

מועצה אזורית שער הנגב

ד.ג. חוף אשקלון 78100

טלפון: 08-6806211

מכרז מס' 20 / 2019

לאספקה ולתחזוקת מערכת מידע גיאוגרפי (GIS)

הוראות למשתתפים במכרז

1. כללי

1.1 המועצה האזורית שער הנגב (להלן - "המועצה"), מפרסמת בזה מכרז לאספקת מערכת מידע גיאוגרפי (GIS) ולמתן שירותי תחזוקה למערכת, הכוללת את הרכיבים הבלתי תלויים הבאים (להלן - "המערכת"):

(א) שכבות נתונים. שכבות הנתונים בנויות לפי נושאים ומעוגנות לרשת קואורדינטות, כך שניתן להציג אותן במדויק זו על גבי זו. כל שכבה מורכבת מפריטים הבנויים בשיטה המאפשרת אבחון לוגי של כל פריט בנפרד.

(ב) שכבות BI. שכבות שהן תוצאה של שאילתות מורכבות יותר, המעניקות תובנות על ידי שילוב מידע משני מקורות מידע או יותר.

(ג) שכבות מפה. שכבות ניתנות להחלפה והמופיעות "מתחת" לשכבות הנתונים המעוגנות במרחב.

(ד) ממשק משתמש גרפי (GUI) בדפדפן אינטרנט, המאפשר אינטראקציה פשוטה מול שכבות המפה או ביצוע שאילתות גיאוגרפיות פשוטות יחסית, והמותאם לדפדפנים ולמערכות ההפעלה נפוצים, למכשירים ניידים ולממשקי מסך מגע.

(ה) עמדות דסקטופ. עמדות המכילות ממשק משתמש מורכב יותר, המאפשר לבצע שאילתות מורכבות יותר משניתן לבצע בממשק הדפדפן.

1.2 השרות כאמור יכלול, בין היתר, את אספקת הפתרון התוכנה הנדרש להקמת המערכת וכלל הרישוי הכרוך בכך, קיום הליך דיגיטציה של רשומות והטמעתן, קליטת עדכונים תקופתיים ממפ"י, קליטת שכבות מידע גיאוגרפי, קליטת צילומי אוויר לרבות צילומים אלכסוניים, ונתונים אלפאנומריים אחרים המתארים עצמים במערכת הגיאוגרפית (GIS) עבור המועצה, ושירות תמיכה למשך 3 (שלוש) שנים קלנדריות ממועד עליה לאוויר (להלן - "הפרויקט"), בהתאם לתנאים, לדרישות ולהנחיות המפורטים במסמכי המכרז בכלל, ובהתאם להוראות החוזה המצורף בפרט (להלן - "החוזה").

- 1.3 ביצוע הפרויקט, נשוא מכרז זה, ייעשה בהתאמה לדרישות המפורטות במפרט הטכני המצורף למסמכי המכרז, ובמועדים הנקובים בו (להלן - "המפרט הטכני").
- 1.4 מכרז זה הינו מכרז עם בחינה דו-שלבית, כאשר בחינת ההצעות הכשרות במכרז תבוצע על בסיס הערכה משולבת של הרכיב הכספי ושל הרכיב האיכותי של ההצעה, כשלרכיב האיכותי יינתן משקל בנקודות של 50% ואילו לרכיב הכספי יינתן משקל בנקודות של 50% הכל כמפורט בסעיף 34 לכתב ההוראות.
- 1.5 אומדן המועצה לביצוע הפרויקט הינו 200,000 ₪ (להלן - "האומדן"). המציעים במכרז יוכלו להציע הצעותיהם הכספיות לביצוע הפרויקט, ובלבד ששיעורן לא יעלה על תוספת של 15% מהאומדן.
- 1.6 לצורך בדיקת התאמת המערכת המוצעת לנדרש למועצה ולהערכת איכות ההצעה, יעמוד המציע לבדיקת המועצה, באמצעות ועדה מקצועית שתמנה בהתאם להוראות סעיף 5.8 לכתב ההוראות.
- 1.7 כמפורט להלן, הצעת המחיר תוגש בנפרד מחלקי ההצעה האחרים. הצעות המחיר תפתחנה רק לאחר סיום בחינת עמידת ההצעות בתנאי הסף ומתן ציון האיכות להצעות.
- 1.8 השירותים שעבורם מזמינה המועצה את ההצעות יהיו בהתאם לדרישות המועצה מעת לעת, ומובהר שהמועצה אינה מתחייבת להזמין מהמציע שהצעתו תתקבל על ידה (להלן - "הזוכה") שירותים מסוגים מסוימים כלשהם ו/או בהיקף נקוב כלשהו.

2. פרטי ההתקשרות

- 2.1 בכוונת המועצה לבחור זוכה במכרז (להלן - "הספק") להקמת המערכת ולביצוע הפרויקט, כמפורט בהוראות המפרט הטכני המצ"ב כנספח א' לכתב ההוראות, ולמתן שירות תמיכה למשך 3 (שלוש) שנים קלנדריות ממועד עליה לאוויר (להלן - "השירותים"), והכל בתמורה קבועה.
- 2.2 המערכת שתיושם ותוטמע תענה על דרישות תקניות כלליות המקובלות ביישום מערכות GIS, וכן על כלל הדרישות המפורטות במפרט הטכני. יישומי מערכת יתממשקו לתת מערכות אחרות הפועלות במועצה כמפורט במסמכי המכרז.
- 2.3 על הספק יהיה לבצע את הפרויקט בהתאם למועדים הקבועים במפרט הטכני וביתר מסמכי המכרז. בסיום שלב ההטמעה תהיה המערכת ניתנת להפעלה מלאה, תקינה ורציפה, ע"י המשתמשים השונים בה ("Turn Key").
- 2.4 אספקת השירותים תבוצע על ידי הספק בהתאם להוראות כל דין, ובהתאם להוראות מסמכי המכרז.

2.5 אירועים ביטחוניים כלשהם, אשר יתרחשו באזור עוטף עזה, לרבות באזור בו מצויה המועצה, לרבות נפילת טילים ו/או פגזים באזור עוטף עזה בכלל ובאזור המועצה בפרט, לא יהיה בהם כדי לזכות את הספק בפטור, חלקי או מלא, מקיום התחייבויותיו בהתאם להוראות החוזה וללוחות הזמנים הקבועים בו, והם לא ייחשבו כ-"כח עליון" לכל דבר וענין הקשור במכרז זה.

3. תקופת החוזה, תקופות אופציה ותנאי התשלום

3.1 החוזה הינו לתקופה קצובה, מורכבת מתקופת פיתוח שתחילתה בתוך 7 (שבעה) ימי עבודה ממועד מסירת ההודעה לספק בדבר זכייתו במכרז, ועד להפעלת המערכת באופן מלא ותקין במועצה (להלן - "תקופת הפיתוח"); תקופת שירות ואחזקה למשך 3 (שלוש) שנים, שתחילתם במועד הפעלת המערכת על כלל יישומיה באופן מלא ותקין (להלן - "תקופת האחזקה") (להלן יחד - "תקופת החוזה").

תוך 15 ימים ממועד הכרזה על זוכה במכרז, הספק הזוכה יציג לאישור המועצה תכנית עבודה מפורטת, הכוללת הכנת לוח זמנים, להקמת המערכת (Scope of Work). אישרה המועצה את לוח הזמנים המתוכנן, תיקצב תקופת הפיתוח, ומועד סיום הפרויקט.

3.2 מוקנית למועצה בלבד, אופציה לחדש את תקופת האחזקה ל- 2 (שתי) תקופות נוספות בנות 12 (שנים עשר) חודשים כל אחת, בתנאים המפורטים לענין זה בחוזה.

3.3 תנאי התשלום יהיו בהתאם להוראות המפורטות בסעיף 7 לחוזה.

