

המוסד לביטוח לאומי

מכרז מס' ת (1) 2009

לאספקת ציוד ברקוד ואחזקתו

ולאספקת מדבקות ברקוד

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.

13/07/09

תוכן עניינים

	מנהלה (M)..... 5	.0
5	טבלת ריכוז תאריכים	0.0
5	כללי	0.1
7	הגדרות (I)	0.2
8	מנהלה	0.3
10	המפרט (I)	0.4
11	סיווג רכיבי המכרז (I)	0.5
12	התחייבויות ואישורים בגין הגשת ההצעה	0.6
16	התחייבויות ואישורים בגין זכייה במכרז	0.7
18	זכויות המוסד – מוציא המכרז	0.8
19	מבנה הצעת המציע	0.9
21	בעלות על המכרז ועל ההצעה (I)	0.10
21	שלמות ההצעה ואחריות כוללת (קבלני משנה)	0.11
21	סמכות השיפוט (I)	0.12
22	מספר ההצעות (I)	0.13
22	תהליך בחירת הזוכים (I)	0.14
23	שמירת סודיות ואבטחת מידע	0.15
24	תנאים כלליים	0.16
25	מחירים ותנאי תשלום (I)	0.17
25	תקופת ההתקשרות	0.18
26	הפסקת ההתקשרות	0.19
	פרק היעדים (I)..... 27	.1
27	הלקוח/המשתמש העיקרי	1.0
27	יעדי המכרז	1.1

28.....	אתרי המוסד	1.2
28.....	אומדן כמויות	1.3
28.....	פרק היישום (N) – לא רלבנטי במכרז זה	.2
29.....	פרק הטכנולוגיה (L)	.3
29.....	כללי (M)	3.0
30.....	סורקי ברקוד (L)	3.1
32.....	מדפסות ברקוד (L)	3.2
36.....	מפרט טכני למדבקות (L)	3.3
39.....	פרק המימוש (M)	.4
39.....	פרטים על המציע (L)	4.1
42.....	פרטים על קבלני משנה (S)	4.2
43.....	פרטים על יצרני הציוד ונציגיהם בארץ (S)	4.3
44.....	תנאי אספקה	4.4
47.....	תנאי האחראיות	4.5
48.....	תנאי השירות	4.6
49.....	נוהל ציוד חלופי	4.7
50.....	מנהל השירות מטעם הזוכה	4.8
50.....	נהלי עבודה	4.9
51.....	הדרכה	4.10
52.....	עלויות (M)	.5
52.....	כללי	5.1
52.....	תנאי התשלום	5.2
53.....	טבלאות מחירים	5.3
57.....	נספח 0.6.1 : נוסח ערבות הגשה	
58.....	נספח 0.6.2.3 : אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה	



- 59..... נספח 0.6.2.4: תצהיר בדבר תאגיד בשליטת אישה
- 60..... נספח 0.6.2.6 - אישור רו"ח בגין מחזור כספי
- 61..... נספח 0.6.5: הצהרת המשתתף במכרז
- 62..... נספח 0.6.6: תצהיר המציע ובעלי השליטה בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה
- 63..... נספח 0.6.7: תצהיר המציע ובעלי השליטה בדבר קיום חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים
- 64..... נספח 0.7.1 : נוסח ערבות ביצוע
- 65..... נספח 0.7.3: נוסח ההסכם
- 72..... נספח 0.7.4 : נוסח התחייבות לשמירת סודיות

0. מנהלה (M)

0.0 טבלת ריכוז תאריכים

התאריכים	הפעילות
6.8.2009	פרסום המודעה בעיתונות
9.8.2009	היום בו ניתן להתחיל לרכוש את טפסי המכרז
24.8.2009	תאריך אחרון לקבלת שאלות הבהרה מאת המציעים
בתוך 10 ימים ממועד קבלת שאלות ההבהרה	תאריך אחרון למענה הבטוח הלאומי לשאלות הבהרה
9.9.2009 שעה 15:00	תאריך אחרון להגשת ההצעות לתיבת המכרזים
9.12.2009	תוקף הערבות בגין הגשת ההצעה
9.12.2009	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 לאספקת סורקי/קוראי ברקוד ומדפסות תרמיות להפקת מדבקות ברקוד ואחזקתם (להלן - "הציוד"), וכמו כן, אספקה שוטפת של מדבקות ברקוד מודפסות מראש ומדבקות תרמיות שאינן מודפסות מראש, אספקת חומרים מתכלים למדפסות האמורות, אינטגרציה, הדרכה, תיעוד, אחריות ושרות בתום תקופת האחריות, אופציות ושירותים נוספים, והכול בהתאם לדרישות מכרז זה, ועפ"י הזמנות המוסד מעת לעת.
- 0.1.2 על המציע לענות על כל פריטי הציוד, המדבקות, החומרים המתכלים והשירותים האחרים הנדרשים במכרז זה. הצעות חלקיות יפסלו על הסף. על המציע להגיש חלופה אחת בלבד לכל אחד מפריטי הציוד המוגדרים במכרז זה.
- 0.1.3 המוסד יבחר עד שלושה מציעים, שהצעותיהם יזכו לציונים המשוקללים הגבוהים ביותר, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד (להלן - "הזוכה").
- 0.1.4 על ההצעה המוגשת לענות על דרישות תקניות כלליות המקובלות בתחום ברקוד, בארץ ובעולם, וכן על כל הדרישות המפורטות במכרז זה.

- 0.1.5 ההסכם עם הזוכה לרכישת הטובין נשוא מכרז זה ייחתם לתקופה של שלוש שנים, עם אפשרות לשתי הארכות של שנה כל אחת, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד. תקופת ההתקשרות לרכישת שרות אחזקה לציוד בתום תקופת האחריות תהיה עד שבע שנים, החל ממועד החתימה על הסכם לרכישת הטובין ועל פי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד, כמפורט בסעיף 0.18.
- 0.1.6 מכרז זה הוא במתכונת של מכרז מסגרת, כלומר: המוסד יזמין את הציוד, המדבקות, החומרים המתכלים והשירותים הנוספים בשלבים, במועדים ובכמויות שיקבעו על ידו בתקופת ההתקשרות ויהא רשאי לחלק את ההזמנות עפ"י מכרז זה בין הזוכים, בהתאם לצרכי המוסד מזמן לזמן ולפי שיקול דעתו הבלעדי. המוסד אינו מתחייב להזמנת דגמים של ציוד כל שהוא ובכמות כל שהיא. המוסד יקבע את רכיבי הציוד, המדבקות, החומרים המתכלים והשירותים שיידרשו לו בכל הזמנה והזמנה על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 0.1.7 המוסד מעריך כי יידרשו לו כ-1000 סורקי ברקוד בתצורת "אקדח" וכ-100 מדפסות מדבקות ברקוד תרמיות במהלך השנים 2009-2010 וכמו כן, כ-10 מיליון מדבקות ברקוד בכל שנה, והכול ללא התחייבות של המוסד לכמויות כל שהן.
- 0.1.8 כל הציוד שיסופק למוסד על פי מכרז זה יזכה לאחריות מלאה של שנתיים באתר המוסד על ידי הזוכה החל ממועד האספקה בכל הזמנה והזמנה ובכפוף לאישור בכתב של נציג המוסד המוסמך על קבלת הציוד לשביעות רצונו המלאה.
- 0.1.9 המוסד יהא רשאי, אך לא חייב, לרכוש מאת הזוכה שירותי אחזקה לציוד בתום תקופת האחריות, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד, בהתאם למחיר השירות השנתי למדפסות ברקוד, המופיע בהצעת הזוכה למכרז זה, כמפורט בפרק העלויות. מודגש בזאת כי, המוסד אינו מתחייב לרכוש מאת הזוכה שירותי אחזקה לציוד האמור בתום תקופת האחריות והמוסד יהא רשאי לרכוש שירותי אחזקה לציוד מספקים אחרים.
- 0.1.10 על המציע לפרט במענה לפרק 5 בהצעתו למכרז זה (פרק ההצעה הכספית), מחירון מבוקש לכל פריטי הציוד, המדבקות, החומרים המתכלים והאופציות הנדרשים במכרז זה. המחירון יחייב את הזוכה לאורך כל תקופת ההתקשרות, לרבות תקופות הארכה, אם תהיינה, וזאת גם במקרה של הקטנת הכמויות או הגדלתן וגם אם יבחר המוסד יותר מזוכה אחד.
- 0.1.11 המוסד ישלם לזוכה עבור הטובין, על פי המחירים בהצעת הזוכה, בהתאם לדגמים ולכמויות שיספק הזוכה למוסד בפועל, על פי הזמנות המוסד מזמן לזמן, ובכפוף לאישור המוסד על קבלת הטובין האמורים לשביעות רצונו של המוסד, והכול כמפורט בפרק 5 – פרק העלויות.
- 0.1.12 כל המחירים בהצעת המציע יהיו קבועים וסופיים ויכללו תשלום עבור כל הוצאות הזוכה, לרבות: אחריות באתרי המוסד, הדרכה, הטמעה, אינטגרציה, העמסה ופריקה באתרי המוסד, הובלות לאתרי המוסד, ביטוחים, אריזה, היטלים ומיסים וכל הוצאה אחרת, שתידרש עפ"י מכרז זה, למעט מע"מ.
- 0.1.13 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 שרכש את מסמכי המכרז, 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 הציוד, המדבקות והשירותים הנדרשים במכרז זה.
- 0.2.6 **סורק ברקוד** – סורק Retail בתצורת "אקדח", המיועד לקריאה של קוד ברקוד, פועל בדימוי למקלדת ושולח את המידע שנסרק למחשב אישי באמצעות כבל USB.
- 0.2.7 **מדפסת ברקוד / מדפסת תרמית** – מדפסת מסוג Direct Thermal המיועדת להדפסת מדבקות ברקוד אחת אחת בגליל של מדבקות, ואשר משתמשת בחום ליצירת תבנית ההדפסה על נייר תרמי מתאים, ללא צורך בריבון או רדיד דיו.
- 0.2.8 **הציוד** – כל סורק ברקוד ומדפסת ברקוד הנדרשים במכרז זה, לרבות שירותי אחריות ושירות בתום תקופת האחריות, הדרכה, תיעוד, אינטגרציה והטמעה.
- 0.2.9 **חומרים מתכלים** – כל חומר, רכיב, אמצעי וכדו', הנדרש להפעלה ולאחזקה שוטפת של מדפסות הברקוד המוצעות במכרז זה על פי המלצות היצרן, לרבות ראשי הדפסה.
- 0.2.10 **מדבקות תרמיות** – גליל של מדבקות העשויות מנייר תרמי באיכות מעולה, הרגיש לחום ומיועד לשימוש במדפסות תרמיות ובעל אורך חיים של לפחות שנה אחת, באיכות הדפסה מעולה. המדבקות יהיו בגודל ובעיצוב ובהתאם למפרט הנדרש על ידי המוסד במכרז זה.
- 0.2.11 **מדבקות מודפסות מראש** - מדבקות העשויות מנייר רגיל באיכות מעולה, הכוללות הדפסה של קידוד ברקוד של מפתח אלפאנומרי רץ, בגודל ובעיצוב הנדרש על ידי המוסד במכרז זה. אורך החיים של המדבקות המודפסות מראש יהיה לפחות שלוש שנים באיכות הדפסה מעולה. ההדפסה תתבצע על ידי הזוכה, בהתאם להנחיות המוסד.
- 0.2.12 **מדבקות** – כל סוגי המדבקות הנדרשות במכרז זה, הן מדבקות תרמיות והן מדבקות מודפסות מראש.
- 0.2.13 **הטובין** – כל פריטי הציוד, החומרים המתכלים והמדבקות הנדרשים במכרז זה.
- 0.2.14 **מחירון הזוכה** - מחירי כל הציוד, המדבקות, השירותים והאופציות הנדרשים במכרז זה, ומופיעים בהצעת המציע בתשובה למכרז זה.
- 0.2.15 **הסכם** – ההסכם שיחתם בין הזוכה למוסד על פי מכרז זה לרכישת הציוד, המדבקות ושירותי האחזקה לציוד בתום תקופת האחריות.
- 0.2.16 **מ.ר. או משרד ראשי** – מבנה המשרד הראשי של המוסד לביטוח לאומי בירושלים.

- 0.2.17 **אתר המוסד** - כל סניף, משרד, אתר שמתקיימת בו או תוקיים בו פעילות של המוסד. רשימת הסניפים מפורטת באתר האינטרנט של המוסד בכתובת www.btl.gov.il.
- 0.2.18 **קבלן משנה** – ספק ו/או קבלן ו/או חברת בת ו/או חברת שירות, המוצעת על ידי המציע להשתתף בביצוע מכרז זה.
- 0.2.19 **יום עבודה** – יום המשמש לעבודה במשק הישראלי (לרבות ימי חול המועד), למעט שבתות, חגים, ימי שישי, וימים המוגדרים כימי שבתון במשק.
- 0.2.20 **מדד בסיס** - מדד המחירים לצרכן הידוע ביום האחרון להגשת ההצעות למכרז זה.
- 0.2.21 **תצהיר בכתב** – תצהיר בכתב כמשמעותו בסימן א לפרק ב' לפקודת הראיות [נוסח חדש] התשל"ו-1971.
- 0.2.22 **בעל שליטה** – כמשמעותו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.

0.3 מנהלה

0.3.1 רכישת מסמכי המכרז

- 0.3.1.1 יש לרכוש את מסמכי המכרז תמורת 500 ₪ (שלא יוחזרו בשום מקרה) באמצעות תשלום בהמחאה בלבד, במשרד הראשי של המוסד בשד' וייצמן 13 ירושלים אצל הגב' שרון כהן במזכירות אגף תפעול במינהל תמ"מ בקומה 2 חדר 201, טלפון : 02-6079443, בימים א-ה בין השעות 09:00-15:00.
- 0.3.1.2 כמו כן, ניתן לשלם עבור מסמכי המכרז גם באמצעות אתר התשלומים של המוסד בכתובת www.btl.gov.il בקישור המופיע בדף הבית. במקרה זה, יש לקבל את מסמכי המכרז כאמור בסעיף 0.3.1.1 לעיל כנגד הצגת אישור על ביצוע התשלום האמור.
- 0.3.1.3 רכישת מסמכי המכרז מהווה תנאי סף להשתתפות במכרז.
- 0.3.1.4 ניתן לעיין בחוברת המכרז באתר האינטרנט של המוסד (www.btl.gov.il), אולם הנוסח הקובע והמחייב הוא הנוסח המופיע בחוברת המכרז המודפסת, הניתנת לרכישה כאמור בסעיף 0.3.1.1 לעיל.
- 0.3.1.5 אין בהורדת חוברת המכרז מהאינטרנט או בהעתקתו, בכל דרך שהיא, משום יצירת בעלות עליו.

