



מכרז פומבי מס' 112/2021

**למתן שירותי יעוץ בתחום הביקורת פנימית לאגף
הביקורת הפנימית**

אייר התשפ"א

אפריל 2021

מכרז פומבי מס' 112/2021

למתן שירותי יעוץ בתחום הביקורת הפנימית

1. רשות מקרקעי ישראל (להלן: "המזמין" או "הרשות"), מבקשת בזאת לקבל הצעות לשירותי יעוץ בתחום הביקורת הפנימית עבור האגף לביקורת פנימית (להלן: "האגף") ברשות וזאת בהתאם לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב-1992 (להלן: "חוק הביקורת הפנימית"), וכמפורט במסמכי מכרז זה, ובכלל זה סעיף 3 להלן (להלן: "השירותים" או "העבודה").
- האחראי לעניין מכרז זה הינו מנהל האגף לביקורת פנימית (להלן: "המבקר הפנימי" או "מנהל האגף" או "הממונה").
2. כבר עתה יצוין, כי הרשות אינה מתחייבת להתקשר עם אחד המציעים במכרז זה בכלל ו/או תוך פרק זמן מסוים. ההצעות שיתקבלו במכרז יפתחו רק לאחר אישור ועדת החריגים הצפויה לפעול במשרד האוצר בשנת 2021 אם לא יאושר תקציב המדינה לשנה זו.
3. נותני שירותים המעניקים כיום לרשות שירותי עריכת דוחות חשבונאיים ו/או ביקורת חשבונאית ו/או ביקורת כספים ו/או יעוץ בתחום ביקורת מערכות המידע לא יוכלו להשתתף במכרז זה.
4. להלן לוח המועדים למציעים:

| התאריך | הפעילות |
|-----------------|---------------------------|
| 10.5.2021 | מועד אחרון להגשת שאלות |
| 25.5.2021 | מועד אחרון למענה על שאלות |
| 12:00, 2.6.2021 | מועד אחרון להגשת ההצעות |
| 31.12.2021 | תוקף הצעה עד |
| 31.3.2023 | תוקף ערבות ביצוע עד |

- 4.1. שאלות הבהרה תוגשנה בכתב, באמצעות דואר אלקטרוני bikoret@land.gov.il בלבד ובציון מספר המכרז. תשובות לשאלות הבהרה יפורסמו באתר מינהל הרכש הממשלתי שכתובתו היא www.mr.gov.il. תשובות אלו יהוו חלק מחייב ובלתי נפרד ממסמכי המכרז.

- 4.2. הרשות שומרת לעצמה את הזכות לדחות את מועד ההגשה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי. במקרה כזה, הרשות תפרסם מודעה על כך באתר מינהל הרכש הממשלתי.
- 4.3. הרשות רשאית, בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים, כאמור, יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז יפורסמו באתר מינהל הרכש הממשלתי.

5. נספחים

להלן יפורטו נספחי המכרז המהווים חלק בלתי נפרד הימנו:

- 5.1. **נספח א'** – מפרט השירותים הנדרשים ואופן ביצועם.
- 5.2. **נספח ב'** – טופס הצעה.
- 5.3. **נספח ג'** – טופס הצעת מחיר.
- 5.4. **נספח ד'** – טופס פירוט ניסיון המציע.
- 5.5. **נספח ה'** – טופס פירוט ניסיון מנהל הצוות.
- 5.6. **נספח ו'** – טופס פירוט ניסיון חבר צוות I.
- 5.7. **נספח ז'** – טופס פירוט ניסיון חבר צוות II.
- 5.8. **נספח ח'** – טופס פירוט ניסיון חבר צוות III.
- 5.9. **נספח ט'** – חוזה ההתקשרות.
- 5.10. **נספח י'** – הצהרה לאי קיום ניגוד עניינים.
- 5.11. **נספח יא'** – התחייבות לשמירת סודיות.

6. השירותים הנדרשים

- 6.1. האגף ברשות מבקש למתן שירותי ייעוץ בתחום הביקורת הפנימית כהגדרתם בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב-1992 (להלן: "**החוק**"). שירותי הייעוץ יכללו מגוון רחב של ביקורות לרבות ביקורות שוטפות, ביקורות עומק, ביקורות רוחביות, ביקורות מיוחדות ומשימות נוספות ככל שיידרשו בתחום עבודת האגף. בדיקות אלה תתבססנה על הוראות החוק והתקנים המקובלים והכל בהתאם להוראות הממונה.
- 6.2. שירותי הביקורת הפנימית צפויים לכלול נושאים המקובלים במשרד ממשלתי וכן נושאים ייחודיים בתחום עבודת הרשות אשר התוצר המבוקש הוא דוח ביקורת פנימית, שיערך על-פי הוראות החוק, התקנים המקובלים ובהתאם לדרישות המבקר הפנימי (להלן: "**השירותים**" ו/או "**עבודות הייעוץ**"). ליתר פירוט, ראו מפרט השירותים (**נספח א'**).
- 6.3. יובהר, כי לצורך מתן השירותים נשוא מכרז זה, יידרש נותן השירותים להגיע מעת לעת למשרדי הרשות וכן להשתתף בדיונים בהתאם לדרישות האחראי ועל פי שיקול דעתו. ייתכן שלצורך מטלה יידרש על ידי הממונה ובהתאם לצרכיו להגיע למספר ימי עבודה שלמים וברציפות.

7. תנאי סף

- 7.1. רשאי להגיש הצעות למכרז זה מציע שהוא יחיד עוסק מורשה או תאגיד או שותפות - העומד בתנאים המפורטים להלן.

ככל וההצעה מוגשת ע"י יחיד עליו להיות מנהל הצוות.

7.2. ניסיון קודם של המציע

המציע בעל ניסיון בעריכת ביקורת פנימית בגופים ציבוריים כהגדרתם בחוק הביקורת הפנימית (להלן: "גופים ציבוריים") בכל אחד מהסוגים הבאים (במצטבר):

- 7.2.1. ניסיון בעריכת ביקורת פנימית של 1,000 שעות בכל שנה בין השנים 2016-2020, באחת או יותר מהביקורות הבאות: ביקורת כוללת (comprehensive), ביקורת תפעולית, ביקורת ניהולית.
- 7.2.2. ניסיון בעריכת ביקורת פנימית של 600 שעות בכל שנה בין השנים 2016-2020 בעריכת ביקורת באחת או יותר מהביקורות הבאות: ביקורת מערכות מידע, ניהול סיכונים וביקורת איתור הונאות ומעילות.

7.3. נותני השירותים מטעם המציע

המציע יעמיד לצורך ביצוע השירותים צוות של ארבעה נותני שירותים – מנהל צוות ו-3 חברי צוות נוספים (להלן: "הצוות") העומדים בדרישות הניסיון וההשכלה המפורטות להלן (במצטבר):

7.3.1. מנהל הצוות

- א. השכלה: בעל תואר אקדמי ראשון באחד מהתחומים האלה: תעשייה וניהול, כלכלה, מינהל עסקים, מינהל ציבורי, חשבונאות, משפטים, גיאוגרפיה, תכנון ערים, אדריכלות, מדעי המחשב, הנדסה או ביקורת פנימית וציבורית שהוענק במוסד מוכר כמשמעו בחוק המועצה להשכלה גבוהה, תשי"ח-1958 (להלן: "מוסד מוכר") וכן תואר שווה ערך שהעניק מוסד אקדמי בחו"ל - על פי אישור הגף להערכת תארים במשרד החינוך.
- ב. ניסיון בניהול צוות של שלושה עובדים לפחות בפרויקט/ים בתחום הביקורת הפנימית בין השנים 2016-2020. לעניין סעיף זה, פרויקט/ים בתחום עריכת ביקורת פנימית בהיקף שלא יפחת מ-600 שעות בכל שנה.
- ג. ניסיון בעריכת ביקורת פנימית בהיקף של 600 שעות בשנה בין השנים 2016-2020, לפחות בשלושה מבין תחומי ההתמחות הבאים: ביקורת כוללת (comprehensive), ביקורת תפעולית, ביקורת תהליכית, ביקורת ניהולית, ניהול סיכונים, איתור הונאות ומעילות, ביקורת מערכות מידע.

7.3.2. חברי צוות

על כל אחד מחברי הצוות (סה"כ 3) לעמוד בדרישות כמפורט להלן:

7.3.2.1. חבר צוות I

- א. בעל תואר אקדמי כמפורט בסעיף 7.3.1. א. לעיל.
- ב. ניסיון בעריכת ביקורת פנימית בהיקף של לפחות 600 שעות בשנה בין השנים 2017-2020, לפחות בשלושה מבין תחומי ההתמחות הבאים: ביקורת כוללת (comprehensive), ביקורת תפעולית, ביקורת תהליכית, ביקורת ניהולית, ניהול סיכונים, איתור הונאות ומעילות.

ג. ניסיון בעריכת ביקורת מערכות המידע בהיקף של 600 שעות בשנה בין השנים 2017-2020.

7.3.2.2 חבר צוות II

א. בעל תואר אקדמי כמפורט בסעיף 7.3.1.א. לעיל.

ב. ניסיון בעריכת ביקורת פנימית בהיקף של לפחות 600 שעות בשנה בין השנים 2017-2020, לפחות בשלושה מבין תחומי ההתמחות הבאים: ביקורת כוללת (comprehensive), ביקורת תפעולית, ביקורת תהליכית, ביקורת ניהולית, ניהול סיכונים, איתור הונאות ומעילות.

ג. ניסיון בעריכת ביקורת חשבונאית כרו"ח בהיקף של 600 שעות בשנה בין השנים 2017-2020. לעניין זה תצורף תעודה בתוקף של בעל רישיון כדין לעסוק בראיית חשבון.

7.3.2.3 חבר צוות III

א. בעל תואר אקדמי כמפורט בסעיף 7.3.1.א. לעיל.

ב. ניסיון בעריכת ביקורת פנימית בהיקף של לפחות 300 שעות בשנה בין השנים 2017-2020, לפחות בשלושה מבין תחומי ההתמחות הבאים: ביקורת כוללת (comprehensive), ביקורת תפעולית, ביקורת תהליכית, ביקורת ניהולית, ניהול סיכונים, איתור הונאות ומעילות.

7.4. המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.

7.5. על המציע לעמוד בכל תנאי הסף ולהשלים את כל המסמכים הנדרשים במסמכי המכרז. מציע שאינו עומד בתנאי הסף, הצעתו תפסל על הסף. הרשות רשאית לבקש מהמציע להשלים מסמכים/אישורים שלא צורפו להצעתו.

8. **הגשת ההצעה**

8.1. את ההצעה, מלאה וחתומה כדין, יש להגיש ע"ג טופס ההצעה מצ"ב **נספח ב'**. העתק המסמכים המפורטים להלן **יוגשו פיסית במדיה מגנטית**.

יובהר, כי ככל שתתגלע סתירה בין המסמכים שיוגשו לצרכי הליכי המיון במכרז יגבר האמור בעותק הפיסי.

8.2. יש למלא את טופס הצעת המחיר מצ"ב **נספח ג'** ולהכניס למעטפת המכרז **במעטפה נפרדת**, סגורה היטב ואטומה ולכתוב עליה "הצעת המחיר". יודגש, כי פרטי הצעת המחיר או העתק ממנה לא יופיעו בכל מסמך פרט למעטפת הצעת המחיר הסגורה. המעטפה עם הצעת המחיר תצורף ליתר מסמכי המכרז **בתוך** המעטפה הכללית.

8.3. על המציע לצרף את האישורים/מסמכים הבאים:

8.3.1. פירוט ניסיון המציע בטבלה המצ"ב **כנספח ד'**. פירוט זה ישמש לבחינת עמידת המציע בתנאי הסף.

8.3.2. פירוט ניסיון מנהל הצוות המוצע בטבלה המצ"ב **כנספח ה'**. פירוט זה ישמש הן לבחינת העמידה בתנאי סף והן לבחינת האיכות.

8.3.3. פירוט ניסיון של כל אחד מחברי הצוות המוצעים בטבלה המצ"ב כנספח ו', נספח ז', נספח ח' בהתאמה. יש למלא טופס נפרד לכל חבר צוות. פירוט זה ישמש הן לבחינת עמידת המציע בתנאי סף והן לבחינת האיכות.

יש להקפיד על הכנת הטבלאות עם הפרטים המבוקשים ביחס לפרמטרים השונים והנדרשים ביחס לכל סיווג - ניסיון, היקף השעות, מקבל השירות ונושאי הביקורת.

8.3.4. המציע יצרף שני דוחות ביקורת פנימית שבוצעו על ידי הצוות המוצע או לכל הפחות על ידי מנהל הצוות המוצע. כמפורט להלן קיימת עדיפות לדוחות שנערכו עבור משרדי ממשלה או יחידות סמך.

יש להגיש את הדוחות בעותקים קשיחים וניתן למחוק בהם פרטים מזהים.

8.3.5. קורות חיים של מנהל הצוות וחברי הצוות.

8.3.6. תעודות השכלה ו/או רישיונות המעידים על עמידת הצוות בתנאי הסף והרלוונטיות לצורך בחינת איכות. לתשומת לב מקום בו נדרש רישיון לראיית חשבון יש להמציא העתק מתעודת הרישיון בתוקף במועד הגשת הבקשה.

8.3.7. כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים תשל"ו-1976.

8.3.8. אם המציע הינו יחיד עליו לצרף תעודת עוסק מורשה.

8.3.9. אם המציע חברה או שותפות רשומה – יש לצרף נסח חברה /שותפות שהונפק לאחר 1.10.2020. מרשות התאגידים.

