



המוסד לביטוח לאומי

מכרז מס' ת (16) 2009

לאחזקת ציוד מחשבים

באתרי המוסד לביטוח לאומי

ברחבי הארץ

כל הזכויות שמורות

מסמך זה הוא קניינו של המוסד לביטוח לאומי. אין להעתיק או לצלם את המסמך או חלקים ממנו, ללא קבלת אישור מראש ובכתב מהמוסד לביטוח לאומי. אין לעשות כל שימוש במסמך זה, אלא למטרותיו כפי שמוגדרת בכותרת זו ולאחר אישור בכתב מהמוסד לביטוח לאומי.



תוכן עניינים

5.....	מנהלה (M)	.0
5	טבלת ריכוז תאריכים	0.0
5	כללי	0.1
7	הגדרות (I)	0.2
9	מנהלה	0.3
11	המפרט (I)	0.4
12	סיווג רכיבי המכרז (I)	0.5
13	התחייבויות ואישורים בגין הגשת ההצעה	0.6
16	התחייבויות ואישורים בגין זכייה במכרז	0.7
17	זכויות המוסד – מוציא המכרז	0.8
18	מבנה הצעת המציע	0.9
20	בעלות על המכרז ועל ההצעה (I)	0.10
20	שלמות ההצעה ואחריות כוללת (קבלני משנה)	0.11
21	סמכות השיפוט (I)	0.12
21	מספר ההצעות (I)	0.13
21	תהליך בחירת הזוכים (I)	0.14
21	שמירת סודיות ואבטחת מידע	0.15
23	תנאים כלליים	0.16
23	מחירים ותנאי תשלום (I)	0.17
24	תקופת ההתקשרות	0.18
24	הפסקת ההתקשרות	0.19
25.....	פרק היעדים (I)	.1
25	הלקוח/המשתמש העיקרי	1.1
25	יעדי המכרז	1.2



26	אתרי המוסד.....	1.3
26	פרטים על ציוד המחשבים באתרי המוסד.....	1.4
26	פרק היישום (N) – לא רלבנטי במכרז זה.....	.2
26	פרק הטכנולוגיה (N) – לא רלבנטי במכרז זה.....	.3
27	פרק המימוש (M).....	.4
27	פרטים על המציע (L).....	4.1
32	פרטים על קבלני המשנה (S).....	4.2
33	מנהל השירות מטעם הזוכה.....	4.3
33	פורום היגוי.....	4.4
33	מוקד שירות טלפוני – Helpdesk.....	4.5
34	תנאי השירות.....	4.6
39	שעות עבודה בתשלום.....	4.7
40	נהלי עבודה.....	4.8
41	דיווחים שוטפים.....	4.9
42	קנסות על אי עמידה בתנאי השירות.....	4.10
43	עלויות (M).....	.5
43	כללי.....	5.1
44	תנאי התשלום.....	5.2
45	המחירון (L).....	5.3
47	נספח 0.6.1 : נוסח ערבות הגשה.....	
48	נספח 0.6.2.3 : אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה.....	
49	נספח 0.6.2.4 : תצהיר בדבר תאגיד בשליטת אישה.....	
50	נספח 0.6.2.6 : אישור על מחזור כספי.....	
51	נספח 0.6.2.7 : הצהרת המציע על היקף העסקת טכנאי שירות.....	
52	נספח 0.6.2.8 : הצהרה על שנות וותק מוכח.....	
53	נספח 0.6.3 : פרוט לקוחות וממליצים.....	



- נספח 0.6.5: הצהרת המשתתף במכרז 54
- נספח 0.6.6: תצהיר המציע ובעלי השליטה בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה 55
- נספח 0.6.7: תצהיר המציע ובעלי השליטה בדבר קיום חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים 56
- נספח 0.7.1 : נוסח ערבות ביצוע..... 57
- נספח 0.7.3 : נוסח ההסכם..... 58
- נספח 0.7.4 : נוסח התחייבות לשמירת סודיות..... 65
- נספח 0.14 – פרוט אמות המידה והמשקלות לבחירת הזוכה 67
- נספח 1.4 – פרוט כמויות הציוד בשירות 68



0. מנהלה (M)

0.0 טבלת ריכוז תאריכים

התאריכים	הפעילות
21/01/2010 יום חמישי	פרסום המודעה בעיתונות
21/01/2010 יום חמישי	היום בו ניתן להוריד את טפסי המכרז מאתר האינטרנט של המוסד
יום רביעי 03/02/2010 באמצעות דואר אלקטרוני avnerc@nioi.gov.il	תאריך אחרון לקבלת שאלות הבהרה מאת המציעים
בתוך 10 ימים ממועד קבלת שאלות ההבהרה	תאריך אחרון למענה הבטוח הלאומי לשאלות המציעים
יום רביעי 17/2/2010 בשעה 12:00	תאריך אחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים
עד ליום 18/05/2010	תוקף הערבות בגין הגשת ההצעה
עד ליום 18/08/2010	תוקף ההצעה

במקרה של סתירה בין תאריכים אלה לבין תאריכים אחרים המופיעים בגוף המכרז, קובעים התאריכים בטבלה זו.

0.1 כללי

- 0.1.1 המוסד לביטוח לאומי (להלן - "המוסד") מבקש בזאת לקבל הצעות למתן שירותי אחזקת חומרה למחשבים אישיים, מחשבים ניידים, שרתים, מסכי מחשב, מדפסות וציוד היקפי אחר כגון: כונני גיבוי, כוננים חיצוניים, סורקים שולחניים, צורבים חיצוניים, לרבות כל המכלולים, האביזרים, הכרטיסים והרכיבים הפנימיים והחיצוניים, המותקנים בציוד או שמתחברים לציוד (להלן - "ציוד מחשבים"), הכול בהתאם לדרישות מכרז זה, ועפ"י הזמנות המוסד מעת לעת (להלן - "השירות").
- 0.1.2 השירות יינתן בכל אתרי המוסד ברחבי הארץ, לרבות כל אתר שמתקיימת בו או תתקיים בו פעילות של המוסד ובכל מקום בו יבקש המוסד לקבל שירותי אחזקה לציוד מחשבים. פרוט הציוד המיועד להיכלל במסגרת השירות רצ"ב בנספח 1.4, ללא התחייבות של המוסד לכמויות כל שהן.
- 0.1.3 השירות המוצע צריך לענות על דרישות תקניות כלליות ומקצועיות המקובלות בענף אחזקת חומרת מחשבים וציוד היקפי בארץ ובעולם, וכמו כן על כל הדרישות המפורטות במכרז זה.
- 0.1.4 המוסד יבחר מציע יחיד, שהצעתו תזכה לציון המשוקלל הגבוה ביותר, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד (להלן - "הזוכה").



- 0.1.5 ההסכם עם הזוכה ייחתם לתקופה של שלוש שנים, עם אפשרות להארכה אחת של שנתיים, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד.
- 0.1.6 המוסד יהא רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה בכל זמן, לפי שיקול דעתו הבלעדי, ע"י מתן הודעה בכתב לזוכה 60 יום מראש. למרות האמור לעיל, המוסד יהא רשאי להפסיק את ההתקשרות ללא צורך בהודעה מוקדמת, בהתקיים לפחות אחד מהתנאים הבאים:
- א. במידה שהזוכה הינו תאגיד - במקרה שימונה לו מפרק סופי או זמני.
- ב. במידה שהזוכה הינו אדם פרטי - במקרה שיוכרז כפושט רגל או יהפוך לבלתי כשיר משפטית.
- ג. הזוכה הורשע בפלילים בעבירה שיש עימה קלון.
- 0.1.7 המציע רשאי להגיש הצעה אחת בלבד.
- 0.1.8 על המציע לפרט מחירי שירות **לכל** סוגי הפריטים והשירותים הנכללים במכרז זה. במקרה שהמציע לא נקב במחיר שרות מסוים, יובן לצורך שקלול ההצעות כי השירות יוצע למוסד במחיר הגבוה ביותר שיוצע מבין כל ההצעות. במידה והזוכה יידרש לבצע את השירות האמור, התשלום יקבע לפי המחיר הממוצע שיופיע בהצעות שישתתפו במכרז זה ביחס לשרות האמור, ויהיה חלק בלתי נפרד מההסכם שיחתם עם הזוכה.
- 0.1.9 המוסד יזמין שרותי אחזקה לציוד מחשבים, במועדים ובכמויות שיקבעו על ידו בתקופת ההתקשרות, לפי שיקול דעתו הבלעדי. המוסד אינו מתחייב להזמנת שירותי אחזקה כל שהם ובהיקף כל שהוא מאת הזוכה.
- 0.1.10 הזוכה יהא רשאי להפעיל קבלני משנה במכרז זה, בהתאם למוגדר בסעיף 0.11.
- 0.1.11 המוסד יהא רשאי להוסיף או לגרוע פריטים מרשימת הפריטים בשירות אחזקה של הזוכה, וזאת בכל זמן לאורך כל תקופת ההתקשרות ולפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד. השינויים האמורים יכנסו לתוקף החל מתאריך הודעת המוסד על השינויים האמורים.
- 0.1.12 על המציע לפרט מחירי שירות שנתי קבוע ואחיד בש"ח, לכל סוג פריט הנכלל במחירון, במענה לפרק 5 בהצעתו למכרז זה (**פרק ההצעה הכספית**) (להלן – "**המחירון**"). כל המחירים במחירון יהיו קבועים וסופיים ויכללו תשלום עבור כל הוצאות הזוכה, לרבות: שעות טכנאי, חלפים, ציוד חלופי, הוצאות נסיעה, זמן נסיעה, הובלות, ביטוחים, תמיכה מרחוק בטלפון, הוצאות מנהלה, הפקת דוחות שונים על פי בקשת המוסד וכל הוצאה אחרת, שתידרש עפ"י מכרז זה, למעט מע"מ.
- 0.1.13 המחירון יחייב את הזוכה לאורך כל תקופת ההתקשרות, וזאת גם במקרה של הקטנת הכמויות או הגדלתן. המוסד לא ישלם לזוכה כל תוספת מחיר מלבד הפרשי הצמדה, בהתאם לכללי ההצמדה של החשב הכללי באוצר, וכמוגדר בפרק העלויות במכרז זה.
- 0.1.14 המוסד ישלם לזוכה עבור שרותי האחזקה, על פי המחירון בהצעת הזוכה, בהתאם לרשימת הפריטים, שיימסרו לאחריות הזוכה ולמשך הזמן שהפריטים האמורים יהיו במסגרת שירות אחזקה של אותו זוכה.



0.1.15 המוסד לא יתחשב בכל הצעה, שאינה עונה על אחת מדרישות המכרז המוגדרות כדרישות סף (כל סעיף במכרז בסיווג "M" ובסיווג "L") או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המוסד מונע הערכה ו/או החלטה כדבעי.

0.2 הגדרות (I)

- 0.2.1 **מכרז / מפרט** – בקשה זו להצעות וכל נספחיה.
- 0.2.2 **המוסד** – המוסד לביטוח לאומי.
- 0.2.3 **הצעה** – הצעת המציע למכרז זה על כל נספחיה.
- 0.2.4 **מציע** – גורם שהוריד את מסמכי המכרז מאתר האינטרנט של המוסד, והגיש הצעה בכתב למוסד למכרז זה.
- 0.2.5 **זוכה** – מציע שהצעתו תיבחר כהצעה זוכה על ידי ועדת המכרזים של המוסד, והמוסד חתם עימו על הסכם לאספקת שירותי האחזקה הנדרשים במכרז זה.
- 0.2.6 **פריט / ציוד** – כל פריט של ציוד מחשבים שייכלל במסגרת הסכם שירות אחזקה על ידי הזוכה או שמיועד להיכנס למסגרת הסכם שירות אחזקה על ידי הזוכה, לרבות כל המכלולים, האביזרים, הזיוד הפנימי והחיצוני, הכרטיסים והרכיבים הפנימיים והחיצוניים, המותקנים בציוד, כדוגמת: דיסקים פנימיים, כרטיסים שונים, ספקי כוח, מאוררים, זיכרונות ורכיבים אחרים.
- 0.2.7 **מחירון** – מחירי כל שירותי האחזקה והאופציות הנדרשים במכרז זה, ומופיעים בהצעת המציע בתשובה למכרז זה.
- 0.2.8 **הסכם** – ההסכם שיחתם בין הזוכה למוסד על פי מכרז זה לרכישת שירותי אחזקה לציוד מחשבים.
- 0.2.9 **מ.ר. / משרד ראשי** – מבנה המשרד הראשי של המוסד לביטוח לאומי בירושלים.
- 0.2.10 **אתר המוסד** – כל סניף, משרד או אתר שמתקיימת בו או תתקיים בו פעילות של המוסד. רשימת הסניפים מפורטת באתר האינטרנט של המוסד בכתובת www.btl.gov.il.
- 0.2.11 **יום עבודה** – יום המשמש לעבודה במשק הישראלי (לרבות ימי חול המועד), למעט שבתות, חגים, ימי שישי וימים המוגדרים כימי שבתון במשק.
- 0.2.12 **השירות / שירות אחזקה** – שרות אחזקת חומרה לציוד מחשבים וציוד היקפי, כדוגמת: מחשבים אישיים, מחשבים ניידים, שרתים, מדפסות לייזר, מדפסות הזרקת דיו, ציוד היקפי אחר כגון: סורקים, צורבים חיצוניים, מארזי דיסקים, מארזי תקליטורים, כוננים חיצוניים וציוד מחשבים אחר, מכל הסוגים והדגמים הקיימים במוסד או שירכשו בעתיד על ידי המוסד.
- 0.2.13 **טכנאי שירות / טכנאי מחשבים** – טכנאי מחשבים וציוד היקפי מקצועי ומיומן, מטעמו של הזוכה, המיועד למתן שירותי אחזקה ותיקונים לציוד מחשבים באתרי המוסד ו/או במעבדות שרות של הזוכה.



- 0.2.14 **תומך תקשורת** – עובד המוצב בסניפים ראשיים ובאתרים נוספים של המוסד על פי הצורך ואחראי לטיפול בתשתיות התקשורת והמחשוב באתרי המוסד ולתמיכה במשתמשים.
- 0.2.15 **תקופת ההתקשרות** – תקופת ההתקשרות בין המוסד לבין הזוכה על פי מכרז זה, לרבות תקופות הארכה אם תהיינה.
- 0.2.16 **תקלה קריטית** – תקלה המשביתה חמישה משתמשים או יותר באתר אחד, או תקלה המשביתה משתמש ו/או מערכת המוגדרים על ידי המוסד כקריטיים, כגון: שרת, מדפסת מחלקתית, עמדת דלפק קדמי (תחנת עבודה בסניפי המוסד המשמשת לקבלת קהל) וכדו'.
- 0.2.17 **תקלה רגילה** – תקלה המשביתה או משבשת עבודתו של משתמש יחיד, שאינו מוגדר כמשתמש קריטי.
- 0.2.18 **קבלן משנה** – קבלן ו/או חברת בת ו/או חברת שירות, המוצעת על ידי המציע להשתתף בביצוע מכרז זה.
- 0.2.19 **תצהיר בכתב** – תצהיר בכתב כמשמעותו בסימן א' לפרק ב' לפקודת הראיות [נוסח חדש] התשל"ו-1971.
- 0.2.20 **בעל שליטה** – כמשמעותו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.
- 0.2.21 **תאריך ההגשה** – התאריך האחרון להגשת הצעות למכרז זה.
- 0.2.22 **רשימת הפריטים בשירות** – רשימת הפריטים המעודכנת שהמוסד ימסור לאחזקת הזוכה מזמן לזמן, לרבות עדכונים שוטפים שהמוסד יבצע ברשימה האמורה. רשימת הפריטים בשירות תהווה את הבסיס לחישוב התשלום לזוכה עבור מתן השירות למוסד, בכל חציון.
- 0.2.23 **קריאת שירות** – דיווח באמצעות הטלפון, בפקס, בדואר אלקטרוני למוקד/מרכז השירות של הזוכה על תקלה בציוד, הנמצא במסגרת שרות אחזקה של אותו זוכה.
- 0.2.24 **חציון / חציון קלנדרי** – תקופה של שישה חודשים המתחילה בתאריך 1 לינואר ומסתיימת בתאריך 30 ליוני בכל שנה ו/או תקופה של שישה חודשים המתחילה בתאריך 1 ליולי ומסתיימת בתאריך 31 לדצמבר.



0.3 מנהלה

0.3.1 קבלת מסמכי המכרז

- 0.3.1.1 מסמכי המכרז יהיו פתוחים לעיון באתר האינטרנט של המוסד (www.btl.gov.il), והנוסח המופיע בו הוא הנוסח המחייב.
- 0.3.1.2 ניתן להוריד את חוברת המכרז מאתר האינטרנט של המוסד ללא תשלום. אין בהורדת חוברת המכרז מהאינטרנט או בהעתקתו, בכל דרך שהיא, משום יצירת בעלות עליו.
- 0.3.1.3 הגשת הצעה למכרז זה תהיה כרוכה בתשלום של 500 ₪, בהתאם לתקנה 18 ב' לתקנות חוק חובת המכרזים. ניתן לשלם באמצעות אתר התשלומים של המוסד בכתובת www.btl.gov.il בבקישור המופיע בדף הבית.
- 0.3.1.4 יש לצרף להצעה אישור בכתב של המוסד על ביצוע התשלום האמור, כאחד מתנאי הסף להשתתפות במכרז זה, כאמור בסעיף 0.6.2.2.

0.3.2 איש הקשר

איש הקשר מטעם המוסד לכל עניין הקשור למכרז זה הוא:
 מר אבנר כורד – מנהל חטיבה בכיר – תקשוב היקפי
 טלפון: 02-6709205 פקס: 02-6520914, דואר אלקטרוני: avnerc@nioi.gov.il
 כתובת לפניה בכתב: שד' ויצמן 13 ככר-גיורא לוטן, ירושלים 91909.

0.3.3 נוהל העברת שאלות ובירורים

- 0.3.3.1 שאלות הבהרה הנוגעות לפרטי המכרז, בכל הנושאים, יש להפנות בכתב לאיש הקשר הנ"ל, באמצעות דואר אלקטרוני בלבד (שאלות שיופנו בעל פה או בטלפון לא יענו).
- 0.3.3.2 הפניה תכלול את פרוט השאלה, פרטי השואל וכתובת דואר אלקטרוני.
- 0.3.3.3 יש להעביר את שאלות הבהרה עד למועד המפורט בטבלת ריכוז התאריכים בסעיף 0.0.0. לא יתקבלו שאלות לאחר מועד זה.
- 0.3.3.4 ניתן להוריד את קבצי שאלות הבהרה ותשובות המוסד מאתר האינטרנט של המוסד, בכתובת: www.btl.gov.il במדור מכרזים החל מהתאריך האחרון לשליחת תשובות המוסד לשאלות הבהרה של המציעים, כמפורט בטבלת ריכוז התאריכים בסעיף 0.0.0.
- 0.3.3.5 תשובות המוסד לשאלות הבהרה, מהוות חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז והוראותיו. על המציעים לצרף להצעתם תדפיס של כל קבצי הבהרות המוסד, חתומים על ידי מורשי החתימה של המציע.
- 0.3.3.6 המוסד יהא רשאי לשלוח למציעים יותר מקובץ הבהרות אחד. הבהרות יתפרסמו גם באתר האינטרנט של המוסד.

0.3.4 כנס מציעים - לא יתקיים כנס מציעים



- 0.3.5 מסירת ההצעות**
- 0.3.5.1 הצעת המציע תוגש בכתב, בשלושה עותקים זהים ותיערך בהתאם להנחיות המפורטות בסעיף זה ובסעיף 0.9 להלן.
- 0.3.5.2 כל אחד מהעותקים יכלול שתי מעטפות נפרדות וחתומות כדלקמן:
- (1) מעטפה ראשונה תכיל מענה לפרקים 0-4 במכרז, כולל כל הנספחים והאישורים הדרושים, **בחוברת כרוכה**.
על המעטפה יש לרשום "מכרז מס' ת (16) 2009 מענה לפרקים 0-4".
- (2) מעטפה שנייה תכיל מענה לפרק 5 (פרק העלויות). המענה לפרק העלויות יכלול עותק מודפס וחתום על ידי מורשי החתימה של המציע, **בחוברת כרוכה**.
על המעטפה יש לרשום "מכרז מס' ת (16) 2009 – מענה לפרק 5 (עלויות)".
- 0.3.5.3 יש להקפיד על הפרדת המעטפות כנדרש.
- 0.3.5.4 המציע יגיש הצעה אחת בלבד. המוסד לא יתחשב בהצעות של אותו מציע, שהוגשו בשמות שונים. כמו כן, לא ניתן להגיש הצעות משותפות למספר מציעים/תאגידים.
- 0.3.5.5 יש להכניס את כתב הערבות המקורי ואת שלושת העותקים של ההצעה על שני חלקיה למעטפה סגורה היטב ולמסור במשרד הראשי של המוסד בשדרות וייצמן 13 ירושלים, בתיבת המכרזים של המוסד, הממוקמת בארכיב שבקומה 2 אצל מר יוסי מרציאנו, **עד ליום רביעי 17.2.2010 שעה 12:00**.
על גבי המעטפה יש לציין את שם המכרז ומספרו בלבד, ללא סימן מזהה כל שהוא.
ההצעות יוגשו למוסד במסירה ידנית או באמצעות דואר שליחים בלבד.
- 0.3.5.6 לתשומת לב המציעים:**
- בכניסה לבניין של המוסד מתקיימים סדרי אבטחה ובדיקת תעודות אישיות, קיימת בעיית חנייה בסביבה והפרעות כלליות בתנועה לירושלים וכדו', אשר עלולות לגרום לעיכוב בכניסה לבניין המוסד, לפיכך על המציע לקחת זאת בחשבון על מנת להגיש את ההצעה בזמן.
- 0.3.5.7 בתמורה למסירת הצעתו, יקבל המציע אישור על המסירה. יש להקפיד על קבלת אישור זה.
- 0.3.5.8 המועד האחרון להגשת ההצעות מפורט בטבלת ריכוז תאריכים בסעיף 0.0. המוסד לא ידון בהצעה שתגיע לאחר המועד הנ"ל.
- 0.3.6 תוקף ההצעות**
- ההצעה תהא בתוקף במשך שישה חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות, **עד ליום המפורט בטבלת ריכוז תאריכים בסעיף 0.0**. לבקשת המוסד, יאריך המציע את תוקף ההצעה וערבות ההגשה, עד לקבלת החלטה סופית במכרז זה.



