

## המועצה האזורית מטה בנימין

### מכרז מס' 19/2021

#### לאספקת ותחזוקת מערכות מידע לניהול כח אדם ושכר

1. המועצה האזורית מטה בנימין מבקשת בזאת לקבל הצעות למתן שירות של אספקה ותחזוקה של מערכות מידע לניהול כח אדם, שכר ונוכחות.
2. תנאי מתן השירות מפורטים במסמכי המכרז וניתנים לעיון במח' מכרזים אצל הגב' דנית יזדי , בנין המועצה, מטה בנימין בימים א-ה בין השעות 09:00-12:00
3. הצעות למכרז ניתן להגיש אך ורק על גבי טפסי המכרז, הניתנים לרכישה במח' מכרזים במועצה.
4. דמי ההשתתפות במכרז הינם בגובה 1,000 ש"ח שלא יוחזרו בכל מקרה.
5. שאלות הבהרה יש לשלוח למייל [danit1@binyamin.org.il](mailto:danit1@binyamin.org.il) עד לתאריך 09/06/2021 בשעה 12:00.
6. הצעות תוגשנה במעטפה סגורה ותימסרנה ידנית ותושמנה בתיבת המכרזים במשרדי המועצה באיזור התעשייה שער בנימין , המועד האחרון להגשת ההצעות יום רביעי 16/06/2021 בשעה 12:00. לא יתקבלו הצעות באיחור.
7. המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.

בברכה,  
ישראל גנץ  
ראש המועצה



מועצה אזורית מטה בנימין  
☒ danit1@binyamin.org.il 1532-9977236 פקס: ☎ 02-9977132 טל': ☎

# פרק א'

# מנהלה

מכרז פומבי מס' 19/2021

## אספקת ותחזוקת מערכות מידע לניהול נושא כח אדם ושכר ברשות כולל: רישיונות שימוש, שירות, תחזוקה ותמיכת משתמשים

פרק א' – מנהלה, הסברים:

### 1. הגדרות:

- א. "הרשות"/"המועצה" – המועצה האזורית מטה בנימין.
- ב. "מפרט" – פירוט הדרישות מהמזיע המשתתף במכרז המוגדרים במפרט הטכני ובנספחים.
- ג. "מציע"/"משתתף" – משתתף במכרז שרכש מעטפה ומסמכי המכרז מהמועצה והגיש הצעת מחיר.
- ד. "זוכה" – מציע שהצעתו נבדקה ונמצאה הראויה ביותר והוכרז כזוכה ע"י המועצה.
- ה. "התקשרות" – סך כל הפעילות והמטלות לרבות הטכניות אשר נדרשים מהזוכה במכרז.
- ו. "המערכות" – מערכת ניהול כח אדם, מערכת חישוב שכר ומערכת נוכחות.
- ז. "מסמכי המכרז" – כל המסמכים והוראות נשוא מכרז זה לרבות נספחיו, תשובות לשאלות משתתפים שניתנו בכתב והוראות שניתנו בכתב הקשורים למכרז זה.
- ח. "קבצים אוניברסאליים" - BMP, JPG, TIFF, DXF, DWG, XML, MDB, DAT, CSV, XLS, ASCII, GIF, ואחרים כאשר לכל קובץ מתלווה תיעוד המתאר את המבנה והשדות.
- ט. "המנהל" - גזבר המועצה או מי שימונה מטעמו לצורך ביצוע המכרז.

### 2. השירותים הנדרשים:

הרשות מזמינה בזה הצעות מחיר לאספקת מערכות מידע ממוחשבות לניהול נושא כח אדם ושכר ברשות כולל ניהול נוכחות עובדים, כולל רישיונות שימוש בתכנה/ות, יישומים, מתן שרות תחזוקה ותמיכה במשתמשים של מערכות המידע הממוחשבות, וזאת בהתאם לתנאים, הדרישות וההגדרות הספציפיות כאמור במסמכי המכרז להלן.

### 3. תקופת ההתקשרות:

תקופת ההתקשרות למתן השירותים נשוא מכרז זה הינה ל-5 שנים (60 חודשים) מיום חתימת ההסכם, עם שתי אופציה הנתונות למועצה להארכה לשתי תקופות נוספות בנות חמש שנים כל אחת.

