



**מדינת ישראל  
משרד המשפטים**

## **אגף מערכות מידע**

**מכרז פומבי מס' 16-22**

**אספקת שירותי אפיון ועריכה של  
מכרזים לרכש תשתיות ושירותים  
בתחום מערכות מידע**

**- ירושלים -**

ניסן תשע"ו  
אפריל 2016

## תמצית מנהלים

משרד המשפטים – אגף מערכות מידע, נסמך בפעילותו על תשתיות ושירותי מחשוב אותם הוא רוכש במסגרת מכרזים שהוא עורך ומפרסם. נוכח ריבוי ומורכבות מכרזים אלו, האגף נדרש לסיוע שוטף באפיונם ועריכתם.

מטרת מכרז זה היא בחירת 3 תאגידיים ככל הניתן, העוסקים באספקת שירותי אפיון ועריכה של מכרזים לרכש תשתיות ושירותי מחשוב (כגון: תקשורת נתונים, אבטחת מערכות מידע, תשתיות אחסון וגיבוי, מוצרי תוכנה) אשר יסייעו לאגף באפיון, עריכה ובמידת הצורך ליווי תהליך בדיקת המענים של מכרזים כאמור.

פעילויות אפיון ועריכת מכרזים של האגף תחולקנה בין הזוכים בצורה שוויונית ככל הניתן (היקף שעות שנתי קרוב). פעילות הזוכים תוערך ותשוקלל בצורה שוטפת על ידי האגף.

ההתקשרות עם הזוכים במכרז תהיה לתקופה של 12 חודשים קלנדארים רצופים ולמשרד תשמר הזכות להארכת תקופת ההתקשרות עם כל אחד מהזוכים בתקופות נוספות של 12 חודשים קלנדארים בכל פעם ועד 48 חודשים קלנדארים נוספים בסך הכול, בהתאם להצעות הזוכים והוראות מכרז זה.

במסגרת שיקוליו האם להמשיך התקשרות קיימת עם זוכה במכרז זה או האם להאריכה כאמור, יבחן האגף את ציון ההערכה המשוקלל שזוכה יצבור במסגרת הערכה שוטפת שיבצע לכל הזוכים במכרז זה וככל שימצא שהציון אינו עומד בסף הנדרש להמשך פעילות הזוכה, יהיה רשאי להפסיקה.

התעריף המרבי אותו המשרד ישלם בגין תשומות המוכרות לצורך חיוב במכרז, הוא תעריף של 278 ₪ לפני מע"מ אשר יוצמד לתעריף העדכני במועד התשלום של יועץ 2 הקבוע בהודעת התכ"ם [ה-13.9.2.1 תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים](#). מציעים מתבקשים להציע אחוז הנחה לתעריף זה.

## 0. מנהלה

### 0.1 פעילויות ומועדים

להלן ריכוז פעילויות ומועדים במכרז זה:

| תאריך                       | פעילות                                 |
|-----------------------------|--|
| 24/03/2016 ביום             | מועד פרסום המכרז                       |
| 07/04/2016 עד יום           | המועד האחרון להעברת שאלות ובקשות הבהרה |
| 21/04/2016 עד יום           | המועד האחרון להעברת תשובות המשרד       |
| 05/05/2016 עד יום שעה 14:00 | המועד האחרון להגשת הצעות               |
| 06/11/2016 עד יום           | תוקף ההצעה וערבות מציע                 |

המשרד שומר לעצמו את הזכות הבלעדית לשנות את המועדים שפורטו בטבלה שלעיל. בכל מקרה של שינוי מועד, המועד החדש יחליף את המועד המקורי שבטבלה, ובהתאם לשלב במכרז, המשרד יפרסם את המועדים החדשים באתר האינטרנט שלו (ראה סעיף 0.3 – תהליך המכרז, להלן) או יעדכן את המציעים בדואר אלקטרוני או בפקס.

### 0.2 הגדרות מנהליות

להלן רשימת הגדרות המשמשות בפרק זה ומשמעותן.

|   |                           |
|---|---------------------------|
| משרד המשפטים – אגף מערכות מידע.   | <b>משרד</b>               |
| פנייה זו להציע הצעות.   | <b>מכרז</b>               |
| מנהלה, מפרט, הצעת מחיר, נספחים וכל מסמך אחר המצורף במסגרת המכרז.  | <b>מסמכי המכרז</b>        |
| ועדת המכרזים לענייני עני"א של משרד המשפטים.   | <b>ועדת מכרזים/הוועדה</b> |
| תאגיד הרשום בישראל במרשם לפי הוראת הדין הנוגעת לעניין העוסק באספקת שירותי אפיון וכתובה של מפרטים במכרזים לרכש תשתיות ושירותי מחשוב. | <b>ספק</b>                |
| מענה לדרישות המפורטות במסמכי המכרז.   | <b>הצעה</b>               |
| ספק שהגיש הצעה במסגרת המכרז והאחראי הבלעדי לכל החיובים הכלולים בהצעתו.  | <b>מציע</b>               |
| קבלן משנה הוא גורם חיצוני למציע, שיועסק על ידו בהספקת שירותים הכלולים בהצעתו במידה ויזכה.   | <b>קבלן משנה</b>          |

### 0.3 תהליך המכרז

#### 0.3.1 פרסום המכרז

מסמכי המכרז זמינים להורדה מדף המכרז, באתר האינטרנט של המשרד בכתובת <http://index.justice.gov.il/Pubilcations/Tenders/Pages/22-16.aspx>

### 0.3.2 השתתפות במכרז

עניינה של פנייה זו הוא אספקת שירותי אפיון ועריכה של מכרזים לרכש תשתיות ושירותים בתחום מערכות מידע. כל ספק כהגדרתו בסעיף 0.2 – הגדרות מנהליות, לעיל, רשאי להגיש הצעה במענה למכרז.

ההשתתפות במכרז אינה כרוכה בתשלום וכל ספק כאמור רשאי להגיש הצעה למכרז זה.

**טופס פרטי ספק כאמור, ראה נספח 0.3.2 בקובץ ריכוז נספחים.**

### 0.3.3 הודעות ובירורים

א. הודעות ומידע שהמשרד יבקש למסור בקשר עם המכרז, יפורסמו בדף המכרז, באתר האינטרנט של המשרד בכתובת <http://index.justice.gov.il/Publications/Tenders/Pages/22-16.aspx>.

