מדינת ישראל - משרד הבינוי והשיכון

אגף ביקורת פנים ותלונות הציבור

מכרז 9/2026

למתן שירותי סיוע בתהליכי ביקורת פנימית לאגף הביקורת במשרד הבינוי והשיכון

(גרסה 1)

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: WWW.MR.GOV.IL תחת הכותרת – מכרז 9/2026 – למתן שירותי ביקורת פנימית לאגף הביקורת במשרד הבינוי והשיכון

1. כללי

1.1. משרד הבינוי והשיכון **("המזמין")**, מפרסם בזאת מכרז 9/2026 למתן שירותי ייעוץ בביקורת פנימית לאגף הביקורת במשרד הבינוי והשיכון **("המכרז")**.

1.2. מתן שירותי סיוע בתהליכי ביקורת פנימית בהתאם לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב 1992:

1. ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת
2. ביקורת חקירתית
3. ביקורת איתור הונאות ומעילות
4. ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות.
5. סקר סיכונים.

1.3. שירותי סיוע בתהליכי ביקורת יבוצעו בארגונים הבאים:

1. כל יחידות משרד הבינוי והשיכון
2. מרכז מיפוי ישראל
3. רשות להתחדשות עירונית
4. חברות הנותנות שירותים מכוח הסכמים עבור המשרד בנושאים שונים.

1.4. המזמין רשאי לבחור עד 2 זוכים במכרז.

1.5. הזוכים יחתמו על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה של 12 חודשים **("תקופת ההתקשרות")**, למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 48 חודשים נוספים לפי שיקול דעתו הבלעדי. **יצוין, כי ההתקשרות תיחתם לשנה ותהיה מותנית בפתיחת הזמנה במנות חודשיות (בהתאם לתקציב הפנוי) וחתימה מראש של ההזמנה על ידי מורשי החתימה של המשרד.**

1.6. היקף ההתקשרות לא יעלה על 500,000 ₪ כולל מע"מ. בנוסף, למזמין שמורה הזכות להגדיל את היקף ההתקשרות בסכום של 2,000,000 ₪ כולל מע"מ. המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי.

1.7. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

1.7.1. **פרק א'** – ההליך המכרזי.

1.7.2. **פרק ב'** – חוברת ההצעה, אשר תוגש על ידי מציע המתמודד במכרז.

1.7.3. **פרק ג'** – תכולת ההתקשרות עם הספק הזוכה.

1.7.4. **פרק ד'** – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.

<u>המועד האחרון להגשת הצעות במכרז הוא בתאריך 10/11/2026 בשעה 12:00</u>

תוכן עניינים

פרק א'- הליך המכרז..... 5
3. עקרונות המכרז..... 6
4. תנאים להשתתפות במכרז..... 6
5 ניקוד ההצעות..... 11
6 בחירת זוכה..... 19
7. מופעים ומועדים במכרז..... 21
8. כללי המכרז..... 26
9. הודעה על הזכייה והתקשרות בין הזוכה למשרד..... 29
פרק ב' – חוברת ההצעה..... 34
10. הגשת הצעה במכרז..... 35
11. פרטי המציע..... 35
12. איכות ההצעה..... 39
13. התחייבויות נוספות של המציע..... 39
14. בקשות..... 40
15. רשימת נספחים..... 44
פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה..... 67
16. שירותי סיוע בתהליכי ביקורת פנימית בהתאם לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב 1992..... 68
17. שירותי סיוע בתהליכי הביקורת יבוצעו בארגונים הבאים..... 68
18. שירותי סיוע בתהליכי הביקורת ייערכו בחמישה שלבים עיקריים..... 68
19. הצוות המוצע - דרישות כח אדם..... 69
פרק ד' – הסכם התקשרות..... 72

2. הגדרות

ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת	-	ביקורת הבודקת באופן מקיף וכולל לעומק, את כלל הפעולות והתהליכים, בדגש על איתור וזיהוי כשלים בהיקף מערכתי ומההיבט החוקי, המשפטי, הנורמטיבי, הניהולי והביצועי (לרבות מערכות טכנולוגיות המידע, כספים ותקציבים) וכיו"ב של הגוף המבוקר ו/או של הנושא ו/או התחום הנבדק.
ביקורת חקירתית	-	איתור, מניעה וכימות של הונאות, מעילות, תרמיות ואי סדרים בעלי היבטים כספיים בארגונים מכל הסוגים.
גוף ציבורי	-	(1) משרדי הממשלה ומוסדות מדינה אחרים, רשות מקומית וגוף אחר הממלא תפקידים ציבוריים על פי דין; (2) גוף ששר המשפטים קבע בצו, באישור ועדת החוקה, חוק ומשפט של הכנסת, ובלבד שבצו ייקבעו סוגי המידע והידיעות שהגוף יהיה רשאי למסור ולקבל.
האגף	-	האגף לביקורת פנימית ותלונות הציבור במשרד הבינוי והשיכון.
המזמין/המשרד	-	משרד הבינוי והשיכון באמצעות אגף בכיר לביקורת פנימית ותלונות הציבור.
הצעה	-	מסמך בכתב, על כל צרופותיו, המהווה את מענה המציע למכרז זה והכל כנדרש בתנאי המכרז.
הממונה/המנהל	-	מבקר המשרד או מי שיקבע על ידו.
זוכה/נותן שירותים	-	מציע שקיבל מהוועדה הודעה בדבר זכייתו במכרז זה וחתם על הסכם התקשרות מול המשרד. מודגש, כי זכיית מציע במכרז תיכנס לתוקפה לאחר חתימת מורשי החתימה של הצדדים על חוזה ההתקשרות.
מפרט	-	מסמך זה על כל נספחיו.
מציע	-	כל גוף אשר הגיש הצעה נשוא מכרז זה.
נציג המזמין	-	מי שהמזמין יודיע שהוא נציגו ואשר מולו יפעלו הזוכה ואיש הקשר מטעמו, שזהותו עשויה להשתנות מעת לעת.
סקר מוקדם	-	שלב מקדים לביצוע פעולת ביקורת המשמש כלי עזר לגיבוש תכנית עבודה לביקורת שבעקבותיו מחליט הממונה על אופן ביצוע ביקורת אם בכלל.
שעת עבודה	-	60 דקות.

פרק א'- הליך המכרז

3. עקרונות המכרז

3.1. מכרז זה הוא מכרז פומבי הנערך בהתאם לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 **("חוק חובת המכרזים")** ותקנותיו, ובכלל זה תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 **("תקנות חובת המכרזים")**.

3.2. במסגרת הליך המכרז, הצעות אשר יוגשו במכרז יידרשו לעמוד בתנאי הסף להשתתפות במכרז המפורטים להלן. ההצעות אשר עמדו בתנאי הסף של המכרז, ידורגו בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.

3.3. בתום הליך המכרז, המזמין רשאי לבחור עד 2 מציעים שהגישו את ההצעות בעלות הניקוד הגבוה ביותר כזוכים במכרז ויחתום עימם על הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן.

3.4. המכרז יתנהל בהתאם לדין, ולפי כללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז ולהלן.

4. תנאים להשתתפות במכרז

4.1. תנאי סף להשתתפות במכרז

4.1.1. רשאי להשתתף במכרז מציע אשר עומד, במועד האחרון להגשת ההצעות, בתנאי הסף להשתתפות במכרז המנויים להלן.

4.1.2. הוכחת העמידה בתנאי הסף המנויים להלן, תתבצע בהתאם להוראות חוברת ההצעה (**פרק ב**).

4.2. תנאי סף מנהליים:

4.2.1. רשאי להגיש הצעה רק מציע העונה על כל התנאים הבאים במצטבר:

4.2.1.1. המציע הוא עוסק מורשה או תאגיד או שותפות, רשומים כדין בישראל.

4.2.1.2. המציע יהיה ישות משפטית אחת.

4.2.1.3. המציע הוא תושבי ישראל.

4.2.1.4. המציע לא הורשע בעבירה שיש עימה קלון.

4.2.1.5. המציע מנהל ספרים כדין ועומד בתנאים הקבועים בחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976 ;

4.2.1.6. המציע או בעלי הזכויות בו לא הורשעו ביותר משתי (2) עבירות לפי חוק עובדים זרים, התשנ"א- 1991 , חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 ואם הורשע ביותר, במועד האחרון להגשת ההצעות חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה;

4.2.1.7. אם חלה על המציע חובת רישום, על פי דין, בישראל, עליו להיות רשום כדין.

4.3. תנאי סף מקצועיים:

4.3.1. המציע עומד בתנאים המפורטים להלן:

למציע ניסיון בביצוע ביקורת פנימית (כהגדרתה בסעיף 2 במכרז [פרק הגדרות]) בהיקף של לפחות 1,000 שעות בכל שנה במשרדי ממשלה ו/או בחברות ממשלתיות ו/או בתאגידים סטטוטוריים ו/או בגופים ציבוריים (כהגדרתם בסעיף 2 לעיל), במהלך 5 שנים לפחות, מתוך שבע השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. וותק/ניסיון המציע יפורט בטבלה בנספחים ב' ו-ג' בחוברת ההצעה.

4.3.2. המציע מעסיק במסגרת משרדו צוות העונה לדרישות המפורטות להלן ובהתאם לתנאים הבאים:

4.3.2.1. **ראש צוות:**

4.3.2.1.1. בעל ניסיון מעשי מוכח של לפחות חמש (5) שנים בביקורת פנימית, אשר נצבר במהלך שבע (7) השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, ובכל מקרה לאחר מועד קבלת התואר הרלוונטי. הניסיון יכלול ביצוע ביקורת פנימית במשרדי ממשלה ו/או בחברות ממשלתיות ו/או בתאגידים סטטוטוריים ו/או בגופים ציבוריים (כהגדרתם בסעיף 2 לעיל), באחד או יותר מהתחומים הבאים: ביקורת פנימית תפעולית וניהולית, ביקורת חקירתית, ביקורת איתור הונאות ומעילות או ביקורת טכנולוגיות מידע ומערכות ממוחשבות. **לעניין דרישה זו, ניסיון בניהול צוותי ביקורת פנימית בלבד לא ייחשב כניסיון מקצועי בביצוע ביקורת פנימית.**

4.3.2.1.2. בעל ניסיון בניהול צוות ביקורת פנימית המונה לפחות שלושה (3) עובדים, בהיקף של 800 שעות לפחות בכל שנה במהלך 5

שנים לפחות מתוך שבע (7) השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות.

4.3.2.2. הרחבה לגבי תחומי אחריותו של מנהל הצוות בפרק ג' (פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה).

4.3.2.3. **חברי צוות:**

4.3.2.3.1. העומדים בתנאי הכשירות של מבקר פנימי בהתאם לסעיף 3(א) לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב-1992 (להלן: הצוות).

4.3.2.3.2. כל אחד מחברי הצוות (למעט ראש הצוות) יהיה בעל ניסיון מעשי מוכח של לפחות 5 שנים בביצוע ביקורת פנימית במשרדי ממשלה ו/או בחברות ממשלתיות ו/או בתאגידים סטטוטוריים ו/או בגופים ציבוריים (כהגדרתם בסעיף 2 לעיל), באחד או יותר מהתחומים הבאים: ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת, ביקורת חקירתית, ביקורת איתור הונאות ומעילות וביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות, שאינו ותק בניהול צוותי ביקורת פנימית, בהיקף של לפחות 400 שעות בכל שנה במהלך חמש (5) השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות.

4.4. הניסיון האמור יכלול ביצוע ביקורות בלפחות שניים מסוגי הביקורת המפורטים בסעיף 16 לפרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה לרבות ביקורת תפעולית, ביקורת חקירתית, ביקורת איתור הונאות ומעילות, ביקורת טכנולוגיות מידע וביקורת סייבר.

4.5. מומחיות בטכנולוגיות מידע וסייבר

4.5.1. המציע יכלול בצוות המוצע להלן לפחות חבר צוות אחד (מנהל או חבר) העומד בתנאים המצטברים הבאים:

4.5.1.1. מחזיק בתעודת הסמכה תקפה CISA או CRISC.

4.5.1.2. בעל ניסיון מעשי בביצוע ביקורות טכנולוגיות מידע וסייבר בהיקף של לפחות 400 שעות עבודה בכל שנה, בארבע (4) מתוך שש (6) השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות.

4.5.1.3. פרטי הצוות ופירוט הניסיון המקצועי של חברי הצוות יוגש במסגרת נספח ב3' בחוברת ההצעה.

4.5.1.4. הדרישות המקצועיות והניסיון הנדרש ממנהל הצוות וחברי הצוות המוצעים ראה הרחבה בפרק ג' (פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה).

4.6. <u>כל אחד מחברי הצוות</u> יהיה בעל השכלה בלפחות אחד מהתחומים שלהלן:

4.6.1 מבקר מוסמך על פי חוק הביקורת הפנימית התשנ"ב 1992.

4.6.2 בעל תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהכיר בו לענין זה מוסד להשכלה גבוהה בישראל, או שהוא עורך דין או רואה חשבון; ורכש נסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת, או השתתף בהשתלמות מקצועית שאישרה ועדה לעניני השתלמויות בהרכב נציג לשכת המבקרים הפנימיים והוא היושב ראש, המפקח הכללי במשרד הכלכלה והתכנון ונציג מוסד להשכלה גבוהה המקיים לימודי ביקורת פנימית, שקבע השר אחרי התייעצות עם כל המוסדות המקיימים לימודים כאמור. בהתאם לאמור בסעיפים 3 (א)(4)(5) לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב -1992.

4.6.3 בעל תואר אקדמי עם התמחות בביקורת פנימית ובלבד שהתואר נתקבל מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל.

4.6.4 רואה חשבון רשום במועצת רואי החשבון בישראל – להוכחת סעיף זה יש לצרף רישיון רו"ח לשנת 2026.

4.6.5 עורך דין רשום בלשכת עורכי הדין בישראל - להוכחת סעיף זה יש לצרף רישיון עו"ד תקף לשנת 2026.

4.6.6 חובה לצרף תעודות השכלה/הכשרה/הסמכה וקו"ח לחוברת ההצעה.

4.6.7 על המציע וכל אחד מחברי הצוות מטעמו, לצרף הצהרה שלא הורשע בעבירה שיש עמה קלון, בהתאם לקבוע בסעיף 3(א)(3) לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב-1992, למעט עבירות שהתיישנו או נמחקו כדין בהתאם לקבוע בחוק המרשם הפלילי ותקנת השבים התשמ"א-1981, בנוסח המצורף למסמכי פניה זו כנספח ח'.

4.6.8 בנוסף לאמור, תצורף הסכמת המציע והמבקר המוצע מטעמו או כל אחד מחברי הצוות מטעמו, לעיון במרשם הפלילי בעניינם כנספח ח' למסמכי המכרז. יובהר כי עיון במרשם הפלילי כאמור ישמש אך ורק לצורך בחינה

האם המציע או מי מטעמו הורשע בעבירה שיש עמה קלון. כמו כן, המידע ישמש לבדיקה האם הורשע או לא הורשע המציע או מי מטעמו וכן כי ולא הוגשו נגדם כתב אישום בעבירות שבגינן עשוי להיות מוטל קלון כאמור, או בשל חשד לביצוע עבירות כאמור.

4.6.9 יובהר כי אם הורשע המציע ו/או המבקר המוצע מטעמו בעבירה של אחריות קפידה ו/או תלוי ועומד נגד מי מהם כתב אישום פלילי בגין עבירה של אחריות קפידה, רשאי המציע לבקש מהמזמין לראותו כאילו שהוא לא עומד בתנאי סף זה. החלטה האם לקבל את הבקשה נתונה לשיקול דעת ועדת המכרזים בלבד.

4.7. ערבות הצעה - תנאי לבדיקת הצעות

4.7.1. כל מציע שהגיש הצעה, יידרש להגיש ערבות הצעה אוטונומית ובלתי מותנית כבטוחה לקיום הצעתו במכרז בסך של 12,500 ₪, תוך 7 ימי עבודה מיום קבלת דרישה מעורך המכרז.

4.7.2. הגשת הערבות תהיה תנאי מקדים לבדיקת ההצעה. אין להגיש ערבות כחלק מההצעה אלא רק לאחר קבלת דרישה בדואר אלקטרוני מעורך המכרז המאשרת את הגשת ההצעה ומפרטת את קוד הערבות ותוקף הערבות הנדרשים.

4.7.3. תוקפה של הערבות יפורט בדרישת עורך המכרז להגשתה, ויהיה 90 יום ממועד יצירת דרישת הערבות.

4.7.4. הערבות תהיה דיגיטלית ותונפק ממנפיק ערבות מורשה, בהתאם לנוסח המופיע כנספח ד "תדפיס ערבות דיגיטלית" להוראת תכ"ם 7.3.3 "ערבויות וביטחונות" ועל פי ההוראות המפורטות בהוראה זו. להנחיות אודות הגשת ערבות דיגיטלית ראה: HTTPS://GOVEXTRA.GOV.IL/DIGITAL-/GUARANTEE/HOMEPAGE

4.7.5. חלף הגשת ערבות דיגיטלית כאמור, גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה שהמדינה משתתפת בתקציבו רשאים להגיש הוראת קיזוז בהתאם לנוסח המפורט בהוראת תכ"ם 7.3.3 "ערבויות".

5 ניקוד ההצעות

5.1 אמות מידה לניקוד הצעות במכרז - הניקוד של כל הצעה במכרז יהיה בהתאם לאמות המידה הבאות:

5.1.1 איכות –70%;

5.1.2 מחיר –30%.

5.2 הליך בחירת זוכים בעקבות מכרז זה, יתבצע ב- 5 שלבים:

5.2.1 שלב ראשון - בדיקת עמידה בתנאי סף

ועדת המכרזים ו/או מי מטעמה, יבחנו את כל ההצעות אשר התקבלו ביחס לעמידתן בתנאי הסף כמפורטים בפרק 4 לעיל. הצעה אשר תעמוד בכל תנאי הסף תיבדק בשלב הבא. מציעים אשר לא יעמדו בתנאי הסף ייפסלו.

5.2.2 שלב שני - בדיקת איכות ההצעה (76 נקודות לא כולל ראיון)

בשלב זה תיבדק איכות ההצעות, בהתאם לאמות המידה ולמשקלות הבאים.

סיכום המשקלות שלב שני – (פירוט מלא לאופן הניקוד בטבלה בהמשך):

1. **מציע – 45 נקודות**
   - 1.1 ניסיון בביקורת פנימית תפעולית - 5
   - 1.2 ניסיון בביקורות סיכונים, מערכות מידע, איתור הונאות ומעילות - 5
   - 1.3 ניסיון בעריכת סקר סיכונים לצורך גיבוש ת"ע רב שנתית לנושאי ביקורת - 5
   - 1.4 ניסיון בביקורת פנימית במשרדים ממשלתיים - 10
   - 1.5 שביעות רצון מהמציע בהתקשרויות קודמות אחרות (ועם המשרד, במידה וקיים) - 15
   - 1.6 דרך הגשת ההצעה - 5
2. **מנהל הצוות – 25 נקודות**
   - 2.1 ניסיון בניהול צוות ביקורת פנימית - 10
   - 2.2 ניסיון בביקורת פנימית - 6 (כמבקר/מבצע)
   - 2.3 שביעות רצון ממנהל הפרויקט בהתקשרויות קודמות - 6
   - 2.4 תעודות הסמכה CIA, CGAP, CRAM, CISA - ~~4~~3
3. **דוח ביקורת פנימית לדוגמא – ~~6~~ 5 נקודות**

סעיף	הגורם הנבדק	אמת המידה	אופן מתן הניקוד	משקל
1)	המציע	**1.1 ניסיון בביצוע ביקורת פנימית**	**ייבדק ניסיון המציע בביצוע ביקורת פנימית בהיקף של לפחות 1,000 שעות** במצטבר בכל שנה, במהלך עשר השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות, באחת או יותר מהביקורות המפורטות הבאות: 1. ביקורת כוללת COMPREHENSIVE ; 2. ביקורת תפעולית; 3. ביקורת ניהולית. *עבור כל שנת ניסיון מלאה יינתנו 1 נקודה עד למקסימום של 5 נקודות (**מעבר לנדרש בתנאי הסף** - חמש שנים לפחות). נספח ג1	עד 5 נקודות
	המציע	**1.2 ניסיון בביקורות סיכונים, מערכות מידע, איתור הונאות ומעילות**	**ייבדק ניסיון המציע בביצוע ביקורת פנימית בהיקף של לפחות 600** שעות במצטבר בכל שנה, במהלך עשר השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות, בכל אחת מהביקורות המפורטות הבאות: 1. ביקורת ניהול סיכונים; 2. ביקורת איתור הונאות ומעילות; 3. ביקורת טכנולוגיית המידע. *עבור כל שנת ניסיון מלאה יינתנו 1 נקודה עד למקסימום של 5 נקודות (**מעבר לנדרש בתנאי הסף** - חמש שנים לפחות). נספח ג ~~2~~1	עד 5 נקודות
	המציע	**1.3 ניסיון בעריכת סקר סיכונים לנושאי ביקורת**	הצגת ניסיון בעריכת סקר סיכונים לצורך גיבוש ת"ע רב שנתית לנושאי ביקורת פנימית. על מנת לבחון את הניסיון יש לצרף עבודה לדוגמא ורשימת הלקוחות בהם בוצע סקר הסיכונים לת"ע רב שנתית בביקורת פנימית. הניקוד המקסימלי באמת מידה זו הוא 5 נקודות. הניקוד באמת המידה יינתן על ידי חברי ועדת המכרזים (ועדת משנה), בין השאר, על בסיס התרשמותם והמלצותיהם של הגורמים המקצועיים שיעריכו את הדוח.	עד 5 נקודות
	המציע	**1.4 ניסיון מול משרדים ממשלתיים**	ייבדק ניסיון המציע במתן שירותי ביקורת פנימית למשרדי ממשלה או ליחידות סמך במהלך עשר השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות: עבור אספקת שירותים כאמור לעיל יינתנו 2 נקודות עבור כל משרד ממשלתי ו/או יחידת סמך. הניקוד המקסימאלי באמת מידה זו הינו 10 נקודות.	עד 10 נקודות