0.4 המפרט (I)

בקשה זו להצעות (להלן - "המפרט/המכרז") מכילה את הפרקים הבאים:

- 0.4.1 פרק מנהלה (פרק זה) מסומן כפרק 0.
- 0.4.2 החלק הטכני (אפיון השירותים הנדרשים), המסומן כפרקים 1-4.
- 0.4.3 פרק העלויות (ההצעה הכספית), המסומן כפרק 5.

0.4.4 נספחי המכרז:

נספח 0.6.1	נוסח ערבות הגשה
נספח 0.6.2.3	נוסח אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה
נספח 0.6.2.4	תאגיד בשליטת אישה
נספח 0.6.2.6	אישור רו"ח על מחזור כספי
נספח 0.6.2.7	הצהרה על מספר טכנאי השירות המועסקים על ידי המציע ועל ידי קבלני המשנה
נספח 0.6.2.8	הצהרה על וותק מקצועי באחזקת ציוד מחשבים
נספח 0.6.3	פרוט לקוחות וממליצים
נספח 0.6.5	הצהרת המשתתף במכרז
נספח 0.6.6	תצהיר המציע ובעלי השליטה, בדבר העדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה
נספח 0.6.7	תצהיר המציע ובעלי השליטה, בעניין שמירת זכויות עובדים
נספח 0.7.1	נוסח ערבות ביצוע
נספח 0.7.3	נוסח ההסכם
נספח 0.7.4	נוסח התחייבות לשמירת סודיות
נספח 0.14	פירוט אמות המידה והמשקלות לבחירת הזוכה
נספח 1.4	אומדן כמויות ציוד המחשבים המיועד להיכלל במסגרת השרות

0.4.5 לפני העיון בחלקים אחרים של המכרז, יש לקרוא היטב את הוראות פרק זה (פרק המנהלה), אשר מפרט את תנאי הסף המנהליים ומגדיר במדויק את האופן בו יש להגיש הצעה למכרז זה.



0.5 סיווג רכיבי המכרז (I)

0.5.1 השיטה - רכיבי המכרז מסווגים לפי הסימון הבא:

- I (Information)** - סעיף המובא לידיעה בלבד, ולידו יש להשיב "קראתי והבנתי".
 - G (General)** - סעיף הדורש תשובה כללית.
 - M (Mandatory)** - סעיף סף מנדטורי (GO/NO GO). תשובת המציע תהיה מסוג "קראתי והבנתי" – מקובל עליי", או תשובה עניינית ומלאה בדומה לסיווג "S". תשובה מהסוג האחרון יכולה להיות מתן הצהרה בנוסח שנקבע ברכיב הסף, או צירוף אישור או מסמך שנקבעו ברכיב הסף. חוסר תשובה, תשובה שאינה עונה לדרישה, או תשובה לא ברורה ולא חד משמעית בסעיף זה, תפסול את ההצעה על הסף.
 - L (Mandatory & Specific)** - סעיף סף מנדטורי (GO/NO GO) כמו סעיף בסיווג "M". אם המציע אינו עומד בדרישות של סעיף מסוג זה, הצעתו לא תתקבל.
- המציע מוזמן להציע יכולות מעבר לנדרש בסעיף זה. יודגש כי סעיף זה משתתף בשקלול האיכות של ההצעה. התשובה הנדרשת כמו בסיווג "S".**
- S (Specific)** - רכיב הדורש תשובה מפורטת ומדויקת, בפורמט שנדרש במכרז.
 - N (Non relevant)** - סימון מיוחד לרכיבים שהושמטו במכרז ואין לענות עליהם. מטרת סימון זה היא לציין למגיש ההצעה שאין כאן טעות, אלא השמטה מכוונת.
- 0.5.2 אין להתנות על רכיבי הסף ואין להוסיף הערות, תוספות או השלמות, אשר לא נדרשו ברכיבי הסף.
- 0.5.3 ההצעה תשוקלל בסעיפים מסווגים S ו-L.
- 0.5.4 סיווג המופיע בראש פרק או סעיף משנה, תקף לכל הסעיפים והרכיבים שמתחתיו, אלא אם צוין אחרת בכותרת תת הסעיף הנדון או בסעיף עצמו.
- 0.5.5 בנוסף לסיווג, יש לשים לב להנחיות שבגוף הסעיף עצמו ולדרישות המנוסחות שם.
- 0.5.6 אופן הגשת ההצעה:

יש להקפיד על הגשת ההצעה למכרז בהתאם להנחיות המפורטות בסעיף 0.9

**0.6 התחייבויות ואישורים בגין הגשת הצעה**

כל האישורים והצהרות המציע הנדרשות בסעיפים הבאים, הינן בגדר חובה והם יינתנו רק אם **המציע בעצמו** אכן עומד בדרישות שלגביהן נדרשות ההצהרות והאישורים, אלא אם נכתב במפורש שהדרישה האמורה מתייחסת למציע ו/או לקבלני המשנה מטעמו.

כמו כן, יש לשים לב לתנאי סף נוספים המוגדרים בסעיפים אחרים במכרז, דהיינו כל סעיף במכרז בסיווג "M" או "L".

0.6.1 ערבות בגין הגשת הצעה

על המציע לצרף להצעתו ערבות מקורית בלתי מותנית לטובת המוסד, ברת חילוט, בסך של 25,000 ₪. הערבות תהיה בתוקף עד לתאריך המפורט בטבלת ריכוז תאריכים בסעיף 0.0.

הערבות האמורה תהיה ערבות בנקאית או של חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח עפ"י חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, תשמ"א – 1981.

הערבות תוגש כערבות מקורית בדיוק בנוסח ערבות הגשה המצורף בנספח 0.6.1 למכרז זה ללא תוספות, השמטות או שינויים.

לא יתקבל צילום של הערבות.

כל שינוי מהנוסח האמור יגרום לפסילת הצעה !!!

המוסד יהא רשאי לממש את הערבות, אם המציע שזכה במכרז לא יחתום על ההסכם לאור זכייתו במכרז ובסמוך לה ולא יאוחר מ- 15 יום ממועד הודעת המוסד על זכייתו במכרז זה. לאחר סיום הליכי המכרז, יוחזרו הערבויות למציעים שלא זכו במכרז. המציע יאריך את תוקף הערבות וההצעה לבקשת המוסד, עד לקבלת החלטה סופית במכרז זה.

0.6.2 אישורים

0.6.2.1 אישור בר תוקף על ניהול פנקסי חשבונות – יש לצרף אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו – 1976.

0.6.2.2 אישור תשלום בגין הגשת הצעה למכרז – על המציע לצרף להצעה צילום אישור תשלום בגין הגשת הצעה למכרז זה, כאמור בסעיף 0.3.1.

0.6.2.3 אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה – על המציע לצרף אישור עו"ד על מורשי החתימה ודוגמאות חתימה מטעם המציע, על גבי צילום נספח 0.6.2.3 במכרז זה.

0.6.2.4 תאגיד בשליטת אישה – להצעה אשר מתקיים בה האמור בסעיף 2ב' לחוק חובת המכרזים התשנ"ב - 1992, כלומר שאישה מחזיקה בשליטה בתאגיד המציע, יצורפו אישור רואה חשבון ותצהיר כמפורט בסעיף האמור, בנוסח המצורף בנספח 0.6.2.4. יצוין, כי אישור זה אינו חובה ומותנה בקיום המצב כאמור ובלבד שתאגיד המציע אינו חברה אשר מניותיה רשומות למסחר בבורסה או הוצעו לציבור על פי תשקיף או שותפות הרשומה בישראל. (S)

0.6.2.5 אישור ניהול איכות – על המציע לצרף להצעתו אישור רשמי תקף על הסמכת המציע לתקן ניהול איכות ISO 9001:2000, נכון למועד ההגשה.

**0.6.2.6 אישור מחזור כספי**

המציע יצרף להצעתו אישור רו"ח של המציע, על גבי צילום נספח 0.6.2.6, המפרט מחזור מכירות בתחום שרותי אחזקה לציוד מחשבים בישראל, בשי"ח ללא מע"מ, ולפחות 1.5 מיליון ₪ בכל אחת מהשנים 2006-2008, ללא מע"מ.

0.6.2.7 הצהרה בדבר מספר טכנאי שירות מועסקים (L)

המציע יצרף להצעתו הצהרה על גבי צילום נספח 0.6.2.7, המפרט את מספר טכנאי השירות לציוד מחשבים וציוד היקפי, המועסקים על ידי המציע וכל אחד מקבלני המשנה מטעמו, נכון לתאריך ההגשה.

מציע ללא קבלני משנה צריך להעסיק בקביעות לפחות 30 טכנאי שירות במשרה מלאה.

בהצעה הכוללת קבלני משנה, על המציע וקבלני המשנה ביחד להעסיק בקביעות לפחות 30 טכנאי שירות במשרה מלאה, כאשר לפחות 15 טכנאי שירות מביניהם חייבים להיות מועסקים ישירות על ידי המציע בעצמו.

0.6.2.8 וותק מינימאלי מוכח (L)

המציע יצרף להצעתו הצהרה על גבי צילום נספח 0.6.2.8, המעידה על היותו בעל וותק מוכח של לפחות 3 שנים, במתן שרותי אחזקה לציוד מחשבים וציוד היקפי לתאגידים ישראלים ו/או לארגונים ממשלתיים וציבוריים בישראל.

0.6.3 רשימת לקוחות וממליצים (L)

0.6.3.1 המציע יפרט רשימה של לפחות 3 לקוחות, שהמציע סיפק להם שירותי אחזקה ותיקונים לציוד מחשבים בפריסה ארצית, בהיקף של לפחות 2000 מחשבים ומדפסות לכל אחד מהלקוחות המפורטים, בין השנים 2006-2008.

0.6.3.2 הפירוט האמור יכלול את הנתונים הבאים: שם הלקוח, מספר המחשבים ומספר המדפסות (בנפרד) שנכללו בפועל במסגרת שרות אחזקה על ידי המציע, מספר האתרים של הלקוח בהם ניתן שרות האחזקה, טלפונים ואנשי קשר של הלקוחות לשם קבלת חוות דעת על המציע, בהתאם לפירוט בנספח 0.6.3, שיצורף להצעה.

0.6.4 עיון בהצעות

המציע מצהיר כי ידוע לו שעפ"י חוק חובת המכרזים התשנ"ב-1992, (להלן - "חוק חובת המכרזים"), יתכן שתהיינה פניות של מציעים אחרים, שלא זכו במכרז, לראות את הצעתו במידה וזכה. כמו כן, מצהיר המציע כי אין לו התנגדות לכך ואין צורך לבקש ממנו רשות להראות את הצעתו, בכפוף לחוק חובת המכרזים. על המציע לציין מראש בתשובתו לנספח 0.6.5 (הצהרת המשתתף במכרז) אלו סעיפים בהצעתו חסויים להצגה למתחרים. למרות זאת, ועדת המכרזים תהא רשאית, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, להציג כל מסמך שלהערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי או מקצועי והוא דרוש כדי לעמוד בדרישות של חוק חובת המכרזים ותקנותיו.

מציע שיבקש לממש את זכותו כאמור לעיל, יידרש לשלם למוסד 0.3 ₪ כולל מע"מ, בגין צילום של כל דף שיבקש לצלם.

**0.6.5 הצהרת המשתתף במכרז**

על המציע לצרף להצעתו הצהרה על גבי העתק נספח 0.6.5 בחוברת המכרז, חתומה על ידי מורשה החתימה של המציע, כי:

0.6.5.1 המציע קרא והבין את צרכי המוסד ודרישותיו כמפורט במכרז זה, קיבל את כל ההבהרות וההסברים אשר ביקש לדעת, ברשותו הניסיון, הידע, הכושר, המומחיות, האמצעים הכספיים, הארגוניים והטכניים, מעבדת שירות למחשבים, טכנאי שירות מקצועיים ומיומנים במספר הנדרש, רכבי שירות, ציוד רזרבי וחלקי חילוף בכמות נאותה, וכל יתר האמצעים הנדרשים לביצוע התחייבויות הזוכה במכרז זה בשלמות, ברמה מקצועית גבוהה ובלוח הזמנים הנדרש, לאורך כל תקופת ההתקשרות, והכול בהתאם לדרישות המכרז.

0.6.5.2 המציע מסכים לכל תנאי המכרז והוא מתחייב למלא את כל דרישות המכרז כמפורט במכרז זה, אם יזכה בו, בדייקנות, ביעילות, במיומנות וברמה מקצועית גבוהה, לאורך כל תקופת ההתקשרות, והכול בכפוף להוראות המכרז, הסכם ההתקשרות וההצעה.

0.6.5.3 המציע מצהיר, כי ברור לו שהזמנת שירותי האחזקה מהזוכה תהיה עפ"י צרכי המוסד, מזמן לזמן, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד, וללא התחייבות לכמויות כלשהן או להיקפים כל שהם, ובהתאם למחירון בהצעתו.

0.6.5.4 המציע יתחייב לעשות שימוש לצורך מימוש מכרז זה, אך ורק בתוכנות מורשות עם רישיון יצרן.

0.6.5.5 המציע מצהיר, כי אין ולא יהיה במתן השירות למוסד, הפרה של זכויות קניין של צד שלישי כלשהו, וכי אין כל מניעה או הגבלה שחלים על המוסד כתוצאה מכך. במקרים בהם זכויות הקניין בחלק מהשירות המוצע או כולו שייכות לצד שלישי, יפורט הדבר בהצהרה בתוספת הסבר והוכחות, להנחת דעת המוסד, למקור הזכויות של המציע להציע למוסד את השירות. כמו כן, יבהיר המציע כי ישפה את המוסד בכל מקרה של תביעת צד שלישי, שתוגש נגד המוסד, וקשורה בזכויות בשירות המוצע למוסד.

0.6.6 תצהיר בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה

על המציע לצרף להצעתו תצהיר בכתב (כהגדרתו בסעיף 0.2.19) של המציע ושל בעלי השליטה במציע (כהגדרתם בסעיף 0.2.20), בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה, בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה.

המציע וכל אחד מבעלי השליטה יחתמו בפני עו"ד על תצהירים נפרדים, בהתאם לנוסח בנספח 0.6.6.

0.6.7 תצהיר בדבר קיום חובותיו של המציע בעניין שמירת זכויות עובדים

על המציע לצרף להצעתו תצהיר בכתב של המציע ושל בעלי השליטה במציע (כהגדרתם בסעיף 0.2.20), בדבר קיום חובותיו של המציע בעניין שמירת זכויות עובדים (לרבות עובדים של קבלני משנה המוצעים מטעמו במכרז זה), לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים על המציע כמעסיק לצורך אספקת העבודה או השירותים, במהלך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה.

המציע וכל אחד מבעלי השליטה יחתמו בפני עו"ד על תצהירים נפרדים, בהתאם לנוסח בנספח 0.6.7.

**0.6.8 הדגמה ומצגות**

המוסד ימנה ועדת בדיקה מטעמו, שתבחן את ההצעות ואת היכולות המקצועיות של המציע ושל קבלני המשנה מטעמו במתן שרות אחזקה לציוד מחשבים. במסגרת תהליך הבדיקה, קיימת אפשרות כי המוסד יבקש להיפגש עם המציעים וקבלני המשנה מטעמם, להתרשם ממעבדות השירות והיכולות המקצועיות במתן שרותי אחזקה לציוד מחשבים. המציע יתחייב לאפשר את ההדגמה הנדרשת, בלוח הזמנים שיקבע המוסד בתיאום עם המציע.

0.7 התחייבויות ואישורים בגין זכייה במכרז**0.7.1 ערבות בגין זכייה**

הזוכה במכרז ימציא למוסד, ביחד עם החתימה על ההסכם, ערבות מקורית בלתי מותנית לטובת המוסד בסך של 50,000 ₪.

הערבות האמורה תהיה תקפה למשך כל תקופת ההתקשרות + 90 יום לאחר סיומו, לעמידה בתנאי ההסכם. הערבות תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן עפ"י המדד הידוע ביום החתימה על ההסכם. הערבות האמורה תהיה ערבות בנקאית או ערבות של חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על-פי חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, התשמ"א-1981.

הערבות תוגש כערבות מקורית בדיוק בנוסח ערבות ביצוע המצורף בנספח 0.7.1 למכרז זה, ללא תוספות, השמטות או שינויים.

המוסד יהא רשאי לחלט את הערבות לפי שיקול דעתו הבלעדי, בכל מקרה שהזוכה לא עמד בהתחייבות כל שהיא מהתחייבויותיו במכרז זה, ובהתראה של שבועיים, וזאת מבלי לפגוע בזכויות המוסד לכל סעד אחר כדין.

הזוכה במכרז יתחייב להאריך או לחדש את הערבות במידה וההסכם יוארך, וזאת למשך תקופת ההארכה + 90 יום לאחר סיומה, מייד עם דרישת המוסד.

0.7.2 אחריות כוללת

הזוכה יתחייב לתת אחריות כוללת לשירותי האחזקה שיידרש לספק למוסד לאור זכייתו במכרז, כולל אחריות על קבלני המשנה מטעמו, אם יהיו כאלו, ויתחייב להקצאת טכנאי שירות, מלאי רכיבים וחלקי חילוף, מלאי ציוד רזרבי חלופי, רכבי שירות, אמצעים טכניים ומשאבים אחרים בהיקף ובאיכות שיידרשו לביצוע השירותים המוגדרים במכרז זה, על פי תנאי המכרז, וזאת למשך כל תקופת ההתקשרות.

0.7.3 הסכם התקשרות

הזוכה יתחייב לחתום על ההסכם לפי הדוגמא המצורפת בנספח 0.7.3 במכרז זה. מכרז זה, הבהרות המוסד לשאלות ההבהרה של המציעים, הצעת הזוכה בתשובה למכרז זה והבהרות ותשובות הזוכה, יהיו חלק בלתי ניפרד מההסכם שיחתם. יש לחתום על ההסכם בנספח 0.7.3 בראשי תיבות ולצרפו להצעה.

**0.7.4 התחייבות לשמירת סודיות**

הזוכה יתחייב שהוא עצמו וכל אחד מעובדיו (כולל קבלני משנה) שיעסקו בביצוע העבודות והשירותים המוגדרים במכרז זה, יחתמו על טופס הצהרת סודיות סטנדרטי של המוסד, לפי הדוגמא המצורפת בנספח 0.7.4. **המציע יחתום על צילום הצהרת הסודיות בנספח 0.7.4 בראשי תיבות ויצרפו להצעה.**

0.7.5 זכויות השימוש

הבעלות בכל פריטי הציוד, הרכיבים וחלקי החילוף, שישפק הזוכה למוסד במסגרת השירות הנדרש במכרז, תעבור לבעלות המוסד, ולזוכה לא תהיה כל זכות בהם. מובהר בזאת, כי אין באמור לעיל לפגוע בזכויות יוצרים, פטנטים, סודות מסחריים, סימני מסחר ו/או זכויות הקניין הרוחני האחרות של צד כל שהוא.

0.7.6 הודעה על זכייה

הזוכה יתחייב לא לפרסם הודעה על קבלת העבודה / הזמנה / זכייתו, אלא לאחר תיאום ואישור נוסח ההודעה מראש ובכתב ע"י איש הקשר, כמפורט בסעיף 0.3.1.

0.8 זכויות המוסד – מוציא המכרז**0.8.1 ביטול המכרז**

המוסד רשאי לבטל את המכרז ו/או לצאת במכרז חדש או לדחות את ביצוע המכרז וזאת עפ"י שיקול דעתו הבלעדי, ללא צורך בנימוק החלטתו, ללא הודעה מוקדמת וללא כל פיצוי. במקרה זה תימסר הודעה מתאימה למציעים.