**ספקים מתבקשים לבדוק בתדירות גבוהה את דף המכרז באתר האינטרנט של המשרד.**

ב. המשרד יפרסם בדף המכרז קישור מסוג **Rich Site Summary (RSS)** אשר יאפשר רישום לקבלת התרעות בעקבות עדכונים חדשים בדף המכרז.

ג. בירורים בקשר עם תהליך המכרז ניתן לבצע בהודעות דואר אלקטרוני **בלבד** לכתובת [Michrazim@justice.gov.il](mailto:Michrazim@justice.gov.il).

### 0.3.4 שאלות ובקשות הבהרה

העברת שאלות ובקשות הבהרה של ספקים ומתן תשובות המשרד יעשו כלהלן.

#### 0.3.4.1 פניות בשאלות ובקשות הבהרה

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

להלן תיאור המבנה ודוגמה לאופן הגשת שאלות ובקשות הבהרה:

|   |
|---|
| שם הספק   |
| מזהה הספק (מספר רישום במרשם לפי הוראת הדין הנוגעת לעניין) |
| כתובת דואר אלקטרוני להחזרת מענים                          |
| שם איש הקשר אצל הספק                                      |

| מסמך  | סעיף    | סעיף קטן | השאלה/בקשת הבהרה |
|-------|---------|----------|------------------|
| מנהלה | 0.5.3   | ג        | <דוגמא>          |
| מפרט  | 2.4.2.1 | ה        | <דוגמא>          |
| נספח  | 0.6.3   |          | <דוגמא>          |

ב. פניות הספקים תועברנה בדואר אלקטרוני לכתובת [Michrazim@justice.gov.il](mailto:Michrazim@justice.gov.il), עד "המועד האחרון להעברת שאלות ובקשות הבהרה" הקבוע בטבלת הפעילויות והמועדים לעיל.

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

**לא יינתן אישור טלפוני לקבלת קובץ הפנייה אצל נציג המשרד. פנייה שלא תועבר במבנה, במועד ובאופן המתוארים לא תיענה.**

**גלופה להעברת שאלות ובקשות הבהרה כאמור, מצורפת כנספח 0.3.4.1 בקובץ ריכוז נספחים.**

**0.3.4.2 מענה לשאלות ובקשות הבהרה**

מקבצי שאלות הספקים ותשובות המשרד לשאלות אלו, יפורסמו בדף המכרז, באתר האינטרנט של המשרד בכתובת <http://index.justice.gov.il/Pubilcations/Tenders/Pages/22-16.aspx>, ללא פרטי הספקים שהפנו את השאלות. מקבצי השאלות והתשובות יהיו חלק ממסמכי המכרז ויש לצרפם להצעה, חתומים בצורה המחייבת את המציע.

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

**0.3.4.3 ריכוז תשובות לשאלות שכיחות (F.A.Q) (N)**

**0.3.4.4 כנס/סיוור ספקים**

במסגרת המכרז לא יתקיים כנס/סיוור ספקים.

**0.3.5 הגשת הצעות**

א. מציע יגיש את הצעתו במעטפה סגורה, אטומה, ללא זיהוי חיצוני, על גביה יופיע הכיתוב "מכרז פומבי מס' 22-16 אספקת שירותי אפיון ועריכה של מכרזים לרכש תשתיות ושירותים בתחום מערכות מידע" ובתוכה פרטיו מוזנים בטופס פרטי ספק, ו-2 מעטפות כלהלן.

**מעטפה 1 - מענה לדרישות עסקיות ומקצועיות**

מעטפה סגורה, אטומה, ללא זיהוי חיצוני, על גביה יופיע הכיתוב "מכרז פומבי מס' 22-16 אספקת שירותי אפיון ועריכה של מכרזים לרכש תשתיות ושירותים בתחום מערכות מידע - מענה לדרישות עסקיות ומקצועיות" ובתוכה המסמכים המפורטים בסעיפים 0.5.1(א) – מענה לדרישות עסקיות, להלן; 0.5.1(ב) – מענה לדרישות מקצועיות, להלן; 0.5.1(ג) – עותק מושחר, להלן.

**מעטפה 2 – הצעת מחיר**

מעטפה סגורה, אטומה, ללא זיהוי חיצוני, על גביה יופיע הכיתוב "מכרז פומבי מס' 22-16 אספקת שירותי אפיון ועריכה של מכרזים לרכש תשתיות ושירותים בתחום מערכות מידע - הצעת מחיר" ובתוכה המסמכים המפורטים בסעיף 0.5.1(ד) – הצעת מחיר, להלן.

**טופס פרטי ספק כאמור, מצורף כנספח 0.3.5(א) בקובץ ריכוז נספחים.**

ב. על הספק להכניס את הצעתו לא יאוחר מ"המועד האחרון להגשת הצעות" המצוין בטבלת הפעילויות והמועדים, ל"תיבת המכרזים" בכתובת:

|       |                                   |
|-------|-----------------------------------|
| מקום  | בניין משרד המשפטים                |
| כתובת | רחוב דוד המלך 20, ירושלים 9410144 |

חדר 40 קומה שלישית

חדר וקומה

**רק הצעות שתמצאנה בתיבת המכרזים המצוינת לעיל עד "המועד האחרון להגשת הצעות"  
תובאנה לכדי דיון ושקלול.**

ג. טרם הכנסת המעטפה לתיבת המכרזים יש לוודא כי היא תוחתם על ידי נציג ועדת המכרזים, ויוטבעו עליה התאריך והשעה בהם נתקבלה.

ד. עצם משלוח הצעה בדואר ישראל או על-ידי שירות שליחים/הובלה מסחרית עד "המועד האחרון להגשת הצעות", אינו עונה על דרישות המכרז, אלא אם ההצעה נתקבלה והוכנסה ל"תיבת המכרזים" כאמור בסעיפים 0.3.5(ג), לעיל, ו- 0.3.5(ד), לעיל.

