



לשכת מנכ"ל המועצה

כ"ז ניסן תש"ף
21 אפריל 2020
מאגר יועצים – 2-5

לכבוד
מאגר יועצים
בתחום מס' 11,15
א.ג.נ.,

הנדון: מאגר יועצים - פנייה לקבלת הצעת מחיר למתן שירותים

כללי

1. אנו מבקשים להסתייע בשירותי ייעוץ בתחום: מערכות מידע בפרויקט: פיתוח מערכות טכנולוגיה במועצה ויישובה בהתאם לנוהל המועצה להתקשרות לביצוע עבודה הדורשת ידע ומומחיות או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז למתן השירותים המפורטים להלן.
2. כל המסמכים המצורפים לפנייה לרבות המסמכים שהוגשו בעת רישומך למאגר היועצים, מהווים חלק בלתי נפרד ממנה. מסמכי הפנייה כוללים את המסמכים המפורטים להלן, בין אם צורפו לפנייה זו ובין אם לאו. צרופות מסוימות מפורסמות גם באתר המועצה בכתובת: www.sng.org.il (תחת לשונית: מכרזים ("האתר")).
אין להוסיף על מסמכי הפנייה מקום בו לא נדרשת הוספה ו/או לערוך בהם תיקונים/שינויים:

הערות	המסמך
-	2.1 פנייה זו.
מצ"ב. ייחתם ויוגש במענה לפנייה.	2.2 נספח "א" לפנייה - טופס הגשת הצעת היועץ.
מצ"ב. ימולא וינוקד ע"י הממונה במחלקה, ע"ב מסמכי הרישום למאגר, ומסמכי פנייה זו.	2.3 נספח "ב" לפנייה - קריטריונים ומשקולות לבחירת יועצים
מצ"ב, ככל שיידרש כזה להלן.	2.4 נספח "ג" לפנייה - לוחות זמנים לביצוע
מצ"ב, ככל שיידרש כזה להלן.	2.5 נספח "ד" לפנייה - מפרט שירותים ספציפי
מופיע באתר. ייחתם ויוגש ע"י יועץ שהצעתו תתקבל בלבד.	2.6 אישור על העדר ניגוד עניינים
בהתאם לצורך ולעניין. ייחתם ויוגש ע"י היועץ שהצעתו תתקבל בלבד.	2.7 אישור על קיום ביטוחים. המופיע באתר האינטרנט של המועצה.

ההתקשרות

3. תיאור מהות השירותים המבוקשים ("השירותים") :

1. ייעוץ לטובת ניהול מערך המידע במועצה
2. ייעוץ לטובת הטמעת מערכות טכנולוגיה בעבודת המועצה ויישוביה
3. ייעוץ לטובת אבטחת מידע במערכות הטכנולוגיות במועצה ויישוביה

4. שלבי ביצוע השירותים, לוחות זמנים ומפרט שירותים ספציפי מתוכננים :

- כמפורט בנספחים "ב"-יג" לפנייה זו.
- לפי קביעת מנכ"לית המועצה ו/או ראש המועצה (*מחק המיותר) במהלך ביצוע השירות.
- עפ"י הוראות הגורם המתקצב את השירותים (הגוף המתקצב: ; הוראות גוף המתקצב המפורסמות באתרו, כתובת:).

5. היועץ יציע תמורה המבוקשת על ידו לביצוע השירותים, בהתאם למסומן להלן ("התמורה") :

- סכום פאושלי (קבוע כולל וסופי) בסך ₪, לכלל השירותים שיסופקו.
- סכום פאושלי (קבוע כולל וסופי) בסך **שלא יעלה על 4,274 ₪**, לחודש (1) מתן שירותים.
- סכום פאושלי (קבוע כולל וסופי) בסך ₪, לשעת עבודה (1), שתבוצע במסגרת השירותים.
- סכום פאושלי (קבוע כולל וסופי) המבוסס על אומדן המועצה, העומד על סך של ₪ לכלל השירותים שיסופקו/לשעת עבודה 1, שתבוצע במסגרת השירותים (*מחק המיותר). ניתן להציע תמורה (ב-₪) הכוללת הנחה שלא תעלה על 10% מהאומדן, או תוספת שלא תעלה על 10% מהאומדן.

