



משרד החדשנות,
המדע והטכנולוגיה
Ministry of Innovation, Science & Technology

מדינת ישראל - משרד החדשנות, המדע

והטכנולוגיה

סוכנות החלל הישראלית

מכרז 12/2026

להפעלת קהילת חדשנות

עסקית בתחום החלל

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש
הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת הכותרת – מכרז 12/2026 –
להפעלת קהילת חדשנות עסקית בתחום החלל

1. רקע

1.1 משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה (להלן: "המשרד" או "המזמין"), באמצעות סוכנות החלל הישראלית, מפרסם בזאת מכרז פומבי מס' 12/2026 להפעלת קהילת חדשנות עסקית בתחום החלל (להלן: "המכרז").

1.2 משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה מוביל את המדיניות הלאומית לחיזוק המצוינות המדעית והטכנולוגית של ישראל וביסוס מעמדה כמעצמה טכנולוגית עולמית.

1.3 כחלק ממימוש מדיניות זו, סוכנות החלל הישראלית מבצעת שורה של פעילויות לפיתוח סקטור החלל הישראלי. מעבר לתקצוב מו"פ, הסוכנות פועלת לייצר הזדמנויות עסקיות לחברות ויזמים באמצעות קיום כנסים בינלאומיים בישראל, אירוח משלחות ואורחים בינ"ל, פתיחת דוכנים בכנסים בינ"ל, הכשרות ומפגשים מקצועיים, קיום שולחנות עגולים ופרסומים על מצב התעשייה. פעילויות אלה מנוהלות היום מתוך הסוכנות ולא במסגרת תכנית עבודה שנתית עם יעדים מדידים.

1.4 הסוכנות מעוניינת להקים גוף ידע שינהל באמצעות ועדת היגוי, בהובלת סוכנות החלל, ויופעל על ידי גוף חיצוני שיתכלל פעילויות אלה. תכנית העבודה השנתית של אותו גוף (להלן: "קהילת חדשנות בתחום החלל" או "הקהילה") תכלול שלושה רבדים: ניהול ואיגום ידע, יצירת פלטפורמות דיגיטליות וקיום מערך שוטף של מפגשים מקצועיים שונים, המותאמים לצרכי סקטור החלל בישראל.

1.5 מטרת הליבה של הקהילה היא לשמש מעטפת עסקית, תפעולית ופלטפורמה מחברת, הפועלת לחיזוק תעשיית החלל הישראלית באמצעות יצירת חיבורים אסטרטגיים בין שחקני האקוסיסטם בזירה המקומית והבינלאומית, קידום שיתופי פעולה עסקיים והרחבת ההזדמנויות העסקיות עבור חברות התעשייה.

1.6 במסגרת זו תפעל הקהילה לטיפול בכשלי שוק מובנים, כגון חסמי כניסה טכנולוגיים גבוהים ורגולציה מורכבת, ותיצור תשתית מחברת בין יזמים, חברות בכל שלבי המסחר, חוקרי אקדמיה וגופי ממשל.

1.7 חיזוק האקוסיסטם יתבצע בין היתר, באמצעות ביסוס רשת קשרים רציפה לעידוד שותפויות עסקיות וגיוסי הון, לצד הפקת אירועי שיא מקצועיים ובראשם שבוע החלל הישראלי.

1.8 מטרת מכרז זה הינה לבחור ספק לניהול, תפעול ופיתוח קהילת החדשנות העסקית בתחום החלל אשר יוציא לפועל את יעדי הקהילה שייקבעו ע"י המשרד ונציגיו. הקהילה תופעל באמצעות ספק חיצוני בעל מומחיות מוכחת בבניית אקוסיסטם וניהול רשתות קשרים עסקיות.

1.9 מודל ההתקשרות: המשרד יספק תקציב בסיס ממשלתי לניהול הקהילה וקיום פעילויות ליבה. המפעיל יידרש לגייס באופן אקטיבי חסויות חיצוניות לטובת הרחבת ושידרוג פעילות הקהילה ואירועיה, בהתאם לנוהל סדור שיאושר מראש על ידי המשרד. דרישה זו נועדה לעודד יוזמה מצד המפעיל ולחזק את הממשקים של הקהילה מול התעשייה המקומית והבינלאומית.

1.10 מנגנון ניהול ופיקוח:

1.10.1 לצורך ניהול, הנחיה ובקרה על פעילות הקהילה, תוקם "ועדת היגוי ייעודית" (להלן: "הוועדה" או "ועדת ההיגוי"). הוועדה תהווה את הגוף המנחה והמפקח על פעילות הקהילה ותדון בכל הנושאים המקצועיים והאסטרטגיים הקשורים לפעילותה.

1.10.2 סמכויות הוועדה יכללו, בין היתר: אישור תוכנית העבודה השנתית והרבעונית, מעקב אחר עמידה באבני דרך ומדדי תוצאה (KPIs), וקבלת החלטות בנוגע לניהול השוטף של הקהילה.

1.10.3 הוועדה תמנה לפחות 3 חברים, אשר ימונו על ידי מנהל סוכנות החלל הישראלית. הרכב הוועדה יכלול:

- נציג סוכנות החלל הישראלית (יו"ר הוועדה).
 - נציג חשבונות המשרד.
 - נציגים נוספים מטעם המשרד ו/או גופים ממשלתיים שותפים, לפי שיקול דעת המשרד.
- 1.11 החלטות הוועדה בנושאים תקציביים או משפטיים יתקבלו בכפוף לעמדת נציגי החשבונות והלשכה המשפטית של המשרד בהתאמה.
- 1.12 המפעיל הזוכה (נותן השירותים) ישתתף בדיוני הוועדה באופן שוטף, יציג את פעילות הקהילה ויספק נתונים, דוחות וכל מידע נוסף שיידרש על ידי חברי הוועדה לצורך קבלת החלטות.
- 1.13 המפעיל הזוכה במכרז יחתום על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה של שנה (להלן: "תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין תהיה שמורה הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות ב-4 תקופות נוספות, בנות שנה כל אחת מהן, עד לתקופת התקשרות מקסימלית של 5 שנים (סה"כ).
- 1.14 היקף ההתקשרות לתקופת ההתקשרות לא יעלה על 2,000,000 ₪ כולל מע"מ לתקופת התקשרות אחת (שנה), כאשר למזמין תהיה שמורה הזכות להרחיב את היקף ההתקשרות בכל אחת מהתקופות בעד 100% נוספים (סה"כ עד 4 מלש"ח לשנה). המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו של ההתקשרות, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי ובהתאם לזמינות תקציבית.

1.15 מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

פרק א'- ההליך המכרזי;

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

פרק ג'- מפרט השירותים - תכולת ההתקשרות עם המפעיל הזוכה;

פרק ד'- הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז;

2. תוכן עניינים

1.	רקע.....	2
2.	תוכן עניינים	4
פרק א'- ההליך המכריז..... 6		
3.	עקרונות המכרז	7
4.	הגדרות	7
5.	תנאים להשתתפות במכרז	9
6.	בחירת ההצעה הזוכה	11
7.	בחירת זוכה	17
8.	מופעים ומועדים במכרז	19
9.	כללי המכרז	22
10.	סודיות ההצעה וזכות העיון	25
פרק ב'- חוברת ההצעה		
27		
1.	הגשת הצעה במכרז	28
2.	פרטי המציע	29
3.	הוכחת עמידה בתנאי סף	30
4.	התחייבויות נוספות של המציע	40
5.	רשימת נספחים	44
פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם המפעיל הזוכה..... 52		
1.	רקע ומטרות ליבה	53
2.	תחומי הפעילות והשירותים של הקהילה	53
3.	תוכנית העבודה ואירועי הקהילה (מודל מונחה נתונים)	55
4.	מקורות מימון משלימים:	59
5.	דוחות, דיווח ובקרה	60
6.	מדידת אפקטיביות	64
7.	דאטה ומאגרי מידע	65
8.	בעלות, קניין רוחני, אבטחת מידע, מערכות צד ג':	66
9.	נוכחות דיגיטלית, מיתוג ודוברות	67
10.	השתתפות בוועדות ובפורומים	68
11.	העמדת כוח אדם לטובת ביצוע השירותים	69
12.	סיכום תכולת השירותים הנדרשת מהמפעיל	70
פרק ד' – הסכם התקשרות..... 73		
1.	כללי	74
2.	היקף ותקופת ההתקשרות	75

75.....	3. התחייבויות והצהרות המפעיל.....
76.....	4. סודיות.....
76.....	5. אבטחת מידע והגנות סייבר.....
77.....	6. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם.....
77.....	7. קניין רוחני וזכויות יוצרים.....
78.....	8. קבלני משנה.....
78.....	9. יחסים בין הצדדים.....
79.....	10. תמורה.....
79.....	11. אבני דרך לתשלום.....
80.....	12. כללי תשלום.....
81.....	13. ערבות ביצוע.....
82.....	14. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי.....
83.....	15. ביטוח.....
83.....	16. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם.....
83.....	17. הפסקת ההתקשרות.....
84.....	18. הפרת ההסכם.....
88.....	19. תרופות מצטברות.....
88.....	20. סיום התקשרות.....
88.....	21. כתובות הצדדים והודעות.....
89.....	22. שונות.....
91.....	נספח ג' – ערבות ביצוע.....
93.....	נספח ד' – אישור קיום ביטוחים.....
97.....	נספח ה' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים.....
98.....	נספח ו' – כללי הצמדה לתמורה.....
99.....	נספח ז'1 – אבטחת מידע והגנה בסייבר- רמה רגילה.....
104.....	נספח ז'2- אבטחת מידע לספק.....
118.....	נספח ח' – הנחיות מחייבות לפיתוח מערכות מידע אתרי פרסום CRM.....
120.....	נספח ט' – הגנת הפרטיות.....
123.....	נספח י' – מתכונת דיווח.....
125.....	נספח יא' – בקרת אימפקט: מדדי הצלחה ותפוקות שנתיים.....

פרק א' - ההליך המכרזי

3. עקרונות המכרז

- 3.1 מכרז זה הוא מכרז פומבי הנערך בהתאם לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 (להלן: "**חוק חובת המכרזים**") ותקנותיו, ובכלל זה תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 (להלן: "**תקנות חובת המכרזים**").
- 3.2 במסגרת הליך המכרז, הצעות אשר יוגשו במכרז יידרשו לעמוד בתנאי הסף להשתתפות במכרז המפורטים להלן. ההצעות אשר עמדו בתנאי הסף של המכרז, ידורגו בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.
- 3.3 בתום הליך המכרז, המזמין יכריז על המדורג ראשון כזוכה במכרז ויחתום עימו על הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן.
- 3.4 המכרז יתנהל בהתאם לדין, ולפי כללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז ולהלן.
- 3.5 המכרז מנוסח בלשון זכר, אך יובהר, כי ההצעה פתוחה לנשים וגברים כאחד.

4. הגדרות

- 4.1 "**תעשיית החלל**" - תחום פעילות טכנולוגי ועסקי הכולל, בין היתר, חברות מחקר, פיתוח וייצור בסגמנטים הבאים: מערכות חלל ואינטגרציה, תתי-מערכות, חומרים מתקדמים, הנעה ושיגור, פיתוח ותפעול לוויינים (Upstream); וכן תחנות קרקע, תקשורת, ניווט ומיקום לווייני (Downstream).
- 4.2 "**טכנולוגיות עמוקות (Deep-Tech)**" - טכנולוגיות המבוססות על חדשנות מדעית או הנדסית משמעותית, הדורשות מחקר ופיתוח מעמיקים, זמן הגעה ארוך לשוק והשקעות הון משמעותיות (כגון חומרים מתקדמים, בינה מלאכותית מורכבת, רובוטיקה, מיקרו-אלקטרוניקה וכיו"ב).
- 4.3 "**טכנולוגיות בטחוניות ודו-שימושיות (Defense-Tech / Dual-Use)**" - טכנולוגיות, מוצרים או פתרונות טכנולוגיים המפותחים לצרכים ביטחוניים או בעלי יישומים ביטחוניים, לרבות טכנולוגיות אזרחיות הניתנות להתאמה לשימושים ביטחוניים. בכלל זה, טכנולוגיות בעלות זיקה לתעשיית החלל, כגון תעופה, חומרים מתקדמים, חיישנים, ניווט, תצפית ותקשורת וכיו"ב.
- 4.4 "**דמי ניהול שוטפים (תשתית)**" - התמורה הקבועה שתשולם למפעיל בגין ניהול הקהילה, הוצאות כוח האדם הנדרש לביצוע השירותים, החזקת תשתיות הדיגיטל, הוצאות נוספות ותקורות.
- 4.5 "**קופת הפעילות והאירועים**" - התקציב המיועד למימון פעילויות הקהילה בהתאם לתוכנית העבודה השנתית המאושרת, לרבות אירועים, שולחנות עגולים, כנסים, הכשרות ופעילויות נוספות. התשלום לנותן השירותים בגין הפעילויות יבוצע בהתאם לתעריפים שהציע המפעיל ונקבעו בהצעת המחיר.

4.6 "סל ייחוס" (או "מחירון התשתית והאירועים") - טבלת יחידות התמחור, המשקלים ותקרות המחיר המפורטת בנספח 1, המהווה את הבסיס לקביעת תעריפי אירועי הקהילה ודמי הניהול השוטפים (תשתית), וכן לחישוב ציון המחיר במכרז זה.

4.7 "מקורות מימון משלימים" - מקורות מימון העומדים לרשות נותן השירותים לצורך הרחבת פעילות הקהילה, לרבות הכנסות עצמיות של נותן השירותים, חסויות חיצוניות, תרומות, דמי השתתפות והטבות ב"שווה-כסף", בהתאם להוראות מכרז זה.

4.8 "חסויות חיצוניות" - השתתפות של גורם חיצוני במימון פעילות הקהילה או בהעמדת משאבים לטובתה, במזומן או ב"שווה-כסף", לרבות חסות מסחרית ושיתוף פעולה הכולל מימון או העמדת משאבים כאמור, והכול בהתאם להוראות מכרז זה.

4.9 "ניהול ידע" - תהליך שיטתי של איסוף, ארגון, עיבוד, שימור והנגשה של ידע מקצועי או ארגוני, במטרה לאפשר למידה, שיתוף ידע, קבלת החלטות ושיפור ביצועים. במסגרת זו עשויים להיכלל, בין היתר, תיעוד וארגון של ידע, פיתוח כלים לשיתוף ולהנגשת ידע, והקמת מאגרי מידע, מערכות מידע ופורטלים מקצועיים.

4.10 "קהילה"/"קהילת חדשנות"/"קהילה עסקית" - מסגרת מקצועית של שחקנים ובעלי עניין הרלוונטיים לתחום פעילות מוגדר, ובכלל זה יזמים, חברות, תעשייה, משקיעים, חוקרים מהאקדמיה, גופי ממשל וגורמים מקצועיים נוספים, הפועלת ליצירת חיבורים, שיתופי פעולה, שיתוף ידע והזדמנויות עסקיות. הקהילה מבוססת על מעורבות ופעילות מתמשכת של חברה באמצעות פעילויות תוכן, מפגשים, אירועים, נטוורקינג ופעילויות נוספות, בהתאם למטרות הקהילה ולתוכנית העבודה המאושרת.

4.11 "יזמות" - יזום, פיתוח או מימוש של רעיון, מוצר, שירות או מיזם חדש, לרבות תכנון, גיוס והובלת משאבים וקידום המיזם להשגת יעדיו.

4.12 "קידום חדשנות" - פיתוח והטמעה של רעיונות ופתרונות חדשניים המקדמים את הפעילות בגופים שונים מבחינה טכנולוגית או תהליכית.

4.13 "פרויקט" - יוזמה או פעילות מוגדרת, בעלת מטרות, משימות ותוצרים ברורים, המבוצעת במסגרת לוחות זמנים מוגדרים, וניתנת לבחינה ולהערכה על פי תוצאותיה.

4.14 "מנהל הקהילה" - בעל התפקיד המרכזי מטעם נותן השירותים והאחראי להובלת הקהילה ולניהול פעילותה בהתאם לתוכנית העבודה המאושרת, להוראות המכרז ולהנחיות ועדת ההיגוי, ומשמש כאיש הקשר המרכזי מטעם נותן השירותים מול המשרד וסוכנות החלל הישראלית.

4.15 "מוסד להשכלה גבוהה" – מוסד שהוא אחד מאלה :

4.15.1 מוסד שקיבל הכרה לפי סעיף 9 לחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958 ;

4.15.2 מוסד שקיבל רישיון או שהתואר שהוא מעניק הוכר לפי סעיף 28א לחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958 ;

4.15.3 מוסד שקיבל תעודת היתר או אישור לפי סעיף 21א לחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958 ;

5. תנאים להשתתפות במכרז

5.1 תנאי סף להשתתפות במכרז

- 5.1.1 רשאי להשתתף במכרז מציע אשר עומד, במועד האחרון להגשת ההצעות, בתנאי הסף להשתתפות במכרז המנויים להלן.
- 5.1.2 הוכחת העמידה בתנאי הסף המנויים להלן, תתבצע בהתאם להוראות חוברת ההצעה (פרק ב).

5.2 תנאי סף מנהליים

- 5.2.1 אם חלה על המציע חובת רישום, על פי דין, בישראל, עליו להיות רשום כדין.
- 5.2.2 המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים").

5.3 תנאי סף מקצועיים

5.3.1 המציע עומד בעצמו בתנאים המפורטים להלן:

- 5.3.1.1 המציע הינו בעל ניסיון מוכח, במשך שנתיים לפחות במצטבר בין השנים 2021–2025, בשניים או יותר מהתחומים המפורטים להלן:

- בניהול פרויקטים או מיזמים לקידום חדשנות טכנולוגית באחד או יותר התחומים הבאים: תעשיית החלל או טכנולוגיות ביטחוניות ודו-שימושיות או טכנולוגיות עמוקות.
- בניהול פרויקטים או מיזמים הכוללים שיתוף פעולה בין לפחות שני סוגי שחקנים כגון: יזמים, משקיעים, חוקרים, חברות, מוסדות אקדמיים, וגופים מהמגזר הציבורי, הפרטי או השלישי.
- בפעילות ליצירת שותפויות אסטרטגיות בינלאומיות לחברות וארגונים או סיוע בחדירה לשווקים גלובליים או פיתוח עסקי טכנולוגי.
- בהפעלה של לפחות קהילת חדשנות אחת, או ניהול קהילה עסקית, או מרכז חדשנות או חממת יזמות טכנולוגית.

5.3.1.1.1 היקפן הכספי של כלל הפעילויות המהוות ניסיון כאמור בסעיף 5.3.1.1 לעיל, הינו בשווי 2,000,000 ש"ח לכל הפחות (כולל מע"מ) במצטבר לכל שנת פעילות.

5.3.1.2 המציע הינו בעל מחזור הכנסות כספי שנתי של 2,500,000 ש"ח לפחות, בשתיים מחמשת השנים האחרונות.

5.3.1.3 המציע הינו בעל ניסיון מוכח של שנתיים לפחות, במהלך 5 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות (2021–2025), בגיוס משאבים ממקורות מימון חיצוניים (לרבות חסויות מסחריות, תרומות, דמי השתתפות או "שווה-כסף"), בהיקף של 500,000 ש"ח לפחות במצטבר בכל אחת משנות הניסיון המוצגות. לצורך חישוב היקף הגיוס בכל שנה ניתן להסתמך על מספר מקורות מימון חיצוניים שגויסו באותה שנה.

5.3.2 תנאי סף מקצועיים למנהל הקהילה:

5.3.2.1 בעלת/ניסיון מוכח של ארבע שנים לפחות במצטבר, בין השנים 2018-2025, בלפחות 2 מהתחומים הבאים:

- יזמות, פיתוח או מסחור טכנולוגיות - בתחומי החלל, טכנולוגיות עמוקות או טכנולוגיות ביטחוניות ודו-שימושיות, לרבות קידום יישומים אזרחיים של טכנולוגיות ביטחוניות.
- פיתוח עסקי בינלאומי - לרבות יצירת שותפויות עסקיות בינלאומיות, גיוס השקעות, פיתוח שיתופי פעולה או קידום חדירה לשווקים גלובליים עבור חברות או ארגונים.
- קידום חדשנות - כהגדרתו בסעיף 4.12 לעיל.
- הקמה או הפעלה של קהילת חדשנות או קהילה עסקית - לרבות הקמה, הפעלה או ניהול של קהילה המקדמת שיתופי פעולה, למידה ויצירת הזדמנויות עסקיות.
- ייעוץ עסקי או אסטרטגי - לחברות טכנולוגיה, גופי תעשייה או מוסדות מחקר ופיתוח, בתחומי חדשנות, צמיחה, פיתוח עסקי, מסחור טכנולוגיות או גיבוש אסטרטגיה ארגונית.

יובהר כי לא ייספר ניסיון בתקופות חופפות.

5.3.3 אנשי צוות נוספים שיידרש הזוכה להעמיד לאחר זכייה לצורך מתן השירותים נשוא המכרז:

5.3.3.1 מנהל דאטה ואקוסיסטם

5.3.3.1.1 מנהל דאטה ואקוסיסטם יידרש לעמוד בתנאים המצטברים הבאים:

5.3.3.1.1.1 בעל ניסיון מקצועי של שלוש שנים לפחות במצטבר, במהלך השנים 2021–2025, באחד או יותר מהתחומים הבאים: ניהול ידע, ניהול או ניתוח נתונים, מחקר וניתוח מידע, מדידה והערכה או ניהול מידע באמצעות מערכות מידע.

5.3.3.1.1.2 בעל ניסיון באיסוף, ארגון, עיבוד או ניתוח מידע ונתונים ובהפקת דוחות, ניתוחים, תובנות או תוצרי ידע המבוססים עליהם.

6. בחירת ההצעה הזוכה

6.1 אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

6.1.1 ההצעות הובאו בפני ועדת המכרזים של המשרד

6.1.2 הניקוד של כל הצעה במכרז יהיה בהתאם לאמות המידה הבאות:

איכות – 60% ;

מחיר – 40% ;

6.1.3 לצורך בחינת האיכות, על כל היבטיה, המזמין רשאי למנות צוות בדיקה, אשר רשאי, בין היתר, לשוחח עם הגורמים להם סיפק או מספק המציע שירותים כאמור במכרז זה ו/או לבקש לבחון את איכות השירותים בכל דרך שימצא לנכון. המזמין רשאי להורות לצוות הבדיקה לבצע בדיקה, כאמור לעיל, באופן מלא או חלקי, אצל כל המציעים או חלקם, הכול לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט ומבלי שתהא עליו חובת ההנמקה.

6.1.4 תהליך הבחינה של ההצעות והערכתן ייעשה בארבעה שלבים:

שלב א': בדיקת תנאי הסף. הצעה שלא תעמוד בכל תנאי הסף תיפסל.

שלב ב': בדיקת איכות ההצעות וקביעת ציוני האיכות.

שלב ג': חישוב ציוני המחיר.

שלב ד': חישוב הציון הכולל (איכות ומחיר) ודירוג ההצעות.

6.2 מדדי איכות

6.2.1 מציע שעמד בכל תנאי הסף, יעבור לשלב זה, בו תתבצע בדיקת האיכות לגבי כל מציע, אשר תהיה מורכבת מהפרמטרים המפורטים להלן:

הגורם הנבדק	אמת המידה	פירוט אמת המידה	ניקוד מירבי
-------------	-----------	-----------------	-------------

15	יבחנו עד 3 פרויקטים או מיזמים שניהל המציע. יינתן ציון של עד 5 נקודות לכל פרויקט או מיזם, שייקבע בהתאם ל-5 הפרמטרים הבאים: 1. היקף הפעילות והתוצאות שהושגו במסגרת הפרויקט או המיזם ותרומתן לקידום האקוסיסטם שבו פעל הפרויקט. 2. מידת הרלוונטיות של הפרויקט או המיזם לתעשיית החלל (ליבת המכרז), או לעולמות תוכן טכנולוגיים משיקים (טכנולוגיות עמוקות, או טכנולוגיות ביטחוניות ודו-שימושיות). 3. מידת המורכבות של הפרויקט או המיזם. 4. היקף ואיכות השותפויות הישראליות והבינלאומיות שנוצרו או נוהלו במסגרת הפרויקט או המיזם, לרבות מידת מעורבותם ותרומתם של השותפים לפרויקט או למיזם. 5. גיוון השחקנים המעורבים בפרויקט או במיזם (תעשייה, משקיעים, אקדמיה וממשל)	(1) ניהול שותפויות ואקוסיסטם מרובה שחקנים	6.2.1.1 המציע
15	תיבחן יכולתו של המציע (במסגרת הפרויקטים או המיזמים שהוצגו לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף) לגייס משאבים ממקורות מימון חיצוניים, לרבות חסויות מסחריות, תרומות, דמי השתתפות ו"שווה־כסף". הניקוד יינתן בהתאם להיקף ולמאפייני ניסיון הגיוס שהציג המציע, מעבר לרף המינימלי הנדרש לצורך עמידה בתנאי הסף, בהתאם לתת־המדדים הבאים: א. היקף המשאבים שגויסו בפועל (עד 8 נקודות). ב. מספר הגורמים החיצוניים שמהם גויסו משאבים (עד 4 נקודות). ג.	(2) מקורות מימון משלימים וגיוס חסויות	

	מגוון הגורמים והמגזרים שמהם גויסו המשאבים (עד 3 נקודות).		
30	סה"כ ניקוד עבור ניסיון ויכולת המציע		
25	ייתן ניקוד בגין כל שנת ניסיון של מנהל הקהילה (מעבר ל-4 שנות החובה הנדרשות בתנאי הסף), בהתאם למפתח הבא: • 5 נקודות לכל שנת ניסיון בתעשיית החלל • 3 נקודות לכל שנת ניסיון בטכנולוגיות עמוקות, בטכנולוגיות ביטחוניות ודו-שימושיות או בפיתוח עסקי בינלאומי. • 1 נקודה לכל שנת ניסיון בניהול קהילות טכנולוגיות/הייטק כלליות.	שנות ניסיון ומומחיות מנהל הקהילה	6.2.1.2 מנהל הקהילה
25	סה"כ ניקוד עבור מנהל הקהילה המוצע		
25	במסגרת אמת מידה זו תיבדק איכות תכנית העבודה השנתית שהוגשה על ידי המציע, על פי הפרמטרים הבאים: חזון ויעדים (5 נקודות): עומק החזון האסטרטגי לקידום תעשיית החלל והתאמת היעדים שהוצגו בתוכנית למטרות של סוכנות החלל הישראלית. בניית תמהיל אירועים (9 נקודות): במסגרת מדד זה תיבחן יכולתו של המציע לבנות תוכנית אירועים שנתית אפקטיבית, בהתבסס על סוגי האירועים המפורטים במסמכי המכרז ובהתאם למטרות הקהילה. הניקוד יינתן תוך התייחסות לשני היבטים: א. אירוע הדגל: איכות ומקוריות התכנון של אירוע השיא השנתי (שבוע החלל). ב. תמהיל הפעילות השוטפת והרציונל	איכות תוכנית העבודה: חזון, אסטרטגיה ומדדי ביצוע	6.2.1.3 תוכנית עבודה

	המקצועי בבחירת האירועים. ייבחן תכנון הספק למתן מענה לחסמי התעשייה, קידום קשרים עסקיים ופיתוח עסקי בינלאומי. מודל גיוס חסויות חיצוניות ומקורות מימון משלימים (6 נקודות) : במסגרת מדד זה תיבחן איכות המודל שהציג המציע לגיוס מקורות מימון משלימים וחסויות חיצוניות. הניקוד יינתן בהתאם לשיטות המודל, מגוון מקורות המימון הפוטנציאליים, אסטרטגיית גיוס וניהול השותפויות, מידת החדשנות של המודל, והאופן שבו מתכנן המציע לעשות שימוש במשאבים שיגויסו לצורך הרחבת היקף פעילות הקהילה, העשרת תוכן האירועים ופיתוח יוזמות חדשות. ניהול דאטה ואימפקט (5 נקודות): התייחסות לשיטות איסוף הנתונים, ניהול מערכת המידע והשימוש בכלים למדידת אימפקט של הקהילה. בנוסף, תוערך מתודולוגיית המציע לניהול מערך דיווח ובקרה שוטף מול המשרד, וכן התכנון להפקת תוצרי ידע מקצועיים (כגון סקירות עומק, ניירות עמדה ודוחות זיהוי חסמים), בדגש על הפקת דו"ח תמונת מצב סקטור החלל.	
25	סה"כ ניקוד עבור תוכנית עבודה	
20	המציע ומנהל הקהילה מטעמו יזומנו לריאיון בפני נציגי המשרד לצורך התרשמות מניסיונם ויכולותיהם. ייתכן והריאיון יתקיים באופן מקוון (זום). פירוט אופן הניקוד באמת מידה זו מופיע בסעיף 6.2.2 להלן. הניקוד המרבי באמת מידה זו הינו 20 נקודות.	רק הצעות אשר יזכו בסעיפים 1-3 (בסה"כ) בציון של 50 לפחות, יועברו לשלב זה בבחינת האיכות – שלב הריאיון. הצעות שלא יעמדו בסף זה –
	6.2.1.4 ריאיון	

		הליך בדיקתן יסתיים. עם זאת, יובהר כי המזמין רשאי לפי שיקול דעתו הבלעדי להעביר הצעות לשלב הריאיון שסך הציון שקיבלו בסעיפים 1-3 לעיל הינו פחות מ-50 אך לא פחות מ-45.
20	סה"כ ניקוד ריאיון	
100	סה"כ ניקוד איכות	

6.2.2 ריאיון התרשמות - 20%

6.2.2.1 בשלב זה תיבחן התרשמות המזמין מהמציע וממנהל הקהילה המוצע מטעמו, לרבות התאמתם, ניסיונם וכישוריהם לביצוע השירותים נשוא המכרז, בהתאם לקריטריונים המפורטים להלן. הריאיון יתקיים במועד שייקבע על ידי המשרד, לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות. על נציג המציע ועל מנהל הקהילה המוצע מטעמו להתייצב לריאיון.