### 0.3.6 בדיקת הצעות והערכתן

בדיקת הצעות המציעים והערכתן תבוצע אל מול מסמך פנימי לבדיקה וזאת בהסתמך על נתונים ומידע שיוצגו בהן; על אישוש הנתונים והמידע כאמור; ועל הערכת המציע על ידי לקוחותיו. עם זאת, במידה וועדת המכרזים תמצא שדרוש לה מידע נוסף (השלמות, הבהרות וכדו') לקבלת החלטה בקשר עם הצעה, היא תהיה רשאית לפנות למציע בבקשה לברור פרטים, להציג כל מסמך שיידרש ולהשיב לשאלות הבהרה. מציע יענה לדרישות כאמור בהתאם ללוחות הזמנים שייקבעו על ידי וועדת המכרזים בפנייה אליו והכול בהתאם ובכפוף לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992 ותקנות חובת המכרזים, התשנ"ג – 1993.

מסמך פנימי לבדיקה מפורט. מצורף נספח 0.3.6 במסמכי מכרז זה.

### 0.3.7 היקף ההתקשרות

אגף מערכות מידע מעריך כי בכל שנה קלנדארית יזמין שירותים נשוא מכרז זה בהיקף של עד 5,400 שעות. עם זאת יודגש, כי המשרד אינו מתחייב לרכישת שירותים בהיקף כלשהו. ככל שירכשו שירותים כאמור, הרכישות תחולקנה בין הזוכים בצורה שוויונית ככל הניתן (היקף שעות שנתי קרוב).

### 0.3.8 זוכים במכרז

זוכים במכרז הם 3 התאגידיים שהצעותיהם תעמודנה בכל תנאי הסף במכרז, שהצעותיהם דורגו כ- 3 ההצעות עם הציון המשוקלל הגבוה ביותר ביחס לשאר ההצעות שהוגשו ועמדו בכל תנאי הסף במכרז, והצעותיהם הוכרזו כזוכות על-ידי ועדת המכרזים, הכול בכפוף לאמור בסעיף 0.8.3 – זכות החלטה, להלן.

### 0.4 מסמכי המכרז

#### 0.4.1 מבנה ותכולה

א. מסמכי מכרז פומבי מס' 22-16 אספקת שירותי אפיון ועריכה של מכרזים לרכש תשתיות ושירותים בתחום מערכות מידע כוללים את החלקים הבאים.

|       |       |   |
|-------|-------|---|
| מנהלה | פרק 0 | הגדרות וכללים לתהליך המכרז, תנאי סף מנהליים ועסקיים, אופן וצורת המענה, דרישות ותנאים עסקיים להתקשרות. |
|-------|-------|---|

|   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| מטרות ויעדים של הרכש המבוקש, דרישות לתפקודיות/יכולות ברכש המבוקש, מאפיינים טכנולוגיים, תנאי סף טכנולוגיים, תנאי סף אחרים, אופן מימוש הרכש וההתקשרות, רמת שירות נדרשת. | פרקים 1-4 | מפרט      |
| מבנה ותכולת הצעת מחיר (עלויות רכיבי ההצעה), תנאי וסדרי תשלום.   | פרק 5     | הצעת מחיר |
| חוזה התקשרות, טפסים נדרשים, גלופת הצעת מחיר, גלופת מענה ושאר מסמכים נדרשים.   | נספחים    | תוספות    |

ב. מסמכי מכרז פומבי מס' 22-16 אספקת שירותי אפיון ועריכה של מכרזים לרכש תשתיות ושירותים בתחום מערכות מידע כוללים את הקבצים הבאים:

- קובץ MS Word 2010 בשם "מכרז פומבי מס' 22-16 אספקת שירותי אפיון ועריכה של מכרזים לרכש תשתיות ושירותים בתחום מערכות מידע – מנהלה ומפרט".
- קובץ MS Word 2010 בשם "מכרז פומבי מס' 22-16 אספקת שירותי אפיון ועריכה של מכרזים לרכש תשתיות ושירותים בתחום מערכות מידע – ריכוז נספחים".
- קובץ MS Word 2010 בשם "מכרז פומבי מס' 22-16 אספקת שירותי אפיון ועריכה של מכרזים לרכש תשתיות ושירותים בתחום מערכות מידע – נספח 0.3.6 – מסמך פנימי לבדיקה".
- קובץ MS Word 2010 בשם "מכרז פומבי מס' 22-16 אספקת שירותי אפיון ועריכה של מכרזים לרכש תשתיות ושירותים בתחום מערכות מידע – נספח 0.5.1 (ב) - גלופת מענה".
- קובץ Ms Excel 2010 בשם "מכרז פומבי מס' 22-16 אספקת שירותי אפיון ועריכה של מכרזים לרכש תשתיות ושירותים בתחום מערכות מידע – נספח 5.1 - הצעת מחיר".

#### 0.4.2 סיווג רכיבים

במסמכי המכרז נעשה שימוש בסימונים הבאים ככלי סיווג בהתאם לכללים שלהלן.

M (Mandatory) רכיב בו מוגדרת דרישה שהינה תנאי סף היינו, דרישה שאי עמידה בה עלולה להביא לפסילת ההצעה.

המציע נדרש למלא באופן מדויק ומושלם אחר הדרישה, לפרט את שנדרש או לספק את האישור או ההצהרה המבוקשים.

N (Non Relevant) סימון לסעיפים/רכיבים שהושמטו במכוון במסמכי המכרז מאחר ואין לענות עליהם. מטרת סימון זה היא שמירת סדר הסיעוף המקובל במסמכי מכרז של המשרד.

השימוש בסימון זה הוא בהתאם לבחירת עורך המכרז וחלופה חלקית/מלאה לסימון זה היא דילוג על סעיפים שאין לענות עליהם. למשל, לאחר סעיף 2.1 יכול לבוא סעיף 2.4 והמשמעות היא שסעיפים 2.2 ו- 2.3 אינם רלוונטיים והושמטו במכוון.

המציע נדרש לשים לב לסיווגים ולפעול בהתאם למפורט להלן:

- סיווג הרכיבים מטרתו לסייע בהבנת דרישות המכרז, עם זאת, מעבר לכל סיווג יש לשים לב להנחיות שבגוף כל סעיף ולדרישות המנוסחות שם.
- סיווג של רכיב אב תקף לכל הבנים אלא אם צוין ברכיב הבן אחרת. כלומר, רכיב שמסומן לידו סיווג - זה הסיווג המחייב, רכיב שאין לידו סימון - יש לקחת את סיווג רכיב האב שלו.
- בכל מקרה בו נדרש בנוסח הסעיף פירוט כלשהו יש למלא בדיוקנות אחר הנדרש.

