

עיריית רחובות

**אגף בטחון, חירום, בטיחות, תקשוב, רכש
ומוקד עירוני**

מכרז פומבי מס' 5/2020

**לאספקת תוכנות ושרותי תמיכה
לאגף הרווחה בעיריית רחובות**

עיריית רחובות

אגף בטחון, חירום, בטיחות, תקשוב, רכש ומוקד עירוני

מכרז פומבי מס' 5/2020

לאספקת תוכנות ושרותי תמיכה לאגף הרווחה בעיריית רחובות

עיריית רחובות (להלן: "העירייה") מזמינה בזאת הצעות מחיר לאספקת תוכנות ושרותי תמיכה לאגף הרווחה בעירייה על פי התנאים המפורטים במסמכי המכרז המצורפים בזאת, לרבות המפרט הטכני.

את מסמכי המכרז ניתן לרכוש במשרדי האגף לשרותים חברתיים בעיריית רחובות, רח' הנביאים 8 רחובות, טל': 08-9392619 או 08-9392620, בשעות העבודה הרגילות הנהוגות בעירייה, תמורת תשלום סך של 1,000 ₪, שלא יוחזרו, לכל מעטפת מכרז.

ניתן לעיין במסמכי המכרז ללא תשלום, קודם לרכישתם, במשרדי האגף לשרותים חברתיים.

את ההצעות, שני סטים של מסמכי המכרז, במעטפה סגורה נושאת ציון מכרז פומבי מס' 5/2020, יש להפקיד במסירה אישית (לא לשלוח בדואר) בתיבת המכרזים אשר בלשכה המשפטית בבניין העירייה שברח' ביל"ו 2 ברחובות קומה 6, עד ליום 1/3/2020 שעה 13:00, בצרוף ערבות בנקאית בשיעור של 10,000 ₪ בנוסח המצורף למסמכי המכרז.

העירייה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא. העירייה זכאית לבחור את ההצעה הנראית לה לפי שיקול דעתה הבלעדי.

רחמים מלול
ראש העיר

מסמך א'

תנאי המכרז והוראות למציעים

עיריית רחובות

אגף בטחון, חירום, בטיחות, תקשוב, רכש ומוקד עירוני

מכרז פומבי מס' 5/2020

לאספקת תוכנות ושרותי תמיכה לאגף הרווחה בעיריית רחובות

הוראות למציעים ותנאי המכרז

1. עיריית רחובות מזמינה בזאת הצעות לאספקת תוכנות ושרותי תמיכה לאגף הרווחה כפי שמפורטות להלן, באופן ובתנאים המפורטים במסמכי המכרז (להלן: "השירותים" ו/או "העבודות").

המערכת הכלולה במכרז זה הינה כדלקמן: מערכת לניהול אגף הרווחה ומערכות נלוות כמפורט במסמכי המכרז, הכוללת רישיונות ל- 130 משתמשים בתצורה של סייט לייסנס (site license). גידול של עד 15% (חמישה עשר אחוז) במספר הרשיונות, יסופק ללא תמורה נוספת.

2. תנאי ההתקשרות עם הזוכה במכרז יהיו כמפורט בחוזה ההתקשרות, מסמך ג' למסמכי המכרז על נספחיו.

תקופת החוזה עם הזוכה במכרז תהא למשך 12 חודשים החל מיום חתימת החוזה. העירייה תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי להאריך את תקופת החוזה ב- 6 שנים נוספות, שנה בכל פעם, בכפוף להמצאת האישורים הנדרשים ולהרשאה תקציבית.

מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל תהא העירייה רשאית להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה במכרז מכל סיבה שהיא, תוך מתן הודעה של 30 יום ולא תהיינה לזוכה כל טענות בקשר לכך.

3. הזוכה יעמיד לרשות העירייה על חשבונו **רכז פרויקט** מטעמו אשר יהיה אחראי על מכלול פעילויות התמיכה במערכות, אשר זהותו תהא מקובלת על העירייה.

