

מדינת ישראל - משרד האוצר
אגף החשב הכללי – חטיבת שכר תנאי שירות וגמלאות

מכרז פומבי
למתן שירותי ביקורת בתחום השכר, הגמלאות
ויישום הסכמי שכר במשרדי ממשלה

1. רקע

מטה השכר באגף החשב הכללי יוצא במכרז למתן שירותי ביקורת בתחום שכר וגמלאות, לרבות יישום הסכמי שכר במשרדי ממשלה עבור חטיבת השכר, תנאי שירות וגמלאות במשרד האוצר (להלן: "המזמין").

המזמין אחראי על יישום הסכמי שכר ותנאי שירות בשירות המדינה בארץ ובחו"ל בהתאם לחוק יסודות התקציב, תקנות המס, תקנות שוק ההון, הוראות התכ"ם והתקשי"ר, תוך מתן שירות מקצועי וחדשני שבאמצעותו מנחה המזמין את המשרדים וגורמי הביצוע בתחום פעילותו. כמו כן, המזמין אחראי על תשלום שכר ומיצוי זכויות עובדי המדינה וגמלאיה וכן נושאי משרה ברשויות השלטון, בהתאם להוראות כל דין. מסמך המפרט את תפקידי המזמין בהרחבה מצורף בנספח א'.

2. מטרת ההתקשרות

המזמין מעוניין לקבל הצעה ממשרד רואי חשבון שנותן שירותי ביקורת פנים (להלן: "הזוכה"), לביצוע ביקורות בנושא שכר וגמלאות ויישום הסכמי שכר במשרדי ממשלה.

3. השירותים הנדרשים

הזוכה יידרש לבצע ביקורות שוטפות וביקורות רוחביות בתחום השכר והגמלאות, לרבות על יישום הסכמי שכר במשרדי הממשלה. בין הנושאים שיידרש הזוכה לבצע:

- 3.1 בניית מתודולוגיה מוצעת לביצוע ביקורת בתחום שכר וגמלאות ויישום הסכמי שכר.
- 3.2 ביצוע ביקורות שוטפות וביקורות עומק בנושא שכר וגמלאות במשרדי ממשלה ובגופים מבוקרים אחרים.
- 3.3 ביצוע ביקורת על יישום הסכמי שכר מרכזיים שנחתמו ב-7 השנים האחרונות, לרבות הסכמים ייחודיים לאוכלוסיות ספציפיות, בהתאם להנחיות המזמין.
- 3.4 כתיבת דו"חות ביקורת בהתאם לפורמט אחיד כפי שייקבע ויאושר מראש על ידי המזמין, לרבות הכללת אומדנים כספיים.
- 3.5 ביצוע בקרה על תיקון הליקויים בהתאם לממצאי הביקורת.
- 3.6 ביצוע כל סוג של בקרות על תשלום שכר וגמלאות, האמצעים לתשלוםם וכן על נושאים נוספים בתחום הכולל של השכר או הנוגע לו, לרבות תנאי השירות והגמלאות, כפי שיוגדרו ע"י המזמין ככל שיידרש מהמזמין.

4. מתכונת הביצוע

- 4.1 המשרד הזוכה יבצע, באם יידרש, מספר ביקורות בו זמנית עבור המזמין על פי דרישתו.
- 4.2 עבודת הביקורת תבוצע ע"י חברי הצוות וראש הצוות כפי שיפורט להלן.

4.3 עבודת כל עבודה שיקבל המשרד הזוכה מהמזמין לצורך ביצועה, יגיש המשרד הזוכה למזמין תכנון של עבודת הביקורת שיכלול:

- 4.3.1 צעדי הביקורת המתוכננת.
- 4.3.2 אנשי הצוות שייטלו חלק בביצוע העבודה.
- 4.3.3 לוחות זמנים מפורטים לביצוע הביקורת.
- 4.3.4 היקף שעות לביצוע הביקורת.
- 4.4 בטרם ביצוע העבודה, יאשר המזמין את תכנית העבודה והיקף השעות.
- 4.5 במהלך העבודה יוגשו דוחות ביניים בהתאם לדרישות המזמין, ובמידת הצורך יוצגו בפני הסגן הבכיר לחשבת הכללית או בפני כל גורם לפי צרכי המזמין ושיקול דעתו הבלעדי.
- 4.6 הזוכה יערוך שינויים והתאמות באופן הצגת הדוחות תוך מתן דגשים בנושאים ספציפיים בהתאם להנחיות המזמין או מי מטעמו כפי שיינתנו מעת לעת.
- 4.7 הזוכה יבצע כל דרישה או מטלה נוספת על פי דרישת המזמין אשר קשורה במתן השירותים.
- 4.8 הזוכה לא יחרוג מהיקף השעות המקסימלי שנקבע בתוכנית הביקורת והזמנת העבודה, אלא אם ניתן לכך אישור המזמין מראש ובכתב.

5. תנאי מתן שירותי הביקורת על ידי הזוכים

- 5.1 השירותים יינתנו על ידי הזוכה והעובדים המועסקים על ידו ובהתאם לצורכי המזמין לפי תיאום עם נציג היחידה. הזוכה או מי מטעמו לא יהיו רשאים להעביר או להסב את זכויותיהם ע"פ הצעה זו כולן או חלקן לצד שלישי, אלא בהסכמה מראש ובכתב מהמזמין או מי מטעמו.
- 5.2 החלפה של עובד מאנשי הצוות שאושרו על ידי המזמין בעובד שונה, תהיה בהסכמה מראש ובאישור בכתב מהמזמין. כל שינוי בהרכב הצוות תיעשה בהתראה של חודש אחד לפחות. אישור זה יינתן רק במידה והמזמין יתרשם כי כתוצאה משינוי הרכב הצוות לא תיפגע איכות העבודה והעמידה בלוחות הזמנים כפי שהוגדרו על ידי המזמין במסגרת תכנית העבודה.
- 5.3 הזוכה ומי מטעמו מתחייבים להעניק את השירותים במומחיות, במקצועיות ובמיומנות על פי הסטנדרטים המקצועיים וכללי האתיקה המקצועית המקובלים.
- 5.4 הזוכה או מי מטעמו מתחייבים כי ביכולתם לספק את כל השירותים המבוקשים, ככל שיידרשו, בזמינות גבוהה כלפי המזמין ובכל מקום בו יידרשו לספק את השירותים.
- 5.5 לוחות הזמנים יאושרו על ידי המזמין או מי מטעמו ויהיו בתיאום עם הזוכה.
- 5.6 כל השירותים הנלווים למתן השירותים לרבות הדפסות וצילומים יעשו על ידי הזוכה ועל חשבונו.
- 5.7 ככל שיידרש, הזוכה מתחייב לרכוש את הידע במערכות השכר במשרדי המזמין הנדרשות לצורך הביקורת, ולהדריך את צוות הביקורת על חשבונו, ככל שיהא בכך צורך בכדי שהשירותים יינתנו על ידו לשביעות רצונו של המזמין.

5.8 מובהר בזאת כי כל חומר ומידע שייאסף ע"י הזוכה במהלך עבודתו יועמד לרשות המזמין או מי מטעמו ללא תנאי. כמו כן, באם יידרש, ימסור הזוכה העתק מלא של תיק ניירות העבודה לידי המזמין או מי מטעמו.

5.9 אין בהודעה על הזוכה במכרז כדי לסיים את הליכי המכרז או כדי ליצור יחסים חוזיים בין הצדדים, עד לחתימת מורשי החתימה מטעם המזמין על הסכם ההתקשרות המצורף למכרז. הזוכה יחל להעניק את השירותים מיום חתימת מורשי החתימה מטעם המזמין על הסכם ההתקשרות.

5.10 ככל שלזוכה קיימת התקשרות עם משרד ממשלתי או עתידה להיות התקשרות עם משרד ממשלתי לביצוע ביקורת עומק בתחום השכר באותו משרד, המזמין לא ידרוש מהזוכה לבצע ביקורת עומק בתחום השכר במשרד זה בטרם עוברת תקופה מינימאלית של ששה חודשים מתום ביצוע הביקורת כאמור. אין באמור בכדי התחייבות מטעם המזמין לדחות את ביצוע הביקורת למועד שיתאים לזוכה והוא יהיה רשאי לבצע את הביקורת בדרכים שעומדות לרשותו.

5.11 בהתאם לאמור בסעיף 5.9, בטרם הזמנת עבודת ביקורת עומק בנושא שכר או גמלאות במשרד ממשלתי כלשהו, הזוכה יידרש להצהיר במעמד הבדיקה כי אין לו עבודה כאמור בהתאם לדרישות המזמין. כמו כן, יידרש הזוכה להתחייב שלא לבצע ביקורת כאמור כחלק מהתקשרות נפרדת עם אותו משרד ממשלתי עד להשלמת העבודה מול המזמין (מצ"ב דוגמא להצהרה והתחייבות - נספח יח').

5.12 לעניין סעיפים 5.10 ו-5.11, ביקורת עומק משמעה ביקורת בהיקף העולה על 300 שעות.

6. דרישות סף

6.1 המציע יהיה משרד רואי חשבון (להלן: "המשרד המציע"), בעל ניסיון של 10 שנים לפחות בביקורת פנים ו-5 שנים לפחות בביצוע ביקורות בתחום השכר או הגמלאות או ביקורות על יישום הסכמי שכר¹.

6.2 המציע יציע צוות המונה שלושה אנשי צוות: ראש צוות ושני חברי צוות. את פרטי הצוות האמור יש להגיש כאמור בנספח ב'2 המצ"ב. על חברי הצוות לעמוד בדרישות הבאות:

- ראש הצוות- רואה חשבון, בעל ניסיון של לפחות חמש שנים בתחום ביקורת שכר או ביקורת גמלאות או יישום הסכמי שכר.
- חברי הצוות- שני חברי צוות שכל אחד מהם ר"ח בעל ניסיון של שנתיים לפחות בתחום ביקורת שכר או ביקורת גמלאות או יישום הסכמי שכר.

6.3 מובהר כי קיימת חובה כי כל אנשי הצוות המנויים בפסקאות שלעיל יהיו עובדי המציע.

6.4 המציע הוא אישיות משפטית אחת בלבד וכל האישורים הנדרשים על פי מכרז זה, לרבות אישור, רישיון או היתר יהיו על שמה של אותה אישיות משפטית כשהם תקפים במועד הגשת ההצעות.

¹ לאור היותו של תחום השכר תחום ייחודי ומורכב אשר דורש התמקצעות ומומחיות מיוחדת מצד עורך הביקורת, ומאחר ועבודת ביקורת פנים בכללותה דורשת התמקצעות של מספר שנים, במכרז זה הוחלט לחרוג מהאמור בסעיף 2א לחוק חובת המכרזים המפנה לתוספת לחוק ולדרוש וותק כאמור בתנאי הסף לעיל.

6.4.1 **אם המציע הוא תאגיד [חברה או שותפות]** - המציע רשום כדין בישראל במרשם הרשמי הרלוונטי, ללא חובות אגרה שנתית לרשם החברות או השותפויות, בגין השנים הקודמות לשנה שבה מוגשות ההצעות לפניה ואינו מפר חוק ולא קיימת לגביו התראה על הכרזתו כמפר חוק.

6.4.1.1 המציע נדרש לצרף כנספח ו' תעודת התאגדות וכן תמצית רישום עדכנית מרשם החברות או השותפויות אשר תקפה למועד הגשת ההצעות בפניה או תקפה למועד שעד 7 ימים קודם למועד הגשת ההצעות.

6.4.1.2 המציע נדרש לצרף אסמכתא לפיה לא קיימים למציע חובות לרשות התאגידים ולא מצוינים חובות אגרה שנתית לשנים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה. כמו כן, החברה אינה חברה מפרת חוק ואינה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק. להוכחת תנאי זה, יגיש המציע נוסח חברה/שותפות עדכני מרשות התאגידים, הניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים, אשר יצורף כנספח ז'.

6.4.2 **אם המציע אינו תאגיד** – המציע נדרש לצרף תעודת עוסק מורשה כנספח ח'.

6.5 המציע לא תיאלץ את הצעתו עם אף גורם אחר. יש לצרף כנספח ט' תצהיר חתום ומאושר כדין, על ידי הגורם המוסמך לחייב את המציע, כי הוא לא תיאלץ הצעתו בהליך התחרותי עם אף גורם אחר.

6.6 צירוף כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, לרבות:

6.6.1 אישור פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס המעיד שהקבלן מנהל פנקסי חשבוניות כדין או שהוא פטור מלנהלם ושהוא נוהג לדווח על הכנסותיו ושהינו מדווח על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975.

6.6.2 אישור בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 (להלן חוק עובדים זרים) וחוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 (להלן-חוק שכר מינימום), בנוסח המצורף למכרז זה (נספחים ג' ו-ג'2).

6.7 אישור חתום בפני עו"ד כי המציע מתחייב לעמוד בדרישות לתשלומים סוציאליים ותשלום שכר מינימום במהלך תקופת ההתקשרות בהתאם לנוסח המחייב שבנספח י'.

6.8 תצהיר חתום ומאושר כדין, ואישור מאת עורך דין, בדבר זכויות החתומים בשם המציע וסמכותם לחייב את המציע בחתימתם (נספח יא').

6.9 תצהיר פשיטת רגל והיעדר תביעות, המעיד כי לא מתנהלות תביעות נגד המציע והוא אינו נמצא בהליכי פשיטת רגל ו/או פירוק אשר עלולים לפגוע בתפקודו ככל שיזכה במכרז, בנוסח המצורף להלן כנספח יב'.

6.10 הצהרת המציע בדבר הבנת וקבלת כל תנאי המכרז כמפורט בנספח יג'.

6.11 העתק חוברת המכרז עצמה (על כל חלקיה ונספחיה), חתומה בחותמת המשרד המציע וחתימת מורשה/י חתימה של המציע כמוצהר, כראיה לעמידת מציע בכל אחד מסעיפי המכרז ובכל האמור בהם.