6. התמורה תשולם ליועץ בשלבים ובשיעורים כדלקמן (*יש לסמן $\sqrt{\quad}$ ו/או למלא הפרטים, לפי העניין) :

סוג השירות	לפי סיכום פרטני	שלב לביצוע	שיעור התשלום לשלב (ב-%/₪)	תנאים נוספים
6.1	חודש בחודשו	-	-	-
6.2				
6.3				
6.4				

7. התמורה תשולם בתוספת מע"מ, בתנאי תשלום הנקובים בחוק מוסר תשלומים לספקים, התשע"ז - 2017. בנוסף לתמורה ובכפוף לחוזה, תשיב המועצה ליועץ הוצאות מיוחדות שבהן נשא בקשר עם השירותים ואשר אושרו בכתב ומראש על ידי הממונה מטעם המועצה.

אופן בחירת היועץ

8. הממונה מטעם מועצה ומי שימונה על ידו לשם כך, יבחנו את הצעות שיוגשו במסגרת פנייה זו בהתאם לקריטריונים, יערכו ראיונות עם המועמדים, ויקבעו את הניקוד שיינתן ברכיבי האיכות השונים בהתאם לניקוד המפורש לצידם. להלן קריטריונים ספציפיים הנדרשים לבחינת התאמת היועץ לביצוע השירותים, ומסמכים נוספים שיש להציגם לצורך מתן הניקוד להם :

מסמכים להגשה/אופן הוכחה	קריטריון ספציפי
1. מסמך קו"ח הערוך ע"י היועץ, המפרט את היקף הניסיון <u>הספציפי הנדרש</u> , והנוקב בזהות מקבל השירות.	8.1 ניסיון בניהול מערכות מידע טכנולוגים
כנדרש בס' 8.1, בשינויים המחויבים.	8.2 ניסיון בהטמעת מערכות טכנולוגיות בארגונים מעל 100 עובדים
כנדרש בס' 8.1, בשינויים המחויבים.	8.3 הכרות מעמיקה עם תחום אבטחת מערכות מידע

9. שאלות ובקשות להבהרות ומידע נוסף בכל הנוגע להליך זה, יוכלו היועצים להגיש בכתב בלבד, למנכ"לית המועצה, בדוא"ל - lilach@sng.org.il בלבד, עד לא יאוחר מיום ראשון ה 10/5/2020, בשעה 12:00. יש לוודא קבלת שדר הדואר האלקטרוני. במידת הצורך תינתנה תשובות שתופצנה לכל משתתפי ההליך. על הפונים לציין בפנייתם את מספרי הטלפון והפקסימיליה באמצעותם ניתן ליצור עמם קשר.

10. בתום בחינה, הממונה ימליץ על ההצעה הכשרה הזוכה לוועדת ההתקשרויות של המועצה, שתבחר את היועץ הזוכה. מובהר, שהוועדה אינה מחויבת לבחור בהצעה הזולה ביותר או בהצעה כלשהי, ובשיקול דעתה הבלעדי לבכר פרמטרים נוספים, לרבות ניסיון קודם, מומחיות, רלוונטיות, ושיקולים מקצועיים נוספים. התקשרות המועצה עם היועץ הזוכה, כפופה לאישורה של ועדת התקשרויות ולחתימת החוזה ע"י המועצה, כדין ובמצטבר.

בכבוד רב,



לילך שיינגורטן, מנכ"לית המועצה

נספח "א" לפנייה (הניסוח הוא בלשון זכר, מטעמי נוחות בלבד)