8.3.10. הצהרה של המציע ובנפרד לכל אחד מאנשי הצוות המוצע, כי אינו נמצא במצב של ניגוד עניינים מצ"ב כנספח י'.

8.3.11. הצהרה של המציע ובנפרד לכל אחד מאנשי הצוות על שמירת סודיות מצ"ב כנספח יא'.

8.4. ההצעה תוגש במעטפה סגורה ואטומה עד למועד האחרון להגשת הצעות כמפורט בסעיף 4 לעיל בשעה 12:00 לתיבת המכרזים המיועדת למכרז (בהתאם לשם ומספר המכרז) זה במשרדי הרשות בכתובת: רח' הצבי 15, בנין בזק, קומה 7, ירושלים ולציין על גבי המעטפה מכרז מס' 112/2021 למתן שירותי יעוץ ביקורת פנימית.

8.5. הצעה אשר לא תמצאנה במועד הנ"ל בתיבת המכרזים, תיפסל. משלוח ההצעה בדואר או בכל אופן אחר שאינו הגשה פיזית לתיבת המכרז, יהיה באחריות הבלעדית של המציע.

9. הצעת המחיר

9.1. המציע יגיש הצעת מחיר לשעת עבודה, ע"ג טופס להצעת המחיר המצ"ב כנספח ג'. ההצעה, לשעת עבודה, תהיה נקובה בש"ח, ללא מע"מ.

9.2. ההצעה תכלול את כל ההוצאות הקשורות במתן השירותים לרבות הוצאות תקשורת, הוצאות משרדיות, הוצאות נסיעה וכן הוצאות אחרות הקשורות במתן השירותים.

9.3. הצעת המחיר לשעת עבודה לא תעלה על 232 ₪, המהווה 80% מהמחיר המרבי ליועץ 2 בתעריפי התקשורת עם נותן שירותים חיצוניים המתפרסם ע"י החשב הכללי, מספר הודעה: ה.13.9.0.2.1.

9.4. ההצעה תהיה אחידה עבור כל אחד מנותני השירותים (מנהל הצוות ו/או חבר צוות).

כאמור לעיל, הצעת המחיר תוגש במעטפה נפרדת סגורה שתצורף ליתר מסמכי ההצעה.

10. אמות המידה לבחירת הזוכה

10.1. שלב א' : עמידה בתנאי הסף

בשלב זה, תיבדק עמידת ההצעות בתנאי הסף. הצעה שלא תענה על תנאי הסף תיפסל.

10.2. שלב ב' : קביעת ציון איכות

הרשות תהא רשאית לקבוע ציון איכות על בסיס כלל המסמכים שיוגשו במסגרת ההצעה. ציון האיכות יקבע כציון השוואתי בין ההצעות.

ציון האיכות, יקבע לפי אמות המידה המפורטות להלן:

| מנהל הצוות (30%) | | | |
|-------------------------|--|---------------|---------------|
| ניקוד מכסימלי | פירוט והבהרות | נושא | |
| 5 | ניקוד מלא יינתן לבעל תואר אקדמי שני באחד מהתחומים הבאים : מינהל עסקים, כלכלה, ראיית חשבון, משפטים, הנדסה, מדעי הניהול בתחום מערכות מידע, מדעי המחשב בתחום ניהול מערכות מידע. הניקוד בגין רכיב זה יהיה 5 נקודות . | תואר שני | השכלה |
| 30 | מספר שנות הניסיון הניהולי מעבר לאמור בסעיף 7.3.1. ב'. הניקוד בגין רכיב זה, יינתן מעל 5 שנים. כל שנה מעל 5 שנים תזכה את המציע ב-6 נקודות. ניקוד מלא של 30 נקודות יינתן לבעל הניסיון של 10 שנים ומעלה. | ניסיון | ניהול |
| 5 | הכשרה מקצועית – הניקוד בגין רכיב זה יינתן למועמד אשר שיש לו הסמכה מקצועית בביקורת פנימית (CIA) ו/או הסמכה כמבקר ממשלתי מוסמך (CGAP) ו/או הסמכה בהבטחת ניהול סיכונים (CRAM) ו/או הסמכה מקצועית בביקורת מערכות מידע (CISA). הניקוד בגין רכיב זה יהיה 5 נקודות . | הכשרה וניסיון | ביקורת פנימית |
| 30 | ניסיון - מספר שנות הניסיון המקצועי מעבר לאמור בסעיף 7.3.1. ג'. מספר שנות הניסיון - הניקוד יינתן מעל 5 שנים. כל שנה מעל 5 שנים תזכה את המציע ב-6 נקודות. ניקוד מלא של 30 נקודות יינתן לבעל הניסיון של 10 שנים ומעלה. | | |
| 30 | טיב הניסיון – הניקוד בגין רכיב זה יינתן לבעלי ניסיון במתן שירותים בתחומים המפורטים בסעיף 7.3.1 ג' במשרדי ממשלה או ביחידות סמך. הניקוד בגין רכיב זה יחושב כדלהלן: בין 1-2 משרדי ממשלה/יח' סמך - 20 נק' בין 3-4 משרדי ממשלה/יח' סמך - 25 נק' 5 ומעלה משרדי ממשלה/יח' סמך - 30 נק' | | |
| 100 | | | סה"כ |

| ניקוד מכסימלי | פירוט והבהרות | נושא | |
|------------------|--|---------------|--------------------|
| 5 | ניקוד מלא יינתן לבעל תואר אקדמי שני באחד מהתחומים הבאים : מינהל עסקים, כלכלה, ראיית חשבון, משפטים, הנדסה, מדעי הניהול בתחום מערכות מידע, מדעי המחשב בתחום ניהול מערכות מידע. הניקוד בגין רכיב זה יהיה 5 נקודות . | תואר שני | השכלה |
| 5 | הכשרה מקצועית – הניקוד בגין רכיב זה יינתן למועמד אשר שיש לו הסמכה מקצועית בביקורת פנימית (CIA) ו/או הסמכה כמבקר ממשלתי מוסמך (CGAP) ו/או הסמכה בהבטחת ניהול סיכונים (CRAM). הניקוד בגין רכיב זה יהיה 5 נקודות . | | |
| 10 | מספר שנות הניסיון - הניקוד בגין רכיב זה ינתן לשנות הניסיון מעבר לקבוע בסעיף 7.3.2.1 ב'. מס' שנות הניסיון - הניקוד יינתן לניסיון מעל 4 שנים. כל שנה מעל 4 שנים תזכה את המציע ב-2.5 נקודות. ניקוד מלא של 10 נקודות יינתן לבעל הניסיון של 8 שנים ומעלה. | הכשרה וניסיון | ביקורת פנימית |
| 30 | טיב הניסיון – הניקוד בגין רכיב זה יינתן לבעלי ניסיון במתן שירותים בתחומים המפורטים בסעיף 7.3.2.1 ב' במשרדי ממשלה או ביחידות סמך. הניקוד בגין רכיב זה יחושב כדלהלן: בין 1-2 משרדי ממשלה/יח' סמך - 15 נק' בין 3-4 משרדי ממשלה/יח' סמך - 25 נק' 5 ומעלה משרדי ממשלה/יח' סמך - 30 נק' | | |
| 5 | הכשרה מקצועית – הסמכה מקצועית בביקורת מערכות מידע (CISA). הניקוד בגין רכיב זה יהיה 5 נקודות . | | |
| 15 | מספר שנות הניסיון – הניקוד בגין רכיב זה ינתן לשנות הניסיון מעבר לקבוע בסעיף 7.3.2.1 ג'. הניקוד ינתן מעל 4 שנים. כל שנה מעל 4 שנים תזכה את המציע ב-5 נקודות. ניקוד מלא של 15 נקודות יינתן לבעל הניסיון של 7 שנים ומעלה. | הכשרה וניסיון | ביקורת מערכות מידע |
| 30 | טיב הניסיון – הניקוד בגין רכיב זה יינתן לבעלי ניסיון במתן שירותים בתחומים המפורטים בסעיף 7.3.2.1 ג' במשרדי ממשלה או ביחידות סמך. הניקוד בגין רכיב זה יחושב כדלהלן: בין 1-2 משרדי ממשלה/יח' סמך - 15 נק' בין 3-4 משרדי ממשלה/יח' סמך - 25 נק' 5 ומעלה משרדי ממשלה/יח' סמך - 30 נק' | | |
| 100 | | סה"כ סה"כ | |

| ניקוד מכסימלי | פירוט והבהרות | נושא | |
|------------------|--|---------------|-----------------|
| 5 | ניקוד מלא יינתן לבעל תואר אקדמי שני באחד מהתחומים הבאים : מינהל עסקים, כלכלה, ראיית חשבון, משפטים, הנדסה, מדעי הניהול בתחום מערכות מידע, מדעי המחשב בתחום ניהול מערכות מידע. 5 נקודות. | תואר שני | השכלה |
| 5 | הכשרה מקצועית – הניקוד בגין רכיב זה יינתן למועמד אשר שיש לו הסמכה מקצועית בביקורת פנימית (CIA) ו/או הסמכה כמבקר ממשלתי מוסמך (CGAP) ו/או הסמכה בהבטחת ניהול סיכונים (CRAM). 5 נקודות. | | |
| 12 | מספר שנות הניסיון - הניקוד בגין רכיב זה ינתן לשנות הניסיון מעבר לקבוע בסעיף 7.3.2.2 ב'. מס' שנות הניסיון - הניקוד יינתן לניסיון מעל 4 שנים. כל שנה מעל 4 שנים תזכה את המציע ב-3 נקודות. ניקוד מלא של 12 נקודות יינתן לבעל הניסיון של 8 שנים ומעלה. | הכשרה וניסיון | ביקורת פנימית |
| 30 | טיב הניסיון – הניקוד בגין רכיב זה יינתן לבעלי ניסיון במתן שירותים בתחומים המפורטים בסעיף 7.3.2.2 ב' במשרדי ממשלה או ביחידות סמך. הניקוד בגין רכיב זה יחושב כדלהלן : בין 1-2 משרדי ממשלה/יח' סמך - 20 נק' בין 3-4 משרדי ממשלה/יח' סמך – 25 נק' 5 ומעלה משרדי ממשלה/יח' סמך – 30 נק' | | |
| 18 | מספר שנות הניסיון – הניקוד בגין רכיב זה ינתן לשנות הניסיון מעבר לקבוע בסעיף 7.3.2.2 ג'. הניקוד ינתן מעל 4 שנים. כל שנה מעל 4 שנים תזכה את המציע ב-6 נקודות. ניקוד מלא של 18 נקודות יינתן לבעל הניסיון של 7 שנים ומעלה. ; | | |
| 30 | טיב הניסיון טיב הניסיון – הניקוד בגין רכיב זה יינתן לבעלי ניסיון במתן שירותים בתחומים המפורטים בסעיף 7.3.2.2 ג' במשרדי ממשלה או ביחידות סמך. הניקוד בגין רכיב זה יחושב כדלהלן : בין 1-2 משרדי ממשלה/יח' סמך - 20 נק' בין 3-4 משרדי ממשלה/יח' סמך – 25 נק' 5 ומעלה משרדי ממשלה/יח' סמך – 30 נק' | הכשרה וניסיון | ביקורת חשבונאית |
| 100 | | סה"כ | |

| ניקוד מכסימלי | פירוט והבהרות | נושא | |
|------------------|---|---------------|---------------------------------------|
| 5 | ניקוד מלא יינתן לבעל תואר אקדמי שני. הניקוד בגין רכיב זה יהיה 5 נקודות . | תואר שני | השכלה |
| 5 | הכשרה מקצועית – הניקוד בגין רכיב זה יינתן למועמד אשר שיש לו הסמכה מקצועית בביקורת פנימית (CIA) ו/או הסמכה כמבקר ממשלתי מוסמך (CGAP) ו/או הסמכה בהבטחת ניהול סיכונים (CRAM) ו/או הסמכה מקצועית בביקורת מערכות מידע (CISA). הניקוד בגין רכיב זה יהיה 5 נקודות . | | |
| 12 | מספר שנות הניסיון - הניקוד בגין רכיב זה ינתן לשנות הניסיון מעבר לקבוע בסעיף 7.3.2.3 ב'. מס' שנות הניסיון - הניקוד יינתן לניסיון מעל 4 שנים. כל שנה מעל 4 שנים תזכה את המציע ב-6 נקודות. ניקוד מלא של 12 נקודות יינתן לבעל הניסיון של 6 שנים ומעלה. | הכשרה וניסיון | ביקורת פנימית |
| 30 | טיב הניסיון – הניקוד בגין רכיב זה יינתן לבעלי ניסיון במתן שירותים בתחומים המפורטים בסעיף 7.3.2.3 ב' במשרדי ממשלה או ביחידות סמך. הניקוד בגין רכיב זה יחושב כדלהלן: 20 נק' - בין 1-2 משרדי ממשלה/יח' סמך 25 נק' - בין 3-4 משרדי ממשלה/יח' סמך 30 נק' - 5 ומעלה משרדי ממשלה/יח' סמך | | |
| 20 | מספר שנות הניסיון – הניקוד בגין רכיב זה ינתן לשנות הניסיון מעבר לקבוע בסעיף 7.3.2.3 ב' ולניסיון ספציפי בתחום ביקורת חשבונאית או בביקורת מערכות מידע. הניקוד ינתן לניסיון של מעל 2 שנים. כל שנה מעל 2 שנים תזכה את המציע ב-4 נקודות. ניקוד מלא של 20 נקודות יינתן לבעל הניסיון של 7 שנים ומעלה.; | | ביקורת חשבונאית או ביקורת מערכות מידע |
| 28 | טיב הניסיון - הניקוד בגין רכיב זה ינתן לטיב הניסיון מעבר לקבוע בסעיף 7.3.2.3 ב' ולניסיון ספציפי בתחום ביקורת חשבונאית או בביקורת מערכות מידע. במשרדי ממשלה או ביחידות סמך. הניקוד בגין רכיב זה יחושב כדלהלן: 18 נק' - בין 1-2 משרדי ממשלה/יח' סמך 23 נק' - בין 3-5 משרדי ממשלה/יח' סמך 28 נק' - 6 ומעלה משרדי ממשלה/יח' סמך | ניסיון | ביקורת מערכות מידע |
| 100 | | | סה"כ |

| ניקוד מכסימלי | פירוט והבהרות |
|---------------|--|
| 15 | מבנה |
| 15 | רמת ניסוח |
| 15 | מגוון תתי הבדיקות |
| 15 | המלצות אופרטיביות |
| 15 | בהירות הדוח ומסקנותיו |
| 20 | דוח שהוגש למשרד ממשלתי ו/או ליחידת סמך |
| 100 | סה"כ |

ציון האיכות המשוקלל של ההצעה יחושב בהתאם למשקולות הבאות :

משקל ציון מנהל צוות – 30%

משקל שלכל אחד מחברי הצוות I ו-II – 20%

משקל של חבר צוות III – 10%

משקל לטיב העבודות – 20%

הצעה אשר תקבל ציון איכות משוקלל הנמוך מ-70 נקודות לא תועבר לשלב הבא.

