



מדינת ישראל - משרד התחבורה
אגף בכיר ביקורת פנימית

מכרז 13/25

למתן שירותי ביקורת פנימית
לאגף הביקורת במשרד
התחבורה והבטיחות בדרכים

מטעמי נוחות המכרז מנוסח בלשון זכר אך מיועד לשני המינים

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש
הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת הכותרת – מכרז 13/25
למתן שירותי ביקורת פנימית לאגף הביקורת במשרד התחבורה
והבטיחות בדרכים

1. הקדמה

- 1.1. משרד התחבורה ("המזמין"), מפרסם בזאת מכרז 13/25 למתן שירותי ביקורת פנימית לאגף הביקורת במשרד התחבורה והבטיחות בדרכים ("המכרז").
- 1.2. רקע כללי
 - 1.2.1. הביקורת הפנימית במשרד התחבורה היא ביקורת תפעולית הנערכת באוריינטציה של ייעוץ ארגוני, תוך העלאת תובנות והמלצות לאמצעים וכלים שיש בהם להביא לשיפור תהליכי עבודת המשרד ואיכות השירות הניתן על ידו לציבור, והיא מהווה עבור הנהלת המשרד כלי ניהולי, התורם לקידום מדיניותו ומטרותיו ולהשגת יעדיו.
 - 1.2.2. משרד התחבורה והבטיחות בדרכים (להלן "המזמין") באמצעות אגף בכיר ביקורת פנימית (להלן האגף) מפרסם בזאת מכרז למתן שירותי ביקורת פנימית (להלן "המכרז"), והכל כמפורט במסמכי המכרז והנספחים לו.
 - 1.2.3. המזמין, באמצעות האגף, מבקש לקבל הצעות למתן שירותי ביקורת פנימית לאגף הביקורת במשרד התחבורה.
 - 1.2.4. שירותי הביקורת יסופקו ע"י הזוכה באמצעות צוות יועצים המונה ראש צוות ושלושה עובדים מקצועיים לכל הפחות הכפופים לו, שהם בעלי ניסיון והיכרות עם פעילות הביקורת הפנימית תפעולית בפרט בגופים ציבוריים כמפורט בהמשך. מובהר כי כי צוות היועצים מטעם הספק הזוכה ידרש לעבור סיווג ביטחוני.
 - 1.2.5. במסגרת ההתקשרות, נשוא מכרז זה, יספקו הזוכים מעת לעת שירותי ביקורת פנימית על-פי דרישת המבקר הפנימי, וזאת לאחר פניה שתתבצע לזוכים או למי מהם.
 - 1.2.6. המזמין רשאי לבחור עד 2 זוכים במכרז. המזמין רשאי להזמין חלק מהשירותים המבוקשים ו/או לממש את ההצעה בחלקים או בשלבים, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט.
 - 1.2.7. ככל שיתברר, לאחר בדיקת ההצעות, כי מבין ההצעות שהוגשו במסגרת מכרז זה, נותרה הצעה כשרה אחת בלבד, המזמין שומר לעצמו את האפשרות, על פי שיקול דעתו המוחלט, להתקשר בהסכם למתן השירותים נשוא מכרז זה, עם אותו מציע, כזוכה יחיד. בכל מקרה אין המזמין מתחייב למסור לזוכה/זוכים כל עבודה שהיא במסגרת ההתקשרות נשוא המכרז.
 - 1.2.8. כשיר נוסף – המזמין שומר לעצמו את הזכות, בהתאם לאיכות ההצעות ועל פי שיקול דעתו המוחלט לבחור כשיר נוסף במכרז, שיהיה המציע שהצעתו תזכה לניקוד המשוקלל הגבוה, לאחר שני המציעים הזוכים. היה ומכל סיבה שהיא, לא ייחתם חוזה ההתקשרות עם אחד המציעים הזוכים על-ידי המזמין ו/או לאורך תקופת ההתקשרות לא יעמדו הזוכים במכרז בהתחייבות כלשהי מהתחייבויותיהם, וכתוצאה מכך בוטל ההסכם עמם או בוטל חלק ממנו, יהא רשאי המזמין לאשר התקשרות לגבי מתן השירותים או כל חלק מהם עם הכשיר הנוסף שנבחר לפי סעיף זה, בכפוף לאישור ועדת מכרזים. ככל שמכל

סיבה שהיא לא יתאפשר לכשיר הנוסף להתקשר עם המזמין על אף החלטת וועדת המכרזים בדבר פניה לכשיר הנוסף לביצוע התקשרות, ועדת המכרזים תהיה רשאית לאשר התקשרות עם המציע שניקוד הצעתו היה הבא בטיבו לאחר הצעת הכשיר הנוסף וכן הלאה, הכול בכפוף לשיקול דעתה המוחלט של ועדת המכרזים.

1.2.9. המזמין אינו מתחייב לקבל כל הצעה שהיא. המזמין רשאי להרחיב או לצמצם את היקף המכרז ו/או העבודה או לבטלו מסיבות ארגוניות, תקציביות או אחרות, וזאת גם לאחר שיוכרז על הזוכה במכרז, במקרה זה תימסר הודעה מתאימה לזוכים.

1.2.10. הזוכים יחתמו על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה של 12 חודשים ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל- 48 חודשים נוספים.

1.2.11. היקף ההתקשרות לא יעלה על 850,000 ש"ח כולל מע"מ. בנוסף, למזמין שמורה הזכות להגדיל את היקף ההתקשרות בסכום של עד 3,400,000 ש"ח כולל מע"מ. המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי.

1.2.12. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

פרק א' – הליך המכרז

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

פרק ג' – פירוט השירותים ותכן ההתקשרות עם הספק הזוכה

פרק ד' – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז

המועד האחרון להגשת הצעות במכרז הוא 15/12/2025 בשעה 12:00

2. תוכן עניינים

2.....	הקדמה	1.
4.....	תוכן עניינים	2.
5.....	פרק א'- הליך המכר	
6.....	עקרונות המכר	1
6.....	הגדרות (לפי סדר א' -ב')	2
7.....	תנאים להשתתפות במכר	3
10.....	בדיקת ההצעות	4
10.....	ניקוד ההצעות	5
15.....	בחירת זוכה	6
17.....	מופעים ומועדים במכר	7
19.....	כללי המכר	8
25.....	פרק ב' – חוברת ההצעה	
26.....	הגשת הצעה במכר	9
26.....	פרטי המציע	10
27.....	הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכר	11
31.....	איכות ההצעה	12
34.....	התחייבויות נוספות של המציע	13
35.....	בקשות	14
38.....	נספחים	15
61.....	פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה	
62.....	פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה (להלן: השירותים)	16
67.....	פרק ד' – הסכם ההתקשרות	

פרק א' - הליך המכרז

1 עקרונות המכרז

- 1.1 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").
- 1.2 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.
- 1.3 בתום הליך המכרז, המזמין יכריז על המציעים שהגישו את ההצעות בעלות הניקוד הגבוה ביותר כזוכים במכרז ויחתום עימם על הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן.
- 1.4 המכרז יתנהל בהתאם לדין, ולפי כללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז.

2 הגדרות (לפי סדר א' - ב')

- 2.1 **ביקורת חקירתית** – איתור, מניעה וכימות של הונאות, מעילות, תרמיות ואי-סדרים בעלי היבטים כספיים בארגונים מכל הסוגים.
- 2.2 **ביקורת פנימית תפעולית** (PERFORMANCE AUDITING) – בדיקה לעומק את טיבן של פעולות הארגון בכל התחומים שבהם הוא עוסק. מזהה גם כביקורת מינהלית (MANAGEMENT AUDITING) או ביקורת מקיפה (COMPREHENSIVE AUDITING).
- 2.3 **גוף ציבורי** – שהוקם כחוק, לצורך מכרז זה – משרד ממשלתי, חברה ממשלתית, רשות מקומית, תאגיד עירוני. קופות חולים וכן תאגידי המעסיקים 1,000 עובדים ומעלה, כגון עמותות, חברות ציבוריות ופרטיות, וגופים הסתדרותיים.
- 2.4 **הוראת הפעלה** – הנחיה כתובה לפיה מאשרת הממונה לספק לעבוד בנושא שמוגדר בהוראה, כפוף לתנאים ולהגבלות המפורטים בה. קבלת הוראת הפעלה חתומה בידי הממונה היא תנאי הכרחי לעבודת הספק.
- 2.5 **השכלה או תואר אקדמי** – תארים אקדמאים אשר הוענקו על ידי מוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה (המל"ג) ו/או תואר אקדמי מחו"ל אשר קיבל את אישור האגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל ו/או תואר שהוענק על-ידי השלוחות של מוסדות זרים להשכלה גבוהה הפועלים בישראל ואשר קיבלו רישיון מהמל"ג, אשר קיבל את אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך.
- 2.6 **זוכה** – מציע שקיבל מוועדת המכרזים הודעה בדבר זכייתו במכרז זה וחתם על הסכם ההתקשרות מול המשרד. מודגש, כי זכיית מציע במכרז תיכנס לתוקפה לאחר חתימת מורשי החתימה במשרד על חוזה ההתקשרות.
- 2.7 **מכרז** – מכרז מספר 13/25
- 2.8 למתן שירותי ביקורת פנימית, מסמך זה על כל נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו, לרבות קבצי הבהרות, אם יהיו כאלה.
- 2.9 **ממונה** – המבקר הפנימי של המשרד או מי מטעמו.
- 2.10 **מציע** – מי שהגיש הצעה בעקבות פניה זו לקבלת הצעות.
- 2.11 **סקר מוקדם** – שלב מקדים לביצוע ביקורת; משמש כלי עזר לגיבוש תכנית עבודה לביקורת שבעקבותיו מחליטה הממונה על אופן ביצוע ביקורת אם בכלל.

- 2.12 **צוות הביקורת** – צוות המונה לכל הפחות שלושה עובדים מקצועיים (לא כולל ראש הצוות) הכפופים לראש הצוות. צוות הביקורת אחראי מטעם הזוכה למתן שירותי ביקורת, שהוטלו עליו על ידי הממונה (להלן: הצוות).
- 2.13 **קבלן משנה** – גורם מקצועי שמונה בידי הספק הזוכה באישור הממונה, לביצוע חלק מוגדר במטלה, בהתאם לתחום התמחותו ולוחות זמנים שאושרו ונקבעו מראש בידי הממונה. **להלן גם יועץ או מומחה** כאיזכורם במכרז זכה לרבות תנאי העסקה ליועץ או מומחה המפורטים במכרז זה. קבלן משנה, מסייע לספק הזוכה לעמוד בדרישות הממונה אך לא מחליף את הספק הזוכה ומכלול התחייבויותיו.
- 2.14 **ראש צוות** – האחראי מטעם הזוכה להובלת צוות הביקורת במתן שירותי ביקורת (כהגדרתם בהמשך) מתחילתם ועד סופם, על פי הנחיות הממונה.
- 2.15 **שירותי ביקורת** – עריכת ביקורת מכל סוג כמוגדר בחוזה זה לרבות, ביקורת מערכות מידע, סקר סיכונים, ביצוע בדיקה בעקבות מידע שמתקבל באגף, בדיקה מיוחדת וכיו"ב – לפי שיקול דעת הממונה (להלן גם "מטלה" או "עבודת ביקורת").
- 2.16 **שעת עבודה** – 60 דקות.
- 2.17 **תואר אקדמי** – ראה הגדרה 'השכלה או תואר אקדמי'

3 תנאים להשתתפות במכרז

- 3.1 **תנאי סף להשתתפות במכרז**
- 3.1.1 רשאי להשתתף במכרז מציע אשר עומד, במועד האחרון להגשת ההצעות, בתנאי הסף להשתתפות במכרז המנויים להלן.
- 3.1.2 הוכחת העמידה בתנאי הסף המנויים להלן, תתבצע בהתאם להוראות חוברת ההצעה (פרק ב).
- 3.1.3 תנאי הסף הרשומים להלן מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז והם מצטברים. הצעה שלא תעמוד בכל התנאים המוקדמים למכרז – תיפסל על הסף. עם זאת, לוועדת המכרזים או מי מטעמה יש סמכות לאפשר השלמת מסמכים ותיקונם, והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 3.1.4 על המציע בעצמו (אלא אם נאמר במפורש אחרת) לעמוד בכל תנאי הסף המפורטים בסעיף זה. במקרה שבו המציע, כאישיות משפטית עצמאית, אינו עומד בתנאי הסף המפורטים במכרז ושבעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוגמה התאגדות מציע מעוסק מורשה לחברה, רכישת פעילות, התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת) באופן בו הפעילות הרלוונטית לצורך עמידה בתנאי הסף השתלבה אצל המציע, יוכל המציע לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני. החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת ועדת המכרזים.
- 3.1.5 בהגשה למכרז מצהיר המציע כי עומד בכל סעיפיו ומתחייב לעמוד בכל הנחיותיו.
- 3.2 **תנאי סף מנהליים**
- 3.2.1 חלה על המציע חובת רישום, על פי דין, בישראל, עליו להיות רשום כדין.
- 3.2.2 המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ("חוק

עסקאות גופים ציבוריים").

3.2.3 מידע פלילי רלוונטי

3.2.3.1 למציע, בעל השליטה במציע וכל אחד מחברי הצוות אין מידע פלילי רלוונטי למכרז במרשם הפלילי או המרשם המשטרתי (כהגדרתם בחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019) בעבירות, אחת או יותר, המנויות בנספח 4 למכרז.

3.2.4 עסק חי – לא קיים חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי.

3.3 תנאי סף מקצועיים

3.3.1 המציע עומד בתנאים המפורטים להלן:

3.3.1.1 המציע הוא בעל ניסיון מוכח בעריכת ביקורת פנימית תפעולית בגופים ציבוריים בהיקף של לפחות 1,000 שעות ביקורת בשנה, בלפחות 3 שנים מהשנים 2020, 2021, 2022, 2023, 2024.

3.3.1.2 במקרה שבו מבנה ההתאגדות של המציע השתנה במהלך 3 השנים שקדמו למועד הגשת הצעות, ניתן יהיה להכיר לענין זה בשנות הניסיון של הבעלים של המציע ככל והוא מהווה את אחד מנותני השירותים המפורטים להלן או לחילופין, לספור את שנות הניסיון שרכשו יחידי המציע (שותפים ו/או בעלי מניות) או תאגיד אחר שהתמזג עם המציע קודם למועד הגשת הצעות, כניסיונו של המציע.

3.3.2 למציע נותני שירותים העומדים בדרישות המפורטות להלן:

3.3.2.1 המציע יעמיד לצורך ביצוע העבודה נשוא המכרז, ראש צוות העומד בכל דרישות הניסיון וההשכלה המפורטות להלן (במצטבר):

3.3.2.1.1 בעל ניסיון מוכח ומצטבר של לפחות 10 שנים בביקורת פנימית תפעולית. הניסיון לצורך העמידה בתנאי סף זה, ימנה החל ממועד קבלת ההסמכה הרלוונטית למועמד המוצע, מבין ההסמכות המפורטות בסעיף 3.3.2.1.4 שלהלן.

3.3.2.1.2 ראש הצוות בעל ניסיון במתן שרותי ביקורת פנימית תפעולית עבור גופים ציבוריים בהיקף של 1,000 שעות לפחות במצטבר מדי שנה, במהלכן של 3 מתוך 5 השנים הקלנדריות האחרונות, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה. הניסיון לצורך העמידה בתנאי סף זה, ימנה החל ממועד קבלת ההסמכה הרלוונטית למועמד המוצע, מבין ההסמכות המפורטות להלן בסעיף 3.3.2.1.4

3.3.2.1.3 בנוסף בעל ניסיון מוכח בניהול צוות ביקורת פנימית של לפחות 3 עובדי ביקורת הכפופים לו ב-3 מתוך 5 השנים הקלנדריות 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה.

3.3.2.1.4 ראש הצוות הינו בעל השכלה בלפחות אחד מהתחומים

שלהלן:

- א. תעודת מבקר פנימי מוסמך (CIA), או תעודת מבקר פנימי מוסמך שניתנה בידי לשכת המבקרים הפנימיים ישראל.
- ב. בעל תואר ראשון או שני כהגדרת המונח "תואר אקדמי" במכרז זה. התואר חייב לכלול התמחות בביקורת פנימית.
- ג. בעל תואר ראשון לפחות, כהגדרת המונח "תואר אקדמי" במכרז זה, ובנוסף השתתף **בהשתלמות מקצועית** בביקורת פנימית שאישרה הוועדה לענייני השתלמויות בהתאם לאמור בסעיף 3 (א)(5) לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב-1992.
- ד. רואה חשבון רשום במועצת רואי החשבון בישראל.
- ה. עורך דין רשום בלשכת עורכי הדין בישראל.
- 3.3.2.1.5 ראש הצוות יהיה עובד (קיום יחסי עובד מעביד) או שותף של המציע, שנה לפחות במועד הגשת ההצעה.
- 3.3.2.2 המציע יעמיד לצורך ביצוע העבודה נשוא מכרז זה **צוות ביקורת** העומד בכל דרישות ההשכלה והניסיון המפורטות להלן (במצטבר) **שניים** מחברי הצוות – בעלי ניסיון בביקורת פנימית תפעולית. חבר הצוות **השלישי** – בעל ניסיון בביקורת פנימית במערכות מידע. **יודגש כי על המציע לציין בפירוט מיהם שלושת חברי הצוות המיועדים לבחינת עמידה בתנאי הסף. כלהלן:**
- 3.3.2.2.1 **עבור חברי הצוות בעלי הניסיון בביקורת פנימית תפעולית** – ביצוע של לפחות 2 עבודות ביקורת פנימית תפעולית, עבור גוף ציבורי בהיקף של 500 שעות לפחות במצטבר מדי שנה, במהלכן של 3 מתוך 5 השנים הקלנדריות האחרונות 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות. הניסיון לצורך העמידה בתנאי סף זה, ימנה החל ממועד קבלת ההסמכה הרלוונטית למועמד המוצע, מבין ההסמכות המפורטות בסעיף 3.3.2.2.2 להלן.
- 3.3.2.2.2 **כל אחד מחברי צוות הביקורת הפנימית התפעולית** יהיה בעל השכלה בלפחות אחד מהתחומים שלהלן:
- א. תעודת מבקר פנימי מוסמך (CIA), או תעודת מבקר פנימי מוסמך שניתנה בידי לשכת המבקרים הפנימיים ישראל.
- ב. בעל תואר אקדמי ראשון או שני כהגדרת המונח "תואר אקדמי" במכרז זה, עם התמחות בביקורת פנימית.
- ג. בעלת תואר ראשון או שני, כהגדרת המונח "תואר אקדמי" במכרז זה, ובנוסף השתתף **בהשתלמות מקצועית** בביקורת פנימית שאישרה הוועדה לענייני השתלמויות בהתאם לאמור בסעיף 3 (א)(5) לחוק

הביקורת הפנימית התשנ"ב-1992.

ד. רואה חשבון רשום במועצת רואי החשבון בישראל.

ה. עורך דין רשום בלשכת עורכי הדין בישראל.

3.3.2.2.3 עבור חבר הצוות שהוא בעל ניסיון במערכות מידע –

ניסיון בביצוע של לפחות 2 מטלות ביקורת פנימית במערכות מידע, עבור גוף ציבורי בהיקף של 500 שעות לפחות במצטבר מדי שנה, במהלכן של 3 מתוך 5 השנים הקלנדריות האחרונות 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות. יובהר כי במסגרת הניסיון בסעיף זה יילקחו בחשבון גם ביקורות פנימיות בנושאי אבטחת מידע, סייבר והגנת הפרטיות. הניסיון לצורך העמידה בתנאי סף זה, ימנה החל ממועד קבלת ההסמכה הרלוונטית למועמד המוצע, כמפורט בסעיף 3.3.2.2.4 שלהלן:

3.3.2.2.4 עבור חבר הצוות שהוא בעל ניסיון בביקורת מערכות מידע נדרש שיהיה בעל/ת תואר ראשון לפחות, כהגדרת המונח "תואר אקדמי" במכרז זה, ומחזיק בהסמכה תקפה של מבקר מערכות מידע (CISA).

4 בדיקת ההצעות

- 4.1 **שלב ראשון** – עמידה בתנאי הסף. וועדת המכרזים ו/או מי מטעמה, יבחנו את עמידת המציעים בתנאי הסף, מציעים אשר לא יעמדו בתנאי הסף ייפסלו.
- 4.2 **שלב שני** – בדיקת ציון האיכות בידי צוות המשנה. מציעים שיוכחו את עמידתם בתנאי הסף להשתתפות במכרז, יעברו לשלב השני בו יינתן להם ציון איכות בהתאם לאמות המידה כמפורט בטבלה שבהמשך.
- 4.3 **שלב שלישי** – בשלב זה תבחן עמידת המציעים בניקוד איכות מינימאלי של 70 נקודות. לשלב הרביעי יעברו 3 המציעים שידורגו בשלושת המקומות הראשונים ושקיבלו בשלב השני 70 נקודות ויותר. ככל שיהיו פחות מ-3 מציעים שינוקדו מ-70 נקודות ומעלה, יעברו לשלב זה 3 המציעים בעלי הציון הגבוה ביותר ובתנאי שציונם הוא מעל 60 נקודות.
- 4.4 **שלב רביעי** – בדיקת הצעות המחיר – ייפתחו הצעות הכספיות ויינתן ניקוד לרכיב ההנחה שבכל הצעה. הניקוד יהיה על בסיס שיעור הנחה אחיד. ההצעה בעלת שיעור ההנחה הגבוה ביותר תקבל את הניקוד המלא 100 ושאר ההצעות ינוקדו ביחס אליה. **(תשומת לב כי שיעור ההנחה המירבי הוא 20%).**

5 ניקוד ההצעות

- 5.1 אמות המידה לניקוד כל הצעה במכרז: איכות – 70%; מחיר – 30%
- 5.2 מדדי איכות - הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות בטבלה שלהלן:
- 5.3 ממליצים
- 5.3.1 המציע יציג לצורך מכרז זה לפחות שני (2) ממליצים שהם מבקרים פנימיים

בגוף ציבורי להם נתן או נותן המציע שירותי ביקורת פנימית. בעבור כל ממליץ יש לציין שם הממליץ, תיאור העבדה ומהותה, שנות ביצוע העבודה, היקף שעות שנתי, פרטים להתקשרות עם הממליץ (טלפון נייד, דוא"ל); כמפורט בנספח 9. 5.3.2 ראש הצוות יציג לצורך מכרז זה לפחות שלושה (3) ממליצים להם נתן ראש הצוות שירות. המזמין יפנה ל-3 ממליצים לקבל חוות דעתם כמפורט בטבלת מדד האיכות ובנספח 10.

מסקל מקסימלי	מסקל לכל סעיף	המפתח לחישוב	תיאור תנאי	
3%	3%	- בעבור שמירה על סדר, אחידות, ואסתטיות ההגשה. ניסוח לשון ותוכן המסמכים ברמה מקצועית גבוהה ינתנו 3 נקודה סה"כ.	אופן הגשת ההצעה	1
12%	6%	<p>- המזמין יפנה ל-2 ממליצים מתוך אלו שנמסרו כחלק מההצעה אשר להם נתן המציע שירותים. בעבור כל המלצה של מבקר פנימי בגוף ציבורי, לו נתן המציע שרותי ביקורת ועד סה"כ שתי המלצות, יינתנו 3 נקודות לכל המלצה ובסה"כ מקסימום 6 נקודות.</p> <p>- ככל שלמציע יש התקשרות קודמת עם המשרד ינוקדו חוות-דעת של שני ממליצים כלהלן:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ חוות דעת של ממליץ שצוין בהצעה מטעם המציע. ▪ חוות הדעת השנייה תהיה של ממונה על ההתקשרות מטעם המשרד. ▪ מובהר כי המזמין יפנה לקבלת המלצה מטעם ממונה משרד התחבורה בין אם מדובר בשם שנתן כממליץ על ידי המציע ובין אם לאיו. <p>- הממליצים יתבקשו לתת ציון למציע בסולם מ- אחד עד עשר ביחס לתחומים שלהלן:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. מקצועיות המציע ואיכות העבודות; 2. התמודדות עם שינויים והתאמות לאורך תקופת ההתקשרות; 3. עמידה ביעדים ובלוחות זמנים; 4. שביעות רצון כללית. <p>אופן הפניה</p> <p>- יבוצעו שלושה ניסיונות התקשרות נוספים, במועדים שונים ובשעות שונות, לכל אחד ממספרי הטלפון של ממליץ שלא הושג בניסיון הראשון. כל ניסיונות ההתקשרות לממליץ יבוצעו בימי עסקים וכן בתוך טווח שעות העבודה המקובלות – 8:00 עד 16:00.</p> <p>- אם לא יאותר הממליץ בניסיונות אלו – יישלח לו דוא"ל לכתובת שצוינה בהצעה, בדבר הניסיון להשיגו ובקשה לתאם מועד לשיחה בתוך 3 ימי עבודה. לא השיב הממליץ לדוא"ל בתוך שלושה ימי עבודה – יבוצע ניסיון נוסף לשיחה טלפונית. ככל שכלל ניסיונות הקשר לא צלחו – יינתן ציון 0 (להלן אופן הפניה)</p> <p>- עבור כל ממליץ יש לציין שם הממליץ, תיאור העבודה ומהותה, שנות ביצוע העבודה, היקף שעות שנתיות, פרטי איש הקשר.</p>	המציע - ממליצים	2
	6%	- בעבור כל שנת ניסיון, כאמור בסעיף 3.3.1.1, החל משנת 2015 מעבר לדרישה בתנאי הסף, בעריכת שירותי ביקורת פנימית תפעולית לגופים ציבוריים ועד 3 שנים נוספות, ינתנו 2 נקודות לכל שנה נוספת בה בוצעה עבודת ביקורת בהיקף של 500 שעות לפחות, עד 6 נקודות סה"כ.	המציע - ניסיון בביצוע עבודות ביקורת פנימית תפעולית	3