ריכוז מועדים ולוחות זמנים בהליכי המכרז

4. להלן טבלה המרכזת את המועדים ולוחות הזמנים לקיום הליכי המכרז:

פעולה	סעיף בכתב ההוראות למשתתפים במכרז	מועד ביצוע	שעה
מועד פרסום המכרז	-	04/07/2019	-
המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה	סעיפים 13 ו-42	18/07/2019	12:00
המועד האחרון להגשת הצעות למכרז	סעיף 32	28/07/2019	12:00
מועד תוקף הערבות להצעה	סעיף 24	26/10/2019	-

4.1 המועצה תהיה רשאית, בכל עת ועל פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, לדחות את המועדים הנקובים בטבלה שבפתח סעיף זה לעיל, בתקופה קצובה נוספת אחת או יותר. הודעות על דחייה כאמור יפורסמו באתר האינטרנט של המועצה, וישלחו לכל מי שמסר למועצה פרטים במעמד רכישת מסמכי המכרז, הכל בהתאם להוראות סעיף 44 להלן. על המועדים החדשים שיקבעו על ידי המועצה, אם וככל שיקבעו, יחולו כל ההוראות אשר חלו על המועדים שקדמו להם. להסרת ספק מובהר, שאין באמור בסעיף זה לעיל משום התחייבות ו/או הבטחה של המועצה למתן ארכה כלשהי, ולא תהיה למשתתפים במכרז זכות לדרוש מהמועצה ארכה כלשהי.

4.2 לא יהיה במימוש זכותה של המועצה להאריך מועדים, בהתאם לסעיף 4.1 לעיל, כדי לגרוע מהוראה אחרת כלשהי במסמכי המכרז ו/או מכל זכות הנתונה למועצה על פי מסמכי המכרז או על פי דין, והמשתתפים במכרז יהיו מנועים ומושתקים מלהעלות כל טענה ו/או תביעה בכל הקשור למימושן ו/או אי-מימושן של זכויות המועצה בהתאם להוראות סעיף 4.1 לעיל.

רשאים להשתתף במכרז

5. רשאים להשתתף במכרז ולהגיש הצעות לאספקת השירותים אך ורק מציעים שמתקיימים בהם במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז כל התנאים המצטברים הבאים :

5.1 המציע הינו אזרח ותושב ישראל או תאגיד הרשום כדין בישראל. **על מציע מאוגד (חברה/שותפות וכיוב') לצרף להצעתו תצלום תעודת התאגדות ותדפיס פרטים עדכני מהמרשם הרלוונטי לגביו במרשם על פי דין.**

5.2 למציע ניסיון קודם, מוכח וחיובי באספקת שירותים בתחום מערכות GIS באחת משתי הסביבות : Autodesk Map-Guide גרסאות 2.x ומעלה ו/או ESRI ArcGIS גרסאות 10.x ומעלה בלבד ; סיפק שירותי אפיון, יישום, הטמעה ותחזוקה של מערכת GIS עבור 3 (שלושה) ארגונים לפחות, בעלי 20 (עשרים) משתמשים בכל ארגון לפחות, בהם לפחות 2 (שני) גופים ציבוריים, במהלך תקופה רצופה בשנים 2014-2018 לפחות ; וכי כל מערכת שהוטמעה על ידו כאמור, כללה התקנה והפעלה של מערכת GIS בתצורת אירוח בשרתי הספק (בענף) כשהמשתמש לא נדרש לרכוש ו/או לתחזק חומרה, תוכנה ויישומים, והתקנה והפעלה של מערכת בעלת יכולות של צפייה ועדכון בנתונים אונליין בשטח, ממכשירים ניידים במערכות ההפעלה אנדרואיד ו-iOS (הכל במצטבר, ולפחות).

"גופים ציבוריים" לעניין תנאי זה, יחשבו משרדי ממשלה ומוסדות מדינה אחרים, רשויות מקומיות, חברות ממשלתיות, תאגידים עירוניים, בתי וקופות חולים, וגופים דו מהותיים הממלאים תפקיד ציבורי.

5.3 המחזור הכספי של המציע ממתן השירותים כאמור בסעיף 5.2 לעיל, היה סך של 300,000 (שלוש מאות אלף) ₪ (לא כולל מע"מ) לפחות, בכל אחת מהשנים, 2017 ו- 2018.

להוכחת עמידתו בתנאי הסף הקבועים בסעיף 5.2 ובסעיף זה לעיל, על המציע לצרף להצעתו תצהיר בנוסח המצורף כנספח "א" לכתב ההצעה, בצירוף אישור עו"ד ורו"ח על נכונות הנתונים המפורטים שם.

5.4 מנהל הפרויקט המוצע ע"י המציע יהיה בעל 3 (שלוש) שנות ניסיון לפחות ביישום וניהול פרויקטים הנוגעים במערכות GIS, וניהל לפחות 2 (שני) פרויקטים של יישום והטמעת מערכות GIS בהיקף של לפחות 20 (עשרים) משתמשים כ"א. **על המציע לצרף להצעתו קורות חיים של העובד המיועד לשמש כמנהל הפרויקט מטעמו אם יזכה במכרז, פירוט ניסיונו של העובד בכלל ובמתן שירותים בפרט, לרבות צילומי תעודות והסמכות המעידות על הכשרתו. מסמך זה יערך ע"י המציע.**

5.5 נגד המציע לא תלויים ועומדים צו פירוק או צו כינוס נכסים. **המציע יצרף להצעתו תצהיר חתום ומאומת כדין ע"י עו"ד, בנוסח המצורף כנספח "ב" לכתב ההצעה, לאימות עמידתו בתנאים אלה.**

5.6 המציע רכש את מסמכי המכרז. **על המציע לצרף להצעתו קבלה על שמו על רכישת מסמכי המכרז.**

5.7 להסרת ספק מובהר בזה כדלקמן :

(א) כל תנאי הסף שפורטו בסעיף זה לעיל, וכל יתר התנאים והדרישות המפורטים במסמכי המכרז, **חייב שיתקיימו** במציע עצמו, ולא בגוף משפטי אחר כלשהו, לרבות גוף משפטי הקשור למציע בקשר משפטי כלשהו. עוד יובהר, שאין להגיש הצעה אחת המוגשת על ידי שני מציעים או יותר.

(ב) עצם פנייתה של המועצה למציע פוטנציאלי כלשהו להשתתף במכרז, לא תחשב, כשלעצמה, במפורש או במשתמע, כהוכחה לעמידתו של המציע בתנאים המוקדמים להשתתפות במכרז, וכל משתתף במכרז יהיה חייב בהוכחת עמידתו בכל התנאים האמורים.

5.8 במסגרת בחינת ההצעות למכרז, ולצורך קביעת ציונו ברכיבי משנה בדירוג האיכות, תראיין ועדה מקצועית, המורכבת מנציג מחלקת הנדסה, אחראית הדיגיטציה במועצה, נציג הישובים במועצה ומנהל מחלקת GIS ממועצה שכנה (להלן - "**הועדה המקצועית**") או נציגיהם, את נציגי המציעים עצמם ואת מנהל הפרויקט המיועד מטעמם. למען הסר ספק יובהר, כי המועצה שומרת על זכותה להחליף ו/או להוסיף חברים לוועדה המקצועית. על המציעים להיערך כדלקמן -

(א) המציעים יציגו בפני הועדה המקצועית מצגת הערכה, במועד שנקבע או בכל מועד אחר עליו תודיע המועצה. מצגות הערכה תהיינה כדלקמן :

(1) מצגת כללית - על המציג להציג מצגת ובה מתודולוגיית היישום של ביצוע הפרויקט עבור כל אחד מיישומי המערכת המפורטים בסעיף 5.2 לעיל לפחות, באופן שבו המצגת תכלול התייחסות לשלבים הבאים :

- (א) הצגת מנהל הפרויקט כישוריו וניסיונו ;
- (ב) שלבי ביצוע הפרויקט עבור היישומים השונים, ולוח זמנים מוצע ;
- (ג) כלי ניהול הפרויקט ;
- (ד) כלי תיעוד שינויים בפרויקט ;
- (ה) כלי תיעוד תהליכיים המיושמים במערכת ;
- (ו) כלי הדרכה והטמעה המיועדים למשתמשי המערכת ;
- (ז) תפיסת הפתרון - המענה לדרישות המועצה ותהליכי עבודה בה.

(2) מצגת של עבודות נבחרות - על המציע לבחור לפחות שני (2) פרויקטים בעלי אפיון דומה לזה המוגדר במפרט הטכני שביצע, ולהציגם ביתר פירוט תוך

תיאור כל שלבי הפרויקט: שם הפרויקט והלקוח, אפיון הפרויקט ואופן ביצועו.