סעיף	הגורם הנבדק	אמת המידה	אופן מתן הניקוד	משקל
	המציע	**1.5 שביעות רצון* מהתקשרויות קודמות** *ככל שלמציע קיים ניסיון קודם עם המשרד, המשרד יהיה אחד משלושת הגורמים שמהם תתקבל חוות דעת במסגרת אמת מידה זו.	**א. שביעות רצון בניסיון קודם מטעם לקוחות קודמים של המציע (אשר אינם המזמין/המשרד) –** המשרד רשאי לפנות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לעד שלושה אנשי קשר מטעם הגופים המפורטים בנספח ב' ונספח ג2, לצורך הערכת איכות. • על המציע לציין מספרי טלפון ישירים ומעודכנים של אנשי הקשר. • הניקוד ייקבע על בסיס המידע שיתקבל מאנשי הקשר הממליצים, בהתאם לקריטריונים הבאים : ○ שביעות רצון כללית ○ עמידה בלוחות זמנים ○ מקצועיות	עד 15 נקודות
			ב. שביעות רצון בניסיון קודם עם המזמין/המשרד – הניקוד יינתן על בסיס חוות דעת של נציג אגף ביקורת פנימית במשרד הבינוי והשיכון, מבקש השירות, ובהתאם לצורך גם על בסיס חוות דעת של גורמים נוספים במשרד. חוות הדעת תינתן בהתאם לקריטריונים הבאים : ○ שביעות רצון כללית ○ עמידה בלוחות זמנים ○ מקצועיות *ככל שלמציע לא קיים ניסיון קודם עם המשרד, הניקוד באמת מידה זו ייקבע על בסיס חוות דעת של ממליצים מגופים ציבוריים, בהתאם לאותם קריטריונים. *ככל שלמציע יש ניסיון קודם עם המשרד במהלך חמש השנים האחרונות, עליו לציין בטבלה המתאימה לכך בנספח ב' את כל הגורמים להם סיפק שירותים במשרד. המזמין יהיה רשאי לפנות לגורמים אחרים במשרד שלהם סיפק המציע שירותים, אף אם אלה לא צוינו על ידי המציע בטבלה כנדרש, ולתת ניקוד על סמך חוות הדעת של גורמים אלה.	
	המציע	1.6 דרך הגשת ההצעה	שימוש במונחים ובטרמינולוגיה זהה לכתוב במכרז, מילוי הנחיות המכרז כלשונן בצורה מדויקת, הקפדה על צירוף מסמכים/רישיונות כשהם תקפים למועד הגשת ההצעות, צירוף מסמכים קריאים וברורים וכיוב'.	עד 5 נקודות
סה"כ ניקוד כולל למציע			**45 נקודות**	

סעיף	הגורם הנבדק	אמת המידה	אופן מתן הניקוד	משקל
2	**מנהל הצוות המוצע**	**2.1 ניסיון בניהול צוות ביקורת פנימית**	ייבדק ניסיון מנהל הצוות המוצע בניהול צוות ביקורת פנימית של לפחות 3 אנשים הכפופים תחתיו, בהיקף של 800 שעות לפחות בכל שנה**,** החל ממועד קבלת התואר, במהלך עשר השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה יינתנו 2 נקודות עד למקסימום של 10 נקודות. (מעבר לנדרש בתנאי הסף - חמש שנים לפחות).	עד 10 נקודות
	מנהל הצוות המוצע	**2.2 ניסיון בעריכת ביקורת פנימית**	ייבדק ניסיון מנהל הצוות המוצע **בעריכת ביקורת פנימית** בהיקף של לפחות 400 שעות לכל תחום בנפרד במצטבר בכל שנה, בשתיים לפחות מהביקורות המפורטות הבאות: 1. ביקורת כוללת (COMPREHENSIVE); 2. ביקורת תפעולית; 3. ביקורת תהליכית; 4. ביקורת ניהולית; 5. ניהול סיכונים; 6. איתור מעילות/הונאות בגופים ציבוריים. החל ממועד קבלת התואר, במהלך עשר השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות. עבור כל שנת ניסיון מלאה **בעריכת ביקורת** יינתנו נקודות עד למקסימום של 6 נקודות. נספח ג3 **(מעבר לנדרש בתנאי הסף -** חמש שנים לפחות). יודגש כי המדובר בניסיון בביצוע עבודת ביקורת פנימית באופן אישי כמבקר/מבצע ולא כמנהל צוות.	עד 6 נקודות

	מנהל הצוות המוצע	**2.3 שביעות רצון ממנהל הצוות – דירוג מלקוחות קודמים**	מידת שביעות הרצון כוללת - עמידה בלוחות זמנים, מידת נכונות לשינויים והתאמות, איכות העבודות והתרשמות באמצעות פנייה של המזמין ל-3 ממליצים מרשימת הלקוחות שיצורפו בנספח ג4, בטלפון ו/או על ידי העברת שאלון. **אם מנהל הצוות ביצע עבודות קודמות עבור המשרד:** עד 3 נק' - מידת שביעות רצון המשרד מעבודות קודמות של מנהל הצוות המוצע. עד 3 נק' - מידת שביעות רצון מממליצים ציבוריים בהתאם לשיקול דעת המזמין. ***אם מנהל הצוות המוצע לא ביצע עבודות קודמות עבור המשרד:** עד 5 נק' - מידת שביעות רצון מממליצים ציבוריים בהתאם לשיקול דעת המזמין.	עד 5 נקודות
	מנהל הצוות המוצע	**2.4 תעודות הסמכה**	תיבדק הכשרתו המקצועית של מנהל הצוות המוצע. בעל הסמכה מקצועית באחד או יותר מהתחומים הבאים: 1. ביקורת פנימית (CIA) ; 2. מבקר ממשלתי מוסמך CGAP ; 3. הבטחת ניהול סיכונים CRAM ; 4. ביקורת מערכות מידע CISA ; *1 נק' עבור כל הסמכה.	עד 4 נקודות
סה"כ ניקוד כולל עבור מנהל הצוות המוצע			**25 נקודות**	

סעיף	הגורם הנבדק	אמת המידה	אופן מתן הניקוד	משקל
3	המציע	מסמך דוגמה לתהליך הביקורת (להלן: דוח ביקורת לדוגמא)	**דוח ביקורת לדוגמה (6 נקודות)** - המציע יבחר נושא אחד הרלוונטי לבחינה ולביקורת מבין הנושאים אשר תחת אחריות המשרד. המציע יגיש דוח ביקורת לדוגמה עד 5 עמודי A4 בנושא הרלוונטי לאחד מתחומי האחריות של המשרד. הדוח יכלול, בין היתר: ○ נושא הביקורת ותוכנית העבודה. ○ היבטים לבחינה, שיטות עבודה, צוות, גורמים מעורבים, לוחות זמנים ותוצרים. ○ ניסיון ויכולות רלוונטיים לביצוע ביקורות דומות והיתרונות למכרז. ○ כל מידע נוסף שהמציע מבקש להציג. הניקוד יינתן על בסיס התרשמות מהמסמך והערכת הגורמים המקצועיים.	עד 6 נקודות
סה"כ ניקוד כולל למסמך דוגמה				**6 נקודות**

סה"כ ניקוד לשלב זה	**76 נקודות**

* המשרד יבצע עד שני ניסיונות התקשרות לכל ממליץ, בשני ימים נפרדים, בין השעות 09:00–17:00. אם לא יושג הממליץ, המשרד יהיה רשאי לפנות לממליץ אחר.
* המשרד רשאי לפנות גם לגורמים נוספים שקיבלו שירותים מהמציע, לרבות משרדי ממשלה וגורמים מטעם המדינה, גם אם לא צוינו בהצעה. חוות דעתם תובא בחשבון במסגרת הניקוד, בהתאם לקריטריונים שנקבעו.

5.2.3 שלב שלישי – בדיקת איכות ההצעה – שלב הראיון

5.2.3.1 לשלב זה תעלינה רק הצעות שהוערכו בציון איכות של 60 נקודות ומעלה, מתוך 76 הנקודות המירביות בשלב השני. על אף האמור לעיל, במקרה בו מספר ההצעות שציון איכות ההצעה שלהם הוא 60 נקודות לפחות יהיה נמוך משלוש, רשאי יהיה המשרד, על פי שיקול דעתו, להעלות לשלב הריאיון את חמש ההצעות בעלות ציון האיכות הגבוה ביותר ובלבד שהציון הינו גבוה מ – 55 נקודות.

5.2.3.2 **לראיון אשר ייערך באגף הביקורת במשרד הבינוי והשיכון (במשרדי המטה בירושלים) יוזמנו נציג המציע וראש הצוות המוצע.**

	ריאיון (עד 24 נק')			ניקוד
א)	מנהל צוות	התרשמות כללית	התאמת הניסיון לעבודת הביקורת במשרד; התרשמות מקצועית וכללית, מעורבות וזמינות לביצוע העבודה, זמינותו, כישורים אישיים ויחסי אנוש. במסגרת הראיון האישי, יינתן משקל מיוחד להיכרות מעמיקה של ראש הצוות עם נהלי עבודת הביקורת הייחודיים למשרדי הממשלה, הנחיות החשב הכללי הרלוונטיות ועבודה מול יחידות סמך ממשלתיות.	עד 4 נק'
ב)	נציג ה מציע	התרשמות כללית	התאמת הניסיון לעבודות הביקורת במשרד - התרשמות מקצועית וכללית, מעורבות וזמינות לביצוע העבודה.	עד 6 נקודות
ג)	הצגת עבודות קודמות על ידי מנהל הצוות/נציג המציע		**בשלב הריאיון יידרש מנהל הצוות/מציע להציג 2 עבודות קודמות בתחום הביקורת התפעולית.** מנהל הצוות יידרש לתת מענה לשאלות המראיינים בנוגע ל- 2 העבודות לרבות כיווני חשיבה ודגשים שונים, סוגיות שעלו במהלך הביקורת, אופן ההצגה והמתודולוגיה.	עד 14 נקודות
סה"כ ציון ריאיון	**עד 24 נקודות**			
	סה"כ ציון איכות כולל שלב שני + שלישי (להלן: A) עד 100 נקודות			

5.2.4 שלב רביעי – הצעה כספית

לשלב הרביעי, תעלינה רק הצעות שהוערכו בציון איכות כולל של 75 ומעלה. על אף האמור לעיל, במקרה בו מספר ההצעות שציון איכות ההצעה שלהם הוא 75 לפחות יהיה נמוך משלוש, רשאי יהיה המשרד, על פי שיקול דעתו, להעלות לשלב ההצעה הכספית את שלוש ההצעות בעלות ציון האיכות הגבוה ביותר ובלבד שציון האיכות שלהן הינו גבוה מ - 70.

בשלב זה ייפתחו מעטפות ההצעות הכספיות ויינתן לכל הצעה ניקוד באשר לרכיב ההנחה שבה. הניקוד יהיה על בסיס ההנחה על 'תעריף 2' האמור בהודעת תכ"מ מספר ה.8.1.1.1.

ההצעות תדורגנה על פי הצעת המחיר שהגיש המציע, כאשר ההצעה עם שיעור ההנחה הגבוה ביותר תזכה את המשתתף בציון הצעת מחיר של 100 נקודות בהתאם לנוסחה הבאה:

ניקוד הצעת המחיר השעתית הנבדקת = B = $\frac{\text{שיעור ההנחה של הצעת המחיר הנבדקת}}{\text{שיעור ההנחה הגבוה ביותר שהוצע במכרז}}$ X100

גובה ההנחה המירבי מהמחיר הנקוב לא יעלה על 20%. הצעות הכוללות הנחה גבוהה מ-20% תיפסלנה כגרעוניות.

5.2.5 שלב חמישי - בחירת הזוכים

5.2.5.1 ציון האיכות הכולל (A) וציון המחיר (B) ישוקללו ביחס של 70% לציון האיכות הכולל ו- 30% לציון המחיר. עד שני מציעים בעלי הציון הגבוה ביותר יוכרזו כזוכים במכרז. ועדת המכרזים רשאית, לפי שיקול דעתה המוחלט, לקבוע כי מציעים נוספים ייחשבו ככשירים נוספים בהתאם לדירוגם במכרז. חישוב הציון הסופי יהיה בהתאם לנוסחה המפורטת להלן:

$$\text{ציון כללי} = \frac{(70*\text{ציון איכות כולל}) + (30*\text{ציון מחיר})}{100}$$

5.2.5.2 במסגרת עידוד נשים בעסקים – על מציע העונה על הדרישות לתיקון לחוק חובת מכרזים (מספר 15), התשס"ג –2002 (להלן – "**התיקון לחוק**"), לעניין עידוד נשים בעסקים, להגיש אישור ותצהיר לפיו העסק הוא בשליטת אישה כהגדרת התיקון לחוק לפי נוסחו מעת לעת. אם לאחר שקלול התוצאות יקבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מן ההצעות היא עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז ובלבד שצורף לה בעת הגשתה, אישור ותצהיר כאמור.

5.2.6 מדדי מחיר

5.2.6.1 מציע במכרז נדרש לתת הצעת מחיר בהתאם למפורט ב"טופס הצעת המחיר" (ראה נספח 1 בפרק ב' של המכרז).

5.2.6.2 עבור כל יחידת תמחור שתופיע בטופס הצעת המחיר יחושב ציון, בהתאם לנוסחאות המפורטות מטה.

5.2.6.3 השוואת מחירי ההצעות תתבצע על בסיס עיקרון "עלות למזמין". קרי, העלות הסופית שנדרש המזמין לשלם בגין כל הצעה. כך, לשם השוואת ההצעות וחישוב ציון ההצעה, יובא בחשבון המחיר הסופי למזמין כפי שהופיע בטופס הצעת המחיר.

5.2.7 אופן חישוב הניקוד

5.2.7.1 **אופן חישוב ציון האיכות:** עבור כל מציע יחושב ציון איכות בהתאם לסכימת כלל הציונים שקיבל המציע בכל תבחין איכות בהתאם למשקל של אותו תבחין.

5.2.7.2 **אופן חישוב ציון המחיר:** בהתאם לסעיף 5.2.4

6 בחירת זוכה

6.1 דירוג ההצעות

6.1.1 ההצעות ידורגו בהתאם לציון שהתקבל לאחר שקלול אמות המידה הקבועות במכרז, כאשר ההצעה בעלת הציון הגבוה ביותר תדורג ראשונה, לאחריה ההצעה עם הניקוד השני בטיבו, וכן הלאה.

6.1.2 אם לאחר שקלול ההצעות כמפורט לעיל, ההצעות בעלות הציון המשוקלל הגבוה ביותר קיבלו ציון זהה, יפעל המזמין לפי סדר הפעולות הבא עד לבחירת זוכה:

6.1.2.1 יפעל בהתאם להוראות סעיפים 2ב ו-2 ד לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" ובדבר "עידוד משרתי מילואים בעסקים זעירים, קטנים או בינוניים" כהגדרתם שם, וזאת בתנאי שהמציע עומד בדרישות החוק.

6.1.2.2 אם עדיין אין הכרעה, ההצעה בעלת ציון האיכות הגבוה ביותר תדורג ראשונה.

6.1.2.3 אם עדיין אין הכרעה, יבצע המזמין הליך תיחור נוסף, בין אותן הצעות, במסגרתו כל אחד מהמציעים יוכל להגיש הצעת מחיר מטיבה ביחס להצעתו המקורית או לחלופין לבצע הגרלה בין אותן הצעות על מנת לקבוע את דירוגן, בהתאם לשיקול דעת המזמין.

6.2 **בחירת זוכה -** בתום ההליכים המתוארים לעיל, המזמין רשאי להכריז על כל אחד מ-2 המציעים שהצעתם דורגה במקום הגבוה ביותר כזוכה במכרז ("זוכה"), בהתאם לדירוגם, וזאת בכפוף לביצוע הפעולות המפורטת להלן, וכן יודיע למציעים האחרים על ההכרזה כאמור. אם בשלב זה נותרו פחות מ-2 מציעים במכרז, יוכל המזמין להכריז על כל אחד מהמציעים שנותרו כזוכה במכרז, או לחלופין לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש במקומו.

6.3 **כשירים לזכיה -** המזמין יהיה רשאי לבחור כשירים במכרז, וזאת בהתאם לסדר דירוג ההצעות במכרז. אם תבוטל זכייתו של זוכה במכרז, מכל סיבה שהיא, רשאי המזמין להציע לכשיר הבא אחריו להיות מוכרז כזוכה בכפוף לעמידה בדרישות המנויות להלן בנוגע לזוכה במכרז, המזמין יהיה רשאי לפנות לכשירים כאמור לכל אורך תקופת ההתקשרות מכח המכרז.

6.4 תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

6.4.1 כתנאי לחתימת המזמין על הסכם ההתקשרות, על הזוכה לבצע את הפעולות הבאות, בפרק זמן שיוגדר על ידי המזמין:

6.4.1.1 התקשרות המשרד עם המציע הזוכה וחתימת ההסכם מותנות ביכולתו של המציע להעמיד לרשות המשרד את כלל אנשי הצוות שהוצעו במסגרת הצעתו.

6.4.1.2 אם הזוכה הוא חברה, למעט חברה ממשלתית, עליו להעביר אישור מעודכן כי החברה אינה רשומה כמפרת חוק ואינה מצויה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק. ניתן להיעזר באתר הגיידסטאר.

6.4.1.3 אם הזוכה הוא עמותה, הקדש, אגודה עותומאנית או חברה לתועלת הציבור –

6.4.1.3.1 הגשת אישור ניהול תקין מאת רשם העמותות או רשם ההקדשות, לפי העניין, המעיד כי הגוף מקיים את דרישות חוק העמותות, התש"ם-1980, חוק החברות, התשנ"ט-1999 או חוק הנאמנות, התשל"ט-1979 או החוק העותומני על האגודות (1909), לפי העניין, והנחיות רשם העמותות/רשם ההקדשות, לפי העניין, לאופן ניהולו התקין לצורך קבלת האישור, למעט החריגים הבאים, בהם ניתן יהיה להסתפק ב"אישור הגשת מסמכים" מאת הרשם הרלוונטי:

6.4.1.3.1.1 התקשרות עם עמותה, חל"צ, או ההקדש, אשר טרם חלפו שנתיים מיום רישומן.

6.4.1.3.1.2 התקשרות עם אגודה עותומאנית.

6.4.1.3.2 זוכה אשר הצהיר במסגרת הצעתו כי הוא אינו חב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות ושהוא פנה לרשות המיסים לקבלת אישור על כך, יגיש אישור מאת רשות המיסים על כך שהוא פנה אליהם לקבלת אישור כאמור.

6.4.1.3.3 להגיש את הסכם ההתקשרות שב**פרק ד**, על נספחיו (לדוג' נספח ערבות בנקאית לטובת ביצוע ההתקשרות

("**ערבות ביצוע**"), נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים וכדו') כשהוא חתום על ידי הזוכה.

6.4.1.3.4 על הזוכה להירשם כספק (אם אינו רשום) בפורטל הספקים הממשלתי לשם הגשת דיווחים וחשבוניות. לצורך כך, הזוכה יידרש לשאת בכל העלויות, אם ישנן, ולאשר את תנאי השימוש בפורטל (ראה הוראת תכ"ם 7.12.5 "פורטל הספקים").

6.4.1.3.5 אם הזוכה לא הצליח לבצע את הפעולות המנויות לעיל בסדר הזמנים שהוגדר על ידי המזמין, יוכל המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לתת לו ארכה להשלים את ביצוע הפעולות, לפסול את הצעתו ולבטל את המכרז, או להכריז על המדורג הבא כזוכה במכרז. כמו כן יוכל המזמין לחלט את ערבות ההצעה של הזוכה.

6.5 תחילת מתן השירותים

6.5.1 לאחר שימלא הזוכה את כל התנאים הנקובים ועם השלמת אישור ההתקשרות אצל המזמין, טרם ביצוע רכש, יוציא המזמין הזמנה לספק.

6.5.2 על הזוכה להיות מוכן לתחילת העבודה, וזאת תוך פרק הזמן שיוגדר על ידי המזמין.

7. מופעים ומועדים במכרז

7.1 מועדי המכרז

7.1.1 הליך המכרז יתבצע, בהתאם ללוח הזמנים המפורט להלן:

נושא	תאריך
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	ב 27/10/2026 בשעה **12:00**
מועד תחילת הגשת הצעות	ב 3/11/2026 בשעה **12:00**
מועד אחרון להגשת הצעות	ב 10/11/2026 בשעה **12:00**

7.1.2 הזמנים המפורטים בטבלה מחייבים את כל מי שמעוניין להתמודד במכרז. שינוי לוחות הזמנים יתבצע על ידי המזמין בלבד, ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

7.1.3 כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם יפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: WWW.MR.GOV.IL תחת שם המכרז – מכרז 9/2026 – למתן שירותי ביקורת פנימית לאגף הביקורת במשרד הבינוי והשיכון ("**דף המכרז**").

7.2 שאלות הבהרה בנוגע למכרז

7.2.1 בכל מקרה של אי בהירות או הערות בנוגע למכרז, מועדיו או לתנאיו ניתן לפנות למזמין בשאלות הבהרה, וזאת עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה הנקוב לעיל.

7.2.2 שאלות הבהרה יוגשו באמצעות מערכת יהלום. מציע אשר מעוניין לשאול שאלות הבהרה, נדרש ללחוץ על הקישור המתאים בדף המכרז ולפעול בהתאם להנחיות במערכת. שאלות שיועברו לאחר המועד הנקוב לעיל, או שיועברו שלא באמצעות מערכת יהלום, לא יחייבו מענה מאת המזמין.

7.2.3 המזמין רשאי לאפשר סבבים נוספים של שאלות הבהרה, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

7.2.4 מציע שלא יפנה למזמין בשאלות הבהרה על המכרז, בהתאם לכללי המכרז, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה כנגד המכרז.

7.3 מענה המזמין לשאלות ההבהרה

7.3.1 תשובות והבהרות תינתנה בכתב בלבד, נוסחן הוא הנוסח המחייב והן יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

7.3.2 תשובות והבהרות של המזמין, יפורסמו בדף המכרז. באחריות מציע במכרז להתעדכן בתשובות המזמין וכן בעדכונים שוטפים אשר יפורסמו בנוגע למכרז זה.

7.3.3 המזמין רשאי לבצע כל שינוי במסמכי המכרז, וכן ליתן פרשנות או הבהרה להוראות מסמכי המכרז.

7.3.4 המזמין אינו מחויב לנוסח שאלה שהוגשה, ובכלל זה רשאי המזמין, בעת ניסוח מענה לשאלות ההבהרה, לקצר נוסח שאלה או לנסחה מחדש.

7.3.5 תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

7.4 הגשת הצעות במכרז

7.4.1 הגשת ההצעות למכרז תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת יהלום, אלא אם כן קבע המזמין, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, דרך הגשה אחרת במכרז. במקרה כאמור על המציעים לפעול בהתאם להוראות להגשת הצעות שפרסם המזמין בדף המכרז.