	5%	<ul style="list-style-type: none"> - בעבור כל שנת ניסיון מקצועי בגופים ציבוריים החל משנת 2015, של ראש הצוות, מעבר לדרישות המינימום כמפורט בסעיף 3.3.2.1.2 ועד 2 שנים נוספות, יינתנו 2.5 נקודות לכל שנה נוספת בה בוצעה עבודת ביקורת בהיקף של 500 שעות לפחות, ועד 5 נק' סה"כ. 	ראש צוות - ניסיון מקצועי	4
	6%	<ul style="list-style-type: none"> - בעבור כל לקוח לו נתן ראש הצוות שירותי ביקורת פנימית תפעולית ועד 3 לקוחות – בחמש השנים האחרונות, 2020 עד 2024 כולל, בהיקף שנתי של 1,500 שעות לפחות, בגוף ציבורי – יינתנו 2 נקודות עבור כל לקוח, עד 6 נקודות סה"כ. 	ראש צוות - לקוחות	5
20%	9%	<ul style="list-style-type: none"> - המזמין יפנה ל-3 ממליצים מתוך אלו שנמסרו כחלק מההצעה, להם נתן ראש הצוות שירותים. - הפניה לממליצים תיערך כאמור באופן הפניה המפורט בטבלה זו (שורה 2 לעיל): - המזמין יבקש מהממליצים לדרג את חוות דעתם על ראש הצוות בניקוד 1 עד 10 לכל אחת מהקטגוריות שלהלן: 1. הערכת איכות ראש הצוות (מקצועיות ואמינות). 2. זמינות ושירות. 3. עמידה בלוחות זמנים, יעדים ותפוקות. 4. התאמת השירות לצרכי הלקוח. 5. התמודדות עם מצבים בלתי צפויים. 6. יכולת ניהול ובקרה מקצועית על הצוות. 7. כתיבה ועריכה דוחות ביקורת. 8. שביעות רצון כללית - לכל ממליץ יינתן משקל של עד 3 נקודות ועד 9 נקודות סה"כ. - עבור כל ממליץ על המציע לציין שם הממליץ, תפקידו, מספר טלפון ליצירת קשר וכתובת מייל. - מובהר כי ככל שמדובר בראש צוות אשר העניק שירות למשרד התחבורה אחד הממליצים ינתן על ידי הממונה מטעם משרד התחבורה או מי שיחליט המשרד מטעמו (בין אם מדובר בשם שנתן כממליץ ובין אם לא); והניקוד של שני הממליצים הנוספים (אם הוצגו כאלו) יהיה של ממליצים שאינם ממשרד התחבורה. 	ראש צוות - ממליצים	6
20%	20%	<ul style="list-style-type: none"> - ביצוע עבודות ביקורת פנימית תפעולית החל משנת 2015, בעבור כל עבודה נוספת – בהיקף של לפחות 250 שעות מעבר להיקף השעות הנדרש בתנאי הסף בסעיף 3.3.2.1 – יינתנו 2 נקודות (עד 10 נק' סה"כ) ועד 20 נק' סה"כ. 	חברי צוות הביקורת התפעולית - ניסיון	7
15%	15%	<ul style="list-style-type: none"> - ביצוע עבודות ביקורת פנימית במערכות מידע החל משנת 2015, בעבור כל עבודה נוספת – בהיקף של לפחות 250 שעות מעבר להיקף השעות הנדרש בתנאי הסף בסעיף 3.3.2.2.3 – יינתנו 3 נקודות; ועד 15 נק' סה"כ. 	חבר צוות ביקורת מערכות - מידע - ניסיון	8

10%	10%	<ul style="list-style-type: none"> - המזמין יזמן לריאיון (פרונטלי או מקוון) את נציג המציע (אם אינו ראש הצוות), ראש הצוות וחברי הצוות המוצעים. - על כל המוזמנים להגיע לריאיון. - במסגרת הריאיון ינוקדו, המרכיבים האלה: <ul style="list-style-type: none"> א. התרשמות מניסיון המציע, רלוונטיות ניסיונו, יתרונותיו ויכולתו למתן השירות – עד 2 נקודות. ב. התרשמות מניסיון ראש הצוות, רלוונטיות ניסיונו ויכולתו לתת את השירות – עד 2 נקודות. ג. התרשמות מניסיון 3 חברי הצוות, רלוונטיות הניסיון ויכולת למתן השירות (עד 2 נקודות לכל חבר צוות) – עד 6 נקודות. - עד 10 נק' סה"כ 	ריאיון	9
20%	20%	<ul style="list-style-type: none"> - ראש הצוות וצוות הביקורת המוצע יידרשו להציג 2 עבודות קודמות בתחום הביקורת התפעולית שנערכו כל אחת בהיקף של 300 שעות עבודה לכל הפחות. הנחיות לגביהן תינתנה לקראת מועד הצגת העבודות. - ראש הצוות לכל הפחות, יהיה מעורב בביצוע העבודות. - ראש הצוות וצוות הביקורת יידרשו לתת מענה לשאלות בנוגע ל-2 העבודות (כגון: סוגיות שעלו במהלך הביקורת, דרך העבודה, קשיים ופתרונות שנתנו). - יובהר כי המציע ראוי להשחיר פרטים מזהים או כאלו שהם סוד מסחרי או שלדעת המציע אינו מעוניין להציגם ובלבד שיהיה ניתן לזהות בעבודות אלו את סגנון הכתיבה, אופן הצגת המסמך, הממצאים, המסקנות, סיכום הדברים וכיו"ב. - תשולב סימולציה בכתב לבחינת התמודדות הצוות עם מטלת ביקורת שתוצג בפניו. - עד 20 נק' סה"כ. - מובהר כי הצגת העבודות תתבצע במהלך הריאיון. 	הצגת עבודות	10
100.00%	100.00%			סה"כ

5.4 מדדי מחיר – מציע במכרז נדרש לתת הצעת הנחה למחיר בהתאם למפורט ב"טופס הצעת המחיר" (ראה נספח 1 בפרק ב' של המכרז).

5.5 אופן חישוב הניקוד

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

5.5.2 **חישוב ציון הנחת המחיר:** עבור כל מציע שיעבור לשלב בדיקת הצעות המחיר, יחושב ציון הנחת המחיר על בסיס הנוסחה המפורטת – לפי אחוז הנחה

מהתעריף המכסימאלי לפי הוראת תכ"ם ה-8.1.1.1:

$$TP_i = 100 + (DT_i - DT_{max}) \times 100$$

5.5.3 חישוב ציון ההצעה המשוקלל יבוצע בנוסחה שלהלן:

$$G_i = 70\% \times TQ_i + 30\% \times TP_i$$

הגדרות

- הנחת המחיר של מציע DT_i - i.
- הנחת המחיר הגבוהה ביותר שהתקבלה על ידי מי מהמציעים - DT_{max}
- ציונה המשוקלל של ההצעה G_i - i
- ציון האיכות של מציע i בהתאם למפורט מעלה - TQ_i
- ציון הנחת המחיר של מציע i - TP_i

5.6 תשומת לב כי קיימת מגבלת הנחה של עד 20 אחוזים.

6 בחירת זוכה

6.1 דירוג ההצעות

6.1.1 ההצעות ידורגו בהתאם לציון שהתקבל לאחר שקלול אמות המידה הקבועות במכרז. 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-2ד 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 לחילופין לבצע הגרלה בין אותן הצעות כדי לקבוע את דירוגן, בהתאם לשיקול דעת המזמין.

6.2 בחירת זוכה

בתום ההליכים כמפורט לעיל, המזמין רשאי להכריז על כל אחד מ-2 המציעים שהצעתם דורגה במקום הגבוה ביותר כזוכה במכרז ("זוכה"), בהתאם לדירוגם, וזאת בכפוף לביצוע הפעולות המפורטות 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 לחילופין לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש במקומו.

- 6.3 **כשירים לזכיה**
המזמין יהיה רשאי לבחור כשירים במכרז ("הכשיר"), וזאת בהתאם לסדר דירוג ההצעות במכרז. אם תבוטל זכייתו של זוכה במכרז, מכל סיבה שהיא, בתקופה שעד תום שנה מיום בחירתו כזוכה, רשאי המזמין להכריז על הכשיר הבא אחריו כזוכה בכפוף לעמידה בדרישות המנויות להלן בנוגע לזוכה במכרז.
- 6.4 **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:
- 6.4.1 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. אם הזוכה הוא עמותה, הקדש, אגודה עותומאנית או חברה לתועלת הציבור:
- 6.4.2 הגשת אישור ניהול תקין מאת רשם העמותות או רשם ההקדשות, לפי העניין, המעיד כי הגוף מקיים את דרישות חוק העמותות, התש"ס-1980, חוק החברות, התשנ"ט-1999 או חוק הנאמנות, התשל"ט-1979, 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:
- 6.4.2.1 התקשרות עם עמותה, חל"צ, או ההקדש, אשר טרם חלפו שנתיים מיום רישומן.
- 6.4.2.2 התקשרות עם אגודה עותומאנית.
- 6.4.3 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.
- 6.4.4 להגיש את הסכם ההתקשרות שבפרק ד, על נספחיו (לדוג' נספח ביטוח, נספח ערבות בנקאית לטובת ביצוע ההתקשרות (**ערבות ביצוע**), נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים וכדו') כשהוא חתום על ידי הזוכה.
- 6.4.5 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"ס 7.12.5 "פורטל הספקים").
- 6.4.6 אם הזוכה לא הצליח לבצע את הפעולות המנויות לעיל בסד 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.
- 6.5 **תחילת מתן השירותים**
- 6.5.1 לאחר שימלא הזוכה את כל התנאים הנקובים יוסיף המזמין את חתימת מורשי החתימה מטעמו על גבי הסכם ההתקשרות ("מועד החתימה על הסכם ההתקשרות").

- 6.5.2 הזוכה מתחייב לחתום על חוזה כדוגמת הסכם ההתקשרות המצורף בפרק ד' תוך 7 ימים מקבלת הודעת המזמין על זכייתו במכרז.
- 6.5.3 אי חתימה על ההסכם שקולה להפרתו.
- 6.5.4 במקרה של אי חתימה או של הפרה אחרת של החוזה בסמוך לאחר חתימתו, רשאית ועדת המכרזים להתכנס ולבחור במציע אחר כזוכה במכרז. במקרה כזה יחול הכלל האמור לעיל וכל הוראות מפרט זה על נספחיו, על הזוכה החלופי.

7 מופעים ומועדים במכרז

7.1 מועדי המכרז

- 7.1.1 הליך המכרז יתבצע, בהתאם ללוח הזמנים המפורט להלן:

תאריך	נושא
ב 17/11/2025 בשעה 16:00	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
ב 2/12/2025 בשעה 8:00	מועד תחילת הגשת הצעות
ב 15/12/2025 בשעה 12:00	מועד אחרון להגשת הצעות

- 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.mtr.gov.il תחת שם המכרז – מכרז 13/25 – למתן שירותי ביקורת פנימית לאגף הביקורת במשרד התחבורה והבטיחות בדרכים ("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 הבהרה

- 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 וכבעדכונים שוטפים שיפורסמו 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 הצעות 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') תוגש בקובץ 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 לחוץ על הקישור "להגשת הצעות", אשר יעביר אותו למערכת.
- 7.4.4 הליך הגשת הצעות במערכת כולל 2 שלבים: (1) הזדהות מגיש ההצעה באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית; (2) הגשת ההצעה בתיבת המכרזים **במערכת יהלום ("התיבה")**.
- 7.5 פעולות במערכת ההזדהות**
- 7.5.1 מגיש הצעה אשר טרם נרשם למערכת ההזדהות הממשלתית יידרש להירשם למערכת, ולאחר השלמת ההרשמה לערוך אימות של ההזדהות לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעות.
- 7.5.2 מגיש הצעה אשר רשום למערכת ההזדהות הממשלתית, יידרש לאמת את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעה.
- 7.5.3 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).
- 7.5.4 לפרטים נוספים אודות הליך ההרשמה ראו [בקישור זה](#).
- 7.5.5 לאחר השלמת ההזדהות, המערכת תעביר את מגיש ההצעה באופן אוטומטי לתיבת המכרז הרלוונטית. על המציע לוודא כי במערכת להגשת הצעות מופיע שם ומספר המכרז המבוקש על ידו.
- 7.6 פעולות במערכת יהלום**
- 7.6.1 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.
- 7.6.2 מציע יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשות הצעות.
- 7.6.3 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 יוצג גם במערכת.
- 7.6.4 לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.
- 7.6.5 במסגרת הגשת ההצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות, כגון:
- 7.6.5.1 ניתן להעלות עד 10 קבצים כאשר הגודל המקסימלי של כל קובץ הוא עד 15MB.
- 7.6.5.2 פרק הזמן שבו המערכת מתנתקת בהיעדר פעולה של משתמש הוא עשרים דקות.
- 7.6.6 על מנת להכיר את יתר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא את המדריך להגשת הצעות בתיבה הדיגיטלית מבעוד מועד.
- 7.6.7 לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 08:00-17:00 באמצעות דואר אלקטרוני: moked@mail.gov.il או באמצעות הצ'אט האנושי: <https://mygovchat.gov.il/icr/bot.aspx?l=3>. יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.
- 7.6.8 זמן ההמתנה מרגע שליחת 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.**
- 7.6.9 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.
- 7.7 **ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז**
- 7.7.1 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.
- 7.7.2 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 בחינת רלוונטיות של עבר פלילי לנושא המכרז תיעשה על ידי ועדת המכרזים בהתאם לשיקולים המפורטים בהוראת תכ"ס 7.3.4 "התחשבות במידע פלילי במסגרת הליכי רכש".
- 8.1.4 לצורך בדיקת ההצעות וניקודן, רשאי המזמין לעשות שימוש בצוות מקצועי אשר יכול ויכלול גם יועצים חיצוניים.
- 8.1.5 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.
- 8.1.6 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.
- 8.1.7 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.
- 8.1.8 לצורך בדיקה ומתן ניקוד להצעות, יעשה המזמין שימוש במקורות מידע מהימנים 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.
- 8.1.9 בדיקת ההצעות במכרז תתבצע באופן הבא – ראשית יבדקו ההצעות ללא הצעת המחיר, רק לאחר סיום שלב זה יפתח המזמין את הצעת המחיר.

- 8.1.10 **ציון איכות מזערי כתנאי לבדיקת הצעת המחיר** – יעברו לשלב בדיקת הצעת המחיר רק הצעות שציון האיכות שלהם 70 או יותר (ככל שיהיו פחות מ-3 מציעים שינוקדו מ-70 נקודות ומעלה, יבדקו 3 המציעים בעלי הציון הגבוה ביותר ובתנאי שציונם יהיה מעל 60 נקודות).
- 8.1.11 המשרד יפסול הצעות אשר אינן עומדות בתנאי הסף. על אף האמור, המשרד רשאי שלא לפסול הצעה, במידה ונפלה בה טעות סופר או שלא צורפו לה כל האישורים ו/או הפרטים כמפורט לעיל, והכל על פי שיקול דעתו הבלעדי. המשרד שומר לעצמו את הזכות, לפנות אל המציעים, כולם או חלקם, לצורך בירור פרטים בנוגע להצעותיהם, לרבות קבלת אישורים ו/או מסמכים ו/או המלצות נוספים, וכל פרט אחר ככל שיידרש לצורך בחינת ההצעות. יחד עם האמור לעיל מודגש בזאת, כי בקשת הבהרות ו/או אישורים ו/או מסמכים ו/או המלצות נוספים, ככל שתיעשה, תיעשה לצורך בירור עמידת המציע בתנאי הסף להשתתפות במכרז בלבד, והחומר הנוסף שיוגש ע"י המציע במענה לשאלת הבהרות, לא ייחשב לצורך ניקוד איכות הצעה, אשר יינתן אך ורק על בסיס החומר שצורף לכתחילה להצעת המציע במועד הגשתה
- 8.2 הצעה יחידה**
- 8.2.1 אם הוגשה במכרז הצעה יחידה או שלאחר בדיקת ההצעות נותרה הצעה אחת בלבד, המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי יהיה רשאי:
- 8.2.2 להכריז על המציע שנותר כזוכה;
- 8.2.3 לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש.
- 8.3 פסילת הצעות**
- 8.3.1 המזמין, יהיה רשאי לפסול הצעה שהוגשה במכרז, לפי שיקול דעתו, ובמקרים המתאימים לאחר שנתן למציע זכות טיעון (בכתב או בע"פ, בהתאם לקביעתו הבלעדית של המזמין), בין היתר, אם מתקיים אחד מהתנאים הבאים:
- 8.3.1.1 **הצעה הפסדית** – אם ההצעה הינה בלתי כלכלית למציע, במידה המטילה בספק את יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו היה ויזכה במכרז.
- 8.3.1.2 **הצעה תכסיסנית או הצעה המוגשת בחוסר תום לב** – אם הצעה הכוללת מחירים או הנחות חריגות, סבסוד צולב, dumping וכל מקרה אחר שבה ההצעה נגועה בחוסר תום לב, ובכלל זה במקרה של פעולה או התנהגות של המציע, במסגרת המכרז, שלא בתום לב.
- 8.3.1.3 **התנהגות במכרזים ובהתקשרויות קודמות** – 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.
- 8.3.1.4 **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 לתיפקודו אם יזכה במכרז.

- 8.3.1.5 **ניגוד עניינים** – אם קיים ניגוד עניינים, ישיר או עקיף, או חשש לניגוד עניינים בין ענייני המציע, ההצעה שהוא הגיש, או בעלי העניין בו, לבין השתתפות וזכיה במכרז או ביצוע השירותים על ידי המציע, באופן שלדעת המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, אינו ניתן להסדרה.
- 8.3.1.6 **תיאום הצעות** - אם קיים חשד סביר לתיאום בין המציע להצעות אחרות במכרז, או בין המציע לבין מציע פוטנציאלי.
- 8.4 מינוי נציג מטעם המציע**
- 8.4.1 לצורך המכרז ימנה המציע נציג מטעמו (כמפורט בפרק ב) אשר יהווה את הכתובת הבלעדית לכל פניה בנושא המכרז.
- 8.4.2 כל מענה והתייחסות שתישלח מנציג המציע למזמין, או מהמזמין לנציג המציע תחייב את המציע.
- 8.5 תוקף הצעות**
- 8.5.1 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.
- 8.5.2 מציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה בה הצעתו בתוקף.
- 8.6 ביטול או שינוי המכרז**
- 8.6.1 המזמין רשאי מיוזמתו ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז, לשנותו ולעדכנו, לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו ופרסום הבהרות על האמור בו.
- 8.6.2 הודעה על ביצוע שינויים כאמור תפורסם בדף המכרז. על מציע האחריות להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.
- 8.6.3 ההתקשרות עם הזוכה במכרז מותנית בקיומו של תקציב זמין. אם מסיבות תקציביות לא ניתן יהיה להתקשר עם הזוכה במכרז, רשאי המזמין לבטל את המכרז.
- 8.6.4 למשרד נשמרת הזכות לפנות במהלך הבדיקה אל המציע כדי לקבל הבהרות או כדי להסיר אי בהירות, בכפוף לחוק חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, והתקנות שהותקנו מכוחו ו/או לבקר במתקני המציע ולזמן לראיון נוסף מי מהמציעים, שימצא לנכון על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 8.6.5 בלי לגרוע מהאמור לעיל ומכל סעד או זכות המוקנית למשרד, ההצעות המפסידות תעמודנה בתוקפן 180 יום נוספים לאחר סיום הליכי המכרז, וזאת למקרה שבו המציע הזוכה יחזור בו מהצעתו או יפר את ההתקשרות עמו או בכל מקרה שלא תמומש הזכייה עם המציע-הזוכה. בנסיבות מעין אלה תהיה ועדת המכרזים במשרד רשאית (אך לא חייבת) על-פי שיקול דעתה הבלעדי להכריז על בעל ההצעה הבאה בטיבה כזוכה במכרז.
- 8.6.6 המזמין לא יהיה חייב לפצות את המציעים במקרה של ביטול המכרז.
- 8.7 הוצאות**

- 8.7.1 מציעים הבוחרים להגיש הצעה במכרז יישאו בכל עלות כספית הנדרשת לצורך השתתפותם במכרז, ולא יהיו זכאים להחזר כלשהו מהמזמין בגין עלויות אלו.
- 8.7.2 המציעים לא יהיו זכאים להחזר הוצאות או לפיצוי כלשהו בקשר עם המכרז, לרבות במקרה של הפסקתו, עיכובו, שינוי תנאיו או ביטולו.
- 8.8 סמכות השיפוט**
- 8.8.1 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.
- 8.9 סודיות ההצעה וזכות העיון**
- 8.9.1 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.
- 8.9.2 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 המנויים בתקנה, ובכלל זה במסמכים שהם בגדר סוד מסחרי או מקצועי, או שעלולים לפגוע בביטחון המדינה, יחסי החוץ שלה, כלכלתה וביטחון הציבור. אף על פי כן, בהתאם לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 מציעים במכרז לא יוכלו לעיין במידע פלילי שהובא בפני ועדת המכרזים, או נדון בוועדה, גם ביחס להצעה הזוכה במכרז.
- 8.9.3 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.
- 8.9.4 מציע שטען שחלק מסוים מהצעתו היא סוד מסחרי או מקצועי, יהיה מנוע מלדרוש לעיין בחלק זה של ההצעה הזוכה במכרז.
- 8.9.5 בכפוף לאמור לעיל, בהשתתפותו במכרז מסכים המציע, כי במקרה של זכייה במכרז הצעתו תועמד לעיונם של יתר המציעים במכרז בהתאם להוראות הדין.
- 8.9.6 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.
- 8.10 מיצוי הליכים מול הוועדה**
- 8.10.1 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.
- 8.10.2 במהלך בירור טענות מציע במכרז, אם ישנן, המזמין לא יעכב את מימוש

8.10.3 ההתקשרות עם הזוכה, למעט מקרים חריגים, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
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

9 הגשת הצעה במכרז

9.1 כללים למילוי חוברת ההצעה

- 9.1.1 פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז, אין צורך במתן מענה לכל חלק אחר במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.
- 9.1.2 יש לעקוב באופן מדויקדק 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.
- 9.1.3 בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות למזמין בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט בפרק א' למסמכי המכרז.
- 9.1.4 ניתן לצרף כל מסמך או קובץ הרלוונטי לצורך פירוט והמחשה למפורט בהצעה. יודגש כי בדיקת ההצעה, תתבסס על הפירוט שיינתן בחוברת ההצעה.
- 9.1.5 חוסר פירוט בהצעה, או פירוט מיותר שאינו עונה לדרישת המכרז, עלולים להביא לניקוד נמוך של ההצעה או פסילתה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

10 פרטי המציע

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

10.1 איש קשר המציע

	שם:
	כתובת:
	טלפון:
	דוא"ל:

11 הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

11.1 בהתאם לאמור בפרק זה המציע יפרט את עמידתו בתנאי הסף שפורטו במכרז. על המציע לצרף להצעתו את כל המסמכים והנתונים הנדרשים לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף.

11.2 הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים

11.2.1 המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המנהליים המפורטים בפרק א' למכרז ובהתאם לפירוט המובא להלן:

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

המציע רשום בישראל כדין.

על המציע לצרף תעודת רישום רלוונטית (תאגיד/ שותפות/ עמותה/ עוסק מורשה וכדו'):

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

11.2.1.2 על המציע לצרף נסח חברה/ שותפות עדכני מרשות התאגידים המוכיח כי למציע אין חובות אגרה שנתית לרשם החברות, לשנת 2024 או במקרה שטרם הגיש דו"ח שנתי לרשם החברות של שנת 2024 יצרף נסח חברה / שותפות לשנת 2023. הנסח האמור לעיל ניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים – "הפקת נסח חברה בתשלום" - כותרת "הפקת נסח חברה בתשלום" להלן בקישור https://www.gov.il/he/service/company_extract.

11.3 עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים

11.3.1 ניהול פנקסים – המציע –

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

11.3.1.3 לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף אישור פקיד מורשה ולסמנו כנספח 2.

11.4 היעדר הרשעות

11.4.1 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.

11.4.2 לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף את התצהיר המפורט

בנספח 3.

11.5 **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.

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

המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

11.5.2 במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר (יש לסמן ב-X את אחת מהאפשרויות):

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.

11.6 המציע עומד בדרישות הרישוי והתקנים הנדרשים לפי דין לצורך ההתקשרות, אם ישנם.

11.7 **מידע פילי רלוונטי**

11.7.1 לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה יש לצרף להצעה תצהיר, בהתאם לנוסח המצורף למכרז **בנספח 4.**

11.8 **עסק חי**

11.8.1 לא קיים חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי.

11.8.2 לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף אישור עסק חי בנוסח

המפורט **בנספח 5.**

11.9 **המוסמכים להתחייב בשם המציע**

11.9.1 על המציע לצרף אישור עורך דין בדבר המוסמכים להתחייב בשם המציע

בנוסח נספח 6 – אישור עו"ד לגבי התאגדות ומורשיי חתימה על מציע העונה על הדרישות, כמפורט בתיקון לחוק חובת מכרזים (מספר 15), התשס"ג – 2002.

11.9.2 במקרה שחבר צוות אחד או יותר קבלן משנה של המציע ואינו עובד שכיר, יצרף המציע הסכם מותנה בינו לבין חבר הצוות, המאשר כי חבר הצוות המוצע מקבל על עצמו לתת את השירותים בהתאם (ראה להלן נספח 8).

11.10 הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים

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

11.10.2 המציע יפרט את אופן עמידתו בתנאי סף המקצועיים, כמפורט להלן:

11.10.2.1 המציע הוא בעל ניסיון מוכח בעריכת ביקורת פנימית תפעולית בגופים ציבוריים בהיקף של לפחות 1,000 שעות ביקורת בשנה, בלפחות 3 שנים מהשנים 2020, 2021, 2022, 2023, 2024.

11.10.2.2 במקרה שבו מבנה ההתאגדות של המציע השתנה במהלך 3 השנים שקדמו למועד הגשת הצעות, ניתן יהיה להכיר לענין זה בשנות הניסיון של הבעלים של המציע ככל והוא מהווה את אחד מנותני השירותים המפורטים להלן או לחילופין, לספור את שנות הניסיון שרכשו יחידי המציע (שותפים ו/או בעלי מניות) או תאגיד אחר שהתמזג עם המציע קודם למועד הגשת הצעות, כניסיונו של המציע.

11.10.3 לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף המקצועיים ימלא המציע את פרטיו, יצורפו פרטי לקוחות ואנשי קשר שעבד עימם, תפקידם, פרטי ההתקשרות, פירוט השירותים שנתן המציע ללקוח וזמני מתן השירותים כאמור בנספח 9

11.11 למציע נותני שירותים העומדים בדרישות המפורטות להלן:

11.11.1 המציע יעמיד לצורך ביצוע העבודה נשוא מכרז, ראש צוות העומד בכל דרישות הניסיון וההשכלה המפורטות להלן (במצטבר):

11.11.1.1 בעל ניסיון מוכח ומצטבר של לפחות 10 שנים בביקורת פנימית. הניסיון לצורך העמידה בתנאי סף זה, ימנה החל ממועד קבלת ההסמכה הרלוונטית למועמד המוצע, מבין ההסמכות המפורטות בסעיף 11.11.1.4 שלהלן.

11.11.1.2 ראש הצוות בעל ניסיון במתן שרותי ביקורת תפעולית בעבור גופים ציבוריים בהיקף של 1,000 שעות לפחות במצטבר מדי שנה, במהלכן של 3 מתוך 5 השנים הקלנדריות האחרונות 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה. הניסיון לצורך העמידה בתנאי סף זה, ימנה החל ממועד קבלת ההסמכה הרלוונטית למועמד המוצע, מבין ההסמכות המפורטות להלן בסעיף 11.11.1.4

11.11.1.3 בנוסף בעל ניסיון מוכח בניהול צוות ביקורת פנימית של לפחות 3 עובדי ביקורת הכפופים לו ב-3 מתוך 5 השנים הקלנדריות 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה.