0.3.2 איש הקשר

איש הקשר מטעם המוסד לכל עניין הקשור למכרז זה הוא:
מר אברהם ברוס (בבס) – מנהל אגף תפעול

טלפון: 02-6709443 **פקס:** 02-6528511, **דואר אלקטרוני:** bebs@nioi.gov.il
כתובת לפניה בכתב: שד' וייצמן 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. לא יתקבלו שאלות לאחר מועד זה.

- 0.3.3.4 תשובות המוסד לשאלות ההבהרה ישלחו בדואר אלקטרוני לכל רוכשי המכרז, עד למועד האחרון לשליחת תשובות המוסד לשאלות ההבהרה של המציעים, כמפורט בטבלת ריכוז התאריכים בסעיף 0.0. כמו כן, ניתן יהיה להוריד את קבצי שאלות ההבהרה ותשובות המוסד מאתר האינטרנט של המוסד, בכתובת: www.btl.gov.il במדור מכרזים החל מהמועד האמור. המוסד יהא רשאי לשלוח למציעים יותר מקובץ הבהרות אחד.
- 0.3.3.5 תשובות המוסד לשאלות ההבהרה מהוות חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז והוראותיו. על המציעים לצרף להצעתם תדפיס של כל קבצי הבהרות המוסד, חתומים על ידי מורשי החתימה של המציע.
- 0.3.4 **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**. יש לצרף למעטפה הראשונה דוגמאות של מדבקות, כמוגדר בסעיף 0.6.12. על המעטפה יש לרשום "מכרז מס' ת (1) 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, כרוך בחוברת. על המעטפה יש לרשום "מכרז מס' ת (1) 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 בתיבת המכרזים של המוסד, הממוקמת בארכיב שבקומה 2 בשדרות וייצמן 13 ירושלים אצל מר יוסי מרציאנו, עד לשעה 15:00. 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 בתמורה למסירת הצעתו יקבל המציע אישור על מסירת ההצעה. יש להקפיד על קבלת אישור זה.
- 0.3.5.7 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 הציוד, המדבקות והשירותים הנדרשים), המסומן כפרקים 1-4. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0.4.3 | פרק העלויות (ההצעה הכספית), המסומן כפרק 5. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0.4.4 | נספחי המכרז: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="0"> <tr> <td>0.6.1</td> <td>נספח</td> <td>-</td> <td>נוסח ערבות הגשה;</td> </tr> <tr> <td>0.7.1</td> <td>נספח</td> <td>-</td> <td>נוסח ערבות ביצוע;</td> </tr> <tr> <td>0.6.2.3</td> <td>נספח</td> <td>-</td> <td>נוסח אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה;</td> </tr> <tr> <td>0.6.2.4</td> <td>נספח</td> <td>-</td> <td>תאגיד בשליטת אישה;</td> </tr> <tr> <td>0.6.2.6</td> <td>נספח</td> <td>-</td> <td>אישור מחזור כספי;</td> </tr> <tr> <td>0.6.5</td> <td>נספח</td> <td>-</td> <td>הצהרת המשתתף במכרז;</td> </tr> <tr> <td>0.6.6</td> <td>נספח</td> <td></td> <td>תצהיר המציע ובעלי השליטה בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה;</td> </tr> <tr> <td>0.6.7</td> <td>נספח</td> <td></td> <td>תצהיר המציע ובעלי השליטה בעניין שמירת זכויות עובדים;</td> </tr> <tr> <td>0.7.3</td> <td>נספח</td> <td>-</td> <td>נוסח ההסכם;</td> </tr> <tr> <td>0.7.4</td> <td>נספח</td> <td>-</td> <td>נוסח התחייבות לשמירת סודיות.</td> </tr> </table> | 0.6.1 | נספח | - | נוסח ערבות הגשה; | 0.7.1 | נספח | - | נוסח ערבות ביצוע; | 0.6.2.3 | נספח | - | נוסח אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה; | 0.6.2.4 | נספח | - | תאגיד בשליטת אישה; | 0.6.2.6 | נספח | - | אישור מחזור כספי; | 0.6.5 | נספח | - | הצהרת המשתתף במכרז; | 0.6.6 | נספח | | תצהיר המציע ובעלי השליטה בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה; | 0.6.7 | נספח | | תצהיר המציע ובעלי השליטה בעניין שמירת זכויות עובדים; | 0.7.3 | נספח | - | נוסח ההסכם; | 0.7.4 | נספח | - | נוסח התחייבות לשמירת סודיות. |
| 0.6.1 | נספח | - | נוסח ערבות הגשה; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0.7.1 | נספח | - | נוסח ערבות ביצוע; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0.6.2.3 | נספח | - | נוסח אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0.6.2.4 | נספח | - | תאגיד בשליטת אישה; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0.6.2.6 | נספח | - | אישור מחזור כספי; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0.6.5 | נספח | - | הצהרת המשתתף במכרז; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0.6.6 | נספח | | תצהיר המציע ובעלי השליטה בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0.6.7 | נספח | | תצהיר המציע ובעלי השליטה בעניין שמירת זכויות עובדים; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0.7.3 | נספח | - | נוסח ההסכם; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0.7.4 | נספח | - | נוסח התחייבות לשמירת סודיות. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0.4.5 | <p>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.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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 ההצעה

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 ההצעה

על המציע לצרף להצעתו ערבות מקורית בלתי מותנית לטובת המוסד, ברת חילוט, בסך של 30,000 ₪. 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 ההצעה !!!**

יש להצמיד את הערבות המקורית לאחד מעותקי ההצעה, ובנוסף יש לצרף צילום של הערבות לכל אחד משלושת עותקי ההצעה (לחלק הניהולי).

המוסד יהא רשאי לממש 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 רכישת מסמכי המכרז** – על המציע לצרף להצעה צילום אישור רכישת מסמכי המכרז.
- 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. יצויין 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 אבטחת איכות** - על המציע לצרף להצעתו אישור רשמי תקף על הסמכת המציע לתקן אבטחת איכות ISO 9001:2000, נכון למועד הגשת ההצעה למכרז זה.
- 0.6.2.6 **אישור מחזור כספי** - על המציע לצרף אישור רו"ח של המציע, על גבי צילום נספח 0.6.2.6, המפרט מחזור מכירות בתחום שיווק ואחזקת ציוד ברקוד בישראל בכל אחת מהשנים 2006-2008, בשי"ח ללא מע"מ, ולפחות 1 מיליון ₪ לכל שנה. (L)
- 0.6.2.7 **ניסיון מינימאלי מוכח** - על המציע לצרף להצעתו הצהרה המעידה על היותו בעל ניסיון מוכח של 3 שנים לפחות, בשיווק, התקנה ואחזקת ציוד ברקוד לתאגידים ישראלים ו/או לארגונים ממשלתיים וציבוריים בישראל. (L)
- 0.6.3 **רשימת לקוחות (L)**
- הפירוט לכל אחד מהסעיפים הבאים יערך בטבלה ויכלול את הנתונים הבאים: שם הלקוח, היקפי מכירות, טלפונים ואנשי קשר של הלקוחות לשם קבלת חוות דעת על המציע.
- 0.6.3.1 על המציע לפרט רשימה של לפחות 5 לקוחות, שהמציע סיפק להם מדפסות ברקוד ו/או סורקי ברקוד מסוגים שונים, בהיקף כולל של לפחות 300 יחידות לכל אחד מהלקוחות המפורטים, באחת או יותר מהשנים 2006-2008.
- 0.6.3.2 על המציע לפרט רשימה של לפחות 5 לקוחות, שהמציע סיפק להם מדבקות עם ברקוד מודפס מראש, בהיקף כולל של לפחות 50,000 ₪ לא כולל מע"מ, לכל אחד מהלקוחות המפורטים, באחת או יותר מהשנים 2006-2008.
- 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 לסעיף זה) אלו סעיפים בהצעתו חסויים להצגה למתחרים. למרות זאת, ועדת המכרזים תהא רשאית עפ"י שיקול דעתה 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 צילום נספח 0.6.5, חתומה על ידי מורשה החתימה של המציע, כי קרא והבין את צרכי המוסד ודרישותיו כמפורט במכרז זה, קיבל את כל ההבהרות וההסברים אשר ביקש לדעת, ברשותו הניסיון, הידע, הכושר, המומחיות, האמצעים הכספיים, כוח אדם מיומן ומקצועי וכל יתר האמצעים הנדרשים לביצוע התחייבויות הזוכה במכרז זה בשלמות, ברמה מקצועית גבוהה ובלוח הזמנים הנדרש, וימשיכו להיות ברשותו לאורך כל תקופת ההתקשרות, לרבות הארכות אם תהיינה, והכול בהתאם לדרישות המכרז ועפ"י התחייבויותיו בהסכם שיחתם עמו עפ"י מכרז זה.
- כמו כן, המציע יתחייב לעשות שימוש לצורך מימוש מכרז זה, אך ורק בתוכנות מורשות עם רישיון יצרן.

- 0.6.6 תצהיר בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה**
- על המציע לצרף להצעתו תצהיר בכתב (כהגדרתו בסעיף 0.2.21) של המציע ושל בעלי השליטה בו (כהגדרתם בסעיף 0.2.22), בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה, בשלוש השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה.
- יש לחתום על תצהירים נפרדים למציע ולכל אחד מבעלי השליטה בו, בהתאם לנוסח הרצ"ב 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 בו, בדבר קיום חובותיו של המציע בעניין שמירת זכויות עובדים, לפי דיני העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים החלים על המציע כמעסיק לצורך אספקת העבודה או השירותים, במהלך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה.
- יש לחתום על תצהירים נפרדים למציע ולכל אחד מבעלי השליטה בו, בהתאם לנוסח הרצ"ב בנספח 0.6.7.
- 0.6.8 אזורי עדיפות לאומית (S)**
- בהתאם לקבוע בתקנות חובת המכרזים (העדפת תוצרת מאזורי עדיפות לאומית) התשנ"ח – 1998 תינתן עדיפות להצעות מאזור עדיפות לאומית. כתנאי לקבלת העדפה, יידרש המציע להצהיר כי מדובר בטובין ו/או שירותים מאזורי עדיפות לאומית ולהמציא אישור רו"ח על כך, כמפורט בתקנות האמורות.
- 0.6.9 אישור על טובין מתוצרת הארץ (S)**
- להצעות המתבססות על טובין מתוצרת הארץ תינתן העדפה בהתאם לקבוע בתקנות חובת המכרזים (העדפת תוצרת הארץ וחובת שיתוף פעולה עסקי) התשנ"ה – 1995. כתנאי לקבלת העדפה, יידרש המציע לצרף להצעתו אישור רו"ח על שיעור המרכיב הישראלי במחיר ההצעה, כמפורט בתקנות האמורות.
- 0.6.10 זכויות קניין**
- על המציע להצהיר, כי הוא הבעלים הבלעדי של זכויות קניין בטובין המוצעים וכי אין כל מניעה או הגבלה על הצעת הטובין לשימוש המוסד או הפרה של זכויות קניין של צד שלישי כלשהו, כתוצאה מכך. במקרים בהם זכויות קניין בחלק מהטובין המוצעים או כולן שייכות לצד שלישי, יפורט הדבר בהצהרה בתוספת הסבר והוכחות, להנחת דעת המוסד, למקור הזכויות של המציע להציע למוסד את הטובין. כמו כן, יבהיר המציע כי ישפה את המוסד בכל מקרה של תביעת צד שלישי, שתוגש נגד המוסד, וקשורה בזכויות הטובין המוצעים.
- 0.6.11 הדגמה ומצגות**
- המוסד ימנה ועדת בדיקה מטעמו שתבחן את ההצעות ואת הציוד המוצע והמדבקות המוצעות והיכולות המקצועיות של המציע בביצוע פרויקטים דומים ובמתן שרות לציוד המוצע. במסגרת תהליך הבדיקה, קיימת אפשרות כי המוסד יבקש להיפגש עם המציעים, לקבל הדגמה מעשית של הציוד המוצע והמדבקות המוצעות, ולהתרשם ממעבדת השירות של המציע ומיכולותיו המקצועיות. המציע מתחייב לאפשר את ההדגמה הנדרשת, בלוח הזמנים שיקבע המוסד בתיאום עם המציע.

0.6.12 דוגמאות של מדבקות ברקוד מודפסות מראש

0.6.12.1 על המציע לצרף להצעתו לפחות 1000 מדבקות ברקוד, זהות למדבקות המוצעות במכרז זה ובהתאם לגודל ולעיצוב הנדרשים במכרז, כדלקמן:

(1) נייר רציף מתקפל (**fan-fold**) או גליל מדבקות בקיבולת של 1000 מדבקות ברקוד מודפסות מראש, עשויות מנייר לבן, לא תרמי, הכוללות הדפסת שדה ברקוד ושדה אלפאנומרי באורך של 14 תווים, כאשר 8 תווים מתוכם מהווים מספר שוטף רץ החל מ-1, לרבות חישוב אוטומטי של ספרת הביקורת בשיטת מודולו 10, בהתאם למפרט המדבקות בסעיף 3.3.

(2) לכל מדפסת ברקוד תרמית, יש לצרף גליל מדבקות ברקוד עשויות מנייר לבן תרמי, אשר הודפסו מראש על ידי מדפסת ברקוד המוצעת במכרז זה, ברזולוציה של 200 dpi. המדבקות יכללו הדפסת שדה ברקוד ושדה אלפאנומרי באורך של 14 תווים, כאשר 8 תווים מתוכם מהווים מספר שוטף רץ החל מ-1, לרבות חישוב אוטומטי של ספרת הביקורת בשיטת מודולו 10, בהתאם למפרט המדבקות בסעיף 3.3.

0.6.12.2 העיצוב והגודל של המדבקות הדרושות מפורט בסעיף 3.3 במכרז זה.

0.6.12.3 כחלק מתהליך בדיקת ההצעות, המוסד יעביר את דוגמאות המדבקות המודפסות מראש לסריקה ופענוח בלשכות השירות המטפלות בסריקת מסמכי המוסד. מובהר בזאת כי, אחוז הפענוח של קוד הברקוד בכל המדבקות שיתקבלו מן המציעים לא יפחת מ- **96%** כתנאי סף להמשך השתתפות המציע במכרז.

0.6.13 הצהרה לנושא חלפים ועדכונים

על המציע להצהיר בנספח 0.6.5 להצעתו (הצהרת המשתתף במכרז) שכל רכיבי הפתרון המוצע הינם בייצור שוטף, ושהמציע בדק שאין שום מידע על הפסקה מתוכננת של ייצורם או שיווקם או הפסקת התמיכה בהם ע"י היצרן ו/או המציע ואין בעיה לספק למוסד חלפים ועדכונים למשך 7 שנים מיום ההתקנה.

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 40,000 ₪.