(ב) הועדה המקצועית תישמע באותו מפגש הן את המציע והן את מנהל הפרויקט מטעמו. ככל שיחליט המציע, יכול שמנהל הפרויקט המוצע יציג הן את כשירותו והן כשירות המציע עצמו.

(ג) על המציע להיערך מראש ולהביא עימו את כלל העזרים הנחוצים להצגת המצגת. **המועצה לא תעמיד לרשות המציע תשתיות ו/או אמצעים בעניין.**

(ד) ככל שהועדה המקצועית תמצא מי מהמציעים ו/או שהעובדים המוצעים על ידם אינם עומדים בדרישות המפורטות בסעיף זה לעיל, תהיה ועדת המכרזים רשאית לפסול את ההצעה.

(ה) הועדה המקצועית תיקבע את ציוניהם של המציעים במכרז, בהתאם לשיקולים ומשקולות הקבועים בסעיף 34 לכתב ההוראות להלן.

מסמכי המכרז

6. מסמכי המכרז, אשר אחרי החתימה על החוזה עם הזוכה במכרז יהפכו למסמכי החוזה, הם אלה (לעיל ולהלן - "**מסמכי המכרז**"): :

- 6.1 כתב ההוראות למשתתפים במכרז, והנספח לו :
- נספח "א" לכתב ההוראות למשתתפים - מפרט טכני של השירותים.
- 6.2 כתב הצעה על נספחיו :
- נספח "א" - תצהיר מציע בדבר עמידתו בתנאי הסף להשתתפות במכרז.
- נספח "ב" - תצהיר על כך שלא תלויים נגד המציע צו פירוק או צו כינוס נכסים.
- נספח "ג" - תצהיר לפי סעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
- מסמך קורות חיים של מנהל הפרויקט המוצע על ידו, כמפורט בסעיף 5.4 לעיל.
- 6.3 החוזה על נספחיו :
- נספח "א" - אישור קיום ביטוחים.
- נספח "ב" - הצהרת סודיות.
- נספח "ג" - מפרט טכני של השירותים (נספח א לכתב ההצעה).
- נספח "ד" - הצעת הספק (כספית).
- 6.4 כל מסמך ו/או נספח נוסף שהוזכר באחד או יותר מהמסמכים והנספחים האמורים, בכלל זה.

7. כותרות הסעיפים בכל מסמכי המכרז נועדו אך ורק לנוחיות ההתמצאות ואין להן נפקות כלשהי בפרשנות מסמכי המכרז. כמו כן, לצורך פרשנות תנאי המכרז, לא יובא בחשבון הכלל של "פרשנות נגד המנסח", ולפיכך אין לראות בעובדה שמסמכי המכרז הוכנו על ידי המועצה כלי עזר כלשהו בפרשנותם נגדה.

8. אם תמצא סתירה בין מסמכי המכרז ו/או אי בהירות לגבי האמור בהם, תהיה המועצה רשאית לבחור, לפי שיקול דעתה המלא והמוחלט, את הניסוח הנכון ו/או את הפירוש העדיף של מסמכי המכרז, ולמציע לא תהא כל טענה ו/או תביעה הנובעת מהסתירה ו/או מאי הבהירות כאמור ו/או מהפירוש שנבחר על ידי המועצה. כל סתירה ו/או אי התאמה בין מסמכי המכרז השונים, ו/או בין הוראות שונות בתוך אותו מסמך, יפורשו באופן המרחיב את חובות המציע או את זכויות המועצה.

9. המועצה רשאית לשנות מעת לעת לפני המועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, את מסמכי המכרז, לצורך הוספה, ביטול, או שנוי תנאים קיימים ו/או מכל סיבה אחרת. כל שינוי יועבר לידיעתו של מי שרכש את מסמכי המכרז לפני המועד האחרון להגשת הצעות, ומסמכים אלה יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ויקבלו עדיפות על פני מסמכים קודמים.

10. כל מסמכי המכרז הנם רכושה של המועצה. המשתתף אינו רשאי להעתיק אותם, כולם או מקצתם ו/או להשתמש בהם לכל מטרה אחרת. המשתתף במכרז יפצה ו/או ישפה את המועצה בגין כל נזק ו/או הוצאה שיגרמו למועצה בקשר עם אי החזרת המסמכים למועצה ו/או שימוש שעשה המציע במסמכים שלא לצרכי המכרז ו/או העברתם לצד שלישי.

בדיקות מוקדמות, הבהרות ושינויים

11. המציע יקרא בעיון ויבדוק את כל מסמכי המכרז, ויבחן האם המסמכים מובנים לו, אם אינם מכילים סתירות והאם הם ברורים לו די הצורך להכנת הצעתו למכרז, וינקוט בכל האמצעים האחרים הנראים לו כנחוצים כדי לחקור את תנאי ההתקשרות עם המועצה לאספקת השירותים לפי מכרז זה. **הזוכה במכרז יהיה מנוע מלטעון ו/או לבסס תביעות כספיות כלשהן כלפי המועצה עקב אי-הכרת ו/או אי-ידיעת נתונים כלשהם אודות התנאים בהם יהיה עליו לקיים את התחייבויותיו.**

12. ידיעות והסברים נוספים בכל הנוגע למכרז זה ולאספקת השירותים בהתאם להוראותיו יימסרו למעוניינים באופן המפורט להלן בהוראות אלו.

13. אם ימצא המציע סתירות, שגיאות ו/או אי-התאמות במסמכי המכרז ו/או יהיה לו ספק כלשהו בקשר למובן המדויק של תנאי או פרט הכלולים בהם ו/או יהיו לו הסתייגויות מקצועיות בהתייחס לנתונים ו/או לדרישות המפורטים במפרט הטכני או באישור קיום הביטוחים המצורף לחוזה, עליו להודיע על כך בכתב, שיימסר למועצה עד לא יאוחר מיום **18/07/2019** בשעה **12:00** באופן המפורט בסעיף 40 להלן. במידת הצורך תימסרנה תשובות בכתב לכל המשתתפים. על המציע לצרף להצעתו את התשובות האמורות כשהן חתומות על ידו, ותשובות אלה יהיו חלק ממסמכי המכרז.

14. מבלי לגרוע מהאמור בסעיפים 9 ו-13 לעיל, מוסמכת המועצה ליתן מיוזמתה הבהרות לאמור במסמכי המכרז ו/או לתקן טעויות שנפלו בהם בהודעה בכתב שתימסר לכל המשתתפים. התשובות וההבהרות בנוגע למכרז, אשר יינתנו על ידי המועצה מיוזמתה ו/או כמענה לשאלות, יפורסמו באתר האינטרנט של המועצה. הפרסום באתר האינטרנט יחשב, לכל דבר וענין, כאילו הובא לידיעתו של כל אחד מהמשתתפים במכרז, ומוטלת על המשתתפים החובה להתעדכן מיוזמתם באמור בו.

בנוסף תהיה המועצה רשאית, אך לא חייבת, להפיץ את התשובות וההבהרות באמצעות הפקסימיליה או בדואר אלקטרוני. **כל מציע חייב לצרף להצעתו את התשובות וההבהרות מטעם המועצה כאמור לעיל, כשהן חתומות על ידו והן תהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.**

15. למען הסר ספק מובהר בזה שרק הבהרות, מידע נוסף, דרישות והוראות נוספות, תיקוני טעויות ושינויים כאמור בסעיפים 9, 13 ו-14 לעיל **שנמסרו בכתב** (להלן - "מסמכי הבהרות") יחייבו את המועצה, כאשר בכל מקרה של סתירה ו/או אי-התאמה בין הוראה כלשהי במסמכי המכרז לבין הוראה כלשהי במסמכי הבהרות כוחן של האחרונות יהיה עדיף. במקרה של סתירה בין הוראה כלשהי במסמך הבהרות מסוים לבין הוראה במסמך הבהרות אחר - כוחה של ההוראה הכלולה במסמך הבהרות המאוחר יותר יהיה עדיף. המועצה לא תישא באחריות לפירושים ו/או הסברים שיינתנו בעל-פה למשתתפים במכרז, ואלה לא יחייבו אותה.