0.8.2 בחירת הזוכה

0.8.2.1 אין המוסד מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר, או כל הצעה אחרת.

0.8.2.2 המוסד לא יתחשב בכל הצעה שאינה עונה על אחת מדרישות המכרז המוגדרות כדרישת סף (M או L), או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המוסד מונע הערכה ו/או החלטה כדבעי, ו/או שתהיינה בה הסתייגויות ו/או שינויים כלשהם מהאמור במכרז. היה והמוסד יבחר בהצעה בה יהיו שינויים ו/או הסתייגויות ו/או תוספות מעבר לאמור במכרז, יראו אלו כבטלים ולא יחייבו את המוסד.

0.8.3 בקשת הבהרות

המוסד שומר לעצמו את הזכות לפנות למציעים לצורך קבלת הבהרות על הצעתם, בכפוף לחוק חובת המכרזים.

0.8.4 הזמנת שירותים עפ"י מכרז זה

0.8.4.1 המוסד אינו מתחייב להזמנת שרותי אחזקה בכמות כל שהיא או בהיקף כל שהוא.

0.8.4.2 המוסד יהא רשאי לגרוע או להוסיף פריטים לרשימת הפריטים שבאחריות הזוכה על פי מכרז זה בכל זמן לאורך כל תקופת ההתקשרות, מבלי שהזוכה יתנגד לכך. השינויים המבוקשים יכנסו לתוקף החל מיום הודעת המוסד לזוכה על השינויים המבוקשים בכתב.

**0.9 מבנה הצעת המציע**

- 0.9.1 הצעת המציע תוגש בכתב בעברית ותיערך בהתאם למבנה הבא :
- 0.9.2 הצעת המציע תוגש בשני חלקים, כדלקמן :
- 0.9.2.1 **חלק ראשון** - המענה המנהלי והטכני יערך בחוברת כרוכה, הכוללת :
- א. מכתב פתיחה חתום על ידי מורשי החתימה.
 - ב. מענה מפורט ושלים לכל סעיפי המכרז, בפרק 0 (פרק המנהלה) ובפרק 4 (פרק המימוש), אחד לאחד.
 - ג. פרק נספחים הכולל את כל הנספחים שעל המציע לצרף להצעתו, ערוכים וחתומים כנדרש, כמפורט בסעיף 0.9.9 להלן.
- 0.9.2.2 **חלק שני** – ההצעה הכספית תיערך בחוברת כרוכה, ותכלול מענה לפרק 5 (פרק העלויות), בהתאם למבנה המפורט להלן ובפרק 5 במכרז, חתום על ידי מורשי החתימה של המציע.
- 0.9.3 מבנה המענה יהיה תואם בסעיפיו "אחד לאחד" למבנה המכרז. לדוגמא: סעיף 0.6.2 בהצעה יכיל תשובה לסעיף 0.6.2 במכרז, סעיף 4.2.2 בהצעה יכיל תשובה לסעיף 4.2.2 במכרז וכדו'. אין לדלג על סעיפים במענה למכרז.

הצעה אשר תוגש שלא במבנה זה עלולה להידחות על הסף.

- 0.9.4 מבנה התשובה בכל סעיף יהיה בהתאם לסיווג הסעיף במכרז: L,M,G,S,I, כמוגדר בסעיף 0.5 לעיל. המציע אינו רשאי להוסיף הערות ו/או הצעות משלו ו/או לגרוע ו/או להתנות על הוראות המכרז. אם יעשה כן, הדבר לא יילקח בחשבון בבדיקת הצעתו.
- 0.9.5 לסעיף שלגביו אין צורך בתשובה, ייכתב בהצעת המציע "**קראתי והבנתי ומקובל עלי**". במקרה של סעיף ראשי או סעיף משנה הכולל סעיפים ורכיבים מתחתיו ואין צורך בתשובה לגבי כל אחד מרכיבי הסעיף האמור, מספיק לכתוב בהצעת המציע בתשובה לסעיף הראשי או לסעיף המשנה בלבד "**קראתי והבנתי ומקובל עלי**", ואין צורך לענות בנפרד על כל אחד מרכיבי הסעיף האמור.
- 0.9.6 על המציע לצלם או להעתיק את פרק העלויות (פרק 5) במכרז זה **ככתבו וכלשונו**, למלא את כל טבלאות המחירים בשלמות ולצרפן לחלק השני בהצעתו (ההצעה הכספית).
- 0.9.7 כל עמוד בהצעה על שני חלקיה, לרבות הנספחים להצעה, יוחתם בחותמת הרשמית של המציע. בדף הראשון/הפותח של ההצעה ובכל אחד מהדפים בהצעה הכספית (צילום פרק 5) תהא **גם** חתימת מורשי החתימה מטעם המציע.
- 0.9.8 תיקונים בכתב יד, אם יהיו, יילקחו בחשבון רק אם יהיו מלווים בחתימת מורשי חתימה ובחותמת ליד התיקון.



0.9.9 רשימת נספחים ואישורים שיש לצרף להצעה

יש להקפיד לצרף להצעת המציע את **כל** הנספחים, האישורים וההצהרות שנדרשו במכרז, ערוכים וחתומים כנדרש ולרכז אותם בפרק הנספחים בחלק הראשון של המענה, לרבות מכתבי התשובה של המוסד לשאלות ההבהרה של המציעים, חתומים על ידי מורשי חתימה של המציע, כמפורט בטבלה הבאה:

מספר הנספח	שם הנספח	סעיף המכרז	הערות
0.6.1	ערבות הגשה	0.6.1	יש להקפיד שנוסח הערבות יהיה בדיוק בנוסח המופיע בנספח 0.6.1.
0.6.2.1	אישורים על ניהול ספרים	0.6.2.1	אישורים תקפים של רשות המיסים
0.6.2.2	אישור תשלום בגין הגשת הצעה למכרז	0.6.2.2	צילום אישור תשלום בגין הגשת הצעה למכרז
0.6.2.3	אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה	0.6.2.3	אישור עו"ד או רו"ח על גבי צילום נספח 0.6.2.3
0.6.2.4	תאגיד בשליטת אישה	0.6.2.4	אישור רו"ח ותצהיר על גבי צילום נספח 0.6.2.4
0.6.2.5	אישור הסמכת המציע לתקן ניהול איכות	0.6.2.5	אישור על הסמכת המציע לתקן ניהול איכות ISO 9001:2000
0.6.2.6	אישור מחזור כספי	0.6.2.6	אישור רו"ח של המציע על גבי צילום נספח 0.6.2.6
0.6.2.7	הצהרה בדבר מספר טכנאי המחשבים המועסקים על ידי המציע וקבלני המשנה	0.6.2.7	הצהרת המציע על גבי צילום נספח 0.6.2.7
0.6.2.8	וותק מינימאלי מוכח	0.6.2.8	הצהרת המציע על גבי צילום נספח 0.6.2.8
0.6.3	פרוט לקוחות וממליצים	0.6.3	פרוט לקוחות של המציע לנושא אחזקת ציוד מחשבים על גבי צילום נספח 0.6.3 בהתאם לפירוט הנדרש.
0.6.5	הצהרת המשתתף במכרז	0.6.5	הצהרת מורשה חתימה של המציע על גבי צילום נספח 0.6.5
0.6.6	תצהיר המציע ובעלי השליטה בדבר העדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה	0.6.6	תצהירים נפרדים למציע ולכל אחד מבעלי השליטה בפני עו"ד על גבי צילום נספח 0.6.6
0.6.7	תצהיר המציע ובעלי השליטה בעניין שמירת זכויות עובדים	0.6.7	תצהירים נפרדים למציע ולכל אחד מבעלי השליטה בפני עו"ד על גבי צילום נספח 0.6.7
0.7.3	הסכם התקשרות	0.7.3	יוגש על גבי צילום נספח 0.7.3 בחוברת המכרז.
0.7.4	הצהרת סודיות	0.7.4	יוגש על גבי צילום נספח 0.7.4 בחוברת המכרז.
0.3.3.5	מסמכי הבהרות המוסד לשאלות הבהרה למכרז זה	0.3.3.5	יש להקפיד שמסמכי הבהרות יחתמו על ידי מורשה חתימה מטעם המציע.

יש לשים לב לתנאי סף נוספים המוגדרים בסעיפים אחרים במכרז, דהיינו כל סעיף בסיווג L/M



0.10 בעלות על המכרז ועל ההצעה (I)

0.10.1 בעלות על המכרז ושימוש בו

מכרז זה הוא קניינו הרוחני של המוסד, אשר מועבר למציע לצורך הגשת הצעה בלבד. אין להעבירו לאחר או לעשות בו שימוש שאינו לצורך הכנת ההצעה ע"י המציע.

0.10.2 בעלות על ההצעה ושימוש בה

הצעת המציע והמידע שבה הם רכושו של המציע. המוסד מתחייב לשמור את תוכן הצעת המציע במסגרת חובת הסודיות הנדרשת ולא לעשות שימוש בהצעת המציע אלא לצורכי מכרז זה (למעט מסירת מידע, הקשור להצעות, כמתחייב מחוק חובת המכרזים).

0.11 שלמות ההצעה ואחריות כוללת (קבלני משנה)

0.11.1 הזוכה יהא רשאי להפעיל קבלני משנה המשלימים את הצעתו לצורך מתן שירות אחזקה למגוון הציוד המוגדר במכרז זה, אולם המוסד ייתן עדיפות בדירוג האיכות להצעה ללא קבלני משנה או עם מספר מינימאלי של קבלני משנה (S).

0.11.2 ברור ומוסכם על הצדדים, כי ההצעה המוגשת היא שלמה ומוצעת כיחידה אינטגרטיבית ותפעולית אחת. מגיש ההצעה יחשב לקבלן הראשי ויהא אחראי לכל הפעילויות והתוצרים שלו ושל כל מי מטעמו לרבות כל אחד מקבלני המשנה מטעמו, וכל מי מטעמו, והתחייבויותיו לגבי עובדיו יהיו תקפות גם לגבי כל אחד מקבלני המשנה ועובדיהם, לרבות התחייבויות המציע בדבר שמירת זכויות עובדים, כאמור בסעיף 0.6.6 ובסעיף 0.6.7.

0.11.3 במידה וקיימים קבלני משנה יש לפרט במענה לסעיף 4.2 את שמות קבלני המשנה, תחום עיסוקם, ניסיונם המקצועי, תפקידם המדויק בפרויקט, מספר טכנאי השירות המועסקים בקביעות על ידם ופרטים נוספים, עפ"י הפירוט הנדרש בסעיף האמור.

0.11.4 המוסד יהא רשאי לפסול קבלן משנה, שיועסק בפרויקט זה מטעם הזוכה, בכל זמן ולפי שיקול דעתו הבלעדי, מבלי לנמק וללא כל התחייבות כלפי הזוכה ו/או כלפי קבלני המשנה מטעמו ובמקרה זה קבלן המשנה ו/או העובדים מטעמו יפסיקו את עבודתם בפרויקט זה מיד ויוחלפו ע"י הזוכה לפי הצורך. מובהר כי הזוכה ו/או קבלן המשנה מטעמו ו/או מי מטעמו לא יהיו זכאים לכל פיצוי ו/או שיפוי בגין הפסקת עבודת קבלן המשנה לפי סעיף זה.

0.11.5 הזוכה יתחייב להודיע בכתב למוסד, לפחות 30 יום מראש, על הפסקת העסקתו או החלפתו של קבלן משנה. בכל מקרה לא תבוצע החלפה כזו ביוזמת הזוכה, אלא אם קיבל את הסכמת המוסד לכך מראש ובכתב. קבלן המשנה המחליף לא ייפול בכישוריו ויכולתו מהקבלן המוחלף. המוסד שומר לעצמו את הזכות שלא לאשר את קבלן המשנה לפי שיקול דעתו הבלעדי.

**0.12 סמכות השיפוט (I)**

סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנוגעים למכרז זה, או בכל תביעה הנובעת מהליך ניהול מכרז זה, תהיה בבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

0.13 מספר ההצעות (I)

המציע יגיש הצעה אחת בלבד. המוסד לא יתחשב בהצעות של אותו מציע, שהוגשו בשמות שונים. כמו כן, לא ניתן להגיש הצעות משותפות למספר מציעים.

0.14 תהליך בחירת הזוכים (I)

0.14.1 **בדיקת תנאי סף** - סינון ההצעות עפ"י סעיפי הסף המסומנים ב-M ו-L.

0.14.2 **דירוג איכות** - דירוג איכות של ההצעות שעמדו בכל תנאי הסף, בהתאם לטיב המענה לדרישות המכרז המסומנות ב-L ו-S.

0.14.3 **ציון איכות מינימאלי** - ציון איכות משוקלל מינימאלי להצעה הינו 70 מתוך 100 נקודות אפשריות. (M)

0.14.4 ציון עלות משוקלל

0.14.4.1 מחיר ההצעה הכולל יחושב כדלקמן:

סכום מכפלות מחירי השירות המוצעים בסעיף 5.3 באומדן כמויות של הציוד המיועד להיכלל במסגרת השירות לסוגיו לשנה אחת + מכפלת המחיר המוצע לשעת טכנאי באומדן שעות העבודה לשנה.

0.14.4.2 ההצעה הזולה ביותר, שתעמוד בכל תנאי הסף המוגדרים במכרז, תקבל את מלוא הנקודות בסרגל העלות (70 נקודות) ויתר ההצעות ידורגו ביחס אליה.

0.14.5 **שקלול עלות/תועלת** - שקלול מרכיבי האיכות והעלות, כאשר משקל האיכות בציון המשוקלל הוא 30% ומשקל העלות בציון המשוקלל הוא 70%.

0.14.6 **פרוט אמות המידה והמשקלות לבחירת הזוכה במכרז** – רצ"ב בנספח 0.14.

0.15 שמירת סודיות ואבטחת מידע

0.15.1 **אי פרסום מידע**: הזוכה מצהיר בזה, שידוע לו, כי מידע שיימסר לו על ידי המוסד לשם ביצוע התחייבויותיו עפ"י מכרז זה, אין לפרסמו, ועליו להחזירו למוסד בתום השימוש. ההתחייבות לשמירת הסודיות תחול גם לאחר תום תקופת ההתקשרות בין הצדדים.

0.15.2 **שמירת סוד**: הזוכה מתחייב לשמור בסוד, ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת אחר כל מסמך ו/או ידיעה ו/או קובץ מחשב אשר הגיעו אליו בקשר או בעת ביצוע התחייבויותיו עפ"י מכרז זה. תשומת לב הזוכה מופנית לסעיפים 91 ו-118 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, שעניינם איסור ועונש על מסירת ידיעות רשמיות ע"י בעל חוזה, לרבות קבלן, עם גוף מבוקר כמשמעותו בחוק מבקר המדינה, תשי"ח – 1958.

**0.15.3 שמירת סוד ע"י עובדי הזוכה:**

- 0.15.3.1 הזוכה מתחייב להביא לידיעת עובדיו חובה זו של שמירת הסודיות, והעונש על אי מילוייה.
- 0.15.3.2 הזוכה יתחייב שהוא עצמו וכל אחד מעובדיו (כולל קבלני משנה) שיעסקו בביצוע העבודות והשירותים המוגדרים במכרז זה, יחתמו על טופס הצהרת סודיות סטנדרטי של המוסד, לפי הדוגמא המצורפת בנספח 0.7.4, לגבי כל מידע שיודע להם במסגרת עבודתם על פי ההסכם.
- 0.15.4 **שמירת סוד ע"י קבלני משנה:** כל התחייבויות הזוכה בשמירת סודיות יחולו גם על כל קבלני המשנה מטעמו. באחריות הזוכה להחתים את קבלני המשנה, שהוצעו על ידו על טופס התחייבות לשמירת סודיות, לפי הדוגמא המצורפת בנספח 0.7.4 ולהמציאו למוסד.
- 0.15.5 **נהלי אבטחת המידע במערכת:** יהיו לפי הנהוג במוסד, וכן בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות תשמ"א 1981 והתקנות שהוצאו לפיו. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, הזוכה מתחייב לשמור בסודיות מלאה ומוחלטת את תוכנם ופרטיהם של קבצי המחשב והמסמכים שיימסרו לו על ידי המוסד, ולאפשר גישה אליהם אך ורק לעובדיו ומורשיו שיעסקו בביצוע ההסכם.
- 0.15.5.1 חובת הסודיות לא תחול על מידע אשר:
- היה מצוי בחזקת הזוכה קודם לגילוי ללא חובת סודיות;
 - פותח באופן עצמאי ללא שימוש במידע סודי;
 - נמסר לזוכה ע"י צד ג' ללא חובת סודיות;
 - הינו או הפך להיות בגדר נחלת הכלל ללא הפרת חובת סודיות של המוסד;
 - רעיונות, תפיסות, ידע וטכניקות הקשורים לפעילות העסקית של הזוכה הכלולים במידע של המוסד, ואשר נשמרו בזיכרוןם של עובדי הזוכה שהיו בעלי גישה למידע בהתאם למכרז זה;
 - על הזוכה לגלותו בהתאם לצו שיפוטי חלוט.
- 0.15.5.2 אין באמור בסעיף 0.15.5.1 משום מתן הרשאה לזוכה לגלות, לפרסם או להפיץ, אלא כמפורט בכל מקום אחר בהסכם:
- את המקור של המידע הנלווה;
 - כל נתונים סטטיסטיים או נתוני כוח אדם של המוסד;
 - תוכניות עסקיות של המוסד.
- 0.15.6 עובדי הזוכה ו/או מי מטעמו, שיעבדו באתרי המוסד, יעברו את הבדיקות הביטחוניות הנהוגות במוסד, במידה ויתבקשו על ידי מנהל הביטחון במוסד. הזוכה יתחייב לקבל מראש ובכתב את הסכמת מנהל הביטחון של המוסד לגבי כל עובד מעובדיו ו/או מי מטעמו, המועסק בביצוע עבודות על פי מכרז זה ומנהל הביטחון יהא רשאי לסרב לתת את הסכמתו להעסקת עובד פלוני של הזוכה ו/או מי מטעמו מכל טעם שימצא לנכון, ומבלי שיהא עליו לפרשו. המוסד לא יהא חייב לפצות את הזוכה בגין הפסדים או הוצאות שייגרמו לו, אם ייגרמו, כתוצאה מאי מתן אישור כאמור. אין באישור המוסד להעסקת עובד כלשהו כדי לפטור את הזוכה מאחריותו לפי הסכם זה או לפי כל דין, ואין בכך מניעה מהמוסד לדרוש החלפת עובד כל שהוא, כולל עובדי קבלני המשנה.

**0.16 תנאים כלליים**

- 0.16.1 הזוכה לא יהא רשאי להמחות (להסב) את זכויותיו והתחייבויותיו על פי מכרז זה או חלק מהן לאחר, אלא אם כן נתקבלה הסכמה מראש ובכתב של המוסד לכך. הזוכה יתחייב כי במקרה שיעבור לבעלות חברה אחרת, או גוף אחר, ימשיך הזוכה לשאת בכל התחייבויותיו על פי מכרז זה.
- 0.16.2 הזוכה יהא אחראי לכל נזק, אשר עלול להיגרם למוסד עקב מעשה או מחדל שלו או של מי מעובדיו או שלוחיו או כל מי מטעמו במסגרת פעולתם לפי מכרז זה.
- 0.16.3 המוסד יהא זכאי לקזז ו/או לחלט את סכום ערבות הביצוע כאמור בסעיף 0.7.1 בגין כל נזק שייגרם למוסד ע"י הזוכה ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו. כמו כן, המוסד יהא זכאי לקזז כל נזק שיגרם לו ע"י הזוכה ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו מכל סכום שיגיע לזוכה.
- 0.16.4 הזוכה יהא אחראי לכל הנזקים שייגרמו לו ו/או לעובדיו ו/או למועסקיו ו/או למי מטעמו ו/או לכל צד שלישי, שנבעו ממעשיו או ממחדליו של הזוכה ו/או של עובדיו ו/או של כל מי מטעמו, והמוסד לא יישא בכל תשלום הנובע מכך.
- 0.16.5 הזוכה יבטח על חשבונו הוא אצל מבטח מורשה כדין בישראל לטובתו ולטובת המוסד יחדיו מפני נזק ו/או אובדן, העלולים להיגרם במישרין או בעקיפין תוך כדי ביצוע השירותים שישפק הזוכה למוסד, לגופו ו/או לרכושו של כל אדם, לרבות עובדי הזוכה או מי מטעמו, עובדי המוסד וכל אדם אחר הנמצא בשירותו. הזוכה ימציא העתק מן הפוליסה למוסד או לחילופין ימציא למוסד אישור מהמבטח האמור על קיום ביטוחים כנדרש במכרז זה ואשר יכלול את מספרי הפוליסות הרלוונטיות, אם יידרש לכך על ידי המוסד.
- 0.16.6 הזוכה יפצה וישפה את המוסד על כל תביעה, דרישה, הליך, נזק, הוצאה, היטל וכיוצא ב שיתעוררו כתוצאה מפגיעה בזכויות פטנטים, זכויות יוצרים, מדגמים, סימני מסחר או זכויות דומות בדבר מוצרי חומרה ותוכנה, אשר יסופקו ע"י הזוכה או מי מטעמו למוסד.
- 0.16.7 הזוכה מצהיר כי הוא קבלן עצמאי ולא יהיו כל יחסי עובד ומעביד בין המוסד לבין ו/או לבין עובדיו ו/או קבלני המשנה מטעמו ו/או מי מטעמו, אשר מועסקים ע"י הזוכה במסגרת פעולתם לפי מכרז זה. כל הנחיה, הדרכה והוראה שניתנו או יינתנו ע"י נציגי המוסד דינן כדין הנחית מזמין בלבד, ולא ייווצרו כל יחסי עובד/מעביד. כמו כן, לא תשחרר כל הדרכה, הנחיה או הוראה כנ"ל את העובד הזוכה מהתחייבויות לפי מכרז זה ולפי ההסכם שייחתם.
- 0.16.8 בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין האמור במכרז זה לאמור בהצעת המציע, יחייב את הצדדים אך ורק האמור במכרז. כל תוספת ו/או הסתייגות ו/או שוני בהצעת המציע לעומת המכרז בטלים בזאת, ולא יחייבו את הצדדים להסכם, על אף בחירת הצעת הזוכה והתקשרות המוסד עימו עפ"י הסכם זה.