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 לציוד, לחומרים המתכלים ולמדבקות, שיידרש לספק למוסד לאור זכייתו במכרז, כולל אחריות על קבלני המשנה מטעמו, אם יהיו כאלו, ויתחייב להקצאת טכנאי שירות, חלקי חילוף, רכבי שירות, אמצעים טכניים ומשאבים אחרים בהיקף ובאיכות שיידרשו לביצוע השירותים המוגדרים במכרז זה, על פי תנאי המכרז, בלוח הזמנים הנדרש ע"י המוסד ובהתאם להזמנות המוסד, וזאת למשך כל תקופת ההתקשרות, לרבות הארכות אם תהיינה.

0.7.3 הסכם התקשרות

הזוכה מתחייב לחתום על הסכם לפי הדוגמא המצורפת בנספח 0.7.3 במכרז זה. מכרז זה והבהרות המוסד לשאלות ההבהרה של המציעים והצעת 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, יחתום 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, המדבקות והחומרים המתכלים, שיספק הזוכה למוסד, 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 0.3.2.

0.7.7 אחריות, שירות וחלקי חילוף

0.7.7.1 הזוכה יספק אחריות מלאה באתרי המוסד, על חשבוננו של הזוכה, לכל פריט ציוד שיסופק על ידו למוסד, לתקופה מינימאלית של שנתיים, ממועד אספקתו למוסד (גם אם תקופת ההתקשרות, כמוגדר בסעיף 0.18.1, הסתיימה לפני תום תקופת האחריות לציוד שיסופק על ידו למוסד).

0.7.7.2 האחריות מתייחסת לכל תקלה שהתרחשה במהלך שימוש שיגרתי בציוד וכוללת את כל המכלולים, האביזרים, ראשי ההדפסה, חלקי פלסטיק, דרייברים, רכיבי חומרה ורכיבי תוכנה, לרבות תיקוני תקלות, אספקת והתקנת חלפים, העמדת ציוד תקין חלופי על פי הצורך וכל הוצאה אחרת במתן השירות, וזאת ללא תוספת תשלום.

0.7.7.3 הזוכה מתחייב שיהיה לו מלאי רכיבים וחלקי החילוף הנדרשים לספק את השירותים לציוד הנדרש במכרז זה, ברמת השירות הנדרשת, לתקופה מינימאלית של 7 שנים מתחילת ההתקשרות עימו על פי מכרז זה.

0.7.8 שינויים והתאמות

0.7.8.1 הזוכה מצהיר שיש לו הידע הדרוש לביצוע התאמות ושינויים בציוד והוא אף מתחייב ששינויים והתאמות, שיבצע בציוד, יבוצעו על פי הוראות והנחיות היצרן ולא יפגעו במחויבות הזוכה והיצרן לתת אחריות ושירות לציוד; וכן ששינויים והתאמות אלו ישתלבו בציוד, כך שלא ימנעו שדרוג של הציוד על פי הוראות היצרן בעתיד.

0.7.8.2 אם היצרן יפסיק לייצר או לשווק פריט כל שהוא המופיע בהצעת הזוכה למכרז זה, הזוכה יתחייב לספק למוסד פריט חדש חליפי, באיכות זהה או באיכות טובה יותר מהאיכות של הפריט המוחלף, וזאת במחיר שלא יעלה על מחיר הפריט האמור בהצעת הזוכה למכרז זה.

0.7.9 ניסויים ומבחני קבלה

הזוכה יתחייב להעמיד לרשות המוסד לבדיקה לתקופה של שבועיים או תקופה ארוכה יותר בהסכמת שני הצדדים, שני פריטים מכל דגם ציוד שהמוסד יבקש לבדוק במהלך תקופת ההתקשרות, לרבות כל הרכיבים, הדרייברים, התוכנות והאביזרים הנדרשים כדי להפעילו, וזאת על חשבון הזוכה וללא כל התחייבות רכישה מצד המוסד. הזוכה יספק את הציוד לבדיקה בתוך שבוע מבקשת המוסד.

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 שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה, לעומת מהות ההצעה ותנאיה, או 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 טובין עפ"י מכרז זה

0.8.4.1 המוסד רשאי לחלק את ההזמנות על פי מכרז זה בין הזוכים, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט של המוסד, וזאת בכל זמן ולאורך כל תקופת ההתקשרות ותקופות הארכה אם תהיינה.

0.8.4.2 המוסד אינו מתחייב להזמנת דגמים כל שהם של ציוד ומדבקות ובכמות כל שהיא.

0.8.4.3 המוסד רשאי להזמין חלק מהטובין המבוקש ו/או לממש את ההצעה בחלקים או בשלבים, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט.

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:
- מכתב פתיחה חתום על ידי מורשי החתימה.
 - מענה מפורט ושלם לכל סעיפי המכרז בכל אחד מהפרקים 0 עד 4, אחד לאחד.
 - פרק נספחים הכולל: ערבות הגשה, אישורים, הצהרות חתומות, העתק תשובות המוסד לשאלות ההבהרה של המציעים חתום על ידי מורשה חתימה של המציע, וכל דבר אחר שהמציעים נדרשו למלא ולצרף להצעתם.
 - צילום ההסכם הרצ"ב בנספח 0.7.3 למסמכי המכרז חתום בראשי תיבות ע"י מורשי החתימה של המציע.
 - כמו כן, יש לצרף למעטפת החלק הראשון דוגמאות של מדבקות מודפסות מראש, בהתאם לאמור בסעיף 0.6.12.
- 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". 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", ואין צורך לענות בנפרד על כל אחד מרכיבי הסעיף האמור.
- 0.9.6 לצרכי סיוע למענה למכרז, ניתן יהיה לבקשת מי שרכש את מסמכי המכרז לקבל את המכרז כקובץ WORD בדואר אלקטרוני, באמצעות פנייה לאיש הקשר כמפורט בסעיף 0.3.2. הנוסח המחייב הוא אך ורק הנוסח המודפס והחתום הניתן לרכישה במשרד הראשי בירושלים. המציע אחראי לוודא בזמן השימוש בקובץ ה-WORD שהנוסחים זהים.
- 0.9.7 על המציע לצלם או להעתיק את פרק העלויות (פרק 5) במכרז זה ככתבו וכלשונו, למלא את כל טבלאות המחירים בשלמותם ולצרפן לחלק השני בהצעתו (להצעה הכספית).
- 0.9.8 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.

0.9.9 תיקונים בכתב יד, אם יהיו, יילקחו בחשבון רק אם יהיו מלווים בחתימת מורשי חתימה וחותמת ליד התיקון.

0.9.10 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 בהצעה	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 רכישת מסמכי המכרז	0.6.2.2	צילום אישור המוסד על רכישת מסמכי המכרז
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 אבטחת איכות	0.6.2.5	אישור רשמי על הסמכת המציע לתקן 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	ניסיון מינימאלי מוכח	0.6.2.7	הצהרת המציע
0.6.5	הצהרת המשתתף במכרז והצהרה לנושא חלפים ועדכונים	0.6.5 0.6.13	הצהרת מורשה חתימה של המציע על גבי צילום נספח 0.6.5
0.6.6	תצהיר המציע ובעלי השליטה בו בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה	0.6.6	תצהיר עו"ד על גבי צילום נספח 0.6.6
0.6.7	תצהיר המציע ובעלי השליטה בו בעניין שמירת זכויות עובדים	0.6.7	תצהיר עו"ד על גבי צילום נספח 0.6.7
0.6.8	אישור על אזורי עדיפות לאומית	0.6.8	אישור רו"ח – אופציה
0.6.9	אישור על טובין מתוצרת הארץ	0.6.9	אישור רו"ח – אופציה
0.6.11	צירוף דוגמאות של מדבקות	0.6.11	על המציע לצרף להצעה דוגמאות של מדבקות ברקוד בהתאם לסעיף האמור.
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.

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 לרוכש אותו 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 קניינו הרוחני של המוסד. למציע תהיה אפשרות להשתמש בהצעה ובמידע שבה לגבי הצעות לגורמים אחרים. 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 המציע יהיה רשאי להעסיק קבלני משנה במכרז זה לנושאים הבאים בלבד: אספקת מדבקות, הובלות ושליחויות ומתן שרות אחזקה לציוד המוצע, כתגבור למערך השרות של המציע (M).

המוסד ייתן עדיפות למציע 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 ויהיה 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.

0.11.3 במידה וקיימים קבלני משנה יש לפרט במענה לסעיף 4.2 את שמותיהם, ניסיונם, תפקידם המדויק בפרויקט, עפ"י הפירוט הנדרש בסעיף האמור. אין לפרט קבלני הובלות ושליחויות.

0.11.4 המוסד יהיה 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. **ציון איכות** משוקלל מינימאלי להצעה הינו 70 מתוך 100 נקודות אפשריות (M).

0.14.3 אמות המידה העיקריות להערכת איכות ההצעות הן: איכות סורקי הברקוד המוצעים והתאמתם לדרישות המפרט (30%), איכות המדפסות התרמיות המוצעות והתאמתן לדרישות המפרט (30%), הערכת יכולות הספק (30%), הערכת טיב ואיכות המדבקות המוצעות (10%).

0.14.4 ציון עלות משוקלל

0.14.4.1 מחיר ההצעה הכולל יחושב בהתאם לאומדן הכמויות המוגדר בסעיף 1.3. מחיר ההצעה יורכב מהסיכום של שלושת הסכומים הבאים (א+ב+ג):

א. עלות צריכה שנתית של כ-10 מיליון מדבקות, בגודל ובסוג הנדרשים במכרז זה ובמספר משיכות על פי צורכי המוסד, בהתאם למחיר בהצעת המציע.

ב. מכפלת כמות הסורקים, המפורטת בסעיף 1.3 בעלות התפעול הכוללת של סורק יחיד לחמש שנים. עלות התפעול הכוללת תכלול את הרכיבים הבאים: מחיר הסורק והמעמד השולחני + מחיר שרות לחמש שנים פחות מספר שנות האחריות שהוצעו.

ג. מכפלת כמות המדפסות, המפורטת בסעיף 1.3 בעלות התפעול הכוללת של מדפסת לחמש שנים. עלות התפעול הכוללת תכלול: מחיר המדפסת + מחיר שרות לחמש שנים פחות מספר שנות האחריות שהוצעו + עלות החלפת ראשי הדפסה במהלך 5 שנים (בהתבסס על היקף הדפסה של לפחות 1000 מדבקות ליום עבודה למדפסת תרמית יחידה).

0.14.4.2 מחיר ההצעה יחושב בש"ח לפי שער הדולר היציג הידוע ביום האחרון להגשת ההצעות למכרז זה.

0.14.4.3 ההצעה הזולה ביותר תקבל 65 נקודות בסרגל העלות ויתר ההצעות ידורגו ביחס אליה.

0.14.5 **שקלול מרכיבי האיכות והעלות** - משקל האיכות בציון המשוקלל הוא 35% ומשקל העלות בציון המשוקלל הוא 65%.

0.14.6 רצ"ב פרוט אמות המידה והמשקלות להערכת ודירוג ההצעות למכרז זה, כנספח למסמכי המכרז.

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 המוסד יהא רשאי להחתים את עובדי הזוכה, כולם או מקצתם, על הצהרת סודיות סטנדרטית של המוסד, לפי הדוגמא המצורפת בנספח 0.7.4, לגבי כל מידע שידוע 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 ויתבקש 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 יהיה 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 מי מטעמו ו/או לכל צד שלישי שנבעו ממעשיו או ממחדליו של הזוכה ו/או של עובדיו ו/או של כל מי מטעמו, והמוסד לא ישא 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 שישפך 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 הינו קבלן עצמאי ולא יהיו כל יחסי עובד ומעביד בין המוסד לבינו 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 לרכישת הטובין נשוא מכרז זה תהיה למשך שלוש שנים ממועד חתימת ההסכם. המוסד יהא רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות לשתי תקופות נוספות של שנה כל אחת, וזאת בהודעה לזוכה בתוך 60 ימים לפני תום תקופת ההתקשרות או תקופת ההארכה.

0.18.2 תקופת ההתקשרות לרכישת שרות אחזקה לציוד תהיה למשך שלוש שנים ממועד חתימת ההסכם. המוסד יהא רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות לארבע תקופות נוספות של שנה כל אחת, וזאת בהודעה לזוכה בתוך 60 ימים לפני תום תקופת ההתקשרות או תקופת ההארכה הראשונה.

0.18.3 מודגש ומובהר בזאת כי, המוסד אינו מתחייב לרכוש מאת הזוכה שרותי אחזקה וחומרים מתכלים כל שהם ולתקופת זמן כל שהיא. המוסד יהא רשאי לפנות לספקים אחרים שלא השתתפו במכרז לצורך רכישת חומרים מתכלים וקבלת שרות לציוד שיסופק למוסד על פי מכרז זה ויצא ממסגרת תקופת אחריות, לפי שיקול דעתו הבלעדי.

0.18.4 באם תוארך ההתקשרות, הן לנושא רכישת טובין והן לנושא רכישת שרות אחזקה לציוד, יהיה על הזוכה לחדש את הערבות עד לתום תקופת הארכת ההתקשרות בתוספת 90 יום, וזאת גם איחר המוסד במתן הודעה לזוכה על הארכת תקופת ההתקשרות.

0.19 הפסקת ההתקשרות

- 0.19.1 המוסד יהא רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה בכל עת, 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"). 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.
 במידה שהזוכה הינו אדם פרטי - במקרה שיוכרז כפושט רגל או יהפוך לבלתי כשיר משפטית.
- ב. הזוכה הורשע בפלילים בעבירה שיש עימה קלון.
- 0.19.2 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.
- 0.19.3 הזוכה יתחייב לפעול ולנקוט בכל האמצעים שברשותו, על מנת לצמצם את הנזק כתוצאה מסיום ההסכם לפי סעיף זה.
- 0.19.4 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.
- 0.19.5 המוסד רשאי להפסיק את ההסכם עם הזוכה בכל עת, 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.
- 0.19.6 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.
- 0.19.7 נוהל התשלום לזוכה בתקופת ההודעה המוקדמת, כמוגדר בהוראות פרק 9 להסכם ובפרק 5 – פרק העלויות במכרז זה.
- 0.19.8 בתקופת ההודעה המוקדמת, על הזוכה למלא באופן מלא ומקצועי את כל התנאים, ההתחייבויות וכל המוטל עליו, על פי תנאי המכרז, עד סיום עבודתו במוסד.

1. פרק היעדים (I)

1.0 הלקוח/המשתמש העיקרי

- 1.0.1 משתמשי הציוד הם עובדי המוסד לביטוח לאומי, ברחבי הארץ אשר אחראים לרישום, טיפול ומעקב אחר מסמכים שונים, המתקבלים ממבוטחי המוסד.
- 1.0.2 הגורם האחראי לרכישת, התקנת, תפעול ואחזקת ציוד מחשבים, מדפסות וציוד היקפי בכל אתרי הביטוח הלאומי ברחבי הארץ הוא אגף התפעול במינהל תמ"מ במשרד הראשי.
- 1.0.3 הציוד והמדבקות יסופקו למוסד בתיאום ובהתאם להנחיות מנהל מלאי ארצי באגף התפעול.
- 1.0.4 עובדי המוסד האחראים בפועל להתקנה ולתמיכה בציוד הקצה, לרבות בציוד ברקוד, באתרי המוסד, הם תומכי התקשורת המוצבים במרבית אתרי המוסד ברחבי הארץ וכפופים למנהל חטיבת תקשוב היקפי, באגף התפעול.

