



משרד הפנים

מכרז מס' 32/2016

**שירותי ניהול, ליווי ותפעול לוועדות חקירה בתחומי השלטון המקומי
עבור משרד הפנים**

מכרז מספר 32/2016

משרד הפנים – המינהל לשלטון מקומי, אגף פיתוח כלכלי (להלן: "המשרד" או "המזמין") פונה בזאת במכרז פומבי לקבלת הצעות למתן שירותי ניהול, ליווי ותפעול ועדות החקירה בתחומי השלטון המקומי עבור משרד הפנים.

מכרז זה מחולק לשני אשכולות, אשכול אחד למתן שירותי מזכיר/ת וועדה ורכז/ת אדמיניסטרטיבי/ת, והאשכול השני למתן שירותי G.I.S לועדות.

במסגרת האשכול הראשון – מתן שירותי מזכיר וועדה ורכז אדמיניסטרטיבי

הזוכה יידרש להעמיד שני מזכירי ועדה, העומדים בתנאי הסף ואשר ילוו באופן שוטף את פעילות הוועדה, בהיקף משוער של כ-180 שעות לחודש עבור כל מזכיר.

בנוסף, יידרש הזוכה להעמיד שני רכזים אדמיניסטרטיביים, העומדים בתנאי הסף ואשר ילוו באופן שוטף את פעילות הוועדה, בהיקף משוער של כ-160 שעות לחודש עבור כל רכז/ת אדמיניסטרטיבי/ת.

המשרד רשאי להודיע לזוכה כי לצורך ביצוע השירותים יידרש מזכיר ועדה נוסף ו/או רכז אדמיניסטרטיבי ועל הזוכה להעמיד בעלי תפקידים אלה העומדים בכל תנאי הסף המפורטים הרלוונטיים.

המשרד אינו מתחייב למסור עבודות בהיקפים אלה.

בכוונת המשרד לבחור עד 3 זוכים באשכול זה.

במסגרת האשכול השני - מתן שירותי G.I.S לועדות

הזוכה יידרש להעמיד שני מרכזי GIS, העומדים בתנאי הסף ואשר ילוו באופן שוטף את פעילות הוועדה, בהיקף משוער של כ-90 שעות עבודה עבור כל מרכז GIS.

המשרד רשאי להודיע לזוכה כי לצורך ביצוע השירותים יידרש מרכז G.I.S נוסף ועל הזוכה להעמיד מרכז G.I.S העומד בכל תנאי הסף המפורטים לתפקיד זה.

המשרד אינו מתחייב למסור עבודות בהיקפים אלה.

בכוונת המשרד לבחור עד 3 זוכים באשכול זה.

מציע רשאי להגיש הצעה לאחד מהאשכולות או לשני האשכולות, בכפוף לעמידה בתנאי הסף לכל אשכול, וכמפורט במכרז זה. תינתן תוספת ניקוד במסגרת אמות המידה עבור הגשת הצעה לשני האשכולות (בכפוף לעמידה בתנאי הסף כאמור וכמפורט באמות המידה).

במידה ומציע מגיש הצעה אחת לשני האשכולות והצעתו לאחד מהאשכולות תעמוד בתנאי הסף והצעתו לאשכול השני תיפסל על הסף, הדבר לא יביא לפסילת ההצעה כולה על הסף אלא רק את הצעת האשכול שלא עמד בתנאי הסף.

הערה: המכרז מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד והפנייה במסגרתו מופנית לשני המינים.

1. רקע

1.1 שר הפנים בישראל ממונה על השלטון המקומי ופועל בתוקף הסמכות הנתונה לו. הוא מכוון רשויות מקומיות, קובע את תחומיהן ואת מעמדן ומפקח על פעולותיהן. אם ראה צורך להביא לשינוי מעמדו של ישוב או תחומו, או ראה כי נחלש תפקודה של רשות מקומית – הוא רשאי למנות ועדה אשר תבחן את העניין העומד בפניו, תשמע את דעת הגורם המעורבים ואת כל המעוניינין בכך, ותגיש תסקיר הכולל את ממצאיה. לאחר עיון בתסקיר – בסמכותו של השר לפעול לפי שיקול דעתו.

1.2 ועדות המוקמות על פי פקודת העיריות (נוסח חדש):

1.2.1 עפ"י סעיף 3: ועדת חקירה לבחון את הצורך בהקמת עירייה בישוב (הכוונה בדרך כלל לשינוי סטטוס של מועצה מקומית לעירייה).

1.2.2 עפ"י סעיף 8: ועדת חקירה בדבר אפשרות לשנות את תחומה של עירייה.

1.2.3 עפ"י סעיף 9ב' ועדת חקירה לחלוקת הכנסות.

1.2.4 עפ"י סעיף 11: ועדת חקירה לבחון הצורך בביטול עירייה (ההזדקקות לסעיף זה הייתה לצורך איחוד רשויות מקומיות).

1.2.5 עפ"י סעיף 143א(3): השר רשאי להכריז על בחירות חדשות או למנות מועצה ממונה או ועדה קרואה אם "ועדת חקירה מצאה כי המועצה או ראש העירייה אינם עשויים למלא את תפקידיהם כראוי והמליצה בפני השר על פיזור המועצה".

1.2.6 באורח דומה ניתן למנות ועדות חקירה או בדיקה על פי פקודת המועצות המקומיות. עפ"י סעיף 38 ניתן למנות ועדת חקירה למועצה מקומית או מועצה אזורית שאינה מתפקדת כראוי ויש לשקול את פיזור. שינוי תחומי מועצות מקומיות ואזוריות אינו מחייב ועדה לפי החוק, אך זה מכבר נהוג לבחון את הבקשות לשינוי תחומים בוועדות גבולות, וכן כאשר עולה הצורך להכריז על מועצה מקומית חדשה או למזג שתי מועצות מקומיות.

1.3 בכוונת המשרד להפעיל 6 ועדות חקירה גאוגרפיות קבועות ברחבי הארץ, על פי אזורים גאוגרפיים בנושאים כגון שינוי גבולות מוניציפאליים, חלוקת הכנסות, שינוי מעמד מוניציפאלי.

כל ועדת חקירה מונה יו"ר ו-4 חברים (להלן: "הוועדות הגאוגרפיות"). אחד מארבעת החברים הינו הממונה על המחוז הרלוונטי או מי מטעמו. שלושת החברים האחרים הינם נציגי ציבור בהתמחויות כלכלית-פיננסית, תכנונית ומינהל ציבורי - בהתאמה. נוסף על הוועדות המצוינות לעיל, מפעיל המשרד לפרקים ועדות לבדיקת תפקוד רשות מקומית, הקמת איגודי ערים, שינוי גבולות של ועדים מקומיים במסגרת מועצות אזוריות ועוד. ועדות אלו מונות יו"ר ושני חברים או יו"ר וארבעה חברים, בהתאם למורכבות הנושא (להלן: "הוועדות").

1.4 כל אחת מהוועדות מתכנסת אחת לשבוע לכל הפחות ופעמיים לכל היותר במקומות שונים ברחבי הארץ. בדרך כלל מתנהלות הוועדות במשרדי מחוזות משרד הפנים - במחוז הצפון בנצרת עילית, במחוז חיפה – בעיר חיפה, במחוז המרכז ותל אביב – ברמלה, במחוז ירושלים – בירושלים ובמחוז הדרום בבאר שבע ובהתאם למיקום הגאוגרפי של הרשויות המקומיות הכלולות במנדט עבודת הוועדה.

כל ישיבת ועדה אורכת בין 4-8 שעות לערך. הדיונים יתואמו מראש ויתקיימו בחדר דיונים שיכול להכיל כ- 20-30 אנשים לכל הפחות.

1.5 חלק בלתי נפרד מדיוני הוועדה הינו עריכת סיור. סיור שטח מתקיים בשטח הרלבנטי, ואורכו עד 6 שעות במוצע.

1.6 בישיבות הוועדה נשמעים הצדדים השונים הנוגעים לתחום העיסוק של הוועדה. הצדדים הם לרוב אנשי הרשויות המקומיות, אנשי השלטון המרכזי וגורמים בעלי עניין כגון עמותות

העוסקים בתחום הסביבה, בעלי נכסים בשטח וכדומה. דיוני הוועדה מוקלטים והתמליל, כמו גם כל חומר המוגש לוועדה, נגיש לציבור באתר משרד הפנים.

1.7 תוצר עבודת הוועדה הוא דו"ח מסכם, בכל נושא המובא בפניה – שינוי גבולות, חלוקת הכנסות, שינוי מעמד מוניציפאלי או איחוד רשויות מקומיות - בו מוצגות העמדות השונות אשר הוצגו בפני הוועדה, וכלול בו ניתוח של אותן עמדות והמלצות מנומקות.

1.8 דיוני הוועדה יתקיימו אחת לשבוע לפחות ויכללו מספר נושאים שידונו באותו יום הדיונים. בפועל, ועדת חקירה תוכל לעסוק בשינוי גבולות בין שתי רשויות מקומיות לפחות, חלוקת הכנסות מאזור תעשייה ואיחוד רשויות מקומיות – באותו יום דיון. במידה שיוקמו ועדות משנה לכל ועדת חקירה גאוגרפית בנושאים מסוימים, ירכז מרכז הוועדה גם אותן וילווה אותן באופן צמוד. ועדת החקירה הגאוגרפית תחקור ותבחן שינוי גבולות, חלוקת הכנסות, שינוי מעמד מוניציפאלי ואיחוד רשויות מקומיות בכל המרחב הגאוגרפי אשר נקבע שהיא פועלת בתחומה. מטרת הוועדה הגאוגרפית היא לפעול להגשת המלצות לשר הפנים ביעילות ובמקצועיות, תוך בחינת כלל המרחב הגאוגרפי שעליו היא אמונה.

2. פירוט השירותים הנדרשים:

2.1 אשכול מס' 1 – מזכירי ועדות ומרכזים אדמיניסטרטיביים

2.1.1 תחומי האחריות של מזכיר/ת הוועדה (עבודה בימים א'-ה' בין השעות 00:00-17:00):

2.1.1.1 תיאום ציפיות כללי עם יושב הראש וחברי הוועדה: יש לוודא כי סמכויות הוועדה ברורות ליו"ר הוועדה, חבריה והגורמים המופיעים בפני הוועדה, בהתאם לכתב המינוי ולמפה המלווה את עבודת הוועדה.

2.1.1.2 קביעת סדרי עבודת הוועדה וקביעת תאריכי מפגשים לתקופה של שלושה חודשים קדימה לפחות.

2.1.1.3 טיפול בכל ההיבטים הכרוכים בעבודת הוועדה ובכללם: כתיבת חומרי רקע וחוות דעת, קביעת סדרי יום ופרסומם, זימון חברי הוועדה וגורמים רלוונטיים נוספים ומתן מענה לרשויות המקומיות בנושא עבודת הוועדה באופן שוטף.

2.1.1.4 השתתפות בישיבות הוועדה שבתחום האחריות ומופקד/ת על התנהלותן התקינה. עריכת פרוטוקול החלטות מקצועי, אישורי, פרסומו ומעקב אחר ההחלטות שנתקבלו.

2.1.1.5 הזמנת נציגים, גופים או מומחים חיצוניים הנדרשים להעיד בפני הוועדות.

2.1.1.6 קבלת פניות ומתן מענה בדבר פעילות הוועדות, בקרת החומר המוגש, הפצת דיווחים ומסמכים לצדדים שונים וחברי הוועדה, ניהול ממשקים ודיווחים למשרד הפנים ופרסום מידע באתר האינטרנט של המשרד.

2.1.1.7 יצירת קשרי עבודה עם משרדי ממשלה רלבנטיים ורשויות מקומיות השותפות לוועדה.

