

**מדינת ישראל**  
**משרד האוצר - החשב הכללי**

**חטיבת נכסים רכש ולוגיסטיקה**  
**מינהל הדיור הממשלתי**

**מכרז פומבי**  
**מס' חט / מד- 2**

**למינהלת שרותי ניהול נכסים**

**פניה לקבלת הצעות**

**חתימה וחותמת המציע**

## תוכן העניינים

3.....	<u>כללי</u> .....	1.
8.....	<u>הגדרות</u> .....	2.
10.....	<u>תיאור כללי</u> .....	3.
12.....	<u>תנאי סף</u> .....	4.
17.....	<u>משימות עקריות</u> .....	5.
25.....	<u>מטלות לביצוע במסגרת ההתקשרות</u> .....	6.
28.....	<u>מערכות מידע ואבטחת מידע</u> .....	7.
31.....	<u>הצעת מחיר ואופן הגשתה</u> .....	8.
40.....	<u>בחירת הזוכה</u> .....	9.
44.....	<u>תנאי ההתקשרות</u> .....	10.
47.....	<u>התארגנות וחפיפה עם הספק הנוכחי</u> .....	11.
48.....	<u>סיום התקשרות עם הספק</u> .....	12.

### נספחים:

- נספח א'1 - טופס ההצעה למכרז ופרוט עמידת המציע בתנאי הסף
- נספח א'2- הצעת מחיר : חברת הניהול ומשרד עורכי הדין
- נספח ב' - אישור קיום ביטוחים
- נספח ג' - נוסח כתב ערבות (להגשת המכרז)
- נספח ד' - נוסח כתב ערבות (לחווה)
- נספח ה' - מידע למציע
- נספח ו' - התחייבות לשמירת סודיות והצהרת סודיות לעובד/ספק משנה
- נספח ז' - נוסח תצהיר עו"ד
- נספח ח' - תצהיר בדבר היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום
- נספח ט' - טופס התחייבות של המציע לעמידה בדרישות תשלומים סוציאליים, שכר מינימום וקיום חוקי העבודה
- נספח י' - התחייבות להעדר ניגוד עניינים
- נספח יא' - תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מקוריות
- נספח יב' - תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז
- נספח יג' - הצהרה על היעדר הרשעה בעבירה פלילית
- נספח יד' - כתב התחייבות לגבי תיווך במקרקעין
- נספח טו' - כתב התחייבות לגבי קבלן כח אדם
- נספח טז' - הסכם עם חברת הניהול
- נספח יז' - הסכם עם משרד עורכי הדין
- הוראת תכ"מ- מספר הוראה: 13.9.2
- הוראת תכ"מ- מספר הוראה 1.4.3

## 1.1 כללי

### 1.1.1 מועדים

מקום/דרך ביצוע	מועד עדכני	פעילות
עיתונות ואינטרנט	1/8/2016	פרסום המכרז
מאתר האינטרנט של מינהל הדיור הממשלתי או מאתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת : <a href="http://www.mr.gov.il/CentralTenders/Pages/SearchTenders.aspx">http://www.mr.gov.il/CentralTenders/Pages/SearchTenders.aspx</a>	הורדה מהאינטרנט החל מיום 2/8/2016	קבלת מסמכי המכרז
<u>על מיקום הכנס תבוא הודעה נפרדת</u>	<b>ביום 5/9/2016 שעה 13:00</b>	כנס ספקים
<u>יש לוודא רישום של כל יחידי המציע.</u>	עד יום 31/8/2016 שעה 16:00 אצל איש הקשר אליו נשלחות השאלות	רישום
בדוא"ל לכתובת : <a href="mailto:aaburko@zc-eng.co.il">aaburko@zc-eng.co.il</a> לאחר מועד זה לא יתאפשר להגיש שאלות.	עד יום 31/8/2016 שעה 16:00	קבלת שאלות המציעים בכתב
בדואר אלקטרוני לנציג המציע.	עד יום 28/9/2016 כולל או עד מועד אחר עליו יודיע המזמין	הפצת תשובות המזמין לשאלות המציעים והודעות של המזמין
תיבת המכרזים משרד האוצר, רח' קפלן 1, קריית בן גוריון, ירושלים, קומה 3 ע"י הארכיב של החשב הכללי. <u>אין לשלוח את המעטפה בדואר.</u>	<b>אין להגיש את ההצעה לפני 30/10/2016 בשעה 10:00</b>	מקום הגשת הצעות
	<b>7/11/2016, שעה 13:00</b>	<b>מועד אחרון להגשת הצעות</b>
ערבות של חברת הניהול בלבד. למזמין זכות לדרוש הארכת התוקף כמפורט בסעיף 4.21	4/5/2017	תוקף ערבות בגין הגשת הצעה

חתימה וחותמת המציע

החשב הכללי במשרד האוצר ממונה בין היתר על הטיפול בנכסי המדינה בכלל ועל נכסי דלא נידי של המדינה. באגף החשב הכללי, מופקדת חטיבת נכסים, רכש ולוגיסטיקה (להלן: "החטיבה"), בין היתר, על הטיפול בנכסי דלא נידי של המדינה ושל נכסי מקרקעין שהועברו לטיפול החטיבה, בראשה עומד סגן בכיר לחשב הכללי (להלן- "הממונה").

החטיבה אחראית על מינהל הרכש הממשלתי, מינהל הרכב הממשלתי ומינהל הדיור הממשלתי וכן הבינוי הממשלתי באמצעות מינהלת בינוי ממשלתית.

מינהל הדיור הממשלתי (להלן: "המינהל") הינו יחידה בחטיבה, האחראית על ניהול נכסי דלא נידי ונכסים אחרים המועברים לטיפולו מעת לעת, כמו כן הוא עוסק במתן פתרונות דיור למשרדי הממשלה ושל גופי סמך שונים שלה (למעט משרד הביטחון וגופי הסמך שלו).

הטיפול השוטף בנכסי המקרקעין נמצא תחת אחריות המינהל.

ברשות המדינה נכסי דלא-נידי הפזורים ברחבי הארץ. נכסים אלו משמשים את משרדי הממשלה וגורמים אחרים שקיבלו הרשאה להשתמש בהם (להלן – "הנכסים").

למדינה זכויות שונות בנכסים אלו, כגון: בעלות מלאה, דיור מוגן או זכויות אחרות.

חלק מנכסים אלו פנויים, ובהתאם למדיניות החשב הכללי מיועדים להשכרה או למכר בשוק החופשי. בידי המינהל קיים בסיס מידע ונתונים אודות הנכסים והוא מבצע טיפול שוטף ופעולות מנהליות, תכנוניות וקנייניות בנכסים אלו, הן באמצעות עובדיו והן באמצעות מינהלות שונות, לרבות המינהלת אשר כיום מבצעת את הפעילויות נשוא מכרז זה.

#### 1.2.1 סביבת העבודה של החטיבה והמינהל:

- המינהל מופקד על טיפול בנכסי המדינה ובנכסים נוספים בתחומים אלו:
  - א. ניהול מידע, מעקב ושמירה על זכויות המדינה בנכסים.
  - ב. הקצאת דיור לשימושים משרדיים ואחרים, במסגרת מדיניות לריכוזם ככל שניתן של משרדי ממשלה.
  - ג. ביצוע פעולות שונות במקרקעין, בהתאם לחוק נכסי המדינה, התשי"א-1951.
  - ד. מימוש נכסים, לרבות השכרה, מכירה, קידום מתחמי תכנון לצורך שיווק, או מסירתם לגורמים ממלכתיים ואחרים.
- החטיבה מופקדת בין היתר על פרויקטים לבינוי עבור משרדי ממשלה ובתי משפט. ושל שימושים אחרים.

#### 1.2.2 פעילות החטיבה והמינהל בתחום המקרקעין:

- לצורך ביצוע פעולות אלו, מנהל המינהל מאגר נכסים, הכולל כ-6,500 מבנים/חלקי מבנים ברחבי המדינה, בלמעלה מ- 1,100 מתחמי קרקע כמפורט לעיל:
- ביזום וקידום של בינוי ממשלתי עבור משרדי הממשלה ובתי המשפט, תוך מגמה לרכז את משרדי הממשלה בקריות ממשלה- ככל שניתן.
  - ביצוע התקשרויות חוזיות בהיקף נרחב ובכלל ניהול התקשרויות במקרקעין.

- בניהול החיובים בגין השימוש בנכסי הממשלה ונכסים מושכרים, לרבות: חיוב מרכזי בדמי שימוש בנכסי המדינה ע"י משרדי הממשלה, ביצוע מרכזי לתשלומי שכ"ד למשכירים כנגד השתתפות משרדים וכן ניהול ארנונה והיטלים שונים החלים על משרדי הממשלה.
- במיפוי נכסי המדינה וזכויותיה בהם בהיבטים המשפטיים, התכנוניים, והפיסיים שבתחום אחריות החשב הכללי.
- בניהול מאגרים כגון: המאגר המאוחד; מאגר הקבלנים הממשלתי לביצוע עבודות קטנות במשרדי ממשלה ומאגר שילוט הכוונה במשרדי הממשלה וכו'.
- בנוסף לאמור לעיל, מוטלות על החטיבה/מינהל מעת לעת משימות אחרות או נוספות בתחום הנכסים והמקרקעין, הן של המדינה והן של גורמים אחרים.
- ניהול מגוון פעילויות נדלניות בהיבטים שונים (כגון: מערך חניונים).

### 1.2.3 מבנה וכפיפות של המינהל:

- מינהל הדיור הממשלתי כפוף לחטיבת נכסים רכש ולוגיסטיקה באגף החשב הכללי.
- בכפיפות למינהל פועל בין היתר אגף הדיור שהנו יחידת הביצוע של מינהל הדיור הממשלתי.

### 1.2.4 המצב הקיים בתחום המכרז הנדון בנוגע לפעילות המינהל

הפעילות נשוא המכרז מתנהלת החל משנת 1997 תחת מינהל הדיור הממשלתי באמצעות חברה חיצונית שזכתה במכרז בנדון.

### 1.3. תנאי המכרז:

פרק זה כולל את התנאים הכלליים של המכרז, אופן הגשת ההצעות למכרז, הדרך לבחירת הזוכה במכרז והסבר כללי על הרקע למכרז.

**על המציע לקרוא בעיון פרק זה.** הצעות שלא תוגשנה בהתאם לאמור בפרק זה ובהתאם לסעיף 4 - תנאי הסף, אפשר ותיפסלנה.

לא תשמענה טענות כלשהן כי מי מהמציעים לא ידע את תנאי פרק זה או כי לא הבין אותם כראוי או כל סיבה אחרת בנסיבות שאינן תלויות בעורך המכרז.

בשאלות בכתב בקשר עם המכרז יש לפנות כמפורט בסעיף 1.3.2 ו- 1.3.4 ו- 1.1 להלן.

1.3.1. את מסמכי המכרז ניתן להוריד באתר המכרזים של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת

<http://www.mr.gov.il/CentralTenders/Pages/SearchTenders.aspx> וכן מאתר מינהל

הדיור הממשלתי החל מהיום המצוין בטבלה שבסעיף 1.1.

1.3.2. הערות או השגות למכרז או לחוזה:

מציע שיש לו שאלות בקשר לתנאי המכרז או החוזה, או השגה כלשהי ביחס לתנאי המכרז ותכולתו או החוזה, מוזמן להעלותן בכתב בקובץ הערוך במעבד תמלילים בפורמט

DOCX/DOC, אל מר אבי בורקו, בחברת ז.כ. למדידות והנדסה, טלפון 03-5619966,

aaburko@zc-eng.co.il

שאלות, הערות והשגות בכתב כאמור יתקבלו עד ליום המצוין בטבלה שבסעיף 1.1 להלן.

חתימה וחותמת המציע

השגות, הערות או בקשות אחרי מועד זה לא תתקבלנה ולא תיענינה והכל בכפוף לשיקול דעת ועדת המכרזים. רק תשובות הניתנות בכתב יחייבו את המזמין. שאלות, הערות והשגות יוכנו ע"י המציע במבנה הבא, שתכלול מספר הסעיף אליו מתייחסת השאלה/הערה/השגה לחוזה/ערבות/מפרט והתייחסות המציע לסעיף זה.

מס'	מפרט/חוזה/ערבות	סעיף	שאלה
1			
2			

1.3.3. **חלה חובת רישום מוקדם של המציעים המעוניינים להשתתף במכרז** ע"י פניה בכתב (במייל)

לגורם הקשר המצוין בסעיף 1.3.2 לעיל ולא יאוחר מהמועד לרישום המצוין בטבלה שבסעיף 1.1 לעיל, תוך ציון שם הגורם, שם הנציג ותפקידו, מספרי טלפון + טלפון נייד + פקס', כתובת מייל. יש לוודא קבלת אישור לקליטת הודעת הרישום.

1.3.4. **ריכוז השאלות והתשובות יופצו בכתב לכל הנרשמים, לא יאוחר מהמפורט בטבלת המועדים שבסעיף 1.1 או מועד אחר עליו יודיע המזמין. אחריות המעקב על קבלת התשובות היא על המציע (טלפון לברור הגעת השאלות ו/או התשובות בלבד - 03-5619966).** רק תשובות שתינתנה בכתב תחייבנה את המזמין.

1.3.5. **הצעה במכרז תוגש אך ורק בשיתוף פעולה בין שלשה מציעים: 2 מציעים שהם משרדי עורכי דין ומציע שהוא חברה מקצועית (להלן: "יחיד המציע").** למען הסר ספק, יובהר כי לא ניתן להגיש הצעה במתכונת אחרת (לדוגמא - לא ניתן להגיש הצעה על ידי משרד עורכי דין בלבד או משרד עורכי דין אחד בלבד, ולא ניתן להגיש הצעה על ידי חברה מקצועית בלבד).

1.3.6. כל חברה מקצועית תגיש את הצעתה יחד עם 2 משרדי עו"ד שונים.

1.3.7. משרד עורכי דין יוכל להגיש הצעה עם חברה מקצועית אחת בלבד.

1.3.8. כל מציע יכין חוברת הצעה נפרדת, הכוללת את כל מסמכי ההצעה מטעמו. לאחר שהכין כל מציע את הצעתו כאמור, יפעלו כל יחיד המציע באופן מתואם באופן הבא - בהצעת החברה המקצועית ירשם שם משרדי עורכי הדין עימם החברה מעוניינת לשתף פעולה, ובהצעת כל משרד עורכי הדין ירשם שם החברה עימה המשרד מעוניין לשתף פעולה. מובהר כי החברה וכל אחד מהמשרדים יגישו הצעותיהם במעטפות נפרדות.

1.3.9. במסגרת הגשת ההצעות, תנקוב החברה המקצועית בשיעור התמורה שהיא מבקשת עבור שירותיה, כמפורט בנספח א'2.

1.3.10. במסגרת הגשת ההצעות, ינקוב משרד עורכי הדין (כל משרד עורכי דין לחוד) בשיעור התמורה שהוא מבקש עבור שירותיו, כמפורט בנספח א'2.

### **כנס ספקים**

1.3.11. השתתפות בכנס הספקים הינה חובה למציע ותנאי סף להשתתף במכרז. כנס ספקים יתקיים בהתאם למועדים המצויינים בטבלה שבסעיף 1.1, במשרד האוצר, רח' קפלן 1, ירושלים,

1.3.12. על מנת שניתן יהיה להשתתף בכנס ספקים, יש להעביר פרטי המשתתפים (שם ומספר תעודת זהות) לאיש הקשר של עורך המכרז כפי שמופיע במסמכי המכרז 96 שעות לפני מועד הכנס בכדי לאפשר אישור ביטחוני למשתתפים.

חתימה וחותמת המציע

1.3.13. לחברת הניהול תתאפשר השתתפות 4 נציגים ולמשרד עו"ד תתאפשר השתתפות של שני נציגים לכל אחד ממשרד עו"ד - סה"כ תתאפשר השתתפות כוללת של עד 8 נציגים לחברה ולמשרדי עו"ד יחדיו.

### **הגשת הצעות**

1.3.14. הצעת כל אחד מיחיד המציע והמסמכים הנלווים אליה כשהם חתומים בחותמת וחתימת המציע, **למעט הצעת המחיר** יוגשו ב-2 העתקים ובצרוף העתק ההצעה **למעט הצעת המחיר** כשהוא סרוק ומאוחסן על גבי מדיה מגנטית –DiskOnKey, ואלו יוכנסו למעטפה אטומה (מעטפה א').

כמו כן - **לגבי כל אחד מיחיד המציע** - תוגש מעטפה נוספת שתכלול את הצעת מחיר (מעטפה ב'), על המעטפה של הצעת המחיר יצוין "הצעת המחיר למכרז חט/מד - 2".

**מודגש שהצעת המחיר תופיע במעטפה ב' בלבד. הימצאות הצעת המחיר בכל מקום אחר עלולה לגרום לפסילת ההצעה.**

כן תוגש מעטפה שלישית שתכלול את כתב הערבות המקורי (מעטפה ג'). כל מעטפות חברת הניהול תוכנסנה לתוך מעטפה אטומה אחת עליה רשום שם ומספר המכרז (מעטפה ד'), בצרוף מפרט המכרז, העדכונים אליו ככל שיהיו והמענה לשאלות הספקים כשהם חתומים,

וכן כל מעטפות משרד עורכי הדין תוכנסנה לתוך מעטפה אטומה אחת עליה רשום שם ומספר המכרז (מעטפה ד'), בצרוף מפרט המכרז, העדכונים אליו ככל שיהיו והמענה לשאלות הספקים כשהם חתומים

מעטפות אלה (מעטפה ד') תוכנסנה לתיבת המכרזים למען הבא :

**משרד האוצר - רח' קפלן 1, קרית הממשלה, ירושלים - ארכיב החשב הכללי - קומה 3, חדר 323 לתוך תיבת המכרזים הרלוונטית.**

**רישום הצעת המחיר במסגרת ההצעה או מתן הצעת מחיר במעטפה שאינה עומדת בהגדרות דלעיל, עלולה להביא לפסילת הצעת המציע.**

1.3.15. את ההצעות יש להכניס לתיבת המכרזים בהתאם לסעיף 1.1., באחריות המגיש בלבד.

1.3.16. **מועד אחרון להגשת ההצעות. – בהתאם לטבלת מועדים סעיף 1.1**

1.3.17. הצעות שלא תמצאנה בתיבת המכרזים בעת סגירתה או שתתקבלנה לאחר המועד האחרון תפסלנה. הצעה שתגיע לאחר מועד זה תיפתח רק לצורך זיהוי השולח והחזרתה אליו.

## 2. הגדרות

אגף החשב הכללי במשרד האוצר.	"החשב הכללי"
יחידה באגף החשב הכללי במשרד האוצר האחראית, בין היתר, על הפעילות בתחום ניהול מקרקעין ונכסי מקרקעין של הממשלה.	"המזמין" או "החטיבה" או "חטיבת נכסים, רכש ולוגיסטיקה" או "המינהל" או "מינהל הדיור הממשלתי"
סגן בכיר לחשבת הכללית לנכסים, רכש ולוגיסטיקה או מי מטעמו האחראי על הפעילות המבוצעת במסגרת מכרז זה.	"הממונה"
כל מציע יורכב משני יחידים נפרדים, הראשון חברת הניהול והשני משרד עורכי דין (שני משרדים).	"יחידי מציע" או "מציע" או "המציעים"
משרד עורכי דין, בעל מומחיות וניסיון בחוק חובת מכרזים, בתחום המקרקעין ובטיפול ברישום ומכירת נכסים /מקרקעין. לעניין מכרז זה עו"ד יחיד בעל רישיון לעריכת דין המאוגד כדין או מספר עורכי דין המאוגדים כדין יחשבו כמשרד עו"ד מלווה.	"משרד עורכי דין מלווה" או "משרד עורכי דין"
גוף/חברה מקצועית שעוסקת במכירה והשכרה של נכסים, מכרזים ואו"ש כאמור במסמכי המכרז.	"חברת ניהול" או "מינהלת שרותי ניהול נכסים" או "המינהלת" או "חברה מקצועית" או "חברה"
כלל הגורמים שנרשמו למכרז זה ומגישים לו הצעה. מבין המציעים יבחרו יחידי המציע הזוכים.	"מציע / ספק"
מערכת מיחשוב רוחבית (ERP) כוללת במוסדות הממשלה (על בסיס תוכנה של חבילת R3 של חברת SAP).	"מרכב"ה"
מערכת ניהול המשרד הממוחשב שבשימוש משרד האוצר ובכלל זה המזמין המבוססת על Lotus Notes. לצורך תוכנת דואר אלקטרוני ולוח שנה נעשה שימוש ב - outlook. יכול והמערכת תוחלף בתקופת הסכם ההתקשרות.	"מאור"
משרדי הממשלה (מלבד משרד הבטחון ויחידות הסמך שלו), יחידות הסמך וגופים אחרים, להם ניתן השרות נשוא מכרז זה וכל גוף או גורם אליו תורחב הפעילות נשוא מכרז זה על ידי החשב הכללי.	"משרדי ממשלה"
העבודה נושא הפעילות במסגרת מכרז זה.	"פרויקט"
ארגון ושיטות - אחד מתחומי המקצוע הנדסת תעשייה וניהול, העוסק בתהליכים הארגוניים ועסקיים ובקשר בניהם וכן התפקידים השונים בארגון.	"או"ש" או "תחום או"ש"

חתימה וחותמת המציע

כהגדרתם בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968	"בעל עניין" או "בעל שליטה"
משרדים ומבנים או חלקי מבנים ייעודיים אחרים בין היתר לשימוש משרדי הממשלה ויחידות הסמך.	"דירים"
מקרקעין כהגדרתם בחוק המקרקעין, התשכ"ט – 1969, או חלקם לרבות מבנה, מתחם או חלקם הן בבעלות המדינה והן מקרקעין שהם/בהם זכות אחרת, לרבות רישיון (בר-רשות).	"נכס"
מידע שהועבר למינהל, בעקבות סקר או בכל דרך אחרת, אודות נכס לצורך הטיפול בו לרבות הסדרה הזכויות בנכס.	"מימצא" או "ממצאים"
תקנות כספים ומשק ממשלתיים החלים על משרד הממשלה.	"תכ"מ"
החברה המפעילה היום את מינהלת שרותי ניהול נכסים.	"חברה נוכחית"
ענבל חברה לביטוח בע"מ - משמשת כזרועה הביצועית של הממשלה במגוון פעילויות ביטוחיות לביטוחי הממשלה.	"ענבל"
תקופה של שישה חודשים מיום חתימת החוזה ללימוד ע"י הזוכה והעברת מטלות לזוכה מהספק הקיים כאשר בסוף התקופה יכנס הזוכה לפעילות כמתואר במסמכי המכרז. בתום 3 חודשים יתבצע חיתוך מצב של העברת פעילויות בהתאם לסטטוס ואופן ביצוע הנושאים השונים.	"תקופת חפיפה"

### 3. תיאור כללי של המכרז

3.1. החשב הכללי במשרד האוצר באמצעות חטיבת נכסים רכש ולוגיסטיקה ומינהל הדיור הממשלתי, מבקש לקבל הצעות למינהלת אשר מורכבת מחברת ניהול ומשני משרדי עורכי דין לקבלת שירותי ייעוץ מקצועיים עפ"י הגדרתם בגוף המכרז (להלן: "המינהלת").

3.2. על החברות המציעות הרשומות בישראל להיות, בעלות ידע, ניסיון, הבנה והתמחות בנושאים נשוא המכרז ומשרדי עו"ד נדרש להיות חברי לשכת עו"ד בעלי רישיון בתוקף בעלי ידע, ניסיון הבנה והתמחות בנושאים נשוא המכרז ובכל כמפורט במכרז זה.

3.3. מכרז זה, כולל בתוכו מכרז לחברת הניהול ומכרז לשני משרדי עורכי דין למתן יעוץ ושרות משפטי לצורך פעילות המינהלת בהתאם למכרז זה. כל משרדי עורכי הדין שיבחרו יעבדו בתאום עם חברת הניהול כמפורט במסמכי המכרז. יחד עם זאת – המציעים במכרז זה מורכבים ממציע בתחום מתן שירותי הניהול ומשני מציעים נפרדים שהינם משרדי עורכי דין, הכל כמפורט להלן.

3.4. כל מציע שייבחר במכרז זה יספק למזמין שירותים בהתאם לתחומי מומחיותו, בשיתוף פעולה עם המציע שהגיש עימו את ההצעה ככל שידרש.

3.5. ככל שהממונה מסר את העבודה לביצוע ע"י אחד הספקים אך יש צורך לשיתוף הספק השני עקב מומחיותו, אזי, שני הספקים באישור הממונה יחלקו ביניהם את המשימות שהועברו אליהם בהתאם לתחומי המומחיות והעיסוק של כל אחד מהם. שני הספקים יתאמו ביניהם את הפעילות על מנת לכסות את כל תחומי הטיפול בצורה מיטבית, וכדי להגיע לתוצאה הטובה ביותר עבור המזמין. לצד זאת, יובהר, כי כל ספק יהיה אחראי כלפי המזמין באופן בלעדי על עבודתו ועל תוצאותיה.

3.6. המזמין יחתום מול שלשה המציעים שהצעתם תיבחר במכרז זה על שלשה חוזי התקשרות נפרדים: חוזה התקשרות נפרד מול כל אחד מ- 2 משרדי עורכי הדין, וחוזה התקשרות נוסף מול חברת הניהול. כל חוזה התקשרות יגדיר בנפרד את תחומי אחריותו ואת התחייבויותיו של אותו ספק מול המזמין.

יובהר, כי הלקוח היחיד של משרד עורכי-הדין, לפי מכרז זה וההתקשרות הנובעת ממנו, היא המזמין, ולא חברת הניהול.

#### תחומי ליבת המכרז

3.7. המציעים:

• ביחס לחברת הניהול:

– ניהול נדל"ן ובכלל זה, רישום ע"ש המדינה בספרי המקרקעין ובמערכות המידע והסדרת נכסי נדל"ן ובכלל זה חלוקת מקרקעין ורישום/נכסים בין מחזיקים עריכת

חוזים, ניהול מושכרים, טיפול במכר נכסים, ניהול נכסים ריקים, שימוש מיטבי בנכסים, טיפול בפולשים, בקרה ופיקוח על שומות, ריכוז ועדת מכרזים בנושא נדל"ן ועוד.

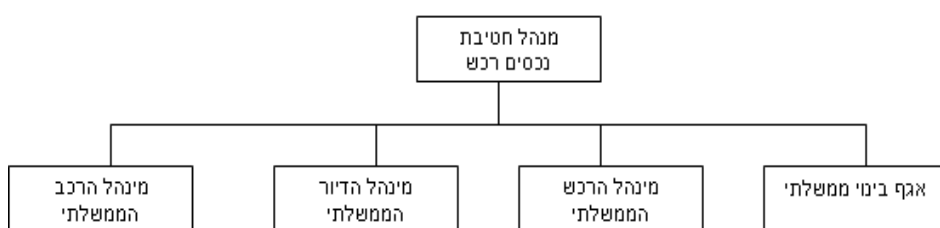
- ריכוז מכרזים- כולל איסוף כלל המסמכים והמידע הנדרש למכרז, הכנת מסמכי המכרז, כינוס הועדה, פרוטוקולים, בדיקות נדרשות, פרסומים, הכנת חוזים, החתמת בעלי הזכויות לחתימה, הסדרת המקרקעין ורישומם. ועוד.
- ביצוע פעילויות בתחום הארגון השיטות והמכרזים –בדיקה שיטתית של פעולות על מנת לייעל את השימוש במשאבי הארגון כולל בין היתר שיפור שיטת עבודה, התייעלות ארגונית, חיסכון במשאבים ושליטה ניהולית כוללת על תהליכים ופונקציות בארגון, ביצוע מכרזים כולל אפיונם, כתיבתם וליווים עד לבחירת זוכים. ועוד.
- ניהול ההיבט הארגוני של פעילות המינהלת והקשר מול החטיבה

● ביחס לעורכי דין:

- ליווי ועדת המכרזים ומתן חוות דעת שונות בנושא מקרקעין, הכנת חוזי מקרקעין.
- הכנת תביעות משפטיות בנושא מקרקעין (בתיאום לשכה משפטית אוצר ופרקליטות המדינה)
- ליווי הליכים לפינוי פולשים.
- רישום נכסים.

3.8. השירותים ניתנו ע"י יחיד המציע עצמם כמפורט להלן, אולם הם יהיו רשאים לתת חלק מין השירותים באמצעות קבלני משנה ויועצים כמפורט במסמכי המכרז ובכפוף לאישור הממונה מראש ובכתב.

3.9. המינהלת תשמש כזרוע ביצוע של הדיור הממשלתי וכן תיתן שירותים למטה החטיבה, החשב הכללי, משרדי הממשלה וגופי הסמך שלה, והכל בהתאם לאמור במסמכי המכרז ולהוראות כל דין.



חתימה וחותמת המציע

## תוקף ההתקשרות

3.10. תוקף ההסכמים שיחתמו עם המציע הזוכה יהיו לחמש שנים מיום חתימת הסכמי ההתקשרות - עם אפשרות חד צדדית להאריך את תקופת התקשרות, לפי שיקול דעתו הבלעדי ובתנאים זהים או מיטיבים למזמין, של המזמין בלבד, בתקופות נוספות שלא תעלינה על 5 שנים במצטבר ובלבד שהתקופה הכוללת של כל חוזה לא תעלה על 10 שנים. הפסקת החוזה תהיה בהתאם לתנאים המפורטים במסמכי המכרז ובחוזה ההתקשרות. **למען הסר ספק, מובהר, כי הזמנת עבודה לפי חוזה ההתקשרות מותנית, בין היתר, בקיום תקציב מתאים ומאושר על ידי המזמין. למען הסר ספק יובהר, כי ועדת המכרזים תהיה רשאית להפסיק או להאריך את החוזה רק לאחד מיחיד המציע היה וייווצר מצב המצדיק זאת לדעתה, וזאת בכפוף לשיקול דעת הוועדה.**

3.11. ההתקשרות נשוא המכרז כפופה לקיום אישור תקציבי.

3.12. המזמין מעוניין לקבל הצעות מחברות ניהול בעלות התמחות כמפורט בחוברת מכרז זה.

3.13. באפשרות המזמין לדחות או לקבל כל הצעה או למסור רק חלק מהעבודה, הכל לפי שיקול דעתו הבלעדי ולמשתתפים במכרז לא תהיה כל טענה ו/או תביעה בשל כך.

3.14. אין המזמין מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא, והוא יהיה רשאי לקבל כל הצעה או כל חלק ממנה.

3.15. אין באמור בפרק זה כדי לגרוע או למעט מכל זכות העומדת למזמין או לוועדת המכרזים על פי חוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, או התקנות על פיו.

3.16. המזמין רשאי לבטל את המכרז או לדחותו, מסיבות תקציביות, ארגוניות, או מכל סיבה אחרת והכל לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט של המזמין. הודעה על כך תשלח בדואר רשום לכל הנרשמים למכרז. במקרה של ביטול כאמור, מצהיר המציע כי לא יהיו לו כל טענות או תביעות וכי לא ישולם לו כל סכום עובר ההוצאות שהוציא, ככל שהוציא, במסגרת השתתפותו במכרז.

3.17. תנאי לחתימת חוזה התקשרות עם משרד עו"ד מלווה שהצעתו זכתה במכרז יהיה עמידתו בהוראת פקודת השותפויות [נוסח חדש], תשל"ה-1975. או כל הוראת חיקוק אחרת לעניין צורת ההתאגדות של משרד עורכי הדין, לפי העניין.

3.18. ועדת המכרזים תהיה רשאית בהחלטה מנומקת לקבוע, כי עיסוק זה או אחר של המציע מהווה ניגוד עניינים או בעל פוטנציאל מהותי לניגוד עניינים אשר לא מאפשר למציע לתת את השירותים הנדרשים במכרז זה ולפיכך לדחות את ההצעה ובלבד שניתנה למציע הזדמנות להשמיע את עמדתו בפני ועדת המכרזים, בדרך שתבחר ועדת המכרזים בטרם קבלת ההחלטה הסופית.

3.19. המזמין רשאי להסב את כל זכויותיו מכוח מסמכי מכרז זה, כולן או מקצתן לגורם אחר שיקבע ע"י החשב הכללי.

## 4. תנאי סף

4.1. השתתפות במכרז זה תותר למציע העומד בתנאים המפורטים בפרק זה במצטבר, לפי העניין.

## תנאי סף כלליים:

### 4.2. ההצעה תוגש על ידי יחידים מציע בלבד.

למען הסר ספק יובהר, כי העובדים או נותני השירותים מטעם יחידים המציע יכולים להיות שכירים, עצמאיים או בכל סטטוס אחר של יחסי עובד-מעסיק או נותן שירותים, אולם האחריות על עבודתם ועל הביטוח החל לגבי עבודתם ועל הוראות כל דין החלות ביחס אליהם, תחול במלואה על המציע והם יהיו מחויבים לכל אשר חל עליהם.

4.3. במסגרת מכרז זה יתקבלו שלש הצעות אשר תוגשנה **בשלוש מעטפות נפרדות** כמפורט בסעיף 1.3.14 על ידי שלשה מציעים כמפורט:

4.3.1. חברת ניהול.

4.3.2. משרד עורכי דין – 2 משרדים שונים כאשר כל משרד מגיש הצעתו בנפרד.

למען הסר ספק, יובהר כי לא ניתן להגיש במסגרת מכרז זה הצעה מטעם חברת ניהול בלבד, או מטעם משרדי עורכי דין בלבד וכן במידה ויפסל אחד מיחידים המציע ולעניין משרדי עורכי הדין פסילה של כל אחד מהמשרדים שהוגשו יחד עם חברת הניהול, תיפסל ההצעה של משרד עורכי הדין השני וגם של חברת הניהול.

4.4. המציע רשאי להגיש הצעה אחת בלבד למכרז.

4.5. אף חבר המציע אינו עוסק בתיווך מקרקעין כמשמעותו בחוק המתווכים במקרקעין, התשנ"ו-1996 או לחילופין, באם המציע יזכה במכרז, מתחייב שלא לעסוק בתיווך מקרקעין כאמור ממועד הזכייה עד תום ביצוע עבודה כלשהי בהתאם למכרז זה. יש לציין במסגרת ההצעה לאלו מעובדי המציע יש רישיון תיווך במקרקעין ועל המציע לחתום ולהחתים חברי הקבוצה האחרים על כתבי התחייבות כאמור בנספח יד' להלן.

4.6. המציע אינו קבלן כוח אדם כמשמעותו בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו-1996 בעת הגשת ההצעה או באם הינו קבלן כוח אדם כאמור, הוא מתחייב שלא לעסוק בתחום זה באם המציע יזכה במכרז זה, למשך כל תקופת ההתקשרות והמציע וכל קבלן משנה ויועץ הכלול בהצעה יחתום על כתב התחייבות כמפורט בנספח טו'.

4.7. לא רשאי להשתתף במכרז מציע אשר הנם חברות/פרטיים או כל גוף אחר אשר משכירים כיום למינהל הדיור הממשלתי דיורים/נכסים.

4.8. באם מציע יזכה במכרז, מתחייב המציע לא לתת למינהל הדיור הממשלתי ו/או למשרדי ממשלה, שירותי תחזוקה או שירותי ניהול תחזוקה במבנים שבחזקתם.

4.9. לא רשאים להשתתף במכרז חברות וחברות קשורות שבבעלותן נכסים אשר מושכרים למינהל הדיור הממשלתי. חברות וחברות קשורות אשר בבעלותן נכסים ונבחרו במכרז זה, לא יוכלו להתקשר עם

מינהל הדיור הממשלתי בחוזה שכירות, השכרה או מכר בתקופת ההתקשרות. בהשתתפותם בהליכי המכרז מצהירים המשתתפים על עמידתם בתנאי סעיף זה.

4.10. באם מציע יזכה במכרז, מתחייב המציע לא לנהל נכסים עבור אחרים אשר מושכרים למינהל הדיור הממשלתי.

4.11. לצורך סעיפים 4.10-4.5 להלן, "מציע" פירושו – מציע ההצעה, קבלני המשנה והיועצים הכלולים בהצעת המציע וכן העובדים של כל אחד מהם.

4.12. לא רשאים להשתתף במכרז חברות אשר חוק החברות הממשלתיות התשל"ה 1975 חל עליהן או חברות שהוקמו מתוקף סעיף 249 לפקודת העיריות.

4.13. מציע לא יהיה רשאי להגיש הצעה במכרז כקבלן משנה או יועץ של מציע אחר.

4.14. חובת השתתפות בכנס ספקים ואישור השתתפות בכנס ספקים.

4.15. על כל יחיד מיחידי המציע לצרף להצעתו את המסמכים להלן:

4.15.1. אישור על ניהול פנקסים כחוק בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים").

4.15.2. קיומם של כל האישורים והתצהירים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976, לרבות האישורים הבאים:

4.15.2.1. תצהיר המאומת על ידי עורך דין בדבר העדר הרשעות בעברות לפי [חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991](#) ולפי [חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987](#) (נספח ח').

4.15.2.2. אישור פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס, המעיד שהמציע מנהל פנקסי חשבונות על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] וחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975 או שהוא פטור מלנהלם ושהוא נוהג לדווח לפקיד שומה על הכנסותיו וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

4.15.2.3. הוצאת אישורים תקפים יכולה להתבצע על ידי הספקים באופן ממוחשב מאתר האינטרנט של רשות המיסים או באופן מקוון באמצעות מערכות המידע של רשות המיסים.

4.15.3. אישור מרואה חשבון המבקר את החברה, על כך שהמציע משלם לעובדיו לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, ומעניק להם תנאים סוציאליים בהתאם לנספח ט' למכרז.

4.15.4. הצגת נסח חברה/שותפות ככל שהמציע הנו חברה/שותפות רשומה עדכני [הניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים] המעיד כי בנסח לא מצוינים חובות אגרה שנתית לשנים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה ולגבי חברה כי לא מצוין שהיא חברה מפרת חוק או שהיא בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.

4.15.5. תצהיר המציע על התחייבותו לעשות שימוש לצורך המכרז אך ורק בתוכנות מקוריות. (נספח יא').

4.15.6. הצגת הצהרה בדבר אי תיאום הצעות במכרז (נספח יב').

4.15.7. אישור חתום ע"י עו"ד המאשר את זכויות החותמים בשם המציע וסמכותם לחייב את המציע בחתימתם.

4.15.8. תעודות המעידות על השכלת המועמדים כמוצהר במסמכי המכרז וכן רישיונות בני תוקף הנדרשים על פי דין לעסוק בתחומים אלו, ככל שנדרשים עפ"י כל דין.

4.15.9. תצהיר מטעם המציע המעיד על העדר ניגוד עניינים, בהתאם לנוסח המצורף כנספח י" למכרז.

4.16. **חתימות** - המציע יחתום על כל עמודי ההצעה, כולל על האישורים הנדרשים על פי מכרז זה, ועל כל עמודי המפרט ומענה לשאלות אשר יצורפו על ידי המציע להצעתו. כמו כן, המציע יחתום בעמוד הראשון והאחרון של טיוטת החוזה, וכן בכל הדפים העוסקים בקורות חיים העובדים המוצעים מטעמו ובניסיונו, ובכל מקום בו נרשם שעליו לעשות כן, בחתימה מלאה בתוספת חותמת חברה.