- 6.12 חתימה של כלל חברי הצוות המוצע על הצהרה להתחייבות לסודיות והתחייבות שלא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליהם בקשר עם ביצוע מכרז זה, תוך תקופת ההתקשרות, לפניה או אחריה בהתאם לנוסח בנספח ד' למסמכי המכרז. בנוסף יתחייב הזוכה להחתים את עובדיו ושליחיו על כתב הצהרה והתחייבות לסודיות בהתאם לדרישות המזמין.
- 6.13 התחייבות כי לצוות הזוכה אין ניגוד עניינים עם ביצוע מכרז זה, תוך תקופת ההתקשרות לפניה או אחריה בהתאם לנוסח בנספח ה' למסמכי המכרז. בנוסף יתחייב הזוכה להחתים את עובדיו ושליחיו על כתב הצהרה והתחייבות בדבר אי ניגוד עניינים בהתאם לדרישת המזמין.
- 6.14 ערבות בגין הגשת הצעה:

- 6.14.1 ההשתתפות במכרז מותנית בצירוף ערבות אוטונומית ובלתי מוגבלת בתנאים לפקודת משרד האוצר בסך 12,500 ₪ (במילים: שניים עשר אלף וחמש מאות שקלים חדשים) במועדים ובהתאם למדד המחירים לצרכן כמפורט בנוסח המחייב בנספח כ'.
- 6.14.2 הערבות תהיה ערבות בנקאית או של חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על פי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), תשמ"א-1981.
- 6.14.3 יודגש שנוסח הערבות המפורט בנספח כ' הוא הנוסח המחייב. הצעה שבה הערבות שתוגש לא תהיה תואמת במדויק את נוסח הערבות שבנספח כ' בכלל ותאריכי הערבות בפרט, עלולה להיפסל על הסף.
- 6.14.4 המזמין יהיה רשאי לחלט את ערבות ההצעה, כולה או חלקה, אחרי שנתן למציע הזדמנות להשמיע את טענותיו בפניו בכתב אם התקיים בו אחד מאלה:
- 6.14.4.1 המציע לא חתם על חוזה ההתקשרות;
- 6.14.4.2 המציע הסתייג מתנאי המכרז;
- 6.14.4.3 המציע חתם על החוזה, אך לא המציא למזמין מסמכים שנקבעו בחוזה - כדוגמת, אישור ביטוח וכיוצא בזה;
- 6.14.4.4 המציע נהג במהלך ההליך המכרזי בעורמה, בתכסיסנות, בחוסר תום לב או בחוסר ניקיון כפיים.
- 6.14.4.5 המציע מסר למזמין מידע מטעה, או מידע מהותי בלתי מדויק.
- 6.14.4.6 המציע חזר בו מההצעה שהגיש למכרז לאחר חלוף המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז.
- 6.14.4.7 אחרי שנבחר המציע כזוכה במכרז הוא לא פעל לפי ההוראות הקבועות במכרז, שהן תנאי מוקדם ליצירת ההתקשרות של המזמין עם הזוכה במכרז.
- 6.14.5 על הערבות לשאת את שמו המלא של המציע באופן מדויק. אי דיוק בשמו של המציע, או רישום השם באופן חלקי יגרמו לפסילת ההצעה על הסף.

6.14.6 המציע מתחייב להאריך את תוקף הערבות, לפי בקשת המזמין ועד לקבלת החלטה סופית בדבר המציע הזוכה במכרז. אי הארכת תוקף הערבות כנדרש, יביא לפסילת הצעת המציע על הסף.

6.14.7 חילוט הערבות ייחשב כפיצוי מוסכם וקבוע מראש למזמין, אולם אין בחילוט הערבות כדי למנוע מהמזמין לתבוע מן המציע פיצוי נוסף בגין כל נזק שנגרם לו על פי כל דין.

6.14.8 מציע יהיה רשאי לקבל חזרה את ערבות ההצעה אם הודיע המזמין על הצעה אחרת כזוכה במכרז, או על דחיית כל ההצעות - לאחר מתן הודעתו של המזמין כאמור; ואולם, אם נקבע מציע שהוא במקום שני לזכייה, תוחזר לו הערבות רק לאחר שהמציע שהצעתו נקבעה כזוכה במכרז, חתם על חוזה ההתקשרות והמציא למזמין את כל המסמכים הנדרשים.

6.14.9 אם נקבעה הצעת המציע כזוכה במכרז - תוחזר לו ערבות ההצעה לאחר חתימת החוזה והמצאת המסמכים הנדרשים, לרבות ערבות הביצוע.

6.15 על המציע לצרף להצעתו את נספח יד' - אישור עריכת ביטוחים, חתום על ידו. בחתימה זו מתחייב המציע כי במידה ויבחר כספק זוכה יציג למזמין, לא יאוחר מיום החתימה על ההסכם, את הנספח חתום ומאושר על ידי חברת ביטוח. פוליסת הביטוח תהיה בתוקף לאורך כל תקופת ההתקשרות.

6.16 הצעה אשר לא תוגש בהתאם להוראות סעיף זה תדחה על הסף. המזמין שומר לעצמו את הזכות (אך אינו מחויב לעשות כן) לתקן פגמים טכניים שנפלו בהצעה על מנת להתאימה לדרישות המכרז.

7. היקף ההתקשרות ומשכה

7.1 התקשרות זו הינה למתן השירותים עבור המזמין לתקופה של שנה החל מיום חתימת הסכם ההתקשרות, או עד לגמר מתן 2,500 שעות עבודה על ידי נותן השירותים החיצוני, לפי המוקדם מבניהם, על בסיס התקשרות קבלנית (להלן: **תקופת ההתקשרות הראשונה**).

7.2 למזמין נתונות שלוש אופציות חד-צדדיות ובלעדיות, בהודעה בכתב ומראש, להאריך את ההתקשרות לשלוש תקופות נוספות, בנות שנה כל אחת, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי ולפי צרכיו (להלן: **"מימוש אופציה"**). ההארכה תינתן בהתאם למגבלות התקציב או כל מגבלה אחרת, וזאת בתנאים זהים לתנאי ההתקשרות הראשונה בכלל ולעניין המחיר בפרט כך שהתשלום יהא בהתאם לאמור בסעיף 8 שלהלן ללא כל תשלום נוסף, ולמציע לא תהיה טענה או תביעה בקשר לכך. הודעה על הארכת ההתקשרות תינתן בכתב חודש ימים לפני תום תקופת ההתקשרות הראשונה או הנוספת.

7.3 היקף השירותים המפורטים כאמור, מהווים אומדן בלתי מחייב בלבד והמזמין לא מתחייב לדרוש או לקבל מהזוכה שירותים בהתאם להיקף השעות האמור. המזמין רשאי שלא להעסיק את הזוכה בהיקפים, או בכלל, הכול לפי שיקול דעתו הבלעדי.

7.4 מתן השירותים על ידי הזוכה יעשה על ידי הקצאת שעות שיאושרו על ידי המזמין או נציג מטעמו, לפני ביצוע העבודה, כנגד תכנית מפורטת שתוגש לאישור.

7.5 יובהר כי למזמין שמורה הזכות להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה בתום הזדקקותו לשירותים או מכל סיבה שהיא, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין, וסך התמורה הסופית תקבע בהתאם להיקף השירותים שניתן עד לאותה עת. חריגת הזוכה מהיקף השעות הנקוב לעיל טעונה אישור מראש ובכתב מאת המזמין.

8. תמורה

8.1 הצעת המחיר תוגש כאחוז הנחה מוצע מתעריף רואה חשבון, כפי שנקבע בהוראת תכ"ם 13.9.2 (להלן: "הוראת התכ"ם") והודעת תכ"ם 13.9.2.1 המתפרסמות על ידי החשב הכללי ומתעדכנות מעת לעת (מצ"ב נספח כב').

8.2 שעת עבודה לעניינו של הליך זה הינה 60 דקות מלאות.

8.3 יובהר כי למעט תשלום התמורה השעתית הנקובה בהצעה הזוכה, לא יהיה זכאי הזוכה לכל תשלום או הטבה אחרת בגין מתן השירותים, לרבות תשלומים בגין הוצאות טלפון, דואר, צילומים, הדפסות, פקס, נסיעות, זמן נסיעות, אש"ל וכיוצא באלה.

8.4 הצעות המחיר תוגשנה במעטפה נפרדת וסגורה ללא סימני זיהוי, ועליה יירשם "הצעת מחיר במכרז למתן שירותי ביקורת על שכר וגמלאות ויישום הסכמי שכר במשרדי ממשלה". (נספח יז')

8.5 התעריף הנקוב בהצעה יעמוד בתוקפו 180 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות במכרז זה.

8.6 אופן התשלום לספק:

8.6.1 יובהר כי התמורה תשולם בהתאם לשעות העבודה אשר יינתנו בפועל, וזאת בהתאם לדרישתו של המזמין לאספקת שעות עבודה, כפי שתהיינה, בהתאם לצרכיו ובאישור מראש של היקף השעות, ורק לאחר שנציג המזמין או מי מטעמו אישר כי בגין החשבונית שהגיש לו הזוכה נתקבלו השירותים בפועל לשביעות רצונות המלאה. התשלום יבוצע בהתאם לקבוע בהוראת תכ"ם 1.4.3 לתשלום ספקים של החשב הכללי ובהתאם להוראת תכ"ם 13.9.2 וסעיפים 8.6.2 ו-8.6.3 למכרז זה.

8.6.2 לצורך ביצוע התשלום, ישלח הזוכה לנציג המזמין דיווח המפרט את שעות העבודה שבוצעו על ידו בפועל, מלווה בדיווח ודיווח על השירותים שניתנו למזמין, לרבות פירוט לגבי מספר שעות עבודה המדויק שבוצעו בפועל וזהות מבצען, ופירוט המטלות שבוצעו בכל אחת מן השעות, מאושר בחתימת השותף המלווה. דיווח השעות יעשה בטופס המצורף כנספח טז' למסמכי המכרז.

8.6.3 נציג המזמין יבדוק את דרישת התשלום, ויחליט אם לאשרה במלואה או בחלקה, בכפוף לאמור בסעיף 8.6.1.

9. ניגוד עניינים / סודיות / בעלות

- 9.1 הזוכה יצהיר ויתחייב שאין ולא יהיה לו, במהלך תקופת ההתקשרות בין הצדדים, ובמהלך שלושה חודשים מתום תקופת ההתקשרות, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא. מבלי לגרוע מכלליות האמור, הזוכה לא ייצג ולא יפעל, במהלך תקופת ההתקשרות, מטעם כל גורם אשר עבודת הזוכה עם המזמין עשויה להיות רלוונטית לגביו (נספח ה').
- 9.2 הזוכה יידרש לחתום על התחייבות לשמירת סודיות ללא הסתייגות ולהתחייב כי כל הדיונים בהם ייטול חלק וכן כל הממצאים והנתונים הנוגעים לשירות שיינתן על ידו, לרבות תוצרי עבודתו, יישמרו בסוד לאורך תקופת ההתקשרות ולאחריה, אלא אם כן התקבל אישור מראש ובכתב של המזמין להעברת הממצאים או הנתונים כאמור (נספח ד').
- 9.3 כל מסמך שיכין המציע במסגרת מתן השירותים יהיה קניינה הבלעדי של המדינה ולא תהיה למציע או למי מטעמו כל טענה או תביעה בנוגע לכך. בנוסף, הזוכה או מי מטעמו לא יעשו שימוש במידע שיגיע לידיעתם במסגרת השירותים.
- 9.4 הזוכה לא יעשה שימוש במידע שיגיע לידיעתו במהלך תקופת ההתקשרות, למעט לצורך מילוי תפקידו.
- 9.5 הזוכה יתחייב כי לא יציג לאף גורם למעט לנציג המזמין, את תוצאות העבודה האמורה בתקופת ההתקשרות האמורה ולאחריה, ובכלל זה, כל מסמך שיכין הזוכה במסגרת מתן השירותים, זולת אם קיבל לכך אישור מראש ובכתב.
- 9.6 ככל שלזוכה קיימת התקשרות עם משרד ממשלתי או עתידה להיות התקשרות עם משרד ממשלתי לביצוע ביקורת עומק בתחום השכר באותו משרד, המזמין לא ידרוש מהזוכה לבצע ביקורת עומק בתחום השכר במשרד זה בטרם עוברת תקופה מינימאלית של ששה חודשים מתום ביצוע הביקורת כאמור. אין באמור בכדי התחייבות מטעם המזמין לדחות את ביצוע הביקורת למועד שיתאים לזוכה והוא יהיה רשאי לבצע את הביקורת בדרכים שעומדות לרשותו.
- 9.7 בהתאם לאמור בסעיף 9.6, בטרם הזמנת עבודת ביקורת עומק בנושא שכר או גמלאות במשרד ממשלתי כלשהו הזוכה יידרש להצהיר במעמד הבדיקה כי אין לו עבודה כאמור בהתאם לדרישות המזמין. כמו כן, יידרש הזוכה להתחייב שלא לבצע ביקורת כאמור כחלק מהתקשרות נפרדת עם אותו משרד ממשלתי עד להשלמת העבודה מול המזמין (מצ"ב דוגמא להצהרה והתחייבות - נספח יח').
- 9.8 לעניין סעיפים 9.6 ו-9.7, ביקורת עומק משמעה ביקורת בהיקף העולה על 300 שעות.

10. ביטוח

הזוכה מתחייב, לבצע ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד האוצר ולהציג למשרד את הביטוחים הכוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

10.1 ביטוח חבות מעבידים:

רח' קפלן 1 ירושלים 9103002 ת.ד. 3115 טל': 02-5317500 פקס: 02-5695379

חשכ"ל ברשת: ag.mof.gov.il



אוצר ברשת: www.mof.gov.il

שער הממשלה: www.gov.il

- 10.1.1 היועץ יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו, בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים ;
- 10.1.2 גבול האחריות לא יפחת מסך 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה) ;
- 10.1.3 הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי היועץ.
- 10.2 ביטוח אחריות כלפי צד שלישי :
- 10.2.1 היועץ יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש, בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים ;
- 10.2.2 גבול האחריות לא יפחת מ- 250,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה) ;
- 10.2.3 בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability ;
- 10.2.4 הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי היועץ וכל הפועלים מטעמו.
- 10.3 ביטוח אחריות מקצועית :
- 10.3.1 היועץ יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית ;
- 10.3.2 הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של היועץ, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון והצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, שייגרמו בקשר למתן שירותי ביקורת בתחום שכר וגמלאות ויישום הסכמי שכר במשרדי ממשלה ובגופים מבוקרים עבור חטיבת השכר, תנאי שירות וגמלאות במשרד האוצר, בהתאם למכרז וחווה עם מדינת ישראל - משרד האוצר ;
- 10.3.3 גבול האחריות לא יפחת מ- 500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה) ;
- 10.3.4 הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות :
- 10.3.4.1 מרמה ואי יושר של עובדים ;
- 10.3.4.2 אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או עיכוב עקב מקרה ביטוח.
- 10.3.4.3 אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות היועץ כנגד המדינה ;
- 10.3.4.4 הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים ;
- 10.3.5 הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי היועץ והפועלים מטעמו.
- 10.4 כללי :
- 10.4.1 בכל פוליסות הביטוח הנ"ל יכללו התנאים הבאים :
- 10.4.1.1 לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים : מדינת ישראל – משרד האוצר, בכפוף להרחיב השיפוי כמפורט לעיל ;

10.4.1.2 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;

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

10.4.1.4 היועץ אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבטח על פי תנאי הפוליסות;

10.4.1.5 ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על היועץ;

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

10.4.2 העתקי פוליסות הביטוח, מאושרות ע"י המבטח או אישור קיום ביטוחים בחתימתו על קיום הביטוחים כאמור יומצאו על ידי היועץ למשרד האוצר עד למועד חתימת ההסכם.

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

10.4.4 אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את היועץ מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כויתור של מדינת ישראל – משרד האוצר על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי הדין ועל פי חוזה זה.

11. תהליך בחירת הזוכה ואמות המידה בהליך זה

הליך בחירת הזוכה במכרז זה יתבצע בשני שלבים:

11.1 **בשלב הראשון – בדיקת עמידה בדרישות סף** - ייבדקו כל ההצעות אשר התקבלו עד למועד האחרון להגשת ההצעות, ביחס לעמידתן בתנאי הסף המפורטים בסעיף 6 שלעיל. רק פנייה אשר עמדה בכל תנאי הסף הנדרשים תעבור להיבדק בשלב הבא. המזמין יהיה רשאי לפנות אל כל המציעים או חלקם ולבקש מהם השלמת פרטים ומסמכים שנדרשו במכרז, שנמצא שהם חסרים בכלל או שהוגשו באופן חלקי, גם לאחר הגשת ההצעות, הכול לפי שיקול דעת המזמין.