6.2.2.2 הניקוד יינתן בהתאם לעוגני הערכה מקצועיים ואחידים שנקבעו מראש במפ"ל, על בסיס התרשמות ועדת המשנה המראינת מהמענה שניתן במסגרת הריאיון לקריטריונים המפורטים להלן. ציון הריאיון הסופי יהיה הממוצע החשובני של הציונים שניתנו על ידי חברי ועדת המשנה המראינת.

6.2.2.3 היה ונציג המציע ומנהל הקהילה לא יתייצבו לריאיון במועד שנקבע יהיה המשרד רשאי לפסול את ההצעה.

6.2.2.4 להלן הקריטריונים שיוערכו בריאיון על ידי המשרד ומשקלו של כל קריטריון בציון הכולל:

מס.	פירוט הקריטריון	ניקוד מרבי
1.	התרשמות מהיכולת האדפטיבית והגמישות האסטרטגית של המציע ומנהל הקהילה, לרבות התמודדות עם שינויים ומשברים והתאמת תוכנית העבודה והאירועים לשינויים עסקיים, טכנולוגיים ורגולטוריים, וכן מהתפיסה המקצועית לניהול ושימור קהילה עסקית בתחום החלל.	25%

25%	2.	התרשמות מהבנתו העסקית של מנהל הקהילה, יכולתו לייצר חיבורים עסקיים בשווקים בינלאומיים, והניסיון המעשי שלו בגיוס חסויות ורתימת משקיעים וגורמי תעשייה.
20%	3.	התרשמות מיכולת מנהל הקהילה ליצור שותפויות בין-מגזריות (אקדמיה, תעשיות ביטחוניות ואזרחיות, ממשל ותעשייה), וכן מהמתודולוגיה לאיתור, ניתוח והנגשת ידע ומגמות לחברי הקהילה.
15%	4.	הבנת נציגי המציע את הצרכים והחזון של סוכנות החלל הישראלית והמשרד. התרשמות הוועדה מהחוסן והגיבוי המקצועי והתפעולי שיעניק הגוף המציע למנהל הקהילה (כגון מעטפת ניהולית, שיווקית ופיננסית).
15%	5.	התרשמות מיכולת המציע לרתום את רשת הקשרים שלו בארץ ובחו"ל לטובת קהילת החלל, ובחינת היכולת המעשית של הגוף המציע לייצר שותפויות בין-מגזריות ולתמוך בגיוס משאבים וחסויות.
100%	6.	סה"כ ניקוד לריאיון

6.2.2.5 רק הצעות בעלות ציון איכות כולל של 60 לפחות תועברנה לשלב הבא – קביעת ציון המחיר. המזמין רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להעביר לשלב קביעת ציון המחיר הצעות בעלות ציון איכות כולל של 55 לפחות.

6.3 מדד מחיר

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

6.3.2 רכיב המחיר מהווה 40% מהציון הכולל במכרז.

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

6.4 אופן חישוב הניקוד

6.4.1 ציון המחיר של המציעים ייקבע כמכלול אחד על בסיס עלות סל הייחוס המשוקלל בנספח 1. סל זה מאחד בתוכו הן את עלות התשתית והניהול השוטף השנתית (שורה 1 בטבלה, המהווה 50% ממשקל מדד המחיר) והן את תעריפי הפקת אירועי הקהילה (שורות 2 עד 15 בטבלה, המהוות יחד את 50% המשקל הנותרים).

6.4.2 סל הייחוס משמש לצורך השוואת הצעות המחיר וחישוב ציון המחיר, ואינו מהווה התחייבות של המשרד להזמין את היקף הפעילויות הכלול בו.

6.4.3 אופן חישוב ציון המחיר בהתאם לנוסחה הבאה:

$$PSi = (Pmin / Pi) \times 100$$

6.4.3.1 הגדרות:

6.4.3.1.1 PSi – ציון המחיר המשוקלל של מציע i .

6.4.3.1.2 Pi – עלות סל הייחוס המשוקלל של מציע i (המחושבת כסכום המכפלות של הצעת המחיר בכל שורה במשקל האחוזי המוגדר לאותה שורה, עבור כלל השורות בטבלת נספח 1).

6.4.3.1.3 $Pmin$ – עלות סל הייחוס המשוקלל הנמוכה ביותר שהתקבלה מבין כלל המציעים הכשירים במכרז.

6.4.4 **אופן חישוב ציון האיכות**: עבור כל מציע יחושב ציון איכות בהתאם לסכימת כלל הציונים שקיבל המציע באמות המידה לאיכות כמפורט לעיל. עבור ביצוע ניקוד האיכות, ועדת המכרזים קבעה מסמך פנימי לבדיקה (מפ"ל) המנחה את ועדת המכרזים או מי מטעמה, בדבר אופן בדיקת ההצעות ביחס למדדי האיכות המפורטים במכרז. המפ"ל לא יפורסם למציעים.

6.4.5 ציון ההצעה המשוקלל ייעשה בהתאם לנוסחה הבאה:

$$Gi = 60\% \times TQi + 40\% \times PSi$$

6.4.5.1 הגדרות:

6.4.5.1.1 Gi – ציונה המשוקלל של ההצעה i .

6.4.5.1.2 TQi – ציון האיכות של מציע i בהתאם למפורט לעיל.

6.4.5.1.3 PSi – ציון המחיר של ההצעה i בהתאם למפורט לעיל.

7. בחירת זוכה

7.1 דירוג ההצעות

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

7.1.2 אם לאחר שקלול ההצעות כמפורט לעיל, ההצעות בעלות הציון המשוקלל הגבוה ביותר קיבלו ציון זהה, יפעל המזמין לפי סדר הפעולות הבא עד לבחירת זוכה: יפעל בהתאם להוראות סעיפים 22 ו-22 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.

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

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

7.2 בחירת זוכה

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

7.3 כשירים לזכייה

7.3.1 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.

7.4 תנאים לחתימה על הסכם התקשרות עם הזוכה

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

7.4.1.1 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 הגידסטאר.

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

7.4.1.2.1 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 או החוק העותומני על האגודות (1909), לפי העניין, והנחיות רשם העמותות/רשם ההקדשות, לפי העניין, לאופן ניהולו התקין לצורך קבלת האישור, למעט החריגים הבאים, בהם ניתן יהיה להסתפק ב"אישור הגשת מסמכים" מאת הרשם הרלוונטי:

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

7.4.1.2.1.2 התקשרות עם אגודה עותומאנית.

7.4.1.3 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.

7.4.1.4 להגיש את הסכם ההתקשרות שבפרק ד, על נספחיו (לדוג' נספח ערבות בנקאית לטובת ביצוע ההתקשרות ("ערבות ביצוע"), נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים וכדו') כשהוא חתום על ידי הזוכה.

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

7.4.1.6 ההצעה הזוכה תועבר לבדיקת אגף הביטחון, החירום והסייבר במשרד. המציע מתחייב מיד עם קבלת ההודעה על זכייתו במכרז / תחילת ההתקשרות במכרז, לפעול על מנת לעמוד בדרישות ולהתאים את כל המערכות והאמצעים שישמשו אותו לצורך המכרז להוראות ולהנחיות כאמור. ההיערכות תימשך לכל היותר 45 ימים, ובסיומה יודיע המציע למשרד כי סיים את היערכותו כנדרש.

7.4.2 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.

7.5 תחילת מתן השירותים

7.5.1 לאחר שימלא הזוכה את כל התנאים הנקובים יוסיף המזמין את חתימת מורשי החתימה מטעמו על גבי הסכם ההתקשרות ("מועד החתימה על הסכם ההתקשרות").

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

8. מופעים ומועדים במכרז

8.1 מועדי המכרז

8.1.1 הליך המכרז יתבצע בהתאם ללוחות הזמנים אשר יפורטו במערכת יהלוי"ם תחת שם המכרז. מועדים אלו מחייבים את כל מי שמעוניין להתמודד במכרז ועשויים להתעדכן מעת לעת על ידי המזמין ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם, יפורסמו גם באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת שם המכרז – מכרז 12/2026 – להפעלת קהילת חדשנות עסקית בתחום החלל ("דף המכרז").

8.2 שאלות הבהרה בנוגע למכרז

8.2.1 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.

8.2.2 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.

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

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

8.3 מענה המזמין לשאלות הבהרה

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

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

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

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

8.3.5 תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

8.4 הגשת הצעות במכרז

8.4.1 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.

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

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

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

8.4.5 פעולות במערכת ההזדהות -

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

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

8.4.5.3 בכל תקלה בהליך ההרשמה להזדהות הממשלתית, או בתהליך ההזדהות יש לפנות למוקד התמיכה של המערכת (טלפון - 1299, כתובת דואר אלקטרוני moked@mail.gov.il, טלפון נוסף 08-6863100).

8.4.5.4 לפרטים נוספים אודות הליך ההרשמה ראו בקישור זה.

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

8.4.6 פעולות במערכת יהלום-

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

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

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

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

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

8.4.6.5.1 ניתן להעלות עד 10 קבצים כאשר הגודל המקסימלי של כל קובץ הוא עד 15 מגה

בייט (MB). ניתן להעלות קבצים מהסוגים הבאים : **jiff, pjpeg, pjp, tiff, tif,**

.doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx, pdf, png, jpg, jpeg. לא ניתן להעלות

קבצים עם שמות זהים, מומלץ לתת לכל קובץ שם קצר בהתאם לתכולה שלו.

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

8.4.6.6 על מנת להכיר את יתר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא מבעוד מועד

את המדריך להגשת הצעות בתיבה הדיגיטלית.

8.4.6.7 לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 00:17-00:08 באמצעות הצ'אט האנושי. יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.

8.4.6.8 זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניית 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.**

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

8.5 ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

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

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

9. כללי המכרז

9.1 בדיקת הצעות

9.1.1 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.

9.1.2 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.

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

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

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

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

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

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

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

9.1.10 ציון איכות מזערי כתנאי לבדיקת הצעת המחיר – יעברו לשלב בדיקת הצעת המחיר רק הצעות שציון האיכות שלהן הוא 60 לכל הפחות.

9.1.11 על אף האמור בסעיף 9.1.10 לעיל, המזמין רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להעביר לשלב בדיקת הצעת המחיר גם הצעות שקיבלו ציון איכות כולל הנמוך מ־60 נקודות, ובלבד שאינו נמוך מ־55 נקודות.

9.2 הצעה יחידה

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

9.2.1.1 להכריז על המציע שנותר כזוכה;

9.2.1.2 לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש.

9.3 פסילת הצעות

9.3.1 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:

9.3.1.1 **הצעה הפסדית** – אם ההצעה הינה בלתי כלכלית למציע במידה המטילה בספק את יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו היה ויזכה במכרז.

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

9.3.1.3 **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.

9.3.1.4 **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 באם יזכה במכרז.

9.3.1.5 **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.

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

9.4 מינוי נציג מטעם המציע

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

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

9.5 תוקף הצעות

- 9.5.1 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.
- 9.5.2 מציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה בה הצעתו בתוקף.

9.6 ביטול או שינוי המכרז

- 9.6.1 המזמין רשאי מיוזמתו ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז, לשנותו ולעדכנו, לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו ופרסום הבהרות על האמור בו.
- 9.6.2 הודעה על ביצוע שינויים כאמור תפורסם בדף המכרז. על מציע האחריות להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.
- 9.6.3 ההתקשרות עם הזוכה במכרז מותנית בקיומו של תקציב זמין. אם מסיבות תקציביות לא ניתן יהיה להתקשר עם הזוכה במכרז, רשאי המזמין לבטל את המכרז.
- 9.6.4 המזמין לא יהיה חייב לפצות את המציעים במקרה של ביטול המכרז.

9.7 הוצאות

- 9.7.1 מציעים הבוחרים להגיש הצעה במכרז יישאו בכל עלות כספית הנדרשת לצורך השתתפותם במכרז, ולא יהיו זכאים להחזר כלשהו מהמזמין בגין עלויות אלו.
- 9.7.2 המציעים לא יהיו זכאים להחזר הוצאות או לפיצוי כלשהו בקשר עם המכרז, לרבות במקרה של הפסקתו, עיכובו, שינוי תנאיו או ביטולו.

9.8 סמכות השיפוט

- 9.8.1 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.

10. סודיות ההצעה וזכות העיון

- 10.1 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.
- 10.2 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.

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

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

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

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

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

10.8 מיצוי הליכים מול הוועדה :

10.8.1 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.

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

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

פרק ב' - חוברת ההצעה

1. הגשת הצעה במכרז

כללים למילוי חוברת ההצעה

- 1.1 פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז, אין צורך במתן מענה לכל חלק אחר במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.
- 1.2 יש לעקוב באופן מדוקדק אחר ההנחיות המופיעות בפרק זה על מנת שההצעה תוכל להיבחן ולהיות מוערכת כראוי. אין להוסיף להתנות או לשנות אף תנאי מתנאי המכרז, או את ההנחיות המופיעות להלן.
- 1.3 בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות למזמין בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט בפרק א' למסמכי המכרז.
- 1.4 ניתן לצרף כל מידע נוסף, מסמך או קובץ הרלוונטי לצורך פירוט והמחשה למפורט בהצעה. יודגש כי בדיקת ההצעה, תתבסס על הפירוט שיינתן בחוברת ההצעה.
- 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.
- 1.6 יש למלא בטבלה פרטי אנשי קשר אשר עורך המכרז יהיה רשאי לפנות אליהם לשם בדיקת העמידה בתנאי הסף.
- 1.7 ניתן להתאים את גודל או צורת הטבלאות לצורך הוספת המידע הנדרש. אין לשנות את תוכן הטבלאות או התוכן המבוקש.
- 1.8 ריכוז רכיבי ההצעה והמסמכים הנדרשים :
 - 1.8.1 הטבלה שלהלן מרכזת את רכיבי ההצעה והמסמכים שעל המציע למלא או לצרף לצורך בדיקת עמידתו בתנאי הסף ולצורך ניקוד איכות הצעתו, בהתאם להוראות חוברת ההצעה. אין בטבלה כדי לגרוע מיתר הוראות המכרז.

רכיב	הנדרש מהמציע	בוצע
1	פרטי המציע	☐
2	תנאי סף מנהליים	☐
3	ניסיון המציע	☐
4	מחזור הכנסות	☐
5	גיוס משאבים	☐
6	מנהל הקהילה	☐

רכיב	הנדרש מהמציע	בוצע
7	תוכנית עבודה	לצרף תוכנית עבודה שנתית בהתאם למפורט בחוברת ההצעה. ☐
8	אישור והתחייבות	להשלים את ההצהרות ולחתום באמצעות מורשי החתימה. ☐
9	העדפות – לפי העניין	למלא ולצרף את הנדרש לעניין עסק בשליטת אישה או עידוד משרתי מילואים. ☐ / לא רלוונטי
10	שינוי ארגוני – לפי העניין	לפרט את הבקשה ולצרף מסמכים תומכים. ☐ / לא רלוונטי
11	חיסיון – לפי העניין	לפרט את החלקים המבוקשים ואת הנימוקים. ☐ / לא רלוונטי
12	אבטחת מידע	להשלים ולחתום על האישורים, ההצהרות והמסמכים הנדרשים מהמציע בהתאם לנספחי ז'1–ז'2. ☐
13	הצעת המחיר – נספח 1	להגיש כקובץ נפרד במסגרת הגשת ההצעה במערכת, לצד חוברת ההצעה; אין לכלול את הצעת המחיר או פרטים ממנה בחוברת ההצעה. ☐

2. פרטי המציע

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

2.1 פרטי איש הקשר מטעם המציע

שם :

כתובת :
טלפון :
דוא"ל :

2.2 פרטי מנהל הקהילה מטעם המציע

שם :
כתובת :
טלפון :
דוא"ל :

3. הוכחת עמידה בתנאי סף

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

3.1 הוכחת עמידה בתנאי סף מנהליים

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

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

☐ המציע רשום בישראל כדין.

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

3.1.1.2 עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –

3.1.1.2.1 ניהול פנקסים – המציע –

3.1.1.2.1.1 מנהל את פנקסי החשבוניות 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.

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

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

3.1.1.2.2 היעדר הרשעות –

3.1.1.2.2.1 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.

3.1.1.2.2.2 לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף את התצהיר המפורט בנספח 3.

3.1.1.2.3 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.

3.1.1.2.3.1 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.

3.1.1.2.3.2 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.

3.2 הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים ובתנאי האיכות

3.2.1 המציע יפרט בפרק זה את הנתונים הנדרשים להוכחת עמידתו בתנאי הסף המקצועיים וכן את הנתונים שישמשו, ככל שהצעתו תעבור את תנאי הסף, לצורך ניקוד אמות המידה של האיכות.

3.2.2 מידע המוצג לצורך תנאי הסף ומשמש גם לצורך ניקוד האיכות יוצג פעם אחת בלבד, בהתאם לטבלאות שלהלן.

3.2.3 המציע רשאי לצרף אסמכתאות ומסמכים רלוונטיים התומכים בנתונים המפורטים בטבלאות. המזמין רשאי לפנות לאנשי הקשר שצוינו לצורך אימות הנתונים, בהתאם להוראות המכרז.

3.2.4 ניסיון המציע

3.2.4.1 המציע יפרט בטבלה 1 את הניסיון המוצג לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף המקצועי שבסעיפים 5.3.1.1 ו- 5.3.1.1.1 מתוך הפרויקטים או המיזמים המפורטים בטבלה יסמן המציע עד שלושה פרויקטים או מיזמים לצורך ניקוד האיכות, ויפרט לגביהם בטבלה 2.

3.2.4.2 ככל שיסומנו יותר משלושה פרויקטים או מיזמים לצורך ניקוד האיכות, ייבחנו שלושת הפרויקטים או המיזמים הראשונים שסומנו בלבד.

3.2.4.3 טבלה 1- הוכחת העמידה בתנאי הסף לעניין ניסיון המציע

שם הפרויקט/המיזם ומזמין השירות	תחומי הניסיון הרלוונטיים (יש לציין אילו מהתחומים 1-4 המפורטים בסעיף 5.3.1.1 מתקיימים)	מועדי ביצוע הפרויקט/מיזם (מחודש/שנה עד חודש/שנה)	היקף כספי מצטבר לשנת הפעילות	לניקוד איכות: כן/לא	פרטי אנשי קשר לצורך אימות נתונים
1					

						2
						3
						4
						5
						6

3.2.4.4 טבלה 2- פירוט הפרויקטים או המיזמים לצורך ניקוד האיכות

3.2.4.4.1 לצורך ניקוד אמת המידה "ניסיון המציע – ניהול שותפויות ואקוסיסטם מרובה שחקנים", כאמור בסעיף 6.2.1.1 לפרק א' למכרז, ימלא המציע טבלה נפרדת לכל אחד מהפרויקטים או המיזמים שסימן בטבלה 1 לצורך ניקוד האיכות, עד שלושה פרויקטים או מיזמים לכל היותר. הפירוט יתייחס לכל הפרמטרים המפורטים בטבלה ויכלול מידע קונקרטי בדבר הפעילות שבוצעה במסגרת הפרויקט והתוצאות שהושגו.

טבלה 2א – פירוט פרויקט ראשון לצורך ניקוד האיכות

	הפרמטר	פירוט המציע
	שם הפרויקט או המיזם ומספרו בטבלה 1	
1	היקף הפעילות והתוצאות שהושגו במסגרת הפרויקט או המיזם ותרומתן לקידום האקוסיסטם שבו פעל הפרויקט או המיזם	
2	מידת הרלוונטיות של הפרויקט או המיזם לתעשיית החלל (ליבת המכרז), או לעולמות תוכן טכנולוגיים משיקים (טכנולוגיות עמוקות, או טכנולוגיות ביטחוניות ודו-שימושיות)	
3	מורכבות הפרויקט או המיזם	

4	היקף ואיכות השותפויות הישראליות והבינלאומיות שנוצרו או נוהלו במסגרת הפרויקט או המיזם, לרבות מידת מעורבותם ותרומתם של השותפים לפרויקט או למיזם.	
5	גיוון השחקנים המעורבים בפרויקט או במיזם (תעשייה, משקיעים, אקדמיה וממשל)	

טבלה 2 – פירוט פרויקט שני לצורך ניקוד האיכות

	הפרמטר	פירוט המציע
	שם הפרויקט או המיזם ומספרו בטבלה 1	
1	היקף הפעילות והתוצאות שהושגו במסגרת הפרויקט או המיזם ותרומתן לקידום האקוסיסטם שבו פעל הפרויקט או המיזם	
2	מידת הרלוונטיות של הפרויקט או המיזם לתעשיית החלל (ליבת המכרז), או לעולמות תוכן טכנולוגיים משיקים (טכנולוגיות עמוקות, או טכנולוגיות ביטחוניות ודו-שימושיות)	
3	מורכבות הפרויקט או המיזם	
4	היקף ואיכות השותפויות הישראליות והבינלאומיות שנוצרו או נוהלו במסגרת הפרויקט או המיזם, לרבות מידת מעורבותם	

	ותרומתם של השותפים לפרויקט או למיזם.	
5	גיוון השחקנים המעורבים בפרויקט או במיזם (תעשייה, משקיעים, אקדמיה וממשל)	

טבלה ג2 – פירוט פרויקט שלישי לצורך ניקוד האיכות

הפרמטר	פירוט המציע	
	שם הפרויקט או המיזם ומספרו בטבלה 1	
1	היקף הפעילות והתוצאות שהושגו במסגרת הפרויקט או המיזם ותרומתן לקידום האקוסיסטם שבו פעל הפרויקט או המיזם	
2	מידת הרלוונטיות של הפרויקט או המיזם לתעשיית החלל (ליבת המכרז), או לעולמות תוכן טכנולוגיים משיקים (טכנולוגיות עמוקות, או טכנולוגיות ביטחוניות ודו-שימושיות)	
3	מורכבות הפרויקט או המיזם	
4	היקף ואיכות השותפויות הישראליות והבינלאומיות שנוצרו או נוהלו במסגרת הפרויקט או המיזם, לרבות מידת מעורבותם ותרומתם של השותפים לפרויקט או למיזם.	

5	גיוון השחקנים המעורבים בפרויקט או במיזם (תעשייה, משקיעים, אקדמיה וממשל)
---	---

3.2.4.5 הוכחת עמידה בתנאי סף - מחזור כספי:

3.2.4.5.1 לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף בדבר מחזור הכנסות כספי שנתי, כאמור

בסעיף 5.3.1.2 לפרק א' למכרז, יצרף המציע אישור רואה חשבון חתום המעיד

על מחזור ההכנסות בשנים הרלוונטיות, ויסמנו כנספח ייעודי להצעה.

3.2.4.6 ניסיון המציע בגיוס משאבים ממקורות מימון חיצוניים

3.2.4.6.1 הוכחת עמידה בתנאי סף - גיוס משאבים : לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף

בדבר ניסיון בגיוס משאבים ממקורות מימון חיצוניים, כאמור בסעיף 5.3.1.3

לפרק א' למכרז, יפרט המציע בטבלה שלהלן את ניסיונו בגיוס משאבים

ממקורות מימון חיצוניים (לרבות חסויות מסחריות, תרומות, דמי השתתפות או

"שווה-כסף") במהלך השנים 2021–2025. על המציע להציג ניסיון של שנתיים

לפחות, שבהן גויסו משאבים בהיקף של 500,000 ש"ח לפחות במצטבר בכל אחת

משנות הניסיון המוצגות. לצורך חישוב היקף הגיוס בכל שנה ניתן להסתמך על

מספר מקורות מימון חיצוניים שגויסו באותה שנה.

שם הלקוח / מזמין השירות מהמציע	שם הפרויקט או המיזם	סוג מקור המימון	סך המשאבים שגויסו באותה שנת פעילות (ש"ח)	מועד גיוס החסויות (חודש/שנה)	שם ופרטי איש קשר לצורך אימות
1					
2					
3					

*הערה: ככל שבאותה שנת פעילות גויסו משאבים ממספר מקורות, יש לפרט את סוגי מקורות המימון שנכללו בסכום השנתי. ככל שהמציע מסתמך על "שווה-כסף", יש לצרף אסמכתה המאפשרת לאמת את מהות המשאב ואת שוויו הכספי.

3.2.4.6.2 הוכחת אמת מידה לאיכות- מקורות מימון משלימים וגיוס חסויות: לצורך

ניקוד אמת המידה הקבועה בסעיף 6.2.1.1 לפרק א' למכרז, יפרט המציע בטבלה שלהלן את ניסיון הגיוס שעליו הוא מבקש להסתמך לצורך ניקוד האיכות, במסגרת הפרויקטים או המיזמים שהוצגו לצורך הוכחת עמידתו בתנאי הסף. הפירוט ישמש לבחינת ניסיון הגיוס מעבר לרף המינימלי הנדרש בתנאי הסף, בהתאם לשלושת תתי-המדדים: היקף המשאבים שגויסו בפועל (עד 8 נקודות), מספר הגורמים החיצוניים שמהם גויסו משאבים (עד 4 נקודות), ומגוון הגורמים והמגזרים שמהם גויסו המשאבים (עד 3 נקודות).

פרטי איש קשר לצורך אימות נתונים	היקף המשאבים שגויסו בפועל	סוג המימון*	סוג הגורם /מגזר*	זהות הגורם המממן	שנת הפעילות	שם הפרויקט או המיזם	
							1
							2
							3

*לעניין עמודת "סוג הגורם / מגזר" ניתן לציין, לפי העניין: תעשייה, משקיעים/קרנות, אקדמיה, גוף ציבורי, ארגון בינלאומי או אחר.

**לעניין עמודת "סוג המימון" ניתן לציין, לפי העניין: חסות מסחרית, תרומה, דמי השתתפות, "שווה-כסף" או מקור מימון חיצוני אחר בהתאם להוראות המכרז. בנוסף, ככל שהמציע מסתמך על "שווה-כסף", יש לצרף אסמכתה המאפשרת לאמת את מהות המשאב ואת שוויו הכספי.