### 0.4.3 בעלות על מסמכי המכרז

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

### 0.5 הצעת הספק

#### 0.5.1 מרכיבי ההצעה

##### א. מענה לדרישות העסקיות

אישורים, הצהרות, תשובות לשאלות ובקשות הבהרה (אם היו), עמודי הבהרה (במידה וישלחו), ומסמכים אחרים הנדרשים במנהלה. מסמכים כאמור יוגשו בעותק קשיח (תדפיס) ובהעתק דיגיטלי (תקליטור). התקליטור יכיל קובץ סריקה בתבנית קובץ PDF של כל המסמכים שהוגשו בעותק הקשיח. התקליטור יסומן בכיתוב מתאים לציון תכולתו בתוספת שם המציע.

##### ב. מענה לדרישות מקצועיות

נספח 0.5.1(ב) – גלופת מענה, מוזנת במידע ונתונים בהתאם לדרישות ולהנחיות המפורטות בה, תוגש בעותק קשיח (תדפיס) ובהעתק דיגיטלי (תקליטור). התקליטור יכיל את המענה בגלופת המענה בתבנית קובץ Ms Word 2010 וקובץ סריקה בתבנית קובץ PDF של תדפיס גלופת הצעת מחיר. התקליטור יסומן בכיתוב מתאים לציון תכולתו בתוספת שם המציע.

##### ג. עותק מושחר

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

עותק מושחר יוגש בעותק קשיח (תדפיס) ובהעתק דיגיטלי (תקליטור). התקליטור יכיל קובץ סריקה בתבנית קובץ PDF של תדפיס העותק המושחר. התקליטור יסומן בכיתוב מתאים לציון תכולתו בתוספת שם המציע.

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

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



1. בחלקים של ההחלטה או ההצעה אשר העיון בהם עלול לדעת ועדת המכרזים לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי, או לפגוע בביטחון המדינה, ביחסי החוץ שלה, בכלכלתה או בביטחון הציבור.
2. בחוות דעת משפטית שנערכה במסגרת ייעוץ משפטי לוועדה, לרבות בחינת חלופות אפשריות שונות לפעולה או להחלטה של ועדת המכרזים, או הערכת סיכויים וסיכונים הנובעים מקבלת החלטות כאמור בהליכים משפטיים עתידיים.

**לוועדת המכרזים סמכות בלעדית להחליט האם לסווג חלקים כסוד מקצועי או מסחרי. במידה וועדת המכרזים תחליט שלא לסווג חלקים כאמור הודעה על כך תועבר למציע.**

#### ד. הצעת מחיר

נספח 5.1 – הצעת מחיר, מוזנת במידע ונתונים בהתאם לדרישות ולהנחיות המפורטות במסמכי המכרז, תוגש בעותק קשיח (תדפיס) ובהעתק דיגיטלי (תקליטור). התקליטור יכיל את המענה בגלופת הצעת המחיר בתבנית קובץ Ms Excel 2010 וקובץ סריקה בתבנית קובץ PDF של תדפיס גלופת הצעת מחיר. התקליטור יסומן בכיתוב מתאים לציון תכולתו בתוספת שם המציע.

#### 0.5.2 שפת ההצעה

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

#### 0.5.3 תוקף ההצעה

- א. הצעתו של מציע תהיה בתוקף עד למועד "תוקף ההצעה וערבות מציע" שנקבע בטבלת הפעילויות והמועדים ואין המציע רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה הנזכרת לעיל.
- ב. אם הליכי בדיקת המכרז ימשכו מעבר לצפוי ואם המשרד יבקש זאת והמציע ייתן הסכמתו לכך, יאריך המציע את תקופת ההצעה ותוקף הערבות עד לתאריך החדש כפי שיקבע על ידי המשרד. אי הסכמה להארכת תוקף ההצעה תביא לפסילת ההצעה.

#### 0.5.4 מספר הצעות

מציע יגיש הצעה אחת במענה למכרז.

#### 0.5.5 קבלני משנה

א. מציע רשאי לכלול קבלני משנה במסגרת הצעתו למכרז והוא נדרש לספק עבור כל אחד מקבלני המשנה את המידע להלן:

1. פרטי קבלן המשנה המעורב במענה המציע.
  2. תיאור השירות המסופק על ידי קבלן המשנה במסגרת מענה המציע.
- ברור ומוסכם על הצדדים כי ההצעה המוגשת היא שלמה ומוצעת כיחידה אינטגרטיבית ותפעולית אחת ומגיש ההצעה יהיה האחראי לכל הפעילויות והתוצרים של קבלני המשנה שישולבו בפרויקט. עם זאת המשרד יהיה רשאי לפנות ישירות אל קבלני המשנה לצורך קבלת שירות המסופק על ידם במסגרת הצעת הזוכה.

ב. קבלן משנה יכול להכלל ביותר מהצעה אחת ולספק למשרד שירותים במסגרת הצעותיהם של זוכים שונים במכרז.

**טופס מידע אודות קבלני משנה כאמור, ראה נספח 0.5.5 בקובץ ריכוז נספחים.**

**0.5.5.1 הצהרת קבלני משנה על היעדר הסדר כובל עם המציע**

המציע יצרף להצעתו הצהרה של כל אחד מקבלני המשנה הכלולים במסגרת הצעתו, בה מצהיר קבלן המשנה על נכונותו ויכולתו לספק את השירותים שיסופקו על ידו במסגרת הצעת המציע, וכי אין דבר המונע ממנו לספק את השירותים למשרד בכל מקרה ומועד של הפסקת ההתקשרות בין המשרד למציע.

**נוסח מחייב של הצהרה על היעדר הסדר כובל כאמור, ראה נספח 0.5.5.1 בקובץ ריכוז נספחים.**

**0.5.5.2 הצהרת המציע על היעדר הסדר כובל עם קבלני משנה**

על המציע להצהיר כי ההסכמים בינו לבין קבלני המשנה אינם כובלים את קבלני המשנה באופן שלא יאפשר את העסקתם במתן שירותים נשוא המכרז למשרד, בתום ההתקשרות בינו לבין המשרד.