יודגש כי, למרות החיוב לצרף את כל האישורים והמסמכים במצורף להצעה, ועדת המכרזים תהא רשאית, אך לא חייבת, ולפי שיקול דעתה הבלעדי, לאפשר למציע אשר לא צירף להצעתו אישור

או מסמך מהמנויים במכרז זה, להשלים את המצאתם במסגרת פרק זמן אשר ייקבע על ידיה וזאת כל עוד עולה בבירור על פני האישורים או המסמכים הנ"ל, כי היו קיימים ובעלי תוקף במועד הגשת ההצעה כפי שנדרש בתנאי המכרז.

11.2 בשלב השני- בחינת ההצעות- מציע אשר הצעתו תעמוד בתנאי הסף, ייבדק בכל הנוגע לאיכות הצעתו ומחירה, טיב המתודולוגיה לביצוע העבודה על ידו, כישורי הצוות המוצע על ידו, ניסיון, מיומנות ואיכות, באופן המעניק את מרב היתרונות למזמין. הזוכה לא יהיה רשאי להחליף את אנשי הצוות המוצעים מטעמו, אלא באישור המזמין לכך מראש ובכתב. איכות ההצעה והמחיר המוצע ייבדקו בהתאם לקריטריונים ולמשקלות המפורטים להלן ובהסתמך בין היתר על הפירוט והמסמכים (תעודות והמלצות) אשר צורפו להצעתו של המציע, באופן המעניק את מרב היתרונות לעורך המכרז.

	אמות מידה	מדד	משקולות	ניקוד
איכות (85%)	המשרד המציע (15%)	התרשמות כללית- סקירה כללית של הביקורות שבוצעו בגוף. ייבדק הידע והניסיון של המציע בביקורת בתחום שכר או גמלאות או יישום הסכמי שכר בגופים ציבוריים/ ממשלתיים, וותק המשרד וגודלו.	15%	עד 3 נקודות- וותק המשרד בביקורת בתחום שכר או גמלאות או יישום הסכמי שכר (המשרד בעל הותק הגבוה יקבל את הניקוד המירבי, כל השאר ינוקדו באופן יחסי). עד 3 נקודות- גודל המשרד (100 עובדים ומעלה- 3 נק', מתחת ל-100 עובדים- $3 * \frac{\text{מספר עובדים}}{100}$). עד 3 נקודות- גיוון המחלקות של המשרד הקשורות לתחום השכר והיבטיו. עד 6 נקודות- התרשמות ממגוון הביקורות שבוצעו.
	הצוות (35%)	<u>ראש הצוות</u> - קורות חיים, ממליצים, ניסיון בביקורת בתחום שכר או גמלאות או יישום הסכמי שכר בגופים ציבוריים/ ממשלתיים, בפרט בגופים גדולים. המציע נדרש לצרף 3 ביקורות שבוצעו על ידי ראש הצוות בתחום שכר או גמלאות או יישום הסכמי שכר.	15%	עד 3 נקודות- התרשמות כללית מקורות חיים. עד 3 נקודות- ממליצים (עד נקודה לכל המלצה). הבהרה: לא ניתן לצבור ניקוד בגין יותר מ 3 המלצות. עד 9 נקודות בגין 3 ביקורות שבוצעו על ידי ראש הצוות (בהתאם לנספח

ב'2). הניקוד יינתן בהתאם לשיקול דעת המזמין ובהתחשב בהיקף הביקורת וגודלו של הגוף המבוקר: עד 3 נקודות עבור כל ביקורת שטר או גמלאות בגוף גדול או ביקורת על יישום הסכם גדול ומרכזי. עד 1.5 נקודות- עבור ביקורת שטר או גמלאות בגוף בינוני או ביקורת על יישום הסכם שטר בינוני. הבהרה: לא ניתן לצבור ניקוד בגין יותר מ 3 ביקורות שבוצעו.		<u>גוף גדול</u>- גוף אשר מספר העובדים בו עולה על 2,000 עובדים. <u>הסכם גדול</u>- הסכם קיבוצי או הסכם אשר חל על אוכלוסיית עובדים העולה על 2,000 עובדים. <u>גוף בינוני</u>- גוף אשר מספר העובדים בו 500-2,000 עובדים. <u>הסכם בינוני</u>- הסכם אשר חל על אוכלוסייה של 500-2,000 עובדים.		
עד 2 נקודות - התרשמות כללית מקורות חיים. עד 8 נקודות בגין 2 ביקורות שחבר הצוות השתתף בביצוען (בהתאם לנספח ב'2) הניקוד יינתן בהתאם לשיקול דעת המזמין ובהתחשב בהיקף הביקורת וגודלו של הגוף המבוקר: עד 4 נקודות עבור כל ביקורת שטר או גמלאות בגוף גדול או ביקורת על יישום הסכם גדול ומרכזי. עד 2 נקודות- עבור ביקורת שטר או גמלאות בגוף בינוני או ביקורת על יישום הסכם שטר בינוני. הבהרה: לא ניתן לצבור ניקוד בגין יותר מ 2 ביקורות שבוצעו.	10% (20% לשני חברי הצוות)	<u>כל חבר צוות</u>- קורות חיים, ניסיון בביצוע ביקורת פנים בתחום שטר או גמלאות או יישום הסכמי שטר. כל חבר צוות נדרש לצרף 2 ביקורות שביצע בתחום שטר או גמלאות או יישום הסכמי שטר על בסיסם יבוצע הניקוד. <u>גוף גדול</u>- גוף אשר מספר העובדים בו עולה על 2,000 עובדים. <u>הסכם גדול</u>- הסכם קיבוצי או הסכם אשר חל על אוכלוסיית עובדים העולה על 2,000 עובדים. <u>גוף בינוני</u>- גוף אשר מספר העובדים בו 500-2,000 עובדים. <u>הסכם בינוני</u>- הסכם אשר חל על אוכלוסייה של 500-2,000 עובדים.		
	10%	מתודולוגיה מוצעת לביקורת בתחום השטר כאמור בסעיף 12.5.	מתודולוגיה (10%)	
	25%	ריאיון מקצועי עם כל אנשי הצוות המוצע- במסגרת זו ייבחנו הכישורים והניסיון בעבודות דומות וכן התרשמות	ראיון (25%)	

		כללית מהצוות.		
מחיר (15%)	מחיר (15%)	15%	ייתן ניקוד גבוה יותר להצעה בעלת שיעור ההנחה הגבוהה ביותר מתעריף חשכ"ל, יתר ההצעות ינוקדו באופן פרופורציונלי ביחס להנחה הגבוהה ביותר.	

11.3 לאחר ביצוע השלבים כאמור, ישוקלל הניקוד בכל השלבים יחד. ההצעה בעלת הניקוד המצטבר הגבוה ביותר תזכה במקום הראשון.

11.4 למען הסר ספק מובהר, כי המזמין שומר לעצמו את הזכות, לפנות למציעים נוספים (אשר ידורגו במקומות הבאים) לפי סדר דירוגם הכולל לצורך אספקת השירותים כאמור.

12. מסמכים ואישורים אשר יצורפו להצעות

12.1 ההצעה תוגש על גבי נספחי המכרז בלבד, פרט למסמכים נוספים שנדרשים על פי מכרז זה.

12.2 מגיש ההצעה יצרף לה הצעת מחיר במעטפה סגורה נפרדת בהתאם לנוסח המצ"ב בנספח יז'. יש לצרף את ההצעה בנפרד מיתר מסמכי ההצעה כאשר הצעת המחיר מונחת במעטפה סגורה ונפרדת ללא סימני זיהוי, על גבי המעטפה יהיה רשום כדלקמן: "הצעת מחיר במכרז למתן שירותי ביקורת על שכר וגמלאות ויישום הסכמי שכר במשרדי ממשלה". מציעים בהליך זה יגישו אחוז הנחה אחיד לשעת עבודה (60 דקות מלאות) כמפורט בסעיף 8 למכרז.

12.3 נספחים ב' 1 ו-ב' 2 כוללים את הנושאים הבאים שאותם על המציע למלא:

12.3.1 פרטים לגבי המשרד המציע- המציע ירשום בהצעתו את פרופיל המשרד, ובכלל זה פירוט בדבר ניסיונו, תחומי פעולה ולקוחות נבחרים, תוך התייחסות ספציפית ומפורטת לתיאור העבודה ולדרישותיה ואת ניסיונו בביצוע שירותים דומים לאלו הנדרשים עפ"י תנאי מכרז זה.

12.3.2 פרטים לגבי הצוות המוצע- פירוט מלא של ניסיונו של הצוות בביקורת שכר וגמלאות ויישום הסכמי שכר, בפרט בגופים גדולים. מובהר בזאת כי על הזוכה להתחייב כי אותם עובדים ורק הם יבצעו את העבודה, אלא אם יתקבל אישור מראש ובכתב מהמזמין.

12.4 על המציע לצרף להצעתו קורות חיים, תעודות, רישיונות, אישורים, המעידים על השכלתם וניסיונם של אנשי הצוות המוצעים מטעמו. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המציע יצרף להצעתו העתק נאמן למקור של רישיונות רואה חשבון בתוקף של כל אחד מרואי החשבון המוצעים.

12.5 מתודולוגיה לביצוע ביקורת בתחום השכר במשרדי הממשלה אשר תוגש כנספח ב' 3 להצעה. מתודולוגיה זו תתבסס על ניסיונו של המציע בביקורות בתחום שכר גמלאות ויישום הסכמי שכר והאמצעים העומדים לרשותו לצורך ביצוע ביקורת כזו. המציע יתייחס בהצעתו למתודולוגיה לנהלי השכר בשירות המדינה והסכמים מרכזיים.

- 12.6 הסכם התקשרות המצ"ב (נספח יט') חתום בראשי תיבות בכל עמוד וחתימה וחותמת המציע במקום המיועד לכך בסוף ההסכם.
- 12.7 התחייבות לשמירת סודיות (נספח ד').
- 12.8 התחייבות להעדר ניגוד עניינים (נספח ה').
- 12.9 מגיש ההצעה יצרף לה הצהרה בדבר זמינותו המיידית למתן השירותים החל מיום חתימת מורשי החתימה מטעם משרד האוצר על הסכם התקשרות בהתאם לנספח טו'.
- 12.10 אישור בנק על פרטי החשבון אליו יועברו התשלומים- יצורף כנספח כא' להצעה.
- 12.11 כל האישורים והמסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף שדלעיל, לרבות המצאת כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976 כמפורט בסעיף 6.6 לעיל.
- 12.12 תעודות תקפות נכון למועד הגשת ההצעות בהליך זה, ולפי העניין: תעודת עוסק מורשה או אישורים מתאימים לגבי רישום כתאגיד.

כל האישורים והמסמכים יהיו תקפים נכון למועד הגשת ההצעה למכרז.

13. תנאים כלליים

- 13.1 המזמין רשאי לדרוש, בכל עת, המצאת הבהרות, השלמות ופרטים נוספים מהמציע ומכל אחד מאנשי הצוות המוצע לביצוע העבודה. בכלל זה, רשאי המזמין לדרוש את רשימת הלקוחות של המציע וכן רשימה של כל גוף או גורם אחר שהמציע קשור אליו (לרבות קשרי בעלות או קשרים עסקיים), וזאת על מנת להבטיח העדר קיומו של ניגוד עניינים.
- 13.2 הסתיימה, הופסקה או בוטלה ההתקשרות בין המזמין לזוכה, או שלא נחתם הסכם עם הזוכה במכרז זה, מכל סיבה שהיא, רשאי המזמין לפנות למציע שדורג במקום השני בהתאם לתוצאות המכרז, לצורך ביצוע השירותים המפורטים במכרז, והתמורה תהיה בהתאם להצעת המחיר שהוגשה על ידו, וככל שתהיה מניעה להתקשר עמו, יהיה רשאי המזמין לפנות למציע שדורג במקום השלישי בהתאם לתוצאות המכרז, לצורך ביצוע השירותים המפורטים במכרז והתמורה תהיה בהתאם להצעת המחיר שהוגשה על ידו, וכן הלאה. הכול לפי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין.
- 13.3 המזמין רשאי בכל עת במהלך תקופת ההתקשרות לפנות למציע שדורג במקום הבא אחרי הזוכה, ולהציע לו לבצע את השירותים לתקופת ההתקשרות שנותרה לפי מכרז זה או את היקף שעות העבודה שנותרו לפי מכרז זה, וזאת במקרה שבו התברר כי הזוכה במכרז אינו עומד בדרישות המפורטות במכרז.
- 13.4 המזמין רשאי בכל עת, בהודעה שתועבר בכתב, להקדים או לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות וכן לשנות מועדים ותנאים אחרים הנוגעים למכרז זה, ובכלל זה תיקון מסמכי המכרז בכל עת עד למועד האחרון להגשת הצעות, על פי שיקול דעתו המוחלט.
- 13.5 המזמין אינו מתחייב לבחור בהצעה כלשהי, והוא רשאי לפנות למציעים פוטנציאליים נוספים בכל מועד שיימצא לנכון, או להחליט שלא להתקשר כלל, מטעמים תקציביים או אחרים.

13.6 למען הסר ספק מובהר, כי אין בהודעה על זוכה במכרז זה בכדי לסיים את הליכי הבחירה או כדי ליצור יחסים חוזיים בין המזמין והזוכה וכי בטרם חתימת מורשי החתימה מטעם המזמין על חוזה ההתקשרות בין הצדדים, המזמין רשאי לבטל או לשנות את החלטתו על פי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט (וזאת מבלי שיהיה בכך כדי לגרוע מהאפשרות העומדת בפני המזמין לבטל או להפסיק את ההתקשרות בכל עת, כמפורט לעיל).

13.7 על הזוכה במכרז זה לספק בעצמו את השירותים ואין להגיש הצעה משותפת על ידי מספר מציעים (Joint Venture). בהתאם לכך, לא תתקבל הצעה הכוללת היעזרות בקבלני משנה.

13.8 הזוכה יתחייב לבצע את העבודות על חלקיהן בהתאם לתנאים ולדרישות המפורטים במסמכי המכרז, הסכם ההתקשרות, והנחיות איש הקשר או מי מטעם המזמין, כפי שיהיו מעת לעת, כולל הנחיות לעניין שינוי בהיקף השירותים המבוקשים ככל שיהיו כאלה, כל זאת מבלי לפגוע באחריותו הכוללת של הזוכה.

13.9 הזוכה יודיע למזמין בכתב, ותוך 48 שעות, על כל שינוי במעמדו החוקי ו/או אי יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו על פי הסכם זה ו/או על כל עניין אחר אשר יש בו כדי להשפיע על מתן השירותים.

13.10 כל תוצר ידע או בדיקה שתתבצע ובכלל זה כל מסמך שיכין המציע הזוכה במסגרת מתן השירותים יהיו קניינה הבלעדי של המדינה ולא תהיה למציע או למי מטעמו כל טענה או תביעה בנוגע לכך.

13.11 אין באמור לעיל בכדי לפגוע בכל זכות הקיימת למזמין או לוועדת מכרזים על פי חוק חובת מכרזים, התשנ"ג-1993 או התקנות על פיו.

14. מנהלה

14.1 טבלה ריכוז תאריכים:

התאריך	הפעילות
24 בנובמבר 2014	פרסום המכרז
11 בדצמבר 2014 בשעה 12:00	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
18 בדצמבר 2014 בשעה 12:00	מועד אחרון למענה של עורך המכרז לשאלות ההבהרה
4 בינואר 2015 בשעה 12:00	מועד אחרון להגשת ההצעות לתיבת המכרזים

במקרה של אי התאמה בין התאריכים לעיל לבין תאריכים אחרים המופיעים במכרז, קובעים התאריכים בטבלה שלעיל.