3.2.5 תנאי סף מקצועי למנהל הקהילה:

3.2.5.1 הוכחת עמידת מנהל הקהילה בתנאי הסף המקצועי: לצורך הוכחת עמידתו של מנהל

הקהילה המוצע בתנאי הסף הקבוע בסעיף 5.3.2.1 לפרק א' למכרז, יפרט המציע בטבלה שלהלן את ניסיונו המקצועי של מנהל הקהילה המוצע ויצרף לחוברת ההצעה קורות חיים עדכניים שלו. על הניסיון המוצג להוכיח ארבע שנות ניסיון לפחות במצטבר, בין השנים 2018–2025, בלפחות שניים מחמשת התחומים המפורטים בתנאי הסף. תקופות ניסיון חופפות לא ייספרו במצטבר.

שם מזמין השירות/הארגון	התחום המקצועי של הניסיון המוצג	פירוט התפקיד/ הניסיון	תקופת הניסיון המוגש - יש	פרטי איש קשר
------------------------	--------------------------------	-----------------------	--------------------------	--------------

		בהתאם לתנאי הסף*	המעשי ומהות הפעילות	לציין מחודש/שנה ועד חודש/שנה	לצורך אימות נתונים
1					
2					
3					

*בעמודת "התחום המקצועי" יש לציין אחד או יותר מחמשת התחומים המפורטים בתנאי הסף: (1) יזמות, פיתוח או מסחר טכנולוגיות; (2) פיתוח עסקי בינלאומי; (3) קידום חדשנות; (4) הקמה או הפעלה של קהילת חדשנות או קהילה עסקית; (5) ייעוץ עסקי או אסטרטגי.

3.2.5.2 **ניקוד אמת המידה "שנות ניסיון ומומחיות מנהל הקהילה"**: המציע יפרט בטבלה שלהלן את ניסיונו של מנהל הקהילה המוצע שעליו הוא מבקש להסתמך לצורך ניקוד האיכות, מעבר לארבע שנות הניסיון הנדרשות בתנאי הסף.

3.2.5.3 הניקוד יינתן בהתאם למפתח הקבוע באמת המידה: 5 נקודות לכל שנת ניסיון בתעשיית החלל; 3 נקודות לכל שנת ניסיון בטכנולוגיות עמוקות, בטכנולוגיות ביטחוניות ודרישמושיות או בפיתוח עסקי בינלאומי; ו-1 נקודה לכל שנת ניסיון בניהול קהילות טכנולוגיות/הייטק כלליות.

	שם מזמין השירות/הארגון	תפקיד ומהות הפעילות	תחום הניסיון לצורך הניקוד*	תקופת הניסיון - יש לציין מחודש/שנה עד חודש/שנה	פרטי איש קשר לצורך אימות נתונים
1					
2					
3					
4					

*בעמודת "תחום הניסיון לצורך הניקוד" יש לציין אחת מהקטגוריות הבאות: א. תעשיית החלל, ב. טכנולוגיות עמוקות, טכנולוגיות ביטחוניות ודרישמושיות או פיתוח עסקי בינלאומי; ג. ניהול קהילות טכנולוגיות/הייטק כלליות.

3.2.5.4 אמת מידה איכות: הגשת תוכנית עבודה שנתית מפורטת (25 נקודות)

3.2.5.4.1 על המציע לצרף לחוברת ההצעה מסמך נפרד, הכולל את תוכנית העבודה השנתית המוצעת להפעלת קהילת החדשנות בתחום החלל. תוכנית העבודה תוערך ותנוקד על ידי ועדת המכרזים בהתאם לאמת המידה הקבועה בסעיף 6.2.1.3 למכרז. לצורך בחינת איכות ההצעה, על תוכנית העבודה לכלול לכל הפחות התייחסות לנושאים המפורטים להלן:

1. **חזון ויעדים** (5 נקודות): יש להציג את החזון האסטרטגי להפעלת קהילת החדשנות בתחום החלל ואת היעדים המרכזיים לשנת הפעילות הראשונה, תוך התייחסות לאופן שבו הם תומכים במטרות סוכנות החלל הישראלית ובפיתוח האקוסיסטם בתחום.

2. **תוכנית פעילות ותמהיל אירועים** (9 נקודות): יש להציג תוכנית פעילות שנתית הכוללת את תמהיל האירועים המוצע, בהתבסס על סוגי האירועים המפורטים במסמכי המכרז ובהתאם למטרות הקהילה. התוכנית תכלול, לכל הפחות:

- תכנון רעיוני של אירוע הדגל השנתי (שבוע החלל);
- הרציונל המקצועי לבחירת תמהיל האירועים לאורך השנה;
- האופן שבו הפעילויות המוצעות נותנות מענה לצורכי התעשייה, מקדמות שיתופי פעולה עסקיים ותומכות בפיתוח עסקי בינלאומי.

3. **מודל לגיוס מקורות מימון משלימים וחסינות ממקורות חיצוניים** (6 נקודות): יש להציג מודל ישים לגיוס חסויות עבור פעילות הקהילה. המודל יתבסס על נוהל סדור, שקוף ושוויוני, ויכלול מדרג חסויות פומבי אשר ישמש בסיס לפנייה לגורמים עסקיים לאורך תקופת הפעילות. לצורך בחינת ההצעות והשוואתן, יכלול המודל לכל הפחות ארבעה מסלולי חסות מדורגים. לגבי כל מסלול יפורט, לכל הפחות:

- העלות הכספית הנדרשת למסלול.
- התמורות המקצועיות המוצעות.
- היקף החשיפה והשיווק.
- אפשרויות הנוכחות הפיזית באירועים.
- הטבות והגישה לפעילויות הקהילה.

המציע רשאי להוסיף מסלולי חסות נוספים, רכיבי תמורה נוספים ומקורות מימון משלימים, ובלבד שאלו עולים בקנה אחד עם מטרות הקהילה, הוראות הדין, כללי האתיקה והנחיות המזמין. בנוסף, התוכנית תכלול, לכל הפחות:

- זיהוי מקורות מימון פוטנציאליים, אסטרטגיית גיוס וניהול שותפויות והאופן שבו צפויים המשאבים המשלימים לתרום להרחבת פעילות הקהילה ולהעשרת תוכן הפעילויות והאירועים.

4. ניהול דאטה ואימפקט (5 נקודות): יש להציג את המתודולוגיה המוצעת לניהול הדאטה ומדידת האימפקט של הקהילה, לרבות:

- שיטות לאיסוף וניהול נתונים ומערכת ניהול מידע;
- מדידת ביצועי הקהילה והאימפקט של פעילותה;
- מנגנוני דיווח ובקרה שוטפים מול המשרד;
- הפקת תוצרי ידע מקצועיים, ובכלל זה סקירות, ניירות עמדה, דוחות זיהוי חסמים ודוח תקופתי על תמונת מצב סקטור החלל.

*הערה למציע: את תוכנית העבודה יש לצרף להצעה כקובץ נפרד, בהתאם להנחיות ההגשה שבמסמכי המכרז.

4. התחייבויות נוספות של המציע

4.1 כשירות להתמודדות במכרז

- 4.1.1 המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המזמין ולרבות תנאי ההתקשרות עם המפעיל הזוכה, הוא הבין את כל האמור בהם, ומסכים להם.
- 4.1.2 המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו אם יזכה במכרז.
- 4.1.3 אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.
- 4.1.4 אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.
- 4.1.5 המציע מתחייב לעדכן בכתב את המזמין, ללא דיחוי, בכל שינוי מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו במכרז.
- 4.1.6 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.

4.2 אי תיאום הצעות מכרז

- 4.2.1 הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.
- 4.2.2 פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה.
- 4.2.3 המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה, ולא היה מעורב בדרך כלשהי בהצעה שהוגשה על ידי מציע אחר.
- 4.2.4 המציע לא היה, ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.

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

4.2.6 הצעה זו מוגשת בתום לב.

4.3 עצמאות המציע

4.3.1 למיטב ידיעתו של המציע:

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

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

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

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

4.4 בקשות

4.4.1 הגשת בקשות במסגרת ההצעה

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

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

4.4.4 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 המקיימים את הזכאות - והכל לפני העניין והקשר הדברים.

4.5 עסק בשליטת אישה

4.5.1 מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" בהתאם להוראות סעיף 2 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;

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

4.6 עידוד משרתי מילואים

4.6.1 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, ומעוניין 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".

4.7 הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

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

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

4.7.3 החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.

4.8 בקשה לחיסיון

4.8.1 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

בחתומתנו אנו מאשרים כי:

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

תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה
תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה
תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה

5. רשימת נספחים

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	הצעת מחיר	טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח. טופס זה יוגש בנפרד מחוברת ההצעה
נספח 2	אישור פקיד מורשה	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://www.misim.gov.il/gmishurim/frmInputMekabel.aspx?cur=0
נספח 3	תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח
נספח א'	פרק השירותים	פירוט השירותים (פרק ג' למסמכי המכרז)
נספח ב'	חוברת הצעה	חוברת ההצעה של המפעיל במכרז
נספח ג'	ערבות ביצוע	דוגמת תדפיס ערבות דיגיטאלית (אין למלא ידנית, למילוי על ידי מערכת)
נספח ד'	דרישות הביטוח	הסבר ופירוט לנדרש מהמציע
נספח ה'	התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים	הסבר ופירוט לנדרש מהמציע
נספח ו'	כללי הצמדה לתמורה	הסבר ופירוט לנדרש מהמציע
נספח ז'1	אבטחת מידע והגנה בסייבר- רמה רגילה	הסבר ופירוט לנדרש מהמציע

הסבר ופירוט לנדרש מהמציע	אבטחת מידע לספק	נספח ז'2
הסבר ופירוט לנדרש מהמציע	נספח הנחיות מחייבות לפיתוח מערכות מידע אתרי פרסום וCRM	נספח ח'
התחייבות לעמידה בהוראות חוק הגנת הפרטיות ותקנותיו כמחזיק מאגר מידע.	הגנת הפרטיות	נספח ט'
מבנה הדיווח הרבעוני השוטף	מתכונת דיווח רבעוני	נספח י'
מבנה הדיווח המבוקש	בקרת אימפקט	נספח י"א

נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז 12/2026 - להפעלת קהילת חדשנות עסקית בתחום החלל
טופס זה יוגש בנפרד מחוברת ההצעה

כללי והוראות למילוי

1. על המציע לעיין בכלל מסמכי המכרז טרם מילוי טופס הצעת המחיר.
2. רכיב המחיר מהווה 40% מהציון הכולל במכרז. ציון המחיר יחושב באופן יחסי אל מול ההצעה הכשרה הזולה ביותר שהוגשה, בהתאם לנוסחה המפורטת בפרק א'.
3. מובהר, כי הכמויות המצוינות מטה ביחס ליחידות התמחור הן בבחינת הערכה בלבד לשם חישוב הצעה זוכה ולמזמין מסור שיקול הדעת המלא והבלעדי לקבוע את היקף השירותים שיוזמנו מהספק במסגרת ההתקשרות, וזאת לפי צרכיו בפועל של המזמין.
4. האומדן המשוער להתקשרות (התקציב הממשלתי הכולל) עומד על עד 2,000,000 ש"ח לשנת פעילות.
5. מבנה הצעת המחיר (מעודכן): הצעת המחיר במכרז זה תוגש במסגרת טבלה אחודה אחת בלבד (סל הייחוס המשוקלל להלן). טבלה זו מאחדת בתוכה הן את עלויות התשתית והניהול השוטף השנתיות והן את תעריפי הפקת אירועי הקהילה.
6. סופיות ההצעה: על הסכומים שיוצעו על ידי המציע בנספח זה להיות סופיים, מוחלטים ולגלם בתוכם את כלל העלויות וההוצאות (לרבות שכר, תקורות, לוגיסטיקת אירועים, רווח קבלני ומע"מ). לא תשולם כל תוספת מעבר למחירים שיוצעו כאן.
7. מקורות מימון משלימים וחסויות חיצוניות: גיוס חסויות מיועד להרחבת פעילות הקהילה ואירועיה, בהתאם להוראות המכרז. אופן השימוש בכספי החסויות ייקבע בשלב הביצוע בפועל, בהתאם להוראות סעיף 4.1.2.2 בפרק ג' למכרז. לפיכך, על המציע לתמחר בטבלאות מטה את העלות המלאה (ברוטו) של כל רכיב, ואין לקזז מראש צפי הכנסות מחסויות.
8. טבלת מחירון האירועים והתשתית (סל הייחוס המשוקלל): בטבלה זו יחושב 100% מציון המחיר במכרז. בחלק זה מתבקש המציע לתמחר הן את עלויות התשתית והניהול השוטף השנתיות (שורה 1 בטבלה, עד לתקרת מקסימום של 1,000,000 ₪ כולל מע"מ) והן את עלות ההפקה המלאה "מקצה לקצה" של סוגי אירועי הקהילה השונים (שורות 2 עד 15 בטבלה).
9. ציון המחיר הכלכלי במכרז (המהווה 40% מהציון הכולל) יחושב כמכלול אחד אך ורק על בסיס המחירים שיוצעו בטבלה זו.
10. הציון יחושב כ"סל ייחוס משוקלל" – הכפלת המחיר שיוצע בכל שורה במשקל (באחוזים) המוגדר לאותה שורה, וסכימת כלל המכפלות לציון סל אחד. לרכיב התשתית (שורה 1) מוקצה משקל של 50%, ולאירועי הקהילה מוקצים 50% מצטברים נוספים.
11. בטבלה נקבעו מחירי מקסימום מותרים לכל שורה (לרבות תקרת מקסימום של 1,000,000 ₪ כולל מע"מ עבור רכיב התשתית בשורה 1). מציע אשר יגיש מחיר החורג ממחיר המקסימום המותר בשורה מסוימת, או לא ימלא מחיר באחת השורות (או ישאיר שורה ריקה / מסומנת בקו) – הצעתו כולה תיפסל על הסף.
12. הכמויות והאירועים (למעט רכיב התשתית ושבעה החלל) המופיעים בטבלה נועדו לצורך השוואת ההצעות בלבד. המשרד אינו מתחייב להזמין כמות מסוימת של אירועים, ויעשה זאת בהתאם לתוכנית העבודה שתאושר ולפי צרכיו בפועל.

מחירון האירועים והתשתית (למילוי על ידי המציע):

מס.	יחידת התמחור	מטבע	מחיר מקסימום	משקל	הצעת המחיר - למילוי ע"י המציע (כולל מע"מ)
1	הוצאות ניהול שוטפות- תשתית	שקל	1,000,000	50%	₪
2	אירוע דגל: ניהול, הפקה ותכלול מלא של שבוע החלל. השבוע כולל 2 כנסים מרכזיים: "כנס אילן רמון" וכנס שיא נוסף (בהיקף של 500-1,000 משתתפים).	שקל	800,000	20%	₪
3	מפגש קטן (עד 80 משתתפים), יום מלא (מעל 7 שעות)	שקל	46,736	3%	₪
4	מפגש קטן (עד 80 משתתפים) חצי יום (עד 7 שעות)	שקל	32,568	8%	₪
5	מפגש בינוני (עד 150 משתתפים) יום מלא (מעל 7 שעות)	שקל	87,630	1%	₪
6	מפגש בינוני (עד 150 משתתפים) חצי יום (עד 7 שעות)	שקל	61,065	3.5%	₪
7	מפגש גדול (עד 300 משתתפים), יום מלא (מעל 7 שעות)	שקל	159,300	0.5%	₪
8	מפגש גדול (עד 300 משתתפים), חצי יום (עד 7 שעות)	שקל	122,130	0.5%	₪
9	אירוח משלחת זרה / ימי פגישות עסקיות ממוקדים	שקל	50,887	2%	₪

				(עד 50 משתתפים, 2.5 ימי פעילות מלאים)	
10	שדנה מקצועית - (עד 30 משתתפים) 5 ימי עבודה מלאים	שקל	87,630	2%	ש
11	הכשרה מקצועית מרוכזת - שבועיים (עד 20 משתתפים) (10 ימי פעילות מלאים)	שקל	116,840	2%	ש
12	הקמת והפעלת ביתן בתערוכה בחו"ל (כולל תכלול לוגיסטי ותיאום פגישות עסקיות)	שקל	250,000	3%	ש
13	אירוע השקה (עד 500 משתתפים אירוע יום מלא מעל 7 שעות)	שקל	203,550	1.5%	ש
14	אירוע אתגר עד 250 משתתפים אירוע יום מלא מעל 7 שעות)	שקל	146,050	1%	ש
15	וובינר	שקל	6,000	2%	ש

כללים נוספים עבור טבלה זו:	
1. למען הסר ספק, ועדת המכרזים שומרת לעצמה את הזכות המלאה לפסול הצעת מחיר שבה באחת או יותר מיחידות התמחרות בטבלה הוצע מחיר אפסי, מחיר נמוך באופן חריג או מחיר שאינו סביר (הצעה תכסיסנית או גירעונית), זאת, ככל שלדעת הוועדה המחיר שהוצע אינו משקף את העלויות הריאליות של הפקת האירוע ואינו מאפשר עמידה בדרישות המכרז וברמת השירות	

המבוקשת. במקרה שבו תזוהה הוועדה הצעת מחיר חריגה כאמור, היא תהא רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לדרוש הבהרות ומסמכים מהמציע בטרם קבלת החלטה על פסילת הצעתו.

2. במידה ולא יוצע מחיר לגבי אחת או יותר מיחידות התמחור לעיל, ההצעה כולה תפסל ותדחה על הסף.

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

אישור והתחייבות המציע: אני החתום מטה מאשר כי קראתי את כלל ההנחיות למילוי טופס זה. הצעת המחיר מוגשת ללא כל התניה, היא תקפה וסופית.

שם המציע: _____ חתימה וחותמת: _____ תאריך: _____

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 הבא :

<https://www.misim.gov.il/gmishurim/frmInputMekabel.aspx?cur=0>

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

1. אני הח"מ _____ ת"ז _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

1.1 הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך מכרז הפעלת קהילת חדשנות בתחום החלל, מספר 12/2026 עבור משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

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

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

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

☐ המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") למכרז להפעלת קהילת חדשנות עסקית בתחום החלל, מספר 12/2026

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

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

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

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.

**פרק ג' – פירוט השירותים
ותוכן ההתקשרות עם המפעיל
הזוכה
(נספח א' להסכם ההתקשרות)**

1. רקע ומטרות ליבה

1.1 סוכנות החלל הישראלית, הינה יחידת מטה במשרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה, אשר יוזמת ומקדמת את פעילות החלל האזרחית בישראל באמצעות השקעה במו"פ אקדמי ותעשייתי, יצירת הזדמנויות עסקיות ופיתוח רגולציה מאפשרת לשחקנים השונים בסקטור החלל. מטרת מכרז זה היא בחירת ספק חיצוני מומחה להקמה, ניהול ותפעול של קהילת החדשנות העסקית בתחום החלל, אשר תפעל תחת ועדת היגוי בהובלת הסוכנות. הקהילה תפעל כמרכז ידע לאומי המאגד, מנתח ומנגיש מידע לענף, ותיישם תוכנית עבודה שנתית הכוללת יצירת פלטפורמות דיגיטליות וקיום מערך שוטף של מפגשים מקצועיים המותאמים לצרכי הסקטור.

1.2 מטרת הליבה של הקהילה היא לשמש מעטפת עסקית, תפעולית ופלטפורמה מחברת, הפועלת לחיזוק תעשיית החלל הישראלית באמצעות יצירת חיבורים אסטרטגיים בין שחקני האקוסיסטם בזירה המקומית והבינלאומית, קידום שיתופי פעולה עסקיים והרחבת ההזדמנויות העסקיות עבור חברות התעשייה. במסגרת זו תפעל הקהילה לטיפול בכשלי שוק מובנים, כגון חסמי כניסה טכנולוגיים גבוהים ורגולציה מורכבת, ותיצור תשתית מחברת בין יזמים, חברות בכל שלבי המסחר, חוקרי אקדמיה וגופי ממשל. חיזוק האקוסיסטם יתבצע, בין היתר, באמצעות ביסוס רשת קשרים רציפה לעידוד שותפויות עסקיות וגיוסי הון, לצד הפקת אירועי שיא מקצועיים ובראשם שבוע החלל הישראלי.

1.3 מודל ההתקשרות עם המפעיל מבוסס על עקרון של מקורות מימון משלימים. המשרד יספק תקציב בסיס ממשלתי, ואילו המפעיל יידרש לגייס באופן אקטיבי חסויות חיצוניות לטובת הרחבת הפעילות והאירועים, בהתאם לנוהל שיאושר מראש על ידי ועדת היגוי. דרישה זו נועדה לעודד יוזמה מצד המפעיל ולחזק את ממשקי העבודה הישירים שלו מול התעשייה המקומית והבינלאומית.

2. תחומי הפעילות והשירותים של הקהילה

2.1 תפקידי הקהילה נגזרים מייעודה לפעול כזירה מובילה לחדשנות בתחום החלל והאצת צמיחה כלכלית, וכן מתוכנית עבודה שנתית הכוללת מטרות ויעדים, תחומי מיקוד, פעילות תשתית לאומית ופעילות שוטפת הכוללת אירועים. להלן תפקידי הליבה של הקהילה:

2.1.1 פיתוח עסקי, חיבורים ותמיכה מקצועית:

- חיבור בין יזמים וסטארט-אפים אל מול לקוחות, משקיעים, תעשיות ביטחוניות ואזרחיות, רגולטורים, סוכנויות חלל זרות וגורמי ממשל, הן באמצעות אירועים שהקהילה מובילה או משתתפת בהם וכן בפעילות השוטפת של הקהילה.
- מתן תמיכה מקצועית ליזמים ומיזמים בתחום החלל באמצעות סדנאות, הרצאות ותוכניות מנטורינג מובנות לקיצור מחזורי הפיתוח.
- הנגשת ידע מעשי, אקטואלי ועדכני על תחום החלל האזרחי והעוסקים בו. זאת באמצעות הפקת דו"חות, קיום כנסים ואירועים ופרסומים לחברי הקהילה.

2.1.2 ניהול מידע, דאטה וידע ענפי:

2.1.2.1 איסוף ידע שוטף: המפעיל יידרש להקים, לנהל ולהעשיר באופן שוטף מאגר מידע

מקיף של אקוסיסטם החלל הישראלי. פעילות תשתיתית זו תכלול:

- מיפוי ואיסוף נתונים: ריכוז נתונים כמותיים ואיכותיים על השחקנים הפועלים בתעשייה המקומית.
- הצפת צרכים מהשטח: זיהוי מתמיד של צרכים, אתגרים טכנולוגיים ובעיות עסקיות המשותפים לחברי הקהילה, ושיקופם לוועדת ההיגוי.
- דוחות חסמים תפעוליים ועסקיים: בהתבסס על המגע עם השחקנים הקיימים בשוק. המפעיל יידרש להפיק דוחות תמציתיים ומנומקים המיועדים לאתר כשלים מבניים, רגולטוריים ועסקיים בשוק לדוגמא: חסמי כניסה לשוק, חסמי צמיחה המעכבים גידול של חברות קיימות באקו-סיסטם, דוחות רגולציה ומדיניות, מיפוי קשיים רגולטורים וניירות עמדה אופרטיביים נוספים.
- דו"ח תמונת מצב הסקטור (שנתי): ריכוז הנתונים העסקיים המלאים של השנה החולפת, לרבות היקף השקעות, גיוסי הון, מגמות בולטות וכניסת שחקנים חדשים לתחום, אשר יפורסם לציבור באישור ועדת ההיגוי.

2.1.2.2 מובהר בזאת כי נושאי הדוחות והסקירות לא ייקבעו באופן קשיח מראש בתחילת שנת

ההתקשרות. על המפעיל לגזור את נושאי המחקר מתוך צרכים משתנים או נקודתיים העולים מן השטח, חסמים שמציפים חברי הקהילה (למשל במסגרת שולחנות עגולים או פגישות עסקיות), ומגמות טכנולוגיות או רגולטוריות מתפתחות.

2.1.2.3 המפעיל יציג לוועדת ההיגוי, אחת לרבעון, המלצות לנושאי הסקירות שיופקו באותו

רבעון בהתבסס על צרכי השטח, ונושאים אלו יאושרו על ידי הוועדה כדי להבטיח רלוונטיות מקסימלית למגזר העסקי ולסוכנות החלל.

2.1.3 הרחבת האקוסיסטם ושילוב שחקנים חדשים:

- הרחבת מעגל השחקנים המעורבים בתעשיית החלל, באמצעות יצירת חיבורים בין תעשייה, תעשייה ביטחונית, אקדמיה, יזמים, חברות טכנולוגיה וגורמים נוספים הרלוונטיים לתחום.
- שילוב שחקנים טכנולוגיים חדשים בפעילות בתחום החלל, לרבות חברות מתחומי ההייטק, התוכנה, הסייבר, הבינה המלאכותית והחומרים המתקדמים, וזיהוי הזדמנויות לשילוב יכולותיהם בתעשיית החלל האזרחית.
- קידום שיתופי פעולה, פיילוטס וחיבורים בין שחקנים חדשניים לבין חברות וגופים מבוססים, לרבות באמצעות הנגשת תשתיות, ידע ונתונים, לצורך בחינת טכנולוגיות חדשות ויצירת הזדמנויות לשיתופי פעולה בתחום.

2.1.4 חיזוק הממשקים בין הממשלה למגזר העסקי בתחום הקהילה:

- הנגשת ידע על כלי סיוע ומסלולים רלוונטיים של הממשלה עבור המגזר העסקי בתחום, לרבות סיוע טכני בהגשות.
- מיפוי החסמים הרגולטוריים הקיימים בשוק החלל, ניתוח השפעתם והצגת המלצות אפשריות להתמודדות עמם בפני סוכנות החלל הישראלית. מידע זה יוגש במסגרת הדו"ח השנתי של הקהילה (ר' להלן) וגם לפי דרישה במועדים שייקבעו על ידי וועדת ההיגוי ובתיאום מראש.
- כתיבת ניירות עמדה מקצועיים בתחום החלל, וביצוע סקרים והליכי שיתוף ציבור לחברי הקהילה על מדיניות ממשלתית וכלי תמיכה.
- ניהול שיח מקצועי באמצעות מפגשים וירטואלים ואו פסיים (שולחנות עגולים) עם שחקני מפתח בתעשייה כדי לייצר פתרונות משותפים לחסמי שוק.

2.1.5 בניית קשרים בינלאומיים וחשיפה גלובלית:

- פיתוח קשרים בינלאומיים ועבודה משותפת מול סוכנויות חלל זרות, משקיעים בינלאומיים וגורמי סחר חוץ, לאיתור שווקים חדשים הרלוונטיים לחברות חלל ישראליות.
- השתתפות וייצוג הקהילה בכנסי חלל ותוכניות גלובליות בחו"ל בהתאם לאישור מראש של ועדת ההיגוי.
- פיתוח והטמעת זהות ומיתוג מקצועיים לקהילה, לרבות שפה ותכנים המותאמים לקהלים בינלאומיים.
- מיפוי, סיווג והנגשת מידע על האקוסיסטם הישראלי לגורמים בינלאומיים, לצורך יצירת חיבורים עסקיים, השקעות ושיתופי פעולה.
- יצירת קשר מול ארגונים בינ"ל שאינם ארגונים עסקיים, כדוגמא מכוני מחקר, אקדמיה וקהילות מקבילות בעולם לטובת קידום שיתופי פעולה, שיתופי ידע ותכניות קידום דו-לאומיות לטובת חברי הקהילה.

3. תוכנית העבודה ואירועי הקהילה (מודל מונחה נתונים)

3.1 הפעלת הקהילה במכרז זה מבוססת בראש ובראשונה על תכנון, יישום וניהול של תוכנית עבודה אסטרטגית שנתית על ידי המפעיל. המשרד רואה במפעיל שותף אסטרטגי לפיתוח האקוסיסטם, ולכן תוכנית העבודה היא הכלי האופרטיבי המרכזי להשגת יעדי סוכנות החלל הישראלית. לאור מורכבות תעשיית החלל, המכרז אינו מכתוב מראש רשימה טכנית וקשיחה של כמות אירועים.

3.2 הרציונל במודל זה הוא לוודא שהפעילויות, הפרויקטים והכנסים שייזום המפעיל לא יתקיימו רק "לשם קיום האירוע", אלא יהוו פתרונות קונקרטיים לאתגרי התעשייה ולחסמים שזוהו

בשטח. לפיכך, בניית תוכנית העבודה, כפי שתוצג כבר בשלב הצעת המציע למכרז ותנוהל לאורך שנות ההתקשרות, נדרשת להישען על המתודולוגיה הבאה:

3.2.1 זיהוי צרכים, אתגרים וחסמים: בניית תוכנית העבודה תתבסס על ניתוח אקטיבי של השטח (כדוגמת הפקת "דוח חסמי פעילות ורגולציה" או ניתוח מגמות השקעה), ונתונים אלו יכוונו את פעילות הקהילה.