ככל ולא יהיו הצעות אשר יקבלו ציון איכות מינימאלי כאמור ו/או תהיה רק הצעה אחת אשר תקבל ציון מינימאלי כאמור, כל ההצעות אשר יקבלו ציון איכות של 60 ומעלה יועברו לשלב קביעת המחיר.

11.3. שלב ג': שלב איכות - ראיון

שלב זה יתבצע לאחר קביעת ציון האיכות המפורט בשלב ב'.

הרשות תזמן לראיון עד 5 צוותים, אשר זכו לניקוד הגבוה ביותר בשלב ב'. השתתפות בריאיון תכלול את כל חברי הצוות המוצע מטעם המציע. במסגרת הריאיון ישאלו המועמדים שאלות על ניסיונם המקצועי וכן שאלות מקצועיות בתחומים הרלוונטים למכרז.

הניקוד ינתן על פי התרשמות הועדה שתראיין את המועמד.

ייתכן שראיונות אלה יבוצעו באופן מקוון, וזאת לאור תקופת התמודדות עם נגיף קורונה החדש.

11.4. שלב ד': הצעת מחיר

לאחר קביעת ציון האיכות ולאחר שלב הריאיון, תיפתחנה הצעות המחיר, ויקבע ציון הצעת המחיר.

הצעת המחיר הנמוכה ביותר, תקבל את מלא הניקוד לרכיב העלות (100 נק'), ויתר ההצעות תקבלנה ציון יחסי להצעה הזולה, כדלקמן :

ציון הצעת המחיר = (ההצעה הזולה X 100) / ההצעה של המציע.

11.5. שלב ה': יבוצע שקלול ציון האיכות עם ציון הצעת המחיר:

המשקל לכל מרכיב יהיה כדלקמן: ציון איכות – 70%, ציון איכות-ראיון – 10%, ציון מחיר – 20%.

11.6. בכוונת הרשות להכריז על עד **שני מציעים כזוכים** לצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז. ההצעות שיוכרזו כזוכות הינן ההצעות אשר יקבלו את הציון המשוקלל הגבוה ביותר מבין ההצעות שהוגשו. חלוקת העבודה בין הזוכים תיערך ככל הניתן באופן שוויוני. עם זאת, לרשות שיקול דעת לחלק את העבודה באופן אחר בין הזוכים וזאת בין היתר, משיקולים מקצועיים, ניסיון קודם, מידת שביעות רצון, עומד עבודה וכיו"ב.

למען הסר ספק מובהר, כי לרשות הזכות לבחור בזוכה אחד או לא לבחור באף הצעה.

11. תנאי ההתקשרות

- 11.1. הרשות תחתום עם הזוכה על חוזה למתן השירותים נשוא המכרז, בנוסח המצ"ב **כנספח ט'**, לתקופה שמיום שתקבע הרשות ועד ליום 31/12/2022.
- 11.2. לרשות הזכות (בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי) להאריך את תקופת מתן השירותים לתקופה נוספת או לתקופות נוספות, ובלבד שסך תקופות ההתקשרות לא יעלה על ארבע שנים מיום תחילת ההתקשרות, בכפוף לקבלת אישור תקציבי.
- 11.3. הרשות רשאית, בהודעה בכתב של 30 יום מראש, להפסיק את ההתקשרות בתוך תקופת ההתקשרות (לרבות תקופות ההארכה), מכל סיבה שהיא ולפי שיקול דעתה הבלעדי, ללא חובת הנמקה.
- 11.4. ההיקף המשוער למתן השירותים לפי מכרז זה הוא כ-100 שעות בחודש (בסה"כ כ-1,200 שעות בשנה) לכ"א מן המציעים.
- 11.5. למרות האמור בכל מקום במכרז או בחוזה, מובהר בזאת, כי הרשות אינה מתחייבת לכמות מינימאלית של שירותים והיא שומרת לעצמה את האפשרות לצמצם או להרחיב את ההתקשרות על פי שיקול דעתה הבלעדי.
- 11.6. הרשות תהא רשאית, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, להגדיל את היקף השירותים בהתאם למכרז זה, ובכפוף לאישור מראש ובכתב של הממונה.
- 11.7. הזוכה יידרש להירשם ולהגיש חשבונות בפורטל הספקים הממשלתי, כמפורט בהוראת תכ"ס, "פורטל ספקים", מס' 7.7.1.1. יובהר כי יהיה על הזוכה לשאת בעלויות הרישום לפורטל ככל שיהיו.
- 11.8. הרשות תהיה זכאית לדרוש כי הדיווח בגין ביצוע העבודה על ידי הזוכה יעשה באמצעות מערכת הדיווח (כהגדרתה בהוראת תכ"ס 13.9.0.2), תוך שימוש ביישום הממשלתי.
- 11.9. קיום ביטוחים - הזוכה יתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים ביחס לשירותים אותם הוא מספק כמפורט בחוזה.
- 11.10. ערבות ביצוע - להבטחת התחייבויותיו של הזוכה ימסור הזוכה עם חתימת החוזה ערבות בנקאית בלתי מותנית מבנק בישראל על סך 20,000 ₪ בנוסח שייקבע ע"י הרשות, ואשר יועבר לזוכה (להלן: "**הערבות**"). הערבות תהיה בתוקף עד 90 יום לאחר גמר תוקף החוזה. במידה ויארך תוקף החוזה ימציא הקבלן ערבות כאמור לעיל גם לתקופה ההארכה.

11.11. ניגוד עניינים/סודיות/בעלות -

- 11.11.1. הזוכה וכל איש צוות מטעמו, יידרש לחתום על התחייבות להעדר ניגוד עניינים ושמירת סודיות בנוסחים המצורפים **כנספח י' ונספח יא'**.
- 11.11.2. כל מסמך שיכין הזוכה ו/או מי מטעמו במסגרת השירותים יהיה קניינה הבלעדי של הרשות ולא תהיה לו ו/או למי מטעמו כל טענה או תביעה בנוגע לכך.
- 11.11.3. הזוכה ו/או מי מטעמו לא יעשה שימוש במידע שיגיע לידיעתו במהלך תקופת ההתקשרות, למעט לצורך תפקידו ולביצוע השירותים שהוא מכרז זה.
- 11.11.4. הזוכה מתחייב, כי לא יציג ו/או יעשה שימוש ו/או יעביר לאף גורם למעט נציגי הרשות הרלוונטיים, את תוצאות עבודות הייעוץ בתקופת ההתקשרות ולאחריה, ובכלל זה, כל מסמך שיכין הזוכה במסגרת מתן שירותי הייעוץ, זולת אם קיבל לכך אישור מראש ובכתב מהמבקר הפנימי.

12. התמורה

- 12.1. התמורה למתן השירותים תיקבע בהתאם להצעת הזוכה.
- 12.2. התמורה תהיה צמודה לשינויים ב"תעריפי ההתקשרות עם נותן שירותים חיצוניים" לפי הוראת תכ"מ ה.13.9.0.2.1 (סעיף 3.2. להוראה – יועצים לניהול (מקצועות שונים) יועץ 2) המפורסמת על ידי החשב הכללי במשרד האוצר.
- 12.3. התמורה תכלול את כל ההוצאות הקשורות במתן השירותים לרבות הוצאות תקשורת, הוצאות משרדיות, הוצאות נסיעה וכן הוצאות אחרות הקשורות במתן השירותים.
- 12.4. הזוכה יגיש חשבונות בפורטל הספקים הממשלתי. התמורה תשולם בתוך 45 יום מיום אישור החשבונית ע"י נציג הרשות בהתאם להוראת תכ"מ מס' 1.4.0.3 "מועדי תשלום". ניתן למצוא החוזר באתר מנהל הרכש הממשלתי בכתובת: <https://mof.gov.il/Takam/>.

13. הזמנת עבודה

- 13.1. לפני הטלת כל מטלה בתחום הביקורת על הזוכה, תעביר הרשות לזוכה הזמנת עבודה חתומה על ידי המבקר הפנימי.
- 13.2. הזמנת העבודה תכלול הגדרה של נושא הביקורת והיקפה, אנשי הצוות המקצועי הנדרשים לביצוע המטלה מתוך הצוות המקצועי שהוצע על-ידי המציע והיקף השעות המקסימלי לביצוע.
- 13.3. הזוכה לא יחל בביצוע העבודה בטרם נתקבלה אצלו הזמנת העבודה.
- 13.4. למען הסר ספק, יודגש כי קביעת הרשות להיקף השעות למשימה היא מוחלטת. התמורה שתשולם תהיה לפי המסגרת שנקבע, ללא קשר למספר שעות העבודה שבוצעו בפועל.
- 13.5. לכל משימה ייקבעו אבני דרך ומועדי התשלום כדלקמן:
- 13.5.1. עד 15% מהסכום שהוקצה לפרויקט - במועד הגשת סקר מוקדם ותוכנית ביקורת לשביעות רצון הממונה.
- 13.5.2. עד 15% מהסכום שהוקצה לפרויקט – במועד הגשת נוסח טיוטת דוח ראשוני והעברת מסמכי הביקורת לשביעות רצון הממונה.

13.5.3. עד 25% מהסכום שהוקצה לפרויקט - לאחר שאישר הממונה את טיוטת דוח הביקורת שהוגשה לו.

13.5.4. עד 15% מהסכום שהוקצה לפרויקט - לאחר שהוטמעו הערות המבוקרים והוגש נוסח טיוטת דוח סופי לשביעות רצון הממונה.

13.5.5. עד 20% מהסכום שהוקצה לפרויקט – לאחר הגשת דוח ביקורת סופי שאושר על ידי הממונה.

13.5.6. היתרה מהסכום שהוקצה לפרויקט – לאחר השלמת הגשת כל מסמכי הביקורת והכנת תקציר דוח, טבלת ליקויים ומצגת עבור הממונה ולאחר קבלת אישורו.

13.6. הרשות תהיה רשאית להזמין משימה, יעוץ וכו' על פי שעות עבודה בפועל או לשנות את אבני הדרך המפורטים בסעיף 13.7 לעיל.

13.7. **יובהר, כי המציע יכול ו/או יידרש להסתייע בנותני שירותים נוספים מטעמו לצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז וכי לא תשולם תמורה נוספת בגין אלו, פרט לתמורה בגין שעת עבודה כמפורט לעיל.**

14. כללי

14.1. הרשות ו/או מי מטעמה לא יישאו בכל אחריות לכל הוצאה או נזק, מכל מין וסוג שהוא שייגרמו למציע ו/או למי מטעמו, בקשר עם הצעתו במסגרת ו/או בקשר למכרז זה, ובפרט בשל אי קבלת הצעתו.

14.2. הרשות אינה מתחייבת לבחור בהצעה כלשהי, וכן היא רשאית לפצל את הזכייה בין מספר זוכים. כמו כן הרשות תהיה רשאית לבטל מכרז זה בכל עת משיקוליה היא.

14.3. הרשות מבהירה, כי המציע הזוכה ו/או הצוות המוצע מטעמו אינם עובדי הרשות ושירותיהם נשכרים לתקופה מוגבלת, הם לא ישתלבו באופן אינטגרלי בעבודת הרשות, מקום מושבם העיקרי יהיה מחוץ לכותלי הרשות ולא ייהנו משירותים מנהליים ברשות, הם לא ישתלבו בהיררכיה של הרשות, לא ישתמשו בסמכויות חוקיות המוקנות לעובדי הרשות ולא יהיו מעורבים בפעולות ביצוע של הרשות, לא יציגו עצמם מול גורמי חוץ כעובדי הרשות אלא כפועלים מטעם הרשות.

14.4. הרשות אינה מתחייבת להזמין שירותים בכלל או בהיקף מינימאלי כלשהו מן המציע הזוכה וכן תוכל על פי שיקול דעתה לצמצם או להקטין את היקף השירותים הניתנים. כמו כן תוכל הרשות להפסיק את ההתקשרות בהודעה של 30 יום מראש.