14.2 המזמין שומר לעצמו את שיקול הדעת הבלעדי לשנות או לדחות כל אחד מהמועדים המנויים לעיל בהודעה שתישלח לספקים, ולא תהיה למי מהספקים כל טענה או דרישה בקשר לכך.

14.3 אופן הגשת ההצעות:

- 14.3.1 ניתן להוריד את כל מסמכי המכרז, ללא תשלום, החל מהתאריך המצוין בטבלת המועדים שבסעיף 14.1 לעיל, מאתר משרד האוצר www.ag.mof.gov.il ומאתר מנהל הרכש הממשלתי שכתובתו www.mr.gov.il תחת הכותרת מכרזים משרדיים.
- 14.3.2 המועד האחרון להגשת הצעות הינו ביום 4 בינואר 2015 בשעה 12:00. הצעה שתגיע לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות לא תובא לדיון ותפסל על הסף.
- 14.3.3 הצעות יש להגיש אך ורק בתיבת המכרזים של משרד האוצר בירושלים, רח' קפלן 1, במעטפות סגורות ואטומות ללא סימני זיהוי של המציע. על המעטפה יש לרשום "הצעה לביצוע ביקורת שכר וגמלאות ויישום הסכמי שכר במשרדי ממשלה".
- 14.3.4 את ההצעות יש להגיש ב- 2 עותקים בצירוף כל המסמכים הרלבנטיים.
- 14.3.5 המציע יצרף להצעתו כל מסמך הנדרש לפי מכרז זה.
- 14.3.6 המציע יגיש את הצעתו בשתי מעטפות נפרדות, כשהן מוגשות יחד בתוך מעטפה גדולה, כמפורט להלן. במעטפה הראשונה יגיש המציע את כל המסמכים הנדרשים לפי המכרז. במעטפה השנייה יגיש המציע הצעת מחיר נפרדת וסגורה, כאמור סעיף 8.4 לעיל. למען הסר ספק יובהר כי תוכן פניה זו הינו סודי, וכי המציע מתחייב לא לפרסם, לא לשכפל, ולא לעשות שימוש מלא או חלקי.
- 14.3.7 הצעה אשר תוגש שלא במבנה המתואר לעיל, עלולה להידחות על הסף, על פי שיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים.

14.4 נוהל העברת שאלות ומענה עליהן:

- 14.4.1 מציע המבקש הבהרות או מענה לשאלות בקשר למכרז ולתנאים הכלולים בו, רשאי לפנות בדוא"ל לגב' דריה פודשיבלוב dariap@mof.gov.il (להלן: "איש הקשר").
- 14.4.2 בכותרת הדואר האלקטרוני שיישלח לאיש הקשר יירשם: "מכרז למתן שירותי ביקורת בתחום השכר, הגמלאות ויישום הסכמי שכר במשרדי ממשלה". פניות אשר תועברנה בכל דרך אחרת לא תיענינה.
- 14.4.3 באחריות המציע לוודא כי הצעתו התקבלה בשלמות אצל איש הקשר. ניתן לוודא את קבלת הדוא"ל בטלפון 02-5317857.
- שאלות ההבהרה תוגשנה בתבנית זו:

מספר סידורי	מספר סעיף רלוונטי במכרז	פירוט השאלה

- 14.4.4 פניות בשאלות הבהרה כאמור תתקבלנה עד ליום 11 בדצמבר בשעה 12:00. פניות שתתקבלנה לאחר מועד זה לא תענינה.

- 14.4.5 תשובות המזמין לשאלות שהוגשו תפורסמנה בקבצי המכרז – "מענה על שאלות", באמצעים המוגדרים בסעיף 14.3.1 לעיל.
- 14.4.6 נוסח התשובות של עורך המכרז הוא הנוסח המחייב ומהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז. בכל מקרה של סתירה בין האמור במסמכי המכרז לתשובות עורך המכרז לשאלות ההבהרה, יגברו תשובות עורך המכרז לשאלות ההבהרה.
- 14.4.7 יובהר, כי רק שאלות שמועברות בדוא"ל הנ"ל יקבלו מענה.
- 14.4.8 מציע יצרף להצעתו למכרז העתק תשובות עורך המכרז כשהן חתומות בחותמת המציע וחתימת מורשה/י חתימה מטעמו.

רשימת נספחים:

- נספח א' - תיאור חטיבת שכר ותפקידיה
- נספח ב'1 - פרטים בדבר המשרד המציע
- נספח ב'2 - פרטים בדבר הצוות המוצע
- נספח ב'3 - מתודולוגיה מוצעת (תצורף בנפרד על ידי המציע)
- נספח ג'1 - תצהיר על תשלום שכר מינימום כדין
- נספח ג'2 - תצהיר על העסקת עובדים זרים כדין
- נספח ד' - התחייבות לשמירת סודיות
- נספח ה' - התחייבות להעדר ניגוד עניינים
- נספח ו' - תעודת התאגדות ותמצית רישום עדכנית (תצורף בנפרד על ידי המציע)
- נספח ז' - אישור רשות התאגידים (יצורף בנפרד על ידי המציע)
- נספח ח' - תעודת עוסק מורשה (תצורף בנפרד על ידי המציע)
- נספח ט' - תצהיר אי תיאום הצעות
- נספח י' - אישור תשלום תנאים סוציאליים
- נספח יא' - תצהיר ואישור עו"ד בדבר זכויות חתימה
- נספח יב' - תצהיר פשיטת רגל והעדר תביעות
- נספח יג' - הצהרת מציע בדבר הבנת וקבלת תנאי המכרז
- נספח יד' - אישור עריכת ביטוחים
- נספח טו' - הצהרת זמינות
- נספח טז' - דו"ח שעות
- נספח יז' - הצעת המחיר (תצורף במעטפה נפרדת)
- נספח יח' - הצהרה והתחייבות בגין עבודות במשרדי ממשלה
- נספח יט' - הסכם התקשרות
- נספח כ' - ערבות מציע
- נספח כא' - אישור בנק על פרטי החשבון (יצורף בנפרד על ידי המציע)
- נספח כב' - הוראת תכ"ם 13.9.2

נספחים

נספח א'**תיאור חטיבת שכר ותפקידיה****תיאור היחידה:****יעוד:**

יישום ובקרה על הסכמי שכר ותנאי שירות בשירות המדינה בארץ ובחו"ל בהתאם לחוק יסודות התקציב, תקנות המס, תקנות שוק ההון, הוראות התכ"ס והתקשי"ר, תוך מתן שירות מקצועי וחדשני ובאמצעות הנחיית המשרדים וגורמי הביצוע בתחום. תשלום שכר וגמלאות ומימון זכויות עובדי המדינה וגמלאיה וכן נושאי משרה בשירות המדינה, בהתאם להוראות כל דין. הנגשה והצגת מידע ניהולי לצורך מתן כלים למקבלי החלטות.

תפקידים:**משימות החטיבה:**

1. יישום הסכמי שכר במשרדי הממשלה וגופים ביטחוניים.
2. תכנון ובקרה אחר ביצוע כלל מרכיבי השכר במשרדי הממשלה לרבות ביצוע ביקורת עומק על השכר המשולם ועל הליך חילול השכר.
3. ביצוע פעולות לצמצום ומניעת חובות ותשלומי יתר.
4. חישוב החבות האקטוארית בגין התחייבות המדינה לפנסיה תקציבית והתחייבויות נוספות בתחום השכר.
5. שותפות בין משרדית בגיבוש מדיניות תנאי שכר והשירות בחו"ל.
6. עריכת מכרזים מרכזיים בנושא שכר ותנאי שירות לכלל עובדי המדינה וגמלאיה (ביטוח רכב, חילול שכר ועוד).
7. קביעת תעריפים ומדיניות להעסקת נותני שירותים ויועצים חיצוניים במשרדי הממשלה.
8. התווית מדיניות ופיקוח על נסיעות בתפקיד לחו"ל.
9. יישום תקנות מס הכנסה בנושא שכר וקביעת מדיניות בנושא תנאי שירות.
10. קביעת מדיניות ואישורים להעסקת עובדי קבלני כח אדם במשרדי הממשלה.
11. מקור סמכות להנחיית חשבי המשרדים תוך שמירת אחידות על ביצוע הסכמי שכר ותנאי שירות במשרדי הממשלה.

מנהלת הגמלאות:

1. יישום חוקי הפנסיה השונים של גמלאי המדינה אשר מבוטחים בפנסיה תקציבית וביצוע תשלומי הגמלאות בהתאם להוראות הדין.
2. יישום הסכמי שכר לגמלאים המקבלים את גימלתם ממנהלת הגמלאות.

3. מתן מידע לעובד בדבר צבירות זכאותו לפרישה, הכנה לפרישה וביצוע תוכניות פרישה.
4. סיוע תקציבי לקרנות הפנסיה הוותיקות (הגרעונית והמאוזנת) על פי חוק, החלטות ממשלה והסכמים.
5. תפעול מסלקה לנייתוב הכספים המנוכים משכר עובדי המדינה וגמלאיה והעברתם למוטבים השונים, כגון קרנות ההשתלמות וקרנות הפנסיה והן למוטבי רווחה שונים כגון מועדון טוב וקרנות השוטרים.

מבנה:

המבנה הארגוני של חטיבת השכר, תנאי שירות וגמלאות הוא מבנה ארגוני פונקציונלי בו כל רכז מתמחה במספר תחומי הסכמי שכר ותנאי שירות. בהתאם למבנה ארגוני זה, כפופה מינהלת הגמלאות, האחראית לתשלום גמלתם של כלל גמלאי המדינה, למנהל מטה השכר. מטה השכר הוא גוף מטה המנחה מקצועית באמצעות הרכזים ומנהל מינהלת הגמלאות את כלל חשבי המשרדים ומנהלי יחידות המשכורת בהוראות ביצוע הסכמי שכר, תנאי שירות וגמלאות. בראש החטיבה עומד סגן בכיר לחשבת הכללית.

כ"א:

בחטיבה מועסקים כלכלנים, רואי חשבון וחשבי שכר הפועלים להשגת יעדי החטיבה ויישום החוקים והוראות התכ"מ בתחום שכר, תנאי שירות וגמלאות.

נספח ב' 1
פרטים בדבר המשרד המציע

פרטי המציע

שם המציע:

המס' המזהה (ת.ז., מספר חברה, מס' שותפות):

סוג התארגנות (עצמאי, חברה, שותפות):

תאריך התארגנות:

וותק המשרד בביקורת פנים: _____.

וותק המשרד בביקורות בתחום שכר או גמלאות או יישום הסכמי שכר: _____.

שמות הבעלים (במקרה של חברה, שותפות):

שמות המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע ומספרי ת.ז. שלהם:

שם המנהל הכללי/השותפים:

שם איש הקשר למכרז זה:

מען המציע (כולל מיקוד):

טלפונים:

פקסימיליה:

כתובת דואר אלקטרוני:

*עבור כל הסעיפים שלעיל ניתן להוסיף עוד שורות בהתאם לצורך.

מבנה ארגוני

1. תיאור המשרד :

2. מספר העובדים שהמשרד מעסיק:

3. תחומי עיסוק:

4. ניסיון ולקוחות כללי:

עץ מבנה המשרד

ניסיון המציע

על המשרד לציין את הביקורות אותן ביצע ב-10 השנים האחרונות בתחום השכר או הגמלאות או יישום הסכמי שכר, בהתאם לטבלה להלן.

אין צורך לצרף פירוט נוסף.

#	שם הגוף המבוקר	שנת ביקורת	גודל האוכלוסייה המבוקרת	מהות הביקורת
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

חתימה וחותמת
המציע

שם מלא של החותם בשם המציע

תאריך

נספח ב' 2
פרטים בדבר הצוות המוצע

הרכב הצוות המוצע

שם מלא:	ראש צוות:
הכשרה:	
וותק בביקורת בתחום שכר או גמלאות או יישום הסכמי שכר:	

שם מלא:	חבר צוות:
הכשרה:	
וותק בביקורת בתחום שכר או גמלאות או יישום הסכמי שכר:	

שם מלא:	חבר צוות:
הכשרה:	
וותק בביקורת בתחום שכר או גמלאות או יישום הסכמי שכר:	

פרטי העובדים בצוות המוצע

יש למלא את הפרטים שלהלן עבור כל אחד מאנשי הצוות (סה"כ שלושה טפסים) בדף נפרד, ולצרף קורות חיים, תעודות ואישורים בדבר ניסיונו והכשרתו של כל עובד. עבור רואי החשבון שהוצעו יש לצרף העתק נאמן למקור של רישיונות ראיית חשבון מטעם מועצת רו"ח.

יובהר כי הפירוט שלהלן ישמש לצורך דירוג אמות המידה הקבועות במסמך המכרז.

	תעודת זהות:		שם:
			השכלה:
	שנות ותק אצל המציע:		שנות וותק במקצוע:
			תפקיד במשרד:
			ניסיון מקצועי כללי:
			ניסיון בתחום ביקורת שכר וגמלאות:
			ניסיון בתחום ביקורת על יישום הסכמי שכר:

ראש הצוות:

יש לציין את כלל הביקורות בתחום שכר או גמלאות או יישום הסכמי שכר אותם ליווה/ ביצע ראש הצוות ב-5 השנים האחרונות:

#	שם הגוף המבוקר	שנת ביקורת	גודל האוכלוסייה המבוקרת	מהות הביקורת
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

פירוט ביקורות בתחום שכר או גימלאות או יישום הסכמי שכר:

הנחיות:

1. עבור ראש הצוות - יש לפרט על 3 ביקורות מרכזיות בתחום השכר או גמלאות או יישום הסכמי השכר מתוך כלל הביקורות אותם ליווה/ ביצע ראש הצוות.
2. יש למלא את כלל השדות בכל טבלה ולהקפיד להוסיף פרטי ממליצים.
3. המציע ראשי לצרף פירוט נוסף בדבר טיב והיקף העבודה הנ"ל בדף נפרד.

1.

			הגוף/המשרד שעמו/מולו עבד ראש הצוות:
	מועד ביצוע העבודה:		היקף שעות העבודה שנעשתה:
	מספר טלפון:		שם הממליץ ותפקידו:
	מספר עובדים עליהם חל ההסכם/ גודל האוכלוסייה המבוקרת:		שם ההסכם עליו בוצעה הביקורת: (במידה ורלוונטי)
			פירוט הביקורת שבוצעה:

2.

			הגוף/המשרד שעמו/מולו עבד ראש הצוות:
	מועד ביצוע העבודה:		היקף שעות העבודה שנעשתה:
	מספר טלפון:		שם הממליץ ותפקידו:
	מספר עובדים עליהם חל ההסכם/ גודל האוכלוסייה המבוקרת:		שם ההסכם עליו בוצעה הביקורת: (במידה ורלוונטי)
			פירוט הביקורת שבוצעה:

			3. הגוף/המשרד שעמו/מולו עבד ראש הצוות:
	מועד ביצוע העבודה:		היקף שעות העבודה שנעשתה:
	מספר טלפון:		שם הממליץ ותפקידו:
	מספר עובדים עליהם חל ההסכם / גודל האוכלוסייה המבוקרת:		שם ההסכם עליו בוצעה הביקורת: (במידה ורלוונטי)
			פירוט הביקורת שבוצעה:

חברי הצוות:

הנחיות:

1. עבור כל אחד מחברי הצוות - יש לפרט על 2 ביקורות בתחום השכר או הגמלאות או יישום הסכמי השכר אותם ביצע חבר הצוות והיווה חלק אינטגרלי בתהליך עבודת הביקורת.
2. יש למלא את כלל השדות בכל טבלה.
3. המציע רשאי לצרף פירוט נוסף בדבר טיב והיקף העבודה הנ"ל בדף נפרד.

