

10 אוקטובר, 2021

**הנדון: קול קורא מקוון להתקשרות בחוזה למתן שירותי פיתוח ובניית פורטל ארגוני**

- 1. כללי**
- 1.1. מוריה חברה לפיתוח ירושלים בע"מ (להלן: "מוריה" או "החברה"), פונה בזאת בקול קורא להגשת הצעות למתן שירותי פיתוח ובניית פורטל ארגוני (להלן: "השירותים") עבור מוריה.
- 1.2. מוריה הינה חברת עירונית הפועלת בירושלים ומשמשת כזרוע הביצוע המרכזית של עיריית ירושלים ומשרד התחבורה באזור זה. מוריה מופקדת על ניהול וביצוע פרויקטי הפיתוח והתשתיות המרכזיים של העיר ירושלים, וביניהם: הקמת כבישים ועורקי תחבורה ראשיים, פיתוח תשתיות הרכבת הקלה, הקמת מנהרות, נתיבי תחבורה ציבורית, חניונים תת-קרקעיים, פיתוח שכונות חדשות, הקמת מבני חינוך, פיתוח אורבני, הקמת פארקים וגינות ציבוריות, הקמת מבני דת ועוד. מוריה מונה כיום כ-80 עובדים, ומקבלת שירותים מכ-250 מנהלי פרויקטים מחברות ניהול פרויקט שונות, אשר מתחברים מרחוק למערכות החברה.
- 1.3. בעקבות הצמיחה בכוח האדם במוריה בשנים האחרונות וכחלק מהפעולות אותן מוריה מבצעת על מנת לשפר את השירות לעובדיה וניהול הידע הארגוני, החליטה החברה להקים פורטל ארגוני. מטרת הפורטל הארגוני, הינן, בין היתר:
- א. כלי תקשורת ארגונית.
  - ב. כלי לריכוז וניהול הידע בחברה.
  - ג. כלי תומך למיכון תהליכים, הדרכות וטפסים של החברה.
  - ד. שיפור "גאוות יחידה" עבור העובדים.
  - ה. שיתוף המידע הפנים ארגוני והצגת פעילות החברה בצורה נוחה וידידותית.
- ו. ריכוז הכניסה למערכות השונות ולנהלי החברה.
- 1.4. לאור זאת, מעוניינת החברה להתקשר עם ספק לקבלת שירותי הקמה והטמעה של פורטל ארגוני אשר ייתן מענה לצרכים והשירותים המפורטים בנספח 1 לקול קורא זה. יובהר כי סעיף 2 לנספח תכולת השירותים מפרט מודולים אופציונליים נוספים אשר יתכן ומוריה תזמין מהספק, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ולצרכיה (להלן: "המודולים האופציונליים"). כן שומרת לעצמה מוריה את הזכות להוסיף מודולים אופציונליים נוספים אשר אינם מופיעים בנספח 1.
- 1.5. מובהר כי עם בחירת הזוכה בהליך זה, תתקיים במשרדי מוריה ישיבת התנעה לבניית לוי"ז ותכנית עבודה לביצוע, במסגרתה יובהרו הצרכים הנדרשים לצורך פיתוח ובניית הפורטל.

1.6. שלבי העבודה יהיו כדלקמן:

שלבים	פירוט	לוח'ז מרבי
אפיון	<ul style="list-style-type: none"> <li>קיום פגישת התנעה והוצאת סיכום</li> <li>פגישות למידה לאפיון הצרכים והתשתיות הטכנולוגיות</li> <li>כתיבת מסמך אפיון ואישורו מול חברת מוריה</li> </ul>	50 שעות ותוך שבועיים
פיתוח ויישום	<ul style="list-style-type: none"> <li>פיתוח ויישום הפורטל הארגוני בהתאם לתכולה שאושרה ע"י חברת מוריה.</li> <li>העלאת גרסת ניסיון לשביעות רצון נציגי חברת מוריה.</li> <li>טיפול בתקלות וביצוע בדיקות.</li> </ul>	חודשיים
הטמעה והרצה	<ul style="list-style-type: none"> <li>העלאת גרסה סופית לכלל המשתמשים.</li> <li>הדרכת המשתמשים לשימוש בפורטל.</li> <li>תקופת הרצה של 60 יום במהלכה יבוצעו התאמות, שיפורים וטיפול בתקלות.</li> </ul>	3 חודשים
פיתוח מודולים נוספים	רשימת המודולים המפורטת בסעיף 2 לנספח תכולת השירותים	בהתאם לנספח 3'ה'

1.7. לצורך מתן השירותים, יידרש הזוכה להעמיד לרשות מוריה נותן שירותים אשר יהווה איש הקשר מטעם הזוכה מול מוריה (להלן: "נותן השירותים").

1.8. את מסמכי הקול קורא ניתן להוריד באתר האינטרנט מוריה בכתובת [www.moriah.co.il](http://www.moriah.co.il) ובאמצעות המערכת הממוכנת בכתובת <https://bids.dekel.co.il/moriah/>

1.9. ככל ולא יקבע אחרת על ידי מוריה, לוח הזמנים להליך יהיה כדלקמן:

מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	יום 21.10.21, בשעה 12:00 בצהריים
מועד אחרון להגשת הצעות	יום 31.10.21, בשעה 12:00 בצהריים

1.10. הליך זה מבוסס על משקל של 60% איכות ו-40% מחיר, כאשר המציע שיעמוד בתנאי הסף ואשר הצעתו תקבל את הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר, יוכרז כזוכה מכוח הזמנה

זו, בכפוף לתנאי ההזמנה. – אופן בדיקת ההצעות יהיה כמפורט להלן.

- 1.11 **מובהר, כי לא מדובר במכרז ומוריה אינה מתחייבת לקבל כל בקשה שהיא.**
- 1.12 יובהר כי במסגרת הצעתם, ידרשו המציעים למלא את נספח 3 – אומדן שעות מוערך לכל אבן דרך. על המציעים לקרוא בעיון את תכולת השירותים הנדרשים ולמלא את נספח 3 בהתאם לתכולת השירותים הנדרשת במסגרת הליך זה.
- 1.13 יובהר כי על אף שמדובר באומדן ובהערכה בלבד באשר לשעות העבודה ביחס לכל אבן דרך, הרי שככל ותהיה חריגה משמעותית בין האומדן בו נקב הזוכה לבין הערכתו את מספר ש"ע הנדרש לכל אבן דרך במהלך תקופת ההתקשרות, תהא מוריה זכאית על פי שיקול דעתה הבלעדי ומבלי שתהיה לזוכה טענה בעניין, לבטל את ההתקשרות עם הזוכה ולפנות אל המציע אשר הצעתו דורגה במקום השני לצורך ביצוע השירותים.
- 1.14 ההתקשרות עם הזוכה בהליך זה תהא בהתאם להוראות החוזה. מודגש כי אין בהוראה זו כדי לגרוע מזכותו של המזמין להביא את החוזה, כולו או מקצתו, לידי גמר בכל עת, ומכל סיבה שהיא. על המשתתפים להביא את האמור בחשבון טרם הגשת בקשתם.
- 1.15 מודגש כי לא יראו בזכייה של מי מהמציעים כהתחייבות מצד מוריה למסור עבודות בהיקף מסוים או בכלל, או כדי לזכות את הזוכה בזכות לקבלת תשלום כלשהו ממוריה, והתמורה לזוכה תשולם בהתאם לביצוע שעות עבודה בפועל עליהם תורה מנהלת מערכות מידע במוריה בלבד.