2.1.1.8 ניהול הקשר עם יועצים חיצוניים לוועדת החקירה, השותפים לניתוח ולעיבוד נתונים עבור עבודת הוועדה.

2.1.1.9 הכנת דו"חות המלצות הוועדה לעיון מנכ"ל משרד הפנים ושר הפנים וכן דו"חות מעקב ובקרה לעבודת הוועדה, עבור משרד הפנים.

2.1.1.10 יישום סיכומים והחלטות שנתקבלו בישיבה וכן מעקב וביצוע מטלות של חברי הוועדה.

2.1.1.11 סיוע מינהלי לצוות שינוי גבולות וחלוקת הכנסות - במידת הצורך ועל פי דרישת המשרד, הכנת דו"חות סטטוס ומצגות, סיוע בהכנת פרסומים, דוחות סטטוס ממוחשבים, עבודת ומטה בתחומים הקשורים לעבודת הוועדות ומצגות ככל שיידרש.

2.1.1.12 כתיבת דו"חות המלצות ועדת החקירה, כולל כתיבת רקע, תמצות עמדות הצדדים והעברת הדו"ח ליו"ר הוועדה לשם כתיבת פרק הדיון וההמלצות.

2.1.1.13 הנחיית מפעיל/ת ה-GIS להכנת תשתית מידע וידע במסגרת תחום המיפוי הגאוגרפי, וידוא קיום החומרים הנדרשים והמפות הנחוצות לקראת דיוני הוועדה.

- 2.1.1.14 רישום תמצית עמדות הצדדים בישיבות פנימיות בהן אין הקלטה, ובישיבות בהן ישנם מוזמנים כגיבוי להקלטה.
- 2.1.1.15 הכנות לקראת תחילת פעילותה של הוועדה;
- 2.1.1.16 טיפול בתפעול וועדות החקירה משלב הקמתן ועד לשלב העברת ההמלצות;
- 2.1.1.17 ניהול ישיבות ועדות החקירה;
- 2.1.1.18 הנחיית יועצי הוועדות הגאוגרפיות המלווים את הוועדה בפן הכלכלי והתכנוני.
- 2.1.1.19 הכנת דו"חות המלצה לאחר סיום עבודת ועדות החקירה;
- 2.1.1.20 טיפול בפניות ובמסמכים המגיעים לוועדת החקירה;
- 2.1.1.21 עבודה שוטפת מול משרד הפנים, תוך עדכון והיוועצות לאורך דיוני הוועדה, גיבוש המלצותיהן והגשתן לעיון גורמי המקצוע במשרד הפנים.
- 2.1.1.22 עם קבלת הסכמת היו"ר והחברים לתוכן הדו"ח, יפעל/תפעל מזכיר/ת הוועדה לעיצוב גרפי ועריכה לשונית של דו"ח ההמלצה באמצעות אנשי מקצוע עמם המציע יצור התקשרות.

כל השירותים יבוצעו בהתאם לנוהל המצ"ב כנספח ז' (להלן: "הנוהל"). במקרה של סתירה בין האמור לעיל לנוהל, יגבר האמור בנוהל.

2.1.2 תחומי האחריות של הרכז/ת האדמיניסטרטיבית (ימי עבודה: א'-ה' בין השעות 8:00-15:00. ביום דיון הוועדה, נדרשת הרכז/ת להישאר עד לתום עבודת הוועדה).

- 2.1.2.1 סיוע כולל למזכיר/ת הוועדה בכל נושאי עבודת הוועדה תוך אחריות על כל הנדרש לשם ניהול ישיבות הוועדה מהפן האדמיניסטרטיבי.
- 2.1.2.2 ביצוע כל ההכנות לקראת פעילותה של הוועדה ודיוניה הפומביים והפנימיים לרבות הכנת כל החומר המקצועי לחברי הוועדה לצורך הדיון והפצתו.
- 2.1.2.3 אחראית על הטיפול המנהלי בבקשות ובפניות המוגשות לוועדת החקירה, משלב קבלת הפנייה ועד סיום הטיפול בה.
- 2.1.2.4 בדיקת שלמות תיקי הנושאים המובאים בפני הוועדה.
- 2.1.2.5 תיאום ישיבות שבועיות לכל ועדה גאוגרפית.
- 2.1.2.6 עדכון אתר האינטרנט של הוועדה הגאוגרפית הרלוונטית, תוך העלאת סדר היום הצפוי לפחות 48 שעות טרם קיום הדיון.
- 2.1.2.7 מתן הודעה לרשויות המקומיות בנוגע לעיסוק הוועדה הגאוגרפית בנושא ספציפי הנוגע לעניין.
- 2.1.2.8 יצירת קשר עם חברי ועדת החקירה והפצת החומרים הרלוונטיים.
- 2.1.2.9 אחראית על מעקב ורישום פעילות הוועדה.
- 2.1.2.10 תיאום סיורי שטח.
- 2.1.2.11 מעקב אחר פרסום פומבי בדבר דיוני הוועדה.
- 2.1.2.12 ניהול מערכת ממוחשבת למעקב אחר פעולת הוועדות ולהכללת הידע אשר נמסר לוועדה במסגרתה, ושמירתה עדכנית ורלבנטית לאורך כל פעולת הוועדה (המערכת תועבר משרד הפנים לשימוש החברה – כולל הדרכה אודות הפעלתה).
- 2.1.2.13 בדיקה כי כל האמצעים נדרשים לקיום הישיבות תקינים, לרבות סדר הישיבה, מיקום הדיון, הגעת מקליט עם כל הציוד הנדרש, קיום כל החומר המקצועי הנדרש. יש להעביר את תמלול פרוטוקול הוועדה בתוך 5 ימי עסקים מיום קיום הדיון. כמו כן תבוצע על ידי הרכז/ת בדיקת ההקלטות לרבות התמלול והתאמתם לדברים שנאמרו בוועדה, ובמידת הצורך החזרתם לחברת ההקלטות לתיקון.
- 2.1.2.14 אחראית על ריכוז דיווח הנוכחות של יושב ראש הוועדה וחבריה והתשלומים להם זכאים, מול משרד הפנים.
- 2.1.2.15 אחראי לוודא קיומו של כיבוד ושתיה לדיוני הוועדות.
- 2.1.2.16 ביצוע כל הנדרש מן ההיבט האדמיניסטרטיבי למתן שירותים לעניין ההתקשרות.

2.1.3 שירותים נוספים

- 2.1.3.1 על המציע לספק מחשב נייד וטלפון סלולרי לכל מזכיר/ת ועדה.
- 2.1.3.2 אספקת כיבוד ושתייה – על המציע לספק כיבוד ושתייה קלה וחמה לשיבות הוועדה על פי הסטנדרט הבא:
 - 2.1.3.2.1 **בישיבות פומביות**: כריכים טריים, ירקות חתוכים, חטיפים מלוחים ומתוקים טריים, שתייה חמה ומים קרים בהתאם לכמות המשתתפים בדיון.
 - 2.1.3.2.2 **בישיבות פנימיות**: שתייה קלה וחמה וכיבוד קל (חטיפים מלוחים ומתוקים).
- 2.1.3.3 באחריות הרכז/ת האדמיניסטרטיבי/ת לוודא אספקת הכיבוד האמור.
- 2.1.3.4 עבור כיבוד ושתייה לשיבה פומבית ישלם המשרד סך של 300 ₪ כולל מע"מ. עבור כיבוד ושתייה לשיבה פנימית ישלם המשרד סך של 50 ₪ כולל מע"מ לשיבה עבור כיבוד (עבור 4 ישיבות פומביות ו-4 ישיבות פנימיות בחודש לכל היותר).

2.2 אשכול מס' 2

2.2.1 מרכז/ת GIS

- 2.2.1.1 **הגדרת התפקיד ותחומי האחריות (ימי עבודה: בין פעם לפעמיים לשבוע במקום התכנסות הוועדה, בהיקף של עד 90 שעות בחודש).**
 - 2.2.1.1.1 הצגת מפות, שכבות רלוונטיות, תמ"אות, תמ"מים וכל מידע אחר שנוגע לעבודת הוועדה – והכל באמצעות תכנת ה-GIS במסגרת דיוני הוועדה המתקיימים אחת לשבוע לפחות וכן במסגרת דיוני הוועדה הפנימיים, ככל שיידרש.
 - 2.2.1.1.2 הכנת מפות לעיון הוועדה ולניתוח בקשות הרשויות המקומיות, לקראת דיוני הוועדה.
 - 2.2.1.1.3 סיוע וליווי מרכז/ת הוועדה וסיוע בניתוח נתונים גאוגרפיים, כלכליים ותכנוניים מבוקשים המיועדים עבור היו"ר וחברי הוועדה.
 - 2.2.1.1.4 הכנת מפת עבודת הוועדה – בהמשך למפת בקשת הרשויות המקומיות.
 - 2.2.1.1.5 הכנת מפות המלצה עבור דו"ח הוועדה המוגש למנכ"ל משרד הפנים ולשר הפנים.
 - 2.2.1.1.6 סיוע בכל צורכי המיפוי הגאוגרפי שמציפה הוועדה במסגרת דיוני הפנימיים והפומביים.

- **חלוקת השירותים בין הזוכים בין הוועדות השונות, בכל אחד מהאשכולות, תיעשה על פי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד, והזוכים מתחייבים לספק את השירותים בכל ועדה שבה יזכו.**
- **המשרד אינו מתחייב כי מזכיר/ת הוועדה והרכז/ת אדמיניסטרטיבי/ת מטעם זוכה כלשהו ישובצו באותה ועדה.**

3. תקופת והיקף ההתקשרות:

- 3.1 תקופת ההתקשרות נשוא המכרז במסגרת ההסכם שייחתם עם הזוכה הינה **לשנה אחת מיום חתימת החשב על ההסכם עם הזוכה.**
- 3.2 למשרד שמורה זכות הברירה להארכת תקופת ההתקשרות בתקופות קצובות נוספות של עד **חמש שנים נוספות** (באופן מצטבר, כולל תקופת ההתקשרות המקורית), בכפוף לצרכי המשרד, לאישור התקציב ולמגבלות התקציב, להוראות כל דין ובכלל זה הוראות חוק התקציב, הוראות חוק חובת מכרזים, התשנ"ב-1992, התקנות שהותקנו מכוחו ותנאי ההסכם שייחתם עם הזוכה.