### **תנאי סף - חברת הניהול**

4.17. המציע ניהל לפחות שלשה פרויקטים בכפוף לתשומות, משאבים ותפוקות רצויות הקצובות/תחומות בזמן, ליצירת שירות או תשתית מידע או תשתית נתונים, כאשר:

- הפרויקטים בוצעו או בביצוע במהלך השנים 2013-2015.
  - סך ההכנסות למציע משלשת הפרויקטים במצטבר לא יפחת משמונה מיליון ₪ (לא כולל מע"מ).
  - הכנסות למציע מכל פרויקט בנפרד לא יפחת מאחד מיליון ₪ (לא כולל מע"מ).
  - המציע העסיק בלפחות פרויקט אחד, צוות של 5 עובדים בשכר חודשי ע"י המציע או ע"י העסקה באמצעות צד שלישי, בהיקף של מעל 80 שעות חודשיות לעובד אשר התשלומים בגינם מתקבלים אצל המציע.
  - המציע יצרף אישור של ר"ח אודות ההכנסות והעסקת העובדים בגין הפרויקטים הנ"ל וימלא נספח א'1 סעיפים 3,4.
- 4.18. המציע הינו בעל מחזור הכנסות שנתי של לפחות חמשה מיליון ₪ (לא כולל מע"מ) בממוצע בכל אחת מהשנים 2013-2015. המציע יצרף אישור של ר"ח אודות הכנסות אלו וימלא נספח א'1 סעיף 5.

4.19. המציע העסיק לפחות 10 עובדים בשכר בממוצע בכל אחת מהשנים 2013-2015. המציע יצרף אישור ר"ח אודות העסקת העובדים וימלא נספח א'1 סעיף 5.

4.20. על המציע יהיה להציג, עובדים אשר הם בעלי ניסיון מוכח בתחומים ובתקופות הבאים:

4.20.1. מנהל פרויקט - הינו עובד אצל המציע בשכר חודשי 12 חודשים אחרונים לפחות לפני הגשת המכרז - לצורך זה יש למלא נספח א'1 סעיף 6.

4.20.2. מנהל תחום מכרזים - הנו בעל ניסיון בשנים 2011-2015 בביצוע של לפחות 6 מכרזים לגופים ציבוריים לעניין סעיף זה "גוף ציבורי" – גופים שחוק חובת המכרזים חל עליהם, או רשויות מקומיות או מועצות אזוריות לעניין סעיף זה, "ביצוע" – הכנת המכרז,

כתיבת המכרז, עבודה מול וועדת מכרזים, ליווי ביצוע המכרז עד בחירת זוכה/זוכים - לצורך זה יש למלא נספח א'1 סעיף 6.

4.20.3. מנהל תחום מכר והשכרה – הנו בעל ניסיון בשנים 2011-2015 בתחום מכירה/השכרה של נדל"ן והנו שמאי מקרקעין מוסמך ו/או משפטן. ביצע בתקופה זו מכר או השכרה של לפחות 20 נכסי נדל"ן, כאשר היקף התקבולים מהמכירה והשכירות שלהם היו לפחות 25 מיליון ₪ כאשר כלולים בנכסים אלו לפחות 10 נכסים שהושכרו בהיקף תקבול כולל של 3 מיליון ₪- לצורך זה יש למלא נספח א' 1 סעיף 6.

4.20.4. מנהל תחום הסדרת נכסים - בעל ניסיון בשנים 2011-2015 בתחום הסדרה ו/או רישום והסדיר בתקופה זו רישום למעלה מ- 20 נכסים רשומים בלשכת רישום מקרקעין ו/או בספרי רמ"י. - לצורך זה יש למלא נספח א' 1 סעיף 6.

4.20.5. שמאי מקרקעין וכלכלן – הרשום בפנקס שמאי המקרקעין ובעל תואר בכלכלה או מינהל עסקים וכן בעל ניסיון בביצוע שומות בשנים 2011-2015 של למעלה מ- 50 שומות מקרקעין (חתימה על השומה כשמאי מבצע) - לצורך זה יש למלא נספח א' 1 סעיף 6.

4.20.6. אדריכל – הנו אדריכל רשום בפנקס האדריכלים. היה חבר בצוות/צוותים אשר טיפל ב- 2 תוכניות בניין ערים לפחות עד לשלב מתן תוקף והיה האדריכל החתום על לפחות 6 בקשות להיתר. לצורך זה יש למלא נספח א' 1 סעיף 6.

4.20.7. מהנדס/הנדסאי תחזוקה- מהנדס/הנדסאי בוגר לימודים בתחום החשמל או המכונות והרשום בפנקס המהנדסים/הנדסאים. בעל ניסיון בתחום אחזקה/תחזוקה/תכנון של מערכות אלקטרומכניות במבנים בשנים 2013-2015- לצורך זה יש למלא נספח א' 1 סעיף 6.

4.20.8. ניתן שמנהל הפרויקט יהיה גם העובד הנדרש לעניין שמאי מקרקעין וכלכלן ובלבד שיש לו ניסיון ניהולי מוכח כנדרש בסעיף 4.18.1.

#### 4.21. ערבות הצעה (מכרז)

ההשתתפות במכרז מותנית בהפקדתה בעת הגשת ההצעה ע"י חברת הניהול (בלבד), של ערבות בנקאית או ערבות של מבטח כמשמעותו בחוק הפיקוח על עסקי ביטוח, התשמ"א-1981 אוטונומית בלתי מוגבלת בתנאים או המחאה בנקאית, לפקודת משרד האוצר – חטיבת נכסים, רכש ולוגיסטיקה, על סך 50,000 ₪, שתהיה בתוקף עד למועד המפורט בטבלת המועדים שבסעיף 1.1 ובהתאם לנוסח המצ"ב כנספח ג' למכרז.

הדגשה: השם המציע שצריך להופיע בערבות הוא שם המציע כפי שהוא מופיע בנספח א'1 סעיף 1 שם מפורטים פרטי המציע.

חתימה וחותמת המציע

היה ויוחלט על דחיית מועד ההכרזה על הזוכה, יוארך תוקף הערבות בהתאם לדרישת ועדת המכרזים, לתקופות נוספות שלא יעלו על 120 ימים נוספים, בהתראה של 7 ימים מראש.

### **תנאי סף- למציע שהוא משרד עורכי דין**

4.22. משרד עורכי דין כאשר במסגרת המשרד יש להציג לפחות 3 עורכי הדין הבאים :

4.22.1. עו"ד אשר עובד/שותף/בעלים אצל המציע לפחות שנה אחת והנו בעל ותק של לפחות 10 שנים מתאריך קבלת רישיון עו"ד ולו ניסיון מגוון ומוכח בתחום המקרקעין ובין היתר במתן ייעוץ משפטי בתחומי הנדל"ן לרבות בעסקאות נדל"ן, רישום מקרקעין ב – 30 חלקות ו/או ב – רישום בתים משותפים ב – 60 יחידות רישום בלשכת רישום המקרקעין, ו/או חברות משכנות הכולל הסדרה חוזית של 20 בעלי זכות במקרקעין ובעל ניסיון בהכנת 3 מכרזים למכר/רכש/שכירות מקרקעין. להוכחת הניסיון יש למלא נספח א' 1 סעיף 11.

4.22.2. עורכי דין אשר כל אחד מהם הנו בעל ותק של לפחות 5 שנים מתאריך קבלת רישיון עו"ד ולכל אחד מהם ניסיון מגוון ומוכח בתחום המקרקעין להוכחת הניסיון לרבות בעסקאות נדל"ן, רישום מקרקעין ב – 15 חלקות ו/או ב – רישום בתים משותפים ב – 30 יחידות רישום בלשכת רישום המקרקעין ו/או חברות משכנות הכולל הסדרה חוזית של 10 בעלי זכות במקרקעין. יש למלא נספח א' 1 סעיף 11.

הערות :

(1) משרד עו"ד אינו נדרש להציג ערבות.

## **5. משימות עיקריות**

### **5.1. דרך ביצוע העבודה**

5.1.1. המינהלת תהווה גוף מטה של החטיבה ושל המינהל ותעסוק במידת הצורך ועפ"י שיקול הממונה בפעילויות ושירותי מטה במגוון רחב של נושאים בתחום החשב הכללי, בתחום החטיבה ובתחום המינהל ושירותים נלווים שבאחריות ו/או בטיפול החטיבה בין אם נושאים אלה הינם בתחום טיפולו או באחריותו היום או בין אם יהיו בתחום טיפולו או באחריותו בעתיד ואף בסיוע ישיר לפעילות משרדי הממשלה ויחידות הסמך בתחומים אלו, היה ויידרש ויוגדר ע"י הממונה ובכפוף לכל דין.

5.1.2. למינהלת תהיה אחריות כוללת (מקצועית, עמידה בלוי"ז, עמידה בתקציב, וכיוצא באלה) על כל סוגי הפרויקטים אשר יועברו לטיפול.

5.1.3. המינהלת תעסיק גרעין קבוע של עובדים ומומחים מטעמה, בהתאם למסמכי המכרז וכפי שנקבע במסגרת מכרז זה ובחווה שיחתם, ותפעיל ותתקשר עם גורמים אחרים עפ"י הצורך כפי

שיידרש או יאושר ע"י הממונה והכל בכפוף לאמור בתנאי מכרז זה ולנוהל התקשרות עם צדדים שלישיים שיקבע על ידי הממונה והלשכה המשפטית במשרד האוצר, חוזה ההתקשרות והנהלים שייקבעו מדי פעם ע"י החשכ"ל ו/או החטיבה.

5.1.4. לצורך ביצוע השירותים המפורטים במסגרת המטלות שיחולו על המינהלת, יהיה על הזוכה להקים ו/או להפעיל תשתיות ניהוליות נאותות, לקבוע ו/או לעדכן נהלי עבודה לביצוע עבודת המינהלת ועבודת כל הגורמים אשר יתנו שירותים לחטיבה דרכה או ישירות לחטיבה או לגורם אחר בהתאם להוראות הממונה בכתב. בכפוף לקבלת כל האישורים הנדרשים לכך לפי מכרז זה, להקים בסיסי נתונים ומערכות מידע ו/או להשתמש בהם, להשתמש ו/או לפתח ו/או לרכוש מערכות ייעודיות, להדריך את כ"א הפועל מטעמו ו/או באמצעותו בכל הנוגע לביצוע עבודה או פעילויות בהתאם למכרז זה. למען הסר ספק מובהר כי כל הקניין הרוחני וזכויות היוצרים של כל המטלות הנ"ל יהיו שייכות למזמין.

5.1.5. פעילות המינהלת תשולב ברובה הגדול במסגרת מערכת המרכב"ה, מערכת מאור ומערכות נוספות לניהול המידע או מערכות שתחלפנה אותן.

5.1.6. לשם שמירת ורציפות הידע הממשלתי, כל ניהול ויצירת המסמכים הקשורים בפעילות הספק יבוצעו ע"י הספק במערכת מאור או כל מערכת אחרת שתחליף אותה.

5.1.7. חברת ניהול תהווה "קניין" במסגרת מרכב"ה ככל שיוגדר לו ע"י הממונה ויכול ויקלוט את ההזמנות הלוגיסטיות והחשבוניות של ספקי המינהלת ובאמצעות ההרשאות שיינתנו במרכב"ה וכן יודא התשלומים שבתחום אחריותו.

5.1.8. לא יוחלף מי מעובדי הגרעין הקבוע שנקבעו במסמכי המכרז או מעובדים שאושרו לביצוע מטלות/פרויקטים מסוימים, אלא אם כן התקבל אישור של הממונה בכתב ומראש וכן בכפוף לכך שהעובד המחליף יהיה בעל כישורים שאינם נופלים מהכישורים שעל בסיסם התקבל הגורם אותו הוא מחליף. הוספת עובד חדש, קבוע או לתחום פעילות ספציפי, כולל בחירת יועצים, תעשה באישור הממונה בכתב ומראש בלבד, כולל מתן אישור שמי לעובד הספציפי.

5.1.9. היקף הפעילות של המינהלת עשוי להשתנות מדי פעם ולאורך תקופת ההתקשרות – כפועל יוצא של הצרכים, צורת ההתקשרויות לביצוע הפרויקטים השונים, אילוצים תקציביים, מדיניות הממשלה והחשב הכללי, המשך הכולל של זמן פעילות המינהלת וחלוקת העבודה עם חברות אחרות בנושאים חופפים או אחרים. על המציע להיות מסוגל להרחיב ולצמצם את היקף פעילות המינהלת בהתאם להיקפי העבודה שתוזמן ע"י הממונה מעת לעת. המזמין אינו מתחייב על היקף עבודה מוגדר בשום שלב של ההתקשרות עם הזוכה וכן אינו מתחייב על העברת כלל הפעילות בתחומים נשוא מכרז זה לידי המינהלת.

5.1.10. כמו כן, מסור לשיקול דעת הממונה השארת חלק מהפעילויות המבוצעות כיום ע"י החברה הנוכחית והנמצאות בשלבי ביצוע אצלה כיום, באם לדעת הממונה העברת פעילויות אלו עלולה לפגוע בביצוע פעילויות אלה וכן עלולה לגרום לנזק למזמין. הממונה יתחשב באיכותית, ניהולית, מבחינת לוח הזמנים, מבחינת עלויות, מבחינה כלכלית ועוד. כל פעילות כזו תוגבל

- לפרק זמן לסיימה ולהעברת הטיפול והאחריות לספק או לכל גורם אחר שיקבע ע"י הממונה.
- 5.1.11. בהגשת הצעה למכרז זה מתחייב המציע לשתף פעולה באופן מלא עם כלל הגורמים הפעילים במסגרת החטיבה וגורמי התמך שלהם (לרבות מינהלת שרותי ניהול נכסים הפועלת היום), עם גורמי הבקרה השונים מטעם החטיבה (פנימיים או חיצוניים), מטעם החשב הכללי ומטעם מבקר המדינה וכן עם הגורמים השונים איתם עומדת החטיבה בקשר, וכן, לספק לגורמים אלו כל מסמך או העתק ממנו וכל מידע כתוב או ממוחשב, הנוגע לפעילות המינהלת וכן גישה לכל מערכת ממוחשבת או אחרת בהן נמצא מידע של החטיבה או הנוגע לפרויקט כלשהו של החטיבה או שנוצר לצורך ביצוע עבודת המינהלת, והכל עפ"י הנחיות הממונה או כל גורם אחר הפועל על פי הנחיות ספציפיות של החשב הכללי ועפ"י כל דין.
- 5.1.12. הממונה יפקח על הפעילויות של הספק ויבקר אותם בכל דרך שתיקבע על ידו, לפי שיקול דעתו הבלעדי, ובאמצעות כל גורם ממשלתי או גורם חיצוני כפי שייקבע על ידו. הספק ישתף פעולה עם הממונה, וכל מי שפועל מטעמו ובאישורו לתכלית ביצוע הפרויקט והפיקוח והבקרה עליו.
- 5.1.13. הזוכה יבצע חפיפה עם הספק הנוכחי כפי שיקבע ע"י הממונה והכל בהתאם לתקופה בסעיף 2 למסמכי המכרז.
- 5.1.14. ביצוע הדרכות פנימיות בתחומי התמחות המינהלת.
- 5.1.15. הכנת תוכנית עבודה מפורטת הכוללת ל"ז, אומדנים תקציביים ותזרימי מזומנים לכל נושא ומטלה בהתאם לתכולת הנושא, לנהלים שיקבעו ולדרישות הממונה.
- 5.1.16. כתיבת נהלי והוראות עבודה ייעודיים לביצוע המטלות השונות.
- 5.1.17. לוגיסטיקה ואדמיניסטרציה - תיאומי פגישות, קשר מול משרדי ממשלה שונים, גופים ציבוריים וגורמים שונים אחרים, סיכומי דיונים ומטלות, מעקב אחר מטלות וביצוען.
- 5.1.18. דיווח סטטוס ביצוע באופן שוטף ומצטבר לממונה ולגורמים נוספים מטעמו ו/או המעורבים בפרויקטים השונים - תקופתית ועפ"י דרישה, כפי שיקבע הממונה מעת לעת.
- 5.1.19. דיווח מידי בכתב לממונה לגבי נושאים בטיפול על כל חריגה לרבות חריגה בתקציב, בלוחות זמנים, בפעילות שיש בה חשש לפעולה שלא כדין, באירועים בהם המדינה עשויה להיות נתבעת, בנזקים לרכוש של המדינה ועוד.
- 5.1.20. ליווי היועצים המשפטיים והלשכה המשפטית באוצר והפרקליטות בכל הקשור לשירותי הייעוץ המשפטי ולהתדיינות אזרחית או פלילית, בוררות או הליכי גישור הנובעות מפעילויות המינהלת, במהלך חוזה ההתקשרות וגם לאחר סיום החוזה, לרבות מתן עדות מומחה בבית משפט, השתתפות בדיונים ושיבוט, הכנת מסמכים, חוות דעת, ועריכת חומר לשימוש המדינה וכל דבר נוסף הנדרש על ידי הלשכה המשפטית במשרד האוצר והפרקליטות.
- 5.1.21. ביצוע פעילויות נוספות, נושאים חדשים שיכנסו במהלך הזמן הקשורים לפעילות המינהלת, החטיבה והחשב הכללי ביחס לפעילויותם. וכן מתן סיוע שיידרש עפ"י הוראות הממונה

בהתאם לאמור במכרז זה. וכן העסקת גורמים ומומחים רלוונטיים למתן השירותים המוגדרים במכרז זה ובכפוף לנוהל התקשרות עם צד ג', והכל, לפי דרישה בכתב של הממונה.

5.1.22. הספק ייתן את השירותים הנדרשים לביצוע המשימות ותפקידיו לפי מכרז זה, ממשרדיו. לצורך ביצוע המשימות והתפקידים כאמור, יעמיד הספק בעת הצורך במשרדיו- חדר ישיבות, חדרי עבודה, חניה למוזמנים וכולם נגישים לאנשים עם מוגבלויות.

5.1.23. מבצעי פעילויות המסופקות ע"י הספק למזמין במסגרת משימות החטיבה, יפעלו בכל מקום שבתחום אחריות החטיבה או שביחס אליהם היא נדרשת לתת שירות כלשהוא, והכל לפי קביעת הממונה.

## 5.2. משימות מרכזיות במסגרת הפרויקט

להלן מובאים תחומי פעילות מרכזיים אותן יבצעו הספקים. פירוט נוסף אודות תחומי פעילות אלו וחלוקה בהתאם ליחיד המציע, מובאים בהמשך.

### 5.2.1. מטלת תיאום וניהול הפרויקט

קשר מינהלתי בין החטיבה למינהלת אשר כולל בין היתר עם כלל הגורמים בחטיבה בהתאם לצורך, כולל: תיאום פעילויות, לוחות זמנים נדרשים לביצוע, דוחות ביצוע, ניהול סיכונים בתחומי הפעילות, נהלי עבודה בתחום פעילות המינהלת, הגשת חשבונות ועוד וכן ניהול פעילויות המינהלת כלפי פנים וכלפי חוץ.

### 5.2.2. מתן שירותי ייעוץ מקצועיים ואספקת שירותים מקצועיים (להלן – תחום פעילות א')

מתן שירותי ייעוץ ואספקת שירותים מקצועיים בתחומי אחריות החטיבה כולל: עבודות הקשורות בארגון ושיטות לרבות ניתוחים ארגוניים למיניהם (כולל בין היתר: הכנה, כתיבה וליווי מכרזים), הקמה וניהול מאגרי מידע ובסיסי נתונים, ניהול מתחמים, בדיקות או הערכות כלכליות לנכסים שונים, ייעוץ וליווי וביצוע בדיקות ומיפויים שונים, העסקת כוח אדם בהתאם למשימות שיקבעו ועוד.

### 5.2.3. מכירה והשכרת נכסים (להלן – תחום פעילות ב')

הכנת הנכס למכר או להשכרה וליווי התהליך עד מסירת הנכס לרוכש/שוכר (כולל רישומו ע"ש הרוכש במקרה של מכר), לרבות הכנת החומר הנדרש לוועדת המכרזים המופקדת על הנושא, וליווי עבודת הוועדה בנושא זה, גביית תשלומים, פרסום ברשומות וכן כל פעולה נוספת הנדרשת בעניינים אלו. במסגרת פעילות זו נכללת גם תחזוקה ושמירה בנכסים תפוסים בכדי לשמרם במצב תקין.

### 5.2.4. הסדרת זכויות בנכסים (להלן – תחום פעילות ג')

רישום ע"ש המדינה ואחרים בהתאם לצורך, הסדרת שימושי קרקע והסדרת שונות בנושאים משפטיים, תכנוניים ושמאיים.

### 5.2.5. שירותי אחזקה ושמירה על נכסים (להלן – תחום פעילות ד')

ביצוע שירותי אחזקה ושמירה לנכסים ריקים שבטיפול מינהל הדיור הממשלתי והחטיבה, בדגש על נכסים המיועדים למכר או להשכרה, וביצוע סיור בנכסים אלו.

הבהרה: אחזקה של נכסים המוחזקים ע"י משרדי הממשלה בפועל (נכסים פעילים) הינה באחריותם של המשרדים ולפיכך לא ימסרו לטיפול הספק אלא אם יורה על כך הממונה.

### יחיד המציע - חברת הניהול:

5.3. הזוכה במכרז יידרש לבצע את המשימות העיקריות הבאות, בהתאם למפורט להלן:

5.3.1. תיאום וניהול הפרויקט הן עם הממונה והן עם הגורמים השונים אצל הספק וכן עורכי הדין כל זאת באמצעות הקצאת עובד מטעם הספק. עובד זה יהיה בקשר שוטף עם הממונה בנוגע לפעילויות הספק.

5.3.2. מתן שירותי ייעוץ מקצועיים ואספקת שירותים מקצועיים בתחומי הפעילות של המינהל והחטיבה (תחום פעילות א')

א. הספק ייתן שירותי ייעוץ בהתאם לדרישות של הממונה, לאחר שיוגדרו כמטלות ויועברו לספק.

ב. הספק ייערך לביצוע המטלות לפי קביעות הממונה, לרבות הגשתן של הצעות ותכניות עבודה לביצוע המטלות והצעת מחיר בגינן.

ג. הספק יעסיק יועצים / מומחים בתעריפי החשב הכללי כפי שנקבעים מפעם לפעם אולם לממונה שמורה הזכות לבקש מהספק להעסיק לצורך תחום פעילות זה יועצים/מומחים גם בתעריפים פרטניים כנגד קבלת אישורים שיתקבלו ממטה השכר בחשב הכללי (ולא לפי התעריף של החשב הכללי), ולקבוע את התמורה שתשולם להם בגין העסקתם והכל בכפוף לנוהל החזר הוצאות שיאושר ע"י החשב הכללי.

ד. דוגמאות לשירותי ייעוץ אלו בתחום אחריות החטיבה:

- עבודות או"ש (ארגון ושיטות) כולל עבודות ארגוניות, כתיבת נהלים והנחיות, אפיונים, הטמעה, הדרכה, השתלבות במערכות מידע ועוד.
- הכנת מכרזים.
- הערכות כלכליות לנכסים.
- ביצוע סקרים.
- בדיקות ו/או הערכות כלכליות, לצורך ניהול נכסי המדינה.
- שירותי מדידה בנכסים.
- מיפוי זכויות מקרקעין למיניהם.
- חוות דעת הנדסיות ובכלליות.
- הקמה ותחזוקה של מאגרי מידע עבור המינהל הדיור הממשלתי והחטיבה ו/או ניהולם ו/או תחזוקתם ככל שיתבקש, בתחומים כגון: שמאים, מודדים, אדריכלים, יועצים משפטיים, סוקרים, כלכלנים, קבלנים לביצוע עבודות בנייה ואחזקה וכו'.
- מטלות הנדרשות לצורך היישום של החלטות הממשלה או המשרד בתחומים רלבנטיים למינהל הדיור הממשלתי ולחטיבה.

- העסקת כוח אדם יעודי למשימות שונות ולפרקי זמן קצובים במשרדי המזמין או משרדי הספק או בכל מקום אחר לפי קביעת הממונה.

- ה. הספק יעמיד בעלי תפקידים לצורך ביצוע פונקציות ככל שידרש, בכל מקום שיוורה על כך הממונה. כל בעל תפקיד יבצע פונקציה מוגדרת עבור מינהל הדיור הממשלתי והחטיבה.
- ו. לממונה שמורה הזכות להנחות את הספק כי עליו לאתר, לאייש, להחליף וכן להפסיק אספקת פונקציה או חלקה באמצעות בעל תפקיד כלשהו; לחילופין, להרחיב את הפונקציות ולהוסיף פונקציות באמצעות בעלי תפקידים נוספים.

### 5.3.3. מכירת נכסים (תחום פעילות ב' - חלקי)

הספק יבצע את כל הפעולות הנדרשות כדי להביא למכר נכסים ומימוש זכויות לפי הנחיות הממונה ולפי תכנית עבודה תקופתית, החל מקבלת החלטה של הממונה על העמדת נכס למכר/שכירות או למימוש זכויות. פעולות אלו יכללו בין היתר את:

- הטיפול בקבלת החזקה בנכס, פרוטוקול מסירה, איסוף מידע מקיף בנוגע לנכס (פיזי, משפטי, תכנוני, בירור מיסים/חובות, מועדי פינוי ועוד) ורישומם במערכות הרלבנטיות.
- הכשרת הנכס למכירה בהיבט המשפטי כולל הזמנת שומה, בקרת שומה, נסחי רישום עדכניים, מדידות בנכס, ביצוע בדיקות כלכליות והעמדת הנכס במצב הנדרש למכר מבחינה פיזית, בדיקת היתרים וכו' כפי שייקבע ע"י הממונה.
- הסדרת המסמכים הנדרשים למכירת הנכס (הפקת נסחים תהיה ע"ח המזמין באמצעות מרכב"ה או באמצעות הרשאה מתאימה).
- הכנת המסמכים הנדרשים לועדת המכרזים הרלבנטית ו/או לועדת הפטור, השתתפות בדיונים של ועדת המכרזים, ליווי עבודת ועדת המכרזים, וביצוע דרישות הועדה.
- הכנת מכרז כולל כל המסמכים והחוזים, ליווי קבלת אישור ועדת המכרזים, פרסומו וליווי המכרז/עורך המכרז עד לקביעת הזוכה במכרז וחתימת חוזה עימו.
- קבלת התמורה מהרוכש, העברתה למדינה ומסירת הנכס לרוכש כולל פעילויות נדרשת לקבלת אישורים/תיאומים מול מוסדות שונים.
- ליווי העברת זכויות המוכר בנכס לידי הקונה (כולל רישומו בלשכת הרישום או בכל מקום אחר נדרש), לרבות מחיקתן של זכויות המדינה בנכס, העברת נוסח לפרסום הפעולה ע"י הרשות שהוסמכה לכך לצורך אישור ופרסום ברשומות.
- ביצוע כל פעילות נדרשת לצורך פעולת המכר ורישום הנכס.
- הפעולות הנדרשות לצורך מימוש זכויות בנכסים, לרבות בדרך של עסקת חליפין במקרקעין או החזרת נכסים בשכירות מוגנת לגורמים אחרים.
- יכול שהממונה יגדיר שימוש בטכנולוגיות מתקדמות אשר שונות מהקיים כיום, לדוגמא: מכרזים מקוונים. במקרים אלו יהיה רשאי הממונה לבחון ולקבוע את גובה השכר הראוי לספק בפעילויות אלו.
- י. באחריות הספק ליזום פעילויות בכדי להביא למיקסום התמורה עבור המזמין בגין המכר וכל זאת באישור הממונה.

### 5.3.4. השכרת נכסים (תחום פעילות ב' – חלקי)

- א. הספק יטפל בהשכרת נכסים, בהתאם לקביעות של הממונה ועל פי תכנית עבודה תקופתית. הספק יבצע את הפעולות הנדרשות כדי להביא להשכרת הנכסים לפי הנחיות הממונה, החל מקבלת החלטה של הממונה על העמדת הנכס להשכרה. פעולות אלו יכללו בין היתר את הסדרת הנכס להשכרה, מדידות בנכס, ביצוע בדיקות כלכליות והעמדתו

- במצב הנדרש להשכרה מבחינה פיזית כפי שיקבע ע"י הממונה (הפקת נסחים תהיה ע"ח המזמין באמצעות מרכב"ה או באמצעות הרשאה מתאימה).
- ב. טיפול בהשכרה/שכירות בכל סוגי הזכויות במקרקעין כגון שכירות מוגנת, בר רשות ועוד.
- ג. הטיפול הנדרש לצורך השכרת הנכס מול מוסדות ממשלה ואחרים.
- ד. הסדרת כל המסמכים הנדרשים להשכרת הנכס או כל הליך אחר שיתבקש ע"י הממונה.
- ה. הכנת מכרז להשכרה, פרסומו וליווי לקביעת הזוכה במכרז.
- ו. הכנת המסמכים הנדרשים לועדת המכרזים ע"י הדיור הממשלתי לענייני מכר ושכירות ו/או לועדת הפטור, השתתפות בדיונים של ועדת המכרזים, ליווי עבודתה וביצוע דרישות הועדה.
- ז. מסירת החזקה במושכר לשוכר החדש, ליווי הוצאתו של השוכר הקיים במידה וקיים.
- ח. ליווי שוכרים לאורך כל תקופת השכירות, לרבות גביית שכר דירה ותביעות בגין הנכס/השוכר וביצוע תיקונים נדרשים בנכס במידת הצורך.
- ט. באחריות הספק ליזום פעילויות בכדי להביא למיקסום התמורה עבור המזמין בגין הנכס והשימושים השונים הנעשים בו וכל זאת באישור הממונה.
- י. באחריות מינהל הדיור הממשלתי פיקוח ובקרה על תחזוקה ושמירת המחזיקים את הנכסים השכורים.

### 5.3.5. הסדרת זכויות בנכסי דלא נידי (תחום פעילות ג')

הספק יבצע בהתאם לצורך הסדרה של זכויות בנכסים כולל בין היתר:

- א. הסדרת זכויות כגון: רישום הערות אזהרה, רישום חכירות, רישום בעלויות, הסדרת מסמכים מול רשויות מקומיות, רשות מקרקעי ישראל וחברות משכנות, הסדרת נושאים תכנוניים, הסדרת נושאים שמאיים ועוד.
- ב. הסדרת הזכויות בנכסי דלא-נידי שונים, כפי שיוגדרו מעת לעת ע"י הממונה (לדוגמא – ירושות, זכויות מותנות למיניהן ועוד).
- ג. דיווח תקופתי על פעילויות אלה לממונה וללשכה המשפטית באוצר.

### 5.3.6. אחזקת נכסים ושמירה על נכסים (תחום פעילות ד')

הספק הזוכה ייתן שירותי אחזקה לנכסים ריקים שהועברו לטיפולו ושמירה בהם, בהתאם לקביעות של הממונה, בין היתר בנושאים הבאים:

- א. אחזקה, החלפות ותיקונים שונים בנכסים ככל שיידרש בכדי למנוע נזק או לתקן נזקים קיימים, שמירה וסיורים במגמה למנוע פלישה ונזקים הפוגעים בנכס בערכו או מסכנים את השימוש בו. שמירה וסיורים יינתנו ברחבי הארץ בכל מקום שיידרש. במסגרת הסיורים יבקר הסייר בכל הנכס וימציא דו"ח ביקור מפורט כולל צילומים. סיורים יהיו בתדירות כפי שיקבע עם הממונה ובהתאם לתכנית עבודה לסיור בנכסים השונים כולל נכסים אחרים ונכסים ריקים. לספק תהיה יכולת לתגבור סיורים/שמירה עפ"י הצורך.
- ב. אחראיות לדאוג לביטוח כל נכס מדינה שהועבר לטיפול הספק בקרן הפנימית של הממשלה, המנוהלת ע"י ענבל, חברה לביטוח בע"מ. היקף הכיסוי הביטוחי וערך כינון הנכסים יקבע וישולם ע"י המזמין.
- ג. הספק יהיה אחראי לדאוג לביצוע הליכים לסלק פולשים מהנכסים, לרבות ביצוע הליכים מינהלים ומשפטיים, על ידי משרד עורכי הדין, מול הפולש וליווי של הטיפול המשטרתי לפינוי הפולש, בהתאם לכללים שיקבעו לכך.

### יחיד המציע - משרד עורכי הדין:

חתימה וחותמת המציע

5.4. במסגרת מתן השירותים יידרש משרד עורכי-הדין לבצע עבור המזמין בין היתר את הפעולות הבאות:

5.4.1. מתן שירותי ייעוץ מקצועיים (תחום פעילות א')

- א. הספק ייתן שירותי ייעוץ בהתאם לדרישות של הממונה, לאחר שיוגדרו כמטלות ויועברו לספק.
- ב. דוגמא לשירותי ייעוץ אלו בתחום אחריות החטיבה: בחינה של סוגיות משפטיות ומתן חוות דעת בנושאים שונים.
- ג. ליווי משפטי בהתאם לצורך בנושאי מקרקעין בהיבטים משפטיים כפי שיגדיר הממונה.

5.4.2. מכירת נכסים (תחום פעילות ב' - חלקי)

הספק יבצע את הפעולות הנדרשות כדי להביא למכר נכסים ומימוש זכויות לפי הנחיות הממונה ולפי תכנית עבודה תקופתית, החל מקבלת החלטה של הממונה על העמדת נכס למכר/שכירות או למימוש זכויות. פעולות אלו יכללו בין היתר את:

- א. הכשרת הנכס למכירה בהיבט המשפטי.
- ב. הכנת המסמכים הנדרשים לועדת המכרזים ע"י הדיור הממשלתי לענייני מכר ושכירות ו/או לועדת הפטור, השתתפות בדיונים של ועדת המכרזים, ריכוז הועדה ליווי עבודתה, ליווי המשפטי וביצוע דרישות הועדה.
- ג. הכנת מכרז כולל כל המסמכים והחוזים, ליווי קבלת אישור ועדת המכרזים, פרסומו וליווי המכרז/עורך המכרז עד לקביעת הזוכה במכרז.
- ד. העברת זכויות המוכר בנכס לידי הקונה (כולל רישומו בלשכת הרישום או בכל מקום אחר נדרש), לרבות מחיקתן של זכויות המדינה בנכס, העברת נוסח לפרסום הפעולה ע"י הרשות שהוסמכה לכך לצורך אישור ופרסום ברשומות.
- ה. בנושאים משפטיים בנוגע למכר נכסים תסתיים מטלת הטיפול לאחר השלמת כל המשימות שבאחריות הספק ולפני הליך התביעה באם יהיה צורך, אשר יבוצע ע"י הפרקליטות (הכנת החומר לפרקליטות תבוצע ע"י הספק).
- ו. ליווי משפטי בהתאם לצורך בנושאי מקרקעין בהיבטים משפטיים כפי שיגדיר הממונה.

5.4.3. השכרת נכסים (תחום פעילות ב' – חלקי)

- א. פעולות אלו יכללו בין היתר את: הסדרת כל המסמכים הנדרשים להשכרת הנכס.
- ב. הכנת מכרז, פרסומו וליווי לקביעת הזוכה במכרז.
- ג. הכנת המסמכים הנדרשים לועדת המכרזים ע"י הדיור הממשלתי לענייני מכר ושכירות ו/או לועדת הפטור, השתתפות בדיונים של ועדת המכרזים, ריכוז הועדה, ליווי עבודתה המשפטית וביצוע דרישות הועדה.
- ד. מסירת החזקה במושכר לשוכר החדש, ליווי הוצאתו של השוכר הקיים במידה וקיים.
- ה. בנושאים משפטיים בנוגע להשכרת נכסים תסתיים מטלת הטיפול לאחר השלמת כל המשימות שבאחריות הספק ולפני הליך התביעה באם יהיה צורך, אשר יבוצע ע"י הפרקליטות (הכנת החומר לפרקליטות יבוצע ע"י הספק).
- ו. ליווי משפטי בהתאם לצורך בנושאי מקרקעין בהיבטים משפטיים כפי שיגדיר הממונה.

5.4.4. הסדרת זכויות בנכסי דלא נידי (תחום פעילות ג')

הספק יבצע בהתאם לצורך, הסדרה של זכויות בנכסים כולל בין היתר:

- א. הסדרת זכויות כגון: רישום הערות אזהרה, רישום חכירות, רישום בעלויות, הסדרת מסמכים מול רשויות מקומיות, רשות מקרקעי ישראל וחברות משכנות, הסדרת נושאים תכנוניים, הסדרת נושאים שמאיים ועוד.
- ב. הסדרת הזכויות בנכסי דלא-ניידי אחרים, כפי שיוגדרו מעת לעת ע"י הממונה (לדוגמא – ירושות, זכויות מותנות למינהן ועוד).
- ג. דיווח תקופתי על פעילויות אלה לממונה וללשכה המשפטית באוצר.
- ד. ליווי משפטי בהתאם לצורך בנושאי מקרקעין בהיבטים משפטיים כפי שיגדיר הממונה.

#### 5.4.5. אחזקת נכסים ושמירה על נכסים (תחום פעילות ד')

הספק הזוכה יתמוך באחזקת הנכסים הריקים שהועברו לטיפולו ושמירה בהם, בהתאם לקביעות של הממונה, כאשר: הספק יהיה אחראי לדאוג לביצוע הליכים לסלק פולשים מהנכסים, לרבות ביצוע הליכים מינהלים ומשפטיים מול הפולש וליווי של הטיפול המשטירתי ו/או המשפטי לפינוי הפולש, בהתאם לכללים שיקבעו לכך. הטיפול המשפטי יבוצע בכפוף להנחיות הלשכה המשפטית של משרד האוצר.

5.5. הממונה רשאי להטיל פעילויות נוספות בתחום פעילות המכרז או לגרוע פעילויות קיימות, היה וישתנו הצרכים של החטיבה.

5.6. למען הסר ספק יודגש כי אין בפעולות לעיל ולהלן בכדי להוות רשימה סגורה של כל המשימות שעל יחידי המציע יהיה לספק למזמין. כמו כן, המזמין אינו מתחייב שכל הפעילויות המוצגות לעיל יופעלו הלכה למעשה. מדובר בפעילות דינאמית המשתנה מעת לעת ועל הזוכה לעמוד בדרישות בהתאם לעקרונות הכלליים של מכרז זה.

5.7. הזמנת העבודה ממשרד עורכי הדין תיעשה על ידי הממונה ביחד עם הלשכה המשפטית במשרד האוצר.

5.8. משרד עורכי הדין ימציא העתק מכל מסמך הנוגע לנושא שבטיפולו לממונה עורך הדין בלשכה המשפטית במשרד האוצר. כמו כן, יעביר לעורך דין בלשכה המשפטית באוצר מדי ששה חודשים, העתק של כל המסמכים מתקופת הדיווח, על מדיה מגנטית (CD / DVD צרוב), בתיוק או סיווג כפי שיקבע עורך הדין בלשכה המשפטית במשרד האוצר.