1.

			הגוף/המשרד שעמו/מולו עבד חבר הצוות:
	מועד ביצוע העבודה:		היקף שעות העבודה שנעשתה:
	מספר טלפון:		שם איש קשר ותפקידו:
	מספר עובדים עליהם חל ההסכם/ גודל האוכלוסייה המבוקרת:		שם ההסכם עליו בוצעה הביקורת: (במידה ורלוונטי)
			פירוט הביקורת שבוצעה:

2.

			הגוף/המשרד שעמו/מולו עבד חבר הצוות:
	מועד ביצוע העבודה:		היקף שעות העבודה שנעשתה:
	מספר טלפון:		שם איש קשר ותפקידו:
	מספר עובדים עליהם חל ההסכם/ גודל האוכלוסייה המבוקרת:		שם ההסכם עליו בוצעה הביקורת: (במידה ורלוונטי)
			פירוט הביקורת שבוצעה:

חתימה וחותמת
המציע

שם מלא של החותם בשם המציע

תאריך

רח' קפלן 1 ירושלים 9103002 ת.ד. 3115 טל': 02-5317500 פקס: 02-5695379

חשכ"ל ברשת: ag.mof.gov.il



אוצר ברשת: www.mof.gov.il

שער הממשלה: www.gov.il

נספח ב'3

מתודולוגיה מוצעת

נספח ג' 1

תצהיר על תשלום שכר מינימום כדין

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 הממשלה (להלן – **הגוף**). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.

2. בתצהירי זה, משמעות המונחים "**בעל זיקה**" ו"**הורשע**" כהגדרתם בסעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.

3. (למילוי ולסימון X במשבצת הנכונה).

☐ הגוף ו"**בעל הזיקה**" אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות בתקופה שקדמה למועד מתן ההצעה של הגוף הקובעת לצורך ההתקשרות הנוכחית עם הממשלה, לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, אשר נעברו אחרי יום 31 באוקטובר 2002.

☐ הגוף ו"**בעל זיקה**" אליו הורשעו ביותר משתי עבירות בתקופה שקדמה למועד מתן ההצעה של הגוף הקובעת לצורך ההתקשרות הנוכחית עם הממשלה, לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, אשר נעברו אחרי יום 31 באוקטובר 2002.

4. למילוי ולסימון X במשבצת הנכונה במקרה שהגוף ו"**בעל זיקה**" אליו הורשעו ביותר משתי עבירות בתקופה שקדמה למועד מתן ההצעה של הגוף הקובעת לצורך ההתקשרות הנוכחית עם הממשלה, לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, אשר נעברו אחרי יום 31 באוקטובר 2002:

☐ ההרשעה האחרונה לא הייתה בשנה שקדמה למועד מתן ההצעה של הגוף הקובעת לצורך ההתקשרות הנוכחית עם הממשלה.

☐ ההרשעה האחרונה הייתה בשנה שקדמה למועד מתן ההצעה של הגוף הקובעת לצורך ההתקשרות הנוכחית עם הממשלה.

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

תאריך	שם	חתימה
-------	----	-------

אישור

אני הח"מ, _____, עוד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה הפני
 במשרדי ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____
 שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתי/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 עוה"ד

 חותמת ומספר רישיון עורך דין

 תאריך

נספח ג'2

תצהיר על העסקת עובדים זרים כדין

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 הממשלה (להלן – הגוף). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.

2. בתצהירי זה, משמעותם של המונחים "בעל זיקה" ו"הורשע" כהגדרתם בסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976. אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותם של מונחים אלה וכי אני מבין/ה אותם.

3. (למילוי ולסימון X במשבצת הנכונה).

☐ הגוף ו"בעל זיקה" אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות בתקופה שקדמה למועד מתן ההצעה של הגוף הקובעת לצורך ההתקשרות הנוכחית עם הממשלה, לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991, אשר נעברו אחרי יום 31 באוקטובר 2002.

☐ הגוף ו"בעל זיקה" אליו הורשעו ביותר משתי עבירות בתקופה שקדמה למועד מתן ההצעה של הגוף הקובעת לצורך ההתקשרות הנוכחית עם הממשלה, לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991, אשר נעברו אחרי יום 31 באוקטובר 2002.

4. למילוי ולסימון X במשבצת הנכונה במקרה שהגוף ו"בעל זיקה" אליו הורשעו ביותר משתי עבירות בתקופה שקדמה למועד מתן ההצעה הקובעת לצורך ההתקשרות הנוכחית עם הממשלה, בעבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991:

☐ ההרשעה האחרונה לא הייתה בשנה שקדמה למועד מתן ההצעה של הגוף הקובעת לצורך ההתקשרות עם הממשלה.

☐ הרשעה האחרונה הייתה בשנה שקדמה למועד מתן ההצעה של הגוף הקובעת לצורך ההתקשרות עם הממשלה.

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

תאריך	שם	חתימה
-------	----	-------

רח' קפלן 1 ירושלים 9103002 ת.ד. 3115 טל': 02-5317500 פקס: 02-5695379

חשכ"ל ברשת: ag.mof.gov.il



אוצר ברשת: www.mof.gov.il

שער הממשלה: www.gov.il

אישור

אני הח"מ, _____, עוד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה הפני
 במשרדי ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____
 שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתי/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 עוה"ד

 חותמת ומספר רישיון עורך דין

 תאריך

נספח ד'

(יש לצרף 4 התחייבויות חתומות בשם המשרד המציע, ראש הצוות ושני חברי הצוות)

התחייבות לשמירת סודיות

שנערכה ונחתמה ב _____ ביום _____ בחודש _____ 201_

על ידי:

_____ ת.ז.

_____ מרח'

הואיל וממשלת ישראל בשם מדינת ישראל מקבלת את השירותים כהגדרתם להלן;

והואיל והנני מועסק בקשר למתן השירותים;

והואיל והנני עשוי להיחשף לסודות מקצועיים עליהם מעוניינת מדינת ישראל להגן.

לפיכך הנני מתחייב כלפי מדינת ישראל כדלקמן:

הגדרות

בהסכם זה תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

"השירותים" - לביצוע עבודת ביקורת פנימית בהתאם למפורט במכרז, המצ"ב כנספח להסכם ההתקשרות ובהתאם להנחיות המזמין או מי מטעמו כפי שיהיו מעת לעת.

"מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיו"ב הקשור במתן השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת, הקשורים ו/או הנוגעים למתן שירותי ביקורת דוחות כספיים.

"סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי הקבלן בקשר למתן שירותי הביקורת, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר יימסר לקבלן ע"י המזמין ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמו של כל אחד מהנ"ל.

שמירת סודיות

הנני מתחייב לשמור את המידע ו/או הסודות המקצועיים בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מתן השירותים. למען הסר ספק, ומבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע ו/או הסודות המקצועיים. הנני מצהיר כי ידוע לי שאי מילוי התחייבויותי מהוות עבירה לפי פרק ז' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) לחוק העונשין, תשל"ז - 1977.

ולראיה באתי על החתום:

נספח ה'התחייבות להעדר ניגוד עניינים

שנערכה ונחתמה ב _____ ביום _____ בחודש _____ 201__

על ידי:

 _____ ת.ז.
 _____ מרח'

הואיל וממשלת ישראל בשם מדינת ישראל מקבלת את השירותים כהגדרתם להלן;

והואיל והנני מועסק בקשר למתן השירותים;

והואיל והנני עשוי להימצא במצב של ניגוד עניינים במסגרת מתן השירותים ולאחריו;

לפיכך הנני מתחייב כלפי מדינת ישראל כדלקמן:

1. הנני מצהיר ומתחייב שאין ולא יהיה לי, במהלך תקופת מתן השירותים, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא ו/או קשרים עסקיים או קשרים אחרים עם גורמים אחרים בעלי עניין בקשר למתן השירותים.
2. הנני מצהיר ומתחייב שלא אייצג או אפעל מטעם כל גורם שהוא בתחום שירותי הייעוץ נשוא מתן השירותים, למעט מטעם המזמין, במהלך תקופת מתן השירותים בין הצדדים, אלא אם כן התקבל לכך אישור מראש ובכתב של המזמין.
3. הנני מתחייב להודיע לקבלן ו/או למזמין באופן מיידי על כל נתון או מצב שבעטיים, אני עלול להימצא במצב של ניגוד עניינים, מיד עם היוודע לי הנתון או המצב האמורים.
4. הנני מצהיר ומתחייב לדווח מרש למזמין על כל כוונה שלי, להתקשר עם כל גורם כאמור בסעיף 2-3 לעיל, בניגוד להתחייבויותי בסעיפים אלו, ולפעול בהתאם להוראותיו בעניין. המזמין רשאי לא לאשר לי התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, והנני מתחייב כי אפעל בהתאם להוראות אלו, בהקשר זה.

ולראיה באתי על החתום:

נספח ו'

תעודת התאגדות ותמצית רישום עדכנית

נספח ז'
אישור רשות התאגידים

נספח ח'
תעודת עוסק מורשה

נספח ט'**תצהיר אי תיאום הצעות**

אני הח"מ _____ מס. ת"ז _____ העובד/ת _____
 אצל היועץ _____ (שם היועץ כולל מספר חברה ככל שרלוונטי) מצהיר/ה
 בזאת כי:

1. אני מוסמך/מוסמכת לחתום על תצהיר זה בשם היועץ ומנהליו.
2. אני אחראי/ת להצעה המוגשת מטעם היועץ בהליך פניה זה.
3. המחירים אשר מופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי היועץ באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף 3 לעיל).
4. המחירים המופיעים בהצעה זו לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות בהליך פניה זה או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף 3 לעיל).
5. לא הייתי (ולמיטב ידיעתי – היועץ לא היה) מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות בהליך פניה זה.
6. לא הייתי (ולמיטב ידיעתי – היועץ לא היה) מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתי זו.
7. לא הייתי (ולמיטב ידיעתי – היועץ לא היה) מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
8. הצעה זו של היועץ 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, היועץ 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
-------	-----------	--------------	-----------	--------------

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.

תאריך	חותמת ומספר רישיון עורך דין	חתימת עוה"ד
-------	-----------------------------	-------------

נספח י'אישור תשלום תנאים סוציאליים

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 המבקש להתקשר עם חטיבת שכר, תנאי שירות וגמלאות - אגף החשב הכללי במשרד האוצר (להלן: "המציע"). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

הנני מאשר בזאת כי המציע _____ עומד בדרישות לתשלומים סוציאליים ושכר מינימום לעובדיו.

התחייבות לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים

אני הח"מ מתחייב בזאת לקיים בכל תקופת ההסכם שייחתם בעקבות זכייתי במכרז, לגבי העובדים שיועסקו על ידי את האמור בחוקי העבודה המפורטים בהמשך לזה:

- חוק שירות התעסוקה, התשי"ט-1959
- חוק שעות העבודה והמנוחה, התשי"א-1951
- חוק דמי מחלה, התשל"ו-1976
- חוק חופשה שנתית, התשי"א-1951
- חוק עבודת נשים, התשי"ד-1954
- חוק שכר שווה לעובדת ולעובד, התשנ"ו-1996
- חוק עבודת הנוער, התשי"ג-1952
- חוק החניכות, התשי"ג-1953
- חוק החיילים המשוחררים (החזרה לעבודה), התש"ט-1949
- חוק הגנת השכר, התשי"ח-1958
- חוק פיצויי הפיטורין, התשכ"ג-1963
- חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987
- חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), התשנ"ה-1995

תאריך

חתימה וחותמת המציע

שם מלא של נציג המציע

אישור

אני הח"מ, _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני
 במשרדי שברחוב _____ 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 ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני
 על התצהיר דלעיל.

_____	_____	_____
חתימת עוה"ד	חותמת ומספר רישיון עורך דין	תאריך

נספח יא'תצהיר ואישור עו"ד בדבר זכויות חתימה

(יש לצרף תצהירים נוספים ככל הדרוש)

הנני נותן/נותנת תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע")
 המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר _____ למתן שירותי
 _____ עבור _____.

1. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך לתת תצהיר זה בשם המציע.
2. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך לחייב בחתימתי את היועץ.
3. אני מאשר/ת בזה כ הצעה זו מחייבת את היועץ לכל דבר ועניין.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם	חתימה
-------	----	-------

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

תאריך	חותמת ומספר רישיון עורך דין	חתימת עוה"ד
-------	-----------------------------	-------------

נספח יב'תצהיר פשיטת רגל והעדר תביעות

לכבוד

חטיבת שכר, תנאי שירות וגמלאות

אגף החשב הכללי

משרד האוצר

הנדון: מכרז למתן שירותי ביקורת בתחום השכר, הגמלאות ויישום הסכמי שכר במשרדי ממשלה (להלן - "המכרז").

אני _____ החתום מטה לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת בשם _____ (להלן - "המציע") כי נכון ליום מתן תצהירי זה לא מתנהלות תביעות נגד המציע והוא אינו נמצא בהליכי פשיטת רגל ו/או פירוק שעלולים לפגוע בתפקודו ככל שיזכה במכרז.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם	מס' ת"ז	תפקיד	חתימה
-------	----	---------	-------	-------

אישור

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.

תאריך	שם	חתימה וחותמת	מס' רישיון
-------	----	--------------	------------

נספח יג'הצהרת מציע בדבר הבנת וקבלת תנאי המכרז

לכבוד
חטיבת שכר, תנאי שירות וגמלאות
אגף החשב הכללי
משרד האוצר

הנדון: מכרז למתן שירותי ביקורת בתחום השכר, הגמלאות ויישום הסכמי שכר במשרדי ממשלה
(להלן - "המכרז")

אני _____ החתום מטה מצהיר בזאת בשם _____ (להלן -
"המציע") המגיש מענה למכרז הנדון, כי המציע קרא את כל מסמכי המכרז והבין את כל תנאי ודרישות
המכרז על כל סעיפיו, וזאת בכפוף לסיווגם וכל המשתמע מכך, וכי המציע מתחייב לעמוד בכל דרישות
המכרז על כל תנאיו ונספחיו לרבות חוזה ההתקשרות.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם	מס' ת"ז	תפקיד	חתימה
-------	----	---------	-------	-------

אישור

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

תאריך	שם	חתימה וחותמת	מס' רישיון
-------	----	--------------	------------

נספח יד'
אישור עריכת ביטוחים

לכבוד

מדינת ישראל – משרד האוצר ;

א.ג.נ.,

הנדון : אישור קיום ביטוחים

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבוטחנו _____ (להלן "הקבלן")

לתקופת הביטוח מיום _____ עד יום _____ בקשר למתן שירותי ביקורת בתחום שכר וגמלאות ויישום הסכמי שכר במשרדי ממשלה ובגופים מבוקרים לרבות, גופים ביטחוניים עבור חטיבת השכר, תנאי שירות וגמלאות במשרד האוצר, 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 על פי הפוליסה מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הקבלן.