4. עובר להגשת ההצעות, העירייה תנפיק למציעים אשר רכשו את מסמכי המכרז דו"חות לפי בקשתם, ובלבד שהפקתם אפשרית מבחינה טכנית מתוכנות ספקי המחשוב המותקנות במחשבי העירייה. יחד עם זאת, מובהר ומודגש, כי כל מידע כאמור שיימסר לא יחשב ולא יהווה מצג מחייב מטעם העירייה, ולמציע לא תהיינה כל טענות ו/או תביעות בקשר למידע שהוצג בפניו ו/או בקשר לנכונותו. למען הסר ספק, מובהר ומודגש, כי האחריות לבדיקת הדו"חות ו/או הנתונים ו/או כל מידע נדרש אחר, חלה על המציע בלבד. העירייה אינה מתחייבת לחשוף כל מסמך או נתון המצוי בידה פרט לדו"חות הניתנים להפקה מתוכנות הספקים הנוכחיים המותקנות במחשבי העירייה.

מבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף זה, ביצוע הבדיקה על ידי המציע מותנית בחתימתו מראש של המציע על תצהיר הסודיות המצ"ב כנספח 4 לחוזה (נספח סודיות).

5. מסמכי המכרז הינם כדלקמן

- מסמך א' - תנאים כלליים והוראות למציעים
- מסמך ב' - טופס הצעת המציע ונספחיו
- מסמך ג' - נוסח חוזה כולל נספחים
- מסמך ד' - נוסח ערבות מכרז

נספחי החוזה מסמך ג' למסמכי המכרז הינם כדלקמן:

- נספח 1 - טופס הצעת המציע למכרז, לרבות טבלת המפרט הטכני – חומרה ותפוקות של המערכות הנדרשות וטבלת תוכנה חסרה.
- נספח 2 - נוהל משרד הפנים לאבטחת מידע שהזוכה מתחייב לעמוד בו, על נספחיו
- נספח 3 - נוסח ערבות ביצוע
- נספח 4 - אישור קיום ביטוחים
- נספח 5 - הצהרת סודיות

רשאים להשתתף במכרז מציעים העונים במועד הגשת הצעתם על כל הדרישות המפורטות להלן:

- 6.1. מציע שהוא אישיות משפטית אחת, יחיד אזרח ישראל או תאגיד רשום כדין בישראל, שעיסוקו במתן השירותים נשוא המכרז.
 - 6.2. המציע הינו עוסק מורשה.
 - 6.3. המציע בעל אישור לעסוק עם גופים ציבוריים ובעל אישור על ניהול פנקסים כדין מטעם רשויות המס.
 - 6.4. המציע בעל ניסיון בכל אחת מהשנים 2017, 2018, 2019 באספקת תוכנות ושרותי תמיכה למחלקות ו/או אגפים ו/או מנהלי רווחה, בשתי רשויות מקומיות בארץ לפחות, בעלות 30,000 בתי אב לפחות בכל אחת.
 - 6.5. המציע בעל מחזור עסקי שנתי בתחומים של אספקת תוכנות ושרותי תמיכה במחשוב מסוג המערכת נשוא מכרז זה לרשויות מקומיות בכל אחת מהשנים 2017, 2018 בהיקף של 100,000 ₪ (מאה אלף שקלים חדשים) לפחות בכל שנה.
- מודגש בזאת כי הניסיון והמחזורים לעיל נדרשים להיות של המציע עצמו.
- מציעים שלא יעמדו בתנאי הסף הנ"ל, הצעתם תפסל ולא תובא לדיון.

