



שם ההודעה: שירותי אירוח וכלכלה לפעולות הדרכה

פרק ראשי: התקשרויות ורכישות	פרק משני: מכרז מרכזי וסוגיות משותפות לסוגי התקשרויות
מספר הוראה: 7.9.0	מספר הודעה: ה.7.9.0.51
	מהדורה: 01

1. כללי

- 1.1 מינהל הרכש הממשלתי באגף חשב הכללי הקים מאגר ספקים אשר יספקו למשרדי הממשלה ויחידות הסמך שירותי אירוח וכלכלה בפעולות הדרכה הנערכות על ידי משרדי הממשלה ויחידות הסמך.
- 1.2 הספקים הרשומים במאגר מפעילים מתקני אירוח ואכסון אשר יועמדו לרשות המשרדים המזמינים במהלך השנתיים הקרובות.
- 1.3 מינהל הרכש הממשלתי הגיע להסכמי התקשרות עבור רכישת שירותי האירוח עם 4 ספקים אשר פרטיהם מופיעים בסעיף 6.
- 1.4 קיימת אפשרות כי מינהל הרכש הממשלתי יגדיל את מספר הספקים הרשומים במאגר. לצורך כך אחת לתקופה יוכלו ספקים חדשים/נוספים להגיש מועמדותם להצטרפות. משרדי הממשלה יעודכנו על ידי מינהל הרכש הממשלתי אודות ספקים רשומים חדשים.
- 1.5 משרדי הממשלה ויחידות הסמך **אינם רשאים** להזמין שירותי אירוח וכלכלה בפעולות הדרכה מספקים שונים מהמפורט בסעיף 6. משרדי ממשלה, אשר להם הסכמים תקפים עם ספקים לביצוע פעילויות הדרכה, **יפסיקו את התקשרויותיהם לאלתר** בנקודת היציאה הקרובה ביותר האפשרית בהתאם לתנאי ההסכמים ויעברו לעבוד מול הספקים אשר פרטיהם רשומים בסעיף 6.
- 1.6 תקופת ההסכם עם הספקים הינה עד לתאריך ה- 14 ביוני 2011. נוסח הבקשה להצטרפות למאגר נמצא באתר מינהל הרכש הממשלתי שכתובתו: <http://www.mr.gov.il>

2. מטרת המסמך

- 2.1 להסדיר את התקשרויות משרדי הממשלה ויחידות הסמך עם ספקים הרשומים במאגר הספקים למתן שירותי אירוח וכלכלה בפעולות הדרכה.

3. הליך בחירת הספק

- 3.1 פעילות בהיקף כספי שאינו עולה על 50,000 שקלים חדשים כולל מע"מ
 - 3.1.1 המשרד המזמין יפנה לכל הספקים במאגר, אשר עונים על מאפייני ההדרכה וצרכיה הספציפיים, בבקשה לקבל הצעות מחיר. צרכי ההדרכה יכללו:
 - 3.1.1.1 מיקום גיאוגרפי

בתוקף מיום: 1.07.2009	שם המאשר: ליאור אגאי	עמוד 1 מתוך 7
בתוקף עד ליום: 14.06.2011	תפקיד המאשר: מנהל מינהל הרכש הממשלתי	