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 250,000 דולר ארה"ב, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. בפוליסה יכלול סעיף אחריות צולבת (CROSS LIABILITY).
4. הביטוח על פי הפוליסה מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הקבלן וכל הפועלים מטעמו.

ביטוח אחריות מקצועית

1. הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של הקבלן, 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 ביקורת בתחום שכר וגמלאות ויישום הסכמי שכר במשרדי ממשלה ובגופים מבוקרים עבור חטיבת השכר, תנאי שירות וגמלאות במשרד האוצר, בהתאם למכרז וחווה עם מדינת ישראל – משרד האוצר.

רח' קפלן 1 ירושלים 9103002 ת.ד. 3115 טל': 02-5317500 פקס: 02-5695379

חשכ"ל ברשת: ag.mof.gov.il



אוצר ברשת: www.mof.gov.il

שער הממשלה: www.gov.il

2. גבול האחריות לא יפחת מסך 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 הקבלן כנגד המדינה ;
- הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים ;

4. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הקבלן והפועלים מטעמו.

כללי

בפוליסות הביטוח הנ"ל נכללו התנאים הבאים:

1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים : **מדינת ישראל – משרד האוצר**, 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 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 ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
 4. הקבלן 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 הקבלן.
 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

נספח ט'הצהרת זמינות

אני הח"מ, _____ לאחר שקראתי בעיון, בחנתי והבנתי את מסמכי המכרז למתן שירותי ביקורת בתחום השכר, הגמלאות ויישום הסכמי שכר במשרדי ממשלה עבור חטיבת השכר, תנאי שירות וגמלאות במשרד האוצר, מצהיר ומתחייב בזה כדלקמן:

1. כי הבנתי את כל האמור במסמכי המכרז וכי הגשתי את הצעתי בהתאם.
2. מתחייב כי ביכולתי לתת את כל השירותים המבוקשים, ככל שיידרשו ובזמינות גבוהה כלפי המזמין.
3. היה והצעתי תתקבל, אני מצהיר כי ביכולתי לתת את כל השירותים המבוקשים על ידי המזמין, ככל שיידרשו, בזמינות מלאה וגבוהה כלפי המזמין וכפי שנקבע במסמכי המכרז.

_____ חתימת המציע:

_____ תאריך:

נספח טז'דו"ח שעות

* על נותן השירותים החיצוני להעביר טופס זה עם כל הגשת חשבונית.

1. הריני להצהיר כי בצעתי את השעות המפורטות כדלקמן:

תאריך ביצוע השירות	שעות ביצוע (שעת תחילת העבודה ושעת סיומה)	מס' שעות עבודה שבועו	תיאור השירות שבוצע	שם המבצע	חתימת המבצע

2. הריני מצהיר בזאת כי אינני מועסק על ידי משרד ממשלתי אחר. אם יחול שינוי ואועסק במשרד ממשלתי אחר, אני מתחייב ליידע את הנהלת המשרד באופן מיידי.

3. הריני מועסק במשרד/ים _____, בהיקף של _____ שעות חודשיות.

על החתום:

מבצע/י השירות

אישור נציג המשרד המזמין לשעות המפורטות לעיל:

שם: _____

תפקיד: _____

מדינת ישראל
משרד האוצר
נספח יז'

הצעת המחיר (תצורף במעטפה נפרדת)

לכבוד:

ועדת המכרזים המיוחדת לנושא התקשרויות מנהלת הגמלאות ומטה השכר

הנדון: הצעה לביצוע ביקורת על שכר וגמלאות ויישום הסכמי שכר במשרדי ממשלה

אני הח"מ, _____, נציג מוסמך של _____, מתכבד בזה להגיש הצעה לביצוע ביקורת על שכר וגמלאות ויישום הסכמי שכר, בהתאם לתנאי המכרז וההסכם על כל נספחיהם.

בהתאם לאמור בסעיף 8.4 למכרז להלן הצעת המחיר:

אחוז ההנחה המוצע על ידנו (אשר הינו לפחות 10%) ביחס לתעריף החשב הכללי ל-"תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים" הינו _____%.

אחוז ההנחה הינו אחיד עבור כלל העובדים בצוות.

אנו מאשרים כי אחוז ההנחה המפורט לעיל, לפני מע"מ, הכלול בהצעתנו, הינו סופי וכי לא נבקש לשנותו, בכפוף לאמור במסמכי המכרז וכן לא נבקש להקל על מחויבותנו לפי מכרז זה והסכם ההתקשרות.

בכבוד רב,

משרד: _____

תאריך: _____

חותמת: _____

חתימה: _____

בכבוד רב,

משרד: _____

תאריך: _____

חותמת: _____

חתימה: _____

נספח יח'

הצהרה והתחייבות בגין עבודות במשרדי ממשלה

לכבוד: _____

חטיבת שכר תנאי שירות וגימלאות

הנדון : הצהרה והתחייבות בגין עבודות במשרדי ממשלה שאינן במסגרת התקשרות המשרד.....
עם "חטיבת השכר תנאי שירות וגימלאות בחשב הכללי " בהתאם למכרז "למתן שירותי ביקורת שכר
וגמלאות ויישום הסכמי שכר במשרדי ממשלה"

הגדרות:

1. ביקורת עומק - עבודת ביקורת בהיקף העולה על 300 שעות.

הצהרה:

אני הח"מ ת.ז., מורשה חתימה.

מצהיר בזאת כי משרד רואה החשבון..... לא ביצע בששת החודשים האחרונים, לא מבצע ולא עתיד לבצע ביקורת עומק בתחום השכר או הגמלאות או יישום הסכמי שכר במשרד הממשלתי _____ (להלן: "המשרד הממשלתי המבוקר").

כמו כן אני הח"מ ת.ז., מורשה חתימה.

מתחייב בזאת כי משרד רואה החשבון..... לא ייבצע ביקורת עומק בתחום השכר או הגמלאות או יישום הסכמי שכר במשרד הממשלתי המבוקר שלא במסגרת התקשרותו אתכם, עד לסיום ביצוע הביקורת במשרד הממשלתי המבוקר בהתאם לאשר נדרש על ידי המזמין במסגרת התקשרות זו.

חתימה וחותמת
המשרד זוכה

שם מלא של החותם בשם המשרד הזוכה

תאריך

נספח יט'**הסכם התקשרות****הסכם**

שנערך ונחתם בירושלים ביום _____ בחודש _____ 201_

בין:

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל

המיוצגת על ידי

(להלן: "המזמין")

מצד אחד

לבין:

(שם החברה + כתובת + מספר עסק, לפי העניין)

(להלן: "הקבלן")

מצד שני

הואיל והמזמין מעוניין בקבלת שירותי ביקורת שכר וגמלאות ויישום הסכמי שכר לפי נוסח המכרז אשר פורסם ע"י המזמין (להלן: "המכרז"), ומהווה חלק בלתי נפרד מחוזה זה והמצ"ב כנספח א' להסכם זה.

והואיל והקבלן מעוניין להעניק למזמין את שירותיו, ע"פ הדרישות והתנאים המפורטים בהסכם זה, ובכפוף להצעתו המצ"ב כנספח ב' להסכם זה (להלן: "ההצעה");

והואיל ובכפוף לחתימתו על הסכם זה, וקיום יתר הדרישות המפורטות במסמכי המכרז, ועדת המכרזים של המזמין בחרה בהצעת הקבלן.

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. פרשנות ונספחים

- 1.1. המבוא להסכם זה והנספחים הצורפים לו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.2. כותרות הסעיפים בהסכם זה משמשות לצרכי נוחיות בלבד ואין לעשות בהן שימוש לצורך פרשנות התניות בהסכם.
- 1.3. האמור ביחיד גם ברבים משמע וההפך, האמור בלשון זכר גם בלשון נקבה משמע וההפך.
- 1.4. מונחים המופיעים בהסכם זה ובהצעת הקבלן יפורשו בהתאם למשמעות הנתונה להם בהסכם זה ובכל מקרה של סתירה בין הצעת הקבלן והסכם זה יחולו הוראות הסכם זה.

1.5. פרשנות ההסכם תיעשה באופן המקיים את הדרישות המפורשות והמשמעות של השירותים הדרושים בצורה המלאה ביותר.

1.6. בכל מקרה של סתירה בין הוראות חוברת המכרז או ההצעה לבין הסכם זה, יחולו הוראות המכרז; בכל מקרה של סתירה בין הוראות חוברת המכרז לבין ההצעה, יחולו הוראות חוברת המכרז; על אף האמור לעיל, גם התחייבויות שהסכים להן הקבלן בהצעה מעבר לדרישות החובה המפורטות במכרז, תחייבנה את הקבלן.

הגדרות

בהסכם זה תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

"השירותים" – ביצוע ביקורת שכר וגמלאות ויישום הסכמי שכר כמפורט במכרז, בהתאם למפורט בהסכם זה, ובהתאם להנחיות המזמין או מי מטעמו כפי שיהיו מעת לעת.

"איש הקשר" – נציג מטה השכר ממשרד האוצר, או מי שיתמנה על ידי המזמין במקומו. איש הקשר יהא אחראי לפיקוח על עבודת הקבלן וביצועה באיכות הנדרשת ולאור התנאים המנויים במכרז המצורף לעיל. איש הקשר יהא רשאי ליתן לקבלן הנחיות הנוגעות למתן השירותים.

"מידע" – כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיו"ב הקשור במתן השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת, הקשורים ו/או הנוגעים למתן השירותים.

"סודות מקצועיים" – כל מידע אשר יגיע לידי הקבלן בקשר למתן השירותים בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר יימסר לקבלן ע"י המזמין ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמו של כל אחד מהנ"ל.

"עובד" – כל אחד מעובדי הקבלן אשר ייטול חלק במתן השירותים מטעם הקבלן.

2. מתן השירותים

2.1. הסכם זה הינו למתן השירותים עבור המזמין לתקופה של שנה החל מיום חתימת הסכם ההתקשרות, או עד לגמר מתן 2,500 שעות ייעוץ על ידי הקבלן, לפי המוקדם מבניהם, על בסיס התקשרות קבלנית (להלן: תקופת ההתקשרות הראשונה).

2.2. למזמין נתונות שלוש אופציות חד-צדדיות ובלעדית להאריך את ההתקשרות עם הקבלן בתקופה נוספת (להלן: תקופת ההתקשרות הנוספת), באותם תנאים, בהודעה שתינתן בכתב חודש ימים לפני תום תקופת ההתקשרות הראשונה או הנוספת.

2.3. יובהר כי למזמין שמורה הזכות להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה בתום הזדקקותו לשירותים או מכל סיבה שהיא, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין, וסך התמורה הסופית תקבע בהתאם להיקף השירותים שניתן עד לאותה עת. חריגת הזוכה מהיקף השעות הנקוב לעיל טעונה אישור מראש ובכתב מאת המזמין.

- 2.4. ככל שלקבלן קיימת התקשרות עם משרד ממשלתי או עתידה להיות התקשרות עם משרד ממשלתי לביצוע ביקורת עומק בתחום השכר באותו משרד, המזמין לא ידרוש מהקבלן לבצע ביקורת עומק בתחום השכר במשרד זה בטרם עוברת תקופה מינימאלית של ששה חודשים מתום ביצוע הביקורת כאמור. אין באמור בכדי התחייבות מטעם המזמין לדחות את ביצוע הביקורת למועד שיתאים לקבלן והוא יהיה רשאי לבצע את הביקורת בדרכים שעומדות לרשותו.
- 2.5. בהתאם לאמור בסעיף 2.4, בטרם הזמנת עבודת ביקורת עומק בנושא שכר או גמלאות במשרד ממשלתי כלשהו הקבלן יידרש להצהיר במעמד הבדיקה כי אין לו עבודה כאמור בהתאם לדרישות המזמין. כמו כן, יידרש הקבלן להתחייב שלא לבצע ביקורת כאמור כחלק מהתקשרות נפרדת עם אותו משרד ממשלתי עד להשלמת העבודה מול המזמין.
- 2.6. לעניין סעיפים 2.4 ו-2.5, ביקורת עומק משמעה ביקורת בהיקף העולה על 300 שעות.

3. הצהרות הקבלן:

הקבלן מצהיר בזאת כי:

- 3.1. יעניק את השירותים לשביעות רצונו של המזמין בהתאם למפורט בהסכם זה, במסמכי ההתקשרות.
- 3.2. יספק את השירותים במלואם על פי לוח הזמנים ולפי שלבי מתן השירותים הקבועים במכרז ובתוכנית העבודה ולפי לוחות הזמנים שנקבעו, וכפי שייקבע בכל נושא על ידי המזמין בכתב, ולפי העניין.
- 3.3. השירותים האמורים בהסכם זה דורשים רמה גבוהה של מומחיות ומקצועיות, ולפיכך הקבלן אחראי באופן בלעדי לרמתם ולתוכנם של השירותים האמורים בהסכם זה.
- 3.4. יבצע את העבודות על חלקיהן בהתאם לתנאים ולדרישות המפורטים בהסכם זה ובהתאם להנחיות איש הקשר או מי מטעם המזמין כפי שיהיו מעת לעת, כל זאת מבלי לפגוע באחריותו הכוללת של הקבלן.
- 3.5. מתחייב לרווח למזמין על התקדמות עבודתו ועל כל שלב משלבי מתן השירותים. כמו כן אין להתקדם לשלב כלשהו משלבי השירותים, ללא אישור בכתב ומראש מהמזמין.
- 3.6. קיבל הסבר מפורט לגבי דרישות המזמין, אשר לשם עמידה בהן נשכרו שירותיו, והוא מסוגל ומתכוון לקיימן.
- 3.7. הוא בעל ניסיון במתן השירותים וברשותו צוות מיומן אשר מסוגל ליתן את השירותים ולמלא אחר התחייבויותיו בהסכם זה.
- 3.8. קרא את כל תנאי ודרישות ההתקשרות, הבין אותם, והוא מתחייב להעניק את השירותים, על חלקיהם ובהתאם לתנאים ולדרישות המפורטים במסמכי ההתקשרות, בדייקנות, ביעילות, במומחיות ובמימון, לשביעות רצון המזמין במועדים הנדרשים מהמזמין, ובמיקום לפי דרישת המזמין, והכול בכפוף להוראות הסכם זה.
- 3.9. כל הפרטים שמסר למזמין בהצעתו, ובכלל זה פרטים על אנשי הצוות, המידע אשר ברשותו, ויכולתו לבצע את השירותים, הינם מלאים ונכונים.
- 3.10. עומדים לרשותו בכל עת, כל הציוד והאמצעים הדרושים לצורך מתן השירותים בהתאם להסכם זה.
- 3.11. יעניק את השירותים למזמין באמצעות אנשי הצוות כמפורט במכרז, לפי צורכי העבודה כפי שקבע המזמין, ולא ישנה את הרכבם או יעניק את השירותים באמצעות עובד אחר מטעמו שלא נתקבל עליו אישור מראש ובכתב.