1.16 **נספחים להזמנה זו:**

**נספח 1** - תכולת השירותים.

**נספח 2** - אישור בעניין עוסק מורשה או תאגיד בהתאם לתנאי סף 3.1.

**נספח 3א** - נוסח להוכחת עמידת המציע בתנאי סף 3.2 ולצורך ניקוד האיכות באמת מידה 1.

**נספח 3ב** - נוסח להוכחת ניסיון אנשי הצוות המוצעים בהתאם לתנאי סף **Error!**  
**Reference source not found.**

**נספח 3ג** - נוסח לצורך ניקוד האיכות באמת מידה 2.

**נספח 3ד** - לצורך ניקוד האיכות באמת מידה 3.

**נספח 3ה** - אומדן שעות מוצע לכל אבן דרך בהתאם לאמת מידה 4.

**נספח 4** - תצהיר לפי חוק עסקאות עם גופים ציבוריים בהתאם לתנאי סף 3.5.

**נספח 5** - הצהרה בעניין העדר ניגוד עניינים.

**נספח 6** - חוזה התקשרות.

**נספח 7** - מדריך השימוש במערכת המכרזים הממוכנת.

**נספח 8** - טופס הצעה כספית.

**2. לוח הזמנים להליך ושלבי בחינת הבקשה**

- 2.1 הגשת הצעה בהליך זה תיעשה באמצעות המערכת הממוכנת של חברת "דקל" בלבד, וכמפורט **בנספח 7** ולהלן.
- 2.2 כמפורט בהרחבה בנספח 7, מציעים המעוניינים להגיש הצעה בהליך זה, נדרשים להירשם מראש במערכת הממוכנת, באמצעות אתר דקל <https://bids.dekel.co.il/moriah> או על ידי לחיצה על הקישור במודעת המכרז שבאתר מוריה בכתובת [www.moriah.co.il](http://www.moriah.co.il). יש למלא את הפרטים הנדרשים ולשלוח את בקשת הרישום לא יאוחר מ-48 שעות טרם המועד האחרון להגשת הצעות. מומלץ לבצע את הרישום טרם המועד האחרון לשאלת שאלות הבהרה על-מנת להגיש שאלות הבהרה (ככל הנדרש), באמצעות המערכת הממוכנת.
- 2.3 לאחר ביצוע הרישום יקבל המציע לכתובת הדוא"ל אשר הוזנה במסגרת הרישום למערכת הממוכנת, אישור על ביצוע הרישום עם פרטי כניסה למערכת. המציעים נדרשים לשמור אישור זה להמשך מעקב ובקרה.
- 2.4 ככל שלא התקבל אישור לרישום, על המציע ליצור קשר עם חברת "דקל" בטלפון מס' 04-8145400 שלוחה 1 או במייל: [service@dekel.co.il](mailto:service@dekel.co.il) ולוודא כי בקשת הרישום התקבלה. באחריותו הבלעדית של כל מציע לוודא מראש כי הרישום בוצע כהלכה וכי ניתנה לו גישה למערכת הממוכנת לשם השתתפותו בהליך.
- 2.5 המציע מוותר בזאת מראש ובאופן בלתי חוזר על כל טענה כלפי מוריה, חברת דקל או מי מטעמן בדבר היעדר אפשרות להגיש שאלות הבהרה או להגיש הצעתו במועד באמצעות המערכת הממוכנת כאמור.
- 2.6 מובהר כי רק מציע שביצע רישום להליך והצטייד באמצעי הזהוי כנדרש יהיה רשאי להשתתף בהליך זה ולהגיש הצעתו. לא תתקבל כל טענה או דרישה או תביעה לפיה נמנע מהמציע להגיש את שאלותיו או הצעתו במועד מכל סיבה שהיא לרבות בשל תקלה טכנית, היעדר חיבור אינטרנטי מתאים או חוסר זמינות של חברת דקל בעת הרישום להליך.
- 2.7 בהגשת הצעתו, מאשר המציע את הסכמתו לכל האמור בקול קורא זה ותנאיו, ומסכים ומתחייב כי לאחר הגשת ההצעה יהיה מנוע מלהעלות כל טענה כנגד מסמך זה על כל הכלול בו.
- 2.8 **את ההצעה ניתן להגיש עד לתאריך הקבוע בסעיף 1.9 לעיל.**
- 2.9 בשלב הראשון תבחן עמידת המשתתפים בתנאי הסף כמפורט מטה. הצעה אשר אינה עומדת בתנאי הסף תפסל.
- 2.10 בשלב השני תיבדק איכות ההצעות אשר נקבע כי הן עומדות בתנאי הסף, בהתאם למשקולות המפורטות מטה וליתר האמור במסמכי ההליך. על אף האמור, מוריה רשאית לקבוע את ניקוד האיכות במקביל לבדיקת עמידה המציעים בתנאי הסף, ובכל מקרה כזה לא יראו בעצם בדיקת הניקוד משום הבעת עמדה ביחס לעמידה או אי עמידה בתנאי הסף.

### 3. תנאי סף

בהגשת בקשתו מאשר המציע כי הוא עומד בכל הדרישות המפורטות להלן בסעיף זה. עמידת המציע בדרישות תיבדק בהתאם לשיקול דעת מוריה בכל שלב משלבי ההליך והמשתתף מתחייב להמציא למוריה כל מידע שיידרש בעניין. אי עמידה בכל אחד מן התנאים המפורטים להלן תביא לפסילת הצעת המציע.

3.1. המציע הוא תאגיד שהתאגד ורשום כדין בישראל או עוסק מורשה בישראל, ואשר לא עומדים ותלויים נגדו הליכי חדלות פירעון, לרבות פירוק, הקפאת הליכים, כינוס נכסים או פשיטת רגל. **יודגש כי אין להגיש בקשה כמיזם משותף** של שתי חברות או של שתי ישויות משפטיות אחרות.