מחירים - מילוי כתב הצעה

16. על המציע למלא בדיו ובכתב יד ברור, את הצעת המחיר לתמורה קבועה וסופית, למתן השירותים על ידו בפרויקט, לכל אחד משירותי המשנה הנקובים בכתב ההצעה. סך ההצעה הכספית לפרויקט **לא יעלה** על 15% מעל האומדן.

17. **על כל המחירים שבהם ינקוב המציע בכתב הצעתו יחולו ההוראות הבאות:**

17.1 כל המחירים יהיו נקובים בשקלים חדשים, **ללא מס ערך מוסף**.

17.2 המחירים שיוצעו על ידי המציע יהיו **מחירים כוללים, קבועים וסופיים**, שלא ישתנו מכל סיבה שהיא, לרבות שינויים כלשהם במדד כלשהו ו/או עקב שינויים כלשהם בשכר ו/או עקב שינויים כלשהם בתשלומי חובה (למעט שינוי בשיעור המע"מ) ו/או מכל סיבה אחרת.

17.3 המציע יהיה זכאי אך ורק לתשלום המחירים שנקבע בכתב הצעתו, כתמורה מלאה, כוללת וסופית, ולא יהיה זכאי לתמורה נוספת ו/או להחזר הוצאות ו/או לתשלומים נוספים כלשהם.

17.4 המחירים כוללים תמורה מלאה בעבור רווח המציע ועבור כל הוצאותיו בקיום כל התחייבויותיו שמסמכי המכרז, לרבות הוצאות עבודה, ביטוח, הוצאות משרדיות, תשלומי חובה מכל סוג (למעט מע"מ) וכל הוצאה אחרת.

18. **אין לכתוב ו/או למלא פרטים בעיפרון באיזה ממסמכי המכרז. אין להשתמש בטיפקס, במקרה שיש צורך לבצע תיקון של רישום שבוצע, יש לסמן "X" על הרישום שרוצים לתקן, ולכתוב מחדש בעט. אי קיום ההוראות שבפסקה זו לעיל - עלול לפסול את ההצעה.**

19. אין לרשום כל שינוי, תוספת, מחיקה, הערה או הסתייגות במסמכי המכרז, בין בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל אופן אחר שהוא, אלא אם הדבר נתבקש במפורש במסמכי המכרז.

כל רישום כזה שלא נתבקש ייחשב כאילו אינו קיים, ובמקרה שלדעת המועצה הוא מהותי - עלול הוא לפסול את ההצעה.

כמו כן רשאית המועצה לראות במציע שכלל בהצעתו הסתייגות ו/או התניה ו/או תוספת ו/או השמטה כמציע אשר פעל בחוסר ניקיון כפיים ותהא רשאית, בהתאם, **להורות על חילוט ערבות המכרז** של מציע, כולה או חלקה. למרות האמור בסעיף זה לעיל, תהא רשאית ועדת המכרזים, עפ"י שקול דעתה הבלעדי, להתעלם מכל הסתייגות, שינוי, תוספת או השמטה כאמור ולראות במציע כמי שהגיש הצעה בלתי מסויגת והתחייב לפעול עפ"י תנאי המכרז ככתבם וכלשונם, והמציע נותן הסכמתו המפורשת לכך.

20. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש מהמציע בעת העיון בהצעתו נתונים נוספים בנוגע לשירותים המוצעים על ידו, וכן הסברים וניתוח של מחירי הצעתו הנראים לה גבוהים או נמוכים מדי, והמציע יהיה חייב למסור את הנתונים, ההסברים והניתוחים האלה למועצה או למי מטעמה. אם יסרב המציע למסור למועצה ו/או למי מטעמה נתונים, הסברים וניתוח מחירי השירותים כאמור, תהיה המועצה רשאית להסיק מסקנות כפי שתיראנה לה עד כדי פסילת ההצעה.

חתימה על מסמכי המכרז והמצאת אישורים

21. על המציע לחתום על **כל מסמך ממסמכי המכרז**, לרבות על עמודי הוראות אלו ועל החוזה כדלקמן:

21.1 במקרה שההצעה מוגשת על ידי יחיד - יחתום המציע תוך ציון שמו המלא, מספר תעודת זהות וכתובתו, בצירוף אישור של עו"ד לאימות חתימתו של המציע.

21.2 במקרה שההצעה מוגשת על ידי תאגיד - יחתמו מורשי החתימה של התאגיד בצירוף חותמת התאגיד ויצורף אישור של עו"ד או רו"ח על סמכותם לחתום בשם התאגיד. כן תצורף הוכחה (מאושרת ע"י עו"ד או רו"ח או רשות מוסמכת) על רישום התאגיד, ורשימה מאושרת של בעלי מניותיו ומנהליו, מספרי תעודות הזהות שלהם וכתובותיהם.

21.3 במקרה שההצעה מוגשת על ידי שותפות - יחתום אחד השותפים בשם השותפות בצירוף ייפוי כוח או הוכחה אחרת המעידה על זכותו לחתום בשם השותפות, וכן ירשום בגוף ההצעה את שמות יתר השותפים, מספרי תעודות הזהות שלהם וכתובותיהם.

21.4 המציע יגיש את הצעתו הכספית **במעטפה פנימית נפרדת וסגורה** (שתונח בתוך המעטפה מרכזת) ועליה יצוין: **"הצעה כספית"**, מספר המכרז וכן שמו של המציע. מעטפה כאמור תוכנס עם יתר המסמכים למעטפה מרכזת, עליה יצוין **רק מספר המכרז**. יש להקפיד על הפרדת מעטפה עם הצעת המחיר כנדרש כדי לאפשר את תהליך הבדיקה המתואר בהמשך.

21.5 מעטפת הצעה שלא תכיל 2 (שתי) מעטפות כאמור ו/או לא תהיה חתומה במלואה ו/או לא תהיה חתומה כחוק על ידי המציע כמפורט להלן **לא תובא לדין**.

22. ההצעה תוגש בעותק מקור יחיד. חובה על המציע לצרף להצעתו מסמכים ואישורים כדלקמן:

- 22.1 מסמכים להוכחת עמידתו בתנאי הסף, כאמור בסעיף 5 לעיל, לרבות:
- **נספח "א" לכתב ההצעה** - תצהיר מציע בענין עמידה בתנאי הסף להשתתפות במכרז ואישור רו"ח (סעיף 5.4-5.2).
 - **נספח "ב" לכתב ההצעה** - תצהיר על כך שלא תלויים נגד המציע צו פירוק או צו כינוס נכסים (סעיף 5.6).
 - **נספח "ג" לכתב ההצעה** - תצהיר לפי סעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
- 22.2 אישור בדבר היותו עוסק מורשה, ואישור פקיד שומה או רו"ח על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), התשל"ו-1976.
- 22.3 קורות חיים של העובד המיועד לשמש כמנהל הפרויקט כאמור בסעיף 5.5 לעיל.
- 22.4 מסמכים חתומים כאמור בסעיפים 13-14 לעיל.
- 22.5 מסמכים כנדרש בסעיף 21 לעיל.
- 22.6 ערבות בנקאית כנדרש בסעיף 23 להלן.

לכתב הוראות זה מצורפת רשימת כל המסמכים שעל המציע לצרף להצעתו (Check List). המציע מתבקש לוודא בעזרת רשימה זו שאכן צירף להצעה את כל המסמכים הנדרשים.

ערבות להצעה

23. המציע יצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית, ללא תנאי, בנוסח הנהוג בבנק המנפיק, שהוצאה עבורו לטובת המועצה האזורית שער הנגב, בסכום של **10,000 (עשרת אלפים) ₪**, לא צמוד, ואשר תוקפה יהיה עד ליום **26/10/2019**. ערבות חברת ביטוח, שיקים בנקאיים, המחאות פרטיות לבנק או שטרות לא יתקבלו כערבות. כל ההוצאות הקשורות במתן הערבות יהיו על חשבון המציע. הערבות תהיה בלתי מותנית וניתנת, על פי תנאיה, לחילוט על פי פניה חד-צדדית של המועצה.
24. אם הצעת המציע תדחה או לא תובא לדיון מכל סיבה שהיא, תשחרר המועצה את שטר הערבות מיד עם ההודעה על דחיית ההצעה, ולא יאוחר מאשר עד תום 90 (תשעים) יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז.
25. אם הצעת המציע תתקבל, תשחרר הערבות תוך 7 (שבעה) ימים מהיום שהמציע יחתום על החוזה, וימציא ערבות בהתאם למפורט בחוזה.