3.3 ניגוד עניינים

- 3.3.1 בשל מהותם ואופיים של שירותי הייעוץ, יידרש הזוכה במכרז **וכן כל מי שיעסוק בנושא מכרז זה מטעמו**, במסגרת החתימה על הסכם ההתקשרות, להצהיר ולהתחייב בכתב בהתאם לנוסח הסדר ניגוד העניינים המצורף להסכם ההתקשרות (המצורף כנספח 1 למכרז), שאין ולא יהיה לו ניגוד עניינים או חשש לקיומו, מכל סוג שהוא בקשר למתן השירותים נושא מכרז זה.
- 3.3.2 מבלי לגרוע מן האמור, הזוכה וכל המבצעים והפועלים מטעמו, שיבחר כנותן שירותים לוועדת חקירה באזור מסוים, לא יורשה, במהלך תקופת ההתקשרות נושא המכרז ועד תום שנה ממועד סיומה, ליתן שירותים כלשהם, בין במישרין ובין בעקיפין, לרשויות המקומיות המצויות במרחב הגאוגרפי של אותה וועדה, לרבות ועדה מוועדות הרשות המקומית, תאגיד שהרשות המקומית מחזיקה בחלק מהונו או בחלק מכוח ההצבעה בו או בכוח למנות מי מחברי הגוף המנהל של התאגיד וכן כל גוף אחר הפועל מטעם הרשות המקומית, וכן נושא משרה בכל אחד מן הגופים האמורים.
- 3.3.3 המשרד, טרם חתימה על הסכם התקשרות מול הזוכה, יבחן קיום חשש לניגוד עניינים בקשר למתן השירותים על ידו. לשם כך, הזוכה והזוכים מטעמו יידרשו למלא שאלון, המצורף כנספח "ח" למכרז.
- 3.3.4 במסגרת מילוי השאלון, הזוכה יביא בחשבון כל קשר אישי או עסקי עם גורמים הקשורים, במישרין או בעקיפין, לרשויות המקומיות בישראל או מי מטעמן או לכל גוף אחר שרלוונטי לפעילותם, במישרין או בעקיפין.
- 3.3.5 יובהר, כי בדיקת קיום חשש לניגוד עניינים וחתימה על הסדר ניגוד עניינים הנם תנאי לחתימה על הסכם התקשרות מול הזוכה ו/או מסירת עבודה כלשהי נושא מכרז זה, ע"י המשרד לידי הזוכה.
- 3.3.6 ניגוד עניינים הנו כל עיסוק היוצר או עלול ליצור, בין במישרין ובין בעקיפין, מצב של חשש לניגוד עניינים בין ביצוע עבודה נושא מכרז זה לבין עיסוק או עניין אישי אחר של הספק הזוכה, בין אם הוא נעשה תמורת תשלום או תמורת טובת הנאה אחרות ובין אם הוא נעשה ללא תמורה כלל, ולרבות חברות בהנהלת הרשות.
- 3.3.7 בשל חשש לניגוד עניינים תהיה למשרד, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, האפשרות לפסול זוכה או להתנות תנאים והגבלות להסרת החשש האמור, לרבות דרישה כי היועץ ימנע מביצוע עבודה אשר מעוררת חשש לניגוד עניינים. במידה וימצא כי לזוכה יש ניגוד עניינים עם ביצוע עבודה, כאמור, אשר לא ניתן להסירו, וועדת המכרזים רשאית לפנות לספק הזוכה המדורג אחריו על מנת לבחון אפשרות להקצות לו את העבודה וכן הלאה.
- 3.3.8 המשרד שומר לעצמו את הזכות, בהתאם לשיקול דעתו, לבקש מהמציעים להעביר רשימת עבודות לצורך בחינת קיום חשש לניגוד עניינים, לפני החתימה על הסכם התקשרות. וועדת המכרזים תהיה רשאית לפסול הצעה באם תמצא כי המציע או מי מטעמו מבצע עבודה המעוררת חשש לניגוד עניינים, אשר לא ניתן להסירו.
- 3.3.9 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ככל שמתעוררות נסיבות בהן עשוי להתקיים חשש לניגוד עניינים או ניגוד עניינים, בשלב הגשת ההצעה ובכל שלב לאחר מכן לרבות במהלך כל תקופת ההתקשרות, יידע המציע על כך את המשרד לאלתר, ויביא לידיעתו את מלוא המידע הרלוונטי, לרבות תיאור הקשרים, האישיים או העסקיים וכן כל מידע אחר שיידרש על ידי המזמין.
- 3.3.10 יובהר כי כל האמור במכרז זה, ובכלל זאת בסעיף 3.3 בעניין ניגוד עניינים, מתייחס הן למציע או לזוכה, לפי העניין, והן למי מטעמו שיעסוק בנושא מכרז זה.

4. תנאים מוקדמים להשתתפות במכרז (תנאי סף): על המציע לעמוד בכל תנאי הסף שלהלן

באופן מצטבר:

4.1 אשכול מס' 1

4.1.1 כשירות המציע - על המציע למלא אחר הדרישות המפורטות להלן באופן מצטבר:

בעל ניסיון של שנה לפחות בין המועדים 1/1/2010 ועד המועד האחרון להגשת הצעות, במתן שירותי ריכוז וניהול ועדות עבור לפחות לקוח אחד מבין הבאים: משרדי ממשלה

ו/או תאגידים סטטוטוריים ו/או יחידות סמך ו/או תאגיד ממשלתי ו/או רשויות מקומיות ו/או מועצה דתית ו/או קופת חולים ו/או מוסד להשכלה גבוהה, בהיקף כספי מצטבר של לפחות 500 אלף ₪ כולל מע"מ לשנה (לגוף אחד או למספר גופים באופן מצטבר).

4.1.2 כשירות המבצעים :

על המציע להעמיד מבצעים מטעמו, אשר כל אחד מהם עומד בדרישות שלהלן באופן מצטבר :

4.1.2.1 שני מזכירי ועדות

על כל אחד משני מזכירי הוועדות המוצעים לעמוד בכל הדרישות שלהלן באופן מצטבר :

4.1.2.1.1 בעל תואר אקדמי ראשון לפחות, במדעי החברה או במדעי הרוח או במשפטים, ממוסד אקדמי מוכר.

במקרה של תעודה על השכלה אקדמית או השכלה גבוהה אחרת, שנרכשה במוסד אינו מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, יש לצרף אישור הוועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילות לתואר השכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה. בעל ניסיון של שנה לפחות בין המועדים 1.1.2012 ועד למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה, בעבודה עבור אחד מהגופים הבאים : משרדי ממשלה ו/או תאגידים סטטוטוריים ו/או יחידות סמך ו/או תאגיד ממשלתי ו/או רשויות מקומיות ו/או מועצה דתית ו/או קופת חולים ו/או מוסד להשכלה גבוהה.

ניסיון זה, במידה וישנו, ימנה גם לפני קבלת התואר.

4.1.2.2 שני רכזים אדמיניסטרטיביים

על כל אחד משני הרכזים האדמיניסטרטיביים המוצעים לעמוד בכל הדרישות שלהלן באופן מצטבר :

4.1.2.2.1 בעל תעודת בגרות מלאה המאושרת בידי משרד החינוך.

4.1.2.2.2 בעל ניסיון של שנה לפחות בין המועדים 1.1.2012 ועד למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה, בעבודה אדמיניסטרטיבית או שירותי מזכירות.

4.2 אשכול מס' 2

4.2.1 **כשירות המציע** - על המציע למלא אחר הדרישות המפורטות להלן באופן מצטבר :

בעל ניסיון של שנה לפחות בין המועדים 1/1/2010 ועד למועד האחרון להגשת הצעות, במתן שירותי GIS עבור לפחות לקוח אחד מבין הבאים : משרדי ממשלה ו/או תאגידים סטטוטוריים ו/או יחידות סמך ו/או תאגיד ממשלתי ו/או רשויות מקומיות ו/או מועצה דתית ו/או קופת חולים ו/או מוסד להשכלה גבוהה.

4.2.2 **כשירות המבצע - מרכזת ה-GIS** - על המציע להעמיד 2 מבצעים מטעמו, אשר כל אחד מהם עומד בדרישות שלהלן באופן מצטבר :

4.2.2.1 בעל ניסיון מוכח של שנה לפחות בין המועדים 1.1.2012 והמועד האחרון להגשת הצעות, במתן שירותי מיפוי באמצעות תוכנת Arc-Map (GIS).

הניסיון יכול להיחשב גם אם נצבר במסגרת השירות הצבאי.

4.2.2.2 בעל תעודה המעידה על סיום קורס בתחום המיפוי הגאוגרפי בהיקף מצטבר של 200 שעות לפחות.

* בכל אחד מהאשכולות - על המציע לצרף קורות חיים של המבצעים מטעמו, ולהוכיח את כשירותם כנדרש לפי סעיף זה - באמצעות מסמכים שיפרטו את ניסיונו הרלוונטי. על המציע למלא כנדרש את **נספח "ד"** - "ניסיון המציע" ו"ניסיון המבצע" ולצרף אליו את כל המסמכים

והתיעוד הנוגעים לנושאים אלו.

* לעניין סעיפים 4.1 ו-4.2 העוסקים בתנאי סף, על כל תתי סעיפיהם, ההחלטה האם המציע המבצעים עומדים בדרישות כנדרש לעיל, ובכלל זה ההחלטה האם הניסיון שהציג המציע/המבצעים הוא ניסיון כנדרש לעיל הינה בשיקול דעתה של ועדת המכרזים.

4.3 ערבות בנקאית

על המציע לצרף להצעתו ערבות בנקאית אוטונומית או ערבות מחברת ביטוח ישראלית (חתומה על ידי החברה עצמה) שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על-פי חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, התשמ"א-1981 – לפקודת משרד הפנים על שם המציע - בשיעור של **40,000 ₪** בתוקף עד ליום **31.7.2017**, הערבות תוגש בנוסח המפורט בנספח "ו" לתנאי הסף.

מציעים המגישים הצעה לאשכול אחד או הצעה אחת לשני האשכולות יצרפו ערבות בנקאית אחת כמפורט לעיל.

תשומת לב המציעים הפוטנציאליים מופנית לחשיבות הגשת ערבות תקינה ומדויקת על פי הנוסח שצורף למסמכי המכרז. כל חריגה בנוסח הערבות (גם חריגה שלכאורה מטיבה עם המשרד, כגון: תוקף ערבות ארוך יותר, ערבות צמודה וכד') עלולה להביא לפסילת ההצעה.

ועדת המכרזים תהיה רשאית לחלט את סכום הערבות, כולו או חלקו, לאחר שנתנה למציע הזדמנות להשמיע טענותיו בהתקיים, בין היתר אחד או יותר מהמפורט להלן:

א. המציע נהג במהלך המכרז בעורמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים.

ב. המציע מסר לוועדת המכרזים מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק.

ג. המציע חזר בו מהצעתו שהגיש למכרז לאחר חלוף המועד להגשת הצעות במסגרת המכרז.

ד. לאחר שהמציע נבחר כזוכה במסגרת המכרז, הוא לא פעל לפי ההוראות הקבועות במפרט המכרז על נספחיו או בהצעתו, שהן תנאי מוקדם ליצירת ההתקשרות של המשרד עם הזוכה במכרז, לרבות חתימה על ההסכם המצורף למפרט המכרז וחתימה על ערבות ביצוע.

הערבות תוחזר למציעים שלא זכו במכרז לאחר סיום הליכי המכרז או עם פקיעת הערבות או עם חתימת ההסכם עם הזוכה במכרז, לפי המוקדם מביניהם.

וועדת המכרזים תהייה רשאית לדרוש הארכת תוקף הערבות כל עוד לא התקבלה החלטה בדבר זוכה במכרז.

4.4 מסמכים שיש לצרף על המציע לצרף להצעתו:

א. **במידה והמציע הינו תאגיד - תעודת רישום תאגיד** (חברה, עמותה, אגודה שיתופית או שותפות). אם המציע הינו שותפות לא רשומה, עליו לצרף להצעתו את **הסכם ההתאגדות** בין השותפים או **תצהיר** לפיו המציע הינו שותפות לא רשומה.

ב. על המציע שהינו חברה/שותפות רשומה לצרף להצעתו נסח חברה/שותפות עדכני מרשות התאגידיים הניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידיים שכתובתו www.justice.gov.il/MOJHeb/RashamHachvarot.

ועדת המכרזים תוודא כי בנסח לא מצוינים חובות אגרה שנתית לשנים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה. לגבי חברה תוודא ועדת המכרזים בנוסף, כי לא מצוין שהיא חברה מפרת חוק או שהיא בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.

אישור ניהול תקין מרשם העמותות, אם המציע הוא עמותה רשומה.

ג. **אישור לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים** (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) תשל"ו-1976 והתיקונים לו של פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס, או **אישור**

ממוחשב מאתר האינטרנט של רשות המיסים המעיד שהמזיע מנהל פנקסי חשבונות על פי פקודת מס הכנסה (נוסח חדש) וחוק מס ערך מוסף תשל"ו-1975 או שהוא פטור מלנהלם ושהוא נוהג לדווח לפקיד שומה על הכנסותיו וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

ד. התחייבות חתומה בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות, תשלום חובות מס, שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדין) התשל"ו-1976 בנוסח המצ"ב כנספח "א" להוכחת עמידתו בתנאי הסף.