5.9. **אישור זכייתו** במכרז של משרד עורכי הדין מותנה באישור הוועדה להעסקת עורכי דין חיצוניים במשרד המשפטים וכן בקבלת ייפוי כח מאת היועץ המשפטי לממשלה. **לשם קבלת ייפוי הכוח יתבקשו עורכי הדין כאמור להגיש תצהיר חתום כדוגמת הנוסח המצורף למכרז זה (נספח ז') או כפי שיהיה מעת לעת. עורכי הדין הפועלים מטעם משרד עורכי הדין ידרשו לחתום על נוסח התצהיר, כתנאי לקבלת ייפוי הכוח. אי חתימה על התצהיר עלול להביא להפסקת ההתקשרות עם משרד עורכי הדין או לכל צעד אחר כפי שיימצא לנכון על ידי ועדת המכרזים.**

## **6. מטלות לביצוע במסגרת ההתקשרות - חל על כל יחידי המציע**

חתימה וחותמת המציע

- 6.1. כל פעילות תבוצע במסגרת תוכנית עבודה מאושרת מראש ובכתב על ידי הממונה.
- 6.2. מדי חצי שנה/שנה יגיש הזוכה תוכנית עבודה עפ"י קביעת הממונה. דו"ח ביצוע יוגש מדי רבעון.
- 6.3. על המינהלת להיות מסוגלת לספק את כל סל השירותים המקצועיים הנדרשים באמצעות עובדיה או עובדים מטעמה וכן להפעיל או לפקח על נותני שירותים אחרים או כאלו שיקבעו במסגרת הליכים אחרים (כגון בחירה ממאגרים או באמצעות מכרזים) שיוגדרו ע"י הממונה ככאלו שהפעלתם תבוצע בניהול המינהלת.
- 6.4. המזמין אינו מתחייב שכל הפעילויות המוצגות לעיל יופעלו הלכה למעשה, או שיבוצעו ע"י הזוכה במכרז. יודגש כי החטיבה ומינהל הדיור הממשלתי מעסיקים כיום חברות ו/או יעסיקו בעתיד חברות שיבואו במקומן ו/או בנוסף לחברות אלה אשר תחום פעילותן חופף במידה מסוימת את התחומים המפורטים לעיל ואפשרי וצפוי, שפעילויות אלו ימשיכו להיות מופעלות על ידן או ע"י חברות אחרות שייבחרו, באופן מלא או באופן חלקי, והמינהלת תידרש לעבוד איתן בתיאום ובשיתוף פעולה, הכל כפי שיוגדר ע"י הממונה. באותם מקרים בהם קיימים הסכמים אחרים או קיימים מאגרים המאושרים ע"י החשב הכללי או גורם אחר המקובל על החשב הכללי, ניתן יהיה לחייב עבודה עם ובשיתוף פעולה עם גורמים הנכללים באותם מאגרים ועפ"י תנאי הפעלתם.
- 6.5. לא יוחלף מנהל הפרויקט, מנהל תחום מכר והשכרה, מנהל תחום הסדרת נכסים ועורכי הדין, אלא באישורו של הממונה בכתב ובהתראה של לפחות 3 חודשים מראש, או לפי לוח זמנים אחר שאישר הממונה בכתב, לגופו של כל מקרה.
- 6.6. העסקת עובד שלא מתוך רשימת העובדים שהוצגה במסגרת המכרז או הפסקת עבודה של עובד כפופה, בכל מקרה, לאישור שמי של הממונה בכתב (טרם הפעלתו). לכל בקשה לשילוב עובד חדש יצורף טופס קורות חיים וצילום תעודות המעידות על השכלתו וניסיונו של אותו מועמד.
- 6.7. המינהלת תפעל ותפעיל גורמים אחרים על פי נהלי עבודה ובקרה שתאשרם אצל הממונה עד 6 חודשים ממועד ההודעה על הזכייה במכרז ואשר תעדכנם מעת לעת ככל שיידרש – רשימת הנהלים, מבנה הנהלים והנהלים עצמם יאושרו ע"י הממונה או מי מטעמו כתנאי לעבודה על פיהם. עד למועד אישור הנהלים תעבוד המינהלת בהתאם לנהלי העבודה הפנימיים שעל פיהם עבדה המינהלת הקיימת כיום ו/או עפ"י הנהלים המחייבים את החטיבה ו/או הדיור הממשלתי (עפ"י העניין) והנחיות שיועברו מעת לעת ע"י הממונה וכן על פי הוראות התכ"ם ועל פי דין, כאמור לעיל.
- 6.8. בני משפחה של המזמין לא יכלו לעבוד אצל הספק.
- 6.9. פעילות לוגיסטית/כספית מול מערכת מרכב"ה
- 6.9.1. הפעילות הכספית מתבצעת כולה מול מערכת המרכב"ה. הספק יוגדר במערכת כ"קניין".
- 6.9.2. על הספק לבצע את ההזמנות, בדיקתן והזנת התשלומים באמצעות מערכת המרכב"ה.

6.9.3. הגדרת הספק כ"קניין" במערכת המרכב"ה כולל קישור ישיר למערכת, הרשאות, סריקת כל החומר הנדרש, סריקת מסמכים, חשבונות וכל חומר רלוונטי אחר שיידרש הספק לסרוק למערכת המרכב"ה.

#### **6.10. ניהול מידע**

6.10.1. תפעול ושיפורים מערכת מידע וניהול מאגר נתונים ותכתובת רלוונטית בהתאם לנדרש.

#### **6.11. דיווח סטטוס לממונה**

6.11.1. על חברת הניהול ומשרד עו"ד למסור לממונה דוח ביצוע מדי רבעון ותכנית עבודה חצי שנתית/שנתית עפ"י קביעת הממונה.

6.11.2. על חברת הניהול ומשרד עו"ד להגיש לאישור הממונה תוכנית עבודה רבעונית ותוכנית עבודה שנתית.

#### **6.12. כתיבת הוראות, נהלים והדרכה - חברת הניהול**

6.12.1. ליווי המזמין בניסוח טיוטות להוראות תכ"מ (הוראות בתחומי מינהל, כספים ומשק של החשב הכללי למשרדי הממשלה) והוראות אחרות.

6.12.2. ניסוח נהלי עבודה פנימיים לעבודת המינהלת - גרסה ראשונית של הנהלים תוצג עד 3 חודשים ממועד הזכייה במכרז וגרסה סופית של הנהלים תאושר עד 6 חודשים ממועד הזכייה במכרז.

6.12.3. ביצוע כתיבת נהלי מינהל הדיור הממשלתי והחטיבה ככל שיוטלו על הספק ואישורם אצל הממונה.

6.12.4. ביצוע ימי עיון והדרכה, בהתאם לצורך, כולל תכנון ארגון וניהול. הוצאות לספקים בגין מקום, כיבוד והוצאות תשלום למרצים שאינם מחברת הניהול ואשר יאושרו מראש על ידי הממונה, יחולו על המזמין במסגרת חשבון ההוצאות. יתר הטיפול בתכנון ובביצוע יום העיון יחול על הזוכה במכרז במלואו.

#### **6.13. אחריות, פיקוח ובקרה**

6.13.1. במסגרת הפעילות הפנימית השוטפת של חברת הניהול יהיה תפקידה בין היתר, פיקוח וביצוע על פעילות בקרה על תוצרים, היקפי חסכון בכל רמת פירוט, לוחות זמנים, איכות ביצוע, sla, עמידה בחוקים, בתקנות ועוד.

6.13.2. מבלי לגרוע מיתר התוכניות שעל חברת הניהול להגיש לממונה, תגיש לממונה "תוכנית איכות" שנתית בה יפורטו הפעילויות השונות שיבוצעו בתחום הפיקוח והבקרה, ודרכי מימושן.

6.13.3. חברת הניהול תבצע ניהול סיכונים לתהליכים והמידע. תיאום הביצוע והנחיות לביצוע יהיו בהתאם להוראת הממונה.

#### **6.14 פעילויות נוספות**

6.14.1. אפשרי שהזוכה יידרש להרחיב את השירותים הניתנים ע"י המנהלת במסגרת המכרז למשרדי ממשלה נוספים, גופי סמך, תאגידים ממשלתיים וכל גורם אחר אליו ירחיבו הממשלה, החשב הכללי או מי מטעמם את הפעילות מעת לעת כאשר הגורם המשלם למינהלת ייקבע במקרה שכזה ע"י החשב הכללי.

6.14.2. התמורה בגין הרחבה שכזו תחושב בהתאם להיקף השעות שיוקצו למשימות שיתווספו כנגד הזמנת עבודה מהממונה ובהתאם לתשלום כמפורט בנספח א'2 או כתשלום חודשי קבוע כפי שישוכם בין הצדדים. למען הסר ספק, יובהר כי לממונה נתונה הרשות לקבוע ולשנות בכל שלב מתקופת ההתקשרות את היקף השעות הללו, היה ויבוצעו, ועד כדי הפסקתם לחלוטין וחיידושם, הכול לפי שיקול דעתו הבלעדי של הממונה.

### **7. מערכות מידע ואבטחת מידע**

#### **7.1. תשתית מיחשוב**

לצורך עבודת התכנון/פיקוח השוטפת יקלוט הספק את תשתית המחשוב הקיימת כיום ככל שיהיה צורך, והמבוססת על קבצי אקסל. המציע יהיה ערוך להתחבר למערכת המרכב"ה של האוצר (נדרשת מערכת חלונות Windows 7 professional Service Pack 1 לפחות ו-Internet Explorer גרסה 10 ומעלה, מדפסת תואמת HP 4000 ומעלה).

#### **7.2. ניהול מסמכים**

המזמין מנהל כיום את פעילותו במערכת ניהול המשרד הממוחשב שבשימוש משרד האוצר המבוססת על Lotus Notes (להלן: "מערכת מאור"). לצורך תוכנת דואר אלקטרוני ולוח שנה נעשה שימוש ב-outlook. המערכת כוללת בין היתר יישום דואר אלקטרוני, יומן, פקס ממוחשב וניהול מסמכים. צפוי שבתקופת ההתקשרות נשוא המכרז תוחלף מערכת המאור במערכת אחרת וכל ההוראות להלן יהיו ותקפות גם לגביה.

לאחר ההכרזה על הזוכה, תותקן אצל הזוכה מערכת "מאור" והזוכה ינהל אך ורק במערכת "מאור" את כלל פעילות הפרויקט נשוא המכרז מבחינת ניהול התכתבויות, דואר אלקטרוני, יומן, קבלת פקסים וניהול מסמכים.

לעובדי הפרויקט ייפתחו כתובות דואר אלקטרוני ממשלתיים ובמסגרת הפרויקט ייעשה שימוש בכתובות אלה בלבד.

### 7.3. מערכת מרכב"ה

המזמין מנהל את נכסיו במערכת מרכב"ה המבוססת על חבילת ECC של חברת SAP וכוללת מודול לניהול נדל"ן אשר באמצעותו מנוהלים נכסי הנדל"ן שבאחריות המזמין לרבות ניהול חוזים והתחשבות בגינם, ניהול השמירה התכנונית, ניהול המיסוי העירוני וכיו"ב.

### 7.4. עלויות

עלות רישיונות Lotus Notes ו-SAP, התקנת מערכות אלה, תקשורת למשרד האוצר, הדרכה ותמיכה של "מאור" ומרכב"ה יהיו על חשבון המזמין. הנפקת כרטיסים חכמים אישיים לצורך זיהוי וחתימה אלקטרונית ורכישת קוראי כרטיסים חכמים מהחברות המאושרות לכך ( Comsign או PersonalId) תהיה ע"ח הזוכה.

בכל תחנות העבודה של עובדי הפרויקט תידרש מערכת הפעלת Windows 7 professional Service Pack 1 ומעלה והתקנים לכרטיס חכם. שדרוג התחנות ורכישת ההתקנים יהיו על חשבון הזוכה. מדפסות באתר הזוכה אשר ישמשו להדפסות ממרכב"ה יצטרכו לעמוד בתקן מרכב"ה (מדפסת תואמת HP 4000 ומעלה או מדפסת רשת אחרת על-פי בדיקה ספציפית של התאמתה). שדרוג המדפסות, באם יתעורר הצורך, יהיה על חשבון הזוכה. כל ציוד הקצה ובכלל זה סורקים, פקסים, מדפסות, רכיבי חומרה ותוכנה לאבטחת מחשבים מחוץ לאתר הזוכה, קוראי כרטיסים חכמים וכ"י יהיו על חשבון הזוכה.

### 7.5. אבטחת מידע ובטחון שדה

המציע מתחייב לעמוד בדרישות אבטחת המידע כפי שיעודכנו מעת לעת על פי נהלי אבטחת מידע המחייבים את המזמין וספקיו. האמור בהמשך הינו דרישת מינימום במקומות בהם נהלי הדיור הממשלתי, הוראות קב"ט המשרד לא יגדירו דרישות מחמירות יותר. בכל מקרה של סתירה בדרישות אבטחת המידע בין דרישות המכרז להלן לבין הנחיות קב"ט האוצר ייערך דיון פרטני והממונה רשאי לדרוש מהזוכה לעמוד בדרישות אבטחה מחמירות יותר.

הזוכה יקבע אחראי מערכות מידע אשר יהיה אחראי מטעמו על מימוש הדרישות ועמידה בכל הנהלים העוסקים במערכות מידע, כולל באבטחת מידע ובשמירת החומר, על פי הנהלים ויעמוד בקשר עם הגורמים המוסמכים של המזמין.

המציע, קבלני המשנה והיועצים המועסקים על ידו וכל עובדיו ועובדי הגורמים הנ"ל בנפרד, יחתמו על הצהרת שמירת סודיות בהתאם לנוסח המצורף כנספח ו' למכרז, וזאת כתנאי מוקדם להעסקתם בפרויקט. הממונה רשאי לדרוש עריכת סיווג בטחוני לעובדים שיועסקו בפרויקטים מסוימים או בתפקידים מסוימים.

**העברת מסמכים, נתונים, מידע ותוצרים** כלשהם הקשורים לפרויקט בכל צורה שהיא לגורם שאינו מהווה חלק מהמנהלת יהיו מותנים באישור מראש ובכתב של הממונה. ההעברה תתועד בכתב

במנהלת, לרבות פרטי הקשר וחתירת הגורם המקבל והגורם נותן האישור.

הממונה יוכל לדרוש שהעברת כל הקבצים או מקצתם ברשת האינטרנט תבוצע בפרוטוקול מאובטח כפי שיוגדר על ידי הגורמים האחראיים מטעמו – נכון להיום על בסיס מערכת "כספת" (תיבות דואר מאובטחות באינטרנט) - והזוכה ישתמש במערכת זו. צפוי שהזוכה יידרש להשתמש במערכת ניהול מסמכים של המזמין ועל הזוכה יהיה להשתמש במערכת זו.

הזוכה או מי מטעמו לא יעשה שימוש בין במישרין ובין בעקיפין כלשהו במסמכים, נתונים, מידע ותוצרים כלשהם הקשורים לעבודתו במסגרת מכרז זה או הקשורים במכרז זה, שלא לצורך ישיר הקשור לפרויקט, ללא אישור מראש ובכתב של הממונה.

שמירת המידע תבוצע בתחומים הבאים :

✓ שמירה פיזית של המידע – משרדי חברת הניהול יהיו מוגנים לפחות במערכת אזעקה ועבור אבטחת המקום תופעל חברת אבטחה שתהיה מקובלת על הממונה. מסמכי הפרויקט יישמרו בנפרד משאר המסמכים הנמצאים במשרדי הזוכה. מסמכים כספיים ומסמכים שיוגדרו על ידי הממונה או מי מטעמו (לפי שיקול דעתו ובהיקפים שייקבעו על ידו) יישמרו בארון מתכת עם מנעול תקני או בחדר כספת.

✓ שמירה בתוכנה - הגישה לחדר השרתים תוגבל לעובדים מוסמכים בלבד, חדר השרתים יהיה נעול מחוץ לשעות העבודה, השרתים וכל עמדות העבודה יוגנו במערכת של סיסמאות אישיות העולות עם ה-Boot של המחשב וסיסמת שומר מסך, החיבור לאינטרנט יוגן על ידי Firewall לפחות.

✓ גיבויים – המידע בשרת יעודכן ברמת גיבוי יומי (שינויים), שבועי (מלא) וחודשי (מלא) במקום בו העבודה לא מתבצעת על רשת משרד האוצר. גיבוי שבועי ישמר מחוץ למתקן ובמרחק של 15 ק"מ ממנו לפחות. אחת לרבעון יועבר עותק מהגיבוי המלא למשרד האוצר וזאת מבלי להפחית מאחריותו של הזוכה. הגיבוי החודשי והגיבוי המועבר למשרד האוצר יכללו גיבוי קבצי המקור של תוכנות שאינן תוכנות מדף נפוצות והמשמשות לפעילות זוכה.

מסירת מחשבים לתיקון תעשה ללא דיסק קשיח או עם דיסק קשיח שעבר מחיקה (Wipe), או על פי הגדרה חמורה יותר, באם יקבע אחרת על ידי גורמי הבטחון מטעם המזמין.

תבוצע הפרדה בין החומר של משרד האוצר לחומר אחר באופן שהחומר השייך למשרד האוצר לא יהיה נגיש אלא לגורמים העובדים במסגרת המינהלת ומנהלי הרשת של הזוכה.

עם סיום פעילות הזוכה או על-פי דרישה ראשונה בכתב של הממונה, הזוכה יעביר למזמין כל חומר הקשור בעבודתה של המינהלת הנמצא אצל הזוכה או ברשותו. בהתאם להנחיות מפורשות של הממונה בלבד, ישמיד הזוכה כל חומר פיסי הקשור בפרויקט ומצוי במתקני הזוכה ויימחק באופן שיוגדר על ידי הממונה ממחשבו של הזוכה את כל הנתונים והמידע הקשורים בעבודתו של הזוכה במסגרת המכרז. למזמין תהיה הזכות לבקר ולפקח על מסירת החומר והשמדתו/מחיקתו על ידי גורמים מוסמכים מטעמו.

הזוכה יפעל לפי חוקי הגנת הפרטיות וחוקי מאגרי מידע, ככל שיהיו רלוונטיים לפעילותו וישא

חתימה וחותמת המציע

באחריות מלאה לנושאים אלה. הזוכה ישפה את המזמין בגין כל תביעה שתוגש נגד המזמין בגין הפרה של חוקים אלה על ידי הזוכה, עובדיו, יועציו, קבלני המשנה שלו וכל גורם אחר הפועל מטעמו. הזוכה יחייב את עובדיו, יועציו, קבלני המשנה שלו וכל גורם אחר הפועל מטעמו לפעול לפי כל דרישות אבטחת המידע של המזמין לכל הפחות, ויעגן דרישות אלה בחוזי ההתקשרות עמם. עבודה באמצעות מחשבים ניידים תתבצע ככל שתאושר מראש על ידי הממונה. במידה ותאושר עבודה באמצעות מחשבים ניידים, ייתכן ותחויב התקנת אמצעי אבטחה במחשבים הניידים. אמצעי האבטחה יוגדרו על ידי הממונה. עלות אמצעי האבטחה תחול על הזוכה. הממונה יהיה רשאי לקיים ביקורות מזמן לזמן אצל הזוכה בעניינים המפורטים בסעיף זה.

## **8. הצעת המציע ואופן הגשתה**

8.1. כל יחיד מיחידי המציע (חברת הניהול ומשרדי עורכי הדין כשלעצמם) יכין חוברת הצעה נפרדת הכוללת את כל המסמכים, האישורים והנתונים הנדרשים ממנו בהתאם לאמור במסמכי מכרז זה לצורך הגשת הצעה מטעמו.

חוברת אחת תוכן על ידי חברת הניהול ותכיל את כל החומרים הרלבנטיים להצעתה וחוברת שנייה תוכן על ידי כל אחד משרדי עורכי הדין שמגישים את הצעתם יחד עם חברת הניהול (בעבור כל משרד עורכי דין לחוד) ותכיל את כל החומרים הרלבנטיים להצעתו. כל חוברת תוכנס לתוך מעטפה נפרדת, ועל המציע לדאוג להכנסת מעטפותיהם לתיבת המכרזים.

8.2. כתיבת פרטי המציע המשתף פעולה בהגשת הצעה ומתן השירותים: במסגרת הגשת הצעה, כל מציע יציין במקום המיועד בנספח א'1 לכך את פרטי המציע שישתף עימו פעולה לצורך מתן השירותים (היה וההצעה תזכה במכרז) באופן הבא: חברת הניהול תציין בהצעתה את פרטי משרד עורכי הדין (תציין 2 משרדים שעמם תשתף פעולה, ומשרד עורכי הדין יציין בהצעתו את פרטי החברה המקצועית שעומה ישתף פעולה).

8.3. הצעת המחיר של חברת הניהול ומשרד עורכי הדין יצורפו במעטפות אטומות ונפרדות בהתאם למפורט בסעיף 1.3.14 לעיל.

8.4. הגשת הצעה – ההצעות ייערכו ויודפסו בהתאם לכל הסעיפים הדרושים, על בסיס הנספחים המצורפים וללא כל הסתייגויות או התניה בין במישרין ובין בעקיפין. ניתן להוסיף נספחים ככל הנדרש. יש לפרט את ההפניות לנספחים הרלוונטיים.

8.5. בהגשת הצעה, המציע מצהיר כי קרא, הבין וכי הוא מקבל על עצמו את כל תנאי המכרז כפי שהם מופיעים במפרט ובחווה המצורף אליו.

8.6. אישור הדדי של יחידי המציע יבוצע על ידי מילוי פרטי המציע/ים האחרים וחתימתם על גבי טופס ההצהרה וההתחייבות המצ"ב כנספח א'1 למכרז זה.

8.7. במקרה בו מי מיחידי המציע נמצא בניגוד עניינים לכאורה או כי קיים חשש כי יהא מצוי במצב של ניגוד עניינים, עליו לציין זאת במפורש. היה ולדעתו ניגוד העניינים אינו קיים בפועל או הינו זניח (ראה נספח י'), עליו לפרט את נימוקיו לכך שניגוד העניינים אינו קיים או זניח. לא יתקבלו הסברים לניגוד עניינים שלא הוצג במסגרת ההצעה על אף שהיה על המציע להיות מודע אליו.

8.8. יחידי המציע יודאו מתן תשובות לדרישות השונות המפורטות בחוברת המכרז בכלל ובפרט לדרישות המהוות בסיס לניקוד ובחירת הזוכה והמפורטות בסעיף 9 להלן. באם לדעת המציע לא קיימת טבלה מתאימה לתשובה אותה הוא נדרש לתת, ונדרש לפרט מענה לדרישה שכזאת ניתן להוסיף פרוט בכתובה חופשית.

8.9. הנחיות ביטוח ותנאי הביטוח המצורפים כנספח ב' למכרז, כשהם חתומים ע"י מורשי החתימה מטעם המציע אשר מעיד על הצהרת המציע כי ביכולתו להיות מבוטח כנדרש, כך שבאם יזכה במכרז ביכולתו להציג אישור מחברת הביטוח בהתאם לתנאי הביטוח הנדרשים במסגרת המכרז.

למען הסר ספק, יובהר כי הפוליסה המצורפת בהתאם למפורט בנספח ב' תצורף לחוזה ע"י המציע הזוכה במועד הזכייה כשהיא חתומה ע"י חברת הביטוח.

#### 8.10. מודגש שהצעת המחיר תוגש במעטפה נפרדת מיתר ההצעה.

#### שיטת ההתחשבות:

המכרז כולל מספר שיטות התחשבות אל מול המציע בגין השירותים שיינתנו ע"י המינהלת עפ"י אופי הפעילות ו/או עפ"י הצורך.

#### 8.11. איש קשר עם הלקוח- מטלת תיאום וניהול הפרויקט – חברת הניהול בלבד

א. תשלום עבור מטלה זו יתבצע עפ"י שעות בהתאם לתעריף החשב הכללי ליועצים לניהול בהתאם לסעיף 8.16.

ב. הגדרת המטלה – ראה סעיף, 5.3.1 למכרז.

#### 8.12. מטלת אספקה של שירותי יעוץ מקצועיים ואספקת שירותים מקצועיים – תחום פעילות א'

א. הספק- **חברת ניהול**, ייתן שירותי יעוץ למזמין כמוצג בסעיף 5 לעיל, תוך הפעלת עובדים ונותני שירותים שונים. תשומת לב המציע מופנית לתחומי היעוץ הנדרשים ולמטלות האפשריות במסגרת תחום פעילות זו כאמור בסעיף 5 למכרז.

ב. הספק – **משרד עו"ד**, ייתן שירותים משפטיים למזמין כמוצג בסעיף 5 לעיל, תשומת הלב מופנית למטלות האפשריות במסגרת תחום פעילות זו כאמור בסעיף 5 למכרז.

ג. המטלות יבוצעו בהתאם לתוכנית עבודה תקופתית שתאושר ע"י המזמין, ו/או בהתאם להזמנת עבודה פרטנית (או הזמנות עבודה) שתוצא לספק ע"י הממונה.

ד. חלוקת משימות/תחומי פעילות בין משרדי עו"ד תעשה ע"י הממונה עם נציגי הלשכה המשפטית באוצר. למען הסר ספק יובהר כי חלוקה כאמור תעשה בשים לב לצרכי המזמין, אופי המשימות, הניסיון, ההתמחות הנדרשת והיקף העבודה.

ה. במסגרת תוכנית עבודה שתאושר ע"י הממונה ייקבעו המטלות לביצוע בתקופה הבאה, וכן יוגדר היעוץ הנדרש לכל מטלה, לרבות תפוקות נדרשות.

1. שירותים אלו דורשים השקעת משאבים בהיקף שונה, לפי תחומי שונים ומידת המורכבות של הנושא. לביצוע מטלות אלו תעסיק חברת הניהול יועצים שונים בהתאם לתעריף החשכ"ל, בניכוי ההנחה שניתנה ע"י הספק בהצעתו למכרז (ראה סעיף 8.16) או בהתאם לתעריף אחר שיקבע. **התשלום שיינתן לעו"ד** עבור המשימות האמורות בסעיף קטן ב' יהיו בהתאם לתעריף שעות סעיף 8.16 – הצעת המחיר.
2. בהכנת מכרזים – יוגדר ככל האפשר עלות קבועה לכל תחום פעילות כפי שתסוכם בין הספק לממונה.
- ח. במסגרת תוכנית העבודה, רשאי הממונה לקבוע כי מטלה מסוימת תבוצע לפי שעות עבודה שידווחו לו, לפי אבני דרך ותפוקות, או בשילוב ביניהם.
- ט. לממונה שמורה הזכות לקבוע את מאפייני העסקתו של כל בעל תפקיד המועסק ע"י הספק לצורך ביצועה של הפונקציה הנדרשת, והוא יגדיר אותה לספק הזוכה, באחת משתי האפשרויות דלקמן:

- **עלות ועוד – חברת הניהול** - הממונה יקבע את עלות העסקתו של בעל תפקיד מסוים בהיקף חודשי, לרבות עלויות מעביד וכלל העלויות הנלוות אשר עשויות להיות חלות על מעביד. העלות הנ"ל תשולם לבעל התפקיד ע"י הספק. עורך המכרז ישלם לספק את העלות הנ"ל בתוספת תקורה (בגין העסקתם של בעלי תפקידים במתכונת זו. אחוז התמורה הקבוע במתכונת של 'עלות ועוד' (רכיב 'ועוד'), אשר יחול על כל אחד מבעלי התפקידים אשר יועסקו ע"י הספק בביצוע הפונקציות השונות יהיה 5% אשר יתווסף על העלות העסקה הכוללת של בעל התפקיד כולל תנאי סוציאליים ועלויות מעביד וזאת כפי שסוכם בין הממונה לבין הספק.
- **שעת עבודה – חברת הניהול** - הממונה יקבע את התעריף לשעת העבודה שישולם לבעל התפקיד. התעריף ייגזר מתעריף החשכ"ל לעבודות נמשכות. לתעריף זה ייתן הספק אחוז ההנחה מתעריף החשכ"ל, אותה הציע במסגרת הצעת המחיר שלו למכרז זה (בהתאם לסעיף 8.16) יודגש כי באם יועסק בעל תפקיד במתכונת זו, לא תשולם תקורה נוספת לספק.
- **שעת עבודה – משרד עו"ד** – התעריף הנו עפ"י תעריף שנקבע במסגרת סעיף 8.16.

### 8.13. מטלת מכר נכסים מימוש זכויות והשכרת נכסים - תחום פעילות ב' :

- א. המציעים כל אחד בנפרד ינקבו באחוז תמורה מבוקש מהתקבולים שיגיעו למדינה מנכס בגין מכר והשכרת נכסים ללא מע"מ.
  - ב. התמורה יחושב מכלל שווי המכירה/השכרה ללא מע"מ, בהתאם למפורט בסעיף זה, גם אם הזכאים לקבלת התמורה אינם המדינה ובתנאי שהמכירה/השכרה אושרה בהתאם למכרז זה.
  - ג. התמורה לחברת הניהול כולל בין היתר את מנהל תחום מכר והשכרה אשר יעבוד במשרה מלאה ואת כל העובדים והפעילות במטלה זו.
  - ד. לעניין מכירה :
- **חברת הניהול** - תנקוב בסכום מינימלי ממכירת נכס כאשר הסכום המבוקש לא ירד מ – 30,000 ₪ בתוספת מע"מ ולא יעלה על 50,000 ₪ בתוספת מע"מ עד לסכום מכירה של 1 מיליון ₪ = X בתוספת מע"מ מעל מכירה של 1 מיליון ₪ למכירה יחושב התקבול של המציע כדלקמן :  $X * \ln(2 + \text{מכירה} / 1,000,000)$  בתוספת מע"מ.
  - **משרד עו"ד** - כל אחד מיחיד המציע (כל משרד עו"ד) ינקוב בסכום מינימלי ממכירת נכס כאשר הסכום המבוקש לא ירד מ – 15,000 ₪ בתוספת מע"מ ולא

יעלה על 25,000 ₪ בתוספת מע"מ עד לסכום מכירה של 1 מיליון ₪ = X בתוספת מע"מ. מעל מכירה של 1 מיליון ₪ למכירה יחושב התקבול של משרד עו"ד כדלקמן:  $X * Ln (2 + מכירה / 1,000,000)$  מע"מ.

נדרש הספק לבצע מטלה באמצעות גורם חיצוני לצורך ביצוע תחום פעילות זו, כגון: שומה, מדידה וכו', יבצע מטלות אלו לפי כללים שיקבעו להעסקת גורמי תמך בהתאם לסעיף 8.17 ולפי הוראות כל דין, כגון: הגשתן של הצעות מחיר, ביצוע השירות באמצעות בעלי מקצוע הנכללים במאגר ספקים ממשלתי או הכנת מכרז או הליך תחרותי אחר בהתאם לתקנות חובת מכרזים.

התחשבות בגין ביטול עסקאות/גרייס/הנחות:

- בדיקות בשלב טרום אישור יועמ"ש ליציאה להליך מכר/השכרה – ללא עלות
- ביטול עסקה לאחר אישור יועמ"ש – עד 25% מסכום התמורה המתוכנן למכירה, אשר היה משתלם לספק, בשים לב לפעולות שבוצעו עד ההחלטה, לפי קביעת הממונה.
- ביטול עסקה מכירה בשלב ועדת המכרזים/פטור – 50% מסכום התמורה לספק המתוכנן למכירה לפי קביעת הממונה.
- ביטול עסקת מכירה בשלב לאחר פרסום וטרם מכירה – 75% מסכום התמורה לספק המתוכנן למכירה לפי קביעת הממונה.
- במידה ושלמו חלק מהתשלומים טרם החלטה על עצירת המכר ובהמשך המשיך והסתיים התהליך המכר, תבוצע התקזזות בגין התשלומים שכבר שולמו.
- במידה והליך המכר יוסב להשכרה, תהיה התמורה מתקבול ההשכרה.
- דחיית תשלומי מכר – עשויים להיות מקרים בהם מתרחשת דחיית תשלומים מלאה/חלקית ע"י הקונה/השוכר כתוצאה מפעילות הקונה/השוכר- במקרים אלו תקבע התמורה ומועדה בהסכמה בין הצדדים.

התשלום לספק ישולם לאחר קבלת מלוא התמורה למזמין.

הצעת המציע לאחוז התמורה תכסה את כלל העלויות למשימת מכר נכסים.

במקרים חריגים או במקרים שלא הוגדרו, יסוכם תשלום בצורה פרטנית בכפוף לאישור הממונה וחשב המשרד.

ה. לעניין השכרת נכסים:

חברת הניהול אחוז תמורה קבוע מהתקבולים שיגיעו למדינה בגין השכרת נכסים במשך "שנה" כדלקמן:

○ עבור תקבול שנתי לנכס עד 60,000 ₪ 7% מהיקף התקבולים השנתי בתוספת מע"מ.

○ עבור תקבול שנתי לנכס מ- 60,001 ₪ ועד 250,000 ₪ 5% מהתקבול השנתי בתוספת מע"מ.

○ עבור תקבול שנתי לנכס מעל 250,001 ₪ 3% מהתקבול השנתי בתוספת מע"מ.

משרד עו"ד - אחוז תמורה קבוע מהתקבולים שיגיעו למדינה בגין השכרת נכסים במשך "שנה" ואשר יהיה 1% מהיקף התקבולים השנתי בתוספת מע"מ.

התשלום ישולם באופן חודשי 1/12 מכלל התשלומים השנתיים עבור השכרת הנכסים וכל זמן שמשולמים דמי שכירות. התשלום יהיה בגין תקבול שהתקבל לתקופה שקדמה להגשת החשבון (תקבול שהתקבל לאחר התשלום האחרון ששולם לספק)

חתימה וחותמת המציע

- תשלום לספק עפ"י אחוז התמורה, תכסה את כלל העלויות למשימת השכרת נכסים.
- נדרש הספק לבצע מטלה באמצעות גורם חיצוני לצורך ביצוע תחום פעילות זו, כגון: שומה, מדידה וכו'. תשלום התמורה לספק במתכונת של החזר הוצאות, כמפורט בפסקה החזר הוצאות.
- התחשבות בגין ביטול עסקאות/גרייס/הנחות - ויתור המדינה על תשלום משכירות כנגד תמורות אחרות שייתן השוכר למדינה כגון ביצוע השקעות בנכס – יתייחס כאילו התקבל תשלום דמי שכירות.
- במקרים חריגים או במקרים שלא הוגדרו, יסוכם תשלום בצורה פרטנית בכפוף לאישור הממונה וחשב המשרד.

#### 8.14. מטלת הסדרת זכויות בנכסים – תחום פעילות ג' :

- א. התמורה לחברת הניהול תהיה על בסיס שעות עבודה בפועל ובהתאם לתכנית העבודה. התמורה תהיה לתעריף החשכ"ל לעבודות נמשכות. לתעריף זה ייתן הספק אחוז ההנחה מתעריף החשכ"ל, אותה הציע במסגרת הצעת המחיר שלו למכרז זה (בהתאם לסעיף 8.16). יודגש כי באם יועסק בעל תפקיד במתכונת זו, לא תשולם תקורה נוספת לספק. לא ניתן להגיש הצעה העולה על התעריף המרבי לשעת עבודה לעבודת נמשכות וכן לא ניתן לתת שיעור הנחה העולה על 20% מהתעריף המרבי. הצעת מחיר שניתנה בניגוד להוראות סעיף זה, תפסל על הסף.
- ב. התמורה לחברת הניהול כולל בין היתר את מנהל תחום הסדרת זכויות בנכסים אשר יעבוד במשרה מלאה.
- ג. התמורה למשרד עו"ד יהיה על בסיס שעות עבודה בפועל ובהתאם לתכנית העבודה. התמורה בעבור שירותי משרד עורכי הדין תהיה בהתאם לתעריף שעות כפי שנקבע בסעיף 8.16.
- ד. הביצוע בתחום פעילות זה יחל להתבצע ממועד חתימתו של הסכם ההתקשרות עם הספק (תקופת החפיפה ראה סעיף 2).
- ה. במסגרת תוכנית עבודה שתאושר ע"י הממונה ייקבעו הנכסים לטיפול וכן כללים/מדדים להשלמת הטיפול. הטיפול יכלול גם תיעוד מידע ושילובו במערכת מרכז"ה ע"י הספק, כחלק מביצוע תחום פעילות להסדרת הזכויות.
- ו. במסגרת תוכנית העבודה, רשאי הממונה לקבוע כי מטלה מסוימת להסדרת זכויות תבוצע לפי שעות עבודה שידווחו לממונה, לפי אבני דרך ותפוקות, או בשילוב. ביניהם בהתאם לסעיף 8.16.

#### 8.15. מטלת אחזקת נכסים ושמירה על נכסים – תחום פעילות ד' (חלקי) :

- א. חברת הניהול תבצע מטלות של אחזקה בנכסים ושמירה עליהם, כמוצג בסעיף 5 לעיל, תוך הפעלת נותני שירותים שונים לביצוע המטלות ו/או שעות של כוח אדם נדרש כפי שיקבע ע"י הממונה.
- ב. מטלת סיוור בנכסים - תחום פעילות ד' (חלקי) :
  - חברת הניהול תנקוב בהצעתה את התמורה המבוקשת (מחיר אחיד) לסיוור בנכס אחד ברחבי הארץ וכן ביהודה ושומרון.
  - הסכום המינימלי שיוכל המציע לנקוב הינו 120 ₪ לסיוור לנכס והסכום המרבי שיוכל המציע לנקוב בו הינו 150 ₪ לסיוור לנכס בתוספת מע"מ כולל נסיעות ושעות עבודה.

- במסגרת תוכנית עבודה שתאושר ע"י הממונה, תיקבע לספק הזוכה תוכנית לביצוע סיורים בנכסים בתקופה הבאה ובה יוגדרו הנכסים, תדירות הסיור בהם ומטלות נוספות הנדרשות לביצוע הסיורים.
- התמורה הכספית תכסה תשומות של עובדים ו/או נותני שירותים המועסקים בסיור, בתיעוד ובדיווח אודותיו, לרבות עלויות ותקורות נוספות של המציע. לצורך הגשה של הצעת המחיר, הוכן אומדן לא מחייב של סיורים ברחבי הארץ, והוא בא לידי ביטוי בנספח א'2. הספק ינקוב בתמורה המבוקשת בגין סיור בנכס אחד מובהר כי באומדן הנ"ל אין משום התחייבות המזמין לביצוע כל היקף שהוא של סיורים.

## 8.16. תשלום לפי שעות

### א. לחברת הניהול

- תעריף שעות הינו על בסיס תעריף עדכני ליועצים לניהול (מקצועות שונים) לעבודה בהיקף מלא לתקופה ממושכת (81% מהתעריף המלא) כמוגדר בתעריף החשב הכללי. בכל מקרה ובלי קשר לתקופת והיקף עבודתו של מי שיבצע את העבודה בפועל, אולם על בסיס העסקתו של גורם לפי סיווגו המקצועי, אך לא גבוה מהנדרש לפי סוג העבודה הפרטנית. (להוראות העדכניות ראה הוראת תכ"ס 13.9.2 והודעה 13.9.2.1 בכתובת אינטרנט <http://takam.mof.gov.il/doc/hashkal/horaot.nsf>)
- המציע ינקוב באחוז הנחה מבוקש מתעריף יועצים לניהול לעבודה בהיקף מלא לתקופה ממושכת כאשר אחוז הנחה המירבי שבו ינקוב הינו 20% (כך לדוגמא אם ניתנה הנחה של 20% - ההנחה הנה מתעריף לעבודות נמשכות שהוא 81% ומזה 20% = התוצאה הנה 64.8% תשלום לספק)
- **מובהר שבמסגרת ההעסקה של חברת הניהול לא ישולם תעריף של יועץ 1 (כהגדרתו בהוראת התכ"מ) ליותר מיועץ אחד.**
- היכן שהתשלום מבוצע לפי שעות, לא ישולם כל תשלום או הטבה אחרת מעבר לתעריף השעתי, לרבות תשלומים בעד הוצאות טלפון, דואר, צילומים רגילים, הדפסות, פקס, אש"ל וכיוצא באלה הוצאות.
- תשלום עבור נסיעות יבוצע רק בהתאם להוראת תכ"ס 13.9.2 – סעיף 4.9 "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים" המופיעה בכתובת אינטרנט <http://takam.mof.gov.il/doc/hashkal/horaot.nsf> או כל הוראה שתחליף אותה.
- סך השעות המוערך לביצוע הפעילויות הקשורות בפרויקט הנו בין 15,000 שעות ל – 25,000 שעות לשנה.
- ב. התמורה למשרד עו"ד תהיה על בסיס שעות עבודה בפועל ובהתאם לתכנית העבודה כלהלן:
  - "תעריף לכל שעת עבודה" הינה 350 ₪. מתעריף זה ייגזר תעריף שעת עבודה בהתאם למדרגות המפורטות להלן:
    - עו"ד שותף- 100% מ"תעריף לשעת עבודה".
    - עו"ד שכיר- 70% מ"תעריף לשעת עבודה".
    - תעריף שעת עבודה "מתמחה הינו תעריף קבוע כמפורט להלן: תעריף לשעת עבודה – 90 ₪.
  - על הסכומים המופיעים לעיל יתווסף מע"מ כחוק.
- ג. חישוב שעת עבודה הוא לפי 60 דקות עבודה בפועל. במקרה של מתן ייעוץ בחלק מן השעה ישולם שיעור יחסי מן התעריף לשעה. יובהר כי לא ישולם תשלום עבור שעות נסיעה מלבד נסיעה בתפקיד בהתאם לקבוע בהוראת תכ"ס מספר 13.9.2.