14.5. הרשות שומרת לעצמה את הזכות להזמין את המציעים ו/או המוצעים מטעמם לראיון אישי לצורך התרשמות כללית. הרשות תהיה רשאית, אך לא חייבת, לפי שיקול דעתה הבלעדי, להזמין את המציע והצוות המוצע מטעמו להופיע בפני וועדת המכרזים או מי מטעמה, להציג את ההצעה ולהשיב לשאלות על מנת להתרשם מיכולת המציע והצוות המקצועי המוצע לעמוד בביצוע מפרט המכרז.

14.6. המציע יספק לעצמו ועל חשבונו את שירותי המשרד וכלל האמצעים הכרוכים בביצוע עבודתו, לרבות נסיעות וכל הוצאה אחרת הקשורה במתן השירותים.

14.7. הרשות שומרת לעצמה את הזכות להזמין את המציע ו/או את המוצעים מטעמו לראיון בפני ועדת המכרזים או מי מטעמה. כמו כן, הרשות תהיה רשאית, אך לא חייבת, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לפנות לממליצים אשר צוינו על ידי המציע, חלקם או כולם, וכן לגורמים אחרים שקבלו שירותים מן המציע לשם קבלת פרטים אודות השירות שקבלו ושביעות רצונם ממנו.

- 14.8. הרשות רשאית שלא לפסול הצעות ולבקש מן המציעים הבהרות, השלמת נתונים ו/או מסמכים.
- 14.9. האחריות ללימוד והבנת תנאי השירותים, תנאי המכרז ותנאי החוזה, חלים על המציע במלואם. לא תעמוד למציע טענת אי הבנת דרישות השירותים המבוקשים, החוזה ותנאי התשלום וטענה זו לא תשמש בסיס לתביעות לעדכון ההצעה.
- 14.10. אין לבצע כל שינוי או תוספת במסמכי המכרז או כל הסתייגות לגביהם, בין ע"י תוספת בגוף המסמכים, בין במכתב לוואי או כל דרך אחרת, אלא אם הדבר נדרש במפורש בתנאי המכרז.
- 14.11. על מציע העונה על הדרישות לתיקון לחוק חובת מכרזים, התשס"ג-2002 (תיקון מס' 15, להלן – **"התיקון לחוק המכרזים"**) לעניין עידוד נשים בעסקים, להגיש אישור ותצהיר לפיו העסק הוא בשליטת אישה (על משמעותם של המונחים: **"עסק"**; **"עסק בשליטת אישה"**; **"אישור"**; ו**"תצהיר"** - ראה התיקון לחוק המכרזים). על פי התיקון לחוק המכרזים, לאחר שקלול התוצאות, אם קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מן ההצעות היא עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה בהליך ובלבד שצורף לה בעת הגשתה אישור ותצהיר. במקרה בו יקבלו שתי הצעות את הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר באופן שווה ולאף אחת מהן אין אישור או תצהיר כאמור, תיבחר ההצעה שלה ניקוד האיכות הגבוה יותר.
- 14.12. בתוך התקופה של עד 45 יום לאחר שניתנה הודעה בכתב לזוכה על זכייתו, לרבות אם נחתם החוזה, רשאית הרשות עפ"י שיקול דעתה הבלעדי להשהות את המכרז או להתקשרות לכל פרק זמן שיקבע על ידה, או לבטל את המכרז ולפרסמו מחדש בשינויים.
- 14.13. מבלי לגרוע מהאמור לעיל ומכל סעד או זכות המוקנית לרשות, ההצעות שעמדו בתנאי הסף ובציון סף האיכות ושלא זכו, תעמודנה בתוקפן 120 יום נוספים לאחר סיום הליכי המכרז וזאת למקרה שבו אחד מהמציעים הזוכים יחזור בו מהצעתו או יפר את ההתקשרות עימו או בכל מקרה שלא תמומש הזכייה עימו.
- 14.14. הרשות רשאית לדרג מציע או מציעים נוספים מלבד הזוכה, ולקבוע כי במידה והזוכה לא יעמוד בתנאי כלשהו מתנאי המכרז, ו/או לא יתקשר מסיבה כלשהי עם הרשות, יבוא במקומו המציע שדורג אחריו. הצעות המציעים יישארו בתוקף למשך 120 ימים, וזאת למקרה שהזוכה לא יעמוד בתנאי כלשהו מתנאי המכרז ו/או הציג מצג מוטעה שהיווה שיקול לזכייתו ו/או לא מילא את תנאי ההסכם שיחתם עם הרשות מכל סיבה שהיא וההסכם עימו יבוטל. בנסיבות אלה, תהיה ועדת המכרזים רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, להכריז על בעל ההצעה השנייה הטובה כזוכה במכרז.
- 14.15. לרשות נשמרת הזכות לפנות למציעים לצורך השלמת מסמכים תחת פסילת הצעות חסרות וכן לפנות במהלך הבדיקה וההערכה אל המציעים כולם בכדי לקבל הבהרות להצעתם, או בכדי להסיר אי בהירויות שעלולות להתעורר בבדיקת ההצעות, הכל בכפוף להוראות התכ"ם ולהוראות חוק חובת המכרזים, והתקנות שהותקנו מכוחו.
- 14.16. בהתאם לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, מציעים שלא זכו במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעה הזוכה. וועדת המכרזים תהיה רשאית, לפי שיקול דעתה, להציג בפני מציעים שלא זכו כל מסמך אשר לפי הערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי או מקצועי.
- 14.17. מציע הסבור כי חלקים מהצעתו כוללים סודות מסחריים ו/או סודות עסקיים (להלן – **"חלקים סודיים"**) שלדעתו אין לאפשר את העיון בהם למציעים אחרים לאחר סיום המכרז ינהג כדלקמן:
- 14.7.1. יציין במפורש בהצעתו מהם החלקים הסודיים ויסמן אותם באופן ברור וחד משמעי.

- 14.7.2. מציע שלא סימן חלקים בהצעתו כסודיים יראוהו כמי שמסכים למסירת ההצעה לעיון מציעים אחרים, אם יוכרז כזוכה במכרז. מציע שסימן חלקים בהצעתו כסודיים יראו אותו כמי שמסכים למסירת שאר חלקי הצעתו, אשר לא סומנו, לעיון מציעים אחרים.
- 14.18. יודגש, שיקול הדעת בדבר היקף זכות העיון של המציעים הינו של ועדת המכרזים בלבד, אשר תפעל בנושא זה בהתאם להוראות דיני המכרזים ולאמות המידה המחייבות רשות מנהלית.
- 14.19. המציע הזוכה יתחייב להימנע במשך כל תקופת החוזה עם הרשות מלקחת חלק ו/או להיות מעורב באופן ישיר או עקיף בכל עסקה ו/או עניין אחר שיש בו ו/או העלול ליצור מצב של ניגוד עניינים ביחס להתחייבויותיו מכוח החוזה שיחתם עם הרשות בהתאם להצהרתו בנספח י' למכרז זה כמו כן ומבלי לגרוע מכלליות האמור הזוכה לא יוכל בכל מקרה, ליעץ/לייצג כל גוף הפועל מול הרשות בין במישרין ובין בעקיפין.
- 14.20. המציע הזוכה מתחייב לדווח לרשות לאלתר על כל מצב בו קיים חשש לניגוד עניינים כמו כן מתחייב המציע הזוכה להביא לידיעת הרשות כל מידע העשוי להיות רלבנטי לקביעת הרשות אם קיים ניגוד או חשש לניגוד עניינים אצלו מבלי לגרוע מכלליות האמור, על הגורם שיבחר לביצוע השירותים להודיע לרשות על הצעה שהוצעה לו ואשר יש בה משום חשש לניגוד עניינים כאמור. נותן השירותים יקבל על עצמו ביצוע אותה עבודה רק אם הרשות תאשר מראש ובכתב כי אין בדבר משום ניגוד עניינים וכי אין לה התנגדות לכך. ידוע למציע הזוכה כי ההכרעה בכל שאלה בדבר ניגוד עניינים תהא בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של יועמ"ש הרשות.
- 14.21. הרשות שומרת לעצמה את הזכות להפסיק את ההתקשרות באם המציע הזוכה לא סיפק את השירותים הנדרשים ו/או לא עמד בלוחות הזמנים כפי שהתבקש במהלך קבלת השירותים ו/או פעל שלא בהתאם לתנאים בדבר איסור ניגוד עניינים.
- 14.22. המציע מתחייב לספק את המוצרים נשוא מכרז זה בהתאם לכל ההצהרות וההתחייבויות שנמסרו על ידו במסגרת מכרז זה. מובהר ומודגש, כי על הצעת המחיר לכלול ברכיב המחיר את כל העלות הנובעת מהאמור לעיל לא כולל מע"מ, וכי הרשות לא תישא בכל תשלום נוסף למציע בשום תנאי.
- 14.23. הגשת ההצעה על ידי המציע כמוה כהצהרה ואישור שכל פרטי ותנאי מכרז זה, והסכם זה, ידועים, מובנים ונהירים לו, וכי יש לא את הידע, הכישורים והתכונות המקצועיות והאחרות הדרושים לביצוע התחייבויותיו על פי המכרז, וכן כי במסגרת המחירים הנקובים על ידו בחוברת מכרז זה, גולמו כל דרישותיו ותנאיו, ואין לו ולא תהיינה לו כל דרישה או תביעה מעבר להן. כל טענה בדבר טעות או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו מפרטי המכרז וההסכם אשר תועלה לאחר שהוגשה הצעה, לא תתקבל, והזוכה יצטרך לשאת בביצועה ו/או תיקון הוצאותיה על חשבונו.
- 14.24. מציע לא יהיה רשאי להעביר או להמחות חלק מהתחייבויותיו במכרז זה ו/או את כולן לספקים/קבלני משנה למעט אם קיבל אישור הרשות לכך בכתב ומראש.
- 14.25. מובהר בזאת, כי הרשות רשאית לבטל את המכרז כולו או חלק ממנו וכן לשנותו ולעדכנו, לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו, שינוי ו/או צמצום של העבודות ו/או היקפן לרבות עיכובן ו/או הפסקתן, באופן מלא או חלקי, באופן זמני או קבוע - והכל - בכל עת, לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט, מבלי שתהא עליה חובת הנמקה כלשהי, ומבלי שיהא עליה לפצות או לשפות את המציע בגין כל הוצאה ו/או נזק שנשא בהם (ישירים או עקיפים).
- 14.26. המציע לא יהא זכאי לפיצוי כלשהו או להחזר הוצאות כלשהו בקשר להשתתפותו במכרז. למען הסר כל ספק מובהר, כי למציע לא תהיה כל זכות, מכל מין וסוג שהיא, לשיפוי ו/או תשלום ו/או השתתפות מהבנק, או מכל גורם מטעמו (לרבות מי מעובדיו, שלוחיו או נציגיו) על

כל נזק ו/או הוצאה, מכל מין וסוג, שישא המציע ו/או מי מטעמו בשל כל טעם או עילה, בגין או בקשר עם המכרז, לרבות קיומו, הפסקתו, עיכובו, שינוי תנאיו או ביטולו.

14.27. מובהר, כי כל ההוצאות, מכל מין וסוג, הכרוכות בהכנת הצעה וכל ההוצאות האחרות, מכל מין וסוג, הקשורות למכרז או למסמכי המכרז, יהיו על חשבון המציע, ללא כל קשר לתוצאות המכרז.

15. החלפת חברי צוות

15.1. בכל מקרה בו יבקש המציע להחליף את מנהל הצוות או אחד מחברי הצוות או במקרה שאין באפשרות חבר צוות ליתן השירותים לאגף ברשות בהתאם למסמכי המכרז, ההצעה וההסכם, בשל נסיבות מיוחדות וחריגות שלא ניתן היה לצפותן מראש, יהא על הספק לפנות למבקר הפנימי בכתב בבקשה לאישורו של חבר צוות חדש וזאת לפחות 30 יום מראש או מיום היוודע לספק על הצורך בהחלפה האמורה. הרשות תהא רשאית ליתן את אישורה או להימנע מכך, לפי שיקול דעתה המוחלט. ככל והרשות לא תאשר את החלפה כאמור, תהא זו עילה לביטול ההתקשרות ולזוכה לא תהיה כל טענה ו/או דרישה בקשר לכך.

15.2. על חבר הצוות המוצע יהא לעמוד בתנאי הסף הקבועים לחברי הצוות הקבועים במכרז זה ולקבל ניקוד זהה או גבוה באמות המידה ביחס לניקוד אותו קיבל חבר הצוות המבוקש להחליפו. ההחלטה אם חבר הצוות עומד בדרישות הסף והאם הניקוד שקבל דומה לניקוד אותו קיבל חבר הצוות שאין באפשרותו ליתן את השירותים לרשות, הינה כאמור בשיקול דעתה המוחלט והבלעדי של הרשות.

15.3. כל החלפה תעשה בהתאם להחלטת ועדת המכרזים לאחר קבלת חוות דעתו של המבקר הפנימי ובכפוף לצרכי האגף ולהיקפי העבודה הנדרשים.

16. הודעות

הודעות תשלחנה בדואר, בפקס או בדואר אלקטרוני. הודעה שנשלחה בדואר תחשב כאילו הגיעה ליעדה בתוך שני ימי עסקים מהיום שנשלחה. הודעה שנשלחה בפקס תחשב כאילו הגיעה ליעדה ביום העסקים הראשון שלאחר המשלוח. הודעה שנשלחה בדואר אלקטרוני תחשב כאילו הגיעה ליעדה שלוש שעות לאחר משלוחה בתנאי שנשלחה ביום עסקים ואם לא כך- ביום העסקים הראשון שלאחר המשלוח.

