשם ביצוע חוזה זה, מהווה הפרת חוזה.
- 23.5 הספק ו/או המזמין לא יהיו אחראים לעיכוב הביצוע או אי הביצוע של התחייבויותיהם לפי הוראות החוזה כולן או מקצתן, אם העיכוב או אי הביצוע יגרמו ע"י כוח עליון ("כוח עליון" – אירוע או גורם אשר בעת כריתת החוזה, הספק ו/או המזמין לא ידעו או לא חזו אותו מראש ו/או לא היה עליהם לדעת או לחזותו מראש, והוא אינו בשליטתם, והמונע מהספק או מהמזמין למלא התחייבויותיהם על פי החוזה ו/או גורם לכך שקיום יהא בלתי אפשרי או שונה באופן יסודי מהחוזה באותן נסיבות שהוסכם עליהן בין הצדדים).
- 23.6 הסכמת מי מהצדדים לסטות מתנאי כל שהוא של חוזה זה במקרה מסוים או בסדרת מקרים לא תהווה תקדים ולא ילמדו ממנו גזירה שווה לכל מקרה אחר בעתיד.

חתימה וחתימת המציע:

מכרז מס' 70/2021 למתן שירותי ייעוץ בהליכי כתיבת מכרזים והתקשרויות

נוסח כתב ערבות בנקאית

שם הבנק _____
 מס' טלפון _____
 מס' פקס _____

לכבוד
 ממשלת ישראל
 באמצעות משרד הבריאות

הנדון: **ערבות מס'** _____
 לבקשת _____

(שם המציע)

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך _____
 (במילים: _____)

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "החייב")
 בקשר עם מכרז מס' 70/2021 שפורסם.

(שם המכרז)

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה בכתב, מבלי שתהיו חייבים
 לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב
 כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך _____ עד תאריך _____ (התאריך
 (תאריך חתימת החוזה))

שייכתב יהיה 60 יום מתום תקופת ההתקשרות בחוזה) ועד בכלל.

דרישה על- פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק שכתבתו: _____
 מס' הבנק ומס' הסניף

_____	שם הבנק
_____	ערבות זו אינה ניתנת להעברה.
_____	תאריך
_____	שם מלא
_____	חתימה וחותמת
_____	הכתובת

נספח ג' 2 קישור להוראת חשב"ל 7.7.1.1 - פורטל ספקים

[פורטל ספקים](#)

נספח ג 3 – מדריך להנגשת מסמכים –

מצורף כקובץ נפרד כנספח למכרז