ה. הצגת אישור מעורר דין על התחייבות המזיע לעמוד בדרישה לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מחשב מורשות, בנוסח המצ"ב כנספח "ב" להוכחת עמידתו בתנאי הסף.

ו. מסמך המעגן התחייבות המזיע לעמוד בכל הדרישות שבמפרט ללא יוצא מן הכלל, בנוסח המצ"ב כנספח "ג" להוכחת עמידתו בתנאי הסף.

ז. טופס הצעת מחיר בנוסח המצ"ב כנספח "ה" שתוגש רק במעטפה נפרדת סגורה (ההצעה תוגש בשי"ח וללא מע"מ).

ח. טופס ניגוד עניינים המצ"ב כנספח "ח".

5. אמות מידה לבחירת הזוכה:

הקריטריונים לבחירת הזוכה יהיו שקלול של בדיקת איכות והצעת מחיר שייבדקו על ידי המשרד, לכל אשכול בנפרד.

5.1 שלב א' – עמידה בתנאי סף

בשלב זה ייבדקו כל ההצעות שהתקבלו עד למועד האחרון להגשת ההצעות, לקביעת עמידתן בכל התנאים הפורמליים ובכלל זה, עמידתן בתנאים המוקדמים להשתתפות במכרז (תנאי סף). הצעה שלא תעמוד בתנאי הסף או שלא תימצא בתיבת המכרזים בעת פתיחתה תיפסל על הסף ולא תובא לשלב הבא.

5.2 שלב ב' – הערכת איכות ההצעות, אשר עמדו בתנאי הסף (70%):

מבין ההצעות שעמדו בתנאי הסף, תיבחן איכות ההצעה. על המזיע לפרט בטופס ההצעה את ניסיונו ואת ניסיון והשכלת המבצע, כנדרש בתנאי הסף ובאמות המידה, בחירת הזוכה יהיה שילוב בין ההצעה הכספית ואיכות ההצעה.

להלן אמות המידה ומשקלן שלפיהן ינוקדו ההצעות באשכול מס' 1:

אחוז	מדד	המרכיב
10%	<p>התרשמות מהמתודולוגיה - המזיע יצרף מסמך עקרונות לביצוע העבודה המבוסס על המפרט המקצועי במכרז (פירוט השירותים), עם התייחסות ספציפית לכל סעיף משנה בו.</p> <p>מסמך העקרונות יכלול פירוט השיטה, לוחות הזמנים, האמצעים הטכנולוגיים, כוח האדם – פירוט מספר בעלי התפקידים שיעמיד לצורך הפרויקט וכן מבנה החברה, שיטת הניהול הציוד והאמצעים שיעמיד המזיע לרשות המשרד באם יזכה במכרז.</p>	המזיע
15%	<p>ניסיון - ניסיון בין המועדים 1/1/2010 ועד המועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, במתן שירותי ריכוז וניהול וועדות עבור אחד או יותר מהגופים המפורטים בתנאי הסף 4.1.1. בהיקף כספי של לפחות 500,000 ₪ כולל מע"מ לשנה (לגוף אחד או למספר גופים באופן מצטבר).</p> <p>על כל שנה העונה על התנאים המפורטים לעיל, מעבר לשנה הראשונה,</p>	

	יינתן ניקוד של 3% עד למקסימום של 15%.	
5%	המציע הגיש הצעה עבור שני האשכולות, אשר כל אחת מהן עומדת בתנאי הסף הרלוונטיים לאשכול. הקביעה לגבי עמידה בתנאי הסף הינה באחריות הבלעדית של המשרד	
10%	ניסיון - ניסיון בין המועדים 1.1.2010 ועד למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה, בעבודה עבור אחד מהגופים הבאים: משרדי ממשלה ו/או תאגידים סטטוטוריים ו/או יחידות סמך ו/או תאגיד ממשלתי ו/או רשויות מקומיות ו/או מועצה דתית ו/או קופת חולים ו/או מוסד להשכלה גבוהה. עבור כל שנת ניסיון מעבר לשנה הראשונה יינתן ניקוד של 2%, עד למקסימום של 10%.	מזכיר/ת ועדה מס' 1
5%	השכלה - תואר שני באחד מהתחומים הבאים: תכנון ערים ו/או גאוגרפיה ו/או מינהל ציבורי ו/או משפטים	
10%	ניסיון - ניסיון בין המועדים 1.1.2010 ועד למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה, בעבודה עבור אחד מהגופים הבאים: משרדי ממשלה ו/או תאגידים סטטוטוריים ו/או יחידות סמך ו/או תאגיד ממשלתי ו/או רשויות מקומיות ו/או מועצה דתית ו/או קופת חולים ו/או מוסד להשכלה גבוהה. עבור כל שנת ניסיון מעבר לשנה הראשונה יינתן ניקוד של 2%, עד למקסימום של 10%.	מזכיר/ת ועדה מס' 2
5%	השכלה - תואר שני באחד מהתחומים הבאים: תכנון ערים ו/או גאוגרפיה ו/או מינהל ציבורי ו/או משפטים	
8%	ניסיון - ניסיון בין המועדים 1.1.2010 ועד המועד האחרון להגשת הצעות בעבודה אדמיניסטרטיבית או שירותי מזכירות. עבור כל שנת ניסיון מעבר לשנה הראשונה יינתן ניקוד של 2% עד למקסימום של 8%.	רכז/ת אדמינ' מס' 1
2%	השכלה – בעלת תואר ראשון ממוסד אקדמי מוכר	
8%	ניסיון - ניסיון בין המועדים 1.1.2010 ועד המועד האחרון להגשת הצעות בעבודה אדמיניסטרטיבית או שירותי מזכירות. עבור כל שנת ניסיון מעבר לשנה הראשונה יינתן ניקוד של 2% עד למקסימום של 8%.	רכז/ת אדמינ' מס' 2
2%	השכלה – בעלת תואר ראשון ממוסד אקדמי מוכר	
20%	הריאיון יתקיים עם נציג המציע, שני מזכירי הוועדות, ושני הרכזים האדמיניסטרטיביים לצורך התרשמות מיכולת הצוות לביצוע השירותים הנדרשים במסגרת מכרז זה, יכולת האינטגרציה בין חברי הצוות וכדומה. אמות המידה לראיון תהיינה (בין היתר): א. יכולת מקצועית ב. כושר ניהול ג. כושר ארגון ד. הבנת השירותים הנדרשים במסגרת מכרז זה	ראיון

	ה. יכולת ניתוח נתונים ו. יחסי אנוש ותקשורת בין אישית	
100%	סה"כ	

להלן אמות המידה ומשקלן שלפיהן ינוקדו ההצעות באשכול מס' 2:

אחוז	מדד	המרכיב
10%	ניסיון - ניסיון בין המועדים 1.1.2010 ועד המועד האחרון להגשת הצעות במתן שירותי מיפוי באמצעות תוכנת GIS. על כל שנת ניסיון מעבר לשנה יינתן ניקוד של 2% עד למקסימום של 10%.	מרכז/ת GIS מס' 1
30%	מבחן ידע מעשי בתחום G.I.S הבחינה תתבצע במשרדי משרד הפנים, לפרק זמן של שעה לכל היותר. הבחינה תבוצע באופן ממוחשב. מרכז שלא יקבל ציון של לפחות 60% (18/30) במבחן – ייפסל וכפועל יוצא תיפסל הצעת המציע באשכול מס' 2.	
10%	ניסיון - ניסיון בין המועדים 1.1.2010 ועד המועד האחרון להגשת הצעות במתן שירותי מיפוי באמצעות תוכנת GIS. על כל שנת ניסיון מעבר לשנה יינתן ניקוד של 2% עד למקסימום של 10%.	מרכז/ת GIS מס' 2
30%	מבחן ידע מעשי בתחום G.I.S הבחינה תתבצע במשרדי משרד הפנים, לפרק זמן של שעה לכל היותר. הבחינה תבוצע באופן ממוחשב. מרכז שלא יקבל ציון של לפחות 60% (18/30) במבחן – ייפסל וכפועל יוצא תיפסל הצעת המציע באשכול מס' 2.	
20%	הריאיון יתקיים עם נציג המציע ושני מרכזי ה-GIS לצורך התרשמות מיכולתם לבצע השירותים הנדרשים במסגרת מכרז זה. אמות המידה לראיון תהיינה (בין היתר): א. יכולת מקצועית ב. כושר ניהול ג. כושר ארגון ד. הבנת השירותים הנדרשים במסגרת מכרז זה ה. יכולת ניתוח נתונים ו. יחסי אנוש ותקשורת בין אישית	ראיון אישי
100%	סה"כ	

בכל אחד מהאשכולות בנפרד:

- המשרד רשאי לפסול על הסף, ולא להתקשר עם מציע אשר הצעתו לא זכתה לניקוד בסה"כ של לפחות 70% מסה"כ הניקוד באמות המידה של האיכות והריאיון המפורטות לעיל.
- המציע יתאר ויפרט בהצעתו את ניסיון המציע ואת ניסיון המבצע, על גבי נספח "ד" לתנאי הסף "פירוט ניסיון המבצע", תוך פירוט היקף ומהות הפרויקטים.
- על נציג המציע והמבצע להגיע לראיון שיערך ע"י המשרד. מציע ו/או מבצע שלא יגיעו לראיון, עלולים שלא לקבל ניקוד במסגרת אמת מידה זו.

- המשרד יתחשב בניסיון קודם שלו עם המציע ו/או המבצע לטוב ולרע. המשרד יתחשב בניסיון קודם של המציע ו/או המבצע עם המשרד או עם גורמים אחרים ככל שידוע למשרד על ניסיון זה לטוב ולרע.
- המציע יפרט בהצעתו את אנשי הקשר בדבר השירותים שבוצעו על ידו, ועל ידי המבצע.

5.3 שלב שלישי – הצעת המחיר (30%) בכל אחד מהאשכולות בנפרד:

- 5.3.1 המציע נדרש לתת הצעת מחיר בטופס הצעת המחיר המצורף במסגרת מסמכי מכרז זה.
- 5.3.2 הצעת המחיר תינתן בשקלים חדשים בלבד, בהתאם לנספח "ה" הצעת המחיר" המצורף למסמכי המכרז. נספח זה החתום ע"י המציע יושם במעטפה סגורה נפרדת.
- 5.3.3 את נספח הצעת המחיר יש להגיש רק במעטפה נפרדת וסגורה ללא סימני זיהוי ועליה יירשם מספר המכרז בלבד.
- 5.3.4 ועדת המכרזים תפסול על הסף הצעת מציע אשר הצעת המחיר מטעמו לא תוגש במעטפה סגורה ונפרדת. האמור לעיל לא יחול במידה והצעות המחיר בכל ההצעות שעמדו בתנאי הסף לא הוגשו במעטפה נפרדת.
- 5.3.5 המחירים אשר יקבעו כמחירי המכרז יהיו סופיים, לא כולל מע"מ ויכללו את כלל הוצאות הזוכה בגין אספקת השירותים לרבות: נסיעות, צילומים, הוצאות מיסים אחרים, ציוד מכל סוג שהוא, ביטול זמן, ביטוחים, עלויות כוח אדם, זכויות סוציאליות של עובדי המציע וכל עלות אחרת, אש"ל, רווח קבלני וכיוצ"ב.
- 5.3.6 הצעת מחיר מותנית ו/או מסויגת תפסול את ההצעה על הסף.