1.1 יעדי המכרז

- 1.1.1 המוסד מבקש לייעל את הטיפול במסמכים השונים שהמבוטחים מעבירים לידי המוסד, באמצעות ניהול פרטי המסמכים במערכת מידע ממוחשבת למעקב מסמכים, הפקת והדבקת מדבקות ברקוד לכל מסמך, סריקת המסמך ומפתוחו בהתאם לשדות הברקוד על גבי המדבקה, באמצעות לשכות שירות חיצוניות לסריקת מסמכים.
- 1.1.2 קריאה אוטומטית של שדות המפתח לאחזור של מסמכים לעומת הקלדה ידנית של שדות המפתח בעבר.
- 1.1.3 הניהול הממוחשב של המסמכים הנכנסים באמצעות ברקוד יאפשר לשפר את תהליכי העבודה במוסד, מכיוון שכל מסמך שישלך ויסרק יעמוד לרשות כל המחלקות המקצועיות בסניפי המוסד, בכל מקום שהוא, בו זמנית.
- 1.1.4 רכישה של ציוד ברקוד, ראשי הדפסה, חומרים מתכלים (במידה ונדרש) ומדבקות, בהתאם להזמנות המוסד מעת לעת מאת הזוכים במכרז.
- 1.1.5 קבלת שרות אחזקה מלא ומסודר לכל הציוד שיסופק על פי מכרז זה, באתרי המוסד, הן בתקופת האחריות והן לאחר תקופת האחריות, בתשלום נפרד ולפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד.

1.2 אתרי המוסד

המוסד מפעיל ומתחזק כיום, מעל 100 אתרים בכל רחבי הארץ, המשרתים כ- 4,000 משתמשים. מבחינת גודלם וייעודם, אתרי המוסד מתחלקים כדלקמן:

- 1.2.1 אתר המשרד הראשי בי-ם.
- 1.2.2 אתרי משרד ראשי בי-ם, הכוללים שני אתרים גדולים מאוד, כדורי ובית תמ"מ, ועוד שלושה אתרים קטנים: בית עומר, בית וולפסון ומל"מ.
- 1.2.3 סניף ראשי הכולל בין 100 ל- 300 עמדות עבודה. במוסד יש כיום 25 סניפים ראשיים.
- 1.2.4 סניף משנה הכולל בין 20 ל- 60 עמדות עבודה. במוסד יש כיום 20 סניפי משנה.
- 1.2.5 אשנב הכולל בין עמדת עבודה אחת ל- 10 עמדות עבודה. במוסד יש כיום כ- 50 אשנבים ונקודות שרות קטנות.
- 1.2.6 אתרים נוספים.

1.3 אומדן כמויות

- 1.3.1 כמות סורקי הברקוד מוערכת בכ-1000 יחידות.
- 1.3.2 כמות המדפסות התרמיות מוערכת בכ- 100 לכל אתרי המוסד.
- 1.3.3 כמות המדבקות הכוללות ברקוד מודפס מראש מוערכת בכ-10 מיליון מדבקות בכל שנה.
- 1.3.4 כמות המדבקות התרמיות ללא הדפסת ברקוד מוערכת בכ-500,000 מדבקות בכל שנה.
- 1.3.5 לוח הזמנים הצפוי להתקנת ציוד ברקוד בכל אתרי המוסד הוא בתוך שנתיים עד שלוש שנים, מותנה באפשרויות התקציביות.
- 1.3.6 מודגש בזאת, כי הכמויות הנ"ל הינן אומדן בלבד לצורך הערכת ההצעות למכרז זה ואינן מחייבות את המוסד בכל צורה שהיא. המוסד יקבע את הכמויות הדרושות לו על פי צרכיו ואפשרויותיו התקציביות.

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

3. פרק הטכנולוגיה (L)

3.0 כללי (M)

- 3.0.1 פרק זה מגדיר את ציוד הברקוד הנדרש ואת מפרטי המדבקות הנדרשות. על המציע לענות על כל הרכיבים הנדרשים במכרז זה.
- 3.0.2 על המציע להגיש חלופה אחת של מדפסת מדבקות ברקוד תרמיות וחלופה אחת של סורק ברקוד.
- 3.0.3 יש לצרף מפרט טכני מקורי של יצרן הציוד, כאסמכתא לכל הנתונים הטכניים המפורטים בהצעתו, לכל אחד מדגמי הציוד המוצעים.
- 3.0.4 יש למלא בשלמות ובדייקנות את טבלאות המפרטים הטכניים בסעיף 3.1.2 (סורקי ברקוד) בסעיף 3.2.2 (מדפסות תרמיות) להלן, לכל אחת מהחלופות המוצעות ולצרפן להצעה.
- 3.0.5 יש לפרט את כל החומרים המתכלים הנדרשים להפעלת ואחזקת המדפסות התרמיות המוצעות, לרבות ראשי הדפסה, בטבלת המפרט הטכני בסעיף 3.2.2 להלן.
- 3.0.6 יש לצרף להצעה דוגמאות של מדבקות מודפסות מראש וגם מדבקות תרמיות שהודפסו באמצעות המדפסות המוצעות במכרז זה, בהתאם לאמור בסעיף 0.6.12. הדוגמאות יודפסו על גבי המדבקות המוצעות במכרז זה.
- המוסד לא ידון בהצעות שאינן כוללות דוגמאות של מדבקות כנדרש או שקידוד הברקוד שהודפס עליהן לא פוענח באופן מלא ברמה של 96% ביחס לכל הכמות הנבדקת, על ידי לשכות השירות לסריקה עימן עובד המוסד.**
- 3.0.7 הזוכה יהיה אחראי לתכנון ועיצוב המדבקות על פי דרישת המוסד ועל חשבון הזוכה, הן מדבקות מודפסות מראש והן מדבקות תרמיות שיודפסו על ידי המוסד באמצעות המדפסות התרמיות המוצעות במכרז זה.
- 3.0.8 הזוכה יהא אחראי להכנה ואספקה של כל ההגדרות, הקבצים, ממשקי התוכנה והדרייברים הנדרשים להפעלה מיידית של המדפסות וסורקי הברקוד במוסד, בסביבת Windows XP ומעלה, והכול על חשבון הזוכה וללא תוספת תשלום מאת המוסד על מחירי הציוד בהצעת הזוכה למכרז זה. כמו כן, הזוכה יכין על חשבונו קיט אתחול מתאים למדפסת המוצעת, הכולל את כל ההגדרות, הדרייברים והנתונים הנדרשים להדפסת מדבקות על פי דרישות המוסד. הקובץ האמור יועלה על ה-CD המצורף לאריזה של כל מדפסת או יימסר למוסד בכל דרך אחרת, שתוסכם בין הצדדים.
- 3.0.9 הזוכה יספק על חשבונו בנק של 30 שעות סיוע טכני של מהנדס תוכנה/מומחה ברקוד, שינוצל על ידי המוסד לאורך תקופת ההתקשרות, על פי הצורך, וללא תוספת תשלום מאת המוסד. הסיוע הטכני ישמש בין היתר לצורך הדרכת אנשי התוכנה של המוסד בפיתוח ממשקי תוכנה למדפסת ולסורק ובשילוב ציוד הברקוד במערכות המידע של המוסד. כמו כן, בנק שעות זה ישמש גם לצורך שינוי עיצוב מדבקות הברקוד או להגדרת עיצובים נוספים, אם יבקש זאת המוסד.
- 3.0.10 יש לפרט את המחירים של הציוד, המדבקות, החומרים המתכלים והאופציות השונות, במענה לפרק 5 בלבד.

3.1 סורקי ברקוד (L)

3.1.1 דרישות כלליות

- על המציע לענות על הדרישות הבאות אחת לאחת ובנוסף עליו למלא את טבלת המפרט הטכני בסעיף 3.1.2.
- 3.1.1.1 יש להציע סורק ברקוד בתצורת "אקדח" (Handheld Scanner) המתאים לסביבה משרדית ופועל בטכנולוגיית CCD או לייזר.
- 3.1.1.2 הסורק המוצע חייב לפעול בדימוי מקלדת ושידור של המידע הנסרק ישירות לתוכנה האפליקטיבית הקולטת את הברקוד במחשב אישי, באמצעות ממשק USB וללא צורך בהפעלת מקש שידור.
- 3.1.1.3 הסורק חייב להתאים לסריקה של ברקוד חד ממדי (L). התמיכה בברקוד דו ממדי מהווה יתרון אך אינה דרישת חובה. (S)
- 3.1.1.4 הסורק חייב להיות תואם תקני בטיחות מקובלים, לרבות תקנים להגנה על בריאות העיניים, כדוגמת: FCC Class-B, CE Class-B, EMC, U/C CSA
- 3.1.1.5 הסורק המוצע צריך לפעול במרחק אפס מהמסמך ועד מרחק של 5 ס"מ ממנו. ניתן להציע סורקים שפועלים במרחק גדול יותר עד 15 ס"מ מהמסמך.
- 3.1.1.6 על הסורק לכלול מעמד שולחני (סטנד) להעמדת הסורק כאשר איננו בשימוש.
- 3.1.1.7 על הסורק המוצע להיות קל במשקל, ארגונומי, ניתן לאחיזה נוחה ביד, עמיד בפני מכות, טלטולים או נפילות.
- 3.1.1.8 הסורק צריך לכלול נורית הנדלקת במקרה של סריקה ופענוח של שדה ברקוד וכמו כן צפצוף מתאים (Beeper) (L). רצויה אפשרות לויסות עוצמת הצפצוף (S).
- 3.1.1.9 אין צורך ביכולת אגירה ועריכה של הנתונים לפני שידורם למחשב האישי, אולם רצויה אפשרות צפייה בנתונים שנסרקו.
- 3.1.1.10 כל סורק שיסופק על פי מכרז זה יזכה לאחריות מלאה של לפחות שנתיים באתר המוסד, בשיטה של אחד כנגד אחד, דהיינו החלפה של סורק פגום או בלתי תקין בסורק זהה תקין ובהתאם לאמור בפרק המימוש.
- המציע מוזמן להציע תקופת אחריות ארוכה יותר והמוסד יתחשב בזה בתהליך בחינת ודירוג ההצעות למכרז, כמפורט בסעיף 0.14.4.
- 3.1.1.11 הסורק המוצע יקבל את מתח החשמל באמצעות כבל USB. לא יידרש חיבור נפרד של הסורק לרשת החשמל.
- 3.1.1.12 הסורק יסופק עם כבל USB מתאים באורך של 1.5 מטר לפחות.
- 3.1.1.13 קינפוג הסורק יהיה פשוט וקל.

מפרט לסורקי ברקוד 3.1.2

על המציע למלא את הטבלה הבאה בשלמות.

מס י	דרישה	ערך	סיווג הדרישה	תשובת המציע
פרטים כלליים				
.1	דגם הסורק	נא לפרט	G	
.2	שם היצרן	נא לפרט	G	
.3	אתר אינטרנט של היצרן	נא לפרט	G	
.4	ארץ ייצור	נא לפרט	G	
דרישות טכניות				
.5	ממשק חיבור למחשב אישי	USB	L	
.6	סורק ברקוד חד ממדי	כל הקודים הנפוצים	L	
.7	סורק ברקוד דו ממדי	לפחות PDF 417	S	
.8	רוחב מירבי של השדה במ"מ שניתן לסורק	לפחות 100 מ"מ	L	
.9	מתח חשמלי	5V DC ± 5%	L	
.10	קצב סריקה	לפחות 100 scan/sec	L	
.11	Reading Indicator	Beeper and LED	L	
.12	משקל בגרמים	לא יותר מ-150 גרם	L	
.13	מידות	נא לפרט	S	
.14	עמידות בני מכות וטלטולים	נא לפרט	S	
.15	תקופת אחריות	לפחות שנתיים	L	
.16	פרוט תכולת האריזה	נא לפרט	S	
.17	מעמד שולחני לסורק (סטנד)	חובה	L	
.18	תכונות ואופציות אחרות	נא לפרט	S	
.19	מרחק הסריקה	0 עד 5 ס"מ או 0 עד 15 ס"מ	L	

3.2 מדפסות ברקוד (L)

על המציע לענות על הדרישות הבאות אחת לאחת ובנוסף עליו למלא את טבלת המפרט הטכני בסעיף 3.2.2.

3.2.1 דרישות כלליות

- 3.2.1.1 המדפסות הנדרשות ישמשו להדפסה והפקה של מדבקות ברקוד, אחת אחת. כל מדבקה תכלול הדפסה של שדה אלפאנומרי וקידוד ברקוד בתקן נפוץ ומקובל בשוק ליישומים דומים ועל פי הנחיות המוסד.
- 3.2.1.2 נדרשת מדפסת ברקוד בטכנולוגיית הדפסה תרמית (direct thermal), שלא מחייבת שימוש בריבון/רדיד דיו ואשר משתמשת בגליל של מדבקות ברקוד ולא בגליונות של מדבקות.
- 3.2.1.3 המוסד מבקש לעשות שימוש במדבקות נייר בגליל ברוחב של 50 מ"מ ובאורך של 25 מ"מ, ועל כן, המדפסת צריכה לאפשר הדפסה ברוחב של עד 50 מ"מ. מובהר בזאת כי, ניתן להציע גם מדפסות ברוחב הדפסה גדול מ-50 מ"מ ועד רוחב מירבי 100 מ"מ ובתנאי שמדפסות אלו יכולות להדפיס ברוחב של 50 מ"מ על מדבקות נייר ברוחב של 50 מ"מ.
- 3.2.1.4 נדרשת מדפסת אמינה מאוד, פשוטה לתפעול, קומפקטית במידותיה, שמתאימה לעבודה שוטפת ורצופה בסביבה משרדית, בהיקף של עד 1000 מדבקות ביום. (S)
- 3.2.1.5 המדפסת חייבת לתמוך בכל התקנים המקובלים והנפוצים בהדפסת ברקוד חד ממדי, וכאופציה גם בהדפסת ברקוד דו ממדי, בתקן PDF 417 או בתקן 2D נפוץ אחר, שיאושר על ידי המוסד. (S)
- 3.2.1.6 רזולוציה מינימאלית – 200DPI.
- 3.2.1.7 איכות ההדפסה תהא מעולה וניתנת לזיהוי של 100% על ידי כל סורק ברקוד, בכל כמות מדבקות שהיא, ברזולוציה של 200DPI.
- 3.2.1.8 נדרשת מדפסת קטנה במידותיה ברוחב שאינו עולה על 20 ס"מ ובמשקל של עד 2 ק"ג. (S)
- 3.2.1.9 המדפסת תכלול CUTTER ידני. CUTTER אוטומטי איננו חיוני.
- 3.2.1.10 ניתן להציע מדפסות עם אפשרות של PEELER ("קולף מדבקות"), אך אין זה חובה. (S)
- 3.2.1.11 המדפסת תכלול סנסורים אופטיים או אלקטרוניים מתאימים להתרעה על חוסר נייר מדבקות, החלפה של ראש הדפסה ומצבי שגיאה נוספים – נא לפרט (S)
- 3.2.1.12 תינתן עדיפות למדפסות אמינות ושקטות, שעמידות בפני נפילות, טלטולים, שאינן כוללות חלקים נעים ומנגנונים מכניים עדינים שדורשים טיפול מיוחד, חסינות מפני שפיכה של נוזלים וכדו'. לא נדרשת מדפסת HEAVY-DUTY. (S)
- 3.2.1.13 רצוי שהמדפסות יהיו מתוצרת יצרן בינלאומי גדול ומוכר, כדוגמת ZEBRA, SNBC, DATAMAX, DLOG, INTERMAC ואחרים. (S)

3.2.1.14 כל המדפסות יזכו לאחריות מלאה של **לפחות** שנתיים באתר המוסד. האחריות תסופק בהתאם לתנאי האחריות והשירות המוגדרים בפרק המימוש. המציע מוזמן להציע תקופת אחריות ארוכה יותר והמוסד יתחשב בזה בתהליך בחינת ודירוג ההצעות למכרז, כמפורט בסעיף 0.14.4.