0.17 מחירים ותנאי תשלום (I)

אופן הגשת ההצעה הכספית ותנאי התשלום וההצמדה מוגדרים בפרק 5 של מכרז זה.

**0.18 תקופת ההתקשרות**

- 0.18.1 תקופת ההתקשרות תהיה למשך שלוש שנים מיום חתימת ההסכם עם הזוכה במכרז זה. המוסד יהא רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופה אחת נוספת של שנתיים, וזאת בהודעה לזוכה 15 יום מראש לפני תום תקופת ההתקשרות.
- 0.18.2 תחילת עבודת הזוכה במוסד: מיידית או בתוך חודש ימים מהודעת המוסד לזוכה על זכייתו במכרז.

0.19 הפסקת ההתקשרות

- 0.19.1 המוסד יהא רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה בכל זמן, לפי שיקול דעתו הבלעדי. באם יחליט המוסד להפסיק את ההסכם, מכל סיבה שהיא, יעביר המוסד התראה על כך בכתב לזוכה, 60 יום מראש (להלן: "הודעה מוקדמת").
- 0.19.2 למרות האמור לעיל, המוסד יהא רשאי להפסיק את ההתקשרות ללא צורך בהודעה מוקדמת, בהתקיים לפחות אחד מהתנאים הבאים:
- א. במידה שהזוכה הינו תאגיד - במקרה שימונה לו מפרק סופי או זמני.
- ב. במידה שהזוכה הינו אדם פרטי - במקרה שיוכרז כפושט רגל או יהפוך לבלתי כשיר משפטית.
- ג. הזוכה הורשע בפלילים בעבירה שיש עימה קלון.
- 0.19.3 בתקופת ההודעה המוקדמת, על הזוכה למלא באופן מלא ומקצועי את כל התנאים, ההתחייבויות, נהלי העבודה וכל המוטל עליו, על פי תנאי המכרז, עד סיום עבודתו במוסד.
- 0.19.4 הזוכה יתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים שברשותו, על מנת לצמצם את הנזק כתוצאה מסיום ההסכם לפי סעיף זה.
- 0.19.5 הביא המוסד את ההסכם או חלק ממנו לידי סיום, לפי סעיף זה, ימסור הזוכה למוסד בתוך פרק זמן סביר שיתואם בין הצדדים, כל דבר המהווה רכוש המוסד, לרבות תיעוד וקוד מקור של רכיבי תוכנה שפותחו עבור המוסד כחלק ממימוש מכרז זה, וכן יעמיד לרשות המוסד כל דבר ששולם עבורו על ידי המוסד לצורך ההסכם, וכן יחזיר למוסד כל סכום שהמוסד לא קיבל תמורה עבורו.
- 0.19.6 המוסד רשאי להפסיק את ההסכם עם הזוכה בכל זמן, לפי שיקול דעתו הבלעדי. במקרה זה, התשלום היחיד לו יהא הזוכה זכאי, הינו רק עבור מה שסופק ו/או בוצע ע"י הזוכה, עד תאריך ההפסקה שיקבע על ידי המוסד, ומעבר לכך לא יהא הזוכה זכאי לכל תשלום ו/או פיצוי נוסף מהמוסד. הזוכה יתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים שברשותו, על מנת לצמצם את הנזק כתוצאה מסיום ההסכם לפי סעיף זה.
- 0.19.7 למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי בכל מקרה, התשלומים שישולמו על ידי המוסד לזוכה, כאמור לעיל, לא יעלו על סה"כ המחיר שהיה על המוסד לשלם לזוכה, אלמלא הביטול.
- 0.19.8 נוהל התשלום לזוכה בתקופת ההודעה המוקדמת, כמוגדר בהוראות פרק 9 להסכם ובפרק 5 – פרק העלויות במכרז זה.
- 0.19.9 בתקופת ההודעה המוקדמת, על הזוכה למלא באופן מלא ומקצועי את כל התנאים, ההתחייבויות וכל המוטל עליו, על פי תנאי המכרז, עד סיום עבודתו במוסד, כמוגדר בהודעה המוקדמת.



1. פרק היעדים (I)

1.1 הלקוח/המשתמש העיקרי

- 1.1.1 מנהל אגף התפעול במינהל תמ"מ במוסד הינו הנציג הבכיר של המוסד מול הזוכה.
- 1.1.2 אגף התפעול באמצעות חטיבת תקשוב היקפי, חטיבת אינטגרציה ומנהל המחסן הארצי אחראים בין היתר לניהול, תפעול ואחזקת ציוד המחשבים בכל אתרי המוסד ברחבי הארץ.
- 1.1.3 תומכי התקשורת אחראים לתמיכה שוטפת בציוד המחשבים ובמשתמשים באתרי המוסד, בניהול ובפיקוח של חטיבת תקשוב היקפי.
- 1.1.4 הגורם במוסד שאחראי, באופן בלעדי, לפתיחת קריאות שירות בחברות השירות, מעקב אחר הטיפול בקריאות השירות וסגירתן ופיקוח אחר רמת השירות בפועל של חברות השירות הוא "מוקד התמיכה" במשרד הראשי, באמצעות מערכת מידע ממוחשבת (REMEDY), הפועלת במוסד.

1.2 יעדי המכרז

- 1.2.1 המוסד מבקש לבחור חברת שירות מקצועית ומיומנת לאחזקת ציוד המחשבים, באתרי המוסד ברחבי הארץ.
- 1.2.2 מכרז זה עוסק באחזקת חומרה בלבד.
- 1.2.3 שירותי האחזקה יסופקו למוסד בהתאם לדרישות מכרז זה, ובהתאם להזמנות שיוציא המוסד מעת לעת לזוכה, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי.



1.3 אתרי המוסד

המוסד מפעיל ומתחזק נכון לתאריך פרסום המכרז, כ- 113 אתרים פיסיים בכל רחבי הארץ. סניפים אחדים שוכנים במספר אתרים פיסיים. מבחינת גודלם וייעודם, אתרי המוסד מתחלקים כדלקמן:

- 1.3.1 המשרד הראשי של המוסד בי-ם ואתר הגיבוי.
- 1.3.2 סניפים ראשיים – כל סניף ראשי כולל בין 100 ל- 300 מחשבים. במוסד יש כיום 25 סניפים ראשיים, ובסה"כ 38 אתרים גיאוגרפיים (סניפים אחדים מאכלסים מספר אתרים/בניינים).
- 1.3.3 סניפי משנה – כל סניף משנה כולל בין 20 ל- 60 מחשבים. במוסד יש כיום 25 סניפי משנה.
- 1.3.4 אשנבים – כל אשנב כולל בין עמדת עבודה אחת ל- 10 מחשבים. במוסד יש כיום כ- 48 אשנבים ונקודות שירות קטנות.
- 1.3.5 "קיוסקים" – עמדות שירות עצמי להפקת אישורים וטפסים, המותקנות בחלק מסניפי המוסד וגם באתרים ציבוריים אחרים כדוגמת עיריות.
- 1.3.6 אתרי משרד ראשי בי-ם, הכוללים שני אתרים גדולים מאוד, בניין כדורי ובית תמ"מ, ועוד שלושה אתרים קטנים: בית עומר, בית וולפסון ובית מל"מ.
- 1.3.7 כל אתר אחר שהמוסד יבקש לקבל בו שרות אחזקה לציוד מחשבים.

1.4 פרטים על ציוד המחשבים באתרי המוסד

באתרי המוסד פועלים כ-7,000 מחשבים ניחים מסוגים שונים, כ- 200 מחשבים ניידים מסוגים שונים, כ-160 שרתים, כ-4,500 מדפסות וציוד היקפי אחר. נספח 1.4 כולל נתונים כמותיים על הציוד במוסד, המיועד להיכלל במסגרת שרות אחזקה על פי מכרז זה.

2. פרק היישום (N) – לא רלבנטי במכרז זה

3. פרק הטכנולוגיה (N) – לא רלבנטי במכרז זה



4. פרק המימוש (M)

4.1 פרטים על המציע (L)

4.1.1 פרטים כלליים (G)

על המציע למלא את הפרטים הבאים:

מס'	פרוט	תשובת המציע
1.	שם המציע:	
2.	כתובת מלאה:	
3.	מס' טלפון/פקס:	
4.	דואר אלקטרוני:	
5.	מספר חברה (ח.פ) במקרה והמציע הוא תאגיד:	
6.	מספר תיק עוסק מורשה:	
7.	פרוט תחומי העיסוק העיקריים:	
8.	מבנה הבעלות על החברה:	
9.	שמות מנהלי החברה/העסק:	
10.	שם איש הקשר בכל הנוגע למכרז זה:	
11.	טלפון, פקס, דואר אלקטרוני של איש הקשר:	
12.	שם מנהל השרות שיהווה כתובת ניהולית בכירה בכל הקשור למימוש מכרז זה.	
13.	שם ממלא מקום קבוע למנהל השרות במקרה של חופשה, מחלה, מילואים וכדו'	
14.	פרטי הבנק: שם הבנק/סניף הבנק/מספר חשבון בנק	



4.1.2 מידע על מערך השירות הטכני של המציע (S)

4.1.2.1 פרטים על אגף השירות

- א. יש לתאר בקצרה את מבנה אגף השירות של המציע.
- ב. פרטי מנהל השירות.
- ג. יש לתאר בקצרה מערך בקרת איכות שהמציע מיישם בפועל, במתן שירותי אחזקה לציוד מחשבים.

4.1.2.2 פרטים על מרכז שירות (HELP DESK) לקבלת קריאות שירות

- א. על המציע להפעיל HELPDASK מרכזי לקבלת קריאות שירות, אחד או יותר. (L)
- ב. על המציע לפרט פרטי מרכז השירות האמור, בהתאם לפירוט הבא :
כתובת מרכז השירות, ימי ושעות הפעילות, מספרי הטלפון של מרכז השירות, מספר מוקדני השירות במשמרת, פרטים על מערכת המידע לניהול השירות (CRM), תשתיות טכניות נוספות שעומדות לרשות מרכז השירות ופרטים נוספים.

4.1.2.3 מוקדי שירות להזנקת טכנאים

- א. המציע נדרש להפעיל בעצמו שלא באמצעות קבלני משנה, לפחות שלושה מוקדי שירות להזנקת טכנאים למתן שירות אחזקה לציוד מחשבים, מוקד אחד באזור המרכז (בין חדרה לאשדוד), מוקד אחד באזור הצפון (חדרה וצפונה) ומוקד אחד באזור ירושלים או דרום הארץ. (L)
- ב. המציע רשאי להסתייע בקבלני משנה להפעלת מוקדי שירות נוספים ו/או להפעלת HELPDASK לקבלת קריאות שירות. המוסד ייתן עדיפות בדירוג האיכות, למציע המפעיל מספר גדול של מוקדי שירות בפריסה ארצית בסך הכול.
- ג. כל אחד ממוקדי השירות שמפעילים הזוכה וקבלני המשנה חייב לכלול טכנאי שירות מקצועיים ומיומנים לציוד מחשבים, מחסן חלפים וציוד רזרבי, ציוד בדיקה, רכבי שירות, אמצעי קשר, מערכת מסודרת של בקרת איכות, נהלי עבודה ותשתיות תחזוקה אחרות.
- ד. על המציע למלא את הטבלה הבאה, ביחס לכל אחד ממוקדי השירות להזנקת טכנאים שברשותו, הן מוקדי שירות שהוא מפעיל בעצמו והן מוקדי שירות המופעלים על ידי קבלני משנה מטעמו. טבלה נפרדת לכל מוקד שירות.



טבלת נתונים לכל אחד ממוקדי השירות (לסעיף 4.1.2.3)

מס'	הנתונים המבוקשים	תשובת המציע
1.	כתובת מלאה של מוקד השירות (רחוב, מספר, עיר)	
2.	מספר הטלפון של המוקד	
3.	שעות הפעילות של מוקד השירות	
4.	שם מנהל/אחראי מוקד השירות	
5.	מי מפעיל את מוקד השירות (המציע או קבלן משנה מטעמו) בכפוף לאמור בסעיף 4.1.2.2 לעיל	
6.	סה"כ טכנאי שירות העובדים באותו מוקד	
7.	סה"כ טכנאים אחרים העובדים באותו מוקד - טכנאי מעבדה, תמיכה טכנית מרחוק, בקרת איכות ואחרים.	
8.	סה"כ רכבי השירות המוצמדים למוקד השירות	
9.	האם מוקד השירות משמש כ-Helpdesk לקבלת ותייעוד קריאות שירות, בנוסף להזנקת טכנאים?	
10.	האם מוקד השירות כולל מחסן חלפים, נא לפרט.	
11.	האם מוקד השירות כולל מעבדת תיקונים, נא לפרט.	
12.	יכולות מקצועיות נוספות - נא לפרט.	



4.1.2.4 כוח אדם המועסק על ידי המציע וקבלני המשנה מטעמו

המציע יפרט את התפלגות כוח האדם המקצועי המועסק על ידו באופן ישיר ועל ידי כל אחד מקבלני המשנה, בהתאם לפירוט בטבלה הבאה:

מס'	הפרוט המבוקש	המציע בנפרד	פרוט לכל קבלן משנה בנפרד
1.	מספר המועסקים הכולל בכל תחומי העיסוקים.		
2.	מספר העובדים הכולל המועסק במתן שרותי אחזקה לציוד מחשבים.		
התפלגות העובדים המועסקים במתן שרות אחזקה לציוד מחשבים			
3.	סה"כ טכנאי שירות מחשבים וציוד היקפי במשרה מלאה		
4.	מספר מהנדסי שרות/מהנדסי תמיכה טכנית לטיפול בתקלות מורכבות.		
5.	מספר מוקדני השירות לקבלת קריאות שירות ב- HELPDESK		
6.	מספר טכנאי מעבדה		
7.	מספר עובדי בקרת איכות		
8.	עובדי מנהלה		
9.	לוגיסטיקה ומחסנאים		
10.	עובדים אחרים		

אין לצרף רשימות של שמות עובדים או קורות חיים.

**4.1.2.5 מעבדות שירות ותיקונים**

א. על המציע להפעיל בעצמו לפחות מעבדת שירות אחת מקצועית ומצוידת היטב לתיקון ציוד מחשבים (L). המציע יפרט את מספר מעבדות השירות שהוא מפעיל באופן שוטף ומיקומן, מספר הטכנאים המועסקים במעבדות השירות שלו ויפרט תשתיות לוגיסטיות וטכניות שעומדות לרשותו במעבדות השירות.

ב. המציע רשאי להסתייע בקבלני משנה להפעלת מעבדות שירות נוספות לתיקון ציוד מחשבים. לכל מעבדת שירות המופעלת על ידי קבלן, יש לספק את הפרטים הבאים: שם הקבלן, כתובת מעבדת השירות, מס' טלפון של מעבדת השירות, תחומי עיסוק/התמחות עיקריים של מעבדת השירות, מספר הטכנאים המועסק במעבדת השירות ופרטים נוספים.

4.1.2.6 מחסני חלפים

א. על המציע להפעיל לפחות מחסן חלפים וציוד רזרבי מרכזי אחד וכמו כן מחסני חלפים קטנים יותר בכל אחד ממוקדי השירות להזנקת טכנאים, וזאת לכל פריטי הציוד הנכלל במכרז זה, ובהיקף שיאפשר לו לעמוד בתנאי השירות הנדרשים לאורך כל תקופת ההתקשרות. (L)

ב. על המציע לפרט כמה מחסני חלפים מפעיל המציע וקבלני המשנה בסך הכול, גודל של כל מחסן במ"ר, מיקום המחסנים ברחבי הארץ, כיצד נשמרת רמת מלאי נאותה במחסנים בכדי לאפשר מתן שרות ברמה גבוהה ורצופה לאורך זמן וכדו'.

4.1.2.7 תמיכת יצרני הציוד במציע

על המציע לפרט את הגיבוי התמיכה המקצועית שהוא מקבל מיצרני הציוד הבאים: HP, Lenovo, Brother, Xerox וסמסונג (מסכים דקים), ככל שהוא מקבל מהם, לדוגמא: קורסים והשתלמויות מקצועיות, הסמכות מקצועיות, השתלמויות וקורסים מקצועיים, נגישות קלה למחסני חלפים מקוריים של היצרן, Hot Line לטיפול בתקלות דחופות/מורכבות וכדו'.

4.1.2.8 אמצעים נוספים במתן השירות

המציע יפרט אמצעים נוספים שעומדים לרשותו במתן שירותי אחזקה לציוד מחשבים, בהתאם לפירוט הבא:

א. קורסים והשתלמויות לרענון והרחבת הידע של טכנאי השירות.

ב. תשתיות לוגיסטיות וטכניות נוספות.

ג. סיכום יתרונות ההצעה.



4.2 פרטים על קבלני המשנה (S)

4.2.1 על המציע לפרט האם באפשרותו לבצע את כל עבודות המכרז הנדרשות לפי מכרז זה באמצעות עובדיו הקבועים, וללא תלות בקבלני משנה אחרים. המוסד ייתן עדיפות בדירוג האיכות למציע ללא קבלני משנה או עם מספר מינימאלי של קבלני משנה.

4.2.2 על המציע למלא את הטבלה הבאה לכל אחד מקבלני המשנה המוצעים מטעמו במכרז זה :

מס'	פרוט	תשובת המציע
.1	שם קבלן המשנה	
.2	כתובת :	
.3	מס' טלפון :	
.4	פקס :	
.5	דואר אלקטרוני :	
.6	שמות מנהלי החברה/העסק :	
.7	הגדרת התפקיד המדויק של קבלן המשנה המוצע במכרז זה :	
.8	פרוט הניסיון של קבלן המשנה בביצוע עבודות דומות :	
.9	שם איש הקשר מטעם קבלן המשנה בכל הנוגע למכרז זה :	
.10	טלפון, פקס, דואר אלקטרוני של איש הקשר :	
.11	פרוט מוקדי שרות המופעלים על ידי קבלן משנה (אם מופעלים). יש לפרט : כתובת מלאה ומספר הטלפון. הפירוט המלא יופיע בתשובה לסעיף 4.1.2.2 לעיל.	
.12	פרוט יכולות נוספות :	

**4.3 מנהל השירות מטעם הזוכה**

- 4.3.1 הזוכה ימנה נציג בכיר וקבוע מטעמו, בעל כישורים מתאימים וניסיון רלוונטי קודם, שירכז וינהל את כל השירותים שיינתנו מטעם הזוכה למוסד ויהווה "כתובת" ניהולית בכירה כלפי המוסד, לכל עניין הקשור למימוש מכרז זה (להלן – "מנהל השירות").
- 4.3.2 כמו כן, על הזוכה למנות ממלא מקום קבוע למנהל השירות למקרה של היעדרויות. ממלא המקום יהא בקיא ומעודכן בכל פרטי השירותים והעבודות הנדרשים על ידי המוסד.
- 4.3.3 מינוי מנהל השירות או מחליף למנהל השירות מטעם הזוכה יעשה באישור המוסד מראש. המוסד יהא רשאי לדרוש מהזוכה החלפת מנהל השירות, כשאין המוסד חייב לנמק דרישה זו, והזוכה ידאג להחלפתו של זה מיד לאחר קבלת הדרישה האמורה.
- 4.3.4 מנהל השירות וממלא מקומו יהיו זמינים בשעות העבודה הרגילות ובמקרים מיוחדים גם לאחר שעות הפעילות הרגילות.
- 4.3.5 על המציע לפרט את שמו של מנהל השירות המיועד ואת שמו של ממלא מקומו, ניסיון וכישורים מקצועיים רלבנטיים, במענה לסעיף זה ולצרף קורות חיים עדכניים (S).