- 11.11.1.4 ראש הצוות הינו בעל השכלה בלפחות אחד מהתחומים שלהלן:
- א. תעודת מבקר פנימי מוסמך (CIA).
 - ב. בעל תואר אקדמי ראשון או שני כהגדרת המונח "תואר אקדמי" במכרז זה, עם התמחות בביקורת פנימית.
 - ג. בעלת תואר ראשון לפחות, כהגדרת המונח "תואר אקדמי" במכרז זה, ובנוסף השתתף **בהשתלמות מקצועית** בביקורת פנימית שאישרה הוועדה לענייני השתלמויות בהתאם לאמור בסעיף 3 (א)(5) לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב-1992.
 - ד. רואה חשבון רשום במועצת רואי החשבון בישראל.
 - ה. עורך דין רשום בלשכת עורכי הדין בישראל.
- 11.11.2 ראש הצוות יהיה עובד (קיום יחסי עובד מעביד) או שותף של המציע, או בעל מניות במציע שנה לפחות במועד הגשת ההצעה ולאורך כל תקופת ההתקשרות. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה יש לצרף להצעה תצהיר, בהתאם לנוסח המצורף למכרז כאמור בנספח 8.
- 11.11.3 המציע יעמיד לצורך ביצוע העבודה נשוא מכרז זה צוות ביקורת העומד בכל דרישות ההשכלה והניסיון המפורטות להלן (במצטבר) שניים מחברי הצוות – בעלי ניסיון בביקורת פנימית תפעולית. חבר הצוות השלישי – בעל ניסיון בביקורת פנימית במערכות מידע כמפורט להלן:
- 11.11.3.1 עבור חברי הצוות בעלי הניסיון בביקורת תפעולית – ביצוע של לפחות שתי עבודות ביקורת פנימית תפעולית, עבור גוף ציבורי בהיקף של 500 שעות לפחות במצטבר מדי שנה, במהלכן של 3 מתוך 5 השנים הקלנדריות האחרונות 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות. הניסיון לצורך העמידה בתנאי סף זה, ימנה החל ממועד קבלת ההסמכה הרלוונטית למועמד המוצע, מבין ההסמכות המפורטות בסעיף 11.11.3.2 שלהלן:
- 11.11.3.2 כל אחד מחברי צוות הביקורת הפנימית התפעולית יהיה בעל השכלה בלפחות אחד מהתחומים שלהלן:
- א. תעודת מבקר פנימי מוסמך (CIA).
 - ב. בעל תואר אקדמי ראשון או שני כהגדרת המונח "תואר אקדמי" במכרז זה, עם התמחות בביקורת פנימית.
 - ג. בעלת תואר ראשון לפחות, כהגדרת המונח "תואר אקדמי" במכרז זה, ובנוסף השתתף **בהשתלמות מקצועית** בביקורת פנימית שאישרה הוועדה לענייני השתלמויות בהתאם לאמור בסעיף 3 (א)(5) לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב-1992.
 - ד. רואה חשבון רשום במועצת רואי החשבון בישראל.

ה. עורך דין רשום בלשכת עורכי הדין בישראל.
11.11.3.3 עבור חבר הצוות שהינו בעל ניסיון במערכות מידע, ניסיון בביצוע של לפחות שתי מטלות ביקורת פנימית במערכות מידע, עבור גוף ציבורי בהיקף של 500 שעות לפחות במצטבר מדי שנה, במהלכן של 3 מתוך 5 השנים הקלנדריות האחרונות 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות. יובהר כי במסגרת הניסיון בסעיף זה יילקחו בחשבון גם ביקורות פנימיות בנושאי אבטחת מידע, סייבר והגנת הפרטיות. הניסיון לצורך העמידה בתנאי סף זה, ימנה החל ממועד קבלת ההסמכה הרלוונטית למועמד המוצע, כמפורט בסעיף 3.3.2.2.4 שלהלן:

11.11.3.4 עבור חבר הצוות שהוא בעל ניסיון בביקורת מערכות מידע נדרש שיהיה בעלת תואר ראשון לפחות, כהגדרת המונח "תואר אקדמי" במכרז זה, ומחזיק בהסמכה תקפה של מבקר מערכות מידע (CISA).

11.12 **היעדר רישום במרשם הפלילי** – בעבור המציע, ראש הצוות וצוות הביקורת יש למלא ולצרף להצעה תצהיר היעדר רישום במרשם הפלילי בסעיפים המנויים בנספח 4 לחוברת ההצעה, ואת נספח ה' לחוזה ההתקשרות (התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים).

11.13 **פירוט השכלה וניסיון, ראש הצוות וצוות הביקורת**

11.13.1 לצורך הוכחת עמידתם בתנאי הסף כמפורט לעיל, יש לצרף בנפרד עבור כל עובד שמוצע קורות חיים ולפרט השכלה וניסיון קודם (לפי שעות, חודשים ושנים) במתן שירותי ביקורת פנימית (יש לפרט את סוג הביקורת, חלקו של איש הצוות בעבודה, מועדי מתן השירותים (לפי שעות, חודשים ושנים), שם הגוף מקבל השירותים, איש הקשר ומספרי הטלפון שלו. לראש הצוות יש להוסיף פירוט ניסיון ניהולי; כאמור בנספחים 10, 11

12 איכות ההצעה

בחלק זה של ההצעה יפרט המציע את הפרטים הנדרשים לצורך הערכת איכות ההצעה, בהתאם למדדי האיכות שפורטו לעיל בפרק א' למסמכי המכרז.

12.1 **אופן הגשת ההצעה**

בעבור שמירה על סדר, אחידות, ואסתטיות ההגשה. ניסוח לשון ותוכן המסמכים ברמה מקצועית גבוהה ינתנו 3 נקודות סה"כ.

12.2 **המציע - ממליצים על המציע**

12.2.1 המזמין יפנה לשני ממליצים מתוך אלו שנמסרו כחלק מההצעה אשר להם נתון המציע שירותים. בעבור כל המלצה של מבקר פנימי בגוף ציבורי, לו נתן המציע שירותי ביקורת ועד סה"כ שתי המלצות, יינתנו 3 נקודות לכל המלצה, ועד מקסימום 6 נקודות.

12.2.2 ככל שלמציע יש התקשרות קודמת עם המשרד – ינוקדו חוות-דעת של שני ממליצים בהתאם לאמור להלן:

- 12.2.2.1 חוות דעת של ממליץ שצוין בהצעה מטעם המציע
- 12.2.2.2 חוות הדעת השנייה תהיה של הממונה על ההתקשרות מטעם המשרד.
- 12.2.2.3 מובהר כי המזמין יפנה לקבלת המלצה מטעם ממונה משרד התחבורה בין אם מדובר בשם שנתן כממליץ על ידי המציע ובין אם לאו.
- 12.2.3 הממליצים יתבקשו לתת ציון למציע בסולם 1 עד 10 בתחומים שלהלן:
- 12.2.3.1 מקצועיות המציע ואיכות העבודות;
- 12.2.3.2 התמודדות עם שינויים והתאמות לאורך תקופת ההתקשרות;
- 12.2.3.3 עמידה ביעדים ובלוחות זמנים;
- 12.2.3.4 שביעות רצון כללית.
- 12.2.4 אופן הפניה – יבוצעו שלושה ניסיונות התקשרות נוספים, במועדים שונים ובשעות שונות, לכל אחד ממספרי הטלפון של ממליץ שלא הושג בניסיון הראשון. כל ניסיונות ההתקשרות לממליץ יבוצעו בימי עסקים וכן בתוך טווח שעות העבודה המקובלות – 8:00 עד 16:00. אם לא יאותר הממליץ בניסיונות אלו – יישלח לו דוא"ל לכתובת שצוינה בהצעה, בדבר הניסיון להשיגו ובקשה לתאם מועד לשיחה בתוך 3 ימי עבודה. לא השיב הממליץ לדוא"ל בתוך שלושה ימי עבודה – יבוצע ניסיון נוסף לשיחה טלפונית. ככל שכלל ניסיונות הקשר לא צלחו – יינתן ציון 0 (להלן אופן הפניה)
- 12.2.5 עבור כל ממליץ יש לציין שם הממליץ, תיאור העבודה ומהותה, שנות ביצוע העבודה, היקף שעות שנתי, פרטי איש הקשר; כמפורט בנספח 9
- 12.3 המציע - ניסיון בביצוע עבודות ביקורת**
- בעבור כל שנת ניסיון החל משנת 2015 מעבר לדרישה בתנאי הסף, בעריכת שירותי ביקורת פנימית תפעולית לגופים ציבוריים ועד 3 שנים נוספות, ינתנו 2 נקודות לכל שנה נוספת בה בוצעה עבודת ביקורת בהיקף של 500 שעות לפחות, עד 6 נקודות סה"כ. כמפורט בנספח 9.
- 12.4 ראש צוות - ניסיון מקצועי**
- בעבור כל שנת ניסיון מקצועי החל משנת 2015, של ראש הצוות, מעבר לדרישות המינימום ועד 2 שנים נוספות, יינתנו 2.5 נקודות לכל שנה נוספת בה בוצעה עבודת ביקורת בהיקף של 500 שעות לפחות, ועד 5 נק' סה"כ. כמפורט בנספח 10
- 12.5 ראש צוות - לקוחות**
- בעבור כל לקוח לו נתן ראש הצוות שירותי ביקורת פנימית תפעולית ועד 3 לקוחות – בחמש השנים האחרונות, 2020 עד 2024 כולל, בהיקף שנתי של 1,500 שעות לפחות, בגוף ציבורי, יינתנו 2 נקודות עבור כל לקוח, עד 6 נקודות סה"כ. כמפורט בנספח 10.
- 12.6 ראש צוות - ממליצים**
- 12.6.1 המזמין יפנה ל-3 ממליצים מתוך אלו שנמסרו כחלק מההצעה אשר

להם נתן ראש הצוות שירותים כלהלן :

12.6.2 **אופן הפניה לממליצים:** יבוצעו שלושה ניסיונות התקשרות נוספים,

במועדים שונים ובשעות שונות, לכל אחד ממספרי הטלפון של ממליץ שלא הושג בניסיון הראשון. כל ניסיונות ההתקשרות לממליץ יבוצעו בימי עסקים וכן בתוך טווח שעות העבודה המקובלות – 8:00 עד 16:00. אם לא יאותר הממליץ בניסיונות אלו – יישלח לו דוא"ל לכתובת שצוינה בהצעה, בדבר הניסיון להשיגו ובקשה לתאם מועד לשיחה בתוך 3 ימי עבודה. לא השיב הממליץ לדוא"ל בתוך שלושה ימי עבודה – יבוצע ניסיון נוסף לשיחה טלפונית. ככל שכלל ניסיונות הקשר לא צלחו – יינתן ציון 0.

12.6.3 המזמין יבקש מהממליצים לדרג את חוות דעתם על ראש הצוות בניקוד אחד עד עשר לפי הקטגוריות שלהן :

1. הערכת איכות ראש הצוות (מקצועיות ואמינות).
2. זמינות ושירות.
3. עמידה בלוחות זמנים, יעדים ותפוקות.
4. התאמת השירות לצרכי הלקוח.
5. התמודדות עם מצבים בלתי צפויים.
6. יכולת ניהול ובקרה מקצועית על הצוות.
7. כתיבה ועריכה דוחות ביקורת.
8. שביעות רצון כללית

12.6.4 לכל ממליץ יינתן משקל של עד 3 נקודות סה"כ.

12.6.5 עבור כל ממליץ על המציע לציין שם הממליץ, תפקידו, מספר טלפון ליצירת קשר וכתובת מייל.

12.6.6 מובהר כי ככל שמדובר בראש צוות אשר העניק שירות למשרד התחבורה אחד הממליצים ינתן על ידי הממונה מטעם משרד התחבורה או מי שיחליט המשרד מטעמו (בין אם מדובר בשם שנתן כממליץ ובין אם לא); והניקוד של שני הממליצים הנוספים (אם הוצגו כאלו) יהיה של ממליצים שאינם ממשרד התחבורה.

12.7 **חברי צוות הביקורת התפעולית - ניסיון**

ביצוע עבודות ביקורת פנימית תפעולית החל משנת 2015, בעבור כל עבודה נוספת – בהיקף של לפחות 250 שעות מעבר להיקף השעות הנדרש בתנאי הסף בסעיף 3.3.2.2.1 – יינתנו 2 נקודות (עד 10 נק' סה"כ לכל חבר צוות) ובסה"כ עד 20 נק'. כמפורט בנספח 11

12.8 **חבר צוות ביקורת מערכות מידע - ניסיון**

ביצוע עבודות ביקורת פנימית במערכות מידע החל משנת 2015, בעבור כל עבודה נוספת – בהיקף של לפחות 250 שעות מעבר להיקף השעות הנדרש בתנאי הסף בסעיף 3.3.2.2.1 – יינתנו 3 נקודות (עד 15 נק' סה"כ). כמפורט בנספח 11

12.9 **ריאיון**

12.9.1 המזמין יזמן לריאיון (פרונטלי או מקוון) את נציג המציע (אם אינו

- ראש הצוות), ראש הצוות וחברי הצוות המוצעים.
 12.9.2 על כל המוזמנים להגיע לריאיון.
 12.9.3 במסגרת הריאיון ינוקדו, המרכיבים האלה:
 א. התרשמות מניסיון המציע, רלוונטיות ניסיונו, יתרונותיו ויכולתו למתן השירות – עד 2 נקודות.
 ב. התרשמות מניסיון ראש הצוות, רלוונטיות ניסיונו ויכולתו לתת את השירות – עד 2 נקודות.
 ג. התרשמות מניסיון 3 חברי הצוות, רלוונטיות הניסיון ויכולת למתן השירות (עד 2 נקודות לכל חבר צוות) – עד 6 נקודות.
 ד. סך הכל עד 10 נק'.

12.10 הצגת עבודות

- 12.10.1 ראש הצוות וצוות הביקורת המוצע יידרשו להציג 2 עבודות קודמות בתחום הביקורת התפעולית שנערכו כל אחת בהיקף של 300 שעות עבודה לכל הפחות. הנחיות לגביהן תינתנה לקראת מועד הריאיון.
 12.10.2 ראש הצוות יהיה מעורב בביצוע העבודות.
 12.10.3 ראש הצוות וצוות הביקורת יידרשו לתת מענה לשאלות בנוגע ל-2 העבודות (כגון: סוגיות שעלו במהלך הביקורת, דרך העבודה, פתרונות שניתנו).
 12.10.4 יובהר כי המציע רשאי להשחיר פרטים מזהים או כאלו שהם סוד מסחרי או שלדעת המציע אינו מעוניין להציגם ובלבד שיהיה ניתן לזהות בעבודות אלו את סגנון הכתיבה, אופן הצגת המסמך, הממצאים, המסקנות, סיכום הדברים וכיו"ב.
 12.10.5 תשולב סימולציה בכתב לבחינת התמודדות הצוות עם מטלת ביקורת שתוצג בפניו.
 12.10.6 עד 20 נק' סה"כ.

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 המכרז.
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 המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז (החזקה לעניין זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב-25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968).
- 13.3.2 גורם אחד אינו מחזיק ב-25% יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.
- 13.3.3 המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

13.4 התחייבות המציע ואנשי הצוות המוצעים למתן השירותים

- 13.4.1 על המציע ועובדיו לחתום על תצהיר ובו התחייבות שיש שלמציע הידע, היכולת והכלים להגיש את השירותים הנדרשים בהתאם לתנאי המכרז ראה להלן נספח 7.

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 במציע 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 בקשה לחיסיון

14.4.1 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

אישור והתחייבות

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 מהצעתנו ובהוראות המכרז.

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

תואר נספח	שם נספח	נספח מס'
טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.	הצעת מחיר	נספח 1
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. לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא : https://taxinfo.taxes.gov.il/gmishuri/m/firstPage.aspx	אישור "פקיד מורשה"	נספח 2
על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.	תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים	נספח 3
על המציע לצרף תצהיר זה עבור כל גורם שנדרש במסגרת המכרז.	תצהיר היעדר רישום במרשם הפלילי	נספח 4
אישור רו"ח בדבר העדר חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי בהתאם לנוסח המופיע בנספח.	אישור עסק חי	נספח 5
על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.	אישור עורך דין בדבר המוסמכים להתחייב בשם המציע	נספח 6
על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.	כתב התחייבות המציע ואנשי הצוות המוצעים למתן השירותים	נספח 7
על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.	תצהיר אודות קיום יחסי עובד מעביד/ שותף/ בעל מניות בין המציע ובין ראש הצוות	נספח 8
ייחתם על-ידי מורשה חתימה מטעם המציע בצירוף אישור עו"ד	תצהיר המציע בדבר ניסיונו ועמידתו בתנאי סף – פירוט לקוחות, ניסיון בביקורת תפעולית, ממליצים	נספח 9
ייחתם על-ידי ראש הצוות, בצירוף אישור עו"ד	תצהיר ראש הצוות בדבר השכלתו, ניסיונו ופירוט לקוחות וממליצים	נספח 10
ייחתם על ידי חברי צוות ביקורת תפעולית, בצירוף אישור עו"ד	תצהיר חברי הצוות – בעל ניסיון בביקורת תפעולית / ביקורת מערכות מידע – בדבר ניסיון בביקורת תפעולית והשכלה	נספח 11

נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז 13/25 מתן שירותי ביקורת פנימית לאגף הביקורת במשרד התחבורה והבטיחות בדרכים

טופס זה יוגש בנפרד מחוברת ההצעה

כללי

1. על המציע לעיין בכלל מסמכי המכרז טרם מילוי טופס הצעת המחיר.
2. מובהר כי למזמין מסור שיקול הדעת המלא והבלעדי לקבוע את היקף השירותים שיוזמנו לפי צרכיו בפועל.

שיעור הנחה המוצע

1. שיעור הנחה ינתן אך ורק במספרים עגולים. ככל ומציע ינקוב במספר עשרוני, יהיה רשאי המזמין לתקן את הסכום הנקוב למספר העגול הקרוב ביותר כלפי מעלה.
2. **לשני סוגי היועצים מגבלת הנחה אחידה עד 20 אחוזים**
3. אם המציע לא נקב בהצעת הנחה כל שהיא רשאית ועדת המכרזים לראות בהצעתו כאילו נתן 0% (אפס אחוז) הנחה
4. מציע שיציג הנחה גבוהה מ-20% - הצעתו תפסל.

הבהרות

1. אופן התמחור עבור אנשי הצוות המוצעים הוא על בסיס התעריפים המפורטים עבור היועצים 2 עד 4 כפי שמתעדכנים מעת לעת בהוראת תכ"ם 8.1.1.1 ובהתאם לכללים המפורטים בהוראה זו.
2. תעריפי הוראת התכ"ם הם תעריפים מירביים ואינם כוללים מע"מ.
3. תעריף התשלום לכל איש צוות נקבע על פי ותק הנסיון וההשכלה האישיים של איש הצוות ובהתאם למפורט בהוראת התכ"ם לעיל ועל כן תיתכן שונות בתעריפי התשלום לאנשי הצוות

הצעת ההנחה

להלן הצעת אחוז ההנחה שלנו עבור מכרז פומבי מס' 13/25 למתן שירותי ביקורת פנימית לאגף בכיר ביקורת פנימית במשרד התחבורה והבטיחות בדרכים עבור ראש הצוות וכל חברי הצוות (שהם בעלי ניסיון בביקורת תפעולית ומי שהוא בעל ניסיון במערכות מידע):

עבור שעת עבודה לכל סוג יועץ _____ אחוז הנחה (במילים: _____)

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

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.

המציע מתחייב כלהלן:

1. לאחר שעין 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.

תאריך

חותמת המציע
וחתימת מורשה חתימה
של 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.

לצורך כך ניתן להשתמש בקישור לרשות המיסים שלהלן:

[HTTPS://TAXINFO.TAXES.GOV.IL/GMISHURIM/FIRSTPAGE.ASPX](https://taxinfo.taxes.gov.il/gmishurim/firstpage.aspx)

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 מספר 13/25 למתן שירותי ביקורת פנימית לאגף

הביקורת במשרד התחבורה והבטיחות בדרכים. 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 מבינה 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 התחבורה והבטיחות בדרכים, מספר 13/25.

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.

_____	_____	_____
חתימה וחותמת	שם	תאריך

אישור עורך הדין

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 שהוזהרתי/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.

_____	_____	_____
חתימה וחותמת	מספר רישיון	תאריך

נספח 4 – מידע פלילי

יחתם על ידי המציע, ראש הצוות וחברי הצוות

אני הח"מ _____ ת.ז. _____, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

למתן שירותי ביקורת פנימית לאגף הביקורת במשרד התחבורה והבטיחות בדרכים

1. הנני נותן/ת תצהיר זה במסגרת הצעת _____, תאגיד הרשום/ע.מ. בישראל, שהוא המציע (להלן: "המציע") במכרז מספר 13/25 למתן שירותי ביקורת פנימית לאגף הביקורת במשרד התחבורה והבטיחות בדרכים ובכפוף להוראות חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, תשע"ט-2019 (להלן: "חוק המידע הפלילי").
3. אחת החלופות הבאות מתקיימת בענייני -
 - 3.1. אין כנגדי רישום פלילי במרשם הפלילי או במרשם המשטרתי, אשר טרם התיישן או נמחק, באחת העבירות המנויות להלן¹:
 - 3.1.1. עבירה על אחת מהעבירות המנויות בפרק ב' לחוק המחשבים, תשנ"ה-1995
 - 3.1.2. עבירה על ס' 5, ס' 16 ואחת מהעבירות המנויות בסימן ב' לחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981
 - 3.1.3. עבירות גניבה – סעיפים 290 עד 297 לחוק העונשין, התשל"ז-1977 (להלן: "חוק העונשין").
 - 3.1.4. עבירות שוחד – סעיפים 383 עד 393 לחוק העונשין.
 - 3.1.5. עבירות מרמה – סעיפים 414 עד 438 לחוק העונשין.
 - 3.1.6. פקודת מס הכנסה.
 - 3.1.7. חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975.
 - 3.1.8. חוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.
 - 3.1.9. חוק איסור הלבנת הון, התש"ס-2000.
 - 3.2. יש כנגדי רישום פלילי, כאמור בסעיף 3.1 לעיל, אולם אין במידע זה כדי למנוע מהמציע לבצע את ההתקשרות נשוא המכרז, מהסיבות המפורטות להלן:

4. אני הח"מ נותן/ת בזה את הסכמתי לכך שמשטרת ישראל תמסור מידע עליי מהמרשם הפלילי, וכן מידע על תיקים תלויים ועומדים, בהתאם להוראות חוק המידע הפלילי, לוועדת המכרזים של משרד התחבורה לשם התמודדות של המציע במכרז האמור לעיל, לפי סעיף 14 לחוק המידע הפלילי. יובהר כי הסכמתי זו חלה גם על מסירת מידע פלילי לגורם הנ"ל מזמן לזמן, לשם מעקב תקופתי אחר שינויים שחלו במידע הפלילי עליי.

¹ על המשרד לפרט את העבירות הרלוונטיות לנושא המכרז, מתוך רשימת העבירות המנויות בנספח ב' בהוראת תכ"ס, "התחשבות במידע פלילי בהליכי רכש", מס' 7.3.4.

5. הובא לידיעתי כי אני זכאי/ת לפי החוק לעיין בתחנת משטרה ברישומים המנוהלים על שמי במרשם הפלילי ובמרשם המשטרתני.
6. הובהר לי בזה כי ככל שיש לחובתי רישום כאמור, אין בכך בהכרח כדי לשלול את קבלת הזכות או התפקיד ואני רשאי/ת לצרף מידע על שיקומי או נסיבותיי האישיות, כדי שיילקח בחשבון בעת בחינת בקשתי, בהתאם לאמות המידה שנקבעו בחוק².
7. ידוע לי כי בהסכמתי זו, אני מוותר/ת על קבלת הודעה על מסירת המידע, וכל זאת בכפוף להוראות החוק.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם	חתימה וחותמת
-------	----	--------------

² לעניין תאגיד, שיקום ייבחר, בין היתר, באימוץ אמצעי צינת, בקרה ואכיפה אפקטיביים.

נספח 5 – אישור רו"ח אודות העדר חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי

תאריך _____

לכבוד

_____ [שם המציע]

הנדון: אישור רואה חשבון על היעדר הערת "עסק חי" בדוחות הכספיים

לבקשתכם וכרואי החשבון של _____ ("המציע") הרינו לאשר כדלקמן:

1. הננו משמשים כרואי החשבון של המציע משנת _____.
 2. יש למחוק את המיותר מבין סעיפים 2.1 ו-2.2:
 - 2.1. הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים של המציע ליום _____, בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו. דוח רואי החשבון המבוקרים נחתם ביום _____.
 - 2.2. הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים של המציע ליום _____, בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי רואי חשבון אחרים. דוח רואי החשבון המבוקרים האחרים נחתם ביום _____.
 3. דוח רואי החשבון המבוקרים, שניתן לעניין הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים הנ"ל, אינו כולל הפניית תשומת לב / הדגש עניין לגבי ספקות משמעותיים בדבר המשך קיומו של המציע "כעסק חי" (*).
 4. קיבלנו דיווח מהנהלת המציע לגבי תוצאות פעילויותיו מאז הדוחות הכספיים המבוקרים / הסקורים, וכן ערכנו דיון בנושא "עסק חי" עם הנהלת המציע.
 5. עד למועד חתימתנו על מכתב זה, לא בא לידיעתנו, בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף 4 לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של המציע, עד לכדי העלאת ספקות משמעותיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חי" (**).
- (* לעניין אישור זה, "עסק חי" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת (ישראל) 570 בדבר העסק החי של לשכת רואי חשבון בישראל.

(**) אם מאז מועד חתימת רואה החשבון על דוח רואה החשבון המבוקרים חלפו פחות מ-3 חודשים, כי אז אין דרישה לסעיפים 4 ו-5.

בכבוד רב,

רואי חשבון

הערות

- נוסח זה נקבע בתיאום עם הוועדה לקביעת נוסחי חוות דעת מיוחדים ואישורי רואי חשבון של לשכת רואי חשבון בישראל בדצמבר 2020.
- יודפס על נייר לוגו של משרד רואי החשבון.

נספח 6 – אישור עו"ד בדבר המוסמכים להתחייב בשם המציע

לכבוד

ועדת המכרזים

משרד התחבורה והבטיחות בדרכים

הנדון: "מכרז פומבי מס' 13/25 למתן שירותי ביקורת פנימית לאגף הביקורת במשרד התחבורה והבטיחות בדרכים"

אני, עו"ד _____ מאשר הפרטים הבאים לגבי הגוף המציע למכרז הנדון:

1. שם (כפי שהוא רשום ברשם החברות או רשם השותפויות):

2. סוג התארגנות: _____
3. תאריך התארגנות: _____
4. מספר מזהה: _____
5. שמות המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע, תפקידם ומספרי הזהות שלהם (לרבות סוג העניינים לגביהם ניתנה ההסמכה וכן גובה הסכום לגביו הוסמכו לחתום כאמור):

בכבוד רב,

_____ חתימה וחותמת

_____ עו"ד (שם מלא)

_____ תאריך

_____ טלפון

_____ כתובת

נספח 7 – כתב התחייבות המציע ואנשי הצוות המוצעים למתן השירותים
(ייתם בידי מורשה חתימה מטעם המציע וחברי הצוות המוצעים ויאושר בידי עו"ד)

לכבוד : משרד התחבורה והבטיחות בדרכים

הנדון : התחייבות להגשת שירותים ושיתוף פעולה במסגרת מכרז פומבי מס' 13/25 למתן שירותי

ביקורת פנימית לאגף הביקורת במשרד התחבורה והבטיחות בדרכים (להלן : המכרז)

אנו החתומים מטה קראנו בעיון את מסמכי המכרז והבנו את כל הנדרש מאתנו על פי תנאי המכרז. אנו מצהירים בזאת שיש בידנו את הידע, היכולת והכלים להגיש את השירותים הנדרשים בהתאם לתנאי המכרז.