שם ההודעה: שירותי אירוח וכלכלה לפעולות הדרכה

פרק ראשי: התקשרויות ורכישות

פרק משני: מכרז מרכזי וסוגיות משותפות לסוגי התקשרויות

מספר הוראה: 7.9.0

מספר הודעה: ה. 7.9.0.51

מהדורה: 01

- 3.1.1.2. גודל אולם כנסים
- 3.1.1.3. נגישות
- 3.1.2. הבקשה להצעת מחיר תכלול את הפרטים הבאים: מועד קיום הפעילות, כמות המשתתפים הצפויה, מספר החדרים והארוחות, הציוד הנדרש ודרישות הדרכה נוספות.
- 3.1.3. ספק רשום שיקבל בקשה להצעת מחיר יענה למשרד המזמין עד 5 ימים ממועד שליחת הבקשה.
- 3.1.4. המשרד המזמין יבחר את הזוכה על פי אחוז ההנחה המרבי אשר יינתן ממחירי נציבות שירות המדינה לפעילות אירוח המפורטים בסעיף 5.
- 3.1.5. המשרד המזמין יבחן את הצעות הספקים הרשומים ויבחר את ההצעה הזוכה על פי שיעור ההנחה המוצע על ידם ממחירי המקסימום שנקבעו במכרז זה.
- 3.2. פעילות בהיקף כספי שעולה על 50,000 שקלים חדשים כולל מע"מ
- 3.2.1. היחידה המזמינה תפנה לוועדת המכרזים המשרדית לאישור ביצוע הליך של שליחת בקשות להצעות מחיר.
- 3.2.2. המשרד המזמין יפנה לכל הספקים במאגר, אשר עונים על מאפייני ההדרכה וצרכיה הספציפיים, בבקשה לקבל הצעות מחיר. צרכי ההדרכה יכללו:
- 3.2.2.1. מיקום גיאוגרפי
- 3.2.2.2. גודל אולם כנסים
- 3.2.2.3. נגישות
- 3.3. הבקשה להצעת מחיר תכלול את הפרטים הבאים: מועד קיום הפעילות, כמות המשתתפים הצפויה, מספר החדרים והארוחות, הציוד הנדרש ודרישות הדרכה נוספות.
- 3.4. תשובות הספקים הרשומים לבקשה להצעת מחיר שנשלחה אליהם, יוגשו במעטפות חתומות עד למועד הנקוב (יום ושעה) לתיבת המכרזים וייפתחו על ידי ועדת המכרזים המשרדית. הוועדה תבחן את ההצעות ותבחר את ההצעה הזוכה על פי שיעור ההנחה המוצע על ידי הספקים הרשומים מהמחירים שנקבעו על ידי נציבות שירות המדינה.
- 3.5. לאחר בחירת הזוכה על ידי המשרד המזמין יעמיד הזוכה לרשות המשרד המזמין את כלל השירותים המבוקשים המפורטים להלן לצורך בדיקה מקדמית, וזאת לפחות שבועיים לפני תאריך האירוע המתוכנן.
- 3.6. במהלך הבדיקה המקדמית יהיה המשרד המזמין רשאי לפסול את כל השירותים המוצעים על ידי הזוכה או חלקם בשל אי עמידה בדרישות שנוסחו בבקשה להצעת המחיר. במקרה כזה יהיה המשרד המזמין רשאי לפנות לספק רשום אחר במאגר לאספקת כל מרכיבי השירות המבוקש או חלקם.

שם ההודעה: שירותי אירוח וכלכלה לפעולות הדרכה

פרק ראשי: התקשרויות ורכישות	פרק משני: מרכז מרכזי וסוגיות משותפות לסוגי התקשרויות	
מספר הוראה: 7.9.0	מספר הודעה: ה. 7.9.0.51	מהדורה: 01

3.7. הזכות לשנות את כללי הפנייה לספקים הרשומים לצורך קבלת הצעות מחיר לפעילות האירוח המיועדת תהיה שמורה למקום המאגר בלבד, וזאת באישור ועדת המכרזים.

4. אמנת שירות (SLA)

4.1. קביעת רמת שירות ופיצוי בגין חריגה

4.1.1. אמנת השירות תגדיר את רמת השירות המינימאלית הנדרשת מן הזוכה במהלך כל תקופת ההתקשרות ואת הפיצוי המוסכם, שניתן להשית עליו בגין אי עמידה ברמת השירות המינימאלית המוסכמת (להלן: רמת השרות).

4.1.2. במקרה שהזוכה לא יעמוד ברמת השירות, יושת עליו פיצוי מוסכם בהתאם לעניין ולמידת החריגה מהרמה המוגדרת.

4.1.3. מימוש פיצויים מוסכמים יתבצע במקרה הצורך על ידי המשרד המזמין/מקום המאגר בדרך של קיזוז מחשבונית שהגיש הספק, חילוט ערבות או חלק ממנה, או בכל דרך אחרת שנקבעה בנהלים/הנחיות להם כפופים משרדי הממשלה.

4.2. הליך הגשת תלונה בגין פגיעה ברמת השירות (להלן: "ליקוי")

4.2.1. הרשאה להגשת תלונה

4.2.1.1. נציג המשרד המזמין אשר ישהה בכל זמן קיום הפעילות במתקן האירוח יהיה רשאי להעביר את השגותיו/תלונותיו בגין פגיעה ברמת השירות המובטחת על ידי הזוכה.