3.2.2 גזירת תמהיל האירועים מהאסטרטגיה המקצועית: הפעילויות, הפורומים והכנסים שייזום המפעיל יהוו מענה ישיר ונגזרת של המסקנות שעלו מן השטח. (לדוגמה: ככל שזוהה חסם משמעותי בחדירה לשוק יעד מסוים בחו"ל, על תוכנית העבודה להציג שורת אירועים, כנסים או מפגשים עסקיים המכוונים לפתרון חסם זה). יצוין כי על אף שהיקף תוכנית העבודה ותמהיל האירועים המדויק יוצעו על ידי המציע במסגרת הצעתו למכרז (ויהוו מדד מרכזי להערכת איכות ההצעה), על תוכנית העבודה לכלול התייחסות למסגרות הפעילות המרכזיות המפורטות להלן, בהתאם למטרות הקהילה ולצרכים שזוהו:

3.2.3 אירוע העוגן (דרישת קדם חובה בתוכנית): על תוכנית העבודה לכלול תכנון, ניהול ותכלול של פעילות הקהילה במסגרת "שבוע החלל". התקציב הייעודי שיוקצה לאירוע זה מתוך קופת הפעילות והאירועים יממן הפקה של שני כנסים מרכזיים: כנס החלל הבינלאומי ע"ש אילן רמון (או "כנס רמון") השנתי, וכנס דגל גדול נוסף (בהיקף של 500-1,000 משתתפים). על המפעיל להתייחס לשבוע החלל בראייה רחבה, שמטרתה עידוד שיתופי פעולה טכנולוגיים ומשיכת משלחות ומשקיעים מחו"ל. במסגרת זו, לצד הכנסים המרכזיים, המפעיל יתמוך, ישלב ויקדם יוזמות ואירועי צד משלימים לאורך השבוע כגון מתחמי עסקיים ומפגשי משקיעים וכדו'.

3.3 מסגרות פעילות נוספות, בהתאם לתוכנית העבודה המאושרת:

3.3.1 אירועי תוכן, נטוורקינג ופיתוח עסקי (בהתאם לאסטרטגיית המציע): בהמשך למתודולוגיה המתוארת מעלה, תכנית העבודה השוטפת תוקדש בחלקה הגדול לאירועי עומק מקצועיים, המכוונים לקהלי יעד ספציפיים. הפורומים, המפגשים וימי העיון המפורטים מטה יתוקצבו מתוך קופת הפעילות והאירועים בהתאם לשורות התמחור של "מפגש קטן / בינוני / גדול" במחירון המכרז, בהתאם להיקף המשתתפים בכל אירוע. בין היתר ניתן לכלול בתוכנית העבודה:

- פורומים מקצועיים: שגרת מפגשים ושל שולחנות עגולים סביב תתי-נושאים מקצועיים המיועדים לקהל קבוע של בעלי עניין (כגון רגולטורים, משקיעים, או חוקרים אקדמיים).
- סדנאות מקצועיות וימי עיון: מפגשים ממוקדים (פיזיים או היברידיים) שמטרתם העברת ידע, התמודדות עם חסמי כניסה או רגולציה ספציפיים, והכשרות לפריצה לשווקים גלובליים.
- תחרות אתגר (Challenge): ניהול תהליך תחרותי פתוח סביב אתגרים מקצועיים וטכנולוגיים של סוכנות החלל, המזמין פתרונות חדשניים מצד חוקרים, תעשייה ויזמים.

- מפגשי עמיתים (Meetups) ו-וובינרים גלובליים: פלטפורמות לשיח מקצועי מקומי ובינלאומי, חשיפת טכנולוגיות חדשות, וחיבור בין התעשייה המסורתית לבין יזמי חלל.

3.4 פעילות בחו"ל (ייצוג בינלאומי): כחלק מקידום תעשיית החלל הישראלית בזירה הגלובלית, המפעיל יבחן ויצג מראש, במסגרת תוכנית העבודה המוצעת על ידו, אופציות ותכנון עקרוני להשתתפות ולייצוג הקהילה בכנסים ותוכניות פיתוח עסקי בחו"ל. הפעילות תצא לפועל במידה ויזוהה פוטנציאל עסקי ממשי והתאמה לצרכי התעשייה הישראלית.

3.5 משך פעילות המפגשים: משך פעילות המפגשים (קטן, בינוני וגדול) יוגדר באחת משתי מתכונות, בהתאם לתוכנית העבודה המאושרת על ידי ועדת ההיגוי:

• **חצי יום** – פעילות שמשכה הרציף הוא עד 7 שעות.

• **יום מלא** – פעילות שמשכה הרציף עולה על 7 שעות.

3.6 אופן התקצוב של פעילות בחו"ל: אופן התקצוב של פעילות בחו"ל יחולק לשניים:

- הקמת ביתן או הפקת משלחת מסחרית בחו"ל: תתקצב מתוך קופת הפעילות והאירועים ותשולם למפעיל בהתאם לתעריף הקבוע שהציע ב"מחירון האירועים" (בכפוף לקיזוז חסויות מסחריות שיגויסו).

- נסיעות ייצוג (ללא הפקת אירוע): נסיעות של המפעיל או מי מטעמו לחו"ל לצורך השתתפות וייצוג הקהילה, יאושרו מראש ובכתב על ידי ועדת ההיגוי. הוצאות אלו ישולמו בשיטת "גב אל גב" (החזר הוצאות בפועל), בכפוף למגבלות ולתעריפים הקבועים בהוראת תכ"ס 13.10.1 ("טיסות ושירותים לווים לנסיעות בתפקיד לחוץ ארץ"), כפי תוקפה מעת לעת.

3.7 אישור תוכנית העבודה לשנות ההתקשרות הבאות: לאחר השנה הראשונה, תוכנית העבודה לשנה העוקבת תידון בישיבת ועדת ההיגוי ברבעון הרביעי של השנה שקדמה לה. טרם הצגת תוכנית העבודה לאישור ועדת ההיגוי, יקיים נותן השירותים ישיבות עבודה לכל הפחות עם נציגי סוכנות החלל הישראלית במשרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה. במסגרת ישיבות אלה תוצג תוכנית העבודה המוצעת, תיבחן התאמתה למטרות, ליעדים ולקווים המנחים של הסוכנות והמשרד.

3.8 אחריות המפעיל בביצוע אירועי הקהילה והנגשת התוכן: המפעיל יהיה אחראי לביצוע אירועי ופעילויות הקהילה "מקצה לקצה", לרבות גיבוש התוכן, ההפקה, הלוגיסטיקה, השיווק, התיעוד, ניהול האירוע והנגשת התכנים שנוצרו במסגרתו לכלל האקוסיסטם, בהתאם לתוכנית העבודה ולהנחיות ועדת ההיגוי. במסגרת זו יהיה אחראי נותן השירותים, בין היתר על:

- גיבוש תוכן ותכנית האירוע.
- איתור והזמנת דוברים ומשתתפים.
- קבלת אישור מראש מנציג סוכנות החלל לשימוש בשם, בסמלילי הסוכנות ובתכנים מטעמה במסגרת האירוע.

- עבודה על הזמנות, ניהול האירוע, פגישות ותוצאות האירוע במערכת המידע ו/או בדיווח מסודר על סיכום אירוע לפי הנחיות ועדת ההיגוי.
- פרסום ושיווק האירוע (כולל הפצה בדיגיטל).
- המפעיל יידרש לדאוג לכלל האישורים הנדרשים עפ"י דין בקיום האירועים, לרבות נגישות לבעלי מוגבלויות.
- לוגיסטיקה מלאה: מיקום, כיבוד במידת הצורך, עיצוב, תיעוד, חומרים מודפסים, שילוט ומיתוג.
- הכנת סיכום לכל פעילות או אירוע משמעותי, בהתאם לדרישות ועדת ההיגוי, הכולל את מטרות הפעילות, תיאור עיקרי הפעילות, מספר המשתתפים, תובנות ונקודות מרכזיות, המלצות להמשך וסיכום ראשוני של שביעות רצון המשתתפים.
- ניהול ועדכון במערכת המידע את כל המידע הנוגע לאירוע, לרבות הזמנות, משתתפים, פגישות, פעילות ותוצאות, בהתאם להנחיות ועדת ההיגוי.
- פירוט של תקציב האירוע, לרבות הוצאות בפועל, חסויות, תרומות והטבות ב"שווה-כסף", דמי השתתפות וכל מקור מימון נוסף, בהתאם להוראות המכרז.
- הסיכום והנתונים הנדרשים יוזנו למערכת המידע בתוך 7 ימי עבודה ממועד הפעילות, ויעודכנו במסגרת מעקב התוצאות הרבעוני ובכל דרישת תשלום, בהתאם להנחיות ועדת ההיגוי.

3.9 תקצוב וקופת הפעילות והאירועים :

3.9.1 תקציב האירועים והפעילויות במכרז יהווה את "קופת הפעילות והאירועים". הקצאת התקציב לאירועים ולפעילויות תיעשה בהתאם לתוכנית העבודה השנתית שאושרה על ידי ועדת ההיגוי. התשלום לנותן השירותים בגין הפקת אירועים ופעילויות מתוך הקופה יבוצע בהתאם לתעריפים שנקבעו בהצעת המחיר ואושרו במסגרת ההתקשרות, ובכפוף להוראות המכרז לעניין חסויות, דמי השתתפות ומקורות מימון משלימים.

3.9.2 לקראת תחילת כל רבעון יעביר נותן השירותים לוועדת ההיגוי רשימת אירועים ופעילויות המתוכננים לרבעון הקרוב, שתכלול, בין היתר, את מהות האירוע או הפעילות, מועד ומיקום, מספר משתתפים צפוי, עלות מתוכננת ומקורות מימון צפויים, ככל שקיימים. שינוי מהותי בתוכנית העבודה או בחלוקת תקציב קופת הפעילות והאירועים בין אירועים ופעילויות יחייב אישור מראש של ועדת ההיגוי.

3.9.3 התשלום עבור אירוע או פעילות יבוצע לאחר ביצועם בפועל ובכפוף לאישור ועדת ההיגוי ולהגשת הדיווחים והאסמכתאות הנדרשים בהתאם להוראות המכרז וההסכם.

4. מקורות מימון משלימים:

4.1 מודל ההפעלה של הקהילה מבוסס על שילוב של תקציב ממשלתי עם גיוס חסויות חיצוניות ומקורות מימון משלימים, במטרה להרחיב את היקף פעילות הקהילה, להעשיר את תכניה ולחזק את קשריה עם התעשייה והאקוסיסטם בתחום החלל בישראל ובעולם. נותן השירותים יפעל באופן יזום לגיוס חסויות חיצוניות ומקורות מימון משלימים, בהתאם למודל שהציג בהצעתו ולתוכנית העבודה המאושרת.

4.1.1 מקורות מימון מוכרים:

4.1.1.1 לצורך הרחבת היקף פעילות הקהילה במסגרת ביצוע ההתקשרות, רשאי נותן השירותים לגייס מקורות מימון משלימים. לצורך סעיף זה, יוכרו מקורות המימון הבאים בלבד:

א. הכנסות עצמיות של נותן השירותים, שהוקצו לטובת פעילות הקהילה.

ב. תרומות מגורמים חיצוניים, במזומן או ב"שווה-כסף", לרבות העמדת אולם, ציוד, שירותי הפקה, שירותי פרסום או משאבים אחרים, ובלבד שניתן לאמוד את שווי הכספי באופן סביר על בסיס אסמכתאות אובייקטיביות, והן נתמכות באסמכתאות מתאימות ואושרו מראש על ידי המשרד.

ג. חסויות חיצוניות, לרבות חסויות מסחריות או שיתופי פעולה הכוללים השתתפות במימון פעילות הקהילה, בהתאם להוראות מכרז זה.

ד. דמי השתתפות שייגבו ממשתתפי פעילויות הקהילה, בהתאם להוראות מכרז זה.

ה. תמיכה, השתתפות או הטבה ב"שווה-כסף" שמקורה ברשות מקומית או בתאגיד עירוני (כגון העמדת אולם, ציוד, שירותי לוגיסטיקה או שירותים אחרים לטובת פעילות הקהילה), ובלבד שניתנה לכך הסכמה מראש ובכתב של המשרד.

4.1.2 מקורות מימון שלא יוכרו:

4.1.2.1 המקורות הבאים לא יוכרו כמקורות מימון משלימים לצורך מכרז זה, ולא ייספרו לצורך עמידה ביעדי המפעיל או הרחבת הפעילות:

א. תקציבי מדינה, לרבות תמיכות מתקציב המדינה לפי סעיף

3א לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985.

ב. תמיכות מוועדת העיזבונות.

ג. כספים במזומן שמקורם ברשויות מקומיות או בתאגידים
עירוניים, למעט תמיכה, השתתפות או הטבה ב"שווה-כסף"
שאושרה מראש ובכתב בהתאם להוראות סעיף 4.1.1.1(ה).

4.1.2.2 מקורות מימון משלימים שהתקבלו עבור אירוע או פעילות מסוימים, לרבות חסות או דמי השתתפות, יופחתו מעלות אותו אירוע או פעילות, והמשרד יישא ביתרת העלות בלבד מתוך קופת הפעילות והאירועים. על אף האמור, ביחס לכספי חסות, המשרד, בתיאום עם נותן השירותים, יקבע האם כספי החסות ישמשו להרחבת תקציב האירוע או הפעילות שעבורם גויסו, או לחלופין להפחתת השתתפות המשרד במימונם ולהפניית התקציב שהתפנה להרחבת פעילות אחרת של הקהילה.

4.1.2.3 מקורות מימון משלימים שגויסו באופן רוחבי לטובת פעילות הקהילה, ואינם משויכים לאירוע או לפעילות מסוימים, ישמשו להרחבת פעילות הקהילה, בכפוף לאישור מראש ובכתב של ועדת ההיגוי.

4.1.2.4 למען הסר ספק, מקורות מימון משלימים ישמשו לפעילות הקהילה ולהרחבתה, ולא יגדילו את התמורה המשולמת לנותן השירותים בגין דמי הניהול השוטפים (תשתית).

5. דוחות, דיווח ובקרה

5.1.1 נותן השירותים יידרש להגיש דוחות סדורים כחלק ממנגנון הבקרה והפיקוח, בהתאם לדוחות הזמנים והנחיות ועדת ההיגוי. המבנה המוצג בפרק זה הוא כללי ומהווה את סוגי הדו"חות הנדרשים. מבנה הדו"חות הוא הצעה ראשונית והוא עשוי להשתנות במהלך תקופת הפעילות לפי שיקול דעתה הבלעדי של ועדת ההיגוי ובהתאם לצורך.

5.2 דוח תכנון ובקרה רבעוני :

5.2.1 לקראת התכנסותה של ועדת ההיגוי (אחת לרבעון), יידרש נותן השירותים להכין ולהגיש לאישור הוועדה דו"ח פעילות ותכנון עבודה מקיף. מטרת הדו"ח היא לאשר את הפעילויות והתקציבים לרבעון הקרוב ברמת ודאות גבוהה, לצד דיווח על ביצועי הרבעון החולף. בדו"ח יפורטו כלל הפעילויות וסוגי העבודה המתוכננים לרבעון העוקב, והוא יכלול לכל הפחות את הנקודות הבאות :

- **פעילויות קהילה מתוכננות:** שם הפעילות, תאריך יעד, סוג הפעילות (פיזי, מקוון, פורום מקצועי וכיו"ב), נושא מקצועי ותיאור תמציתי, וכן צפי כמות וזהות משתתפים (יזמים, משקיעים, תעשייה, אקדמיה). ככל הניתן יצורפו לדו"ח החומרים השיווקיים הרלוונטיים.
- **תכנון תקציבי:** פירוט מדויק של תעריף הפעילות המאושר לכל אירוע מתוך קופת הפעילות והאירועים, אל מול הכנסות צפויות מגיוס חסויות מסחריות, שווה-כסף או גביית דמי השתתפות. בקשות לאישור גביית דמי השתתפות או קבלת חסות יפורטו בהרחבה בהתאם להוראות המכרז לעניין מקורות מימון משלימים.

- **פעילויות תשתית מתוכננות:** השתתפות בפורומים מקצועיים, נסיעות וייצוג הקהילה באירועים או כנסים בחו"ל, פעילויות שוטפות במרחב הדיגיטלי (ניוזלטרס, פרסומים), ומתן מענה לצרכים וחסמים שהגיעו מהשטח.

5.2.2 מבנה הדו"ח עשוי להשתנות לפי דרישת ועדת ההיגוי. הדו"ח האמור יוגש באמצעות המערכת או לחילופין בכל פורמט אחר שתדרוש הסוכנות. יובהר כי באחריות נותן השירותים להעביר את הדו"ח כבר החל מהחודש הראשון של פעילותו.

5.3 דוח פעילות, בקרה תקציבית ואימפקט רבעוני:

5.3.1 אחת לרבעון יגיש נותן השירותים לוועדת ההיגוי דו"ח מקיף בתצורת מסמך או מצגת הבוחן את העשייה הקהילתית ואת הניצול התקציבי, על פי הפירוט הבא:

- **סיכום פעילות וחיבורים עסקיים:** פירוט כלל האירועים שהתרחשו בקהילה באותו רבעון – אירועים שהופקו על ידי נותן השירותים ואירועים חיצוניים בהם יוצגה הקהילה בארץ ובחו"ל. הדיווח יכלול את מועדי האירועים, עיקרי התכנים, פילוח המשתתפים, ותיעוד פגישות וחיבורים עסקיים משמעותיים, שהתרחשו עם בעלי עניין מרכזיים בתעשיית החלל (יזמים, נציגי תעשייה ביטחונית ואזרחית, סוכנויות חלל זרות ומשקיעים). באם מדובר בשולחנות עגולים, מפגשים מקצועיים או סקירות עומק, יצורף דו"ח סיכום שיציף מגמות ומסקנות מקצועיות.
- **בקרה תקציבית וגיוס חסויות:** דיווח כספי מפורט ושקוף של האירועים והפעילויות שבוצעו מתוך קופת הפעילות והאירועים באותו רבעון. הדיווח יפרט במדויק את ההכנסות ממקורות חיצוניים, לרבות שווי חסויות עסקיות ודמי השתתפות שנגבו, ויצג את אופן השימוש בכספי החסויות, לרבות הרחבת תקציב האירוע או הפעילות או הפחתת השתתפות המשרד במימון, ואת תחשיב יתרת התשלום שעל המשרד לממן.
- **תכנון מול ביצוע:** בחינת ביצוע הפעילויות והוצאתן לפועל אל מול תוכנית העבודה ויעדי התקציב שאושרו מראש על ידי ועדת ההיגוי.
- **מדדי תוצאה ואימפקט:** מעקב, ניתוח ודיווח על מדדי התוצאה של הפעילות ברבעון החולף, בהתאם להנחיות ועדת ההיגוי ולמטרות האסטרטגיות של סוכנות החלל.
- **תחזית לרבעון הבא:** בקשה לאישור הפעילויות והתקציבים מתוך קופת הפעילות והאירועים וכן יעדי גיוס החסויות המתוכננים לרבעון העוקב, לרבות פעילות במרחב המקוון ויעדים נוספים.

5.3.2 ועדת ההיגוי תהיה רשאית לעדכן את מבנה הדו"ח הרבעוני באופן שיכלול פרטים נוספים או שונים מהנ"ל, בתיאום עם נותן השירותים. את הדו"ח הרבעוני יגיש נותן השירותים עד

ל-15 לחודש הראשון בכל רבעון עבור הרבעון שהסתיים או עד 7 ימי עבודה לפני ישיבת ועדת היגוי הרבעונית, המוקדם מביניהם, ויכלול מידע כמותי ואיכותני.

5.3.3 מטרת הדו"ח היא להוות כלי ניהולי למעקב אחר תוכנית העבודה השנתית, להבטיח שקיפות תקציבית מלאה של קופת הפעילות והאירועים, ולהעריך את האימפקט העסקי של הקהילה. הדו"ח יידון בוועדת ההיגוי בחלק הצגת התוצרים של הרבעון הקודם.

5.4 פרסום דו"ח שנתי – תמונת מצב הסקטור:

5.4.1 נותן השירותים יגיש דוח עומק שנתי, מקיף ואיכותי, אודות סקטור החלל בישראל. מועד הגשת הדוח ייקבע ויאושר מראש במסגרת תוכנית העבודה השנתית באישור ועדת ההיגוי. תוכן הדוח יוסכם מראש עם ועדת ההיגוי ויכלול תמונת מצב מעודכנת של הסקטור, כמפורט להלן:

- **ניתוח שוק ומגמות:** היקף הפעילות הכלכלית בענף, ניתוח כשלי שוק, חסמים, אתגרים, הזדמנויות לתעשייה המקומית, וזיהוי מגמות בולטות בישראל ובעולם.
- **מיפוי שחקנים ושילובי בשלות:** מעקב מפורט אחר מספר החברות והגורמים הפועלים בתחום, בחלוקה לתת-סקטורים ולשילובי הבשלות השונים. הנתונים יוצגו במלל ובאופן גרפי (המתייחס לארבעת הרבעונים שחלפו), ומאגר המידע המעודכן יצורף כנספח לדוח.
- **השקעות ופעילות כלכלית:** סקירת נתוני מאקרו, השקעות, גיוסי הון של סטארט-אפים ואירועי מיזוגים ורכישות (M&A) בתעשייה הישראלית בשנה החולפת. עבור כל אירוע יצוינו הפרטים הבאים: עבור גיוס הון - הגורם המגייס ותחום פעילותו, היקף הגיוס וזהות המשקיעים; עבור מיזוג/רכישה - החברה הנרכשת ותחום פעילותה, החברה הרוכשת ותחום פעילותה, והיקף העסקה.
- **יעוד ושפות פרסום:** הדוח מיועד לפרסום פומבי ויופק בשפות עברית ואנגלית. הדוח ישמש ככלי עבודה ייצוגי ומקצועי עבור משקיעים, סוכנויות חלל זרות ומקבלי החלטות.
- **מקורות מידע והיקף הכיסוי:** לצורך הכנת הדוח, נותן השירותים רשאי לרכז מידע נתונים ממקורות פומביים וממחקרים קיימים, ואינו מחויב בביצוע מחקר ראשוני עצמאי באופן מלא. עם זאת, הדוח מחויב לספק תמונה הוליסטית הכוללת התייחסות נרחבת לפעילות הממשלתית והלאומית בתחום, ובכלל זה: פעילות האקדמיה, חברות ממשלתיות, יוזמות לאומיות, וקידום שילובן של חברות בינלאומיות בישראל.
- **עריכה, עיצוב ומיתוג:** הדוח יופק ברמת גימור גבוהה, תוך הסתייעות באנשי מקצוע מתחומי עריכת התוכן והעיצוב הגרפי. הדוח ינוסח ויעוצב בהתאם לכללי המיתוג והפרסום של המשרד, לרבות שילוב סמלילים (לוגואים) כנדרש.

- **אישור הדוח:** טרם עיצובו הסופי ופרסומו, תועבר טיוטת הדוח לקבלת הערות ותוספות מטעם ועדת ההיגוי.
- **פרסום הדוח הסופי:** כל הודעה לעיתונות או פרסום נלווה, מותנה באישור מראש ובכתב של חברי ועדת ההיגוי ובכפוף להנחיות דוברות המשרד.

5.5 דוח אימפקט ומימון משלים שנתי:

5.5.1 בסיום כל שנת פעילות, ובסמוך למועד הגשת הדוח הפומבי, יגיש המפעיל לוועדת ההיגוי דוח אימפקט פנימי מסכם. דוח זה ישמש ככלי בחינה ניהולי להערכת אפקטיביות הפעילות, ויכלול:

- **סיכום ביצוע מול תכנון:** סקירת כלל העשייה הקהילתית בשנה החולפת, לרבות אירוע הדגל (כנס החלל הבינלאומי ע"ש אילן רמון), אירועי השגרה, משלחות מחו"ל והפעילות במרחב הדיגיטלי, תוך השוואה ליעדים שהוגדרו בתוכנית העבודה השנתית.
- **סיכום תקציב וגיוס חסויות:** דו"ח כספי מסכם המציג את הפעילויות שבוצעו מתוך קופת הפעילות והאירועים בשנה החולפת, מחושבות על בסיס תעריפי האירועים הקבועים (כפי שהוצעו במחירון המכרז). הדו"ח יציג אל מול תעריפים אלו את סך ההכנסות שגייס המפעיל ממקורות חיצוניים (לרבות חסויות מסחריות, דמי השתתפות ושווה-כסף), ויפרט את תחשיב ההוצאה הכולל שבוצע בפועל לקביעת הניצול נטו של התקציב הממשלתי.
- **מדדי הצלחה וחיבורים עסקיים:** ניתוח מגמות העולות מן השטח, הצגת מדדי מעורבות (Engagement) של חברי הקהילה, פירוט בדבר חיבורים עסקיים מהותיים שנוצרו בזכות פעילות הקהילה, ומסקנות אופרטיביות לשנת הפעילות העוקבת.

5.5.2 המשרד יבחן את הנתונים המובאים בדו"ח האימפקט, בדגש על עמידת המפעיל ביעדי גיוס החסויות ואיכות החיבורים העסקיים. נתונים אלו יהוו שיקול מרכזי בהחלטת המשרד האם לממש את זכות הבררה (האופציה) להארכת ההתקשרות עם המפעיל לשנות פעילות נוספות.

5.5.3 הדוחות יוגשו בפורמט אחיד כפי שיוגדר ע"י המשרד. אם הנתונים מנוהלים במערכת מידע מרכזית ומונגשים בצורה אוטומטית, המפעיל יפיק את הנתונים הרלוונטיים מתוך המערכת, וישלב אותם יחד עם הניתוח האיכותני, התובנות והמסקנות, לכדי דוח שנתי אינטגרלי אחד המסכם את כלל הדרישות לעיל.

6. מדידת אפקטיביות

6.1 לקראת סוף כל שנת התקשרות, יבחן המשרד את אפקטיביות פעילות נותן השירותים בהתאם לפרמטרים שיפורטו להלן. תוצאות המדידה יכללו בין יתר שיקולי המשרד למימוש תקופת אופציה להארכת ההתקשרות לשנה נוספת.

6.2 מדי תפוקה (Output) (ציון עד 100 נקודות):

- **היקף גיוס מקורות מימון משלימים:** היקף המימון החיצוני שגויס בפועל (חסויות מסחריות, דמי השתתפות או שווה-כסף) ביחס לשווי הכולל של אירועי הקהילה (ברוטו, לפי תעריפי מחירון המכרז). הניקוד יחושב באופן יחסי לשיעור הגיוס, עד לתקרה של 30%, כך ששיעור גיוס של 30% ומעלה יקנה 25 נקודות
- **ביצוע תוכנית העבודה השנתית בהתאם לתכנון שאושר** (אירועי דגל, פעילות שוטפת ופעילות דיגיטלית): עד 30 נק'.
- **מספר שחקנים וגופים חדשים שהצטרפו לפעילות הקהילה** (בדגש על משקיעים, תעשייה וחברות בינלאומיות): עד 10 נק'.
- **מספר חברי הקהילה הפעילים במערכת ניהול המידע:** עד 5 נק'.
- **הפקת פרסומים, איגום ידע ופיתוח "דו"ח תמונת מצב סקטור החלל"** וניירות עמדה: עד 15 נק'.
- **עמידה בהפקת דו"חות בקרה תקציבית, עדכוני מערכת המידע ועמידה בלוחות זמנים:** עד 15 נק'.