ד. התעריף לשעת עבודה כולל את העלויות הישירות והעקיפות הנדרשות לעבודת הספק. לא ישולמו תשלומים נוספים כלשהם, לרבות אש"ל, הוצאות משרדיות, צילומים, טלפונים, פקסים, ביטול זמן נסיעה, הוצאות כלליות ואחרות, כמפורט בהוראת תכ"מ מספר 13.9.2.

#### 8.17. תשלום החזר הוצאות בתוספת תקורה

א. הוצאות יוחזרו לזוכה לפי סעיף זה בגין רכש פריטים או העסקת גורמים מקצועיים (כגון יועצי צל) כפי שיקבע ע"י הממונה ואשר ישולמו ע"י המינהלת. החזר הוצאות לפי סעיף זה יבוצע אך ורק אם אושר/הוזמן מראש ובכתב, כנגד חשבון הזוכה וקבלה של ספק השירותים ועל פי נוהל הוצאות שיאושר ע"י החשב הכללי.

ב. ההוצאות יוחזרו כנגד חשבונית מהספקים בלבד ביחד עם העתק של קבלה מספק השירותים וכן השלמת העברת קבלה מהספקים לאחר תשלום, וזאת תוך שבועיים ממועד העברת הכסף לזוכה.

ג. לתשלום בגין החזר הוצאות, יתווסף אחוז תקורה של 1% בלבד בגין הוצאות ולתשלומים לספקים חיצוניים. במקרה של עיכוב בתשלומים לספק מצד המדינה, יחולו הוראות התכ"מ הרלבנטיות על תקופת הפיגור בתשלום.

ד. העסקת גורמים שונים במסגרת מנגנון החזר ההוצאות דורשת אישור מראש ובכתב של הממונה ותעוגן בנהלי העבודה של המינהלת.

**יודגש שאם קיים מכרז מרכזי או מכרז אחר המחייב העסקת ספקים מסוימים ע"י החטיבה ו/או אגף הבינוי ו/או הדיור הממשלתי (כגון שמאים, מודדים), תהיה המינהלת חייבת להעסיק ספקים אלה, וגובה התשלום לספקים לא יעלה על המחירים שנקבעו במכרז המרכזי או ההליך האחר, בתוספת התקורה כמפורט לעיל, אלא במקרה חריג שאושר בכתב ע"י הממונה ובהתאם לנוהל החזר הוצאות שיאושר על ידי החשב הכללי.**

8.18. באפשרות הממונה לקבוע מראש מסגרת פעילויות עפ"י שעות ו/או בסכום מסוים ו/או לתקופה מסוימת.

8.19. לכל חשבון תוגש חשבונית עסקה או חשבונית מס והכל עפ"י חוק.

8.20. הגשת חשבונות באמצעות פורטל ספקים הממשלתי – הספק יבצע רישום לפורטל ספקים הממשלתי ויגיש מסמכים וחשבוניות באופן מקוון. על הספק יהיה לבצע רישום לפורטל ולפעול בהתאם לתהליכי העבודה המוגדרים בפורטל.

8.21. התשלומים לספק ישולמו במסגרת תשלום חודשי. הספק יעביר כל חודש את הדרישה לתשלום בגין השירותים שנתן למזמין בחודש שחלף, במתכונת של חשבונית עסקה (חשבון פרופורמה). כל דרישה תכלול פירוט של המשימות או המטלות שבוצעו ע"י הספק בצורה שייקבע ע"י הממונה מדי פעם (כולל תקבולים שהתקבלו). לפי העניין או לפי דרישות של הממונה, יצרף הספק לדרישה החודשית גם דיווחי שעות עבודה, חשבוניות מס בגין פעולות שביצע הספק (לרבות לתקופות קודמות) וכדומה.

8.22. מועדי התשלום יהיו בהתאם לאמור בהוראת בהוראת תכ"מ 1.4.3 או כל הוראה שתחליף אותה:

א. חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 1-15 בחודש, ישולם בתחילת מועד התשלום הממשלתי של החודש העוקב.

ב. חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 16-24 בחודש, ישולם בחודש העוקב לפי יום הגשת

החשבון, כלומר בדיוק 30 יום מיום הגשת החשבון.

ג. חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 25-31 בחודש, ישולם ב-24 בחודש העוקב, דהיינו בסוף מועד התשלום הממשלתי של החודש העוקב.

8.23. הספק יגיש לממונה חשבונית בגין מכר רק לאחר קבלה ע"י הממשלה של כלל התקבולים בגין מכר הנכס שנמכר והפעילות לגביו הושלמה.

8.24. הספק יגיש לממונה חשבונית בגין שכירות לפי הסכם, בהיקף שנתי כפי שנקבע בתנאי החוזה עם השוכר כאשר התשלום יהיה 1/12 של התשלום השנתי. התשלומים ישולמו לספק באם הדייר משלם במועד למזמין, עיכוב בתשלום הדייר יגרם לעיכוב בתשלום לספק.

8.25. כל דרישה לתשלום תיחתם ע"י מנהל הפרויקט במינהלת וחתמתו תחייב את הספק.

### **קיצוז תשלומים, השבה וקנסות**

8.26. מכר נכסים ומימוש זכויות

א. בוטל חוזה מכר לנכס או לנכסים, או שלא שולמה למדינה תמורת המכר, כולה או חלקה, יבחן הממונה את הנסיבות לכך, בתיאום עם הלשכה המשפטית במשרד האוצר, ויפעל כדלקמן:

- מצא הממונה כי הספק גרם לכך במעשה או במחדל, לא תשולם לספק תמורה בגין המכר. וזאת מבלי לגרוע מכל זכות העומדת למזמין כנגד הספק בהתאם לכל דין ולהוראות המכרז.
- מצא הממונה כי הספק לא גרם לכך, תשולם לספק תמורה הנגזרת מהתשלום בפועל למדינה, לפי הכללים המופיעים בפרק 8.13 דלעיל.
- מצא הממונה כי המדינה ניצבת או עשויה לעמוד מול דרישה להשבת כספים ו/או תשלום פיצויים בגין הליכי המכר, רשאי הממונה לקזז מהתשלומים המגיעים לספק סכום השווה בערכו לאומדן הדרישה להשבה או תשלום פיצויים (למען הסר ספק מובהר שהקיצוז הנ"ל יכול לבוא גם לאחר שכבר שולמה התמורה לספק).

ב. בכל מקרה, לא יהיה הספק זכאי לכפל תשלומים בגין מכר של נכס אחד, אם נדרש לבטל חוזה למכר ולבצע הליך נוסף למכר של נכס זה.

ג. בסעיף זה "המדינה" לרבות בעל הנכס או הזכויות אם הוא אינו המדינה.

8.27. השכרת נכסים

א. לא גבה הספק שכר דירה בגין נכס מושכר במשך שלושה חודשים או יותר מהמועד שנקבע לתשלום, שמורה למזמין הזכות להשית קנס על הספק, בשיעור של עד 10% של תמורת השכירות שהייתה אמורה להיגבות ולגבות אותו מתשלום התמורה בגין השכרת נכסים שמגיע לספק. קנס זה יושת בכל רבעון עוקב לתקופה בה לא נגבה שכר הדירה. למען הסר ספק מובהר כי לא יגבה קנס באם המזמין נמצא בהליכים משפטיים כלשהם מול השוכר ע"מ לגבות שכר הדירה.

ב. הממונה ייתן הודעה לספק על השתת הקנס עם ביצוע התשלום ויאפשר לספק להביא את טענותיו בעניין זה בפני הממונה.

ג. לממונה שמורה הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לתת לספק ארכה לגבות את החוב משכר הדירה.

ד. מצא הממונה כי המדינה ניצבת או עשויה לעמוד מול דרישה להשבת כספים בגין השכרת נכס או לשלם פיצויים בקשר עם חוזה השכירות, רשאי הממונה לקזז מהתשלומים השונים לספק

סכום השווה בערכו לאומדן הדרישה להשבה (למען הסר ספק מובהר שהקיצוז הנ"ל יכול לבוא גם לאחר שכבר שולמה התמורה לספק).

8.28. למזמין זכות קיצוז אוטונומית בקשר לכל מעשה או מחדל של הספק במסגרת הפרויקט בהתאם לסעיף 53 לחוק החוזים התשל"ג 1973.

#### 8.29. ביצוע משימות או מטלות נוספות

הממונה רשאי לבקש מהספק הצעה לבצע משימה או מטלה נוספת במסגרת הפרויקט או העבודה. אושרה הצעה כזו, יוציא הממונה לספק אישור לביצועה ו/או תוצאה הזמנת עבודה או נספח ביצוע לחוזה ההתקשרות.

מטלות נוספות הקשורות בביצוע משרד עו"ד- יבוצעו לפי הצורך ואישור מוקדם. ניתן יהיה להרחיב השירותים הניתנים במסגרת המכרז ככל שיידרש לצורך ליווי, טיפול משפטי, יצוג השירותים יבוצעו בהתאם למנגנון שיקבע בנפרד עפ"י אישור הלשכה המשפטית באוצר.

#### 8.30. צוות עובדי המציע עבור הפרויקט:

8.30.1. יחיד המציע יצינו את **ניסיונם הרלוונטי וניסיון העובדים המוצעים** לתחום המבוקש וכן יצרפו המלצות רלוונטיות לתחומי ההתמחות הנדרשים בכלל ולפרויקטים המפורטים בהצעתו בפרט.

8.30.2. מבלי לגרוע מהאמור בתנאי הסף, המציע יפרט את רשימת העובדים המתוכננים לבצע את העבודה (**נספח א'1**) וכן יפרטו את הניסיון הפרטני של אותם עובדים- בהתאם לנספח א'1. המציע יציין בעבור חברת הניהול בטבלה (נספח א'1) ובעבור משרד עו"ד בטבלה (נספח א'1), לפי העניין, את הפרטים הרלוונטים בהתאם לפונקציות הנדרשות.

8.30.3. להצעה יצורפו האסמכתאות הדרושות להוכחת הסמכתם המקצועית והשכלתם ב(דיפלומה או מסמכים אחרים). תוכר השכלה המוכרת על ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל. במידה ומדובר במוסד אקדמי בחו"ל נדרש לצרף אישור הכרה בתואר של גוף המוסמך לכך.

8.30.4. חברת הניהול תפרט לגבי העובדים המוצעים על ידה לאיזה תפקיד במסגרת הפרויקט מיועד העובד (נספח א'1).

8.30.5. על המציע לצרף להצעתו **קורות חיים מפורטים** לגבי כל עובד מעובדי המציע הזוכה שיעסוק בעבודה נשוא מכרז זה בדרך של מילוי מלא של נספח א'1, כולל מילוי פרטי הממליצים **ופרטי קשר עדכניים**.

8.30.6. על הספק לצרף להצעתו עבור כל עובד המוצע במסגרת ההצעה, הצהרת העובד המוצע בדבר היעדר הרשעה בעבירה פלילית (נספח ג').

8.30.7. העובדים המיועדים לעבודה בפרויקט יידרשו לעבור בדיקת סיווג בטחוני ולעמוד בו כתנאי להעסקתם. **היה ולא קיבל עובד סיווג בטחוני, יהיה על המציע להציע למזמין עובד אחר**

## תחתיו העומד בתנאי הסף המפורטים במכרז זה.

8.30.8. לשם מניעת פגיעה ברציפות מתן השירותים והבטחת איכות השירות נושא מכרז זה, המציע מתחייב שכל שינוי במצבת העובדים במסגרת הפרויקט או שינוי בתפקידי העובדים או החלפת עובדים מתוכננת, מחייב אישור מראש של הממונה ובהתראה של לפחות 3 חודשים. כל בקשה להוספת או החלפת עובד תהיה מלווה בצירוף קורות חיים ותעודות השכלה רלוונטיות של אותו עובד תוך הוכחת עמידתו בתנאי הסף הנדרשים מהמועמדים במסגרת מכרז זה.

8.31. חברת הניהול תצטרף להצעתה את **רשימת המשימות** שבכוונתה לבצע "בתקופת החפיפה" במטרה לקלוט את הפרויקט. רשימת המשימות לא מחייבת את המזמין והוא יוכל לקבוע מטלות או דגשים שונים עפ"י שיקול דעתו ובהתאם לצרכי הפעילות (נספח א' 1).

8.32. חברת הניהול תפרט את **המתודולוגיה ואת שיטת העבודה** שבכוונתו לנקוט בניהול הפרויקט. משרד עוה"ד יפרט את השתלבותו (מקצועית ותהליכית) וחברת הניהול תפרט את אופן שילוב משרד עוה"ד (נספח א' 1).

8.33. חברת הניהול תפרט את תפישתו, את אופן היישום ואת הכלים בביצוע **הליך המעקב, הבקרה והדיווח** אחר פעילותו במהלך קליטת הפרויקט ובהמשך הפעילות. משרד עוה"ד יפרט את חלקו במעקב אחרי סוגיות משפטיות (נספח א' 1).

## 8.34. עידוד נשים בעסקים

בכפוף לאמור בסעיף 2 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 - היה ולאחר שקלול ההצעות, ימצא כי שתי הצעות או יותר בעלות תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת ההצעות בעלות התוצאה הגבוהה ביותר היא של עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז ובלבד שצורך לה בעת הגשתה אישור של רואה חשבון ותצהיר של המחזיקה בשליטה, שהעסק הוא בשליטת אישה.

**אישור רואה חשבון ותצהיר יאשר כי אישה מחזיקה בשליטה, וכי לא מתקיים אף אחד מאלה:**

- אם מכהן בעסק נושא משרה בתפקיד מנהל כללי, משנה למנהל כללי, סגן למנהל כללי, מנהל עסקים ראשי וכל ממלא תפקיד כאמור בעסק אף אם תוארו שונה, הרי שהוא אינו קרוב משפחה של המחזיקה בשליטה.
- אם שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה.

## 9. בחירת הזוכה

9.1 ועדת המכרזים תהיה רשאית לבצע כל בדיקה שתמצא לנכון לצורך אימות עמידת יחידי המציע בתנאי הסף, על מנת לבסס החלטתה לגבי הנושאים המפורטים להלן והמציע מתחייב לשתף פעולה

באופן מלא ורציף עם בדיקה כאמור, אי שיתוף פעולה יהווה עילה לפסילת הצעת המציע.

### **בחירת המציע הזוכה מורכבת משלבים כמפורט להלן:**

9.2 **בשלב ראשון** תיבדקנה ההצעות לבחינת התאמתן לדרישות בסעיף 4 - עמידת המציע בתנאי הסף . הצעות שלא תעמודנה בתנאי הסף הנדרשים בשלב זה תיפסלנה ולא יעברו לשלבים הבאים.

9.3 **בשלב השני** תיערך בחינה לאיכות ההצעות ויבוצע שקלול להצעות בהתאם לציון ולמשקלים כמפורט להלן (סעיף 9.10).

#### **9.4 בשלב שלישי**

יבוצע שיקלול בין איכות שתי הצעות משרדי עו"ד באופן שמשרד עו"ד שקיבל את הציון האיכות הגבוה ביותר בשלב השני יהווה 70% מהציון המשוקלל של ציון עורכי הדין ומשרד עו"ד שקיבל את הציון האיכות הנמוך ביותר יהווה 30% מהציון המשוקלל של ציון עורכי הדין.

לדוגמא:

משרד עו"ד אחד קיבל 85% ומשרד עו"ד שני קיבל 60% אזי הציון המשוקלל יהיה:

$$85 \times 70\% + 60 \times 30\% = 77.5$$

#### **9.5 בשלב רביעי**

יבוצע שיקלול בין איכות הצעת חברת הניהול והאיכות המשוקללת של משרדי עו"ד באופן ש-70% מהציון יינתן על סמך ציון חברת הניהול ו-30% על סמך ציון המשוקלל של משרדי עו"ד.

בהתאם לעיל, רק מציעים (ציון משולב של חברת הניהול ומשרדי עו"ד) שהשיגו בשלב הרביעי 70% לפחות מנקודות האיכות יעברו לשלב החמישי.

לדוגמא:

ציון משוקלל של משרדי עו"ד הנו 77.5% וציון של חברת הניהול הנו 72% אזי הציון המשוקלל יהיה:

$$77.5 \times 30\% + 72 \times 70\% = 73.65$$

#### **9.6 בשלב חמישי**

תיפתחנה הצעת המחיר של חברת הניהול ושל משרדי עורכי הדין ותנוקדנה במרכיב המחיר.

יבוצע שיקלול משולב של הצעות הכספיות של משרד עו"ד כך שההצעה שקיבלה את הציון האיכות הגבוה ביותר בשלב השלישי תקבל 70% מהניקוד של המחיר לעורכי דין והצעת משרד עו"ד שקיבלה את ציון האיכות הנמוך ביותר תקבל 30% מהניקוד של המחיר לעורכי הדין. הצעות שני משרדי עורכי הדין ישוקללו לציון אחד (ראה דוגמת ציון האיכות של משרדי עו"ד). לאחר מכן סך ההצעה הכספית המשוקללת של משרד עו"ד יתווסף לסך הצעת המחיר של חברת הניהול ויתקבל סה"כ

מחיר של ההצעה המשולבת

לדוגמא :

$$\text{ציון מחיר משוקלל משרד עו"ד} : 277,500 = 225,000 \times 30\% + 300,000 \times 70\% \text{ ₪}$$

$$\text{ציון מחיר משוקלל חברת הניהול (הצעת המחיר)} : 3,500,000 \text{ ₪}$$

$$\text{סך ציון מחיר משוקלל כולל להצעה} : 3,777,500 = 277,500 + 3,500,000 \text{ ₪}$$

### 9.7 בשלב שישי

יבוצע שקלול מחיר סופי כאשר הצעת המחיר הנמוכה ביותר המשוקללת תקבל ציון 100% ושאר ההצעות המשוקללות ינוקדו ביחס אליה. לדוגמא הצעת המחיר הנמוכה ביותר המשוקללת הנה 3,777,500 ₪ והצעה משוקללת בסך 4,000,000 ₪ תקבל ציון מחיר משוקלל :

$$94.44\% = 4,000,000 / 3,777,500 \text{ ₪}$$

### 9.8 בשלב שביעי

יבוצע שקלול כולל של ההצעות כולל ציון מחיר סופי וציון איכות סופי כאשר מרכיב המחיר הסופי משלב שישי יהווה 50% מהציון הכולל ומרכיב האיכות הסופי משלב חמישי יהיה 50% מהציון הכולל.

לדוגמא :

$$83.97 = 73.5 \times 50\% + 94.44 \times 50\%$$

ההצעה שתזכה במירב הנקודות באופן מצטבר תזכה בכפוף לעמידה בכל הדרישות הפורמליות.

9.9 אם בשלב זה תהיינה שתי הצעות או יותר בעלות ניקוד זהה ואחת מההצעות של יחידי המציע היא של עסק בשליטת אישה כהגדרתו בחוק חובת המכרזים, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז ובלבד שצורפו להצעה בעת הגשתה, אישור של רואה חשבון ותצהיר של מחזיקה כאמור בסעיף 8.34.

9.10 להלן פירוט הסעיפים שישמשו בסיס להערכת איכות ההצעות (המשקל היחסי מתייחס ל-100% מרכיב האיכות) בשלב השני :

#### 9.10.1 חברת הניהול

מסקל הרכיב	רכיבי משנה ומשקלי הציון	המרכיב
20	פרופיל המציע, ניסיונו בביצוע ניהול פרויקטים, ניסיונו בביצוע עבודות דומות למכרז זה, לרבות קבלני המשנה/יועצים הכלולים בהצעתו, המלצות עובדים, המלצות המציע ומכלול הצעתו.	יכולת המציע וניסיונו המקצועי

חתימה וחותמת המציע

38	<p><b>מנהל פרויקט</b> התרשמות מהיכולות והמלצות- משקל הציון 4</p> <p><b>מנהל תחום מכר והשכרה</b> ביצוע מכר והשכרה בשנים 2011-2015 עד 50 נכסים מצטבר ובהיקף תקבולים 40 מיליון ₪ מצטבר- משקל הציון 2</p> <p>ביצוע מכר והשכרה בשנים 2011-2015 מעל 51 נכסים מצטבר ובהיקף תקבולים מצטבר מעל 40 מיליון ₪ מצטבר – משקל הציון 4</p> <p>התרשמות מהיכולות והמלצות- משקל הציון 4</p> <p><b>מנהל תחום הסדרת נכסים</b> ביצוע הסדרת ורישום נכסים בלשכת רישום מקרקעין ו/או בספרי רמ"י עד 50 נכסים בשנים 2011-2015 – משקל ציון 2</p> <p>ביצוע הסדרה ורישום נכסים בלשכת רישום מקרקעין ו/או בספרי רמ"י מעל 51 נכסים בשנים 2011-2015 – משקל ציון 4</p> <p>התרשמות מהיכולות והמלצות- משקל הציון 4</p> <p><b>שמאי מקרקעין וכלכלן</b> ביצוע שומות בשנים 2011-2015 עד 80 שומות (חתימה כשמאי מבצע) – משקל הציון 2</p> <p>ביצוע שומות בשנית 2011-2015 מעל 81 שומות (חתימה כשמאי מבצע)- משקל הציון 4</p> <p>התרשמות מהיכולות והמלצות- משקל הציון 2</p> <p><b>מנהל תחום מכרזים</b> ביצוע עד 10 מכרזים בשנים 2011-2015- משקל ציון 1</p> <p>ביצוע מעל 11 מכרזים ועד 20 מכרזים בשנים 2011-2015- משקל ציון 2</p> <p>ביצוע מעל 21 מכרזים בשנים 2011-2015- משקל ציון 3</p> <p>התרשמות מהיכולות והמלצות – משקל הציון 2</p> <p><b>מומחה או"ש</b> ביצוע עד 3 תוכניות מוכחות לרא- ארגון בתחום האו"ש- משקל הציון 1</p> <p>ביצוע מעל 4 תוכניות מוכחות לרא-ארגון בתחום האו"ש- משקל הציון 2</p> <p><b>אדריכל</b> התרשמות מהיכולות והמלצות- משקל הציון 3</p> <p><b>מהנדס / הנדסאי תחזוקה</b> התרשמות מהיכולות והמלצות- משקל הציון 2</p>	צוות מקצועי
42	בין היתר יכלול: בקרת איכות, ניהול ידע, המתודולוגיה לביצוע העבודה, הצוות המוצע לבצע את הפרויקט ומשימות לביצוע בתקופת החפיפה.	ראיון עם צוות המציע
100%	<b>ציון איכות כולל</b>	<b>סה"כ</b>

9.10.2 משרד עוה"ד

ממשקל הרכיב	רכיבי משנה ומשקלי הציון	המרכיב
-------------	-------------------------	--------

חתימה וחותמת המציע

20	פרופיל המשרד המציע, ניסיונו בביצוע עבודות דומות למכרז זה, עו"ד המוצעים והמלצות.	יכולת המציע וניסיונו המקצועי
30	<p>עורכי הדין במשרדי עורכי הדין עו"ד בעל ותק של 10 שנים לפחות:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ביצוע בפועל של רישום מקרקעין עד 80 חלקות ו/או רישום בתים משותפים עד – 100 יחידות רישום – משקל הציון 7</li> <li>• ביצוע בפועל של רישום מקרקעין מעל 81 חלקות ו/או רישום בתים משותפים מעל 101 יחידות רישום – משקל הציון 12</li> <li>• ביצוע בפועל של רישום מקרקעין מעל 81 חלקות ורישום בית משותף מעל 101 יחידות רישום – משקל הציון 16</li> </ul> <p>2 עו"ד בעלי ותק של 5 שנים לפחות:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ביצוע בפועל לכל עו"ד של רישום מקרקעין עד 40 חלקות ו/או רישום בתים משותפים ב – 50 יחידות רישום – משקל ציון 3 כל עו"ד, סה"כ 6 ל – 2 עו"ד.</li> <li>• ביצוע בפועל לכל עו"ד של רישום מקרקעין מעל 41 חלקות ו/או רישום בתים משותפים מעל 51 יחידות רישום – משקל ציון 5 כל עו"ד, סה"כ משקל ציון 10 ל – 2 עו"ד.</li> <li>• ביצוע בפועל על עו"ד של רישום מעל 41 חלקות ורישום בית משותף מעל 51 יחידות רישום – משקל ציון 7 כל עו"ד, סה"כ 14 ל – 2 עו"ד.</li> </ul>	צוות מקצועי
50	ניסיון עם פעילויות ברמ"י, ניסיון בכתובה ובהכנת מכרזים, רמת מקצועיות בתחום המקרקעין והצוות לביצוע הפרויקט. המזמין שומר על זכותו להביא בפני המציע מטלה משפטית לפתרון במסגרת הראיון.	ראיון
100%	<b>ציון איכות כולל</b>	<b>סה"כ</b>

9.11 הניסיון לצורך הערכת ההצעות יבחן על-פי הנתונים שימסרו בטבלאות הנדרשות למכרז במסגרת נספח א'1 וכל חומר אחר שיצרף המציע לצורך ההתרשמות של צוות הבדיקה.

9.12 המשקל היחסי בניקוד האיכות לעיל למרכיבי המשנה יבוצע ע"י צוות הבדיקה מטעם וועדת המכרזים, איש איש לפי הבנתו, ומוצע ציוני כלל אנשי צוות הבדיקה יקבע את הציון המשוקלל. כל גורם מטעם ועדת המכרזים המנקד את הסעיפים ינקד כל אחד מהסעיפים הראשיים שלעיל בפני עצמו.

## 10. תנאי ההתקשרות

10.1 ההתקשרות על כל סעיפיה, מוגדרת במכרז זה ובחווה המצורף אליו. מכרז זה, תשובות לשאלות ספקים והצעת המציע יצורפו כנספחים לחווה שיחתם בין הספק ומשרד האוצר.

- 10.2 נקבעה הצעתם של מציעים כזוכה במכרז, יחתמו על ההסכמים המצורפים לחוברת המכרז תוך 7 ימים קלנדאריים מקבלת ההודעה על הזכייה. תנאי המכרז, המפרט והצעת הזוכה יהיו חלק בלתי נפרד מחוזה ההתקשרות שיחתם. הליכי המכרז יסתיימו רק בחתימת החוזה, והמצאת המסמכים הנדרשים עפ"י החוזה: הערבויות והצגת טופס אישור על קיום הביטוחים בנוסח המצורף כנספח ב' למכרז, ומאושר ע"י חברת/ות הביטוח ופוליסות הביטוח עצמן כנדרש בנספח ב' למכרז זה ואשר מהווים תנאי לתקפות החוזה.
- 10.3 **להסכמים תצורף ע"י חברת הניהול ערבות ביצוע** בגובה 250,000 ₪, ואשר תחליף את הערבות המצורפת להצעה למכרז, בתנאים המופיעים בחוזה.
- 10.4 **להסכמים תצורף ע"י כל משרד עו"ד ערבות ביצוע** בגובה 50,000 ₪, בתנאים המופיעים בחוזה.
- 10.5 על מנת למנוע מצב של **ניגוד עניינים** בין העבודה במסגרת המכרז ועבודתו השוטפת של הזוכה: המציע נדרש לחתום על התחייבות להעדר ניגוד עניינים בנוסח המצ"ב כנספח י', זולת אלו שהוא הצהיר עליהן בהצעתו.
- 10.6 יחידי המציע הזוכים במכרז יעבדו בהתאם לתוכנית עבודה פרטנית מאושרת, לביצוע כלל הפעילויות הנדרשות במסגרת מכרז זה.
- 10.7 **הגשת חשבונות** - בסוף כל חודש, יגיש כל אחד מהספקים שיבחרו כאמור דרישה לתשלום עבור השירותים שהעניק בהתאם לשיעור שנקבע בחוזה ההתקשרות שנחתם עימו, לפי ההצעה שהגיש. לאחר בדיקה ואישור החשבון על ידי המוסמכים לכך, ישלם המזמין לכל ספק ישירות את התמורה המגיעה לו עפ"י הוראות מכרז זה והנחיות החשב הכללי (הוראת תכ"מ 1.4.3).
- 10.8 **חשבון משרד עו"ד** - חשבון משרד עורכי דין יועברו לעורך הדין בלשכה המשפטית במשרד האוצר. תשלום שכר הטרחה יבוצע על ידי חשבות האוצר, לאחר שביצוע העבודה המפורטת בדרישת התשלום, יאושר על ידי עורך הדין בלשכה המשפטית במשרד האוצר והממונה.
- 10.9 **תנאי תשלום** – כמוגדר בחוזה.
- 10.10 **הצמדה**:
- 10.10.1 תעריף שכ"ט שעות עורכי הדין יוצמד כמוגדר בהוראת תכ"מ 7.17.2.
- 10.10.2 תעריף אחוזי מהתמורה לא יוצמד.
- 10.10.3 תעריף שעות לחברת הניהול יעודכן בהתאם לשינויים בתעריף חשב כללי ליועצים במקצועות הניהול.
- 10.11 הזוכה במכרז יעבוד בכפוף לממונה או מי מטעמו או הממונה לפי העניין, ובכפוף להנחיותיהם.

10.12 בנוסף, יהיה כפוף הזוכה להנחיות הלשכה המשפטית במשרד האוצר, בכל הקשור לקבלת החלטות ולמתן תשובות בנושאים משפטיים.

#### **התחייבויות ואישורים שידרשו מהספק בחתימת ההסכם**

10.13 ההצעה שתוגש ע"י ספק, לרבות הצעת המחיר, תהווה חלק בלתי נפרד מחוזה ההתקשרות שייחתם עם הספק. אם תתגלה סתירה בין האמור בהצעת הזוכה לבין הנדרש בחוברת המכרז, לרבות תשובות עורך המכרז לשאלות של רוכשי המכרז והבהרות עורך המכרז שניתנו למציעים קודם להגשת ההצעות, יגבר האמור במסמכים אלה על הצעת המציע.

10.14 בנוסף לאמור בסעיף 10.3 ו-10.4, יהיה הממונה רשאי לדרוש הפקדת ערבות ביצוע נוספת בקשר עם פרויקט או מטלה מסוימת במסגרת המכרז בעת הזמנת ביצוע פרויקט או מטלה.

10.15 חברת הניהול ומשרד עו"ד – הספק, יבצע את הביטוחים כמפורט בחוזה ההתקשרות במעמד חתימת חוזה ההתקשרות, ויחדש אותם ביטוחים במהלך קיום ההתקשרות, כמפורט בחוזה ההתקשרות חברת הניהול בסעיף 12 ובחוזה ההתקשרות משרד עו"ד בסעיף 13, ולהציג את נספחי הביטוח (נספח ב') חתומים ע"י המבטח/ת לא יאוחר מיום החתימה על ההסכם.

10.16 הספק יחתום ויחתים את כל קבלני המשנה, יועצים ונותני שירות על כתבי שמירת סודיות בנוסח הנדרש מעת לעת ע"י הגורמים המוסמכים במשרד האוצר. הנוסחים העדכניים בעת פרסום מכרז זה מופיעים בנספח ו' ובחוזה ההתקשרות.

#### **10.17 התחייבויות נוספות של הספק במהלך העבודה**

10.17.1 הספק מתחייב כי מנהל תחום מכר והשכרה ומנהל תחום הסדרת נכסים המוצעים על ידיו לא יוחלפו במהלך תקופת ההתקשרות איתו, אלא אם הודיע הספק לממונה על כוונתו להחליף מי מבעלי תפקיד זה, והממונה נתן הסכמתו לכך מראש ובכתב. מינוי מנהל תחום חדש טעון הסכמה מראש של הממונה ויהיה עליו לעמוד לכל הפחות בתנאי הסף הקבועים במכרז זה וכן בציון האיכות שניתן לגורם מקצועי זה במסגרת בחירתו הראשונה.

10.17.2 הממונה רשאי לדרוש מהספק להחליף מי מבעלי תפקיד, עובד, קבלן משנה או יועץ המשולבים בעבודה. במקרה זה יבצע הספק את הנחיות הממונה ויגיש לו הצעה לבעל תפקיד חליפי, בהתאם לדרישות המכרז. כל איש של משרה ע"י בעל תפקיד חליפי, בין אם דרש זאת הממונה ובין אם לאו, טעון הסכמה מראש ובכתב של הממונה.

10.17.3 הספק מתחייב להחזיר כל נתון או מידע שנמסר לו במסגרת ביצוע הפרויקט ו/או העבודה למזמין, מייד על פי דרישת הממונה.

10.17.4 במהלך ביצוע העבודה, יעביר הספק לממונה נתונים, מידע ומסמכים אודות העבודה, לפי נהלי העבודה שמכוחם יפעל או לפי דרישה של הממונה.

10.17.5 בתום תקופת ההתקשרות, יחזיר הספק למזמין, או יעביר לרשות ספק אחר, בהתאם

חתימה וחותמת המציע

להנחיות הממונה, כל נתון, מידע ומסמך שנמסרו לו במסגרת ביצוע העבודה.

10.17.6 הספק יפעל לפי הנחיות הקב"ט ו/או ראש תחום אבטחת מידע של משרד האוצר לצורך שמירה על מסמכים ונתונים, וכן לצורך אבטחת מידע ומערכות מידע רלבנטיים, אשר יעמדו לרשותו או ייווצרו במשרדיו או של מי מטעמו, לצורך ביצוע העבודה ובמהלכה.

## **11. התארגנות וחפיפה עם הספק הנוכחי**

- 11.1 עם חתימתו של חוזה ההתקשרות לביצוע העבודה, יחל הספק בתקופת התארגנות וחפיפה עם הספק הנוכחי (להלן: התארגנות), תקופה - ראה סעיף 2.9.
- 11.2 ההתארגנות תהיה במסגרת תקופת ההתקשרות, אך במסגרתה רשאי הממונה להורות את הספק לבצע התארגנות עצמה; ולחילופין, לבצע התארגנות ומשימות/מטלות פרטניות הנכללות בעבודה.
- 11.3 הממונה יורה את הספק להתחיל בביצוען של משימות או מטלות פרטניות באמצעות אישורים להתחלת עבודה, בהתאם לחוזה ההתקשרות.
- 11.4 לצורך ההתארגנות, יועמדו לרשות הספק מסמכים ונתונים אודות הפרויקט והעבודה לפיו, כגון: תוכניות עבודה; סקירות תקופתיות ו/או נושאיות; מכרזים נושאים, המצויים בהליכי ביצוע שונים; נהלי עבודה של המזמין ונהלים רלבנטיים של משרד האוצר.
- 11.5 במהלך ההתארגנות ובסיומה יבחן הממונה את היערכות הספק לביצוען של דרישות המכרז, ואת מוכנותו לבצע את המשימות הנכללות בעבודה.
- 11.6 בתום ההתארגנות, על הספק לעמוד בדרישות אלו לצורך ביצוע הפרויקט:**
- 11.6.1 העמדת משרדים והיערכות בהם.
- 11.6.2 חיבור מלא ותקיין למערכות מידע של משרד האוצר כמפורט במסמכי המכרז.
- 11.6.3 העמדתם של בעלי התפקידים הנדרשים.
- 11.6.4 הכרת תוכניות העבודה של המזמין לשנים 2016-2017.
- 11.6.5 הכרת נהלי העבודה של המזמין, הרלבנטיים למשימות הנכללות בפרויקט.
- 11.6.6 הכנת דוח לנכסים (לפי סוגי נכסים וסוגי פעילויות ולא לפי נכס בודד) לגבי המצב הקיים של הטיפול בנכסים השונים, הכנת דו"ח זה יהיה באחריות הספק ועליו לקבל את המידע מהספק הנוכחי. במקרה של אי-שיתוף פעולה מצדו של הספק הנוכחי, על הספק להודיע לממונה על העניין ולפעול על פי הנחיות הממונה.
- 11.6.7 הממונה רשאי להוסיף דרישות נוספות מהספק לתקופת ההתארגנות, מעבר לדרישות דלעיל, ולהודיע על כך לספק הזוכה במהלך ההתארגנות.

11.6.8 בתום ההתארגנות יגיש הספק לממונה דו"ח, הסוקר את ההתארגנות ואת החפיפה, לרבות לקחים מתהליך זה לרבות הכנת נהלים רלבנטיים לעניין חפיפה בין הספק לבין הספק שיחליף אותו בתום ההתקשרות בין המזמין לבין הספק. נהלים אלה יחייבו את הספק ויהוו חלק בלתי נפרד מחוזה ההתקשרות בין המזמין לבין הספק. לא ביצע הספק הכנת נהלים כאלה לשביעות רצונו של המזמין, יהיה הממונה רשאי להזמין הכנת נהלים מתאימים מכל גורם כלשהו על חשבון הספק ונהלים אלה יבוא במקום הנהלים שעל הספק היה להכין.

11.6.9 אין בכל האמור לעיל כדי לחייב את המזמין למסור לטיפול הספק את כל הפעילויות המבוצעות היום ע"י הספק הנוכחי בתום תקופת ההתארגנות או במועד מסוים; וכפי שכבר מודגש, למזמין שמורה הזכות להורות על ביצוע או המשך ביצוען של משימות/מטלות מסוימות בידי הספק הנוכחי או גורם או גורמים אחרים.

הבהרה – תהליך ההתארגנות מול הספק הנוכחי, תהליך איוש בעלי התפקידים השונים וכן תהליך ההתחברות אל מערכת המידע של המזמין יהיו תהליכים מקבילים כך שבתום 60 ימי ההתארגנות יהיה הספק מוכן להתחיל בביצוע חלק מהפעילויות בפרויקט כאשר תום תקופת החפיפה והעברת כל הפעילויות כאמור בסעיף 2.

## **12. סיום ההתקשרות עם הספק**

12.1 מבלי לגרוע מהוראות אחרות במכרז בעניין זה, בסיום ההתקשרות עם הספק, יעביר הספק את כל המסמכים, המידע והנתונים מביצוע העבודה למזמין או למי שימנה הממונה לצורך זה וכן ישתף פעולה עם הממונה ו/או הגורם שיבוא במקום הספק, לרבות בביצוע תקופת חפיפה כמפורט בנהלים שיוכנו לצורך זה וכן כפי שיוורה הממונה, גם אם תקופה זו תהיה לאחר סיום ההתקשרות לפי חוזה ההתקשרות עם הספק, בין אם חוזה ההתקשרות פג תקפו ובין אם החוזה בוטל מכל סיבה שהיא.

12.2 העברתם של המסמכים, החומר והמשימות מהספק למזמין ו/או לידי ספק או כל גורם אחר, יבוצעו על פי תוכנית מפורטת שיכין הספק לקראת סיום ההתקשרות. תוכנית זו תוגש לממונה ותאושר על ידיו.

# נספחים

**טופס הצעה ופרוט עמידת המציע בתנאי הסף**

1.