- **להוכחת עמידתו בתנאי זה: על המציע לצרף לבקשתו את המסמכים הבאים:**

- **עוסק מורשה - העתק תעודת עוסק מורשה, העתק תעודת זהות של המציע, וכן אישור בנוסח המצורף בנספח 2 להזמנה זו (לאחר מחיקת החלק המיותר).**
- **תאגיד - העתק תעודת רישום תקפה, בצירוף אישור מעורך דינו או מרואה חשבון של המציע, בהתאם לנוסח המופיע בנספח 2 להליך זו (לאחר מחיקת החלק המיותר).**

3.2. למציע ניסיון בפיתוח ובנייה של לפחות 3 פורטלים ארגוניים מבוססי SharePoint, במהלך התקופה שמיום 1.1.2017 ועד למועד הגשת הצעות.

- **להוכחת עמידתו בתנאי זה: על המציע לצרף להצעתו את נספח 3א להליך.**

3.3. המציע מעסיק שלושה אנשי צוות לפחות, אשר כל אחד מהם בעל ניסיון בפיתוח ובנייה של 3 פורטלים ארגוניים מבוססי-sharepoint, במהלך התקופה שמיום 1.1.2017 ועד למועד הגשת הצעות.

- **להוכחת עמידתו בתנאי זה: על המציע לצרף להצעתו את המסמכים הבאים:**

(א) **נספח 3ב** להליך זה עבור כל אחד מאנשי הצוות המוצעים.

(ב) קו"ח של כל אחד מאנשי הצוות המוצעים.

(ג) **במקרה בו מי מאנשי הצוות מועסק על ידי המציע כפריילנסר, יצרף המציע בנוסף גם את הסכם ההתקשרות. ניתן להשחיר את סעיף התמורה.**

\* נותן השירותים כהגדרתו בסעיף 1.7 לעיל, יהווה אחד מאנשי הצוות המוצגים במסגרת סעיף זה.

3.4. המציע צירף לבקשתו אישור כדין על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות) התשל"ו-1976. יודגש, כי המצאת אישור זה היא תנאי לביצוע תשלומים כלשהם לזוכה.

3.5. התקיימו במציע תנאי סעיפים 2ב(ב) ו-2ב' לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976, **וכן** המציע, או מי ממנהליו, לא הורשעו בעבירות לפי אחד מהסעיפים הבאים בחוק העונשין, התשל"ז-1977 383, 330, 304, 300, 291-290, 425-422 בחמש השנים האחרונות.

- **להוכחת עמידתו בתנאי זה: על המציע לצרף לבקשתו תצהיר בנוסח המצורף בנספח 4 להזמנה.**

3.6. המציע הוא אישיות משפטית אחת (ולא שותפות או מיזם משותף), וכל המסמכים אשר

הוגשו, במסגרת הזמנה זו, הוגשו על שמו של המציע ובחתימתו בלבד.

#### 4. אישורים ומסמכים שיש לצרף לבקשה

4.1 המציע יצרף לבקשתו את כל המסמכים והאישורים הבאים, והכול לשביעות רצון המזמין:

- 4.1.1 המסמכים הנדרשים בהתאם לסעיף 3 לעיל ובהתאם לסעיף 5 להלן.
- 4.1.2 הצהרה על העדר ניגוד עניינים בנוסח המצורף כנספת 5 להזמנה.
- 4.1.3 חוזה חתום, בנוסח המצורף כנספת 6 להזמנה.
- 4.1.4 מדריך השימוש במערכת המכרזים הממוכנת בנוסח המצורף כנספת 7 להזמנה.
- 4.1.5 טופס הצעה כספית בנוסח המצורף כנספת 8 להזמנה.
- 4.1.6 מכתבי המלצה.
- 4.1.7 תכנית עבודה בהתאם לסעיף 3.5(4) להלן.
- 4.1.8 אישור על ניכוי מס הכנסה במקור.
- 4.1.9 אישור תקף בדבר רישום המציע כתאגיד מרשם החברות / העתק תעודת עוסק מורשה.
- 4.1.10 ככל שהמציע הינו תאגיד - אישור של רואה חשבון ו/או יועץ משפטי של המשתתף, שיהיה בתוקף למועד הגשת הבקשה, בדבר סמכותם של החותמים בשם המציע על מסמכי ההזמנה, לחתום כאמור ולחייב את המציע בחתימתם, לכל דבר ועניין.
- 4.1.11 כל מסמך הבהרות להזמנה זו, ככל שהוצא על ידי המזמין, כשהוא חתום בחתימת המציע.
- 4.1.12 כל מסמכי ההזמנה, על נספחיהם, כשהם חתומים על ידי המציע (חתימה וחותמת).

#### 5. בדיקת איכות הבקשות

- 5.1 כאמור לעיל, ניקוד האיכות של המציע יהווה 60% מניקוד ההצעה, כאשר ועדה מטעם מוריה תבדוק את ההצעות ותמליץ על ניקודן האיכותי בהתאם לשיקולים המפורטים מטה.
- 5.2 על המציעים לצרף מסמכים נוספים כעולה מהמשקולות המפורטות מטה, ובכלל זה המלצות ואסמכתאות.
- 5.3 להלן פירוט המשקולות לבחירת זוכה בהליך:

<u>ניקוד</u> <u>מרבי</u>	<u>קריטריון</u>	#
15	ניסיון מקצועי של <b>המציע</b> מיום 1.1.2017 בפיתוח ובנייה של פורטלים ארגוניים מבוססי SharePoint. עד 3 נקודות לכל פורטל ארגוני כאמור, בהתאם למורכבות הפורטל, נראות הפורטל, חווית משתמש וכיו"ב.	1
5	ניסיון מקצועי של <b>המציע</b> מיום 1.1.2017, בפיתוח ובניית מודולים בתחום משאבי האנוש מבוססי SharePoint. עד 1 נקודות לכל מודול כאמור, בהתאם למורכבות המודול, נראות המודול, חווית משתמש וכיו"ב.	2
5	הסמכה מקצועית/ תואר אקדמי רלוונטי של <b>אנשי הצוות</b> . 1 נק' לכל תעודת הסמכה/תואר בתחום רלוונטי. כל איש צוות יכול לצבור עד 2 נקודות בלבד במסגרת קריטריון זה.	3
5	אומדן השעות המוצע לפיתוח כל מודול בהתאם לנספח 3	4
20	<b>ראיון והתרשמות מהמציע ונותן השירותים מטעמו</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ התרשמות מוותק וניסיון המציע ונותן השירותים מטעמו.</li> <li>○ התרשמות מתוכנית עבודה ולוחות הזמנים לביצוע המוצעים על ידי המציע.</li> <li>○ התרשמות כללית מהמציע ונותן השירותים מטעמו.</li> </ul>	5
10	<b>חוו"ד מזמיני עבודה קודמים מהמציע בהתאם לקריטריונים הבאים:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ שביעות רצון מאיכות העבודה</li> <li>○ עמידה בלוחות זמנים</li> </ul>	6

5.4. מובהר, כי במקרה בו תהיה יותר מהצעה אחת אשר קיבלה את הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר (שילוב של איכות ומחיר), ההצעה הזוכה תהיה זו בעלת ניקוד האיכות הגבוה ביותר במשקולות ההתרשמות, ולחלופין, תהא מוריה רשאית לערוך הגרלה בין ההצעות והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי ומבלי שתהא טענה לפגיעה בשוויון מצד המציעים האחרים.