26. אם המציע, אשר הצעתו נתקבלה על ידי המועצה, לא יחתום על החוזה ו/או לא ימציא ערבות כנדרש בחוזה, כל אלה עד למועד המפורט להלן, תהיה המועצה רשאית לחלט את הערבות כולה או חלקה, לפי בחירתה, לכיסוי ההפסדים שייגרמו לה על ידי אי קיום התחייבותיו של המציע ומסירת ביצוע למציע אחר, זאת מבלי כל צורך להוכיח נזקים ו/או הפסדים ו/או הוצאות כלשהם, ובכפוף למתן התרעה בת 3 (שלושה) ימי עבודה טרם כך, וכל זאת מבלי לגרוע ו/או לפגוע בזכויותיה של המועצה לתבוע את נזיקה הממשיים שיהיו יתירים וגבוהים מסכום הערבות הנ"ל.

חתימת החוזה, ערבות לקיום החוזה

27. המציע אשר הצעתו תתקבל על ידי המועצה יחתום על החוזה, וימציא למועצה ערבויות בנקאיות אוטונומית, ללא תנאי, בנוסחים הנהוגים בבנק המנפיק, שהוצאו עבורו לטובת המועצה האזורית שער הנגב כדלקמן:

27.1 ערבות ביצוע בסכום של **15,000 (חמישה עשר אלף) ₪**, להבטחת אספקת שירותי יישום והטמעת המערכת, בתנאים המפורטים בחוזה, הכל להנחת דעתה של המועצה, כל זאת תוך 7 (שבעה) ימים ממועד קבלת ההודעה מהמועצה על קבלת הצעתו, או תוך פרק זמן אחר שייקבע על ידי המועצה.

27.2 ערבות בדק בסכום של **7,500 (שבעת אלפים וחמש מאות) ₪**, להבטחת אספקת שירותי התחזוקה ומתן אחריות מלאה וכוללת למערכת ולפעולתה התקינה בתנאים המפורטים בחוזה, הכל להנחת דעתה של המועצה, כל זאת תוך 7 (שבעה) ימים ממועד אישורה הכתוב של המועצה על גמר הפרויקט.

28. אם המציע, אשר הצעתו נתקבלה, לא יחתום על החוזה ו/או לא ימציא ערבות לקיום החוזה כנדרש בחוזה, תהיה המועצה רשאית לקבל את הצעתו של מציע אחר אשר הצעתו נראית לה כנוחה או כמתאימה או ככדאית לה ביותר, לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, והערבות להצעה תחולט לטובת המועצה כאמור בסעיף 26 לעיל.

תוקף ההצעה

29. ההצעה תישאר בתוקף למשך 90 (תשעים) יום מהמועד האחרון שנקבע להגשת ההצעות במכרז. אם יידרש לכך בכתב ע"י המועצה יאריך המציע ב-30 (שלושים) יום נוספים את תוקף הצעתו ואת תוקף הערבות להצעה, כאמור בסעיף 23 לעיל. מציע שלא יאריך ערבותו כאמור ייחשב כמי שחזר בו מהצעתו למכרז.

המקום והזמן להגשת ההצעות

30. ההצעה תוגש במעטפה סגורה וחתומה, באופן הנקוב בסעיף 21.4 לעיל. **אין לרשום על גבי המעטפה את פרטיו של המציע או כל סימן מזהה אחר.**

31. ההצעה, כשהיא מושלמת וחתומה לפי כל דרישות ההוראות הכלולות במסמך זה, צריכה להגיע **במסירה אישית** לתיבת המכרזים שבמשרדי המועצה עד יום **28/07/2019** שעה **12:00** (להלן - "המועד האחרון להגשת ההצעות למכרז"). **אין לשלוח את ההצעות בדואר.**

32. כל הצעה שלא תגיע לתיבת המכרזים בהתאם להוראות סעיף 31 לעיל - לא תובא לדיון.

הוצאות

33. המועצה לא תחזיר ולא תשתתף בשום צורה בהוצאות כלשהן של המשתתפים במכרז, לרבות הבדיקות המוקדמות, הערבויות, דמי רכישת מסמכי המכרז בסך 800 (שמונה מאות) ₪ או הוצאות אחרות כלשהן הכרוכות בהגשת ההצעות ו/או הנובעות ממנה.

משקלות לבחירת ההצעה הזוכה

34. בבחירתה של ההצעה הזוכה יינתן המשקל היחסי לפרמטרים הבאים בהתאם למצוין לצדם:

פרמטר	משקל כללי (בנקודות)	משקל משני (בנקודות)	אמות מידה לפרמטרים משניים
איכות	50		
		10	התרשמות מהמציע ומהמצגת
		10	התרשמות ממנהל הפרויקט
		20	תפיסת הפתרון ומתודולוגיית יישום הפרויקט
		10	מענה לדרישות הפונקציונאליות
מחיר	50		
		45	תמורה עבור השלמת הפרויקט בהתאם למפרט (Turn Key) ומתן תמיכה משך תקופת האחזקה.
		5	תמורה שנתית עבור תחזוקה כוללת של המערכת בתקופות האופציה

34.1 תחילה תפתח ועדת המכרזים את כל ההצעות בלא לפתוח את מעטפות ההצעה הכספיות. לאחר סיום בחינת עמידת ההצעות בתנאי הסף, ומתן הציונים לרכיבי האיכות של ההצעה - תפתחנה המעטפות המכילות את ההצעות הכספיות, לצורך בחינת כל ההצעה בכללותה, ומתן ציון סופי, לצורך החלטה על קביעת ההצעה הזוכה.

34.2 הציון בפרמטר האיכות יקבע ע"י הועדה המקצועית, בהתאם לפרמטרים משניים כדלקמן:

(א) התרשמות מהמציע ומהמצגת - הניקוד יתבסס על ראיון עם המציע והתרשמות המועצה מיכולתו לספק שירות איכותי ומקצועי, איכות מערך שירות טכני המוצע על ידו (help desk), והן על פי מצגות שיציג כמפורט בסעיף 5.8 לעיל. הועדה שומרת על הזכות לברר בעצמה ומטעמה נתונים נוספים אודות המציע וצוותו. כל חבר ועדה יעריך וינקד את המציעים על פי סולם ציונים אחיד, בין 1 (השיעור הנמוך) ל- 10 (השיעור הגבוה). ממוצע הניקוד שנתנו חברי הועדה המקצועית לכל מציע, יהווה את ציונו ברכיב משנה זה.

(ב) התרשמות ממנהל הפרויקט - חברי הועדה ייקחו בחשבון את ניסיונו, קורות חיים, השכלה והתרשמות ביכולת ניהול של המיועד לנהל את הפרויקט.

כל חבר ועדה יעריך וינקד את המועמד לניהול הפרויקט על פי סולם ציונים אחיד, בין 1 (הנמוך ביותר) עד 10 (הגבוה ביותר). ממוצע הניקוד שנתנו חברי הועדה המקצועית לכל מציע, יהווה את ציונו ברכיב משנה זה.

(ג) תפיסת הפתרון ומתודולוגיית היישום של הפרויקט - התרשמות מהתאמת הפתרון המוצע לצרכי המועצה, הערכת יכולת המציע לספק את הפתרון המבוקש ביעילות בהתאם לתכנית עבודה ולוח זמנים מוצע לפרויקט. כל חבר ועדה יעריך וינקד את המציעים על פי סולם ציונים אחיד, בין 1 (השיעור הנמוך) ל- 20 (השיעור הגבוה), ממוצע הניקוד שנתנו חברי הועדה המקצועית לכל מציע, יהווה את ציונו ברכיב משנה זה.

(ד) מענה לדרישות הפונקציונאליות - המציע יציין בנספח "א" למפרט הטכני, בכל שורה בטבלה בו, האם הוא כולל את הפונקציונליות הנדרשת בהצעתו. המציע יסמן "X" בעמודה מתאימה בקובץ. מציע שיסמן את כל הרכיבים, יקבל 10 נקודות. מציעים שיסמנו רכיבים באופן חלקי, יקבלו ציון יחסי.