**הצעה למכרז מס' חט/מד- 2 של חטיבת נכסים רכש ולוגיסטיקה בחשב הכללי לבחירת זוכה למינהלת שרותי ניהול נכסים**

אנו \_\_\_\_\_ הח"מ, נציגים מוסמכים של \_\_\_\_\_ מתכבדים להגיש בזאת הצעה למכרז \_\_\_\_\_, בהתאם לתנאי המכרז והחוזה.

ההצעה מוגשת בשיתוף פעולה עם \_\_\_\_\_

(שמות יחידי המציע האחרים) \_\_\_\_\_

יש בידינו את כל מסמכי המכרז, והם מוכרים לנו ומובנים לנו היטב. הצעתנו זו נעשית לאחר ששקלנו אותם היטב על כל השלכותיהם.

אנו מאשרים בזאת כי קראנו, הבנו ואנו מקבלים על עצמנו תנאי ההתקשרות עם משרד האוצר / חטיבת נכסים רכש ולוגיסטיקה/מינהל הדיור הממשלתי, כפי שמשקפים במכרז זה, ובמסמכי החוזה המצורפים אליו.

כמו כן, אנו מצהירים בזאת כי אנו מתאימים, כגוף מציע, לכל התנאים המפורטים כדרישות סף ובכללם:

- הסמכה מקצועית וניסיון של העובדים המיועדים לעבוד במסגרת הצעה זו.
- ניסיון מוכח של הגוף המציע, וצוות העובדים המתוכנן לפרויקט.
- זמינות העובדים המוצעים לביצוע העבודה.
- **קיום כל דרישת סף ואסמכתאות שיש לצרף כחלק מהגשת הצעה, כמפורט בגוף המכרז.**

לא ידוע לנו על ניגודי אינטרסים המהותיים לעבודתנו, על פי הצעה זו, שלא הוצגו על ידינו.

במידה ונתבקש על ידי משרד האוצר, אנו מתחייבים לחתום על חוזה ההתקשרות, בתוך 7 ימים מהמועד בו תתקבל הודעה בכתב על הזכייה במכרז ולהמציא טרם החתימה על החוזה את המסמכים הנדרשים בהתאם למסמכי המכרז והחוזה.

אנו מאשרים כי המחיר הכלול בהצעתנו (נספח א'-2) הינו סופי, וכי לא נבקש לשנותו או להוסיף עליו, בכפוף לאמור במסמכי המכרז וכן לא נבקש להקל על מחויבותנו לפי מכרז זה וחוזה ההתקשרות.

חתימה וחותמת המציע: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת המציע

2. פרטים אודות מגיש הצעה - חברת ניהול /משרד עו"ד

אני \_\_\_\_\_ מאשר את הפרטים הבאים לגבי המציע במכרז :

רו"ח/עו"ד (שם מלא)

שם החברה /הגוף המציע
מעמד משפטי של הגוף המציע ושנת יסוד
מספר עוסק מורשה
כתובת (באם מספר משרדים - יש לפרט כולם תוך ציון מקום עבודת היחידה המקצועית המוצעת)
טלפון
פקסימיליה
שם איש הקשר ותפקידו
טלפון איש הקשר
e-mail איש הקשר(חובה)
שמות המוסמכים לחייב את החברה /הגוף המציע

בכבוד רב,

_____	_____	_____
טלפון	כתובת	שם רו"ח/עו"ד
_____	_____	_____
חתימה וחותמת	מספר רישיון	תאריך

חתימה וחותמת המציע: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת המציע

**3. פרוט ניסיון המציע- ניהול פרויקטים והיקף הכנסות – חברת הניהול**

שם הפרויקט	תיאור הפרויקט	שנת ביצוע	היקף כספי של הפרויקט	האם כלל הפעלת קבלני משנה/יועצים	מהות החלק שבוצע ע"י המציע	מספר העובדים בפרויקט	היקף חודשי לעובד בפרויקט	מזמין העבודה, ממליץ ומס' טלפון
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

ממליץ/מזמין אשר יוצג ע"י המציע, לרבות עבור גורמים המשתתפים בהצעתו, לא יהיה עובד של המציע או גורם הקשור איתו בהתקשרות למתן שירותים לצורך מכרז זה.

הריני מאשר נכונות ההיקף הכספי למציע בגין פרויקטים אלה כפי שמופיע בטבלה לעיל.

חתימה וחותמת רו"ח

תאריך

הערות:

בכדי לעמוד בתנאי הסף- יש לפרט לפחות כדלקמן:

א. יש לפחות 3 פרויקטים שבוצעו בשנים 2013-2015 כאשר היקף ההכנסות מפרויקט הנו מינימום 1 מיליון ₪ ופרויקט אחד סך הכנסה לפחות 5 מיליון ₪ וסך ההכנסות מפרויקטים אלה עולה על 8 מיליון ₪ ללא מע"מ.

ב. בפרויקט אחד לפחות הועסק צוות של 5 עובדים בהיקף של מעל 80 שעות חודשיות לעובד.

ג. יש להקפיד ולמלא את כל הפרטים המתבקשים על פי המפורט (בהדפסה). לצורך דיווח פרויקטים נוספים, ניתן לשכפל את העמוד כמספר הפעמים הרצוי או להוסיף שורות או להדפיסו במבנה אחר ובלבד שיכלול את כל המידע הנדרש ויוגש באותו הסדר.

יש להקפיד בהצגה על הפרדה מוחלטת וברורה בין פעילויות אחרות שבוצעו ע"י המציע ועל פעילויות שבוצעו ע"י הגורמים המוצעים ע"י המציע במסגרות אחרות שאינם המציע.

ד. יש לוודא תקפות הכתובות, אנשי הקשר והממליצים.

חתימה וחותמת המציע



5. מחזור הכנסות והעסקת עובדים – חברת הניהול

הכנסות המציע

שנת 2015	שנת 2014	שנת 2013	
			הכנסה ללא מע"מ

העסקת עובדים

שנת 2015	שנת 2014	שנת 2013	
			כמות עובדים ממוצעת בשכר במשך השנה

הריני מאשר נכונות ההיקף הכספי והעסקת עובדים למציע בגין שנים אלה כפי שמופיע בטבלה לעיל.

חתימה וחותמת רו"ח

תאריך

6. רשימת המועמדים לבצע את המכרז (\*) - חברת ניהול

תיאור בעלי תפקיד - עבור כל מועמד בטבלה דלעיל יש לצרף תעודות על השכלתו וקורות חיים (שני עמודים מקסימום לכל מועמד).

הפונקציה או בעל תפקיד המוצע	שם פרטי ומשפחה	תואר/מעמד אקדמאי/מקצועי ומועד קבלתו	משך העסקה/עבודה עם/אצל המציע/קבלן	ניסיון מקצועי (עפ"י שנים)*
**מנהל פרויקט				
מנהל תחום מכרזים				
מנהל תחום מכר והשכרה				
מנהל תחום הסדרת נכסים				
שמאי מקרקעין וכלכלן				
אדריכל				
מהנדס/הנדסאי תחזוקה				
מומחה או"ש				

\* ניסיון מקצועי – יש לתאר בשנים לב לניסיון ולהיקפים הנדרשים בסעיף 4.20

\*\* מנהל פרויקט – לתאר גם את תפקידו אצל המציע

בהתאם לצורך ניתן להוסיף שורות ועמודות ובלבד שיכלול את כל המידע הנדרש בסעיף 4.20 ו- 9.10.

חתימה וחותמת המציע

טבלת ממליצים לבעלי התפקיד מתוארים מעלה- לכל עובד מוצע יש לצרף שם וטלפון של ממליץ אשר אינו המציע/עובדיו/שותפיו/קבלנים ואו יועצים במסגרת ההצעה

שם המועמד			שם המעסיק / הלקוח	הממליץ	כתובת	כתובת דוא"ל	טלפונים		
							משרד	בית	נייד
מנהל פרויקט									
מנהל תחום מכרזים									
מנהל תחום מכר והשכרה									
מנהל תחום הסדרת נכסים									
שמאי מקרקעין וכלכלן									
אדריכל									
מהנדס/הנדסאי תחזוקה									
מומחה או"ש									

לכל מועמד יהיה ממליץ אחד לפחות.

חתימה וחותמת המציע: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת המציע

7. פירוט לגבי צוות העובדים המקצועי הבכיר של המציע- חברת ניהול

שם העובד	מקצוע	רמת הסמכה	שנות ותק	הערות

8. אמצעים שברשות המציע אשר ישמשו אותו, על פי הצורך, בביצוע מרכז זה- חברת ניהול

אמצעי	כמויות / סוגים
תוכנות מיוחדות	
רשת	
עמדות PC ברשת	
סוגי מדפסות	
אנשי מיחשוב ותמיכה	
אחר	
אחר	
אחר	
אחר	
אחר	

חתימה וחותמת המציע: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת המציע



11. פרוט ניסיון יחיד המציע- משרד עו"ד

שם הממליץ (לפרט שם הממליץ, תפקיד וטלפון)	שנות ניסיון וותק במשרד	מועד רישום בלשכת עורכי הדין	שם עוה"ד

\*ניסיון מוכח לאחר התמחות

**הנחיות - הטבלה לעיל תוגש עבור כל עורך דין אצל המציע**

שם בעל הניסיון המפורט: _____	תיאור
תיאור הניסיון ביעוץ משפטי בתחום הנדל"ן כולל מועדים	
תיאור ופירוט הניסיון כולל ההיקפים וכמויות בתחום עסקאות בתחום הנדל"ן כולל מועדים	
תיאור וכמות נכסים כולל כמויות שנרשמו בלשכת רישום המקרקעין כולל מועדים	
תיאור ופירוט ניסיון כולל כמויות בעבודה מול מינהל מקרקעי ישראל וחברות משכנות כולל מועדים	
תיאור ופירוט ניסיון כולל כמויות של רישום בתים משותפים כולל מועדים	
תיאור ופירוט ניסיון כולל כמויות בתחום ניהול מו"מ מסחרי בנדל"ן כולל מועדים	
הערות	

לכל משרד יצוינו לפחות 3 עורכי דין כאשר:

עורך דין אחד הנו בעל ותק של לפחות 10 שנים מתאריך קבלת רישיון עו"ד ו - 2 עורכי דין אשר כל אחד מהם הנו בעל ותק של לפחות 5 שנים מתאריך קבלת רישיון עו"ד.

חתימה וחתימת המציע: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

חתימה וחתימת המציע

## 12. קו"ח של עו"ד מועמד לעבוד בפרויקט - משרד עו"ד

(דף אחד לכל מועמד)

שם המועמד:

ת.ז.:

שנת לידה:

משנת:

השכלה:

(יש לצרף תעודות המעידות על ההשכלה ובמקרה של מוסד מחו"ל גם אישור המועצה להשכלה גבוהה)

תחילת עבודתו אצל המציע:

תקציר הניסיון התעסוקתי:

התמחויות מיוחדות רלוונטיות:

פרסומים בכתבי עת:

פסקי דין מהותיים להם היה שותף עו"ד:

ניסיון בעבודה עם מערכות מידע בתחום של נכסים (לפרט באיזו מסגרת, מה נדרש לבצע באמצעות המערכת, באיזה מודולים עשה שימוש וכד'): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ תאריך:

\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת המציע:

חתימה וחותמת המציע

### 13. פרופיל מקצועי – עו"ד

- המציע יציג בנספח זה במלל את הפרופיל המקצועי שלו בהצעה (עד 6 עמודים), ויפרט בין היתר את:
- הניסיון המקצועי שצבר בישראל, בדגש על המשימות המרכזיות הנדרשות לביצוע העבודה.
  - כישורי המציע לביצוע העבודה, הן כתאגיד והן כצוות בו משתתפים תאגידים ו/או יחידים נוספים.
  - בקרת איכות אצל המציע, הכוללת נהלים.
  - הצגת הפרופיל הנ"ל תתייחס גם למשתתפים האחרים בהצעת משרד עו"ד, תוך התייחסות לנקודות דלעיל.

**נספח א' 2 - הצעת מחיר - חברת הניהול - מכרז חט/מד - 2**

(עמוד זה כשהוא מלא יוגש במעטפה נפרדת)

**הבהרה - המציע מתבקש למלא התאים המתוחמים בקו עבה בלבד**

מס' סד'	סעיף במכרז	תחום פעילות	היקף (לצורכי אומדן)	תמורה או אחוז	תמורה מבוקשת	תמורה מבוקשת בש"ח	הערות
	א	ב	ג	ד	ה	ו	ז
1.	8.11	שרותי יעוץ מקצועיים ואספקת שירותים מקצועיים					עלות ועוד – כפי שתסוכם לעובד ועוד 5% שעת עבודה – בהתאם לתעריף החשכ"ל ולהצעת הספק במכרז
2	8.12	מכר נכסים	15 נכסים עד תקבול 1 מיליון ₪	בין 30 אלף ₪ ל – 50 אלף ₪ לנכס	***		עמודה ה' – הכפלה בהתאם לנוסחה. בתמורה מבוקשת בש"ח בעמודה ו' - יש להכפיל ב – 15 נכסים
3	8.12	השכרת נכסים					תקבול שנתי לנכס : עד 60,000 ₪ תקבול 7% מתקבול שנתי מ-60,001 עד 250,000 ₪ תקבול 5% מתקבול שנתי מ – 250,000 ₪ תקבול 3% תקבול שנתי
4	8.13	הסדרת זכויות					שעת עבודה – בהתאם לתעריף החשכ"ל ולהצעת הספק במכרז
5	8.14	ביצוע סיוורים בנכסים	200 סיוורים/נכס	בין 120 ₪ לנכס ל – 150 ₪ לנכס	**		בתמורה מבוקשת (עמודה ו') - יש להכפיל הסכום ב – 200
6	8.15	תשלום לפי שעות	15,000 שעות	225.6 ₪ /שעה – 20% הנחה מקסימלית	*		אחוז ההנחה המצוין ישמש לכל עבודות שהן עפ"י תעריף החשכ"ל ראה אחוז הנחה מירבי במכרז סעיף 8.16 בתמורה מבוקשת (עמודה ו') - יש להכפיל האחוז בעלות שעה (עמודה ד') ב – 15,000 שעות
7	8.16	החזר הוצאות					תקורה 1% עמלה
8		סה"כ להצעת המחיר					סיכום כל התאים האפורים

\*\* אחוז הנחה מהתעריף

\*\* תמורה לסיור בש"ח

\*\*\* תמורה מבוקשת לנכס

מורשה חתימה מטעם המציע	שם	חתימה
נחתם ביום	____/____/____	
	תאריך	חותמת

חתימה וחותמת המציע

## נספח א' 2- הצעת מחיר - משרד עורכי הדין - מכרז חט/מד - 2

(עמוד זה כשהוא מלא יוגש במעטפה נפרדת)

### הבהרה – המציע מתבקש למלא התאים המתוחמים בקוו עבה בלבד

מס' סד'	סעיף במכרז	תחום פעילות	היקף (לצורכי אומדן)	תמורה או אחוז	תמורה מבוקשת	תמורה מבוקשת בש"ח	הערות
	א	ב	ג	ד	ה	ו	ז
1	8.11						לפי שעת עבודה עו"ד
2	8.12	מכר נכסים	15 נכסים עד תקבול 1 מיליון ₪	בין 15 אלף ₪ ל- 25 אלף ₪ לנכס	***		עמודה ה' – הכפלה בהתאם לנוסחה. בתמורה מבוקשת בש"ח בעמודה ו' - יש להכפיל ב- 15 נכסים
3	8.12	השכרת נכסים					1% מהתמורה
4	8.13	הסדרת זכויות בנכסים					לפי שעת עבודה עו"ד
5	8.15	תשלום לפי שעות					לפי שעת עבודה עו"ד
6	8.16	החזר הוצאות בתוספת תקורה					תקורה 1%
7	_____	<b>סה"כ להצעת המחיר</b>	-----	-----	-----		סיכום כל התאים האפורים

\*\*\*\* תמורה מבוקשת לנכס

1. מוצהר ומובהר בזאת כי התעריף לשעת עבודה כולל בתוכו את העלויות הישירות וגם העקיפות הנדרשות לעבודת עוה"ד. המזמין לא יישא ולא ישלם כל תשלום נוסף מעבר לתשלום בו הוא מחויב על פי חוזה זה לרבות ביטול זמן נסיעה, הוצאות טלפון, דואר, הוצאות אש"ל, הוצאות משרדיות, צילומים, טלפונים, פקסים הוצאות כלליות ואחרות.
2. כמו כן, מצהיר המציע כי לא יהיו לו כל טענות או תביעות במידה ויפורסם תעריפון לקבל שירותים משפטיים על ידי החשב הכללי או מי מטעמו בו נקובים סכומים השונים מהמחירים הנקובים בהצעתה זו.
3. הוצאות נסיעה בתפקיד ישולמו בהתאם לקבוע בהוראת תכ"ס מספר 13.9.2.
4. היכן שיידרש ביצוע עבודה מוגדרת לאורך זמן (פרויקט) יוכל המזמין, לפי שיקול דעתו, לסכם עם משרד עורכי הדין על היקף תשלום קבוע המותנה בתפוקות.

		מורשה חתימה מטעם המציע
חתימה	שם	
	_____/_____/_____	נחתם ביום
חותמת	תאריך	

חתימה וחותמת המציע

## נספח ב' - אישור קיום ביטוחים

### נספח ביטוח - אישור קיום ביטוחים עבור חברת הניהול

לכבוד

מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך ;

א.ג.נ.,

### הנדון : אישור קיום ביטוחים

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבוטחנו \_\_\_\_\_ (להלן "חברת הניהול") לתקופת הביטוח מיום \_\_\_\_\_ עד יום \_\_\_\_\_ בקשר למתן שירותי ניהול נכסים, על פי מכרז וחווזה עם מדינת ישראל – משרד האוצר, את הביטוחים המפורטים להלן:

#### ביטוח חבות המעבידים

1. אחריותה החוקית כלפי עובדיה בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבול האחריות לא יפחת מסך 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם ;
4. הביטוח על פי הפוליסה מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי חברת הניהול, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותה.

#### ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

1. אחריותה החוקית בביטוח אחריות כלפי צד שלישי על פי דיני מדינת ישראל, בגין נזקי גוף בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבול האחריות לא יפחת מסך 1,000,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה) ;
3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability.
4. בעלי תפקידים, שאינם מכוסים במסגרת ביטוח חבות המעבידים של חברת הניהול, ייחשבו צד שלישי.
5. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
6. רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי.
7. הביטוח על פי הפוליסה מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי חברת הניהול והפועלים מטעמה.

#### ביטוח אחריות מקצועית

1. הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של חברת הניהול, עובדיה ובגין כל הפועלים ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, שייגרמו בקשר למתן שירותי ניהול נכסים כולל מתן שירותי ייעוץ מקצועיים, אספקת שירותים

חתימה וחותמת המציע

מקצועיים, מכירה והשכרת נכסים, הסדרת זכויות בנכסים, שירותי אחזקה ושמירה על נכסים, בהתאם למכרז וחוקה עם מדינת ישראל – משרד האוצר.

2. גבול האחריות לא יפחת מסך 2,500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).

3. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות :-  
- מרמה ואי יושר של עובדים ;

- אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח ;  
- אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות חברת הניהול כנגד המדינה ;  
- הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים ;

4. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי חברת הניהול והפועלים מטעמה.

### כללי

בפוליסות הביטוח נכללו התנאים הבאים :

1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים : מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך, בכפוף להרחבי השיפוי לעיל ;

2. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף, אלא אם ניתנה על ידינו הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב משרד האוצר.

3. אנו מוותרים על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל - משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך ועובדיהם, ובלבד שהייתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון ;

4. חברת הניהול אחראית 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 חברת הניהול.

6. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר 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, למעט בביטוח אחריות מקצועית, לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.

**בכפוף לתנאי וסייגי הפוליסות המקוריות עד כמה שלא שונו במפורש על פי האמור באישור זה.**

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_  
חתימת מורשה המבטח וחותמת המבטח

\_\_\_\_\_  
תאריך

חתימה וחותמת המציע

**נספח ביטוח - אישור קיום ביטוחים עבור קבלני המשנה – בעלי המקצוע**

לכבוד

**מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך;**

א.ג.נ.,

**הנדון: אישור קיום ביטוחים**

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבוטחנו \_\_\_\_\_ (להלן "קבלן המשנה – בעל המקצוע") לתקופת הביטוח מיום \_\_\_\_\_ עד יום \_\_\_\_\_ בקשר למתן שירותי ניהול נכסים בתחום: \_\_\_\_\_, את הביטוחים המפורטים להלן:

**ביטוח חבות המעבידים (ככל שיועסקו עובדים מטעמו)**

1. אחריותו החוקית כלפי עובדיו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבול האחריות לא יפחת מסך 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת ביטוח (שנה);
3. הביטוח על פי הפוליסה מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי קבלן המשנה – בעל המקצוע.

**ביטוח אחריות כלפי צד שלישי**

1. קבלן המשנה יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש, בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבול האחריות לא יפחת מסך 250,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).
3. בפוליסה יכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability.
4. הביטוח על פי הפוליסה מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה סמך ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי קבלן המשנה – בעל המקצוע והפועלים מטעמו.

**ביטוח אחריות מקצועית**

1. הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של קבלן המשנה, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, שייגרמו בקשר לשירותי ניהול נכסים בתחום: \_\_\_\_\_.
  2. גבול האחריות לא יפחת מ: \_\_\_\_\_ דולר ארה"ב, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
- להלן גבולות האחריות לגבי כ"א מקבלני המשנה – בעלי המקצוע:
- (א) שמאי מקרקעין – גבול האחריות לא יפחת מסך של 500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).
  - (ב) כלכלן – גבול האחריות לא יפחת מסך של 250,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).
  - (ג) משפטן - גבול האחריות לא יפחת מסך של 250,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).
  - (ד) אדריכל - גבול האחריות לא יפחת מסך של 500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).
  - (ה) מהנדס חשמל - גבול האחריות לא יפחת מסך של 500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).
  - (ו) מהנדס מכונות - גבול האחריות לא יפחת מסך של 500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).

חתימה וחותמת המציע

3. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות :-  
- מרמה ואי יושר של עובדים ;  
- אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח ;  
- אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות קבלן המשנה – בעל המקצוע כנגד המדינה ;  
- הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים ;

4. הביטוח על פי הפוליסה מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר, משרד ממשלה, יחידות סמך וחברת הניהול ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי קבלן המשנה – בעל המקצוע והפועלים מטעמו.

### כללי

בפוליסות הביטוח הנ"ל נכללו התנאים הבאים :

1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים : מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה. יחידות סמך ו \_\_\_\_\_ (חברת הניהול), בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
2. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על ידו הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב משרד האוצר.
3. אנו מוותרים על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
4. קבלן המשנה – בעל המקצוע אחראי בלעדית כלפינו 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 קבלן המשנה – בעל המקצוע.
6. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.

**בכפוף לתנאי וסייגי הפוליסות המקוריות עד כמה שלא שונו במפורש על פי האמור באישור זה.**

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_  
חתימת מורשה המבטח וחותמת המבטח

\_\_\_\_\_  
תאריך

חתימה וחותמת המציע

## נספח ביטוח - אישור קיום ביטוחים עבור משרד עו"ד

לכבוד

מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך;

א.ג.נ.,

### הנדון: אישור קיום ביטוחים

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבוטחנו \_\_\_\_\_ (להלן "משרד עו"ד") לתקופת הביטוח מיום \_\_\_\_\_ עד יום \_\_\_\_\_ בקשר למתן שירותי ניהול נכסים, בהתאם למכרז וחווה עם מדינת ישראל – משרד האוצר את הביטוחים המפורטים להלן:

#### ביטוח חבות המעבידים

1. אחריותו החוקית כלפי עובדיו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבול האחריות לא יפחת מסך 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת ביטוח (שנה);
3. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.
4. הביטוח על פי הפוליסה מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי משרד עו"ד, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

#### ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

1. אחריותו החוקית בביטוח אחריות כלפי צד שלישי על פי דיני מדינת ישראל, בגין נזקי גוף ורכוש בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבול האחריות לא יפחת מסך 500,000 דולר ארה"ב, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת (CROSS LIABILITY).
4. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
5. רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי.
6. הביטוח על פי הפוליסה מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי משרד עו"ד והפועלים מטעמו.

#### ביטוח אחריות מקצועית

1. הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של משרד עו"ד, עובדיו ובגין כל הפועלים ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, שייגרמו בקשר לשירותי ניהול נכסים כולל מתן שירותי ייעוץ מקצועיים, מכירה והשכרת נכסים, מתן חוות דעת וליווי משפטי, הסדרת זכויות בנכסים, שירותי אחזקה ושמירה על נכסים, בהתאם למכרז וחווה עם מדינת ישראל – משרד האוצר.
2. גבול האחריות לא יפחת מסך 2,000,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).

חתימה וחותמת המציע

3. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות :-  
- מרמה ואי יושר של עובדים ;  
- אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח ;  
- אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות משרד עו"ד כנגד המדינה ;  
- הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים ;

4. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי משרד עו"ד והפועלים מטעמו.

### כללי

בפוליסות הביטוח הנ"ל נכללו התנאים הבאים :

1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים : מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך, בכפוף להרחבי השיפוי לעיל ;
2. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף, אלא אם ניתנה על ידינו הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב משרד האוצר.
3. אנו מוותרים על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל - משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך ועובדיהם, ובלבד שהייתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון ;
4. משרד עו"ד אחראי בלעדית כלפינו 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 משרד עו"ד.
6. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטיף בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.

בכפוף לתנאי וסייגי הפוליסות המקוריות עד כמה שלא שונו במפורש על פי האמור באישור זה.

בכבוד רב,

חתימת מורשה המבטח וחותמת המבטח

תאריך \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת המציע

**נספח ג' – ערבות להשתתפות במכרז**

(יצורף ע"י חברת הניהול בלבד)

שם הבנק /חברת הביטוח \_\_\_\_\_

מס' הטלפון: \_\_\_\_\_

מס' הפקס: \_\_\_\_\_

**כתב ערבות**

לכבוד,

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל

באמצעות משרד האוצר – חטיבת נכסים

הנדון: **ערבות מס'** \_\_\_\_\_

אנו ערבים בזה כלפי מדינת ישראל - משרד האוצר לסילוק כל סכום עד

לסך **25,000 ש"ח**, במילים: **עשרים וחמש אלף ₪**

אשר תדרשו מאת (כאן ימולא שם המציע כפי שהוא מופיע בנספח א' 1)

(להלן החייב) \_\_\_\_\_

בקשר עם מכרז \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך שבעה ימים מדרישתכם הראשונה בכתב, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד ליום \_\_\_\_\_ ועד בכלל.

תוקף ערבות זו יוארך על פי דרישה בכתב שתגיע 7 ימים לפחות לפני תום מועד פקיעת הערבות, לתקופות נוספות של 120 ימים נוספים.

דרישה על - פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח שכתובתו:

\_\_\_\_\_

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

\_\_\_\_\_

חתימה

\_\_\_\_\_

תאריך

חתימה וחותמת המציע

**נספח ד' – ערבות ביצוע – חברת ניהול**

שם הבנק/חברת הביטוח \_\_\_\_\_

מס' הטלפון: \_\_\_\_\_

מס' הפקס: \_\_\_\_\_

**כתב ערבות**

לכבוד,

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל

באמצעות משרד האוצר – חטיבת נכסים

הנדון: **ערבות מס'** \_\_\_\_\_

אנו ערבים בזה כלפי מדינת ישראל - משרד האוצר לסילוק כל סכום עד

לסך **250,000**, במילים: **מאתיים וחמישים אלף ₪**

אשר תדרשו מאת( כאן ימולא שם המציע כפי שהוא מופיע בנספח א' 1)

\_\_\_\_\_ (להלן - החייב)

בקשר לפעילות במסגרת זכייתו במכרז \_\_\_\_\_

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך שבעה ימים מדרישתכם הראשונה בכתב, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תישאר בתוקף עד ליום \_\_\_\_\_ ועד בכלל.

ערבות זו תוארך על פי דרישה בכתב שתגיע 7 ימים לפחות לפני תום מועד פקיעת הערבות, בהתאם לתקופות הארכת החוזה, היה ויוארך.

דרישה על - פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח שכתובתו:

\_\_\_\_\_

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

\_\_\_\_\_

חתימה

\_\_\_\_\_

תאריך

חתימה וחותמת המציע

**נספח ד' – ערבות ביצוע – משרד עו"ד**

שם הבנק/חברת הביטוח \_\_\_\_\_

מס' הטלפון: \_\_\_\_\_

מס' הפקס: \_\_\_\_\_

**כתב ערבות**

לכבוד,

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל

באמצעות משרד האוצר – חטיבת נכסים

הנדון: **ערבות מס'** \_\_\_\_\_

אנו ערבים בזה כלפי מדינת ישראל - משרד האוצר לסילוק כל סכום עד

לסך **50,000**, במילים: **חמישים אלף ₪**

אשר תדרשו מאת( כאן ימולא שם המציע כפי שהוא מופיע בנספח א' 1)

\_\_\_\_\_ (להלן - החייב)

בקשר לפעילות במסגרת זכייתו במכרז \_\_\_\_\_

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך שבעה ימים מדרישתכם הראשונה בכתב, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תישאר בתוקף עד ליום \_\_\_\_\_ ועד בכלל.

ערבות זו תוארך על פי דרישה בכתב שתגיע 7 ימים לפחות לפני תום מועד פקיעת הערבות, בהתאם לתקופות הארכת החוזה, היה ויוארך.

דרישה על - פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח שכתובתו:

\_\_\_\_\_

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

\_\_\_\_\_

חתימה

\_\_\_\_\_

תאריך

חתימה וחותמת המציע

## נספח ה' – מידע למציע

בנספח זה מוצג מידע למציע, אודות משימות המבוצעות באמצעות הספק הנוכחי- חברת "אשד משאבי ניהול והנדסה בע"מ" וכן נתונים כללים לגבי המזמין. אין לראות בנתונים הנ"ל משום התחייבות כלשהי של המזמין והם אינפורמציה בלבד.

יש להדגיש כי הספק הנוכחי כיום עובד כיום במשימות מכר והשכרה ע"ב אחוזים מהתקבול וביתר המשימות ע"ב תעריף לשעה (למעט משימות שהם במסגרת החזר הוצאות עבור בעלי מקצוע שונים).

1. **פעילויות מינהלת שרותי ניהול נכסים** התומכת בפעילות מינהל הדיור הממשלתי ופעילות החטיבה בנושא מקרקעין באופנים הבאים:

### 1.1 הסדרת נכסים

1.1.1 רישום נכסים ע"ש המדינה כולל רישום בית משותף, פרצלציה, הסכמי שיתוף ועוד.

1.1.2 הסדרת משתמשים חיצוניים.

1.1.3 הסדרת שימושים חורגים.

1.1.4 הסדרת חוזים מול רמ"י.

1.1.5 הסדרת חובות לגבי הנכסים.

1.1.6 פינוי פולשים.

### 1.2 מכר והשכרת נכסים

1.2.1 ריכוז ועדת מכרזים, פרסומי המכרזים, ליווי תהליך בחירת הזוכה.

1.2.2 טיפול בפטור ממכרז.

1.2.3 הכנת נכסים למכר/שכירות.

1.2.4 הסדרת חתימה על חוזים וטיפול בהסדרי תשלום.

1.2.5 פרסום מכר נכסים בי.פ..

### 1.3 תחזוקת נכסים (ריקים ונכסים בהשכרה לגורמי חוץ)

1.3.1 שמירה על נכסים ריקים.

1.3.2 טיפול באחזקה בנכסים ותיקוני שבר.

1.4 או"ש כולל מכרזים והשמה

1.4.1 הכנת מכרזים בחטיבה ובמינהל בפרט.

1.4.2 השמת כוח אדם לפרקי זמן בתחומים בהם יש צורך בתגברו ו/או בפעילות חדשה קצרת טווח.

1.4.3 ליווי חקיקה / הסדרי נכסים (כגון: דואר).

1.5 תמיכה בפעילות שונות.

1.5.1 הקמת מינהלות לפעילויות אד- הוק (לדוגמא: מינהלת הרפורמה לטיפול בשינויי חקיקה בתחום המכרזים, מינהלת לפינוי אתרים זמניים לטיפול בפינוי המפונים מתבל עזה וצפון השומרון).

1.5.2 בדיקות כלכליות /הנדסיות לנכסים.

1.5.3 הקמה וניהול מאגרים (לדוגמא: מאגר שמאיים, מאגר מאוחד, מאגר יועצים, מאגר שילוט).

ועוד

2. **פעילויות והיקפים** - המבוצעים כיום ע"י חברת אשד משאבי ניהול והנדסה בע"מ- ספק נוכחי.

### 2.1 ניתוח היקפי תשלומים לחברת אשד ל – 12 חודש – 12/2015-1/2015

2.1.1 עבור מכר ושכירות- 1.55 מיליון ₪

2.1.2 עבור טיפול בממצאים, רישום נכסים, מכרזים, הסדרה וכו' – 3.0 מיליון ₪

2.1.3 אספקה של שירותי פונקציות למשימות שונות שבתחום אחריות – 1.1 מיליון ₪ (9 עובדים).

2.1.4 עבור מינהלת רפורמה – 0.25 מיליון ₪

2.1.5 עבור מינהלת פינני אתרים 0.62 מיליון ₪

2.1.6 עבור החזר הוצאות ע"ב חשבונות והמצאת קבלות לאחר העברת כספים (יועצים משפטיים וכן תחזוקה במבנים, שמירה, יועצים ועוד) - 2.7 מיליון ₪ (ראה בהמשך אחזקת שבר מתוך הנ"ל).

## 2.2 תשלומים לחברת אשד לשנים 2009 – 2015

עבור שנים 2009 ועד שנת 2015 שולמו לחברת אשד כ - 75 מיליון ₪ (מתכום 20.5 מיליון ₪ החזר הוצאות) ובממוצע כ - 10.7 מיליון ₪ לשנה.

## 2.3 טיפול בנכסי דלא נידי

### 2.3.1 מכר נכסים ומימוש זכויות

- שנת 2012 – הכנסות למדינה בהיקף 22 מיליון ₪ ל - 5 נכסים.
- שנת 2013 – הכנסות למדינה בהיקף 62 מיליון ₪ ל - 3 נכסים.
- שנת 2014 – הכנסות למדינה בהיקף 22.5 מיליון ₪ ל - 8 נכסים.
- שנת 2015 – הכנסות למדינה בהיקף 38.4 מיליון ₪ ל - 9 נכסים.
- מתוכנן לשנת 2016 – הכנסות למדינה בהיקף כ- 18.9 מיליון ₪ ל - 6 נכסים.

### 2.3.2 השכרת נכסים

- הפעילות בשנת 2015 כללה משוכרים בהיקף של 162 נכסים לשנה .
- היקף התקבולים למדינה מהשכרת נכסים :
  - (א) בשנת 2014 כ - 17.6 מיליון ₪.
  - (ב) בשנת 2015 כ - 20.8 מיליון ₪.
  - (ג) מתוכנן לשנת 2016 – הכנסות למדינה בהיקף כ - 19.3 מיליון ₪ ל - 175 נכסים.

### 2.3.3 מאפייני מכרזים למימוש

- בשנת 2014 בוצעו 16 מכרזים להשכרה/ מכירה
- בשנת 2015 בוצעו 33 מכרזים להשכרה/מכירה.
- בשנת 2016 מתוכנן ביצוע 8 מכרזים להשכרה/מכירה. כמו כן בנף כ - 14 נכסים שמטופלים בהליך פטור ממכרז.

### 2.3.4 הסדרת זכויות בנכסים

בעקבות ממצאי סקר בדיור הממשלתי, התברר שנושאים שונים בנכסים אלו אינם מוסדרים, לרבות:

- רישום זכויות ע"ש המדינה.
- נכסים שהופקעו מהמדינה ללא הסדר וללא הסכמה.
- נכסים שלמדינה לא היה מידע לגביהם.
- מחזיקים שונים נמצאים בחלק מנכסי מדינה ללא הסדרה מלאה של החזקתם בנכס.
- שימושים חורגים בנכסים אלו.
- בעיות בנוגע להיתרי בניה.

כמו כן לאחר סקר וקליטת תחנת כיבוי וקליטה נכסים מגופים שונים כגון הדסה ואפ"כ בשנים האחרונות מטופלים כיום בעיקר הסדרת משתמשים חיצוניים בנכסי הדיוור הממשלתי ככל שנותרו, הסדרת הפקעות מהדיוור הממשלתי ורישום נכסים ע"ש המדינה.

כל הנתונים אשר יש צורך לעדכןם מוקלדים ל"מרכבה" - למודול הטיפול בממצאים, וכן לתיק הנכס ב"מרכבה".

בשנת 2014 טופלו כ – 244 נכסים (מתוכם 57 נכסי הדסה) בהסדרה ורישום.  
בשנת 2015 טופלו כ – 240 נכסים (מתוכם 40 נכסי הדסה) בהסדרה ורישום.  
בשנת 2016 יטופלו כ – 283 נכסים בהסדרה ורישום.

#### 2.3.5 אחזקה שבר בנכסים ושמירה על נכסים

- היקף אחזקת שבר שנתית על בסיס שנת 2015 הינו כ – 0.3 מיליון ₪ (כולל ביקורי בית ותשלומים בגין ועד בית, מים וחשמל בנכסים ריקים).
- הטיפול במסגרת הנ"ל כולל ביקור בית בנכסים ריקים (אחת ל – 1-3 שבועות) וביקורים בנכסים מושכרים (אחת לחצי שנה) ניקיונות, הריסת מרפסות, התקנת דלתות ונעילות, סורגים, תיקוני נזילות, תכנון שיפוצים נקודתיים ע"י אדריכל/מהנדס, טיפול בפלישות וכו'. לא קיים סל קבוע של פעילות.

#### 3. מאגרי מידע הקיימים היום ברשות המזמין

המזמין מפעיל כיום בין היתר את המאגרים הבאים:

- מאגר שמאים
- מאגר מאוחד (מחירוני ביצוע וקבלנים)
- מאגר שילוט
- מאגר יועצים

## נספח ו' - התחייבות לשמירת סודיות

### **חברת ניהול ומשרד עו"ד**

על המציע לחתום על שני עמודי ההתחייבות בשלב ההצעה-

הספק מצהיר בזה כי ידוע לו שכל הידיעות אשר בידיו או אשר תגענה לידי ו/או לעובדיו ו/או לקבלני המשנה שלו, תוך כדי ביצוע התחייבויותיו לפי חוזה ההתקשרות עם משרד האוצר, חטיבת נכסים רכש ולוגיסטיקה, בעניין מינהלת שרותי ניהול נכסים (להלן: החוזה) או בקשר עימו, הינן סודיות וכי ידוע וברור לו, כי חשיפתן לגורם שאינו מוסמך לקבלן עלולה לפגוע בביטחון המדינה, בביטחון עובדיה ואזרחיה ולהסב נזק כלכלי, משפטי או תדמיתי ישיר או עקיף למדינה או למי מטעמה.

הספק מצהיר ומתחייב לשמור על סודיות מלאה ומוחלטת ולא לגלות כל ידיעה כאמור, למי שאינו מוסמך לכך ו/או למנוע בכל אמצעי סביר, לקבל את הידיעה ממי שאינו מוסמך לכך.