בהתאם לכך אנו מתחייבים בזאת להגיש למשרד התחבורה והבטיחות בדרכים את השירותים הנדרשים כמפורט במסמכי המכרז תוך שיתוף פעולה מלא בינינו ובהתאם להיקפי הפעילות ולרמת הזמינות כנדרש על-ידיכם. אנו מתחייבים להגיש את השירותים לפי תנאי המכרז לכל משך תקופת ההתקשרות והארכותיה (ככל שיהיו, בהתאם להחלטת משרד התחבורה והבטיחות בדרכים).

וכראייה באנו על החתום :

תאריך	שם	חתימה
		המציע (חתימה וחותמת)
		ראש הצוות
		חבר צוות 1
		חבר צוות 2
		חבר צוות 3
		<u>חברי צוות נוספים</u>
		-
		-

אישור

הנני מאשר בזה, כי (בתאריך/ תאריכים) _____ הופיעו בפני, עו"ד _____, במשרדי ברחוב _____, האי"נ / ג"נ שלהלן :

- מר/ גב' _____, שזיהה/תה עצמו/ה על-ידי תעודת זהות מס' _____
- מר/ גב' _____, שזיהה/תה עצמו/ה על-ידי תעודת זהות מס' _____
- מר/ גב' _____, שזיהה/תה עצמו/ה על-ידי תעודת זהות מס' _____
- מר/ גב' _____, שזיהה/תה עצמו/ה על-ידי תעודת זהות מס' _____
- מר/ גב' _____, שזיהה/תה עצמו/ה על-ידי תעודת זהות מס' _____

המוסמך/ת לחתום על ההצעה למכרז ועל תצהיר זה בשם המציע, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתם/ה עליה בפני

חתימה

נספח 8 – תצהיר אודות קיום יחסי עובד מעביד/ שותף בין המציע ובין ראש הצוות

אני החתומה/מטה _____ מס ת"ז _____ ומורשה/ית חתימה
במציע _____, לאחר שהוזהרתי שעלי לומר אמת וכי אם לא אעשה כן
אהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק מצהירה/ה בזאת כדלקמן:

בין מר/גב' _____ המוצעת/ת מטעם המציע כראש הצוות **במסגרת מכרז
פומבי מס' 13/25 למתן שירותי ביקורת פנימית לאגף הביקורת במשרד התחבורה והבטיחות
בדרכים**, לבין המציע, מתקיימים יחסי עובד מעביד ברציפות ביום הגשת ההצעה ולפחות שנה קודם
לכן.

לחילופין:

מר/גב' _____ המוצעת/ת מטעם המציע כראש הצוות **במסגרת מכרז
פומבי מס' 13/25 למתן שירותי ביקורת פנימית לאגף הביקורת במשרד התחבורה והבטיחות
בדרכים** הינו/ה אחד/ת מהשותפים/בעלי המניות במציע במועד הגשת ההצעה ולפחות שנה קודם
לכן, ברציפות.

זהו שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

_____	_____	_____
חתימה	שם ומשפחה	תאריך

אישור

הנני מאשר בזה, כי ביום _____ הופיע בפני, עו"ד _____, במשרדי ברחוב
_____, מר/גב' _____, שזיהה/תה עצמו/ה על-ידי תעודת זהות
מספר _____, המוסמך/ת לחתום על ההצעה למכרז ועל תצהיר זה בשם המציע, ואחרי
שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת וכי יהיה/תהיה צפויה/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא
יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתם/ה עליה בפני.

חתימה

נספח 9 – תצהיר המציע בדבר ניסיונו ועמידתו בתנאי סף – מענה לסעיף 11.10 למכרז (פרק ב' חוברת ההצעה) – פירוט לקוחות, ניסיון בביקורת תפעולית, ממליצים.

תצהיר המציע

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: הנני נותן/נת תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") בתמיכה להצעה למכרז מסגרת מספר..... למתן שירותי מיקור חוץ לביקורת הפנימית במשרד התחבורה והבטיחות בדרכים. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

- א. המציע עומד בתנאי הסף בכל הקשור לביצוע ביקורת תפעולית כנדרש במכרז. נתונים אלו ונתונים מעבר לתנאי הסוף, ככל שיש – יפורטו בהמשך
- ב. למציע נותני שירותים – אנשי ביקורת פנימית – ראש צוות שהוא עובד (קיום יחסי עובד מעביד לרבות בעלים או שותף של המציע) ולפחות 3 אנשי צוות (שניים בעלי ניסיון בביקורת פנימית תפעולית והשלישי בעל ניסיון בביקורת פנימית במערכות מידע).
- ג. המציע יציג לצורך מכרז זה לפחות שני (2) ממליצים שהם מבקרים פנימיים בגוף ציבורי להם נתן או נותן המציע שירותי ביקורת פנימית.

בטבלאות שלהלן יפורט (כאמור בפרק א' למכרז) ניסיון הן לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף שבסעיף 3.3.1, ניסיון נוסף לצורך ניקוד האיכות שלפי סעיף 5 במכרז (שורה 3 בטבלת האיכות) ופירוט ממליצים (כאמור בסעיף 3.4.1 ובסעיף 5 ניקוד ההצעות שורה 2 בטבלה)

***** ניתן להוסיף שורות לפי הצורך *****

המציע – ניסיון בביצוע עבודות ביקורת תפעולית – פירוט עמידה בתנאי הסף ואחרים

- לפי סעיף 3.3.1 במכרז, המציע הוא בעל ניסיון מוכח בעריכת ביקורת פנימית תפעולית בגופים ציבוריים בהיקף של לפחות 1,000 שעות ביקורת בשנה, בלפחות 3 שנים מהשנים 2020, 2021, 2022, 2023, 2024.
- לצורך ניקוד מרכיב האיכות בהתאם לסעיף 5 שורה 3 בטבלת מדדי איכות ההצעה, למציע ניסיון מוכח בביצוע עבודות ביקורת פנימית, עבור המגזר הציבורי, מעבר לתקופה שנמנתה בתנאי הסף.

להלן בטבלה:

מס' א. שם הביקורת שבוצעה, ב. תפקיד המציע בביצוע הביקורת ג. תיאור הביקורת ומהותה	תאריך תחילה		תאריך סיום		סה"כ כמות שעות ביצוע הביקורת	שם הגוף הציבורי עבורו בוצעה הביקורת	פרטים להתקשרות עם מזמין הביקורת	
	בשנת	החל מחודש	עד חודש	בשנת			שם ותפקיד	טלפון - כתובת - דוא"ל
-								
-								
-								

המציע – פירוט ממליצים

כאמור בסעיף 5 ניקוד ההצעות, שורה 2 בטבלת מדד האיכות – למציע ממליצים, לפחות שניים, שהם מבקרים פנימיים בגוף ציבורי להם נתן או נותן המציע שירותי ביקורת פנימית כלהלן:

מס' א. שם הביקורת שבוצעה, ב. תפקיד המציע בביצוע הביקורת ג. תיאור הביקורת ומהותה	תאריך תחילה		תאריך סיום		סה"כ כמות שעות ביצוע הביקורת	שם הגוף הציבורי עבורו בוצעה הביקורת	פרטים להתקשרות עם הממליץ	
	בשנת	החל מחודש	עד חודש	בשנת			שם ותפקיד	טלפון - כתובת - דוא"ל
-								
-								
-								

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת

שם מלא _____ חתימה וחותמת _____ תאריך _____

אישור עורך דין

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 צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

תאריך _____ חתימת עורך הדין _____ חותמת ומספר רישיון עורך דין _____

**נספח 10, תצהיר ראש הצוות בדבר השכלתו, ניסיונו ופירוט לקוחות וממליצים
במענה לסעיפים 3.3.2.1**

תצהיר ראש הצוות

- אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן: אני המועמד/ת מטעם _____ (להלן: "המציע") לתפקיד ראש הצוות, במסגרת הצעת המציע למכרז מסגרת מספר 13/25 למתן שירותי מיקור חוץ לביקורת הפנימית במשרד התחבורה והבטיחות בדרכים (להלן – "המכרז").
- אני בעלת ניסיון והשכלה כנדרש בתנאי הסף שבסעיף 3.3.2.1 ואני ממלא/ת את כל הדרישות המפורטות שם, במלואן ובכלל זה כמפורט בהמשך ובטבלאות שלהלן:
- א. בעל ניסיון מוכח ומצטבר של לפחות 10 שנים בביקורת פנימית תפעולית.
- ב. בעל ניסיון במתן שירותי ביקורת פנימית תפעולית עבור גופים ציבוריים בהיקף של 1,000 שעות לפחות במצטבר מדי שנה, במהלכן של 3 מתוך 5 השנים הקלנדריות האחרונות, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה.
- ג. בעל ניסיון מוכח בניהול צוות ביקורת פנימית של לפחות 3 עובדי ביקורת הכפופים לי ב-3 מתוך 5 השנים הקלנדריות 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה.
- ד. בעל השכלה בלפחות אחד מהתחומים המפורטים בסעיף 3.3.2.1.4.
- ה. עובד (קיום יחסי עובד מעביד) או שותף של המציע) שנה לפחות במועד הגשת ההצעה. בטבלה מפורט ניסיון הן לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף שבסעיף 3.3.2.1 למכרז והן ניסיון נוסף לצורך ניקוד האיכות שלפי סעיף 5.2, שורות 4,5,6 [[ניסיון מקצועי, לקוחות, ממליצים (בהתאמה)] בטבלת ניקוד האיכות שבמכרז.

*** ניתן להוסיף שורות לפי הצורך ***

**ראש הצוות – ניסיון מקצועי בביקורת פנימית תפעולית בגופים ציבוריים – פירוט
עמידה בתנאי הסף ואחרים**

- סעיף 3.3.2.1.1 ראש הצוות, בעל ניסיון מוכח ומצטבר של לפחות 10 שנים בביקורת פנימית תפעולית. הניסיון לצורך העמידה בתנאי סף זה, ימנה החל ממועד קבלת ההסמכה הרלוונטית למועמד המוצע, מבין ההסמכות המפורטות בסעיף 3.3.2.1.4.
- סעיף 3.3.2.1.2 ראש הצוות. בעל ניסיון במתן שירותי ביקורת פנימית תפעולית עבור גופים ציבוריים בהיקף של 1,000 שעות לפחות במצטבר מדי שנה, במהלכן של 3 מתוך 5 השנים הקלנדריות האחרונות, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה. הניסיון לצורך העמידה בתנאי סף זה, ימנה החל ממועד קבלת ההסמכה הרלוונטית למועמד המוצע, מבין ההסמכות המפורטות בסעיף 3.3.2.1.4.

- סעיף 5, טבלת ניקוד איכות שורה 4 – בעבור כל שנת ניסיון מקצועי בגופים ציבוריים החל משנת 2015, של ראש הצוות, מעבר לדרישות המינימום כמפורט בסעיף 3.3.2.1.2 ועד 2 שנים נוספות, יינתנו 2.5 נקודות לכל שנה נוספת בה בוצעה עבודת ביקורת בהיקף של 500 שעות לפחות, ועד 5 נק' סה"כ.
- סעיף 5, טבלת ניקוד איכות שורה 5 – בעבור כל לקוח לו נתן ראש הצוות שירותי ביקורת פנימית תפעולית ועד 3 לקוחות – בחמש השנים האחרונות, 2020 עד 2024 כולל, בהיקף שנתי של 1,500 שעות לפחות, בגוף ציבורי – יינתנו 2 נקודות עבור כל לקוח, עד 6 נקודות סה"כ.

להלן בטבלה:

מס'	א. שם הביקורת שבוצעה, תפקיד ראש הצוות בביצוע הביקורת תיאור הביקורת ומהותה	תאריך תחילה		תאריך סיום		סה"כ כמות שעות ביצוע הביקורת	שם הגוף הציבורי עבורו בוצעה הביקורת	פרטים להתקשרות עם מזמין הביקורת	
		בשנת	החל מחודש	עד חודש	בשנת			שם ותפקיד	טלפון - כתובת - דוא"ל
-	-								
-	-								
-	-								
-	-								
-	-								
-	-								

ראש הצוות – ניסיון בניהול – פירוט עמידה בתנאי הסף

סעיף 3.3.2.1.3 בעל ניסיון מוכח בניהול צוות ביקורת פנימית של לפחות 3 עובדי ביקורת הכפופים לו ב-3 מתוך 5 השנים הקלנדריות 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה.

שם המשרד בו בוצעה הביקורת ונושא הביקורת	סה"כ כמות הכפופים בניהול ראש הצוות	פירוט תפקידי הכפופים ותחום אחריותם	תקופת ניהול הצוות	הערות

ראש הצוות – השכלה – פירוט עמידה בתנאי הסף

סעיף 3.3.2.1.4 ראש הצוות הוא בעל השכלה בלפחות אחד מהתחומים שלהלן:

- א. תעודת מבקר פנימי מוסמך (CIA) או תעודת מבקר פנימי מוסמך מאת לשכת המבקרים הפנימיים ישראל.
- ב. בעל תואר ראשון/ שני כהגדרת "תואר אקדמי" במכרז זה. התואר חייב לכלול התמחות בביקורת פנימית.
- ג. בעל תואר ראשון לפחות, כהגדרת המונח "תואר אקדמי" במכרז זה, ובנוסף השתתף בהשתלמות מקצועית בביקורת פנימית שאישרה הוועדה לענייני השתלמויות בהתאם לאמור בסעיף 3(א)(5) לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב-1992.
- ד. רואה חשבון רשום במועצת רואי החשבון בישראל.
- ה. עורך דין רשום בלשכת עורכי הדין בישראל.

תעודה נדרשת לפי תנאי הסף	מועד קבלת התעודה (בצירוף צילום)	הערות

ראש הצוות – פירוט ממליצים

- סעיף 3.4.2, ראש הצוות יציג לצורך מכרז זה לפחות שלושה (3) ממליצים להם נתן ראש הצוות שירות. המזמין יפנה ל-3 ממליצים לקבל חוות דעתם כמפורט בטבלת מדד איכות.
- סעיף 5, טבלת מדד, איכות שורה 6 – ראש הצוות יציג לצורך מכרז זה לפחות שלושה (3) ממליצים להם נתן ראש הצוות שירות כמפורט להלן:

מס'	א. שם הביקורת שבוצעה	ב. תפקיד ראש הצוות בביצוע הביקורת	ג. תיאור הביקורת ומהותה	תאריך תחילה		תאריך סיום		סה"כ כמות שעות ביצוע הביקורת	שם הגוף הציבורי עבורו בוצעה הביקורת	פרטי הממליץ	
				החל מחודש	בשנת	עד חודש	בשנת			שם ותפקיד	- טלפון - כתובת - דוא"ל
	-	-	-								
	-	-	-								
	-	-	-								
	-	-	-								

ראש הצוות – אישור

שם מלא _____ חתימה וחותמת _____ תאריך _____

אישור עורך דין

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. _____
המוכרת 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 _____ חתימת עורך הדין _____ חותמת ומספר
רישיון עורך דין _____

נספח 11, תצהיר חברי הצוות – בעל ניסיון בביקורת תפעולית / ביקורת מערכות מידע – בדבר ניסיון בביקורת תפעולית והשכלה במענה לסעיף 3.3.2.2 וסעיף 5 (טבלת מדד איכות, שורות 7, 8) במכרז

תצהיר חבר הצוות 1, ניסיון בביקורת תפעולית

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן: אני המועמד/ת מטעם _____ (להלן: "המציע") לתפקיד **חבר צוות הביקורת התפעולית**, במסגרת הצעת המציע למכרז מסגרת מספר 13/25 למתן שירותי מיקור חוץ לביקורת הפנימית במשרד התחבורה והבטיחות בדרכים (להלן המכרז). אני בעלת ניסיון והשכלה כנדרש בתנאי הסף ואני ממלא/ת את כל הדרישות המפורטות שם, במלואן; כמפורט בהמשך ובטבלאות שלהלן:

*** ניתן להוסיף שורות לפי הצורך ***

חבר הצוות 1, ניסיון בביקורת תפעולית – פירוט עמידה בתנאי הסף ואחרים

- סעיף 3.3.2.2.1, ביצוע של לפחות 2 עבודות ביקורת פנימית תפעולית, עבור גוף ציבורי בהיקף של 500 שעות לפחות במצטבר מדי שנה, במהלכן של 3 מתוך 5 השנים הקלנדריות האחרונות 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות.
- סעיף 5, טבלת מדד איכות, שורה 7 – ביצוע עבודות ביקורת פנימית תפעולית החל משנת 2015, בעבור כל עבודה נוספת – בהיקף של לפחות 250 שעות מעבר להיקף השעות הנדרש בתנאי הסף בסעיף 3.3.2.2.1 – יינתנו 2 נקודות (עד 10 נק' סה"כ) ועד 20 נק' סה"כ.

פרטים להתקשרות עם מזמין הביקורת	שם הגוף הציבורי עבורו בוצעה הביקורת	סה"כ כמות שעות ביצוע הביקורת	תאריך סיום		תאריך תחילה		שם הביקורת שבוצעה, תפקיד חבר הצוות בביצוע הביקורת תיאור הביקורת ומהותה	מס'
			בשנת	עד חודש	בשנת	החל מחודש		
שם ותפקיד							א. שם הביקורת שבוצעה, ב. תפקיד חבר הצוות בביצוע הביקורת ג. תיאור הביקורת ומהותה	
- טלפון - כתובת - דוא"ל								- - -
								- - -
								- - -

חבר הצוות 1, ביקורת תפעולית – השכלה, פירוט עמידה בתנאי הסף

סעיף 3.3.2.2.2, בעל השכלה בלפחות אחד מהתחומים שלהלן:

- תעודת מבקר פנימי מוסמך (CIA), או תעודת מבקר פנימי מוסמך שניתנה בידי לשכת המבקרים הפנימיים ישראל
- בעל תואר אקדמי ראשון או שני כהגדרת המונח "תואר אקדמי" במכרז זה, עם התמחות בביקורת פנימית.
- בעלת תואר ראשון או שני, כהגדרת המונח "תואר אקדמי" במכרז זה, ובנוסף השתתף בהשתלמות מקצועית בביקורת פנימית שאישרה הוועדה לענייני השתלמויות בהתאם לאמור בסעיף 3 (א) (5) לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב-1992.
- רואה חשבון רשום במועצת רואי החשבון בישראל.
- עורך דין רשום בלשכת עורכי הדין בישראל.

הערות	מועד קבלת התעודה (בצירוף צילום)	תעודה נדרשת לפי תנאי הסף

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ המוכרת 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
 _____ חתימת עורך הדין
 _____ חותמת ומספר רישיון עורך דין

תצהיר חבר הצוות 2, ניסיון בביקורת תפעולית

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן: אני המועמד/ת מטעם _____ (להלן: "המציע") לתפקיד **חבר צוות הביקורת התפעולית**, במסגרת הצעת המציע למכרז מסגרת מספר 13/25 למתן שירותי מיקור חוץ לביקורת הפנימית במשרד התחבורה והבטיחות בדרכים (להלן המכרז). אני בעלת ניסיון והשכלה כנדרש בתנאי הסף ואני ממלא/ת את כל הדרישות המפורטות שם, במלואן; כמפורט בהמשך ובטבלאות שלהלן:

*** ניתן להוסיף שורות לפי הצורך ***

חבר הצוות 2, ניסיון בביקורת תפעולית, פירוט עמידה בתנאי הסף ואחרים

- סעיף 3.3.2.2.1, ביצוע של לפחות 2 עבודות ביקורת פנימית תפעולית, עבור גוף ציבורי בהיקף של 500 שעות לפחות במצטבר מדי שנה, במהלכן של 3 מתוך 5 השנים הקלנדריות האחרונות 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות.
 - סעיף 5, טבלת מדד איכות, שורה 7 – ביצוע עבודות ביקורת פנימית תפעולית החל משנת 2015, בעבור כל עבודה נוספת – בהיקף של לפחות 250 שעות מעבר להיקף השעות הנדרש בתנאי הסף בסעיף 3.3.2.2.1 – יינתנו 2 נקודות (עד 10 נק' סה"כ) ועד 20 נק' סה"כ.
- להלן בטבלה:

פרטים להתקשרות עם מזמין הביקורת	שם הגוף הציבורי עבורו בוצעה הביקורת	סה"כ כמות שעות ביצוע הביקורת	תאריך סיום		תאריך תחילה		שם הביקורת שבוצעה, תפקיד חבר הצוות בביצוע הביקורת תיאור הביקורת ומהותה	מס'
			בשנת	עד חודש	בשנת	החל מחודש		
שם ותפקיד								
טלפון - כתובת - דוא"ל								

חבר הצוות 2 ביקורת תפעולית – השכלה, פירוט עמידה בתנאי הסף

סעיף 3.3.2.2.2, בעל השכלה בלפחות אחד מהתחומים שלהלן:

- תעודת מבקר פנימי מוסמך (CIA), או תעודת מבקר פנימי מוסמך שניתנה בידי לשכת המבקרים הפנימיים ישראל
- בעל תואר אקדמי ראשון או שני כהגדרת המונח "תואר אקדמי" במכרז זה, עם התמחות בביקורת פנימית.
- בעלת תואר ראשון או שני, כהגדרת המונח "תואר אקדמי" במכרז זה, ובנוסף השתתף בהשתלמות מקצועית בביקורת פנימית שאישרה הוועדה לענייני השתלמויות בהתאם לאמור בסעיף 3 (א) (5) לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב-1992.
- רואה חשבון רשום במועצת רואי החשבון בישראל.
- עורך דין רשום בלשכת עורכי הדין בישראל.

הערות	מועד קבלת התעודה (בצירוף צילום)	תעודה נדרשת לפי תנאי הסף

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____
 הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____
 מר/גבי שלהלן:
 שם _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____
 המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפויה
 לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

_____ תאריך
 _____ חתימת עורך הדין
 _____ חותמת ומספר רישיון עורך דין

תצהיר חבר הצוות 3, בעל ניסיון בביקורת מערכות מידע

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן: אני המועמד/ת מטעם _____ (להלן "המציע") לתפקיד חבר צוות ביקורת מערכות מידע, במסגרת הצעת המציע למכרז מסגרת מספר 13/25 למתן שירותי מיקור חוץ לביקורת הפנימית במשרד התחבורה והבטיחות בדרכים (להלן המכרז). אני בעלת ניסיון והשכלה כנדרש בתנאי הסף שבסעיף 3.3.2.2.3; 3.3.2.2.4 ואני ממלא/ת את כל הדרישות המפורטות שם, במלואן; ובכלל זה כמפורט בהמשך ובטבלאות שלהלן:

*** ניתן להוסיף שורות לפי הצורך ***

חבר הצוות 3, ניסיון בביקורת מערכות מידע – פירוט עמידה בתנאי הסף ואחרים

- סעיף 3.3.2.2.3, עבור חבר הצוות שהוא בעל ניסיון במערכות מידע – ניסיון בביצוע של לפחות 2 מטלות ביקורת פנימית במערכות מידע, עבור גוף ציבורי בהיקף של 500 שעות לפחות במצטבר מדי שנה, במהלכן של 3 מתוך 5 השנים הקלנדריות האחרונות 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות. יובהר כי במסגרת הניסיון בסעיף זה יילקחו בחשבון גם ביקורות פנימיות בנושאי אבטחת מידע, סייבר והגנת הפרטיות. הניסיון לצורך העמידה בתנאי סף זה, ימנה החל ממועד קבלת ההסמכה הרלוונטית למועמד המוצע, כמפורט בסעיף 3.3.2.2.4.
- סעיף 5, טבלת מדד איכות, שורה 8 – ביצוע עבודות ביקורת פנימית במערכות מידע החל משנת 2015, בעבור כל עבודה נוספת – בהיקף של לפחות 250 שעות מעבר להיקף השעות הנדרש בתנאי הסף בסעיף 3.3.2.2.3 – יינתנו 3 נקודות; ועד 15 נק' סה"כ.

מס'	א. שם הביקורת שבוצעה, ב. תפקיד חבר הצוות בביצוע הביקורת תיאור הביקורת ומהותה	תאריך תחילה		תאריך סיום		סה"כ כמות שעות ביצוע הביקורת	שם הגוף הציבורי עבורו בוצעה הביקורת	פרטים להתקשרות עם מזמין הביקורת
		בשנת	החל מחודש	עד חודש	בשנת			
								שם ותפקיד - טלפון - כתובת - דוא"ל

חבר הצוות 3, ביקורת מערכות מידע – השכלה – פירוט עמידה בתנאי הסף

סעיף 3.3.2.2.4, עבור חבר הצוות שהוא בעל ניסיון בביקורת מערכות מידע נדרש שיהיה בעלת תואר ראשון לפחות, כהגדרת המונח "תואר אקדמי" במכרז זה, ומחזיק בהסמכה תקפה של מבקר מערכות מידע (CISA).

הערות	מועד קבלת התעודה (בצירוף צילום)	תעודה נדרשת לפי תנאי הסף

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____
הופיעה בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____
מר/גב' שלהלן:
שם _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____
המוכרת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפויה
לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חותמת ומספר
רישיון עורך דין

חתימת עורך הדין

תאריך

**פרק ג' – פירוט השירותים
ותוכן ההתקשרות עם הספק
הזוכה**

16 פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה (להלן: השירותים)

16.1 מסגרת השירותים

- 16.1.1 היקף העבודות ייקבע על-ידי הממונה בהתאם לצורכי המזמין.
- 16.1.2 המכרז הוא הסכם מסגרת למתן שירותי ביקורת פנימית. בהתאם לכך אין המזמין מתחייב כלל למסור עבודות לזוכה. מסירת העבודות לזוכה תבוצע בהתאם למפורט בסעיפים שלהלן ועל פי שיקול דעתה המוחלט של הממונה אם למסור עבודות לזוכה ובאיזה היקף כספי. מובהר בזאת כי אין באמור כדי לחייב את המזמין להתקשרות כלשהי עם מי מהזוכים.
- 16.1.3 שירותי הביקורת יכללו את עבודות הביקורת שתטיל הממונה על הזוכה מעת לעת. עבודת ביקורת אפשר שתתבסס על תכנית עבודה שנתית, מידע שמתקבל באגף הביקורת, נושאים אד הוק, או לפי כל עניין בהתאם לשיקול דעת הממונה.
- 16.1.4 נושאי הביקורת, שלבי הביקורת ולוחות זמנים לביצועה, ייקבעו, כאמור לעיל, מעת לעת על-ידי הממונה גם בהתאם לנוהל עריכת ביקורת פנימית 06/2020 (מצורף נספח ז' לחוזה ההתקשרות).

16.2 דרישות תפעוליות

- 16.2.1 לפני הטלת כל עבודת ביקורת על הזוכה, תעביר הממונה לזוכה הוראת הפעלה חתומה על-ידיה בציון מספר ההזמנה כפי שאושרה על-ידי חשב המזמין. הוראת ההפעלה תכלול הגדרה של נושא הביקורת, מטרת ההוראה, היקף העבודה, עקרונות מנחים לביצוע, צוות העבודה, התמורה המקסימלית לוחות זמנים וכיו"ב.
- 16.2.2 הזוכה לא יחל בביצוע העבודה בטרם נתקבלו אצלו הוראת הפעלה והתחייבות כספית חתומה.
- 16.2.3 הזוכה לא יחרוג מהיקף השעות המקסימאלי כפי שנקבע בהוראת ההפעלה אלא אם קיבל מהממונה אישור מוקדם בכתב. חריגה כאמור, ללא קבלת אישור הממונה מראש ובכתב – לא תזכה את הזוכה בתשלום כלשהו עבור החריגה.