7.4.2 הצעת המחיר (נספח 1 לפרק ב' של המכרז) תוגש כקובץ נפרד מחוברת ההצעה בהתאם להוראות המפורטות במערכת להגשת הצעות בקשר עם מכרז זה. מודגש בזה שפרטי הצעת המחיר או העתק ממנה לא יופיעו בחוברת ההצעה בשום דרך שהיא.

7.4.3 קישור למערכת יהלום לצורך הגשת הצעות במכרז יפורסם בדף המכרז. מציע המעוניין להגיש את הצעתו במכרז נדרש ללחוץ על הקישור "להגשת הצעות", אשר יעביר אותו למערכת.

7.4.4 הליך הגשת ההצעות במערכת כולל 2 שלבים: 1) הזדהות מגיש ההצעה באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית; 2) הגשת ההצעה בתיבת המכרזים במערכת יהלום ("**התיבה**").

7.4.5 פעולות במערכת ההזדהות -

7.4.5.1 מגיש הצעה אשר טרם נרשם למערכת ההזדהות הממשלתית יידרש להירשם למערכת, ולאחר השלמת ההרשמה לערוך אימות של ההזדהות לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעות.

7.4.5.2 מגיש הצעה אשר רשום למערכת ההזדהות הממשלתית, יידרש לאמת את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעה.

7.4.5.3 בכל תקלה בהליך ההרשמה להזדהות הממשלתית, או בתהליך ההזדהות יש לפנות למוקד התמיכה של המערכת (טלפון - 1299, כתובת דואר אלקטרוני MOKED@MAIL.GOV.IL, טלפון נוסף 08-6863100).

7.4.5.4 לפרטים נוספים אודות הליך ההרשמה ראו בקישור זה.

7.4.5.5 לאחר השלמת ההזדהות, המערכת תעביר את מגיש ההצעה באופן אוטומטי לתיבת המכרז הרלוונטית. על המציע לוודא כי במערכת להגשת ההצעות מופיע שם ומספר המכרז המבוקש על ידו.

7.4.6 פעולות במערכת יהלום -

7.4.6.1 במסגרת הגשת ההצעה על המציע לפעול בהתאם להנחיות שיופיעו במערכת יהלום, למלא את כלל השדות שנדרש באופן ברור ובהתאם להנחיות המערכת, ולהעלות למערכת את הקבצים הנדרשים בהתאם להוראות המכרז.

7.4.6.2 מציע יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשות הצעות.

7.4.6.3 לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" ומציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלית של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח למציע גם בדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה האחרון שנשלח יוצג גם במערכת בדף הבית של המכרזים באזור "הצעות שנשלחו".

7.4.6.4 לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.

7.4.6.5 במסגרת הגשת ההצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות, כגון:

7.4.6.5.1 ניתן להעלות עד 10 קבצים כאשר הגודל המקסימלי של כל קובץ הוא עד 15MB. ניתן לעלות קבצים מהסוגים הבאים: JIFF, PJPEG, PJP, TIFF, TIF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, PDF, PNG, JPG, JPEG. לא ניתן לעלות קבצים עם שמות זהים, מומלץ לתת לכל קובץ שם קצר בהתאם לתכולה שלו.

7.4.6.5.2 פרק הזמן שבו המערכת מתנתקת בהיעדר פעולה של משתמש הוא עשרים דקות.

7.4.6.6 על מנת להכיר את יתר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא מבעוד מועד את המדריך להגשת הצעות בתיבה הדיגיטלית.

7.4.6.7 לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 8:00-17:00 באמצעות הצ'אט האנושי. יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.

7.4.6.8 זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניות אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות. **מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר ישנן פחות מ-4 שעות להגשת הצעות במכרז לוקח על עצמו את הסיכון שבמקרה של תקלה נציג השירות לא יספיק לפתור את הבעיה הטכנית שלו או לענות על שאלה שיש לו**.

7.4.6.9 על מציע במכרז האחריות הבלעדית להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. על המציע להביא בחשבון כי בסמוך למועד האחרון להגשת הצעות ייתכן עומס על מערכת ההגשה או תקלות טכניות אחרות אשר ימנעו מהמציע להגיש את הצעתו. **על המציע להיערך לכך, ולהגיש את הצעתו מבעוד מועד**. למציע לא תהיה כל טענה למזמין באשר לתקלה שהתגלתה במערכת ההזדהות או במערכת הגשת ההצעות סמוך למועד האחרון להגשת הצעות, גם אם כתוצאה מכך הוא לא הצליח להגיש את הצעתו במכרז.

7.5 ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

7.5.1 כמפורט לעיל, שינויים במסמכי המכרז יתכנו עד למועד האחרון להגשת הצעות ואף לאחר המועד ממנו ניתן להתחיל להגיש הצעות למכרז. אם לאחר שהוגשה הצעה לתיבה, ערך המזמין שינוי במסמכי המכרז, למעט שינוי במועדי המכרז, הצעה שהיתה בתיבה תבוטל באופן אוטומטי ותעבור למצב טיוטה. מציע אשר יהיה מעוניין להגיש את הצעתו בהתאם לתנאי המכרז המעודכנים יידרש לבצע הגשה מחדש.

7.5.2 באחריותו הבלעדית של המציע להתעדכן בסטאטוס הצעתו במערכת הגשת ההצעות.

8. כללי המכרז

8.1 בדיקת ההצעות

8.1.1 המזמין יבדוק כי המציע הגיש את ההצעה בהתאם להנחיות המכרז וצירף את כל המסמכים כנדרש בחוברת ההצעה (פרק ב), וינקד את ההצעות בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.

8.1.2 במקרה בו המציע, כאישיות משפטית עצמאית, אינו עומד בתנאי הסף המפורטים לעיל, או בתנאים אחרים הקבועים במכרז, ובעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוגמא רכישת פעילות, התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית לצורך עמידה בתנאי המכרז השתלבה אצל המציע. במקרה כאמור יוכל המציע לבקש מהמזמין בכתב ובאופן מנומק לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני. החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.

8.1.3 לצורך בדיקת ההצעות וניקודן רשאי המזמין לעשות שימוש בצוות מקצועי אשר יכול ויכלול גם יועצים חיצוניים.

8.1.4 המזמין רשאי לבקש ממציע לבאר פרט מסוים מתוך הצעתו, להשלים בה פרט חסר, או להמציא מסמך נוסף או חלופי המוכיח את עמידתו בתנאי המכרז, ובפרט בתנאי הסף של המכרז, וזאת בתוך פרק זמן קצוב. אי מענה לפניה כאמור, או מענה שלא בפרק הזמן שהוגדר עלול לגרום לפסילת ההצעה, בהתאם לשיקול הדעת של המזמין.

8.1.5 אם הוחלט על מתן אפשרות למציע לבצע השלמה של הצעתו, המזמין רשאי לפסול הצעה שעדיין אינה עונה על דרישות המכרז או, בהתאם לשיקול דעתו לבקש השלמה נוספת.

8.1.6 אם ימצא בעת בחינת ההצעות כי ההצעה כוללת התנאה או הסתייגות על תנאי המכרז, התנאה או הסתייגות זו לא תזכה להכרה מצד המזמין ועשויה אף להביא לפסילת ההצעה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

8.1.7 לצורך בדיקה ומתן ניקוד להצעות יעשה המזמין שימוש במידע המפורט בהצעה שהגיש המציע וכן הוא רשאי לעשות שימוש במקורות מידע

מהימנים אחרים וביניהם הידע המקצועי העומד לרשותו של המזמין, וכן לעשות שימוש בניסיון העבר של המזמין עם המציע או של גוף ממשלתי אחר עם המציע, אם קיים ניסיון כאמור, במידע ציבורי על המציע, בחוות דעת יועצים מקצועיים, וכיוצא באלה. יודגש, לצורך ניקוד ההצעות, המזמין יהיה רשאי להתחשב בניסיון שלו עם המציע או של גוף ממשלתי אחר, וזאת במקום או בנוסף ללקוחות אחרים שפורטו בהצעה, אם פורטו או במסגרת כל אמת מידה רלוונטית אחרת.

8.1.8 במהלך הבדיקה, רשאי המזמין לפנות בכתב ובעל פה, לאנשי קשר שרשם המציע בהצעתו לצורך הוכחת העמידה בתנאי סף בהתאם לפרטי הקשר שפורטו בהצעה. באחריות המציע לוודא את נכונות וזמינות אנשי הקשר לפניית המזמין. אם פנייה מטעם המזמין לא תענה, ינסה המזמין פעם נוספת.

8.1.9 בדיקת ההצעות במכרז תתבצע באופן הבא – ראשית יבדקו ההצעות ללא הצעת המחיר, רק לאחר סיום שלב זה יפתח המזמין את מעטפות הצעת המחיר.

8.2 כללים ביחס לערבות ההצעה

8.2.1 לצורך סיום הליך בדיקת ההצעות במכרז, יוכל המזמין כאמור, להאריך את תוקף ההצעות. אם המזמין יחליט על הארכת תוקף ההצעות, יידרש המציע להאריך את תוקף הערבות בהתאמה. אם הערבות לא תוארך כנדרש, יהיה רשאי המזמין לפסול את ההצעה ולחלט את ערבות ההצעה.

8.2.2 מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר במכרז, חילוט ערבות הצעה יתבצע בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין, ומהסיבות המנויות בתקנה 16ב(ב) לתקנות חובת המכרזים.

8.2.3 טרם חילוט הערבות יתן המזמין למציע הזדמנות להשמיע את טענותיו בנוגע לחילוט האמור. השמעת הטענות כאמור תתבצע בכתב או בעל פה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

8.2.4 היה ותוקף ההצעה כהגדרתו במכרז זה, הסתיים לפני מועד פקיעת תוקף הערבות, יחזיר המזמין את הערבות למציע ובלבד שאין עילה לחלטה.

8.3 הצעה יחידה

8.3.1 אם הוגשה במכרז הצעה יחידה או שלאחר בדיקת ההצעות נותרה הצעה אחת בלבד, המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי יהיה רשאי:

8.3.1.1 להכריז על המציע שנותר כזוכה;

8.3.1.2 לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש.

8.4 פסילת הצעות

ניתן לפסול הצעה שהוגשה במכרז , רק לאחר שניתנה למציע זכות טיעון , בכתב או בעל פה בהתאם לקביעתו, בין היתר, בהתקיים אחד מהתנאים הבאים:

8.4.1 הצעה חסרה או לא ברורה – אם הצעה שהוגשה במכרז היא חסרה באופן אשר המזמין אינו יכול להבין ממנה את מהות ההצעה ,או לחילופין היא לוקה בחוסר בהירות או חוסר סדר ניכר.

8.4.2 הצעה הפסדית – אם ההצעה הינה בלתי כלכלית למציע במידה המטילה בספק את יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו אם יזכה במכרז.

8.4.3 הצעה תכסיסנית או הצעה המוגשת בחוסר תום לב – אם ההצעה וכל DUMPING,כוללת מחירים או הנחות חריגות, סבסוד צולב מקרה אחר שבו ההצעה נגועה בחוסר תום לב, ובכלל זה במקרה של פעולה או התנהגות של המציע במסגרת המכרז שלא בתום לב.

8.4.4 התנהגות במכרזים ובהתקשרויות קודמות – אם המציע במסגרת מכרז או התקשרות קודמת של המזמין או של משרד ממשלתי ויחידת סמך אחרים, נהג בחוסר תום לב , בערמה , בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים , מסר מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק או התנהל בחוסר מקצועיות קיצונית , באופן שלדעת המזמין מצדיק את פסילתו. מצב כלכלי של המציע – אם עקב מצבו הכלכלי הנוכחי או הצפוי של המציע , לרבות הליכי פשיטת רגל או פירוק או תביעות מהותיות הקיימות נגדו , קיים חשש לתפקודו אם יזכה במכרז.

8.4.5 ניגוד עניינים – אם קיים ניגוד עניינים ,ישיר או עקיף ,או חשש לניגוד עניינים בין ענייני המציע ,ההצעה שהגיש ,או בעלי העניין בו ,לבין

השתתפות וזכייה במכרז או ביצוע השירותים על ידי המציע , באופן שלדעת המזמין ,בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי , אינו ניתן להסדרה.

8.4.6 תיאום הצעות – אם קיים חשד סביר לתיאום בין המציע להצעות אחרות במכרז , או בין המציע לבין מציע פוטנציאלי.

9. הודעה על הזכייה והתקשרות בין הזוכה למשרד

9.1 המשרד יודיע למציע אשר הצעתו זכתה במכרז על קבלת הצעתו וכן ימסור לזוכה הסכם לחתימה, בנוסח המצורף למכרז זה כחלק בלתי נפרד ממנו ומסומן פרק ד'.

9.2 בתום דירוג ההצעות כמפורט לעיל ,המזמין יכריז על המציע שהצעתו דורגה ראשונה ,כזוכה במכרז ,בכפוף לביצוע הפעולות המפורטות להלן "(זוכה"), וכן יודיע למציעים האחרים על ההכרזה כאמור.

9.3 תנאי לתחילת מתן השירותים הינו חתימה על הסכם התקשרות כנדרש בסעיף 6.4 למכרז.

9.4 במועד חתימת הסכם ההתקשרות ימציא הספק הזוכה ערבות ביצוע בנוסח המצ"ב כנספח ד' -ערבות ביצוע במכרז וכן יחתום ויחתים את כל המועסקים על ידו בביצוע השירותים נשוא מכרז זה על טופס הצהרת הסודיות, בנוסח המצורף כנספח ה-נספח סודיות והעדר ניגוד עניינים למכרז ולספק את אישורי הביטוח ממבטחיו כנדרש בהסכם.

9.5 במקרה שהמציע הזוכה לא יחתום על הסכם עם המשרד, יהא המשרד רשאי לראות את ההצעה כבטלה מעיקרה ולבטל את זכייתו במכרז. למשרד שמורה זכות לבחור בכשיר המדורג ראשון מבין הכשירים (להלן: "כשיר שני") כזוכה במכרז. באפשרות המשרד לבחור בכשירים הנוספים בהתאם לדירוגם.

9.6 במידה והמשרד יחליט להפסיק את ההתקשרות עם זוכה במכרז בשל אי שביעות רצון מתפקודו, רשאי המשרד, לפנות לכשיר הבא אחריו בהצעה כאמור בסעיף 6.3.

9.7 כל הכללים והתנאים המפורטים במכרז זה, המחייבים את הזוכה, יחייבו גם את הכשיר שזכה במידה ויידרש לחתום על החוזה, לרבות, הפקדת ערבות ביצוע כנדרש וכיו"ב.

9.8 תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה- כתנאי לחתימת המזמין על הסכם ההתקשרות ,על הזוכה לבצע את הפעולות הבאות בפרק זמן שיוגדר על ידי המזמין:

9.8.1 אם הזוכה הוא חברה, למעט חברה ממשלתית, עליו להעביר אישור מעודכן כי החברה אינה רשומה כמפרת חוק ואינה מצויה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק .ניתן להיעזר באתר הגיידסטאר.

9.8.2 אם הזוכה הוא עמותה ,הקדש ,אגודה עותומאנית או חברה לתועלת הציבור, עליו להגיש אישור ניהול תקין מאת רשם העמותות או רשם ההקדשות, לפי העניין, המעיד כי הגוף מקיים את דרישות הדין והנחיות הרשם הרלוונטי, למעט במקרים בהם ניתן להסתפק ב"אישור הגשת מסמכים" בהתאם להוראות הדין.

9.8.3 זוכה אשר הצהיר במסגרת הצעתו כי הוא אינו חב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות ושהוא פנה לרשות המסים לקבלת אישור על כך, יגיש אישור מאת רשות המסים על כך שהוא פנה אליהם לקבלת אישור כאמור.

9.8.4 להגיש את הסכם ההתקשרות על נספחיו כשהוא חתום על ידי הזוכה,לרבות נספח סודיות, נספח היעדר ניגוד עניינים ,נספח אבטחת מידע ,וערבות ביצוע ככל שנדרשת.

9.8.5 על הזוכה להירשם כספק, אם אינו רשום, בפורטל הספקים הממשלתי לשם הגשת דיווחים וחשבוניות, ולשאת בכל העלויות הנלוות לכך, אם ישנן, בהתאם להוראות התכ"ם הרלוונטיות.

9.8.6 אם הזוכה לא הצליח לבצע את הפעולות המנויות לעיל בפרק הזמן שהוגדר על ידי המזמין, יוכל המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי לתת לו ארכה להשלמתן, לפסול את הצעתו, או להכריז על המציע המדורג אחריו כזוכה.

9.9 מינוי נציג מטעם המציע

9.9.1 לצורך המכרז ימנה המציע נציג מטעמו (כמפורט בפרק ב סעיף 11) אשר יהווה את הכתובת הבלעדית לכל פניה בנושא המכרז.

9.9.2 כל מענה והתייחסות שתישלח מנציג המציע למזמין, או מהמזמין לנציג המציע תחייב את המציע.

9.10 תוקף הצעות

9.10.1 תוקף ההצעה הוא 90 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות. המזמין רשאי להודיע על הארכת תוקף ההצעה לתקופה נוספת של עד 90 ימים, זאת לצורך בחירת זוכה במכרז.

9.10.2 מציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה בה הצעתו בתוקף.

9.11 ביטול או שינוי המכרז

9.11.1 המזמין רשאי מיוזמתו ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז, לשנותו ולעדכנו, לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו ופרסום הבהרות על האמור בו.

9.11.2 הודעה על ביצוע שינויים כאמור תפורסם בדף המכרז. על מציע האחריות להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.

9.11.3 ההתקשרות עם הזוכה במכרז מותנית בקיומו של תקציב זמין. אם מסיבות תקציביות לא ניתן יהיה להתקשר עם הזוכה במכרז, רשאי המזמין לבטל את המכרז.

9.11.4 המזמין לא יהיה חייב לפצות את המציעים במקרה של ביטול המכרז.

9.12 הוצאות

9.12.1 מציעים הבוחרים להגיש הצעה במכרז יישאו בכל עלות כספית הנדרשת לצורך השתתפותם במכרז, ולא יהיו זכאים להחזר כלשהו מהמזמין בגין עלויות אלו.

9.12.2 המציעים לא יהיו זכאים להחזר הוצאות או לפיצוי כלשהו בקשר עם המכרז, לרבות במקרה של הפסקתו, עיכובו, שינוי תנאיו או ביטולו.

9.13 סמכות השיפוט

9.13.1 סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים ועניינים הנוגעים למכרז, או בכל תביעה הנובעת מהמכרז ומניהולו, תהיה אך ורק בבתי המשפט במקום בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין.

9.14 סודיות ההצעה וזכות העיון

9.14.1 בכפוף לחובות המזמין על פי דין, המזמין מתחייב שלא לגלות תוכן ההצעה לצד שלישי שאינו מעובדי המזמין או יועצים המועסקים על ידו ונותנים לו שירות לצורך המכרז, אשר גם עליהם תחול חובת הסודיות ואי השימוש בהצעות שהוגשו במכרז אלא לצורכי המכרז בלבד.

9.14.2 יחד עם זאת, בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חוק חובת המכרזים, מציעים במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעה זוכה, וכן בפרוטוקולים של ועדת המכרזים ובמסמכים נוספים הקשורים במכרז (או חלקם), מלבד החריגים המנוים בתקנה, ובכלל זה במסמכים שהם בגדר סוד מסחרי או מקצועי, או שעלולים לפגוע בביטחון המדינה, יחסי החוץ שלה, כלכלתה וביטחון הציבור.

9.14.3 בהתאם לאמור בתקנות המידע הפלילי ותקנת השבים (מסירת מידע מהמרשם הפלילי לשם התקשרות בחוזה לביצוע עסקה במסגרת מכרז), התשפ"ה-2025 ("**תקנות מידע פלילי במכרזים**"), אשר הותקנו מכוח חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, תשע"ט-2019, מובהר כי ועדת המכרזים לא תחשוף מידע פלילי של מציע במסגרת בקשה לעיון בהצעות במכרז, לרבות את עצם קיומו.

9.14.4 אם ברצון מציע למנוע עיון בסעיפים של הצעתו בשל טענה לסוד מסחרי, סוד מקצועי, או כל טעם אחר המוזכר בתקנות חובת המכרזים עליו לציין זאת באופן מפורש בחוברת ההצעה (פרק ב), במקום המיועד לכך. מובהר כי לא יהא בעצם הבקשה כדי למנוע עיון בסעיפים הרלוונטיים, והחלטה בנושא תתקבל על ידי ועדת המכרזים של המזמין. מובהר כי מחיר ההצעה אינו בגדר סוד מסחרי או מקצועי.

9.14.5 מציע שטען שחלק מסוים מהצעתו הוא סוד מסחרי או מקצועי, יהיה מנוע מלדרוש לעיין בחלק זה של ההצעה הזוכה במכרז.

9.14.6 בכפוף לאמור לעיל, בהשתתפותו במכרז מסכים המציע, כי במקרה של זכיה במכרז הצעתו תועמד לעיונם של יתר המציעים במכרז בהתאם להוראות הדין ולא יהיו לו כל טענות בקשר לגילוי פרטי הצעתו בהתאם להוראות סעיף זה.

9.14.7 במקרה בו ועדת המכרזים של המזמין תדחה את טענת המציע הזוכה בדבר היות חלקים מהצעתו סוד מסחרי או מקצועי, המזמין יודיע לו על כך טרם מימוש זכות העיון בפועל.

9.15 מיצוי הליכים מול הוועדה

9.15.1 אם לאחר מימוש זכות העיון, מציע במכרז סבור שנפלה טעות בהחלטה של ועדת המכרזים, עליו לפנות לוועדה בכתב ולפרט את טענותיו באופן מנומק וזאת לא יאוחר מ-10 ימי עסקים ממועד מימוש זכות העיון.

9.15.2 במהלך בירור טענות מציע במכרז, אם ישנן, המזמין לא יעכב את מימוש ההתקשרות עם הזוכה, למעט מקרים חריגים, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

9.15.3 אם לאחר בירור טענות המציע, ועדת המכרזים, תסבור כי נפלה טעות בהחלטה שקיבלה, לא יהיה במימוש ההתקשרות עם הזוכה כדי למנוע ממנה לקבל כל החלטה נדרשת לצורך תיקון הטעות, ובכלל זה, במקרים חריגים, ביטול הזכייה.

פרק ב' – חוברת ההצעה

10. הגשת הצעה במכרז

10.1 כללים למילוי חוברת ההצעה

10.1.1 פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז, אין צורך במתן מענה לכל חלק אחר במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.