6.3 מדי תוצאה (Outcome) (ציון עד 100 נקודות):

- **היקף מפגשים וחיבורים מקצועיים (25 נקודות):** מספר המשתתפים ופגישות העבודה האפקטיביות שקוימו במפגשי היכרות וקידום קשרים (נטוורקינג) מקומיים, וכן מול משלחות ומשקיעים מחו"ל.
- **הבשלת שיתופי פעולה עסקיים (25 נקודות):** מספר חיבורים ושיתופי פעולה עסקיים שנוצרו בין התעשייה המסורתית והביטחונית לבין תעשיית החלל. המשרד יתבסס על הדיווחים התקופתיים ודו"חות ההשפעה (אימפקט), ויעניק ניקוד גבוה יותר לחיבורים שהבשילו לכדי חוזים מסחריים, השקעות הון, ביצוע מיזמי חלוץ והוכחת היתכנות, חתימה על הסכמי סודיות, וחיבור לתאגידים וגורמים בינלאומיים מהשורה הראשונה.
- **צמיחה וגיוסי הון (25 נקודות):** היקף גיוסי ההון של חברות הזנק (סטארט-אפים) וחברות אשר לוקחות חלק פעיל בקהילה, ומידת המעורבות של הקהילה ביצירת החשיפה למשקיעים אלו.
- **מיצוי כלי סיוע ממשלתיים ובינלאומיים (25 נקודות):** מספר ההגשות של חברי קהילה לקולות קוראים ממשלתיים ולמסלולי מימון בינלאומיים בעקבות פעילות הקהילה.

6.4 מדדים איכותניים (ציון עד 100 נקודות) :

- **איכות החיבורים ועומק שיתופי הפעולה (25 נקודות):** הניקוד יינתן על בסיס זהות הגופים שחוברו – תעדוף לחיבור לתאגידי חלל בינלאומיים מהשורה הראשונה, סוכנויות חלל זרות, קרנות הון-סיכון עולמיות, וחדירה לשווקים בינלאומיים חדשים.
- **השפעה וסיפורי הצלחה (25 נקודות):** הצגת מקרי בוחן וסיפורי הצלחה מוכחים של יזמים וחברות שנוצרו בזכות פעילות הקהילה (כגון חתימה על חוזים מסחריים, פיילוטים וגיוס השקעות).
- **איכות תוצרי הידע והתרומה האסטרטגית (30 נקודות):** מידת הרלוונטיות, המקוריות ועומק הניתוחים, התובנות, הדוחות וזיהוי חסמי האסדרה (רגולציה) שהפיק המפעיל והציג למשרד במהלך שנת הפעילות.
- **גמישות אסטרטגית והתאמת תוכנית העבודה (20 נקודות):** יכולתו המוכחת של המפעיל לנטר את צרכי האקוסיסטם באופן שוטף, ולבצע התאמות בזמן אמת בתמהיל הפעילויות והתכנים לאור מגמות והתפתחויות טכנולוגיות, עסקיות ורגולטוריות.

6.4.1 ציון משוקלל של הדוח (כמותי ואיכותני) ישמש כאמור גם ככלי ניהול ובקרה פנימי של המשרד. הציון המסכם שישמש את המשרד לבחינת עמידת המפעיל ביעדיו ולצורך קבלת החלטה על מימוש זכות הבררה (האופציה), יחושב כממוצע משוקלל ושווה (33.3% לכל קטגוריה) של שלוש קטגוריות המדידה לעיל (תפוקה, תוצאה ואיכות).

6.4.2 נותן השירותים מתחייב לאפשר לנציג המשרד או מי שבא מטעמו לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע השירותים וההתחייבויות המפורטים במכרז, בהצעה ובהסכם.

6.4.3 המשרד רשאי, בכל עת, לבדוק את המערכת התקציבית והנהלת החשבונות של נותן השירותים, בסעיפים הנוגעים למכרז זה. על נותן השירותים להעמיד לרשותו ולעיונו של המשרד ו/או נציג מטעמו את כל החומר והמידע שידרשו על ידי המשרד ו/או נציגו, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המשרד ו/או נציגו.

6.4.4 מוסכם ומוצהר בזה כי כל זכות הניתנת על פי מכרז זה למשרד לפקח, להדריך או להורות לנוותן השירותים, הנם אמצעי להבטיח ביצוע הוראות המכרז והסכם ההתקשרות במלואם.

7. דאטה ומאגרי מידע

7.1 הקמה, טיוב וניהול שוטף:

7.1.1 נותן השירותים יקים, יתחזק וינהל באופן שוטף מאגר מידע ממוחשב המאגם בתוכו את כלל חברי קהילת החלל ופעילותם (לרבות: יזמים, חברות, חוקרים, משקיעים ובעלי עניין).

7.1.2 ניהול המאגר יבוצע באמצעות מערכת שתוגדר על ידי המשרד. נותן השירותים ירכוש על חשבונו את הרישיונות הנדרשים למערכת זו.

7.1.3 המאגר יטויב ויעודכן באופן תדיר בהתאם ליעדים ולהנחיות ועדת ההיגוי, לרבות פילוח קהלי היעד, תחום פעילות, שלבי בשלות, פרטי קשר, וכן תיעוד התקשרויות והשתתפות באירועים. פיתוח והגדלת בסיס הנתונים ייעשו בדרכים חוקיות בלבד, מבלי לפגוע בזכויות צד ג'.

7.1.4 בנוסף למערכת הניהול המרכזית, נותן השירותים יעמיד ויממן מתוך תקורותיו פלטפורמת פגישות עסקיות ייעודית לשימוש באירועי הדגל של הקהילה, בדגש על "שבוע החלל".

7.2 שימושים נדרשים מבוססי נתונים (Data-Driven Insights):

7.2.1 תכנון, ביצוע ותיעוד הפעילויות יתבצעו מתוך מערכת המידע, לטובת השימושים הבאים:

- **תיעוד מקיף:** ניהול רישום שוטף של אירועים, משתתפים, שיתופי פעולה, חיבורים עסקיים, סיפורי הצלחה ודוחות ממצאים.
- **הפקת תובנות ואסטרטגיה:** הנתונים ישמשו ככלי ניהולי לזיהוי חסמים, פערים טכנולוגיים/רגולטוריים ומגמות ענפיות. אחת לרבעון, המפעיל יציג לוועדת ההיגוי ניתוח של נתונים אלו, אשר ישמש בסיס להצעת נושאים לסקירות עומק, ניירות עמדה ומציאת פתרונות לצרכי השטח.
- **זמינות וסנכרון:** מתן מענה לשאילתות בזמן אמת מטעם המשרד, וסנכרון הנתונים עם מערכות אחרות או למשיכת נתונים אוטומטית בהתאם להנחיות המשרד.

8. בעלות, קניין רוחני, אבטחת מידע ומערכות צד ג' :

8.1 **בעלות וקניין:** מאגר המידע, על כלל רכיביו (שדות, ישויות דאטה, נתונים, דוחות ומסקנות נגזרות) הינו קניינו הבלעדי של משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה, ויהווה חלק ממאגרי המידע הרשומים כדין של המשרד.

8.2 **מעמד משפטי:** המאגר יירשם אצל רשם המאגרים על שם המשרד ("בעל המאגר"), בעוד נותן השירותים יוגדר כ"מחזיק המאגר" בלבד.

8.3 **רגולציה ופרטיות:** נותן השירותים יחתום על "כתב התחייבות - הגנת פרטיות" כנספח להסכם זה, ויעמוד במלוא דרישות חוק הגנת הפרטיות (התשמ"א-1981), תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע, התשע"ז-2017) וחוק המחשבים (התשנ"ה-1995). בכל מקרה של סתירה, יגברו הנחיות מערך אבטחת המידע של המשרד.

8.4 **הרשאות ושימוש צד ג':** חל איסור מוחלט על העברת מידע מהמאגר לצד שלישי או עשיית שימוש בו למטרות זרות, ללא אישור המשרד מראש ובכתב (למעט חשיפת המידע לגופים ממשלתיים החברים בוועדת ההיגוי, בכפוף לדין). המאגר ינוהל תחת כללי אבטחת מידע מחמירים ובהרשאות מוגבלות (Role-Based Access) לפי עקרון "צמצום גישה". גיבויים, שמירת מידע והעברת נתונים ייעשו אך ורק לפי נוהל שיאושר ע"י סוכנות החלל.

8.5 העברת נתונים בסיום ההתקשרות:

8.5.1 עם סיום ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, נותן השירותים יעביר למשרד (או לצד ג' שיוורה המשרד) את כלל המידע והידע שנצבר, באופן מלא ומסודר (בכתב או בקבצי מחשב), בלוח הזמנים שייקבע וללא כל תמורה נוספת.

8.5.2 מיד לאחר אישור המשרד כי המידע הועבר בהצלחה, יפעל המפעיל למחיקת כלל מאגרי המידע והגיבויים שברשותו בתוך זמן סביר. בתום המחיקה, ימציא המפעיל למשרד תצהיר חתום על ידי עורך דין המאמת את ביצוע מחיקת המידע מכלל המערכות, בצירוף רשימת המאגרים שנמחקו.

9. נוכחות דיגיטלית, מיתוג ודוברות

9.1 נותן השירותים יפעל לנוכחות משמעותית במרחב המקוון אשר הינה מאבני היסוד של פעילות הקהילה, חיבור בעלי העניין ורתימתם לפעילות משותפת בתחום הקהילה. הקהילה תפעל בזירה הציבורית באופן מבודל וברור, בשפה מקצועית, מיתוג ייחודי, ושמירה על כללי פרסום ודוברות ממשלתיים. להלן פירוט השירותים:

9.2 פלטפורמות דיגיטליות, אתר אינטרנט ופרסום תכנים שוטף:

- **אתר אינטרנט דו-לשוני:** בעברית ואנגלית, עדכני, עם מידע על הקהילה, אירועים ותוצרים. האתר יתעדכן בכל שבוע ויכלול הן מידע צופה פני עתיד והן סיכומי אירועים קודמים, לרבות תמונות, סיפורי הצלחה שניתן לפרסם ודוגמאות למיזמים מייצגים בכל אחד מתתי התחומים של הקהילה. על האתר יחולו הוראות נספח אבטחת מידע לאתר תדמיתי ציבורי.
- **פלטפורמות דיגיטליות:** ניהול פעיל של עמוד פייסבוק ודף לינקדאין מקצועי, וקבוצת וואטסאפ לחברי הקהילה וכן פלטפורמות דיגיטליות נוספות, ככל שיידרשו, בהתאם לתוכנית העבודה המאושרת ובמסגרת דמי הניהול השוטפים.
- **פרסום תכנים שוטף:** לפחות 5 פוסטים חדשים בחודש, ניוזלטר חודשי בעברית ו/או אנגלית. הניוזלטר יכלול את האירועים הקרובים לחודש הקרוב, סיכומי אירועים וחדשות רלוונטיות מהחודש הקודם ופרסומים כלליים הנוגעים לקהילה, בין אם ביוזמת הקהילה ובין אם לאו.
- **העברת מידע לטובת פרסום בפלטפורמות שונות של המשרד:** המפעיל יעביר חומר מתאים לפרסום לטובת פרסומו בפלטפורמות המשרדיות השונות.
- נותן השירותים יעודד את חברי הקהילה לקחת חלק פעיל במרחב המקוון של הקהילה ויקדם דיאלוג ושיח מקצועי מפרה בין החברים.

9.3 כללי אישור, מיתוג ודוברות:

9.3.1 כל חומר פרסומי (מודפס, מקוון, שיווקי) יישלח לאישור מראש של ועדת ההיגוי, ויכלול לוגו של משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה וסוכנות החלל.

9.3.2 סמלילי המשרד והסוכנות יופיעו בעמוד המרכזי באתר האינטרנט, בניוזלטר, בעמודי הפייסבוק והלינקדאין ובכל פלטפורמה או פרסום מקוון של נותן השירותים, בהתאם להוראות כל דין.

9.3.3 יישמר קו גרפי ותקשורתי אחיד לאורך כלל הפלטפורמות. למען הסר ספק, יש איסור לשנות את לוגו הקהילה, או לפרסם מטעם הקהילה ללא שימוש בסמלילים המתאימים.

9.3.4 המפעיל ישתמש באיש מקצוע מתחום הדיגיטל/תקשורת לטובת פרסומים ופעילות שיווקית.

9.3.5 הזוכה יקבל את אישור המזמין לכל ראיון, כתבה ופרסום בגורמי תקשורת מכל סוג שהוא, לרבות מדיה כתובה, אלקטרונית, טלוויזיונית, רדיופונית ו/או אחרת. מבלי לגרוע מהאמור מתחייב הזוכה לפעול בהתאם להנחיית המשרד בראיונות, לרבות שלא להציג תכנים המכילים כל חומר שיש בו משום פגיעה בטעם הטוב, בכבודו של אדם או ברגשות הציבור. באחריות הזוכה לוודא כי עובדיו ו/או מי מטעמו יעמדו בהנחיות המשרד והשותפים.

9.3.6 למען הסר ספק יובהר כי הבעלות בכלל הרשתות החברתיות, אתר האינטרנט וכל פלטפורמה אינטרנטית אחרת הינה בבעלותו הבלעדית של המשרד בהתאם לדרישת המשרד יעביר נותן השירותים את כלל הסיסמאות וההרשאות למשרד.

9.3.7 המשרד יעניק לנותן השירותים זכות שימוש לתקופת ההתקשרות לשימוש בשם ובסמליל הקהילה. יובהר ויודגש כי שם הקהילה וסמלילה הינה קניינה הרוחני של המשרד ולנותן השירותים יהא אסור להשתמש בהם שלא באופן שיקבע המשרד בהתאם לאמור במסמכי המכרז. כמו כן, ככל שהמשרד ירצה יהיה רשאי לדרוש מנותן השירותים פריטי עיצוב לרבות פריטים דיגיטליים ו/או מודפסים (כגון מודעות, באנרים, תבנית פוסטים ברשתות החברתיות וכיו"ב) על פי עקרונות מוגדרים מראש, כך למשל עיצוב על פי ספר המיתוג של היחידה או כל שפת מיתוג אחרת שתוגדר ע"י המשרד.

10. השתתפות בוועדות ובפורומים

10.1 פגישות עבודה במשרד : מנהל הקהילה ובמידת הצורך נציג נותן השירותים ויתר צוות הקהילה, יידרשו להגיע למשרדי הסוכנות בתל אביב או למשרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה בירושלים. ככל ויהא צורך ייפגש נותן השירותים או מנהל הקהילה מטעמו או נציגו עם משרדי ממשלה שונים וגורמים הממשלתיים הרלוונטיים לפעילות הקהילה והכל בהתאם להנחיית המשרד. ככלל, הצפי הוא לשני ימי פגישות עבודה פסיים בחודש בירושלים או בת"א לצוות הקהילה, אך ייתכן ומספר זה יעלה או ירד.

10.2 ועדות היגוי רבעוניות: ישיבות ועדות ההיגוי, שמתרחשות אחת לרבעון, מהוות את בסיס פעילות הקהילה. בוועדות ההיגוי מציג מנהל הקהילה את חזון הקהילה, יעדיה המרכזיים, תוכנית העבודה הכוללת, כיצד בוצעה תוכנית העבודה של הרבעון הקודם, ותוכנית העבודה המתוכננת לרבעון הנוכחי. בנוסף, מוצג הדו"ח הרבעוני הכולל בתוכו את האימפקט ותוצאות ומסקנות הליכי האיסוף של המדדים המופיעים בדו"חות. לב הועדה הוא דיון מקצועי של

הנוכחים החברים, ולפי צורך – נקבעות פגישות עבודה המשכיות להעמקה וחיזוק שיתופי הפעולה לצורך הטמעת החדשנות בממשלה וחיזוק משימות הקהילה.

10.3 בוועדות חובת נוכחות מלאה של מנהל הקהילה ונציג נותן השירותים. נותן השירותים ישלח עד שבוע לפני וועדת ההיגוי סדר יום מוצע לשיבה, הכולל נושאים לדיון והצעות להחלטות שיש לקבל. סיכום השיבה ייכתב על ידי נותן השירותים וישלח לאישור לסוכנות החלל. ועדת ההיגוי תאשר את תוכנית העבודה לרבות כל הוצאה כספית וכל קבלת חסות. ככל שנותן השירותים מבקש לאשר אירועים, לרבות השתתפות בפעילות בחו"ל, שלא אושרה במסגרת תוכנית העבודה יידרש לקבל את אישור ועדת ההיגוי מראש ובכתב.

10.4 ייצוג הקהילה בדיונים: בהתאם לדרישת ועדת ההיגוי על מנהל הקהילה לייצג את הקהילה בדיונים מקצועיים ו/או ציבוריים חשובים, כגון ישיבות וועדות הכנסת, פורומים לאומיים, שיתופי פעולה עם חברות ממשלתיות, ביקור של תאגיד בינלאומי בישראל וכיו"ב. כל השתתפות בדיון כאמור דורשת תיאום ואישור מראש מועדת ההיגוי. כמו כן, מנהל הקהילה יידרש להציג עצמו כנותן שירותים של המשרד. כלל המועדים ייקבעו מראש ככל הניתן. על מנהל הקהילה להגיע לכלל הפעילויות הנ"ל.

10.5 פעילות בינלאומית: מובהר כי כל פעילות בעלת אופי בינלאומי שתבוצע על ידי נותן השירותים במסגרת הקהילה, לרבות הזמנת מרצים ודוברים מחו"ל, הבאת משקיעים ונציגי תאגידים וחברות זרות לכנסים, וקיום אירועי חשיפה גלובליים, מחייבת תיאום מוקדם ואישור מראש ובכתב של ועדת ההיגוי. יובהר כי גם במקרה של קבלת הזמנה להשתתפות או ייצוג של הקהילה באירוע בחו"ל, לרבות אירוע הממומן במלואו על ידי גורם צד שלישי (שאינו המשרד או נותן השירותים), חלה חובה לקבל את אישורה המוקדם של ועדת ההיגוי לכך.

10.6 דו"חות תקופתיים: נותן השירותים יציג בתוכנית העבודה של הקהילה זמני הכנה והגשה של הדו"חות הנדרשים תחת פרק דיווח ובקרה - רבעוניים, שנתי, דוח אימפקט שנתי וכיו"ב.

11. העמדת כוח אדם לטובת ביצוע השירותים

11.1 נותן השירותים יעמיד לטובת ביצוע השירותים נשוא המכרז כוח אדם בהיקף, בכישורים ובניסיון הנדרשים בהתאם למסמכי המכרז, להצעתו ולהסכם.

11.1.1 מנהל הקהילה בתחום החלל: כהגדרתו במסמכי המכרז, יהיה בעל התפקיד המרכזי והמחייב מטעם נותן השירותים לצורך ביצוע השירותים. מנהל הקהילה יהיה אחראי על ניהול כלל פעילות הקהילה בהתאם לתוכנית העבודה המאושרת, ובכלל זה על הניהול המקצועי, התפעולי והלוגיסטי של פעילות הקהילה, וישמש כאיש הקשר המרכזי מטעם נותן השירותים מול סוכנות החלל הישראלית, ועדת ההיגוי וגורמים חיצוניים, בארץ ובעולם.

11.1.2 מנהל הדאטה והאקוסיסטם : ייבחר לאחר זכיית המפעיל במכרז, יהיה אחראי על ניהול, איסוף, עדכון וטיוב הנתונים במאגר המידע של אקוסיסטם החלל, וכן על עיבוד וניתוח הנתונים והפקת דוחות ותוצרי ידע מקצועיים, לרבות סקירות ודוח תקופתי על תמונת מצב סקטור החלל.

11.1.3 במסגרת תפקידו יהיה מנהל הדאטה והאקוסיסטם מעורב בפעילות הקהילה, לרבות באירועים ובממשקים עם גורמי האקוסיסטם, לצורך איסוף ועדכון מידע, זיהוי צרכים ומגמות, איתור והצפת חסמים והפקת תובנות שימשו את פעילות הקהילה ואת המזמין.

11.1.4 עובדים נוספים וקבלני משנה : נותן השירותים רשאי להעמיד, לפי שיקול דעתו ובהתאם לצורכי ביצוע השירותים, עובדים נוספים, יועצים או קבלני משנה, בעלי הכישורים והניסיון הנדרשים לביצוע השירותים. העסקתם תהיה במסגרת תקציב התשתית שאושר לנותן השירותים, והמשרד לא יישא בעלות נוספת בגין העסקתם, אלא אם נקבע אחרת במפורש במסמכי המכרז.

11.1.5 מקורות מימון כוח האדם : עלויות כוח האדם והתקורות של נותן השירותים ומי מטעמו ימומנו מתקציב התשתית בלבד, ולא מכספי חסויות, דמי השתתפות או מקורות מימון משלימים המיועדים לפעילות ולאירועי הקהילה.

12. סיכום תכולת השירותים הנדרשת מהמפעיל

מבלי לגרוע מיתר התחייבויות נותן השירותים בהתאם למסמכי המכרז, במסגרת דמי הניהול השוטפים יעמיד נותן השירותים את כוח האדם, השירותים, התשתיות והמערכות הנדרשים לניהול ולהפעלה השוטפת של הקהילה, כמפורט להלן. פעילויות ואירועים המתוקצבים מתוך קופת הפעילות והאירועים, וכן הוצאות שנקבע לגביהן במכרז מנגנון תשלום נפרד, אינם כלולים בדמי הניהול השוטפים.

1. כוח אדם

1.1 **מנהל קהילה** – ניהול מקצועי ותפעולי של הקהילה, ניהול תוכנית העבודה, קידום שיתופי פעולה וניהול הקשר עם חברי הקהילה, שותפים, המשרד וגורמים רלוונטיים בארץ ובחו"ל.

1.2 **מנהל דאטה ואקוסיסטם** – ניהול, איסוף, עדכון וטיוב נתוני הקהילה, עיבוד וניתוח הנתונים, מעקב אחר מדדי הפעילות והפקת דוחות ותוצרי ידע.

2. ניהול והפעלה שוטפת של הקהילה

2.1 ניהול, יישום ובקרה של תוכנית העבודה השנתית המאושרת.

2.2 ניהול הקשר השוטף עם חברי הקהילה, שותפים ובעלי עניין, קידום חיבורים ושיתופי פעולה מקצועיים ועסקיים בארץ ובחו"ל, וזיהוי צרכים וחסמים העולים מהשטח.

2.3 השתתפות בפגישות עבודה, ועדות היגוי ופורומים מקצועיים והכנת החומרים, הדיווחים והסיכומים הנדרשים.

2.4 פעילות יזומה לגיוס חסויות ומקורות מימון משלימים בהתאם להוראות המכרז.

3. ניהול מידע, מדידה ודיווח

3.1 הקמה, ניהול, עדכון וטיוב שוטף של מאגר המידע של אקוסיסטם החלל, ואיסוף וניתוח מידע ונתונים על פעילות הקהילה והסקטור.

3.2 הכנת דוחות תכנון, פעילות ובקרה רבעוניים, לרבות מעקב אחר ביצוע תוכנית העבודה, התקציב ומדדי הפעילות והאימפקט.

3.3 הפקת דוח אימפקט ומימון משלים שנתי.

3.4 הפקת דוח שנתי – תמונת מצב סקטור החלל, בעברית ובאנגלית, לרבות עריכה, עיצוב והכנתו לפרסום.

3.5 הפקת סקירות, ניתוחים מקצועיים, דוחות חסמים, ניירות עמדה ותוצרי ידע בהתאם לצורכי המשרד ולתוכנית העבודה.

4. מערכות ותשתיות דיגיטליות

4.1 הקמה, תחזוקה ותפעול שוטף של אתר האינטרנט הדו-לשוני של הקהילה.

4.2 רכישת הרישיונות הנדרשים למערכת המידע שתוגדר על ידי המשרד, וניהול ועדכון המידע במערכת.

4.3 העמדה ומימון של פלטפורמת פגישות עסקיות ייעודית לשימוש באירועי הדגל של הקהילה.

4.4 רישיונות, מנויים וכלים דיגיטליים נוספים הנדרשים לניהול המידע, הדיוור, התקשורת והפעילות השוטפת של הקהילה.

5. שיווק, תקשורת ומיתוג

5.1 ניהול ותחזוקה של הנכסים והפלטפורמות הדיגיטליות של הקהילה, לרבות אתר האינטרנט, פייסבוק, לינקדאין, קבוצת WhatsApp ופלטפורמות נוספות בהתאם לתוכנית העבודה.

5.2 עדכון שוטף של אתר הקהילה, פרסום של לפחות 5 פוסטים בחודש והפקת ניוזלטר חודשי.

5.3 כתיבה, עריכה, עיצוב והפקת תכנים וחומרים שיווקיים ותקשורתיים הנדרשים לפעילות השוטפת.

5.4 עיצוב גרפי ומיתוג של תוצרי הקהילה והכנת חומרים לפרסום בפלטפורמות הקהילה והמשרד.

6. מפגשים, פעילויות ואירועים – תקצוב נפרד

6.1 תכנון, הפקה וביצוע של מפגשים, פעילויות ואירועים בהתאם לתוכנית העבודה המאושרת, לרבות כנסים, אירועי שיא, מפגשים מקצועיים, שולחנות עגולים, סדנאות, ימי עיון, מפגשי נטוורקינג ופעילויות נוספות.

6.2 עלויות הפעילויות והאירועים אינן נכללות בדמי הניהול השוטפים, אלא מתוקצבות בנפרד מתוך **קופת הפעילות והאירועים**, בהתאם לתוכנית העבודה המאושרת, לתעריפים שנקבעו בהצעת המחיר ולמנגנון התשלום הקבוע במכרז.

6.3 פעילות בחו"ל תתוקצב בהתאם למנגנונים הקבועים במכרז, לרבות מתוך קופת הפעילות והאירועים או בדרך של החזר הוצאות, לפי העניין.

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

ב י ן

משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה

(להלן: "המזמין")

מצד אחד

ל ב י ן

מכתובת

(להלן: "המפעיל")

מצד שני

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 12/2026 להפעלת קהילת חדשנות עסקית בתחום החלל (להלן: "המכרז"), לקבלת השירותים המפורטים בפרק ג למכרז ("השירותים");
והואיל והמפעיל הגיש הצעה למכרז, כדי לספק את השירותים המבוקשים בהתאם לאמור במכרז, בהצעתו ובהסכם זה (להלן: "ההסכם");
והואיל ובכפוף לחתימתו על ההסכם וקיום הדרישות המפורטות במכרז, ועדת המכרזים של המזמין בחרה בספק כזוכה במכרז;

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1 להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

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

נספח ב' – חוברת ההצעה של המפעיל במכרז;

נספח ג' - ערבות ביצוע;

נספח ד' – דרישות הביטוח;

נספח ה' - התחייבות לסודיות וניגוד עניינים;

נספח ו' - כללי הצמדה;

נספח ז' - אבטחת מידע והגנה בסייבר- רמה רגילה;

נספח ז"ב - אבטחת מידע וסייבר לספק;

נספח ח' - הנחיות מחייבות לפיתוח מערכות מידע אתרי פרסום וCRM

נספח ט' - הגנת הפרטיות של משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה;

נספח י' - מתכונת דיווח

נספח י"א- בקרת אימפקט שנתית

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

1.3 המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

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

2. היקף ותקופת ההתקשרות

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

2.2 תקופת מעבר – תקופה של 90 הימים האחרונים של ההתקשרות, תהווה תקופת מעבר. בתקופה זו יהיה רשאי המזמין להתקשר עם ספקים אחרים בנושא ההתקשרות והיקף השירותים אשר יירכשו מהמפעיל בתקופה זו יפחת לפי צרכי המזמין. כמו כן, בתקופה זו המפעיל ישתף פעולה עם המזמין ועם המפעיל החדש שייבחר על ידי המזמין בנושא ההתקשרות, לביצוע כל הפעולות הנדרשות לשם העברת ביצוע נושא ההתקשרות לספק החדש.

2.3 היקף ההתקשרות לא יעלה על 2,000,000 ₪ כולל מע"מ ("היקף ההתקשרות"). למזמין שמורה הזכות הבלעדית להרחיב את היקף ההתקשרות בכל אחת מתקופות ההתקשרות (הן בתקופת ההתקשרות הראשונה והן בכל אחת מתקופות ההארכה, ככל שימומשו) בעד 100% נוספים (קרי, עד לסך כולל של 4,000,000 ₪ כולל מע"מ לכל תקופת התקשרות כאמור).

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.

3. התחייבויות והצהרות המפעיל

המפעיל מצהיר ומתחייב כי-

3.1 אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.