הספק מתחייב להביא התחייבות זו לידיעת עובדיו המועסקים על ידיו וקבלני המשנה הפועלים מטעמו לשם ביצוע חוזה או בקשר עמו ולהחתימם כל אחד ואחד מהם על הצהרת הסודיות בנוסח המצ"ב, כתנאי מוקדם להעסקתם או הפעלתם לביצוע החוזה או בקשר איתו.

הספק מתחייב, אם יידרש לכך על ידי המזמין, להעסיק בעבודות הקשורות בביצוע חוזה זה או בקשר עימו, אך ורק עובדים שיקבלו סיווג ביטחוני מוקדם מטעם הממשלה. הספק ימציא רשימה שמית של העובדים שיועסקו על ידו לצרכי ביצוע החוזה ויעדכנה בכל השינויים במצבת כוח האדם.

היכן שיעשה שימוש בכרטיסים חכמים לצרכי הזדהות וחותימה אלקטרונית, הספק מצהיר כי ידוע לו שכרטיסים אלו אישיים, לא ניתנים להעברה לאחר ובכלל זה לעובדים אחרים של הספק וכי לא יעשה בהם כל שימוש אחר מלבד לצורך לשמו הם נועדו.

הספק מתחייב כי בכל מיקרה בו יגיעו אליו נתונים המאוחסנים במדיה מגנטית או בשידור באמצעות קווי תקשורת, והנתונים כולם או מקצתם הגיעו לרשותו שלא על פי תנאי החוזה, בין אם בשגגה ובין אם בנוסף לנתונים אשר הועברו אליו על פי תנאי החוזה (להלן "המידע העודף"), יחולו עליהם כל תנאי הסודיות בחוזה זה. כמו כן הספק מתחייב:

- לידע את הממונה אודות המידע העודף.
- להעביר לממונה עותק מהמידע העודף.
- להשמיד את המידע העודף מכל אמצעי אחסון אשר ברשותו.

הספק מתחייב לפעול על-פי כל כללי אבטחת מידע הנאותים למניעת חשיפת הידיעות, כאמור. מבלי לפגוע בכלליות האמור, הספק מתחייב כלהלן:

מורשה חתימה מטעם הספק	_____	שם	_____
	_____	חתימה	_____
נחתם ביום	____/____/____	תאריך	_____
	_____	חותמת	_____
נחתם בפני עו"ד	_____	שם	_____
	_____	חתימה	_____

חתימה וחותמת המציע

- נעילת כל חומר הקשור בביצוע החוזה בארון בסיום יום העבודה.
  - השמדת כל חומר כתוב שאינו בשימוש באמצעות גריסה ברוחב שלא יעלה על 4 מ"מ.
  - הפעלת שומר מסך עם סיסמא אישית, הפעלת אנטי-וירוס מעודכן ותוכנת Firewall לפחות, במחשבים בהם ייעשה עיבוד או אחסון של החומר הקשור בביצוע החוזה.
  - כל חומר הקשור בביצוע החוזה לא יוצא ממשרדי הספק ללא אישור מראש ובכתב של הממונה ובכלל זה לא יישמר חומר זה על מחשבים ניידים, ללא האישור, כאמור.
  - חומר הקשור בביצוע החוזה לא יועבר בתקשורת אינטרנט ללא הצפנה או אישור הממונה, כי סוג החומר המסוים אינו מחייב הצפנה.
  - מחיקת המידע מאמצעים דיגיטאליים יעשה על ידי גריסת התקליטורים ו התקליטונים ועל ידי ביצוע פעולת Wipe שלוש פעמים על דיסקים קשיחים.
  - מחשבים שמאוחסן בהם חומר הקשור בביצוע החוזה לא יימסרו לתיקון על ידי גורם שלא אושר על ידי הממונה או שהממונה אישר כי אין מניעה כזו לגבי החומר המסוים.
- הספק מתחייב להודיע לממונה על כל אירוע או חשש לאירוע בתחום אבטחת מידע בקשר לביצוע החוזה, תוך 24 שעות מקרות האירוע.
- הממונה יהיה רשאי לקיים ביקורות אבטחת מידע מתוכננות ובדיקות פתע, מבלי שהדבר יפחית מחובות הספק לפי התחייבות זו.
- תשומת לב הספק מופנית לסעיפים 91-118 לחוק העונשין תשל"ו 1977.
- מבלי לגרוע מכל חובותיו האחרים על פי כל דין ו/או חוזה הספק מתחייב לשאת באחריות לפצות את המזמין בגין כל נזק ו/או הוצאה ו/או הפסד ו/או אובדן ו/או חסרון כס שייגרמו למזמין ו/או למדינת ישראל ו/או למי מטעם כתוצאה מכך שעקב אי קיום ההוראות ו/או ההתחייבויות דלעיל הגיע ו/או יגיע איזה מידע ו/או נתונים ו/או מסמכים ו/או חלקי מסמכים ו/או ידיעות ו/או חומר חסוי, לצד שלישי כלשהו.
- התחייבויותיי דלעיל תמשכנה לחול ולעמוד בתוקפן ללא הגבלה בזמן וזאת עקב טיבה המיוחד של פעולת המזמין.
- האמור לעיל לא יחול על מידע שהוא נחלת הכלל.

		מורשה חתימה מטעם הספק
_____	שם _____	
חתימה	/ / _____	נחתם ביום
_____	תאריך _____	
חתימת	_____	נחתם בפני עו"ד
_____	שם _____	
חתימה		

חתימה וחתימת המציע

**הצהרת סודיות לעובד/ספק משנה-**

**חברת הניהול ומשרד עו"ד**

**-על העובד לחתום בשלב ההצעה-**

אני \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ עובד בחברת/עובד מטעם חברת \_\_\_\_\_  
(להלן - החברה) מצהיר ומתחייב בזה, כלפי הממשלה ו /או כלפי החברה,

אני, הח"מ, מצהיר, כי ידוע לי שהחברה מועסקת בפרויקט ממשלתי מסווג בעניין מינהלת שרותי ניהול נכסים (להלן: הפרויקט). כמו כן, ידוע לי, כי במסגרת עבודתי בחברה ו/או קשרי העסקיים עמה, עשויים להגיע לידי ידיעות רגישות ומסווגות.

קראתי והבנתי את ההתחייבות עליה חתמה החברה בקשר לביצוע הפרויקט וברור לי כי חשיפת הידיעות שעשויות להגיע לידיי, לגורם שאינו מוסמך לקבלן עלולה לפגוע בביטחון המדינה, בביטחון עובדיה ואזרחיה ולהסב נזק כלכלי, משפטי או תדמיתי ישיר או עקיף למדינה או למי מטעמה.

לאור האמור לעיל ומבלי לגרוע מהוראות כל דין, אני מתחייב לא לגלות, להראות או למסור, בין במשך תקופת העסקתי בחברה ו/או על ידה ובין לאחר מכן, לשום אדם או גוף, שום סודות מסחריים, ו/או אחרים של הממשלה או מי מטעמה ו/או של החברה ושום מידע הנוגע לממשלה ו/או לחברה בכלל ולעניין הפרויקט בפרט או שום מידע הקשור במישרין או בעקיפין ברכושן, עסקיהן, ענייניהן, לקוחותיהן, ספקיהן, והאנשים או הגופים הקשורים בממשלה ו/או בחברה או הבאים עימהן במגע, ולרבות, אך מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, נושאי מחקר ופיתוח של הממשלה ו/או החברה, שיטות ייצור, תהליכים, מחירים, תחשיבים, תנאי התקשרות עם לקוחות וספקים, שרטוטים מסמכים וסודות, וזאת בין שהסודות והאינפורמציה האמורים הגיעו אלי כתוצאה מהעסקתי בחברה ו/או במתן שירותים לממשלה ובין שהגיעו לידיעתי בכל אופן אחר שהוא.

אני מצהיר ומתחייב לא לעשות כל שימוש במידע כאמור לעיל שלא למטרות ביצועה של העבודה נשוא הפרויקט שנמסרה לביצועי/ביצועה של החברה על ידי הממשלה ו/או החברה, כולל בצוע שכפולים, העתקים, וכו', שלא למטרות אלה.

ידוע לי שאי מילוי ההתחייבויות כלפי מינהל הדיור על פי הצהרה מהווה עבירה על חוק העונשין, התשל"ז – 1977.

אני מצהיר ומתחייב להודיע לחברה על כל אירוע או חשש לאירוע בתחום אבטחת מידע בקשר לביצוע הפרויקט, תוך 24 שעות מקרות האירוע.

התחייבויותיי דלעיל תמשכנה לחול ולעמוד בתוקפן ללא הגבלה בזמן וזאת עקב טיבם המיוחד של הפרויקט ופעולת הממשלה.

_____	_____	העובד/ספק המשנה
_____	שם _____	
_____	_____ / _____ / _____	נחתם ביום
_____	תאריך _____	
_____	_____	נחתם בפני נציג הספק
_____	שם _____	
_____	חתימה _____	

חתימה וחותמת המציע

## נספח ז' - נוסח תצהיר לחתימת עורכי הדין – מכרז חט/מד - 2

### משרד עו"ד

(יצורף להצעת משרד עורכי הדין, ואולם אין צורך להחתימו בשלב זה. עורכי הדין מטעם הזוכה יתבקשו לחתום על תצהיר בנוסח זה לצורך קבלת ייפוי כוח מטעם היועץ המשפטי לממשלה. משרד עו"ד שהצעתו תזכה במכרז ויסרב לחתום על התצהיר - הצעתו תפסל)

### ת צ ה י ר

אני הח"מ \_\_\_\_\_ נושא ת.ז מס' \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עליי לאמר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בדין אם לא אעשה כן מצהיר ומתחייב בזה בכתב כדלקמן:

1. לא הורשעתי ואינני נחקר בעבירות פליליות, או עבירות משמעתיות ולמעט עבירות תעבורה, ולא הוגשו נגדי הליכים פליליים או משמעתיים כאמור, בגין העבירות האמורות, זולת אם חלפה תקופת ההתיישנות לפי חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים התשמ"א-1981.

### או

הורשעתי או הוגשו נגדי הליכים פליליים או משמעתיים או אני נחקר (מחק את המיותר) בחקירות פליליות או משמעתיות כאמור (יש לפרט את העבירות לרבות אחריות קפידה):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. הנני מתחייב להודיע לנציג היועץ המשפטי לממשלה בפרקליטות המדינה אם יפתח נגדי הליך פלילי או משמעתית או אם תפתח נגדי חקירה פלילית או משמעתית כאמור בסעיף 1.  
3. אין במתן השירותים המשפטיים בכדי להוות ניגוד עניינים כלשהו כלפי צד כלשהו, והנני מתחייב:

(א) שלא לעסוק או להתקשר בכל דרך שהיא בעיסוק שיגרום לי להיות במצב של ניגוד עניינים עם מתן השירותים כאמור לעיל, בין במישרין, בין בעקיפין.

(ב) שלא לייצג או לתת שירותים משפטיים מסוג כל שהוא נגד המשרד הממשלתי או החברה הממשלתית שבענייניו נבחר משרדי לייצג את המדינה.

(ג) להודיע לנציג היועץ המשפטי לממשלה בפרקליטות המדינה, לאלתר, על כל תיק בטיפולי אשר עלול להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים, ולפעול על פי הוראותיו של נציג היועץ המשפטי לממשלה בפרקליטות המדינה.

חתימה וחותמת המציע

ניגוד עניינים בהתחייבות זו מתייחסת :

לענייני ; עניינו של קרוב משפחתי מדרגה ראשונה ; לענייניהם האישיים של כל מי שעובדים/פועלים במשרד ; לעניינו של לקוח שאני או מעסיקי או שותפי או עובדי, מיצגים או מייעצים ; לעניינו של תאגיד אשר לי או לקרוב משפחה שלי מדרגה ראשונה, או למי מהעובדים/פועלים במשרד או בחברה/שותפות המציעה יש קשר עמו - חבר בו, מנהל אותו או עובד בו, או יש לו חלק בו או בהון מניותיו, או זכות לקבל רווחים, או בעל שליטה בו, כהגדרתו בחוק ניירות ערך.

בן משפחה מדרגה ראשונה משמעותו בן זוג, הורה, אח, צאצא ובני זוגם של כל אחד מאלה.

4. אני מצהיר כי השם דלעיל הוא שמי, החתימה דלמטה היא חתימתי, וכי הפרטים שמסרתי בטופס זה הם מלאים ונכונים.

חתימה וחותמת

אישור חתימה על ידי עו"ד :

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ מאשר בזאת כי  
עו"ד \_\_\_\_\_ אשר זיהה עצמו ע"י ת.ז., ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה  
צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו הנ"ל וחתם עליה.  
תאריך : \_\_\_\_\_ חתימה : \_\_\_\_\_ חותמת \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת המציע

**נספח ח' - תצהיר בדבר היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום**

**חברת הניהול ומשרד עו"ד**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי

אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם \_\_\_\_\_ לאספקת \_\_\_\_\_ עבור מכרז \_\_\_\_\_ . אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

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.

משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי חוק עובדים זרים 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. 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") מטעם המציע בהתקשרות מספר \_\_\_\_\_ לאספקת \_\_\_\_\_ עבור \_\_\_\_\_ .

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

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

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימה וחותמת

שם

תאריך

**אישור עורך הדין**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך

חתימה וחותמת המציע

**נספח ט' - טופס התחייבות של המציע לעמידה בדרישות תשלומים סוציאליים,**

**שכר מינימום וקיום חוקי העבודה**

**חברת הניהול ומשרד עו"ד**

אנו הח"מ \_\_\_\_\_ מתחייבים בזה כי במידה ונוכרז כזוכה במכרז \_\_\_\_\_, אנו נעמוד בדרישות התשלומים הסוציאליים ושכר מינימום לעובדים וכן נקיים את חוקי העבודה לגבי העובדים שיועסקו על ידינו, במהלך כל תקופת ההתקשרות.

\_\_\_\_\_  
טלפון

\_\_\_\_\_  
כתובת

\_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_  
שם מלא של מורשה/י חתימה

**אישור עו"ד**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב / עיר \_\_\_\_\_ מר/ גב' \_\_\_\_\_ שזוהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_ ולאחר שהסברתי לו את מהות ההתחייבות לעיל הוא אישר אותה וחתם עליה בפני.

\_\_\_\_\_  
חתימת עו"ד

\_\_\_\_\_  
חותמת ומספר רישיון עורך דין

\_\_\_\_\_  
תאריך

חתימה וחותמת המציע

## נספח י' - התחייבות להעדר ניגוד עניינים(\*) - מכרז חט/מד - 2

### חברת הניהול ומשרד עו"ד

הנני מצהיר ומתחייב שאין ולא יהיה לי, במהלך תקופת מתן השירותים ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא עם גורמים בעלי עניין בתחום מתן השירותים נשוא מכרז זה.

הנני מצהיר ומתחייב שאין לי או לבעל עניין בי או בעל שליטה בי, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא עם גורמים בעלי עניין בתחום מתן השירותים נשוא מכרז זה.

הנני מצהיר ומתחייב שלא אייצג או אפעל מטעם כל גורם שהוא בתחום השירותים נשוא מכרז זה, למעט מטעם המזמין, במהלך תקופת החוזה אלא אם כן התקבל לכך אישור מראש ובכתב של הממונה.

הנני מתחייב להודיע לממונה באופן מיידי על כל נתון או מצב שבשלם אני עלול להימצא במצב של ניגוד עניינים, מיד עם היוודע לי הנתון או המצב האמורים.

הנני מצהיר ומתחייב לדווח מראש לממונה על כל כוונה שלי או של להפנות לרשימה לעיל הקשורים איתי קשרי בעלות משותפים, להתקשר עם כל גורם, בניגוד להתחייבויותי בסעיפים אלו, ולפעול בהתאם להוראותיו בעניין. הממונה רשאי לא לאשר התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, והנני מתחייב כי אפעל בהתאם להוראות אלו, בהקשר זה.

ולראיה באתי על החתום:

---

חתימה וחותמת

---

שם מלא של מורשה/י חתימה

(\*) מטעם המציע

חתימה וחותמת המציע

## נספח יא' - תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מקוריות- מכרז – חט/מד - 2

### חברת ניהול ומשרד עו"ד

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. הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם המזמין במסגרת מכרז זה (להלן: "המציע"). אני מכהן כ\_\_\_\_\_ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

2. הריני להצהיר כי המציע מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך מכרז מס' \_\_\_\_\_ ומתן השירותים נשוא המכרז ככל שהצעתו תוכרז כהצעה הזוכה במכרז.

3. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

\_\_\_\_\_  
חתימת המצהיר

### אישור עורך הדין

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני במשרדי ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי \_\_\_\_\_ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

\_\_\_\_\_  
חתימת עורך הדין

\_\_\_\_\_  
חותמת ומספר רישיון עורך דין

\_\_\_\_\_  
תאריך

חתימה וחותמת המציע

**נספח יב' - תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז חט/מד-2**

**חברת ניהול ומשרד עו"ד**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מס ת"ז \_\_\_\_\_ העובד בתאגיד \_\_\_\_\_  
(שם התאגיד) מצהיר בזאת כי:

1. אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם התאגיד ומנהליו.
2. אני נושא המשרה אשר אחראי בתאגיד להצעה המוגשת מטעם התאגיד במכרז זה.
3. המחירים ו/או הכמויות אשר מופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי התאגיד באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר.
4. המחירים ו/או הכמויות המופיעים בהצעה זו לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה.
5. לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.
6. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתי זו.
7. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
8. הצעה זו של התאגיד מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.

**יש לסמן V במקום המתאים**

למיטב ידיעתי, התאגיד מציע ההצעה לא נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז  
אם כן, אנא פרט:

---

---

---

אני מודע לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל לפי סעיף 47א לחוק ההגבלים העסקיים, תשמ"ח-1988.

תאריך	שם התאגיד	חותמת התאגיד	שם המצהיר	חתימת המצהיר

חתימה וחותמת המציע

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

\_\_\_\_\_  
חתימת עורך הדין

\_\_\_\_\_  
חותמת ומספר רישיון עורך דין

\_\_\_\_\_  
תאריך

## נספח יג' – הצהרה על היעדר הרשעה בעבירה פלילית – מכרז חט/מד - 2

### יש להקיף בעיגול את התשובה

1. אני \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_  
מצהיר/ה בזאת, כי לא הורשעתי/ הורשעתי\* אי פעם במשפט פלילי בארץ או בחו"ל. אם הורשעתי, נא פרטי/ה העבירה, נסיבותיה, מועד ביצועה והעונש שנפסק לך בגינה :

---

---

---

---

2. אני מצהיר/ה, כי המידע האמור בסעיף 1 דלעיל הנו מידע שלם נכון ומדויק, וכי מובן לי כי במידה ויוכח אחרת, עשוי הדבר להוות עילה – לאחר מתן זכות שימוע - להפסקת לימודי.

3. אני נותן/ת בזה את הסכמתי על פי סעיף 6 לחוק המרשם הפלילי ותקנות השבים, תשמ"א-1981 לכך שיועבר למשרד האוצר מידע על הרשעות מהמרשם הפלילי המתייחס אליי, וכן אני מסכים/ה שיימסר מידע כאמור מרשויות ההסמכה בארץ ובחו"ל.

אני מוסר/ת את המידע וההרשאה האמורים לעיל מתוך ידיעה שמידע כאמור ישמר בסוד וישמש רק לעניין לימודי סיעוד ורישום בפנקס האחות או שדרוג מקצועי.

שם משפחה \_\_\_\_\_ שם פרטי \_\_\_\_\_

חתימת המועמד/ת \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת המציע

## נספח יד' - כתב התחייבות לגבי תיווך במקרקעין במכרז חט/מד - 2

**כתב ההתחייבות הרלבנטי ייחתם ע"י כל מציע וכן ע"י כל קבלן משנה ויועץ הכלולים בהצעת המציע**

אני החתום מטה/אנו ..... המיוצגים ע"י מורשי חתימה מטעמנו כמפורט למטה, מתחייב/ים כלהלן:

### התעסקות בתיווך במקרקעין – ייחתם ע"י המציע

1. איננו עוסקים בתיווך במקרקעין במשמעותו בחוק המתווכים במקרקעין, התשנ"ו-1996.
2. אם נזכה במכרז, אנו מתחייבים לא לעסוק בתיווך במקרקעין כאמור בכל תקופת קיום חוזה ההתקשרות בינינו לבין הממשלה בהתאם למכרז.

**או**

1. אנו עוסקים בתיווך במקרקעין במשמעותו בחוק המתווכים במקרקעין, התשנ"ו-1996.
2. אם נזכה במכרז, אנו מתחייבים לא לעסוק בתיווך במקרקעין כאמור בכל תקופת קיום חוזה ההתקשרות בינינו לבין הממשלה בהתאם למכרז.

### התעסקות בתיווך במקרקעין – ייחתם ע"י כל קבלן משנה/יועץ

1. איננו עוסקים בתיווך במקרקעין כמשמעותו בחוק המתווכים במקרקעין, התשנ"ו-1996.
2. אם המציע יזכה במכרז, אנו מתחייבים לא לעסוק בתיווך במקרקעין כאמור ממועד הזכייה של המציע עד תום ביצוע הפרויקט.

**או**

1. אנו עוסקים בתיווך במקרקעין במשמעותו בחוק המתווכים במקרקעין, התשנ"ו-1996.
2. אם המציע יזכה במכרז, אנו מתחייבים לא לעסוק בתיווך במקרקעין כאמור ממועד הזכייה של המציע עד תום ביצוע הפרויקט.

### התעסקות בתיווך במקרקעין – ייחתם ע"י כל עובד של המציע, של קבלן משנה ושל יועץ שעסק בתיווך במקרקעין לפני הגשת ההצעה

1. אינני עוסק בתיווך במקרקעין כמשמעותו בחוק המתווכים במקרקעין, התשנ"ו-1996.
2. אם המציע יזכה במכרז, אני מתחייב לא לעסוק בתיווך במקרקעין כאמור ממועד הזכייה של המציע עד תום ביצוע הפרויקט.

**או**

1. אני עוסק בתיווך במקרקעין במשמעותו בחוק המתווכים במקרקעין, התשנ"ו-1996.
2. אם המציע יזכה במכרז, אני מתחייב לא לעסוק בתיווך במקרקעין כאמור ממועד הזכייה של המציע עד תום ביצוע הפרויקט.

שם מלא וחתמת עובד או עוסק מורשה יחיד או שמות מלאים של מורשי חתימה מטעמו של תאגיד/שותפות וחתמותיהם

שם..... חתימה .....

שם..... חתימה .....

תאריך \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת המציע

## נספח טו' - כתב התחייבות לגבי קבלן חב' כח אדם במכרז חט/מד - 2

**כתב ההתחייבות הרלבנטי יחתם ע"י כל מציע וכן ע"י כל קבלן משנה ויועץ הכלולים בהצעת המציע**

אני החתום מטה/אנו ..... המיוצגים ע"י מורשי חתימה מטעמנו כמפורט למטה, מתחייב/ים כלהלן:

### התעסקות כחברת כח אדם – יחתם ע"י המציע

1. איננו עוסקים כקבלן כוח אדם במשמעותו בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו- 1996.
2. אם נזכה במכרז, אנו מתחייבים לא לעסוק כקבלן כוח אדם כאמור בכל תקופת קיום חוזה ההתקשרות בינינו לבין הממשלה בהתאם למכרז.

**או**

1. אנו עוסקים כקבלן כוח אדם במשמעותו בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו- 1996.
2. אם נזכה במכרז, אנו מתחייבים להפסיק לעסוק כקבלן כוח אדם כאמור תוך 30 ימים ממועד קבלת הודעה על זכייתנו במכרז וכן לאחר תקופה זו של 30 ימים אנו מתחייבים לא לעסוק כקבלן כוח אדם כאמור בכל תקופת קיום חוזה ההתקשרות בינינו לבין הממשלה בהתאם למכרז.

### התעסקות כחברת כח אדם - יחתם ע"י כל קבלן משנה/יועץ

1. איננו עוסקים כקבלן כוח אדם במשמעותו בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו- 1996.
2. אם המציע יזכה במכרז, אנו מתחייבים לא לעסוק כקבלן כוח אדם כאמור כל עוד שאנו מבצעים עבודה כלשהי עבור הממשלה בהתאם למכרז.

**או**

1. אנו עוסקים כקבלן כוח אדם במשמעותו בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו- 1996.
2. אם המציע יזכה במכרז, אנו מתחייבים להפסיק לעסוק כקבלן כוח אדם כאמור תוך 30 ימים ממועד קבלת ע"י המציע של הודעה על זכייתו במכרז וכן לאחר תקופה זו של 30 ימים אנו מתחייבים לא לעסוק כקבלן כוח אדם כאמור כל עוד שאנו מבצעים עבודה כלשהי עבור הממשלה במסגרת המכרז.

שם מלא וחתמת עובד או עוסק מורשה יחיד או שמות מלאים של מורשי חתימה מטעמו של תאגיד/שותפות וחתמותיהם

שם..... חתימה .....

שם..... חתימה .....

תאריך \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת המציע

**נספח יז'**

**הסכם עם חברת הניהול**

הסכם שנערך ונחתם בירושלים ביום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ בשנה \_\_\_\_\_

בין

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל המיוצגת על ידי חטיבת נכסים, רכש ולוגיסטיקה

במשרד האוצר וחשב משרד האוצר (להלן – החשב הכללי או המזמין)

מצד אחד

ל בין

\_\_\_\_\_ (להלן חברת הניהול)

מצד שני

הואיל והמזמין מעוניין בהקמת מינהלת שרותי ניהול נכסים (להלן - מינהלת) כמפורט בנספח המצ"ב ומסומן "נספח א' - פירוט השירותים" (להלן - נספח א') ופרסם מכרז \_\_\_\_\_ (להלן – המכרז) המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

והואיל: וחברת הניהול הגישה הצעה למכרז הנ"ל (להלן – ההצעה), המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה, ומוכנה לקבל על עצמה את ביצוע השירותים בכל בתנאים המפורטים במסמכי המכרז וכדלקמן.

והואיל: וועדת המכרזים, בישיבתה מיום \_\_\_\_\_ בחרה בהצעת הספק ביחד עם הצעת משרד עורכי דין \_\_\_\_\_ כזוכה במכרז, בהסתמך על נכונות הצהרותיו ובהתבסס על הנתונים שבהצעתו, בכפוף לחתימת הסכם זה ומילוי כל התנאים לפיו וכן אישרה את ההתקשרות בהתאם לתקנה א' לתקנות המכרזים.

והואיל: והספק הודיע לממשלה שלצורך הגשת שירותיו ישתף פעולה ויתאם את עבודתו עם משרד עורכי הדין \_\_\_\_\_, שנבחר גם הוא לשמש כספק של הממשלה במסגרת המכרז, והוא אשר יבצע את השירותים המשפטיים הנדרשים לצורך הפעלת מינהלת שרותי ניהול נכסים כמפורט במסמכי המכרז;

**לפיכך הוסכם בין הצדדים כדלקמן:**

## 1. כללי

- 1.1 הסכם זה, נספחיו, בו וכן המכרז על נספחיו והצעת החברה על נספחיה מהווים חלק בלתי נפרד הימנו.
- 1.2 למונחים שבהסכם זה תינתן המשמעות הניתנת להם בחוברת המכרז, זולת אם משתמע אחרת מן ההקשר.
- 1.3 פרשנות ההסכם תיעשה באופן המקיים את תנאי חוברת המכרז המפורשות והמשתמעות בצורה המלאה ביותר.
- 1.4 הכותרות שבהסכם זה משמשות לנוחיות בלבד, ואין לפרש הוראות הסכם זה על פיהן.

## 2. תקופת ההסכם

- 2.1 תקפו של הסכם זה מיום \_\_\_\_\_ עד ליום \_\_\_\_\_ (5 שנים).

חתימה וחותמת המציע

קיימת אופציה להארכת ההסכם בתקופות נוספות שלא תעלינה על 5 שנים במצטבר ובלבד שהתקופה הכוללת של כל ההסכם לא תעלה על 10 שנים .

הפעלת האופציות כפופה לאישור וועדת המכרזים.

2.2 המזמין, לפי שיקול דעתה הבלעדי, רשאית להפסיק את ההתקשרות לפני מועד הסיום המתוכנן במקרים הבאים :

2.2.1 אין תקציב לפעילות.

2.2.2 הפעילות אינה נדרשת יותר.

2.2.3 הוחלט על ארגון מחדש הדורש שינויים מהותיים בפעילות.

2.2.4 חוסר שביעות רצון מהשרות הניתן ע"י חברת הניהול.

2.3 החליט המזמין על ביטול ההסכם, יודיע על כך לחברת הניהול ואזי יבוא ההסכם לידי גמר בתום 30 ימים מיום קבלת הודעת המזמין על ידי החברה (וזאת בלי לפגוע בזכויות האחרות הקיימות של הצדדים) והמזמין ישלם לחברה עבור החלק היחסי של השירותים שבוצעו עד יום סיום ההסכם.

### 3. היקף ההתקשרות

3.1 חברת הניהול תבצע את העבודה, הכל כמפורט בהסכם זה, בתנאי המכרז על נספחיו ועל פי הנחיות הממונה כפי שימסרו לו מעת לעת.

3.2 המזמין מזמין בזה אצל חברת הניהול וחברת הניהול מקבלת על עצמה ומתחייבת לבצע עבור המזמין את השירותים כמפורט בנספח א' ובמסמכי המכרז (להלן - השירותים).

3.3 הממונה יהיה רשאי, לפי שיקול דעתו, להרחיב או לצמצם את הפעילות בהתאם לאפשרויות המפורטות השמורות לו, כמפורט במסמכי המכרז.

3.4 ביצוע השירותים יעשה לפי לוח זמנים מאושר ובהתאם לתוכנית עבודה שתוגש על ידי חברת הניהול ותאושר על ידי המזמין. לוח הזמנים יפרט את העבודה שעל חברת הניהול לבצע ואת שעות העבודה המתוכננות לפעילות. חברת הניהול תיערך למתן השרות בהתאם.

3.5 המזמין רשאי להזמין אצל חברה אחרת ביצוע שירותים שלא הוזמנו בהסכם זה או שהוזמנו חלקית במסגרת הסכם זה. חברת הניהול מצהירה בזה שאין לה ולא יהיו לה טענות או תביעות כלפי המזמין או חברה אחרת בגין מסירת העבודה כאמור וכמו כן מתחייבת החברה לשתף פעולה עם החברה האחרת.

### 4. ממונה הפרויקט מטעם המזמין

4.1 המזמין ימנה ממונה על ביצוע הסכם זה מטעמו ורשאי הוא להחליפו מפעם לפעם.

4.2 תפקידו של הממונה יהיה לתאם עבודתה של החברה ולהנחותה, לאשר חשבונות החברה, לפקח על איכות עבודתה וזאת בכל שלב משלבי השירותים לשביעות רצונו של המזמין וכמו כן כל תפקיד נוסף המוטל עליו מכוח הסכם זה.

4.3 הממונה הראשון יהיה מר גבי שוחט, סגן בכיר לחשבת הכללית (חטיבת נכסים רכש ולוגיסטיקה).

4.4 הממונה רשאי להסמיך עובד מדינה אחר להפעיל סמכויותיו מכח הסכם זה או מקצתו, באופן קבוע או מפעם לפעם.

### 5. התחייבויות והצהרות חברת הניהול

5.1 חברת הניהול מצהירה בזה כי הינה בעלת ניסיון ומומחיות בכל התחומים הקשורים לשירותים אותם תבצע והיא מתחייבת :

חתימה וחותמת המציע

- 5.1.1 כי היא תבצע את השירותים במומחיות, במקצועיות ובמימנות.
- 5.1.2 כי העובדים אותם תעסיק הינם עובדיה או עובדים מטעמה, שכירים או עצמאיים, ואינם קבלני משנה למעט היכן שאושר להעסיק עובד שאינו מטעמה.
- 5.1.3 כי היא תעסיק עובדים ברמות השונות לפי צורכי העבודה כפי שיוגדר על ידי הממונה ובכפוף לרשימת העובדים שהוצגו במסגרת הצעתה למכרז, המפורטים בנספח א'.
- 5.1.4 כי כל עובד שתעסיק לצורך ביצוע השירותים יהיה בעל מומחיות מיומנות ומקצועיות בתחומי עבודתו לצורך ביצוע השירותים ברמה הגבוהה ביותר.
- 5.1.5 היה ועובד סיים את עבודתו בפרויקט אצל חברת הניהול, תציג חברת הניהול לאישור הממונה עובד חליפי ברמה דומה בהתראה של 3 חודשים, ותעסיקו רק בכפוף לאישור של הממונה וכן תבטיח זמן חפיפה מספק להעברת העבודה למחליפו לשביעות רצון הממונה ושלא יפחת מ-30 יום.
- 5.2 חברת הניהול מתחייבת לספק לעובדיה על חשבונה את כל האמצעים והציוד הדרושים למתן השירותים ביעילות ובקצב הדרוש.
- 5.3 חברת הניהול מתחייבת לבצע את השירותים באמצעות האנשים המפורטים בנספח א'. נבצר לבצע את השירותים או מקצתם על ידי אנשים אלה, בגלל כל סיבה שהיא, תודיע על כך לממונה ותהיה למזמין הברירה לבטל הסכם זה או לדרוש המשך ביצועו על ידי אנשים אחרים אשר יהיו מקובלים על הממונה ובהתאם לתנאי המכרז והכל בתיאום עם הממונה ולפי הוראותיו.
- 5.4 חברת הניהול מתחייבת להשלים את ביצוע השירותים באופן מלא על פי תוכנית העבודה שתאושר בכתב על ידי הממונה ולפי שלבי ביצוע השירותים שיוגדרו בנהלי העבודה.
- 5.5 חברת הניהול מתחייבת לדווח לממונה על התקדמות עבודתה ועל כל שלב משלבי ביצוע השירותים וכמו כן לא לבצע שלב כלשהו משלבי השירותים ללא אישור הממונה בכתב ומראש.
- 5.6 חברת הניהול מחויבת לתהליך חפיפה לחברה מנהלת שתחליף אותה, באם תחליף אותה חברה אחרת, כפי שיקבע על ידי הממונה סמוך למועד ההחלפה. החפיפה תכלול העברת מידע, מסמכים, קבצים וכל חומר אחר כפי שיקבע על ידי הממונה. העברת מידע זו תבוצע בכל מקרה, ללא קשר למועד סיום חוזה ההתקשרות עם הזוכה, למעט היכן שהממונה יקבע מראש ובכתב שחפיפה זו אינה נחוצה. באם תבוצע החפיפה במהלך האחריות הניהולית של הזוכה, החפיפה תבוצע במסגרת תנאי ההעסקה הקבועים בגין עבודת המינהלת. היכן שתידרש חפיפה לאחר סיום האחריות של המינהלת היוצאת, תבוצע החפיפה על בסיס תעריף שעות יועצים שבמכרז, לפי היקף העסקת עובדי המינהלת היוצאת לצורך החפיפה כפי שידרשו על ידי הממונה, וזאת עד לתקופה של 6 חודשים מסיום החוזה עם המינהלת.
- 5.7 הוראה לחברת הניהול בדבר ביצוע השירותים או הוצאת הוצאה לפי הסכם זה לא תהיה תקפה לצורך הסכם זה אלא אם כן היא ניתנת בכתב על ידי הממונה או מי שהוסמך לכך על ידי הממונה לפי סעיף 4.4. לעיל.

## 6. התמורה

- 6.1 תמורת ביצוע השירותים ישלם המזמין לחברת הניהול את התמורה המפורטת בנספח א' 2 למכרז, המצורפת כנספח \_\_\_\_ להסכם זה, על פי תעריפים כפי שהוצע ע"י החברה ועפ"י תעריף החשב הכללי ליועצים בהיקף גבוה לעבודה מתמשכת היכן שמאושר ביצוע עבודות בשעות .
- 6.2 התמורה תשולם כנגד חשבונות, לפי האמור בנספח א' ובאישור הממונה.
- יגיש את החשבון בתוספת מע"מ כחוק, בתום כל חודש. החשבון שיוגש יכלול פרוט שעות העבודה שבוצעו במהלך החודש שחלף, היכן שאושר מראש ובכתב ביצוע עבודה על בסיס שעות.
- 6.3 התמורה הנ"ל כוללת את כל המגיע לחברת הניהול תמורת מתן השירותים והחברה לא תהיה זכאית לכל תמורה נוספת מכל סוג שהוא, וכל הוצאה אחרת הכרוכה במתן השירותים תהיה על חשבונה של החברה בלבד.

- 6.4 מועדי התשלום יהיו בהתאם לאמור בהוראת בהוראת תכ"מ 1.4.3 או כל הוראה שתחליף אותה :
- 6.4.1 חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 1-15 בחודש, ישולם בתחילת מועד התשלום הממשלתי של החודש העוקב.
- 6.4.2 חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 16-24 בחודש, ישולם בחודש העוקב לפי יום הגשת החשבון, כלומר בדיוק 30 יום מיום הגשת החשבון.
- 6.4.3 חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 25-31 בחודש, ישולם ב-24 בחודש העוקב, דהיינו בסוף מועד התשלום הממשלתי של החודש העוקב.
- 6.5 תעריף השעות יהיה בהתאם לתעריף היועצים לניהול של החשב הכללי שבתוקף.
- 6.6 למען הסר ספק מובהר בזאת שהוצאות נסיעה תשולמנה רק היכן שיאושר ביצוע מטלות על בסיס שעות ובהתאם למפורט בהוראת תכ"מ 13.9.2. לא ישולמו לחברת הניהול.

## 7. עוסק מורשה

תנאי מוקדם לביצוע התשלומים לפי הסכם זה הינו המצאת אישור פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס המעיד שהמזמין מנהל פנקסי חשבוניות כדין או שהוא פטור מלנהלם ושהינו נוהג לדווח על הכנסותיו ושהינו מדווח על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1976, הכול בהתאם ובכפוף לאמור בחוק עסקאות גופים ציבוריים.

## 8. מעמד חברת הניהול כקבלן עצמאי

- 8.1 מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי היחסים ביניהם לפי הסכם זה אינם יוצרים אלא יחס בין מזמין לקבלן המבצע הזמנות ו/או בין מוכר שירותים וקונה שירותים ו/או בין מוכר ידע לקונה ידע, וכי על חברת הניהול בלבד תחול האחריות לכל אובדן או נזק אשר ייגרמו למישהו, לרבות עובדיה המועסקים על ידה או הבאים מכוחה או מטעמה, בשל ביצוע השירותים.
- 8.2 מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי הסכם זה למזמין לפקח, להדריך, או להורות לחברת הניהול אלא אמצעי להבטיח ביצוע הוראות הסכם זה במלואו, ולא יהיו לחברה ולמועסקים על ידה זכויות כלשהן של עובד מדינה והם לא יהיו זכאים לכל תשלום, פיצויים או הטבות אחרות כקשר עם ביצוע הסכם זה או הוראה שניתנה על פיו, או בקשר עם ביטול או סיום הסכם זה או הפסקת ביצוע השירותים על פי הסכם זה מכל סיבה שהיא. אין באמור בסעיף זה בכדי לגרוע מהתמורות המגיעות לחברת הניהול לפי תנאי המכרז וההסכם.
- 8.3 המזמין לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי, ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על-ידי חברת הניהול. חברת הניהול לבדה תישא באחריות, בדבר הזכויות הסוציאליות של עובדיה והיא תדאג לכל תשלום וניכוי הכרוך בזכויות אלה.

## 9. אחריות חברת הניהול כלפי עובדיה

חברת הניהול בלבד תהיה אחראית לכל תשלום לשיפוי נזק או פיצויים, או כל תשלום אחר המגיעים ממנו על-פי כל דין לאנשים המועסקים על-ידיה.