10.1.2 יש לעקוב באופן מדוקדק אחר ההנחיות המופיעות בפרק זה על מנת שההצעה תוכל להיבחן ולהיות מוערכת כראוי. אין להוסיף להתנות או לשנות אף תנאי מתנאי המכרז, או את ההנחיות המופיעות להלן.

10.1.3 בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות למזמין בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט ב**פרק א'** למסמכי המכרז.

10.1.4 ניתן לצרף כל מסמך או קובץ הרלוונטי לצורך פירוט והמחשה למפורט בהצעה. יודגש כי בדיקת ההצעה, תתבסס על הפירוט שיינתן בחוברת ההצעה.

10.1.5 חוסר פירוט בהצעה, או פירוט מיותר שאינו עונה לדרישת המכרז, עלולים להביא לניקוד נמוך של ההצעה או פסילתה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

11. פרטי המציע

שם המציע	
סוג מציע (תאגיד/שותפות/עמותה/עוסק מורשה וכדו')	
תאריך הרישום במרשם (אם רלוונטי)	
מספר מזהה (לדוג' ח"פ)	

11.1 פרטי איש הקשר מטעם המציע

שם:
כתובת:
טלפון:
דוא"ל:

11.2 הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

4.8. בהתאם לאמור בפרק זה המציע יפרט את עמידתו בתנאי הסף שפורטו במכרז.

11.3 הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים:

11.3.1 המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המנהליים המפורטים ב**פרק א'** למכרז ובהתאם לפירוט המובא להלן:

11.3.1.1 מציע רשום כדין (יש לסמן ב- X את האפשרות הנכונה) –

☐ המציע רשום בישראל כדין.

☐ לא חלה על המציע חובת רישום בישראל, על פי דין. נימוק: _____

11.3.1.2 עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –

11.3.1.2.1 ניהול פנקסים – המציע –

11.3.1.2.1.1 מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש], וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 ("**חוק מס ערך מוסף**"), או שהוא פטור מלנהלם.

11.3.1.2.1.2 מדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ומדווח למנהל על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

11.3.1.2.2 לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע **לצרף אישור** פקיד מורשה **ולסמנו כנספח 2.** לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא: HTTPS://WWW.MISIM.GOV.IL/GMISHURIM/FRMINPUTMEKABEL.ASPX?CUR=0

11.3.1.2.3היעדר הרשעות –

11.3.1.2.3.1 המציע ו"בעל זיקה" אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים התשנ"א - 1991 (להלן: "**חוק עובדים זרים**") וחוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987 (להלן: "**חוק שכר מינימום**") עד למועד הגשת ההצעה מטעם המציע במכרז, או שהורשעו כאמור אך כבר חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד הגשת ההצעה.

11.3.1.2.4 לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף את התצהיר המפורט **בנספח 4.**

11.3.1.2.5 ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות (יש לסמן ב- X את אחת מהאפשרויות) **–**

☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 **("חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות")** אינן חלות על המציע.

☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע והוא מקיים אותן.

11.3.1.2.5.1 במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע, יש לפרט את אופן עמידתו בדרישות החוק (<u>יש לסמן ב- X את אחת מהאפשרויות</u>):

☐ המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

☐ המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

11.3.1.2.5.2 במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר (<u>יש לסמן ב- X את אחת מהאפשרויות</u>):

☐ המציע מתחייב כי אם יזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ובמקרה הצורך– לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

☐ המציע פנה בעבר למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו פעל ליישומן.

11.4 הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים:

11.4.1 עם הגשת הצעה זו, המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המקצועיים המפורטים בפרק א' למכרז.

11.4.2 המציע יפרט את אופן עמידתו בתנאי הסף המקצועיים, בהתאם למפורט להלן:

11.4.2.1 למציע ניסיון מוכח בעריכת ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת (כהגדרתה בסעיף 2 במכרז [פרק הגדרות]) במשרדי ממשלה ו/או בחברות ממשלתיות ו/או בתאגידים סטטוטוריים ו/או בגופים ציבוריים (כהגדרתם בסעיף 2 לעיל), של 5 שנים לפחות, במהלך שבע השנים האחרונות הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות בביצוע ביקורת פנימית בהיקף של לפחות 1,000 שעות במצטבר בכל שנה
לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה על המציע לצרף להצעה 2 דוגמאות של עבודות ביקורת (בעותק קשיח/דיגטלי מצורפים להצעה) שבוצעו בהתאם לניסיון המוכח שצוין בסעיף 4.3.1.

11.4.2.2 וותק/ניסיון המציע יפורט בטבלה בנספח ב' בחוברת ההצעה. לשם הוכחת העמידה בתנאי זה, המציע נדרש למלא ולהגיש את נספח 4 לחוברת ההצעה.

12. איכות ההצעה

4.9. בחלק זה של ההצעה יפרט המציע את הפרטים הנדרשים לצורך הערכת איכות ההצעה, בהתאם למדדי האיכות שפורטו לעיל ב**פרק א'** למסמכי המכרז. בסעיף 5.2.2

13. התחייבויות נוספות של המציע

13.1 כשירות להתמודדות במכרז

13.1.1 המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המזמין ולרבות תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, הוא הבין את כל האמור בהם, ומסכים להם.

13.1.2 המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו אם יזכה במכרז.

13.1.3 אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.

13.1.4 אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.

13.1.5 המציע מתחייב לעדכן בכתב את המזמין, ללא דיחוי, בכל שינוי מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו במכרז.

13.1.6 אם המציע אינו חב במע"מ במסגרת ההתקשרות מכוח המכרז, הוא מצהיר על כך שפנה אל רשות המסים לצורך קבלת אישור לכך, טרם הגשת הצעה במכרז.

13.2 אי תיאום הצעות מכרז

13.2.1 הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.

13.2.2 פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה.

13.2.3 המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה, ולא היה מעורב בדרך כלשהי בהצעה שהוגשה על ידי מציע אחר.

13.2.4 המציע לא היה, ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.

13.2.5 המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.

13.2.6 הצעה זו מוגשת בתום לב.

13.3 עצמאות המציע

13.3.1 למיטב ידיעתו של המציע:

13.3.1.1 המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז.

13.3.1.2 גורם אחד אינו מחזיק ב-25% או יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.

13.3.2 "החזקה" לעניין סעיף זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב-25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.

13.3.3 המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

14. בקשות

14.1 הגשת בקשות במסגרת ההצעה

14.1.1 במסגרת הצעתו רשאי המציע להגיש בקשות הנכללות בתנאי המכרז כמפורט בסעיף זה להלן וזאת כחלק בלתי נפרד מהצעתו.

14.1.2 הבקשות יכללו במסמכי ההצעה וינוסחו בצורה ברורה תוך הפנייה לסעיף אליו מתייחסת הבקשה.

14.1.3 מציע שלא יפנה למזמין בבקשה האפשרית בהתאם לכללי מכרז זה כחלק מהגשת הצעתו, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה בנושא ויראו בו כמי שויתר על בקשתו או על הזכות הנובעת ממנה, בהתאם להקשר, אף אם הוא עומד בתנאים המהותיים המקימים את הזכאות - והכל לפני העניין והקשר הדברים.

14.2 עסק בשליטת אישה

14.2.1 מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" בהתאם להוראות סעיף 2ב לחוק חובת המכרזים ומעונין שתינתן לו העדפה יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):

☐ **המציע מצהיר כי** הוא עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד עם נשים אחרות, היכולת לכוון את פעילותו וכי לא התקיים אף אחד מאלה: (1) אם מכהן ב**מציע** נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה; (2) אם שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;

14.2.2 לתמיכה בהצהרה זו, **וכתנאי לקבלת העדפה** על המציע לצרף אישור רו"ח ותצהיר כהגדרתם בחוק חובת המכרזים, המעידים על כך שהעסק הוא בשליטת אישה.

14.3 עידוד משרתי מילואים

14.3.1 מציע שמחזיק בשליטה בו הוא חייל מילואים כהגדרתו בחוק שירות המילואים, התשס"ח-2008, ששירת שירות מילואים 20 ימים לפחות במהלך 12 החודשים לפני המועד האחרון להגשת הצעות במכרז, ומעונין שתינתן לו העדפה בשל כך יצהיר כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):

☐ **המציע מצהיר כי** הוא חייל מילואים כהגדרתו בחוק שירות המילואים, התשס"ח-2008, ששירת שירות מילואים 20 ימים לפחות במהלך 12 החודשים לפני המועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

☐ הוא מחזיק בשליטה בעסק מגיש ההצעה. לעניין זה "מחזיק בשליטה" – משרת מילואים פעיל שהוא נושא משרה בעסק אשר מחזיק, לבד או יחד עם משרתי מילואים פעילים אחרים, במישרין או בעקיפין, ב-50% או יותר מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק זעיר, קטן או בינוני". "אמצעי שליטה" לעניין זה – כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.

☐ ההצעה אינה של חברת בת של עסק גדול. "עסק גדול" לעניין זה: "עוסק מורשה או מוסד כספי, כהגדרתם בחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, המעסיק יותר מ-100 עובדים או

שמחזור העסקאות השנתי שלו עולה על 100 מיליון שקלים חדשים".

14.4 הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

14.4.1 במקרה בו בעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוג' רכישת פעילות, התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית בנושא המכרז השתלבה אצל המציע, יוכל המציע לבקש מהמזמין בכתב ובאופן מנומק לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני לשם הכרה בעמידה בתנאי סף מקצועי, אחד או יותר, או בתנאים אחרים הקבועים במכרז, או לשם קבלת ניקוד איכות והכל בכפוף לכללים הקבועים במכרז.

14.4.2 אם המציע מבקש שיכירו לו בנתונים של אישיות משפטית שונה לצורך עמידה בתנאי הסף מסוים או מספר תנאי סף או לשם קבלת ניקוד איכות, בהתאם לתנאים המפורטים במכרז, עליו לפרט את כלל הפרטים הרלוונטיים לצורך הכרה כאמור, ולצרף כל מסמך שיכול להוכיח על השינוי המבני, ועל השתלבות הפעילות הרלוונטית אצלו.

14.4.3 החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.

14.5 בקשה לחיסיון

14.5.1 בהתאם למפורט בפרק א' למסמכי המכרז, להלן העמודים, הסעיפים או המסמכים הכלולים בהצעה אשר המציע מבקש למנוע ממציעים אחרים במכרז לעיין בהם (בטענה לחשיפת סוד מסחרי או סוד מקצועי או כל נימוק אחר המופיע בתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים):

מספר עמוד/סעיף	נושא הסעיף	נימוק למניעת החשיפה

<u>אישור והתחייבות</u>

בחתימתנו אנו מאשרים כי:

1. **קראנו את כל הוראות המכרז, והצעתנו מוגשת בהתאם לכללי המכרז ועומדת בתנאים ובדרישות המפורטות במסמכי המכרז.**
2. **כל סעיף במכרז מובן ומקובל עלינו, והמציע יהיה מנוע ומושתק מלהעלות טענות כנגד תנאי המכרז מרגע הגשת הצעה זו.**
3. **הפרטים המופיעים בהצעה זו על נספחיה, הם אמת, וכי המציע מסוגל ומתכוון לעמוד בכל פרט מהצעתו ובהוראות המכרז.**

_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה
_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימתה מורשה החתימה
_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה

15. רשימת נספחים

מס' נספח	שם הנספח	תיאור / הנחיות למציע
נספח 1	הצעת מחיר	טופס הצעת המחיר ימולא בהתאם להוראות המפורטות בנספח ויוגש **בנפרד מחוברת ההצעה**.
נספח 2	אישור פקיד מורשה	על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו.
נספח 3	תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	על המציע למלא ולצרף תצהיר מאומת על ידי עורך דין בהתאם לנוסח המצורף.
נספח 4	נספחים ב'–ג' למכרז	נספחים לצורך הוכחת העמידה בתנאי הסף ולצורך ניקוד איכות ההצעה, כמפורט להלן -
• נספח ב1	הצהרת המציע בדבר עמידה בתנאי הסף בדרישת הניסיון	הצהרה מסכמת בדבר ניסיון המציע לצורך הוכחת העמידה בסעיף 4.3.
• נספח ב2	פירוט ניסיון המציע	פירוט ניסיון המציע לצורך הוכחת העמידה בתנאי הסף בסעיף 4.3.
• נספח ב3	ניסיון ראש הצוות וחברי הצוות	פירוט ניסיון, השכלה והכשרה של ראש הצוות וחברי הצוות המוצעים לצורך הוכחת העמידה בתנאי הסף.
• נספח ג1	ניסיון נוסף המציע	פירוט ניסיון המציע מעבר לנדרש בתנאי הסף, לצורך ניקוד האיכות בהתאם לאמת מידה 1.1.
• נספח ג2	רשימת ממליצים עבור המציע	רשימת ממליצים לצורך ניקוד שביעות הרצון מהמציע בהתאם לאמת מידה 1.5.
• נספח ג3	ניסיון נוסף ראש הצוות	פירוט ניסיון ראש הצוות מעבר לנדרש בתנאי הסף, לצורך ניקוד האיכות בהתאם לאמת מידה 2.2.
• נספח ג4	רשימת ממליצים עבור ראש הצוות	רשימת ממליצים לצורך ניקוד שביעות הרצון מראש הצוות בהתאם לאמת מידה 2.3.
נספח 5	הוראת תכ"ם 1.4.3 – מועדי תשלום	הפניה להוראת התכ"ם בנושא תנאי ומועדי תשלום.
נספח 6	הוראת תכ"ם – נותני שירותים חיצוניים	הפניה להוראת התכ"ם הרלוונטית לנותני שירותים חיצוניים.

נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז 9/2026-מתן שירותי סיוע בתהליכי ביקורת פנימית לאגף הביקורת במשרד הבינוי והשיכון

*<u>טופס זה יוגש בנפרד מחוברת ההצעה</u>

<u>כללי</u>

1. על המציע לעיין בכלל מסמכי המכרז טרם מילוי טופס הצעת המחיר.
2. מובהר, כי הכמויות המצוינות מטה ביחס ליחידות התמחור הן בבחינת הערכה בלבד לשם חישוב הצעה זוכה ולמזמין מסור שיקול הדעת המלא והבלעדי לקבוע את היקף השירותים שיוזמנו מהספק במסגרת ההתקשרות, וזאת לפי צרכיו בפועל של המזמין.

<u>הצעת המחיר</u>

3. ניתן לנקוב במחיר הכולל עד שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית. מובהר, כי ככל שהמציע יציין יותר משתי ספרות לאחר הנקודה, הסכום יעוגל כלפי מטה כך שיילקחו בחשבון רק שתי הספרות הראשונות לאחר הנקודה העשרונית.
4. יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע".
5. אין למלא את טופס הצעת המחיר בכתב יד אלא בהקלדה בלבד.

טבלת מחירים 1 - הצעה כספית

כללים נוספים עבור טבלה זו:
1. **על הסכומים המוצעים להיות סופיים ולכלול כל מס, ובכלל זה מע"מ כשיעורו על פי דין** (ככל שהמציע חב בתשלום מע"מ). יודגש כי מציע אשר בהתאם להוראות הדין אינו מחויב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות, יציין זאת באופן מפורש וברור במסגרת הצעתו.

<u>חבות במע"מ – למילוי רק על ידי מציע שאינו חב במע"מ על פי דין במסגרת ההתקשרות</u>

1. מציע שאינו חב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע התקשרות זו על פי דין, יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):

☐ המציע מצהיר כי במסגרת התקשרות לפי מכרז זה, אם יזכה, לא יהיה חייב בתשלום מע"מ וכי הוא פנה לרשות המיסים לקבלת אישור על כך.

<u>המציע מתחייב כי:</u>

1. לאחר שעיין במסמכי המכרז על כל נספחיו לרבות נוסח ההסכם ונספחיו, המציע מגיש בזאת הצעת מחיר למכרז.
2. מעבר למפורט בנספח זה לא יידרש על ידי המציע כל סכום נוסף אלא אם נכתב אחרת באופן מפורש במקום אחר במסמכי המכרז.
3. המציע אינו מתנה הצעה זו בשום תנאי.

---------- ----------

חותמת המציע
וחתימת מורשה חתימה של המציע

תאריך

לכבוד משרד הבינוי והשיכון:
להלן הצעתי במסגרת מכרז פומבי 09/2026 למתן שירותי סיוע בתהליכי ביקורת פנימית לאגף הביקורת במשרד הבינוי והשיכון:

שיעור ההנחה המוצע:
תעריף יועץ 2: ~~317~~ 345 ₪ לשעה (לא כולל מע"מ) **_____%** **תעריף מוצע לאחר הנחה: _____ ₪ לשעה (לא כולל מע"מ)** **מתעריף של יועץ 2 על פי הודעת תכ"מ מספר ה.8.1.1.1. של החשב הכללי (מיום ~~01.06.2024~~ אוקטובר 2026)**

מעוצב:טקסט הערה, מרווח בין שורות: 1.5 שורות, שנה רווח בין טקסט לטיני לאסיאתי, שנה רווח בין טקסט אסיאתי למספרים

1. שכר הטרחה יהיה סופי ויכלול את כל ההוצאות לרבות הוצאות טלפון, דואר, צילומים, הדפסות, אש"ל, הוצאות סוציאליות, נסיעות וכל הנדרש לביצוע השירותים. לא ישולם תשלום עבור ביטול זמן עקב נסיעה. יובהר כי לשכר הטרחה לא יתווספו כל הפרשי הצמדה, למעט כמפורט בתנאי החוזה.
2. ידוע לי כי התעריף שישולם לאורך תקופת ההתקשרות לא ישתנה בעקבות שינוי בהשכלה, וותק או שנות ניסיון.
3. עדכון התעריף יבוצע במועדים בהם יעודכנו תעריפי החשכ"ל מעת לעת, כמפורט בהודעה, "עדכון תעריפי התקשרות קיימת". עדכון התעריף ייקבע לפי החודש בו בוצע השירות. תאריך הבסיס - מועד החתימה על ההסכם.
4. התמורה עבור השירותים תהיה גלובלית וסופית לכל דו"ח, בהתאם לסיווג המורכבות שיקבע המבקר ובהתאם לאבני הדרך במכרז בסעיף 26.4 :
   - דו"ח נקודתי: עד 100 שעות.
   - דו"ח ביקורת פשוט: 101-250 שעות, עד 10 נושאים, עד כ-30 עמ'.
   - דו"ח במורכבות בינונית: 251-400 שעות, 11-15 נושאים, עד 70 עמ'.
   - דו"ח ביקורת מורכב: 401-600 שעות, מעל 15 נושאים, מעל 70 עמ'.
5. גובה ההנחה המירבי מהמחיר הנקוב לעיל לא יעלה על 20%. הצעות הכוללות הנחה גבוהה מ-20% תיפסלנה כגרעוניות
6. אינני מתנה את הצעת המחיר בשום תנאי.

_____ _____ _____

חתימת	חותמת המציע	תאריך המציע

נספח 2 – אישור "פקיד מורשה"

על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו. יצורף כנספח 2. לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא:

HTTPS://WWW.MISIM.GOV.IL/GMISHURIM/FRMINPUTMEKABEL.ASPX?CUR=0

נספח 3 – תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

1. 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:

1.1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך מכרז מתן שירותי ביקורת פנימית לאגף הביקורת במשרד הבינוי והשיכון, מספר 9/2026 עבור משרד הבינוי והשיכון. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

1.2. בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.

1.3. משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

1.4. המציע הינו תאגיד הרשום בישראל. (סמן X במשבצת המתאימה):

☐ המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") למכרז מתן שירותי ביקורת פנימית לאגף הביקורת במשרד הבינוי והשיכון, מספר 9/2026.

☐ המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות וחלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

☐ המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות ולא חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימה וחותמת

<u>אישור עורך הדין</u>

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 שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

_____	_____	_____
תאריך	מספר רישיון	חתימה וחותמת

נספח 4 – נספחי ב-ג למכרז

נספח ב' – הוכחה לעמידה בתנאי הסף
נספח ב1 – הצהרת המציע בדבר עמידה בדרישת הניסיון לצורך תנאי הסף בסעיף 4.3

שם : _____

תקופת ניסיון מוכח בעריכת ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת (כהגדרתה בסעיף 2 במכרז [פרק הגדרות]) במשרדי ממשלה ו/או בחברות ממשלתיות ו/או בתאגידים סטטוטוריים ו/או בגופים ציבוריים (כהגדרתם בסעיף 2 לעיל) [במצטבר בשנים 2019-2026]: מיום __/__/__ עד ליום __/__/__ בהיקף של _____ שעות במצטבר. מיום __/__/__ עד ליום __/__/__ בהיקף של _____ שעות במצטבר.

נספח ב2 – פירוט ניסיון המציע לצורך הוכחת תנאי הסף בסעיף 4.3

	שם החברה/הארגון המזמין את שירותי הביקורת הפנימית: _____ **תקופת מתן שירותי הביקורת הפנימית:** החל מ _____/_____/_____ _____/_____/_____ ועד _____/_____/_____/_____/_____ (ניתן להוסיף תקופות נוספות)
1.	**תיאור השירותים שהוענקו** (ניתן לסמן יותר מאחד): ☐ ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת ☐ ביקורת חקירתית ☐ ביקורת איתור הונאות ומעילות ☐ ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות **פרטי איש קשר בארגון לו הוענקו השירותים:** שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____

2.

שם החברה/הארגון המזמין את שירותי הביקורת הפנימית:
_____

תקופת מתן שירותי הביקורת הפנימית: החל מ _____/_____/_____ ועד _____/_____/_____/_____/_____/_____
(ניתן להוסיף תקופות נוספות)

תיאור השירותים שהוענקו (ניתן לסמן יותר מאחד)**:**
☐ ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת ☐ ביקורת חקירתית
☐ ביקורת איתור הונאות ומעילות ☐ ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות

פרטי איש קשר בארגון לו הוענקו השירותים:
שם ושם משפחה: _____
טלפון: _____
דוא"ל: _____

3.

שם החברה/הארגון המזמין את שירותי הביקורת הפנימית:
_____

תקופת מתן שירותי הביקורת הפנימית: החל מ _____/_____/_____ ועד _____/_____/_____/_____/_____/_____
(ניתן להוסיף תקופות נוספות)

תיאור השירותים שהוענקו (ניתן לסמן יותר מאחד)**:**
☐ ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת ☐ ביקורת חקירתית
☐ ביקורת איתור הונאות ומעילות ☐ ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות

פרטי איש קשר בארגון לו הוענקו השירותים:
שם ושם משפחה: _____
טלפון: _____
דוא"ל: _____

4.