#### 4. תנאי סף:

רשאי להשתתף במכרז זה מציע שהוא יחיד או תאגיד רשום כדין, העומד בעצמו במועד הגשת ההצעה למכרז, בכל התנאים המצטברים להלן המהווים תנאי סף, המפורטים להלן:

- 4.1 המציע בעל ניסיון מוכח, של לפחות 36 חודשים אחרונים שקדמו למועד הגשת ההצעה בתחום מתן שירותי מערכות מידע לניהול נושא כח אדם ושכר ברשויות מקומיות\* ל- 3 רשויות מקומיות\* שלפחות אחת מהן מועצה המונה מעל 35,000 תושבים. וכן, ברשותו עסק פעיל המספק שירותים בתחום זה.
- 4.2 המערכת המוצעת ע"י המציע והמתוארת בהצעתו בנויה, פועלת ובשימוש אצל לקוחותיו בעת הכנת הצעתו. המערכת תהיה זמינה להתקנה בעת הגשת ההצעה.
- 4.3 המענה למפרט הטכני (פרק ב' למסמכי המכרז) בהצעת המציע זכה בציון של לפחות 80 (שמונים) נקודות בסעיף "ציון ההתאמה למפרט הטכני", בהתאם לשיטת הניקוד המפורטת בנספח 1 בפרק ד', (אופן קבלת ההחלטה ובחירת הזוכה).
- 4.4 צרוף ערבות בנקאית להשתתפות במכרז, ערוכה וחתומה כמפורט בנספח ד' המצ"ב, על שם המציע בלבד.

\* - רשויות מקומיות משמען לצורך מכרז זה: עיריות, מועצות מקומיות ומועצות אזוריות.

#### 5. המציע יצרף להצעתו את האישורים ומסמכים כמפורט:

- 5.1 אישורים והמלצות מ-3 רשויות מקומיות (בחתומת מנכ"ל/גזבר/מנמ"ר), על קבלת שירותי מידע לניהול רשויות במהלך 36 החודשים האחרונים שקדמו להגשת הצעת המציע למכרז.
- 5.2 המציע ימלא את כל מסמכי המכרז, נספחיו והסעיפים המפורטים בו ויצרפם להצעתו.
- 5.3 אישור תקף לרישום כעוסק מורשה וניכוי מס במקור.
- 5.4 אישור תקף של רו"ח / פקיד שומה על ניהול פנקסים כחוק וכן אישור תקף לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו – 1976.
- 5.5 מציע שהוא תאגיד יצרף את האישורים כדלקמן:
  - 5.5.1 צילום תעודת רישום התאגיד.
  - 5.5.2 תדפיס מעודכן נכון למועד הגשת ההצעות למכרז, של רישום התאגיד מרשם החברות / השותפויות, לרבות רישום בעלי המניות/השותפים.
  - 5.5.3 אישור מעו"ד/רו"ח בדבר זהות האנשים המוסמכים לחתום בשם התאגיד ולחייב את התאגיד בחתימתם על מסמכי המכרז.
- 5.6 המשתתף יצרף אשור תקן אבטחת מידע ISO 27001 ואשורים אחרים אם יש ברשותו כאלה.
- 5.7 ערבות בנקאית אך ורק בנוסח המפורט בנספח ד' למכרז פרק א'.
- 5.8 קבלה על רכישת ההשתתפות במכרז על שם המציע.
- 5.9 אם המשתתף אינו בעל הזכויות במערכות המידע הממוחשבות המוצעות על ידו הוא יצרף אישור שיווק, מכירה, הפצה ושימוש במערכות אלה.

## 6. ערבויות

- 6.1. על המציע לצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית של בנק ישראלי, לטובת המועצה האזורית מטה בנימין, שתהיה בסך של 10,000 ₪, וזאת להבטחת התחייבויותיו במכרז, **(להלן: ערבות המכרז)**, ושניתנה לבקשת המציע בלבד. הערבות תהיה בתוקף עד ליום 16/09/2021 ובהתאם לנוסח נספח ד' המצ"ב.  
הערבות לא תוצא על שם קבלן משנה ו/או אחר אלא על שם המציע בלבד.
- 6.2. המועצה האזורית מטה בנימין תהיה רשאית לממש את הערבות אם המציע לא יקיים במועד, התחייבות כלשהי מהתחייבויותיו במכרז, וזאת מבלי לפגוע בכל זכות אחרת של המועצה, לרבות הזכות לתבוע את המציע, בגין נזקיה שנגרמו לה עקב הפרת ההתחייבות על ידו – מימוש הערבות יעשה בכפוף למשלוח התראה בכתב למציע לפחות 14 יום מראש בהם הוא נדרש לתקן את ההצעה.
- 6.3. לפי דרישת המועצה יוארך תוקף ערבות המכרז מעת לעת ע"י המציע, לתקופות נוספות שאורכן המצטבר לא יעלה על 6 חודשים, וזאת לא יאוחר מ- 15 יום לפני יום פקיעת הערבות, וזאת עד להחלטת הרשות על הזוכה במכרז.