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

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

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

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

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

3.7 מוצהר ומוסכם בזאת כי מנהל הקהילה אשר הוצג על ידי המפעיל במסגרת ההצעה למכרז, נבחן, נוקד ורואיין על ידי המשרד, יהיה מנהל הקהילה בפועל לצורך ביצוע ההתקשרות. המפעיל לא יהיה רשאי להחליף את מנהל הקהילה כאמור, כולו או חלקו, אלא לאחר מתן הודעה מראש ובכתב למשרד, לפחות 30 יום טרם מועד ההחלפה המתוכנן, ובכפוף להצעת מועמד חלופי העומד במלוא תנאי הסף הקבועים במכרז זה ואישורו מראש ובכתב על ידי המשרד. יובהר כי החלפת מנהל הקהילה ללא קבלת אישור מראש ובכתב כאמור, תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

4. סודיות

4.1 המפעיל 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 המפעיל טרם החתימה על ההסכם.

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

5. אבטחת מידע והגנות סייבר

5.1 המפעיל יהיה אחראי לאבטחת מידע של המזמין המגיע לרשותו בעת ביצוע ההסכם באמצעי אבטחה נאותים בהתאם למפורט בנספח 1' ו-2' – נספחי סייבר ואבטחת מידע. המפעיל יציג למזמין, אם יידרש, את האמצעים בהם הוא נוקט לשם אבטחת המידע, ויפעל בהתאם לדרישות מאת המזמין לתיקון כל ליקוי או פרצה באבטחת המידע והגנות הסייבר.

6. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

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

6.2 בכל מקרה שיווצר חשש כלשהו לניגוד עניינים בין המפעיל לבין המזמין יודיע המפעיל 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, והמפעיל יבצע את הנדרש ממנו בהקדם.

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

7. קניין רוחני וזכויות יוצרים

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

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

7.3 תוצר שהוכן על ידי המפעיל 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. המפעיל לא יהיה רשאי למכור, להעביר, להמחות, לפרסם, להשכיר, לרשום, או לעשות שימוש כלשהו בתוצרי העבודה, ללא אישור המזמין בכתב ומראש.

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

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

7.6 הפרת קניין רוחני :

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

7.6.1.1 המפעיל יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

7.6.1.2 המפעיל יחדל מאספקת השירות המפר.

7.6.1.3 המפעיל 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.

8. קבלני משנה

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

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

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

9. יחסים בין הצדדים

מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי :

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

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

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

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

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

10. תמורה

10.1 התמורה לספק תשולם בהתאם למפורט בהצעת המחיר, המצורפת כנספח 1 להסכם.

10.2 תשלום התמורה יעשה לפי ביצוע בפועל ובכפוף לתנאי ההתקשרות.

10.3 הצמדה של התמורה

10.3.1 התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.

10.3.2 ההצמדה תתבצע בהתאם לכללים המפורטים בנספח ו' להסכם.

10.4 סופיות התמורה

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

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

11. אבני דרך לתשלום

11.1 התמורה תשולם לנותן השירותים בהתאם למפורט בהצעת המחיר המצורפת כנספח 1 להסכם, והיא מורכבת משני ערוצי תשלום נפרדים: (א) דמי ניהול שוטפים (הוצאות תשתית); ו-(ב) תשלום פרטני בגין הפקת אירועי הקהילה.

11.2 **רכיב א'**: דמי ניהול שוטפים- הוצאות תשתית (שורה 1 בטבלה בנספח 1) מהווה תשלום סופי ומוחלט עבור ניהול ותפעול הקהילה, והיא כוללת את כלל עלויות נותן השירותים (שכר הצוות, תקורות משרד, תשתיות דיגיטליות וניהול ידע). המשרד לא ישלם כל תוספת מעבר לסכום זה עבור הוצאות כוח אדם או כיסוי תקורות

11.3 התמורה בגין ניהול ותשתית תשולם ב-4 תשלומים רבעוניים שווים (כל תשלום יהווה 25% מהתמורה השנתית כאמור לעיל).

11.4 תשלום אבן הדרך הרבעונית ישולם אך ורק לאחר השלמת הפעולות הבאות לשביעות רצונו המלאה של המשרד:

11.4.1 הגשת דו"ח פעילות ובקרה תקופתי מפורט ואישורו על ידי ועדת ההיגוי.

11.4.2 הוכחת ביצוע בפועל של תוכנית העבודה לאותו רבעון (לרבות איגום הידע, פעילות דיגיטלית וביצוע האירועים המתוכננים).

11.4.3 דיווח והוכחת עמידה ביעדי גיוס המימון המשלים (חסויות) לאותה תקופה, כפי שהוגדרו ואושרו בתוכנית העבודה.

11.4.4 הזנת נתונים רציפה ותקינה במערכת ניהול המידע המרכזית וניהול מאגר המידע כנדרש במפרט השירותים.

11.5 רכיב ב': תשלום בגין הפקת אירועים מתוך רשימת האירועים.

11.5.1 התשלום עבור הפקת האירועים והפעילויות ישולם בנפרד ובאופן שוטף, וזאת אך ורק לאחר ביצועו המלא של כל אירוע. התשלום מותנה בהגשת סיכום אירוע מטעם נותן השירותים, הכולל דו"ח תקציבי המפרט את ההוצאות וההכנסות בגינו, לשביעות רצון ועדת ההיגוי התמורה בגין כל אירוע תהיה הנמוך מבין אלו

11.5.1.1 הצעת המחיר בגין אותו סוג אירוע שהציע נותן השירותים במכרז (בסל הייחוס, בנספח 1).

11.5.1.2 עלות הפעילות בפועל בניכוי כספי החסויות ודמי ההשתתפות, אם גויסו לאותו אירוע, ובהתאם להוראות סעיף 4.1.2.2 בפרק ג' למכרז לעניין השימוש בכספי חסויות.

11.6 מנגנוני בקרה, פיקוח ותשלומים:

11.6.1 תשלום דמי הניהול (התשתית) הרבעוני מותנה בהשלמת המשימות שהוגדרו לאותו רבעון בתוכנית העבודה המאושרת ובעמידה ביעדי גיוס החסויות. ככל שיתברר בדו"חות הבקרה כי משימות לא הושלו במלואן או במועדן, או שנותן השירותים כשל בעמידה ביעדי גיוס המימון המשלים עליהם התחייב, תהא ועדת ההיגוי רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להחליט על אחד או יותר מהצעדים הבאים:

11.6.1.1 לאשר את דחיית המשימה או הפעילות לרבעון העוקב, ככל שיוצגו בפניה סיבות מוצדקות לכך.

11.6.1.2 להורות על עיכוב התשלום הרבעוני, במלואו או בחלקו, עד להשלמת הפערים על ידי נותן השירותים לשביעות רצון המשרד.

11.6.1.3 להפעיל את מנגנון הפיצויים המוסכמים הקבוע באמנת השירות (SLA) בהסכם זה בגין תת-ביצוע או אי-עמידה בתוכנית העבודה, ולקזז את סכום הפיצויים מתוך תשלום התשתית.

11.6.1.4 לראות בכך הפרה יסודית של ההסכם, ולדרוש הפעלת תוכנית התאוששות מיידית.

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, המפעיל 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 המפעיל להגיש בהתאם להנחיות המזמין, וזאת כתנאי לאישור החשבון ולהעברת התשלום למפעיל.

12.3 החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים :

12.3.1 שם המפעיל וכתובתו, מספר מזהה של המפעיל, 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 המפעיל או חתימה דיגיטלית וכן קיום הכיתוב "מסמך ממוחשב".

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

12.3.3 במקרה בו יהיו שינויים שאינם בגובה המע"מ במיסים 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 המפעיל יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל המפעילים הממשלתי, מערכת ממוחשבת של הממשלה המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון.

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

12.3.6 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 המפעיל על-פי ההסכם ימסור המפעיל למזמין ערבות אוטונומית בלתי מותנית, בשיעור של 5% אשר ייגזר מהיקף ההתקשרות.

13.2 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 ולהוראת תכ"ס 7.3.7 ערבויות דיגיטליות.

13.3 הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות בהוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות".

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

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

13.6 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 המפעיל בהתחייבויותיו לפי ההסכם. אם המפעיל לא יאריך את תוקף הערבות בהתאם להוראות ההסכם, רשאי המזמין לחלט את הערבות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

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

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

14. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

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

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

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

14.5 המפעיל 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 המפעיל, 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 המפעיל או מי מטעמו של המפעיל (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.

14.6 טענות צד שלישי

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

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

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

15. ביטוח

15.1 הוראות הביטוח שיחולו על המפעיל יהיו כמפורט בנספח הביטוח המצורף להסכם זה ומסומן כנספח ד'.

16. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם

16.1 חל איסור מוחלט על המפעיל 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 מהמפעיל 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 המפעיל, בהתראה של 30 יום, ולאחר קיום שימוע לספק, בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמין, בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:

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

17.3.2 אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש המפעיל;

17.3.3 אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;

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

17.3.5 אם המפעיל 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 המפעיל להודיע מידית 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 ההסכם זה (להלן – "**הפרה יסודית**") :

18.1.1.1 הפרת סעיפי ההסכם הבאים (לפי כותרת הסעיפים) : התחייבויות והצהרות המפעיל ; 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 המפעיל לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז ;

18.1.1.3 אם המפעיל הסתלק מביצוע ההסכם ;

18.1.2 הפר המפעיל 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 שהוגדר 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 מדי, רשאי המזמין להפסיק מיידית את ההתקשרות עם המפעיל 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 ההסכם שאינה יסודית

18.3 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של המפעיל 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.

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

18.4.1 ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה :

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

18.4.1.2 נוכח המפעיל 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.

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

18.4.2 קיזוז ועכבון –

18.4.2.1 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 שהמפעיל חייב לו, בין קצוב ובין שאינו קצוב, לרבות בין הזמנות. כן יהיה 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.

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

18.4.3 חילוט ערבות –

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

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

18.4.3.3 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 המפעיל את ההפרש בין הסכום ששולם עקב חילוט הערבות, ובין סכום הפיצויים המגיעים למזמין.

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

18.4.4 אמנת שירות ופיצויים מוסכמים –

18.4.4.1 אמנת השירות (SLA) נועדה להגדיר את רמת השירות הנדרשת ע"י המזמין מהמפעיל. אם המפעיל לא יעמוד ברמת השירות המוגדרת, רשאי המזמין לגבות מן המפעיל פיצויים מוסכמים כמופיע בטבלה להלן. זאת, מבלי לגרוע מזכותו של המשרד לקזז תשלומים בגין שירותים או כוח אדם שלא סופקו בפועל במסגרת הוצאות התשתית:

# מס'	אמנת שירות SLA	הפרה	סנקציות בגין הפרה
1	כוח אדם: מתן השירותים יבוצע על ידי כוח האדם שאושר ע"י המשרד בלבד (מנהל הקהילה).	מתן השירותים שלא באמצעות כוח האדם העונה לדרישות המכרז ואושר על-ידי המשרד, או החלפת מנהל קהילה ללא אישור מראש.	1,000 ₪ למקרה.
2	יחסי ציבור: מתן קרדיט בולט למשרד בפרסומי הקהילה	אי אזכור בולט של המשרד בכתבת יחסי ציבור שפורסמה ביוזמת המפעיל.	500 ₪ למקרה.
3	נראות ומיתוג: פרסום השירות ומתן קרדיט לסוכנות החלל הישראלית ומשרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה בכל תוצר, פרסום או אירוע.	פרסום אודות השירות או קיום אירוע מבלי לציין במפורש שניתן מטעם ובמימון המשרד וסוכנות החלל.	בגין מקרה ראשון בחצי שנה, המפעיל לא ייקנס. בין 2 ל-5 מקרים בחצי שנה, קנס של 250 ₪ למקרה. מעבר ל-5 מקרים, קנס של 500 ₪ לכל מקרה.
4	אישור אירועים ופעילויות: קיום אירועי קהילה, כנסים ופעילות עסקית ממוקדת יבוצע רק לאחר אישור מראש של ועדת ההיגוי.	קיום אירוע ללא אישור המשרד	1,000 ₪ למקרה (ובנוסף, הוצאות האירוע לא יוכרו בדו"חות הביצוע ולא ישולמו מתקציב המשרד).
5	עמידה בתוכנית העבודה ויעדי גיוס חסויות, ביצוע תוכנית העבודה המאושרת, לרבות עמידה ביעדי גיוס החסויות והמשאבים המשלימים מהשוק	אי-עמידה בלמעלה מ-25% מתוכנית העבודה המאושרת ע"י המשרד באותו רבעון	10,000 ₪ מעבר לזכות המשרד לעכב את התשלום הרבעוני.

	הפרטי לאירועי הקהילה.		
6	ניהול דאטה ודו"חות :תחזוקה שוטפת של מאגר המידע והגשת דו"חות חודשיים/רבעוניים ו"דו"ח מצב תעשיית החלל" במועד.	איחור של למעלה מ-14 ימי עבודה בהגשת דו"חות שוטפים, אי-הזנת נתונים למערכת הדאטה, או איחור בהגשת הדו"ח השנתי המסכם.	1,000 ₪ לכל שבוע איחור או לכל מקרה של אי-הזנת נתונים למאגר.
7	אבטחת מידע וסייבר : עמידה בהנחיות אבטחת מידע כפי שהוגדרו בנספח הסייבר של ההסכם (בדגש על הגנת מאגר המידע של החברות).	אי-עמידה בהנחיות אבטחת מידע של המשרד או אי-דיווח על אירוע סייבר.	1,000 ₪ למקרה.

18.4.4.2 מימוש הפיצויים המוסכמים על ידי המזמין יכול ויעשה בכל דרך לרבות בדרך של קיזוז מתוך התשלום הרבעוני השוטף (התשתית) או חילוט ערבתו.

18.4.4.3 על אף האמור לעיל, מימוש פיצויים מוסכמים אינו מותנה במתן הודעה מוקדמת או אפשרות לתיקון הליקוי לספק.

18.4.4.4 הסכומים המצויינים בטבלה בגין פיצויים מוסכמים הינם הסכומים המקסימליים ולמזמין שיקול דעת בלעדי אם לדרוש פיצויים בגובה נמוך מהקבוע בטבלה.

18.4.4.5 גובה הפיצויים המוסכמים מהטבלה שלעיל, במצטבר לכל תקופה של 12 חודשים רצופים, לא יעלה על 50% מהיקף הרכש שבוצע בפועל בתקופה זו.

18.4.5 רכש מספק חלופי –

18.4.5.1 מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר בהסכם ובמכרז, אם כתוצאה מהפרת הסכם או הפרה צפויה, שירות הנדרש למזמין אינו זמין מהמפעיל 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 המפעיל, 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 המפעיל, לא ייחשב כויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה או הוראה אחרת.

20. סיום התקשרות

20.1 הסתיימה או הופסקה ההתקשרות עם המפעיל, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא, יחולו הכללים הבאים:

20.1.1 המזמין ישלם לספק בגין פעולות שביצע המפעיל טרם הפסקת ההתקשרות, ובגין זכאי המפעיל לתשלום בהתאם לכללים המפורטים בהסכם זה.

20.1.2 המפעיל יידרש לפעול בהקדם וללא דיחוי:

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

20.1.2.2 העברת הנתונים והמידע תבוצע על ידי המפעיל באופן אשר יבטיח רציפות בשירות, לפי הצורך.

20.1.3 המזמין רשאי להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא ההתקשרות.

20.1.4 המפעיל ישתף פעולה עם המזמין בהעברת האחריות בביצוע חובותיו על פי הסכם זה, למזמין או לספק אחר שנבחר על ידי המזמין. בכלל זה יעביר המפעיל למזמין או לספק החדש כל מידע רלוונטי, יסייע לו במענה לשאלות, ויהיה זמין לפנייתו. במקרה שהמפעיל 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.

20.1.5 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 : 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 לנוהל פרסום התקשרויות ובמקרים הרלוונטיים 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:

שם וחתימה

מורשה חתימה מטעם המפעיל

שם וחתימה

מורשה חתימה מטעם המזמין

שם וחתימה

מורשה חתימה מטעם המפעיל

שם וחתימה

מורשה חתימה מטעם המזמין

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- SS:MM:HH 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:

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

מזהה נערב	שם הנערב
_____	_____

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"ס 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 המשרד)

אסמכתא פנימית של מנפיק הערבות:

אסמכתאות פנימיות 1 של מקבל הערבות:

אסמכתאות פנימיות 2 של מקבל הערבות:

אסמכתאות פנימיות 3 של מקבל הערבות:

אסמכתאות פנימיות 4 של מקבל הערבות:

נספח ד' – דרישות הביטוח

א. המפעיל מתחייב לבצע ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל- משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה, כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים להלן וכאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

1. ביטוח חבות מעבידים

(1) המפעיל יבטח את אחריותו החוקית על פי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) ו/או חוק האחריות למוצרים פגומים תש"ס-1980 כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים. הביטוח יורחב לכסות את אחריות המבוטח כלפי עובדיו בעת שהותם הזמנית מחוץ לגבולות המדינה.

(2) גבול האחריות לא יפחת מסך 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח.

(3) הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה יחשב כמעבידם.

(4) הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל- משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/ מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהי כלפי מי מעובדי המפעיל, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

(1) המפעיל יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי בגין נזקי גוף ורכוש (כולל נזקי גרר שהינם תוצאה ישירה של נזקי הרכוש) שייגרמו בקשר עם פעילותו, בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים. הביטוח יורחב לכסות את אחריות המפעיל על פי כל דין בגין נזקים שייגרמו בחו"ל ע"י אנשים הנשלחים מטעמו מחוץ לגבולות המדינה.

(2) גבול האחריות לא יפחת מסך 10,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.

(3) בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת- CROSS LIABILITY.

(4) הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.

(5) המשתתפים באירועים כולל רכושם ייחשבו לצד שלישי.

(6) מנהלים ובעלי תפקידים אחרים שאינם מכוסים במסגרת חבות מעבידים של המפעיל ייחשבו כצד שלישי.

(7) כל סייג/ חריג המתייחס להרעלה מכל סוג שהוא, חומר זר ו/או מזיק אחר במאכל או במשקה יבוטל.

(8) הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל- משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה, ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי המפעיל וכל הפועלים מטעמו.

3. ביטוחים נוספים/ משלימים: המפעיל ידאג ויודא כי:

(1) **בעלי מקצוע, נותני שירותים, ספקים, קבלנים, קבלני משנה, לרבות חברות קייטרינג,** יערכו ביטוחים מתאימים לגבי פעילותם בגבולות אחריות סבירים, כולל גם ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, וביטוח חבות מעבידים כלפי עובדיהם, ביטוח אחריות מקצועית וביטוח חבות מוצר (ככל ורלוונטיים). כאשר הפעילות משולבת עם כלי רכב, יערכו גם ביטוחי כלי רכב הכוללים ביטוח חובה, רכוש ואחריות כלפי צד שלישי. ביטוחי החבויות יורחבו לכלול את מדינת ישראל- משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה כמבוטחים נוספים בכפוף להרחבת שיפוי כמקובל באותו סוג ביטוח. ביטוחי החבויות יורחבו לכלול את מדינת ישראל- משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה כמבוטחים נוספים בכפוף להרחבי שיפוי כמקובל באותו סוג ביטוח. כל הביטוחים (חבויות ורכוש) יכללו ויתור המבטח על זכות השיבוב כלפיהם וכלפי עובדיהם, אולם ויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון. כמו כן, ייכלל סעיף לפיו הבטוחים יהיו קודמים וראשוניים ללא זכות השתתפות ו/או חזרה.

(2) **למקומות שבהם יתקיימו פעילויות, כנסים, אירועים, ירידים וכד'** יהיה ביטוח אש מורחב (בין אם על ידי המפעיל ובין אם על ידי הבעלים של המבנים) בערכי כיוון למבנים ותכולתם וכן ביטוח צד שלישי בגבולות אחריות הולמים להיקף הפעילות המבוצעת שלא יפחתו מסך 10,000,000 ₪ למקרה ולתקופת ביטוח. ביטוח כאמור יכלול סעיף ויתור על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל- משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה ועובדיהם, וכן כלפי משתתפי האירועים. הויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

(3) **ביטוח רפואי לנסיעות לחו"ל-** בכל יציאה לחו"ל בקשר עם הפעילות נשוא התקשרות זו, ירכוש המפעיל עבור עובדיו ועבור כל המשתתפים מטעמו בפעילות (ככל וישנם), ולמעט עובדי מדינת ישראל) ביטוח נסיעות לחו"ל כמקובל הכולל שירותי אשפוז בבית חולים, הוצאות רפואיות שאינן במסגרת אשפוז, הטסה רפואית, טיפול חירום בשיניים, מטען אישי, ביטוח תאונות אישיות המורחב לכסות תאונות דרכים, ביטול נסיעה והחזר הוצאות נסיעה, אחריות כלפי צד שלישי, הטסת גופה, המשך אשפוז בארץ וכיסוי הוצאות נוספות כמקובל בביטוח כזה בגבולות אחריות סבירים.

(4) **ביטוח רפואי (ביטוח תיירים), ככל ורלוונטי-** קיומו של ביטוח רפואי עבור תיירים המגיעים בקשר עם הפעילות כאשר הכיסוי יחול מעת יציאתם לפעילות בישראל ממדינת המוצא בחו"ל ועד לשובם אליה בגמר השתתפותם באירועים. הכיסוי יכלול לכל הפחות: הוצאות פינוי לבית חולים, תשלום הוצאות לבית החולים עבור אשפוז, לרבות תשלומים לרופאים, ניתוחים, טיפול נמרץ, טיפול אמבולטורי, בדיקות, צילומי רנטגן ותרופות בעת האשפוז, הוצאות

רפואיות שלא בעת אשפוז בבתי חולים, ואשר רופא מוסמך קבע כי הן הכרחיות. תשלום לרופא מוסמך, בדיקות, צילומי רנטגן ותרופות לפי מרשם רופא או מוסד רפואי מוכר, הוצאות טיפול בשיניים כתוצאה מאירועים תאונתיים וטיפול חירום, והוצאות החזרת גופת משתתף מישראל לחו"ל אם נפטר בישראל.

4. כללי

בכל פוליסות הביטוח הנדרשות מהמפעיל יכללו התנאים הבאים:

- (1) לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל- משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה**, בכפוף להרחבי השיפוי לעיל.
- (2) בכל מקרה של שינוי לרעה או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב לחשב משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה.
- (3) המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/ שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל- משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- (4) המפעיל אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- (5) ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על המפעיל.
- (6) כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כלשהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
- (7) תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", או נוסח המקביל להם אצל אותו המבטח בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.
- (8) חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים. מובהר כי אין בביטול החריג כאמור כדי לגרוע מזכויות המבטחת וחובות המבוטח על פי דין.

ב. המפעיל מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל- משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. המפעיל מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה מדי תקופת ביטוח, כל עוד ההסכם עם מדינת ישראל- משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה, בתוקף.

ג. אישור בחתימתו של המבטח על קיום הביטוחים יומצא על ידי המפעיל למשרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה, עד למועד חתימת ההסכם. המפעיל מתחייב להציג את האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות למשרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה, לכל המאוחר שבעה ימים לפני תום תקופת הביטוח.

מובהר בזאת כי אישורי הביטוח שיוצגו אינם באים לצמצם ו/או לגרוע מהתחייבויות המפעיל לערוך את הביטוחים לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ולמען הסר ספק דרישות הביטוח המחייבות הן בהתאם לאמור לעיל. המפעיל נדרש ללמוד ולעמוד בדרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו, על מנת לעמוד בדרישות וליישמן בביטוחיו כנדרש.

ד. מדינת ישראל- משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה, שומרים לעצמם את הזכות לקבל מהמפעיל בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העלולות להביא לתביעה בפוליסות ו/או על מנת שיוכלו לבחון את עמידת המפעיל בסעיפים אלו ו/או מכל סיבה אחרת, והמפעיל יעביר את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן כאמור מיד עם קבלת הדרישה. המפעיל מתחייב לבצע כל שינוי או תיקון שידרש על מנת להתאים את הפוליסות להתחייבויותיו על פי הוראות הביטוח שלעיל. מוסכם כי המפעיל יהיה רשאי למחוק מפוליסות הביטוח כאמור מידע עסקי ו/או מסחרי סודי שאינו רלוונטי להתקשרות זו.

המפעיל מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל- משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על מדינת ישראל- משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה או על מי מטעמם כל חובה וכל אחריות שהיא לגבי פוליסות הביטוח ו/או אישורי הביטוח כאמור, טיבם, היקפם ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בהן כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על המפעיל לפי ההסכם, וזאת בין אם נדרשו התאמות ובין אם לאו, בין אם נבדקו ובין אם לאו.

ה. למען הסר כל ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים בסעיף ביטוח זה, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על המפעיל, ואין בהם משום אישור המדינה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו לסיכונים ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, תקופות הביטוח, וגבולות האחריות בהתאם לכך.

ו. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את המפעיל מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי ההסכם ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל- משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי ההסכם זה.

ז. אי עמידה בתנאי סעיפי ביטוח אלו מהווה הפרה יסודית של ההסכם זה. אולם אי המצאת אישור ביטוח תוך 7 ימי עסקים מעת החידוש לא תהווה הפרה יסודית ובלבד שהביטוחים חודשו תוך שמירה על הרצף הביטוחי וכשהם כוללים את התנאים הנדרשים כאמור לעיל.

נספח ה' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ [למלא שם המפעיל] (להלן - "המפעיל") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז הפעלת קהילת חדשנות עסקית בתחום החלל מספר 12/2026 (להלן - "המכרז").
2. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:
 - 2.1. "מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור באספקת השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.
 - 2.2. "סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי בקשר לאספקת השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר על ידי מדינת ישראל ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמה.
3. הנני מתחייב לשמור את המידע והסודות המקצועיים שיגיעו אלי עקב ההסכם, בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מילוי חובותיי על פי ההסכם.
4. מבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע והסודות המקצועיים שהגיעו אלי עקב ההסכם, למעט מידע 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 על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ו' – כללי הצמדה לתמורה

1. הגדרות בנושא הצמדה

- 1.1 **הצמדה** – הסדר הנעשה בהתקשרות ונועד להתאים ערך נכס, שירות או מחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל.
- 1.2 **מדד הבסיס** – המדד הידוע בתאריך הבסיס.
- 1.3 **מדד קובע** – המדד הידוע בתאריך הקובע.
- 1.4 **תאריך הבסיס** – נקודת הזמן בה התקבע הערך אשר ביחס אליו תבוצע ההצמדה לאורך תקופת ההתקשרות.
- 1.5 **התאריך הקובע** – נקודת הזמן שלפיה תחושב ההצמדה בפועל עבור תקופה מוגדרת.

2. תנאי ההצמדה

- 2.1 הצמדה – התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.
- 2.2 תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעות.
- 2.3 התאריך הקובע – תאריך הגשת החשבונית.
- 2.4 תדירות ההצמדה – חודשית.

3. ביצוע ההצמדה

- 3.1 ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה להתקשרות.
- 3.2 אופן חישוב ההצמדה -
 - 3.2.1 ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד פרסום המדד הרלוונטי. במקרה שהתאריך הקובע אינו יום עדכון המדד, ביצוע ההצמדה יחל ביום עדכון המדד האחרון הקודם לתאריך הקובע.
 - 3.2.2 חישוב ההצמדה יבוצע אחת לתקופה, בהתאם לתדירות ההצמדה הקבוע לעיל.
 - 3.2.3 סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.

נספח ז'1 – אבטחת מידע והגנה בסייבר- רמה רגילה

1. הגדרות ייעודיות לטופס זה:

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

1.2. 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.

1.3. מזמין – הגוף הרוכש עמו נחתמה 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 והתהליכיים המשמשים לאבטחת המידע הם עדכניים ועומדים בסטנדרטים המקובלים בתחום.
- 2.2. 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.
- 2.3. מנכ"ל הספק או בעל התפקיד הבכיר בחברה יהיה הכתובת לכל פניה באשר לחובות הספק בהתאם לטופס זה, כמפורט בסעיף **שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.** להלן, אלא אם מינה נציג אחר מטעמו והודיע על כך בכתב למזמין.
- 2.4. הספק מתחייב לתקן ליקויים שנמצאו על ידי עורך המכרז בפרק זמן סביר ועל חשבוננו, וכן מסכים כי ככל שלא יתקן ליקויים כאמור בפרק זמן סביר, יהווה הדבר הפרה יסודית של ההסכם, ויהווה עילה להפסקת התקשרות בכפוף לשימוע.
- 2.5. חובות הספק לפי טופס זה יחולו כל עוד מידע רגיש של המזמין זמין במערכותיו.