16.3 טיב השירותים והיקפם

- 16.3.1 הזוכה במכרז זה מתחייב לתת את השירותים נשוא ההליך במומחיות, במקצועיות ובמיומנות, בהתאם לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב-1992, ובהתאם לתקנים, לסטנדרטים ולהנחיות המקצועיות וכללי האתיקה שנקבעו והמתפרסמים מעת לעת על-ידי לשכת המבקרים הפנימיים IIA ישראל ו/או כל גוף מקצועי אחר בתחום הביקורת שפרסומיו בתחום מקצוע הביקורת מקובלים על העוסקים בתחום, ולשביעות רצון הממונה ורף האיכות הנדרש על ידה.

- 16.3.2 לפי שיקול דעת הממונה, צוות הביקורת של הזוכה, טרם שיחל בעריכת ביקורת במשרד, יעבור הדרכה של שיטות העבודה של האגף. ההדרכה תעשה באמצעות האגף או כל גורם אחר שיבחר ע"י הממונה. ההדרכה הנ"ל לא תעלה על שלושה ימי עבודה אשר לא ייחשבו כשעות ביקורת ולא תשולם תמורה בגינן.
- 16.3.3 באחריות הזוכה במכרז ללמוד לעומק את נושא הביקורת אותו הוא בודק ובכלל זה: חוקים, נהלים, תקנים מקצועיים, אמנות בינלאומיות וכד'.
16.3.4 על הזוכה להתעדכן באופן קבוע בחידושים ובמגמות בתחום הביקורת וככל שנדרש לתת לכך ביטוי בעבודת הביקורת.
- 16.3.5 במקרה ולדעת הממונה לצורך ביצוע ביקורת מסוימת, לרבות בתחום הסייבר ואבטחת המידע יידרש הזוכה להיעזר ביועץ או מומחה, לו נדרש ידע או מומחיות נוספת לזו הנדרשת מכל חבר צוות, יועסק היועץ אך ורק בתנאים האלה:
- 16.3.5.1 הממונה לפי שיקול דעתה, רשאית לראיין את היועץ ולבקשו להציג ממליצים או מסמכים המעידים על מומחיותו וניסיונו המקצועי הרלוונטי לרבות בתחום הסייבר ואבטחת המידע ובכלל זה דוחות, פרסומים וכיו"ב.
- 16.3.5.2 היועץ אושר מראש ובכתב על-ידי הממונה.
- 16.3.5.3 עבודת היועץ תוגבל לנושא שיאושר על-ידי הממונה בלבד.
- 16.3.5.4 היועץ יחתום על הצהרת סודיות, תצהיר על היעדר הרשעות בפלילים ותצהיר בדבר היעדר ניגוד עניינים ביחס למטלה הרלוונטית בדומה לזוכה וצוות עובדיו.
- 16.3.5.5 התמורה בעבור שירותי היועץ תהיה כאמור בסעיף 11 להסכם ההתקשרות.
- 16.3.6 מובהר בזאת, כי הרכב הצוות המוצע בהתאם לדרישות המפורטות בחוזה שיערך, אינו אלא דרישות המינימום המתחייבות למתן שירותי הביקורת נשוא המכרז. אולם ייתכן ולצורך מתן השירותים, ובהתאם ללוחות הזמנים שייקבעו לביצוע המטלות, יידרש הזוכה במקרים מסוימים לצרף לצוות המוצע איש צוות נוסף או יותר לעניין מסוים בהתאם להנחיות הממונה, כפי שיינתנו לזוכה. חברי הצוות הנוספים יידרשו לעמוד בתנאי הסף למכרז בדבר ניסיון והשכלה, למעט דרישת קיום יחסי עובד מעביד במועד הגשת הצעות ויידרשו לחתום על נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים, ותצהיר מאושר בפני עו"ד בדבר היעדר רישום במרשם הפלילי.
- 16.3.7 נוסף לאמור לעיל, יהיה רשאי המציע להציג צוות רחב יותר מזה הנדרש בתנאי הסף ועל הצוות יחולו כל הכללים החלים על אנשי הצוות שהוצגו לצורך תנאי הסף.
- 16.3.8 מובהר ומודגש בזאת, כי לכל תקופת מימוש המכרז אין להחליף את ראש הצוות למעט במקרים חריגים ובכפוף לאישור מראש ובכתב של הממונה

ועל פי הנחיותיה ומכל מקום ראש הצוות החלופי יידש לעמוד בכל התחייבות המציע, לרבות קיום יחסי עובד-מעסיק עם המציע, וכישוריו לא יפחתו מכישורי ראש הצוות המוצע; כמו כן, במהלך השנה הראשונה הזוכה לא יחליף, לא יוסיף ולא יגרע מצוות הביקורת לרבות אנשי צוות שהוצגו בידי המציע בהצעתו מעבר לנדרש בתנאי הסף, למעט במקרים חריגים שיאושרו ע"י הממונה ועל פי הנחיותיה.

לאחר שנה זו רשאי הזוכה לפנות בבקשה ורק בהסכמה בכתב ומראש של הממונה ניתן יהיה לשנות את זהות מי מחברי הצוות ובכפוף לעמידה בתנאי מכרז זה.

הממונה תעדכן את ועדת המכרזים על החלפת ראש הצוות וחברי הצוות. החלפה, הוספה או גריעה מצוות הביקורת ללא אישור מראש ובכתב, תהווה הפרה יסודית של החוזה ועילה לביטולו.

מובהר בזאת, כי היה ומכל סיבה שהיא, נאלץ הזוכה להחליף את ראש צוות הביקורת או מי מאנשי הצוות, בשלב כלשהו במהלך תקופת ההתקשרות, יידרש הזוכה להציג, בתוך פרק זמן שתקבע הממונה, ראש צוות או איש צוות חליף, שמקיים את כל דרישות תנאי הסף של המכרז, והינו בעל כישורים דומים או גבוהים מאלו של ראש הצוות או איש הצוות שהוצג על-ידי הזוכה במסגרת הצעתו למכרז. אישור ראש הצוות או איש הצוות החליף כאמור, על-ידי הממונה, יינתן מראש ובכתב ולאחר שהממונה ראינה את איש הצוות החליף. במקרה ולא תאשר הממונה את ראש הצוות החליף שיציג הזוכה, בפרק הזמן שנקבע כאמור, ולא יעלה בידי הזוכה להציג ראש צוות חליף המקיים את התנאים כמפורט בסעיף זה, המזמין יהיה רשאי לבטל את הסכם ההתקשרות עם הזוכה.

16.3.9

המזמין שומר לעצמו את הזכות להימנע מהזמנת עבודות ו/ או לסרב לקבל מומחה או עובד מסוים, על רקע של ניגודי עניינים בין המומחה/ העובד המסוים ובין טיפולו בעבודה, וכן על רקע אי התאמה מקצועית ואחרת.

16.3.10

על הזוכה להיערך לביצוע במקביל של מספר עבודות ביקורת שמפורטות בתוכנית העבודה המאושרת של המזמין וכן לעבודות ביקורת נוספות אשר יוטלו אד-הוק, ככל שיוטלו כאלו.

16.3.11

הזוכה חייב לעמוד בלוח זמנים כפי שייקבע בהתאם להנחיות הממונה או בהוראת ההפעלה (בסתירה אם תהיה, בין הנחיית הממונה לבין האמור בהוראת ההפעלה, תגבר הנחיית הממונה).

16.3.12

במהלך הביקורת, ראש הצוות יעדכן את הממונה בכתב וביוזמתו באופן שוטף בממצאי עבודת הצוות. במקרה של ממצא חריג יעדכן ראש הצוות את הממונה לאלתר בכתב או בע"פ והכל על פי שיקול דעת הממונה.

16.3.13

ככלל, הפגישות יתקיימו במשרדי אגף הביקורת של המזמין ולפי החלטת הממונה.

16.3.14

16.4 אחריות ראש הצוות

- 16.4.1 ראש הצוות ישמש סמכות מקצועית ומנהלתית מטעם הזוכה ביחסיו עם המזמין ואיש הקשר של הזוכה וצוות הביקורת עם הממונה; ינחה מקצועית את אנשי הצוות; יקפיד על איכות התוצרים; ירכז את עבודת הצוות; יציג את תוצרי העבודה; יהיה פעיל בביצוע הביקורת; יהיה מעורב ומעורה בפרטי הביקורת בכל שלביה לרבות הכרת המבוקרים, החומר, סטטוס הביקורת; יהיה זמין ונגיש לקשר רציף עם הממונה או מי מטעמה, ויישא באחריות המלאה והכוללת כלפי המזמין למשך כל תקופת ההתקשרות בין היתר, בכל הקשור בנושאים שלהלן:
- א. פיקוח וניהול איכות עבודת הביקורת.
 - ב. איכות כתיבת טיוטות הדוח והדוח הסופי.
 - ג. עמידה בלוחות הזמנים.
 - ד. קביעה ותיאום פגישות עם המבוקרים.
 - ה. התנהלות עורכי הביקורת אצל הגורמים המבוקרים.
 - ו. נוכחות בשטח בהתאם לדרישות הממונה.
 - ז. דיווח שעות עבודה וחשבונות.
 - ח. הצגת עבודת הביקורת והדוח הסופי ככל שיידרש, בצורה מקצועית ועניינית בפורומים הרלוונטיים.
 - ט. עמידה בדרישות נוהל עריכת ביקורת פנימית 06/2020 כפי שיעודכן מעת לעת.
 - י. עמידה בתקנים המקצועיים של לשכת המבקרים הפנימיים IIA ישראל.

16.5 הנחיות כלליות

- 16.5.1 הממונה או מי מטעמה יפנה בכתב לאחד הזוכים – לפי שיקול דעת הממונה, לביצוע העבודה המבוקשת.
- 16.5.2 פניה לעריכת ביקורת (בין אם ביקורת חדשה או המשך לביקורת שבוצעה בעבר או הרחבה לביקורת קיימת או בעקבות סקר מוקדם) תועבר לזוכה שביצע את העבודה המקורית (ככל שהייתה כזו) או לזוכה האחר – לפי שיקול דעת הממונה.
- 16.5.3 היעדר תגובה מהזוכה, לפניית הממונה לביצוע מטלה, תיחשב כהפרה יסודית של תנאי מכרז זה והסכם ההתקשרות שייחתם עם הזוכה. בנסיבות אלו, המשרד יהיה רשאי לבטל את הסכם ההתקשרות עם הזוכה, לחלט את ערבות הביצוע שהפקיד הזוכה, בנוסף לכל סעד אחר שמקנה לו חוזה ההתקשרות עם הזוכה, ולהתקשר בחוזה למתן השירותים עם אחד מהכשירים הנוספים שנבחרו במכרז.
- 16.5.4 שירותי הביקורת יינתנו על-ידי הזוכה והצוות שאושר. הזוכה לא יהא רשאי להסב או להעביר את זכויותיו עפ"י מכרז זה – כולן או חלקן – לצד שלישי.

- 16.5.5 **למען הסר ספק, שירותי הביקורת כהגדרתם במכרז זה לא יינתנו בידי סטודנטים, מתמחים/ מתלמידים ("סטז'רים").**
- 16.5.6 היה ובכל שלב משלבי הביקורת, הממונה תחליט שיש צורך מקצועי בהחלפת צוות הביקורת, כולו או חלקו, או שהזוכה יעלה הצעה כזו, על איש הצוות המחליף לעמוד בתנאי הסף המקצועיים במכרז זה, בהם חויב איש הצוות המוחלף ולחתום על כל המסמכים לפי דרישת המשרד לרבות מסמכי העדר ניגוד עניינים והצהרת סודיות.
- 16.5.7 לצורך חישוב מניין תקופת הניסיון הנדרש מאיש צוות חדש במקום המוחלף יראו ביום הגשת הבקשה להחלפה, כיום הקובע במקום יום הגשת ההצעה למכרז ע"י הזוכה.
- 16.5.8 אין מניעה כי חברי הצוות לא יהיו מועסקים על ידי המציע כשכירים במועד הגשת ההצעה ו/ או מתן השירות. עם זאת מובהר, כי על הזוכה חלה אחריות מלאה להסדיר, עד תחילת התקשרותו עם המשרד, את התקשרותו עם נותני שירות שאינם מועסקים על ידו כשכירים וכן על כל נותן שירות לעמוד במלוא דרישות המכרז והמשרד, לרבות דרישות סודיות, ניגוד עניינים וכיו"ב.
- 16.5.9 **מובהר כי אין ולא יהיו יחסי עובד מעביד בין המשרד לבין נותני השירותים שייבחרו במכרז זה.**
- 16.5.10 טרם ביצוע כל משימה הממונה תעביר לספק הזוכה הוראת הפעלה כהגדרתה במכרז זה. לא יבוצע תשלום בגין חריגה מהשעות שאושרו, מבלי שהתקבל לכך אישור מראש, מהממונה.
- 16.5.11 מובהר, כי אין המשרד מתחייב להיקף עבודה מסוים וכי בכל מקרה תשולם תמורה רק עבור ביצוע בפועל.
- 16.5.12 המציע יתחייב לאפשר לממונה או מי מטעמה לפקח על ביצוע מכרז זה ועל הוראות ההסכם שייחתם בעקבותיו, לרבות פיקוח על השירותים שהמשרד מממן.
- 16.5.13 הזוכה יעביר לממונה בהתאם לדרישתה, דו"ח על כמות השעות שבהן עבד במתן הביקורת, תכולתה ותכני הפעילות בשעות שהוצגו.
- 16.5.14 הזוכה יתחייב להישמע להוראות הממונה בכל העניינים הקשורים למתן השירותים כמפורט במפרט המכרז ובהסכם שייחתם בעקבותיו.

פרק ד' – הסכם ההתקשרות

הסכם התקשרות

בין

משרד התחבורה

(להלן: "המזמין") מצד אחד

לבין

מכתובת

(להלן: "הספק") מצד שני

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 1/2025 למתן שירותי ביקורת פנימית לאגף הביקורת במשרד התחבורה והבטיחות בדרכים (להלן: "המכרז"), לקבלת השירותים המפורטים בפרק ג למכרז ("השירותים");

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

הואיל 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'** – חוברת ההצעה של הספק במכרז;
 - 1.1.3 **נספח ג'** – ערבות ביצוע;
 - 1.1.4 **נספח ד'** – ביטוח;
 - 1.1.5 **נספח ה'** – סודיות והיעדר ניגוד עניינים;
 - 1.1.6 **נספח ו'** – סייבר ואבטחת מידע;
 - 1.1.7 **נספח ז'** – נוהל עריכת ביקורת פנימית 06/2020 -פנימי
 - 1.1.8 **נספח ח'** – תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים
- 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.
- 1.5 הממשלה תבצע חוזה זה באמצעות המבקר הפנימי במשרד התחבורה והבטיחות בדרכים, או עובד אחר שיוסמך על-ידה (להלן: "הממונה").

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 אישור ועדת המכרזים של משרד התחבורה.
- 2.3 היקף ההתקשרות לא יעלה על 850,000 ש"ח כולל מע"מ ("היקף ההתקשרות"). למזמין שמורה הזכות להגדיל את היקף ההתקשרות בסכום של עד 3,400,000 ש"ח 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.
- 2.4 למען הסר ספק, המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 2.5 כל שינוי בהיקף או בתקופת ההתקשרות וכן מימוש הזכות להגדיל או להאריך את ההתקשרות, יכנס לתוקפו רק עם חתימה של מורשי החתימה מטעם המזמין.
- 2.6 הזוכה מתחייב כי בסיום תקופת ההתקשרות הראשונה או בתקופת ההתקשרות הנוספת או בהפסקתה מכל סיבה שהיא, יסיים כל עבודת ביקורת שהחל בביצועה לפי הוראת ההפעלה אם וכאשר יידרש לכך על-ידי הממונה, ללא עלות נוספת בהתאם להוראת ההפעלה שהועברה אליו.

3 התחייבויות והצהרות הספק

- 3.1 **הספק מצהיר ומתחייב כלהלן:**
- 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 ההתקשרות.
- 3.1.4 הוא יספק את הנדרש ממנו על פי דרישות ההתקשרות, לשביעות רצון המזמין.
- 3.1.5 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.
- 3.1.6 להתחיל במתן השירותים בתוך 14 יום מיום חתימת החוזה.
- 3.1.7 לבצע את כל המטלות, כמפורט במפרט המכרז, בהתאם לשינויים שיוכתבו לו מעת לעת בכתב על-ידי הממונה וחשב המשרד.
- 3.1.8 מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 3.1.16 להלן, להעמיד לביצוע העבודה צוות באיכות וכישורים מקצועיים המתאימים לביצוע התחייבויותיו על פי חוזה זה ועל פי הוראות המכרז. המבצע מתחייב, כי אם יוחלף עובד מטעם כלשהו, תשמר רציפות מלאה במידע ובביצוע העבודה.

- 3.1.9 להעסיק עובדים מנוסים, אחראיים, מקצועיים במספר הדרוש להתקדמות ביצוע העבודה בהתאם להוראות חוזה זה.
- 3.1.10 לעשות את כל העבודות הדרושות לביצוע העבודה וכן לעשות את כל הסידורים לביצוע יעיל ומעולה שלה.
- 3.1.11 להיות אחראי כלפי הממשלה לכך שכל עובד ו/או גורם אחר שיפעל מטעמו בביצוע החוזה יפעל בהתאם להוראות החוזה ובמיוחד יעמוד בדרישות החוזה המתייחסות ללוח זמנים, טיב העבודה ושמירת סודיות.
- 3.1.12 להמציא לפי דרישת הממשלה מעת לעת פרטים ומידע בקשר לדרכי ביצוע וקצב התקדמות העבודה.
- 3.1.13 מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, לעשות כל דבר הנדרש והסביר, שמומחה היה עושה לשם ביצוע העבודה על פי חוזה זה.
- 3.1.14 למלא אחר כל הוראות הממונה ככל שהן אינן סותרות את הוראות החוזה.
- 3.1.15 המבצע מצהיר בזה, כי הינו בעל רקע מקצועי המאפשר לו לבצע את הפרויקט בעזרת חברי הצוות המפורטים בהצעתו למכרז - נספח ב' (הצעת המבצע, להלן: "צוות העבודה") ובהתאם להתחייבותם והתחייבותו בנספח 7 למכרז, ובאמצעות מומחים אחרים נוספים, ככל שידרש, ובהתאם לתנאי המכרז; כי הוא מתחייב בזה לבצע את העבודה לשביעות רצונה המלאה של הממשלה במומחיות ובמקצועיות הדרושים וכי הוא יישא באחריות הבלעדית והכוללת לביצועה של העבודה.
- 3.1.16 המבצע יהיה רשאי להפחית ו/או להוסיף ו/או להחליף את צוות העבודה - כולו או חלקו רק בהסכמה מוקדמת ומפורשת בכתב מאת הממונה.
- 3.1.17 הממשלה שומרת לעצמה את הזכות להורות למבצע לסיים את עבודתו של חבר בצוות העבודה. המבצע יפסיק את עבודתו של חבר הצוות בתוך 30 יום ממועד ההודעה, ויעמיד, בתוך תקופה זו, חבר צוות חלופי אשר אושר על-ידי הממונה.

3.2 העסקת עובדים

- 3.2.1 המבצע מתחייב למלא אחר כל הוראות חוקי העבודה לרבות חוקי מגן, צווי הרחבה, ההסכמים קיבוציים, ההסדרים הקיבוציים והנוהג בענף בו הוא פועל.
- 3.2.2 מבלי לגרוע מן האמור לעיל, מתחייב המבצע לקיים לגבי העובדים שיועסקו על-ידו לכל אורך תקופת ההתקשרות וכל תקופת התקשרות נוספת את האמור בחוקים האלה:
- 3.2.3 חוק שירות התעסוקה, תשי"ט – 1959.
- 3.2.4 חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א – 1951.
- 3.2.5 חוק דמי מחלה, תשל"ז – 1976.
- 3.2.6 חוק חופשה שנתית, תשי"א – 1950.
- 3.2.7 חוק עבודת נשים, תשי"ד – 1954.
- 3.2.8 חוק שכר שווה לעובד ולעובדת, תשכ"ד – 1964.
- 3.2.9 חוק עבודת הנוער, תשי"ג – 1953.

- 3.2.10 חוק החניכות, תשי"ג – 1953.
- 3.2.11 חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה), תשי"א – 1951.
- 3.2.12 חוק הגנת השכר, תשכ"ה – 1968.
- 3.2.13 חוק פיצויי פיטורים, תשכ"ג – 1963.
- 3.2.14 חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), תשנ"ה – 1995.
- 3.2.15 חוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987.
- 3.2.16 חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, התשס"א – 2001.
- 3.2.17 חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה) – התשס"ב – 2002.
- 3.2.18 צו הרחבה לביטוח פנסיוני מקיף במשק לפי חוק הסכמים קיבוציים, התשי"ז-1957.
- 3.2.19 מוסכם בין הצדדים, כי במקרה ובכל עת שהיא לאחר חתימת הצדדים על חוזה זה, יחולו או יוטלו מסים או היטלים אחרים, לרבות כל תשלום לביטוח הלאומי על קבלת שירותים ו/או העסקת עובדים, אשר לא היו קיימים בעת חתימת הצדדים על חוזה זה או שהועלו השיעורים של המסים ו/או העסקת העובדים, אשר לא היו קיימים בעת חתימת הצדדים על חוזה זה, או שהועלו השיעורים ו/או המסים ו/או ההיטלים ו/או תשלומי החובה הקיימים, יחולו כל אלה על המבצע.
- 3.2.20 המבצע יעביר לממונה תלושי משכורת ופרטים אחרים בדבר תנאי העסקת העובדים בכל עת שיתבקש לעשות כן על-ידו.
- 3.3 **תקופת חסימה** – המבצע מתחייב בזאת כי לא יערך כל שינוי במבנה הבעלות בו במהלך תקופת ההתקשרות וכל תקופת התקשרות נוספת, אלא אם ניתן לכך אישור מוקדם בכתב של הממשלה.

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 שהוא נחלת הכלל או שיהפוך לנחלת הכלל שלא עקב הפרת התחייבות זו.
- 4.2.2 מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.
- 4.2.3 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 ההסכם זה.

5 סיווג בטחוני

- 5.1 משרד התחבורה הינו גוף ממשלתי הכפוף להנחיות ביטחון שונות. פעילות המבוצעת במשרד או עבורו, מחייבת עמידה בדרישות סיווג ביטחוני ולעיתים נדרשים אישורי ביטחון נוספים טרם ביצועה והתנהלות על-פי הוראות קצין הביטחון.
- 5.2 בדיקת סיווג ביטחוני תבוצע על ידי המשרד למי מטעם הזוכה שיהיה מעורב במימוש התחייבויותיו על-פי מסמכי המכרז והצעתו הזוכה.
- 5.3 זוכה נדרש למסור את פרטי כל המעורבים מטעמו במימוש התחייבויותיו על-פי מסמכי המכרז והצעתו הזוכה בציון תפקידם.
- 5.4 ככלל רמת הסיווג הביטחוני בה נדרש לעמוד מי מטעם הזוכה כאמור, היא רמה "שמור". ברמה זו, הסיווג ייעשה באמצעות המשרד וללא חיוב כספי של הזוכה.
- 5.5 הסיווג הבטחוני ייערך בידי המשרד לאחר שהמזיע יוכרז זוכה.
- 5.6 עם זאת, ייתכן ובמקרים מיוחדים תיידרש רמת סיווג גבוהה יותר ועל המזיע להיערך בהתאם. ככל והמשרד יידרש לנותן שירות בעל רמת סיווג גבוהה מרמה "שמור" ונותן השירות מטעם הזוכה יידרש לעבור תהליך סיווג למטרה זו – תהליך הסיווג יבוצע על ידי המשרד.
- 5.7 למען הסר ספק, קביעת רמת הסיווג הנדרשת תקבע ע"י אגף הביטחון במשרד התחבורה.
- 5.8 מי מטעם הזוכה שלא יעמוד בדרישות הסיווג והביטחון של המשרד או יסרב להוראות קצין הביטחון, לא יורשה לפעול במימוש התחייבויות הזוכה על-פי מסמכי המכרז והצעתו הזוכה. בנוסף, המשרד שומר לעצמו את הזכות שלא לאפשר למי מטעם הזוכה מעורבות כאמור וזאת על פי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט. אין בהחלטה שלא להרשות פעילות כאמור מכל סיבה שהיא כדי לשחרר את הזוכה ממילוי כל התחייבויותיו במכרז ובכללן השמת גורם אחר במקום הגורם שנפסל וזאת תוך 14 ימי עבודה ואז יתחיל המועמד את התהליך.

6 אבטחת מידע והגנות סייבר

- 6.1 הספק יהיה האחראי הבלעדי לאבטחת המידע של המזמין המגיע לרשותו או נצבר אצלו בקשר עם ביצוע ההסכם באמצעי אבטחה נאותים בהתאם למפורט בנספח ו' – 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.

7 ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

- 7.1 הספק מתחייב כי אין בביצוע ההסכם כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, בינו לבין המזמין.
- 7.2 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.
- 7.3 הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו ומי מטעמו שיועסקו על ידו לצורך ביצוע

ההסכם על הצהרת הסודיות והיעדר ניגוד עניינים בנוסח המופיע בנספח ה להסכם זה.

8 קניין רוחני וזכויות יוצרים

- 8.1 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 בידי את כל האישורים, הרשאות השימוש והרישיונות הדרושים לפי כל דין לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין, בהתאם לתנאי הסכם זה.
- 8.2 בעת ביצוע ההתקשרות, הספק לא יעשה שימוש בתוכנות מחשוב, תמונות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו מורשה על-פי דין לעשות בהם שימוש.
- 8.3 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.
- 8.4 תוצרי העבודה לא יכללו תהליכי עבודה ומערכות ייעודיות של הספק, אשר לא הוכנו עבור המזמין במסגרת ביצוע ההסכם.
- 8.5 למען הסר ספק, תוצרי העבודה יהיו רכוש המזמין גם אם מתן השירותים ע"י הספק הופסק תוך כדי תקופת ההתקשרות.
- 8.6 הפרת קניין רוחני
- 8.6.1 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:
- 8.6.1.1 הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.
- 8.6.1.2 הספק יחדל מאספקת השירות המפר.
- 8.6.1.3 הספק יעשה 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.

9 קבלן משנה

- 9.1 בכפוף לאמור במסמכי המכרז, הספק יהיה רשאי להפעיל קבלן משנה לצורך ביצוע התחייבויותיו על פי ההתקשרות.
- 9.2 האחריות הכוללת למתן השירותים ולעמידה בכל תנאי המכרז תהיה של הספק ושלו בלבד, וכל ההתקשרויות של גורמי המזמין בנוגע לעבודות יבוצעו מול הספק ומולו בלבד, מבלי שיש בהם לגרוע, להגביל או לצמצם את חובות הספק כלפי המזמין.
- 9.3 בכל מקרה שהספק יעסיק קבלן משנה ייעודי לצורך ביצוע הוראות ההסכם ולצורך זה בלבד, המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק להחליף קבלן משנה זה במידה והוא סבור כי הוא אינו מבצע את חובותיו כנדרש.