## 10. תרופות

### ביטול עקב הפרה

10.1 לא עמדה חברת הניהול בהתחייבותיה על פי הסכם זה מכל סיבה שהיא, בין החלה בביצוע העבודה ובין אם טרם החלה בביצועה, ולא תיקנה את ההפרה תוך 14 ימים מקבלת התראה בכתב מן הממונה, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו להפסיק את ביצוע העבודה או כל חלק ממנה ללא התראה נוספת, או

לבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לשיפוי הנאמר בהסכם זה או על פי כל דין.

- 10.2 הפרה חברת הניהול את ההסכם הפרה יסודית, יהיה הממונה רשאי להפסיק את ביצוע העבודה, או כל חלק ממנה, בהודעה לספק ללא כל התראה מראש ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לשיפוי הנאמר בהסכם או על פי כל דין.
- 10.3 נוכחה חברת הניהול כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא תוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא תוכל לבצע את העבודה במועדה, בין אם התחילה בביצוע העבודה ובין אם לא, תודיע על כך מיד בעל פה ובפקסימיליה לממונה. הודיע חברת הניהול כאמור, רשאי הממונה לפי שיקול דעתו להפסיק את ביצוע העבודה או כל חלק ממנה, ויחולו הוראות סעיף זה בשינויים המתחייבים.
- 10.4 בכל מקרה של ביטול הסכם זה מתחייבת חברת הניהול להמשיך בביצוע העבודות ו/או הפעילות שיקבע הממונה ואשר היו אמורות להתבצע תוך חודש ממועד הודעת הממונה על הפסקת ביצוע העבודה.
- 10.5 החלטת הממונה בדבר הפסקת העבודה על ידי חברת הניהול, כאמור לעיל, אין בה כדי לפטור את חברת הניהול ממסירת אותו חלק של העבודה שבוצע על ידה לידי הממונה מיד עם הצגת דרישה זו.
- 10.6 הופסקה עבודת חברת הניהול, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא, רשאי המזמין להעביר את ביצוע העבודה לספק אחר, וחברת הניהול מתחייבת מיד עם קבלת דרישה, למסור את כל המידע, התוכנה, או כל חומר אחר הנמצא ברשותה והדרושים לספק האחר לשם ביצוע העבודה.
- 10.7 אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מזכות המזמין לכל סעד אחר על פי הסכם זה או על פי כל דין בגין ההפרה.

#### פיצויים מוסכמים

- 10.8 לא מילאה חברת הניהול את התחייבויותיה, בקשר למועדי ביצוע או לאופן הביצוע, וניתנה לחברה הזדמנות להסדרת מחויבויותיה בתוך 14 ימי עבודה בדרך של פניה בכתב מצד המזמין יוכל המזמין לקזז מכל סכום המגיע לחברה סכום של 75,000 ₪.
- 10.9 כמו כן, לא מילאה חברת הניהול את התחייבויותיה וניתנה לחברה הזדמנות להסדרת מחויבויותיה בתוך 14 ימי עבודה בדרך של פניה בכתב מצד המזמין רשאי המזמין לחלט את הערבות ללא הודעה נוספת וזאת מבלי לגרוע מכל זכות או סעד אחר העומדים למזמין.
- 10.10 כל חלק מהעבודה שלא עמד בדרישות המזמין יראוהו כאילו לא בוצע ורשאי המזמין, על פי החלטת הממונה, לא לשלם בגינו במסגרת התשלומים השוטפים.
- 10.11 ביטל המזמין את ההסכם עקב הפרת תנאי ההסכם על ידי חברת הניהול ובהתאם להסכם זה, יוכל לחלט את הערבות ללא הודעה נוספת.
- 10.12 למען הסר ספק, מצהיר הספק שהוא מודע לחשיבות העמידה בלוחות הזמנים ולביצוע המלא של העבודה הנדרשת.
- 10.13 אין בהסכמה על פיצויים בסעיף זה כדי להשפיע על זכות המזמין לכל תרופה אחרת בגין הפרת ההסכם, לרבות פיצויים בגין נזק, ובכלל זה נזקים בפועל שמעבר לפיצויים המוסכמים, אף אם נגבו בדרך של קיזוז או חילוט הערבות הבנקאית.
- 10.14 הפרה חברת הניהול הוראה מהוראות הסכם זה או לא ביצעה את העבודה בהתאם להתחייבויות המפורטות בהסכם זה, רשאי המזמין, בנוסף לזכויותיו על פי כל דין והוראות הסכם זה, לבצע בעצמו או באמצעות אחרים את העבודה או כל חלק ממנה, וזאת על חשבון הספק.
- 10.15 הספק ימסור לממונה ערבות ביצוע בגובה 250,000 ₪ (מאתיים וחמישים אלף ₪) צמודה למדד המחירים לצרכן לפי נוסח המופיע בנספח ד' למכרז. ערבות הביצוע תהיה תקפה למשך כל תקופת ההתקשרות ולמשך 60 יום נוספים. ועדת המכרזים רשאית לחלט את הערבות כולה או חלקה כתוצאה מנזק או הפסד שנגרם לה כתוצאה מהתנהלות הספק, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי. גובה ערבות הביצוע אינו מגביל את הממשלה לתבוע מהספק פיצוי נוסף במידה והתנהלותו הסבה לממשלה נזק או הפסד כלשהו.

#### תרופות מצטברות

10.16 התרופות, לרבות זכות קיזוז וחילוט, וכל הפעולות שהורשה המזמין בהסכם זה לעשות בתגובה להפרת ההסכם בידי חברת הניהול, הן מצטברות, ואין בכל הוראה בהסכם זה בכדי לשלו את זכותו של המזמין לכל סעד או תרופה בהתאם להסכם זה או לפי כל דין.

10.17 מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, רשאי המזמין לקזז כל סכום, כולל סכום הפיצויים המוסכמים, שחייבת לו חברת הניהול מכל סכום שהוא חייב לחברת הניהול, לרבות סכומים שחברת הניהול חייבת למזמין שלא בקשר לעבודה נשוא הסכם זה.

10.18 ויתר המזמין על הפרת הוראה מהוראות הסכם זה, לא יראה היתור כויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה או הוראה אחרת.

## 11. אחריות בנוזיקין

11.1 חברת הניהול אחראית לכל נזק או הפסד שייגרם למזמין או לצד שלישי עקב ביצוע השירותים תוך רשלנות המהווה עוולה אזרחית או עקב הפרת הסכם זה או אחד מסעיפיו, והיא מתחייבת לפצות את המזמין וכל צד שלישי בעד נזק או הפסד כלשהו שייגרם כאמור, וזאת בהתאם לפסק דין סופי של בית המשפט.

11.2 אם יחויב המזמין על ידי בית משפט לשלם לצד שלישי סכום כלשהו בעד נזקים או עקב הפרת הסכם זה שחברת הניהול אחראית להם כאמור, תהיה חברת הניהול חייבת בשיפוי מלא של המזמין. במקרה של הגשת תביעה כאמור נגד המזמין, חייב המזמין להודיע בכתב על כך לחברת הניהול תוך זמן סביר.

11.3 הוראה מהוראות הסכם זה אין בה ולא תתפרש כדי לעשות את המזמין וכל אדם הפועל מזמן לזמן בשמו אחראים או כדי לחייב בפצויים בעד כל אובדן, נזק או הפסד העלול להיגרם לנופו או רכושו של עובד מעובדיה של חברת הניהול ושל כל אדם אחר הפועל מזמן לזמן בשמה ומטעמה, או של כל צד שלישי מחמת פעולה, רשלנות, מחדל. מקרה אסון או סיבה אחרת הקשורה או נובעת מביצוע הסכם זה או מאופן ביצועו, וחברת הניהול לבדה תישא באחריות להוצאות בכל מקרה מהמקרים המפורטים לעיל.

## 12. ביטוח

חברת הניהול מתחייבת, לבצע ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה לטובתה ולטובת מדינת ישראל - משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך ולהציג למשרד האוצר, את הביטוחים הכוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

### 12.1 ביטוח חבות המעבידים

א. חברת הניהול תבטח את אחריותה החוקית כלפי עובדיה בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;

ב. גבול האחריות לא יפחת מסך 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);

ג. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם;

ד. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי חברת הניהול, קבלנים, קבלני משנה ועובדיה שבשירותה.

### 12.2 ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

א. חברת הניהול תבטח את אחריותה החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש, בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;

ב. גבול האחריות לא יפחת מסך 1,000,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);

ג. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability;

- ד. בעלי תפקידים, שאינם מכוסים במסגרת ביטוח חבות המעבידים של חברת הניהול, ייחשבו צד שלישי;
- ה. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם;
- ו. רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי;
- ז. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי חברת הניהול והפועלים מטעמה.

### 12.3 ביטוח אחריות מקצועית

- א. חברת הניהול תבטח את אחריותה המקצועית בביטוח אחריות מקצועית;
- ב. הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של חברת הניהול, עובדיה ובגין כל הפועלים מטעמה ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, שייגרמו בקשר למתן שירותי ניהול נכסים כולל מתן שירותי ייעוץ מקצועיים, אספקת שירותים מקצועיים, מכירה והשכרת נכסים, הסדרת זכויות בנכסים, שירותי אחזקה ושמירה על נכסים, בהתאם למכרז וחווזה עם מדינת ישראל – משרד האוצר;
- ג. גבול האחריות לא יפחת מסך 2,500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);
- ד. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:
- מרמה ואי יושר של עובדים;
  - אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח;
  - אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות חברת הניהול כנגד המדינה;
  - הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים;
- ה. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי חברת הניהול והפועלים מטעמה.

### 12.4 כללי

- בכל פוליסות הביטוח הנדרשות יכללו התנאים הבאים:-
- א. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך, בכפוף להרחבי השיפוי לעיל;
- ב. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא, אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב משרד האוצר;
- ג. המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל - משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון;
- ד. חברת הניהול אחראית בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות;
- ה. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על חברת הניהול;
- ו. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח;

ז. בכל אחת מהפוליסות ייכלל תנאי מפורש לפיו מעשה או מחדל של יחיד מיחיד המבוטח, העלול לגרוע מזכויותיו על פי הפוליסה, לא יגרע מזכויות מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך.

ח. תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל, למעט בביטוח אחריות מקצועית, לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.

ט. במידה ועבודות המכרז או חלקן מבוצעות או תבוצענה על ידי חברת הניהול באמצעות קבלנים עצמאיים ו/או קבלני משנה, הביטוחים הנ"ל יורחבו לכסות את אחריותם המלאה במסגרת פוליסות הביטוח כאילו היו חברת הניהול עצמו ושם יתווסף לשם המבוטח, כמבוטחים נוספים לחילופין, יוצגו פוליסות של הקבלנים, קבלני המשנה בהתאם לאופי העבודות והשירותים המסופקים על ידם, בכפוף לדרישות הביטוח הנ"ל, ויוצגו על ידי חברת הניהול אישורי ביטוח בהתאם.

העתקי פוליסות הביטוח, מאושרות ע"י המבטח או אישור בחתימתו על קיום הביטוחים כאמור יומצאו על ידי חברת הניהול למשרד האוצר עד למועד חתימת החוזה.

חברת הניהול מתחייבת בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד האוצר, וכל עוד אחריותה קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. חברת הניהול מתחייבת כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידה מדי שנה בשנה, כל עוד החוזה עם מדינת ישראל – משרד האוצר בתוקף. חברת הניהול מתחייבת להציג את העתקי פוליסות הביטוח המחודשות מאושרות וחתומות ע"י המבטח או אישור בחתימת מבטחה על חידושן למשרד האוצר לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח.

אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את חברת הניהול מכל חובה החלה עליה על פי דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כויתור של מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך על כל זכות או סעד המוקנים לה על פי דין ועל פי חוזה זה.

בכל מקרה כאשר אופי העבודה או השירות בהתקשרות חוזית של חברת הניהול עם קבלני המשנה- בעלי המקצוע מחייב דרישות ביטוח מיוחדות או שונות לרבות שינויים בגבולות האחריות ובתנאי הכיסוי (תנאי הביטוח) מתחייבת חברת הניהול לפנות למשרד האוצר ולקבל אישורו לשינוי בדרישות תנאי הביטוח.

### 13. זכויות המזמין בשירותים

13.1 על אף האמור לעיל, לחברה לא תהיה זכות עיכובן על המידע שעליה להעביר במסגרת הסכם זה.

13.2 כל השירותים, המידע, המסמכים, קבצי הנתונים והתוכניות הייעודיות, כולל תעודן וקבצי המקור שלהן, שיוכנו על-ידי חברת הניהול ועובדיה או מי מטעמה, ללא יוצא מן הכלל, במסגרת ביצוע השירותים לפי הסכם זה, ייחשבו כקניינו הגמור של המזמין וחברת הניהול לא תשתמש במסמך או כל חלק מהשירותים או תוצאתם ללא אישור בכתב שניתן מראש על ידי הממונה.

13.3 המזמין יהיה זכאית לתבוע ולקבל מחברת הניהול במשך מהלך ביצוע השירותים או לאחר מכן, כל תוכנית, מסמך, תוכנה או דבר הקשור לביצוע השירותים וכן לדרוש העברת התפקיד ומלוא החומר והנתונים למי שיקבע לכך על ידה.

13.4 עם סיום ההסכם, מכל סיבה שהיא, תעביר החברה לממונה או לכל מי שיוורה, את כל הקבצים והמידע שנצברו אצלה במהלך ביצוע ההסכם, ללא תמורה נוספת. החברה תעביר את תפקידה, ככל שידרש, לכל חברה שתקבע על ידי הממונה לקראת ועם סיום ההסכם.

החברה מוותרת בזאת מראש וללא סייג על כל טענה לזכות קניינית או אחרת במידע האמור. החברה תתעד כל המידע המצוי ברשותה ותציין בפני הממונה, לבקשתו, את התיעוד או את קבצי המידע.

### 14. הוראות בטחון וסודיות ובצוע השירותים

14.1 השירותים יבוצעו על ידי העובדים שאושרו על ידי הממונה מראש ואשר הוחתמו על הצהרות סודיות

מתאימות בהתאם להוראות הבטחון. אולם, רשאי יהיה הממונה גם לאחר מכן להפסיק עבודתו של כל עובד במתן השירותים, בהתראה של 24 שעות, אם ראה לנכון מטעמי בטחון ומכל טעם סביר אחר שהוא לפי שיקולו הבלעדי, והמזמין לא יהיה חייב לשלם לחברת הניהול אלא עבור עבודתו בפועל של אותו עובד. כמו כן לא ישמש מעשה זה עילה לחברת הניהול לתביעת תשלום או פיצוי כלשהו.

14.2 חברת הניהול מצהירה בזה שידוע לה כי מידע שיימסר לה ולמי מעובדיה על ידי המזמין, וכן מידע של המזמין אשר יגיע לידיה במהלך ביצוע השירותים, סודי הוא; אין לפרסמו או לגלותו ועליה להחזיר למזמין, בתום ביצוע השירותים, מידע מכל סוג שהוא אשר ניתן להחזרה.

14.3 החברה מתחייבת לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליה בקשר עם ביצוע הסכם זה או בתוקף ביצועו, תוך תקופת הביצוע, לפנייה או לאחר מכן ולא לעשות כל שימוש במידע כאמור. חברת הניהול מצהירה בזה כי ידוע לה שאי מילוי התחייבויותיה על-פי סעיף קטן זה מהווה עבירה לפי פרק ז', סימן ה' (סודות רשמיים) של חוק העונשין התשל"ז - 1977.

14.4 חברת הניהול מתחייבת לגרום לכך שהסודיות כאמור תישמר גם על ידי הדירקטוריון שלה, עובדיה, שליחיה המועסקים על ידה וכל מי שהמידע כאמור יובא לידיעתו על-ידי החברה או באמצעותה ולהחתים אותם על הצהרת סודיות אשר לפיה יתחייבו כאמור בסעיף 14.3 לעיל.

14.5 חברת הניהול מתחייבת לקיים את כל הדרישות של קצין הבטחון של משרד האוצר או המשרדים שבהם תיעשה עבודה כלשהי בביצוע השירותים.

## 15. תנאים יסודיים

מוסכם בין הצדדים כי הוראות הסעיפים המפורטים להלן ייחשבו כתנאים עיקריים - 5, 7, 12, 13.4, 14 ו-16.

## 16. ניגוד עניינים

חברת הניהול מצהירה ומתחייבת שאין ולא יהיה לה, במהלך תקופת ההתקשרות בין הצדדים, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא, או קשרים עסקיים או קשרים אחרים ביחס למתן השירותים.

על חברת הניהול להודיע למזמין או לנציג מטעמו ו/או לממונה באופן מיידי על כל נתון או מצב שבשלם הוא, ו/או מי מטעמו, עלולים להימצא במצב של ניגוד עניינים, מיד עם היוודע לו הנתון או המצב האמורים.

אם לדעת הממונה, מי מטעמה של חברת הניהול, בכל שלב של ביצוע ההסכם, במצב בו הוא נמצא או עלול להימצא בניגוד עניינים, רשאי הממונה להורות על הפסקת עבודתה של חברת הניהול ועל סיום ההתקשרות עימה, מטעם זה בלבד.

## 17. הסבת ההסכם

חברת הניהול מתחייבת לא להסב לאחר הסכם זה או כל חלק ממנו, ולא להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה הנובעים מהסכם זה אלא אם כן נתן לכך המזמין הסכמתו מראש ובכתב, ניתנה הסכמת המזמין כאמור, לא יהיה בכך כדי לשחרר את החברה מהתחייבות ואחריות או חובה כלשהי על-פי כל דין ולפי הסכם זה.

## 18. וויתורים

18.1 על כל הפרה שלאחר מכן של אותה הוראה או הוראה אחרת, הדומה לה או שונה ממנה. כל ויתור, הארכה או הנחה במסגרת הסכם זה לא יהיה בר תוקף אלא אם כן נעשה בכתב ונחתם על ידי המוותר או הנותן, לפי העניין.

18.2 ויתר המזמין על הפרת הוראה מהוראות הסכם זה, לא יראה הויתור כויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה או הוראה אחרת.

**19. הרשאה תקציבית**

נציגי המזמין החותמים על הסכם זה מצהירים בזה כי ההוצאות וההרשאות להתחייב הכרוכות בביצוע השירותים תוקצבו בחוק התקציב השנתי לשנת התקציב הנוכחי בתקנה מספר \_\_\_\_\_-

**20. עדיפות הוראות וכותרות ההסכם**

20.1 מקום בו יש סתירה או אי-התאמה בין הוראות נספח להסכם זה לבין הוראות ההסכם, יחולו הוראות הנספח.

20.2 חלוקת ההסכם לכותרות ונספחים וכן קביעת כותרות נקבעו לנוחות העיון בלבד ואין להם כל משמעות פרשנית.

**20. הודעות לפי ההסכם**

כתובות הצדדים לצורך הסכם זה כמפורט בנספח א' וכל הודעה שתישלח על-ידי מזמן שליחתה כיאות. ולראיה באו הצדדים על החתום:

חברת הניהול

\_\_\_\_\_

הממשלה

\_\_\_\_\_

סגן בכיר לחשב הכללי

\_\_\_\_\_

חשב משרד האוצר

נספח א'  
פירוט השירותים

1. שם ופרטי חברת הניהול:  
חב' \_\_\_\_\_ מרח' - \_\_\_\_\_ ,  
\_\_\_\_\_  
מספר רשום של החברה: \_\_\_\_\_  
המורשים לחתום בשם החברה \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_  
הפעילות תבוצע ממשרדי החברה ברח' \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

2. רשימת האנשים באמצעותם מתחייבת החברה לבצע שרות זה:
- א. שם: \_\_\_\_\_ , ת.ז.: \_\_\_\_\_ תואר אקדמי \_\_\_\_\_ ,  
ב. שם: \_\_\_\_\_ , ת.ז.: \_\_\_\_\_ תואר אקדמי \_\_\_\_\_ ,  
ג. שם: \_\_\_\_\_ , ת.ז.: \_\_\_\_\_ תואר אקדמי \_\_\_\_\_ ,  
ד. שם: \_\_\_\_\_ , ת.ז.: \_\_\_\_\_ תואר אקדמי \_\_\_\_\_ ,  
ה. שם: \_\_\_\_\_ , ת.ז.: \_\_\_\_\_ תואר אקדמי \_\_\_\_\_ ,  
ו. שם: \_\_\_\_\_ , ת.ז.: \_\_\_\_\_ תואר אקדמי \_\_\_\_\_ ,  
ז. שם: \_\_\_\_\_ , ת.ז.: \_\_\_\_\_ תואר אקדמי \_\_\_\_\_ ,  
ח. שם: \_\_\_\_\_ , ת.ז.: \_\_\_\_\_ תואר אקדמי \_\_\_\_\_ ,

הערה: להסכם יצורפו תעודות של מוסד ההשכלה הרלוונטי המעידות על התואר האקדמי של הרשומים לעיל שהינם בעלי תואר אקדמי.

3. הגדרת השירותים:  
כמפורט בפרקים 5, 6, 7, 8 ו-9 למסמכי המכרז.
4. כתובות הצדדים  
המזמין:

החשב הכללי, חטיבת נכסים רכש ולוגיסטיקה

רח' קפלן 1

קרית בן-גוריון, ירושלים

חברת הניהול:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

חתימה וחותמת המציע

**נספח יח'**

**הסכם עם משרד עורכי דין**

הסכם שנערך ונחתם בירושלים ביום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ בשנה \_\_\_\_\_

בין

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל המיוצגת על ידי חטיבת נכסים, רכש ולוגיסטיקה

במשרד האוצר וחשב משרד האוצר (להלן – החשב הכללי או המזמין)

מצד אחד

לבין

\_\_\_\_\_ (להלן משרד עורכי הדין)

מצד שני

הואיל והמזמין מעוניין בהקמת מינהלת שרותי ניהול נכסים (להלן - מינהלת) כמפורט בנספח המצ"ב ומסומן "נספח א' - פירוט השירותים" (להלן - נספח א') ופרסמה מכרז \_\_\_\_\_ (להלן – המכרז) המהווה חלק בלתי נפרד מסכם זה.

והואיל: ומשרד עורכי הדין הגיש הצעה למכרז הנ"ל (להלן – ההצעה), המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה, ומוכנה לקבל על עצמה את ביצוע השירותים בכל בתנאים המפורטים כדלקמן.

והואיל: וועדת המכרזים, בישיבתה מיום \_\_\_\_\_ בחרה בהצעת הספק ביחד עם הצעת משרד עורכי הדין \_\_\_\_\_ כזוכה במכרז, בהסתמך על נכונות הצהרותיו ובהתבסס על הנתונים שבהצעתו, בכפוף לחתימת הסכם זה ומילוי כל התנאים לפיו וכן אישרה את ההתקשרות בהתאם לתקנה א' לתקנות המכרזים.

והואיל: והספק הודיע לממשלה שלצורך הגשת שירותיו ישתף פעולה ויתאם את עבודתו עם חברת \_\_\_\_\_ (חברת הניהול), שנבחר גם הוא לשמש כספק של הממשלה במסגרת המכרז, והוא אשר יבצע השירותים המינהליים, תפעוליים וארגוניים הנדרשים לצורך הפעלת מערך הטיפול במינהלת שרותי ניהול נכסים כמפורט במסמכי המכרז;

**לפיכך הוסכם בין הצדדים כדלקמן:**

## 1. כללי

- 1.1 הסכם זה, נספחיו, בו וכן המכרז על נספחיו והצעת משרד עורכי הדין על נספחיה מהווים חלק בלתי נפרד הימנו.
- 1.2 למונחים שבהסכם זה תינתן המשמעות הניתנת להם בחוברת המכרז, זולת אם משתמע אחרת מן ההקשר.
- 1.3 פרשנות ההסכם תיעשה באופן המקיים את תנאי חוברת המכרז המפורשות והמשתמעות בצורה המלאה ביותר.
- 1.4 הכותרות שבהסכם זה משמשות לנוחיות בלבד, ואין לפרש הוראות הסכם זה על פיהן.

## 2. תקופת ההסכם

- 2.1 תקפו של הסכם זה מיום \_\_\_\_\_ עד ליום \_\_\_\_\_ (5 שנים).

חתימה וחותמת המציע

קיימת אופציה להארכת ההסכם בתקופות נוספות שלא תעלינה על 5 שנים במצטבר ובלבד שהתקופה הכוללת של כל ההסכם לא תעלה על 10 שנים .

הפעלת האופציות תהיה בשיקול דעתו הבלעדי של החשב הכללי או מי מטעמו.

2.2 המזמין, לפי שיקול דעתה הבלעדי, רשאית להפסיק את ההתקשרות לפני מועד הסיום המתוכנן במקרים הבאים :

2.2.1 אין תקציב לפעילות.

2.2.2 הפעילות אינה נדרשת יותר.

2.2.3 הוחלט על ארגון מחדש הדורש שינויים מהותיים בפעילות נשוא המכרז.

2.2.4 חוסר שביעות רצון מהשרות הניתן ע"י משרד עורכי הדין.

2.3 החליט המזמין על ביטול ההסכם כאמור בסעיף 2.2, תודיע על כך למשרד עורכי הדין ואזי יבוא ההסכם לידי גמר בתום 30 ימים מיום קבלת הודעת המזמין על ידי משרד עורכי הדין (וזאת בלי לפגוע בזכויות האחרות הקיימות של הצדדים) והמזמין ישלם למשרד עורכי הדין עבור החלק היחסי של השירותים שבוצעו עד יום סיום ההסכם.

### 3. היקף ההתקשרות

3.1 משרד עורכי הדין יבצע את העבודה, הכל כמפורט בהסכם זה, בתנאי המכרז על נספחיו ולפי הנחיות הלשכה המשפטית במשרד האוצר באופן שוטף בכל שלבי ביצוע השירותים המבוקשים, תוך דיווח שוטף, מהימן ובזמן אמת על כל פעולותיו.

3.2 המזמין מזמין בזה אצל משרד עורכי הדין ומשרד עורכי הדין מקבל על עצמה ומתחייב לבצע עבור המזמין את השירותים כמפורט בנספח א' ובמסמכי המכרז (להלן - השירותים).

3.3 הממונה יהיה רשאי, לפי שיקול דעתו, להרחיב או לצמצם את הפעילות בהתאם לאפשרויות המפורטות השמורות לו, כמפורט במסמכי המכרז.

### 4. ממונה הפרויקט מטעם המזמין

4.1 נציג הלשכה המשפטית במשרד האוצר יהיה ממונה על ביצוע הסכם זה מטעם המזמין (להלן - "הממונה").

4.2 תפקידו של הממונה יהיה לתאם העבודה וסדרי העבודה הנדרשים עם משרד עורכי הדין, וזאת בכל שלב משלבי השירותים לשביעות רצונו של המזמין וכמו כן כל תפקיד נוסף המוטל עליו מכוח הסכם זה.

### 5. התחייבויות והצהרות משרד עורכי הדין

5.1 משרד עורכי הדין מצהיר בזה כי הינו בעלת ניסיון ומומחיות בכל התחומים הקשורים לשירותים אותם תבצע והיא מתחייבת :

5.1.1 כי הוא יבצע את השירותים במומחיות, במקצועיות ובמימנות.

5.1.2 כי העובדים אותם תעסיק הינם עו"ד או מתמחים מטעמה.

5.1.3 כי הוא יעסיק עו"ד ברמות השונות לפי צורכי העבודה כפי שיוגדר על ידי הממונה. עורכי הדין שיועסקו יהיו בכפוף לרשימת העובדים שהוצגו במסגרת ההצעה למכרז, המפורטים בנספח א'.

5.1.4 כי כל עובד שיעסיק לצורך ביצוע השירותים יהיה בעל מומחיות מיומנות ומקצועיות בתחומי עבודתו לצורך ביצוע השירותים ברמה הגבוהה ביותר.

- 5.1.5 היה ועובד סיים את עבודתו בפרויקט, יציג משרד עורכי הדין לאישור המזמין עובד חליפי ברמה דומה בהתראה של 3 חודשים, ותעסיקו רק בכפוף לאישור של המזמין וכן תבטיח זמן חפיפה מספק להעברת העבודה למחליפו לשביעות רצון המזמין ושלא יפחת מ-30 יום.
- 5.2 משרד עורכי הדין מתחייב לספק לעובדיו על חשבונו את כל האמצעים והציוד הדרושים למתן השירותים ביעילות ובקצב הדרוש.
- 5.3 משרד עורכי הדין מתחייב לבצע את השירותים באמצעות האנשים המפורטים בנספח א'. נבצר לבצע את השירותים או מקצתם על ידי אנשים אלה, בגלל כל סיבה שהיא, יודיע על כך למזמין ותהיה למזמין הברירה לבטל הסכם זה או לדרוש המשך ביצועו על ידי אנשים אחרים אשר יהיו מקובלים על הממונה ובהתאם לתנאי המכרז והכל בתיאום עם הממונה ולפי הוראותיו.
- 5.4.1 מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 5.4 משרד עורכי הדין, מצהיר ומתחייב שאין ולא יהיה לו, במהלך תקופת ההתקשרות בין הצדדים, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא, או קשרים עסקיים או קשרים אחרים ביחס למתן השירותים.
- 5.4.2 על משרד עורכי הדין להודיע למזמין או לנציג מטעמו ו/או למזמין באופן מיידי על כל נתון או מצב שבשלם הוא, ו/או מי מטעמו, עלולים להימצא במצב של ניגוד עניינים, מיד עם היוודע לו הנתון או המצב האמורים.
- 5.4.3 אם לדעת המזמין, מי מטעמו של משרד עורכי הדין, בכל שלב של ביצוע ההסכם, במצב בו הוא נמצא או עלול להימצא בניגוד עניינים, רשאי המזמין להורות על הפסקת עבודתו של משרד עורכי הדין ועל סיום ההתקשרות עם משרד עורכי הדין, מטעם זה בלבד.
- 5.6 משרד עורכי הדין מתחייב לגמור את ביצוע השירותים באופן מלא על פי תוכנית העבודה שתאושר בכתב על ידי הממונה ולפי שלבי ביצוע השירותים שיוגדרו בנהלי העבודה.
- 5.7 משרד עורכי הדין מתחייב לדווח לממונה על התקדמות עבודתה ועל כל שלב משלבי ביצוע השירותים וכמו כן לא לבצע שלב כלשהו משלבי השירותים ללא אישור הממונה בכתב ומראש.
- 5.8 משרד עורכי הדין מחויב לתהליך חפיפה למשרד עו"ד שיחליף אותה, באם יחליף אותה משרד אחר, כפי שיקבע על ידי הממונה סמוך למועד ההחלפה. החפיפה תכלול העברת מידע, מסמכים, קבצים וכל חומר אחר כפי שיקבע על ידי הממונה. העברת מידע זו תבוצע בכל מקרה, ללא קשר למועד סיום חוזה ההתקשרות עם הזוכה, למעט היכן שהממונה יקבע בכתב שחפיפה זו אינה נחוצה. באם תבוצע החפיפה במהלך האחריות של הזוכה, החפיפה תבוצע על בסיס תעריף שעות עו"ד שבמכרז, וזאת עד לתקופה של 6 חודשים מסיום החוזה עם המינהלת.
- 5.9 הוראה למשרד עורכי הדין בדבר ביצוע השירותים או הוצאת הוצאה לפי הסכם זה לא תהיה תקפה לצורך הסכם זה אלא אם כן היא ניתנת על ידי הממונה או מי שהוסמך לכך על ידי הממונה לפי סעיף 4 לעיל.

## 6. התמורה

- 6.1 תמורת ביצוע השירותים ישלם המזמין למשרד עורכי הדין את התמורה המפורטת בנספח א' למכרז, המצורף להסכם זה כנספח \_\_\_\_\_.
- 6.2 התמורה תשולם כנגד חשבונות, לפי האמור בנספח א' ובאישור הממונה.
- משרד עורכי הדין יגיש את החשבון בתוספת מע"מ כחוק, בתום כל חודש. החשבון שיוגש יכלול פרוט שעות העבודה שבוצעו במהלך החודש שחלף.
- 6.3 התמורה הנ"ל כוללים את כל המגיע למשרד עורכי הדין תמורת מתן השירותים והוא לא יהיה זכאי לכל תמורה נוספת מכל סוג שהוא, וכל הוצאה אחרת הכרוכה במתן השירותים תהיה על חשבונו של משרד עורכי הדין בלבד.
- חישוב שעת עבודה הוא לפי 60 דקות עבודה בפועל. במקרה של מתן ייעוץ בחלק מן השעה ישולם שיעור יחסי מן התעריף לשעה.

- 6.4 מועדי התשלום יהיו בהתאם לאמור בהוראת בהוראת תכ"מ 1.4.3 או כל הוראה שתחליף אותה :
- 6.4.1 חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 1-15 בחודש, ישולם בתחילת מועד התשלום הממשלתי של החודש העוקב.
- 6.4.2 חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 16-24 בחודש, ישולם בחודש העוקב לפי יום הגשת החשבון, כלומר בדיוק 30 יום מיום הגשת החשבון.
- 6.4.3 חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 25-31 בחודש, ישולם ב-24 בחודש העוקב, דהיינו בסוף מועד התשלום הממשלתי של החודש העוקב.
- 6.5 התעריף יהיה צמוד כמפורט בסעיף 12 למכרז.
- 6.6 נסיעות ישולמו בהתאם למפורט בהוראת תכ"מ 1.3.9.2.

## 7. עוסק מורשה

- 7.1 תנאי מוקדם לביצוע התשלומים לפי הסכם זה הינו המצאת אישור פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס המעיד שהמזמין מנהל פנקסי חשבוניות כדין או שהוא פטור מלנהלם ושהינו נוהג לדווח על הכנסותיו ושהינו מדווח על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1976, הכול בהתאם ובכפוף לאמור בחוק עסקאות גופים ציבוריים.
- 7.2 תצהיר חתום בכתב מאושר על ידי עורך דין לעניין תשלום שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדין בהתאם להוראת סעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים. נוסח התצהיר מצורף כנספח ח' ללמכרז. נוסח התצהיר מחייב ואין לסטות ממנו (לתשומת לב המזמין, בתצהיר יש למחוק את המיותר באותו הטופס).

## 8. מעמד משרד עורכי הדין כקבלן עצמאי

- 8.1 מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי היחסים ביניהם לפי הסכם זה אינם יוצרים אלא יחס בין מזמין לקבלן המבצע הזמנות ו/או בין מוכר שירותים וקונה שירותים ו/או בין מוכר ידע לקונה ידע, וכי על משרד עורכי הדין בלבד תחול האחריות לכל אובדן או נזק אשר ייגרמו למישהו, לרבות עובדיו המועסקים על ידו או הבאים מכוחו או מטעמו, בשל ביצוע השירותים.
- 8.2 מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי הסכם זה למזמין לפקח, להדריך, או להורות למשרד עורכי הדין אלא אמצעי להבטיח ביצוע הוראות הסכם זה במלואו, ולא יהיו למשרד עורכי הדין ולמועסקים על ידיו זכויות כלשהן של עובד מדינה והם לא יהיו זכאים לכל תשלום, פיצויים או הטבות אחרות כקשר עם ביצוע הסכם זה או הוראה שניתנה על פיו, או בקשר עם ביטול או סיום הסכם זה או הפסקת ביצוע השירותים על פי הסכם זה מכל סיבה שהיא.
- 8.3 המזמין לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי, ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על-ידי משרד עורכי הדין. משרד עורכי הדין לבדו ישא באחריות, בדבר הזכויות הסוציאליות של עובדיו והוא ידאג לכל תשלום וניכוי הכרוך בזכויות אלה.

## 9. אחריות משרד עורכי הדין

- 9.1 משרד עורכי הדין יהיה האחראי הבלעדי והיחיד לכל נזק או אובדן שייגרם כתוצאה או עקב מתן השירותים למזמין לרכוש לצד ג' כלשהו וזאת בשל מעשה או מחדל של משרד עורכי הדין הכרוך בכל אחד מאלה:
- 9.1.1 הפרת חובה חקוקה או הפרת הוראות שניתנו ל משרד עורכי הדין ו/או למי מאנשי הצוות ו/או למי מעובדיו ידי המזמין ;
- 9.1.2 פעולה שלא בדרך המקובלת או שלא בתום לב ;
- 9.1.3 פעולה שנעשתה ברשלנות.

- 9.2 משרד עורכי הדין היה האחראי היחיד והבלעדי לכל תביעת נזיקין מטעם אנשי הצוות, עובדיו ו/או כל הבאים מכוחם, אף אם תהיה להם עילת תביעה נגד המזמין.
- 9.3 המזמין, עובדיו והבאים מכוחו לא ישאו בכל תשלום, הוצאה, אובדן, או נזק מכל סוג שייגרם למשרד עורכי הדין ו/או לאנשי הצוות ו/או לעובדיו ו/או לכל מי שבא מכוחו.

## 10. תרופות

### ביטול עקב הפרה

- 10.1 לא עמד משרד עורכי הדין בהתחייבויותיה על פי הסכם זה מכל סיבה שהיא, בין החלה בביצוע העבודה ובין אם טרם החלה בביצועה, ולא תיקן את ההפרה תוך 14 ימים מקבלת התראה בכתב מן המזמין, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו להפסיק את ביצוע העבודה או כל חלק ממנה ללא התראה נוספת, או לבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לשיפוי הנאמר בהסכם זה או על פי כל דין.
- 10.2 הפר משרד עורכי הדין את ההסכם הפרה יסודית, יהיה המזמין רשאי להפסיק את ביצוע העבודה, או כל חלק ממנה, בהודעה לספק ללא כל התראה מראש ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לשיפוי הנאמר בהסכם או על פי כל דין.
- 10.3 נוכח משרד עורכי הדין כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לבצע את העבודה במועדה, בין אם התחילה בביצוע העבודה ובין אם לא, יודיע על כך מיד בעל פה ובפקסימיליה למזמין. הודיע משרד עורכי הדין כאמור, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו להפסיק את ביצוע העבודה או כל חלק ממנה, ויחולו הוראות סעיף זה בשינויים המתחייבים.
- 10.4 בכל מקרה של ביטול הסכם זה מתחייב משרד עורכי הדין להמשיך בביצוע העבודות ו/או הפעילות שיקבע המזמין ואשר היו אמורות להתבצע תוך חודש ממועד הודעת המזמין על הפסקת ביצוע העבודה.
- 10.5 החלטת המזמין בדבר הפסקת העבודה על ידי משרד עורכי הדין, כאמור לעיל, אין בה כדי לפטור את משרד עורכי הדין ממסירת אותו חלק של העבודה שבוצע על ידו לידי המזמין מיד עם הצגת דרישה זו.
- 10.6 הופסקה עבודת משרד עורכי הדין, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא, רשאי המזמין להעביר את ביצוע העבודה לספק אחר, ומשרד עורכי הדין מתחייב מיד עם קבלת דרישה, למסור את כל המידע, התוכנה, או כל חומר אחר הנמצא ברשותה והדרושים לספק האחר לשם ביצוע העבודה.
- 10.7 אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מזכות המזמין לכל סעד אחר על פי הסכם זה או על פי כל דין בגין ההפרה.