- 3.12. מתן השירותים ייעשה על-ידי צוות עובדים מיומנים וברמה מקצועית מתאימה לסוג הפעילות. בראש הצוות יעמוד מר/גב/_____. אם מאחד מחברי הצוות נבצר לתת את השירותים או מקצתם יודיע על-כך למזמין ויהא רשאי להחליפו באחר באישור המזמין מראש ובכתב בלבד.
- 3.13. אף לאחר הגשת חוות הדעת הסופיות על ידו ואף לאחר תקופת ההתקשרות, יעמוד לרשות המזמין, ככל שיירש מעת לעת על ידו, לכל הבהרה ו/או הצגת ממצאיו ממתן השירותים ו/או הסבר או הרחבה, ככל שידרשו על ידי המזמין כפועל יוצא ממתן השירותים ו/או במסגרת פעולותיו של המזמין.
- 3.14. בכל מקרה של סיום ההתקשרות עם הקבלן, בין אם הופסקה כאמור מסיבות כלשהן, ובין אם הסתיימה במועדה, יפעל הקבלן בכל האמצעים שברשותו על מנת לצמצם כל נזק שעלול להיגרם למזמין בגין סיומה.
- 3.15. הקבלן יהא מחויב להעברת כל החומרים הפיסיים והמגנטיים, הקשורים במתן השירותים למזמין או למי שייקבע מטעמו.
- 3.16. יפעל בשיתוף פעולה עם כל גורם אחר, עפ"י הנחייתו המפורשת של המזמין או מי מטעמו לרבות הדרכתו של הגורם, לגבי מהותן ושיטות ביצוען של הפעילויות שבוצעו על ידו במסגרת השירותים.
- 3.17. יעמוד לרשות המזמין באופן שוטף וברמת זמינות גבוהה, וזאת בהתאם לצרכי המזמין, ככל שיירש, מאת המזמין או מי מטעמו.
- 3.18. ימלא באופן מלא ומקצועי את כל התנאים והתחייבויותיו על פי תנאי הסכם זה עד למועד סיום עבודתו בפועל.
- 3.19. כל הוראה בדבר מתן השירותים, או הוצאת הוצאה לפי הסכם זה לא תהיה תקפה לצורך הסכם זה אלא אם אושרה בכתב על ידי המזמין.
- 3.20. הוא משלם לעובדיו שכר שאינו נמוך משכר המינימום ומקיים הוראות הסכם קיבוצי או צו הרחבה שחל על עובדיו.
- 3.21. 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, כולן או מקצתן, מכל סיבה שהיא ו/או על כל עניין אחר שיש בו כדי להשפיע על מתן השירותים.
- 3.22. יצרף להסכם זה את הצהרותיהם והתחייבויותיהם של העובדים שיטלו חלק במתן השירותים לשמירה על העדר ניגוד עניינים וסודיות.

4. סודיות

- 4.1. הקבלן מצהיר בזאת שידוע לו כי המידע שיתקבל במהלך מתן השירותים אצלו, אצל מי מטעמו הוא בעל רגישות מיוחדת, ואין להעבירו לכל גורם שהוא אשר אינו מטעמו ונציגי המזמין. הקבלן מצהיר שידוע לו כי העברת המידע האמור עלולה להסב למזמין נזקים משמעותיים במישורים שונים.
- 4.2. הקבלן מצהיר שידוע לו כי המידע שיתקבל אצלו ואצל עובדיו או מי מטעמו במהלך מתן השירותים הינו בגדר סודות מקצועיים.
- 4.3. הקבלן מתחייב לשמור את המידע ו/או הסודות המקצועיים בסודיות מוחלטת ולא לעשות בהם כל שימוש. למען הסר ספק, ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, הקבלן מתחייב לא לפרסם, להעביר,

- להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע ו/או הסודות המקצועיים.
- 4.4. הקבלן לא יעביר לכל גורם אחר שבו או עימו הוא קשור שלא לצורך מתן השירותים, כל מידע שהוא הנוגע לשירותים, במהלך תקופת ההסכם ולאחריה, אלא אם כן ניתן לכך אישורו המוקדם של המזמין ובתנאים כפי שייקבעו על ידה.
- 4.5. הקבלן מתחייב לדאוג לכך שכל עובד אשר עתיד להעניק את השירותים יחתום על התחייבות לשמירת סודיות בנוסח המצורף להסכם זה. חתימת העובד כאמור מהווה תנאי ליתן את השירותים באמצעות אותו עובד. התחייבות העובד לשמירת סודיות מצורפת כנספח ג' להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
- 4.6. הקבלן מצהיר כי ידוע לו שאי מילוי התחייבויותיו על פי סעיף זה מהוות עבירה לפי פרק ז' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) לחוק העונשין, תשל"ז - 1977.

5. ניגוד עניינים

- 5.1. הקבלן מצהיר ומתחייב שאין ולא יהיה לו, במהלך תקופת ההתקשרות בין הצדדים, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא, ו/או קשרים עסקיים או קשרים אחרים ביחס למתן השירותים.
- 5.2. הקבלן מתחייב כי במהלך תקופת ההתקשרות בין הצדדים ולאחריה, הוא לא יעסוק ו/או יעסק ו/או יעניק שירותים ו/או יקיים קשרים עסקיים או קשרים אחרים הקשורים, במישרין או בעקיפין, למתן השירותים, וזאת עם כל גורם אשר לו עניין בשירותים שנתן הקבלן.
- 5.3. מבלי לגרוע מכלליות האמור, על הקבלן לדווח מראש למזמין או לנציג מטעמו על כל כוונה שלו, של מי מעובדיו, להתקשר עם כל גורם כאמור בסעיף זה, ולפעול בהתאם להוראותיו בעניין. המזמין רשאי לא לאשר לקבלן התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, והקבלן יפעל בהתאם להוראות אלו.
- 5.4. הקבלן מצהיר ומתחייב שלא ייצג או יפעל מטעם כל גורם שהוא בתחום שירותי הביקורת נשוא מכרז זה, למעט מטעם המזמין, במהלך תקופת ההתקשרות בין הצדדים ושלושה חודשים לאחריה, אלא אם כן התקבל לכך אישור מראש ובכתב של המזמין.
- 5.5. מובהר כי הקבלן מתחייב לדאוג לכך שאנשי צוותו שיעסקו בשירותים מטעמו, אשר ייטלו חלק במתן השירותים ו/או כל עובד אשר עתיד להעניק את השירותים יחתמו על התחייבות להיעדר ניגוד עניינים, הכוללת, את התחייבויות הקבלן כאמור בסעיף 5.5 וחתימת אנשי הצוות, אשר ייטלו חלק במתן השירותים ו/או העובדים כאמור מהווה תנאי ליתן את השירותים באמצעותם.
- 5.6. הצהרה והתחייבות עובד הקבלן או מי מטעמו של הקבלן להימנע ממצב של ניגוד עניינים מצורפת כנספח ה' למסמכי המכרז ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו. התחייבות הקבלן וחתימת אנשי הצוות, אשר ייטלו חלק במתן השירותים כאמור מהווה תנאי ליתן את השירותים באמצעותם.
- 5.7. על הקבלן להודיע למזמין או לנציג מטעמו באופן מיידי על כל נתון או מצב שבשלם הוא, ו/או מי מטעמו, עלולים להימצא, במישרין או בעקיפין, במצב של ניגוד עניינים, בין תפקידו האמור בהסכם זה לבין עניין אחר, מיד עם היוודע לו הנתון או המצב האמורים.
- 5.8. אם לדעת המזמין, מי מטעמו של הקבלן, בכל שלב של ביצוע ההסכם, במצב בו הוא נמצא או עלול להימצא בניגוד עניינים, רשאי המזמין להורות על הפסקת עבודתו של הקבלן ועל סיום ההתקשרות עם הקבלן, מטעם זה בלבד.
- 5.9. מבלי לגרוע מהכלליות האמור, על הקבלן ועל כל אחד מעובדיו יחולו ההוראות הכללות בהתחייבות

להעדר ניגוד עניינים המצורפת כנספח ה' למסמכי המכרז.

6. מערכת היחסים בין הצדדים

- 6.1 מוצהר ומוסכם כי מערכת היחסים בין הצדדים להסכם זה הינה של מזמין וקבלן וכי בין הצדדים לא מתקיימת ולא תתקיים, כתוצאה ממתן השירותים, מערכת יחסים של עובד מעביד ועל בסיס הצהרה זו נקבעה התמורה.
- 6.2 מוצהר ומוסכם כי במידה וחרף האמור בהסכם זה יקבע כי התקיימו יחסי עובד מעביד בין המזמין ובין מי מעובדי הקבלן תהיה התמורה על פי הסכם זה בסך שהינו 50% מהתמורה המגיעה לקבלן לפי הסכם זה (להלן: "התמורה המופחתת").
- 6.3 בכל מקרה כאמור יערך חישוב מחדש של התשלום המגיע לקבלן בגין השירותים על בסיס התמורה המופחתת (להלן: החישוב החדש) והקבלן מתחייב לשלם למזמין כל סכום שהתקבל על ידו שהינו מעבר לחישוב החדש האמור.
- 6.4 מוצהר ומוסכם כי לקבלן או למי מטעמו לא יהיו זכויות של עובד המזמין, וכי למעט תשלום התמורה הם לא יהיה זכאים לכל תשלום, או הטבה אחרת בגין מתן השירותים, לרבות תשלומים בגין מתן השירותים, לרבות הוצאות טלפון, דואר, צילומים, הדפסות, פקס, נסיעות, זמן הוצאות אש"ל וכיוצא באלה הוצאות.
- 6.5 מוצהר ומוסכם כי לקבלן או למי מעובדיו לא יהיו זכויות של עובד, וכי למעט תשלום התמורה כאמור בסעיף 17 להלן וכפי שהוצע בהצעת המחיר של הקבלן, המצ"ב כנספח ב', הוא לא יהיה זכאי לכל תשלום, או הטבה אחרת בגין מתן השירותים, ביטול הסכם זה, סיומו או הפסקת מתן השירותים על פיו מכל סיבה שהיא.
- 6.6 אין לראות בכל זכות הניתנת למזמין או לנציגו לפיקוח, להדרכה או הכוונה של הקבלן או מי מטעמו, אלא כאמצעי להבטיח את מתן השירותים כראוי וביצוע הסכם זה במלואו ואין בה כדי להקים מערכת יחסים של עובד מעביד.
- 6.7 הקבלן מצהיר כי הינו המעביד של העובדים המועסקים על ידו, במסגרת הצוות המקצועי שיעניק את השירותים, והוא בלבד נושא באחריות כלפיהם ובכל החובות המוטלות על מעביד על פי חוק ו/או ההסכמים הקיבוציים ו/או צווי הרחבה החלים על העובדים בענף בו הם מועסקים.
- 6.8 הקבלן מתחייב לשלם לעובדיו לפחות שכר מינימום, כמוגדר בחוק שכר המינימום, התשמ"ז-1987, כולל הפרשה בגין זכויות סוציאליות.

7. קניין

- 7.1 המזמין הינו הבעלים הבלעדי במידע ובכל נתון או ממצא הנוגע לשירותים בין אם הועברו לקבלן בידי המזמין או כל גורם אחר ובין אם הם תוצר עבודתו של הקבלן. מובהר בזאת כי הקבלן לא יעשה כל שימוש במידע שלא לצורך מתן השירותים ללא אישור של המזמין בכתב ומראש.
- 7.2 המזמין הינו הבעלים הבלעדי במידע גם במידה והעבודה לא הושלמה עד סופה ו/או הופסקה באמצע מכל סיבה שהיא.
- 7.3 בסיום מתן השירותים ימסרו הקבלן למזמין את כל המידע הנמצא ברשותו וברשות מי מאנשי הצוות, והנוגע לשירותי הייעוץ והביקורת.

8. שיפוי:

- 8.1. הקבלן מתחייב לשאת בתשלום כל סכום אשר בתשלומו יחויב המזמין בקשר למתן השירותים, לרבות הפרת הסכם זה, אם נעשו על ידי הקבלן ו/או על ידי מי מעובדיו, וכן לשאת בכל נזק ו/או הוצאה שיגרמו למזמין עקב כך.
- 8.2. הקבלן מתחייב לשפות את המזמין בגין כל סכום בו ישא או עלול המזמין לשאת הנובע מפעולות ו/או מחדלים אותם ביצע הקבלן, בקשר להסכם זה, לרבות תשלום לקבלני משנה, ריבית, והוצאות נוספות שתהיינה כרוכות בכך.
- 8.3. הקבלן מתחייב לשפות את המזמין בגין כל סכום בו יצטרך המזמין לשאת במידה, וחרף האמור בהסכם זה, ייקבע כי התקיימו יחסי עובד מעביד בין המזמין ובין מי מעובדי הקבלן.

9. קיזוז ועכבון

- 9.1. המזמין רשאי לקזז ו/או לעכב אצלו תשלומים אשר יגיעו לקבלן או כל סכום מהם כנגד סכומים אשר יגיעו למזמין מאת הקבלן.
- 9.2. בכל מקרה של גרימת נזק למזמין על ידי הקבלן או עובדיו, בין במישרין ובין בעקיפין, תהיה למזמין זכות לעכב ו/או לקזז מתוך הכספים שיגיעו לקבלן את כל הסכומים שהמזמין עלול לשאת בהם במקרה כזה, לפי שיקול דעתו של המזמין.
- 9.3. הקבלן מוותר בזאת על כל זכות קיזוז וזכות עיכבון כלפי המזמין.

10. תרופות

- 10.1. לא עמד הקבלן באיזו מהתחייבויותיו על פי הסכם זה מכל סיבה שהיא, רשאי המזמין בהתראה מראש ובכתב, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, להפסיק את מתן השירותים לאלתר ולבצע את השירותים בעצמו ו/או באמצעות אחרים, וזאת על חשבון הקבלן ומבלי לפגוע בזכות המזמין לפיצוי ושיפוי וזכויות אחרות העומדות למזמין על פי הסכם זה ועל פי דין.
- 10.2. כמו כן, המזמין יהא זכאי לתרופות בכל מקרה שהקבלן לא יעמוד בהתחייבויותיו על פי הסכם זה או על פי מסמכי המכרז מכל סיבה שהיא ויהיה זכאי לכל סעד ותרופה משפטית על פי חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), תשל"א-1970 ועל פי הדין.
- 10.3. הקבלן מתחייב להודיע למזמין מיד בע"פ ובפקסימיליה על כל אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו, כולן או מקצתן, מכל סיבה שהיא. הודעה כאמור תקנה למזמין את הזכות לתרופות.
- 10.4. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מוסכם בין הצדדים כי הזכות לתרופות כוללת:
- 10.5. את הזכות להפחית מהתמורה המגיעה לקבלן סכום שווה ערך לנזק שנגרם כתוצאה מהשירותים.
- 10.6. את זכות המזמין לבטל הסכם זה, להפסיק את מתן השירותים על ידי הקבלן על אתר ולבצע את השירותים בעצמו ו/או באמצעות אחרים.
- 10.7. את זכות המזמין לפיצויים מוסכמים ומוערכים מראש בסך השווה ל- 10,000 (עשרת אלפים) ש"ח.

הפיצויים על פי סעיף זה הינם פיצויים מוסכמים ומוערכים מראש של הנזקים שייגרמו למזמין בגין איחור או עיכוב בביצוע השירותים או בגין הפרה אחרת של הוראות ההסכם, וגביית הסכומים תעשה בלא צורך בהוכחת נזק. למען הסר ספק, מצהיר הקבלן שהוא מודע לחשיבות העמידה בלוחות הזמנים שייקבעו, ובאיכות השירותים שיינתנו על ידו.

10.8. את זכות המזמין לקנוס את הקבלן בסכום של 1,000 ש"ח בגין כל הפרה של ההסכם לרבות בגין אי עמידה בהנחיות איש הקשר כפי שיהיו מעת לעת, אי עמידה בלוחות הזמנים, וכן בשל אי עמידה באיכות השירותים וברמתם.