שם החברה/הארגון המזמין את שירותי הביקורת הפנימית:
_____

תקופת מתן שירותי הביקורת הפנימית: החל מ _____/_____/_____
_____/_____/_____ ועד _____/_____/_____/_____/_____/_____
(ניתן להוסיף תקופות נוספות)

תיאור השירותים שהוענקו (ניתן לסמן יותר מאחד)**:**
☐ ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת ☐ ביקורת חקירתית
☐ ביקורת איתור הונאות ומעילות ☐ ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות

פרטי איש קשר בארגון לו הוענקו השירותים:
שם ושם משפחה: _____
טלפון: _____
דוא"ל: _____

5.

שם החברה/הארגון המזמין את שירותי הביקורת הפנימית:
_____

תקופת מתן שירותי הביקורת הפנימית: החל מ _____/_____/_____
_____/_____/_____ ועד _____/_____/_____/_____/_____/_____
(ניתן להוסיף תקופות נוספות)

תיאור השירותים שהוענקו (ניתן לסמן יותר מאחד)**:**
☐ ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת ☐ ביקורת חקירתית
☐ ביקורת איתור הונאות ומעילות ☐ ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות

פרטי איש קשר בארגון לו הוענקו השירותים:
שם ושם משפחה: _____
טלפון: _____
דוא"ל: _____

*** מספר השורות הינו לצורך המחשה בלבד. המציע רשאי לצרף לתצהיר זה כנספח, טבלה ערוכה באופן זהה, אשר תהווה חלק מהתצהיר.**

נספח ב3 – ניסיון ראש הצוות/חברי הצוות לצורך תנאי הסף בסעיף 4.3

* לצורך אימות ההשכלה וההכשרה של **כל אחד מחברי הצוות יש לצרף אסמכתאות וקו"ח**

ראש הצוות	**שם:** _____ ☐ עומד בתנאי ההתאמה למבקר פנים לפי סעיף 3(א) לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב-1992 **השכלה:** ☐ מבקר מוסמך על פי חוק הביקורת הפנימית התשנ"ב 1992 ☐ בעל תואר אקדמי אשר סיים בהצלחה השתלמות מקצועית בביקורת פנימית (פרט/י את סוג ותחום התואר: _____) ☐ בעל תואר אקדמי עם התמחות בביקורת פנימית (פרט/י את סוג ותחום התואר: _____) ☐ רו"ח ☐ עו"ד ☐ בעל תואר שני ☐ מבקר מערכות מידע מוסמך CISA בעל ניסיון של ___ שעות בביקורת בתחום מערכות מידע ☐ בעל תעודת הכשרה מקצועית מגוף מוסמך בניתוח מערכות מידע בעל ניסיון של _____ שעות בביקורת בתחום מערכות מידע . **_____ (ציין מספר שנים) שנות ניסיון בביצוע ביקורת פנימית באחד או יותר מהתחומים הבאים, שאינו ותק בניהול צוותי ביקורת פנימית:** ☐ **ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת** ☐ **ביקורת חקירתית** ☐ **ביקורת איתור הונאות ומעילות** ☐ **ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות**

חבר צוות/ מבקר פנימי 1	**שם:** _____ ☐ עומד בתנאי ההתאמה למבקר פנים לפי סעיף 3(א) לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב-1992 **השכלה:** ☐ מבקר מוסמך על פי חוק הביקורת הפנימית התשנ"ב 1992 ☐ בעל תואר אקדמי אשר סיים בהצלחה השתלמות מקצועית בביקורת פנימית (פרט/י את סוג ותחום התואר: _____) ☐ בעל תואר אקדמי עם התמחות בביקורת פנימית (פרט/י את סוג ותחום התואר: _____) ☐ רו"ח ☐ עו"ד ☐ בעל תואר שני ☐ מבקר מערכות מידע מוסמך CISA בעל ניסיון של ___ שעות בביקורת בתחום מערכות מידע ☐ בעל תעודת הכשרה מקצועית מגוף מוסמך בניתוח מערכות מידע בעל ניסיון של _____ שעות בביקורת בתחום מערכות מידע . **____ (ציין מספר שנים) שנות ניסיון בביצוע ביקורת פנימית באחד או יותר מהתחומים הבאים, שאינו ותק בניהול צוותי ביקורת פנימית:** ☐ **ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת** ☐ **ביקורת חקירתית** ☐ **ביקורת איתור הונאות ומעילות** ☐ **ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות**

חבר צוות/ מבקר פנימי 2	**שם:** _____ ☐ עומד בתנאי ההתאמה למבקר פנים לפי סעיף 3(א) לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב-1992 **השכלה:** ☐ מבקר מוסמך על פי חוק הביקורת הפנימית התשנ"ב 1992 ☐ בעל תואר אקדמי אשר סיים בהצלחה השתלמות מקצועית בביקורת פנימית (פרט/י את סוג ותחום התואר: _____) ☐ בעל תואר אקדמי עם התמחות בביקורת פנימית (פרט/י את סוג ותחום התואר: _____) ☐ רו"ח ☐ עו"ד ☐ בעל תואר שני ☐ מבקר מערכות מידע מוסמך CISA בעל ניסיון של ___ שעות בביקורת בתחום מערכות מידע ☐ בעל תעודת הכשרה מקצועית מגוף מוסמך בניתוח מערכות מידע בעל ניסיון של _____ שעות בביקורת בתחום מערכות מידע . **_____ (ציין מספר שנים) שנות ניסיון בביצוע ביקורת פנימית באחד או יותר מהתחומים הבאים, שאינו ותק בניהול צוותי ביקורת פנימית:** ☐ **ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת** ☐ **ביקורת חקירתית** ☐ **ביקורת איתור הונאות ומעילות** ☐ **ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות**

נספח ג'- מידע לצורך ניקוד האיכות
נספח ג1 – ניסיון נוסף של המציע <u>מעבר לדרישות</u>
תנאי הסף בסעיף 4.3
לצורך סעיף 5.2

*בנספח זה יש למלא את הניסיון/וותק הנוסף **<u>מעבר</u>** לדרישות בתנאי הסף

מס"ד	שם החברה/הארגון המזמין את שירותי הביקורת הפנימית	סוג הארגון	תקופת מתן שירותי הביקורת הפנימית (שנה/חודש/יום)	היקף שעות בשנה למתן שירותי ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת	פרטי איש קשר בארגון לו הוענקו השירותים, שם, טלפון ומייל
.1		☐ משרדי ממשלה ☐ חברות ממשלתיות ☐ תאגידים סטטוטוריים ☐ גופים ציבוריים	החל מ ____/____/____ ועד ____/____/____		שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל:_____
.2		☐ משרדי ממשלה ☐ חברות ממשלתיות ☐ תאגידים סטטוטוריים ☐ גופים ציבוריים	החל מ (חודש ושנה) ____/____ ועד (חודש ושנה) ____/____		שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל:_____
.3		☐ משרדי ממשלה	החל מ (חודש ושנה) ____/____		שם ושם משפחה: _____

		☐ חברות ממשלתיות ☐ תאגידים סטטוטוריים ☐ גופים ציבוריים	ועד (חודש ושנה) ____/____		טלפון: _____ דוא"ל:_____
.4		☐ משרדי ממשלה ☐ חברות ממשלתיות ☐ תאגידים סטטוטוריים ☐ גופים ציבוריים	החל מ (חודש ושנה) ____/____ ועד (חודש ושנה) ____/____		שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל:_____
.5		☐ משרדי ממשלה ☐ חברות ממשלתיות ☐ תאגידים סטטוטוריים ☐ גופים ציבוריים	החל מ (חודש ושנה) ____/____ ועד (חודש ושנה) ____/____		שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל:_____

*** מספר השורות הינו לצורך המחשה בלבד. המציע רשאי לצרף לתצהיר זה כנספח, טבלה ערוכה באופן זהה, אשר תהווה חלק מהתצהיר.**

נספח ג2 – רשימת ממליצים עבור המציע לצורך סעיף 5.2.2

לצורך בחינת הניסיון יש לצרף רשימת 3 ממליצים שהם גופים ציבוריים שעבורם ביצע המציע ביקורת פנימית תפעולית בשנים 2019-2026 לפי הפרטים כלהלן:

ממ ליץ	שם החברה/ הארגון המזמין את שירותי הביקורת הפנימית	תיאור השירותים שהוענקו	תקופת מתן שירותי הביקורת הפנימית (שנה/חודש/ יום)	היקף שעות בשנה למתן שירותי ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת	פרטי איש קשר בארגון לו הוענקו השירותים, שם, טלפון ומייל
.1		☐ ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת ☐ ביקורת חקירתית ☐ ביקורת איתור הונאות ומעילות ☐ ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות ☐ אחר (פרט): _____ _____	החל מ ____/____/_____ ועד ____/____/_____		שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל:_____ _____
.2		☐ ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת ☐ ביקורת חקירתית	החל מ (חודש ושנה) ____/____		שם ושם משפחה: _____

		☐ ביקורת איתור הונאות ומעילות ☐ ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות ☐ אחר (פרט): _____ _____	ועד (חודש ושנה) ____/____		טלפון: _____ _____ דוא"ל:_____ _____
.3		☐ ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת ☐ ביקורת חקירתית ☐ ביקורת איתור הונאות ומעילות ☐ ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות אחר (פרט): _____ _____	החל מ (חודש ושנה) ____/____ ועד (חודש ושנה) ____/____		שם ושם משפחה: _____ _____ טלפון: _____ _____ דוא"ל:_____ _____
.4		☐ ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת ☐ ביקורת חקירתית ☐ ביקורת איתור הונאות ומעילות ☐ ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות	החל מ (חודש ושנה) ____/____ ועד (חודש ושנה) ____/____		שם ושם משפחה: _____ _____ טלפון: _____ _____ דוא"ל:_____ _____

		☐ אחר (פרט): _____ _____			
.5		☐ ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת ☐ ביקורת חקירתית ☐ ביקורת איתור הונאות ומעילות ☐ ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות ☐ אחר (פרט): _____ _____	החל מ (חודש ושנה) ____/____ ועד (חודש ושנה) ____/____		שם ושם משפחה: _____ _____ טלפון: _____ _____ דוא"ל:_____ _____

נספח ג3 – ניסיון נוסף של ראש הצוות מעבר לדרישות תנאי הסף בסעיף 4.3 לצורך סעיף 5.2

(אמת מידה 2.2)

מס"ד	שם החברה/הארגון המזמין את שירותי הביקורת הפנימית	סוג הארגון	תקופת מתן שירותי הביקורת הפנימית והתפעולית (שנה/חודש/יום)	פרטי איש קשר בארגון לו הוענקו השירותים, שם, טלפון ומייל
.1		☐ משרדי ממשלה ☐ תאגידים ציבוריים	החל מ ____/____/____ ועד ____/____/____	שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____
.2		☐ משרדי ממשלה ☐ תאגידים ציבוריים	החל מ (חודש ושנה) ____/____ ועד (חודש ושנה) ____/____	שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____
.3		☐ משרדי ממשלה ☐ תאגידים ציבוריים	החל מ (חודש ושנה) ____/____ ועד (חודש ושנה) ____/____	שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____
.4		☐ משרדי ממשלה ☐ תאגידים ציבוריים	החל מ (חודש ושנה) ____/____ ועד (חודש ושנה) ____/____	שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל: _____

.5		☐ משרדי ממשלה ☐ תאגידים ציבוריים	החל מ (חודש ושנה) ____/____ ועד (חודש ושנה) ____/____	שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל:_____ ____

נספח ג4 – רשימת ממליצים עבור ראש צוות לצורך סעיף 5.2 (אמת מידה 2.3)

לצורך בחינת הניסיון יש לצרף רשימה של לפחות 3 ממליצים עבור כל ראש הצוות המוצע שהם גופים ציבוריים **שעבורם ביצע ראש הצוות ביקורת פנימית תפעולית בשנים 2019 - 2026 לפי הפרטים כלהלן:**

ממל"יץ	שם החברה/ה ארגון המזמין את שירותי הביקורת הפנימית	תקופת מתן שירותי הביקורת הפנימית	תיאור השירותים שהוענקו	פרטי איש קשר בארגון לו הוענקו השירותים
1		החל מ ____/____/____ ועד ____/____/____	☐ ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת ☐ ביקורת חקירתית ☐ ביקורת איתור הונאות ומעילות ☐ ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות ☐ אחר (פרט): _____	שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל:_____
2		החל מ ____/____/____ ועד ____/____/____	☐ ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת ☐ ביקורת חקירתית ☐ ביקורת איתור הונאות ומעילות ☐ ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות ☐ אחר (פרט): _____	שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל:_____

3		החל מ ____/____/_____ ועד ____/____/_____	☐ ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת ☐ ביקורת חקירתית ☐ ביקורת איתור הונאות ומעילות ☐ ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות ☐ אחר (פרט): _____	שם ושם משפחה: _____ טלפון: _____ דוא"ל:_____

*** מספר השורות הינו לצורך המחשה בלבד.**
המציע רשאי לצרף לתצהיר זה כנספח, טבלה ערוכה באופן זהה, אשר תהווה חלק מהתצהיר.

נספח 5-הוראת תכ"ם 1.4.3- תנאי תשלום לפי הוראת תכ"ם 1.4.3

פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה

16. שירותי סיוע בתהליכי ביקורת פנימית בהתאם לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב 1992

16.1 מובהר כי השירותים מכוח מכרז זה נועדו לסייע למבקר המשרד בביצוע תהליכי הביקורת הפנימית, ואין בהתקשרות עם הספק כדי להעביר אליו סמכות מסמכויות מבקר המשרד או לגרוע מאחריותו וסמכויותיו על פי דין.

16.2 השירותים יינתנו בהתאם להוראות הדין ולהנחיות החלות על עבודת הביקורת הפנימית בשירות המדינה, ובכלל זה נוהל ביקורת פנימית במשרדי הממשלה וביחידות הסמך מס' 2.1 של נציבות שירות המדינה.

16.3 **מבקר המשרד ינהל מקצועית, ינחה וילווה את נותני השירותים.**

16.4 שירותי הסיוע יינתנו בביצוע תהליכי -

16.4.1 ביקורת פנימית תפעולית וניהולית כוללת

16.4.2 ביקורת חקירתית

16.4.3 ביקורת איתור הונאות ומעילות

16.4.4 ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות

16.4.5 סקר סיכונים

17. שירותי סיוע בתהליכי הביקורת יבוצעו בארגונים הבאים

17.1 כל יחידות משרד הבינוי והשיכון

17.2 מרכז מיפוי ישראל

17.3 רשות להתחדשות עירונית

17.4 חברות הנותנות שירותים מכוח הסכמים עבור המשרד בנושאים שונים.

18. שירותי סיוע בתהליכי הביקורת ייערכו בחמישה שלבים עיקריים

18.1 שלב א' - סקר מוקדם והכנת תכנית ביקורת והעברתם לאישור ע"י הממונה.

18.2 שלב ב' - עריכת הביקורת, בהתאם לתוכנית העבודה שאושרה על ידי הממונה ובהתאם להיקף השעות שנקבע.

18.3 שלב ג' - הגשת טיוטת דו"ח הביקורת, עדכונה בהתאם להערות הממונה ועד לאישורה

18.4 שלב ד' - הגשת דו"ח סופי בצירוף תקציר מנהלים - לשביעות רצון הממונה.

18.5 שלב ה' - הכנת מצגת POWER POINT והצגת עיקרי הממצאים והמלצות שבדו"ח הביקורת הסופי בפני הנהלת המשרד וכל מי שיקבע על ידי הממונה.

19. הצוות המוצע - דרישות כח אדם

19.1 לצורך מתן השירותים, יעמיד הספק בכל עת מנהל צוות אחד (1) וכן לפחות 3 (שלושה) אנשי מקצוע מיומנים, ולפי הצורך אנשי מקצוע נוספים בהיקף הנדרש לעמידה ברמת השירות.

19.2 מובהר כי האגף רשאי לדרוש אנשי צוות נוספים, לרבות בעלי כישורים או תחומי התמחות ייחודיים ככל שיידרשו לצורך ביצוע המשימות בהיקף הנדרש.

19.3 על המציע להגיש במסגרת הצעתו את פרטי מנהל הצוות ושלושת חברי הצוות המוצעים מטעמו כמפורט בסעיף 4.3.2 למכרז.

19.4 ~~בחירת יתר אנשי הצוות, תיעשה לאחר בחירת הספק, בהתייעצות עם האגף ובהתאם לדרישות המפורטות בסעיף 4.3. להלן.~~מבוטל

19.5 ~~על הספק הזוכה לגייס 3 (שלושה) חברי צוות העומדים בדרישות הכשירות והניסיון הנדרשות לצורך אספקת השירותים, בהתאם להוראות סעיף 4.3.2.~~מבוטל

19.6 ~~ככל שהספק לא יעמוד בדרישה זו לאחר זכייתו במכרז, יהיה המשרד רשאי להתקשר עם המציע שנבחר כשיר נוסף.~~מבוטל

19.7 כל החלפה של איש צוות, לרבות מנהל הצוות,תעשה רק לאחר קבלת אישור מראש של האגף ובהתאם לדרישות המפורטות בסעיף 4.3.2.

19.8 מובהר כי השירותים יינתנו על ידי מנהל הצוות שצוין בהצעת הספק הזוכה, וכל שינוי בזהותו מותנה בהעמדת מנהל צוות חלופי בעל הכישורים והניסיון הנדרשים במכרז ובכפוף לאישור מראש ובכתב של האגף.

19.9 במקרה של החלפת מנהל צוות, יידרש הספק להעמיד מנהל צוות חלופי בעל כישורים, השכלה וניסיון מקצועי ברמה זהה או גבוהה מאלה של מנהל הצוות שאושר במסגרת ההצעה הזוכה, בהתאם לדרישות המכרז ובכפוף לאישור מראש ובכתב של האגף.

19.10 כל פעולות הביקורת והשירותים שיינתנו מכוח מכרז זה יבוצעו אך ורק על ידי אנשי הצוות שאושרו מראש על ידי המשרד.

19.11 האגף יהיה רשאי לדרוש מהספק להעמיד, לפי הצורך, איש צוות חיצוני בעל מומחיות מקצועית נוספת, , כקבלן משנה או כעובד פנימי, לצורך ביצוע עבודות ביקורת פנים הדורשות ניסיון או התמחות ייחודיים.

19.12 כלל אנשי הצוות שיועמדו מטעם הספק לצורך ביצוע התקשרות זו יידרשו לעמוד בכל הדרישות הקבועות בחוק הביקורת הפנימית, תשנ"ב- 1992 ובכלל זה בהוראות סעיף 3(א) לחוק על כל תתי סעיפיו הקטנים.

20. כל אחד מחברי הצוות יענה לפחות על אחת מהדרישות שלהלן:

20.1 מבקר מוסמך בהתאם לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב 1992.

20.2 בעל תואר אקדמי ממוסד להשכלה גבוהה בישראל או ממוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהוכר בו לענין זה, או עורך דין או רואה חשבון; ורכש נסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת, או השתתף בהשתלמות מקצועית שאישרה ועדה לעניני השתלמויות בהרכב נציג לשכת המבקרים הפנימיים והוא היושב ראש, המפקח הכללי במשרד הכלכלה והתכנון ונציג מוסד להשכלה גבוהה המקיים לימודי ביקורת פנימית, שקבע השר אחרי התייעצות עם כל המוסדות המקיימים לימודים כאמור. בהתאם לאמור בסעיפים 3 (א) (4)(5) לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב -1992.

20.3 בעל תואר אקדמי בהתמחות בביקורת פנימית ממוסד להשכלה גבוהה מוכר בישראל או ממוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל.

20.4 רואה חשבון רשום במועצת רואי החשבון בישראל – להוכחת עמידה בדרישה זו יש לצרף רישיון רו"ח תקף.עורך דין רשום בלשכת עורכי הדין בישראל - להוכחת עמידה בדירשה זו יש לצרף רישיון עו"ד תקף.

20.5 יש לצרף להצעה תעודות השכלה/הכשרה/הסמכה וכן קו"ח של כל אחד מחברי הצוות.

21. המציע וכל אחד מחברי הצוות מטעמו, יצרפו הצהרה כי לא הורשעו בעבירה שיש עמה קלון, בהתאם לסעיף 3(א)(3) לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב-1992, למעט עבירות שהתיישנו או נמחקו כדין בהתאם לקבוע בחוק המרשם הפלילי ותקנת השבים התשמ"א-1981, בנוסח המצורף למסמכי המכרז כנספח ח'.

22. המציע וכל אחד מחברי הצוות מטעמו יצרפו הסכמה לעיון במרשם הפלילי בהתאם לנספח ח' למסמכי המכרז. המידע ישמש אך ורק לצורך בחינת עמידה בדרישות הדין ובתנאי המכרז.

23. יובהר כי אם הורשע המציע ו/או המבקר המוצע מטעמו בעבירה של אחריות קפידה ו/או קיומו של כתב אישום תלוי ועומד נגד מי מהם בגין עבירה של אחריות קפידה, רשאי המציע לבקש מהמזמין לראותו כאילו שהוא לא עומד בתנאי סף זה. החלטה האם לקבל את הבקשה נתונה לשיקול דעת ועדת המכרזים בלבד.

24. דרישות מקצועיות מחברי צוות הביקורת –

25. תחומי אחריותו של מנהל הצוות

25.1 ניהול ופיקוח על איכות השירותים.

25.2 הבטחת עמידה בלוחות הזמנים.

25.3 תיאום וקביעת פגישות עם הגורמים המבוקרים.

25.4 ניהול הצוות המקצועי ופיקוח על ביצוע העבודות .

25.5 נוכחות בפעילויות הביקורת בהתאם לדרישות המזמין.

25.6 פיקוח על איכות טיוטות הדוחות והדוחות הסופיים.

25.7 אחריות לדיווח שעות עבודה ולהגשת החשבונות.

25.8 הצגת ממצאי הביקורת והדוחות בפורומים הרלבנטיים, ככל שיידרש.