4.4 פורום היגוי

- 4.4.1 מנהל אגף התפעול במוסד יעמוד בראש פורום היגוי משותף למוסד ולזוכה, כדי לפקח אחר מתן השירות בצורה תקינה לשביעות רצונו המלאה של המוסד. פורום ההיגוי ייפגש בתדירות קבועה וגם על פי הצורך, יעסוק בפיקוח ומעקב אחר רמת השירות המסופקת בפועל למוסד, הצגת בעיות עיקריות ומתן פתרונות, עדכונים שוטפים וחילופי מידע, בקשות הדדיות וכדו'.
- 4.4.2 פורום ההיגוי יכלול את המשתתפים הבאים: מנהל השירות מטעם הזוכה, מנהל חטיבת תקשוב היקפי, מנהלת חטיבת תמיכה ואינטגרציה, מנהל חטיבת תקשורת, אחראית מוקד התמיכה, מנהל מחסן מלאי ארצי ובעלי תפקידים נוספים במוסד.

4.5 מוקד שירות טלפוני – Helpdesk

- 4.5.1 על הזוכה להפעיל לפחות מוקד שירות טלפוני (Helpdesk) אחד במשרדיו, במשך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה. מוקד השירות יקבל, יתעד ויטפל בקריאות שירות הנוגעות לתקלות בפריטים שימסרו לאחריות הזוכה.
- 4.5.2 מוקד השירות הטלפוני יפעל ויספק מענה אנושי בחלון השירות המוגדר בסעיף 4.6.4, באמצעות נציגי שירות.
- 4.5.3 כמו כן, המוסד יוכל לדווח למוקד השירות הטלפוני על תקלות בכל שעות היממה, באמצעות הפקס ו/או דואר אלקטרוני ו/או מענה קולי ו/או באמצעות האינטרנט. במקרים מיוחדים המוסד יוכל לדווח על תקלות או בקשות מיוחדות למנהל השירות של הזוכה או למנהלי החברה גם לאחר שעות הפעילות.
- 4.5.4 הזוכה יתעד כל קריאת שירות באמצעות מערכת תקלות ממוחשבת, לרבות תקלות שיפתרו מרחוק ללא צורך בהגעה פיזית לאתר המוסד. לכל קריאת שירות יינתן מספר שיזהה אותה באופן חד ערכי, לאורך כל תהליך הטיפול.
- 4.5.5 נציגי השירות במוקד השירות הטלפוני יקבלו את קריאות השירות וינסו לאבחן ולפתור את הבעיה באופן מידי ע"י שיחה/סיוע טלפוני עם נציג המוסד, ואם התקלה לא תיפתר במהלך השיחה הטלפונית, ישלח הזוכה טכנאי ממוקד השירות הקרוב ביותר לאתר המוסד הרלבנטי לטיפול בתקלה האמורה, בהתאם לזמני התגובה המוגדרים בסעיף 4.6.5.

**4.6 תנאי השירות****4.6.1 דרישות כלליות**

- 4.6.1.1 הזוכה יהא אחראי לתקן באופן מיומן ומקצועי **ועל חשבונו** כל פריט של ציוד מחשבים, שהמוסד ימסור לאחריות הזוכה, באתר המוסד ו/או במעבדת שירות של הזוכה, לרבות: אספקת והתקנת חלפים, טיפולי אחזקה שוטפים, אחזקה מונעת, אספקת ציוד חלופי, הובלות, שליחויות ונסיעות וכל פעולה אחרת שתידרש מאת הזוכה כאמור במכרז זה, כדי להבטיח שרות אחזקה מקצועי ורצוף באתרי המוסד, בשיטת ביטוח מקיף, אשר כוללת שעות עבודה וחלקי חילוף על חשבונו של הזוכה, והכול בהתאם לתנאי השרות המוגדרים במכרז זה ולאורך כל תקופת ההתקשרות.
- 4.6.1.2 הזוכה יתחייב לספק את השירות ברמה גבוהה, במקצועיות ובמיומנות בכל אחד מאתרי המוסד בו נמצא הציוד.
- 4.6.1.3 הזוכה ינהל רישום מסודר ומפורט של כל קריאות השירות שידווחו לו על ידי המוסד באמצעות מערכת תוכנה. לכל קריאת שירות יינתן מספר מזהה, שילווה אותה לאורך כל הטיפול בתקלה.
- 4.6.1.4 הזוכה יתחייב לטפל בתקלה ברציפות ולסיים את הטיפול בכל תקלה מכל סוג שהוא שתתגלה בציוד שבאחריותו, בזמן הקצר ביותר האפשרי. מבלי לפגוע באמור לעיל, הזוכה יתחייב לסיים את התיקונים באופן שהציוד יפעל במצב טוב ותקין. עם סיום הטיפול בכל תקלה, טכנאי הזוכה יפעיל את הציוד ויוודא שהציוד חזר לפעולה תקינה ומלאה בנוכחות ובאישור תומך התקשורת באתר המוסד.
- 4.6.1.5 הזוכה יתחייב להחזיק במחסניו בארץ מלאי זמין של ציוד רזרבי, חלפים, כלים וחומרי עבודה מכל סוג שהוא, הדרושים לתיקון הציוד בזמינות הנדרשת, לאורך כל תקופת ההסכם על פי מכרז זה. הזוכה יהא רשאי להשאיר ציוד רזרבי באתרי המוסד לצרכים דחופים, בתיאום מוקדם עם נציג המוסד המוסמך.
- 4.6.1.6 תקלות חוזרות לציוד הנכלל בשירות יבדקו בדיקה יסודית על ידי טכנאי מומחה מטעם הזוכה ועל חשבון הזוכה. אם התקלה תחזור בפעם השלישית בתוך 3 חודשים רצופים, הזוכה יחליף על חשבונו את הציוד המקולקל בציוד אחר מאותו דגם, מאותה תוצרת ומאותו הגיל. ההחלפה תעשה בתאום עם המוסד, בהתאם להנחיות המפורטות בסעיף 4.6.8. באם לא ניתן יהיה להשיג את הציוד המבוקש, יוחלף הציוד המקולקל בציוד חלופי אחר, בתאום עם נציג המוסד באתר.
- 4.6.1.7 במתן השירות למוסד, הזוכה יעשה שימוש אך ורק בחלקים ו/או מכלולים מקוריים, תקינים וחדשים של יצרן הציוד או בחלקים ו/או מכלולים תחליפיים או תואמים, תקינים וחדשים, בעלי מפרט טכני זהה או משופר יותר אשר תואם את מפרט היצרן, ובלבד שהמציע הוא בעליהם הבלעדי או בעל הזכויות לעשות בהם שימוש כדין, עפ"י מכרז זה, ולא רובץ עליהם שיעבוד, עיקול ו/או חוב לצד שלישי.
- 4.6.1.8 הבעלות בכל אותם חלקים שיוקנו בציוד נשוא ההסכם תעבור למוסד עם התקנתם. הבעלות על החלקים שיוצאו תעבור לידי הזוכה עם ההחלפה, **למעט הדיסקים שלא יוחזרו לזוכה וישארו, ללא כל תוספת תשלום, ברשות ובעלות המוסד.**

**4.6.2 תכולת השירות (SOW)**

השירות יכלול את הנושאים הבאים, בין היתר:

- 4.6.2.1 החלפה או תיקון או חידוש של כל ציוד מקולקל, פגום או כל רכיב או פריט מקולקל בתוך ציוד מסוים, כדי להחזיר את הציוד לפעולה שוטפת ותקינה, מייד עם דרישת המוסד, ובהתאם לתנאי השירות המוגדרים בסעיף זה (סעיף 4.6).
- 4.6.2.2 החלפת ציוד לא תקין בציוד חלופי זמני, במקרה שיידרש לתקן את הציוד במעבדת הזוכה או אם לא ניתן יהיה לתקן את הציוד המקורי באתר תוך פרק הזמן המוגדר בסעיף 4.6.8.2. ההחלפה תבצע בהתאם לנוהל ציוד חלופי, כמפורט בסעיף 4.6.8.
- 4.6.2.3 החלפת ציוד לא תקין בציוד חלופי קבוע זהה, במקרה שלא ניתן לתקן את הציוד המקורי או שהזוכה החליט לא לתקנו מכל סיבה שהיא, כמפורט בסעיף 4.6.8.2. ההחלפה תבצע בהתאם לנוהל ציוד חלופי כמפורט בסעיף 4.6.8.
- 4.6.2.4 טיפול אחזקה מונעת למדפסות, לרבות ניקוי מכלולי הדפסה והחלפה של רכיבים בלויים, לפי הוראות היצרן ו/או ספק הפריט, בהתאם לאמור בסעיף 4.6.8.6.
- 4.6.2.5 תיקון נזקים ותקלות שיגרמו לציוד בזדון או מתוך רשלנות או עקב נזקי ברקים, נזקי שריפה, באשמת המוסד או בניגוד להוראות היצרן, בהתאם לאמור בסעיף 4.6.7.

4.6.3 רשימת הפריטים בשירות

- 4.6.3.1 המוסד יקבע לפי שיקול דעתו הבלעדי אילו פריטים יכללו במסגרת השירות, באילו אתרים ולמשך כמה זמן. המוסד יהא רשאי להוסיף או לגרוע פריטים מרשימת הפריטים בשירות האחזקה, בכל זמן לאורך כל תקופת ההתקשרות ולפי שיקול דעתו הבלעדי. לצורך זה תספיק הודעה של המוסד בכתב על מהות השינוי ותחולתו. השינויים המבוקשים יהיו בתוקף מייד עם הודעת המוסד לזוכה. מובהר בזאת כי, רישומי המוסד בנוגע לרשימת הפריטים הנכללת בהסכם, הם הרישומים היחידים המחייבים בכל דבר ועניין.
- 4.6.3.2 הזוכה יתחייב לקבל לאחריותו ולתחזק כל פריט ציוד, שהמוסד יבקש להעביר לאחריותו AS-IS. הזוכה אינו רשאי לסרב לקבל פריטים לאחריותו או להתנות התניה כל שהיא, ביחס לפריטים, שהמוסד יעביר לאחריותו.
- 4.6.3.3 במידה והזוכה יידרש לספק שירות לפריט שאינו כלול ברשימת הפריטים בשירות, הזוכה יטפל בציוד לאחר קבלת אישור ממוקד התמיכה במוסד, והפריט יוכנס למסגרת השירות החל מתחילת הרבעון הקלנדרי, שבמהלכו ניתן האישור האמור.
- 4.6.3.4 רשימת הפריטים המיועדת להיכלל במסגרת השירות הנדרש מפורטת בנספח 1.4 למכרז זה. מובהר בזאת, כי הכמויות המפורטות מובאות לידיעה בלבד, והן אינן מחייבות את המוסד. כל הפריטים באתרי המוסד פועלים ותקינים ונמצאים תחת הסכמי שירות ו/או אחריות תקפים.

4.6.4 חלון השירות

4.6.4.1 זמני קבלת קריאות שירות ומתן השירות יהיו כדלקמן :
בימים א'-ה' בין השעות 18:30 – 08:00 ; בערבי חג בין השעות 13:00-08:00, למעט שבתות, ימי שישי, חגים וימים המוגדרים במשק כימי שבתון.

4.6.4.2 על אף האמור לעיל, הזוכה יתחייב לטפל בכל תקלה ברציפות עד לפתרונה המלא, גם מעבר לשעה 18:30 בימים א' עד ה'. מובהר בזאת כי המוסד לא ישלם כל תוספת תשלום עבור שירות שינתן מעבר לשעות הפעילות המוגדרות בסעיף 4.6.4.1.

4.6.4.3 לצורך נושא זה, הודעת המוסד למוקד השירות הטלפוני של הזוכה על התקלה, בטלפון או בפקס או בדואר אלקטרוני, (להלן – "קריאת שירות"), תחשב כמספקת.

4.6.5 זמני תגובה להגעה לאתר

4.6.5.1 זמן התגובה לתמיכה מרחוק (בטלפון) בתקלה קריטית (כהגדרתה בסעיף 0.2.16) יהיה עד חצי שעה מפתיחת קריאת השירות ע"י נציג המוסד.

4.6.5.2 זמן התגובה לתמיכה מרחוק (בטלפון) בתקלה רגילה (כהגדרתה בסעיף 0.2.17) יהיה עד שעתיים מפתיחת קריאת השירות ע"י נציג המוסד.

4.6.5.3 זמן התגובה לטיפול בתקלה קריטית יהיה עד 4 שעות מהרגע שנציג המוסד דיווח למוקד השירות של הזוכה על התקלה ועד להגעת טכנאי השרות לאתר הרלבנטי, וזאת בכל אתרי המוסד.

4.6.5.4 זמני התגובה לטיפול בתקלה רגילה יהיו כדלקמן :

● אם קריאת השירות דווחה למוקד השירות של הזוכה על ידי נציג המוסד בימים א' עד ה' עד השעה 10:00, הזוכה יתחייב להגיע לאתר המוסד הרלבנטי באותו היום.

● אם קריאת השירות דווחה למוקד השירות של הזוכה על ידי נציג המוסד בימים א' עד ה' אחרי השעה 10:00, או בערבי חג, הזוכה יתחייב להגיע לאתר המוסד הרלבנטי באותו היום או עד ליום העבודה הבא בשעה 10:00.

4.6.5.5 המוסד הוא האחראי היחיד לסיווג התקלות ולאישור סיום הטיפול בהן. אין באמור לעיל, כדי לגרוע ו/או לפגוע באחריות הזוכה לאיתור התקלה ולתיקונה.

4.6.5.6 יודגש ויובהר בזאת, כי בכל מקרה שטכנאי הזוכה יגיע לאתר המוסד, ללא ציוד חליפי מתאים או ללא חלקי חילוף מתאימים, יחשב הדבר כאי עמידה בתנאי השירות, לצורך חישוב הקנסות, כאמור בסעיף 4.10.



4.6.6 נוהל הטיפול בתקלות בדיסקים

4.6.6.1 על פי נהלי אבטחת המידע במוסד, אין להוציא דיסקים מחוץ לאתרי המוסד. לפיכך, בכל מקרה של תקלה בדיסק פנימי או חיצוני, על הזוכה לבצע את התיקון באתר המוסד בו נמצא הפריט ואם לא ניתן לתקנו במקום, על הזוכה להתקין במקומו דיסק חלופי זהה תקין.

4.6.6.2 כמו כן, במידה וקיים צורך לקחת את המחשב למעבדת הזוכה, ובמחשב מותקן דיסק קשיח והתקלה אינה בדיסק הקשיח, טכנאי הזוכה יפרק את הדיסק וישאירו באתר המוסד אצל תומך התקשורת. בסיום התיקון יוחזר המחשב לאתר, והדיסק הקשיח יותקן מחדש במחשב התקין על ידי טכנאי הזוכה.

4.6.6.3 כאשר לא ניתן לשחזר דיסק בגין תקלה ויותקן במקומו דיסק חלופי, על הטכנאי של הזוכה להטעין את הדיסק החלופי בתכולת המידע/הנתונים שהייתה על הדיסק הפגום. הדיסק הפגום יישאר ברשות ובבעלות המוסד כאמור לעיל. **אין לבצע את העברת המידע ללא השגחת תומך התקשורת בשעת המעשה.**

4.6.7 תיקון נזקים ותקלות בזדון או עקב רשלנות

4.6.7.1 מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, הזוכה יתקן על חשבונו כל נזק ותקלה שיגרמו לציוד בזדון או מתוך רשלנות או עקב נזקי ברקים, נזקי שריפה, באשמת המוסד או בניגוד להוראות היצרן ובתנאי שהנזק יאושר על ידי המוסד ככזה, ועלות התיקון לפריט הניזוק היא עד 500 ₪ כולל מע"מ, וזאת עד לתקרה של 40 מקרי נזק כאמור לעיל, בכל שנה קלנדרית במהלך ההתקשרות.

4.6.7.2 אם עלות התיקון על פי הצעת הזוכה תהיה גבוהה מ- 500 ₪ כולל מע"מ ו/או מעל 40 מקרי נזק בשנה קלנדרית, הזוכה יהא זכאי לתשלום עבור החלפים בלבד, בהתאם להצעת מחיר שיעביר הזוכה לאישור מוקדם של נציג המוסד לפני ביצוע התיקון האמור. המוסד שומר לעצמו את הזכות לקבל את הצעת המציע או לדחות אותה או לנהל מו"מ עליה או לבצע את התיקון האמור באמצעות גורם אחר. הזוכה יתקן את הציוד רק לאחר הוצאת הזמנה בכתב מהמוסד.

נוהל ציוד חלופי 4.6.8

- 4.6.8.1 טכנאי מטעם הזוכה שיגיע לאתר לצורך טיפול בתקלה צריך להיות מצויד מראש בציוד חלופי **מתאים**, למקרה שיידרש להחליף את הציוד או הרכיב, שדווחה לגביו תקלה. מובהר בזאת, כי אי עמידה בדרישה זו תחשב על ידי המוסד כחריגה מתנאי השירות, לצורך הטלת קנס על הזוכה, כאמור בסעיף 4.10.
- 4.6.8.2 בכל מקרה שיידרש לתקן את הציוד המקורי, שדווחה לגביו תקלה, במעבדת שירות של הזוכה או במקרה של תקלה, שתיקונה לא יסתיים בתוך 4 שעות מרגע תחילת הטיפול, יסופק ציוד חלופי זמני תקין במקום הציוד שילקח למעבדה, וזאת על חשבון הזוכה.
- 4.6.8.3 רמת הציוד החלופי, הן ציוד חלופי זמני שהותקן באופן זמני עד לתיקון הפריט המקורי, והן חלופי קבוע שמחליף לצמיתות פריט מקולקל, צריכה להיות שווה, או גבוהה מרמת הציוד שהחלפתו נדרשת, ותעשה לאחר קבלת אישור מוקדם של תומך התקשורת באתר הרלבנטי לביצוע ההחלפה ו/או מנהל מלאי ארצי במוסד.
- 4.6.8.4 מדפסת חלופית, שיספק הזוכה למוסד, תסופק עם ממשקי מדפסת-מחשב, בתצורה זהה לתצורת הממשקים של המדפסת המקורית.
- 4.6.8.5 הציוד החלופי, הן חלופי זמני והן חלופי קבוע, יהיה תקין ונקי ויסומן על ידי הזוכה במדבקה עם הסימון "ציוד חלופי" ועם ציון של המספר הסידורי של הפריט אותו יחליף הציוד החלופי.
- 4.6.8.6 הזוכה יתחייב לבצע אחזקה מונעת לכל פריט ציוד של המוסד, בפרט מדפסות לסוגיהן, שיילקחו על ידו לתיקון במעבדה, וזאת על חשבון הזוכה וללא תוספת תשלום מאת המוסד. האחזקה המונעת למדפסות תכלול את הנושאים הבאים בין היתר: טיפולי אחזקה מונעת בהתאם להוראות היצרן, ניקוי פנימי של המדפסת ומכלוליה, מאבק, דיו, טונר ושבבי נייר, החלפת רכיבים שחוקים, שבורים, מקולקלים, כדוגמת: גלגלי גריפה, גומיות הזנה, מנגנונים להזנת הנייר ולפליטת הנייר, מגירות שבורות וכדו'.
- 4.6.8.7 הזוכה יחזיר את הציוד המקורי למוסד, לאחר תיקונו המלא ולאחר בדיקה מקצועית מקיפה, ניקוי ותחזוקה מונעת, כאמור לעיל בסעיף 4.6.8.6, וזאת בפרק זמן שלא יעלה על 10 ימי עבודה מתחילת הטיפול בתקלה. הזוכה לא ידרוש מהמוסד לבטח את הציוד החלופי הזמני שהעמיד לרשותו. הזוכה ינהל מעקב אחר החזרת הציוד האמור ויודיע למוסד על כל עיכוב צפוי בהחזרת הציוד המקורי המתוקן.
- כמו כן, יתחייב הזוכה להחזיר את הציוד לאחר תיקון, במצב כללי זהה למצבו בטרם נלקח למעבדת הזוכה, ללא סריטות, חבלות ו/או תקלות חדשות.
- 4.6.8.8 בכל מקרה שלא ניתן לתקן את הציוד המקורי, הזוכה יספק למוסד ציוד חלופי קבוע באופן מיידי. הציוד החלופי הקבוע יעבור לבעלות המוסד והציוד המקורי המקולקל יימסר לידי הזוכה, למעט כונני הדיסקים, כמפורט בסעיף 4.6.1.8, שיישארו ברשות המוסד.
- 4.6.8.9 המלצות/הצעות של הזוכה להשבתת ציוד הנכלל במסגרת השירות עקב התיישנות או חוסר כדאיות לתקנו **לא יתקבלו**. בכל מקרה שהזוכה החליט לא לתקן ציוד הנכלל בשירות, מכל סיבה שהיא, הזוכה **חייב** להעמיד ציוד חלופי קבוע תקין על חשבונו, בהתאם לאמור בסעיף 4.6.8.8.