## 7. התחייבויות ואישורים שידרשו מהמציע הזוכה

- 7.1. הצעת המציע תעמוד בתוקף עד תום 90 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות למכרז, ובכל התקופה הזו המציע לא יהיה רשאי לחזור בו מהצעתו או לשנותה. מציע שנמסרה לו הודעה על זכייתו **(להלן "הזוכה")** יחתום תוך 14 ימים מיום קבלת ההודעה, על יתר עותקי חוזה השירות שבתיק המכרז, אישור על קיום ביטוחים ואת יתר המסמכים שעליו להמציא על פי מסמכי המכרז.
- 7.2. הזוכה במכרז מקבל על אחריותו המלאה לדאוג להשיג על חשבונו את כל הרישיונות והאישורים הנדרשים עפ"י דין, על מנת לקיים את השירות בהתאם לתנאי המכרז.

## 8. הערכת ההצעות לקביעת זוכה במכרז

- 8.1. למשתתף אחריות כוללת לשלמות ההצעה ולטיב השרות. ההצעה המוגשת תהיה שלמה ומוצעת כיחידה אינטגרלית ותפעולית אחת, אשר תבוצע רק על ידי המשתתף. מגיש ההצעה יהיה אחראי לכל הפעילויות והתוצרים הנובעים מן ההצעה כולל פעולות ותוצרים של קבלני משנה. **על המציע לחתום בר"ת על כל עמוד ממסמכי המכרז המפורטים לעיל על נספחיהם, ובחתימה מלאה כולל חותמת במקומות המיועדים לכך.**
- 8.2. הגשת ההצעה ע"י המציע מהווה אישור והצהרה שכל פרטי ותנאי המכרז וההסכם המצורף לו, ידועים ונהירים לו, וכי יש לו את כל הידיעות הכישורים הדרושים להתקשרות עם המועצה כאמור בהוראות מכרז זה. כל טענה בדבר טעות, אי הבנה בקשר למכרז, אי ידיעת תנאי כלשהוא הקשור במכרז, לא תתקבל לאחר הגשת ההצעה ע"י המציע.
- 8.3. יובהר כי ההתקשרות נשוא מכרז זה על מסמכיו הינה אך ורק בין המציע ובין הרשות. כל התקשרות בין המציע לספקי משנה לא תחייב את הרשות ולא תהווה התקשרות בין ספקי המשנה ובין הרשות. הספק נושא באחריות מלאה ובלעדית לביצוע האמור במכרז זה ומהווה מקור ההתקשרות הבלעדי עם הרשות.
- 8.4. אין הרשות מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.

- 8.5. הרשות רשאית לבטל, לצמצם, להרחיב או לפצל את הזכייה והשירות וכמו כן להתקשר עם מספר מציעים הכל עפ"י שיקול דעתה הבלעדי. אין בהתקשרות עם הזוכה כל התחייבות מצד הרשות להימנע מקבלת שירותים גם מספקים נוספים.
- 8.6. הצעת המציע היא רכוש הרשות אשר רשאית לעשות בה כל שימוש הנראה לה כדי להעריך את ההצעות השונות, וכל שימוש בו תחויב הרשות עפ"י דין.
- 8.7. תיאור אופן קבלת ההחלטה ובחירת זוכה מפורט בנספח 1 למסמכי המכרז.
- 8.8. הרשות מוסמכת לבחון את כושרו של המציע על סמך ניסיונה הקודם עמו.
- 8.9. הרשות רשאית עפ"י שיקול דעתה הבלעדי שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה לעומת מהות ההצעה ותנאיה. הרשות רשאית לפסול הצעה בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז או בשל הסתייגות במפורש או במשתמע לסעיף מסעיפי המכרז, או בשל הסתייגויות במענה למכרז אשר אינן מאפשרות להעריכו על בסיס שוויוני ביחס ליתר ההצעות.
- 8.10. הרשות רשאית לפסול הצעה שלא תוגש בהתאם למבנה הנדרש במכרז. הייעוץ המשפטי של הרשות ימליץ לפסול כל הצעה בה נכלל שינוי כלשהו (תוספת או מחיקה) בתנאי המכרז.
- 8.11. הרשות אינה חייבת לקבל ההצעה במלואה ושומרת לעצמה את הזכות ליישם חלקים ממנה ולפי לוח זמנים הנוח לה.
- 8.12. הרשות רשאית לבחון במסגרת בחינת ההצעות את אמינותו וכושרו של המשתתף לבצע את השירותים בהתאם למכרז.
- 8.13. הרשות תודיע לזוכה במכתב, על הזכייה במכרז.
- 8.14. הרשות תיתן הודעה למשתתפים במכרז, אשר לא זכו בו. אם המחזיק הנוכחי בנתונים של המועצה לא יוכרז כזכיין הערבות תוחזר לו רק לאחר שמסר את הנתונים לזכיין והנתונים נקלטו במערכת של הזכיין. שאר המשתתפים אשר לא זכו במכרז יקבלו חזרה את הערבות שהומצאה על ידם בהקשר להשתתפות במכרז.
- 8.15. המועצה רשאית בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת ההצעות, להכניס שינויים ו/או תיקונים במסמכי המכרז, בין מיוזמתה ובין בתשובה לשאלות המציעים. השינויים והתיקונים כאמור, יובאו לידיעתם המשתתפים במכרז ויפורסמו באתר המועצה האזורית מטה בנימין, ויהוו חלק בלתי נפרד מתנאי הסכם זה. באחריות המשתתפים לעקוב אחר הפרסומים.
- 8.16. המועצה רשאית, בכל עת, להכניס במסמכי המכרז שינויים ותיקונים, מכל מין וסוג שהוא, ו/או לשלוח לרוכשי מסמכי המכרז מסמך הבהרות ו/או מידע נוסף ו/או דרישות או הוראות נוספות לאלו הכלולים במסמכי המכרז, וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי, בין ביוזמתה, בין על פי דרישת הרשויות המוסמכות ובין בתשובה לשאלות המציעים.
- 8.17. איסור הכנסת שינויים והסתייגויות
- אסור למציע למחוק, לתקן או לשנות את מסמכי המכרז. המועצה תהא רשאית לראות בכל שינוי, מחיקה או תיקון כאמור, משום הסתייגות המציע מתנאי המכרז, להתעלם ממנה או לפסול את הצעת המציע.