לכבוד

המועצה האזורית שער הנגב

ד.ג. חוף אשקלון 78100

א.ג.,

הנדון: מענה יועץ לפנייה לקבלת הצעת מחיר

1. קראתי בעיון את מסמכי הפנייה, והנני מצהיר כי הבנתי את כל פרטיהם, כי התנאים לאספקת השירותים ידועים ומובנים לי, וכי בהתאם לכל אלה ועל פיהם ביססתי את ההצעה מטעמי. אני מסכים לכל הזכויות השמורות למועצה המפורטות בפנייה; מסכים שהמועצה תהיה חופשית לקבל או לסרב לקבל הצעתי, לבחור את ההצעה הזוכה על יסוד הפרמטרים; למסור את אספקת השירותים לבעל ההצעה הנראית לה ככדאית ביותר בשבילה, אפילו אם היא איננה ההצעה הזולה ביותר, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט של המועצה, ומתחייב לקבל כל החלטה כאמור של המועצה.
2. הנני מצהיר בזה, כי אני בעל יכולת ארגונית, מקצועית וכלכלית, כוח אדם, שירותים, רישיונות וכל הדרוש לאספקת השירותים, וכי אני עומד בתנאי הכשירות שפורטו בבקשתי להיכלל במאגר היועצים, ובקריטריונים הספציפיים שפורטו בפנייה. עיינתי באישור ניגוד העניינים המאוזכר בס' 2.5 לפנייה, ומצאתי שאינני מצוי בכל ניגוד עניינים בקשר למתן השירותים למועצה.
3. ידוע לי ואני מסכים לכך, שאם יתברר שהצהרה כלשהי מבין הצהרותיי אינה נכונה במלואה, תהיו רשאים לפסול את הצעתי, ואם כבר נחתם חוזה איתי - תהיו רשאי לבטלו לאלתר מבלי שאהיה זכאי לפיצוי ו/או תשלום אחר כלשהו עקב ביטולו של החוזה.
3. אני מצרף להצעתי זו את המסמכים הנוספים הנדרשים בסעיף 8 לפנייה.
4. היועצים שייתן/נו את השירותים מטעמי הינ/ם (**יש למלא שם וכשירות מקצועית רלוונטית)

5. התמורה המבוקשת על ידי לביצוע השירותים, בזהות לחלופה המסומנת בס' 5 לפנייה, הינה כדלקמן ("התמורה"):

- סכום פאושלי (קבוע כולל וסופי) בסך _____ ₪, לכלל השירותים שיסופקו.
- סכום פאושלי (קבוע כולל וסופי) בסך _____ ₪, לחודש (1) מתן שירותים, **שלא יעלה על** 4,274 ₪ (בתוספת מע"מ).
- סכום פאושלי (קבוע כולל וסופי) בסך _____ ₪, לשעת עבודה (1), שתבוצע במסגרת השירותים.
- סכום פאושלי (קבוע כולל וסופי) המבוסס על אומדן המועצה, העומד על סך של _____ ₪ לכלל השירותים שיסופקו/לשעת עבודה 1, שתבוצע במסגרת השירותים (מחק המיותר). ניתן להציע תמורה (ב-₪) הכוללת הנחה שלא תעלה על 10% מהאומדן, או תוספת שלא תעלה על 10% מהאומדן.

בכבוד רב,

(חתימה)

חתימת היועץ: _____

נספח "ב" לפנייה

טבלת ניקוד הצעות לצורך בחירת יועצים

תאריך	שם ממלא הטבלה	שם היועץ	הפרויקט
-------	---------------	----------	---------

מס'	קריטריון	משקל (ב-%)	פירוט	סך ניקוד היועץ
1	מחיר	30	מחיר כולל/חודשי/שעתי - לפי הצעת המגיש או קבוע מראש. <ul style="list-style-type: none"> כאשר המחיר נקבע לפי הצעה, הניקוד המרבי יינתן להצעה הזולה ביותר, והיתר יקבלו ניקוד באופן יחסי. כאשר המחיר נקבע מראש, יינתן לכל ההצעות ניקוד מלא בסעיף זה. 	
2	השכלה, ידע מקצועי	15	באופן כללי, ובתחומים הרלוונטיים לפרויקט, על פי דיווח וקבלת מסמכים. כשהמגיש הוא ארגון - על פי הרפרנטים מטעם הארגון, שיהיה/יו נותן/ני השירות בפועל.	
3	ניסיון רלוונטי	20	על פי דיווח וקבלת מסמכים. כשהמגיש הוא ארגון - יבחנו: הניסיון הרלוונטי של הארגון; והניסיון הרלוונטי של הרפרנטים מטעם הארגון, שיהיה/יו נותן/ני השירות בפועל.	
4	המלצות	10	על בסיס קבלת מסמכים ו/או התרשמות משיחות שיערכו עם ממליצים מארגונים אחרים ו/או על בסיס ניסיון קודם של המועצה.	
5	התרשמות כללית	25	התרשמות ועדה מקצועית ממליצה. בין הגורמים שיבחנו: כושר ביצוע, תקשורת בין אישית, מוטיבציה, זמינות ופניות לביצוע.	

נספח "ג" לפנייה

לוח זמנים לביצוע השירותים

יצורף בנפרד

נספח "ד" לפנייה

מפרט שירותים ספציפי

יצורף בנפרד