3.2.1.15 כל הציוד המוצע יהיה ציוד חדש, באריזה מקורית ויכלול את כל הרכיבים והאביזרים הנדרשים להתקנת המדפסת ולהפעלתה ואחזקתה השוטפת, לרבות: CD עם כל רכיבי התוכנה, ממשקי תוכנה (API's), ההגדרות והדרייברים הנדרשים להפעלה מלאה של המדפסת, ללא צורך ברכישה של תוכנה נפרדת להפקת מדבקות, מדריך התקנה, הפעלה ואחזקה שוטפת בעברית, כבל חשמל 220v, כבל USB באורך 1.5 מ' לחיבור המדפסת למחשב אישי, עט או אמצעי אחר לניקוי ראש ההדפסה וכל דבר אחר הנדרש להפעלה אופטימאלית של המדפסת המוצעת.

3.2.1.16 הזוכה יידרש לספק למוסד ללא תוספת תשלום, גם תוכנה מתאימה להדפסת מדבקות הברקוד, לרבות הדפסה של שדה ברקוד שוטף רץ וחישוב אוטומטי של ספרת הביקורת, כמפורט בסעיף 3.3.8.

3.2.1.17 הזוכה אחראי על חשבונו לעיצוב המדבקות, שיופקו באמצעות המדפסות המוצעות, כאמור בסעיף 3.0.7.

3.2.2 מפרט טכני למדפסות ברקוד

על המציע למלא את הטבלה הבאה בשלמות.

מס'	דרישה	ערך	סיווג הדרישה	תשובת המציע
פרטים כלליים				
1.	דגם המדפסת המוצעת	נא לפרט	G	
2.	שם היצרן	נא לפרט	G	
3.	אתר אינטרנט של היצרן	נא לפרט	G	
4.	ארץ ייצור	נא לפרט	G	
דרישות טכניות				
5.	שיטת הדפסה	מדפסת תרמית (direct thermal)	L	
6.	רזולוציה	לפחות 200 DPI	L	
7.	רוחב הדפסה	המדפסת צריכה לאפשר הדפסה ברוחב של 50 מ"מ	L	
8.	מידות המדבקה הנדרשת על ידי המוסד	רוחב המדבקה הוא 50 מ"מ באורך של 25 מ"מ	L	
9.	הדפסת ברקוד דו ממדי	רצויה תמיכה בתקן PDF 417 לפחות	S	

מס'	דרישה	ערך	סיווג הדרישה	תשובת המציע
10.	הדפסת ברקוד חד ממדי	כל הקודים הנפוצים	L	
11.	ממשק חיבור למחשב	USB	L	
12.	דרייברים	לפחות Windows XP	L	
13.	מהירות הדפסה במ"מ לשנייה	נא לפרט	S	
14.	מהירות הדפסה במדבקות ברוחב 50x25 מ"מ לדקה	נא לפרט	S	
15.	טמפרטורות עבודה	נא לפרט	S	
16.	תנאי לחות	נא לפרט	S	
17.	ספק כוח פנימי או חיצוני	כלול באריזה	L	
18.	מתאים חיבור לרשת החשמל בישראל	כול חשמל כלול באריזה	L	
19.	תכונות ואופציות אחרות	נא לפרט	S	
פרטים על המדבקות הנתמכות - MEDIA				
20.	רוחב מדבקה מירבי במ"מ	נא לפרט	S	
21.	רוחב מדבקה מינימאלי במ"מ	נא לפרט	S	
22.	אורך מדבקה מירבי במ"מ	נא לפרט	S	
23.	קוטר גליל המדבקות הגדול ביותר שניתן לטעון למדפסת במ"מ	נא לפרט	S	
24.	עובי המדבקה	נא לפרט	S	
25.	סוגי המדבקות	נא לפרט	S	
26.	כמות המירבית בגליל ברוחב 50 מ"מ ובאורך 25 מ"מ	נא לפרט	S	
מידות המדפסת				
27.	רוחב במ"מ	נא לפרט	S	
28.	עומק במ"מ	נא לפרט	S	
29.	גובה במ"מ	נא לפרט	S	
30.	משקל בק"ג	נא לפרט	S	



מס'	דרישה	ערך	סיווג הדרישה	תשובת המציע
תוחלת חיים				
.31	אורך החיים הממוצע של המדפסת בשנים	נא לפרט	S	
הנדסת אנוש ותפעול המדפסת				
.32	יציאת הנייר מהחזית	נא לפרט	S	
.33	נוריות חיווי/סנסורים	נא לפרט	S	
.34	התרעה על חוסר נייר במדפסת או נייר שהולך להיגמר	נא לפרט	S	
.35	התרעה על אורך החיים של ראש ההדפסה	נא לפרט	S	
.36	התרעות אחרות	נא לפרט	S	
מידע על אופציות בתוספת תשלום				
.37	PEELER	נא לפרט	S	
.38	אופציות אחרות	נא לפרט	S	
מידע על ראשי הדפסה וחומרים מתכלים (אם נדרשים)				
.39	ראש הדפסה - יש לפרט את אורך החיים של ראש ההדפסה במטרים או במדבקות בגודל הנדרש במכרז	נא לפרט מק"ט ותדירות ההחלפה	S	
.40	קיט/עט לניקוי של ראש הדפסה	נא לפרט מק"ט ותדירות הניקוי	S	
.41	חומרים אחרים	נא לפרט	S	

3.3 מפרט טכני למדבקות (L)

- 3.3.1 במכרז זה נדרשים שני סוגים של מדבקות, כדלקמן:
- 3.3.1.1 מדבקות מנייר לבן רגיל הכוללות ברקוד מודפס מראש בצבע שחור.
- 3.3.1.2 מדבקות מנייר לבן תרמי, המיועדות לשימוש שוטף במוסד במדפסות התרמיות המוצעות במכרז זה.
- 3.3.2 הדרישות המפורטות להלן תקפות ביחס לשני סוגי המדבקות לעיל, אלא אם כן, נכתב במפורש אחרת.
- 3.3.3 המדבקות (מכל הסוגים) יהיו בצבע לבן ברוחב סטנדרטי של 2 אינץ' (כ- 50 מ"מ) ובגובה של 1 אינץ' (כ- 25 מ"מ). המוסד יהא רשאי להזמין מאת הזוכה מדבקות בגדלים נוספים.
- 3.3.4 המדבקות יתאימו לכל פריטי הציוד המוצעים במכרז זה.
- 3.3.5 המדבקות שיסופקו למוסד על ידי הזוכה שני הסוגים יהיו באיכות מעולה עם דבק עמיד לתקופה ארוכה. תלישת המדבקות והפרדתן מהנייר הנושא תהיה קלה.
- 3.3.6 מדבקות עם ברקוד מודפס מראש
- 3.3.6.1 איכות ההדפסה של המדבקות הכוללות ברקוד מודפס מראש (סעיף 3.3.1.1) תהיה באיכות של הדפסת לייזר בצורה שתאפשר את קריאת הברקוד באמינות של 100% על ידי כל סורק ברקוד, בפרט באמצעות הסורקים המוצעים במכרז זה, גם כאשר הסריקה מתבצעת ברזולוציה של 200dpi. אורך החיים של המדבקות הכוללות ברקוד מודפס מראש יהיה לפחות שלוש שנים.
- 3.3.6.2 העיצוב של המדבקות והמבנה של שדה הברקוד הנדרש מפורט בסעיף 3.3.8 להלן.
- 3.3.6.3 מדבקות עם ברקוד מודפס מראש יסופקו בצורת נייר רציף מתקפל של דפי מדבקות (fan fold paper) ויארזו בתוך קרטון עם מכסה מתאים, באופן דומה לקרטונים של דפי A4.
- 3.3.6.4 דפי המדבקות יופרדו ביניהם באמצעות פרפורציה. יש להקפיד לשמור על מרווח מתאים בין מדבקה למדבקה, כדי לאפשר תלישה קלה ומהירה של מדבקות אחת אחת.
- 3.3.6.5 כל דף של מדבקות מודפסות מראש יכלול לפחות 15 מדבקות. כל קרטון יכלול לפחות 1000 דפי מדבקות. על המציע למלא את הפרטים הבאים: (S)
- א. המידות של דף מדבקות
- ב. מספר המדבקות בכל דף מדבקות
- ג. מספר הדפים בכל קרטון
- ד. סה"כ מדבקות בכל קרטון
- 3.3.6.6 על הזוכה להכין ולהדביק, על חשבונו, מדבקה מתאימה על כל קרטון בפורמט שהמוסד ימסור לזוכה לאחר החתימה על הסכם ההתקשרות. המדבקה האמורה עשויה לכלול את הנתונים הבאים בין היתר: מספר המדבקות הכולל, מספר הדפים בקרטון, טווח מספרי הברקוד הנכללים בקרטון ופרטים נוספים, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד.

3.3.7 מדבקות תרמיות

- 3.3.7.1 המדבקות התרמיות המוצעות יהיו עשויות מחומרים מעולים, כך שהדפסת הכיתוב וקוד הברקוד עליהן, באמצעות כל מדפסת ברקוד תרמית, תהיה איכותית, חדה וברורה ובעלת אורך חיים של לפחות שנה אחת.
- 3.3.7.2 המדבקות התרמיות יסופקו בגלילים, באופן כזה שניתן לשלוף/לקלף מדבקה אחר מדבקה בקלות מהנייר הנושא. בכל גליל מדבקות יהיו 1000 מדבקות.
- 3.3.7.3 על הזוכה לארוז את גלילי המדבקות התרמיות באריזה מתאימה, באופן שניתן יהיה לשנע ולאחסן אותם בקלות.

3.3.8 מבנה שדה הברקוד

- 3.3.8.1 המדבקות מכל הסוגים, הן מדבקות מודפסות מראש והן המדבקות שיודפסו על ידי המוסד, יכללו מפתח רץ בצורה של שדה נומרי, באורך של 14 תווים, בגודל אות המותאם לרוחב המדבקה. הספק רשאי לבחור את הגופן המתאים, ובלבד שיהיה קריא וברור היטב.
- 3.3.8.2 שדה המפתח יהיה במבנה הבא:

ערך	אורך	הסבר
33	2	ערך קבוע, זיהוי של מסמכי המוסד.
שנת הפקה	2	שתי ספרות אחרונות של שנת הדפסת המדבקות. יתחלף אוטומטית בכל אחד לינואר של שנה חדשה.
מספר רץ	8	מספור רץ יחיד (unique), חד ערכי ושטף, באורך קבוע של 8 ספרות. המספור השטף יתחיל ב-00000001 ויתאפס מחדש בתחילת כל שנה. המספר יושלם עם אפסים מצד שמאל.
מספר גורם מנפיק	1	מספר גורם מנפיק המזהה את הספק או את המוסד
סיפרת ביקורת	1	סיפרת ביקורת שתחושב בשיטת מודולו 10 על שדה המפתח כולו, בהתאם לפירוט בסעיף 3.3.17

- 3.3.8.3 הזוכה ישתמש בגופן ברקוד מסוג Barcode Code 128c. הדפסת הברקוד תהיה ברוחב ובגובה מקסימאליים, בהתאם למידות המדבקה, וזאת כדי להבטיח סריקה ופענוח של שדה הברקוד ברמה של 100% ברזולוציה של 200DPI. המוסד שומר לעצמו את הזכות לשנות את עיצוב המדבקה מזמן לזמן ובהתאם לצרכי המוסד.
- 3.3.8.4 על הזוכה להפעיל בקרות מתאימות ואפקטיביות, כדי לוודא שהדפסת הברקוד תתבצע בדיוק בהתאם לדרישות המכרז, כמפורט לעיל וכי כל מדבקה תשא זיהוי ברקוד יחיד וחד ערכי (unique) ללא כפילויות. על המציע לפרט אילו בקרות הוא יבצע כדי למנוע הדפסה של מדבקות עם שדה ברקוד זהה. (S)
- 3.3.8.5 המוסד יקבע את הכמויות הדרושות בכל הזמנה והזמנה ואת סוג המדבקות, על פי שיקול דעתו הבלעדי. תנאי אספקת המדבקות מפורטים בפרק המימוש.

3.3.8.6 אופן חישוב ספרת הביקורת:

ספרת הביקורת תחושב בשיטת מודולו 10, כמפורט בדוגמא להלן, ביחס למדבקה הנושאת את המפתח הבא: **3309000038971_**

א. יש להכפיל את הספרות של השדות הנומריים במפתח במקדמים 1,2 הבאים החל מצד ימין והחל במקדם 2, כדלקמן:

ב. להלן שדה המפתח שבדוגמא זו:

3	3	0	9	0	0	0	0	3	8	9	7	1	?
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ג. להלן מקדמי ההכפלה:

2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

ד. יש לחבר את שתי הספרות של כל מכפלה, כדלקמן:

6	3	0	9	0	0	0	0	6	8	9	7	2	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

ה. יש לסכם את הספרות שהתקבלו לאחר חיבור שתי הספרות של כל מכפלה במקדם 1 או 2. במקרה זה מתקבל המספר 50.

ו. כדי להשלים את המספר שהתקבל לעשירייה הקרובה יש להוסיף 0. לפיכך ספרת הביקורת היא 0 בדוגמא הני"ל.

3	3	0	9	0	0	0	0	3	8	9	7	1	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

על המדבקה יודפס המפתח הבא: **33090000389710**.