בכבוד רב,

רשות מקרקעי ישראל

1. מפרט השירותים הנדרשים ואומדן היקפים

- 1.1. ההתקשרות עם הזוכה במכרז (להלן: "הזוכה") תהא למתן שירותי ביקורת פנימית כאשר בכוונת הרשות להזמין מעת לעת שירותי ביקורת על פי דרישת הרשות ובהתאם לצרכיה ולתוכנית העבודה של האגף.
- 1.2. התוצר המבוקש הוא דוח ביקורת פנימית, שיערך על-פי התקנים המקובלים ועל-פי דרישות מנהל האגף.
- 1.3. שלבי הביצוע, אשר יבוצעו באישור המבקר הפנימי, יכללו:
 - 1.3.1. עריכת סקר מוקדם ואיסוף נתונים.
 - 1.3.2. הגשת תכנית עבודה בהתאם לנושא שקבע המבקר הפנימי.
 - 1.3.3. איסוף נתונים קיום פגישות עם גורמים הנוגעים בנושא הביקורת.
 - 1.3.4. כתיבת טיוטת דוח והעברתה להערות המבוקרים.
 - 1.3.5. קבלת הערות המבוקרים והטמעתן וכתיבת דוח סופי.
 - 1.3.6. הכנת מצגת שתכיל את עיקרי הליקויים, המסקנות וההמלצות.
 - 1.3.7. על-פי שיקול דעת מבקר הפנימי ידרש הזוכה להציג את הדוח הסופי בפני מנהל הרשות, הנהלת הרשות וכל גורם אחר.
- 1.4. על-פי שיקול דעת מבקר הפנימי ידרש הזוכה ללוות את תהליך תיקון הליקויים ברשות בעקבות הדוח.
- 1.5. ייתכנו בדיקות, משימות, מתן ייעוץ, לרבות בתחום ניהול הסיכונים, עבור המבקר הפנימי. ייתכן ושלבי הביצוע יהיו שונים מהאמור לעיל בהתאם להנחיית הממונה.
- 1.6. שירותי ביקורת פנימית הדרושים צפויים לכלול נושאים המקובלים במשרד ממשלתי וכן נושאים ייחודיים בתחום פעילות הרשות.
- 1.7. הרשות שומרת לעצמה את הזכות, לאחר לפחות שנת התקשרות אחת להמשיך ולהתקשר עם מציע זוכה אחד בלבד מבין השניים או לשנות את היקף ההתקשרות.
- 1.8. הרשות אינה מתחייבת לפצל את הזמנת העבודה בין שני הזוכים באופן שווה אך תתבסס בחלוקת היקף ההתקשרות על הניקוד המשוקלל הסופי של שני המציעים הזוכים.
- 1.9. אין הרשות מתחייבת למסור לזוכה היקף עבודה מינימלי או כל עבודה שהיא במסגרת ההתקשרות נשוא מפרט זה.

2. אופן ותנאי מתן שירותי הביקורת על-ידי הזוכה

- 2.1. הזוכה מתחייב לתת את השירותים נשוא מכרז זה במומחיות, במקצועיות ובמיומנות, בהתאם לחוק ובהתאם לתקנים, סטנדרטים והנחיות מקצועיות וכללי האתיקה שנקבעו והמתפרסמים מעת לעת.
- 2.2. נושאי הביקורת, שלבי הביקורת ולוחות זמנים לביצועה, ייקבעו מעת לעת על-ידי המבקר הפנימי.

- 2.3. כל שירותי הביקורת, לרבות הדפסת טיוטות דוחות הביקורת ודוחות הביקורת הסופיים ותיקונם, יבוצעו על פי המתכונת כפי שתיקבע הרשות, הכל על-ידי הזוכה ועל חשבוננו.
- 2.4. שירותי הביקורת יכללו את כל עבודות הביקורת שתטיל הרשות על הזוכה מעת לעת.
- 2.5. לפני הטלת כל מטלה בתחום הביקורת על הזוכה, תעביר הרשות לזוכה הזמנת עבודה חתומה על ידי המבקר הפנימי.
- 2.6. הזמנת העבודה תכלול הגדרה של נושא הביקורת והיקפה, אנשי הצוות המקצועי הנדרשים לביצוע המטלה מתוך הצוות המקצועי שהוצע על-ידי המציע והיקף השעות המקסימלי לביצוע.
- 2.7. הזוכה לא יחל בביצוע העבודה בטרם נתקבלה אצלו הזמנת העבודה.
- 2.8. הזוכה לא יחרוג מהיקף השעות המקסימלי שנקבע בהתחייבויות אלא אם ניתן לכך אישור מוקדם בכתב ממזמין העבודה בצירוף תיקון ועדכון להזמנת העבודה.
- 2.9. באם הזוכה יחרוג מהיקף השעות המקסימאלי כפי שהוגדרה על ידי הרשות, ללא אישור כנדרש לעיל, לא תשולם לזוכה כל תמורה בגין שעות אלה.
- 2.10. הזוכה יציג את הצוות המקצועי לאישור של מזמין העבודה בטרם יתחיל בעבודה.
- 2.11. מתן השירות יתבצע על ידי יחיד או צוות, הכול עפ"י דרישת מזמין השירות.
- 2.12. העבודה לכל הזמנת עבודה תיקבע הרשות לוי"ז לביצועה.
- 2.13. בכל שלב משלבי הביקורת, יכול מזמין העבודה לדרוש את החלפת אחד או יותר מחברי צוות הביקורת באחר, היה והוא סבור כי הדבר נדרש לצורך ביצוע העבודה במיומנות ובמקצועיות. הזוכה יחויב לעמוד בלוח זמנים כפי שייקבע בהתאם להזמנת העבודה.
- 2.14. כל איחור בלוח הזמנים בהגשת הדוח הסופי של עבודת הביקורת אשר יעלה על 14 יום יזכה את הרשות בתשלום פיצויים מוסכמים וקבועים בסך 500 ₪ לכל שבוע איחור, אלא אם כן אושר האיחור מראש ובכתב על ידי הרשות. הרשות רשאית לקזז את סכום הפיצוי המוסכם מהתמורה שתשולם לנותן השירותים בהתאם להסכם.
- 2.15. במהלך מתן השירותים יעדכן הזוכה את הרשות בממצאי עבודתו. העדכון יעשה באופן קבוע פעם בחודש מתחילת הביקורת ועד סיומה ואד-הוק כפי שתבקש הרשות.
- 2.16. במקרה של ממצא חריג יעדכן הזוכה את הרשות מיד עם זיהויו.
- 2.17. מנהל הצוות - יהווה איש הקשר מטעם הזוכה וישא באחריות ישירה וכוללת (מבלי לגרוע מאחריות המציע) כלפי הרשות, בין היתר בכל הקשור ב-
- 2.17.1. פיקוח וניהול איכות השירותים המבוקשים.
- 2.17.2. עמידה בלוחות הזמנים.
- 2.17.3. קביעה ותיאום פגישות עם המבוקרים.
- 2.17.4. תפקוד המציע והצוות המקצועי ב"שטח".

2.17.5. נוכחות בשטח בהתאם לדרישות מזמין העבודה.

2.17.6. איכות כתיבת טיוטות הדוח והדוח הסופי.

2.17.7. דיווח שעות עבודה וחשבונות.

2.17.8. הצגת עבודת הביקורת והדוח הסופי ככל שיידרש, בפורומים המשרדיים הרלבנטיים.

2.18. בסיום של הכנת טיוטת הדוח וגם לאחר השלמת כל מטלת ביקורת יעביר הזוכה לרשות, בצורה מאורגנת ומסודרת, את כל החומר המקורי ששימש לצורכי העבודה ובכלל זה; מסמכים, ניירות עבודה, מדיה מגנטית, צילומים וכל חומר אחר שנצבר במהלך העבודה ובכללם חומרה ו/או תוכנה אשר נרכשו או פותחו בשיתוף עם הרשות במסגרת מתן השירותים, על-פי דרישת הרשות, בטווח זמן שיקבע על-ידי הרשות תוך הבטחת רציפות הפעילות.

2.19. הדוחות הסופיים המאושרים למסירה יוגשו על גבי מדיה מגנטית.

2.20. יובהר, כי הזוכה ייתן את השירותים בעצמו ולא תתאפשר קבלת שירותים מקבלן משנה.

הצעה למכרז מס' 112/2021

למתן שירותי יעוץ בתחום הביקורת הפנימית

לכב' רשות מקרקעי ישראל

רח' הצבי 15

ירושלים

אני החתום מטה, נציג המציע שפרטיו פורטו לעיל, מציע בזה את שירותי למתן השירותים שבנדון, בהתאם לתנאי המכרז.

הנני מצהיר ומאשר שקראתי והבנתי את כל התנאים המפורטים והנדרשים במסמכי המכרז הנ"ל על כל נספחיו, ומתחייב כי הנני עומד בתנאי המכרז על כל תתי סעיפיו, מבין את מהות השירותים ומסכים מראש לכל תנאי המכרז, קיבלתי את מלוא המידע האפשרי בטרם הגשתי את הצעתי, בדקתי את כל הנתונים, הפרטים והעובדות כך שאני מנוע מלהעלות כל טענה כי לא ידעתי או לא הבנתי פרט או תנאי כלשהו של המכרז וכן אני מתחייב כי אמלא אחר כל התנאים והדרישות של המכרז לשביעות רצונכם המלאה.

פרטי המציע

שם המציע: _____

חברה או עוסק מורשה (למחוק את המיותר) מס' _____

כתובת רשומה: _____

פרטי הצוות המוצע:

| תפקיד בצוות המציע | שם | ת"ז | כתובת |
|-------------------|----|-----|-------|
| מנהל צוות | | | |
| חבר צוות I | | | |
| חבר צוות II | | | |
| חבר צוות III | | | |

המציע מצהיר ומתחייב כי הצוות שפרטיו מופיעים לעיל יבצע בפועל את השירותים נשוא המכרז, כל אחד בתחום מקצועו/תפקידו וכי השירותים בתחומים אלה לא יבוצעו, אף לא באופן חלקי, ע"י נותני שירותים אחרים. כמו כן,

מצורפות בזה הצהרות מכל איש צוות (לפי הנוסח בנספח י' ונספח יא').
המציע מצהיר כי ידוע לו שהוא לא רשאי לשנות איש מהצוות ללא אישור הרשות בכתב ומראש.

פרטי איש הקשר מטעמו של המציע לצורך התקשרות עם הרשות בעניין המכרז:

שם: _____ ת"ז: _____

כתובת: _____

טלפון: _____ טלפון נייד: _____

פקסימיליה: _____ e-mail: _____

הסעיפים הסודיים בהצעתי (בהתאם לאמור בסעיף 12.7) הם: _____.

| | | |
|-------|-----------------------|--------------|
| | | |
| תאריך | שם מלא של מורשה חתימה | חתימה וחותמת |

| | | |
|-------|-----------------------|--------------|
| | | |
| תאריך | שם מלא של מורשה חתימה | חתימה וחותמת |

אימות חתימה על ידי עו"ד (במקרה של תאגיד)

אני הח"מ, עו"ד _____ מאשר בזאת כי _____ רשום בישראל על פי דין וכי הי"ה _____; _____ אשר חתם על תצהיר זה בפני מוסמך לעשות כן בשמו.

| | | |
|-------|----------------|--------------|
| | | |
| תאריך | שם מלא של עו"ד | חתימה וחותמת |

מכרז מס' 112/2021

טופס הצעת מחיר

תאריך _____

לכבוד רשות מקרקעי ישראל,

שם המציע: _____

אני החתום מטה, לאחר שעיינתי במסמכי המכרז על נספחיו, הבנתי את תוכנם ואני מסכים להם, מסכים לתת את השירותים המבוקשים במחיר של _____ ₪ לשעת עבודה לא כולל מע"מ.

ההצעה לא תעלה על 232.00 ₪. הצעה מעל סכום זה תיפסל.

ידוע לי כי המחירים שהוצע לעיל הינם סופיים וכוללים את כל ההוצאות הנלוות לצורך מתן השירותים הנדרשים המפורטים במסמכי המכרז על כל סעיפיו לרבות הוצאות נסיעה, ביטול זמן, צילומים, טלפונים וכיוצ"ב.

כל הסכומים אינם כוללים מע"מ.

יש לחתום על מסמך זה ולהכניסו למעטפה סגורה נפרדת. את המעטפה יש להכניס למעטפה הראשית הכוללת את יתר מסמכי ההצעה.

חותמת: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

אימות חתימה על ידי עו"ד (במקרה של תאגיד)

אני הח"מ _____ עו"ד / רו"ח מאשר בזה כדלקמן:

כי ה"ה המופרטים להלן, מוסמכים לחתום ולהתחייב בשם התאגיד _____ וכי חתמו בפני על טופס ההצעה למכרז.

מר _____ ת.ז. _____

מר _____ ת.ז. _____

כל החלטות הדרושות על פי הוראות הדין לצורך חתימה על טופס זה התקבלו כדין.