4.2.2. אופן העברת התלונה

4.2.2.1. נציג המשרד המזמין יפנה ישירות לנציג הזוכה/מנהלי מתקן האירוח בעל פה או בטלפון אודות הליקוי המתרחש.

4.2.2.2. במקרה שהליקוי לא יטופל לשביעות רצונו של נציג המשרד המזמין, יתעד נציג המשרד המזמין את הליקוי, שעת ההתרחשות, הגורמים אליהם פנה והזמן שעבר עד לתיקונו או לאי תיקונו.

4.2.2.3. העתק מדוח התלונה יועבר לגורמים הבאים: חשב המשרד המזמין, נציג הזוכה, מנהל המתקן ומקום המאגר.

4.2.3. אופן הטיפול בתלונה על ידי המשרד המזמין

4.2.3.1. עם קבלת החיוב ממתקן האירוח, יעביר חשב המשרד המזמין לנציג הזוכה ולמנהל מתקן האירוח הודעה **בכתב** כי הנזקים בגין הליקויים המתוארים בדוח התלונה יקוזזו מסכום החיוב בהתאמה לפיצוי המוסכם המתואר בטבלה בסעיף 4.3.

שם ההודעה: שירותי אירוח וכלכלה לפעולות הדרכה

פרק ראשי: התקשרויות ורכישות

פרק משני: מכרז מרכזי וסוגיות משותפות לסוגי התקשרויות

מספר הוראה: 7.9.0

מספר הודעה: ה. 7.9.0.51

מהדורה: 01

4.2.3.2. לזוכה תהיה זכות לטעון בכתב נגד הקיזוז במסגרת תקופה של 14 ימי

עבודה מתאריך שליחת ההודעה על ידי חשב המשרד המזמין אליו.

4.2.3.3. נציג המשרד המזמין יהיה רשאי למלא דוח אודות ליקויים נוספים אשר אינם

מופיעים בטבלה שבסעיף 4.3. למזמין תעמוד זכות קיזוז בגין ליקויים אלו

בכפוף לקבלת אישור ממקים המאגר, וזאת בנוסף לכל זכות אחרת העומדת

למזמין ולמקים המאגר על פי החוק.

4.3. רמת שירות נדרשת

4.3.1. בטבלה שלהלן מוגדר שיעור הפיצוי המוסכם בגין פגיעה ברמת השירות:

הנושא	שיעור הפיצוי המוסכם (חלקי שעה ייחשבו כשעה אחת)
מענה טלפוני במרכז השירות של הזוכה	500 שקלים חדשים עבור כל 5 דקות של המתנה מעבר ל-5 דקות הראשונות
אי מענה של הזוכה לבקשת המשרד המזמין לקבלת הצעת מחיר לפעילות אירוח	1,000 שקלים חדשים על כל יום של פיגור מעל 5 ימי עבודה משליחת הבקשה אל הזוכה, וזאת עד לתקרה מקסימאלית של 10,000 שקלים חדשים
עיכוב של למעלה משעה אחת במוכנות מתקן האירוח לקליטת המשתתפים וביצוע הפעילות המתוכננת	2,000 שקלים חדשים עבור כל שעת איחור עד 4 שעות איחור. מעל 4 שעות תיחשב הפעילות כפעילות שבוטלה על ידי הספק ותגרור פיצוי נוסף של 10,000 שקלים חדשים
היעדר מרכיב מובטח באחת מן הארוחות/הכיבוד	1,000 שקלים חדשים על כל חצי שעת איחור בתיקון הליקוי
ארוחה/כיבוד באיכות ירודה	1,000 שקלים חדשים על כל חצי שעת איחור בתיקון הליקוי
שירות לקוי מצד עובדי חדר האוכל	500 שקלים חדשים עבור כל חצי שעת איחור בתיקון הליקוי
ליקויים בנגישות מובטחת לנכים ובעלי מוגבלויות	5,000 שקלים חדשים עבור כל פעילות שקוימה כאשר הליקוי קיים
אבזור חסר בחדרי ההרצאות/הלינה/אולם הכנסים	100 שקלים חדשים עבור כל 5 דקות איחור בתיקון הליקוי
אי הימצאות נציג הזוכה בעת קיום הפעילות על ידי המשרד המזמין במתקן האירוח	100 שקלים חדשים בגין כל שעת אי הימצאות נציג הזוכה