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

ב י ן

משרד הבינוי והשיכון

(להלן: "**המזמין**")

<u>מצד אחד</u>

ל ב י ן

_____

מכתובת _____

(להלן: "**הספק**")

<u>מצד שני</u>

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 9/2026 למתן שירותי סיוע בתהליכי ביקורת פנימית לאגף הביקורת במשרד הבינוי והשיכון (להלן: **"המכרז"**), לקבלת השירותים המפורטים ב**פרק ג** למכרז (**"השירותים"**);

והואיל והספק הגיש הצעה למכרז, כדי לספק את השירותים המבוקשים בהתאם לאמור במכרז, בהצעתו ובהסכם זה (להלן: **"ההסכם"**);

והואיל ובכפוף לחתימתו על ההסכם וקיום הדרישות המפורטות במכרז, ועדת המכרזים של המזמין בחרה בספק כזוכה במכרז;

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. **כללי**

1.1. להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

1.1.1. **נספח א'** – פירוט השירותים (פרק ג' למסמכי המכרז);

1.1.2. **נספח ב'** – הוכחה לעמידה בתנאי הסף של המציע וחברי הצוות המוצעים (נספחים ב1 – ב3);

1.1.3. **נספח ג'** – מידע לצורך ניקוד האיכות (נספחים ג1-ג4);

1.1.4. **נספח ד'** – ערבות ביצוע;

1.1.5. **נספח ה'** – נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים;

1.1.6. **נספח ו'** – כללי הצמדה של התמורה;

1.1.7. **נספח ז'** – נספח סייבר ואבטחת מידע.

1.2. בנוסף מסמכי המכרז והבהרות למכרז שפורסמו באתר מינהל הרכש הממשלתי (בהתאם לנוסח המעודכן ביותר המופיע שם), ייחשבו גם הם כמצורפים להסכם זה.

1.3. המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

1.4. בהסכם תהיה למונחים המשמעות המופיעה במכרז. פרשנות ההסכם על נספחיו תיעשה באופן המקיים את דרישות המכרז המפורשות והמשתמעות ואת תכלית המכרז של אספקת השירותים למזמין באופן מיטבי.

2. היקף ותקופת ההתקשרות

2.1. תקופת ההתקשרות תארך 12 חודשים ממועד החתימה על הסכם זה ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 48 חודשים נוספים, על פי שיקול דעתו הבלעדי.

2.2. תנאי למימוש זכות ברירה להארכת ההתקשרות הוא:

2.1.1 הארכת ההתקשרות במסגרת האופציה תעשה על פי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד ומותנית בכך כי נותן השירותים יעמוד בתצהירים ובמסמכים המפורטים בתנאי הסף למכרז, במשך כל התקופה שממועד הגשת ההצעה למכרז ועד למועד ההארכה.

2.1.2 היקף ההתקשרות לא יעלה על 500,000 ₪ כולל מע"מ ("**היקף ההתקשרות**"). למזמין שמורה הזכות להגדיל את היקף ההתקשרות בסכום של עד 2,000,000 ₪ כולל מע"מ, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. בנוסף למזמין שמורה הזכות להגדיל את היקף ההתקשרות ב-10% נוספים, וזאת לצורך הוספת תכולות הקשורות לנושא ההתקשרות, ונדרשות למזמין כחלק מההתקשרות.

2.1.3 למען הסר ספק, המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי.

2.1.4 כל שינוי בהיקף או בתקופת ההתקשורת וכן מימוש הזכות להגדיל או להאריך את ההתקשרות, יכנס לתוקפו רק עם חתימה של מורשיי החתימה מטעם המזמין.

3 התחייבויות והצהרות הספק

3.1 הספק מצהיר ומתחייב כי -

3.1.1 אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.

3.1.2 הוא עומד בכל דרישות הדין הרלוונטיות לאספקת השירותים בהתאם להסכם.

3.1.3 ברשותו הניסיון, המיומנות, הידע, הכלים, המלאי וכוח האדם הדרושים למילוי חובותיו בהתאם לתנאי ההסכם והמכרז.

3.1.4 הוא יספק את הנדרש ממנו על פי דרישות המכרז, לשביעות רצון המזמין, ויעשה שימוש בתוכנות מחשוב מקוריות בלבד לצורך כך.

3.1.5 הוא לא יעשה שימוש, בעת מתן שירותים, בנתונים, תמונות, תוכנות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו בעל הקניין הרוחני עליהם, או לחילופין בעל רשות לעשות בהם שימוש לטובת המזמין.

3.1.6 הוא ישתף פעולה עם המזמין וכל נציג מטעמו בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, בכלל זה הוא ישתף פעולה באופן מלא עם הוראות קב"ט המזמין.

4 סודיות

4.1 הספק מתחייב כי הוא ומי מטעמו ישמרו את המידע שהתקבל אצלם במהלך ביצוע חובותיהם על פי ההסכם והמכרז בסודיות מוחלטת, במהלך תקופת ההתקשרות

ולאחריה, ולא יעשו בו כל שימוש למעט לצורך ביצוע חובותיהם בהתאם למכרז ולהסכם.

4.2 לעניין התחייבות זו לסודיות מובהר כי הגדרת "מידע" או "מידע סודי" לא תכלול:

4.2.1 מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.

4.2.2 אם הספק או מי מטעמו יפנו בבקשה מתאימה להחרגתו של סוג מידע מסוים מתחולת המידע הסודי, או לחשיפתו בפני גורם כלשהו, המזמין ידון בבקשה ויהיה רשאי לקבלה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי בתנאי שאין בחשיפת המידע חשש לפגיעה כלשהי באינטרסים של המזמין.

4.3 הספק אחראי לכך כי בעלי תפקידים אצלו וקבלני משנה שלו, אשר במסגרת עבודתם נחשפים למידע של המזמין, ישמרו על המידע אליו הם נחשפו בסודיות, בהתאם לחובותיו על פי הסכם זה.

5 אבטחת מידע והגנות סייבר

5.1 הספק יהיה אחראי לאבטחת מידע של המזמין המגיע לרשותו בעת ביצוע ההסכם באמצעי אבטחה נאותים בהתאם למפורט ב**נספח ז' – נספח סייבר ואבטחת מידע**. הספק יציג למזמין, אם יידרש, את האמצעים בהם הוא נוקט לשם אבטחת המידע, ויפעל בהתאם לדרישות מאת המזמין לתיקון כל ליקוי או פרצה באבטחת המידע והגנות הסייבר.

6 ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

6.1 הספק מתחייב כי אין בביצוע ההסכם כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, בינו לבין המזמין.

6.2 בכל מקרה שיווצר חשש כלשהו לניגוד עניינים בין הספק לבין המזמין יודיע הספק על כך למזמין, ללא כל שיהוי ויפעל באופן מידי להסרת ניגוד העניינים. בנוסף, במקרה כאמור, יודיע המזמין לספק אודות אמצעים נוספים או מיוחדים הנדרשים ממנו לצורך הסרת ניגוד העניינים, והספק יבצע את הנדרש ממנו בהקדם.

6.3 הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו ומי מטעמו שיועסקו על ידו לצורך ביצוע ההסכם על הצהרת הסודיות והיעדר ניגוד עניינים בנוסח המופיע כ**נספח ה'** להסכם זה.

6.4 **קביעת סיום ההתקשרות בשל חשש לניגוד עניינים** – המשרד רשאי בכל שלב של ההתקשרות לקבוע כי בשל חשש לניגוד עניינים לא יסופק השירות באמצעות

נותן השירותים שנבחר, אלא בדרך אחרת, לרבות רכישת השירות באמצעות גורם שלא נבחר על פי מכרז זה.

6.5 נותן השירותים מתחייב שלא לעשות כל פעולה ו/או עבודה ולא להתקשר בהסכם עם צד שלישי כלשהו שעלול להיות בהם משום ניגוד עניינים עם פעולותיו והתחייבויותיו על פי הסכם זה ולא להימצא במצב בו קיימת אפשרות לניגוד עניינים עם פעולותיהם לפי הסכם זה.

6.6 נותן השירותים יודיע למנהל ללא דיחוי על כל חשש ואפשרות של ניגוד עניינים, והמנהל הוא זה שיחליט באם אכן קיים ניגוד עניינים. מצא המנהל ו/או היועץ המשפטי של המשרד כי קיים ניגוד עניינים, מתחייב נותן השירותים לפעול על פי ההנחיות היועץ המשפטי של המשרד. לצורך הבטחת קיומו של סעיף זה יחתום נותן השירותים על תצהיר הימנעות מניגוד עניינים אשר בנספח התחייבות לסודיות והעדר ניגוד עניינים כנספח ה להסכם החתום.

6.7 **הצהרה וחתימה על היעדר ניגוד עניינים** –

6.7.1 המציע וכוח האדם המוצע מטעמו יידרש לחתום על נספח ה' למכרז – בדבר היעדר ניגוד עניינים. עם בחירת הזוכה, יידרש הזוכה לחתום על הצהרה בדבר העדר ניגוד עניינים בשנית ולצרף רשימת לקוחות עדכנית.

6.7.2 יודגש, כי העברת רשימת הלקוחות כשלעצמה איננה בגדר גילוי מלא ושלם מצד הזוכה, וייתכן והיבטי ניגוד עניינים מתעוררים אף שלא במסגרת יחסים הנובעים מרשימה זו. במצב כאמור מחויב הזוכה לדווח לאלתר לנציגי המשרד, על כל חשש לניגוד עניינים.

6.8 **החלפת צוות במקרה של חשש לניגוד עניינים** - מבלי לפגוע באמור לעיל, איש צוות שיימצא במצב של חשש לניגוד עניינים אשר לא נחזה מראש יוחלף על ידי נותן השירותים, באישור מבקר הפנים, באיש צוות אחר בעל כישורים דומים בתוך 21 יום מיום שנודע על קיומו של ניגוד העניינים או החשש לכך.

6.9 נותן השירותים יודיע למנהל ללא דיחוי על כל חשש ואפשרות של ניגוד עניינים, והמנהל הוא זה שיחליט באם אכן קיים ניגוד עניינים. מצא המנהל ו/או היועץ המשפטי של המשרד כי קיים ניגוד עניינים, מתחייב נותן השירותים לפעול על פי ההנחיות היועץ המשפטי של המשרד. לצורך הבטחת קיומו של סעיף זה יחתום נותן השירותים על תצהיר הימנעות מניגוד עניינים אשר בנספח ה' כנספח להסכם החתום.

6.10 נותן השירותים יחתים כל אחד מעובדיו ומי מטעמו שיועסקו על ידו לצורך ביצוע ההסכם על הצהרת סודיות והיעדר ניגוד עניינים בנוסח שייקבע על ידי המשרד.

6.11 **העברת מטלות בין זוכים** – יובהר כי במצב בו פוצלה הזכייה בין שני זוכים, מבקר הפנים רשאי: להעביר, בכל שלב, מטלת ביקורת מזוכה אחד לאחר מכל סיבה שהיא בהתאם לשיקול דעתו המקצועית של מבקר המשרד.

6.12 שלא לקיים את הביקורת באמצעות הזוכה/הזוכים, וזאת אם הוא סבור כי שני הזוכים נמצאים במצב של חשש לניגוד עניינים. או מכל סיבה שהיא בהתאם לשיקול דעותו המקצועית של מבקר המשרד.

6.13 עדכון פרטים, מסירת פרטים נוספים ובירורי המשרד

6.13.1 המשרד יהא רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לדרוש מן המציע פרטים, מסמכים וכל מידע אחר הנראה לו נחוץ לשם בחינת הצעתו, לרבות השלמת מידע חסר, הבהרות וכל מידע אחר או נוסף הנראים לו דרושים לפי שיקול דעתו הבלעדי, והמציע מתחייב להמציא למשרד, מיד עם דרישתו, את המידע הנדרש וזאת בין היתר לצורך עמידתו של המציע בתנאי הסף שפורטו לעיל מבלי לגרוע מהאמור לעיל:

6.13.2 המשרד רשאי, על פי שיקול דעתו, לדרוש ממציע לגלות פרטים מלאים ומדויקים בדבר זהותו, עסקיו, מבנה ההון שלו, שיטת התמחור / ניתוח המחירים לפיהם תימחר את הצעתו, וכן כל מידע אחר שלדעתו יש עניין בגילויו. מציע אשר נמנע מלמסור את המידע הדרוש במועד שקבע לכך המשרד, או מסר מידע לא נכון – רשאי המשרד שלא לדון עוד בהצעתו או לפסלה.

6.13.3 נציגי המשרד יהיו רשאים לבקר במשרדי המציע ו/או לפנות לממליצים או ללקוחות אחרים של המציע לשם קבלת חוות דעת אודותיו. כן יהא המשרד רשאי לפנות ולקבל חוות דעת, נתונים ופרטים אחרים אודות המציע מגורמים שלישיים, לפי שיקול דעתו, לרבות חוות דעת אודות מצבו הכלכלי של המציע וכיוצא באלה.

6.13.4 מבלי לגרוע ממחויבות המציע בהצעתו, חייב המציע לעדכן את המשרד ללא דיחוי לגבי כל שינוי אשר יחול, אם יחול, במידע שמסר למשרד, בפרק הזמן שיחלוף מעת הגשת הצעתו למכרז ועד למועד פרסום החלטת ועדת המכרזים בדבר הזוכה במכרז, ואם נקבע כזוכה – עד לחתימה על ההסכם.

6.14 נותן השירותים מתחייב כי אין בביצוע ההסכם כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, בינו לבין המשרד.

7 קניין רוחני וזכויות יוצרים

7.1 הספק הוא בעל הזכויות הנדרשות לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין ("**זכויות הקניין הרוחני**"). במקרה שהספק אינו בעל מלוא זכויות הקניין הרוחני, הוא מצהיר כי בעלי זכויות הקניין הרוחני נתנו בידיו את כל האישורים, הרשאות השימוש והרישיונות הדרושים לפי כל דין לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין, בהתאם לתנאי הסכם זה.

7.2 בעת ביצוע ההתקשרות, הספק לא יעשה שימוש בתוכנות מחשוב, תמונות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו מורשה על-פי דין לעשות בהם שימוש.

7.3 תוצר שהוכן על ידי הספק במהלך תקופת ההתקשרות עבור המזמין ובכלל זאת, נתונים, מצגות, מסמכים, סיכומי פגישות, תמונות, תכנים וכיוצא בזה ("**תוצרי העבודה**"), הוא קניינו הבלעדי של המזמין והוא יוכל לעשות בו כל שימוש שירצה בעתיד, לרבות פרסום פומבי. הספק לא יהיה רשאי למכור, להעביר, להמחות, לפרסם, להשכיר, לרשום, או לעשות שימוש כלשהו בתוצרי העבודה, ללא אישור המזמין בכתב ומראש.

7.4 תוצרי העבודה לא יכללו תהליכי עבודה ומערכות ייעודיות של הספק, אשר לא הוכנו עבור המזמין במסגרת ביצוע ההסכם.

7.5 למען הסר ספק, תוצרי העבודה יהיו רכוש המזמין גם אם מתן השירותים ע"י הספק הופסק תוך כדי תקופת ההתקשרות.

7.6 הפרת קניין רוחני

7.6.1 נקבע במסגרת פסק דין חלוט של ערכאה מוסמכת כי שירות שהעמיד ספק לרשות המזמין מפר זכות קניין רוחני של צד שלישי כלשהו, הספק יפעל בהתאם למפורט להלן:

7.6.1.1 הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

7.6.1.2 הספק יחדל מאספקת השירות המפר.

7.6.1.3 הספק ייעשה כל מאמץ סביר על מנת להמשיך לספק את השירות באופן שאינו פוגע בקניין רוחני של צד שלישי כלשהו, וזאת תוך עמידה בחובותיו לפי ההסכם, ומבלי לפגוע ברמת השירות.

8 קבלני משנה

8.1 בכפוף לאמור במסמכי ההתקשרות, הספק יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לצורך אספקת השירותים.

8.2 מבלי לגרוע מהאמור, האחריות הכוללת לביצוע ההתקשרות ולעמידה בכל תנאיה תהיה של הספק ושלו בלבד.

8.3 בכל מקרה שהספק יעסיק קבלן משנה ייעודי לצורך ביצוע הוראות ההסכם ולצורך זה בלבד, המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק להחליף קבלן משנה זה אם הוא סבור כי הוא אינו מבצע את חובותיו כנדרש.

9 יחסים בין הצדדים

9.1 מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:

9.1.1 היחסים ביניהם לפי ההסכם אינם יחסי עובד ומעביד והמזמין אינו המעסיק של עובדי וקבלני המשנה של הספק.

9.1.2 הספק בלבד יהיה אחראי לכל תשלום, לשיפוי בגין נזק, פיצויים או כל תשלום אחר המגיע ממנו על פי כל דין לאנשים המועסקים על ידו בין באופן ישיר בין כקבלני שירות, או לכל אדם אחר.

9.1.3 המזמין לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על ידי הספק.

9.1.4 אם למרות האמור לעיל, ערכאה שיפוטית או מינהלית מצאה כי המזמין נושא באחריות ישירה כלפי הספק או עובדיו או קבלני המשנה שלו, כאילו הוא מעסיקם, ישפה הספק את המזמין עבור כל תשלום בו הוא חויב וחורג מהתמורה המגיע לו לפי הסכם זה. בכלל זה יישא הספק בתשלומי הוצאות משפט ושכר טרחת עורך דין בהם נשא המזמין.

9.1.5 במקרה של הגשת תביעה כאמור בסעיף זה, יודיע המזמין לספק על קיומה של התביעה, ויאפשר לספק להתגונן.

10 תמורה

10.1 התמורה לספק תשולם בהתאם למפורט בטופס הצעת המחיר, המצורפת כ**נספח 1 בפרק ב'** להסכם (*הצעת המחיר תוגש בקובץ נפרד מההצעה).

10.2 תשלום התמורה יעשה לפי ביצוע בפועל ובכפוף לתנאי ההתקשרות.

ההצמדה תהיה לפי הכללים הנקובים בהודעה 8.1.1.4 –"הצמדת תעריפי התקשרות קיימת".

10.3 **סופיות התמורה:**

10.3.1 התמורה לספק תהיה סופית, ולא ישולם לספק סכום נוסף כלשהו בגין ביצוע הנדרש ממנו לפי הסכם זה, בכלל זה לא ישולם לספק בגין החזר הוצאות, נסיעות, תשלום עבור קבלני משנה תשלומים לצדדי ג' וכדו', אלא אם צוין אחרת במפורש במסמכי ההתקשרות.

10.3.2 בכל מקרה שבו יחולו שינויים בהוראות הדין באופן המשפיע על ביצוע ההסכם, הספק יישא בעלויות של שינויים אלו, למעט אם נכתב במפורש אחרת במסמכי ההתקשרות.

10.4 **אבני דרך לתשלום**

10.4.1 התמורה תשולם לספק בהתאם לאבני הדרך כמפורט להלן. התשלום בגין כל אבן דרך יעשה אך ורק לאחר השלמת אבן הדרך במלואה, לשביעות רצון המזמין. לא יהיה תשלום על ביצוע חלקי או יחסי של אבן דרך.

10.4.2 להלן פירוט:

מס'	תיאור אבן דרך	התשלום בגין אבן הדרך
1	אישור סקר מקדים ותוכנית ביקורת	15% מהתמורה
2	אישור תוכנית ביקורת מפורטת על ידי המבקר	15% מהתמורה
3	הגשת טיוטת דו"ח סופית (לאחר הטמעת הערות המבקר)	20% מהתמורה
4	הגשת דו"ח ביקורת סופי מאושר וכרוך	30% מהתמורה
5	הצגת מצגת (PowerPoint) בפני הנהלת המשרד/הגורמים הרלוונטיים	15% מהתמורה
6	הגשת טבלת מעקב לריכוז ותיקון ליקויים	5% מהתמורה

11 כללי תשלום

11.1 כללי התשלום המפורטים להלן כפופים להוראות החשב הכללי במשרד האוצר כפי שמתפרסמים מעת לעת.

11.2 התשלום יבוצע בהתאם להוראת תכ"ם 1.4.0.3 (מועדי תשלום), בתוך 45 ימים ממועד הגשת חשבונית ודרישת תשלום תקינה המלווה באישור אבן דרך חתום.

11.3 לצורך וכתנאי לקבלת תשלומים, הספק ידאג להמציא למזמין צילום תעודת עוסק מורשה על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, בתוקף לשנת הכספים בה מתבקש התשלום, אישור מפקיד מורשה כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, בתוקף לאותה שנת כספים, כי הוא מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] ועל פי החוק וחשבון המפרט את התשלומים המגיעים לו בהתאם להסכם **("חשבון")**. את החשבון על הספק להגיש בהתאם להנחיות המזמין, וזאת כתנאי לאישור החשבון ולהעברת התשלום לספק.

11.4 החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים:

11.4.1 שם הספק וכתובתו, מספר מזהה של הספק, תאריך החשבון, מספר התחייבות או הזמנה, תיאור שירות או עבודה (וכן יחידת מידה, כמות, מחיר יחידה, אם קיים), ערך כולל לפני מס ערך מוסף, סכום מס ערך מוסף בגין החשבונית (מתייחס לעוסק מורשה בלבד), סך הסכום לתשלום – בספרות ובמילים, חתימת הספק או חתימה דיגיטלית וכן קיום הכיתוב "מסמך ממוחשב".

11.4.2 תחשיב חישוב הצמדה עבור החשבון בהתאם להוראות ההסכם.

11.5 במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי הספק.

11.6 במקרה בו יהיו שינויים שאינם בגובה המע"מ במסים או בהיטלים, על מחיר השירותים או הטובין, לא יהיה בשינויים אלה כדי להשפיע על גובה התמורה, אלא בהתאם ובכפוף לקבלת אישור המזמין מראש ובכתב, ולפי שיקול דעתו הבלעדי.

11.7 הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, מערכת ממוחשבת של הממשלה המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון.

11.8 המזמין יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, בהתאם למפורט לעיל ולהנחיות החשב הכללי.

11.9 מועד התשלום עבור חשבון שאושר על ידי המזמין, יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין, ובמקרים חריגים לא יאוחר מ- 30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

12 ערבות ביצוע

12.1 כבטחון למילוי ההתחייבויות של הספק על-פי ההסכם ימסור הספק למזמין ערבות אוטונומית בלתי מותנית, בשיעור של 5% אשר ייגזר מהיקף ההתקשרות.

12.2 סכום הערבות יהיה צמוד למדד מחירים לצרכן, כאשר תאריך הבסיס להצמדה יהיה המועד האחרון להגשת הצעות, כפי שייקבע על ידי המזמין.

12.3 ערבות הביצוע תהיה ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות אשר פורסם על יד החשב הכללי, ואשר הונפקה על ידי גוף אשר הוסמך על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן. במקרה כאמור תהיה הערבות בהתאם לנוסח המפורט כנספח ד - ערבות להסכם, ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ולהוראת תכ"ם 7.3.7 ערבויות דיגיטליות.