**נוסח מחייב של הצהרה על היעדר הסדר כובל כאמור, ראה נספח 0.5.5.2 בקובץ ריכוז נספחים.**

**0.5.6 ציוד משומש/מחודש (N)**

**0.5.7 עסק בשליטת אישה**

אם במציע, המחזיקה בשליטה היא אישה ולא התקיים אף אחד מאלה: (1) במציע מכהן נושא משרה שאינו אישה והוא קרוב של המחזיקה בשליטה, (2) לפחות שליש מהדירקטורים אינם נשים – והדירקטורים קרובים של המחזיקה בשליטה. המציע יצרף להצעתו אישור רואה חשבון כאמור בסעיף 2(ב) לחוק חובת המכרזים התשנ"ב – 1992 כי האמור לעיל מתקיים במציע. אישור זה אינו חובה והוא מותנה בקיום המצב כאמור ובלבד, שהמציע אינו חברה אשר מניותיה רשומות בבורסה או הוצעו לציבור על פי תשקיף או שותפות הרשומה בישראל. מציע אשר יתקיים בו תנאי זה, יזכה לעדיפות בהליך המכרז על פי הוראות חוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992.

**אישור רואה חשבון כאמור, יצורף כנספח 0.5.7 במענה למנהלה.**

**0.5.8 בעלות על מסמכי ההצעה**

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

**0.5.9 אישור חוזה התקשרות**

המציע יצרף להצעתו את חוזה ההתקשרות המצורף כנספח 0.7.1 בקובץ ריכוז נספחים, חתום בראשי תיבות בתחתית כל עמוד מעמודי החוזה.

**אישור חוזה התקשרות כאמור, יצורף כנספח 0.5.9 במענה למנהלה.**

**0.6 התחייבויות, אישורים והצהרות בגין השתתפות במכרז (M)**

**0.6.1 ערבות מציע**

המציע יצרף להצעתו אחת מבין הבטוחות הבאות, שיק בנקאי או ערבות כמפורט להלן.

## א. שיק בנקאי

1. שיק בנקאי על סך של 10,000 ₪ (עשרת אלפים שקלים חדשים) מטעם בנק הרשום ומורשה לפעול בישראל. השיק יהיה לזכות משרד המשפטים וסחירותו תוגבל כנדרש בחוק.
2. המשרד יהיה רשאי לחלט את השיק הבנקאי של המציע, בין היתר אם:
  - א. המציע נהג במהלך המכרז בעורמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים.
  - ב. המציע מסר לוועדת המכרזים מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק.
  - ג. המציע יבטל את הצעתו לאחר הגשתה, אך לפני תום תהליך המכרז, כולל במהלך התקופה שהוארכה על ידי המשרד כאמור בסעיף 0.5.3 – תוקף ההצעה, לעיל.
  - ד. לאחר שנבחר המציע כזוכה במכרז, הוא לא פעל לפי ההוראות הקבועות שהן תנאי מוקדם ליצירת ההתקשרות (כגון אי הגשת ערבות ביצוע, אי הגשת ביטוחים, ליקויים בהערכות מוקדמת של הספק לביצוע וכיוצא בזה, הכול לפי הקבוע במסמכי המכרז).
3. לאחר חתימת חוזה עם זוכה/ים במכרז, יוחזרו השיקים הבנקאיים לכל המציעים שלא זכו במכרז. לזוכה/ים יוחזר השיק הבנקאי לאחר קבלת ערבות ביצוע.

## ב. ערבות בנקאית/חברת ביטוח

1. ערבות אוטונומית ובלתי מותנית מטעם בנק הרשום ומורשה לפעול בישראל, או מטעם חברת ביטוח הרשומה ומורשית לפעול בישראל, לפיה ישלם הערב בתוך 15 ימים מהדרישה הראשונה סך של 10,000 ₪ (עשרת אלפים שקלים חדשים). במידה והערבות היא של חברת ביטוח, החתימה לאישור הערבות תהיה של חברת הביטוח עצמה ולא של סוכן מטעמה.
2. תוקף הערבות יהיה עד יום 15/11/2016 הקבוע בטבלת הפעילויות והמועדים.
3. במקרה של דחיית מועד בחירת הזוכה או דחייה במועד ההתקשרות בחוזה עם הזוכה, יתכן והמציעים יתבקשו להאריך את תוקף הערבות בהתאם לתאריך החדש כפי שיקבע על ידי המשרד.
4. המשרד יהיה רשאי לחלט ערבות של מציע בין היתר, אם:
  - א. המציע נהג במהלך המכרז בעורמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים.
  - ב. המציע מסר לוועדת המכרזים מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק.
  - ג. המציע יבטל את הצעתו לאחר הגשתה, אך לפני תום תהליך המכרז, כולל במהלך התקופה שהוארכה על ידי המשרד כאמור בסעיף 0.5.3 – תוקף ההצעה, לעיל.
  - ד. לאחר שנבחר המציע כזוכה במכרז, הוא לא פעל לפי ההוראות הקבועות שהן תנאי מוקדם ליצירת ההתקשרות (כגון אי הגשת ערבות ביצוע, אי הגשת ביטוחים, ליקויים בהערכות מוקדמת של הספק לביצוע וכיוצא בזה, הכול לפי הקבוע במסמכי המכרז).
5. לאחר חתימת חוזה עם זוכה/ים במכרז, תוחזרנה הערבויות לכל המציעים שלא זכו במכרז. לזוכה/ים תוחזר הערבות לאחר קבלת ערבות ביצוע.

## נוסח מחייב של ערבות מציע כאמור לעיל, ראה נספח 0.6.1 (ב) בקובץ ריכוז נספחים.

## הליך Pre Ruling

מציע המבקש לוודא שהערבות שעליו לצרף עונה לדרישות המכרז, מוזמן להגישה לבחינת המשרד עד 5 ימי עבודה לפני "המועד האחרון להגשת הצעות" המצוין בטבלת הפעילויות והמועדים. המשרד מתחייב לבחון את הערבות תוך 2 ימי עבודה ולהודיע למציע האם נדרשים

תיקונים בערבות. במידה ויש לבצע בערבות תיקונים, המציע ידאג לבצעם בהתאם להנחיית המשרד כך שתעמוד בתנאי נוסח הערבות הנדרש.

על מציע הבוחר לפעול בהתאם להליך זה לציין שם מדויק של החברה המגישה את ההצעה למכרז כולל מזהה מדויק (ח.פ.ח/צ.ע.מ). תיאום מסירת הערבות ייעשה עם עורך המכרז באמצעות הודעות לתיבת הדואר האלקטרוני בכתובת [Michrazim@justice.gov.il](mailto:Michrazim@justice.gov.il).