7. ההצעה

- 7.1. הצעת המציע תתייחס למכלול העבודות והשירותים שפורטו במסמכי המכרז לרבות חומרים, הוצאות ועלויות הכרוכים בביצוע העבודות, מתן השירותים ומילוי כל התחייבויות הזכייין. הצעה שתתייחס רק לחלק מהעבודות/השירותים תידחה על הסף ולא תידון כלל.
 - 7.2. הצעת המציע במכרז תוגש ב-2 עותקים של חוברת המכרז, על גבי טופס ההצעה המצורף **כמסמך ב'** לחוברת המכרז, אשר ימולא בשלמות.
 - 7.3. ההצעה תוגש על ידי המציע על ידי נקיבת סכום בש"ח במקום המיועד על גבי טופס ההצעה, בשני עותקים זהים. טופס ההצעה ימולא בשלמותו בהתאם למפורט בו, בכתב יד קריא וברור. שני העותקים יחתמו על ידי המציע בחתימת ידו, חותמת התאגיד ובתוספת תאריך.
 - 7.4. הצעת המחיר הינה עבור **דמי שימוש חודשיים** שתשלם העירייה, והיא לא תעלה על הסכום המירבי המופיע בטופס ההצעה (מסמך ב'), כמו כן, הצעת המחיר לא תפחת מהסכום המינימאלי המופיע בטופס ההצעה.
 - סה"כ הסכום שישולם לזוכה יהיה סה"כ הסכום עבור המערכות, העבודות והשירותים שתבחר העירייה להתקשר בגינם עם הזוכה. הסכום אינו כולל מע"מ.
 - מובהר בזאת כי הצעה שתעלה על מחיר המקסימום או תפחת ממחיר המינימום כאמור לעיל, תיפסל.
 - 7.5. המציע ימלא וישלים את הנתונים הנדרשים בכל מקום במסמכי המכרז בו נדרש הדבר. אי השלמת נתונים נדרשים כאמור תביא לפסילת ההצעה.
 - 7.6. המציע לא יכניס כל תיקון, שינוי, מחיקה או תוספת במסמכי המכרז. כל תיקון, שינוי, מחיקה או תוספת כאמור עלולים להביא לפסילת ההצעה.
 - 7.7. אם ההצעה מוגשת ע"י יחיד, יחתום המציע חתימה בראשי תיבות על כל דף ודף של מסמכי המכרז וחתימה מלאה תוך ציון שמו המלא בדף האחרון של כל מסמך ו/או בכל מקום בו נדרשת חתימה מלאה.
- באם לעסקו של המציע יש שם – יש לציינו בסוגריים בלבד ולא לרשמו כמגיש ההצעה.

7.8. אם ההצעה מוגשת על ידי שותפות רשומה, יחתום המוסמך לחתום בשם השותפות על כל דף ודף של מסמכי המכרז ובכל מקום במסמכי המכרז בו נדרשת חתימת המציע.

7.9. אם ההצעה מוגשת ע"י חברה, יחתמו המוסמכים לחתום בשם החברה בצירוף חותמת החברה על כל דף ודף של מסמכי המכרז ובכל מקום במסמכי המכרז בו נדרשת חתימת המציע.

8. אישורים ומסמכים שעל המציע לצרף להצעה

8.1. חוברות המכרז מלאות וחותמות בשולי כל דף בחתימה מחייבת של המציע (חתימות מורשי החתימה + חותמת התאגיד).

8.2. מסמכי הבהרות, לרבות תיקונים ו/או שינויים ו/או הבהרות שיוספו למסמכי המכרז עד למועד הגשת ההצעה, אם יתווספו, חתומים בחתימה מחייבת על ידי המציע.

8.3. ערבות המכרז – כמפורט בסעיף 9 להלן.

8.4.1. בהגשת הצעה ע"י תאגיד: העתק מאושר ע"י עו"ד כ"נאמן למקור" של תעודת ההתאגדות של המציע, תדפיס נתונים עדכני של המציע בספרי רשם התאגידים הרלוונטי לסוג ההתאגדות של המציע (אין צורך בפירוט שעבודים) וכן אישור עו"ד או רו"ח המאשר כי המציע הינו תאגיד פעיל וקיים וכי החתימות על גבי מסמכי המכרז הן של מורשי חתימה מטעם המציע ומחייבות את המציע לכל דבר וענין וכי מורשי החתימה הנ"ל הוסמכו לחייב את המציע ולחתום בשמו על כל מסמך נוסף או אחר שידרש לצורכי מכרז זה והוצאתו אל הפועל (בשולי טופס ההצעה או במסמך נפרד).

8.4.2. בהגשת הצעה ע"י אדם / גוף פרטי שאינו תאגיד: העתק מאושר ע"י עו"ד כ"נאמן למקור" של תעודת הזהות של המציע וכן אישור עו"ד או רו"ח כי החתימות ע"ג מסמכי ההצעה הן של המציע (בשולי טופס ההצעה או במסמך נפרד).

8.5. תצהיר המפרט את ניסיונו של המציע כנדרש בסעיף 6.4 לעיל הכולל את שמות הרשויות עמן התקשר המציע, מספר בתי אב בכל רשות לה סופקו השירותים, פירוט התוכנות שסיפק, מועד מתן השירותים, וכן מכתבי המלצה מאותן רשויות, בנוסח המצ"ב כמסמך ב(1) לטופס ההצעה וכן, המלצות בכתב בדבר כושרו ויכולתו לספק התוכנות וליתן השירותים.