12.4 הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות ב**הוראת תכ"ם 7.3.3 "ערבויות"**.

12.5 גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית, חברת בת ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה שהמדינה משתתפת בתקציבו רשאים להגיש הוראת קיזוז במקום ערבות הגשה בהתאם לנוסח המפורט בהוראת תכ"ם 7.3.3 "ערבויות".

12.6 תוקף הערבות יהיה 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות. אם המזמין יממש את האופציה להארכת תקופת ההתקשרות, יאריך הספק את תוקף הערבות בהתאמה עד ל- 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות.

12.7 המזמין רשאי לדרוש להאריך את תוקף הערבות בעוד שלושה חודשים לאחר תום תקופת הערבות, במקרה בו יהיה הדבר נדרש על מנת להבטיח סיום אספקת השירותים או אחריות או לשם הבטחת עמידת הספק בהתחייבויותיו לפי ההסכם. אם הספק לא יאריך את תוקף הערבות בהתאם להוראות ההסכם, רשאי המזמין לחלט את הערבות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

12.8 במהלך תקופת ההתקשרות רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להפחית את סכום ערבות הביצוע, לסכום נמוך יותר, כפי שיקבע על ידו.

12.9 לאחר תום התוקף של הערבות, במקרה שהיא לא חולטה, יחזיר המזמין את הערבות לספק.

13 אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

13.1 הספק יישא באחריות, לפי כל דין, בגין אובדן או נזק מכל סוג שהוא, שייגרם למזמין, לעובדיו וכל מי מטעמו וכן לכל גוף, אדם או צדדים שלישיים כלשהם, עקב מעשה או מחדל של הספק, עובדיו, שלוחיו, קבלני משנה שלו או כל מי שבא מכוחו או מטעמו, במסגרת ביצוע הסכם זה. הספק מתחייב לדווח למזמין על כל נזק או אובדן כאמור, באופן מידי.

13.2 המזמין, הבאים מכוחו או המועסקים על ידו לא יישאו באחריות ולא יישאו בשום תשלום, הוצאה, אובדן או נזק, בגין נזק מכל סוג שהוא שייגרם לספק, לבאים מכוחו או למועסקים על ידו . האמור לא יחול ביחס לנזק שנגרם בזדון ושהאחריות בגינו מוטלת על המזמין לפי דין.

13.3 הספק יהיה אחראי לתקן כל נזק או אובדן, אם יגרמו עקב ביצוע ההתקשרות ע"י הספק או מי מטעמו, ולהשיב את המצב לקדמותו- במועד הקרוב ביותר לאחר התרחשות הנזק או האובדן. אין באמור, כדי לגרוע מזכות המזמין לתקן את הנזק או האובדן בעצמו ולחייב את הספק בתשלום הוצאותיו. ההחלטה על אופן ביצוע התיקון, תהיה נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

13.4 לא יהיה בסיומו של הסכם זה כדי לגרוע מאחריות הספק לגבי נזקים שעילת התביעה בגינם נובעת מהסכם זה או מאספקת השירותים על פיו או קשורה אליהם.

13.5 הספק מתחייב לשפות את המזמין באופן מלא, במקרה שיחויב המזמין בפסק דין חלוט של ערכאה שיפוטית מוסמכת, ולשלם כל סכום בגין חיוב שעל פי הסכם זה חב בו הספק, ובתוספת כל הוצאותיו של המזמין, לרבות הוצאות משפטיות ושכר טרחת עורך דין שיהיו לו בקשר לתביעה בגין האמור, וכן בתוספת הפרשי הצמדה וריבית על פי דין. חובת השיפוי כאמור תחול בין אם השיפוי נובע מתביעתו של עובד של הספק או מי מטעמו של הספק (לרבות קבלני משנה) או עובד של המזמין או צד שלישי או של מבטח או מכל מקור אחר. הסכומים כאמור ישולמו למזמין מיד עם הגשת דרישתו בכתב ובה פירוט ההוצאות שנגרמו לו כאמור.

13.6 טענות צד שלישי

13.6.1 הועלתה ע"י צד שלישי, טענה שעילתה נובעת או קשורה להתקשרות זו לרבות, הפרת זכויות קניין הרוחני או נזקים שנגרמו לצד שלישי כלשהו (להלן: "**טענת הפרה**"), יפעלו הצדדים בהתאם למפורט להלן:

13.6.2 הצדדים יעדכנו אחד את השני בדבר הטענה ועילתה,בהקדם האפשרי על מנת לאפשר לכל צד להתגונן כלפי הטענה.

13.6.3 במקרה בו הוגשה תביעה בטענה כאמור, רשאי המזמין לדרוש מהספק להיכנס בנעלי המזמין לצורך ניהול ההליך.

14 ביטוח (בהתאם להוראת תכ"ם 4.2.1 מיום 08.03.2023, פרק ראשי: כיסוי ביטוחי במשרדי הממשלה וטיפול בתביעות. פרק משני: ייעוץ ביטוחי בהתקשרויות הממשללה):

14.1 הספק מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים ביחס לשירותים ו/או העבודות נשוא הסכם זה עבור מדינת ישראל - משרד ה_____ (יש לציין את שם המשרד / יחידה/ מזמין/ת העבודה) (להלן: "המזמין"), ככל שנהוגים בתחום פעילותו (לדוגמה: ביטוח חבות מעבידים, ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח חבות מוצר, ביטוח עבודות קבלניות, ביטוח משולב אחריות מקצועית / מוצר, ביטוח צמ"ה, ביטוח רכוש, ביטוח סחורה בהעברה או כל ביטוח אחר, לפי העניין), בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים ו/או העבודות נשוא הסכם זה . ככל ויועסקו על ידי הספק קבלני משנה, עליו לוודא שביטוחיו כוללים כיסוי לאחריותו בגינם, וכן לדרוש מהם לערוך ביטוחים לכיסוי אחריותם הישירה, כנדרש בסעיף זה. כחלופה הספק יוודא כי ביטוחיו יכללו כיסוי לפעילותם ולאחריותם הישירה.

14.2 הספק יוודא כי בכל הביטוחים שערך לפי סעיף זה (למעט ביטוח מסוג עבודות קבלניות / הקמה), המזמין יתווסף כמבוטח נוסף בכפוף להרחבת שיפוי כמקובל באותו סוג ביטוח.

14.3 הספק יוודא כי בביטוח מסוג עבודות קבלניות / הקמה, ככל ונערך ביחס לשירותים ו/או העבודות נשוא הסכם זה, ייכלל המזמין וכן כל הקבלנים וקבלני המשנה, כמבוטחים נוספים.

14.4 הספק יוודא כי בכל הביטוחים שערך לפי סעיף זה, ייכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף / השיבוב כלפי המזמין ועובדיו (ויתור כאמור לא יחול לטובת האדם שגרם את הנזק בזדון) וכן סעיף לפיו הביטוחים יהיו קודמים וראשוניים ללא זכות השתתפות ו/או חזרה.

14.5 למען הסר ספק מובהר כי הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח, ההשתתפויות העצמיות עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.

14.6 המזמין שומר לעצמו את הזכות לקבל מהספק אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, מעת לעת ולפי דרישה.

14.7 אי עמידה בתנאי סעיף זה מהווה הפרה של הסכם זה.

15 המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם

15.1 חל איסור מוחלט על הספק להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה או את ביצוע ההסכם, ללא אישור מראש ובכתב של המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. מבלי לגרוע מהאמור, המחאת זכויות או חובות לפי הסכם זה תיעשה בכפוף לחתימה על הסכם "גב אל גב" בין הממחה לנמחה. ההסכם האמור יועבר לידי המזמין כתנאי לכניסתה לתוקף של המחאת הזכויות או החובות.

15.2 מוצהר ומוסכם בזה כי למזמין הזכות להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו וזאת במקרים המפורטים בהוראת תכ"ם 7.5.3: ניהול התקשרות.

16 הפסקת ההתקשרות

16.1 המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 90 יום על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

16.2 תוקפה של ההתקשרות מותנה בקיומו של תקציב מאושר של המזמין. במקרה שבמהלך תקופת ההתקשרות לא יהיה תקציב מאושר כאמור תופסק ההתקשרות לאלתר.

16.3 מבלי לפגוע בכלליות האמור בכל מקום בהסכם, המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק, בהתראה של 30 יום, ולאחר קיום שימוע לספק, בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמין, בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:

16.3.1 אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או קבוע לספק;

16.3.2 אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש הספק;

16.3.3 אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;

16.3.4 אם ניתן לספק צו לפתיחת הליכים לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח 2018, או צו שווה ערך במדינה אחרת;

16.3.5 אם הספק פשט את הרגל, חלה במחלה אשר מונעת ממנו את היכולת לבצע את האמור בהסכם זה, או הסתלק מביצוע ההסכם מכל סיבה אחרת;

16.4 על הספק להודיע מידית למזמין על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

17 הפרת ההסכם

17.1 הפרה יסודית של ההסכם –

17.1.1 אלה יחשבו כהפרה יסודית של הסכם זה (להלן – "**הפרה יסודית**"):

17.1.1.1 הפרת סעיפי ההסכם הבאים (לפי כותרת הסעיפים): התחייבויות והצהרות הספק; סודיות; אבטחת מידע; ניגוד עניינים בביצוע ההסכם; קניין רוחני וזכויות יוצרים; קבלני משנה; ערבות ביצוע; הגבלת אחריות; ביטוח; המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם;

17.1.1.2 אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז;

17.1.1.3 אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;

17.1.2 הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, לפעול בהתאם למפורט להלן:

17.1.2.1 לאפשר לספק לתקן את הפגם, וזאת תוך 7 ימי עבודה מעת קבלת ההודעה מאת המזמין, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 7 ימים על הפסקת ההתקשרות.

17.1.2.2 אם כתוצאה מההפרה היסודית המזמין או מי מטעמו צפויים להיפגע באופן מידי, רשאי המזמין להפסיק מיידית את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה ללא התראה מוקדמת ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לסעד או פיצוי כאמור, בהסכם או על פי כל דין.

17.2 הפרת הסכם שאינה יסודית -

17.2.1 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, המזמין רשאי לאפשר לספק לתקן את הפגם וזאת תוך 15 ימים ממועד משלוח הודעה בכתב

מאת המזמין בהתאם להוראות ההסכם, או תוך פרק זמן אחר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין.

17.2.2 בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, יהיה רשאי המזמין לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן:

17.2.3 ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:

17.2.3.1 המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 30 יום על סיום או השהיית ההתקשרות בגין הפרת ההסכם.

17.2.3.2 נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדי ובתנאי השירות (בסעיף זה: "**הפרה צפויה**"), יודיע על כך מיד בעל פה ובדואר אלקטרוני למזמין.

17.2.3.3 בכל מקרה של הפרה צפויה של ההסכם, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו לאפשר לספק להכין תכנית לתיקון הליקויים ולדון בה, לסיים את ההתקשרות או להשהותה או כל חלק ממנה.

17.2.4 קיזוז ועכבון –

17.2.4.1 מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, למזמין תהיה זכות לקזז מסכומים שהוא חב לספק על פי ההסכם, כל חוב שהספק חייב לו, בין קצוב ובין שאינו קצוב, לרבות בין הזמנות. כן יהיו המזמין רשאי לעכב תחת ידו כל סכום שהוא חייב לספק, עד לתשלום כל חוב שיש לספק כלפי המזמין. אם אפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות לספק להשמיע טענותיו לעניין זה.

17.2.4.2 לספק לא תהא כל זכות קיזוז או עכבון כלפי המזמין או מזמין כלשהו בגין כל סכום שלטענתו מי מהם חייב לו.

17.2.5 חילוט ערבות –

17.2.5.1 מבלי לפגוע באמור בכל מקום אחר בהסכם, ערבות הביצוע ניתנת לחילוט על ידי המזמין עקב הפרת תנאי ההסכם על ידי הספק או בגין התנהגות שאינה מקובלת ושאינה בתום לב, או לצורך כל תשלום אחר המגיע למזמין מהספק, ובכלל זה פיצויים.

17.2.5.2 לספק תינתן הזדמנות להציג את טענותיו בכתב או בעל פה, בטרם יממש המזמין את סמכותו לפי סעיף זה.

17.2.5.3 במקרה שחילוט הערבות נעשה לצורך פיצוי המזמין, מובהר בזאת כי חילוט הערבות לא ייחשב כתשלום מלוא הפיצויים בהתאם להסכם זה, וכי המזמין יהיה זכאי לקבל מן הספק את ההפרש בין הסכום ששולם עקב חילוט הערבות, ובין סכום הפיצויים המגיעים למזמין.

17.2.5.4 לאחר חילוט הערבות, ובהתאם להנחיות המזמין ולשיקול דעתו הבלעדי, יידרש הספק להעמיד ערבות ביצוע חדשה בסכום הקבוע בהסכם זה, כתנאי להמשך ההתקשרות.

17.2.6 רכש מספק חלופי –

17.2.6.1 מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר בהסכם ובמכרז, אם כתוצאה מהפרת הסכם או הפרה צפויה, שירות הנדרש למזמין אינו זמין מהספק לשביעות רצון המזמין, ירכוש אותו המזמין מספק חלופי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. אם אפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות לספק להשמיע טענותיו לעניין זה.

18 תרופות מצטברות

18.1 התרופות, לרבות זכות הקיזוז, עיכבון, חילוט, פיצויים מוסכמים, וכל הפעולות שרשאי המזמין בהסכם זה לעשות בתגובה להפרת ההסכם בידי הספק, הן מצטברות, ואין בכל הוראה בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של המזמין לכל סעד או תרופה בהתאם להסכם זה או לפי כל דין.

18.2 ויתר המזמין על זכויותיו עקב הפרת הוראה מהוראות הסכם זה על ידי הספק, לא ייחשב כויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה או הוראה אחרת.

19 סיום התקשרות

19.1 הסתיימה או הופסקה ההתקשרות עם הספק, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא, יחולו הכללים הבאים:

19.1.1 המזמין ישלם לספק בגין פעולות שביצע הספק טרם הפסקת ההתקשרות, ובגינן זכאי הספק לתשלום בהתאם לכללים המפורטים בהסכם זה.

19.1.2 הספק יידרש לפעול בהקדם וללא דיחוי:

19.1.2.1 להעביר למזמין באופן מסודר את כל תוצרי העבודה שהצטברו אצלו במהלך ההתקשרות.

19.1.2.2 העברת הנתונים והמידע תבוצע על ידי הספק באופן אשר יבטיח רציפות בשירות, לפי הצורך.

19.1.3 המזמין רשאי להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא ההתקשרות.

19.1.4 הספק ישתף פעולה עם המזמין בהעברת האחריות בביצוע חובותיו על פי הסכם זה, למזמין או לספק אחר שנבחר על ידי המזמין. בכלל זה יעביר הספק למזמין או לספק החדש כל מידע רלוונטי, יסייע לו במענה לשאלות, ויהיה זמין לפניותיו. במקרה שהספק לא ישתף פעולה בהעברת האחריות, כמפורט לעיל, הוא יישא באחריות על כל נזק שיגרם למזמין או לספק החדש שהחל בביצוע ההסכם. לא ישולם לספק תשלום נוסף עבור שיתוף הפעולה כאמור מעבר לקבוע בהסכם זה.

19.1.5 לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי המזמין בקשר עם הפסקת ההתקשרות על פי הסכם זה.

20 כתובות הצדדים והודעות

20.1 כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר אלקטרוני, אלא אם הסכימו הצדדים אחרת; הודעה בדואר אלקטרוני כאמור תחשב שנתקבלה עם קבלת אישור קריאה, או לאחר 3 ימים מיום אישור משלוח ההודעה בדואר האלקטרוני, המוקדם מבניהם.

20.2 משלוח דואר אלקטרוני על פי הסכם זה יהיה לכתובת הבאות:

20.2.1 כתובת דוא"ל המזמין: או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.

20.2.2 כתובת דוא"ל הספק: _____
או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י הספק.

20.3 כל הודעה **מהותית** על פי הסכם זה (כגון הודעות בנוגע לעיכובים, חריגות בתמורה, טענות הפרה, נושאים בעלי דחיפות וכיוצ"ב) תימסר בדואר אלקטרוני אשר ילווה בפנייה טלפונית לצורך וידוא קבלת הדואר האלקטרוני.

20.4 אישור שליחה מתיבת הדואר האלקטרוני, ישמש ראיה למועד השליחה. אישור קריאה, ישמש ראיה לתאריך המסירה.

21 שונות

21.1 הצדדים מסכימים כי סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים והעניינים הנובעים או הקשורים בהסכם זה תהא אך ורק לבתי המשפט המוסמכים במחוז בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין, ויחול עליהם החוק הישראלי.

21.2 פרטים מההסכם ומאופן מימושו יפורסמו באתר חופש המידע הממשלתי, זאת בהתאם לנוהל פרסום התקשרויות ובמקרים הרלוונטים גם לפי החלטת ממשלה 1116 מיום 29.12.2013, זאת בהתאם להנחיות המפורטות בהחלטת הממשלה האמורה.

21.3 כל שינוי בהוראת הסכם זה ייעשה בהסכמת שני הצדדים, מראש ובכתב.

21.4 הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים, ולא יהיה תוקף לכל הסכם או הסדר שנערכו עובר לחתימתו של הסכם זה בנושא ההתקשרות.

21.5 מועד החתימה על ההסכם יהיה מועד החתימה של אחרון הצדדים על ההסכם.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

_____ **שם וחתימה** **מורשה חתימה מטעם המזמין** _____ **תאריך**	_____ **שם וחתימה** **מורשה חתימה מטעם הספק** _____ **תאריך**
_____ **שם וחתימה** **מורשה חתימה מטעם המזמין** _____ **תאריך**	_____ **שם וחתימה** **מורשה חתימה מטעם הספק** _____ **תאריך**

נספח ד'– ערבות ביצוע

תדפיס ערבות דיגיטאלית (אין למלא ידנית, למילוי על ידי מערכת)

מסמך זה הוא תדפיס של ערבות דיגיטאלית ונועד לצרכי המחשה בלבד
תדפיס זה הופק ע"י המערכת של &שם מנפיק הערבות/מקבל הערבות לפי העניין& ביום DD/MM/YYYY ב- HH:MM:SS על סמך קובץ ערבות דיגיטאלית.

<u>נתוני הערבות</u>

<u>קוד הערבות הדיגיטאלית</u>: XXXX-YYYN-NNNN-NNNN-NNCC

<u>מנפיק הערבות:</u>
_____ מס' סניף: ____
טלפון מנפיק הערבות: _____ פקס' מנפיק הערבות: _____
כתובת מנפיק הערבות: _____
רחוב ומספר: _____ ישוב: _____ מיקוד _____
שם מורשה החתימה 1: _____
שם מורשה החתימה 2: _____

<u>מקבל הערבות:</u>
_____
_____

<u>הנערבים (להלן ביחד ו/או לחוד: "הנערב"):</u>

מזהה נערב	שם הנערב
_____	_____

<u>נושא הערבות:</u>
(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

<u>סכומים ותאריכים</u>
סכום הערבות _____ שקלים חדשים.
הצמדה: _____ תאריך בסיס להצמדה: _____
תאריך הנפקת הערבות: _(מילוי על ידי המנפיק)_ תאריך סיום תוקף הערבות: _____

<u>ניסוח ההתחייבות</u>
מנפיק הערבות, ערב בזה כלפי מקבל הערבות, בעבור הנערב, לסילוק כל סכום אשר מקבל הערבות ידרוש מאת מנפיק הערבות, בקשר עם נושא הערבות, ואשר לא יעלה על סכום גובה הערבות. מנפיק הערבות מתחייב בזאת לשלם למקבל הערבות את הסכום האמור בתוך מספר הימים לחילוט הקבועים בערבות וזאת מתאריך דרישת מקבל הערבות ומבלי שמקבל הערבות יהיה חייב לנמק את דרישתו או לדרוש תחילה את סילוק הסכום מאת הנערב.
במקרה של דרישה כאמור מנפיק הערבות לא יטען כלפי מקבל הערבות טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לו או לנערב, ולא יתנה את התשלום בתנאי כלשהו או יעכבו מסיבה כלשהי ובכלל זה בסילוק הסכום האמור מאת הנערב.
ערבות זו אינה ניתנה להעברה או להסבה.
ערבות זו ניתנת למימוש לשיעורין, באופן שחילוטה החלקי לא יגרע מתוקפה לגבי יתרת סכום הערבות שלא חולט, ובלבד שסך כל התשלומים על פי ערבות זו לא יעלה על סכום הערבות.
על ערבות זו יחולו הוראות הדין הישראלי בלבד.

הכללים לניהול כתב ערבות זה יהיו בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטאליות כפי שפורסם באתר הוראות התכ"ם של החשב הכללי, כנוסחו במועד הנפקת הערבות, ובכלל זה בהתאם לכללים המפורטים להלן:

- ניהול ערבות זו יעשה באופן דיגיטלי, על ידי שליחת דרישות ובקשות בין מערכות מקבל הערבות ומערכות מנפיק הערבות, בהתאם לכללים המפורטים בתקן הערבויות הדיגיטליות.
- התאריכים בערבות מתייחסים לימים קלנדריים, המסתיימים בשעה 23:59, וזאת למעט מניין הימים לתשלום בגין חילוט ערבות על ידי מנפיק הערבות. מניין הימים לתשלום בגין חילוט הערבות, יחל ביום העסקים הבנקאי בו התקבלה הדרישה לחילוט ממקבל הערבות. במקרה שבו הדרישה התקבלה שלא במהלך יום עסקים בנקאי, מנין הימים לביצוע החילוט יחל ביום העסקים הבנקאי העוקב.
- לאחר שתאריך סיום תוקף הערבות חלף, תוקפה של הערבות פוקע ללא צורך בביצוע פעולה נוספת מטעם הנערב, מקבל הערבות או מנפיק הערבות.

<u>מספר ימים לחילוט 15</u>

<u>אסמכתאות</u> (למילוי על ידי המערכת הטכנולוגית, לא על ידי המשרד)
אסמכתא פנימית של מנפיק הערבות:
אסמכתאות פנימיות 1 של מקבל הערבות:
אסמכתאות פנימיות 2 של מקבל הערבות:
אסמכתאות פנימיות 3 של מקבל הערבות:
אסמכתאות פנימיות 4 של מקבל הערבות:

נספח ה'– התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

משרד הבינוי והשיכון

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ *[למלא שם הספק]* (להלן - "**הספק**") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז מתן שירותי סיוע בתהליכי ביקורת פנימית לאגף הביקורת במשרד הבינוי והשיכון מספר 9/2026 (להלן - "**המכרז**") .

2. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

2.1. **"מידע"** - כל מידע (INFORMATION), ידע (KNOW-HOW), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור באספקת השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.

2.2. **"סודות מקצועיים"** - כל מידע אשר יגיע לידי בקשר לאספקת השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר על ידי מדינת ישראל ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמה.

3. הנני מתחייב לשמור את המידע והסודות המקצועיים שיגיעו אלי עקב ההסכם, בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מילוי חובותיי על פי ההסכם.

4. מבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע והסודות המקצועיים שהגיעו אלי עקב ההסכם, למעט מידע שיש למסור על פי כל דין.

5. לא מתקיים כל ניגוד עניינים בין כל פעילות אחרת או התחייבות אחרת שלי לבין התחייבויות הספק על פי הסכם זה.

6. אמנע מכל פעולה שיש בה כדי ליצור ניגוד עניינים בין מילוי תפקידי על פי ההסכם לבין מילוי תפקיד או התחייבות אחרת, במישרין או בעקיפין.

7. אני מתחייב להודיע למזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך:_____

נספח ו'– כללי הצמדה לתמורה

1. הגדרות בנושא הצמדה

1.1. **הצמדה** – הסדר הנעשה בהתקשרות ונועד להתאים ערך נכס, שירות או מחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל.

1.2. **מדד הבסיס** – המדד הידוע בתאריך הבסיס.

1.3. **מדד קובע** – המדד הידוע בתאריך הקובע.

1.4. **תאריך הבסיס** – נקודת הזמן בה התקבע הערך אשר ביחס אליו תבוצע ההצמדה לאורך תקופת ההתקשרות.

1.5. **התאריך הקובע** – נקודת הזמן שלפיה תחושב ההצמדה בפועל עבור תקופה מוגדרת.

2. תנאי ההצמדה

2.1. הצמדת תעריפי נותני השירותים החיצוניים תבוצע במועדים בהם יעודכנו תעריפי החשכ"ל מעת לעת, כמפורט בהודעה, "הצמדת תעריפי התקשרות קיימת".

2.2. תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעות.

2.3. התאריך הקובע – תאריך ~~הגשת החשבונית~~קבלת השירות.

2.4. תדירות ההצמדה – חודשית.

3. ביצוע ההצמדה

3.1. ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה להתקשרות.

3.2. אופן חישוב ההצמדה -

3.2.1. ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד פרסום המדד הרלוונטי. במקרה שהתאריך הקובע אינו יום עדכון המדד, ביצוע ההצמדה יחל ביום עדכון המדד האחרון הקודם לתאריך הקובע.

3.2.2. חישוב ההצמדה יבוצע אחת לתקופה, בהתאם לתדירות ההצמדה הקבוע לעיל.

3.2.3. סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.

נספח ז'– נספח סייבר ואבטחת מידע – רמה גבוהה

1. הגדרות ייעודיות לנספח זה:

1.1. <u>אירוע אבטחה</u> – אירוע (INCIDENT) אשר עלול לפגוע בזמינות, ברציפות התפעולית, במהימנות או בסודיות המידע של המשרד, של מערכות או קוד המסופקות לו, של חומרה, תכנה, מאגרי מידע או תשתית, שבהם הספק עושה שימוש לצורך ביצוע ההסכם, ובכלל זה תקיפת סייבר.

1.2. <u>גורם מנחה</u> – הגורם המנחה את המזמין בהיבטי סייבר והגנות מידע כגון: היחידה להגנת הסייבר בממשלה (להלן: "יה"ב") במערך הדיגיטל הלאומי, הממונה על הביטחון במשרד הביטחון (מלמ"ב), או מערך הסייבר הלאומי. אם המזמין מנחה את עצמו, אז ייחשב המזמין כגורם המנחה לעניין זה.

1.3. <u>גורמי שרשרת האספקה</u> – קבלני המשנה של הספק ובכלל זה, יצרני חומרה או ספקי תוכנה או שירות, אשר הספק אינו יכול להחליפם מבלי שהדבר יפגע באספקת השירותים בהתאם לדרישות ההתקשרות.

1.4. <u>מידע</u> – כל מסמך, תכתובת, תכנית, נתון, עובדה, פרט תוכן, מודל, תמונה, סרט, הקלטה, תהליך עסקי, חוות דעת, קוד ולוגיקה, אשר נשמרו או תועדו על ידי הספק באמצעי טכנולוגי מכל סוג שהוא.

1.5. <u>מידע רגיש</u> – מידע של המזמין אשר יש בחשיפתו כדי לפגוע או לשבש בדרך כלשהי את עבודת המזמין, לפגוע בשירותים המסופקים על ידי המזמין או הממשלה, או לחשוף פרטים ומידע של המזמין אשר אינם נחלת הכלל, ובכלל זה מידע אישי על אדם, תהליכי עבודה רגישים, שרטוטי מתקנים, תיאור מערכות אבטחה, קוד מקור ותוכנות של מערכות המזמין, מסמכי תכנון של מערכות המזמין או של מערכות המותאמות לשימושו, אמצעי הזדהות ואימות, מידע לגבי מזמינים מסווגים, יעדי הספקה של חומרה או מערכות וכל מידע אחר שיוגדר על ידי המזמין.

1.6. <u>מינהל הרכש</u> – מינהל הרכש הממשלתי באגף החשב הכללי או נציגו.

1.7. <u>שירות חיוני</u> – אחד מאלה:

1.7.1. שירותים המסופקים על ידי המזמין לאזרחי ותושבי מדינת ישראל אשר תפקודם התקין והסדור הוא קריטי לניהול חיי האזרח או לפעילות המשק.

1.7.2. שירות של המזמין הנדרש לתפקודו התקין של המשרד או הממשלה.

1.8. <u>תקיפת סייבר</u> – אירוע אבטחה אשר נוצר כתוצאה מניסיון לעבור או לעקוף את אמצעי האבטחה או הבקרה שבהם הספק או המזמין עושים שימוש, למנוע גישה לשירות

או למידע, או לנצל חולשה קיימת בניסיון לגרום להרס, אובדן, דלף, שינוי, שימוש, חשיפה לא מורשית או גישה לנתוני המזמין.

2. כללי

2.1. הספק יהיה האחראי על אבטחת המידע שהועבר או נצבר אצלו במסגרת ההתקשרות. בנוסף, הספק יהיה אחראי על אבטחת המערכות, התוכנות והחומרה המשמשת אותו לצורך אספקת השירותים או המוצרים למזמין, על תקינותם, אמינותם (INTEGRITY) ועל תפקודם השוטף והתקין. לצורך עמידת הספק בחובות אלו יתפעל הספק ויעדכן את אמצעי האבטחה באופן שוטף, ויוודא כי האמצעים הטכנולוגיים המשמשים לאבטחת המידע הם עדכניים ועומדים בסטנדרטים המקובלים בתחום.

2.2. מבלי לגרוע מהאמור, ולצורך עמידה בחובותיו על פי נספח זה, מסכים הספק על שיתוף פעולה עם המזמין כמפורט בנספח זה, והכל לצורך ביצוע תקין של התקשרויות עם ממשלת ישראל.

2.3. מנכ"ל הספק או בעל התפקיד הבכיר בחברה יהיה הכתובת לכל פניה באשר לחובות הספק בהתאם לנספח זה, כמפורט בסעיף ~~7~~ 7 להלן, אלא אם מינה נציג אחר מטעמו והודיע על כך בכתב למזמין.

2.4. הספק מתחייב לתקן ליקויים שנמצאו על ידי המזמין בפרק זמן סביר ועל חשבונו, וכן מסכים כי אם לא יתקן ליקויים כאמור בפרק זמן סביר, יהווה הדבר הפרה יסודית של ההסכם, ויהווה עילה להפסקת התקשרות בכפוף לשימוע.

2.5. חובות הספק לפי נספח זה יחולו כל עוד הספק מחזיק מידע רגיש של המזמין.

2.6. אין באמור בנספח זה כדי לגרוע מחובתו של הספק לעמוד ולמלא אחר הוראות חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 ותקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017.

3. חובת דיווח

3.1. הספק מתחייב להודיע למזמין, בהקדם האפשרי, במהלך כל שעות היממה ובכל יום בשבוע, וללא שיהוי, על כל אירוע אבטחה אשר מסכן מידע או מערכות של המזמין או עלול להשפיע על יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו נשוא ההסכם, ובפרט יודיע למזמין על האירועים הבאים:

3.1.1. אירוע אבטחה או ניסיון תקיפה סייבר אשר הביא לדלף מידע הקשור למזמין או לשיבושו של מידע או קוד תוכנה.

3.1.2. אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר עלול להביא לפגיעה במערכות המזמין, במערכות המסופקות לו, במידע של המזמין או בקוד המשמש אותו.

3.1.3. אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר מטרתו לאסוף מידע על המזמין.

3.2. דיווח זה יעשה באמצעות פרטי הקשר של המזמין אשר מפורטים להלן:

_____.

3.3. הספק מתחייב להודיע על אירועים כאמור בסעיף 3.1 גם למרכז הארצי לניהול אירועי סייבר (CERT) באחד מהאמצעים הבאים:

3.3.1. חיוג חירום מקוצר למרכז המבצעי לניהול אירועי סייבר במספר 119.

3.3.2. פניה באמצעות הדואר האלקטרוני: 119@CYBER.GOV.IL.

3.4. במקרה כאמור, על הספק להודיע למזמין על התרחשות האירוע ועל כל פרט נוסף ביחס לאירוע זה. **חובה זו תחול גם אם אין ביד הספק את כלל המידע הרלוונטי, ועליו יהיה לעדכן את דיווחיו בהתאם למידע שיצטבר אצלו ולהנחיות המזמין**. על הדיווח לכלול לפחות את הפרטים הבאים:

3.4.1. תיאור כללי של האירוע, אופן התרחשותו, ציר הזמן הידוע של האירוע וכולי.

3.4.2. אופן הטיפול באירוע, והאמצעים הננקטים באופן מידי לצורך צמצום הנזק ומזעור החשיפה בטווח הזמן המידי.

3.4.3. המערכות אשר נפגעו או היו היעד לתקיפה.

3.4.4. המידע אשר זלג, נפגע או שהיה היעד לתקיפה.

3.4.5. ניתוח דרכי התקיפה, החולשות ששימשו את התקיפה וכל מידע רלוונטי אחר.

3.4.6. פעולות מתקנות למניעת הישנות אירועים אלו בעתיד.

3.4.7. כל מידע אחר, שיידרש על ידי המזמין, לצורך ניתוח האירוע.

3.5. חובת הדיווח המפורטת בסעיפים 3.1 - 3.4 לעיל תוגבל למידע הרלוונטי למערכות הספק המשמשות למתן שירותים למזמין או מחזיקות במידע רגיש, ולא נדרש גילוי מידע של לקוחות או גורמים בלתי קשורים אחרים.

3.6. באחריות הספק לקבל התחייבות מגורמי שרשרת האספקה להודיע לו בהקדם האפשרי וללא שיהוי, על כל אירוע אבטחה אשר מסכן מידע או את מערכות המזמין ואשר עלול להשפיע על יכולת הספק לעמוד בהתחייבויותיו לפי ההסכם. הודעה כאמור צריכה לאפשר לספק להודיע על האירוע לאיש הקשר של המזמין, אשר פרטיו מופיעים בסעיף 3.2 לעיל.

4. ביקורת תקופתית

4.1. המזמין יהיה רשאי לבצע, אחת לשנה לכל היותר, ביקורת תקופתית על אודות עמידת הספק בדרישות הגנת המידע, הפרטיות והסייבר החלות על אספקת השירותים למזמין. ביקורת זו תתבצע בתיאום מראש ובהתאם למפורט להלן:

4.1.1. בקשת דוחות ודיווחים על אופן עמידת הספק בדרישות המכרז לאבטחת מידע והגנות סייבר.

4.1.2. במקרה שלדעת המזמין יש צורך באימות נתונים אלו או אחרים, יפעל המזמין בדרך המפורטת להלן:

4.1.2.1. המזמין יעביר לספק רשימה מסודרת של נושאים הדורשים בדיקה או אימות.

4.1.2.2. הספק יבצע את הבדיקות הנדרשות, על חשבונו, באמצעות גוף חיצוני, בלתי תלוי בספק והמאושר על ידי המזמין, ויעביר למזמין את דוח הבדיקה המקורי והמלא, כאשר הספק יהיה רשאי להשחיר בו אך ורק נתונים על אודות לקוחות אחרים. בכל מקרה, ממצאי הבדיקה וההמלצות יוגשו במלואם.

4.1.2.3. לחלופין, הספק יהיה רשאי לבקש מהמזמין כי המזמין יבצע בדיקה זו או אחרת כחלופה לביצוע הבדיקה על ידי גוף חיצוני, ובמקרה שהמזמין יסכים לביצוע בדיקה זו, יתאם את ביצועה עם הספק תוך הקפדה על קיום הבדיקה זו בהתאם לנושאים המוגדרים בסעיף 4.1.2.1. אין בביצוע בדיקה זו על ידי עורך המכרז בכדי להפחית אי אלו ממחויבויות הספק.

4.1.3. במקרה שהספק סבור כי יש בהעברת המידע או באופן ביצוע הביקורת חשש לפגיעה בתהליכי העבודה שלו, או בשירותים הניתנים ללקוחות האחרים שלו או שהיא כרוכה בעלויות כספיות לא פרופורציונאלית, יפנה למזמין לצורך תיאום אופן ביצוע הביקורת.

5. ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר

5.1. המזמין יהיה רשאי לבצע ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר המשפיעה על אספקת השירותים או המוצרים למזמין, בהתאם לאחד המסלולים המפורטים להלן:

5.1.1. מסלול א' – ביקורת על התמודדות הספק

5.1.1.1. המזמין יהיה רשאי לדרוש כל מסמך או פירוט לגבי אופן התמודדות הספק עם תקיפת הסייבר כמפורט בסעיף 3.2 לעיל או כל מידע אחר

הנדרש על מנת להעריך את היקף ההשפעה על אספקת השירותים או המוצרים למזמין.

5.1.1.2. המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק לבצע כל בדיקה או פעולה סבירה במערכותיו של הספק המשמשות למתן השירותים לצורך בחינת התקיפה או על מנת לבחון קיום אירוע כאמור. כל מידע שיועבר לספק לצורך בדיקה זו הוא רגיש ואין להעבירו לכל גורם אחר ללא אישור המזמין.

5.1.1.3. במקרה שהמזמין, בהתייעצות עם הגורם המנחה, מצא כי אין די באמור בסעיפים לעיל על מנת להבטיח בצורה מספקת את הגנת המערכות או המידע של המזמין, או שמדובר במידע רגיש, או באירוע שיש לו השפעה על שירותים חיוניים, יהיה המזמין רשאי לקבוע כי במקביל לעבודת הספק, המשך הטיפול באירוע יהיה כאמור במסלול ב' כמפורט בסעיף 5.1.2 להלן.

5.1.2. מסלול ב' – סיוע של המזמין בהתמודדות עם האירוע

5.1.2.1. פעילות במסלול זה תהיה בכפוף להחלטת המזמין ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, ובכפוף להסכמה מפורשת ובכתב של הספק, למעט במקרים המפורטים בסעיף 5.1.1.3, שבהם לא תידרש הסכמה מפורשת של הספק.

5.1.2.2. המזמין יסייע לספק בביצוע הפעולות המפורטות להלן, באופן ישיר ובאמצעות כלים העומדים לרשות המזמין ועל חשבונו:

5.1.2.2.1. בדיקת מערכות הספק הנוגעות למתן השירותים או לאספקת המוצרים.

5.1.2.2.2. בדיקת הנזקים או הסיכונים שנגרמו למזמין.

5.1.2.2.3. סיוע בהתמודדות עם אירוע האבטחה.

5.1.2.2.4. אבחון אופן התקיפה, המערכות שנפגעו והשפעתה על מתן השירות.

5.1.2.2.5. אבחון דרכים למנוע את המשכם והישנותם של הסיכונים שנגרמו למזמין ומתן הנחיות לספק בדבר הדרכים לצמצם סיכונים אלו וכלי.

5.1.2.3. אין בסיוע על ידי המזמין בכדי להפחית אי אלו ממחויבויות הספק. במקרה שהספק חושב שהנחייה מסוימת עשויה לפגוע ברמת

האבטחה או בשירותים הניתנים על ידו, עליו להתריע על כך בצורה מפורשת לנציג המזמין.

5.2. הספק ישתף פעולה כמיטב יכולתו עם דרישות המזמין ויעמיד לרשותו כל מידע נדרש לצורך אבחון והתמודדות עם אירוע האבטחה או על מנת לוודא כי אירוע כאמור לא מתקיים. מידע זה יוגבל למידע הרלוונטי למערכות המזמין או המערכות המשמשות למתן שירותים למזמין, וללא גילוי מידע של לקוחות או גורמים בלתי קשורים אחרים.

5.3. במקרה שהספק סבור כי יש בהעברת המידע או באופן ביצוע הביקורת חשש לפגיעה בתהליכי העבודה שלו או בשירותים הניתנים ללקוחות האחרים שלו, יפנה למנהל מינהל הרכש הממשלתי לצורך תיאום אופן ביצוע הביקורת.

6. נציגי המזמין

6.1. לטובת ביצוע ההתחייבויות המפורטות בנספח זה המזמין יהיה רשאי להעביר את כלל המידע שהתקבל אצלו לידי הגורם המנחה וכן לידי מינהל הרכש, וזאת לצורך הערכת סיכונים וקביעת פעולות הנדרשות מהספק.

6.2. הגורם המנחה ומינהל הרכש יהיו רשאים לבוא במקום המזמין בכל סמכות הנתונה למזמין לפי נספח זה, והספק ישתף פעולה עם הנחיות שיתקבלו מהם לפי הוראות הנספח.

6.3. הגורם המנחה ומינהל הרכש יהיו מחויבים להשתמש במידע שיתקבל מהספק אך ורק לצורכים האמורים בנספח זה תוך גילויו לגורמים הנדרשים לכך בלבד.

7. כתובת לפניות בנושא אבטחת מידע והגנת סייבר

7.1. הודעות/פניות בנושא אבטחת מידע והגנת סייבר יועברו לספק באמצעות כתובת הדואר האלקטרוני הבאה: _____@_____

חתימת הספק:

_____	_____	_____
שם	תאריך	חתימה

נספח ח' – הצהרה בדבר מידע פלילי ומשמעתי

לצורך אישור מינוי כמבקר פנים בהתאם להוראות ס' 3(א)(3) לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב-1992

(על המציע וכל איש צוות מטעמו למלא נספח זה בנפרד)

(סמן/י x בריבוע המתאים)

1. פרטים אישיים

שם המועמד/ת	שם האב	מס' זהות

כתובת			
רחוב	מספר	יישוב	מיקוד

2. הצהרה בדבר הרשעות קודמות

הורשעתי בעבירה פלילית לפי חוק העונשין, תשל"ז-1977, לעניין זה עבירה פלילית: פרטי הרישום[1] המפורטים בסעיף 2 לחוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א-1981 (להלן-"חוק המרשם הפלילי") והרשעה- היא שטרם עברה לגביה תקופת המחיקה לפי סעיף 16 לחוק המרשם הפלילי או שטרם התיישנה לפי סעיף 14 לחוק האמור ;

☐ **כן (עליך לצרף פס"ד- (הכרעת דין + גזר דין)** ☐ **לא**

3. הצהרה בדבר הליכים תלויים ועומדים

הוגש נגדי כתב אישום או קובלנה משמעתית בשל חשד לביצוע עבירות כאמור בסעיף 2 (אם כן, יש לצרף).

☐ **לא** ☐ **כן** ☐ **הוגש כתב אישום** ☐ **הוגשה קובלנה משמעתית**

[1] **ואלה פרטי הרישום:**
(א) הרשעות ועונשים של בתי משפט או בית דין בפלילים(להלן-"בית משפט" בשל פשעים ועוונות(להלן-"עבירות");
(ב) קביעת בית משפט באישום בעבירה כי הנאשם/ת אינו/ה מסוגל/ת לעמוד בדין או איננו בר/ת עונשין מחמת היותו/ה חולה/ת נפש או ליקוי בכושרו/ה השכלי;
(ג) שינוי שנעשה בפרט רישום מכוח חניה או מכוח סמכות אחרת על-פי דין;
(ד) החלטת נשיא המדינה לפי סעיף 18 לחוק המרשם הפלילי;

4. הצהרה והתחייבות

(1) ידוע לי כי בהתאם להוראות חוק הביקורת הפנימית התשנ"ב -1992, לא יינתן אישור לשמש מבקר פנים לפי חוקים אלו, למי שהורשע בעבירה שיש עמה קלון.

(2) אני מתחייב להודיע באופן מידי לראש אגף לביקורת פנים במשרד הבינוי והשיכון על כל שינוי בפרטים שנמסרו לעיל.

(3) הנני מצהיר/ה בזאת שכל הפרטים שמסרתי לעיל נכונים ומלאים.

_____ _____

תאריך חתימה

<u>הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי</u>

לפי חוק המרשם הפלילי ותקנות השבים, תשמ"א-1981

(על המציע וכל איש צוות מטעמו למלא נספח זה בנפרד)

אני החתום /ה מטה _____, מס' זהות _____, מועמד לשמש כחבר בצוות המוצע לקיום ביקורת, עבור אגף לביקורת פנים במשרד הבינוי והשיכון וכתנאי מוקדם להשתתפות במכרז מס' _____ למתן שירותי סיוע בתהליכי ביקורת פנים עבור משרד הבינוי והשיכון, מצהיר בזאת כי ידוע לי כי **בהתאם להוראות סעיף 3(א)3, לא יינתן אישור לשמש בודק במסגרת ביקורת הפנים לפי חוקים אלו, למי שהורשע בעבירה שיש עמה קלון.**

הריני מצהיר כי על כן, ולצורך שימוש בסמכות רשם כאמור, הנני נותן/ת בזאת הסכמתי מראש, על פי סעיף 12(ב)(3) לחוק המרשם הפלילי ותקנות השבים, תשמ"א-1981, כי יימסר לנציג האגף לביקורת הפנים הבינוי והשיכון המוסמך, כל מידע המצוי אודותיי במרשם הפלילי כמשמעותו בחוק האמור.

_____	_____	_____
תאריך	שם מלא	חתימה וחותמת