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, כאמור בסעיף 4.5.	
13.	שם ממלא מקום קבוע למנהל השרות במקרה של חופשה, מחלה, מילואים וכדו'	
14.	פרטי הבנק : שם הבנק	
15.	פרטי הבנק : סניף הבנק	
16.	פרטי הבנק : חשבון הבנק	

4.1.2 מעמד עסקי ואיתנות כלכלית של המציע בשוק המקומי (L)

4.1.2.1 המציע יצרף אישור רו"ח של המציע, המפרט מחזור מכירות בתחום שיווק ואחזקת ציוד ברקוד בישראל, בהתאם לאמור בסעיף 0.6.2.6.

4.1.2.2 המציע יצרף אישור רו"ח של המציע או של קבלן משנה מטעמו, המפרט מחזור מכירות בתחום שיווק מדבקות בישראל (S).

4.1.3 וותק וניסיון קודם בארץ (L)

4.1.3.1 על המציע לצרף להצעתו הצהרה המעידה על היותו בעל ניסיון מוכח של 3 שנים לפחות, בשיווק, התקנה ואחזקת ציוד ברקוד לתאגידים ישראלים ו/או לארגונים ממשלתיים וציבוריים בישראל, כאמור בסעיף 0.6.2.7.

4.1.4 רשימת לקוחות (L)

4.1.4.1 על המציע לפרט רשימה של לפחות 5 לקוחות, שהמציע סיפק להם מדפסות ברקוד ו/או סורקי ברקוד מסוגים שונים, בהיקף כולל של לפחות 300 יחידות לכל אחד מהלקוחות המפורטים, באחת או יותר מהשנים 2006-2008, כאמור בסעיף 0.6.3.1.

4.1.4.2 על המציע לפרט רשימה של לפחות 5 לקוחות, שהמציע סיפק להם מדבקות עם ברקוד מודפס מראש, בהיקף כולל של לפחות 50,000 ש"ח לא כולל מע"מ, לכל אחד מהלקוחות המפורטים, באחת או יותר מהשנים 2006-2008, כאמור בסעיף 0.6.3.2.

4.1.5 כוח אדם המועסק על ידי המציע (S)

המציע יפרט את התפלגות כוח האדם המקצועי המועסק על ידו באופן ישיר וגם באמצעות קבלני משנה, בהתאם לפירוט הבא:

תנאי סף	סה"כ	הפרוט המבוקש
		מספר העובדים הכולל המועסק על ידי המציע בקביעות
לפחות 5 טכנאים במשרה מלאה (L)		מספר הטכנאים המועסקים בקביעות על ידי המציע במתן שרות לציוד ברקוד, כדוגמת הציוד המוצע במכרז
		מספר הטכנאים המועסקים על ידי קבלני משנה של המציע במתן שרות לציוד ברקוד, כדוגמת הציוד המוצע במכרז
לפחות 2 יועצים/מומחים במשרה מלאה (L)		מספר יועצים טכניים/מהנדסי תוכנה/מומחים המתמחים בברקוד ומועסקים בקביעות על ידי המציע

אין לצרף רשימות של שמות עובדים או קורות חיים.

- 4.1.6 המלצות בכתב (S)**
- 4.1.6.1 על המציע לצרף להצעתו לפחות 2 המלצות בכתב של גופים שונים בארץ, שסיפק להם ציוד ברקוד דומה לציוד המוצע במכרז ושרותי אחזקה לציוד האמור, בשנים האחרונות.
- 4.1.6.2 על המציע לצרף להצעתו לפחות 2 המלצות בכתב של גופים שונים בארץ, שהמציע או קבלן המשנה מטעמו סיפק להם מדבקות מודפסות מראש בשנים האחרונות.
- 4.1.6.3 כמו כן, המציע מוזמן לפרט בקצרה את יתרונות הצעתו.
- 4.1.7 פרוט מערך השירות הטכני של המציע (L)**
- 4.1.7.1 על המציע להפעיל במשרדיו מעבדת שירות אחת לפחות לתיקון ציוד ברקוד. המציע יפרט את מספר הטכנאים המועסקים במעבדתו (לפחות 5 טכנאים) ויפרט תשתיות לוגיסטיות וטכניות שעומדות לרשותו במעבדת השירות.
- 4.1.7.2 על המציע להפעיל במשרדיו מרכז שירות (HELPDESK) לקבלת קריאות שירות ולהזנקת טכנאים, לפחות מרכז שירות אחד. יש לפרט את הנתונים הבאים: פריסת מרכזי שרות ברחבי הארץ, שעות הפעילות של מרכז השירות, מספרי הטלפון של מוקדי השירות, מספר העובדים במרכזי השירות, מספר כולל של טכנאי שרות, מספר רכבי השירות וכדו'.
- 4.1.7.3 על המציע להפעיל מחסן חלפים וציוד רזרבי, אחד לפחות, לכל פרטי הציוד הנכלל במכרז זה, בהיקף שיאפשר לו לעמוד בתנאי השירות הנדרשים לאורך כל תקופת ההתקשרות.
- 4.1.7.4 המציע מוזמן לפרט יכולות, כישורים ואמצעים רלבנטיים נוספים שעומדים לרשותו בביצוע פרויקטים דומים, בהפקת מדבקות מודפסות מראש עם מספור שוטף יחיד לכל מדבקה ובמתן שרות לציוד המוצע. (S)

4.2 פרטים על קבלני משנה (S)

4.2.1 על המציע לפרט האם באפשרותו לבצע את כל עבודות המכרז הנדרשות לפי מפרט זה באמצעות עובדיו הקבועים, וללא תלות בקבלני משנה אחרים. המוסד ייתן עדיפות 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, למעט קבלני הובלות ושליחויות:

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 יכולות נוספות:	

4.3 פרטים על יצרני הציוד ונציגיהם בארץ (S)

על המציע לתאר בקצרה את היצרנים של ציוד הברקוד המוצע ונציגיהם הרשמיים בארץ, הן ביחס למדפסות תרמיות והן ביחס לסורקי ברקוד, בהתאם לטבלה הבאה.

במקרה והצעת המציע כוללת ציוד של מספר יצרנים יש למלא את הטבלה הבאה ביחס לכל אחד מהיצרנים הנכלל בהצעה.

מס'	פרוט	תשובת המציע
1.	שם יצרן הציוד, מיקום ההנהלה הראשית ומפעלי הייצור העיקריים בעולם.	
2.	כתובת אתר אינטרנט של היצרן.	
3.	מעמד היצרן בעולם, מבחינת היקפי מכירות, דירוג על ידי אנליסטים וכדו'.	
4.	פרטים על הנציג הרשמי (או הנציגים) של היצרן בישראל.	
5.	טיב הקשר העיסקי בין היצרן לבין המציע (המציע הוא היצרן, חברת בת, משווק בלעדי בישראל, משווק לא בלעדי, קשר אחר).	
6.	המציע יפרט ממי הוא רוכש את הציוד המוצע במכרז זה.	
7.	פרטים על השתלמויות טכניות שעובדי המציע עברו אצל היצרן והסמכות מקצועיות.	
8.	שנות וותק בעבודה המשותפת עם היצרן.	
9.	מידע נוסף על התמיכה הטכנית של היצרן או נציגו הרשמי במציע.	
10.	ניתן לצרף המלצה בכתב מאת היצרן על המציע.	

4.4 תנאי אספקה**4.4.1 כללי**

- 4.4.1.1 הזוכה אחראי על חשבונו לאריזה, העמסה, פריקה והובלה של כל הטובין שיספק למוסד על פי מכרז זה לאתרי היעד של המוסד שיפורט בהזמנה (אתר אחד או יותר), בהתאם להזמנות והנחיות המוסד.
- 4.4.1.2 המוסד יהא רשאי להוציא הזמנה יחידה עבור כמות מסוימת של טובין והזוכה יאחסן את הכמות המבוקשת במחסניו ויספק לאתרי המוסד את הטובין במספר משיכות על פי צורכי המוסד.

4.4.2 ציוד ברקוד

- 4.4.2.1 הציוד הכלול בהזמנות, יסופק למוסד בתוך ארבעה שבועות ממועד מסירת ההזמנה לזוכה או בלוח זמנים קצר יותר, בתיאום עם הזוכה.
- 4.4.2.2 עובדי המוסד יהיו אחראים להתקנת הציוד ולהפעלתו השוטפת, וזאת מבלי לגרוע מהאחריות של הזוכה לתקינות הציוד. הזוכה מתחייב לסייע למוסד במקרה של בעיות טכניות בהתקנת המדפסות שיספק למוסד, וזאת ללא תוספת תשלום.
- 4.4.2.3 אספקה של כל מדפסת ברקוד תכלול את כל הרכיבים הבאים:
- א. מדפסת ברקוד חדשה מבלי שנעשה בה שימוש קודם באריזה מקורית של היצרן.
 - ב. כבל חשמל מתאים.
 - ג. כבל USB באורך של לפחות 1.5 מטר.
 - ד. ספק כוח, במידה ונדרש ספק כוח חיצוני
 - ה. הכולל את כל הדרייברים והתוכנות הנדרשים להתקנת ולהפעלת המדפסת בסביבת WINDOWS XP ותוכנה בסיסית לעיצוב, עריכה והדפסה של מדבקות ברקוד, לרבות עיצוב תבנית מדבקה אחידה, שתודפס על גבי המדבקות המודפסות מראש וגם על המדפסות שהזוכה יספק למוסד על פי מכרז זה.
 - ו. קיט מתאים לניקוי של ראש ההדפסה.
 - ז. הוראות התקנה, תפעול ואחזקה בעברית.
 - ח. כל אביזר אחר שיידרש להפעלה מלאה ותקינה של המדפסת

- 4.4.2.4 אספקה של כל סורק ברקוד תכלול את כל הרכיבים הבאים:
- א. סורק ברקוד חדש מבלי שנעשה בו שימוש קודם באריזה מקורית של היצרן.
 - ב. כבל USB באורך של 1.5 מטר לפחות.
 - ג. CD הכולל את כל הדרייברים והתוכנות הנדרשים להתקנת ולהפעלת הסורק בסביבת WINDOWS XP.
 - ד. הוראות התקנה, תפעול ואחזקה בעברית.
 - ה. כל אביזר אחר שיידרש להפעלה מלאה ותקינה של הסורק.
 - ו. מעמד שולחני מתאים להעמדת הסורק כאשר איננו בשימוש.
- 4.4.2.5 התשלום עבור כל הרכיבים הנ"ל יהיה כלול במחיר המדפסת והסורק בהתאמה.
- 4.4.3 אספקת מדבקות**
- 4.4.3.1 כל המדבקות שיסופקו למוסד יהיו מאיכות מעולה עם דבק עמיד לתקופה ארוכה. תלישת המדבקות והפרדתם מהנייר הנושא תהיה קלה ומהירה.
- 4.4.3.2 מדבקות תרמיות לבנות (ללא הדפסה) יסופקו בגלילים בקיבולת של 1000 מדבקות לכל גליל. מדבקות עם ברקוד מודפס מראש יסופקו בקרטונים של דפי מדבקות fan-fold.
- 4.4.3.3 הזוכה יידרש לספק מדבקות לסניפי המוסד הראשיים (במוסד יש כ-25 סניפים ראשיים) או לכל אתר אחר של המוסד, בתדירות דו חודשית או בתדירות אחרת, שתיקבע על ידי המוסד ועל פי הנחיות המוסד בכל הזמנה והזמנה.
- 4.4.3.4 על הזוכה לספק את כל הכמות הכלולה בהזמנה בתוך שבעה ימי עבודה ממשלוח הזמנה מאושרת וחתומה של המוסד לזוכה באמצעות הדואר האלקטרוני. הזוכה יהיה אחראי לארוז את המדבקות באריזות מתאימות ולהוביל אותן לאתרי המוסד על חשבונו, וללא תוספת תשלום מאת המוסד. במקרים מיוחדים הזוכה יידרש לספק מדבקות בתוך 24 שעות ממשלוח הזמנה חתומה ומאושרת לזוכה.
- 4.4.3.5 הזוכה יהא אחראי לטיב המדבקות ולרציפות שדות הברקוד שיודפסו על גבי המדבקות, כאמור בסעיף 3.3. היה והזוכה יספק למוסד מדבקות עם הדפסת ברקוד שאינה באיכות הנדרשת, הזוכה יתחייב להחליף את המשלוח במשלוח תקין של מדבקות על חשבונו וללא כל הוצאה כספית נוספת למוסד.

4.4.4 חומרים מתכלים

- 4.4.4.1 המוסד יהא רשאי לרכוש מאת הזוכה חומרים מתכלים (לרבות ראשי הדפסה) הן עבור המדפסות שיספק הזוכה למוסד עפ"י מכרז זה והן עבור מדפסות שלא נרכשו מאת הזוכה, והכול בהתאם למחירים בהצעת הזוכה למכרז זה.
- 4.4.4.2 החומרים המתכלים, שיספק הזוכה למוסד עפ"י מכרז זה יהיו חומרים חדשים ומקוריים, כפי שיצאו משערי מפעלי היצרן, עם תאריך תוקף של לפחות שנה ממועד האספקה. אין להציע חומרים מתכלים משומשים או מחודשים או שאינם משווקים על ידי היצרן או שידוע למציע ו/או לנציג היצרן בארץ על הפסקת השיווק של הפריטים האמורים, בתוך שנה מהמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה.
- 4.4.4.3 הזוכה יספק למוסד חומרים מתכלים עפ"י הזמנה בכתב של המוסד בתוך 3 ימי עבודה מיום קבלת ההזמנה, אלא אם סוכם אחרת בכתב עם המוסד.
- 4.4.4.4 הזוכה אחראי להעמיס, להוביל ולפרוק את כל החומרים המתכלים על חשבונו לכל אתר שיקבע המוסד, וזאת ללא תוספת תשלום.
- 4.4.4.5 במקרה והחלפה של חומר מתכלה כל שהוא צריכה להתבצע על ידי טכנאי מוסמך על פי הנחיות היצרן, הזוכה ישלח על חשבונו טכנאי לאתר המוסד לביצוע החלפה, וזאת בתיאום מראש עם נציג המוסד באותו האתר. התשלום עבור שעות העבודה של הטכנאי ושעות נסיעה יהיה כלול במחיר החומר המתכלה המתאים.
- 4.4.4.6 החומרים המתכלים המוצעים במכרז זה יעברו בהצלחה תהליך של ביקורת איכות ע"י יצרן החומרים, בהתאם לתקן ISO-9001:2000 או תקן אבטחת איכות מקביל, כתנאי מוקדם לאספקתם למוסד.
- 4.4.4.7 הזוכה מתחייב לשאת באחריות לכל נזק שייגרם לציוד המותקן באתרי המוסד כתוצאה משימוש בחומרים בלתי מתאימים או מאיכות ירודה שסופקו על ידו.
- 4.4.4.8 המוסד שומר לעצמו את הזכות שלא לקבל פריטים שלדעתו אינם מתאימים ו/או עלולים לגרום נזק כלשהוא לציוד ו/או לפגום באיכות ההדפסה.
- 4.4.4.9 במידה ויימצא על ידי המוסד ולפי שיקול דעתו הבלעדי ליקוי בחומרים המתכלים שסופקו ע"י הזוכה ו/או אי התאמה אחרת לדרישות המוסד, בין בזמן אספקתם, בין בזמן התקנתם ובין במהלך השימוש בהם, יהיה חייב הזוכה להחליף את כל החומרים המתכלים מאותו משלוח, כולל הפריטים שנבדקו על ידי המוסד וזאת וללא תמורה.
- 4.4.4.10 המציע יפרט בתשובתו לפרק העלויות פרק 5 את המחירים המבוקשים לכל אחד מהחומרים המתכלים המתאימים לכל סוג מדפסת המוצעת במכרז זה.