8.6. אישור רו"ח בדבר עמידת המציע בדרישת המחזור העסקי השנתי כמפורט בסעיף 6.5 לעיל, בנוסח המצ"ב כמסמך ב(2) לטופס ההצעה.

8.7. הצהרה בדבר קרבה לעובד ו/או חבר מועצת העיר, בנוסח המצ"ב כמסמך ב(3) לטופס ההצעה.

8.8. כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו 1976, דהיינו:

א. אישור תקף על דבר ניהול פנקסי חשבונות ורשומות ודיווח כמתחייב על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות, תשלום חובות מס) תשל"ו-1976.

ב. תצהיר על תשלום שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדן, בנוסח המצ"ב כמסמך ב(4) לטופס ההצעה.

8.9. תצהיר בדבר העדר הרשעה, בנוסח המצ"ב כמסמך ב(5) לטופס ההצעה.

8.10. תצהיר בדבר אי תיאום מכרז, בנוסח המצ"ב כמסמך ב(6) לטופס ההצעה.

8.11. פירוט בנוגע לרכז הפרויקט שבכוונת המציע להעמיד לטובת העירייה, לרבות בנוגע לניסיונו המקצועי, ובצירוף קו"ח של רכז הפרויקט המוצע.

8.12. מסמך רקע כללי על המציע וספקי המשנה שלו – המציע יתאר במלל חופשי אודותיו, אודות הבעלות במציע. במידה שהמציע נעזר בספקי משנה לצורך אספקת התוכנה והשירותים נשוא המכרז, אזי יתאר המציע גם אותם.

8.13. מסמך הכולל תיאור של תפיסת הפתרון המוצע ע"י המציע – פירוט במלל חופשי אודות המערכת (על כל תתי המערכות המוצעות) לרבות תיאור מקיף ופרטני של המוצרים המוצעים על-ידו, תכנית ההסבה, טיוב הנתונים, ההדרכה וההטמעה.

8.14. אישור תקף של רשויות מס ההכנסה בדבר ניכוי מס הכנסה במקור, על שם המציע.

8.15. אישור עדכני משלטונות המס על היות המציע עוסק מורשה (במקרה של מציע המדווח בתיק איחוד – יצורף גם אישור מאת רשויות המס בדבר היותו של המציע נכלל בתיק המאוחד של העוסק, אשר לגביו הוצא וצורף להצעה האישור).

8.16. קבלה על רכישת מסמכי המכרז.

9. ערבות למכרז

9.1. המציע חייב לצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית בסך 10,000 ש"ח בנוסח המצורף כמסמך ד' למסמכי המכרז.

הערבות תוצא על שם המציע בלבד.

הערבות תהא בלתי מותנית וניתנת לגביה עפ"י פניה חד-צדדית של ראש העירייה או גזבר העירייה.

הערבות תהא חתומה כדין.

הערבות תהא צמודה למדד יוקר המחירים על בסיס מדד חודש דצמבר שנת 2019.

הערבות תהא בתוקף עד ליום 1/7/2020.

9.2. הצעה שלא תצורף אליה ערבות כנדרש, לא תידון כלל.

9.3. הערבות תוחזר למציע שהצעתו לא תזכה במכרז, תוך 10 ימים מיום שיחתם חוזה לביצוע העבודה נשוא המכרז עם מי שיקבע ע"י העירייה כזוכה.

9.4. המציע שהצעתו תזכה במכרז יחתום על חוזה עם העירייה ועל שאר מסמכי המכרז תוך 10 ימים מיום שידרש לכך בכתב.

9.5. לא יחתום הזוכה על החוזה כאמור לעיל ולא יחזירו לעירייה בצרוף שאר מסמכי המכרז חתומים ונספחי החוזה חתומים, לרבות ערבות ביצוע ואישור קיום ביטוחים, בתוך 10 ימים מיום שידרש לכך בכתב - תחולט הערבות וסכומה ישמש כפיצוי קבוע ומוסכם מראש בגין אי קיום ההתחייבויות שנטל על עצמו המציע בעת הגשת הצעתו, וזאת בנוסף לכל סעד לו זכאית העירייה על פי דין.

9.6. אם ידרש המציע ע"י העירייה להאריך את תקופת הערבות ולא יעשה כן על חשבוננו כנדרש, תחולט הערבות.