תאריך _____ שם ות.ז. (עו"ד \ רו"ח) _____

חתימה וחותמת _____

מכרז מס' 112/2021

פירוט פרטים ניסיון המציע

תיאור המציע:

לגבי כל הסעיפים הבאים על המציע לפרט את המידע הנדרש. המציע יפרט את הפרטים הבאים:

שם המציע: _____

מספר רישום: _____

כתובת: _____

טלפון: _____

פקס: _____

שם איש קשר ותפקידו: _____

טלפון איש הקשר: _____

1. פירוט הניסיון באחת או יותר מהביקורות הללו: ביקורת כוללת (comprehensive), ביקורת תפעולית, ביקורת ניהולית.

| פרטים בדבר אנשי קשר יש לציין שם, כתובת ומס' טלפון | היקף שעות ביצוע הפרוייקט בשנה | שנה/שנים הפעלת המסגרת/מתן השירות/הפעלת הפרוייקט יש לציין מתאריך (שנה וחודש) ועד תאריך (שנה וחודש) | פרטים בדבר המסגרת ומהות השירות שניתן על-ידי המציע/בדבר השירות - הפרוייקט | שם המסגרת/ מזמין השירות/ הפרוייקט |
|---|-------------------------------|---|--|-----------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

2. פירוט הניסיון באחת או יותר מהביקורות הללו: ביקורת מערכות מידע, ביקורת ניהול סיכונים וביקורת איתור הונאות ומעילות:

| פרטים בדבר אנשי קשר יש לציין שם, כתובת ומס' טלפון | היקף שעות ביצוע הפרוייקט בשנה | שנה/שנים הפעלת המסגרת/מתן השירות/הפעלת הפרוייקט יש לציין מתאריך (שנה וחודש) ועד תאריך (שנה וחודש) | פרטים בדבר המסגרת ומהות השירות שניתן על-ידי המציע/בדבר השירות - הפרוייקט | שם המסגרת/ מזמין השירות/ הפרוייקט |
|---|-------------------------------|---|--|-----------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

ניתן להוסיף שורות לטבלה ו/או מסמכים נוספים בדבר ניסיון המציע.
על החתום:

_____ שם וחתימה

_____ תאריך

מכרז מס' 112/2021

פירוט ניסיון מנהל הצוות

על המציע לציין לגבי מנהל הצוות פרטים בדבר השכלה וניסיון כנדרש בסעיף 7.3.1 לעיל ובהתייחס לאמור בסעיף 11.2 בהקשר למנהל צוות –

שם: _____

תפקיד מוצע: _____

השכלה/תואר/הסמכה: _____

1. פירוט הניסיון בניהול צוות בתחום הביקורת הפנימית:

| פרטים בדבר אנשי קשר יש לציין שם, כתובת ומס' טלפון | היקף שעות ביצוע הפרוייקט בשנה | שנה/שנים הפעלת המסגרת/מתן השירות/הפעלת הפרוייקט יש לציין מתאריך (שנה וחודש) ועד תאריך (שנה וחודש) | פרטים בדבר המסגרת ומהות השירות שניתן על-ידי המציע/בדבר השירות - הפרוייקט | שם המסגרת/ מזמין השירות/ הפרוייקט |
|---|-------------------------------|---|--|-----------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

2. פירוט תחומי הביקורת השונים - ביקורת כוללת (comprehensive), תפעולית, תהליכית, ניהולית, ניהול סיכונים, איתור הונאות ומעילות, ביקורת מערכות מידע - והניסיון בתחומים אלה.

| פרטים בדבר אנשי קשר יש לציין שם, כתובת ומס' טלפון | היקף שעות ביצוע הפרוייקט בשנה | שנה/שנים הפעלת המסגרת/מתן השירות/הפעלת הפרוייקט יש לציין מתאריך (שנה וחודש) ועד תאריך (שנה וחודש) | פרטים בדבר המסגרת ומהות השירות שניתן על-ידי המציע/בדבר השירות - הפרוייקט | שם המסגרת/ מזמין השירות/ הפרוייקט |
|---|-------------------------------|---|--|-----------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

ניתן להוסיף שורות לטבלה ו/או מסמכים נוספים בדבר ניסיון המציע.
על החתום:

_____ שם וחתימה

_____ תאריך

מכרז מס' 112/2021

פירוט ניסיון חבר הצוות I

על המציע לציין לגבי חבר צוות I פרטים בדבר השכלה וניסיון כנדרש בסעיף 7.3.2.1 לעיל ובהתייחס לאמור בסעיף 11.2 בהקשר לחבר צוות I –

שם: _____

תפקיד מוצע: _____

השכלה/תואר/הסמכה: _____

1. פירוט התחומים מבין תחומי ההתמחות הבאים: ביקורת כוללת (comprehensive), תפעולית, תהליכית, ניהולית, ניהול סיכונים, איתור הונאות ומעילות והניסיון בתחומים אלה:

| פרטים בדבר אנשי קשר יש לציין שם, כתובת ומס' טלפון | היקף שעות ביצוע הפרוייקט בשנה | שנה/שנים הפעלת המסגרת/מתן השירות/הפעלת הפרוייקט יש לציין מתאריך (שנה וחודש) ועד תאריך (שנה וחודש) | פרטים בדבר המסגרת ומהות השירות שניתן על-ידי המציע/בדבר השירות - הפרוייקט | שם המסגרת/ מזמין השירות/ הפרוייקט |
|---|-------------------------------|---|--|-----------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

2. פירוט הניסיון בתחום ביקורת מערכות מידע:

| פרטים בדבר אנשי קשר יש לציין שם, כתובת ומס' טלפון | היקף שעות ביצוע הפרוייקט בשנה | שנה/שנים הפעלת המסגרת/מתן השירות/הפעלת הפרוייקט יש לציין מתאריך (שנה וחודש) ועד תאריך (שנה וחודש) | פרטים בדבר המסגרת ומהות השירות שניתן על-ידי המציע/בדבר השירות - הפרוייקט | שם המסגרת/ מזמין השירות/ הפרוייקט |
|---|-------------------------------|---|--|-----------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

ניתן להוסיף שורות לטבלה ו/או מסמכים נוספים בדבר ניסיון המציע. על החתום:

_____ שם וחתימה

_____ תאריך

מכרז מס' 112/2021

פירוט ניסיון חבר הצוות II

על המציע לציין לגבי חבר צוות II פרטים בדבר השכלה וניסיון כנדרש בסעיף 7.3.2.2 לעיל ובהתייחס לאמור בסעיף 11.2 בהקשר לחבר צוות II – שם: _____

תפקיד מוצע: _____

השכלה/תואר/הסמכה: _____

1. פירוט תחומי הביקורת השונים מבין תחומי ההתמחות הבאים: ביקורת כוללת (comprehensive), תפעולית, תהליכית, ניהולית, ניהול סיכונים, איתור הונאות ומעילות – והנסיון בתחומים האלה:

| פרטים בדבר אנשי קשר יש לציין שם, כתובת ומס' טלפון | היקף שעות ביצוע הפרוייקט בשנה | שנה/שנים הפעלת המסגרת/מתן השירות/הפעלת הפרוייקט יש לציין מתאריך (שנה וחודש) ועד תאריך (שנה וחודש) | פרטים בדבר המסגרת ומהות השירות שניתן על-ידי המציע/בדבר השירות - הפרוייקט | שם המסגרת/ מזמין השירות/ הפרוייקט |
|---|-------------------------------|---|--|-----------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

2. פרוט הניסיון בעריכת ביקורת חשבונאית:

| פרטים בדבר אנשי קשר יש לציין שם, כתובת ומס' טלפון | היקף שעות ביצוע הפרוייקט בשנה | שנה/שנים הפעלת המסגרת/מתן השירות/הפעלת הפרוייקט יש לציין מתאריך (שנה וחודש) ועד תאריך (שנה וחודש) | פרטים בדבר המסגרת ומהות השירות שניתן על-ידי המציע/בדבר השירות - הפרוייקט | שם המסגרת/ מזמין השירות/ הפרוייקט |
|---|-------------------------------|---|--|-----------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

ניתן להוסיף שורות לטבלה ו/או מסמכים נוספים בדבר ניסיון המציע. על החתום:

_____ שם וחתימה

_____ תאריך

מכרז מס' 112/2021

פירוט ניסיון חבר הצוות III

על המציע לציין לגבי חבר צוות III פרטים בדבר השכלה וניסיון כנדרש בסעיף 7.3.2.3 לעיל ובהתייחס לאמור בסעיף 11.2 בהקשר לחבר צוות III –

שם: _____

תפקיד מוצע: _____

השכלה/תואר/הסמכה: _____

3. פירוט התחומים מבין תחומי ההתמחות הבאים: ביקורת כוללת (comprehensive), תפעולית, תהליכית, ניהולית, ניהול סיכונים, איתור הונאות ומעילות והניסיון בתחומים אלה:

| פרטים בדבר אנשי קשר יש לציין שם, כתובת ומס' טלפון | היקף שעות ביצוע הפרוייקט בשנה | שנה/שנים הפעלת המסגרת/מתן השירות/הפעלת הפרוייקט יש לציין מתאריך (שנה וחודש) ועד תאריך (שנה וחודש) | פרטים בדבר המסגרת ומהות השירות שניתן על-ידי המציע/בדבר השירות - הפרוייקט | שם המסגרת/ מזמין השירות/ הפרוייקט |
|---|-------------------------------|---|--|-----------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

4. פירוט הניסיון בתחום ביקורת מערכות מידע או ביקורת חשבונאית:

| פרטים בדבר אנשי קשר יש לציין שם, כתובת ומס' טלפון | היקף שעות ביצוע הפרוייקט בשנה | שנה/שנים הפעלת המסגרת/מתן השירות/הפעלת הפרוייקט יש לציין מתאריך (שנה וחודש) ועד תאריך (שנה וחודש) | פרטים בדבר המסגרת ומהות השירות שניתן על-ידי המציע/בדבר השירות - הפרוייקט | שם המסגרת/ מזמין השירות/ הפרוייקט |
|---|-------------------------------|---|--|-----------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

ניתן להוסיף שורות לטבלה ו/או מסמכים נוספים בדבר ניסיון המציע.
על החתום:

_____ שם וחתימה

_____ תאריך

חוזה למתן שירותים

שנערך ונחתם בירושלים ביום _____ חודש _____ שנת _____

ב י ן

רשות מקרקעי ישראל, מרח' הצבי 15 ירושלים (להלן: "הרשות") מצד אחד

לבין

_____, ת.ז.ח.פ. _____ שכתובתו _____

עוסק מורשה מס' _____ (להלן: "הקבלן") מצד שני

הואיל והרשות מעוניינת כי הקבלן יבצע עבורה את השירותים המפורטים בחוזה זה, באופן, במועדים ובתנאים הכלל כמפורט להלן;

והואיל והקבלן מצהיר כי בידו הידע המקצועי, הניסיון והיכולת וכי הוא כשיר, מסוגל ומעוניין לבצע עבור הרשות את השירותים המפורטים בחוזה זה, כאמור להלן;

והואיל ושני הצדדים החליטו כי השירותים יינתנו לרשות שלא במסגרת של יחסי עבודה הנוהגים בין עובד למעביד אלא כאשר הקבלן פועל כבעל מקצוע עצמאי, המעניק את שירותיו לרשות על בסיס קבלני ומקבל את תמורת שירותיו כמתחייב ממעמד זה;

והואיל והרשות הסכימה להתקשר עם הקבלן כמפורט להלן, לאחר שהתקשרות זו אושרה ע"י ועדת המכרזים בישיבתה מיום _____ לאחר קביעת הקבלן כזוכה במכרז מס' 112/2021 למתן שירותי יעוץ בתחום הביקורת הפנימית (להלן: "המכרז");

אי לכך הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. המבוא לחוזה זה, כל מסמכי המכרז על נספחיו והנספחים שלהלן מהווים חלק בלתי נפרד ממנו:

1.1. נספח א' – מפרט השירותים הנדרשים ואופן ביצועם.

- 1.2. נספח ב' – טופס הצעה.
- 1.3. נספח ג' – טופס הצעת מחיר.
- 1.4. נספח י' – הצהרה לאי קיום ניגוד עניינים
- 1.5. נספח יא' – התחייבות לשמירת סודיות.
- 1.6. ערבות ביצוע

2.

- 2.1. תחילת החוזה מיום _____ ותוקפו עד יום 31/12/2022.
- 2.2. הרשות זכאית להאריך חוזה זה לתקופה נוספת או לתקופות נוספות של עד 4 שנים, כולל תקופת חוזה זה, במצטבר לכל היותר, בכפוף לקבלת אישור תקציבי.
- 2.3. על אף האמור בסעיף זה, רשאית הרשות לבטל חוזה זה בכל עת, על ידי מתן הודעה מוקדמת של 30 ימים מראש, בלא שתצטרך לנמק את הסיבות לביטול החוזה ובלא שהקבלן יהיה זכאי לפיצוי כלשהו או לתשלום כלשהו עקב הביטול או כל הנובע ממנו, למעט תשלום המגיע לקבלן עבור העבודה שביצע עד למועד הפסקת העבודה בפועל.
- 2.4. מוסכם ומותנה בזה כי הפסקה בביצוע השוטף של מתן השירותים כאמור בחוזה זה לתקופה של שבועיים, מכל סיבה שהיא, חייבת לקבל מנהל האגף לביקורת פנימית (להלן: "הממונה") וכי אי מתן שירותים על ידי הקבלן לתקופה העולה על שבועיים ללא הסכמת הממונה תזכה את הרשות לביטול חוזה זה והפסקת ביצוע התשלומים על פי סעיף התמורה להלן.

3.