נוסחת החישוב היא:

$$\text{הצעת המחיר הזולה ביותר} \times \text{הניקוד באמת המידה} = \text{הצעת המחיר המוצעת}$$

- 5.3.7 המציעים שקיבלו את הניקוד הגבוה ביותר בשקלול האיכות עם העלות יהיו הזוכים במכרז.
- 5.3.8 במסגרת מכרז זה יינתן ניקוד לכל אשכול בנפרד. ייתכן שמציע שהגיש הצעתו לשני האשכולות ייבחר כזוכה באשכול אחד בלבד או כזוכה בשני האשכולות.

6. תשלום

- 6.1 המחירים הנקובים בהצעת המחיר לא יכללו מע"מ אך יגלמו בתוכם את כל מרכיבי העלות הקשורים בביצוע השירותים נשוא המכרז לרבות: העסקת עובדים לרבות תשלום זכויות סוציאליות, הוצאות מחשוב, מערכת מידע ואבטחה, הוצאות משרד, הוצאות נסיעה (לרבות זמן נסיעה), עלויות חנייה, ביטול זמן, עלויות ביטוחים, הפעלת ציוד, הפקת דו"חות, רווח קבלני, אספקת כיבוד לדיוני הוועדות וכל שירות אחר הנדרש לפי מכרז זה בהקשר עם ביצוע השירותים.
- 6.2 המשרד ישלם לספק עבור מתן השירות כמפורט וכנדרש במכרז זה, על נספחיו, בהתאם להצעת המחיר שהוצעה על ידי המציע הזוכה ושאושרה על ידי ועדת המכרזים, בכפוף לביצוע בפועל, ולאחר אישור נציג המשרד.
- 6.3 על המציע להציע הצעת מחיר בהתאם למפורט להלן:

- 6.3.1 המחיר עבור שעת עבודה של מזכיר/ת וועדה לא יעלה על 150 ₪ (לא כולל מע"מ) ולא יפחת מ-110 ₪ (לא כולל מע"מ). **הצעה הגבוהה מ-150 ₪ (לא כולל מע"מ) או הנמוכה מ-110 ₪ (לא כולל מע"מ) - תיפסל על הסף.**
- 6.3.2 המחיר עבור שעת עבודה של רכז/ת אדמיניסטרטיבי/ת לא יעלה על 80 ₪ (לא כולל מע"מ) ולא יפחת מ-50 ₪ (לא כולל מע"מ). **הצעה הגבוהה מ-80 ₪ (לא כולל מע"מ) או הנמוכה מ-50 ₪ (לא כולל מע"מ) - תיפסל על הסף.**
- 6.3.3 המחיר עבור שעת עבודה של מרכז/ת ה-GIS לא יעלה על 110 ₪ (לא כולל מע"מ) ולא יפחת מ-80 ₪ (לא כולל מע"מ). **הצעה הגבוהה מ-110 ₪ (לא כולל מע"מ) או הנמוכה מ-80 ₪ (לא כולל מע"מ) - תיפסל על הסף.**
- 6.3.4 עבור כיבוד לישיבה פומבית ישולם סך של 300 ₪ כולל מע"מ. עבור כיבוד לישיבה פנימית ישולם סך של 50 ₪ כולל מע"מ (עבור 4 ישיבות פומביות ו-4 ישיבות פנימיות בחודש לכל היותר).
- 6.3.5 הספק יגיש חשבונות בתום כל תקופת ביצוע, כמפורט לעיל ובהסכם, ואליהם יצורף פירוט השירותים שבוצעו בתקופת התשלום ואת התשלום הנדרש.
- 6.3.6 מובהר בזה, כי לא יבוצע כל תשלום ללא הגשת חשבונות מפורטים, הכוללים את פירוט השירותים כנדרש לעיל, או ללא צירוף פירוט השירותים בגינו נדרש החשבון או ללא אישור נציג המשרד כי העבודה בוצעה במלואה לשביעות רצונו המלאה.
- 6.3.7 עדכון התמורות המגיעות לספק, יבוצע בהתאם לשינויים שיחולו במדד המחירים לצרכן כאמור בהוראת תכ"ס 7.17.2 "כללי הצמדה" כפי תוקפה מעת לעת.
- 6.3.8 המשרד ישלם לזוכה עבור מתן השירותים המפורט במפרט מכרז זה על נספחיו, כנדרש במפרט מכרז זה, בהתאם להצעת המחיר שהוצעה על ידי המציע-הזוכה, בכפוף לביצוע בפועל ולהחלטת המשרד לרבות החלטת ועדת המכרזים במשרד.

7 החתימה על ההסכם

- 7.1 המציע שיזכה במכרז יידרש לחתום על הסכם בין הזוכה לבין המשרד בנוסח המצורף **נספח 1 - "הסכם למתן שירותים"** על נספחיו למפרט זה וזאת תוך 7 ימים מהעברת ההסכם לזוכה על ידי המשרד. הזוכה יספק את השירותים בהתאם להוראות מכרז זה לרבות בהתאם להוראות ההסכם שייחתם עימו על נספחיו.
- 7.2 אי חתימה על ההסכם שקולה להפרתו. במקרה כזה יהיה המשרד רשאי לחלט את הערבות שצורפה על-ידי המציע להצעתו, כולה או חלקה, וזאת מבלי שיהיה בכך כדי לגרוע מזכותו של המשרד להיפרע מהמציע בגין כל נזק שנגרם לו כתוצאה מהפרה זו.
- 7.3 במקרה של אי התייצבות המציע הזוכה לחתום על החוזה או במקרה של הפרה אחרת של החוזה בסמוך לאחר חתימתו, רשאית ועדת המכרזים להתכנס ולבחור במציע אחר כזוכה במכרז. במקרה כזה יחול הכלל האמור לעיל וכל הוראות מפרט זה על נספחיו על הזוכה החלופי.
- 7.4 במקרה שגם הזוכה החלופי נמנע מלחתום על החוזה רשאית ועדת המכרזים לבחור במציע הבא בתור אחריו, בתנאים המפורטים לעיל.

8 היררכיה בין המכרז להסכם

- 8.1 לתשומת לב המציעים: עריכת שינויים בהסכם על נספחיו לרבות בנספח הביטוח עלולה להביא לפסילת ההצעה.
- 8.2 ההסכם המצורף למפרט מכרז זה, על נספחיו, מהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. יש לראות את המכרז ואת ההסכם המצורף לו (על נספחיו) כמסמך אחד משלים זה את זה.
- 8.3 בכל מקרה של סתירה בין נוסח המכרז לבין נוסח החוזה יעשה מאמץ ליישב בין שני הנוסחים.
- 8.4 בנסיבות שבהן לא ניתן ליישב בין נוסח מפרט המכרז לבין נוסח החוזה, יגבר נוסח החוזה, ויראו נוסח זה כנוסח המחייב את המציעים וכתוב במכרז.

- 9.1 להבטחת זכויות המשרד לפי ההסכם (נספח 1), ומילוי התחייבויות הזוכה על-פי מפרט מכרז זה, הצעת המציע והוראות ההסכם, ימציא הזוכה במועד חתימת ההסכם, על חשבונו, ערבות בנקאית אוטונומית לפקודת המשרד, בסכום בגובה 5% מסכום ההתקשרות המקסימאלי המשוער כולל מע"מ בהתאם להודעת הזכייה.
- 9.2 הוראות נוספות בדבר ערבות הביצוע מעוגנות בהסכם שייחתם בין המשרד לבין הזוכה.

10 הוראות כלליות

- 10.1 בכוונת המשרד לבחור **עד שלושה זוכים** בכל אחד מהאשכולות. המשרד רשאי לא לקבוע זוכה/ים אם נראה למשרד כי אף מציע לא נמצא מתאים.
- 10.2 המשרד אינו מתחייב לסיים את הליכי המכרז ולקבוע זוכה תוך תקופה מסוימת. אך אם הליכי אישור המכרז לא יסתיימו לאחר 180 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות רשאי המציע לבטל את הצעתו.
- 10.3 במידה והזוכה במכרז לא יוכל לחתום על ההסכם, בין היתר, בשל קיומו של ניגוד עניינים שלא ניתן לנטרלו (שלו ו/או של אנשי הצוות המוצעים על ידו), אשר יאותר במסגרת השאלון שיומציא למשרד כאמור בסעיף 4.4 ח' לעיל, המשרד יהא רשאי לפסול את הצעת הזוכה ולפנות לזוכה הבא אחריו.
- 10.4 הודעה על ביטול ההצעה תועבר על ידי המציע בכתב לשירי שניצקי, מנהלת תחום שינוי גבולות וחלוקת הכנסות, shirish@moin.gov.il טל' 02-6701497 פקס -077-4448804.
- 10.5 מובהר כי כל מבצע יידרש לתת את מלוא השירותים המפורטים במכרז באופן אישי.**
- 10.6 מובהר ומודגש כי מבצע המוגש על ידי יותר ממציע אחד – ייפסלו כל ההצעות בהן הוא מוצע.**
- 10.7 על מציע העונה על הדרישות, כמפורט בתיקון לחוק חובת מכרזים (מספר 15), התשס"ג – 2002 (להלן – התיקון לחוק), 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).
- 10.8 על פי התיקון לחוק, 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 במכרז ובלבד שצורף לה בעת הגשתה, אישור ותצהיר כאמור לעיל.
- 10.9 המשרד רשאי לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה, או שחסרה בה התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז שלדעת המשרד מונע הערכת ההצעה כדבעי.
- 10.10 למשרד נשמרת הזכות לפנות במהלך הבדיקה וההערכה אל המציעים כולם או חלקם בכדי לקבל הבהרות להצעתם, או בכדי להסיר אי בהירויות שעלולות להתעורר בבדיקת ההצעות, הכל בכפוף להוראות התכ"ס, ולהוראות חוק חובת המכרזים, והתקנות שהותקנו מכוחו.
- 10.11 בלי לגרוע מהאמור לעיל ומכל סעד או זכות המוקנית למשרד, ההצעות המפסידות תעמודנה בתוקפן 180 יום נוספים לאחר סיום הליכי המכרז, וזאת למקרה שבו המציע הזוכה יחזור בו מהצעתו או יפר את ההתקשרות עימו או בכל מקרה שלא תמומש הזכייה עם המציע-הזוכה. בנסיבות מעין אלה תהיה ועדת המכרזים במשרד רשאית (אך לא חייבת) על-פי שיקול דעתה הבלעדי להכריז על בעל ההצעה הבאה בטיבה כזוכה במכרז.
- 10.12 אין בסעיפי המכרז כדי לגרוע מזכויות המשרד על פי כל דין.

- 11 נוסח הגשת הצעה :**
- 11.1 על המציע להגיש את הצעתו על פי מבנה שיפורט להלן בנספחים למסמך זה, לצד ציון הפרטים הרלבנטיים וחתימתו על הנספחים למפרט זה.
- 11.2 משרד הפנים שומר לעצמו את הזכות לפסול על הסף הצעות שלא תוגשנה במתכונת שלהן, לרבות צירוף כל המסמכים הנדרשים על-פי תנאי הסף לרבות מילוי וחתימה כנדרש ע"ג הנספחים לתנאי הסף.