#### 0.6.2 ניסיון המציע

על המציע להציג ניסיון מעשי באפיון או עריכה של לפחות 8 מכרזים שעניינם רכש תשתיות ושירותים בתחום מערכות מידע, שפורסמו לאחר יום 31/12/2009 אצל לפחות 2 לקוחות שונים, והסתיימו בהתקשרות עם זוכה/ים.

טופס מידע אודות ניסיון המציע כאמור, ראה נספח 0.6.2 בקובץ ריכוז נספחים.

#### 0.6.3 אישור על ניהול ספרים

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

אישור פקיד שומה/ רואה חשבון/ יועץ מס מייצג כאמור, יצורף כנספח 0.6.3 במענה למנהלה.

#### 0.6.4 תעודת רישום תאגיד

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

העתק תעודת רישום תאגיד כאמור, יצורף כנספח 0.6.4 במענה למנהלה.

#### 0.6.5 אישור זהות מורשי-חתימה

המציע יצרף להצעתו אישור עורך דין על זהות מורשי-חתימה מטעמו ודוגמת חתימתם.

נוסח מחייב של אישור עורך דין כאמור, ראה נספח 0.6.5 בקובץ ריכוז נספחים.

#### 0.6.6 היעדר חובות לרשם התאגידים

מציע שהוא חברה/שותפות, יצרף להצעתו העתק נסח חברה/שותפות עדכני בו תוודא וועדת המכרזים, כתנאי לקבלת הצעתו, כי למציע לא מצוינים חובות אגרה שנתית לשנים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה ולגבי חברה תוודא בנוסף, כי לא מצוין שהיא חברה מפרת חוק או שהיא בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.

נסח חברה עדכני של רשם התאגידים ניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים, בכתובת <https://ica.justice.gov.il/Request/OpenRequest?rt=CompanyExtract>.

העתק נסח חברה/שותפות כאמור, יצורף כנספח 0.6.6 במענה למנהלה.

#### 0.6.7 היעדר ניגוד עניינים

א. על המציע לצרף להצעתו הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים עסקי או אישי בשל עיסוק או תפקיד אחרים שלו, של עובדיו, של חברות בנות ושל מי מעובדיהן המעורבים בהצעה זו או בביצועה. ההצהרה תהייה חתומה על ידי מורשה חתימה מטעם המציע.

**נוסח מחייב של הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים [מציע] כאמור, ראה נספח 0.6.7 (א) בקובץ ריכוז נספחים.**

ב. במידה ובהצעת המציע שולבו קבלני משנה, על המציע לצרף להצעתו הצהרה של כל אחד מקבלני המשנה המעורבים בעצם ההצעה או בביצועה, בדבר היעדר ניגוד עניינים עסקי או אישי של קבלן המשנה. ההצהרות תהיינה חתומות על ידי מורשה חתימה מטעם קבלן המשנה.

**נוסח מחייב של הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים [קבלן משנה] כאמור, ראה נספח 0.6.7 (ב) בקובץ ריכוז נספחים.**

ג. המציע מתחייב כי אם יזכה במכרז, בכל מקרה של הוספת קבלן משנה למסגרת ביצוע המכרז, ידאג להחתימו על הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים כאמור בסעיף 0.6.8 (ב) - היעדר ניגוד עניינים, לעיל, ולהעבירה לעורך המכרז באופן מיידי.

**נוסח מחייב של התחייבות להחתמת קבלני משנה כאמור, ראה נספח 0.6.7 (ג) בקובץ ריכוז נספחים.**

**יובהר כי הוספת קבלן משנה על אלו המפורטים בהצעה, מחייבת את אישור המשרד טרם ביצוע.**

**0.6.8 היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום**

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

**נוסח מחייב של הצהרה בדבר היעדר הרשעות כאמור, ראה נספח 0.6.8 בקובץ ריכוז נספחים.**

**0.6.9 הצהרת יצרן (N)**

**0.6.10 שירות, תחזוקה וחלקי חילוף (N)**

**0.6.11 הצהרה על שימוש בתוכנות מקוריות**

על המציע להצהיר כי במידה ויזכה, במסגרת הספקת השירותים נשוא המכרז יעשה שימוש בתוכנות מקוריות בלבד.

**נוסח מחייב של הצהרה כאמור, ראה נספח 0.6.11 בקובץ ריכוז נספחים.**

**0.6.12 זכויות קניין**

על המציע להצהיר כי זכויות הקניין הרוחני בכל התוצרים שיפתח עבור משרד המשפטים במסגרת התקשרותו עם המשרד בגין המכרז, יועברו לידי המשרד ללא כל הגבלה של שימוש או סייג אחר.

**נוסח מחייב של הצהרה כאמור, ראה נספח 0.6.12 בקובץ ריכוז נספחים.**

### 0.6.13 תקן ישראלי (N)

### 0.6.14 רישוי לעוסק בתחום (N)

## 0.7 התחייבויות, אישורים והצהרות בגין זכייה במכרז

מציע שוועדת המכרזים תקבע את זכייתו במכרז, יספק את כל האישורים ויעמוד בכל התנאים וההתחייבויות שלהלן, בפרק זמן שיתואם מול עורך המכרז.

לא עמד הזוכה בדרישה מהדרישות להלן, המשרד שומר לעצמו את הזכות לפנות למציע שהצעתו דורגה על בסיס הצעת המחיר במקום השני ולנהל עמו משא ומתן להתקשרות (ראה סעיף 0.8.5 – זוכה חלופי, להלן).

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

### 0.7.1 חוזה התקשרות

הזוכה יעביר למשרד את חוזה ההתקשרות המצורף כנספח 0.7.1 בקובץ ריכוז נספחים, חתום באופן מלא ומחייב – חתימה מלאה ומחייבת של מורשה חתימה מטעמו בעמוד הראשון והאחרון לחוזה וחתימה בראשי תיבות בתחתית שאר עמודי החוזה.

**חוזה ההתקשרות כאמור, ראה נספח 0.7.1 בקובץ ריכוז נספחים.**

### 0.7.2 אישורים והצהרות

הזוכה יתחייב להמציא את כל הסימוכין הנדרשים בסעיף 0.6 – התחייבויות, אישורים והצהרות בגין השתתפות במכרז (M), שתוקפם יפוג במהלך תקופת חוזה ההתקשרות או כל אישור נוסף שיידרש על ידי המשרד בהתאם להוראת הדין או הנוהג.