4.6.9 התשלום לזוכה

- 4.6.9.1 המציע יפרט מחירי שירות שנתי בש"ח לכל סוג ציוד בתשובתו לפרק העלויות. מחירי השירות בהצעה יהיו קבועים ואחידים ללא תלות בדגם הציוד, בתצורה הספציפית, בגיל הציוד, בכמות הפריטים שתיכלל במסגרת השירות או במיקומו בארץ או בכל התניה אחרת.
- 4.6.9.2 אופן הגשת החשבוניות, תנאי התשלום ויתר התנאים הכספיים מוגדרים בפרק העלויות (פרק 5).

4.7 שעות עבודה בתשלום

- 4.7.1 המוסד יהא רשאי להזמין מאת הזוכה שעות עבודה של טכנאי מחשבים בתשלום, לביצוע עבודות מיוחדות שאינן נכללות בתכולת שרות האחזקה לציוד מחשבים, כמפורט במכרז זה, כגון: ביצוע שדרוגים לציוד, התקנה ואינטגרציה של שרתים וציוד מחשבים כולל העברת נתונים, שינויים והזזות, סידור וארגון חדרי מחשבים וארונות שרתים, שיקום נזקים שעלולים להיגרם למערכי מחשוב הקצה, במקרי אסון, כדוגמת נזקי שריפה ופיח, נזקי מים, הצפות ועבודות חריגות אחרות.
- 4.7.2 בכל עבודה חריגה שהמוסד יבקש לבצע, הזוכה יידרש למסור למוסד הצעת מחיר בכתב לביצוע העבודה עם פרוט של תכולת העבודה, כמות השעות הנדרשת לביצוע העבודה והתעריף המבוקש. תעריף השעה בהצעת המחיר יהיה תעריף קבוע ואחיד ולא יעלה על תעריף שעת עבודה בהצעת הזוכה למכרז זה.
- 4.7.3 המוסד יבדוק את הצעת המחיר שיגיש לו הזוכה ויהא רשאי לנהל מו"מ כספי עם הזוכה להפחתת עלות העבודה למוסד.
- 4.7.4 המוסד ימסור לזוכה הזמנת עבודה חתומה הכוללת את פרוט העבודה, אתר העבודה, המחיר וכמות השעות המרבית המאושרת לביצוע, כתנאי להתחלת העבודה.
- 4.7.5 הזוכה יתחייב להיענות לדרישת המוסד, כמפורט בהזמנה, ולהקצות טכנאי מחשבים מקצועיים, בהיקף הנדרש ובלוח הזמנים הנדרש, לעבודה באתרי המוסד, כפי שידרוש המוסד.
- 4.7.6 שעת עבודה כוללת 60 דקות.
- 4.7.7 המציע ינקוב במחיר שעת עבודה של טכנאי בפרק העלויות. מחיר שעת עבודה לא יעלה על 120 ₪ לא כולל מע"מ.
- 4.7.8 המוסד ישלם לזוכה עבור שעות עבודה שטכנאי הזוכה יבצע בפועל, בכפוף לאישור בכתב של נציג המוסד המוסמך, ובהתאם לתעריף השעה ולתקרת השעות המופיעה בהזמנת המוסד. מובהר בזאת, כי המוסד לא ישלם לזוכה כל תוספת תשלום עבור הוצאות נסיעה וחנייה ועבור זמני הנסיעה או כל הוצאה נוספת אחרת.



4.8 נהלי עבודה

- 4.8.1 הזוכה יעסיק בביצוע השרות אך ורק עובדים מקצועיים בעלי תעודת זהות ישראלית, בעלי מיומנות טובה ומספקת למתן שירותי אחזקה לציוד (עובדים – לרבות קבלני משנה).
- 4.8.2 המוסד יהא רשאי לדרוש מהזוכה בכל זמן הפסקת העסקתו של עובד כלשהו בכל הנוגע לפעילות הזוכה, והזוכה יהא חייב להפסיק העסקתו של עובד זה בביצוע העבודות ולדאוג למחליף ברמה נאותה המקובל על המוסד ותוך חפיפה מסודרת. אין המוסד חייב לנמק דרישתו זו. הזוכה לא יהא זכאי לכל פיצוי בגין הפסד או נזק שייגרם, אם ייגרם, כתוצאה מהפסקת העסקתו של עובד במוסד כאמור.
- 4.8.3 בכל מקרה שטכנאי של הזוכה יגיע לאתר המוסד לצורך מתן שירות, עליו לדווח לתומך התקשורת באתר המוסד הרלבנטי על הגעתו. במקרה ותומך התקשורת לא ימצא באתר האמור, על הטכנאי לדווח למוקד התמיכה במשרד הראשי על הגעתו לאתר. בסיום הטיפול בכל תקלה על הטכנאי מטעם הזוכה להפעיל את הציוד ולוודא שהציוד חזר לפעולה תקינה ומלאה בנוכחות ובאישור תומך התקשורת באתר המוסד הרלבנטי.
- 4.8.4 בסיום הטיפול בכל תקלה, על הזוכה למלא טופס שירות, כמוגדר בסעיף 4.9.2. יש להחתיים את נציג המוסד באתר על טופס השירות, ולמסור לו העתק מטופס השירות.
- 4.8.5 חל איסור חמור על הזוכה להוציא או להכניס פריטים לאתרי המוסד ללא ידיעת תומך התקשורת או נציג מוסמך של המוסד באתר הרלבנטי מראש.
- 4.8.6 בכל מקרה של החלפת הציוד המקורי בציוד חלופי זמני או קבוע, כמוגדר בסעיף 4.6.8, על טכנאי הזוכה לקבל את אישורם של מנהל מלאי ארצי ושל תומך התקשורת באתר הרלבנטי, לפני ביצוע ההחלפה, למלא טופס שירות, כמוגדר בסעיף 4.9.2, לציין את פרטי הציוד המוחלף והמחליף בטופס ולמסור העתק של הטופס לתומך התקשורת באתר.
- 4.8.7 הזוכה אחראי שהעובדים מטעמו יקפידו על התנהגות ראויה בכל זמן שהותם באתרי המוסד ויישמעו להנחיות גורמי הביטחון ותומכי התקשורת בסניפים.
- 4.8.8 הזוכה יתחייב לדאוג לשלמות וניקיון כל אזורי עבודתו ולסילוק כל ציוד או פסולת שיגרמו במהלך עבודתו באתר המוסד.



4.9 דיווחים שוטפים

- 4.9.1 דו"ח רשימת פריטים בשירות - מופק ע"י המוסד
- 4.9.1.1 בתחילת ההתקשרות בין הזוכה למוסד ובתחילת כל חציון קלנדרי, המוסד יפיק דו"ח (או קובץ Excel) המפרט את רשימת הפריטים, שתיכלל בשירות האחזקה לחציון הבא (להלן – "רשימת פריטים בשירות").
- 4.9.1.2 רשימת הפריטים בשירות תפרט את שם האתר, סוג הציוד, הדגם, המספר הסידורי, תאריך תום השירות (אם השירות לפריט הופסק במהלך החציון הקודם) וחישוב של דמי השירות המגיעים לזוכה על פי ההסכם.
- 4.9.1.3 החיוב עבור השרות יבוצע לכל חציון (כהגדרתו בסעיף 0.2.24) מראש או במהלך החודש הראשון בחציון. במקרה שהמוסד יבקש להוציא פריטים ממסגרת שרות האחזקה במהלך החציון השוטף (הנוכחי), החיוב בחציון הבא יכלול זיכוי למוסד בגין התקופה מיום הפסקת השירות בפועל לפריטים האמורים ועד היום האחרון של החציון הקודם.
- 4.9.1.4 הזוכה יקבל את הדו"ח לבדיקה, ויהא רשאי לבקש תיקונים והשלמות, בכפוף לבדיקת המוסד ואישורו. הדו"ח כולל התיקונים וההשלמות שיאושרו על ידי המוסד יצורף לחשבונית שיגיש הזוכה למוסד בכל חציון.
- 4.9.2 טופס שירות – מופק ע"י הזוכה
- 4.9.2.1 בסיום הטיפול בכל תקלה, על הזוכה למלא טופס שירות, אשר יכלול את הפרטים הבאים:
- (1) שם האתר.
 - (2) סוג ודגם הפריט המקולקל.
 - (3) מספר סידורי של הפריט המקולקל.
 - (4) תאריך ושעת ההגעה של טכנאי שירות לאתר המוסד.
 - (5) שעת העזיבה של טכנאי השירות.
 - (6) מהות התקלה.
 - (7) אופן הטיפול.
 - (8) פרטי הפריט המחליף באופן זמני או קבוע - אם הוחלף מכלול שלם (כדוגמת מחשב, מדפסת, מסך וכדו'), יש לציין בטופס גם את המספר הסידורי של הפריט המחליף, סוג ודגם.
- 4.9.2.2 עם סיום הטיפול בתקלה על ידי טכנאי הזוכה, עליו להחתים את נציג המוסד באתר על טופס השירות, ולמסור לו העתק.



4.9.3 קובץ דו"ח שירות תקופתי – מופק ע"י הזוכה

4.9.3.1 על הזוכה להגיש למוסד בתוך שבועיים ממועד קבלת דרישת המוסד לכך, דו"ח שירות תקופתי, וזאת ללא כל תוספת עלות שהיא מעבר לאמור בפרק העלויות – פרק 5.

4.9.3.2 דו"ח השירות יפרט את קריאות השירות שטופלו על ידי הזוכה מתחילת השנה הקלנדרית ועד למועד קבלת דרישת המוסד או בחדך זמן אחר שיקבע על ידי המוסד. הדו"ח יוגש בפורמט של קובץ EXCEL על פי דרישת המוסד בהתאם למבנה המפורט להלן.

4.9.3.3 קובץ דו"ח שירות תקופתי יכלול את הנתונים הבאים :

- (1) תקופת הדו"ח.
- (2) שם האתר.
- (3) יצרן ודגם הפריט.
- (4) מספר סידורי של הפריט בשירות.
- (5) תאור קצר של התקלה.
- (6) תאריך ושעת מתן השירות.
- (7) משך התיקון.
- (8) מספר מזהה של קריאת השירות.
- (9) מספר סידורי של פריט חליפי, אם הותקן.
- (10) יצרן ודגם הפריט החליפי, אם הותקן.
- (11) נתונים נוספים על פי דרישת המוסד.

4.9.4 דיווחים נוספים

המוסד יהא רשאי לבקש ולקבל מאת הזוכה כל דו"ח סטטיסטי, בכל חתך שהוא, על נתוני שירות, שנרשמו ע"י הזוכה, וזאת ללא כל תוספת עלות שהיא, מעבר לאמור בפרק העלויות – פרק 5.

4.10 קנסות על אי עמידה בתנאי השירות

4.10.1 המוסד יהא רשאי לקנוס את הזוכה בכל מקרה של שלוש הפרות רצופות של כל אחד מתנאי השירות המוגדרים במכרז בסעיף 4.6, על פי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד.

4.10.2 הקנס לכל מקרה של שלוש הפרות רצופות של תנאי השירות, כאמור לעיל, יהיה ₪ 1000 כולל מע"מ. הקנסות יקוזזו מתשלומי המוסד שיגיעו לזוכה בגין שירות אחזקה בחציון הבא.



5. עלויות (M)

5.1 כללי

5.1.1 על המציע לפרט מחירי שירות שנתי לכל סוג ציוד הנדרש במכרז זה (להלן – "המחירון").
הכמויות המפורטות במחירון להלן משמשות לצורך השוואת מחירי ההצעות ואינן מחייבות את המוסד. המחירים בהצעת המציע יהיו נקובים בש"ח ללא מע"מ, נכונים ומעודכנים למועד ההגשה, ויחייבו את הזוכה לאורך כל תקופת ההתקשרות.

5.1.2 סוגי הפריטים המוגדרים במכרז זה הם:

1. מחשב אישי.
2. מחשב נייד.
3. שרת – SERVER.
4. מדפסת לייזר שחור לבן.
5. מדפסת לייזר צבעונית, מדפסת שעווה.
6. מדפסת הזרקת דיו.
7. מסך מחשב דק (LCD).
8. מסך מחשב CRT.
9. ציוד היקפי חיצוני אחר, כדוגמת סורק.
10. שעות טכנאי מחשבים.

5.1.3 מחיר השירות השנתי יהיה **סופי, קבוע ואחיד**, למשך כל תקופת ההסכם, ללא תלות בגיל הציוד, בקונפיגורציה הספציפית, בספק הציוד או ביצרן הציוד או במיקומו בארץ או במספר הפריטים שהמוסד יעביר לאחריות הזוכה. המחיר יכלול את כל החלקים, הרכיבים והמכלולים המותקנים בציוד.

5.1.4 המחירים במחירון השרות יכללו את כל הוצאות הזוכה לרבות: שעות טכנאי, שעות נסיעה, הובלות, ביטוחים, חלפים, ציוד חלופי קבוע וזמני, נסיעות, אש"ל, הובלות, העמסה ופריקה אל ומאת אתרי המוסד, ביטוח הציוד במהלך הובלתו למעבדה, בעת שהותו שם ובעת החזרתו למקומו, עלויות מנהלה, מיסים (למעט מע"מ) וכל הוצאה כספית אחרת שתידרש למימוש השירות ע"פ מכרז זה. לא תשולם לזוכה כל תוספת מחיר מעבר למחירים במחירון השרות בתוספת הצמדה כמפורט בסעיף 5.2.

5.1.5 אין המוסד מתחייב להזמין שירות אחזקה לציוד כל שהוא או לכמות כל שהיא. שירותי האחזקה הנדרשים יקבעו ע"י המוסד מעת לעת, בהתאם לצורכי המוסד ולפי שיקול דעתו הבלעדי.

5.1.6 חובה לנקוב במחיר השירות השנתי לכל אחד מסוגי הפריטים המוגדרים במחירוני השירות בסעיף. במקרה שהמציע לא ינקוב במחיר של סוג פריט זה או אחר, המוסד יפעל בהתאם לאמור בסעיף 0.1.8 לעיל.

5.1.7 המוסד יהא רשאי להכניס למסגרת השירות פריטים כל שהם של ציוד מחשבים, גם אם סוג הפריט אינו מופיע במחירון בסעיף 5.3 במכרז זה. מחירי השירות עבור סוגי פריטים חדשים יוסכמו בין המוסד והזוכה ויצורפו כנספח להסכם ההתקשרות.



5.1.8 המוסד ישלם לזוכה עבור שרותי האחזקה, על פי מחירון השירות בהצעת הזוכה, בהתאם לרשימת הפריטים בשירות שימסרו לאחריות הזוכה ולמשך הזמן שהציוד יהיה בשירות של אותו זוכה.

5.2 תנאי התשלום

5.2.2 החיוב בגין השירות יתבצע לכל חציון מראש או במהלך החודש הראשון בחציון, בהתאם לדו"ח רשימת הפריטים בשירות שיפיק המוסד ויימסר לזוכה לבדיקה, תיקונים והשלמות, כמוגדר בסעיף 4.9.1.

5.2.3 הזוכה יגיש למוסד חשבונית בגין השירות בחציון השוטף, בהתבסס על דו"ח השירות האמור ולאחר כל התיקונים וההשלמות המוסכמים בין שני הצדדים ואשר יצורף לחשבונית.

5.2.4 החיובים בגין שעות טכנאי בתשלום וטיפול אחזקה בתשלום במקרי נזק, בהתאם לאמור בסעיף 4.6.7 ירוכזו ויוגשו לאישור המוסד, אחת לחודש. יש לצרף לחשבונית האמורה את המסמכים הבאים, כתנאי לביצוע התשלום:

(1) יש לצרף צילום הזמנת עבודה חתומה של המוסד לכל עבודה ועבודה הכלולה בחשבונית.

(2) לכל מקרה של תיקון פריט בתשלום, יש לצרף אישור בכתב על ביצוע התיקון לשביעות רצונו של המוסד, תוך פרוט העבודה שבוצעה והרכיבים שהוחלפו, חתום על ידי נציג מוסמך של המוסד.

(3) לכל הזמנת עבודה של שעות טכנאי בתשלום, יש לצרף דו"ח בכתב הכולל פרוט שעות עבודה שבוצעו בפועל על ידי טכנאי הזוכה, חתום על ידי נציג מוסמך של המוסד.

5.2.5 כל המחירים בהצעת המציע הנקובים בש"ח, יהיו קבועים ויתעדכנו החל מהחודש ה-18 שלאחר המועד האחרון להגשת ההצעה, וזאת על פי מדד המחירים לצרכן, כאשר המדד הבסיסי הוא המדד הידוע ביום האחרון להגשת ההצעות למכרז זה (להלן: "המדד הבסיסי"). בחלוף תקופה של 18 חודשים, עדכון המחירים יתבצע אחת ל-6 חודשים.

5.2.6 מובהר בזאת, כי אם במהלך 18 החודשים הראשונים של ההתקשרות, יחול שינוי במדד ושיעורו יעלה לכדי 4% ומעלה מהמדד הבסיסי, תיעשה התאמה לשינויים כדלקמן: שיעור ההתאמה יתבסס על השוואה בין המדד הבסיסי, לבין המדד הקובע במועד הגשת כל חשבונית.

5.2.7 התשלום מהמוסד, לכל השירותים המוגדרים במכרז זה, יעשה תוך 30 יום ממועד קבלת החשבונית במוסד ובתנאי שאושרה ע"י הגורמים המוסמכים לכך. במשך 30 ימים אלה, המחיר שבחשבונית לא יישא הצמדה ו/או ריבית כלשהן. לאחר מכן, תתווסף למחיר בחשבונית, ריבית החל מהיום ה-31 ועד למועד ביצוע התשלום, בהתאם לריבית החשב הכללי במשרד האוצר.



5.3 המחירון (L)

- 5.3.1 על המציע לפרט את מחירי השירות השנתי המוצעים על ידו, ליחידה אחת, בשי"ח ללא מע"מ, בהתאם לסוגי הפריטים בטבלה להלן.
- 5.3.2 המחיר המוצע לכל סוג רכיב יהיה קבוע, אחיד וסופי, ללא תלות בדגם הציוד, ביצרן, בגיל הציוד, בתצורת הציוד, במיקום הציוד בארץ ו/או בכל התניה אחרת.
- 5.3.3 **חובה למלא את הטבלה בשלמות, ככתבה וכלשונה, ללא התניות וללא הסתייגויות.**
- 5.3.4 הכמויות המפורטות בטבלה משמשות לצורך השוואת המחירים במכרז זה ואינן מחייבות את המוסד.
- 5.3.5 הדגמים העיקריים והכמויות המוערכות לכל אחד מהפריטים הנ"ל רצ"ב בנספח 1.4.

מס'	סוג פריט	כמות הפריטים בכל אתרי המוסד (לידיעה בלבד)	מחיר שירות שנתי ליחידה אחת קומפלט בש"ח ללא מע"מ
1.	מחשב נייד	6000	
2.	מחשב נייד	200	
3.	שרת	150	
4.	מדפסת לייזר שחור לבן	4000	
5.	מדפסת לייזר צבעונית ומדפסות שצוה	10	
6.	מדפסת הזרקת דיו	350	
7.	מסך מחשב דק	3000	
8.	מסך מחשב CRT	500	
9.	ציוד היקפי חיצוני אחר, כדוגמת סורקים	100	

מס'	סוג פריט	אומדן שעות	יחידת מדידה	מחיר שעת עבודה בש"ח ללא מע"מ
10.	מחיר שעת עבודה של טכנאי מחשבים	300	60 דקות	

הערה: מחיר שעת עבודה של טכנאי שירות לא יעלה על 120 ₪ ללא מע"מ.



נספחים

שם	נספח
נוסח ערבות הגשה	נספח 0.6.1
נוסח אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה	נספח 0.6.2.3
תאגיד בשליטת אישה	נספח 0.6.2.4
אישור רו"ח על מחזור כספי	נספח 0.6.2.6
הצהרת המציע על מספר טכנאי השירות המועסקים על ידו באופן ישיר ועל ידי קבלני המשנה	נספח 0.6.2.7
הצהרת המציע על שנות וותק באחזקת ציוד מחשבים וציוד היקפי לתאגידים ישראלים ו/או לארגונים ממשלתיים וציבוריים בישראל	נספח 0.6.2.8
פרוט לקוחות וממליצים	נספח 0.6.3
הצהרת המשתתף במכרז	נספח 0.6.5
תצהיר המציע ובעלי השליטה בדבר העדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה	נספח 0.6.6
תצהיר המציע ובעלי השליטה בעניין שמירת זכויות עובדים	נספח 0.6.7
נוסח ערבות ביצוע	נספח 0.7.1
נוסח ההסכם	נספח 0.7.3
נוסח התחייבות לשמירת סודיות	נספח 0.7.4
פרוט אמות המידה והמשקלות לבחירת הזוכה	נספח 0.14
פרוט כמויות ציוד המחשבים המיועד להיכלל במסגרת הסכם שרות אחזקה (ללא התחייבות של המוסד)	נספח 1.4



נספח 0.6.1 : נוסח ערבות הגשה

תאריך _____

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי
שדרות ויצמן 13
ירושלים

א.ג.ג

הנדון: כתב ערבות מס' _____

1. על פי בקשת _____ (להלן - "המבקש") אנו ערבים בזה כלפיכם לתשלום כל סכום עד לסך של 25,000 ₪, שתדרשו מאת המבקש בקשר למכרז מס' ת (16) 2009 בנושא אחזקת ציוד מחשבים.
2. אנו מתחייבים בזה לשלם לכם את סכום הערבות האמורה לעיל תוך עשרה ימים מעת שתגיע אלינו דרישתכם הראשונה בכתב, בלי תנאי כל שהוא, מבלי להטיל עליכם חובה להוכיח את דרישתכם, ומבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מן המבקש.
3. על הדרישה לתשלום להימסר בסניף הבנק המצוין בכתב ערבות זה והכול בשעות העבודה בהן הסניף פתוח לקהל.
4. דרישה בפקסימיליה או מברק לא תחשב כדרישה מספקת לצורך ערבות זו.
5. ערבות זו תעמוד בתוקפה עד ליום 18.5.2010 ועד בכלל, וכל דרישה שתגיע במועד מאוחר יותר לא תחייב אותנו.
6. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,

בנק/חברת ביטוח _____

_____ חתימה וחותמת מורשי החתימה

שם מלא

תאריך



נספח 0.6.2.3: אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה

אני הח"מ _____, עו"ד _____
 [שם המציע] _____ (להלן – "המציע")

מאשר בזאת, כלהלן:

1. הר"מ הינם מוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע.
2. חתימותיהם של הר"מ שהם מורשי חתימה של המציע הנ"ל מחייבות עד לסכום כדלהלן:

בחתימת מורשה אחד, עד לסכום _____ ₪.