#### 6. לוח הזמנים למתן השירותים

6.1. משך ההתקשרות עם הזוכה יהיה 12 חודשים מיום חתימת החברה על חוזה ההתקשרות. מוריה תהא רשאית להאריך את תקופת ההסכם, לפי שיקול דעתה, לתקופה של עד 12 חודשים נוספים, וזאת עד ל - 24 חודשים במצטבר עם זאת, שומרת לעצמה החברה את הזכות לפנות לזוכה מעת לעת, לאחר תום תקופת ההסכם לצורך

שיפורים, שינויים ופיתוחים נוספים (להלן: "שעת שו"ש"), וזאת על בסיס ההצעה הכספית לש"ע בהתאם ל**נספח 8** לקול קורא זה.

**7. ההצעה הכספית**

7.1. תנאי התשלום ותנאי ההתקשרות עם הזוכה, יהיו בהתאם לאמור בהזמנה זו, ובהתאם להוראות החוזה המצורף **כנספח 6** לקול קורא זו (להלן: "החוזה").

7.2. התמורה בגין מתן השירותים, תשולם על פי הוראות החוזה ובהתאם להצעת המחיר של הזוכה כמפורט ב**נספח 8**.

7.3. הנוסחה לחישוב ניקוד ההצעה הכספית הנו כלהלן:

$\text{ניקוד ההצעה} = (H_i/H_z) * 40$ <p>Hz – אחוז ההנחה של ההצעה הזולה ביותר</p> <p>Hi – אחוז ההנחה שבהצעת המציע</p>
---

7.4. **ההצעה הכספית – נספח 8 - תוגש בלשונית הייעודית לכך במערכת הממוכנת בלבד**, לאחר שהמציע יאשר בלחיצה על כפתור אישור שליחת הצעת המחיר. ההנחה המוצעת על ידי המציע תהא תקפה בכל תקופת ההתקשרות, ולא תשולם כל תוספת התייקרות למחירים הנ"ל.

אין לתת שיעור הנחה העולה על 20%. הצעה שאחוז ההנחה בה יהיה גבוה מ-20%, תיחשב כהצעה בה ניתן שיעור הנחה של 20%.

7.5. התמורה בגין פיתוח, הטמעה והרצה של הפורטל תשולם לזוכה על פי אבני הדרך הבאות:

7.5.1. 20% מהתמורה תשולם לזוכה עם השלמת האפיון, בכפוף לאישור מנהלת מערכות מידע במוריה.

7.5.2. 20% מהתמורה תשולם לזוכה עם העלאת גרסת הניסיון הראשונה של הפורטל הארגוני.

7.5.3. 30% מהתמורה תשולם לזוכה לאחר העלאת הגרסה האחרונה לתקופת ההרצה.

7.5.4. 30% מהתמורה תשולם לזוכה בתום תקופת הרצת הפורטל לתקופה של 60 יום וכן סיום הדרכות המשתמשים הנדרשות.

7.6. תשלום בגין שעות שו"ש לאחר תקופת ההרצה, ככל שיהיו, ישולם לזוכה בהתאם לדו"ח שעות עבודה חודשי שיוגש על ידו ויאושר על ידי מנהלת מערכות מידע במוריה. יובהר כי ביצוע שעות שו"ש יהיו בהתאם להוראות נציגת מוריה בכתב ומראש בלבד.



7.7. יובהר כי התמורה המוצעת על ידי המציע היא סופית וכוללת את כל הוצאות המציע, ישירות ועקיפות כולל שכר, הוצאות משרדיות, נסיעות, חניה וכיו"ב.

## 8. שאלות והבהרות

- 8.1. לצורך הגשת שאלות הבהרה נדרשים המציעים לבצע רישום למערכת הממוכנת ולהגיש שאלות בהתאם להנחיות המפורטות ב**נספח 7**.
- 8.2. שאלות והבהרות יש להגיש באמצעות הלשונית הייעודית במערכת הממוכנת עד למועד הקבוע בסעיף 1.9 לעיל. אין להגיש שאלות הבהרה בכל אופן אחר שלא באמצעות המערכת הממוכנת כאמור לעיל. מציע שיבחר שלא לפנות בבקשות הבהרה כאמור, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד טענה בדבר אי בהירות, סתירה, או אי התאמה במסמכי ההליך בקשר עם כך.
- 8.3. תשומת לב המציעים לאמור לעיל בעניין אופן הגשת הסתייגויות בעניין הדרישות הביטוחיות שבהליך, ולכך שעל הסתייגויות כאמור להיות מוגשות בתוך המועד שנקבע להגשת שאלות הבהרה כאמור.
- 8.4. מודגש, כי בתום המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה, המערכת הממוכנת תהיה נעולה בפני הגשת שאלות הבהרה.
- 8.5. תשובות לשאלות הבהרה תפורסמנה במערכת הממוכנת תחת עמוד ההליך ותהיינה זמינות לעיון יחד עם כל יתר מסמכי ההליך.
- 8.6. אך ורק תשובות והבהרות אשר יפורסמו על ידי מוריה במערכת הממוכנת יחייבו את מוריה ולא יהא כל תוקף שהוא לכל תשובה שתינתן בדרך אחרת. על אף האמור לעיל מובהר כי מוריה לא תהיה חייבת להשיב לשאלות או בקשה להבהרות. תשובה שלא תינתן בכתב לא תיצור כל בסיס לטענה של השתק או מניעות כלפי מוריה.
- 8.7. מסמך ריכוז התשובות לשאלות הבהרה שיתפרסם במערכת הממוכנת, יהווה חלק ממסמכי ההליך, והמציעים יצרפו אותו, חתום על ידם כדין, להצעתם.