- 3.1. בוטל החוזה או הגיע לידי סיום מכל סיבה שהיא, תהיה הרשות רשאית להשתמש בכל מסמך, מידע או חוות דעת שהוכנו על ידי הקבלן או עובדיו או הפועלים מטעמו עבור הרשות, במסגרת מתן השירותים או לעניין ביצוע חוזה זה.
- 3.2. השירותים שהקבלן יספק לרשות הינם שירותי ייעוץ בנושאים שונים כמפורט בנספח א' לחוזה זה. השירותים יינתנו כשהם כוללים כל פעולה אחרת הנדרשת לשם ביצועם ברמה הנדרשת בחוזה זה ולשביעות רצונה המלא של הרשות, אף אם אינה נזכרת במפורש בחוזה זה ונספחיו.
- 3.3. השירותים שינתנו יכללו, במידת הצורך הכנה והשתתפות בישיבות עם הרשות, הכנה והגשת מסמכים במספר עותקים מספיק, גיבוש הנתונים לקראת ישיבות עבודה, מסירת נתונים במדיה אלקטרונית על פי דרישת הרשות וכדומה.
- 3.4. מובהר בזאת כי הרשות מצידה אינה מתחייבת להזמנת שירותים כלשהם מהקבלן או בהיקף מינימלי כלשהו.
4. הקבלן מתחייב בזאת להגיש לרשות בכל עת שיידרש לכך כל נתון, מידע ו/או מסמך המצוי בידו והקשור לעניין ביצוע חוזה זה.
5. לשם ביצוע השירותים כאמור בחוזה זה מתחייבת הרשות לשתף פעולה עם הקבלן ולמסור לו נתונים ומידע וכל חומר אחר שברשותה הקשור לביצוע השירותים.

6. הקבלן מתחייב לבצע את השירותים בהתאם לחוזה זה על כל פרטיו ונספחיו, במלואם בנאמנות, במיומנות וברמה מקצועית נאותה.
7. הקבלן לא יהיה רשאי להעביר לאחר את חובותיו או זכויותיו על פי חוזה זה, כולן או מקצתן.
8. הקבלן מסכים ומתחייב לבצע את השירותים בכפוף להנחייתו של הממונה מטעם הרשות או הפועלים מטעמו לעניין חוזה זה.
9. הקבלן יספק את השירותים בימים ובשעות הנדרשים, הכל בהתאם לאופי השירותים ולפי הנחיות הממונה.
10. יובהר, כי לצורך מתן השירותים נשוא מכרז זה, יידרש נותן השירותים להגיע מעת לעת למשרדי הרשות וכן להשתתף בדיונים בהתאם לדרישות האחראי ועל פי שיקול דעתו, על-פי רוב בתחום המרחב. ייתכן שלצורך מטלה יידרש על ידי הממונה ובהתאם לצרכיו להגיע למספר ימי עבודה שלמים וברציפות.
11. הקבלן יגיש עבודותיו לממונה, או לכל גורם אחר ברשות, בהתאם להנחיית הממונה.
12. עבודות (חוות דעת מקצועיות, דו"חות, סיכומים, תסקירים, מסמכים שונים וכו') שתבוצענה בהזמנת הרשות, הנן רכוש בלעדי של הרשות, ואין לקבלן בלעדיות או "זכויות יוצרים" על עבודות אלו.
13. מוסכם ומוצהר בזאת במפורש שכל הזכויות בתוצרי השירותים, לרבות כל חוות דעת, דו"ח, סקר, מדידה, מפה, שירות, מוצר, יצירה, תוכנית, מפרט או כל מסמך אחר, שיטות בדיקה, מתודולוגיה, מודל, ידע, פטנט, המצאה, סימני מסחר, סודות מקצועיים, מסחריים ואחרים וכל קניין רוחני הקשור עם השירותים, בין אם רשומים ובין אם לאו, לרבות שינויים בהם, שיבוצעו על ידי הקבלן, כתוצאה מביצוע השירותים, יהיו ויישארו בכל עת קניינה הבלעדי והמלא של הרשות ואין בחוזה זה כדי להעניק לקבלן כל זכות בעלות שהיא, ולא תהא לו כל טענה או תביעה במישרין ו/או בעקיפין בכל הקשור לשירותים ולתוצריהם. הרשות תהיה רשאית להשתמש בתוצרים כאמור בכל אופן שיעלה על דעתה לרבות פרסום באתר האינטרנט של הרשות.
14. הקבלן מצהיר כי אין בשירותים ו/או בביצועם משום הפרת פטנט או זכות יוצרים וכי הוא רשאי להקנות לרשות את כל הזכויות המוקנות לרשות כאמור בסעיף קודם.

15. תמורה

- 15.1. בתמורה למתן שירותיו וכל התחייבויותיו של הקבלן לפי חוזה זה, תשלם הרשות לקבלן על פי הצעת הקבלן למכרז, דהיינו _____ ₪ לשעת עבודה.
- 15.2. התמורה כוללת את כל ההוצאות הקשורות במתן השירותים לרבות הוצאות תקשורת, הוצאות משרדיות, הוצאות נסיעה וכן הוצאות אחרות הקשורות במתן השירותים.
- 15.3. התמורה תהיה צמודה לשינויים ב"תעריפי ההתקשרות עם נותן שירותים חיצוניים" לפי הוראת תכ"מ ה.1.9.0.2.13 (סעיף 3.2. להוראה – יועצים לניהול (מקצועות שונים) יועץ 2) המפורסמת על ידי החשב הכללי במשרד האוצר.
- 15.4. הקבלן יגיש חשבונות בפורטל הספקים הממשלתי. התמורה תשולם בתוך 45 יום מיום אישור החשבונית ע"י נציג הרשות בהתאם להוראת תכ"מ מס' 1.4.3 "מועדי תשלום"

16. הזמנת עבודה

- 16.1. לפני הטלת כל מטלה בתחום הביקורת על הזוכה, תעביר הרשות לזוכה הזמנת עבודה חתומה על-ידי הממונה.
- 16.2. הזמנת העבודה תכלול הגדרה של נושא הביקורת והיקפה, אנשי הצוות המקצועי הנדרשים לביצוע המטלה מתוך הצוות המקצועי שהוצע על-ידי המציע והיקף השעות המקסימלי לביצוע.
- 16.3. הזוכה לא יחל בביצוע העבודה בטרם נתקבלה אצלו הזמנת העבודה.
- 16.4. למען הסר ספק, יודגש כי קביעת הרשות להיקף השעות למשימה היא מוחלטת. התמורה שתשולם תהיה לפי המסגרת שנקבע, ללא קשר למספר שעות העבודה שבוצעו בפועל.
- 16.5. לכל משימה ייקבעו אבני דרך ומועדי התשלום כדלקמן:
- 16.5.1. עד 15% מהסכום שהוקצה לפרויקט - במועד הגשת סקר מוקדם ותוכנית ביקורת לשביעות רצון הממונה.
- 16.5.2. עד 15% מהסכום שהוקצה לפרויקט – במועד הגשת נוסח טיוטת דוח ראשוני והעברת מסמכי הביקורת לשביעות רצון הממונה.
- 16.5.3. עד 25% מהסכום שהוקצה לפרויקט - לאחר שאישר הממונה את טיוטת דוח הביקורת שהוגשה לו.
- 16.5.4. עד 15% מהסכום שהוקצה לפרויקט - לאחר שהוטמעו הערות המבוקרים והוגש נוסח טיוטת דוח סופי לשביעות רצון הממונה.
- 16.5.5. עד 20% מהסכום שהוקצה לפרויקט – לאחר הגשת דוח ביקורת סופי שאושר על ידי הממונה.
- 16.5.6. היתרה מהסכום שהוקצה לפרויקט – לאחר השלמת הגשת כל מסמכי הביקורת והכנת תקציר דוח, טבלת ליקויים ומצגת עבור הממונה ולאחר קבלת אישורו.
- 16.6. הרשות תהיה רשאית להזמין משימה, יעוץ וכו' על פי שעות עבודה בפועל.
- 16.7. חשבונות לתשלום יוגשו בהתאם לאבני הדרך שנקבעו לכל משימה.
- 16.8. **יובהר, כי המציע יכול להסתייע בנותני שירותים נוספים מטעמו לצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז וכי לא תשולם תמורה נוספת בגין אלו, פרט לתמורה בגין שעת עבודה כמפורט לעיל.**

17.

- 17.1. שום תשלום אחר או נוסף פרט לאמור לעיל לא ישולם ע"י הרשות, לא במהלך מתן השירותים ולא לאחר פקיעת הקשר עפ"י חוזה זה, לא עבור מתן השירותים, בקשר איתם ו/או כל הנובע מהם, ולא לכל אדם או גוף אחר.
- 17.2. כל תמורה לפי חוזה זה תשולם רק לאחר אישור הממונה או מי שהוסמך על ידו לצורך כך, כי השירות אכן ניתן לפי תנאי חוזה זה.

18. מוסכם בזאת בין הצדדים כי הרשות אינה אחראית לגבי הקבלן, עובדיו או הפועלים מטעמו באחריות כלשהי בגין מחלה, תאונת עבודה או כל נזק העלול להיגרם למי מהם תוך כדי מתן השירותים לפי חוזה זה או כתוצאה מביצועו. למען הסר ספק, יובהר בזה, כי הרשות לא תהיה חייבת לשלם תשלומי ביטוח לאומי וכל הפרשה סוציאלית אחרת לקבלן, עובדיו או הפועלים מטעמו בגין מתן השירותים לפי חוזה זה.

19. מוסכם בזה כי הקבלן, עובדיו או הפועלים מטעמו לא ישמשו כסוכנים, כשליחים או כנציגי הרשות אלא רק כמתחייב ממתן השירותים, או אם הוסמך לכך במיוחד על ידי הממונה לעניין מסוים.

20. מוסכם ומוצהר בין הצדדים כי אין ולא יהיו יחסי עובד ומעביד בין הרשות לבין הקבלן ובין עובדיו או הפועלים מטעמו.

21. אם ייקבע מסיבה כלשהי, במועד כלשהו אחרי תחילתו של חוזה זה, כי למרות כוונת הצדדים שבאה לידי ביטוי בחוזה זה, רואים את העסקתו של הקבלן או מי מעובדיו ו/או היועצים המועסקים על ידו, כהעסקת עובד וכי חלים עליו ועל העסקתו הדינים והתנאים החלים על עובד, הרי מוסכם ומותנה בזה בין הצדדים כי שכרם של הנ"ל כעובדים, בשל העסקתם בעקבות חוזה זה יחושב בהתאם לקבוע לענין זה לגבי עובדי מדינה בתפקיד ובדרגה דומים ככל האפשר, הכל כפי שייקבע ע"י נציב שרות המדינה, ובאין תפקיד זהה או דומה כאמור, יחושב השכר לפי הקבוע לענין זה בהסכמי העבודה הקיבוציים החלים על עובדים מסוג זה, או בהעדר הסכם כאמור, לפי הסכם העבודה הקיבוצי הקרוב לענין לדעת נציב שרות המדינה. חישוב השכר יעשה למפרע מיום תחילתו של חוזה זה, וכל החיובים והזיכויים על פי חוזה זה מחד גיסא, והחישוב החדש האמור מאידך גיסא - יקוזזו הדדית. בכל מקרה, לא יהא שכרם הכולל של הקבלן ושל כל מי שיחשב כ"עובד" כאמור, גבוה יותר מהתמורה הנזכרת בסעיף 14 לעיל.

22.

22.1. בכל עת תהיה הרשות רשאית להחליט אם הקבלן ממלא את התחייבויותיו על פי חוזה זה כיאות ואם קיים פגם או ליקוי במתן השירותים או כל חלק מהם.

22.2. הפר הקבלן, בעצמו או על ידי פעולת מי מעובדיו או הפועלים מטעמו, אחת או יותר מהתחייבויותיו על פי חוזה זה, תהיה הרשות רשאית להביא לידי גמר חוזה זה ולמסור את ביצוע השירותים לאחר.

22.3. מוסכם בין הצדדים, כי הממונה או מי שהוסמך על ידו הוא שיחליט אם עבודותיו של הקבלן מבוצעות ברמה מקצועית נאותה, ויהיה רשאי, לפי ראות עיניו, לבטל חוזה זה או לצמצמו, אם ישתכנע כי עבודתו של הקבלן מתבצעת בצורה לקויה או כי הקבלן חדל מביצוע התחייבויותיו על פי חוזה זה. במקרה כזה יודיע הממונה או מי שהוסמך על ידו לקבלן 7 ימים מראש ובכתב על הפסקת עבודתו.

22.4. ביטול או צמצום החוזה לא יפטור את הקבלן מאחריות לאותו חלק השרות שניתן על ידו עד למועד הביטול או הצמצום.

22.5. בכפוף לשאר הוראות חוזה זה, הרי בכל מקרה של ביטולו או צמצומו, יהיה הקבלן זכאי לתשלום עבור אותו חלק של השירות שניתן על ידו בשלמות לשיעור רצון הרשות.

22.6. אין בסעיף זה כדי לפגוע בזכות הרשות לביטול החוזה כאמור לעיל.

22.7. האמור בסעיף זה אינו גורע מזכויות הצדדים לפי חוק החוזים (חלק כללי), תשל"ג-1973 וחוק החוזים (תרופות בשל הפרת הסכם), תשל"א-1970 או כל דין.

23. קיום ביטוחים

23.1. הקבלן מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים ביחס לשירותים אותם הוא מספק / מבצע עבור מדינת ישראל ו/או רשות מקרקעי ישראל (להלן ביחד: "המזמין"), ככל שנהוגים בתחום פעילותו (לדוגמה: ביטוח חבות מעבידים, ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח חבות מוצר, ביטוח עבודות קבלניות, ביטוח משולב אחריות מקצועית / מוצר, ביטוחי כלי רכב, ביטוח צמ"ה, ביטוח רכוש, ביטוח סחורה בהעברה, ביטוח נאמנות, או כל ביטוח אחר, לפי העניין), בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים המבוצעים על ידו. ככל ויועסקו על ידי הספק קבלני משנה, עליו לוודא שביטוחיו כוללים כיסוי לאחריותו בגינם, וכן לדרוש מהם לערוך ביטוחים לכיסוי אחריותם הישירה, כנדרש בסעיף זה, או לוודא כי ביטוחיו יכללו כיסוי לפעילותם ולאחריותם הישירה.