4.5 תנאי האחריות

- 4.5.1 הזוכה ישא באחריות מלאה לתקינות כל פריט ציוד, שיספק למוסד על פי מכרז זה, ולפעולתו הרצופה והתקינה, לרבות שירות תיקונים וחלפים מלא, וזאת למשך שנתיים לפחות, החל ממועד אספקת הציוד, הכלול בכל הזמנה והזמנה בנפרד, ובתנאי שניתן לזוכה אישור בכתב של נציג המוסד על קבלת הציוד לשביעות רצונו של המוסד.
- 4.5.2 תקופת האחריות תחושב בנפרד לכל מדפסת החל מתאריך אספקתה למוסד לשביעות רצונו של המוסד.
- 4.5.3 האחריות לציוד שיספק הזוכה למוסד על פי מכרז זה תינתן בכל אתרי המוסד ברחבי הארץ, לרבות כל אתר שמתקיימת בו או תתקיים בו פעילות של המוסד ובכל מקום בו יבקש המוסד לקבל שירות לציוד.
- 4.5.4 בתקופת האחריות, יאתר ויתקן הזוכה, או יחליף על חשבונו בשיטה של אחד כנגד אחד, כל פריט מקולקל או לקוי בציוד שסופק והותקן על ידו, לרבות אספקת חלפים, העמדת ציוד חלופי וכל הוצאה אחרת שתידרש לביצוע השירות, וזאת בהתאם לתנאי השירות המוגדרים להלן בסעיף 4.6.
- 4.5.5 השירות לציוד יכלול את כל הרכיבים והמכלולים הפנימיים והחיצוניים המותקנים או מחוברים לציוד, לרבות חלקי פלסטיק וגומי.
- 4.5.6 תקלות שיתגלו במהלך תקופת האחריות ואשר תיקון לא הושלם לשביעות רצונו של המוסד, ימשך תיקון גם לאחריה, באחריות הזוכה ועל חשבונו. זאת, מבלי לגרוע מזכויות המוסד לסעדים נוספים על פי דין, למקרה בו יפר הזוכה את התחייבויותיו לפי מכרז זה.
- 4.5.7 הזוכה לא ישא באחריות לתקלות ונזקים בגין בעיות באספקת חשמל ומיזוג אוויר, נזקי מים, אש, אסונות טבע ופגיעה במזיד.
- 4.5.8 לא תשולם לזוכה כל תוספת מחיר תמורת כל הפעילויות הנדרשות בתקופת האחריות, לרבות שעות טכנאי, הוצאות נסיעה, הוצאות הובלה ופריקה, אש"ל, חלפים, עדכוני קוד חומרה ודרייברים, ביטוחים, ציוד חלופי וכל הוצאה אחרת שתיגרם לזוכה.

4.6 תנאי השירות

- 4.6.1 על הזוכה להפעיל מוקד שירות (Helpdesk) טלפוני במשרדו במשך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה. מוקד השירות יקבל, יתעד ויטפל בקריאות שירות הנוגעות לתקלות בציוד שיספק הזוכה למוסד על פי מכרז זה ו/או בציוד שהמוסד יבקש למסור לאחזקת הזוכה, גם אם הציוד נרכש מספקים אחרים.
- 4.6.2 מוקד השירות הטלפוני יפעל בשעות הבאות לפחות : בימים א-ה בין השעות 8:00 ועד 17:00, ובערבי חג בין השעות 8:00 ועד 12:00. כמו כן, המוסד יוכל לדווח על תקלות וקריאות לשירות בכל שעות היממה, באמצעות הפקס ו/או דואר אלקטרוני ו/או מענה קולי. במקרים מיוחדים המוסד יוכל לדווח על תקלות או בקשות מיוחדות לנציג הזוכה או למנהלי החברה גם לאחר שעות הפעילות.
- 4.6.3 כל קריאת שירות תתועד ע"י הזוכה, כולל תקלות שנפתרו מרחוק ללא הגעה פיזית לאתר המוסד.
- 4.6.4 הזוכה ינסה לפתור את הבעיה ע"י שיחה/סיוע טלפוני עם נציג המוסד, ואם התקלה לא נפתרה טלפונית, ישלח הזוכה טכנאי ממוקד השירות הקרוב ביותר לאתר המוסד הרלבנטי לטיפול בתקלה או שליח עם ציוד ברקוד זהה חלופי תקין.
- 4.6.5 זמן התגובה לתמיכה מרחוק (בטלפון) יהיה עד 4 שעות מפתיחת קריאת השירות ע"י נציג המוסד.
- 4.6.6 זמני התגובה להגעת טכנאי שירות לאתר המוסד או להגעת שליח עם ציוד חלופי תקין לאתר המוסד יהיו בתוך יום עבודה אחד.
- 4.6.7 הזוכה מתחייב לטפל בתקלה ברציפות ולסיים את הטיפול בכל תקלה בציוד שבאחריותו, בזמן הקצר ביותר, 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. המוסד לא ישלם כל תוספת תשלום עבור שירות שניתן מעבר לשעות הפעילות המוגדרות בסעיף 4.6.2.
- 4.6.8 הזוכה מתחייב להחזיק בארץ מלאי זמין של ציוד רזרבי, חלפים, כלים וחומרי עבודה מכל סוג שהוא, הדרושים לתיקון הציוד בזמינות הנדרש, לאורך כל תקופת ההסכם על פי מכרז זה. הזוכה יהא רשאי להשאיר ציוד רזרבי באתרי המוסד לצרכים דחופים.
- 4.6.9 במתן השירות למוסד, הזוכה יעשה שימוש רק 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 כל שיעבוד ו/או עיקול ו/או חוב לצד שלישי.
- 4.6.10 הבעלות בכל אותם חלקים שיותקנו בציוד תעבור למוסד עם התקנתם. הבעלות על החלקים שהוצאו תעבור לידי הזוכה עם ההחלפה.

4.6.11 הזוכה יהיה אחראי על חשבונו להעמסת, הובלת, פריקת והתקנת הציוד המתוחזק או הציוד החלופי, לביטוח הציוד במהלך הובלתו למעבדה, בעת שהותו שם ובעת החזרתו למקומו, וכמו כן, ישא בעצמו בעלות השליחויות והנסיעות של עובדי הזוכה אל אתרי המוסד ובחזרה מאתרי המוסד וכל הוצאה אחרת הדרושה לתיקון הציוד.

4.6.12 שרות בתום תקופת האחריות

4.6.12.1 עם סיום תקופת האחריות, יהיה המוסד רשאי, אך לא חייב, לרכוש מהזוכה שירות אחזקה לציוד האמור. תנאי השירות בתום תקופת האחריות, יהיו זהים לתנאי השירות בתקופת האחריות, כמוגדר בסעיף זה.

4.6.12.2 המציע יפרט מחיר שירות שנתי בש"ח ללא מע"מ למדפסת ברקוד ולסורק ברקוד, בנפרד, בתשובתו לפרק העלויות. מחיר השירות יהיה קבוע ואחיד ללא תלות בדגם הציוד, בתצורה הספציפית, בגיל הציוד, בכמות הפריטים שתיכלל במסגרת השירות או במיקומו בארץ או בכל התנייה אחרת.

4.6.12.3 המוסד יקבע לפי שיקול דעתו הבלעדי אילו פריטים יכללו במסגרת שירות האחזקה (אם בכלל), באילו אתרים ולמשך כמה זמן. המוסד יהא רשאי להוסיף או לגרוע פריטים מרשימת הפריטים בשירות האחזקה, בכל עת 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.

4.6.12.4 המוסד ישלם לזוכה עבור שרותי האחזקה, על פי מחירון השירות בהצעת הזוכה, בהתאם לרשימת הפריטים בשירות שנמסרו לאחריותו ולמשך הזמן שהציוד היה בשירות של אותו זוכה.

4.6.12.5 החיוב בגין רשימת הפריטים בשירות אחזקה יתבצע מראש בכל חצי שנה, בהתאם לדו"ח שרות שיפיק הזוכה. הזוכה יגיש למוסד חשבונית בגין דמי השירות לחצי שנה, בהתבסס על דו"ח השירות האמור ולאחר כל התיקונים וההשלמות המוסכמים בין שני הצדדים ואשר יצורף לחשבונית.

4.7 נוהל ציוד חלופי

4.7.1 בכל מקרה שנדרש לתקן את הציוד המקורי, שדווחה לגביו תקלה, במעבדת שירות של הזוכה או במקרה של תקלה, שתיקונה לא יסתיים בתוך פרק הזמן המוגדר בסעיף 4.6 לעיל או בכל מקרה שלא ניתן לתקן את הציוד המקורי, הזוכה יספק למוסד ציוד חלופי זהה תקין במקום הציוד שילקח על ידו לתיקון במעבדותיו, בשיטה של אחד כנגד אחד. הציוד החלופי יעבור לבעלות המוסד והציוד המקורי המקולקל ימסר לידי הזוכה. הצבת ציוד חלופי תבוצע בהתאם לנהלי המוסד, כמפורט להלן.

4.7.2 טכנאי מטעם הזוכה המגיע לאתר לצורך טיפול בתקלה חייב להיות מצויד מראש בציוד חלופי מתאים, למקרה שיידרש להחליף את הציוד או הרכיב, שדווחה לגביו תקלה. הציוד החלופי חייב להיות זהה לדגם של הציוד המקורי.

4.7.3 על השליח או הטכנאי של הזוכה למלא טופס שירות ולהקפיד לציין בטופס השירות את פרטי הציוד המוחלף והחליפי, ולמסור אותו לתומך התקשורת באתר.

4.7.4 הציוד החלופי, יהיה תקין ונקי ויסומן על ידי הזוכה במדבקה עם הסימון "ציוד חלופי" ועם ציון של המספר הסידורי של הפריט אותו מחליף הציוד החלופי.

4.8 מנהל השירות מטעם הזוכה

- 4.8.1 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").
- 4.8.2 כמו כן, על הזוכה למנות ממלא מקום קבוע למנהל השירות למקרה של היעדרויות. ממלא המקום יהיה בקיא ומעודכן בכל פרטי השירותים והעבודות הנדרשים על ידי המוסד.
- 4.8.3 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.
- 4.8.4 על המציע לפרט את שמם של מנהל השירות המיועד וממלא מקומו, במענה לסעיף זה.
- 4.8.5 מנהל השירות וממלא מקומו יהיו זמין בשעות העבודה הרגילות ובמקרים מיוחדים גם לאחר שעות הפעילות הרגילות.

4.9 נהלי עבודה

- 4.9.1 הזוכה יעסיק בביצוע העבודות אך ורק עובדים מקצועיים בעלי תעודת זהות ישראלית, בעלי מיומנות טובה ומספקת למתן שירותי אחזקה לציוד ולביצוע השירותים האחרים.
- 4.9.2 המוסד יהא רשאי לדרוש מהזוכה בכל עת הפסקת העסקתו של עובד כלשהו בכל הנוגע לפעילות הזוכה, והזוכה יהיה 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 יהיה זכאי לכל פיצוי בגין הפסד או נזק שייגרם, אם ייגרם, כתוצאה מהפסקת העסקתו של עובד במוסד כאמור.
- 4.9.3 בכל מקרה שטכנאי של הזוכה מגיע לאתר המוסד לצורך מתן שירות, עליו לדווח לתומך התקשורת על הגעתו. בסיום הטיפול בתקלה, על הטכנאי להפעיל את הציוד ולוודא שהציוד חזר לפעולה תקינה ומלאה בנוכחות ובאישור תומך התקשורת באותו האתר.
- 4.9.4 בסיום הטיפול בכל תקלה, על הזוכה למלא טופס שירות, אשר יכלול את הפרטים הבאים: שם האתר, סוג ודגם הציוד המקולקל, מספר סידורי של הציוד, תאריך ושעת ההגעה, שעת העזיבה, מהות התקלה והטיפול. אם הוחלף פריט שלם, יש לציין בטופס גם את המספר הסידורי של הפריט המחליף, סוג ודגם. יש להחתים את נציג המוסד באתר על טופס השירות, ולמסור לו העתק מטופס השירות.
- 4.9.5 חל איסור חמור על הזוכה להוציא או להכניס פריטים לאתרי המוסד ללא ידיעת תומך התקשורת או נציג מוסמך של המוסד באתר הרלבנטי מראש.
- 4.9.6 הזוכה אחראי שהעובדים מטעמו יקפידו על התנהגות ראויה בכל זמן שהותם באתרי המוסד ועליהם להישמע להנחיות גורמי הביטחון ותומכי התקשורת בסניפים.

4.10 הדרכה

- 4.10.1 הזוכה יידרש להדריך את עובדי המוסד בתפעול ובהתקנת הציוד שיספק הזוכה למוסד, לרבות איתור ותיקון תקלות, שינויי תצורה ושו"ב (שליטה ובקרה) על המדפסות וסורקי הברקוד.
- 4.10.2 ההדרכה תבוצע בשלושה מחזורים, כל מחזור יארך כשעתיים. המוסד יהא רשאי לקצר או להאריך את ההדרכה, בתיאום עם הזוכה, וללא תוספת עלות כל שהיא.
- 4.10.3 המודרכים יקבעו על ידי המוסד ויזומנו על ידו. ההדרכה תבוצע בחדרי ההדרכה של המוסד, במועד שיתואם עם הזוכה מראש.
- 4.10.4 ההדרכה תכלול את כל מרכיבי הציוד, תוך הצגת הציוד בשטח, וכן תכלול תרגול מעשי בהתקנת הציוד ובתפעולו ובטיפול בתקלות עד לרכישת המיומנות הדרושה ע"י עובדי המוסד המודרכים.
- 4.10.5 ההדרכה תכלול, בין היתר, את הנושאים הבאים (למוסד הזכות לשנות את התוכנית ואת תוכן ההדרכה, לפי שיקול דעתו) :
- 4.10.5.1 תאור הציוד והסבר כללי על תפקוד הציוד.
- 4.10.5.2 אופן התקנת הציוד.
- 4.10.5.3 ביצוע קונפיגורציה לציוד.
- 4.10.5.4 תפעול שוטף של הציוד כולל הגדרות, SETUP, בדיקות וטסטים שונים, פקודות תפעול, בדיקות עומס, צריכת משאבים, עדכוני גרסאות וכדו'.
- 4.10.5.5 איתור ותיקון תקלות ואופטימיזציה.
- 4.10.6 התשלום עבור ההדרכות כלול במחיר היחידות. לא תשולם כל תוספת עבור ההדרכה.