## 9. שינויים ותוספות

- 9.1. המציעים אינם רשאים להכניס שינוי או הסתייגות כלשהם במסמכי ההליך ו/או בחוזה ההתקשרות. במקרה בו הוספו שינויים ו/או הסתייגויות, כאמור, תהא מוריה רשאית, לפי שקול דעתה, לעשות כל אחת מאלה:
- 9.1.1. לפסול את ההצעה
- 9.1.2. להתעלם מן השינויים ו/או ההסתייגויות ולראות בהם כאילו לא הוספו מעולם.
- 9.1.3. להתייחס לשינויים ו/או להסתייגויות כאל פגם טכני בלבד, שאין בו כדי לפגוע בבקשת המציע להשתתף בהליך.
- 9.1.4. לדרוש מהמציע לתקן את השינויים ו/או ההסתייגויות. לא נענה המציע לדרישת מוריה תהא מוריה רשאית שלא להתחשב בבקשתו להיכלל בהזמנה זו או להתעלם מן השינויים ולראות בהם כאילו לא הוספו מעולם.
- 9.1.5. במקרה שבו מוריה לא הודיעה על נקיטה של אחת הפעולות המנויות לעיל, יראו בשינויים ו/או בהסתייגויות אשר הוספו, כאמור, כאילו לא נכתבו כלל, ובמקרה של זכיית המציע, תחייב את המציע ההצעה שהוגשה ללא שינויים ו/או הסתייגויות כלשהם. למען הסר ספק, מובהר בזה כי מוריה אינה חייבת להתריע בפני המציע על האפשרות שבקשתו תיפסל ו/או לאפשר לו לתקן את

השינויים ו/או ההסתייגויות אשר הוספו על ידו.

**10. הבהרות, השלמות ואי צירוף מסמכים לבקשה**

- 10.1. הצעה אשר לא צורפו לה כל המסמכים, האישורים והטפסים אשר פורטו במסמך זה, עלולה להיפסל. מוריה שומרת על זכותה להימנע מפסילתה של הצעה ואף לפנות למציעים לצורך הבהרות והשלמות, כאמור, וזאת על פי שיקול דעתה הבלעדי, וכן במקרים בהם תסבור מוריה כי השמטת מסמך כלשהו נעשתה בשוגג, ואין במתן האפשרות להשלים את המסמך שהושמט משום פגיעה בשוויון בין המציעים.
- 10.2. כן מובהר, כי מוריה תהא ראשית לנהל מו"מ עם המציעים או חלקם בנוגע להצעותיהם, בכל שלב משלבי ההליך, ולמציעים לא תהא כל טענה בענין.

**11. סיכוני אי בהירות**

- 11.1. על המציעים לערוך בעצמם ועל חשבונם את כל הבירורים הדרושים להם לשם הכנה והגשה הצעתם. הגשת הצעה מהווה הצהרה של המציע, כי כל העובדות והנסיבות ידועות ונהירות לו, כי הוא ערך כל בדיקה שהייתה נחוצה לפני שהגיש את הצעתו, וכי הוא לא הסתמך על מצגי מוריה. ממילא, לא תישמע מצד המציע כל טענה בדבר טעות או אי-ידיעה של פרט כלשהו לגבי כל עניין הקשור בהזמנה, או בהזמנת שירותים ממנו.
- 11.2. מובהר כי הזמנה זו אינה מהווה הבטחה, מצג או התחייבות כלשהי למסירת שירותים לביצוע, כי מספר השירותים אינו ידוע למוריה וכי זכייה מכוח הזמנה זו אינו מקנה זכות כלשהי למסירת שירותים לזוכה.

**12. שונות**

- 12.1. הצעת המציע תעמוד בתוקפה ל-6 חודשים ממועד מתן ההצעה.
- 12.2. מוריה אינה מתחייבת לקבל את ההצעות הזולות ביותר או כל הצעה שהיא. בנוסף, מוריה תהא רשאית להזמין את המציעים, כולם או חלקם, לניהול משא ומתן בקשר להצעתם.
- 12.3. בחתימתו על ההצעה ובהגשתה, מאשר המציע את הסכמתו לכל האמור במסמך הפנייה ובתנאיו ומסכים ומתחייב כי לאחר הגשת ההצעה יהיה מנוע מלהעלות כל טענה כנגד מסמך הפנייה על כל הכלול בו.
- 12.4. בהתקיים אחד מאלה תהא מוריה רשאית לבטל זכייתו של מציע:
- 12.4.1. המציע הפר אחד מחיוביו כלפי מוריה ו/או גרם למוריה נזק בשל רשלנות, מחדל או מעשה שנעשה על ידו בקשר עם מתן השירותים.
- 12.4.2. המציע נבחר על ידי מוריה למתן השירותים, וסירב ליתן את השירותים.
- 12.4.3. כאשר יש בידי מוריה הוכחות, להנחת דעתה, כי המציע או אדם אחר מטעמו נתן או הציע שוחד, מענק או טובת הנאה כלשהי בקשר עם הגשת בקשתו ו/או בקשר עם החלטה לבחור בו לצורך מתן השירותים.
- 12.4.4. כאשר התברר למוריה כי הצהרה שמסר המציע אינה נכונה או שהמציע לא גילה למוריה עובדה מהותית שיש בה, לדעת מוריה, כדי להשפיע על החלטה אם להתקשר עמו למתן השירותים.
- 12.4.5. כאשר התרחש אירוע, אשר לפי שיקול דעתה הבלעדי של מוריה, יש בו כדי להשפיע באופן מהותי על היכולת הפיננסית ו/או המקצועית של המציע ליתן

את השירותים למוריה, כולם או חלקם. לעניין סעיף זה ייחשבו ל"אירוע"  
כאמור, בין היתר, גם המקרים הבאים:

- 12.4.5.1. ניתן צו כינוס נכסים ו/או צו פירוק ו/או צו הקפאת הליכים ו/או פשיטת רגל נגד המציע, אשר לא בוטל בתוך ששים ימים ממועד נתינתו;
- 12.4.5.2. הוטלו עיקולים (זמניים או קבועים, בבימ"ש או בלשכת ההוצאה לפועל) על נכסי המציע (כולם או חלקם), אשר לא הוסרו בתוך ששים יום ממועד הטלתם;
- 12.4.5.3. ניתנו צו כינוס נכסים ו/או צו למינוי נאמן במסגרת הליך של פשיטת רגל נגד מי מבעלי המניות המציע (ככל שהמציע מאוגד כתאגיד), אשר לא הוסרו בתוך ששים ימים ממועד נתינתו.
- 12.4.5.4. בוצעה העברה של 25% או יותר ממניות המציע, וזאת ללא הסכמה, מראש ובכתב, של מוריה.