10 יחסים בין הצדדים

- 10.1 מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כלהלן:
- 10.1.1 היחסים ביניהם לפי ההסכם אינם יחסי עובד ומעביד והמזמין אינו המעסיק של עובדי וקבלני המשנה של הספק.
- 10.1.2 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.
- 10.1.3 המזמין לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על ידי הספק.
- 10.1.4 אם למרות האמור לעיל, ערכאה שיפוטית או מינהלית מצאה כי המזמין נושא באחריות ישירה כלפי הספק, עובדיו או קבלני משנה 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.
- 10.1.5 במקרה של הגשת תביעה כאמור בסעיף זה, יודיע המזמין לספק על קיומה של התביעה, ויאפשר לספק להתגונן.

11 תמורה

- 11.1 בהצעת המחיר למכרז ינקוב המציע בשיעורי הנחה אחיד על התעריף המקסימאלי האמור בסעיף 11.2 שלהלן, על גבי טופס הצעת המחיר, בנוסח המצורף בנספח 1 בפרק ב' למכרז, שתחול על כלל המועסקים מטעמו בביצוע העבודה.
- 11.2 תהיה מגבלת הנחה של עד 20 אחוזים.
- 11.3 אופן התמחור עבור אנשי הצוות המוצעים יהיה על בסיס התעריפים ל-יועץ 2 עד יועץ 4 כפי שמתעדכנים מעת לעת בהוראת תכ"ם 8.1.1.1 תעריפי התקשורת עם יועצים חיצוניים (ראה לדוגמה נספח ח'). מובהר כי גובה תעריף התשלום ליועץ נקבע על פי הנסיון וההשכלה המפורט בהוראת התכ"ם לעיל. (לתשומת לב – יתכן וחבר צוות יקבל את אותו גובה תשלום כמו ראש צוות).
- 11.4 התמורה הכוללת עבור מתן שירותי הביקורת תשולם לזוכים במכרז בהתאם לשעות עבודתם בפועל ולפי המחיר שהציעו, ובלבד שלא תעלה על סך של 850,000 ₪ לשנת התקשרות (כולל כל ההוצאות ולרבות מע"מ) לכל הזוכים במכרז גם יחד.
- 11.5 יודגש כי המשרד אינו מתחייב לספק לזוכה עבודה בהיקף כלשהו.
- 11.6 התמורה תהיה בהתאם לאבני הדרך לתשלום המנויים להלן ולאחר שאושרה הזמנת עבודה על ידי הממונה.
- 11.7 התמורה תשולם כפוף להגשת הספק הזוכה דיווח הצהרה על ביצוע שעות עבודה שניתנו בפועל, בהתאם לקטגוריות האלה: "תאריך, כמות ש"ע, משעה, עד שעה, תיאור הפעילות, שם המטלה, שם העובד". הדיווח יחתם בידי ראש הצוות ויוגש לאישור הממונה.
- 11.8 יובהר כי למעט תשלום התמורה כאמור לעיל, לא יהיה הספק הזוכה זכאי לכל תשלום או הטבה בגין מתן השירותים, לרבות תשלומים בגין הוצאות משרדיות כגון נסיעות,

11.9 אש"ל, טלפונים, דואר, הדפסות, ציוד, חומרים וכיו"ב. התמורה אשר תשולם לספק הזוכה תהיה בהתאם להוראות ולתעריפי החשב הכללי, כפי שמופיעים בהוראת תכ"ם 8.1.1 "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים", ובהודעת תכ"ם ה-8.1.1.1 "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" (נספח ח'), בניכוי ההפחתות המחויבות עפ"י הוראת החשכ"ל. יודגש כי נוסף על תעריף לשעה זה, ישולם גם מע"מ כדין, התשלום יעשה בהתאם לאבני הדרך לתשלום המנויים להלן ולאחר שאושרה הוראת הפעלה על ידי הממונה.

11.10 אבני דרך לתשלום

11.3.1 התמורה תשולם לספק בהתאם לאבני הדרך כמפורט להלן ובתאם למכסת שעות שתוגדר מראש בידי הממונה ותוצג בהוראת ההפעלה. 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.

11.3.2 עבור דוח ביקורת – התמורה תשולם בהתאם לאבני הדרך שלהלן:

מס'	תיאור אבן דרך	התשלום בגין אבן הדרך
1	במועד אישור הממונה את תכנית העבודה	10%
2	במהלך ביצוע עבודת השטח (איסוף חומרים, פגישות וכל בדיקה רלוונטית אחרת) לפי שיקול דעת הממונה בהתאם לנסיבות (מורכבות העבודה, משאבים שהושקעו, פרק הזמן שחלף וכיו"ב)	20%
3	בסיום עיקר עבודת השטח	20%
4	במועד הצגת טיוטה ראשונה לדוח הביקורת	20%
5	מועד הגשת טיוטה סופית לתגובת המבוקרים	20%
6	במועד הגשת דוח סופי	10%

11.3.3 עבור דוח ביקורת (שבו ת"ע כבר קיימת בסקר מוקדם שבוצע) – התמורה תשולם בהתאם לאבני הדרך שלהלן:

מס'	תיאור אבן דרך	התשלום בגין אבן הדרך
1	במהלך ביצוע עבודת השטח (איסוף חומרים, פגישות וכל בדיקה רלוונטית אחרת) לפי שיקול דעת הממונה בהתאם לנסיבות (מורכבות העבודה, משאבים שהושקעו, פרק הזמן שחלף וכיו"ב)	30%
2	בסיום עיקר עבודת השטח	20%
3	במועד הצגת טיוטה ראשונה לדוח הביקורת	20%
4	במועד הגשת טיוטה סופית לתגובת המבוקרים	20%
5	במועד הגשת דוח סופי	10%

11.3.4 עבור מטלה אחרת (שאינה מהמפורט בסעיף 11.3.2 או 11.3.3 לעיל, כגון: סקר סיכונים, סקר מוקדם, בדיקה מיוחדת), התמורה תשולם בהתאם לאבני הדרך שלהלן:

מס'	תיאור אבן דרך	התשלום בגין אבן הדרך
1	במהלך ביצוע עבודת השטח (איסוף חומרים, פגישות וכל בדיקה רלוונטית אחרת) לפי שיקול דעת הממונה בהתאם לנסיבות (מורכבות העבודה, משאבים שהושקעו, פרק הזמן שחלף וכיו"ב)	30%
2	בסיום עיקר עבודת השטח	20%
3	במועד הצגת טיוטה ראשונה	30%
4	במועד הגשת המסמך הסופי	20%

12 כללי תשלום

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

12.2 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.

12.3 החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים:

12.3.1 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".

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

12.3.3 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.

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

- 12.4 המזמין יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, בהתאם למפורט לעיל ולהנחיות החשב הכללי.
- 12.5 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.

13 ערבות ביצוע

- 13.1 כבטחון למילוי ההתחייבויות של הספק על-פי ההסכם ימסור הספק למזמין ערבות אוטונומית בלתי מותנית, בהיקף של 42,500 ש"ח
- 13.2 סכום הערבות יהיה צמוד למדד מחירים לצרכן, כאשר תאריך הבסיס להצמדה יהיה המועד האחרון להגשת הצעות, כפי שייקבע על ידי המזמין.
- 13.3 ערבות הביצוע תהיה ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות אשר פורסם על ידי 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 ג להסכם, ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ול**הוראת תכ"ם 7.3.7 ערבויות דיגיטליות**.
- 13.4 הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות ב**הוראת תכ"ם 7.3.3 "ערבויות"**.
- 13.5 גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית, חברת בת ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה שהמדינה משתתפת בתקציבו רשאים להגיש הוראת קיזוז במקום ערבות הגשה בהתאם לנוסח המפורט ב**הוראת תכ"ם 7.3.3 "ערבויות"**.
- 13.6 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.
- 13.7 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 בהתחייבותיו לפי ההסכם. אם הספק לא יאריך את תוקף הערבות בהתאם להוראות ההסכם, רשאי המזמין לחלט את הערבות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 13.8 במהלך תקופת ההתקשרות רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להפחית את סכום ערבות הביצוע, לסכום נמוך יותר, כפי שיקבע על ידו.
- 13.9 לאחר תום התוקף של הערבות, במקרה שהיא לא חולטה, יחזיר המזמין את הערבות לספק.

14 אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

- 14.1 הספק יישא באחריות 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.
- 14.2 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.
- 14.3 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.
- 14.4 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.
- 14.5 טענות צד שלישי
- 14.5.1 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:
- 14.5.2 הצדדים יעדכנו אחד את השני בדבר הטענה ועילתה, בהקדם האפשרי על מנת לאפשר לכל צד להתגונן כלפי הטענה.
- 14.5.3 במקרה בו הוגשה תביעה בטענה כאמור, רשאי המזמין לדרוש מהספק להיכנס בנעלי המזמין לצורך ניהול ההליך.

15 ביטוח

- 15.1 הספק מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים ביחס לשירותים ו/או העבודות נשוא הסכם זה עבור מדינת ישראל - משרד התחבורה והבטיחות בדרכים (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
- 15.2 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.
- 15.3 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.
- 15.4 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.
- 15.5 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.
- 15.6 המזמין שומר לעצמו את הזכות לקבל מהספק אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, מעת לעת ולפי דרישה.
- 15.7 אי עמידה בתנאי סעיף זה מהווה הפרה של הסכם זה.

16 המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם

- 16.1 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.
- 16.2 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.

17 הפסקת ההתקשרות

- 17.1 המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 90 יום על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.
- 17.2 תוקפה של ההתקשרות מותנה בקיומו של תקציב מאושר של המזמין. במקרה שבמהלך תקופת ההתקשרות לא יהיה תקציב מאושר כאמור תופסק ההתקשרות לאלתר.
- 17.3 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 שלהלן:
- אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או קבוע לספק;
- 17.3.1 אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש הספק;
- 17.3.2 אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;
- 17.3.3 אם ניתן לספק צו לפתיחת הליכים לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח 2018, או צו שווה ערך במדינה אחרת;
- 17.3.4 אם הספק פשט את הרגל, חלה במחלה אשר מונעת ממנו את היכולת לבצע את האמור בהסכם זה, או הסתלק מביצוע ההסכם מכל סיבה אחרת;
- 17.4 על הספק להודיע מיידית למזמין על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

18 הפרת ההסכם

18.1 הפרה יסודית של ההסכם

- 18.1.1 אלה יחשבו כהפרה יסודית של הסכם זה (להלן – "הפרה יסודית"):
- 18.1.1.1 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;
- 18.1.1.2 אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז;
- 18.1.1.3 אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;
- 18.1.2 הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, לפעול בהתאם למפורט להלן:
- 18.1.2.1 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.
- 18.1.2.2 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.
- 18.2 הפרת הסכם שאינה יסודית**
- 18.2.1 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.
- 18.2.2 בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, יהיה רשאי המזמין לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן:
- 18.2.3 **ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה**
- 18.2.3.1 המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 30 יום על סיום או השהיית ההתקשרות בגין הפרת ההסכם.
- 18.2.3.2 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.
- 18.2.3.3 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 במלואה או כל

חלק ממנה.

18.2.4 קיזוז ועכבון

18.2.4.1 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.

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

18.2.5 חילוט ערבות

18.2.5.1 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.

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

18.2.5.3 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.

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

18.2.6 רכש מספק חלופי

18.2.6.1 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.

19 תרופות מצטברות

19.1 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.

- 19.2 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.

20 סיום התקשרות

- 20.1 הסתיימה או הופסקה ההתקשרות עם הספק, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא, יחולו הכללים הבאים:
- 20.1.1 המזמין ישלם לספק בגין פעולות שביצע הספק טרם הפסקת ההתקשרות, ובגינם זכאי הספק לתשלום בהתאם לכללים המפורטים בהסכם זה.
- 20.1.2 הספק יידרש לפעול בהקדם וללא דיחוי:
- 20.1.3 להעביר למזמין באופן מסודר את כל תוצרי העבודה שהצטברו אצלו במהלך ההתקשרות.
- 20.1.4 העברת הנתונים והמידע תבוצע על ידי הספק באופן אשר יבטיח רציפות בשירות, לפי הצורך.
- 20.1.5 המזמין רשאי להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא ההתקשרות.
- 20.1.6 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.
- 20.1.7 לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי המזמין בקשר עם הפסקת ההתקשרות על פי הסכם זה.

21 כתובות הצדדים והודעות

- 21.1 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.
- 21.2 משלוח דואר אלקטרוני על פי הסכם זה יהיה לכתובת הבאות:
- 21.2.1 כתובת דוא"ל המזמין: haimpori@mot.gov.il או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.
- 21.2.2 כתובת דוא"ל הספק _____
או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י הספק.
- 21.3 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.
- 21.4 אישור שליחה מתיבת הדואר האלקטרוני, ישמש ראיה למועד השליחה. אישור קריאה, ישמש ראיה לתאריך המסירה.

22 שונות

- 22.1 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.
- 22.2 פרטים מההסכם ומאופן מימושו יפורסמו באתר [חופש המידע הממשלתי](#), זאת בהתאם לנהל פרסום התקשרויות ובמקרים הרלוונטים גם לפי [החלטת ממשלה 1116 מיום 29.12.2013](#), זאת בהתאם להנחיות המפורטות בהחלטת הממשלה האמורה.
- 22.3 כל שינוי בהוראת הסכם זה ייעשה בהסכמת שני הצדדים, מראש ובכתב.
- 22.4 הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים, ולא יהיה תוקף לכל הסכם או הסדר שנערכו עובר לחתימתו של הסכם זה בנושא ההתקשרות.
- 22.5 מועד החתימה על ההסכם יהיה מועד החתימה של אחרון הצדדים על ההסכם.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

- הממשלה: משרד התחבורה והבטיחות בדרכים, רח' בנק ישראל 5, בנין ג'נרי א', י"ס.
- הספק: כמצוין במבוא לחוזה זה.

המבצע	הממשלה
<hr/> חתימת מורשה/י החתימה	<hr/> המנהל הכללי, משרד התחבורה, והבטיחות בדרכים
<hr/> תאריך החתימה	<hr/> תאריך החתימה
<hr/> חותמת המבצע	<hr/> חשב משרד התחבורה והבטיחות בדרכים
<hr/> תאריך החתימה	

נספח ג' – 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.

נתוני הערבות

קוד הערבות הדיגיטאלית: XXXX-YYYN-NNNN-NNNN-NNCC

מנפיק הערבות:

מס' סניף: _____

טלפון מנפיק הערבות: _____ פקס' מנפיק הערבות: _____

כתובת מנפיק הערבות: _____

רחוב ומספר: _____ ישוב: _____ מיקוד _____

שם מורשה החתימה 1: _____

שם מורשה החתימה 2: _____

מקבל הערבות:

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

שם הנערב	מזהה נערב
_____	_____

נושא הערבות:

(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

סכומים ותאריכים

סכום הערבות _____ שקלים חדשים.

הצמדה: _____ תאריך בסיס להצמדה: _____

תאריך הנפקת הערבות: _____ (מילוי על ידי המנפיק) _ תאריך סיום תוקף הערבות: _____

ניסוח ההתחייבות

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.

מספר ימים לחילוט 15

אסמכתאות (למילוי על ידי המערכת הטכנולוגית, לא על ידי המזמין)

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 ד' – ביטוח

דף זה הושאר ריק. המידע שולב במכרז

נספח ה' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד
משרד התחבורה

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז מתן שירותי ביקורת פנימית לאגף הביקורת במשרד התחבורה והבטיחות בדרכים מספר 1/2025 (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 שהוא בנחלת הכלל או 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 ולמזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ו - סייבר ואבטחת מידע –

1. הגדרות ייעודיות לטופס זה:
 - 1.1. אירוע אבטחה – אירוע (incident) אשר עלול לפגוע בזמינות, ברציפות התפעולית, במהימנות או בסודיות המידע של המזמין, 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. גורם מנחה – 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. גורמי שרשרת האספקה – 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. מידע – 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. מידע רגיש – 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 של אזרחים או עובדים, תהליכי עבודה רגישים, שרטוטי מתקנים, תיאור מערכות אבטחה, קוד מקור ותוכנות של מערכות המזמין, מסמכי תכנון של מערכות המזמין או של מערכות המותאמות לשימוש, אמצעי הזדהות ואימות, מידע לגבי מזמינים מסווגים, יעדי הספקה של חומרה או מערכות וכל מידע אחר שיוגדר על ידי המזמין.
 - 1.6. מינהל הרכש – מינהל הרכש הממשלתי באגף החשב הכללי או נציגו.
 - 1.7. שירות חיוני – 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 המזמין או הממשלה.
 - 1.8. תקיפת סייבר – 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 הבלעדי 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. הספק מתחייב לעמוד בדרישות חוק הגנת הפרטיות .
- 2.3. הספק מתחייב להגן על המידע בהתאם לתוכנית ניהול סיכונים אבטחת מידע וסייבר שיציג למזמין ויעדכן אותה בהתאם לצורך או אחת לשנה לפחות .
- 2.4. מבלי לגרוע מהאמור, ולצורך עמידה בחובותיו על פי טופס זה, מסכים הספק על שיתוף פעולה עם המזמין כמפורט בטופס זה, והכל לצורך ביצוע תקין של התקשרויות עם ממשלת ישראל.
- 2.5. מנכ"ל הספק או בעל התפקיד הבכיר בחברה יהיה הכתובת לכל פניה באשר לחובות הספק בהתאם לטופס זה, כמפורט בסעיף 7 להלן, אלא אם מינה נציג אחר מטעמו והודיע על כך בכתב למזמין.
- 2.6. הספק מתחייב לתקן ליקויים שנמצאו על ידי המזמין בפרק זמן סביר ועל חשבונו, וכן מסכים כי במקרה שלא יתקן ליקויים כאמור בפרק זמן סביר, יהווה הדבר הפרה יסודית של ההסכם, ויהווה עילה להפסקת התקשרות בכפוף לשימוע.
- 2.7. חובות הספק לפי טופס זה יחולו כל עוד מידע רגיש של המזמין שמור במערכותיו.

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. 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 :
- 3.3.1. תיאור כללי של האירוע, אופן התרחשותו, ציר הזמן הידוע של האירוע וכולי.
- 3.3.2. אופן הטיפול באירוע, והאמצעים הננקטים באופן מידי לצורך צמצום הנזק ומזעור החשיפה בטווח הזמן המידי.
- 3.3.3. המערכות אשר נפגעו או היו היעד לתקיפה.
- 3.3.4. המידע אשר זלג, נפגע או שהיה היעד לתקיפה.
- 3.3.5. ניתוח דרכי התקיפה, החולשות ששימשו את התקיפה וכל מידע רלוונטי אחר.
- 3.3.6. פעולות מתקנות למניעת הישנות אירועים אלו בעתיד.
- 3.3.7. כל מידע אחר, שיידרש על ידי המזמין, לצורך ניתוח האירוע.
- 3.4. חובת הדיווח המפורטת בסעיפים 3.1 – 3.3 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.

3.5. 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 תבצע 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, ובתנאי שהמזמין יסכים לביצוע בדיקה זו, יתאם את ביצועה עם הספק תוך הקפדה על קיום הבדיקה זו בהתאם לנושאים המוגדרים בסעיף 4.1.2.1. לעילאין 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 פרופורציונאליות, יפנה למזמין לצורך תיאום אופן ביצוע הביקורת.

4.1.4 הספק יציג למזמין כיצד יטפל בליקויים שנמצאו.

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 חשבוננו:
- 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 בטופס 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 טופס זה, והספק ישתף פעולה עם הנחיות שיתקבלו מהם לפי הוראות הטופס.

6.3 הגורם המנחה ומינהל הרכש יהיו מחויבים להשתמש במידע שיתקבל מהספק אך ורק לצורכים האמורים בטופס זה תוך גילוי 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:

_____ חתימה

_____ תאריך

_____ שם

נספח ז' – נוהל לעריכת ביקורת פנימית 10/2025

אגף בכיר ביקורת פנימית		 <p>משרד התחבורה והבטיחות בדרכים</p>
שם הנוהל	נוהל לעריכת ביקורת פנימית	
מספר נוהל	10/2025	
תחולה	1.10.2025	
אושר על ידי	המבקר הפנימית, אורית קרופ	

רקע

נוהל זה, מעודכן על רקע מגמות והתפתחויות שחלו בתחום הביקורת הפנימית בשנים האחרונות, הנובעות משינויים טכנולוגיים וחברתיים עולמיים, ומפרסום נוסח מעודכן של התקנים המקצועיים הגלובליים של הביקורת הפנימית בשנת 2024, והוא נועד לשקף שינויים אלה.

כללי

1. מטרת הנוהל

- 1.1 לשקף את הכללים לדרך עבודת הביקורת הפנימית וסמכויותיה, בביצוע ביקורת פנימית.
- 1.2 להנחות את עורכי הביקורת והמבוקרים השותפים להליך הביקורת, בכל הנוגע לביצועה המיטבי.

2. הבסיס החוקי והמקצועי

- 2.1 [חוק הביקורת הפנימית התשנ"ב-1992](#).
- 2.2 [התקנים המקצועיים הגלובליים של הביקורת הפנימית](#), 19.1.24¹.
- 2.3 אין בהוראות נוהל זה כדי לסתור כל חוק או תקנה. במקרה שתירה יגברו הוראות החוק או התקנה.

3. הגדרת מונחים (לפי סדר א"ב)

- 3.1 **אגף הביקורת:** אגף בכיר ביקורת פנימית (להלן גם: האגף).
- 3.2 **גוף מבוקר:** יחידה, או אגף הכפוף למשרד התחבורה, לרבות יחידות הסמך של המשרד.
- 3.3 **המבקר הפנימית:** מבקר/ת משרד התחבורה, האחראי/ת על יישום החוק ועל ניהול אגף הביקורת.
- 3.4 **המנכ"ל:** מנכ"ל/ית משרד התחבורה.
- 3.5 **המשרד:** משרד התחבורה והבטיחות בדרכים.
- 3.6 **השר:** שר/ת התחבורה והבטיחות בדרכים.
- 3.7 **חוק הביקורת הפנימית:** חוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב-1992 (להלן גם: החוק).
- 3.8 **לשכת המבקרים הפנימיים העולמית (IIA²):** הגוף המקצועי העולמי, הקובע את התקנים המקצועיים הגלובליים של הביקורת הפנימית, מרכז את תוכנית ההכשרה ומסמיך את העוסקים במקצוע הביקורת הפנימית ברחבי העולם. מיוצג בארץ על ידי לשכת המבקרים הפנימיים בישראל.
- 3.9 **מבוקר:** מנהל או עובד בגוף מבוקר, שנושא הביקורת מצוי באחריותו או קשור אליו.
- 3.10 **נושא ביקורת:** המושא הארגוני הנבחן במסגרת ביקורת פנימית מסוימת - תחום, יחידה, תהליך עבודה, מערכת מחשוב, או כל פעילות אחרת שנמצאה ראויה לבחינה. יכול להיות באחריות גוף מבוקר אחד, או באחריות מספר גופים מבוקרים.

¹ התקנים המקצועיים הגלובליים של הביקורת הפנימית (IIA) – פורסמו בינואר 2024, נכנסו לתוקף בינואר 2025.
² The Institute of Internal Auditors

אגף בכיר ביקורת פנימית		 משרד התחבורה והבטיחות בדרכים
שם הנוהל	נוהל לעריכת ביקורת פנימית	
מספר נוהל	10/2025	
תחולה	1.10.2025	
אושר על ידי	המבקר הפנימית, אורית קרופ	

- 3.11 **נייר עמדה:** מסמך המציג את דעת הביקורת בעניין מסוים כדי להניע את הגורמים הרלוונטיים במשרד לפעול או להימנע מפעולה בהקשר לעניין המדובר ולעיתוי הפעולה.
- 3.12 **סקר סיכונים:** סקר לאיתור ומיפוי גורמי סיכון או כשלים בתהליכי העבודה במשרד, ודירוגם בהתאם לרמת הסיכון של כל גורם. תוצאות הסקר משמשות בסיס לתכניות העבודה של הביקורת פנימית, לפי רמת הסיכון של כל גורם.
- 3.13 **עובד מיקור חוץ:** עובד ספק חיצוני, שהביקורת הפנימית התקשרה עמו לצורך קבלת שירותי ביקורת פנימית. כפוף להוראות הסכם ההתקשרות שנחתם עם מעסיקו, ולהוראות נוהל זה.
- 3.14 **עורך הביקורת:** עובד באגף הביקורת או עובד מיקור חוץ שאושר בידי המבקר הפנימית לעריכת ביקורת במשרד, כעובד יחיד או כחלק מצוות של עורכי ביקורת (להלן גם: חבר צוות הביקורת).
- 3.15 **צוות הביקורת:** מספר עורכי ביקורת, שהמבקר הפנימית הטילה עליהם עריכת ביקורת בנושא מסוים במשרד.
- 3.16 **צוות תיקון ליקויים:** צוות שמוקם בידי השר, מכוח חוק מבקר המדינה והחלטות ממשלה,³ שבראשו עומד המנכ"ל ושותפים בו חברים מהנהלת המשרד, שמתפקידו לדון בממצאים שעלו בדוחות ביקורת פנימית ובדוחות מבקר המדינה, ולקיים דיוני מעקב אחר הטיפול בתיקונם.

הביקורת הפנימית במשרד התחבורה

4. תכלית הביקורת הפנימית

- 4.1 ביקורת פנימית היא שירות לביצוע הערכה אובייקטיבית, שיטתית ומובנית, שמטרתה להגביר את רמת הביטחון, כי הארגון מתנהל בהתאם לנורמות המקובלות, לצד מתן ייעוץ והמלצות שיש בהן להוסיף ערך ולשפר את פעילות הארגון ולסייע לו להשיג את יעדיו.
- 4.2 סוגי הביקורת הפנימית העיקריים:
- 4.2.1 **ביקורת תפעולית** – בוחנת את טיב פעולות הארגון בכל התחומים שבהם הוא עוסק. ממצאיה מוצגים בדוח ביקורת פנימית (להלן גם: דוח ביקורת).⁴
- 4.2.2 **ביקורת חשבונאית** – בוחנת את טיב הדוחות הכספיים של הארגון ואופן ניהול תקציבו.⁵
- 4.2.3 **ביקורת מערכות מידע** – בוחנת את טיב מערכות המחשוב ואבטחת המידע בארגון.
- 4.2.4 **ביקורת חקירתית** – מתמקדת באיתור, מניעה וכימות הונאות, מעילות ואי-סדרים בארגון.

³ בהתאם לסעיף 21א(ב) לחוק מבקר המדינה התשי"ח-1958, ולהחלטות הממשלה 686 מ-21.3.96 ו-2708 מ-11.9.97 (צוות תיקון הליקויים מכונה בהן "ועדת מעקב משרדית לתיקון ליקויים").

⁴ מזהה גם כביקורת מינהלית או כביקורת מקיפה.

⁵ בהתאם לסעיף 2(ג) לחוק הביקורת הפנימית ולהוראת התכ"ם 5.1.1, הביקורת החשבונאית במשרד הממשלה נעשית על ידי אגף החשב הכללי במשרד האוצר, בין היתר באמצעות מבקרי כספים הממונים בחשבונות משרד הממשלה השונים.