3. חובת דיווח

- 3.1. הספק מתחייב להודיע למזמין (כאמור בסעיף 3.2) ולמרכז הארצי לניהול אירועי סייבר (כאמור בסעיף 3.3), 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 ולמרכז הארצי לניהול אירועי סייבר על האירועים הבאים:
 - 3.1.1. אירוע אבטחה או תקיפת סייבר אשר הביאו 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. הדיווח למזמין יעשה באמצעות פרטי הקשר של המזמין אשר מפורטים להלן:
 - 3.3. הדיווח למרכז הארצי לניהול אירועי סייבר (CERT) יעשה באחד מהאמצעים הבאים:
 - 3.3.1. חיוג חירום מקוצר למרכז המבצעי לניהול אירועי סייבר במספר 119.
 - 3.3.2. פניה באמצעות הדואר האלקטרוני: 119@cyber.gov.il.
 - 3.4. במקרים האמורים לעיל, על הספק להודיע למזמין ולמרכז הארצי לניהול אירועי סייבר על התרחשות האירוע ועל כל פרט נוסף ביחס לאירוע זה. **חובה זה תחול גם אם אין ביד הספק את כלל המידע הרלוונטי, ועליו יהיה לעדכן את דיווחיו בהתאם למידע שיצטבר אצלו ולהנחיות המזמין.** על הדיווח לכלול לפחות את הפרטים הבאים:
 - 3.4.1. תיאור כללי של האירוע, אופן התרחשותו, ציר הזמן הידוע של האירוע וכולי.

- 3.4.2. אופן הטיפול באירוע, והאמצעים הננקטים באופן מידי לצורך צמצום הנזק ומזעור החשיפה בטווח הזמן המידי.
- 3.4.3. המערכות אשר נפגעו או היו היעד לתקיפה.
- 3.4.4. המידע אשר זלג, נפגע או שהיה היעד לתקיפה.
- 3.4.5. ניתוח דרכי התקיפה, החולשות ששימשו את התקיפה וכל מידע רלוונטי אחר.
- 3.4.6. פעולות מתקנות למניעת הישנות אירועים אלו בעתיד.
- 3.4.7. כל מידע אחר, שיידרש על ידי המזמין, לצורך ניתוח האירוע.
- 3.5. חובת הדיווח המפורטת בסעיפים 3.1 - 3.2 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.

4. ביקורת תקופתית

- 4.1. המזמין יהיה רשאי לבצע, אחת לשנה לכל היותר, ביקורת תקופתית על אודות עמידת הספק בכל דרישות הגנת המידע, הפרטיות והסייבר החלות על אספקת השירותים למזמין. ביקורת זו תתבצע, בתיאום מראש, בדרך של בקשת דוחות ודיווחים על אופן עמידת הספק בדרישות המכרז לאבטחת מידע והגנות סייבר. על הספק להעביר את הדוחות והדיווחים בהתאם ללוח הזמנים שיוגדר על ידי המזמין.
- 4.2. ככל שהספק סבור כי יש בהעברת המידע 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.

5. ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר

- 5.1. המזמין יהיה רשאי לבצע ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר המשפיע 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 3.1 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. ככל שהמזמין, בהתייעצות עם הגורם המנחה, מצא כי אין די באמור בסעיפים לעיל על מנת להבטיח בצורה מספקת את הגנת המערכות או המידע של המזמין, או שמדובר במידע רגיש, או באירוע שיש לו השפעה על שירותים חיוניים, יהיה המזמין רשאי לקבוע כי במקביל לעבודת

הספק, המשך הטיפול באירוע יהיה כאמור במסלול ב' כמפורט בסעיף 5.1.2 להלן.

5.1.2 מסלול ב' – סיוע של המזמין בהתמודדות עם האירוע

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

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

5.1.2.2.1 בדיקת מערכות הספק הנוגעות למתן השירותים או לאספקת המוצרים.

5.1.2.2.2 בדיקת הנזקים או הסיכונים שנגרמו למזמין.

5.1.2.2.3 סיוע בהתמודדות עם אירוע האבטחה.

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

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

5.1.2.3 אין בסיוע על ידי המזמין בכדי להפחית אי אלו ממחויבויות הספק. ככל שהספק חושב שהנחיה 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 ככל 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 הגורמים המנחים את המזמין בהיבטי אבטחת מידע והגנות סייבר 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 לצרכים האמורים בטופס זה תוך גילוי לגורמים הנדרשים לכך בלבד.

7. כתובת לפניות בנושא אבטחת מידע והגנת סייבר

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

חתימת הספק:

_____	_____	_____
חתימה	תאריך	שם

נספח ז'2 – אבטחת מידע לספק

1. מטרה

מסמך זה כולל אוסף דרישות אבטחת המידע וסייבר של משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה (להלן "המשרד") לצורך התקשרות עם המציע. עמידה בהוראות מסמך זה הינה תנאי סף להתקשרות המשרד עם המציע. על המציע לעמוד בדרישות אבטחת מידע של המשרד.

2. הגדרות

2.1. **מידע אישי** – נתון הנוגע לאדם מזוהה או לאדם הניתן לזיהוי: מי שניתן לזהותו במאמץ

סביר, במישרין או בעקיפין, ובכלל זה באמצעות פרט מזוהה, כגון שם, מספר זהות, מזהה ביומטרי, נתוני מיקום, מזהה מקוון, או נתון אחד או יותר הנוגע למצבו הפיזי, הבריאותי, הכלכלי, החברתי או התרבותי.

2.2. **מידע בעל רגישות מיוחדת** – מצב בריאותי, מידע גנטי, מזהה ביומטרי, מוצא, עבר פלילי,

דעות פוליטיות, אמונות דתיות, השקפת עולם, הערכת אישיות מטעם גורם מקצועי שכדרך עיסוק מחווה דעתו על אישיותו של אדם, או שנערכה באמצעי שמיועד לביצוע הערכה של מאפייני אישיות מהותיים, ובכלל זה קווי אופי, יכולת שכלית ויכולת תפקוד בעבודה או בלימודים, נתוני מיקום ונתוני תעבורה אודות מיקומו של אדם שיש בהם כדי ללמוד על מידע, נתוני שכר, פעילות פיננסית, מידע איש שחלה עליו חובת סודיות, מידע אחר שקבע שר המשפטים.

2.3. **מידע חסוי** – מידע פנים ארגוני שהארגון רוצה לשמור על חשאיותו, ופגיעה בזמינותו

בשלמותו באמינותו, בסודיותו או בשרידותו עלולה לגרום לתקלות כגון פגיעה או הכבדה על ביצוע תכניות, תהליכי עבודה, פעולות כלכליות, מנהליות, חברתיות, משפטיות ואחרות, של המשרד.

2.4. **מאגר מידע** – אוסף נתוני מידע המוחזק באמצעי מגנטי או אופטי (ובכלל זה מחשב ו/או

מחשוב ענן) ומיועד לעיבוד ממוחשב ובהתאם להגדרות חוק הגנת הפרטיות.

2.5. **הממונה על אבטחת המידע והסייבר מטעם המציע** – גורם הנמנה על עובדי המציע אשר

הוגדר כממונה לתפקיד זה ואחראי על אבטחת המידע והסייבר הנכלל במאגרי המידע המצויים בידי המציע ועל יישום ההנחיות המופיעות במסמך זה.

2.6. **הממונה על אבטחת המידע והסייבר במשרד** – גורם שמונה לתפקיד זה מטעם המשרד

שאחראי על אבטחת המידע והסייבר במשרד, ואחראי על מתן הנחיות אבטחת מידע וסייבר.

2.7. **נכסי המידע** – כל המידע, מאגרי המידע, נתון אחר או ציוד של משרד אשר משמש לצורך

פעילות המאגר לצורך הפעלת המכרז.

2.8. **תקיפת סייבר** – אירוע אבטחה (Incident) שמטרתו לעבור או לעקוף את אמצעי

האבטחה או הבקרה בהם המציע או המשרד עושים שימוש, או לגרום לשיבוש בשירותים הניתנים על ידי המציע, או לנצל חולשה קיימת בניסיון לגרום לנזק, אובדן, דלף, שינוי, שימוש, חשיפה לא מורשית או גישה למידע של המשרד.

2.9. משתמשי מאגר מידע

- 2.9.1. כל בעל תפקיד מטעם המציע, הנדרש מתוקף תפקידו להשתמש במידע אשר נצבר במאגרי המידע של המשרד המצויים אצל המציע, או שיש למציע גישה אליהם.
- 2.9.2. בעלי תפקידים במשרד המקבלים במסגרת תפקידם דוחות ומידע המופקים ממאגרי מידע של משרד המצויים בידי המציע או שיש להם גישה אליהם.
- 2.9.3. מערכות משיקות (צד שלישי) העושות שימוש במידע הנכלל במאגרי המידע של משרד והמצויים בידי המציע.
- 2.10. **אבטחה פיזית** – האמצעים הפיזיים הנדרשים להגנה על ציוד המחשב, לגישה למידע של משרד ולשרידות המערכות הממוחשבות המכילות \ מעבדות את מאגרי המידע.
- 2.11. **התקן נייד** – הינו אמצעי אחסון אלקטרוני נייד שניתן לחבר למחשב באמצעים פיזיים או אלחוטיים. כולל **Disk on key** מסוג **USB**, כוננים קשיחים חיצוניים, כרטיסי זיכרון, מדיה אופטית, סמארטפונים, טאבלטים וכו'.
- 2.12. **סיווג מידע** – הקניית הגדרת רגישות למידע, בהתבסס על העקרונות שהותוו על ידי המשרד לנושא אבטחת מידע וסייבר במשרד.
- 2.13. **נזק למידע** – פגיעה באחת או יותר מעקרונות אבטחת המידע: סודיות, בשלמות וזמינות המידע בבעלותו של משרד.
- 2.14. **אבטחת מידע** – הגנה על סודיות, שלמות וזמינות המידע בבעלותו של משרד. הגנה על המידע מפני חשיפה, שימוש או העתקה, והכל ללא רשות כדין;
- 2.15. **שלמות מידע** – זהות הנתונים במאגר מידע למקור שממנו נשאבו, בלא ששוננו, נמסרו או הושמדו ללא רשות כדין.
- 2.16. **סודיות המידע** – חשיפת המידע לגורמים לא מורשים.
- 2.17. **זמינות המידע** – שמירה על נגישות למידע באופן רציף.
- 2.18. **אירוע במ"מ** – אירוע בטחון מערכות מחשב. פעולה המתבצעת על ידי עובד בזדון או בשוגג.
- 2.19. **מיקור חוץ** – השימוש בשירותי מיקור חוץ משמעו הוצאת פעילות מחוץ לארגון, או ביצוע פעילות על ידי גורם צד שלישי שאינו עובד בארגון, המבצע פעולות ותהליכים המבוצעים בדרך כלל על ידי הארגון.

3. דרישות אבטחת מידע, סייבר ופרטיות

הנחיות למענה המציע	
א.	על המציע לעמוד <u>בכל</u> דרישות אבטחת מידע, סייבר ופרטיות המופיעות בפרק זה. ככל ונדרשות הבהרות, על המציע לרכז רשימת שאלות וחומרים רלוונטיים בהתאם למבנה פרק האבטחה ולהעבירם למשרד <u>בשלב שאלות ההבהרה בלבד</u> לקבלת מענה.
ב.	על המציע לסמן ☒ בכל סעיף בעמודת אישור המציע, המהווה אישור לכך שהמציע קרא, הבין, מקובל עליו ויפעל בהתאם לדרישות פרק זה.
ג.	בסעיפים בהם המציע נדרש לצרף צרופות או פירוט נוסף על המציע לספק את כל המסמכים הרלוונטיים.
ד.	הספק יחתום על התחייבות לשמירת סודיות, בנוסח המצורף למכרז, וכן יחתים על התחייבות זו את עובדיו ו/או כל מי מטעמו אשר יהיה בעל גישה למאגר מידע של המשרד או למידע מתוכו במסגרת ההתקשרות.

3.1. כללי		
3.1.1	המשרד רואה חשיבות רבה במימוש שיטתי ויעיל של היבטי אבטחת המידע, ובכלל זה היבטים הקשורים להגנה על מידע ולעמידה בחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.	
3.1.2	על המציע לפרט ולהציג למשרד, ככל שידרש לעשות זאת, את האמצעים בהם הוא נוקט לשם שמירה על אבטחת המידע לרבות מסמכים רלוונטיים.	
סעיף	דרישה	אישור המציע
3.2. שמירה על מידע		
3.2.1	המשרד הינו הבעלים הבלעדיים של המידע, לרבות המידע נשוא מכרז זה המאוחסן בסביבת המציע. המציע יעשה שימוש במידע אך ורק למטרת היענות מלאה לדרישות המכרז.	☐
3.2.2	המציע הינו הגורם האחראי לכל חשיפה, פגיעה, נזק, מניעת גישה, אבדן של מידע רגיש או חשיפה של מידע לצד שלישי אשר עלול לגרום למשרד, וכן לצדדי ג' נזקים.	☐

☐	המציע מחויב לשמור על המידע של המשרד, לרבות מידע רגיש ו/או חסוי, בהתאם לסטנדרטים מקובלים בשוק.	3.2.3.
☐	המציע מתחייב שהוא, או מי מטעמו, לא יעביר מידע רגיש ו/או חסוי, או חלק ממידע רגיש ו/או חסוי, אשר בידיו או שיש לו גישה אליהם, לגורם צד שלישי כלשהו ללא אישור מפורש ובכתב מאת המשרד.	3.2.4.
☐	המציע מתחייב כי מידע רגיש לרבות מידע פרטי מזוהה יאוחסן אך ורק בתשתית מאובטחת וכי העברת המידע אל ומתשתית זו יעשה באופן מאובטח. על תשתית זו ועל תהליכי שמירת והעברת הנתונים לעמוד בדרישות תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017, חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א 1981.	3.2.5.
☐	ככל שבמסגרת ההתקשרות יידרש להעביר מידע שסווג על ידי המשרד כמידע רגיש או חסוי, העברתו תיעשה באמצעי מאובטח שיאשר מראש על ידי המשרד. הוראה זו לא תחול על מידע פומבי.	3.2.6.
☐	ככל שהמציע יחזיק במידע פרטי מזוהה יש לסמן כל פלט בכיתוב: "מכיל מידע רגיש לפי חוק הגנת הפרטיות - המוסר שלא כדין עובר עבירה".	3.2.7.
☐	ככל שהמציע נדרש להפעיל גורם צד שלישי לצורך ביצוע הפעילות במסגרת המכרז. יש להודיע למשרד אודות ההתקשרות עם גורם צד שלישי ובאחריות המציע לוודא כי הגורם צד שלישי מחויב לעמידה בהנחיות המשרד.	3.2.8.
☐	המציע מתחייב למנות ממונה על אבטחת המידע מטעמו, אשר יהיה אחראי על הטיפול במידע של המשרד המצוי בידו, וכן על יישום ההנחיות המופיעות במסמך זה.	3.2.9.
☐	המציע מחויב להגן על המידע של המשרד כל עוד המידע מצוי אצלו, גם לאחר תום תקופת המכרז.	3.2.10.
3.3. אבטחת מידע בתשתיות הטכנולוגיות של המציע		
☐	המציע יציג למשרד, ככל שיידרש, את האמצעים בהם הוא נוקט לשם אבטחת המידע.	3.3.1.
☐	המציע מתחייב ליישם אמצעי אבטחה הולמים שימנעו חדירה מכוונת או מקרית למערכות, שרתים, מחשבים ותשתיות התקשורת של המציע לרבות יישום האמצעים הבאים:	3.3.2.
☐	התשתיות והמערכות המשמשות למתן השירותים יעמדו בתקן iso27001 ויהיו מוגנות מפני גישה בלתי מורשית, קוד זדוני, אתרים מתחזים ואיומי רשת, באמצעות אמצעי אבטחה מקובלים ובהתאם לאופי התשתית ולרמת הסיכון.	3.3.2.1.
☐	אמצעי הגנה מתקדמים לנקודות קצה בפני וירוסים, כופר, קוד זדוני ועוד, כגון: EDR/XDR בכל תחנות העבודה, השרתים, והמחשבים הניידים בסביבת המציע.	3.3.2.2.

☐	מערכת דואר אלקטרוני מאובטחת הכוללת הגנה מפני וירוסים ופשינג.	3.3.2.3
☐	העלאת קבצים למערכות ותשתיות טכנולוגיות של המציע תעבור תהליך הלבנה לסריקת ווירוסים ונוזקות שונות.	3.3.2.4
☐	כל אמצעי אבטחת המידע בסביבת המציע יעברו הקשחות לפי המלצות היצרן (Best Practice).	3.3.2.5
☐	עדכוני טלאי תוכנה ואבטחה תדירים לתוכנות, מערכות הפעלה והאפליקציות בסביבת המציע.	3.3.2.6
☐	גישה לחשבונות ניהול ולמערכות המכילות מידע אישי או מידע שאינו פומבי תחייב אימות רבגורמי (MFA). ביתר המקרים תיושם מדיניות הזדהות מקובלת בהתאם לרמת הסיכון.	3.3.2.7
☐	על כל מחשב ושרת של המציע המחזיק מידע בנושא המכרז להיות מוגן על ידי מערכת הצפנת דיסק (Full Disk Encryption).	3.3.2.9
☐	אין להשאיר התקנים ניידים עם מידע משרדי כגון מחשב נייד, כונן חיצוני וכו' האוגרים מידע רגיש ו/או חסוי, ללא השגחה. כמו כן, לאחר שעות העבודה יש לוודא אחסונם במקום נעול.	3.3.2.10
☐	המציע נדרש לבצע בדיקות חוסן תקופתיות באופן עצמאי או על ידי מומחה חיצוני לתשתיות וליישומים הטכנולוגיים הקיימים בסביבת המציע.	3.3.3
☐	המציע נדרש לבצע סקרי אבטחת מידע תקופתיים באופן עצמאי או על ידי מומחה חיצוני לתשתיות וליישומים הטכנולוגיים הקיימים בסביבת המציע.	3.3.4
3.4. אבטחת המערכות אשר באמצעותן המציע מבצע את עבודתו		
	המציע מתחייב לעמוד בדרישות הבאות:	3.4.1
☐	יישום מנגנון הזדהות משתמשים הכולל (Multi Factor MFA) (Authentication).	3.4.1.1
☐	מידור הרשאות לפי עקרון 'הצורך לדעת' (Need to Know) המאפשר למשתמש המורשה בלבד גישה למידע במערכת בה מנוהלים מסמכי המשרד ובהתאם לצורך למילוי תפקידו.	3.4.1.2
☐	גישה למערכות המידע ו/או מאגרי המידע תהיה ממודרת ברמת זיהוי משתמש ולא תורשה גישה מעבר לנדרש (Least Privilege) לצורך מילוי התפקיד.	3.4.1.4
☐	המציע מתחייב לבצע סקירה ותיקוף הרשאות מול המשרד אחת לשנה לכל הפחות.	3.4.1.5
3.5. שימוש במערכות ומחשוב ענן		
☐	על ספק שירותי הענן בהם המציע עושה שימוש לצורך מתן השירותים למשרד להיות בעל תקן ISO 27001 ו/או SOC2.	3.5.1

☐	3.5.2. המידע של המשרד יישמר ככל שמתאפשר במלואו בגבולות מדינת ישראל בשירות אחסון מאובטח העומד בתקינת אבטחת מידע וסטנדרטים בינלאומיים לרבות CSA, GDPR, SOC2, ISO27001.
☐	3.5.3. על המציע לבצע מידור של התשתיות הלוגיות (כגון שרתים לוגים, מסדי הנתונים ושירותים נוספים) משירותים של לקוחות אחרים המשתמשים בשרותי הענן.
☐	3.5.4. על המציע לנהל תכנית ניהול אבטחת מידע לסביבת שירותי הענן שלו, ככל ורלוונטי לשירותים הניתנים למשרד.
☐	3.5.5. המציע מתחייב כי שימוש בכלים ו/או בשירותים משלימים ו/או חיצוניים לענן יעמדו בדרישות המפורטות במסמך זה.
☐	3.5.6. כל התקשורת לניהול סביבת הענן תתבצע על גבי תווך מוצפן (In Transit) בפרוטוקול מאובטח התומך בפרוטוקול TLS1.3 או TLS1.2 בלבד.
☐	3.5.7. כל המידע של המשרד הנשמר בסביבת הענן של המציע יישמר באופן מוצפן במנוחה (At Rest) בהצפנה בתקן AES-256 ומעלה.
☐	3.5.8. יובהר כי במידה ונדרש לשמור מידע רגיש/חסוי בענן על המציע לקבל על כך אישור בכתב מהמשרד.
3.6. גיבויים ומניעת אובדן מידע	
☐	3.6.1. המציע מתחייב לעשות כל שנדרש למניעת אובדן מידע במסגרת ההתקשרות, באמצעות ביצוע גיבויים באופן סדיר ומאובטח. כמו כן, יש לבצע בדיקות שחזור מגיבוי באופן תקופתי.
☐	3.6.2. הגיבויים יישמרו באופן מאובטח ומוצפן ובמקום נפרד מהמערכת/תשתית בהם שמור המידע של המשרד.
☐	3.6.3. המציע מתחייב לבצע שחזורים מדגמיים של המדיות המגבות על תשתיותיו לצורך בדיקת התאוששות. לאחר סיום השחזור המדגמי מתחייב המציע למחוק את המידע ששוחזר.
☐	3.6.4. שחזור אמיתי יבוצע אך ורק באישור המשרד. כל הליכי השחזור יתועדו כולל זהותו של מבצע השחזור.
3.7. תיעוד ובקרה	
☐	3.7.1. המציע מתחייב לנהל מנגנון תיעוד אוטומטי שיאפשר בקרה וביקורת עבור כל גישה למידע במערכת לרבות זהות המשתמש, התאריך והשעה של ניסיון הגישה, סוג הגישה, והאם הגישה אושרה או נדחתה.
☐	3.7.2. המציע מתחייב לדווח באופן מידי לצוות אבטחת מידע במשרד בכל מקרה של חשש לדליפת מידע של המשרד מהמאגר וממערכות המציע או כל שימוש החורג מההרשאה שניתנה.
3.8. אבטחת ההון האנושי	

3.8.1.	המציע מתחייב כי כל עובדיו ו/או מי מטעמו אשר יהיו בעלי גישה למידע של המשרד ו/או יועסקו במסגרת התקשרות המציע עם המשרד, יהיו בעלי הכשרה מתאימה, בהתאם לנדרש במסמכי המכרז וההתקשרות. בדיקת אימות הרקע של כל מועמד להעסקה כעובד המציע, מי מטעמו או משתמש צד שלישי, יעשו ע"י המציע כנדרש על פי דין ולפי כללי האתיקה הרלוונטיים, והיקפם יתאים לדרישות המשרד, לסיווג המידע שיהיה נגיש להם ולסיכונים הצפויים.	☐
3.8.2.	המציע יהיה אחראי כלפי המשרד על כל פעילות עובדיו ו/או מי מטעמו במסגרת ההתקשרות.	☐
3.8.3.	המציע מתחייב שכל עובדיו, ו/או מי מטעמו ו/או משתמשי צד שלישי, מבינים את מלוא האחריות המוטלת עליהם בנוגע למידע ולאבטחתו וכי הם מתאימים לתפקידים שנועדו להם.	☐
3.8.4.	המציע מתחייב לנקוט באמצעי הגנה סבירים ומקובלים (כגון מצלמות אבטחה, בקרת כניסה, תיעוד גישה וכדומה) להפחתת סיכוני גניבה, הונאה או שימוש לרעה בגישה למאגרי המידע והיישומים של המשרד.	☐
3.8.5.	על המציע לבצע הדרכות מודעות אבטחת מידע לעובדיו בתחום העיסוק של העובד בתדירות של אחת לשנה.	☐
3.8.6.	המציע מתחייב כי תפקידים ותחומי אחריות של עובדי המציע ו/או מי מטעמו ו/או משתמשי צד שלישי הנוגעים לאבטחה, יוגדרו ויתועדו ע"י המציע לפי מדיניות אבטחת המידע של הארגון.	☐
3.8.7.	המציע מתחייב להודיע באופן מידי למשרד על עזיבה או שינוי תפקיד העובד שיש לו גישה למידע ו/או מאגרי המידע של המשרד שבידי המציע או שיש למציע גישה אליהם במסגרת ההתקשרות בינו לבין המשרד.	☐
3.9. שימוש בכלי AI ובינה מלאכותית יוצרת (Generative AI)		
3.9.1.	המציע מתחייב שלא להעלות או לשתף עם כלי בינה מלאכותית כל מידע או חומרים פנימיים\חסויים של המשרד לרבות טקסט, קוד, תמונות, קבצים, אודיו וכדומה.	☐
3.9.2.	על המציע לקבל אישור בכתב מהמשרד על שימוש, שילוב או הטמעת יכולות בינה מלאכותית במערכת.	☐
3.10. חובת דיווח		
3.10.1.	המציע מתחייב להודיע למשרד, בהקדם האפשרי ובתוך 8 שעות, במהלך כל שעות היממה, וללא שיהוי, ובפרק זמן שלא יעלה על 12 שעות על כל אירוע וחשש לאירוע אבטחה, בדגש על אירוע אשר מסכן מידע, מערכות או תהליכים של המשרד או עלול להשפיע על יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו נשוא מכרז זה, ובפרט יודיע למשרד על האירועים הבאים:	☐

☐	אירוע אבטחה או תקיפת סייבר אשר הביאו לדלף מידע הקשור למשרד או לשיבושו של מידע או קוד תוכנה.	3.11.1.1
☐	אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר עלול להביא לפגיעה במידע של המשרד, במערכות המסופקות לו או בקוד המשמש אותו.	3.11.1.2
☐	ניסיון להחדרת קוד זדוני למערכות המציע בהן נשמר מידע של המשרד.	3.11.1.3
☐	אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר מטרתו לאסוף מידע על המשרד.	3.11.1.4
☐	חולשה או חשיפה משמעותיים שאותרו במערכות באמצעותן המציע מספק שירות למשרד.	3.11.1.5
☐	במקרה כאמור, על המציע להודיע למשרד על התרחשות האירוע ועל כל פרט נוסף ביחס לאירוע זה לרבות: תיאור כללי של האירוע, אופן התרחשותו, סקירת היסטוריית האירוע, יעדי התקיפה, המערכות אשר נפגעו, המידע אשר זלג או נפגע, ניתוח דרכי התקיפה, החולשות ששימשו את התקיפה וכל מידע רלוונטי אחר לצורך ניתוח האירוע.	3.10.2
3.11 ביקורת תקופתית		
☐	המציע מתחייב לאפשר למשרד לערוך מעת לעת ביקורת תקופתית אודות עמידת המציע בדרישות אבטחת המידע, הפרטיות והסייבר במסגרת אספקת השירותים למשרד. ביקורת זו תתבצע במתקני המציע, בהודעה מראש של לפחות 7 ימי עבודה, או בדרך של בקשת דוחות ודיווחים על אופן עמידת המציע בדרישות המכרז לאבטחת מידע וסייבר. על המציע להעביר את הדוחות והדיווחים בהתאם ללוח הזמנים שיוגדר על ידי המשרד.	3.11.1
☐	המציע מתחייב לתקן את הליקויים שיעלו בביקורת אבטחת מידע שתבוצע על ידי המשרד (או גורם מטעמו) בתוך פרק זמן סביר שייקבע על ידי המשרד.	3.11.2
☐	המציע מתחייב למלא פעם בשנה שאלון הצהרה עצמית, אשר יישלח באופן מקוון לתיקוף רמת אבטחת המידע. יש לענות על השאלון תוך פרק זמן של עד 14 יום ממועד קבלת השאלון.	3.11.3
3.12 סיום התקשרות		
☐	עם סיום ההתקשרות, המציע ימסור למשרד גיבוי מלא, בפורמט סטנדרטי של כל המידע המאוחסן, כל מצע מידע נייד (כגון מדיה אופטית, קלטת, כרטיס זיכרון, FlashDrive וכו') קוד המקור שנכתב (כולל תיעוד והסברים לקוד המקור, הפניות לקוד מקור Open Source שנעשה בו שימוש, באגים ופגיעויות אבטחת מידע ידועות) וכן כל מקור וההעתק של הדוחות והרישומים הסופיים שהופקו לשם מתן מענה למכרז. מיד לאחר אישור משרד על תקינות המידע שהתקבל, ובכפוף להוראת הדין, ישמיד המציע את כלל החומרים שיוותרו בידי ויבצע מחיקה מלאה (Wipe) של כלל נתוני משרד שברשותו.	3.12.1