34.3 הציון בפרמטר **המחיר** יקבע ע"י ועדת המכרזים. מציע, שיציע את המחיר הנמוך ביותר עבור אספקת השירותים בפרויקט, יקבל את הניקוד המלא בציון המחיר. המציעים האחרים יקבלו ניקוד חלקי, כיחס המחיר הכולל שהוצע על ידם למחיר הנמוך ביותר. הניקוד החלקי יחושב בדרך של חלוקת ההצעה הכספית הזולה ביותר שהתקבלה במכרז בהצעתם, והכפלתה ב - 50.

34.4 הציון הסופי של ההצעות יקבע בדרך של שקלול ההצעה כולה. בשלב זה יצורפו הציונים במדדי האיכות והמחיר, והערך שיתקבל יהא הציון הסופי שיינתן לכל הצעה.

34.5 מציע שהצעתו תימצא בעלת הציון הסופי הגבוה ביותר, יוכרז כזוכה במכרז.

הוראות שונות

35. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לא להתחשב בפגמים פורמאליים באיזו הצעה שהיא במידה שוויתור כזה לא יגרום נזק למועצה.

בהגשת הצעתו מסכים המציע לכך שהמועצה תהא רשאית, אך לא חייבת, לאפשר למציע שהצעתו חסרה ו/או פגומה, לתקן או להשלים את הצעתו, הכל לפי שיקול דעתה המלא, בדרך ובתנאים שתקבע.

36. המועצה שומרת לעצמה את הזכות -

36.1 לדחות כל הצעה או את ההצעות כולן ולבטל את המכרז, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי; במקרה של ביטול המכרז לא תהיה המועצה חייבת לפצות את המשתתפים במכרז ו/או לשלם להם תשלום כלשהו.

36.2 מבלי לגרוע מכלליות האמור בס"ק 36.1 לעיל, תהיה המועצה רשאית, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לבטל את המכרז בקרות אחת או יותר מהנסיבות הבאות:

- (א) הוגשה למכרז רק הצעה כשרה אחת (1), העומדת בכל תנאי המכרז ;
- (ב) חל שינוי נסיבות, או השתנו צרכי המועצה, באופן המצדיק לדעת המועצה את ביטול המכרז ;
- (ג) קיים בסיס לחשד ממשי שהמשתתפים במכרז, או חלקם, תיאמו ביניהם את ההצעות שהגישו למכרז, או פעלו באופן המהווה הסדר כובל או עבירה על פי דין או שיש בו כדי לסכל את מטרות המכרז ;
- (ד) התברר למועצה שנפלה טעות בתנאים ו/או בדרישות המפורטים במסמכי המכרז, או הושמטו מהם נתונים ו/או דרישות שהינם מהותיים, או שהכנת מסמכי המכרז התבססה על נתונים שגויים ו/או בלתי מספקים.
- 36.3 למסור את אספקת השירותים לבעל ההצעה הנראית לה ככדאית ביותר בשבילה, אפילו אם היא איננה ההצעה הזולה ביותר.
- 36.4 במסגרת כל הנ"ל יילקח בחשבון על ידי המועצה הניסיון הקודם של המציעים. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לפסול על הסף מציע אשר סיפק לה בעבר שירותים ולא עמד בסטנדרטים של השירות הנדרש, או מציע שקיימת לגביו חוות דעת שלילית בכתב מאת הלקוחות הנזכרים בסעיף 5.5 לעיל, בהתייחס לאיכות השירותים ו/או שירות שסיפק להם. במקרים אלה תינתן למציע זכות טיעון בכתב או בעל-פה לפני מתן ההחלטה הסופית, הנתונה לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.
- 36.5 המועצה שומרת לעצמה את הזכות לערוך חקירות ובדיקות לפי ראות עיניה אודות המציעים, כולם או מקצתם, ובכלל זה אודות עברם וניסיונם, וכן את הזכות לדרוש מהמציע הבהרות והסברים להצעתו, לרבות לענין התחשיב העסקי/כלכלי לפיו בנה את הצעתו וקבע את המחירים שהוא מבקש תמורת השירותים. בהגשת ההצעה למכרז רואים את המציע כמי שהסכים מרצונו הטוב והחופשי לעריכת בדיקות וחקירות כאמור. מציע שלא ישתף פעולה בעריכת החקירות והבדיקות כאמור ו/או ימסור מידע לא נכון, יחולו לגביו הוראות סעיף 28 לעיל. כן מתחייב המציע לעדכן את המועצה ללא דיחוי אודות כל שינוי אשר יחול, אם יחול, במידע שמסר בפרק הזמן שיחלוף מאז מסירתו למועצה ועד לקבלת החלטתה בדבר ההצעה הזוכה.
- 36.6 המועצה תהיה רשאית לדחות הצעה, אם תגיע למסקנה שהיא תכסיסנית ו/או הוגשה בחוסר תום לב ו/או שהתחשיב העסקי/כלכלי לפיו נבנתה הינו שגוי ו/או בלתי סביר בעליל.
- 36.7 היה ולאחר בחינת ההצעות שיוגשו למכרז יסתבר שישנן שתי הצעות כשרות, או יותר, שהן הזולות ביותר - שכן מוצע בהן סכום תמורה זהה, שהינו הנמוך ביותר - ובכפוף לדין, ייקבע הזוכה במכרז בהליך תיחור נוסף (Best and final) שתקיים ועדת המכרזים. היה ולאחר הליך התיחור הנוסף כאמור ברישת סעיף זה לעיל, ייוותרו עדין הצעות זהות שהן הזולות ביותר - תערוך ועדת המכרזים הגרלה ביניהן לצורך קביעת הזוכה במכרז. במקרה של עריכת הגרלה כאמור, תימסר הודעה למציעים בעלי ההצעות הזולות ביותר בדבר מועד עריכת הגרלה, והם יהיו רשאים להיות נוכחים במעמד עריכתה.

37. עיון במסמכי המכרז :

37.1 בהתאם לדיני המכרזים נתונה למציעים הזכות לעיין בהצעה הזוכה. העיון יבוצע בתיאום מראש עם ועדת המכרזים. המועצה תהיה רשאית לדרוש מהמציעים תשלום עבור צילום המסמכים.

37.2 ככל שלדעת המציע קיימים בהצעתו חלקים הכוללים סודות מסחריים או עסקיים (להלן - "מידע סודי"), אשר לדעתו אין לאפשר למציעים האחרים לעיין בהם, עליו לצרף להצעתו נספח המפרט את המידע הסודי כאמור, ואת הנימוקים שבגינם אין לאפשר למציעים האחרים לעיין בו, כל זאת, למעט הצעותיו הכספיות של המציע ונתונים הנוגעים להוכחת עמידתו בתנאי הסף או בדרישות מהותיות של המכרז אשר יחשפו בכל מקרה.

37.3 מציע שלא יצרף להצעתו נספח כאמור בסעיף 37.2 לעיל, יחשב כמי שנתן הסכמתו לכך שבמקרה שיזכה במכרז, יהיו המציעים האחרים זכאים לעיין בהצעתו במלואה. הגיש המציע נספח כאמור, ייחשב הדבר כהסכמה מפורשת מצידו להיות מידע זה סודי גם בהצעות המציעים האחרים, ולויתור מראש על זכותו לעיין במידע זה בהצעותיהם.

37.4 בכל מקרה ההחלטה בדבר חשיפה או חיסיון של חלקים בהצעה הינה בסמכותה של ועדת המכרזים של המועצה, אשר רשאית לחשוף גם חלקים שצוינו על ידי המציע כחסויים.

38. כלל ההוצאות שידרשו לחתימת החוזה, לרבות לצורך הפקת הערבויות הבנקאיות, יחולו על המציע בלבד.

בקשות לקבלת מידע נוסף ומפגש מציעים

39. לא יתקיים מפגש מציעים במכרז זה.