10. הצהרות המציע

10.1. הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו במכרז, כמוה כהצהרה ואישור כי כל פרטי המכרז ידועים ונהירים לו, כי מסכים הוא לקיימם במלואם, וכי הוא בעל הידע, המיומנות, הניסיון והכישורים המקצועיים והאחרים הדרושים לביצוע העבודות ולמתן השירותים נשוא החוזה המוצע במכרז, האישורים והרשיונות הנדרשים, וכי הוא מסוגל מכל בחינה שהיא לבצע את העבודות נשוא החוזה המוצע במכרז.

10.2. כל טענה בדבר טעות, אי הבנה בקשר למכרז או אי ידיעת תנאי כלשהו הקשור בביצוע העבודה או במתן השירותים נשוא המכרז, לא תתקבל לאחר הגשת ההצעה ע"י המציע.

11. הבהרות ושינויים

11.1. העירייה רשאית בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המציעים.

השינויים והתיקונים כאמור, יהיו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז ויובאו בכתב לידיעתם של המציעים ורוכשי מסמכי המכרז באמצעות הפקסימיליה לפי הפרטים שנמסרו על ידם.

11.2. לא יאוחר מתאריך 12/2/2020 בשעה 13:00, רשאי מציע למסור למנהלת אגף שירותים חברתיים בעיריית רחובות (להלן: "המנהלת"), על כל סתירה, שגיאה, אי התאמה, או חוסר בהירות שמצא במסמכי המכרז, ועל כל ספק שהתעורר אצלו בקשר למובנו של סעיף או פרט או עניין כלשהו הכלול במסמכי המכרז או הנוגע לעבודות נשוא המכרז (להלן: "ההודעה").
ההודעה תישלח למנהלת הן באמצעות הפקסימיליה מס' 9392652 - 08 והן בדואר האלקטרוני בקובץ word לכתובת Avishag_ashkenazi@rehovot.muni.il.

השאלות ימסרו על-גבי טבלה במבנה הבא:

מס"ד	עמוד	סעיף ותת סעיף	שאלה	תשובה (להשלמת העירייה)

11.3. מסר המציע למנהלת הודעה בכתב כאמור לעיל, תימסור לו המנהלת תשובות בכתב. התשובות תישלחנה במכשיר הפקסימיליה ובדואר אלקטרוני לכל רוכשי מסמכי המכרז לפי מס' הפקס וכתובת הדואר האלקטרוני שנמסרו על ידם, לאחר תום המועד האחרון לפניה בבקשות לקבלת הבהרות (להלן: "התשובות").

11.4. כל מציע יצרף להצעתו, כחלק בלתי נפרד הימנה, את ההודעה ואת התשובות כאמור בסעיפים 11.2 ו-11.3 לעיל.

11.5. לא תישמע טענה מפי מציע בדבר סתירה, שגיאה, אי התאמה, חוסר בהירות או ספק במובן פרטי המכרז או במסמכי המכרז אלא אם פנה בהודעה כאמור בסעיף 11.2 לעיל, ולא קיבל תשובה כאמור בסעיף 11.3 לעיל.

11.6. מבלי לפגוע באמור לעיל, מוסמך המנהל ליתן מיוזמתו הבהרות לאמור במכרז ו/או לתקן טעויות שנפלו בו ו/או לערוך שינויים בתנאי המכרז, והודעה בכתב בעניין כאמור תינתן על ידו לכל רוכשי המכרז.

11.7. לא תישמע טענה מפי מציע, כי בהצעתו הסתמך על תשובות ו/או הבהרות ו/או תיקונים שניתנו או נעשו על ידי העירייה, אלא אם אלה ניתנו ע"י המנהל בכתב כאמור בסעיף זה, והן צורפו להצעתו כחלק בלתי נפרד הימנה.

11.8. תשובות, הבהרות, תיקונים שניתנו כאמור בסעיף זה, יהוו חלק ממסמכי המכרז.

12. תוקף ההצעה

הצעת המציע תישאר בתוקף לתקופה של 120 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות למכרז.

13. בחינת ההצעות

13.1. העירייה איננה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.

13.2. העירייה תהא רשאית לדרוש מהמציע פרטים ו/או מסמכים נוספים ו/או הבהרות נוספות כפי שתמצא לנכון, גם לאחר פתיחת ההצעות, על מנת לבחון את הצעת המציע, לרבות מאזנים ודו"חות שונים.