### פיצויים מוסכמים

- 10.8 לא מילא משרד עורכי הדין את התחייבויותיה, בקשר למועדי ביצוע או לאופן הביצוע, וניתנה לו הזדמנות להסדרת מחויבויותיה בתוך 14 ימי עבודה בדרך של פניה בכתב מצד המזמין רשאי המזמין לחלט את הערבות ללא הודעה נוספת וזאת מבלי לגרוע מכל זכות או סעד אחר העומדים למזמין.
- 10.9 כל חלק מהעבודה שלא עמד בדרישות המזמין יראוהו כאילו לא בוצע ורשאי המזמין, על פי החלטת הממונה, לא לשלם בגינו במסגרת התשלומים השוטפים.
- 10.10 למען הסר ספק, מצהיר הספק שהוא מודע לחשיבות העמידה בלוחות הזמנים ולביצוע המלא של העבודה הנדרשת ככל שניתן, היכן שיקבע.
- 10.11 אין בהסכמה על פיצויים בסעיף זה כדי להשפיע על זכות המזמין לכל תרופה אחרת בגין הפרת ההסכם, לרבות פיצויים בגין נזק, ובכלל זה נזקים בפועל שמעבר לפיצויים המוסכמים, אף אם נגבו בדרך של קיזוז או חילוט הערבות הבנקאית.
- 10.12 הפר משרד עורכי הדין הוראה מהוראות הסכם זה או לא ביצעה את העבודה בהתאם להתחייבויות המפורטות בהסכם זה, רשאי המזמין, בנוסף לזכויותיו על פי כל דין והוראות הסכם זה, לבצע בעצמו או באמצעות אחרים את העבודה או כל חלק ממנה, וזאת על חשבון הספק.
- 10.13 ביטל המזמין את ההסכם עקב הפרת תנאי ההסכם על ידי משרד עורכי הדין ובהתאם להסכם זה, יוכל

לחלט את הערבות ללא הודעה נוספת.

10.14 הספק ימסור לממונה ערבות ביצוע בגובה 50,000 ₪ (חמישים אלף ₪) צמודה למדד המחירים לצרכן לפי נוסח המופיע בנספח ד' למכרז. ערבות הביצוע תהיה תקפה למשך כל תקופת ההתקשרות ולמשך 60 יום נוספים. ועדת המכרזים רשאית לחלט את הערבות כולה או חלקה כתוצאה מנזק או הפסד שנגרם לה כתוצאה מהתנהלות הספק, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי. גובה ערבות הביצוע אינו מגביל את הממשלה לתבוע מהספק פיצוי נוסף במידה והתנהלותו הסבה לממשלה נזק או הפסד כלשהו.

#### תרופות מצטברות

10.15 התרופות, לרבות זכות קיזוז וחילוט, וכל הפעולות שהורשה המזמין בהסכם זה לעשות בתגובה להפרת ההסכם בידי משרד עורכי הדין, הן מצטברות, ואין בכל הוראה בהסכם זה בכדי לשלול את זכותו של המזמין לכל סעד או תרופה בהתאם להסכם זה או לפי כל דין.

10.16 מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, רשאי המזמין לקזז כל סכום, כולל סכום הפיצויים המוסכמים, שחייב לו משרד עורכי הדין מכל סכום שהוא חייב למשרד עורכי הדין, לרבות סכומים שמשרד עורכי הדין חייבת למזמין שלא בקשר לעבודה נשוא הסכם זה.

10.17 ויתר המזמין על הפרת הוראה מהוראות הסכם זה, לא יראה הויתור כויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה או הוראה אחרת.

#### **11. קניין**

11.1 המזמין הינו הבעלים הבלעדי במידע ובכל נתון או ממצא הנוגע לשירותי הייעוץ בין אם הועברו לקבלן בידי המזמין או כל גורם אחר ובין אם הם תוצר עבודתו של היועץ. מובהר בזאת כי היועץ לא יעשה כל שימוש במידע שלא לצורך מתן השירותים ללא אישור של המזמין בכתב ומראש.

11.2 בסיום מתן השירותים ימסור משרד עורכי הדין למזמין את כל המידע הנמצא ברשותו והנוגע לשירותים שנתן למזמין.

#### **12. שיפוי**

12.1 משרד עורכי הדין מתחייב לשאת בתשלום כל סכום אשר בתשלומו יחויב המזמין בקשר למתן השירותים, לרבות הפרת הסכם זה וכן לשאת בכל נזק או הוצאה שיגרמו למזמין עקב כך.

12.2 משרד עורכי הדין מתחייב לשפות את המזמין בגין כל סכום בו יישא או עלול המזמין לשאת הנובע מפעולות או מחדלים אותם ביצע משרד עורכי הדין, בקשר להסכם זה, לרבות תשלום לקבלני משנה, ריבית, והוצאות נוספות שתהיינה כרוכות בכך.

12.3 משרד עורכי הדין יודיע למזמין בכתב, מיד בע"פ ובפקסימיליה, ולכל המאוחר תוך 48 שעות, על כל שינוי במעמדו החוקי ו/או על כל מקרה בו אין באפשרותו להעניק את השירותים ו/או על כל אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו על פי הסכם זה והפניה, כולן או מקצתן, מכל סיבה שהיא ו/או על כל עניין אחר שיש בו כדי להשפיע על מתן השירותים.

#### **13. ביטוח**

משרד עו"ד מתחייב, לבצע ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל- משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך ולהציג למשרד האוצר, את הביטוחים הכוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן :-

13.1 ביטוח חבות המעבידים

א. משרד עו"ד יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים ;

ב. גבול האחריות לא יפחת מסך 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה) ;

ג. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידים ;

ד. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי משרד עו"ד, קבלנים, קבלני משנה ועובדיה שבשירותו.

### 13.2 ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

א. משרד עו"ד יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש, בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים ;

ב. גבול האחריות לא יפחת מסך 500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה) ;

ג. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability ;

ד. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם ;

ה. רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי ;

ו. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי משרד עו"ד והפועלים מטעמו.

### 13.3 ביטוח אחריות מקצועית

א. משרד עו"ד יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית ;

ב. הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של משרד עו"ד, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, שייגרמו בקשר למתן שירותי ניהול נכסים כולל מתן שירותי ייעוץ מקצועיים, מכירה והשכרת נכסים, מתן חוות דעת וליווי משפטי, הסדרת זכויות בנכסים, שירותי אחזקה ושמירה על נכסים, בהתאם למכרז וחווה עם מדינת ישראל – משרד האוצר ;

ג. גבול האחריות לא יפחת מסך 2,000,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה) ;

ד. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות :

- מרמה ואי יושר של עובדים ;

- אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח ;

- אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות משרד עו"ד כנגד המדינה ;

- הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים ;

ה. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי משרד עו"ד והפועלים מטעמו.

### 13.4 כללי

בכל פוליסות הביטוח הנדרשות יכללו התנאים הבאים :-

א. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים : מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך, בכפוף להרחבי השיפוי לעיל ;

ב. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא, אם ניתנה על

כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב משרד האוצר ;

ג. המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל - משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון ;

ד. משרד עו"ד אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות ;

ה. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על משרד עו"ד ;

ו. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח ;

ז. בכל אחת מהפוליסות ייכלל תנאי מפורש לפיו מעשה או מחדל של יחיד מיחיד המבוטח, העלול לגרוע מזכויותיו על פי הפוליסה, לא יגרע מזכויות מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה, גופים נלווים ויחידות סמך .

העסקי פוליסות הביטוח, מאושרות ע"י המבטח או אישור בחתימתו על קיום הביטוחים כאמור, יומצאו על ידי משרד עו"ד למשרד האוצר עד למועד חתימת החוזה.

משרד עו"ד מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד האוצר, וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. משרד עו"ד מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי שנה בשנה, כל עוד החוזה עם מדינת ישראל – משרד האוצר בתוקף. משרד עו"ד מתחייב להציג את העסקי פוליסות הביטוח המחודשות מאושרות וחתימות ע"י המבטח או אישור בחתימת מבטחו על חידושן למשרד האוצר לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח.

אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את משרד עו"ד מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כויתור של מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה ויחידות סמך על כל זכות או סעד המוקנים לה על פי דין ועל פי חוזה זה.

#### 14. זכויות המזמין בשירותים

14.1 כל השירותים, המידע, המסמכים, קבצי הנתונים והתוכניות הייעודיות, כולל תעודן וקבצי המקור שלהן, שיוכנו על-ידי משרד עורכי הדין ועובדיו או מי מטעמן, ללא יוצא מן הכלל, במסגרת ביצוע השירותים לפי הסכם זה, ייחשבו כקניינו הגמור של המזמין ומשרד עורכי הדין לא ישתמש במסמך או כל חלק מהשירותים או תוצאתם ללא אישור בכתב שניתן מראש על ידי המזמין.

14.2 המזמין יהיה זכאית לתבוע ולקבל ממשרד עורכי הדין במשך מהלך ביצוע השירותים או לאחר מכן, כל תוכנית, מסמך, תוכנה או דבר הקשור לביצוע השירותים וכן לדרוש העברת התפקיד ומלוא החומר והנתונים למי שיקבע לכך על ידה.

14.3 עם סיום ההסכם, מכל סיבה שהיא, יעביר משרד עורכי הדין למזמין או לכל מי שיורה, את כל הקבצים והמידע שנצברו אצלו במהלך ביצוע ההסכם, ללא תמורה נוספת.

14.4 משרד עורכי הדין יעביר את תפקידו, ככל שיידרש, לכל גורם שיקבע על ידי הממונה לקראת ועם סיום ההסכם.

14.5 משרד עורכי הדין מוותר בזאת מראש וללא סייג על כל טענה לזכות קניינית או אחרת במידע האמור.

14.6 משרד עורכי הדין תתעד כל המידע המצוי ברשותה ותציין בפני המזמין, לבקשתו, את התיעוד או את קבצי המידע.

#### 15. הוראות בטחון וסודיות ובצוע השירותים

חתימה וחותמת המציע

- 15.1 השירותים יבוצעו על ידי העובדים שאושרו על ידי הממונה מראש ואשר הוחתמו על הצהרות סודיות מתאימות בהתאם להוראות הבטחון. אולם, רשאי יהיה המזמין גם לאחר מכן להפסיק עבודתו של כל עובד במתן השירותים, בהתראה של 24 שעות, אם ראה לנכון מטעמי בטחון ומכל טעם אחר שהוא לפי שיקולו הבלעדי, והמזמין לא יהיה חייב לשלם למשרד עורכי הדין אלא עבור עבודתו בפועל של אותו עובד. כמו כן לא ישמש מעשה זה עילה למשרד עורכי הדין לתביעת תשלום או פיצוי כלשהו.
- 15.2 משרד עורכי הדין מצהיר בזה שידוע לה כי מידע שיימסר לו ולמי מעובדיו על ידי המזמין, וכן מידע של המזמין אשר יגיע לידיהו במהלך ביצוע השירותים, סודי הוא; אין לפרסמו או לגלותו ועליה להחזיר למזמין, בתום ביצוע השירותים, מידע מכל סוג שהוא אשר ניתן להחזרה.
- 15.3 משרד עורכי הדין מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליה בקשר עם ביצוע הסכם זה או בתוקף ביצועו, תוך תקופת הביצוע, לפנייה או לאחר מכן ולא לעשות כל שימוש במידע כאמור. משרד עורכי הדין מצהיר בזה כי ידוע לו שאי מילוי התחייבויותיה על-פי סעיף קטן זה מהווה עבירה לפי פרק ז', סימן ה' (סודות רשמיים) של חוק העונשין התשל"ז - 1977.
- 15.4 משרד עורכי הדין מתחייב לגרום לכך שהסודיות כאמור תישמר גם על ידי הדירקטוריון שלו, עובדיו, שליחיו המועסקים על ידו וכל מי שהמידע כאמור יובא לידיעתו על-ידי משרד עורכי הדין או באמצעותו ולהחתים אותם על הצהרת סודיות אשר לפיה יתחייבו כאמור בסעיף 14.3 לעיל.
- 15.5 משרד עורכי הדין מתחייב לקיים את כל הדרישות של קצין הבטחון של משרד האוצר או המשרדים שבהם תיעשה עבודה כלשהי בביצוע השירותים.

#### 16. תנאים יסודיים

מוסכם בין הצדדים כי הוראות הסעיפים המפורטים להלן יחשבו כתנאים יסודיים - 5, 7, 13, 14.3, ו-15.

#### 17. הסבת ההסכם

משרד עורכי הדין מתחייב לא להסב לאחר הסכם זה או כל חלק ממנו לרבות הזכות לקבל תשלום שכר או כל תשלום אחר, ולא להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה הנובעים מהסכם זה אלא אם כן נתן לכך המזמין הסכמתו מראש ובכתב, ניתנה הסכמת המזמין כאמור, לא יהיה בכך כדי לשחרר את משרד עורכי הדין מהתחייבות ואחריות או חובה כלשהי על-פי כל דין ולפי הסכם זה.

#### 18. וויתורים

- 18.1 על כל הפרה שלאחר מכן של אותה הוראה או הוראה אחרת, הדומה לה או שונה ממנה. כל ויתור, הארכה או הנחה במסגרת הסכם זה לא יהיה בר תוקף אלא אם כן נעשה בכתב ונחתם על ידי המוותר או הנותן, לפי העניין.
- 18.2 ויתר המזמין על הפרת הוראה מהוראות הסכם זה, לא יראה הויתור כויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה או הוראה אחרת.

#### 19. הרשאה תקציבית

נציגי המזמין החותמים על הסכם זה מצהירים בזה כי ההוצאות וההרשאות להתחייב הכרוכות בביצוע השירותים תוקצבו בחוק התקציב השנתי לשנת התקציב הנוכחי בתקנה מספר \_\_\_\_\_ ובתקנה מספר \_\_\_\_\_.

**20. עדיפות הוראות וכותרות ההסכם**

- 20.1 מקום בו יש סתירה או אי-התאמה בין הוראות נספח להסכם זה לבין הוראות ההסכם, יחולו הוראות הנספח.
- 20.2 חלוקת ההסכם לכותרות ונספחים וכן קביעת כותרות נקבעו לנוחות העיון בלבד ואין להם כל משמעות פרשנית.

**21. הודעות לפי ההסכם**

כתובות הצדדים לצורך הסכם זה כמפורט בנספח א' וכל הודעה שתישלח על-ידי מזמן שליחתה כיאות.

ולראיה באו הצדדים על החתום :

משרד עורכי הדין

\_\_\_\_\_

הממשלה

\_\_\_\_\_

סגן בכיר לחשבת הכללית

\_\_\_\_\_

חשב משרד האוצר

נספת א' להסכם

פירוט השירותים

1. שם ופרטי משרד עורכי הדין:

\_\_\_\_\_ מרח' - \_\_\_\_\_ ,

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

מספר רשום של המשרד: \_\_\_\_\_

המורשים לחתום בשם המשרד \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

הפעילות תבוצע ממשרדי עורכי הדין ברח' \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

2. רשימת האנשים באמצעותם מתחייב משרד עורכי הדין לבצע שרות זה (עו"ד בלבד):

א. שם: \_\_\_\_\_ , ת.ז.: \_\_\_\_\_ תואר אקדמי \_\_\_\_\_ ,

ב. שם: \_\_\_\_\_ , ת.ז.: \_\_\_\_\_ תואר אקדמי \_\_\_\_\_ ,

ג. שם: \_\_\_\_\_ , ת.ז.: \_\_\_\_\_ תואר אקדמי \_\_\_\_\_ ,

ד. שם: \_\_\_\_\_ , ת.ז.: \_\_\_\_\_ תואר אקדמי \_\_\_\_\_ ,

ה. שם: \_\_\_\_\_ , ת.ז.: \_\_\_\_\_ תואר אקדמי \_\_\_\_\_ ,

ו. שם: \_\_\_\_\_ , ת.ז.: \_\_\_\_\_ תואר אקדמי \_\_\_\_\_ ,

הערה: להסכם יצורפו תעודות של מוסד ההשכלה הרלוונטי המעידות על התואר

האקדמי ועל הותק המקצועי של הרשומים לעיל.

3. הגדרת השירותים:

הזמנת עבודה זו כוללת:

כמפורט בפרקים 5, 6, 7, 8 ו-9 למסמכי המכרז וכמפורט בהזמנה זו.

4. התמורה:

בהתאם לטבלת המחירים שבנספח א' 2 למכרז.

התמורה תשולם כנגד חשבונות שיוגשו לממונה בתום כל חודש.

5. כתובות הצדדים

המזמין:

החשב הכללי, חטיבת נכסים רכש ולוגיסטיקה

רח' קפלן 1

קרית בן-גוריון, ירושלים

משרד עורכי הדין:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

חתימה וחותמת המציע



## שם ההוראה: התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

מספר הוראה: 13.9.2

פרק ראשי: ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם

מהדורה: 04

פרק משני: העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים

### מילות מפתח:

התקשרות אקראית, התקשרות מתמשכת, נותן שירותים חיצוני, ביצוע הדרכה, החזר הוצאות נסיעה, ביטול זמן, ניהול סיכונים

### 1. כללי

- 1.1 לעתים נדרשים משרדי הממשלה להתקשר עם אדם בעל ידע או מומחיות מיוחדת באופן ישיר לתקופה קצובה, שלא במסגרת יחסי עובד-מעביד, לצורך מתן ייעוץ או שירות שבתחום מומחיותו.
- 1.2 הנחיות בנושא התקשרות עם קבלנים חיצוניים המעסיקים נותני שירותים חיצוניים ראה [בהוראת תכ"ם, "התקשרות לרכישת שירותי כוח אדם", מס' 7.11.2](#).

### 2. מטרת המסמך

- 2.1 להנחות חשבים וגורמים נוספים במשרדי ממשלה בדבר כללי התשלום והתעריפים בגין מתן השירותים. יובהר כי הכללים המפורטים בהוראה זו כפופים [לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993](#).

### 3. הגדרות

- 3.1 התקשרות אקראית – כל התקשרות עם נותן שירותים שאינה עולה על 200 שעות, למעט התקשרות עם רואה חשבון.
- 3.2 התקשרות חדשה או נפרדת – התקשרות שמהות הפרויקט או המשימה, שלצורך ביצועם התקשרה הממשלה עם נותן השירותים, שונה ממהות הפרויקט או המשימה שלצורך ביצועם נעשתה ההתקשרות הקודמת או ההתקשרות הנפרדת עם אותו נותן שירותים.
- 3.3 התקשרות מתמשכת – כל התקשרות עם נותן שירותים בהיקף השווה ל-200 שעות או יותר, למעט התקשרות עם רואה חשבון.
- 3.4 שירות המבוצע בידי משרד/חברה של נותני שירותים חיצוניים – שירות העונה על כל התנאים הבאים (התנאים מצטברים):
  - 3.4.1 חוזה ההתקשרות לעניין מתן השירות נחתם מול החברה/שותפות.
  - 3.4.2 נותן השירותים עובד בחברה/שותפות או שותף בה.
  - 3.4.3 החברה/השותפות מעסיקה לפחות 3 נותני שירותים מקצועיים בתחום שבו ניתן הייעוץ.
  - 3.4.4 לחברה מערך לוגיסטי עצמאי (כגון שירותי מזכירות והדפסה, תקורה משרדית וכיו"ב).
- 3.5 שירות המבוצע בידי נותן שירותים שאינו מועסק על ידי משרד/חברה – שירות שאינו עונה על כל התנאים הקבועים בסעיף 3.4.
- 3.6 שעת עבודה – 60 דקות.

חתימה וחותמת המציע

3.7. תקופה (בהוראה זו) – עד 6 חודשים קלנדאריים עוקבים.

#### 4. הנחיות לביצוע

- 4.1. ההנחיות הבאות יחולו על התקשרויות שמתקיימים בהן כל התנאים הבאים:
- 4.1.1. ההתקשרות היא עם נותן שירותים חיצוני עבור מתן שירות לפרויקט זמני או למשימה חולפת. עם תום הפרויקט או המשימה ההתקשרות מסתיימת.
- 4.1.2. נותן השירותים הוא בעל מומחיות מיוחדת בתחום הייעוץ או השירות המבוקש, ולא ניתן להעסיקו כעובד מדינה מן המניין.
- 4.2. העדפת תיחור על פי תפוקות
- 4.2.1. בכל פנייה לקבלת הצעות מנותני שירותים חיצוניים יוגדר בצורה ברורה ומפורטת מהם השירותים הנדרשים לביצוע במסגרת אותה ההתקשרות (להלן: "תפוקות"), כאשר המציע יידרש להגיש הצעת מחיר כוללת עבור התפוקה המבוקשת (להלן: "התמורה").
- 4.2.2. לא תהיה התקשרות עם נותן שירותים בתעריף שעתה במסגרת השירותים שיעניק, אלא אם החליטה ועדת המכרזים כי לא ניתן להגדיר במסגרת התקשרות זו את התפוקות הנדרשות.
- 4.3. התקשרות בתעריף שעתה
- 4.3.1. במקרים שבהם התקבל אישור ועדת המכרזים להתקשר עם נותן שירותים בתעריף שעתה, כאמור בסעיף 4.2.2, יידרש המציע להגיש הצעת מחיר שעתית לשעת עבודתו אשר לא תעלה על התעריפים המפורטים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' ה. 13.9.2.1.
- 4.3.2. התעריפים המפורטים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' ה. 13.9.2.1 הם תעריפים **מרבניים**. התשלום יהיה בהתאם לרמתו המקצועית של נותן השירותים בפועל.
- 4.3.3. התעריפים שאליהם מתייחסת הוראה זו והמופיעים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' ה. 13.9.2.1 לא יכללו מע"מ כדין.
- 4.3.4. במקרים שבהם בוצעה התקשרות של המשרד עם נותן שירותים חיצוני בתעריף שעתה, ידרוש המזמין מנותן השירותים החיצוני להמציא, עם הגשת חשבון לתשלום, "טופס, הצהרה על ביצוע שעות העבודה ונסיעות שניתנו בפועל", מס' ט. 13.9.2.1.
- 4.3.5. המזמין שקיבל את השירותים יאשר בכתב כי קיימת התאמה בין מספר השעות שהוצהרו לבין מהותם והיקפם של השירותים שניתנו בפועל.
- 4.3.6. היקף התקשרות מרבי לתקופה בהתקשרות מתמשכת בתעריף שעתה
- 4.3.6.1. היקפה של התקשרות מתמשכת עם נותן שירותים חיצוני בתעריף שעתה לא יעלה על 180 שעות חודשיות בממוצע לתקופה, למעט במקרים שבהם ניתן אישור מיוחד לחריגה מהיקף זה מחטיבת השכר באגף החשב הכללי. הבקשה לאישור מיוחד תידון לאחר קבלת התייחסותו של חשב המשרד בלבד.
- 4.3.7. חשב המשרד יבצע בקרה, לפחות אחת לשנה, אחר ביצוע הנחיות במסגרת התקשרות בתעריף שעתה.
- 4.4. התקשרות עם יועצים, מתכננים ונותני שירותים פסיכולוגיים
- 4.4.1. התעריפים המפורטים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' ה. 13.9.2.1 הם תעריפים עבור התקשרות **אקראית** בלבד.
- 4.4.2. בהתקשרויות עם יועצים, מתכננים ונותני שירותים פסיכולוגיים, במקרים שבהם נדרשת הארכת תקופת ההתקשרות האקראית, המזמין יפעל כדלהלן:
- 4.4.2.1. במקרים שבהם תקופת ההתקשרות תוארך ב-50% או יותר ממשך תקופת ההתקשרות המקורית, בין אם באמצעות הארכה אחת ובין אם באמצעות כמה הארכות, התעריף לנותן השירותים החיצוני החל מהשעה ה-201 למתן השירות יהיה בהתאם לתעריפים של התקשרות מתמשכת.
- 4.4.3. עבור **התקשרות מתמשכת** ישולמו התעריפים המרבניים הבאים:

- 4.4.3.1. עבור שירות המבוצע בידי משרד/חברה של נותן שירותים חיצוניים ישולמו 90% מגובה התעריף שנקבע בחוזה ההתקשרות [בכפוף לתעריפים המרביים הקבועים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס'. ה. [13.9.2.1](#)].
- 4.4.3.2. עבור שירות המבוצע בידי נותן שירותים שאינו מועסק על ידי משרד/חברה ישולמו 80% מגובה התעריף שנקבע בחוזה ההתקשרות, בכפוף לתעריפים המרביים הקבועים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' [13.9.2.1. ה.](#)
- 4.4.3.3. הפחתה נוספת בשל עבודה בהיקף מלא לתקופה ממושכת
- 4.4.3.3.1. הפחתה של 10% מהתעריף תחול על תעריף שעתי לנותן שירותים חיצוני שמועסק למעלה מ-180 שעות בחודש בממוצע לתקופה כמוגדר בהוראה זו, או לחלופין – לתקופת התקשרות למתן השירות העולה על שנתיים. הפחתה זו תחול על התעריפים לאחר ההפחתה הקבועה בסעיף 4.4.3.
- 4.4.3.3.2. משך תקופת ההתקשרות לעניין ההפחתה, כאמור לעיל, יחושב החל ממועד תחילת ההתקשרות הראשונה עם נותן השירותים החיצוני. אם הוארכה תקופת ההתקשרות בחוזה התקשרות נפרד לאותו פרויקט, יש להתייחס לתקופת התקשרות זו כהמשך של ההתקשרות הקודמת לעניין מניין החודשים או שעות ההתקשרות.
- 4.4.3.4. במקרים שבהם מתבצעת התקשרות עם נותן שירותים אחד במספר התקשרויות חדשות או נפרדות, תחושב כל תקופת התקשרות בנפרד לעניין משך תקופת ההתקשרות.
- 4.4.4. סעיפים 4.4.2 ו-4.4.3 לא יחולו על התקשרויות עם רואי חשבון.
- 4.5. התקשרות לקבלת ייעוץ בניהול סיכונים
- 4.5.1. כלל ההנחיות המפורטות בסעיף 4.4 לעיל חלות על קבלת שירותי ייעוץ לניהול סיכונים. בעניין זה יחולו ההגדרות הבאות:
- 4.5.2. "נסיון בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ" – ייחשב אחד מאלו:
- 4.5.2.1. ביצוע וליווי תהליכי בקרה פנימית וביקורת פנימית, תהליכי SOX ותהליכי ISOX (גושן) בחברה.
- 4.5.2.2. ביצוע תהליכי בקרה פנימית וביקורת פנימית, הערכת בקורות והערכת סיכונים בתחומי מערכות מידע וכן ביקורת מערכות מידע בחברה או בארגון.
- 4.5.3. "נסיון בניהול סיכונים" – ייחשב אחד מאלו:
- 4.5.3.1. נסיון בניהול סיכונים כולל (ERM).
- 4.5.3.2. נסיון בניהול סיכונים תפעוליים.
- 4.5.3.3. נסיון בניהול סיכוני IT ומערכות מידע.
- 4.6. התקשרות עם רואי חשבון
- 4.6.1. כל התקשרות של גוף ממשלתי עם רואה חשבון חיצוני, תעשה כמפורט [בהוראת תכ"ם](#), "מאגר רואי חשבון", מס' [7.19.1](#).
- 4.6.2. הצעת המחיר תהיה אחידה ויחידה עבור שעת עבודה לספק (רואי חשבון+מתמחים), ולא תעלה על התעריף המקסימאלי שנקבע על פי [הודעה](#), "תעריפי ההתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים", מס' [13.9.2.1](#).
- 4.7. השכלה ותקופת ניסיון
- 4.7.1. תואר אקדמי ייחשב כתואר שנרכש במוסד אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה.
- 4.7.2. נותן שירותים בעל תואר אקדמי ממוסד אקדמי מחוץ לארץ ימציא אישור שקילות תואר מחוץ לארץ לתואר אקדמי ישראלי מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים מחוץ לארץ.

- 4.7.3. ניסיון מקצועי יחשב כניסיון בתחום המקצוע הרלוונטי שבו ניתנת עבודת הייעוץ, החל ממועד הזכאות לתואר ראשון או כל תואר מקצועי מוכר אחר. הניסיון יוכר לאחר המצאת האישורים והאסמכתאות הנדרשים על ידי נותן השירותים החיצוני. ניתן יהיה להכיר בניסיון מקצועי לפני קבלת התואר רק אם הוא בתחום התפקיד אותו ממלא היועץ.
- 4.7.4. לצורך אימות ניסיון רלוונטי, יידרש נותן השירותים להצהיר על עבודות קודמות שלו. אימות המסמכים ייעשה בוועדת מכרזים.

#### 4.8. ביצוע הדרכה

- 4.8.1. נותן שירותים חיצוני, אשר במסגרת מתן השירותים נדרש לבצע הדרכה, לא יהיה זכאי לתעריפי הדרכה אלא לתעריפי ההתקשרות בהתאם להוראה זו.

#### 4.9. תשלומים נוספים בשל ביצוע התפוקות

- 4.9.1. נותן השירותים, המשתייך לאחת הקבוצות המפורטות בסעיפים לעיל, לא יקבל כל תשלום או הטבה אחרת בשל ביצוע התפוקות, לרבות תשלומים בעד הוצאות טלפון, דואר, צילומים, הדפסות, פקס, אש"ל וכיוצא באלה הוצאות.

#### 4.10. החזר הוצאות נסיעה

- 4.10.1. זכאות לקבלת החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים

4.10.1.1. עורך המכרז יהיה רשאי לקבוע כי לנותן השירותים החיצוני לא ישולמו החזרי הוצאות נסיעה בתפקיד וזאת בהתאם לשיקול דעתו ובשים לב לתדירות הנסיעות ולסבירות העניין.

4.10.1.2. במידה ויוחלט כי ניתן לשלם לנותן השירותים החיצוני החזר הוצאות נסיעה בתפקיד, הרי שהתשלום עבור נסיעה ממקום עבודתו הקבוע של נותן השירותים החיצוני למקום מתן השירות יינתן במקרים שבהם התקיימו כל התנאים הבאים:

4.10.1.2.1. מרחק הנסיעה של נותן השירותים החיצוני ממקום עבודתו הקבוע למקום מתן השירות עולה על 30 קילומטרים.

4.10.1.2.2. הנסיעה כרוכה בהוצאה כספית מצדו של נותן השירותים החיצוני.

4.10.1.2.3. עם הגשת החשבון לתשלום חתם נותן השירותים החיצוני על

טופס "הצהרה על נסיעה בתפקיד של נותן שירותים חיצוני", מס' 13.9.2.2. ט.

4.10.1.3. הת

שלום לנותן השירותים ישולם עבור מספר הקילומטרים שביצע במכפלת התעריף, כאמור בהודעה. "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים – תעריפים", מס' ה. 13.9.2.2.

4.10.1.4. המרחק בין יעדי הנסיעה ייקבע בהתאם לטבלת המרחקים המפורסמת על ידי חטיבת השכר באגף החשב הכללי [ראה הוראת תכ"ם, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד ברכב פרטי", מס' 13.4.1]. במקרים שבהם לא קיים מידע לגבי יעד מסוים, יחושב המרחק לפי מיקום העיר הקרובה ליעד המצוינת בטבלת המרחקים. בכל מקרה לא יחושב המרחק בין יעדי הנסיעה על סמך שיקול דעתו של נותן השירותים או על סמך דיווח מטעמו.

4.10.1.5. נותן שירותים חיצוני לא יהיה זכאי להחזר הוצאות נסיעה עבור נסיעה ברכב ממשלתי או הצטרפות לנסיעה עם רכב אחר, וכן לא יהיה זכאי לכפל תשלום, כאשר מספר נותני שירותים נוסעים ברכב אחד.

#### 4.10.2. ביטול זמן

4.10.2.1. לא ישולם לנותן השירותים תשלום עבור ביטול זמנו עקב נסיעה.

#### 4.10.3. כפל תשלום עבור החזר הוצאות נסיעה

4.10.3.1. נותן שירותים חיצוני לא יקבל הוצאות נסיעה משני גופים ממשלתיים שונים (או יותר) עבור אותה נסיעה לאותו היעד. כל נסיעה ליעד במרחק הקטן מ-15

קילומטרים תיחשב כנסיעה לאותו היעד (לדוגמה, נסיעה מתל אביב למבשרת ציון ולאחר מכן לירושלים תיחשב כנסיעה אחת, מתל אביב לירושלים).

**5. מסמכים ישימים**

- 5.1 [הוראת תכ"ם, "התקשרות לרכישת שירותי כוח אדם", מס' 7.11.2.](#)
- 5.2 [הוראת תכ"ם, "מאגר רואי חשבון", מס' 7.19.1.](#)
- 5.3 [הוראת תכ"ם, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד ברכב פרטי", מס' 13.4.1.](#)
- 5.4 [טופס, "הצהרה על ביצוע שעות העבודה ונסיעות שניתנו בפועל", מס' ט. 13.9.2.1.](#)
- 5.5 [טופס, "הצהרה על נסיעה בתפקיד של נותן שירותים חיצוני", מס' ט. 13.9.2.2.](#)
- 5.6 [הודעה, "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' ה. 13.9.2.1.](#)
- 5.7 [הודעה, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים – תעריפים", מס' ה. 13.9.2.2.](#)

**6. נספחים**

- 6.1 [נספח א – טבלת שינויים שבוצעו בהוראה.](#)

**נספח א – [טבלת שינויים שבוצעו בהוראה]**

תיאור עדכון/נימוקים	סעיף/ים מושפעים	תאריך ביצוע עדכון	מהדורה חדשה
ההגדרות הנ"ל לא יחולו על התקשרות עם רואה חשבון	3.1, 3.3	30.06.2009	02
הוספת סעיף 4.4.4 המציין כי סעיפים 4.4.2 ו-4.4.3 לא יחולו על התקשרויות עם רואי חשבון	4.4		
הוספת סעיף 4.5 בדבר התקשרות עם רואי חשבון	4		
	4		
הוספת סעיף בדבר התקשרות עם רואי חשבון	4.5.2	13.05.2010	03
הוספת הנחיות בדבר החזר הוצאות נסיעה	4.9.1.1		
הוספת הנחיה בדבר הכרה בניסיון מקצועי לפני קבלת התואר	4.6.3		
הוספת סעיף בעניין התקשרות לקבלת ייעוץ בניהול סיכונים	4.5	03.04.2014	04



## שם ההוראה: מועדי תשלום

מספר הוראה: 1.4.3

פרק ראשי: ביצוע תקציב

מהדורה: 01

פרק משני: ביצוע תשלומים בגין התחייבויות

### מילות מפתח:

מועד תשלום ממשלתי

- 1. כללי**
  - 1.1 הסכם התקשרות כולל בין השאר מועדים לתשלום. במקרים שבהם לא נקבעו מועדים כאלה, יש לפעול בהתאם לאמור בהוראה זו.
  - 1.2 מועדי התשלום בהתקשרויות חדשות עם גורמים חיצוניים יהיו בהתאם לאמור בהוראה זו.
- 2. מטרת המסמך**
  - 2.1 להנחות את החשבים בדבר גישה אחידה לגבי מועדי תשלום, החל משלב ביצוע ההתקשרות וכלה בביצוע התשלומים עצמם.
- 3. הגדרות**
  - 3.1 חשבון – דרישה לתשלום או חשבונית אשר הוגשו למשרד ממשלתי ונחתמו על ידי מגיש המסמך.
  - 3.2 מועד הגשת החשבון/חשבונית למשרד – המועד שבו התקבלו החשבון/חשבונית במשרד, בהתאם להסכם ההתקשרות שעליו חתומים הצדדים.
  - 3.3 מועד התשלום הממשלתי – התקופה שבין היום ה-15 לבין היום ה-24 בכל חודש לועזי (כולל שני ימים אלו).
- 4. הנחיות לביצוע**
  - 4.1 סוגי התשלומים שעליהם חלה הוראה זו
    - 4.1.1 תשלומי תמיכות, בהתאם לפי סעיף 3 א' לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985.
    - 4.1.2 תשלומים בגין קניות בארץ, למעט המקרים הבאים:
      - 4.1.2.1 תשלומים לקבלנים בגין עבודות פיתוח ובנייה.
      - 4.1.2.2 תשלומי פסקי דין.
      - 4.1.2.3 תשלומים בין משרדי ממשלה.
      - 4.1.2.4 תשלומים לספקים ולזכאים אחרים אשר חוזה ההתקשרות עמם מציין באופן מפורש מועד תשלום השונה מהאמור בהוראה זו.
    - 4.2 תשלומים בגין התקשרויות שנחתמו לפני 1 בינואר 2007
      - 4.2.1 אם נקבע מועד מפורש לתשלום, הוא יתבצע לפי האמור בהסכם ההתקשרות.
      - 4.2.2 אם לא נקבע מועד מפורש לתשלום, הוא יתבצע לפי האמור בהוראה זו.
    - 4.3 קביעת מועדי התשלום

- 4.3.1 ככלל, יקבע חשב המשרד באופן בלתי תלוי את מועדי התשלום לכל ספק ולכל זכאי אחר במועדים המפורטים להלן:
- 4.3.1.1 חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 15-1 בחודש, ישולם בתחילת מועד התשלום הממשלתי של החודש העוקב.
- 4.3.1.2 חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 16-24 בחודש, ישולם בחודש העוקב לפי יום הגשת החשבון, כלומר בדיוק 30 יום מיום הגשת החשבון.
- 4.3.1.3 חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 25-31 בחודש, ישולם ב-24 בחודש העוקב, דהיינו בסוף מועד התשלום הממשלתי של החודש העוקב.
- 4.3.2 התשלומים המפורטים מטה ישולמו במועד התשלום הממשלתי הקרוב ביותר למועד הגשת החשבון למשרד, ולא בהתאם להוראת סעיף 4.3.1:
- 4.3.2.1 תשלומים שבמהותם מיועדים לתשלום שכר ומשכורות (כגון תשלום לחברת כוח אדם וכדומה).
- 4.3.2.2 תשלומים לגופים נתמכים, בהתאם להוראות תכ"ם, "תמיכות", פרק 6.
- 4.4 חריגה ממועד ביצוע התשלום
- 4.4.1 חשב המשרד יהיה רשאי לאשר חריגה מההנחיות שבהוראה זו ולהקדים מועד תשלום.
- 4.4.2 חשב המאשר חריגה והקדמת מועד תשלום, יערוך מסמך המפרט את הסיבות והנימוקים לביצוע החריגה ולהקדמת מועד התשלום. מסמך זה יצורף למסמכי התשלום.
- 4.4.3 במקרים שבהם חשב המשרד קיבל בקשה של המוטב להקדים תשלום ואת הסכמתו בכתב לגביית ריבית החשב הכללי – יהיה החשב רשאי לאשר בקשה זו ולגבות ריבית בהתאם להוראת תכ"ם, "קביעת שיעורי ריבית", מס' 3.1.1.
- 4.4.4 חשב המשרד יעביר מחצית מהסכום שנגבה במסגרת סעיף 4.4.3 להכנסות המדינה, ואילו המחצית האחרת תועבר לתקנה התקציבית שממנה בוצע התשלום.
- 4.5 מועדי התשלום ליחידות הממשלה לא ייקבעו בהתאם להוראות פרק זה, ולגביהם לא תחול מגבלה על מועד ביצוע התשלום.
- 4.6 תשלומים לרשויות מקומיות יתבצעו בהתאם להוראה זו.
5. מסמכים ישימים
- 5.1 חוק יסודות התקציב התשמ"ה-1985.
- 5.2 הוראת תכ"ם, "קביעת שיעורי ריבית", מס' 3.1.1.
- 5.3 הוראות תכ"ם, "תמיכות", פרק 6.
6. נספחים
- 6.1 נספח א – טבלת שינויים שבוצעו בהוראה.

9. נספח א – [טבלת שינויים שבוצעו בהוראה]

תיאור עדכון/נימוקים	סעיף/ים מושפע/ים	תאריך ביצוע עדכון	מהדורה חדשה