5. עלויות (M)

5.1 כללי

- 5.1.1 על המציע לערוך את תשובתו לפרק זה בהתאם להנחיות המפורטות בסעיף 0.9 ובסעיפי פרק זה (פרק 5).
- 5.1.2 על המציע למלא את טבלאות המחירים בסעיף 5.3 בשלמות על גבי צילום הדפים הרלבנטיים מחוברת המכרז. אין לשנות את מבנה טבלאות המחירים ואת תוכן. אופציות וחלופות משלימות יפורטו בנפרד באותה המתכונת.
- 5.1.3 המחירים של ציוד ברקוד (סורקים ומדפסות) וחומרים מתכלים יהיו נקובים ב-\$US ללא מע"מ. מחירי המדבקות ושירותי האחזקה לציוד ברקוד יהיו נקובים בש"ח ללא מע"מ. כל המחירים יהיו נכונים ומעודכנים למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה.
- 5.1.4 כל התנאים ומחירי הבסיס יחייבו את הזוכה לאורך כל תקופת ההסכם ותקופות הארכה אם תהינה, גם אם יבחר המוסד יותר מזוכה אחד ויחלק את הזמנות העבודה עפ"י מכרז זה בין מספר זוכים וגם במקרה של הקטנה או הגדלה של כמויות הטובין.
- 5.1.5 המוסד ישלם לזוכה עבור הטובין על פי המחירון בהצעת הזוכה בהתאם לסוגי הפריטים והכמויות, שיספק הזוכה למוסד בפועל.
- 5.1.6 מודגש ומובהר בזאת כי, אין המוסד מתחייב להזמין מן הזוכה טובין כל שהם או לכמות כל שהיא. הכמויות המפורטות במכרז הינן הערכות בלבד ואינן מחייבות את המוסד. דגמי הציוד וכמויות הטובין יקבעו ע"י המוסד מעת לעת, ויוזמנו מאת הזוכה, בהתאם לצורכי המוסד, להתפתחויות הטכנולוגיות בתחום ולפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 5.1.7 המחירים המוצעים יכללו את כל הוצאות המציע, לרבות: מיסים (למעט מע"מ), אחריות, הובלות, שליחויות, אריזה, טעינה ופריקה, נסיעות, ביטוחים, הדרכה, תיעוד, וכל הוצאה אחרת שתיגרם למציע בביצוע התחייבויותיו על פי מכרז זה. לא תשולם למציע כל תוספת מעבר למחירי המחירון בתוספת הצמדה, כמוגדר בסעיף 5.2.

5.2 תנאי התשלום

- 5.2.1 התשלום עבור פריטים שנקובים ב-\$US, כדוגמת ציוד ברקוד, יבוצע לפי שער הדולר היציג ביום הפקת ההזמנה על ידי המוסד.
- 5.2.2 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.
- 5.2.3 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.

5.2.4 התשלום מהמוסד, לכל סוגי הטובין 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 טבלאות מחירים

5.3.1 מחירון ציוד ברקוד

כל המחירים המופיעים במחירון זה יהיו נקובים ב-\$US ללא מע"מ.

מס'	רכיב	דגם הציוד	מחיר יחידה ב-\$US ללא מע"מ	הערות
מדפסת ברקוד תרמיות				
1.	מדפסת ברקוד תרמית			
2.	אופציות למדפסת (נא לפרט)			
3.	ראש הדפסה וחומרים מתכלים אחרים (נא לפרט)			
סורק ברקוד				
4.	סורק ברקוד			
5.	אופציות נוספות לסורק ברקוד			

5.3.2 מחירון דמי שרות שנתי לציוד ברקוד

5.3.2.1 על המציע לנקוב במחיר שרות שנתי לסורקי ברקוד ולמדפסות ברקוד בש"ח ללא מע"מ, בתום תקופת האחריות. המחיר המבוקש יהיה קבוע ואחיד לכל סוגי סורקי הברקוד המוצעים ולכל סוגי המדפסות התרמיות המוצעות, ללא תלות בכמות הפריטים בשירות או בכל התניה אחרת, כאמור בסעיף 4.6.12 על כל סעיפיו. (M)

מס'	רכיב	מחיר שירות לשנה בש"ח ללא מע"מ
1.	מחיר קבוע לאחזקת סורק ברקוד מכל הסוגים, לשנה אחת, בשיטה של סורק תקין תמורת סורק בלתי תקין.	
2.	מחיר קבוע לאחזקת מדפסת ברקוד תרמית מכל הסוגים, לשנה אחת, בשיטה של מדפסת תקינה תמורת מדפסת בלתי תקינה.	

5.3.2.2 המציע רשאי לפרט אופציות ואפשרויות נוספות לביצוע השירות לציוד המוצע, שימומשו, אם בכלל, על פי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט של המוסד. (S)

5.3.3 מחירון מדבקות

5.3.3.1 המציע ינקוב במחיר נפרד לכל מדרגת כמות. המחיר הנקוב יתייחס לכל הכמות באותה מדרגה החל מהמדבקה הראשונה.

5.3.3.2 מדרגת הכמות מתייחסת לכמות בהזמנה אחת בודדת המיועדת לאתר יעד אחד או יותר.

מחיר לכל 1000 מדבקות נייר בש"ח ללא מע"מ								מידות המדבקה	סוג המדבקה
מ-	מ-	מ-	מ-	מ-	מ-	מ-	עד		
2,000,000	1,000,000	500,000	300,000	300,000	200,000	100,000	99,999		
ומעלה	ועד	ועד	ועד	ועד	ועד	ועד			
	1,999,999	999,999	499,999	299,000	299,999	199,999			
								50x25 mm	מדבקות עם ברקוד מודפס מראש
								50x30 mm	מדבקות עם ברקוד מודפס מראש
								60x25 mm	מדבקות עם ברקוד מודפס מראש
								60x30 mm	מדבקות עם ברקוד מודפס מראש
								50x25 mm	מדבקות תרמיות לבנות
								50x30 mm	מדבקות תרמיות לבנות

הערה: המציע רשאי לפרט מידות סטנדרטיות נוספות הקרובות למידות המבוקשות

נספחים

שם	נספח
נוסח ערבות הגשה	0.6.1
נוסח אישור מורשי חתימה ודוגמאות חתימה	0.6.2.3
תאגיד בשליטת אישה	0.6.2.4
אישור מחזור כספי	0.6.2.6
הצהרת המשתתף במכרז	0.6.5
תצהיר המציע ובעלי השליטה בדבר היעדר הרשעות בשל הפרת דיני העבודה	0.6.6
תצהיר המציע ובעלי השליטה בעניין שמירת זכויות עובדים	0.6.7
נוסח ערבות ביצוע	0.7.1
נוסח ההסכם	0.7.3
טופס הצהרת סודיות	0.7.4

**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 30,000 ₪, שתדרשו מאת המבקש בקשר למכרז מס' ת (1) 2009 בנושא אספקת ציוד ברקוד ואחזקתו ואספקת מדבקות ברקוד מסוגים שונים.
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 9.12.2009 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:

בחתימה 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 העסק הינו בשליטת אישה כהגדרתו בסעיף 2ב' לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992.

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

חותמת

חתימה

שם מלא

תצהיר בעלת השליטה

אני _____ מס' ת.ז. _____

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

חותמת

חתימה

שם מלא

**נספח 0.6.2.6 - אישור רו"ח בגין מחזור כספי**

תאריך: ____/____/____

לכבוד

המוסד לביטוח לאומי

שדרות ויצמן 13

ירושלים

לבקשתכם ועל סמך הנתונים שנמסרו לנו ע"י מנהלי החברה [שם המציע] _____
 ואנשי הכספים שלה, ובהתאם לדוחות הכספיים המבוקרים של החברה לשנים 2006, 2007, ו-2008, הננו
 להודיעכם כי הכנסות החברה משיווק ואחזקת ציוד ברקוד בישראל הינם כדלקמן:

הכנסות בש"ח לא כולל מע"מ**שנה**

_____	2006
_____	2007
_____	2008

הודעתנו זו ניתנה לצורך השתתפות במכרז מס' (1) 2009 לאספקת ציוד ומדבקות ברקוד.

בכבוד רב,

שם מלא חתימה וחותמת של רו"ח תאריך

טלפון כתובת

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, קיבלנו את כל ההבהרות וההסברים אשר ביקשנו לדעת וערכנו ומילאנו בהתאם לכך את הצעת המחיר המצורפת, וברשותנו כוח אדם מיומן ומקצועי, הניסיון, הידע, הכושר, אמצעי הייצור והאמצעים הכספיים, הטכניים, הלוגיסטיים וכל יתר האמצעים הנדרשים לביצוע מושלם ואיכותי של כל דרישות המכרז על כל חלקיו.
2. אנו מסכימים לכל תנאי המכרז והננו מתחייבים למלא כל דרישות המכרז כמפורט במכרז זה, אשר מספרו ת (1) 2009 בנושא אספקת ציוד ברקוד ואחזקתו ואספקת מדבקות ברקוד מסוגים שונים למוסד, אם נזכה בו, בדייקנות, ביעילות, במיומנות וברמה מקצועית גבוהה, לאורך כל תקופת ההתקשרות, לרבות הארכות אם תהיינה, והכול בכפוף להוראות המכרז, הסכם ההתקשרות וההצעה.
3. הננו מצהירים, כי ברור לנו הזמנת השירותים המוגדרים במכרז תהיה עפ"י צרכי המוסד, מזמן לזמן לפי שיקול דעתו הבלעדי של המוסד, וללא התחייבות לכמויות כל שהן ובהתאם למחירים בהצעתנו למכרז זה.
4. אנו מתחייבים לעשות שימוש לצורך מימוש מכרז זה, אך ורק בתוכנות מורשות עם רישיון יצרן.
5. הננו מצהירים שכל רכיבי הפתרון המוצע הינם בייצור שוטף, ושבדקנו שאין שום מידע על הפסקה מתוכנת של ייצורם או שיוקם או הפסקת התמיכה בהם ע"י היצרן ואין בעיה לספק למוסד חלפים ועדכונים למשך 7 שנים מיום ההתקנה.

בכבוד רב,

חתימה וחותמת

שם מלא של מורשה/י 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 (1) 2009 לאספקת ציוד ברקוד ואחזקתו ואספקת מדבקות ברקוד מסוגים שונים (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 (1) 2009 לאספקת ציוד ברקוד ואחזקתו ואספקת מדבקות ברקוד מסוגים שונים. 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/ה 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 (1) 2009 לאספקת ציוד ברקוד ואחזקתו ואספקת מדבקות ברקוד מסוגים שונים (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 (1) 2009 לאספקת ציוד ברקוד ואחזקתו ואספקת מדבקות ברקוד מסוגים שונים. 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 (1) 2009 לאספקת ציוד ברקוד ואחזקתו ואספקת מדבקות ברקוד מסוגים שונים, אני מתחייב כי המציע יקיים את כל חובותיו בעניין שמירת זכויות עובדים, 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 40,000 ₪ (להלן - "הסכום הבסיסי"), אשר יהיה צמוד בהתאם לתנאי ההצמדה המפורטים בסעיף 2 להלן, שתדרשו מאת המבקש בקשר למכרז מס' ת (1) 2009 בנושא אספקת ציוד ברקוד ואחזקתו ואספקת מדבקות ברקוד מסוגים שונים.
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: _____

ועל ידי: _____

(להלן – **הזוכה**) מצד שני

הואיל והמוסד פרסם מכרז שמספרו ת (1) 2009 לאספקת ציוד ברקוד ואחזקתו, אספקת מדבקות ברקוד מסוגים שונים, טובין ושירותים נוספים כמוגדר במפרט שהעתקו רצ"ב ומסומן נספח א', ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה;

והואיל וועדת המכרזים בישיבתה מיום _____ בחרה בזוכה לאספקת הטובין והשירותים 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, שהעתקו 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 ציוד ברקוד, מדבקות ושירותי אחזקה לציוד ברקוד, והכל 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 40,000 ₪.
- 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 התנייה 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. תקופת ההתקשרות לרכישת הטובין נשוא מכרז זה תהיה למשך שלוש שנים ממועד חתימת ההסכם. המוסד יהא רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות לשתי תקופות נוספות של שנה כל אחת (להלן "תקופת הארכה"), וזאת בהודעה לזוכה בתוך 60 ימים לפני תום תקופת ההתקשרות או תקופת הארכה הראשונה.
- ב. תקופת ההתקשרות לרכישת שרות אחזקה לציוד תהיה למשך שלוש שנים ממועד חתימת ההסכם. המוסד יהא רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות לארבע תקופות נוספות של שנה כל אחת, וזאת בהודעה לזוכה בתוך 60 ימים לפני תום תקופת ההתקשרות או תקופת הארכה הראשונה.
- ג. באם תוארך ההתקשרות, הן לנושא רכישת טובין והן לנושא רכישת שרות אחזקה לציוד, יהיה על הזוכה לחדש את הערבות עד לתום תקופת הארכת ההתקשרות בתוספת 90 יום, וזאת גם איחר המוסד במתן הודעה לזוכה על הארכת תקופת ההתקשרות.
- ד. 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 יהיה 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. התשלום עבור פריטים שנקובים ב-US\$, יבוצע לפי שער הדולר היציג ביום הפקת ההזמנה על ידי המוסד.
- ג. כל המחירים בהצעת המציע הנקובים בשי"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.
- ד. 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.
- ה. התשלום מהמוסד, לכל סוגי הטובין 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 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 עת 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 לטובין ולביצוע 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':
0.7, 0.15, 0.16, פרק 3, סעיפים 4.4 עד 4.10 ופרק 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 100,000 ₪ 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 **02106110**, וסעיפים נוספים עפ"י החלטת המוסד.

16. הסכמת מי מהצדדים לסטות מתנאי כל שהוא של הסכם זה במקרה מסויים 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 עליו דיני מדינת ישראל בלבד.
21. מוסכם בין הצדדים כי זכות הקניין בכל הטובין 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 טובין 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 חברה _____ (להלן - "הזוכה") לבין המוסד לביטוח לאומי (להלן - "המוסד") רוכש המוסד מהזוכה ציוד ומדבקות ברקוד ושרותי אחזקה לציוד ברקוד, טובין ושירותים נוספים ;

והואיל ואני עוסק/מועסק על ידי הזוכה, בין השאר, באספקת הטובין ו/או השירותים 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, שאינו 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 התחייבויותי על פי התחייבות זו.
4. להביא לידיעת עובדי ו/או מי מטעמי חובה זו של שמירת סודיות ואת העונש על אי מילוי החובה.
5. להיות אחראי כלפיכם על פי כל דין לכל נזק או פגיעה או הוצאה או תוצאה מכל סוג, אשר יגרמו לכם או לצד שלישי כל שהוא כתוצאה מהפרת התחייבותי זו, וזאת בין אם אהיה אחראי לבדי בגין כל האמור ובין אם אהיה אחראי ביחד עם אחרים.
6. להחתים 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: _____