- 12 שאלות, הבהרות, תשובות**
- 12.1 שאלות והבהרות יש להפנות בכתב בלבד, בקובץ וורד, לדוא"ל shirish@moin.gov.il, עד לתאריך **8.1.2017** ולהפנותן לנציגת המזמין – שירי שניצקי, מנהלת תחום שינוי גבולות וחלוקת הכנסות. יש לוודא אישור קבלת הדוא"ל.
- 12.2 תשובות יפורסמו באתר האינטרנט שכתובתו www.moin.gov.il תחת הכותרת "מכרזים פומביים" החל מתאריך **26.1.2017**.
- 12.3 התשובות לשאלות מהוות חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

- 13 הנחיות להגשת הצעות**
- 13.1 את חומר המכרז ניתן להוריד מאתר האינטרנט שכתובתו: www.moin.gov.il, תחת הכותרת "כלים ושירותים".
- 13.2 את ההצעות יש להגיש בשלושה עותקים במעטפות סגורות ללא סימני זיהוי של המציע, לתיבת המכרזים של משרד הפנים, רחוב קפלן 2 קריית הממשלה, ירושלים בקומת הכניסה.
- 13.3 המציע ידביק על הצד החיצוני של המעטפה (או האריזה) מעטפה נוספת, סגורה היטב, ללא פרטי המציע על גבה, ובתוכה יופיעו שם המציע ופרטי איש קשר מטעמו (מספר טלפון וכתובת) לשם החזרת המעטפה במקרה הצורך.
- 13.4 המועד האחרון להגשת הצעות למכרז הוא יום **5.2.2017** בשעה **14:00**.
- 13.5 על המעטפות יש לרשום את מספר המכרז בלבד על המציע להגיש את הצעתו למכרז כשכל מסמכי המכרז חתומים על ידו וכוללים את כל הפרטים המבוקשים, כולל הצעת המחיר לפי נספח "ה" במעטפה נפרדת וסגורה.
- 13.6 על המציע להגיש את הצעתו חתומה כנדרש, למלא הפרטים הנדרשים ולצרף את המסמכים והאישורים כנדרש במפרט מכרז זה.
- 13.7 יש להחתים את המעטפה על ידי השומר בכניסה לבניין. הצעה שתמצא בתיבת המכרזים מבלי שהוחתמה על ידי השומר בכניסה תיפסל על הסף.
- 13.8 יתכנו קשיים בהגעה למשרד הפנים ו/או במציאת מקום חניה. מוצע למציעים להיערך לכך בהתאם.
- 13.9 הגשת ההצעה חתומה מהווה ראייה חלוטה לכך שהמציע קרא את כל האמור במסמכי המכרז והחווה המצורף לו על נספחיו, הבין את האמור במסמכים אלה ונתן לכך את הסכמתו הבלתי מסויגת.

- 14 החלטות ועדת המכרזים – עיון במסמכים**
- 14.1 ועדת המכרזים תאפשר למציע שהשתתף במכרז, המבקש לעיין במסמכים שונים, עיון במסמכים בהתאם ובכפוף לקבוע בתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, בהתאם לחוק חופש המידע, התשנ"ח-1998, ובהתאם להלכה הפסוקה.
- 14.2 מציע הסבור כי חלקים מהצעתו כוללים סודות מסחריים ו/או סודות מקצועיים (להלן – חלקים סודיים), שלדעתו אין לאפשר את העיון בהם למציעים אחרים:
- 14.2.1 יציין במפורש בהצעתו מהם החלקים הסודיים.
- 14.2.2 יסמן את החלקים הסודיים שבהצעתו באופן ברור וחד-משמעי.
- 14.2.3 במידת האפשר יפריד חלקים אלה מכלל ההצעה הפרדה פיזית.

- 14.2.4 מציע שלא סימן חלקים בהצעתו כסודיים יראוהו כמי שמסכים למסירת ההצעה כולה לעיון מציעים אחרים.
- 14.2.5 סימון חלקים בהצעה כסודיים מהווה הודאה בכך שחלקים אלה בהצעה סודיים גם בהצעותיהם של המציעים האחרים, ומכאן שהמציע מוותר מראש על זכות העיון בחלקים אלה של הצעות המציעים האחרים.
- 14.3 יודגש כי שיקול הדעת בדבר היקף זכות העיון של המציעים הינו של ועדת המכרזים ושל ועדת המכרזים בלבד, אשר תפעל בנושא זה בהתאם לדיני המכרזים ולאמות המידה המחייבות רשות מינהלית.
- 14.4 החליטה ועדת המכרזים לאפשר עיון בחלקים המפורטים בהצעת המציע הגם שהמציע הגדירם כסודיים, תיתן על כך ועדת המכרזים התראה למציע, ותאפשר לו להשיג על כך בפניה בתוך פרק זמן ההולם את נסיבות העניין.
- 14.5 החליטה ועדת המכרזים לדחות את ההשגה של המציע, תודיע על כך ועדת המכרזים למציע בטרם מסירת החומר לעיונו של המבקש.
- 14.6 יודגש בזאת בהתאם להוראות תקנה 21(ו) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 – כי עיון במסמכי המכרז, החלטות ועדת המכרזים ו/או ועדות המשנה, ההצעה הזוכה וכל מסמך אחר בהתייחס למכרז זה – ככל שיותר העיון בו, בכפוף להחלטת ועדת המכרזים במשרד, ייעשה תמורת תשלום לכיסוי העלות, העלות הכרוכה, לדעת ועדת המכרזים, בקיום הוראות תקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרז, התשנ"ג-1993.

15 נספחים

- להלן הנספחים המצורפים למכרז זה, והמהווים חלק בלתי נפרד הימנו:
- 15.1 נספח "א" לעניין סעיף 4.4ד' למכרז- הצהרה/התחייבות בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום.
- 15.2 נספח "ב" לעניין סעיף 4.4ה' למכרז-הצהרה והתחייבות בדבר עמידה בדרישה לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מחשב חוקיות.
- 15.3 נספח "ג" לעניין סעיף 4.4ו' למכרז-התחייבות לעמידה בכל דרישות המכרז.
- 15.4 נספח "ד1" לעניין ניסיון המציע.
- 15.5 נספח "ד2" לעניין ניסיון מזכיר/ת ועדה מס' 1.
- 15.6 נספח "ד3" לעניין ניסיון מזכיר/ת ועדה מס' 2.
- 15.7 נספח "ד4" לעניין ניסיון רכז/ת אדמיניסטרטיבית מס' 1.
- 15.8 נספח "ד5" לעניין ניסיון רכז/ת אדמיניסטרטיבית מס' 2.
- 15.9 נספח "ד6" לעניין ניסיון מרכז/ת GIS מס' 1.
- 15.10 נספח "ד7" לעניין ניסיון מרכז/ת GIS מס' 2.
- 15.11 נספח "ה" – לעניין הצעת המחיר.
- 15.12 נספח "ו" – נוסח ערבות הגשה.
- 15.13 נספח "ז" – נוהל תחומי הפעולה של החברה לניהול, ליווי ותפעול וועדות חקירה בתחומי השלטון המקומי
- 15.14 נספח "ח" – טופס ניגוד עניינים
- 15.15 נספח 1 – הסכם

נספח א' - הצהרה/התחייבות בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהירה/ה בזה כדלקמן: הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר 32/2016 למתן שירותי ניהול, ליווי ותפעול לוועדות חקירה בתחומי השלטון המקומי עבור משרד הפנים. אני מצהירה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

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

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

(סמן X במשבצת המתאימה)

המציע ובעל זיקה אליו **לא הורשעו** ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") מטעם המציע בהתקשרות מספר 32/2016 למתן שירותי ניהול, ליווי ותפעול לוועדות חקירה בתחומי השלטון המקומי עבור משרד הפנים.

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

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

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם המציע	תאריך	חתימה+חותמת

אישור		
הנני מאשר כי ביום _____ הופיעו/ בפני, עו"ד _____, ה"ה _____, נושא ת.ז. מס' _____ המוכר/ים לי באופן אישי ואשר הינו/ם מורשה/י חתימה בשם _____, מספר מזהה _____, ואחרי שהזהרתי אותם/ם כי עליו/הם להצהיר אמת וכי יהיה/ו צפוי/ים לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/יעשו כן, אישרו/ו נכונות ההצהרה הנ"ל וחתם/מו עליה בפני.		
שם עורך הדין	כתובת	טלפון
תאריך	מס. רישיון	חתימה וחותמת

נספח "ב" – התחייבות לעשות שימוש בתוכנות מחשב חוקיות

אני הח"מ _____ נושא ת.ז. מס' _____ מורשה חתימה מטעם _____
שמספרו _____ (להלן: "המציע") מתחייב בזאת בכתב, לעמוד בדרישה לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מחשב מורשות.

_____ חתימה + חותמת

_____ תאריך

אישור

אני הח"מ _____ עו"ד שבשירות _____ שמספרו/נושא ת.ז. מס' _____
(להלן: "המציע") מאשר/ת בזאת כי המציע רשום בישראל על פי דין וכי ה"ה _____
אשר חתם על התחייבות זו בפניי, התחייבות לעמוד בדרישה לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מחשב מורשות, מוסמך לעשות כן בשמו.

נספח ג' - התחייבות לעמוד בכל דרישות המכרז

אני הח"מ _____ נושא ת.ז. מס' _____ מורשה חתימה מטעם _____
ש מספרו _____ (להלן: "המציע") מתחייב בזאת בכתב, לעמוד
בכל הדרישות שבמפרט מכרז זה ללא יוצא מן הכלל.

חתימה + חותמת

תאריך

אישור

אני הח"מ _____ עו"ד שבשירות _____ שמספרו/נושא ת.ז. מס' _____
(להלן: "המציע") מאשר/ת בזאת כי המציע רשום בישראל על פי דין וכי ה"ה
אשר חתם על התחייבות זו בפניי, התחייבות לעמוד בכל הדרישות שבמכרז זה
ללא יוצא מן הכלל, מוסמך לעשות כן בשמו.

חתימה + חותמת

שם

תאריך

נספח "1ד" – אשכול מס' 1 - ניסיון המציע

א. פרטי המציע:

שם המציע: _____

מספר רישום: _____

כתובת: _____

טלפון: _____

פקס: _____

שם איש הקשר ותפקידו: _____

טלפון איש הקשר: _____ נייד: _____
על המציע לציין פרטים בדבר ניסיונו במתן שירותים בהתאם לתנאי הסף וכמפורט להלן-

ב. פירוט ניסיון המציע, כנדרש בסעיף 4.1.1

שם הגוף עבורו ניתנו השירותים	היקף כספי בש"ח כולל מע"מ	פירוט השירותים והתחומים בהם ניתנו	תקופת השירותים – יש לציין מחודש/שנה עד חודש/שנה	פרטים בדבר אנשי הקשר אצל המזמין – יש לציין שם, כתובת ומס' טלפון נייד

- יש לפרט חודש/ שנה – במקרה ולא יפורט חודש / שנה יחושב הניסיון מחודש דצמבר של שנת תחילת מתן השירות ועד חודש ינואר בשנת סיום השירות
* ניתן להוסיף שורות לטבלה ו/או מסמכים נוספים בדבר ניסיון המציע

מצורפת מתודולוגיה הכוללת מסמך עקרונות לביצוע העבודה המבוסס על המפרט המקצועי במכרז (פירוט השירותים), עם התייחסות ספציפית לכל סעיף משנה בו.

מסמך העקרונות יכלול פירוט השיטה, לוחות הזמנים, האמצעים הטכנולוגיים, כוח האדם – פירוט מספר בעלי התפקידים שיעמיד לצורך הפרויקט וכן מבנה החברה, שיטת הניהול והשירותים, הציוד והאמצעים שיעמיד המציע לרשות המשרד באם יזכה במכרז.