40. שאלות ובקשות להבהרות ומידע נוסף בכל הנוגע למכרז זה יוכלו המשתתפים במכרז להגיש **בכתב בלבד** לדרי' נוגה גולסט, מנהלת היח' לליווי עסקים קטנים ויזמויות במועצה, באמצעות דואר אלקטרוני לכתובת: NOGAG@sng.org.il (יש לוודא קבלת שדר הדוא"ל בטל' מס' 054-4224382). במידת הצורך תינתנה תשובות בהתאם לסעיף 14 לעיל.

41. ניתן לפנות בבקשות לקבלת ידיעות והסברים כאמור עד לא יאחר מיום **18/07/2019** בשעה **12:00**. על הפונים לציין בפנייתם את מספרי הטלפון והפקסימיליה באמצעותם ניתן ליצור עמם קשר. יש לוודא קבלת הבקשה לקבלת ידיעות והסברים בטלפון מס' 054-4224382.

42. אין באמור בסעיף 41 לעיל כדי לחייב את המועצה לענות ו/או להיענות לכל פניה של משתתף במכרז. המועצה תהיה רשאית להימנע ממתן מענה כאשר, לפי שיקול דעתה הבלעדי, הפניה אינה מחייבת מתן הבהרה כלשהי.

43. לאחר חלוף המועד הקבוע בסעיף 41 לעיל, לא תישמע ולא תתקבל ממשלתך במכרז כל טענה בדבר סתירה, שגיאה ו/או אי התאמה במסמכי המכרז ו/או בדבר טעות ו/או אי-הבנה של פרט כלשהו הקשור במכרז.

הודעות ונציגות

44. בעת רכישת מסמכי המכרז, על המציע להודיע למועצה את כתובתו לצורך מסירת הודעות בכל הקשור במכרז זה, וכן את שמו, מספר הטלפון, מספר הפקסימיליה וכתובת הדואר האלקטרוני של האדם אשר ייצג אותו בכל הקשור במכרז זה. בכל הקשור במכרז זה תעמוד המועצה בקשר עם הנציג עליו יודיע המציע, כאמור לעיל, או עם אדם אחר עליו יודיע המציע בכתב בציון כל הפרטים הנזכרים שם.

45. כל הודעה שתשלח על ידי המועצה בדואר רשום לפי המען שמסר המציע, כאמור בסעיף 44 לעיל, תחשב כאילו נתקבלה על ידי המציע כעבור 72 (שבעים ושתיים) שעות ממועד מסירתה למשלוח במשרד הדואר. הודעה שתשלח בפקסימיליה/דואר אלקטרוני למספר/כתובת דוא"ל שנמסרו על ידי המציע, כאמור בסעיף 45 לעיל, תחשב כנתקבלה בתחילת יום העסקים הראשון שלאחר שידורה, שניתן עליו אישור טלפוני/ אישור בדוא"ל חוזר.

בכבוד רב,

אופיר ליבשטיין, ראש המועצה

נספח "א"

מפרט טכני

א. להלן לוח הזמנים הקבוע לביצוע הפרויקט במכרז זה :

#	אבן דרך	תאריך	הערות
1.	הכנת תכנית עבודה מפורטת והכנת לוח זמנים - מסמך SOW (Scope of Work)	תוך 15 ימים מהודעה על זכיית במכרז.	על ההספק להגיש לאישור המועצה תכנית עבודה ולוח זמנים ערוך כגאנט. המועצה תאשר או תדחה את התכנית תוך 7 ימים ממועד הגשתה. תידחה התוכנית, תוגש תכנית חלופית תוך 2 ימי עבודה מהודעת הדחייה.
2.	הקמת מערכת לבדיקות קבלה	תוך 45 ימים מאישור תכנית עבודה.	המועצה תאשר או תדחה את עובדת עמידת המערכת בדרישות המפרט תוך 7 ימים ממועד מתן הודעת הספק על סיום הפרויקט.
3.	השלמת ההדרכות למשתמשים	תוך 7 ימים מסיום הסבת נתונים.	שלב זה יבוצע <u>במקביל</u> לשלב 2, ויסתיים לא יאוחר ממועד השלמת שלב 2
4.	הפעלת המערכת על כלל יישומיה באופן מלא ותקין	במועד הקבוע בתכנית העבודה המאושרת	עם סיום שלב ה"הרצה" ותיקון הליקויים. יעד להפעלה המחייב תכנון וביצוע כל השלבים הקודמים
5.	תקופת ואחזקה	3 שנים ממועד הפעלה מלאה	ממועד "עליה לאוויר", בתום כלל השלבים הקודמים.

ב. להלן הדרישות הטכניות המינימאליות הנדרשות מהמערכת ומיישומיה :

ממ"ג הנדסי - יישום לניהול ובקרה על מרחב המועצה, אחזקת תשתיות, סוגים, נכסים, קרקע, מים, ביוב, חשמל, תקשורת, תאורה וכיו"ב.

דרישה טכנית	
1.	הסבר קצר בדבר שיטת קליטת המידעים המגיעים ממתכננים, מודדים, קבצי עדות וכו'.
2.	תמיכה בניהול משתמשים, הרשאות לפי בעלי תפקיד
3.	תמיכה בקבוצות עבודה, הכוללות הרשאות שונות (צפייה בלבד, כתיבה, עריכה, מחיקה)
4.	ניהול סוג המידע (שכבות) לצפייה/הסתרה - לפי הצורך
5.	תמיכה בקליטה והצגת כל סוגי המידע הקשורים לתשתיות המועצה כגון: תקשורת, דרכים, חשמל, תאורה, מים, ניקוז, ביוב, מתקנים וכו'
6.	קליטת קבצים בכל פורמט מרחבי קיים
7.	הצגה/הסתרה מידע לפי בחירה, תוך בחירת שכבות
8.	חיתוך מידע שכבות שונות

דרישה טכנית	
9.	צרוף קבצים נלווים לישויות הנדסיות במרחב
10.	יצוא קבצים/דוחות וכו' לפורמט אקסל
11.	קישור והצגת מידע ממערכות/שרתים אחרים (לדוגמא: ועדה לתכנון ובניה, פיקוד העורף, משרדי ממשלה, יישובי המועצה וכדו')
12.	עדכון גרסאות והתאמות לדפדפנים שונים
13.	צפייה במידע ע"י דפדפן אינטרנט רגיל
14.	תמיכה בהקמת שכבות באופן עצמאי ללא תלות בספק
15.	תמיכה בהקמת ישויות נוספות ע"ג שכבה קיימת
16.	חישוב מרחקים, שטחים, סרגלי כלים, חץ צפון, קני"מ
17.	תמיכה בהדפסת מפות בגדלים: A4, A3, A2, A1, A0
18.	תמיכה בתוספת כותרת להדפסה (טקסט חופשי)
19.	תמיכה בסימון זמני ו/או קבוע ע"ג מפה
20.	קליטת מידע גראפי ו א/נ – וקישור לישות מרחבית מתאימה
21.	תמיכה במחולל דוחות גמיש ופשוט לתפעול
22.	תפריט גישה מהירה ליישובי המועצה לפי בחירה
23.	תמיכה בחיפוש כתובות (מותאם לקובץ רחובות)
24.	תמיכה בחיפוש לפי גושים/חלקות
25.	הצגת שמות רחובות, תשתיות וכד' ע"ג המפה
26.	כרטיס מידע הנדסי לכל ישות מרחבית מתאימה
27.	תמיכה בעבודה עם כל סוגי הקבצים הרלוונטיים של מפ"י
28.	שאלתות לפי מתחמים (פוליגונים) שונים
29.	התראה במקרה של קלט קבצים שלא לפי נוהל מבא"ת
30.	התראה במקרה של ניסיון לקליטת פוליגונים שאינם סגורים
31.	תמיכה בצרכי מח' הנדסה
32.	תמיכה בצרכי מח' רישוי עסקים
33.	תמיכה בצרכי מח' תברואה
34.	תמיכה בצרכי הנהלה ושאר אגפי המועצה

דרישה טכנית	
תמיכה מלאה בשיקוף מידע מתאים, לפי בחירה, לתושבים	35.
תמיכה בקליטה ועדכון תשתיות המועצה (רטובות ויבשות)	36.
תמיכה בקליטת מידע גראפי ו א/נ הקשור ליעודי קרקע	37.
תמיכה בהצפת תמצית נתונים לפי בחירה (Dash Board)	38.