בחתימת _____ מורשים, מעל לסכום הנקוב לעיל.

שם החותם	תוארו/תפקידו	דוגמת חתימה

3. ולראיה באתי על החתום היום _____

חותמת וחתימת עו"ד



נספח 0.6.2.4: תצהיר בדבר תאגיד בשליטת אישה

אני עו"ד/רו"ח _____ מאשר בזאת כי התאגיד/העסק הינו בשליטת אישה כהגדרתו בסעיף 2ב' לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992.

מחזיקה בשליטה בתאגיד/העסק _____ הינה גב' _____
 מס' ת.ז. _____

_____ שם מלא
 _____ חתימה
 _____ חותמת

תצהיר בעלת השליטה

אני _____ מס' ת.ז. _____

מצהירה בזאת כי התאגיד/העסק _____ נמצא בשליטתי בהתאם לסעיף 2ב' לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992.

_____ שם מלא
 _____ חתימה
 _____ חותמת



נספח 0.6.2.6: אישור על מחזור כספי

לכבוד

_____ (להלן – "החברה/המציע")

הנדון: פרוט מחזור כספי

לבקשתכם ועל סמך הנתונים שנמסרו לנו על ידי מנהלי החברה ואנשי הכספים שלה, ובהתאם לדוחות הכספיים המבוקרים של החברה לשנים 2006-2008 הננו להודיעכם כי הכנסות החברה משירותי אחזקה לציוד מחשבים הינן כדלקמן:

<u>שנה</u>	<u>הכנסות בש"ח ללא מע"מ</u>
2006	_____
2007	_____
2008	_____

הודעתנו זו ניתנה לצורך השתתפות המציע _____ במכרז מס' ת (16) 2009 בנושא אחזקת ציוד מחשבים באתרי המוסד לביטוח לאומי ברחבי הארץ.

בכבוד רב,

_____ שם מלא, חתימה וחותמת רו"ח

_____ תאריך



נספח 0.6.2.7: הצהרת המציע על היקף העסקת טכנאי שירות

הצהרה

המציע _____ מצהיר בזאת כי הנתונים להלן אודות מספר טכנאי השירות המועסקים על ידי המציע ועל ידי כל אחד מקבלני המשנה המוצעים מטעמי במכרז זה, הינם נתונים מדויקים ונכונים לתאריך ההגשה האחרון למכרז זה.

	מספר טכנאי השירות המועסקים במשרה מלאה על ידי המציע
	מספר טכנאי השירות המועסקים במשרה מלאה על ידי קבלן משנה ראשון _____ (יש למלא את שם הקבלן)
	מספר טכנאי השירות המועסקים במשרה מלאה על ידי קבלן משנה שני _____ (יש למלא את שם הקבלן)
	מספר טכנאי השירות המועסקים במשרה מלאה על ידי קבלן משנה שלישי _____ (יש למלא את שם הקבלן)

בכבוד רב,

חתימות וחותמת המציע

שמות מורשי חתימה

_____ **תאריך**

**נספח 0.6.2.8 : הצהרה על שנות וותק מוכח****הצהרה**

המציע _____ מצהיר כי הינו בעל וותק מוכח של _____ שנים, במתן שרותי אחזקה לציוד מחשבים לתאגידיים ישראלים ו/או לארגונים ממשלתיים וציבוריים בישראל, החל משנת _____.

בכבוד רב,

חתימות וחותמת חברה

שמות מורשי חתימה



נספח 0.6.3: פרוט לקוחות וממליצים

על המציע לפרט לפחות שלושה לקוחות, בהתאם לנדרש בסעיף 0.6.3 במכרז.

לכל אחד מהלקוחות בכל אחת מהשנים 2006-2008 יש לספק נתונים על מספר המחשבים ומספר המדפסות שנמסרו לאחזקת המציע. המוסד יתחשב במספר הלקוחות ובהיקפי הציוד שבאחזקת המציע, בדירוג האיכות לסעיף 0.6.3.

EMAIL	טלפון	תפקיד בארגון	שם איש קשר	סה"כ מדפסות בשירות	סה"כ מחשבים בשירות	שנה	מספר האתרים בהם ניתן השרות	שם הלקוח
						2006		לקוח 1
						2007		
						2008		
						2006		לקוח 2
						2007		
						2008		
						2006		לקוח 3
						2007		
						2008		
						2006		לקוח 4
						2007		
						2008		
						2006		לקוח 5
						2007		
						2008		

בכבוד רב,

חתימות וחותמת חברה

שמות מורשי חתימה



נספח 0.6.5 : הצהרת המשתתף במכרז

אנו הח"מ _____ מורשי חתימה בחברת _____ מצהירים בזאת כי:

1. הננו מאשרים בזאת, כי קראנו בעיון רב את המכרז על כל נספחיו (ראה הגדרה 0.2.1) ומצהירים שהבנו את דרישות ותנאי המכרז כמפורט במכרז זה, קיבלנו את כל ההבהרות וההסברים אשר ביקשנו לדעת, ברשותנו הניסיון, הידע, הכושר, המומחיות, האמצעים הכספיים, הארגוניים והטכניים, מעבדת שירות למחשבים, טכנאי שירות מקצועיים ומיומנים במספר הנדרש, רכבי שירות, ציוד רזרבי וחלקי חילוף בכמות נאותה, וכל יתר האמצעים הנדרשים לביצוע התחייבויות הזוכה במכרז זה בשלמות, ברמה מקצועית גבוהה ובלוח הזמנים הנדרש, לאורך כל תקופת ההתקשרות, והכול בהתאם לדרישות המכרז.
2. אנו מסכימים לכל תנאי המכרז והננו מתחייבים למלא את כל דרישות המכרז כמפורט במכרז זה, אשר מספרו ת (16) 2009 לאחזקת ציוד מחשבים באתרי המוסד לביטוח לאומי, אם נזכה בו, בדיוקנות, ביעילות, במיומנות וברמה מקצועית גבוהה, לאורך כל תקופת ההתקשרות, והכול בכפוף להוראות המכרז, הסכם ההתקשרות וההצעה.
3. הננו מצהירים, כי ברור לנו שהזמנת שירותי האחזקה מהזוכה תהיה עפ"י צרכי המוסד, מזמן לזמן, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד, וללא התחייבות לכמויות כלשהן או להיקפים כל שהם, ובהתאם למחירים בהצעתנו למכרז זה.
4. אנו מתחייבים לעשות שימוש לצורך מימוש מכרז זה, אך ורק בתוכנות מורשות עם רישיון יצרן.
5. הננו מצהירים, כי אין ולא יהיה במתן השירות למוסד, הפרה של זכויות קניין של צד שלישי כלשהו, וכי אין כל מניעה או הגבלה שחלים על המוסד כתוצאה מכך. במקרים בהם זכויות הקניין בחלק מהשירות המוצע או כולו שייכות לצד שלישי, יפורט הדבר בהצהרה בתוספת הסבר והוכחות, להנחת דעת המוסד, למקור הזכויות של המציע להציע למוסד את השירות. כמו כן, אנו מבהירים, כי נשפה את המוסד בכל מקרה של תביעת צד שלישי, שתוגש נגד המוסד, וקשורה בזכויות בשירות המוצע למוסד.
6. בכפוף לאמור בסעיף 0.6.4 בחוברת המכרז, אנו מבקשים שלא לחשוף את הסעיפים הבאים בהצעתנו למתחרים:

בכבוד רב,

חתימות וחותמת חברה

שמות מורשי חתימה

_____ תאריך

**נספח 0.6.6: תצהיר המציע ובעלי השליטה בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה**

[על המציע וכל אחד מבעלי השליטה במציע לחתום על תצהירים נפרדים ולצרף להצעה]

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:

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע, המבקש להגיש למוסד לביטוח לאומי הצעה בקשר למכרז מס' ת (16) לאחזקת ציוד מחשבים (להלן - "המציע"). אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

[סעיף זה ימולא על ידי המציע]

2. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא בעל השליטה במציע, המבקש להגיש למוסד לביטוח לאומי הצעה בקשר למכרז מס' ת (16) לאחזקת ציוד מחשבים אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם בעל השליטה.

[סעיף זה ימולא על ידי בעל השליטה במציע]

3. בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל שליטה" – כמשמעותו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981. אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.

4. הנני מצהיר, כי המציע או מי מבעלי השליטה בו, לא הורשעו בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז האמור, בשל הפרת דיני העבודה.

5. הנני מצהיר, כי המציע או מי מבעלי השליטה בו, לא נקנסו על ידי מפקח עבודה שמונה לפי סעיף 5 לחוק העבירות המנהליות, התשמ"ו-1985, בשנה שקדמה למועד ההגשה האחרון למכרז האמור, ביותר משני קנסות בשל הפרת דיני העבודה.

6. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם: _____ תפקיד: _____ חתימה וחותמת: _____

אישור עורך/ת 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 שהזהרתי/וה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

_____ חתימת עו"ד

_____ חותמת ומספר רישיון עורך דין

_____ תאריך

**נספח 0.6.7: תצהיר המציע ובעלי השליטה בדבר קיום חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים**

[על המציע וכל אחד מבעלי השליטה במציע לחתום על תצהירים נפרדים ולצרפם להצעה]

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:

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע, המבקש להגיש למוסד לביטוח לאומי הצעה בקשר למכרז מס' ת (16) לאחזקת ציוד מחשבים (להלן - "המציע"). אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

[סעיף זה ימולא על ידי המציע]

2. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא בעל השליטה במציע, המבקש להגיש למוסד לביטוח לאומי הצעה בקשר למכרז מס' ת (16) לאחזקת ציוד מחשבים אני מצהיר/ה כי הנני מורשה/ת חתימה ומוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם בעל השליטה.

[סעיף זה ימולא על ידי בעל השליטה במציע]

3. בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל שליטה" – כמשמעותו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981. אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.

4. אני הח"מ מצהיר בזאת, כי במידה והמציע יוכרז כזוכה במכרז מס' ת (16) 2009 לאחזקת ציוד מחשבים, אני מתחייב כי המציע יקיים את כל חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים (לרבות עובדים של קבלני משנה המוצעים מטעמו של המציע במכרז זה), לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים על המציע כמעסיק לצורך אספקת העבודה או השירותים, במהלך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה.

5. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם: _____ תפקיד: _____ חתימה וחותמת: _____

אישור עורך/ת 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. _____, ואחרי שהסברתי לו/לה את מהות ההתחייבות לעיל הוא/היא אישר/ה אותה וחתם/ה עליה בפניי.

_____ תאריך
 _____ חותמת ומספר רישיון עורך דין
 _____ חתימת עו"ד



נספח 0.7.1 : נוסח ערבות ביצוע

תאריך _____

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי
שדרות ויצמן 13
ירושלים

א.ג.ג.

הנדון : כתב ערבות מס' _____

1. על פי בקשת _____ (להלן - "המבקש") אנו ערבים בזה כלפיכם לתשלום כל סכום עד לסך של 50,000 ₪ (להלן - "הסכום הבסיסי"), אשר יהיה צמוד בהתאם לתנאי ההצמדה המפורטים בסעיף 2 להלן, שתדרשו מאת המבקש בקשר למכרז מס' ת (16) 2009 בנושא אחזקת ציוד מחשבים.
2. הסכום הבסיסי האמור בסעיף 1 לעיל, יהיה צמוד למדד המחירים הכללי לצרכן, כאשר המדד הבסיסי הוא המדד שפורסם ב- 15 לחודש _____ שנת _____ (דהיינו _____ נק) (להלן - "המדד הבסיסי").
באם המדד האחרון שיפורסם לפני יום ביצוע התשלום על פי כתב ערבות זה (להלן - "המדד החדש"), יהיה גבוה מן המדד הבסיסי, נשלם לכם את הסכום הבסיסי, כשהוא מוגדל בשיעור ההפרש שבין המדד הבסיסי והמדד החדש (להלן - "סכום הערבות").
3. אנו מתחייבים בזה לשלם לכם את סכום הערבות האמורה לעיל תוך עשרה ימים מעת שתגיע אלינו דרישתכם הראשונה בכתב, בלי תנאי כל שהוא, מבלי להטיל עליכם חובה להוכיח את דרישתכם, ומבלי שתהיו חייבים לדרוש את התשלום תחילה מן המבקש.
4. ערבות זו תעמוד בתוקפה עד ליום _____ ועד בכלל, וכל דרישה לפיה צריכה להגיע בכתב למען הרשום מטה עד למועד האמור. כל דרישה שתגיע מאוחר יותר לא תחייב אותנו.
5. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

בכבוד רב,

בנק/חברת ביטוח _____

_____ חתימה וחותמת מורשי החתימה

_____ שם מלא

_____ תאריך



נספח 0.7.3 : נוסח ההסכם

הסכם

שנערך ונחתם בירושלים ביום _____

- בין -

המוסד לביטוח לאומי

משדרות וייצמן 13, ירושלים

על ידי מר יהודה סרוסי, סמנכ"ל תמ"מ

ועל ידי מר אבי ברף, חשב המוסד לביטוח לאומי

(להלן – המוסד) מצד אחד

- לבין -

שם החברה: _____

מספר עוסק מורשה: _____

כתובת: _____

על ידי: _____

(להלן – הזוכה) מצד שני

והואיל והמוסד פרסם מכרז שמספרו ת (16) 2009 לאחזקת ציוד מחשבים, כמוגדר במפרט שהעתקו רצ"ב ומסומן נספח א', ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה;

והואיל וועדת המכרזים בישיבתה מיום _____ בחרה בזוכה לאספקת השירותים על פי הצעתו שצילומה מצורף לזה, מסומנת כנספח ב' ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה;

והואיל ולאחר מועד פרסום המכרז נמסרו בין הצדדים הבהרות שונות, שהעתקן רצ"ב ומסומן כנספח ג';

והואיל והצדדים הסכימו שההבהרות תהיינה חלק בלתי נפרד מהסכם זה;

לפיכך הותנה, הוצהר והוסכם בין הצדדים כלהלן:

1. המבוא להסכם זה והנספחים המצורפים לו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
2. הזוכה מתחייב לספק למוסד שירותי אחזקה לציוד מחשבים, בהתאם לדרישות המפורטות בנספח א'.



3. הסכם זה ונספחיו הוא ההסכם השלם והיחיד בין הצדדים ביחס לנושאים בו. כל המצגים, המסמכים וההבטחות שקדמו להסכם בטלים ומבוטלים למעט המסמכים שאומצו במפורש בהסכם זה.

4. כל תנאי נספח א' והמחירים בנספח ב' מחייבים את הצדדים להסכם זה והצדדים מקבלים על עצמם לקיימם ולפעול על פיהם.

5. ערבות ביצוע:

א. הזוכה מצרף להסכם זה ערבות ביצוע בלתי מותנית לטובת המוסד בסך 50,000 ₪.

ב. הערבות הינה צמודה למדד המחירים לצרכן הידוע במועד החתימה על הסכם זה, ותהיה בתוקף למשך כל תקופת ההתקשרות בתוספת 90 יום.

ג. המוסד יהא רשאי לפי שיקול דעתו הבלעדי לחלט את הערבות, אם הזוכה לא יעמוד בתנאי מתנאי ההסכם ו/או בתנאי מתנאי נספח א' ו/או בגין כל נזק, שייגרם למוסד על ידי הזוכה ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו, בהתראה של שבועיים מראש וזאת מבלי לפגוע בזכויות המוסד לכל סעד אחר לפי כל דין.

6. בכל מקרה של סתירה ו/או אי התאמה בין האמור בנספח א' לאמור בנספח ב', יחייב את הצדדים אך ורק האמור בנספח א'. כל תוספת ו/או הסתייגות ו/או שוני ו/או הערה ו/או התניה בנספח ב' לעומת נספח א' בטלים בזאת, ולא יחייבו את הצדדים להסכם זה, על אף בחירת הצעת הזוכה והתקשרות המוסד עימו על פי הסכם זה.

7. בנוסף לאמור בנספח א', הזוכה יישא באחריות לכל נזק שייגרם למוסד או לצד שלישי כל שהוא, עקב מעשה או מחדל שלו או של מי מעובדיו או שלוחיו במסגרת פעולתם על פי הסכם זה, והמוסד לא יישא בכל תשלום הנובע מכך.

8. תקופת ההתקשרות:

א. הסכם זה הוא לתקופה של שלוש שנים מיום חתימתו. המוסד יהא רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות לתקופה נוספת של שנתיים (להלן - "תקופת הארכה"), וזאת בהודעה לזוכה בתוך 15 יום לפני תום תקופת ההתקשרות.

ב. המוסד יהא רשאי שלא לחדש הסכם זה לתקופה נוספת לפי שיקול דעתו הבלעדי.

9. תמורה ותנאי תשלום:

א. התמורה ותנאי התשלום לפי הסכם זה יהיו כאמור בפרק 5 לנספח א' ולפי המחירים אשר הוצעו ע"י הזוכה. המוסד לא יהא חייב לשאת ולא ישא בכל תשלום על פי הסכם זה או הנובע ממנו אלא אם הסכים והתחייב לכך במפורש במסגרת הזמנה מפורטת מטעם המוסד.

ב. כל המחירים בהצעת המציע, יהיו קבועים ויתעדכנו החל מהחודש ה- 18 שלאחר המועד האחרון להגשת ההצעה, וזאת על פי מדד המחירים לצרכן, כאשר המדד הבסיסי הוא המדד הידוע ביום האחרון להגשת ההצעות למכרז זה (להלן: "המדד הבסיסי"). בחלוף תקופה של 18 חודשים, עדכון המחירים יתבצע אחת ל- 6 חודשים.



ג. מובהר בזאת, כי אם במהלך 18 החודשים הראשונים של ההתקשרות, יחול שינוי במדד ושיעורו יעלה לכדי 4% ומעלה מהמדד הבסיסי, תיעשה התאמה לשינויים כדלקמן: שיעור ההתאמה יתבסס על השוואה בין המדד הבסיסי, לבין המדד הקובע במועד הגשת כל חשבונית.

ד. התשלום מהמוסד, לכל סוגי השירותים ומוצרי העבודות המוגדרים במכרז זה, יעשה תוך 30 יום ממועד קבלת החשבונית במוסד. במשך 30 ימים אלה, המחיר שבחשבונית לא ישא הצמדה ו/או ריבית כלשהן. לאחר מכן, תתווסף למחיר בחשבונית, ריבית החל מהיום ה-31 ועד למועד ביצוע התשלום, בהתאם לריבית החשב הכללי במשרד האוצר.

10. הפסקת ההסכם:

א. מבלי לפגוע באמור בסעיף 8 לעיל, המוסד רשאי להפסיק הסכם זה בכל זמן וללא כל פיצוי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, בהודעה של 60 יום מראש.

ב. למרות האמור בסעיף א' לעיל, יהא המוסד רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה ללא צורך במתן הודעה מוקדמת, בהתקיים לפחות אחד מהתנאים הבאים:

1. במידה שהזוכה הינו תאגיד - במקרה שימונה לו מפרק סופי או זמני.
2. במידה שהזוכה הינו אדם פרטי - במקרה שיוכרז כפושט רגל או יהפוך לבלתי כשיר משפטית.
3. הזוכה הורשע בפלילים בעבירה שיש עמה קלון.