### 9. הבהרות למסמכי המכרז

- 9.1. כל שאלות מציעים, לרבות התייחסות לסתירות, ספקות ו/או שגיאות ו/או אי התאמות ו/או חוסרים אם ישנן לדעת המציע במסמכי המכרז, תוגשנה בכתב למנהלת מח' מכרזים דנית יזדי, שפרטיה מובאים בסעיף 9.5 לפרק זה, וזאת עד תאריך 09/06/21 בשעה 12:00.
- 9.2. לאחר חלוף המועד האמור בסעיף 9.1 לעיל, לא תישמע מציע במכרז כל טענה בדבר סתירה, שגיאה ו/או אי התאמה במסמכי המכרז.
- 9.3. אין באמור לעיל לחייב את הרשות לענות או להיענות לכל פניה של מציע.
- 9.4. הרשות תמנע ממתן מענה כאשר עפ"י שיקול דעתה הבלעדי הפניה אינה מחייבת מתן הבהרה כלשהיא.
- 9.5. הנציג מטעם הרשות האחראי בהקשר למכרז הזה הינה גב' דנית יזדי, אליה יש להפנות את כל השאלות והברורים בקשר עם מכרז זה באמצעות הדואל danit1@binyamin.org.il ולציין על גביו עבור מכרז מס' 19/2021 יש לוודא טלפונית הגעת דואל בטלפון מספר: 02-9977132.
- 9.6. השאלות יועברו אך ורק בכתב ועד ליום 09/06/2021 בשעה 12:00. שאלות שלא יוגשו בכתב או שיגיעו לאחר מועד זה לא יענו. התשובות לכל השאלות יופצו בכתב בנוסח אחד ויפורסמו באתר המועצה. מסמכי התשובות יהוו חלק בלתי נפרד מהמכרז, ובעת הגשת ההצעה על כל מציע יהיה לחתום על מסמכי התשובות ולצרפן להצעתו, כחלק בלתי נפרד מההצעה. לאחר הגשת ההצעות יחשב כל מציע כאילו קבל את מסמכי התשובות, גם אם לא קבל אותן בפועל, ולא תישמע כל טענה סותרת בעניין זה.
- 9.7. הרשות אינה אחראית לכל פרושים ו/או הסברים שינתנו בעל פה למשתתפים במכרז ואלו כאמור אינם מחייבים את המועצה.

### 10. השתתפות במכרז ומועד הגשת הצעה

- 10.1. את מסמכי המכרז ניתן לרכוש במח' מכרזים, בשעות העבודה הנהוגות ברשות. התשלום עבור השתתפות במכרז לא יוחזר בכל מקרה. ניתן לתאם רכישה 02-9977132 או בנייד 0525666520.
- את ההצעות יש להגיש ידנית בלבד במעטפה סגורה לתיבת המכרזים במשרדי המועצה, בנין המועצה, מטה בנימין באיזור התעשייה שער בנימין, וזאת עד ליום רביעי 16/06/2021 בשעה 12:00.
- אין לשלוח בדואר, הצעות שישלחו בדואר יוחזרו לבעליהם.