שם וחתימה

תאריך

נספח "2ד" – אשכול מס' 1 - ניסיון המבצע – מזכירות ועדה מספר 1

פרטי המבצע:

שם המבצע: _____

מספר ת.ז.: _____

כתובת: _____

טלפון: _____

פקס: _____

דוא"ל: _____

השכלה: _____

יש לצרף תעודות המעידות על השכלה כנדרש בסעיף 4.1.2.1.1

פירוט ניסיון המבצע כנדרש בתנאי הסף בסעיף 4.1.2.1.2 ובאמות המידה בסעיף 5.2:

שם הגוף עבורו ניתנו השירותים	פירוט השירותים והתחומים בהם ניתנו	תקופת מתן השירותים – יש לציין מחודש/שנה עד חודש/שנה	פרטים בדבר אנשי הקשר אצל המזמין – יש לציין שם, כתובת ומס' טלפון נייד

- יש לפרט חודש/ שנה – במקרה ולא יפורט חודש / שנה יחושב הניסיון מחודש דצמבר של שנת תחילת מתן השירות ועד חודש ינואר בשנת סיום השירות
* ניתן להוסיף שורות לטבלה ו/או מסמכים נוספים בדבר ניסיון המבצע

נספח "2ד" – אשכול מס' 1 - ניסיון המבצע – מזכיר/ת ועדה מספר 2

פרטי המבצע:

שם המבצע: _____

מספר ת.ז.: _____

כתובת: _____

טלפון: _____

פקס: _____

דוא"ל: _____

השכלה: _____

יש לצרף תעודות המעידות על השכלה כנדרש בסעיף 4.1.2.1.1

פירוט ניסיון המבצע כנדרש בתנאי הסף שבסעיף 4.1.2.1.2, ובאמת המידה בסעיף 5.2:

פרטים בדבר אנשי הקשר אצל המזמין – יש לציין שם, כתובת ומס' טלפון נייד	תקופת מתן השירותים – יש לציין מחודש/שנה עד חודש/שנה	פירוט השירותים והתחומים בהם ניתנו	שם הגוף עבורו ניתנו השירותים

- יש לפרט חודש/ שנה – במקרה ולא יפורט חודש / שנה יחושב הניסיון מחודש דצמבר של שנת תחילת מתן השירות ועד חודש ינואר בשנת סיום השירות
* ניתן להוסיף שורות לטבלה ו/או מסמכים נוספים בדבר ניסיון המבצע

נספח "ד3" – אשכול מס' 1 - ניסיון המבצע – רכז/ת אדמיניסטרטיבי/ת מס' 1

פרטי המבצע:

שם המבצע: _____

מספר ת.ז.: _____

כתובת: _____

טלפון: _____

פקס: _____

דוא"ל: _____

השכלה: _____

יש לצרף תעודות המעידות על השכלה כנדרש בסעיף 4.1.2.2.1

פירוט ניסיון המבצע כנדרש בתנאי הסף בסעיף 4.1.2.2.2 ובאמות המידה בסעיף 5.2:

פרטים בדבר אנשי הקשר אצל המזמין – יש לציין שם, כתובת ומס' טלפון נייד	תקופת מתן השירותים – יש לציין מחודש/שנה עד חודש/שנה	פירוט השירותים והתחומים בהם ניתנו	שם הגוף עבורו ניתנו השירותים

- יש לפרט חודש/ שנה – במקרה ולא יפורט חודש / שנה יחושב הניסיון מחודש דצמבר של שנת תחילת מתן השירות ועד חודש ינואר בשנת סיום השירות
* ניתן להוסיף שורות לטבלה ו/או מסמכים נוספים בדבר ניסיון המבצע

נספח "4ד" – ניסיון המבצע – רכז/ת אדמיניסטרטיבי/ת מס' 2

פרטי המבצע:

שם המבצע: _____

מספר ת.ז.: _____

כתובת: _____

טלפון: _____

פקס: _____

דוא"ל: _____

השכלה: _____

יש לצרף תעודות המעידות על השכלה כנדרש בסעיף 4.1.2.2.1

פירוט ניסיון המבצע כנדרש בתנאי הסף בסעיף 4.1.2.2.2 ובאמות המידה בסעיף 5.2:

שם הגוף עבורו ניתנו השירותים	פירוט השירותים והתחומים בהם ניתנו	תקופת מתן השירותים – יש לציין מחודש/שנה עד חודש/שנה	פרטים בדבר אנשי הקשר אצל המזמין – יש לציין שם, כתובת ומס' טלפון נייד

- יש לפרט חודש/ שנה – במקרה ולא יפורט חודש / שנה יחושב הניסיון מחודש דצמבר של שנת תחילת מתן השירות ועד חודש ינואר בשנת סיום השירות
 * ניתן להוסיף שורות לטבלה ו/או מסמכים נוספים בדבר ניסיון המבצע

נספח "5ד" – אשכול מס' 2 - ניסיון המציע

א. פרטי המציע:

שם המציע: _____

מספר רישום: _____

כתובת: _____

טלפון: _____

פקס: _____

שם איש הקשר ותפקידו: _____

טלפון איש הקשר: _____ נייד: _____
על המציע לציין פרטים בדבר ניסיונו במתן שירותים בהתאם לתנאי הסף וכמפורט להלן-

ב. פירוט ניסיון המציע, כנדרש בסעיף 4.2.1

שם הגוף עבורו ניתנו השירותים	פירוט השירותים והתחומים בהם ניתנו	תקופת מתן השירותים – יש לציין מחודש/שנה עד חודש/שנה	פרטים בדבר אנשי הקשר אצל המזמין – יש לציין שם, כתובת ומס' טלפון נייד

- יש לפרט חודש/ שנה – במקרה ולא יפורט חודש / שנה יחושב הניסיון מחודש דצמבר של שנת תחילת מתן השירות ועד חודש ינואר בשנת סיום השירות

* ניתן להוסיף שורות לטבלה ו/או מסמכים נוספים בדבר ניסיון המציע

_____ שם וחתימה

_____ תאריך

נספח "6ד" – אשכול מס' 2 - ניסיון המבצע – מרכז/ת GIS

פרטי המבצע:

שם המבצע: _____

מספר ת.ז.: _____

כתובת: _____

טלפון: _____

פקס: _____

דוא"ל: _____

הכשרה: _____

יש לצרף תעודות המעידות על הכשרה כנדרש בסעיף 4.2.2.2

פירוט ניסיון המבצע כנדרש בתנאי הסף בסעיף 4.2.2.1 ובאמות המידה בסעיף 5.2:

פרטים בדבר אנשי הקשר אצל המזמין – יש לציין שם, כתובת ומס' טלפון נייד	תקופת מתן השירותים – יש לציין מחודש/שנה עד חודש/שנה	פירוט השירותים והתחומים בהם ניתנו	שם הגוף עבורו ניתנו השירותים

- יש לפרט חודש/ שנה – במקרה ולא יפורט חודש / שנה יחושב הניסיון מחודש דצמבר של שנת תחילת מתן השירות ועד חודש ינואר בשנת סיום השירות
 - ניתן להוסיף שורות לטבלה ו/או מסמכים נוספים בדבר ניסיון המבצע

נספח "7ד" – אשכול מס' 2 - ניסיון המבצע – מרכז G.I.S. מס' 2

פרטי המבצע:

שם המבצע: _____

מספר ת.ז.: _____

כתובת: _____

טלפון: _____

פקס: _____

דוא"ל: _____

השכלה: _____

יש לצרף תעודות המעידות על הכשרה כנדרש בסעיף 4.2.2.2

פירוט ניסיון המבצע כנדרש בתנאי הסף בסעיף 4.2.2.1 ובאמות המידה בסעיף 5.2:

פרטים בדבר אנשי הקשר אצל המזמין – יש לציין שם, כתובת ומס' טלפון נייד	תקופת מתן השירותים – יש לציין מחודש/שנה עד חודש/שנה	פירוט השירותים והתחומים בהם ניתנו	שם הגוף עבורו ניתנו השירותים

- יש לפרט חודש/ שנה – במקרה ולא יפורט חודש / שנה יחושב הניסיון מחודש דצמבר של שנת תחילת מתן השירות ועד חודש ינואר בשנת סיום השירות*
ניתן להוסיף שורות לטבלה ו/או מסמכים נוספים בדבר ניסיון המבצע

יוגש במעטפה סגורה נפרדת עבור כל אשכול בנפרד

לכבוד
ועדת המכרזים
משרד הפנים

**הנדון: הצעה למכרז מס' 32/2016 למתן שירותי ניהול, ליווי ותפעול לוועדות
חקירה בתחומי השלטון המקומי עבור משרד הפנים**

אשכול מס' 1

פרטי המציע:

שם המציע: _____
מספר רישום: _____
כתובת: _____
טלפון: _____
פקס: _____
שם איש הקשר ותפקידו: _____
טלפון איש הקשר: _____ נייד: _____

1. אני הח"מ _____, נושא ת.ז. מס' _____, מורשה החתימה מטעם _____ שמספרו _____ (להלן: "המציע") מתכבד בזאת בשם המציע להציע בזה הצעה למכרז זה לרבות הצעת מחיר למכרז מס' 32/2016 למתן שירותי ניהול, ליווי ותפעול לוועדות חקירה בתחומי השלטון המקומי עבור משרד הפנים בהתאם להוראות תנאי מכרז זה על נספחיו לרבות ההסכם המצורף לו.
בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור במפרט מכרז זה, הנני מצהיר בשם המציע כי קראנו בעיון והבינונו את כל הפרטים של המכרז על כל נספחיו, כי ביכולתנו המקצועית הכספית והארגונית לספק את השרות עפ"י כל תנאי מפרט המכרז על נספחיו, כי אנו מסכימים לכל התנאים ובהתאם ערכנו את הצעתנו הנ"ל, וכי להלן הצעת המחיר המוצעת על-ידי המציע למתן השירותים נשוא מכרז זה בהתאם להוראות מכרז זה על נספחיו-

2. המחיר המוצע עבור אספקת כל השירותים המפורטים במכרז הוא כמפורט בטבלה הבאה:

מחיר כולל	מחיר ליחידה	כמות	יחידה	רכיב
		360	שעת עבודה	שירותים שיינתנו על ידי שני מזכירי הוועדה
		320	שעת עבודה	שירותים שיינתנו על ידי שני רכזים אדמיניסטרטיבי
	סה"כ לא כולל מע"מ			
	מע"מ			
	סה"כ כולל מע"מ			

ידוע לי כי המחיר עבור שעת עבודה של מזכיר הוועדה לא יעלה על 150 ₪ (לא כולל מע"מ) ולא יפחת מ-110 ₪ (לא כולל מע"מ). הצעה הגבוהה מ-150 ₪ (לא כולל מע"מ) או הנמוכה מ-110 ₪ (לא כולל מע"מ) - תיפסל על הסף.

ידוע לי כי המחיר עבור שעת עבודה של רכז אדמיניסטרטיבי לא יעלה על 80 ₪ (לא כולל מע"מ) ולא יפחת מ-50 ₪ (לא כולל מע"מ). הצעה הגבוהה מ-80 ₪ (לא כולל מע"מ) או הנמוכה מ-50 ₪ (לא כולל מע"מ) - תיפסל על הסף.

3. המציע מצהיר בזה, כי במסגרת הצעת המחיר, בכל אחד מן הסעיפים, הוא הביא בחשבון את כל מרכיבי העלות הקשורים בביצוע השירותים נשוא המכרז לרבות: העסקת עובדים לרבות תשלום זכויות סוציאליות, הוצאות מחשוב, מערכות מידע ואבטחה, הוצאות משרד, הוצאות נסיעה (לרבות זמני נסיעה), עלויות חנייה, ביטול זמן, עלויות ביטוחים, הפעלת ציוד, הפקת דו"חות, עיצוב גרפי, עריכה לשונית, כיבוד לדיוני הוועדות, רווח קבלני וכל שירות אחר הנדרש לפי מכרז זה בקשר עם ביצוע השירותים.

על החתום:

_____	_____	_____
תאריך	תאריך	חותמת התאגיד
_____	_____	_____
שם מורשה החתימה	תאריך	חתימת מורשה חתימה
_____	_____	_____
שם מורשה החתימה	תאריך	חתימת מורשה חתימה

אימות חתימה

אני הח"מ _____ עו"ד שכתובתי _____ מאשר בזה שהמציע _____ החתום לעיל הנו תאגיד הרשום כדין בישראל אצל רשם ה _____ וכל ה"ה _____ אשר חתמו בפני מטעם המציע על הצעה זו, מוסמכים לעשות כן ולחייב את המציע בחתימותיהם .