ג. בכל מקרה בו המוסד הפסיק את ההתקשרות עם הזוכה, התשלום היחיד לו יהא הזוכה זכאי הינו רק עבור מה שסופק ו/או בוצע על ידי הזוכה עד תאריך ההפסקה שיקבע על ידי המוסד, ומעבר לכך לא יהא הזוכה זכאי לכל תשלום ו/או פיצוי נוסף מהמוסד. הזוכה מתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים שברשותו על מנת לצמצם את הנזק כתוצאה מסיום ההתקשרות לפי סעיף זה. למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי בכל מקרה התשלומים שישולמו על ידי המוסד לזוכה, כאמור לעיל, לא יעלו על סה"כ המחיר שהיה על המוסד לשלם לזוכה, אלמלא הביטול.

ד. הביא המוסד לידי סיום ההסכם או חלק ממנו לפי סעיף זה, ימסור הזוכה למוסד בתוך פרק זמן סביר שיתואם בין הצדדים, כל דבר המהווה רכוש המוסד, וכן יעמיד לרשות המוסד כל דבר ששולם עבורו על ידי המוסד לצורך ביצוע ההסכם, וכן יחזיר למוסד כל סכום שהמוסד לא קיבל תמורה עבורו.

11. הזוכה יתן אחריות כוללת לביצוע השירותים שיידרשו לכל תקופת ההתקשרות.

**12. הצהרות והתחייבויות הזוכה:**

- א. הזוכה מצהיר ומאשר שהוא הבין את כל צרכי המוסד ודרישותיו, הקשורים לביצוע הסכם זה, וכי כל הצרכים והדרישות האלו ניתנים להשגה באמצעות הזוכה ו/או מי מטעמו.
- ב. הזוכה מצהיר ומאשר כי ההסכם ברור לו, וכי בכוחו לספק למוסד את המערכות המבוקשות ולבצע את כל השירותים הנדרשים במסגרתו בהתאם לצורכי המוסד.
- ג. הזוכה מצהיר ומאשר כי חתם על הסכם זה לאחר שבחן היטב את מסמכי המכרז, הבין אותם, קיבל מנציגי המוסד את כל ההסברים וההנחיות הנחוצות לו לגיבוש הצעתו והתחייבויותיו על פי הסכם זה, ולא תהיה לו כל טענה כלפי המוסד בקשר עם אי גילוי מספיק או גילוי חסר, טעות או פגם בקשר לנתונים או עובדות הקשורות במתן השירות ובביצוע המכרז.
- ד. הזוכה מצהיר ומאשר כי ידוע לו שהמוסד התקשר עמו על בסיס הצעתו, על סמך הצהרותיו והתחייבויותיו בהצעתו ובהסכם זה, לעיל ולהלן.
- ה. הזוכה מצהיר ומאשר כי הוא הבין את כל המסמכים המהווים חלק מההסכם או מסמכים שהסכם זה מפנה אליהם.
- ו. הזוכה מצהיר ומאשר כי הצעתו היא שלמה ומוצגת כיחידה אחת. הזוכה הנו הזוכה הראשי והוא אחראי לכל הפעילויות והמוצרים של קבלני המשנה וספקיו ו/או מי מטעמו.
- ז. הזוכה מצהיר ומאשר כי יש לו וכי יעמדו לרשותו במשך כל תקופת הסכם זה הניסיון, הידע, הכושר, המומחיות, אמצעי הייצור, האמצעים הארגוניים, האמצעים הכספיים, האישורים והרישיונות, כוח אדם מיומן ומנוסה, ושאר האמצעים הנדרשים, לשם קיום כל מחויבויותיו על פי הסכם זה, והכול ברמה מקצועית גבוהה וסטנדרטים גבוהים.
- ח. הזוכה מצהיר ומאשר כי בעת ביצוע ההסכם לא הפר ולא יפר זכויות יוצרים, פטנט או סוד מסחרי, ולא פגע בזכות כל שהיא של צד ג', וכי יפצה את המוסד לאלתר אם המוסד יחויב בתשלום כל שהוא בגין הפרה ו/או פגיעה כאמור בסעיף זה. מוסכם כי במקרה שתעלה טענה ו/או תביעה בעניינים המפורטים בסעיף זה, יגן הזוכה על חשבונו על המוסד מפני אותה טענה ו/או תביעה וישלם את כל ההוצאות, הנזיקין ושכ"ט של עורכי דין שיפסקו ע"י בית המשפט בפס"ד חלוט, ובלבד שהמוסד יודיע לזוכה תוך 12 ימי עבודה על כל טענה ו/או תביעה כאמור, יאפשר לזוכה לנהל את ההגנה וישתף עימו פעולה ככל שניתן בעניין זה.
- ט. הזוכה מצהיר בתצהיר בכתב כמשמעותו בסימן א' לפרק ב' לפקודת הראיות [נוסח חדש] התשל"א – 1971 כי הוא ובעלי השליטה בו (כמשמעותם בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981), לא הורשעו בשל הפרת דיני העבודה, בשלוש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות למכרז זה; כמו כן, הזוכה ובעלי השליטה בו מצהירים כי לא נקנסו על ידי מפקח עבודה שמונה לפי סעיף 5 לחוק העבירות המנהליות, התשמ"ו-1985, בשנה שקדמה למועד ההגשה האחרון למכרז זה, ביותר משני קנסות בשל הפרת דיני העבודה.



י. הזוכה מצהיר בתצהיר בכתב כמשמעותו בסימן א' לפרק ב' לפקודת הראיות [נוסח חדש] התשל"א – 1971 כי הוא ובעלי השליטה בו מתחייבים לקיום חובותיו של הזוכה בעניין שמירת זכויות עובדים, לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים על הזוכה כמעסיק לצורך אספקת העבודה או השירותים, במהלך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה.

יא. הזוכה מתחייב להביא לידיעת המוסד כל מידע בדבר תביעה שתוגש נגדו ו/או מי מטעמו בעילת רשלנות מקצועית ו/או התלויה ועומדת נגדו או נגד מי מטעמו ו/או הרשעה בשל הפרת דיני העבודה, וזאת במהלך כל תקופת ההתקשרות עמו על פי הסכם זה מיד עם היוודע לו עליהם.

13. התחייבויות המוסד:

להעמיד לרשות הזוכה כל מידע, נתונים וסיוע סביר שיידרשו לו לצורך מילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה.

14. הפרת ההסכם ותרופות בשל הפרת/ ביטול ההסכם :

א. אי עמידה של הזוכה בהתחייבויותיו כאמור בסעיפים הבאים בנספח א':
0.6, 0.7, 0.15, 0.16, 4.6, פרק 5 על כל סעיפיו, תחשב כהפרה יסודית של ההסכם על כל הנובע מכך, אין באמור לעיל כדי לגרוע מיסודיות ההפרות של ההוראות בנספחי ההסכם.

ב. הפר הזוכה הסכם זה הפרה יסודית לפי הסכם זה או כהגדרתה בחוק החוזים (תרופות) תשל"א - 1970 או תנאי אחר מתנאי הסכם זה, ולגבי הפרה זו ניתנה לזוכה ארכה לקיומו והתנאי לא קוים תוך זמן סביר לאחר מתן הארכה, אזי בכל אחד ממקרים אלו רשאי המוסד לעמוד על קיום ההסכם עם הזוכה או לבטל הסכם זה ו/או לבצע בעצמו ו/או באמצעות אחרים כל דבר אשר לפי הסכם זה אמור היה להיעשות ע"י הזוכה, וזאת על חשבון הזוכה ובנוסף לזכויות המוסד על פי כל דין ועל פי ההוראות האחרות בהסכם זה, לרבות הזכות לדרוש תשלום פיצויים מוסכמים מראש בסך של 200,000 ₪ ו/או חילוט הערבות האמורה בסעיף 5 לעיל.

ג. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יודגש כי הפרת הוראות חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 על ידי הזוכה ו/או מי מטעמו לגבי עובד המועסק על ידם לשם ביצוע הסכם זה, מהווה הפרת הסכם.

15. ההוצאה התקציבית לביצוע הסכם זה מתוקצבת בתקציב המוסד בסעיף **2104313**, וסעיפים נוספים עפ"י החלטת המוסד.

16. הסכמת מי מהצדדים לסטות מתנאי כל שהוא של הסכם זה במקרה מסוים או בסדרת מקרים לא תהווה תקדים ולא ילמדו ממנו גזירה שווה לכל מקרה אחר בעתיד.

17. לא אכף מי מהצדדים או אכף באיחור, זכות כל שהיא מהזכויות המוקנות לו על פי הסכם זה או מכוח הדין, במקרה מסוים או בסדרת מקרים, לא יראו בכך ויתור על זכות אמורה או על זכויות אחרות כל שהן.



18. הזוכה ו/או המוסד לא יהיו אחראים לעיכוב הביצוע או אי הביצוע של התחייבויותיהם לפי הוראות ההסכם כולן או מקצתן, אם העיכוב או אי הביצוע יגרמו ע"י כוח עליון ("כוח עליון" – אירוע או גורם אשר בעת כריתת ההסכם, הזוכה ו/או המוסד לא ידעו או לא חזו אותו מראש ו/או לא היה עליהם לדעת או לחזותו מראש, והוא אינו בשליטתם, והמונע מהזוכה או מהמוסד למלא התחייבויותיהם על פי ההסכם ו/או גורם לכך שקיום יהא בלתי אפשרי או שונה באופן יסודי מההסכם באותן נסיבות שהוסכם עליהן בין הצדדים).
19. כל שינוי בהסכם זה ו/או בנספחיו ייעשה בכתב ויחתם על ידי הצד או הצדדים המקבלים על עצמם התחייבות מכוח אותו שינוי.
20. סמכות השיפוט הייחודית בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנוגעים להסכם זה ונספחיו או בכל תביעה הנובעת מהליך ניהול הסכם זה תהיה בבתי המשפט המוסמכים בירושלים ויחולו עליה דיני מדינת ישראל בלבד.
21. מוסכם בין הצדדים כי זכות הקניין בכל המערכות שיספק הזוכה למוסד על פי הסכם זה, הינם קניינו הבלעדי של המוסד.
22. הזוכה מתחייב שלא להסב לאחר הסכם זה או חלק ממנו ולא להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה הנובעים מהסכם זה, אלא אם ניתנה לכך הסכמת המוסד מראש ובכתב. ניתנה הסכמת המוסד כאמור, לא יהיה בכך כדי לשחרר את הזוכה מאחריות עפ"י הסכם זה ו/או עפ"י כל דין.
23. למען הסר ספק, המוסד לא יהא חייב להזמין מערכות בכמויות ובסוגים כל שהם מהזוכה.

24. מעמד הזוכה כקבלן עצמאי:

- א. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים, כי היחסים ביניהם לפי הסכם זה אינם יוצרים אלא יחס שבין מזמין לקבלן המספק שירות ו/או עבודה, בין מוכר שירותים וקונה שירותים, וכי רק על הזוכה תחול האחריות לכל אובדן או נזק שיגרם למישהו, לרבות עובדיו המועסקים על ידו, או הבאים מכוחו או מטעמו לספק שירותים.
- ב. מוצהר ומוסכם בין הצדדים, כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי הסכם זה למוסד לפקח, להדריך, או להורות לזוכה או לעובדיו או למי מטעמו, אלא אמצעי להבטיח את קיום הוראות הסכם זה במלואו, ולזוכה ולמועסקים על ידו לא תהיינה זכויות כלשהן של עובד המוסד, והם לא יהיו זכאים לכל תשלום, פיצויים או הטבות אחרות בקשר עם הסכם זה או הוראה שניתנה על פיו, או בקשר עם ביטול או סיום הסכם זה, או הפסקת מתן השירותים על פי הסכם זה, מכל סיבה שהיא.
- ג. המוסד לא ישלם כל תשלום בגין דמי ביטוח לפי חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) התשנ"א-1995, או לפי חוק ביטוח בריאות ממלכתי התשכ"ד-1994, מס הכנסה ויתר הזכויות הסוציאליות של הזוכה של עובדיו ושל מי מטעמו, והזוכה לבדו ידאג לכל תשלום וניכוי הכרוך בזכויות אלה.
- ד. הזוכה מתחייב להביא לידיעת עובדיו האמור בסעיף זה (סעיף 24).

**25. הודעות**

כל הודעה אשר יש לתיתה על פי הסכם זה תינתן בכתב באמצעות מסירה ביד או משלוח בדואר רשום בהתאם לכתובות כמצוין במבוא להסכם או כפי שישונו ע"י הודעת צד למשנהו. הודעה תחשב כאילו נתקבלה ע"י הנמען ביום מסירתה אם נמסרה ביד, ותוך שלושה ימי עסקים מיום שיגורה בסניף הדואר.

ולראייה באנו על החתום:**הזוכה****המוסד לביטוח לאומי**



נספח 0.7.4 : נוסח התחייבות לשמירת סודיות

תאריך: ____/____/____

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

שד' ויצמן 13

ירושלים

א.ג.נ.

הנדון: התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים

- הואיל ולפי הסכם מיום _____ בחודש _____ שנת _____ שבין חברת _____ (להלן - "הזוכה") לבין המוסד לביטוח לאומי (להלן - "המוסד") רוכש המוסד מהזוכה שירותי אחזקה לציוד מחשבים ;
- והואיל ואני עוסק/מועסק על ידי הזוכה, בין השאר, בהתקנת המערכות ו/או במתן שירותי אחזקה ואחריות למערכות, כאמור בהסכם, (להלן - "העבודה") ;
- והואיל והמוסד הסכים להתקשר עם הזוכה בתנאי שהזוכה והבאים מטעמו ישמרו על סודיות כל המידע כהגדרתו להלן, וכן על סמך התחייבות הזוכה לעשות את כל הדרוש לשמירת סודיות המידע ;
- והואיל והוסבר לי כי במהלך עיסוקי בעבודה במוסד ו/או בקשר אליה יתכן כי אעסוק ו/או אקבל לחזקתי ו/או יבוא לידיעתי מידע מסוגים שונים, שאיננו מצוי בידיעת כלל הציבור, בין בעל פה ובין בכתב, בין ישיר ובין עקיף, השייך למוסד ו/או הנודע למוסד ו/או לפעילויותיו בכל צורה ואופן, לרבות אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, קבצי מחשב, 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 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 העבודה או ביצועה.
2. ומבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 1 לעיל, הנני מתחייב כי במשך תקופת העבודה או לאחר מכן ללא הגבלת זמן לא אגלה לכל אדם או גוף, לא אפרסם וכן לא אוציא מחזקתי את המידע ו/או קבצי מחשב 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 התחייבויותיי 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. להחתיים את כל קבלני המשנה מטעמי על התחייבות לשמירת סודיות בנוסח זהה להתחייבות זו.
7. להחזיר לידיכם ולחזקתכם מיד כשאתבקש לכך כל חומר כתוב או אחר או חפץ שקיבלתי מכם או השייך לכם שהגיע לחזקתי או לידי עקב ביצוע העבודה או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב ביצוע העבודה או חומר שהכנתי עבורכם. כמו כן, הנני מתחייב לא לשמור אצלי עותק כל שהוא של חומר כאמור או של מידע.
8. שלא לעסוק בכל דרך שהיא בעיסוק שיגרום לי להיות במצב של ניגוד עניינים עם עיסוקי בביצוע העבודה כאמור לעיל.
9. 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.
10. התחייבותי זו לא תפורש כיוצרת קשר אישי מכל סוג שהוא ביני לביניכם.

ולראיה באתי על החתום

היום: _____ בחודש: _____ שנת: _____

שם פרטי ומשפחה: _____ ת"ז: _____

הזוכה: _____

כתובת: _____

חתימה: _____



נספח 0.14 – פרוט אמות המידה והמשקלות לבחירת הזוכה

מס' סעיף	רכיב	משקל באחוזים מתוך 100
0.6.2.7	סה"כ טכנאי שרות מחשבים וציוד היקפי המועסקים על ידי המציע וקבלני המשנה במשרה מלאה	5
0.6.2.8	וועק במתן שרותי אחזקה לתאגידי גדולים וארגונים ציבוריים	0.5
0.6.3	מספר המחשבים והמדפסות הכולל במסגרת שרות של המציע לכל הלקוחות המפורטים ברשימה	2.5
4.1.2.1	הערכת אגף השירות ומערך בקרת האיכות של המציע במתן השרות	1
4.1.2.2	מרכז שרות לקבלת קריאות שירות (HELPDESK)	1
4.1.2.3 א	מספר מוקדי השירות להזנקת טכנאים ברחבי הארץ	3
4.1.2.3 ד	הערכת היכולות המקצועיות והלוגיסטיות של מוקדי השירות במתן שרות אחזקה למחשבים	4
4.1.2.4	סה"כ עובדים המועסקים על ידי המציע וקבלני המשנה, במתן שרות אחזקה לציוד מחשבים.	2
4.1.2.5	מספר מעבדת שירות מחשבים וציוד היקפי ברחבי הארץ	2
4.1.2.6	מחסני חלפים	1
4.1.2.7	תמיכת יצרני הציוד במציע	1
4.1.2.8	אמצעים נוספים במתן השירות	1
4.2	המציע מפעיל מספר מינימאלי של קבלני משנה	1
כללי	ניסיון קודם במוסד, חוות דעת ממליצים והתרשמות כללית	5
	סה"כ ציון איכות משוקלל מתוך 100 נקודות	30



נספח 1.4 – פרוט כמויות הציוד בשירות

הערה: הרשימה להלן מעודכנת לחודש אוקטובר 2009.

פירוט הציוד המיועד להיכלל בשירות אחזקה			
סוג רכיב	דגם	כמות פריטים במסגרת אחריות	כמות פריטים בשירות אחזקה
מחשב אישי	PENTIUM 3		1330
מחשב אישי	PENTIUM 4		4100
סה"כ מחשב אישי		1600	5430
מחשב נייד	HP-NX 9000		61
מחשב נייד	HP NC6120		21
מחשב נייד	IBM T-40		1
מחשב נייד	IBM THINKPAD R-50		27
מחשב נייד	LENOVO T43		7
סה"כ מחשב נייד		110	117
שרת רשת	184042-001		1
שרת רשת	232 Tower		11
שרת רשת	922YEIS		6
שרת רשת	CTI		2
שרת רשת	DL 360		12
שרת רשת	DL 380		2
שרת רשת	NF-4500 RACK		6
שרת רשת	NF-5500		6
שרת רשת	NF5100		15
שרת רשת	PC 310		5
שרת רשת	PC 325		2
שרת רשת	PROLIANT-ML350		45
שרת רשת	PROLIANT 1600		3
שרת רשת	PROLIANT 2500		3
שרת רשת	PROLIANT 3000		1
שרת רשת	PROLIANT ML350 G2		32
סה"כ שרת רשת		10	152
מדפסת לייזר ש/ל	HP LJ-4+		40
מדפסת לייזר ש/ל	HL 1050		0
מדפסת לייזר ש/ל	HL 1250		320
מדפסת לייזר ש/ל	HL 2070N		350
מדפסת לייזר ש/ל	HL 5050		532
מדפסת לייזר ש/ל	HL 5150D		542
מדפסת לייזר ש/ל	HL 5250DN		152
מדפסת לייזר ש/ל	HL5240		69
מדפסת לייזר ש/ל	HP 4000		120
מדפסת לייזר ש/ל	HP 4050		15
מדפסת לייזר ש/ל	HP 4200		1
מדפסת לייזר ש/ל	HP 4250		2



פירוט הציוד המיועד להיכלל בשרות אחזקה

כמות פריטים בשרות אחזקה	כמות פריטים במסגרת אחריות	דגם	סוג רכיב
1		HP 8000	מדפסת לייזר ש/ל
1		HP LASERJET	מדפסת לייזר ש/ל
30		HP LJ-4	מדפסת לייזר ש/ל
28		HP LJ5	מדפסת לייזר ש/ל
584		XEROX 1210	מדפסת לייזר ש/ל
72		XEROX 3130	מדפסת לייזר ש/ל
468		XEROX 3150	מדפסת לייזר ש/ל
19		XEROX 3210	מדפסת לייזר ש/ל
29		XEROX 3310	מדפסת לייזר ש/ל
268		XEROX 3428D	מדפסת לייזר ש/ל
3		משולבת ברודר DN8860	מדפסת לייזר ש/ל
1		משולבת ברודר DN8065	מדפסת לייזר ש/ל
3647	700	סה"כ מדפסת לייזר	
64		HP 940c	מדפסת הזרקת דיו
12		HP 1200D	מדפסת הזרקת דיו
1		HP 1220c	מדפסת הזרקת דיו
5		HP 1280	מדפסת הזרקת דיו
57		hp 5652	מדפסת הזרקת דיו
22		HP 895c	מדפסת הזרקת דיו
99		HP 895CXI	מדפסת הזרקת דיו
63		HP 980C	מדפסת הזרקת דיו
1		CANON IP90	מדפסת הזרקת דיו
324	0	סה"כ מדפסת הזרקת דיו	
3	5	Xerox-6250	מדפסת לייזר צבע
3	5	סה"כ מדפסת לייזר צבע	
87		AVISION 600U	סורק
10		AVISION AV 210 C2	סורק
97	0	סה"כ סורק	
500		"17	מסך CRT
500	0	סה"כ מסך CRT	
503		"15	מסך מחשב דק
413		"17	מסך מחשב דק
916	4200	סה"כ מסך מחשב דק	