13.3. העירייה רשאית לזמן את המציעים – כולם או חלקם – לצורך בירור פרטים בנוגע להצעתם, לבקשם לערוך מצגות שבהן יוצגו מוצריהם ובעזרתם תדרג הועדה את התרשמותה מהעובדים, מהמוצרים, התמיכה והחומרה המוצעים.

13.4. בעת הדיון בהצעה תתחשב ועדת המכרזים אף ביכולתם הכספית והמקצועית של המציעים, בכושרם ובניסיונם בעבודות מסוג זה.

13.5. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, קביעת המציע הזוכה תיעשה בהתאם למפורט בנספח איכות ההצעה המצ"ב למסמך זה ועפ"י השקלול כדלקמן:
70% - בהתאם להצעת המחיר.
30% - בהתאם לתוצאות מבחני איכות ההצעה, עפ"י הפרמטרים המפורטים בנספח איכות ההצעה המצ"ב למסמך זה, ובהתאם לפתרונות שיוצגו על ידי המציע למסמך זה בכתב ובמצגות.

13.6. ועדת המכרזים רשאית לראות כבטלה כל הצעה המכילה תנאי ו/או הסתייגות מתנאי המכרז.

13.7. ועדת המכרזים אינה מחויבת להכריז על ההצעה אשר נקבה בשיעור המחיר הנמוך ביותר כעל ההצעה הזוכה במכרז, ו/או להכריז על זוכה כלשהו במכרז, ושמורה לה הזכות לבטל את המכרז כולו או חלקו ו/או לצאת במכרז חדש בכל עת.

העירייה רשאית שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה לעומת המכרז, או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז שלדעת העירייה מונע את הערכת ההצעה כנדרש.

13.8. העירייה אינה מחויבת לרכוש את כל העבודות והשירותים מספק אחד. מערכות שהעירייה תחליט כי אינן ברמה מתאימה או שאינן מתאימות לצרכיה, או שהמחיר המוצע עבורן אינו מתאים לה, יוצאו ממסגרת ההתקשרות עם הספק הזוכה.

14. מסמכי המכרז – רכוש העירייה

מסמכי המכרז הינם רכוש של העירייה וקניינה הבלעדי, והם נמסרים למציעים בהשאלה למטרת הגשת הצעות לעירייה כאמור במכרז זה ולא לשום מטרה אחרת. מקבל מסמכי המכרז לא יעתיק אותם ולא ישתמש בהם אלא למטרת הגשת הצעתו.

15. אפשרות לביטול/דחייה/ביצוע חלקי של המכרז

לעירייה שמורה הזכות להחליט בכל עת, על ביטול המכרז לחלוטין או באופן חלקי או להחליט על דחיית ביצוע, או על ביצוע בשלבים וזאת מבלי שתצטרך לנמק את החלטתה ובלי שפעולה כאמור תיתן זכות למי מהמציעים לטעון ו/או לפעול כנגד החלטת העירייה. המציע לא יהיה זכאי לקבל כל פיצוי שהוא בגין נזקים שנגרמו לו (אם וככל שנגרמו לו) בשל החלטות ופעולות העירייה כאמור.

16. הגשת הצעות

16.1. על המציע למלא את טופס ההצעה - **מסמך ב'** למסמכי המכרז - **בשני עותקים** בכתב יד ברור וקריא, לצרף אליו את האישורים הדרושים בחוברת כרוכה ולהגישם יחד עם שאר מסמכי המכרז (2 חוברות מכרז מלאות) כשהם חתומים על ידו, במעטפה סגורה המצורפת לכתב הוראות זה, עליה יצוין: "מכרז פומבי מס' 5/2020".

16.2. את ההצעות יש למסור ידנית (ולא באמצעות הדואר) לתיבת המכרזים בלשכה המשפטית של עיריית רחובות אשר בבניין העירייה, רח' ביל"ו 2 רחובות קומה 6, בשעות העבודה הרגילות שבהן פועלת העירייה.

המועד האחרון להגשת הצעות הוא יום **1/3/2020** עד שעה **13:00**.
כל הצעה שתימסר לאחר המועד והשעה הנקובים לעיל תיפסל ולא תיכלל במניין ההצעות למכרז.