4. אבטחת המערכת המוצעת –דרישות ושאלות בנושא אבטחת מידע, סייבר ופרטיות עבור

שירותי תוכנה

סעיף	דרישה	אישור המציע
4.1. אימות ובקרת גישה		
4.1.1.	המערכת נדרשת לכלול מנגנון ההזדהות חזקה וMFA עבור מנהלי המערכת (Admins).	☐
4.1.2.	המערכת נדרשת לתמוך בניתוק אוטומטי של משתמש לאחר חוסר פעילות (No-activity timeout) במערכת. משך הזמן עד לניתוק אוטומטי לאחר חוסר פעילות יקבע לפי רגישות המידע במערכת (מידע ציבורי – שעה; מידע פרטי/רגיש – חצי שעה).	☐
4.1.3.	על כל ממשק בין המערכת המוצעת למערכות המשרד להשתמש בפרוטוקול מאובטח התומך בפרוטוקול TLS1.3 או TLS1.2 בלבד. תוך כדי שימוש בתעודות עם מפתח ציבורי ופרטי אשר מונפקות על ידי CA מאושר.	☐
4.1.4.	המציע מתחייב לנהל רישום מעודכן של בעלי התפקידים ושל הגישה המוגדרת לכל תפקיד.	☐
4.2. הגנה על המידע		
4.2.1.	המערכת המוצעת נדרשת לתמוך כברירת מחדל בהצפנה במנוחה (at rest) לכל נתוני התוכן הנשמרים במערכת בעלי היבטי פרטיות.	☐
4.2.2.	המערכת המוצעת נדרשת לתמוך בתקשורת מוצפנת בתווך (in transit) אל מול כל רכיבי המערכת הפנימיים והחיצוניים.	☐
4.3. ניטור וחקירה		
4.3.1.	על המערכת לכלול רישום ותיעוד מסודר ורציף ללוג (Log) של כל גישה, שינוי הגדרות ופעילות משתמשים וקבצים במערכת.	☐
4.3.2.	קבצי הלוג במערכת יהיו מוגנים מפני גישה (צפייה, שינוי, מחיקה) של משתמשי ומנהלי המערכת ו/או גורמים לא מורשים.	☐
4.3.3.	על המערכת לכלול תמיכה בהעברה ושידור קבצי לוג ואירועים למערכות ניטור אבטחתי כגון SIEM ו-SOAR. בפורמטים מקובלים כגון syslog.	☐
4.3.4.	משך שמירת לוגים 24 חודשים לכל הפחות.	
4.4. דרישות למערכת בינה מלאכותית (AI)		
4.4.1.	המציע מתחייב לוודא שמערכת הבינה המלאכותית מבוססת על מודל מהימן והמערכת אינה חורגת מגבולות הגזרה והמטרות שהוגדרו לה.	☐

☐	4.4.2. המערכת תבצע שימוש במודל בינה מלאכותית ברישוי בלבד.
☐	4.4.3. יש לבצע בדיקות קלט/פלט מול הזרקות קוד, הטיות, חריגות, ותכנים בלתי הולמים.
☐	4.4.4. על המערכת לתמוך בניטור באופן רציף של הפלט מהמערכת לטובת זיהוי חריגות ותכנים בלתי הולמים.
☐	4.4.5. על המערכת לכלול הצפנת המידע קלט/פלט בין המשתמש למערכת ה-AI (צ'אט, מסמכים, מדיה וכד'), כולל היסטוריה, בכל תצורות אחסון זמני וקבוע, באמצעות מנגנוני הצפנה מודרניים.
☐	4.4.6. על המערכת לתמוך ביכולת מחיקת חשבונות משתמשים על ידי המשרד באופן מידי ועצמאי.
☐	4.4.7. על המערכת לכלול יכולת לביצוע מחיקה מלאה, הכוללת את כל שיחות הצ'אט (כולל היסטוריה) עם מערכת ה-AI.
☐	4.4.8. על המערכת לתמוך ביכולת מחיקת היסטוריית קלט/פלט בין המשתמש למערכת ה-AI.
☐	4.4.9. אין לאמן את המודל על נתוני מידע רגישים של המשתמש. ככל והמערכת דורשת אימון על המידע לטובת אספקת השירות, יש לקבל על כך אישור בכתב מהמשרד, ולפעול בהתאם לתנאי האישור, ככל שייקבעו.
☐	4.4.10. כל מידע המוזן למערכת הבינה המלאכותית או הנוצר על ידה, לא יישמר מחוץ לגבולות מדינת ישראל אלא לצורך ביצוע עיבוד בלבד. נתוני העיבוד יימחקו מיד עם סיום תהליך העיבוד, ולא יישמרו בכל אמצעי אחסון.
☐	4.4.11. על מקורות הנתונים המשמשים את מערכת ה-AI להיות מהימנים וחוקיים.
☐	4.4.12. על המערכת לתמוך במנגנון סינון תכנים מתקדמים (ברמת הקלט והפלט) לפי רשימות מילים אסורות/מותרות, הגדרות סיווג תכנים וכדומה.
☐	4.4.13. יש לקבוע ערך ברירת מחדל מתאים לפרמטר "טמפרטורה" במודלי שפה (השולט ברנדומליות התגובות), אשר יאזן בין יצירתיות וגיוון תגובות לבין צפייות, עקביות וביטחון תגובות.
☐	4.4.14. יש להגדיר מגבלות סבירות אורך קלט (פרומפטים) והפלט (תגובות) של מערכות AI, כדי למנוע ניצול לרעה של המערכת (כגון התקפות מניעת שירות - Denial of Service) או יצירת תגובות ארוכות מדי ולא רלוונטיות.

4.5. מסמכים נדרשים מטעם המציע	
4.5.1.	<u>על המציע לצרף את כל המסמכים הבאים:</u>

1	מיפוי סוגי המידע הקיימים במערכת.
2	פירוט תהליכים ארגוניים ואמצעי אבטחה לצמצום סיכונים והתמודדות עם איומי סייבר ושרשרת אספקה.
3	שרטוטי ארכיטקטורה של המערכת המוצעת ומיפוי ממשקים.
4	דו"ח עדכני של מבדק חדירה (PT).
5	נהלי גיבוי, שחזור ו-DR.
6	נוהל זיהוי ותגובה לאירועי סייבר (Incident Response).
7	יש לצרף למענה את תוכנית התמודדות בפני סיכונים במסגרת הפרויקט.

הצהרת המציע
אני מאשר/ת בזאת כי הדרישות המפורטות בפרק זה מיושמות במלואן. שם המציע/ת _____ חתימה: _____ תאריך _____
תצהיר של ממונה אבטחת מידע של המציע בעניין אבטחת מידע

אני הח"מ _____ ת"ז מס' _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

1. הנני משמש ממונה אבטחת מידע בחברת _____ שהגישה הצעה למכרז מספר 12/2026 (שם המציע)

2. בתוקף תפקידי, הנני מצהיר/ה כי:

- א. קראתי את ההוראות המופיעות במכרז כולל נספח ז'1 ונספח ז'2.
- ב. הדרישות המופיעות בהוראות הנ"ל מובנות לי והנני מתחייב להיערך בהתאם ולפעול על פיהם במסגרת מכרז זה.
- ג. החברה לא הפרה בעבר הוראות הנוגעות לאבטחת מידע או ככל שאירעו בעבר הפרות של הוראות הנוגעות לאבטחת מידע, הללו תוקנו עד למועד הגשת ההצעה.

3. הנני מצהיר כי זה שמי, זו חתימתי וכי תוכן הצהרתי אמת.

חתימת המצהיר

תאריך	שם מלא של ממונה אבטחת מידע של המציע	חתימה של ממונה אבטחת מידע וחתימת המציע

אני החתום/מה מטה, עורך/כת דין _____, מאשרת/ת בזה כי ביום _____ הופיעה בפני מר/גב' _____ שזהיתו/ה לפי תעודת זהות מס' _____ המוכרת לי אישית ולאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה לומר את האמת בלבד ואת האמת כולה וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתם/ה עליה בפני.

תאריך	שם מלא של עו"ד, מ.ר.	חתימה וחתימת

תצהיר של המנהל הכללי של המציע בעניין אבטחת מידע

אני הח"מ _____ ת"ז מס' _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

1. הנני משמש כמנהל הכללי בחברת _____ שהגישה הצעה למכרז מספר 12/2026 (שם המציע)

2. בתוקף תפקידי, הנני מצהיר/ה כי:

א. קראתי את ההוראות המופיעות במכרז כולל נספח ז'1 ו-ז'2.

ב. הדרישות המופיעות בהוראות הנ"ל מובנות לי והנני מתחייב להיערך בהתאם ולפעול על פיהם במסגרת מכרז זה.

ג. החברה לא הפרה בעבר הוראות הנוגעות לאבטחת מידע.

3. הנני מצהיר כי זה שמי, זו חתימתי וכי תוכן הצהרתי אמת או ככל שאירעו בעבר הפרות של הוראות הנוגעות לאבטחת מידע, הללו תוקנו עד למועד הגשת ההצעה.

חתימת המצהיר

תאריך	שם מלא של מנהל הכללי של המציע	חתימה של מנהל הכללי וחתימת המציע

אני החתום/מה מטה, עורך/כת דין _____, מאשרת/ת בזה כי ביום _____ הופיעה בפני מר/גב' _____ שזהותו/ה לפי תעודת זהות מס' _____ המוכרת לי אישית ולאחר שהוזהרתי/ה כי עליו/ה לומר את האמת בלבד ואת האמת כולה וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה נכונות הצהרתו/ה דלעיל וחתם/ה עליה בפני.

תאריך	שם מלא של עו"ד, מ.ר.	חתימה וחתימת

נספח הצהרת סודיות

הצהרה וכתב התחייבות בדבר שמירה על סודיות וקיום הוראות חוק הגנת הפרטיות

אל: אגף הביטחון החירום והסייבר \ משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה ומשרד התרבות והספורט.

מאת: _____

שם מלא _____ מספר זהות _____

נייד _____ כתובת _____

אני, הח"מ מצהיר ומתחייב בזאת כלפי משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה כדלהלן: **הואיל** ולצורך עבודתי עבור משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה עלי לקבל נתונים, מסמכים, רשימות, תוכניות, מידע רגיש, מידע רפואי רגיש, תרשימים, צילומים, על אמצעים מגנטיים, חומר מצולם, מודפס וכו'.

(להלן – **מידע**) וגישה אל מידע ומאגרי מידע השייכים למשרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה ולקוחותיו;

והואיל והובהר לי, כי חובה עלי לשמור בסוד מוחלט כל מידע אליו אחשף במישרין או בעקיפין במסגרת עבודתי במשרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה וכי שמירת הסודיות הכרחית מטעמים לביטחון המדינה וכי גילוי מידע רגיש או מסווג, לכל גורם אשר אינו מורשה לקבלו מתוקף תפקידו, עלול לפגוע בביטחון המדינה ומהווה עבירה על החוק;

והואיל וידוע לי כי על פי חוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981, והתקנות שהותקנו לפיו, ועל פי חוק העונשין, תשל"ז 1977 - בכלל ועל פי סעיף 113 א לחוק זה בפרט מוטלות עלי ועל כל מי שפועל מטעמי חובת סודיות לגבי כל המידע והנתונים שהגיעו ויגיעו לידיעתי ולידיעת הפועל מטעמי, אשר הפרתן מהווה עבירה פלילית אשר עונש בצידה;

אשר על כן, הנני מצהיר ומתחייב כדלקמן:

1. לשמור בסודיות ולהגן על כל מידע אשר יגיע לידי, לרשותי או לידיעתי, במסגרת עבודתי עבור משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה מפני חשיפתו בפני גורמים שאינם מוסמכים לקבלו.
2. להימנע מכל גילוי, פרסום, העתקה ו/או העברה בדרך כלשהי ו/או פרסום של מידע כאמור, שהגיע לידי באופן ישיר או עקיף בקשר לעבודתי עבור משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה, ולא למסור דבר לאדם שאינו מוסמך באשר למידע זה בין בכתב, בין בעל-פה, בין ברמז ובין במפורש, או בכל דרך אחרת, הן בתקופת העסקתי במשרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה והן לאחר סיום העסקתי.
3. לנקוט באמצעי זהירות ובאבטחת מידע כלפי המידע, על מנת למנוע את הוצאת המידע מרשותי והעברתו לאחר שלא הוסמך לקבלו.
4. להשתמש במידע שהגיע לידי אך ורק למטרה או להנחיה או להוראה שניתנה לי על ידי הגורמים המוסמכים במשרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה.
5. ידוע לי, כי הפרת התחייבויותי כאמור עלולה להוות עבירה לפי סימן ה' בפרק ו' לחוק העונשין התשל"ז-1977. הוראות סימן ה' בפרק ו' לחוק העונשין והוראות חוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981 הובאו לידיעתי בטרם חתימתי על הצהרה זו.
6. התחייבותי לשמירת סודיות אינה מוגבלת זמן.
7. בחתימתי אני מאשר כי קראתי את ההנחיות המפורטות לעיל, הבנתי את תוכן ואני מתחייב למלא אותן.

שם מלא _____ תפקיד _____

חתימה _____ תאריך _____

נחתם בנוכחות _____ תפקיד _____

נספח ח' – הנחיות מחייבות למערכות מידע אתרי פרסום וCRM

1. כללי

1.1 במסגרת השירותים נשוא מכרז זה, יידרש הספק הזוכה להקים, לפתח או לרכוש/להטמיע ולתפעל מוצרים, שירותים דיגיטליים ומערכות מידע (מבוססי פיתוח עצמאי או מוצרי מדף קיימים), ובכלל זה:

- **אתר פרסום וניוזלטר:** אשר יידרשו לפעול תחת פלטפורמת/תקן govExtra או כל פלטפורמה אחרת שתאושר ע"י המשרד.
- **מערכת ניהול קשרי לקוחות (CRM):** לניהול הדאטה, אנשי הקשר ומאגר המידע של הקהילה.

2. ליווי, קביעת נהלים וסטנדרטים לאחר הזכייה

2.1 מובהר בזאת כי לאחר זכיית הספק במכרז ולפני תחילת הפיתוח או ההקמה של מערכת כלשהי, יידרש הספק לקבל הנחיות מאגף מערכות מידע של המשרד.

2.2 **תכנון ופיתוח בליווי אגף מערכות מידע:** כלל שלבי התכנון הנדרש, האפיון, הארכיטקטורה והפיתוח של המערכות או לחילופין שימוש בכלים או פלטפורמות מדף קיימות יבוצעו בליווי של אגף מערכות מידע ובכפוף לאישורו.

2.3 במסגרת זו, ייסגרו ויאושרו על ידי אגף מערכות מידע נהלים, הנחיות וסטנדרטים מחייבים לפיתוח ולתפעול עצמאי של המערכות, אשר כוללים בין היתר:

- דרישות ונהלי אבטחת מידע והגנת הסייבר.
- סטנדרטים לפיתוח עצמאי של מערכות מידע, כתיבת קוד ובדיקות.
- נהלי ניהול מידע, הרשאות, גיבויים והגנת הפרטיות.
- סטנדרטים טכנולוגיים להקמת אתר הפרסום והניוזלטר ומערכת ה-CRM.

3. התחייבות הספק

3.1 לאחר בחירת הספק הזוכה, יועבר אליו מסמך/נספח מפורט שיפרט את תהליך העבודה, הדרישות והסטנדרטים שנקבעו.

3.2 הספק הזוכה מתחייב לקבל נהלים אלו, לפעול אך ורק בהתאם להם ולבצע את כל שלבי התכנון והפיתוח בליווי של אגף מערכות מידע.

3.3 אישור אגף מערכות מידע לנהלים, לתוכנית התכנון ולתוצרי הפיתוח מהווה תנאי מוקדם למעבר בין השלבים ולתחילת עבודות הפיתוח בפועל.

אישור והתחייבות המציע:

אני הח"מ, מורשה החתימה מטעם המציע, מצהיר כי קראתי את האמור בנספח זה, מבין ומסכים כי ככל שאזכה במכרז, אבצע את התכנון והפיתוח בליווי אגף מערכות מידע ואפעל לפי הנהלים והסטנדרטים ייקבעו על ידו טרם תחילת הפיתוח ובמהלכו.

שם המציע: _____

שם מורשה החתימה: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ט' – הגנת הפרטיות

נספח זה מהווה חלק בלתי נפרד מההסכם בין משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה (להלן: "המשרד") לבין [שם הספק הזוכה] (להלן: "הספק").

1. כללי והצהרות

- 1.1. הספק מצהיר כי הוא עומד ומתחייב לעמוד באופן מתמיד לאורך כל תקופת ההתקשרות בדרישות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 (להלן: "החוק") ובתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017 (להלן: "התקנות").
- 1.2. המשרד הינו "בעל השליטה" במאגר המידע והבעלים הבלעדי של כל המידע שייאסף, יעובד וינוהל במסגרת הפרויקט.
- 1.3. הספק פועל כ"מחזיק" במידע מטעם המשרד. הספק מצהיר כי הינו מודע לכל החובות החלות עליו כ"מחזיק" לפי החוק והתקנות, ועל האחריות המוטלת עליו, מעבר להסכם, על פי חוק הגנת הפרטיות ותקנותיו, וכי חלה עליו אחריות ישירה לאבטחת המידע בתוכנות במסגרתן הוא פועל למתן שירותים למזמין; הספק מודע לחובות הדיווח המיידיות לרשות הגנת הפרטיות במקרה של אירוע אבטחה חמור; הספק מודע לכך כי הפרה של הוראות הנספח תאפשר ביטול ההסכם והטלת עיצומים כספיים (לרבות המפורט בתוספת השלישית לחוק הגנת הפרטיות).

2. הרשאות גישה

- 2.1. הספק מתחייב להעביר לאישור המשרד את רשימת העובדים המורשים מטעמו (לרבות מנהלי הפרויקט וצוות הפרויקט צוות שירותי תמיכה ותפעול טכני) לגישה למידע ולעיבודו, ולעדכן את המזמין בדבר כל שינוי (כניסה או עזיבה של עובד) באופן מיידי, ולא יאוחר מ-5 ימים מיום השינוי.
- 2.2. כל מורשה גישה נדרש לאישור המשרד, לרבות באמצעות אגף ביטחון, מראש ובכתב. על מורשה גישה לעמוד בכל אלו:
 - (א) לחתום על התחייבות לסודיות (נספח ה') להסכם;
 - (ב) להתייצב באגף הביטחון של המזמין בירושלים ולמלא את דרישותיו;
 - (ג) לקבל הדרכה מאגף ביטחון בדבר אבטחת מידע ופרטיות;
 - (ד) להתחייב כי ישתמש בהרשאות הגישה האישיות שנתנו לו בלבד, ובשום מקרה לא להעביר הרשאות לגורמים אחרים.
- 2.3. הספק יחתים את כל עובדיו ובעלי ההרשאה מטעמו על הצהרת סודיות והיעדר ניגוד עניינים בנוסח המצורף למכרז. עובדי הספק שיקבלו גישה למערכות המשרד יחויבו לעבור הליך התאמה ביטחונית על פי דרישת קב"ט המשרד.

2. פירוט המידע המעובד ומטרות השימוש

פרטי עיבוד המידע	
סוג המידע	שהספק רשאי לעבד
מידע ונתונים על השחקנים הפועלים באקוסיסטם החלל, לרבות: יזמים, נציגי חברות טכנולוגיה, משקיעים, חוקרים באקדמיה, נציגי תעשיות ביטחוניות ואזרחיות, גופי ממשל ושותפים עסקיים בארץ ובחו"ל	

סוג העיבוד	איסוף, הזנה, חילוץ נתונים (AI-OCR), הצלבה והפקת דוחות. חל איסור על עיבוד למטרות אחרות
מטרות השימוש	הספק רשאי להשתמש במידע אך ורק לצורך ניהול, הפעלה ופיתוח של קהילת החדשנות העסקית בתחום החלל, לרבות ניהול מאגר המידע של חברי הקהילה, תיאום פגישות עסקיות, הפקת דוח תמונת מצב הסקטור השנתי, וארגון אירועי ותוכניות הקהילה כפי שהוגדרו במכרז זה. כל שימוש אחר במידע אישי הינו אסור, אלא אם אושר מראש ובכתב על ידי נציג המשרד, לאחר שהתייעץ עם ממונה הגנת הפרטיות של המשרד, ומהווה הפרה יסודית של ההסכם.
סוג מערכות המידע שהספק רשאי לגשת אליהן	לצורך ביצוע השירותים הנקובים הספק רשאי לגשת למערכות הבאות: • שרתי המשרד של המזמין, בהתאם להרשאות שניתנו ואושרו מראש על ידי אגף ביטחון • המערכת שתוגדר על ידי הספק כאמור בפרק השירותים הספק מתחייב שלא לגשת למערכות אחרות, ללא אישור מראש ובכתב על ידי המשרד.

3. אבטחת המערכות וגישה למידע

- 3.1. הספק מתחייב לבצע הפרדה לוגית מלאה בין סביבת הייצור (Production) לסביבות הפיתוח והבדיקות. חל איסור על שימוש בנתוני אמת (נתונים לפי חוק הגנת הפרטיות) בסביבות הפיתוח.
- 3.2. הספק מתחייב לבצע הפרדה מלאה בין צוות הפרויקט והתשתיות המשמשות את המשרד לבין כל פעילות עסקית אחרת שלו או של לקוחותיו.
- 3.3. הספק יוודא כי לא תתקיים גישה של גורמים לא מורשים אצלו למידע של המשרד, וימנע זליגת מידע לצרכים פנימיים שלו.
- 3.4. עם התקנת המערכת בשרתי המשרד הספק ייגש למערכת אך ורק דרך חיבור _____ מאובטח שאושר על ידי אגף הביטחון של המשרד.
- 3.5. גישת הספק לשרתי המשרד תבוצע בגישת "הצורך לדעת" (Least Privilege) ותוגבל למערכות ולנתונים ההכרחיים בלבד; הספק ינהל רשימת הרשאות מעודכנת לפי עיקרון "הצורך לדעת" ויבטלן מיידית עם סיום תפקיד עובד או סיום ההתקשרות.

4. זכויות נושאי המידע

הספק יאפשר למשרד לממש את זכות העיון והתיקון של נושאי המידע כנדרש בחוק; כל פנייה של נושא מידע שתקבל אצל הספק תועבר לטיפול המשרד בתוך 3 ימי עבודה.

5. דיווח, בקרה וזכות ביקורת

- 5.1. הספק ידווח לממונה אבטחת המידע במשרד על כל חשש לאירוע אבטחה או דלף מידע בתוך פרק זמן שלא יעלה על 8 שעות מגילוי.
- 5.2. אחת לשנה ימציא הספק "דו"ח עמידה בחובות אבטחת מידע והגנת הפרטיות" ומענה על שאלון בקרה תקופתית.

5.3. המשרד (או מי מטעמו) יהיה רשאי לבצע ביקורות פתע, לרבות ביצוע בדיקות חדירות וחדירה לחומר מחשב המשמש למתן השירות.

6. ספקי משנה

6.1. הספק לא יעביר את המידע או את הטיפול בו לספק משנה ללא אישור המשרד מראש ובכתב .

6.2. ספק יכלול בהסכם מול ספק המשנה הוראות "גב אל גב" הזהות לחובותיו בנספח זה.

נספח י' – מתכונת דיווח

טופס דיווח רבעוני שוטף

הנחיות כלליות: דו"ח זה יוגש על ידי מנהל הקהילה לוועדת ההיגוי של סוכנות החלל עד ל-15 לחודש הראשון בכל רבעון עבור הרבעון שהסתיים, או עד 7 ימי עבודה לפני ישיבת ועדת ההיגוי הרבעונית, המוקדם מביניהם.

חלק א': פעילות שוטפת, תשתיות דיגיטליות וניהול דאטה

רכיב בקרה	הפעילות שבוצעה במהלך הרבעון	אופן הדיווח/אסמכתא	הערות
ניהול מאגר המידע	הזנה וטיפול של נתוני חברות חלל, משקיעים ושותפים שנאספו במהלך הרבעון	דוחות ממערכת ניהול המידע	
נוכחות דיגיטלית	פרסום ניוזלטר חודשי וניהול רציף של רשתות חברתיות ואתר הקהילה	צירוף הפרסומים/קישורים	
תוצרי ידע	איסוף נתונים שוטף והתקדמות בהכנת סקירות, דוחות מקצועיים והדו"ח השנתי.	צירוף דוחות/עדכון במצב ההתקדמות	
פגישות וחיבורים עסקיים	קיום פגישות עבודה לקידום שותפויות עם שחקני האקוסיסטם בארץ ובחו"ל	צירוף רשימה ממערכת ניהול המידע	

חלק ב': אירועי הקהילה שבוצעו ברבעון

שם האירוע וסוג הפעילות	תאריך ומיקום	מטרת קהל והגורמים המרכזיים שהשתתפו	מספר משתתפים בפועל	תוצרים והמשך פעילות	אסמכתאות

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

חלק ג': דו"ח גיוס חסויות חיצוניות ומימון משלים

מקור המימון / הגוף המממן	סוג מקור המימון	שווי המשאב שגויס (₪)*	ייעוד או אופן השימוש במשאב**	אסמכתאות***	סך המשאבים שגויסו ברבעון	הערות

חלק ד' – הצהרת עמידה בהתחייבויות ההסכם

אני החתום מטה, מנהל הקהילה, מצהיר כי למיטב ידיעתי במהלך הרבעון החולף פעלה הקהילה בהתאם להוראות ההסכם ולהנחיות המשרד, ובכלל זה: שירותי הקהילה סופקו באופן רציף באמצעות צוות הליבה שאושר; כלל פרסומי הקהילה והאירועים כללו את המיתוג והלוגואים הנדרשים; נשמרו הוראות אבטחת המידע והגנת הפרטיות.

שם מנהל הקהילה: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

אישור ועדת ההיגוי: הריני לאשר כי הדו"ח נבדק, התפוקות הוכחו לשביעות רצון המשרד, וניתן לאשר את תשלום החשבונית בגין התשלום הרבעוני.

שם נציג המשרד: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח יא' – בקרת אימפקט: מדדי הצלחה ותפוקות שנתיים

קטגוריה	מדד לבחינה	נתוני בסיס	תוצאה שנתית	הערות קהילה	הערות ועד היגוי
תפוקות (Output)	היקף גיוס מקורות מימון משלימים וחסינות חיצוניות				
	ביצוע תוכנית העבודה השנתית בהתאם לתכנון שאושר				
	מספר שחקנים וגופים חדשים שהצטרפו לפעילות הקהילה				
	מספר חברי הקהילה הפעילים במערכת ניהול המידע				
	הפקת פרסומים, איגום ידע ודוחות				
	עמידה בלוחות זמנים				
תוצאות (Outcome)	היקף מפגשים וחיבורים מקצועיים בארץ ובחו"ל				
	הבשלת שיתופי פעולה עסקיים לכדי חוזים ופיילוטס				
	צמיחה וגיוסי הון של חברות הלוקחות חלק בקהילה				
	מיצוי כלי סיוע ממשלתיים				

				ובינלאומיים לחברי קהילה	
				איכות ועומק שיתופי הפעולה הבינלאומיים	איכות (Quality)
				השפעה וסיפורי הצלחה מוכחים של יזמים וחברות	
				איכות תוצרי הידע, עומק הניתוחים והתרומה האסטרטגית	