בברכה,

מוריה חברה לפיתוח ירושלים בע"מ

## נספח 1 - תכולת שירותים

### 1. פירוט התכולה-דף הבית:

\* ייתכנו שינויים/התאמות עם דיוק האפיון מול החברה הזוכה

נושא	תיאור
ברוכים הבאים	זיהוי אוטומטי של העובד בכניסה לפורטל, לדוג' : "שלום ..... ברוכים הבאים לפורטל חברת מוריה".
מידע כללי	אודות חברת מוריה תקציר דבר המנכ"ל כולל תמונת מנכ"ל מבנה ארגוני הנחיות לקורונה וכדו' זכויות כלליות של העובד
חיפוש	אפשרויות חיפוש מכל מסך בפורטל
דף מנהל	הצגת נתונים אישיים ופרטי העובדים הישירים: פרטי עובדים ישירים יתרת מחלה יתרת חופשה טפסים ממתנינים לאישור ניהול משימות TDL צוותיות
דף עובד	הצגת נתונים אישיים של העובד: פרטי עובד יתרת מחלה יתרת חופשה טבלת שעות (שעות שבועו, חוסר, ושעות נוספות) ניהול משימות TDL ומשימות צוות. רשימת טפסים שנפתחו
חדשות	פרסום חדשות לעובדי החברה בנוגע לטקסים, חניכת פרויקטים, קבלת פרויקטים וכדו' הכוללים פירוט תוכן ותמונות.
מבזקים רצים	פרסום הודעות כלליות שונות לעובדי החברה ( כגון זמני תפילה והודעות כלליות).
יומן אירועים	הצגת אירועי חברה קרובים (ספורים, כנסים, השתלמויות), חגים וכדו'. ביצוע הרשמה מקוונת לכנס/השתלמות .
ימי הולדת ושמות	הצגת עובדים החוגגים יום הולדת בחודש הקרוב/ ברית/ חתונה ואירועים נוספים- מתן אפשרות לשליחת איחול/ברכה.
הטיפ היומי	הצגת טיפ/תובנה יומית, מתחלף ברמה יומית

פרסום מתנות/הטבות לחגים, פרסום הודעות על לקיחת המתנות או בחירת מתנה דרך הפורטל.	<b>הטבות רווחה</b>
פרסום משרות באתר לעובדי החברה	<b>דרושים</b>
רכיב קישורים, סרגל אייקונים למערכות המידע ואתרים, ניהול קישורים מועדפים.	<b>קישורים</b>
רשימת נהלים/הנחיות/טפסים מרכזיים, אפשרות הוספת/סימון מסמך כמועדפים.	<b>נהלים, הנחיות וטפסים</b>
שליחת הצעת ייעול, בקשות למשאבי אנוש.	<b>הצעות ייעול ובקשות</b>
ביצוע ופרסום סקרים ומשובים לעובדים למילוי מקוון בפורטל, כולל הצגה למפיץ הסקר את תוצאותיו על גבי גרף/עוגה.	<b>סקרים ומשובים</b>
הצגת תמונות/קישורים לסרטונים מהווי החברה, ימי כיף, אירועי חברה, וכדו'. (חסימת הורדת התמונות וביצוע שימוש פרטי בהן-הגנה על הפרטיות ומתן אפשרות לדפדוף ידני).	<b>גלריית תמונות</b>
קישור לעמוד ספר טלפונים ארגוני עם אפשרות חיפוש עובד	<b>ספר טלפונים</b>
ניהול צ'אט פנים ארגוני בין העובדים באמצעות הפורטל	<b>צ'אט ארגוני</b>

## 2. מודולים נוספים :

\* ייתכנו שינויים/התאמות עם דיוק האפיון מול החברה הזוכה

תיאור	נושא
<ul style="list-style-type: none"> <li>קליטת עובד חדש-טופס טיולים נכנס מקוון עם סבב אישורים אונליין.</li> <li>הדרכות מקוונות, סרטוני הדרכה, מדריכים, ביצוע מבחנים מקוונים לאחר צפיה בהדרכה, וחתימה על אישור מעבר הדרכה. (לעובד חדש+ הדרכות ריענון לעובדים)</li> <li>טופס טיולים יוצא- מקוון עם סבב אישורים אונליין.</li> </ul>	לומדה
<ul style="list-style-type: none"> <li>בקשת החזר מקופה קטנה</li> <li>בקשת חופשה</li> <li>בקשת יציאה ללימודים אקדמאים/קורסים</li> <li>רישום מקוון לקורסים, השתלמויות, כנסים, סיורים על בסיס מקום פנוי.</li> </ul>	טפסים ורישום מקוון
<ul style="list-style-type: none"> <li>מספר עובדים, מגדר, גיל עם ניתוח סטטיסטי (למשאבי אנוש בלבד)</li> <li>נוכחות עובדים</li> <li>יתרת חופשה, ימי מחלה, יציאה למילואים.</li> <li>תיק אישי של עובד</li> <li>מידע על יציאה לקורסים/השתלמויות/הדרכות.</li> <li>מספר וגילאי ילדי עובדים</li> <li>ותק עובד</li> </ul>	משאבי אנוש (מידע למשאבי אנוש בלבד)

## 3. רישוי, הרשאות וממשקים :

3.1. כיום לכל עובדי מוריה ישנו רישוי ב- 365 OFFICE, להלן סוגי הרישוי הקיימים :

כמות	סוג רישוי
36	Microsoft 365 Business Basic
35	Microsoft 365 Business Standard
12	Office 365 E3

## 3.2. משתמשים והרשאות:

- אדמיניסטרטור טכני (מערכות מידע) - מנהל מערכת ומשתמשים.
- מנהלת תוכן (משאבי אנוש) - הרשאת עדכון תוכן.
- מנהלים - הרשאה לדף מנהלים וצפיה בפרטי העובדים הכפופים לו.
- כלל עובדי החברה - דף עובד אישי, צפיה בתוכן וביצוע פעולות שונות במערכת.

### **3.3. ממשקים וקישורים נדרשים:**

- מערכת שכר - Synel-שליפת נתוני עובדים, וקיצור דרך למערכת נוכחות.
- מערכת מניפה - מערכת פיננסית-קיצור דרך למערכת.
- מערכת רמדור - מערכת לניהול תהליכי הפרויקטים- קיצור דרך למערכת.
- אתר האינטרנט של מוריה/אתר מורידע- קיצור דרך לאתר.
- GIS - קיצור דרך לאפליקציה.
- CRM 106 - מוקד 106 של עיריית ירושלים- קיצור דרך לאתר.
- מערכת קריאות שירות - קיצור דרך למערכת.
- כלי אופיס 365 נוספים (TEAMS, ONE DRIVE, צ'אט ארגוני, FORMS וכדו').
- מערכת דקל למכרזים מקוונים - קיצור דרך למערכת.
- ממשקים נוספים דומים.

### **3.4. התאמות הפורטל ל:**

- מחשב נייד/נייח
- טאבלט/ טלפון סלולרי.