**נוסח מחייב להמצאת כל הסימוכין הנדרשים כאמור, ראה נספח 0.7.2 בקובץ ריכוז נספחים.**

## 0.8 זכויות המשרד

### 0.8.1 שינוי היקף ההתקשרות

המשרד שומר לעצמו את הזכות הבלעדית, לצמצם או להרחיב את היקף ההתקשרות ותכולתה ביחס לתכנון והצעת המחיר המקוריים והכול בהתאם לצרכיו בפועל בתקופת ההתקשרות, הוראות חוק התקציב וכל דין. היה והמשרד יבקש להרחיב או לצמצם את היקף השירותים הנדרשים, הזוכה במכרז יהיה מחויב לספקם בהתאם לתנאי המכרז והצעתו הזוכה.

במקרה של הרחבת ההתקשרות המקורית המשרד שומר לעצמו את זכות הברירה לביצוע הרחבות בהיקף כספי של עד 100% ביחס לתכנון והצעת המחיר המקוריים.

### 0.8.2 ביטול המכרז

המשרד רשאי לבטל בכל עת את הפנייה לקבלת הצעות, כולה או חלקה או לצאת בבקשה חדשה לקבלת הצעות וזאת מסיבות תקציביות, ארגוניות או מכל סיבה אחרת, על פי החלטתו הבלעדית, ללא מתן הסברים לספקים/מציעים/זוכה או לכל גורם אחר וללא הודעה מוקדמת.

הודעה על ביטול המכרז כאמור, תפורסם באתר האינטרנט של המשרד בכתובת <http://index.justice.gov.il/Publcations/Tenders/Pages/22-16.aspx> או תשלח בדואר אלקטרוני או

בפקס למציעים/זוכה. בכל מקרה כאמור, לא תהיה לספקים/מציעים/זוכה כל טענה או תביעה או דרישה במישרין או בעקיפין, כנגד המשרד.

### 0.8.3 זכות החלטה

א. אין המשרד מחויב לקבל את ההצעה הזולה או הצעה שלמה או חלקים מהצעה או כל הצעה שהיא.

ב. כל הכרעה בעניין ההצעות, בדיקתן והערכתן נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד.

ג. המשרד רשאי שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה לעומת מהות ההזמנה להצעות או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז שלדעת המשרד מונעת הערכת ההצעה כראוי.

### 0.8.4 פסילת מציע

המשרד שומר לעצמו את הזכות לפסול על הסף מציע, אשר יתגלה כי כלל בהצעתו מידע שקרי או מטעה או שהצעתו הייתה בלתי סבירה בהתאם לטיבה, תנאיה או תנאי מתלה בה.

### 0.8.5 זוכה חלופי

המשרד, על פי שיקול דעתו הבלעדי, יהיה רשאי לבחור במציע שהצעתו דורגה על בסיס ציון משוקלל במקום השני, כזוכה חלופי (להלן: "זוכה חלופי").

אם במהלך התקופה עד למועד "תוקף ההצעה וערבות מציע" יסתבר כי הזוכה אינו עומד בדרישה מדרישות המכרז או כי אינו נוהג בתום לב, רשאי עורך המכרז, על פי שיקול דעתו הבלעדי, להתקשר עם הזוכה החלופי, בהתאם לתנאי המכרז לחוזה ההתקשרות ולהצעתו של הזוכה החלופי, במקום עם הזוכה. הזוכה החלופי יתפוס את מקומו של הספק המוחלף בכל הנוגע לשירותים אותם סיפק או התחייב לספק.

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

### 0.8.6 אי קיום יחסי עובד-מעביד

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

### 0.9 דרישות ביטחון

כל פעילות במסגרת המכרז תבוצע בכפוף לתנאי הביטחון הנהוגים במשרד, המשרד רשאי מעת לעת ועל פי הצורך לשנות ולהגדיר מחדש תנאים אלו והמציע מתחייב כי במידה והצעתו תבחר כזוכה במכרז יקיים את כל תנאי הביטחון כפי שייקבעו על-ידי המשרד וללא תוספת תמורה.

משרד המשפטים הינו גוף ממשלתי הכפוף להנחיות בטחון שונות. פעילות המבוצעת במשרד או עבורו מחייבת עמידה בדרישות סיווג ביטחוני טרם ביצועה. בדיקת סיווג בטחוני תבוצע על ידי המשרד לכל העובדים מטעם הזוכה שיהיו מעורבים בהספקת השירותים הנדרשים במכרז.

**ככלל רמת הסיווג הביטחוני בה נדרשים לעמוד עובדים מטעם הזוכה היא רמה 5. עם זאת יתכן ובמקרים מיוחדים תידרש רמת סיווג גבוהה יותר ועל המציע להיערך בהתאם.**

עובד מטעם הזוכה שלא יעמוד בדרישות הסיווג והביטחון של המשרד או יסרב להוראות קצין הביטחון, לא יורשה לשמש בקשר עם מתן השירותים הנדרשים במכרז. המשרד שומר לעצמו את

הזכות לפסול כל עובד וזאת על פי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט. היה והמשרד החליט לפסול עובד/ים מטעם הזוכה, אין בפסילה בכדי לשחרר את הזוכה ממילוי כל התחייבויותיו במכרז.

## 0.10 סמכות שיפוט

סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנוגעים למכרז, או בכל תביעה הנובעת מהליך ניהול המכרז, תהיה אך ורק לבתי המשפט המוסמכים לכך בעיר ירושלים.

## 0.11 גילוי נאות

להלן המעורבים בהכנת המכרז:

איציק בן-עמי – מנהל חטיבת רכש ולוגיסטיקה וסגן מנהל אגף מערכות מידע (מועסק במשרד מטעם חברת אקספריס).

מר אבי סולומון – מנהל תחום (מכרזים וועדות מכרזים – ענ"א) (מועסק במשרד מטעם חברת קונסיסט).

## 1. מטרת ויעדים

משרד המשפטים הינו גוף ממשלתי הנסמך בפעילותו על תשתיות מחשוב המצויות בחזית הטכנולוגיה. אגף מערכות מידע של המשרד הוא הגוף המוביל חזית זו באופן שמאפשר לממש את חזון המשרד ובראשו שמירה על הצדק ומתן השירות לציבור.