אגף בכיר ביקורת פנימית		 משרד התחבורה והבטיחות בדרכים
שם הנוהל	נוהל לעריכת ביקורת פנימית	
מספר נוהל	10/2025	
תחולה	1.10.2025	
אושר על ידי	המבקרת הפנימית, אורית קרופ	

4.3 סוגי הביקורת התפעולית העיקריים:

- 4.3.1 **ביקורת מקיפה:** בוחנת לעומק את נושא הביקורת, על כלל מרכיביו, מאפייניו והשלכותיו, ומציגה תמונת מצב רחבה לגביו.
- 4.3.2 **ביקורת מעקב:** ביקורת מקיפה בנושא שכבר נערכה בו ביקורת, המיועדת לבחון את אופן הטיפול בממצאים שעלו בעבר, ולהציג תמונת מצב עדכנית.
- 4.3.3 **ביקורת ממוקדת:** בדיקה של תחום או תהליך מסוים, בהתאם לצורך או לסיכון שעלה לגביו. ממצאיה מוצגים בנייר עמדה או בדוח ביקורת קצר (דוח בדיקה).
- 4.3.4 **ביקורת מלווה:** בדיקה הנערכת במהלך ביצוע פרויקט או תהליך שינוי ארגוני, במטרה לוודא שהוא מתנהל לפי הכללים, לשקף סיכונים בזמן ולסייע בקבלת ההחלטות לגביו.
- 4.3.5 **מעקב אחר תיקון ליקויים:** בדיקה של מצב הטיפול בממצאים ויישום ההמלצות שהוצגו בדוח ביקורת קודם, ומיפוי הליקויים העיקריים שטרם תוקנו.

5. תפקיד הביקורת הפנימית


- 5.1 הביקורת הפנימית במשרד התחבורה היא ביקורת תפעולית, בהגדרתה בסעיף 4.2.1 לנהל זה.
- 5.2 הביקורת הפנימית במשרד התחבורה בודקת, בין היתר: (1) אם פעולות הגוף המבוקר תקינות, מבחינת השמירה על החוק, הניהול התקין, טוהר המידות, החיסכון והיעילות, ואם הן מועילות להשגת היעדים שנקבעו להן; (2) אם ההוראות המחייבות את הגוף המבוקר מקוימות; (3) את ניהול הנכסים וההתחייבויות של הגוף המבוקר; (4) אם החלטות הגוף המבוקר התקבלו לפי נהלים תקינים; (5) את תיקון הליקויים שמבקר המדינה הצביע עליהם.⁶
- 5.3 הביקורת הפנימית במשרד התחבורה פועלת בהתאם לחוק ולתקנים המקצועיים הגלובליים של הביקורת הפנימית, בגישה של ייעוץ ארגוני. הביקורת מעלה תובנות והמלצות וכלים וצעדים שיש בהם להביא לשיפור תהליכי עבודת המשרד ואיכות השירות הניתן על ידו לציבור, והיא מהווה עבור הנהלת המשרד כלי ניהולי, התורם לקידום מדיניותו ומטרותיו ולהשגת יעדיו.
- 5.4 הביקורת הפנימית במשרד התחבורה פועלת מתוך גישה שיתופית ומכבדת, הקשובה לגופים המבוקרים ונכונה לסייע להם בהתמודדות עם אתגריהם ובהשגת יעדיהם.

6. סמכויות ותחומי אחריות⁷

- 6.1 **מנכ"ל משרד התחבורה:**
- 6.1.1 אחראי לאישור תכנית העבודה לביקורת פנימית ושינויים בה.
- 6.1.2 אחראי לדיון בממצאי דוחות הביקורת הפנימית תוך 45 יום ממועד הגשתם, ולמעקב אחר תיקון הליקויים שעלו בהם, במסגרת תפקידו כיו"ר צוות תיקון ליקויים.

⁶ בהתאם לסעיף 4(א) לחוק הביקורת הפנימית.

⁷ בהתאם לסעיפים 6-10 ו-13א' לחוק הביקורת הפנימית.

אגף בכיר ביקורת פנימית		 משרד התחבורה והבטיחות בדרכים
שם הנוהל	נוהל לעריכת ביקורת פנימית	
מספר נוהל	10/2025	
תחולה	1.10.2025	
אושר על ידי	המבקר הפנימית, אורית קרופ	

6.1.3 רשאי להטיל על המבקר הפנימית, משימות ביקורת פנימית נוספות על הקבועות בתכנית עבודתה (כמפורט בסעיף 8.5 להלן).

6.2 המבקר הפנימית:


- 6.2.1 אחראית, להכנת תכנית עבודה שנתית לביקורת הפנימית, ולהגשתה לאישור המנכ"ל.
- 6.2.2 אחראית לביצוע ביקורת פנימית במשרד, בהתאם לתקנים המקצועיים המקובלים, באמצעות עובדי אגף הביקורת או עובדי מיקור חוץ, שנבחרו על ידה בהליך תקין.
- 6.2.3 אחראית לעריכת דוחות הביקורת, ולהעברתם לידיעת השר והמנכ"ל, בהתאם לדרישת חוק הביקורת הפנימית.
- 6.2.4 אחראית למלא את הוראות החוק, האוסרות על מבקר פנימי למלא תפקיד נוסף במשרד, למעט אם תמצא שברשותה משאבים העונים על הנדרש לביצוע משימות הביקורת, ובמקרה זה תהא רשאית לשמש כממונה על תלונות ציבור או תלונות עובדים, ובלבד שלא יהיה בכך לפגוע בעבודת הביקורת הפנימית.
- 6.2.5 רשאית לדרוש ולקבל כל מסמך ומידע שבידי הגוף המבוקר במשרד או מי מעובדיו, להיכנס לכל נכס שבאחריות המשרד, ולקבל גישה בלתי מוגבלת לכל סוג של מאגר מידע שבאחריות המשרד, לצורך ביצוע תפקידה.
- 6.2.6 דוח, חוות דעת וכל מסמך אחר שהמבקר הפנימית הכינה במסגרת מילוי תפקידה, לא ישמשו ראיה בהליך משפטי, אך יוכלו לשמש ראיה בהליך משמעתי.

6.3 חבר צוות הביקורת:

- 6.3.1 אחראי מטעם מבקר הפנימית לעריכת ביקורות וסקרים מוקדמים לביקורת, בהתאם לנוהל זה ולהנחיות נוספות של המבקר הפנימית, בכל הקשור לאופן ביצועם ולמועד הגשתם.
- 6.3.2 אחראי לבצע את הביקורות בהתאם לחוקים, לתקנות, למדיניות ולנהלים הנוגעים לסודיות, אבטחת מידע ולהגנת הפרטיות.
- 6.3.3 אחראי לבצע את הביקורות תוך שמירה על אובייקטיביות מקצועית ולהתבסס על הערכה שקולה של מכלול הנסיבות הנוגעות לכל מקרה.
- 6.3.4 אחראי לתעד את כל המידע הנוגע לתכנון וביצוע הביקורות, והמידע התומך בממצאיהן, באופן ברור ומסודר, כמפורט בסעיף 9.2 להלן.

6.4 הגוף המבוקר:

- 6.4.1 מנהל גוף מבוקר יאפשר לעורכי הביקורת לבצע את הביקורת ביחידותיו, יספק להם מידע ככל שיידרש, יגיב לממצאי דוח הביקורת בשלביו השונים, וישתתף בדיון בצוות תיקון ליקויים.
- 6.4.2 עובד גוף מבוקר, שיתבקש למסור מסמך או מידע לביקורת הפנימית, ימלא את הבקשה בזמן ובאופן שתקבע המבקר הפנימית.

אגף בכיר ביקורת פנימית		 משרד התחבורה והבטיחות בדרכים
שם הנוהל	נוהל לעריכת ביקורת פנימית	
מספר נוהל	10/2025	
תחולה	1.10.2025	
אושר על ידי	המבקרת הפנימית, אורית קרופ	


7. תוכנית עבודה שנתית לביקורת⁸

- 7.1 מבקרת המשרד תכין תוכנית עבודה שנתית לביקורת הפנימית, שתכלול את נושאי הביקורת שייבדקו בשנת העבודה הקרובה (להלן: תכנית עבודת הביקורת) שיקבעו על בסיס העקרונות הבאים:
- 7.1.1 התאמה ליעדי המשרד, ולסיכונים העיקריים להגשמתם.
- 7.1.2 שמירה על מחזוריות הביקורת ביחידות המשרד השונות, ופריסתה על מרבית תחומי פעילותו.
- 7.1.3 מתן דגש לנושאים שבליבת העשייה של המשרד, ולנושאים הנוגעים לאיכות השירות לציבור.
- 7.1.4 שילוב בדיקות מעקב אחר תיקון ליקויים שעלו בדוחות ביקורת פנימית ובדוחות מבקר המדינה.
- 7.1.5 המשאבים העומדים לרשות הביקורת הפנימית.
- 7.2 קביעת הנושאים שיכללו בתכנית עבודת הביקורת תיעשה, בין היתר, בהתבסס על:
- 7.2.1 ממצאי סקרי סיכונים, סקרים מוקדמים, בדיקות וביקורות קודמות של הביקורת הפנימית, מבקר המדינה וגופים נוספים.⁹
- 7.2.2 מידע המתקבל באגף הביקורת באופן שוטף לגבי התנהלות המשרד ועובדיו, המתועד במאגר ממוחשב ייעודי של נושאים, העשויים להוות נושאי ביקורת עתידיים.
- 7.2.3 בקשות מהשר, מהמנכ"ל או ממנהלי אגפים ויחידות במשרד, לביצוע ביקורות.
- 7.2.4 מידע המתקבל באגף הביקורת ממשרד מבקר המדינה ומחשב המשרד, לגבי ביקורות שביצעו וביקורות מתוכננות לביצוע, ונועד למנוע כפל ביקורת באותו נושא.
- 7.3 המבקרת הפנימית תגדיר עבור כל נושא ביקורת, שייכלל בתכנית עבודת הביקורת, את סוג הביקורת המתאים לו (ביקורת מקיפה, ביקורת מעקב, ביקורת ממוקדת, סקר מוקדם¹⁰ וכו'). סוג הביקורת ייקבע, בין היתר, בהתאם להיקף המידע הקיים לגבי נושא הביקורת, וליתרונות הביקורת עבור המשרד, מול היקף הזמן והמשאבים הנדרשים עבורה.
- 7.4 המבקרת הפנימית רשאית לצרף לתכנית עבודת הביקורת, רשימה של נושאי ביקורת שהיו נבדקים אם היו בידה משאבים נוספים, וזאת כדי לסייע למנכ"ל בהערכת נאותות משאבי הביקורת הפנימית.
- 7.5 המבקרת הפנימית תעביר למנכ"ל הצעה לתכנית עבודה שנתית לביקורת הפנימית, לאישורו בשינויים הנראים לו.
- 7.6 יישום תכנית עבודת הביקורת יהא כפוף למשאבי הביקורת הפנימית.

⁸ בהתאם לסעיף 7 לחוק הביקורת הפנימית ולתקן 9.4 לתקנים המקצועיים הגלובליים של הביקורת הפנימית.

⁹ לדוגמה דוחות רשות האסדרה, הרשות להגנת הפרטיות, היחידה לשיפור השירות הממשלתי וכיו"ב.

¹⁰ פירוט לגבי ביצוע סקר מוקדם, מוצג בפרק 10 להלן.

אגף בכיר ביקורת פנימית		 משרד התחבורה והנמלים מדינת ישראל
שם הנוהל	מהלל לעריכת ביקורת פנימית	
מספר מהלל	10/2025	
תחולה	1.10.2025	
אוצר על ידי	המבקרת הפנימית, אורית קרפ	

8. עריכת ביקורת לא מתוכננת

- 8.1 תוכנית העבודה השנתית לביקורת הפנימית תהיה דינמית, במטרה להבטיח את היותה רלוונטית ובעלת ערך, במקרים בהם שלים סיכונים חדשים הדורשים את בדיקתה.
- 8.2 במקרה בו מבקרת המשרד תמצא שיש לערוך שינוי בתוכנית העבודה שאושרה, היא תעביר למנכ"ל בקשה לאישור השינוי, תוך ניסוק הצורך בו.
- 8.3 עריכת ביקורת לא מתוכננת בעקבות קבלת מידע באגף הביקורת
- 8.3.1 בתוכנית העבודה השנתית לביקורת הפנימית, יגדור מספר בדיקות בנושאים שלא תוכננו מראש, שיחבסו על כמות הבדיקות הלא מתוכננות שמטרכו בשנתיים החולפות, בהתאמות הנדרשות.¹¹
- 8.3.2 במקרה בו יתקבל באגף הביקורת מידע לגבי התנהלות המשרד ועובדיו, שלדעת המבקרת הפנימית יש בו להעיד על לקוי או סיכון משמעותי בפעילות המשרד, המבקרת הפנימית תורה לעובדי אגף הביקורת לבצע בדיקה ראשונית לאיסות ולהשלמת המידע.
- 8.3.3 ממצאי הבדיקה הראשונית יובאו בפני המבקרת הפנימית, להחלטתה אם יש מקום להעמקת הבדיקה, ובאזיה אופן ראוי לבצעה ולהציג את ממצאיה. החלטת המבקרת הפנימית תתקבל בשים לב להאפשרת ביצוע הבדיקה על יישום תכנית העבודה הקיימת של הביקורת הפנימית.
- 8.4 עריכת ביקורת לא מתוכננת בעקבות בקשה מהשר או מהמנכ"ל
- 8.4.1 השר והמנכ"ל רשאים להטיל על המבקרת הפנימית לערוך בדיקה או ביקורת פנימית נוספת, מעבר לאלו שנקבעו בתכנית העבודה השנתית.
- 8.4.2 המבקרת הפנימית תבחן אם הבקשה לבדיקה או לביקורת המבוקשת הינה בתחום אחריותה, ואם באגף הביקורת קיימים משאבים ליישומה. ככל שהתשובה חיובית, המבקרת הפנימית תציב את ביצוע בקשות השר והמנכ"ל בעדיפות גבוהה, תערוך את ההתאמות הנדרשות בתוכנית העבודה הקיימת ותעבירן לאישור המנכ"ל.
- 8.4.3 ככל שהמבקרת הפנימית תמצא שהבדיקה או הביקורת המבוקשת אינה באחריותה, היא תערוך את המבקש תוך העברת ניסוקיה.
- 8.4.4 ככל שהמבקרת הפנימית תמצא שהבדיקה או הביקורת המבוקשת באחריות הביקורת הפנימית, אך אין בידה את המשאבים לביצועה, היא תערוך את המבקש בהתאם, תוך פירוט ההשלמות הנדרשות לצורך היענות לבקשה.

¹¹ בהתאם לתקן 9.4 לתקנים המקצועיים הכלכליים של הביקורת הפנימית.

אגף בכיר ביקורת פנימית		 משרד התחבורה והבטיחות בדרכים
שם הנהל	נוהל לעריכת ביקורת פנימית	
מספר נוהל	10/2025	
תחולה	1.10.2025	
אושר על ידי	המבקרת הפנימית, אורית קרופ	

8.5 עריכת ביקורות לא מתוכננות בתקופת חירום או משבר לאומי

8.5.1 בתקופה בה מתרחש אירוע חירום מתמשך (מגיפה, מלחמה וכיו"ב) המשבש את פעילות המשק הישראלי לרבות פעילות משרד התחבורה, המבקרת הפנימית תשאף לפעול בהתאם להמלצות לשכת המבקרים הפנימיים בישראל,¹² שנועדו לאפשר לביקורת הפנימית לשמור על רציפות פעילותה בשעת חירום, ולתרום מניסיונה וזווית ראייתה הייחודית כדי לסייע להנהלת המשרד בניהול המשבר ובהיערכות לציאה ממנו, בין היתר באמצעות:

- מתן דגש לאיתור דפוסי פעולה של המשרד, שאינם מתאימים להתמודדות עם מצב החירום, וזיהוי התחופות בבקורות, הנבעת ממצב החירום (לדוג' בשל חוסר בכ"א או צורך בביצוע פעולות אחרות) ומגבירה את החשיפה לסיכונים סייבר, מעילות והונאות וכיו"ב, והצגת המלצות לביצוע שינויים אד-הוק.
- התקדמות בביצוע מטלות הביקורת הפנימית, תוך שימוש במידע וכלי ניתוח נתונים הקיימים ברשותה, ואינם דורשים מצד הגוף המבוקר, העסוק בניהול המשבר, השקעת משאבי זמן במענה לפניות הביקורת.

8.5.2 עריכת ביקורות לא מתוכננות, בתקופת חירום או משבר לאומי, תהא כפופה למשאבי הביקורת הפנימית.

ביצוע ביקורת פנימית

9. הנחיות כלליות

9.1 עורכי הביקורת

- 9.1.1 ביקורת פנימית תבוצע על ידי עורך ביקורת יחיד או על ידי צוות ביקורת, המורכב מכמה עורכי ביקורת, וזאת בהתאם להחלטת המבקרת הפנימית, בהתאם לשיקול דעתה.
- 9.1.2 צוות הביקורת יורכב מעורכי ביקורת העובדים באגף הביקורת או עובדי מיקור חוץ. במקרה בו צוות הביקורת יורכב מעובדי מיקור חוץ, המבקרת הפנימית תמנה עובד מאגף הביקורת, שילווה את צוות הביקורת, בהתאם להנחיותיה, וישמש כאיש קשר מולה.
- 9.1.3 ביקורת פנימית תבוצע בהתאם לתהליך המפורט בנהל זה, אלא אם המבקרת הפנימית הנחתה אחרת. יחד עם זאת, המבקרת הפנימית רשאית, בהתאם לשיקול דעתה המקצועי, לקבוע הנחיות אחרות או לסטות מן התהליך האמור, ככל שהדבר נדרש לצורך מימוש יעדי הביקורת או להתאמתה לנסיבות מיוחדות.

¹² המלצות איגוד הדיקטורים ולשכת המבקרים הפנימיים [קווים מנחים לעבודה סינרגטית של הביקורת ככלי להמשכיות עסקית](#) [בשעת חירום](#), מ-31.10.23.

אגף בכיר ביקורת פנימית		 משרד התחבורה והבטיחות בדרכים
שם הנהל	נהל לעריכת ביקורת פנימית	
מספר נהל	10/2025	
תחולה	1.10.2025	
אושר על ידי	המבקר הפנימית, אורית קרופ	

9.2 תהליך הביקורת

9.2.1 עורך הביקורת יבצע את הביקורת הפנימית בהתאם לתהליך העבודה, המפורט בהוראות נהל זה.

9.2.2 המבקר הפנימית רשאית, בהתאם לשיקול דעתה, להורות לעורך הביקורת על ביצוע הביקורת או על הצגת ממצאי הביקורת, באופן שונה מהאמור בנהל זה, ככל שהדבר נדרש לשם מימוש יעדי הביקורת.

9.3 תיעוד הביקורת

9.3.1 עורך הביקורת יודא שברשותו תימוכין לכל ממצאיו, ובכלל זה העתקי מסמכים, אסמכתאות, סיכומי פגישות, צילומים וכל מקור מידע אחר ששימש לעבודת הביקורת.

9.3.2 עורך הביקורת יתעד את כל המידע הנוגע לתכנון הביקורת ולתהליך ביצועה, שהתקבל אצלו או הופק על ידו, לרבות מידע בעניינים שנבחנו והוחלט שלא לשלבם בדוח.

9.3.3 עורך הביקורת יתעד את המידע באופן ברור, מסודר ומלא, באופן שיאפשר לעקוב אחר תהליך העבודה ולבסס עליו בדיקות עתידיות, בהתאם לצורך.

9.3.4 עורך הביקורת יתעד את המידע במערכת ממוחשבת, שהממונה עליו או מי מטעמו מורשים להפיק ממנה מידע, ללא תלות בעורך הביקורת.

9.3.5 עורך הביקורת יתעד את המידע לגבי ביצוע הביקורת, בחלוקה הבאה:


א. תיקיית "ניירות עבודה": בה יתועד מידע המהווה בסיס לממצאי הביקורת, שיכלול חומרים עיוניים, נתונים, התכתבויות וסיכומי פגישות עם המבוקרים, תוצאות שאלונים, מדגמים, תצפיות, וכל מידע שנאסף או הופק במסגרת ביצוע הביקורת.

ב. תיקייה "תהליך ביצוע הביקורת": בה יתועד מידע שישקף את תהליך העבודה, ויכלול סיכומי פגישות והתכתבויות עם צוות הביקורת ועם המבקר הפנימית או מי מטעמה, טיוטות, הנחיות והערות שניתנו לעורך הביקורת.

כל תיקייה תכיל תיקיות משנה, שיסודרו לפי עיקרון אחד וברור (כגון נושאים, אגפים, שלבי תהליך וכיו"ב), שיאפשר איתור מהיר של המידע, בהתאם לצורך.

9.3.6 עורך הביקורת יקפיד לתעד את המידע ששימש אותו לצורך הביקורת, באופן שיאפשר לאתרו ולאחזרו בעתיד: מסמכים יישמרו תחת שם המבהיר את מהותם ומועד הפקתם; מידע שמקורו באינטרנט יתועד באמצעות שמירת הקובץ שפורסם או כצילום מסך; במקרה בו בוצע ניתוח נתונים, יתועדו גם נתוני המקור.

9.3.7 במקרה של מידע חסוי, סודי או מסווג, המבקר הפנימית תקבע, בהתאם לשיקול דעתה, את אופן תיעודו (הגדרתו כמסמך מסווג במערכת ממוחשבת, שמירתו בכספת נעולה במשרדי אגף הביקורת וכיו"ב).

אגף בכיר ביקורת פנימית		 משרד התחבורה והבטיחות בדרכים
שם הנוהל	נוהל לעריכת ביקורת פנימית	
מספר נוהל	10/2025	
תחולה	1.10.2025	
אושר על ידי	המבקר הפנימית, אורית קרופ	

9.4 פגישות עם המבוקרים


- 9.4.1 עורך הביקורת יתאם באופן עצמאי את פגישותיו עם המבוקרים (אלא אם המבקר הפנימית הנחתה אותו אחרת), יעדכן את המבקר הפנימית על תיאום הפגישה, ובסיום הפגישה יעדכן אותה שהפגישה נערכה במועד המתוכנן.
- 9.4.2 עורך הביקורת יעביר רשימת שאלות מוצעת לפגישה עם המבוקר, לאישור המבקר הפנימית. הרשימה תישלח במועד שתיקבע המבקר הפנימית, ולא יאוחר מ-48 שעות טרם מועד הפגישה.
- 9.4.3 עורך ביקורת יקפיד לקיים יחסי עבודה תקינים וענייניים עם המבוקרים.
- 9.4.4 עורך הביקורת יתנהל בפגישות עם המבוקרים באופן מקצועי, מכבד וענייני, באווירה חיובית שתאפשר למבוקר להשמיע בפתיחות את עמדותיו בנושאים הקשורים לנושא ביקורת.
- 9.4.5 עורך הביקורת יסכם בכתב כל שיחה ופגישה שערך עם מבוקר, ויעביר למבקר הפנימית את סיכומן סמוך למועד סיומן, ככל שניתן.
- 9.4.6 סיכום שיחה או פגישה עם מבוקר ייכתב בשפה רציפה (ולא כנקודות או רשימה) ויכלול את מועד קיומה, את פרטי משתתפיה, את כל העניינים הנוגעים לביקורת אשר עלו בה ואת כל החלטות שהתקבלו בה, באופן שיאפשר את הבנתם על ידי מי שלא נכח בה.
- 9.4.7 המבקר הפנימית תעביר לעורך הביקורת הערות לצורך תיקון והשלמת סיכום הפגישה, או שתאשר אותו בשינויים הנראים לה.

9.5 התכתבויות עם המבוקרים

- 9.5.1 עורך הביקורת ינסח כל פנייה הנשלחת מטעמו למבוקר בלשון תקינה, ברורה ומכבדת, תוך הקפדה על רמה מקצועית גבוהה ודיוק בהגדרת המסרים.
- 9.5.2 עורך הביקורת יעביר למבקר הפנימית העתק מכל פנייה שתישלח על ידו למבוקר ומכל תגובה שיקבל מהמבוקר.

9.6 העברת עדכונים


- 9.6.1 עורך הביקורת יעדכן את מבקר הפנימית באופן שוטף, בכתב או בעל פה (לרבות בפגישות עדכון, שיתקיימו לפי דרישתה) על מצב ביצוע הביקורת, הממצאים שאותרו, הפגישות שתואמו עם המבוקרים ופגישות עתידיות שיש לתאם וכיו"ב.
- 9.6.2 עורך הביקורת יעדכן את המבקר הפנימית, בכל מקרה בו המבוקר לא הגיב לפנייתו בפרק הזמן שנקבע לו.
- 9.6.3 עורך הביקורת יעדכן את המבקר הפנימית לאלתר, במקרה בו זיהה ממצא חריג או ממצא שקיימת חשיבות להחשת הטיפול בו. המבקר הפנימית יכולה להתריע בפני המנכ"ל או המבוקר, טרם הגשת דוח הביקורת, כי במסגרת ביצוע הביקורת זוהה ממצא המעיד על סיכון משמעותי לפעילות המשרד, שהטיפול בו נדרש בדחיפות.

אגף בכיר ביקורת פנימית		 משרד התחבורה והבטיחות בדרכים
שם הנהל	נהל לעריכת ביקורת פנימית	
מספר נהל	10/2025	
תחולה	1.10.2025	
אושר על ידי	המבקר הפנימית, אורית קרופ	

10. ביצוע סקר מוקדם

10.1 המבקר הפנימית תחליט לגבי כל נושא ביקורת, אם נדרש ביצוע סקר מוקדם לגביו. ככל שיוחלט על ביצוע סקר מוקדם, הוא יערך באופן הבא:

- 10.1.1 המבקר הפנימית תשלח למנהל הגוף המבוקר הודעה, על כוונתה לבצע סקר מוקדם.
- 10.1.2 אגף הביקורת יתאם עם המבוקר פגישה לפתיחת הסקר המוקדם.
- 10.1.3 פגישת פתיחת הסקר המוקדם תתקיים במשרדי המבוקר בהשתתפות המבקר הפנימית או מי מטעמה, צוות הביקורת, מנהל הגוף המבוקר, וגורמים נוספים לפי שיקול דעת המבקר הפנימית ומנהל הגוף המבוקר.
- 10.1.4 בפגישת פתיחת הסקר המוקדם, המבקר הפנימית או מי מטעמה יציג את צוות הביקורת ואת מטרת הסקר המוקדם, ומנהל הגוף המבוקר יציג מידע לגבי נושא הביקורת.
- 10.1.5 צוות הביקורת ילמד על הנושא המבוקר, באמצעות בחינת חומרים עיוניים, עיון בתוכניות עבודה, ניתוח נתונים סטטיסטיים קיימים, עריכת שיחות ופגישות עם בעלי תפקידים רלוונטיים, ביצוע השוואות לנעשה בעולם בתחום וכיו"ב. צוות הביקורת ימפה את הסיכונים לכשלים העולים מהמידע שצבר, וידרג אותם.
- 10.1.6 צוות הביקורת יכין מסמך מסכם, שיכלול פרקים שיציגו, בין היתר, את הנושאים הבאים:
 - א. רקע כללי לגבי נושא הביקורת.
 - ב. מטרת הסקר המוקדם.
 - ג. תקופת עריכת הסקר המוקדם.
 - ד. שיטת עריכת הסקר המוקדם – המתודולוגיה והכלים שנעשה בהם שימוש.
 - ה. התשתית הנורמטיבית, שהסקר המוקדם התבסס עליה.
 - ו. השוואה לתהליכים או מודלים דומים הקיימים בישראל ובעולם.
 - ז. פירוט העניינים שעלו בסקר המוקדם לגבי נושא הביקורת.
 - ח. מוקדי הסיכון שנמצאו בסקר המוקדם ודירוגם.
 - ט. המלצות לגבי אופן המשך בדיקת נושא הביקורת.
- 10.1.7 במקרה בו צוות הביקורת ימליץ על המשך בדיקת נושא הביקורת, באמצעות ביצוע ביקורת מקיפה, הוא יציג תוכנית לביצוע הביקורת, במבנה הבא:
 - א. רקע כללי לגבי נושא הביקורת.
 - ב. מטרת הביקורת.
 - ג. מוקדי הביקורת.
 - ד. לגבי כל מוקד ביקורת - שיטת הבדיקה, בעלי תפקידים שיש לפנות אליהם.
 - ה. היקף שעות עבודה ולוח זמנים מוערך, לביצוע הביקורת.