### נספח 2 - אישור בעניין עוסק מורשה / תאגיד בהתאם לתנאי סף 3.1

לכבוד  
מוריה חברה לפיתוח ירושלים בע"מ  
רח' הלני המלכה 9  
ירושלים

שלום רב,

הנדון: קול קורא להתקשרות בחוזה למתן שירותי הקמה והטמעה של פורטל ארגוני

#### למציע שהינו עוסק מורשה

הריני מצהיר כי לא תלויים כנגדי הליכי כינוס נכסים או פשיטת רגל.

שם: \_\_\_\_\_

ת.ז.: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

\* יש לצרף העתק תעודת עוסק מורשה והעתק תעודת זהות.

#### למציע שהינו תאגיד

כעו"ד/רו"ח של המשתתף \_\_\_\_\_ ("התאגיד") בקול קורא להתקשרות בחוזה למתן שירותי הקמה והטמעה של פורטל ארגוני, הריני לאשר כי לפי מיטב ידיעתי ובדיקותי, התאגיד רשום כדין בישראל וכי לא תלויים ועומדים נגדו הליכי חדלות פירעון, לרבות פירוק, הקפאת הליכים או כינוס נכסים.

תאריך: \_\_\_\_\_

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת עו"ד/רו"ח



**נספח 3א - נוסח להוכחת ניסיון המציע בהתאם לתנאי סף 3.2 ולצורך ניקוד האיכות באמת מידה 1**

מס"ד	שם מזמין העבודה	האם הפורטל הארגוני על בסיס SharePoint [יש לסמן את החלופה הרלוונטית]	תיאור השירותים שניתנו	תקופת מתן השירותים חודש/שנה עד חודש/שנה	פרטי קשר של מזמין העבודה (שם + טלפון נייד)
1		כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>			
2		כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>			
3		כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>			
4		כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>			
5		כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>			

**אישור המציע לגבי נכונות הפרטים שלעיל:**

אני משמש כמורשה/מורשית חתימה אצל \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע"), ומתוקף זאת מצהיר ומאשר כי כל הפרטים המצוינים בטבלה המצורפת לנספח זה הינה נכונים.

שם מלא: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

### נספח 33 - נוסח להוכחת ניסיון המציע בהתאם לתנאי סף 3.3

**\*שם איש הצוות:**

מס"ד	שם מזמין העבודה	האם הפורטל הארגוני על בסיס SharePoint [יש לסמן את החלופה הרלוונטית]	תיאור השירותים שניתנו	תקופת מתן השירותים חודש/שנה עד חודש/שנה	פרטי קשר של מזמין העבודה (שם + טלפון נייד)
1		כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>			
2		כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>			
3		כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>			

**\* יש למלא נספח זה עבור כל אחד משלושת אנשי הצוות המוצגים במסגרת תנאי סף 3.3**

**\* לפחות אחד מאנשי הצוות המוצגים יהיה איש הצוות המוצע למתן השירותים למוריה**

**אישור המציע לגבי נכונות הפרטים שלעיל:**

אני משמש כמורשה/מורשית חתימה אצל \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע"), ומתוקף זאת מצהיר ומאשר כי כל הפרטים המצוינים בטבלה המצורפת לנספח זה הינה נכונים.

שם מלא: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

**נספח 3 – נוסח לצורך ניקוד האיכות באמת מידה 2**

מס"ד	שם מזמין העבודה	פירוט המודולים מתוך הרשימה בסעיף 2 לנספח תכולת השירותים	פרטי קשר של מזמין העבודה (שם + טלפון נייד)
1			
2			
3			
4			

**אישור המציע לגבי נכונות הפרטים שלעיל:**

אני משמש כמורשה/מורשית חתימה אצל \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע"), ומתוקף זאת מצהיר ומאשר כי כל הפרטים המצוינים בטבלה המצורפת לנספח זה הינה נכונים.

שם מלא: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

**נספח ד3 – לצורך ניקוד האיכות באמת מידה 3**

<u>האם צורפה אסמכתא?</u>	<u>תואר רלוונטי/הסמכה רלוונטית</u>	<u>שם איש הצוות</u>	<u>#</u>
			<u>1</u>
			<u>2</u>
			<u>3</u>

\*ש לצרף אסמכתא מתאימה לכל תואר/הסמכה של כל אחד מאנשי הצוות לעיל.

### נספח 3 – לצורך ניקוד האיכות בהתאם לאמת מידה 4

אני ה"ח"מ, מעריך את אומדן השעות שיידרשו למציע לכל מודול נוסף המפורט מטה, על בסיס מסמכי הפניה ותכולת השירותים ולאחר שקראתי אותם בעיון:

הערכת שעות עבודה	מודול (בהתאם לסעיף 2 לנספח השירותים	
	לומדה	1
	טפסים ורישום מקוון	2
	משאבי אנוש	3

שם: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

### נספח 4 - תצהיר לפי חוק עסקאות עם גופים ציבוריים בהתאם לתנאי סף 3.5

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, נושא/ת תעודת זהות שמספרה \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת, שאם לא אעשה כן אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

1. אני משמשת/ \_\_\_\_\_ ומתוקף תפקידי זה גם כמורשה/מורשתית חתימה אצל \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע").

2. אני עושה תצהירי זה בהתאם להוכחת עמידתו של המשתתף בתנאים הקבועים בבקשה להציע הצעות בקשר לביצוע עבודות במסגרת קול קורא להתקשרות בחוזה למתן שירותי הקמה והטמעה של פורטל ארגוני (להלן: "ההליך").

3. יש לסמן ב-X את החלופה המתאימה מבין שתי החלופות שלהלן:

המציע לא הורשע ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), תשנ"א - 1991 ו/או לפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז - 1987 או;

המציע הורשע ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), תשנ"א - 1991 ו/או לפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז - 1987, אך בין מועד ההרשעה האחרונה ועד למועד הגשת בקשתו של המציע חלפה למעלה משנה.

4. האמור בסעיף 3 לתצהירי זה נכון גם לגבי כל אחד מאלה:

א. בעל השליטה במשתתף.

ב. תאגיד שהרכב בעלי מניותיו או שותפיו דומה במהותו לזה של המשתתף.

ג. מי שאחראי מטעם המשתתף על תשלום שכר עבודה.

ד. אם המשתתף נשלט שליטה מהותית - תאגיד אחר אשר נשלט גם הוא שליטה מהותית בידי מי ששולט במשתתף ("חברה אחות").

5. המציע או מי ממנהליו לא הורשעו בעבירות לפי אחד מהסעיפים הבאים בחוק העונשין, התשל"ז-1977, 383, 330, 304, 300, 291-290, 425-422 בחמש השנים האחרונות.