רכש תשתיות ושירותים בתחום מערכות המידע מבוצע בכפוף לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב - 1992 ותקנות חובת המכרזים, התשנ"ג - 1993. נוכח ריבוי ומורכבות המכרזים לרכש תשתיות ושירותים בתחום מערכות המידע, נדרש האגף לסיוע מצד גורם מקצועי שמומחיותו אפיון ועריכת מכרזים לרכש ופיתוח תשתיות מחשוב.

מטרת המכרז היא בחירת 3 תאגידיים ככל הניתן, העוסקים באפיון ועריכה של מכרזים לרכש תשתיות ושירותים בתחום המחשוב, אשר יספקו לאגף מערכות מידע שירותי אפיון ועריכת מכרזים כאמור.

## 2. השירות המבוקש

### 2.1 מרכיבי השירות

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

#### 2.1.1 אפיון צרכים טכנולוגיים ו/או עריכת מסמכי המכרז

לימוד הצרכים הטכנולוגיים של אגף מערכות מידע, במידת הצורך הגדרת המידע שיש לברר במסגרת בקשה מוקדמת לקבל מידע (RFI), אפיון חלופות המספקות מענה לצרכים שזוהו, כתיבה ועריכה של המכרז לרכש החלופות שזוהו, בניית כלי הערכה לבדיקת ההצעות במכרז כאמור, ניהול שלב התשובות לשאלות מקצועיות מצד ספקים ובמידת הצורך ליווי תהליך בדיקת ההצעות.



### 3. טכנולוגיה (N)

#### 4. מימוש

בהתאם לצרכיו בפועל ובתדירות עליה יחליט, אגף מערכות מידע יעביר לזוכה רשימת מכרזים מתוכננים, לוחות זמנים לפרסומם ואת מאפייני הרכש בכל מכרז. בהתאם לתכנית זו, הזוכה יקצה יועצים מטעמו וישבצם למכרזים השונים. בתהליך בניית תכנית העבודה יוגדרו אבני דרך ולוחות זמנים נדרשים והזוכה יהיה מחוייב להם.

#### 4.1 רמת שירות

##### 4.1.1 מנהל תיק לקוח

הזוכה ימנה מנהל תיק לקוח מטעמו שיהיה הגורם האחראי על הספקת השירות במקצועיות, ברציפות ובהתאם ללוחות הזמנים שהאגף יקבע, ובמידת הצורך, על חפיפה וגיבוי בין יועצים כדי לאפשר עמידה בלוחות הזמנים הנדרשים. ככל שתדרש חפיפה בין יועצים כאמור זו תבוצע ללא חיוב המשרד בגין שעות החפיפה.

##### 4.1.2 נציג האגף

נציג האגף יהיה גורם מנחה והיועצים יפעלו בהתאם להנחיותיו. פרטי נציג האגף יימסרו למנהל תיק הלקוח אצל הזוכה בקשר עם כל מכרז נדרש.

#### 4.2 הספקת השירות

השירות יסופק באתרי המשרד השונים ובאתרי הזוכה, הכול בהתאם לצרכי האגף. התשומה היחידה שתוכר לצורך חיוב בגין הספקת השירותים היא זמן עבודה.

**זמן עבודה** – הזמן שהוקדש להספקת השירות המבוקש (לדוגמה: אפיון צרכים, עריכת המפרט הטכנולוגי, השתתפות בישיבה בקשר עם המפרט/ מכרז, שיחת טלפון בקשר עם המפרט/ המכרז, ניהול ובקרה של מנהל תיק לקוח).

יובהר כי מעבר לתשומה לעיל, המשרד לא ישלם כל תשלום שהוא נוסף, בגין כל הוצאה – בין ישירה ובין עקיפה – מכל סוג שהוא של הזוכה ו/או כל צד שלישי למכרז זה בקשר עם השירותים הכלולים במכרז זה.

#### 5. עלות

##### 5.1 הצעת המחיר

המשרד הגדיר תעריף גג של עד 278 ₪ לפני מע"מ. תעריף זה יוצמד לשינוי בתעריף יועץ רמה 2 המפורט בהודעת התכ"ם ה-13.9.2.1 תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים ככל שישתנה.

מציעים מתבקשים להציע אחוז הנחה על סכום זה. סכום ההנחה המרבי שניתן להציע יעמוד על 22% ואחוז הנחה גבוה ממנו יגרוור פסילת ההצעה.

להלן מבנה גלופת הצעת המחיר המצורפת כנספח 5.1 – הצעת מחיר במסמכי המכרז.

**אחוז הנחה מוצע על תעריף של 278 ₪ לשעה  
(לפני מע"מ).**

**5.2 עדכון תעריף**

עלות תשומה המוכרת לצרכי חיוב בגין הספקת השירותים תחושב כתעריף יועץ רמה 2 בניכוי ההנחה שהוצעה ועלות זו תשמש כרכיב העלות לצורך השוואת הצעות.

ככל שתעריף יועץ רמה 2 המפורט בהודעת התכ"ם ה-13.9.2.1 תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים ישתנה במהלך תקופת ההתקשרות עם זוכה, יבצע המשרד התאמה של עלות תשומה המוכרת לצרכי חיוב בגין הספקת השירותים בהתאם לאחוז ההנחה המוצע ולתעריף המעודכן.

**5.3 העברת התמורה (תשלום)**

א. בתחילת כל חודש קלנדארי ימסור הזוכה למשרד חשבונית מס מפורטת בצירוף דו"ח פעילות ושעות שבוצעו בחודש החולף. הדו"ח ילווה באישור נציג האגף כי השירותים סופקו בהתאם לתנאי המכרז והסכם ההתקשרות ולשביעות רצונו המלאה. המחירים בחשבונית יהיו נקובים בשקלים חדשים לפני מע"מ וערך שעה בחשבונית המס יחושב בהתאם לתעריף יועץ 2 העדכני בחודש החולף לאחר ניכוי ההנחה בהצעתו של הזוכה.

ב. חשבונית המס המועברת תיבדק ובמידה וימצא שהתמורה המבוקשת תקינה ומוסכמת, החשבונית תועבר לתשלום בשקלים חדשים בתוספת מע"מ בהתאם לשיעורו במועד הפקת החשבונית, אחרת, תוחזר חשבונית המס והזוכה יידרש להמציא חשבונית מס מתוקנת.

ג. תנאי התשלום יהיו בהתאם להוראת התכ"ם 1.4.3 : מועדי תשלום.