10.9. הצדדים מצהירים, כי סכומי פיצויים כאמור בסעיף זה, נקבעו על ידם בהתחשב במהותם ובהיקפם של ההסכם ונספחיו, והינם סבירים בנסיבות העניין.

10.10. התרופות המוענקות למזמין הן מצטברות אחת לשנייה ואין בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של המזמין לקיזוז, פיצוי, שיפוי או כל סעד נוסף מכוח דין או הסכם.

11. אחריות

11.1. הקבלן יהיה האחראי הבלעדי והיחיד, לכל נזק ו/או אובדן שייגרם כתוצאה ו/או עקב מתן השירותים למזמין ו/או לרכוש ו/או לצד ג' כלשהו, לרבות נזק ואובדן שייגרם בידי כל מי שבא מכוחו או מטעמו של הקבלן, וזאת לרבות בשל מעשה או מחדל של הקבלן או מי מטעמו הכרוך באחד מאלה:

11.2. הפרת חובה חקוקה או הפרת הוראות שניתנו לקבלן על ידי המזמין או מי מעובדיו;

11.3. פעולה שלא בדרך המקובלת או שלא בתום לב;

11.4. פעולה שנעשתה ברשלנות.

11.5. הקבלן יהיה האחראי היחיד והבלעדי לכל תביעת נזיקין מטעם אנשי הצוות, עובדיו ו/או כל הבאים מכוחם.

11.6. המזמין, עובדיו והבאים מכוחו לא ישאו בכל תשלום, הוצאה, אובדן, או נזק מכל סוג שייגרם לקבלן ו/או לאנשי הצוות ו/או לעובדיו ו/או לכל מי שבא מכוחו.

12. ביטוח לאומי, ביטוח בריאות ותשלומים סוציאליים

12.1. הקבלן מצהיר שהינו קבלן עצמאי והוא משלם כדן, כעצמאי מס הכנסה, דמי ביטוח לאומי וביטוח בריאות החלים עליו.

12.2. הקבלן מצהיר כי הוא הצהיר כחוק על העסקת עובדיו לפי חוק ביטוח לאומי (נוסח משולב), התשי"ח-1968 ותקנותיו, והוא מתחייב בזאת להמציא למזמין, אם יידרש לכך על ידו, אישור מהמוסד לביטוח לאומי על רישום עובדיו כאמור.

12.3. הקבלן מתחייב לשלם בעצמו ועל חשבונו למוסד לביטוח לאומי את דמי הביטוח הלאומי וביטוח בריאות עבורו ועבור כל העובדים המועסקים או שיועסקו על ידו במשך כל תקופת קיומו של הסכם זה.

12.4. הקבלן מתחייב להמשיך ולהפריש כסדרם את כל התשלומים הסוציאליים החלים עליו בין על פי חוק, הסכם קיבוצי, צו הרחבה, הסכם אחר, נוהג או סיבה אחרת.

13. שמירה על הוראות החוק

- 13.1. הקבלן מתחייב לשמור בקפדנות על הוראות כל דין החל בקשר לקיומו של הסכם זה ומתן השירותים בגינו.
- 13.2. הקבלן מצהיר כי חלה עליו בלבד האחריות הבלעדית והמוחלטת לכל תביעה ו/או דרישה באשר לאי שמירת דינים והוא משחרר בזאת את המזמין מכל תביעה ו/או דרישה כאמור בין אם הפרת הוראת דין נעשתה על ידו ובין אם נעשתה ע"י עובד אחר מטעמו.

14. איסור הסבה ו/או העברת ביצוע העבודה לאחר

- 14.1. הקבלן אינו רשאי להסב הסכם זה כולו, או חלק ממנו, ולא להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה הנובעת מהסכם זה אלא אם כן ניתנה לכך הסכמת המזמין מראש ובכתב. ניתנה הסכמת המזמין כאמור, לא יהיה בכך כדי לשחרר את הקבלן מהתחייבות, אחריות או חובה כלשהי על פי דין והסכם.

15. ויתור

- 15.1. שום ויתור, הנחה, הימנעות מפעולה או ארכה מצד המזמין לא יחשבו כוויתור של המזמין לפי הסכם זה ולא ישמשו מניעה לתביעה על ידו, אלא אם כן נעשה ויתור זה במפורש ובכתב.

16. תמורה

- 16.1. הקבלן יהא זכאי לקבל מאת המזמין, עבור כל שעת שירות אשר ניתנה בפועל בהתאם לתמורה הנקובה בהצעת הקבלן לא כולל מע"מ, המצ"ב כנספח ב', אשר הינה התמורה המלאה, הסופית והמוחלטת המגיעה לקבלן (לעיל ולהלן: "התמורה"). כל זאת בכפוף להזמנה מאושרת מאת המזמין ועל בסיס תקציב קיים.
- 16.2. התמורה תשולם בהתאם לשעות עבודה אשר יינתנו בפועל, וזאת בהתאם לדרישתו של המזמין לאספקת שעות עבודה, כפי שתהיינה, בהתאם לצרכי המזמין, ורק לאחר שנתקבל אישורו של המזמין, מראש ובכתב להיקף השעות.
- 16.3. יובהר להלן, כי למעט תשלום התמורה, לא יהיה זכאי הקבלן לכל תשלום או הטבה אחרת בגין מתן השירותים לרבות תשלומים בגין הוצאות טלפון, דואר, צילומים, הדפסות, פקס, נסיעות, זמן נסיעות, אש"ל וכיוצא באלה הוצאות.
- 16.4. לא תשולם תמורה לקבלן אם לא סופקו בפועל שירותי הביקורת, לשביעות רצונו המלאה של המזמין.
- 16.5. הקבלן לא יהא זכאי לתמורה כלשהי בגין שירותים אשר ניתנו על ידי עובדים מטעם הקבלן שלא חתמו על התחייבות לשמירת סודיות והתחייבות להעדר ניגוד עניינים המצורפות להסכם זה.
- 16.6. הקבלן לא יהא זכאי לתמורה כלשהי בגין שירותים אשר ניתנו על ידי עובד שלא קיבל את אישור המזמין לצורך מתן השירותים בהתאם למפורט במכרז ובהסכם זה.
- 16.7. התמורה תשולם לקבלן "במועד התשלום הממשלתי" תוך 24-45 יום מיום קבלת חשבונית עסקה כדין מאת הקבלן, ובלבד שחשבונית זו מאושרת על ידי נציג המזמין לצורך מתן שירותים אלו, כי נתקבלו

- השירותים לשביעות רצונו המלאה של נציג המזמין. מספר ימי האשראי יקבע עפ"י תאריך הגשת החשבונית ע"י הזוכה בכל חודש כמפורט בהוראת תכ"ס 1.4.3 "מועדי תשלום".
- 16.8. לקבלן לא תהיינה כל דרישות או טענות למזמין בגין עיכובים בתשלום הנובעים ממחדלי כגון: חוסר פרטים בחשבונית, פרטים לא נכונים, חוסר במסמכים, איחור בהגשת חשבוניות, חשבוניות, מסמכים, וכיו"ב.
- 16.9. כדי למנוע עיכובים באישור החשבונית וכתוצאה מכך בתשלום, ידאג הקבלן שכל חשבונית המוגשת למזמין תהיה מודפסת ותכלול את כל הפרטים וכן נתונים בדבר תוכנו של שלב הביניים אשר בוצע.
- 16.10. כללי התשלום המפורטים לעיל כפופים להוראות החשב הכללי במשרד האוצר, כפי שמתפרסמים מעת לעת.

17. הצמדת התמורה

- 17.1. הצמדת התמורה לתעריף רו"ח של החשב הכללי (להלן – תעריף החשכ"ל) כפופה להוראות המפורטות להלן:
- 17.2. התמורה תוצמד לתעריף החשכ"ל רק בתום 18 חודשי התקשרות, כאשר תעריף הבסיס יהיה תעריף החשכ"ל המעודכן בתום 18 חודשים ממועד החתימה על הסכם זה.
- 17.3. על אף האמור לעיל, אם במהלך 18 החודשים הראשונים של ההתקשרות יחול שינוי בתעריף החשכ"ל בשיעור שיעלה לכדי 4% ומעלה ממועד החתימה על ההסכם, תיעשה התאמה לשינויים, כך ששיעור ההתאמה יתבסס על ההפרש בין תעריף החשכ"ל במועד החתימה על ההסכם לבין תעריף החשכ"ל במועד הגשת החשבונית.
- 17.4. כללי הצמדות לתמורה המפורטים לעיל כפופים להוראות החשב הכללי במשרד האוצר, כפי שמתפרסמות מעת לעת.

18. ביטוח

הקבלן מתחייב, לבצע ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד האוצר ולהציג למשרד את הביטוחים הכוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

19.1 ביטוח חבות מעבידים:

- 19.1.1 הקבלן יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו, בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;
- 19.1.2 גבול האחריות לא יפחת מסך 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);
- 19.1.3 הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הקבלן.

19.2 ביטוח אחריות כלפי צד שלישי:

- 19.2.1 הקבלן יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש, בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;
- 19.2.2 גבול האחריות לא יפחת מ- 250,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה);
- 19.2.3 בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability;
- 19.2.4 הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הקבלן וכל הפועלים מטעמו.
- 19.3 ביטוח אחריות מקצועית:
- 19.3.1 הקבלן יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית;
- 19.3.2 הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של הקבלן, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון והצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, שייגרמו בקשר למתן שירותי ביקורת בתחום שכר וגמלאות ויישום הסכמי שכר במשרדי ממשלה ובגופים מבוקרים עבור חטיבת השכר, תנאי שירות וגמלאות במשרד האוצר, בהתאם למכרז וחווה עם מדינת ישראל - משרד האוצר;
- 19.3.3 גבול האחריות לא יפחת מ- 500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה);
- 19.3.4 הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:
- 19.3.4.1 מרמה ואי יושר של עובדים;
- 19.3.4.2 אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או עיכוב עקב מקרה ביטוח.
- 19.3.4.3 אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות היועץ כנגד המדינה;
- 19.3.4.4 הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים;
- 19.3.5 הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הקבלן והפועלים מטעמו.
- 19.4 כללי:
- 19.4.1 בכל פוליסות הביטוח הנ"ל יכללו התנאים הבאים:
- 19.4.1.1 לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: מדינת ישראל – משרד האוצר, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל;
- 19.4.1.2 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;
- 19.4.1.3 המבטח מותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל – משרד האוצר ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון;
- 19.4.1.4 הקבלן אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות;
- 19.4.1.5 ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הקבלן;

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

19.4.2 העתקי פוליסות הביטוח, מאושרות ע"י המבטח או אישור קיום ביטוחים בחתימתו על קיום הביטוחים כאמור יומצאו על ידי הקבלן למשרד האוצר עד למועד חתימת ההסכם.

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

19.4.4 אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הקבלן מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל – משרד האוצר על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי הדין ועל פי חוזה זה.

19. שונות

19.1. הסכם זה מאיין ומבטל הסכמים קודמים, הסכמות, מערכות יחסיים ומו"מ אשר היו בין המזמין ומחבר הקבלן מאידך.

19.2. הקבלן מתחייב לקיים את כל הדרישות של קצין הביטחון של המשרד, או המשרדים, שבהם תיעשה עבודה כלשהי במתן השירותים, ולהורות את עובדיו לעשות כן.

19.3. סעיפים 5-8, 11-12, 16 ו-18 יישארו בתוקפם גם לאחר תום תקופת ההסכם.

19.4. כל שינוי בתנאי ההסכם זה הינו משולל תוקף אלא אם כן נעשה בהסכמת הצדדים ובכתב.

19.5. סמכות שיפוט ייחודית בכל הנוגע להסכם זה מוענקת לבית המשפט המוסמך בירושלים.

19.6. כתובות הצדדים הינן כמופיע במבוא להסכם זה.

19.7. הודעה אשר תשלח מצד אחד למשנהו תחשב כנתקבלה תוך 72 שעות מיום הישלחה בדואר.

נציגי הממשלה החותמים על חוזה זה מצהירים בזה כי ההוצאות וההרשאות להתחייב הכרוכות בביצוע חוזה זה תוקצבו בחוק התקציב השנתי לשנת התקציב.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

הקבלן	המזמין
-------	--------

נספח כ'**ערבות מציע**

שם הבנק / חברת הביטוח	כתובת	מס' טלפון	מס' פקס

כתב ערבות

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות חטיבת שכר, תנאי שירות וגמלאותאגף החשב הכלליהנדון: ערבות מס'

אנו ערבים בזאת כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 12,500 ₪ (במילים: שניים עשר אלף וחמש מאות שקלים חדשים), שיוצמד למדד המחירים לצרכן של חודש נובמבר 2014, אשר תדרשו מאת _____ (להלן: "החייב") בקשר עם מכרז למתן שירותי ביקורת בתחום השכר, הגמלאות ויישום הסכמי שכר במשרדי ממשלה.

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 7 ימים קלנדריים מיום דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב בדואר רשום, בלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבותנו זו תהיה בתוקף מתאריך 04/01/2015 ועד תאריך 28/02/2015.

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חברת הביטוח שכתובתו:

ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

שם הבנק/חברת הביטוח	כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח	מספר הבנק ומס' הסניף
תאריך	שם מלא	חתימה וחותמת

נספח כא'אישור בנק על פרטי החשבון

נספח כב'**הוראת תכ"ם 13.9.2**

שם ההוראה: התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים	
פרק ראשי: ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם	מספר הוראה: 13.9.2
פרק משני: העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים	מהדורה: 04

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 ל[תקנות 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.
- 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 שעת במסגרת השירותים שיעניק, אלא אם החליטה ועדת המכרזים כי לא ניתן להגדיר במסגרת התקשרות זו את התפוקות הנדרשות.
- 4.3. התקשרות בתעריף שעת
- 4.3.1. במקרים שבהם התקבל אישור ועדת המכרזים להתקשר עם נותן שירותים בתעריף שעת, 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 שעת, 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 שעות

4.3.6.1. היקפה של התקשרות מתמשכת עם נותן שירותים חיצוני בתעריף שעותי 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 שעותי.

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 ממשיך 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 המרביים 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' ה. 13.9.2.1.

4.4.3.3. הפחתה נוספת בשל עבודה בהיקף מלא לתקופה ממושכת

4.4.3.3.1. הפחתה של 10% מהתעריף תחול על תעריף שעותי 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' ט. 13.9.2.2.](#)

ה

4.10.1.3

תשלום 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]

מהדורה חדשה	תאריך ביצוע עדכון	סעיף/ים מושפע/ים	תיאור עדכון/נימוקים
02	30.06.2009	3.1, 3.3	ההגדרות הנ"ל לא יחולו על התקשרות עם רואה חשבון
		4.4	הוספת סעיף 4.4.4 המציין כי סעיפים 4.4.2 ו- 4.4.3 לא יחולו על התקשרויות עם רואי חשבון
		4	הוספת סעיף 4.5 בדבר התקשרות עם רואי חשבון
		4	
03	13.05.2010	4.5.2	הוספת סעיף בדבר התקשרות עם רואי חשבון
		4.9.1.1	הוספת הנחיות בדבר החזר הוצאות נסיעה
		4.6.3	הוספת הנחיה בדבר הכרה בניסיון מקצועי לפני קבלת התואר
04	03.04.2014	4.5	הוספת סעיף בעניין התקשרות לקבלת ייעוץ בניהול סיכונים