23.2. הקבלן יוודא כי בכל ביטוחיו, המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות (למעט ביטוח מסוג עבודות קבלניות / הקמה), המזמין יתווסף כמבוטח נוסף, בכפוף להרחבת שיפוי כלפי המזמין כמקובל באותו סוג ביטוח.

23.3. הקבלן יוודא כי בביטוח מסוג עבודות קבלניות / הקמה, המתייחס לשירותים נשוא ההתקשרות, ייכלל המזמין וכן כל הקבלנים וקבלני המשנה, כמבוטחים נוספים.

23.4. הקבלן יוודא כי בכל ביטוחיו, המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות, ייכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף / השיבוב כלפי המזמין ועובדיו (ויתור כאמור לא יחול בגין נזק בזדון).

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

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

24. להבטחת התחייבויותיו לפי חוזה זה מוסר הקבלן לרשות עם חתימת חוזה זה ערבות בנקאית בלתי מותנית מבנק בישראל על סך 20,000 ₪ בנוסח שייקבע ע"י הרשות (להלן – "ערבות ביצוע"). ערבות הביצוע תהיה בתוקף עד 90 יום לאחר גמר תוקף חוזה זה. במידה ויוארך תוקף החוזה ימציא הקבלן ערבות הביצוע כאמור לעיל גם לתקופה ההארכה.

25. בכל מקרה בו לא עמד הקבלן בהתחייבויותיו, או לצורך קיזוז בגין אי מתן השירותים בשלמותם או בחלקם, או לצורך פיצוי על נזקים בהתאם לחוזה זה, תהא הרשות זכאית לממש את ערבות הביצוע כולה או מקצתה.

26. אין בנוסח ערבות הביצוע לשמש כל הגבלה או תקרה להתחייבויותיו ולאחריותו של הקבלן.

27. חוזה זה הוא חוזה קבלנות כמשמעו בחוק חוזה קבלנות, התשל"ד-1974.

28. כתנאי מוקדם לכניסת חוזה זה לתוקף ימציא הקבלן אישורים תקפים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ואת ערבות הביצוע כמפורט בסעיף 24 לעיל.

29. הקבלן לבדו אחראי כלפי כל המועסקים על ידו לפי דיני העבודה ודיני הנזיקין, והוא לבדו יהיה אחראי לכל נזק שיגרם על ידו ועל ידי אלה שיועסקו על ידו למטרות חוזה זה.
30. אם על אף האמור תחויב הרשות לשאת בחובות כלשהם, או לעשות מעשה כלשהו, יפצה אותו על כך הקבלן, בפיצוי מלא.
31. אין הקבלן מנוע ממתן שירותים לאחרים מחוץ למתן השירותים ע"י חוזה זה, ובלבד שלא יפגע בתנאי מתן השירותים ובאיכותם על פי חוזה זה ושאינו במתן השירותים משום ניגוד עניינים עם השירותים נשוא מכרז זה. למען הסר ספק, יובהר כי האחריות להימנע מניגוד עניינים היא על הזוכה וכי בכל מקרה של ספק, עליו לפנות לרשות ולקבל את אישורה.
32. הקבלן לא יעשה דבר שיש בו משום ניגוד אינטרסים עם שירותיו לפי חוזה זה ולא יעסוק בדרך כלשהי במתן שירותים לגורם אחר, תוך שימוש במידע שהגיע לידי בעת או עקב ביצוע חוזה זה, למעט שירותים שיספק לגורמים אחרים, עפ"י הנחיות הממונה.
33. הקבלן מצהיר כי נכון למועד התקשרותו בחוזה זה, אין הוא יודע על כל מניעה חוקית שהיא, שיש בה כדי להפריע למתן השירותים על-פי חוזה זה, וכי אין הוא קשור ו/או מעורב, באופן ישיר או עקיף בכל עניין אחר שיש בו חשש לניגוד עניינים ביחס להתחייבויותיו מכוח חוזה זה. הקבלן מתחייב להימנע במשך כל תקופת חוזה זה מלקחת חלק ו/או להיות מעורב בכל עסקה ו/או עניין אחר שיש בו ו/או העלול ליצור מצב של ניגוד עניינים עם חוזה זה.
34. הקבלן מתחייב להביא לידיעת הרשות כל מידע העשוי להיות רלבנטי לקביעת הרשות אם קיים ניגוד או חשש לניגוד עניינים אצל הקבלן. מבלי לגרוע מכלליות האמור, על הקבלן להודיע לרשות על הצעה שהוצעה לו ואשר יש בה משום חשש לניגוד עניינים כאמור. הקבלן יקבל על עצמו ביצוע אותה עבודה רק אם הממונה יאשר, מראש ובכתב, כי אין לו התנגדות לכך.
35. הקבלן מצהיר כי ידועה לו אחריותו לפעול בתום לב כלפי הרשות בכל פעולותיו בקשר עם חוזה זה, וכי כל המלצה וכל יעוץ יינתנו אך ורק משיקולי טובת הרשות ולא מתוך שיקולי רווח או שיקולים אחרים.
36. בכל מקרה של מחלוקת בין הצדדים האם בעניין פלוני יש משום חשש לניגוד עניינים תכריע דעת הרשות.
37. כל חומר, מסמך או מידע הקשור במתן השירותים או שנמסר עקב או אגב נתינתם, הנו רכוש הבלעדי של הרשות, והקבלן, עובדיו וכל הפועל מטעמו אינם רשאים למסור לאדם אחר, פרט לעובדי הרשות המוסמכים לכך, כל חומר, מסמך או מידע הקשור במתן השירותים, וכן אינם רשאים לשמור לעצמם העתקים של כל חומר או מסמך כאמור אלא בכפוף לאישור בכתב מאת הממונה.
38. הקבלן אינו רשאי להשתמש בכל חומר שהגיע אליו עקב ביצוע חוזה זה לצורך עבודות אחרות או לצורך אחר כלשהו. הקבלן אחראי לכך כי אף אחד מעובדיו או מי הפועל מטעמו לא ישתמשו בכל מסמך או חומר כאמור.
39. אין הקבלן רשאי למסור או להעביר או להמחות או להפחית את זכויותיו על פי חוזה זה או חובה הנובעת ממנו.

40. הקבלן אינו רשאי לפרסם, בין בעצמו ובין על ידי אחרים, מידע, מסמך או חומר כלשהם שהגיעו לידיעתם בקשר עם ביצוע חוזה זה או אגב ביצועו, אלא בכפוף לאישור בכתב מאת הממונה.
41. הקבלן מתחייב להחזיר לרשות או למי שיורה לו הממונה כל חומר או מסמך שקיבל לצורך מתן השירותים, וזאת לא יאוחר משבועיים ימים מיום סיום מתן השירותים על-פי חוזה זה.
42. הקבלן מתחייב לשמור בסוד ידיעות שיגיעו אליו עקב ביצוע חוזה זה. ללא הרשאת הרשות לא ימסור הקבלן ידיעה כאמור לאדם שלא יהיה מוסמך לקבלה. לעניין זה יחולו על הקבלן הוראות סעיפים 118 ו-119 לחוק העונשין, התשל"ז-1977. הקבלן מתחייב לחתום בעצמו ולהחתים את עובדיו המועסקים על ידו לצורכי חוזה זה על התחייבות לשמירת סודיות והיעדר ניגוד עניינים בנוסח המצורף להסכם.
43. שום ויתור, הנחה, הימנעות או שיהוי של הרשות במימוש זכויותיה על פי חוזה זה לא יתפרשו כויתור או מניעה אלא אם נעשו בכתב.
44. הקבלן מוותר בזאת על כל זכות לעכבון כלשהו על נכסים ו/או מסמכים ו/או מידע שנמסר לו על ידי הרשות לצורך ביצוע השירותים.
45. הקבלן, עובדיו ומי מטעמו מתחייבים למסור לרשות ו/או לחתום עבור הרשות על כל מסמך שיידרש לה ו/או על ידה לשם מימוש זכויותיה לפי חוזה זה, לרבות כתבי ויתור, כתבי העברה, ייפויי כח, הצהרה על העדר ניגוד עניינים ושמירה על סודיות וכיוב', בכל עת שהרשות תדרוש מהם. כמו כן מתחייב הקבלן לגרום לכך, והוא מצהיר כי הוא אחראי לכך שהבאים מכוחו ו/או המועסקים על ידו המטפלים בעניינים הקשורים לחוזה זה, יימסרו לרשות ו/או יחתמו עבורה על כל מסמך כאמור, בכל עת שהרשות תדרוש זאת.
46. כל הודעה ע"פ חוזה זה שתישלח ע"י צד אחד למשנהו בדואר רשום לכתובת המצוינת בכותרת החוזה, תיחשב כאילו הגיעה לתעודתה 72 שעות לאחר המשלוח.

ולראיה באו על החתום:

הקבלן

הרשות

מכרז מס' 112/2021

הצהרה לאי קיום ניגוד עניינים

בנוסף ומבלי לגרוע מהוראות מפרט מכרז זה על נספחיו וממסמכי ההצעה שהוגשה על-ידי המציע-

אני הח"מ _____, נושא ת.ז. מס' _____, מורשה החתימה מטעם _____

שמספרו _____ (להלן: "המציע") מצהיר ומתחייב בזאת, בכתב, כי במועד הגשת ההצעה מתקיימות כל הדרישות הבאות, ואם אזכה במכרז מתחייב להמשיך עמוד בכל הדרישות הבאות, במשך כל תקופת ההתקשרות, כדלקמן:

1. המציע ומי מהצוות אשר מוצע ויועמד לרשות המשרד במסגרת מתן השירותים נושא המכרז, לא נמצא ולא יימצא במישרין או בעקיפין, במצב של ניגוד עניינים, בין ביצוע השירותים או מילוי תפקיד או עיסוק במסגרת אספקת השירותים במכרז זה לבין עניין אחר של מי מהם או של עובדיהם.

2. בכלל זה המציע מצהיר ומתחייב כי לא ידוע לו בהתייחס למציע או למי מהצוות המוצע - על ניגוד עניינים קיים או שמי מהם עשוי לעמוד בו בין מילוי תפקידו ו/או עיסוקו במסגרת מתן השירותים לרשות לבין עניין אחר שלו או עניין של קרובו או עניין של גוף שהוא או קרובו חבר בו.

לעניין נספח זה, בכלל "עניין אחר" ייחשבו –

לרבות, עניין שלו או של קרובו או של גוף שהמציע או מי מהצוות המוצע או קרוב של מי מהם חבר בו, מנהל אותו או עובד אחראי בו, או גוף של המציע או מי מהצוות המוצע או לקרוב שלו חלק בו, בהון מניות, בזכות לקבלת רווחים, בזכות למנות מנהל או בזכות הצבעה, וכן גם ענינו של לקוח, שהמציע או מי מהצוות המוצע או מעסיקו או שותפו, או עובד העובד עימו או בפיקוחו, מיצגים/ מייעצים/ מבקרים(מחק את המיותר).

תאריך שם מורשה החתימה + חתימה

אימות חתימה

אני הח"מ. עו"ד מ.ר מאשר בזאת כי ביום _____ הופיעה בפני במשרדי מר/גב' אשר זיהה את עצמו/ה באמצעות ת.ז. מס' _____ ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהייה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן חתם/ה על הצהרה זו

בפני.

שם חותמת וחתימה תאריך

התחייבות לשמירה על סודיות

שנערכה ונחתמה ב _____ ביום _____ בחודש _____ שנת _____

על ידי _____

ת.ז. _____

מכתובת _____

מטעם המציע _____

הואיל ורשות מקרקעי ישראל, מקבלת שירותים כהגדרתם במסמכי מכרז 112/2021 למתן שירותי יעוץ בתחום ביקורת הפנימית לאגף הביקורת הפנימית.

והואיל והנני נותן שירותים לרשות במסגרת הזכייה במכרז 112/2021

והואיל ובמסגרת מתן השירותים, הנני עשוי להיחשף לסודות מקצועיים של הרשות לפיכך הנני מתחייב כלפי רשות מקרקעי ישראל כדלקמן:

1. הגדרות

בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידי:

"השירותים" - מתן שירותים במסגרת מכרז פומבי מס' 112/2021 לקבלת שירותי יעוץ בתחום הביקורת הפנימית לאגף לביקורת הפנימית של רשות מקרקעי ישראל.

"נותן שירותים" - כל אחד מנתוני השירותים מטעם המציע הזוכה, אשר באמצעותו יינתנו שירותים לרשות.

"מידע" - כל מידע (Information), ידע, ידיעה, מסמך, כתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור ו/או הנוגע למתן 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.

"סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי המציע ונתון השירותים בקשר למתן השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר יימסר ע"י הרשות ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמו.

2. שמירה על סודיות

הנני מתחייב לשמור את המידע ו/או הסודות המקצועיים בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מתן השירותים נשוא מכרז זה. 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 פרקז' ("ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) לחוק העונשין, התשל"ז-1977.

הריני מצהיר כי ידוע לי, כי חשיפת מידע אישי המגיע לידי, לגורם שאינו מורשה לקבלו, עלולה להוות פגיעה בפרטיותו של אדם, עבירה שבגינה אני עלול להיתבע לדין על-פי סעיף 5 לחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981.

ולראיה באתי על החתום:

תאריך

שם + חתימת מורשה החתימה חותמת התאגיד