שם ההודעה: שירותי אירוח וכלכלה לפעולות הדרכה

פרק ראשי: התקשרויות ורכישות	פרק משני: מכרז מרכזי וסוגיות משותפות לסוגי התקשרויות
מספר הוראה: 7.9.0	מספר הודעה: ה. 7.9.0.51
	מהדורה: 01

שעור הפיצוי המוסכם (חלקי שעה ייחשבו כשעה אחת)	הנושא
500 שקלים חדשים בגין כל שעת איחור בתיקון הליקוי	ליקויים בניקיון מבני המתקן בהם המשרד המזמין עורך את הפעילות
500 שקלים חדשים עבור כל שעת איחור בתיקון הליקוי	מפגעים ורעשים סביבתיים בעת ביצוע הפעילות במתקן האירוח

5. תעריפים מרביים לשירותים המסופקים

5.1. התעריפים הרשומים לעיל הינם התעריפים המרביים לתשלום עבור אכסון וכלכלה, והנם נסמכים על הודעה, "תעריפי לינה וכלכלה בפעילויות הדרכה ורווחה, מס' ה. 13.4.5.1.

6. פרטי הספקים אשר יבצעו את השירותים המבוקשים

ספק	מרכז הזמנות	אשת קשר
6.1. בית הארחה יד השמונה		
שם		אפרת שלף-טובול
טלפון משרד	02-5942000	02-5942002
טלפון נייד		054-7636038
פקס	02-5343959	02-5343959
דואר אלקטרוני	info@yadha8.co.il	efrat@yadha8.co.il
כתובת	יד השמונה, ד.ג. הרי יהודה 90895	יד השמונה, ד.ג. הרי יהודה 90895
6.2. נאות אפעל		
שם		אורית ריטוב
טלפון משרד	03-5301200	03-5301275
טלפון נייד		052-3938106
פקס	03-5348908	03-5353999
דואר אלקטרוני	sigalitb@takam.co.il	oritr@trz.co.il
כתובת	היסמין 1 רמת אפעל, 52960	היסמין 1 רמת אפעל, 52960
6.3. מלון רמת רחל		
שם		שני סעד
טלפון משרד	02-6702506/532	02-6702519
טלפון נייד		

שם ההודעה: שירותי אירוח וכלכלה לפעולות הדרכה

פרק ראשי: התקשרויות ורכישות

פרק משני: מכרז מרכזי וסוגיות משותפות לסוגי התקשרויות

מספר הוראה: 7.9.0

מספר הודעה: ה. 7.9.0.51

מהדורה: 01

ספק	מרכז הזמנות	אשת קשר
פקס	02-6733155	02-6733155
דואר אלקטרוני	arline@krr.co.il	resv@krr.co.il
כתובת	קיבוץ רמת רחל, ד.ג. צפון יהודה 90900	קיבוץ רמת רחל, ד.ג. צפון יהודה 90900
6.4. מלון מעלה החמישה		
שם	אתי לביא	מלי שלום, יעל ניגרי
טלפון משרד	02-5331308	02-5331381 – מלי שלום 02-5331321 – יעל ניגרי
טלפון נייד		
פקס	02-5331330	
דואר אלקטרוני	eti@hotels.co.il	malis@hotels5.co.il yael@hotels.co.il
כתובת	קיבוץ מעלה החמישה, ד.ג. הרי יהודה	קיבוץ מעלה החמישה, ד.ג. הרי יהודה

7. נספחים

7.1. [נספח א – טבלת שינויים שבוצעו בהודעה.](#)

שם ההודעה: שירותי אירוח וכלכלה לפעולות הדרכה

פרק ראשי: התקשרויות ורכישות

פרק משני: מכרז מרכזי וסוגיות משותפות לסוגי התקשרויות

מספר הוראה: 7.9.0

מספר הודעה: ה. 7.9.0.51

מהדורה: 01

נספח א – [טבלת שינויים שבוצעו בהודעה]

מהדורה חדשה	תאריך ביצוע עדכון	סעיפים/ים מושפעים	תיאור עדכון/נימוקים