### 11. הגשת ההצעה

- 11.1. יש להגיש את ההצעה בעותק אחד מודפס ועותק נוסף זהה על גבי תקליטור במעטפה סגורה. אין לציין או לסמן על המעטפה כל ציון או סימן אחר כלשהו למעט מספר המכרז ונושא ההצעה (מערכת מידע לניהול הרשות). כל עמוד בהצעה יישא חותמת רשמית של המציע וחתימה מלאה ובנוסף חתימה כדן במקומות שבים ציון כי נדרשת חתימה כאמור. על המציע לחתום כדן על הנספחים בנוסחים הרצ"ב ולהשיבם לרשות כחלק בלתי נפרד מהצעתו.

11.2. חתימת המציע על מסמכי המכרז, לרבות החוזה המצורף לו, מהווה את הצעת המציע להתקשרות בחוזה האמור. עם קבלת החלטה של המועצה בדבר זהות הזוכה במכרז, תשתכלל ההצעה הזוכה להסכם התקשרות מחייב בין הצדדים.

## 12. מסמכי המכרז

12.1. תשומת לב המציעים במכרז מופנית לכך כי המסמכים שלהלן מהווים את מסמכי המכרז, ויהוו את מסמכי החוזה שיחתם עם הזוכה במכרז.

12.1.1. פרק א' – מנהלה.

15.1.1.1. נספח א' – רקע ופרטי הספק וקבלני המשנה מטעמו.

15.1.1.2. נספח ב' – שאלון פרטי התוכנות המוצעות .

15.1.1.3. נספח ג' – הצהרת המציע .

15.1.1.4. נספח ד' – כתב ערבות בנקאית למציע.

15.1.1.1. נספח ה' – הצהרת סודיות של הספק וקבלני המשנה מטעמו.

15.1.1.2. נספח ו' – ריק.

15.1.1.3. נספח ז' – ריק.

15.1.1.4. נספח ח' – נוסח נספח ביטוחי.

15.1.1.5. נספח ט' – הצהרת שכר מינימום.

12.1.2. פרק ב'-מפרט השירותים העומדים למכרז.

12.1.3. פרק ג' – הצעת המחיר

12.1.4. פרק ד' – נספחים טכניים.

## 13. עלות השתתפות במכרז.

13.1. כל משתתף במכרז יישא בלעדית בכל העלויות, מכל סוג ומין שהוא בקשר להשתתפותו במכרז, לרבות עלות כל בדיקה ובירור שיעשה, בין ביוזמתו ובין לפי דרישת הרשות.

13.2. בשום מקרה המשתתף במכרז לא ידרוש והרשות לא תיתן כל החזר ו/או פיצוי למשתתף במכרז על הוצאות השתתפותו, בין אם זכה במכרז ובין אם לא.

## 14. אישורים ורישיונות

14.1. על המציע לדאוג להשיג על חשבונו ואחריותו את כל האישורים והרישיונות הנדרשים על פי כל דין לביצוע התחייבויותיו נשוא המכרז וההסכם.

14.2. ברור ומוסכם על הצדדים כי ההצעה המוגשת היא שלמה. מגיש ההצעה יחשב כספק ראשי.

## 15. ביטול המכרז

(1) המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבטל את המכרז ו/או לא לחתום על החוזה ו/או לא לבצעו מכל סיבה שהיא, בהתאם לשיקול דעתה המלא והסופי ובכלל זה באם הגופים החיצוניים המממנים את הפרוייקט לא יאשרו מימון הפרוייקט כולו או מקצתו או חלקו.



## מועצה אזורית מטה בנימין

☒ danit1@binyamin.org.il 1532-9977236 פקס: ☎ 02-9977132 טל: ☎

(2) אם תחליט המועצה כאמור שלא לבצע את העבודות ו/או לא לחתום על החוזה ו/או לא לבצעו, לא תהיה למשתתפים במכרז כל תביעה ו/או דרישה ו/או טענה מכל סוג שהוא, למעט הוצאות בגין רכישת טפסי המכרז שתוחזר לזוכה במכרז.

חתימה וחותמת

שם המציע

תאריך



מועצה אזורית מטה בנימין

☒ danit1@binyamin.org.il 1532-9977236 פקס: ☎ 02-9977132 טל': ☎