6. נכון למועד האחרון להגשת בקשות בהליך [על המשתתף לסמן ב-X את החלופה הרלבנטית מבין שתי החלופות שלהלן]:

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות"), לא חלות על המציע.

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המציע והוא מקיים אותן, ובמידה והוא מעסיק יותר מ-100 עובדים, נכון למועד האחרון להגשת הצעות. במקרה כאמור, המציע מצהיר ומתחייב, כדלקמן:

(1) במידה ויזכה בהליך והוא יתקשר עם המזמין למתן השירותים, יפנה המציע למנכ"ל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות ובמידת הצורך - לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

(2) לחילופין - המציע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות בהתאם להוראות סעיף (1) לעיל נעשתה עמו התקשרות שלגביה פעל ליישומן.

הגדרת "מעסיק" לענין סעיף 6 זה - כמשמעותה בחוק שוויון זכויות.

המציע מתחייב בזאת כי היה ויתקשר עם המזמין מכח הליך זה, יעביר העתק מהתצהיר לפי סעיף 6 זה, למנכ"ל משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים מההתקשרות.

7. הנני מצהיר/ה כי השם דלעיל הוא שמי, החתימה דלמטה חתימתי, ותוכן תצהירי אמת.

---

**חתימת המצהיר/ה**

### אישור

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר בזה כי היום, \_\_\_\_\_, הופיעה בפניי מר/גב' \_\_\_\_\_, אשר זוהה/תה על פי תעודת זהות שמספרה \_\_\_\_\_ / המוכר/ת לי באופן אישי, ולאחר שהזהרתי/ה כי עליו/ה לומר את האמת, שאם לא ייעשה / תעשה כן יהא / תהא צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק, אישר/ה את נכונות האמור בתצהיר זה וחתם/ה עליו בפניי.

---

**חתימת המאשר**

## נספח 5 – הצהרת העדר ניגוד עניינים

לכבוד  
מוריה חברה לפיתוח ירושלים בע"מ

### הנדון: הצהרה בדבר העדר ניגוד עניינים

אני, הח"מ, \_\_\_\_\_, ת"ז \_\_\_\_\_ מצהיר כי למיטב ידיעתי אין לי כל ניגוד עניינים בנוגע למתן שירותים למוריה חברה לפיתוח ירושלים בע"מ.

אני מתחייב כי אני או משרדי או גורם הפועל מטעמי יימנעו מכל קשרי עבודה ייעוץ ומתן שירותים עם מי מהקבלנים או מגורמים אחרים המבצעים עבור מוריה פרויקטים שונים, וככל שיתברר לי במהלך תקופת מתן שירותים למוריה שיש קשרי עבודה ו/או קשרים משפחתיים קרובים עם מי מהגורמים האמורים, אודיע על כך בכתב למוריה לאלתר, ואפעל בהתאם להחלטתה מבלי שתהיה לי כל טענה או דרישה בענין.

[ככל ורלבנטי] – להלן פירוט קשרים ישירים או עקיפים שהיו לי ו/או למשרדי ו/או לשותפים במשרדי עם מי מנושאי המשרה מחברת מוריה במהלך השנתיים האחרונות, ו/או עם גורמים אחרים שיש להם קשר ישיר או עקיף למוריה וזאת על אף שלפי דעתי אין בכך כדי ליצור חשש לניגוד עניינים עם מתן שירותים בעתיד וזאת לשם הגילוי הנאות בלבד. כמו כן ככל והספק התקשר עם מוריה תחת שם מציע שונה משם המציע לפי הליך זה (למשל במקרה של שינוי שם החברה או פתיחת חברה לספק אשר פעל כעצמאי), יש לציין בנספח גם את העובדה שקיימות התקשרויות תחת שם שונה:

האם לספק קיימות התקשרויות קודמות עם מוריה? כן / לא.  
 האם ההתקשרויות הקיימות הינן בין מוריה לבין המציע בהליך זה או תחת שם אחר? יש לפרט, תוך ציון מספר הח.פ. / עוסק מורשה במסגרת התקשורת קודמת או קיימת:

---

---

פירוט קשרים ישירים ועקיפים בין המציע, משרד המציע, שותפי המציע, ככל ישנם, עם מי מנושאי המשרה במוריה, בשנתיים האחרונות:

---

---

בחינתי להלן אני מאשר את כי קראתי והבנתי את כל האמור בכתב התחייבות זה וכי אפעל בהתאם לאמור בו.

שם מלא:

---

שם המשרד [ככל ורלבנטי]

---

חתימה:

---

תאריך:

---



## נספח 6 – חוזה התקשרות

[מצורף בנפרד]

**נספח 7 - מדריך השימוש במערכת המכרזים הממוכנת**

[מצורף בנפרד]

**נספח 8 – טופס הצעה כספית**

**\* יש למלא טופס זה ולצרפו בלשונית הייעודית לכך במערכת הממוכנת בלבד**

ניקוד ההצעה הכספית של המציע לצורך בחירת הזוכה (40% מהניקוד המשוקלל) לפי סעיף 7.3 להליך, יחושב כדלקמן:

ניקוד ההצעה הכספית של המציע
=
(50% * אחוז ההנחה המוצע בס' 2 להלן) + (50% * אחוז ההנחה המוצע בס' 1 להלן)

**• התמורה המוצעת על ידי המציע בגין השירותים מושא פנייה זו, הינה כדלקמן:**

1. התמורה המוצעת בגין ש"ע עבור אפיון הפורטל ועבור ש"ע בגין פיתוח המודולים הנוספים:

תיאור השירות	מחיר לשעה בש"ח	כמות שעות מקס' לאפיון	אחוז הנחה מוצע <sup>1</sup>	אחוז מתוך ניקוד ההצעה הכספית
אפיון ופיתוח	300 ₪	50 שעות	_____ %	50%

2. התמורה המוצעת בגין פיתוח, בניה, הטמעה והרצה של הפורטל לפי התכולה שהוגדרה  
\*סעיף 1 בנספח השירותים

תיאור השירות	מחיר כולל בש"ח	אחוז הנחה מוצע <sup>2</sup>	אחוז מתוך ניקוד ההצעה הכספית
פיתוח והקמה	35,000 ₪	_____ %	50%

- לגבי שני הסעיפים – אין לתת שיעור הנחה העולה על 20%. הצעה שאחוז ההנחה בה יהיה גבוה מ 20%, תיחשב כהצעה בה ניתן שיעור הנחה של 20%.
- יובהר, כי לכל התשלומים יתווסף מע"מ כדין.

שם: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> יש למלא.  
<sup>2</sup> יש למלא.