תיאום תשתיות - שיפור הניהול והבקרה על פרויקטים הנדסיים המבוצעים במרחב המועצה, וכן שיקוף סטטוס הפרויקטים לבעלי תפקידים בתוך ומחוץ ליישובי המועצה.

דרישה טכנית	#
הקמה עצמאית, ללא תלות בספק, של פרויקטים הנדסיים במרחב המועצה (לרבות, מחיקה, שינויים וכו').	1.
תמיכה בעריכת תוואי הפרויקט, פרטים א/נ, שינוי, הוספה ומחיקה	2.
הקמת פרויקטים במרחב המועצה, ע"ג שכבות רקע ככל שיתקבלו, לרבות: תצ"א, רחובות, בתים וכד'.	3.
קישור ועריכת מידע א/נ רלוונטי לכל פרויקט	4.
שיתוף אינטרנטי במיקומי הפרויקטים, בכפוף להרשאות גישה.	5.
גישה אינטרנטית, ע"ב שם משתמש וסיסמא	6.
תמיכה בניהול משתמשים, הרשאות לפי בעלי תפקיד	7.
תמיכה בקבוצות עבודה, הכוללות הרשאות שונות (צפייה בלבד/ כתיבה/ עריכה/ מחיקה)	8.
תמיכה במקרא לצורך שיקוף חזותי של סטטוס הפרויקט	9.
תמיכה בכרטיס נלווה לכל פרויקט, אשר יכיל לכל הפחות את הפרטים הבאים: שם, תיאור, קבלן מבצע, סטטוס, תאריכים רלוונטיים והפקת דוחות והיתרים.	10.
תמיכה בתהליך שלבי אישור לתכנון ואישור לביצוע הכולל את הפרטים של התכנון, אישורים, וחתימות	11.

צמצום כפל מדידות - צמצום מקרים בהם גורמים שונים מזמינים מדידות באופן חופף לתא שטח נתון.

דרישה טכנית	#
הסדרת מפרט מדידות אחיד להגשה של מדידות לצרכי תכנון וקבצי עדות לאחר ביצוע	1.
כלי בקרה לבדיקת תקינות תכניות המוגשות למועצה	2.
תמיכה בארכוב תכניות וניהול מעקב.	3.
תמיכה בניהול משתמשים, הרשאות לפי בעלי תפקיד	4.

#	דרישה טכנית
5.	תמיכה בסימון פשוט ע"ג מפה של מתחם כלשהו המיועד למדידה, כולל מספר פרטים מתאימים (שם המזמין, מייל, טלפון, פרטי המודד, טלפון, מייל וכו')
6.	יכולת עריכה/מחיקה של סימונים קיימים, לפי הרשאה מתאימה
7.	אפשרות לקישור קבצים, בהתאמה לשטח הנמדד, לפי מיקום או לפי אינדקס א/נ נתון.

ועדת תמרור - תמיכה בפעילותה השוטפת של ועדת תמרור, לפי תקנות משרד התחבורה.

#	דרישה טכנית
1.	עמידה בתקנון המדידה של משרד התחבורה בכל הקשור לקליטת קבצי תכנון התאמת סוג תמרור לשכבה מתאימה
2.	סיוע בתהליך ניהול ישיבות הועדה, לפי סוג הועדה
3.	שמירת פרוטוקולים לפי סוג הועדה, מועד וכו'
4.	מעקב אחר בקשות, תכנון, ביצוע, החלטות, אישורים וחומר נלווה
5.	קליטת קבצי תכנון חיצוניים בפורמטים שונים
6.	הצגת המידע ע"ב דפדפן אינטרנט רגיל – בהתאמה למיקום
7.	גישה אינטרנטית, ע"ב שם משתמש וסיסמא
8.	תמיכה בניהול משתמשים, הרשאות לפי בעלי תפקיד
9.	תמיכה בהפקת דו"חות, איתור פרטים והדפסה
10.	תמיכה בהכנת סדר יום ועדה
11.	תמיכה במעקב ביצוע החלטות
12.	צירוף מסמכים שונים לפי שלבי הועדה השונים
13.	תיעוד עבודות תחזוקה של התקנה, הסרה

חרום - מתן מענה לשליטה ובקרה בשוטף ובחרום, על תשתיות חיוניות, כ"א, אוכלוסייה, ניהול אירועים רבי נפגעים (סימון נפילות, רדיוס פגיעה, סוג וכו')

#	דרישה טכנית
1.	תמיכה בדרישות פקע"ר, המופרטות במסמך מ 19/8/09, סימוכין 198
2.	תמיכה בקליטת מידע מתאים מהשטח (לדוגמא: מיקומי אחסון חומרים מסוכנים), בצורה קלה ופשוטה
3.	יש לאפשר קליטת מידע קיים בצורה פשוטה ומהירה
4.	גישה אינטרנטית, ע"ב שם משתמש וסיסמא

#	דרישה טכנית
.5	תמיכה בניהול משתמשים, הרשאות לפי בעלי תפקיד
.6	גיבוי נתוני המועצה לשרת מקומי שיוקצה ע"י המועצה
.7	תמיכה ברציפות תפקודית, לפי הנחיות פקע"ר
.8	הגנה מפני שתילת מידע שגוי
.9	הפקת דוחות שונים בפורמט אופיס
.10	תמיכה במיקומי XY ע"ג מפה
.11	ניהול רשומות מרובות לפריט מידע מרחבי
.12	גזירת מידע מרחבי לפי נקודות
.13	תמיכה ביכולת קישור עם מערכות מידע נלוות (כגון למ"ס)
.14	תמיכה, לפי הרשאות, באוכלוסייה בעלת צרכים מיוחדים
.15	הצגת מידע הקשור למאפייני בנייה
.16	תכנון שכבת חרום, מתקנים, הצגת מקלטים, חומרים מסוכנים

* * *

רשימת מסמכים להגשה (Check List)

לנוחיות המציעים להלך רשימת המסמכים שעליהם להגיש. מובהר שרשימה זו הינה לצרכי הנוחיות בלבד, ואין בה כדי לפטור את המציעים מקריאת מסמכי המכרז כולם, מבחינה מדוקדקת של תנאיהם ומעמידה בתנאים אלה - כולם ללא יוצא מן הכלל. במקרה של סתירה ו/או אי-התאמה כלשהי בין האמור ברשימה זו לבין האמור במסמכי המכרז - יגבר האמור במסמכי המכרז :

מס'	תאור המסמך	סעיף בכתב ההוראות למשתתפים	✓
1.	כתב ההוראות למשתתפים במכרז ונספחיו, חתומים על כל עמוד	21	
1.1	נספח "א" לכתב ההוראות למשתתפים – מפרט טכני	6.1	
2.	כתב הצעה חתום על כל עמוד + חתימה מלאה בסוף + אישור עו"ד	22	
2.1	נספח "א" לכתב ההצעה - תצהיר מציע בענין עמידה בתנאי הסף ואישור רו"ח	5.2-5.3	
2.2	נספח "ב" לכתב ההצעה - תצהיר על כך שלא תלויים ועומדים נגד המציע צו פירוק או צו כינוס	5.5	
2.3	נספח "ג" לכתב ההצעה - תצהיר לפי סעיף 22.1 לחוק עסקאות גופים ציבוריים	22.1	
3.	חוזה חתום על כל עמוד + חתימה מלאה במקומות המיועדים לכך	21	
	נספח "א" לחוזה - אישור קיום ביטוחים.	6.3	
	נספח "ב" לחוזה - הצהרת סודיות.	6.3	
4.	מסמכים להוכחת עמידה בתנאי הסף :	5	
4.1	תצלום תעודת התאגדות ותדפיס פרטים עדכני מרשם החברות	5.1	
4.2	קורות חיים ופירוט נסיון מנהל הפרויקט	5.4	
4.3	קבלה על רכישת מסמכי המכרז	5.6	
5.	אישור עו"ד/רו"ח בדבר זהות מורשי החתימה מטעם המציע	21	
6.	אישור על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	22.2	
7.	ערבות בנקאית להצעה	23	
8.	תשובות והבהרות שניתנו ע"י המועצה חתומות ע"י המציע	13-14	