אגף בכיר ביקורת פנימית		 משרד התחבורה והבטיחות בדרכים
שם הנוהל	נהל לעריכת ביקורת פנימית	
מספר נהל	10/2025	
תחולה	1.10.2025	
אושר על ידי	המבקר הפנימית, אורית קרופ	

10.2 המבקר הפנימית תבחן את ממצאי הסקר המוקדם, ותחליט אם יש מקום להמשיך בבדיקת הנושא באמצעות ביקורת מקיפה. במקרה זה, יחל תהליך פתיחת ביקורת, כמפורט בסעיף 12 להלן.

10.3 במקרה בו המבקר הפנימית תחליט כי אין מקום לביצוע ביקורת מקיפה בנושא שנבחן בסקר המוקדם, היא יכולה, בהתאם לשיקול דעתה, להעביר את מסמך הסקר המוקדם לגורמים הרלוונטיים במשרד, לטיפולם בנושאים הנוגעים להם.

11. עריכת תוכנית הביקורת

11.1 במקרה בו המבקר הפנימית תחליט כי אין מקום לביצוע בסקר מוקדם בנושא הביקורת, צוות הביקורת יכין תכנית לביצוע הביקורת הפנימית, באופן הבא:

11.1.1 צוות הביקורת יבצע מחקר עיוני לגבי נושא הביקורת והגוף המבוקר (המבנה הארגוני שלו, מטרותיו, תהליכי עבודתו, הבסיס החוקי והרגולטיבי לפעילותו וכיו"ב), באמצעות בחינת דוחות קודמים של הביקורת פנימית ושל מבקר המדינה, מאמרים שפורסמו על ידי גורמים ממשלתיים ואקדמיים, מכרזים, פרוטוקולים מדיונים, שיחות ופגישות עם מבוקרים וכיו"ב.

11.1.2 צוות הביקורת יכין תכנית לביצוע הביקורת, שתוצג במבנה הבא:

- א. רקע כללי לגבי נושא הביקורת.
- ב. מטרות הביקורת.
- ג. תשתית נורמטיבית - בסיס חוקי ורגולטורי.
- ד. השוואה לתהליכים או מודלים דומים הקיימים בישראל ובעולם.
- ה. מוקדי הביקורת.
- ו. לגבי כל מוקד ביקורת - שיטת הבדיקה, בעלי תפקידים שיש לפנות אליהם.
- ז. היקף שעות עבודה ולוח זמנים מוערך, לביצוע הביקורת.

11.2 המבקר הפנימית תאשר את תכנית הביקורת בשינויים הנראים לה.

11.3 בתכנית הביקורת לא יחול שינוי, אלא אם אושר על ידי המבקר הפנימית.

12. פתיחת הביקורת

12.1 המבקר הפנימית תודיע בכתב למנהל הגוף המבוקר על נושא הביקורת ועל מועד ביצועה. העתק יועבר למנכ"ל.

12.2 אגף הביקורת יתאם עם המבוקר פגישה לפתיחת הביקורת.

12.3 פגישת פתיחת הביקורת תתקיים במשרדי המבוקר, בהשתתפות המבקר הפנימית או מי מטעמה, צוות הביקורת, מנהל הגוף המבוקר, וגורמים נוספים לפי שיקול דעת המבקר הפנימית ומנהל הגוף המבוקר.

12.4 בפגישת פתיחת הביקורת, המבקר הפנימית או מי מטעמה יציגו את צוות הביקורת, את מוקדי הביקורת ואת שיטת הביקורת. מנהל הגוף המבוקר יציג את פעילות הגוף המבוקר, את המבנה

אגף בכיר ביקורת פנימית		 משרד התחבורה והבטיחות בדרכים
שם הנוהל	נהל לעריכת ביקורת פנימית	
מספר נוהל	10/2025	
תחולה	1.10.2025	
אושר על ידי	המבקרת הפנימית, אורית קרופ	

הארגוני שלו, את בעלי התפקידים וככל שיידרש גם מידע ראשוני בנושא הביקורת.

12.5 במקרה בו נערכה עם המבוקר פגישה במהלך עריכת סקר מוקדם או במסגרת אחרת, המבקרת הפנימית רשאית להחליט, לפי שיקול דעתה, כי אין צורך בקיום פגישת פתיחת ביקורת.

13. ביצוע הביקורת

13.1 עורך הביקורת יאסוף מידע מקיף לגבי נושא הביקורת, בין היתר, באמצעות:

- 13.1.1 **בדיקת חומרים כתובים** - מסמכים, נהלים, דוחות, מחקרים, מודלים ונתונים השוואתיים מהארץ ומהעולם.
- 13.1.2 **עבודת שטח** - ביצוע תצפיות, מדגמים, הפצת שאלונים וכיו"ב.
- 13.1.3 **שיח מקצועי** - שיחות ופגישות עם המבוקרים וגורמים נוספים הקשורים לנושא הביקורת.
- 13.1.4 **כלים טכנולוגיים** - שימוש במערכות בינה עסקית (BI), בכלי ניתוח נתונים, בכלי בינה מלאכותית (AI) ובטכנולוגיות מתקדמות נוספות.

13.2 עורך הביקורת ישתמש בכלים הטכנולוגיים בכלל ומערכות BI וכלי AI בפרט, תוך שמירה על עקרונות האתיקה, ההגנה על הפרטיות, אבטחת המידע, זכויות יוצרים וכיו"ב.

13.3 עורך הביקורת ינהג בספקנות מקצועית כלפי כל מידע שיקבל במהלך הביקורת (ובפרט מידע שנמסר לו על ידי בעלי תפקידים, שאותר על ידו באינטרנט או שהופק בכלי בינה מלאכותית) ויאמת אותו באמצעות הצלבתו עם מקורות נוספים וביצוע בדיקות משלימות, טרם יסתמך עליו בדוח הביקורת.

14. כתיבת דוח הביקורת

14.1 עורך הביקורת יכתוב את דוח הביקורת, בהתאם למבנה המקובל באגף הביקורת, ולהנחיות המבקרת הפנימית.


14.2 עורך הביקורת ינסח את דוח הביקורת בשפה ברורה, עניינית ומקצועית, ברצף הגיוני ושיטתי, תוך הצגת העובדות המדויקות המשקפות באופן המיטבי את העניינים שעלו בביקורת, ואת העובדות והפרטים התומכים בממצאים ובהמלצות הביקורת.

14.3 עורך הביקורת ישלב בדוח הביקורת אמצעי המחשה חזותיים כגון גרפים, תרשימים, צילומים וכל אמצעי אחר, שיאפשר הבנה מיטבית של תכני דוח הביקורת וממצאיו.

14.4 עורך הביקורת יציג את תהליך הביקורת וממצאיה בהתאם למבנה הבא:

א. תקציר מנהלים (יופנה לשר ולמנכ"ל)

- רקע לביקורת.
- נושאים עיקריים שעלו בביקורת.
- עיקרי המלצות הביקורת.
- אזכור חובת דיון בדוח, בצוות תיקון ליקויים בראשות המנכ"ל, תוך 45 יום ממועד הפצתו.

אגף בכיר ביקורת פנימית		 משרד התחבורה והבטיחות בדרכים
שם הנוהל	מהל לעריכת ביקורת פנימית	
מספר מהל	10/2025	
תחולה	1.10.2025	
אושר על ידי	המבקר הפנימית, אורית קרופ	

ב. תוכן עניינים

- שמות הפרקים, כולל קישור (לינק) ישיר לכל פרק, ועמודיהם.

ג. פרק כללי

- הרקע לביקורת.
- עורכי הביקורת.
- מטרת הביקורת.
- תקופת הביקורת - מועד עריכת הביקורת, והתקופה שנבדקה במסגרת הביקורת.
- היקף הביקורת - גבולות ביצוע הביקורת, והעניינים שלא נבחנו בה.
- שיטת הביקורת - המתודולוגיה והכלים שנעשה בהם שימוש.
- פגישות ושיחות - רשימת בעלי התפקידים שהביקורת נפגשה ושוחחה עמם.
- תשתית נורמטיבית - רשימת חוקים, תקנות, נהלים והנחיות שהביקורת התבססה עליהם.
- [מערכות מידע - רשימת המערכות הממוחשבות שנעשה בהם שימוש לביצוע הביקורת.
- מסמכים עיקריים - רשימת דוחות, מאמרים, חוות דעת וכיו"ב, ששימשו את הביקורת.

ד. מבוא

- תיאור כללי של היבטים שונים הנוגעים בנוגע הביקורת.
- הגדרת מונחים (תוצג לפי הצורך).

ה. ממצאי הביקורת והמלצותיה, לגבי כל אחד ממוקדי הביקורת

- התשתית העובדתית.
- ממצאי הביקורת.
- המלצות הביקורת.
- תגובת המבוקר/ים.¹³

ו. סיכום

- ריכוז העניינים העיקריים שעלו בדוח הביקורת.
- ז. נספחים (בהתאם להחלטת המבקר הפנימית)
 - תרשימים, טבלאות, אסמכתאות וכיו"ב.
 - תגובת המבוקר/ים לטייט דוח הביקורת.
 - רשימת דוחות קודמים של הביקורת הפנימית.

¹³ תוצג בהתאם להחלטת המבקר הפנימית, כאמור בפרק 17 שלהלן.

אגף בכיר ביקורת פנימית		 משרד התחבורה והבטיחות בדרכים
שם הנוהל	נוהל לעריכת ביקורת פנימית	
מספר נוהל	10/2025	
תחולה	1.10.2025	
אושר על ידי	המבקר הפנימית, אורית קרופ	

15. גיבוש טיוטת דוח הביקורת

15.1 עורך הביקורת יעביר למבקר הפנימית טיוטה ראשונה של דוח הביקורת. הטיוטה תכיל את כלל פרקי הדוח האמורים בסעיף 14 למעט תקציר המנהלים, פרק הסיכום, תגובת המבוקר/ים לטיוטת הדוח ורשימת דוחות קודמים של הביקורת הפנימית.

15.2 המבקר הפנימית תעביר לעורך הביקורת הערות לתיקון והשלמה, עד לתאריך שייקבע על ידה.

15.3 עורך הביקורת יבצע את התיקונים הנדרשים ויעביר למבקר הפנימית טיוטה מתוקנת. התהליך יימשך לפי הצורך, עד לקבלת אישור המבקר הפנימית לנוסח טיוטה סופית של הדוח.

16. קבלת תגובת המבוקר לטיוטת הדוח

16.1 המבקר הפנימית תעביר את הטיוטה הסופית של הדוח, שאושרה על ידה, למנהל הגוף המבוקר (סמנכ"ל או מנהל אגף בכיר) שנושא הביקורת מצוי באחריותו, ובהתאם לשיקול דעתה, גם למנהלי גופים מבוקרים נוספים שהוזכרו בטיטת דוח הביקורת, ותבקש את תגובתם לממצאי הביקורת.

16.2 המבקר הפנימית רשאית, לפי שיקול דעתה, שלא להעביר את טיוטת הביקורת לתגובת מנהל הגוף המבוקר או להעביר לתגובתו רק קטעים ממנה.


16.3 מנהל גוף מבוקר, שנדרש להגיב לטיוטת דוח ביקורת, יעביר את תגובתו לטיוטת הדוח תוך 21 ימי עבודה, אלא אם המבקר הפנימית, הגדירה פרק זמן אחר להעברתה.

16.4 מנהל הגוף המבוקר יעביר תגובה החתומה על ידו, שתכלול התייחסות כללית לממצאי טיוטת דוח הביקורת, וכן התייחסות מפורטת לכל אחד מהממצאים וההמלצות שהוצגו בה.

16.5 המבקר הפנימית ועורך הביקורת יבחנו את שלמות תגובת מנהל הגוף המבוקר, לטיוטת דוח הביקורת, והמבקר הפנימית תחליט אם נדרש מידע נוסף או הבהרות לגביה. במקרה זה, עורך הביקורת יפנה למבוקר בציון ההשלמות הנדרשות, והמבוקר יעביר את המידע תוך 5 ימי עבודה, אלא אם הוגדר לו פרק זמן אחר.

16.6 המבקר הפנימית יכולה, לפי שיקול דעתה, לערוך פגישה עם מנהל הגוף המבוקר, לצורך דיון בטיטת דוח הביקורת והבהרת סוגיות שיש בהן לסייע למבוקר בגיבוש תגובה מלאה, מבוססת ומנומקת לכלל ממצאי הביקורת. במקרה זה מנהל הגוף המבוקר יעביר למבקר הפנימית את תגובתו הכתובה לטיוטת דוח הביקורת, עד 48 שעות טרם מועד הפגישה, ויעביר אליה תגובה מעודכנת, תוך 5 ימי עבודה ממועד הפגישה, אלא אם הוגדר לו פרק זמן אחר.

16.7 במקרה של אי הסכמה בין הביקורת הפנימית למבוקר, לגבי ממצא או המלצה שצוינו בטיטת דוח הביקורת, הסמכות לקביעת הנוסח הסופי של דוח הביקורת נתונה למבקר הפנימית. עם זאת, המבקר הפנימית יכולה, לפי שיקול דעתה, להציג בדוח את תגובת המבוקר, תוך צירוף הערת הביקורת, המבהירה מדוע עמדתו אינה מקובלת.

אגף בכיר ביקורת פנימית		 משרד התחבורה והבטיחות בדרכים
שם הנוהל	נוהל לעריכת ביקורת פנימית	
מספר נוהל	10/2025	
תחולה	1.10.2025	
אושר על ידי	המבקרת הפנימית, אורית קרופ	

17. הכנת הדוח הסופי

- 17.1 עורך הביקורת יבחן אם תגובת מנהל הגוף המבוקר, מכילה מידע הדורש תיקון ממצא או המלצה שהוצגו בטיטוט דוח הביקורת,¹⁴ ויעביר את המלצותיו למבקרת הפנימית. המבקרת הפנימית תבחן את המלצות עורך הביקורת ותחליט, לפי שיקול דעתה, על שינויים שיתבצעו בדוח הביקורת הסופי ועל אופן הצגת תגובת המבוקר/ים בדוח.
- 17.2 עורך הביקורת יערוך את טיטוט דוח הביקורת הסופי באמצעות עדכון נוסח טיטוט דוח הביקורת שהועברה לתגובת המבוקר/ים והטמעת התגובות בהתאם להנחיות המבקרת הפנימית, הוספת תקציר מנהלים ופרק סיכום, והשלמת נספחים בהתאם לצורך.
- 17.3 עורך הביקורת יעביר למבקרת הפנימית את טיטוט הדוח הסופי. המבקרת הפנימית תעביר אליו הערות לתיקון והשלמה, עד לתאריך שייקבע על ידה. עורך הביקורת יבצע את התיקונים הנדרשים ויעביר למבקרת הפנימית טיטוט מעודכנת. התהליך ימשך לפי הצורך, עד לקבלת אישור המבקרת הפנימית לנוסח דוח הביקורת הסופי.

18. הגשת הדוח

- 18.1 המבקרת הפנימית תגיש את דוח הביקורת לשר, למנכ"ל, למנהל הגוף המבוקר, ליועמ"ש המשרד, לחשב המשרד ולגורמים רלוונטיים נוספים במשרד.
- 18.2 אין לפרסם או להעביר דוח ביקורת פנימית או חלקים ממנו, ללא אישור מראש ובכתב מהגורמים המוסמכים במשרד.
- 18.3 במקרים חריגים, המבקרת הפנימית יכולה להחליט, לפי שיקול דעתה, כי בשל רגישות ממצאיו, הדוח יוגש רק למנכ"ל המשרד.

19. דיון צוות תיקון ליקויים בדוח הביקורת

- 19.1 צוות תיקון ליקויים יערוך דיון בממצאי דוח הביקורת הפנימית תוך 45 ימים מיום הגשתו.¹⁵
- 19.2 אגף הביקורת יעביר למנהל הגוף המבוקר טבלה מרכזת של ממצאי והמלצות דוח הביקורת, ויבקש דיווח על התקדמות הטיפול בהם, עד למועד שיקבע על ידו.
- 19.3 מנהל הגוף המבוקר, ישלב בטבלה המרכזת שנשלחה אליו, דיווח לגבי מצב הטיפול בכל ממצא והמלצה שפורטו בה, וישיב אותה לאגף הביקורת, עד למועד שנקבע על ידו.
- 19.4 המבקרת הפנימית יכולה להחליט, לפי שיקול דעתה, שבהתאם למידע שבדיה¹⁶ אין מקום לבקש ממנהל הגוף המבוקר דיווח על ההתקדמות בטיפול בממצאי והמלצות הדוח ממועד הגשתו.

¹⁴ כגון מידע על תהליכים שהגוף המבוקר החל ליישם שיש בהם להשפיע על הנושא המבוקר, על סוגיות שאינן נוגעות לעניינים שנבדקו בביקורת אך הן משפיעות על פעילותו וכיו"ב.

¹⁵ בהתאם לסעיף 6א. (א) לחוק הביקורת הפנימית.

¹⁶ כגון מידע על שינויים שנערכו בגוף המבוקר או בנושא הביקורת, לאחר הגשת דוח הביקורת, ואינם מוצגים בו.

אגף בכיר ביקורת פנימית		 משרד התחבורה והבטיחות בדרכים
שם הנוהל	נוהל לעריכת ביקורת פנימית	
מספר נוהל	10/2025	
תחולה	1.10.2025	
אושר על ידי	המבקרת הפנימית, אורית קרופ	

19.5 לקראת מועד הדיון, אגף הביקורת יעביר לחברי צוות תיקון ליקויים, את דוח הביקורת הפנימית, מסמך המציג את הנושאים העיקריים שעלו בו, ולדעת המבקרת הפנימית על הדיון להתמקד בהם, וטבלה מרכזת של ממצאי דוח הביקורת והמלצותיו, ודיווח המבוקר על מצב הטיפול בהם.

19.6 המבקרת הפנימית או מי מטעמה יציגו את ממצאי הביקורת, בדיון שיערך בצוות תיקון ליקויים.

20. דיווח שנתי

20.1 בתום כל שנת עבודה, המבקרת הפנימית תגיש למנכ"ל דוח מסכם של פעילות אגף הביקורת הפנימית בשנה החולפת, שיכלול מידע לגבי יישום תכנית העבודה של הביקורת הפנימית, רשימת דוחות הביקורת שהוגשו, מצב דוחות ביקורת שבעבודה, וכל מידע נוסף שהמבקרת הפנימית תראה לנכון להציג.

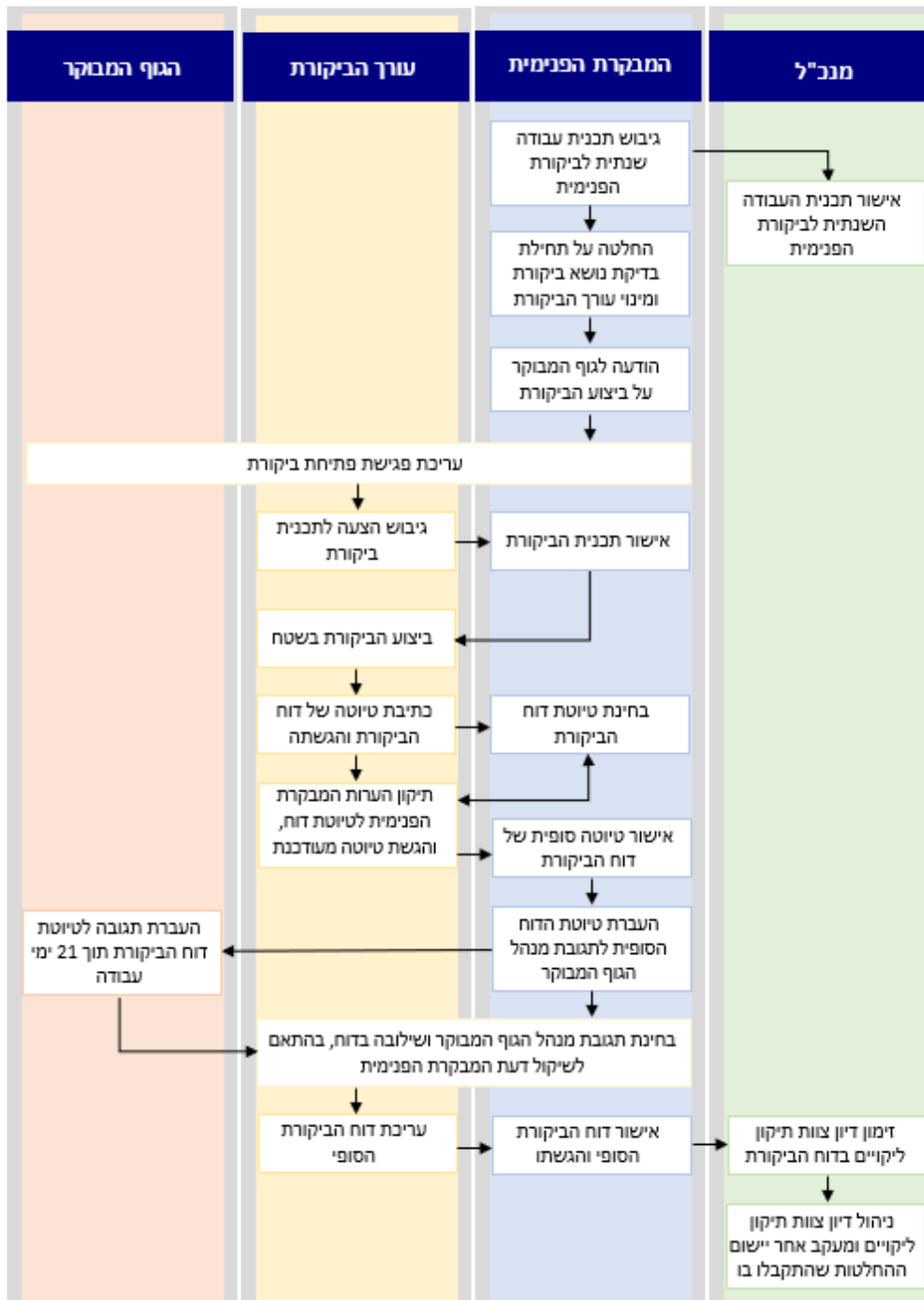
20.2 ככלל, הדיווח השנתי יצורף למסמך תוכנית העבודה, המוגשת לאישור המנכ"ל ולידיעת השר. עם זאת, המבקרת הפנימית יכולה להחליט, בהתאם לשיקול דעתה המקצועי, להגישו כמסמך נפרד.

21. מהדורות



מספר הנוהל	מועד הפצה	אושר בידי
נוהל 10/2025	אוקטובר 2025	המבקרת הפנימית
נוהל 06/2020	יוני 2020	המבקרת הפנימית
נוהל 11/2015	נובמבר 2015	המבקרת הפנימית

אגף בכיר ביקורת פנימית		 משרד התחבורה והבטיחות בדרכים
שם הנוהל	נוהל לעריכת ביקורת פנימית	
מספר נוהל	10/2025	
תחולה	1.10.2025	
אושר על ידי	המבקר הפנימית, אורית קורפ	

תרשים – תהליך עריכת ביקורת פנימית



נספח ח' – תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים – דוגמה בלבד –
מתעדכן מעת לעת ע"י החשב הכללי

 החשב הכללי		
נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן	פרק ראשי	 הודעת תכ"ם
מס' הודעה 8.1.1.1.ה	תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים	
מהדורה 20		

עד 317 ₪ לשעה	4.1 תוכן עניינים 4.2 <u>יועץ 2</u> יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות: 4.2.1 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <u>במצטבר</u> : 4.2.1.1 בעל תואר מהנדס או בעל תואר אדריכל או בעל תעודת רישום מרשם המהנדסים והאדריכלים או בעל תואר שני או שלישי; 2.1.2 בעל ניסיון מקצועי של מעל 7 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.
	או 4.2.2 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <u>במקביל</u> : 4.2.2.1 בעל תואר אקדמי ראשון; 4.2.2.2 בעל ניסיון מקצועי של מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.
עד 220 ₪ לשעה	4.3 <u>יועץ 3</u> יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות: 4.3.1 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <u>במצטבר</u> : 4.3.1.1 בעל תואר אקדמי או בעל תואר מהנדס או בעל תואר אדריכל או בעל תעודת רישום מרשם המהנדסים והאדריכלים; 4.3.1.2 בעל ניסיון מקצועי של 5-10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.
	4.3.2 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <u>במצטבר</u> :

	<p>4.3.2.1. בעל תואר מקצועי מוכר או בעל תעודת רישום מרשם ההנדסאים והטכנאים המוסמכים;</p> <p>4.3.2.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 8 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>
עד 165 ש"ח לשעה	<p>4.4. יועץ 4</p> <p>יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</p> <p>4.4.1. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>4.4.1.1. בעל תואר אקדמאי;</p> <p>4.4.1.2. בעל ניסיון מקצועי של עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p>או</p> <p>4.4.2. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>4.4.2.1. בעל תואר מקצועי מוכר או בעל תעודת רישום מרשם ההנדסאים והטכנאים המוסמכים;</p> <p>4.4.2.2. בעל ניסיון מקצועי של 5-8 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>

1. רשימת נספחים למכרז שעל המציע להגיש (מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז)

1	נספח 1	טופס הצעת מחיר
2	נספח 2	אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות
3	נספח 3	תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים
4	נספח 4	תצהיר היעדר רישום מידע פלילי
5	נספח 5	אישור רו"ח בדבר העדר חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי
6	נספח 6	אישור עורך דין בדבר המוסמכים להתחייב בשם המציע
7	נספח 7	כתב התחייבות המציע ואנשי הצוות המוצעים למתן השירותים
8	נספח 8	תצהיר אודות קיום יחסי עובד מעביד/ שותף/ בעל מניות בין המציע ובין ראש הצוות
9	נספח 9	תצהיר המציע בדבר ניסיונו ועמידתו בתנאי סף ואחרים – פירוט לקוחות, ניסיון בביקורת תפעולית, ממליצים
10	נספח 10	תצהיר ראש הצוות בדבר השכלתו, ניסיונו ופירוט לקוחות וממליצים
11	נספח 11	תצהיר חברי הצוות – בעל ניסיון בביקורת תפעולית / ביקורת מערכות מידע – בדבר ניסיון בביקורת תפעולית והשכלה

2. רשימת הנספחים שעל הזוכה לצרף לחוזה ההתקשרות (מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז)³

ג'	נספח ג'	ערבות ביצוע
ד'	נספח ד'	ביטוח
ה'	נספח ה'	התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים
ו'	נספח ו'	סייבר ואבטחת מידע
מסמכים נוספים		קורות חיים, תעודות השכלה, רישיונות כמפורט בפרק ב'

*
**

³ נספחים א' פירוט השירותים (פרק ג' למסמכי המכרז), ונספח ב' חוברת ההצעה של הספק במכרז, הוגשו בעת הגשת ההצעה להשתתפות במכרז והינם חלק בלתי נפרד מחוזה ההתקשרות.