_____	_____
עו"ד	תאריך

יוגש במעטפה סגורה נפרדת עבור כל אשכול בנפרד

לכבוד
ועדת המכרזים
משרד הפנים

**הנדון: הצעה למכרז מס' 32/2016 למתן שירותי ניהול, ליווי ותפעול לוועדות
חקירה בתחומי השלטון המקומי עבור משרד הפנים**

אשכול מס' 2

פרטי המציע:

שם המציע: _____
מספר רישום: _____
כתובת: _____
טלפון: _____
פקס: _____
שם איש הקשר ותפקידו: _____
טלפון איש הקשר: _____ נייד: _____

1. אני הח"מ _____, נושא ת.ז. מס' _____, מורשה החתימה מטעם _____ שמספרו _____ (להלן: "המציע") מתכבד בזאת בשם המציע להציע בזה הצעה למכרז זה לרבות הצעת מחיר למתן שירותי ניהול, ליווי ותפעול לוועדות חקירה בתחומי השלטון המקומי עבור משרד הפנים בהתאם להוראות תנאי מכרז זה על נספחיו לרבות ההסכם המצורף לו.
בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור במפרט מכרז זה, הנני מצהיר בשם המציע כי קראנו בעיון והבינונו את כל הפרטים של המכרז על כל נספחיו, כי ביכולתנו המקצועית הכספית והארגונית לספק את השרות עפ"י כל תנאי מפרט המכרז על נספחיו, כי אנו מסכימים לכל התנאים ובהתאם ערכנו את הצעתנו הנ"ל, וכי להלן הצעת המחיר המוצעת על-ידי המציע למתן השירותים נשוא מכרז זה בהתאם להוראות מכרז זה על נספחיו-

2. המחיר המוצע עבור אספקת כל השירותים המפורטים במכרז הוא כמפורט בטבלה הבאה:

מחיר כולל	מחיר ליחידה	כמות	יחידה	רכיב
		180	שעת עבודה	שירותים שיינתנו על ידי שני מרכזי ה-GIS
	סה"כ לא כולל מע"מ			
	מע"מ			
	סה"כ כולל מע"מ			

ידוע לי כי המחיר עבור שעת עבודה של מרכזי GIS לא יעלה על 110 ₪ (לא כולל מע"מ) ולא יפחת מ-80 ₪ (לא כולל מע"מ). הצעה הגבוהה מ-110 ₪ (לא כולל מע"מ) או הנמוכה מ-80 ₪ (לא כולל מע"מ) - תיפסל על הסף.

3. המציע מצהיר בזה, כי במסגרת הצעת המחיר, בכל אחד מן הסעיפים, הוא הביא בחשבון את כל מרכיבי העלות הקשורים בביצוע השירותים נשוא המכרז לרבות: העסקת עובדים לרבות תשלום זכויות סוציאליות, הוצאות מחשוב, מערכות מידע ואבטחה, הוצאות משרד, הוצאות נסיעה (לרבות זמני נסיעה), עלויות חנייה, ביטול זמן, עלויות ביטוחים, הפעלת ציוד, הפקת דו"חות, עיצוב גרפי, עריכה לשונית, רווח קבלני וכל שירות אחר הנדרש לפי מכרז זה בקשר עם ביצוע השירותים.

על החתום:

_____	_____	_____
תאריך		חותמת התאגיד
_____	_____	_____
שם מורשה החתימה	תאריך	חתימת מורשה חתימה
_____	_____	_____
שם מורשה החתימה	תאריך	חתימת מורשה חתימה

אימות חתימה

אני הח"מ _____ עו"ד שכתובתי _____ מאשר בזה שהמציע _____ החתום לעיל הנו תאגיד הרשום כדין בישראל אצל רשם ה _____ וכי ה"ה _____ ו- _____ אשר חתמו בפני מטעם המציע על הצעה זו, מוסמכים לעשות כן ולחייב את המציע בחתימותיהם .

_____	_____
עו"ד	תאריך

נספח "ו" לתנאי הסף

שם הבנק/חברת הביטוח _____
מס' הטלפון _____
מס' הפקס: _____

כתב ערבות - מציע

לכבוד
ממשלת ישראל
באמצעות משרד הפנים

הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך 40,000 ₪ (במילים: ארבעים אלף ₪)

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "החייב") בקשר עם מכרז מס' 32/2016 למתן שירותי ניהול, ליווי ותפעול לוועדות חקירה בתחומי השלטון המקומי עבור משרד הפנים.

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב בדואר רשום, מבלי 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.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך _____ עד תאריך **31.7.2016**.

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

שם הבנק/חב' הביטוח _____
מס' הבנק ומס' הסניף _____
כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח _____

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

תאריך _____ שם מלא _____ חתימה וחותמת _____

נספח ז'

תחומי הפעולה של החברה לניהול, ליווי ותפעול וועדות חקירה בתחומי השלטון המקומי

מסמך זה מגדיר את תחומי הפעולה של החברה לניהול, ליווי ותפעול וועדות הגאוגרפיות להלן תיאור שלבי העבודה השוטפים לניהול עבודת הוועדות:

א. קבלת כתבי מינוי

קבלת הודעה על מינוי ועדה: עבודת הריכוז מתחילה מרגע קבלת הודעה מהממונה על תחום תפעול ועדות באגף על הקמת ועדת החקירה.

פתיחת תיק בקשה לשינוי גבולות/חלוקת הכנסות/שינוי מעמד מוניציפאלי/איחוד רשויות מקומיות: עם קבלת כתב מינוי על מזכיר הוועדה לוודא שלמות "תיק הוועדה" במערכת מעקב ובקרה. (מסמכי בסיס; כתב מנוי, מפות, בקשת הרשות, חוות דעת ועוד) במידה וחסר מסמך הדרוש לעבודה התקינה של הוועדה על מזכיר/ת הוועדה לפעול להשלמת החומר החסר. בנוסף על מזכיר/ת הוועדה לפתוח תיק ייעודי שיילקח לכל הישיבות.

ב. הודעה לרשויות ולמחוז בנוגע למינוי ועדה:

באחריות מזכיר/ת הוועדה לידע את הרשויות המקומיות המעורבות ואת מחוז משרד הפנים, להעביר להם את כתב המינוי ולהפנות אותם לאתר האינטרנט בו נמצאים החומרים הרלוונטיים.

ג. יצירת קשר עם חברי הוועדה:

באחריות מזכיר/ת הוועדה ליצור קשר עם כל חבר ועדה ולוודא את אופן הפצת החומרים הנוגעים לעבודת הוועדה. על מזכיר/ת הוועדה להכין דף הקשר הכולל את פרטי חברי הוועדה, גורמים מעורבים, צדדים לבקשה וגורמים נוספים קבועים המופיעים בפני הוועדה.

ד. מעקב אחר פרסום פומבי בדבר הקמת הוועדה

באחריות מזכיר/ת הוועדה והרכז/ת האדמיניסטרטיבית לעקוב אחר שלבי פרסום נוסח ההודעה בדבר הקמת הוועדה, הנוסח יפורסם בעיתון יומי ומקומון. במקרה של הקמת ועדה בה מעורבת רשות מהמגזר הערבי, תפורסם הודעה גם במקומון בשפה הערבית.

מזכיר/ת הוועדה ידאג/תדאג לרזז את עבודת הוועדה ולתעד את שלבי הטיפול בפרסום.

ה. תיאום ישיבות:

תיאום ישיבות הוועדה יחל מיד עם קבלת כתב המינוי. יש לתאם לפחות ארבע ישיבות מראש. ברגע שמתואם תאריך ומקום כינוס, יש להודיע טלפונית ובכתב לכל החברים על מועדי קיום הישיבות. השתתפות החברים נדרשת בכל הישיבות. כעקרון ניתן לקיים את הישיבה בהשתתפות רוב של חברי הוועדה.

ו. קיום ישיבות הוועדה:

אורך ישיבת ועדה הינו עד שמונה שעות, מלבד ישיבות פנימיות שאורכן הינו בהתאם לצורך. להלן משימות מרכזות הוועדה בארגון וביצוע הישיבה:

1. תאום ציפיות כללי עם יו"ר הוועדה וחבריה בישיבה הראשונה.
2. לוודא כי סמכויות הוועדה ברורים בהתאם לכתב המנוי ולמפה המלווה.
3. קביעת סדרי עבודת הוועדה וקביעת תאריכי מפגשים - יש לתאם מראש לוי"ז לארבעה מפגשים לפחות.
4. מיקום התכנסות הוועדה – ככל האפשר באחד מחדרי הישיבות של משרד הפנים.
5. בדיקת תקינות מפת עבודת הוועדה אל מול מפעילת ה-GIS.

אמצעים נדרשים לישיבות:

1. ביום הישיבה מרכז/ת הוועדה הייעודי יגיע לפחות חצי שעה לפני השעה שנקבעה להתכנסות הוועדה, ויבטיח כי כל הסידורים הושלמו לישיבה כולל סדר הישיבה, הכיבוד לישיבה, וכן הגעת המקליט, כולל בקרה על השלמת התקנת הציוד להקלטה.
2. השלמת חומר נדרש לעבודת הוועדות, וריכוז כל החומר המקצועי.
3. הזמנת נציגים, גופים או מומחים חיצוניים הנדרשים להעיד בפני הוועדות.
4. הזמנת חברת ההקלטה.
5. תאום סיורים ברשויות המקומיות.
6. רישום תמצית עמדות הצדדים.
7. יישום סיכומים והחלטות שנתקבלו בישיבה.
8. מעקב וביצוע מטלות של היו"ר וחברי הוועדה.

ז. קביעת מקום ישיבת הוועדה:

הישיבה תתקיים במחוז או באחת מהרשויות המעורבות או במשרדי הפנים האזוריים או במקום אחר לפי אישור מנהל/ת תחום שינוי גבולות וחלוקת הכנסות והיו"ר. במידה ואין מקום לקיום הישיבה יש לתאם עם משרד הפנים מענה לאולם חלופי.

סיור – סיור מתקיים בכל ועדה, ואורכו עד 6 שעות. מרכז הוועדה ילווה את חברי הוועדה ביום הסיור. מרכז/ת הוועדה יתאם עם הרשות המארחת את מועד הסיור ואת אמצעי הניידות. בד"כ הרשות בה מתקיים הסיור היא שאחראית להקצות לטובת הסיור את כלי הרכב הנדרשים. במידה ולא, מרכז/ת הוועדה יזמין ויתאם את חברת ההסעות, בהתאם להנחיות המשרד.

תאריך ומקום הכינוס יועבר לאישור יו"ר הוועדה.

ח. הזמנת גורמים חיצוניים:

במהלך הישיבות גורמים חיצוניים יוזמנו לתת את חוות דעתם. את הגורמים החיצוניים הקבועים (הרשויות המקומיות הכלולות במנדט הוועדה, וגורמי משרד הפנים) יש להזמין תמיד להשמיע את עדותם בפני כל ועדה. בהנחיית יו"ר הוועדה או גורמים ממשרד הפנים עשויה לעלות דרישה לפנייה לגורמים נוספים להופיע בפני הוועדה.

חשוב: באם ראשי הרשויות אינם יכולים להופיע לדיון עליהם לשלוח נציג מטעמם. אין לבטל דיון עקב היעדרות ראשי הרשויות.

בוועדות לבחינת תפקוד מועצת רשות מקומית או ראש רשות מקומית, במידה ומוזמן ממונה המחוז לחוות דעתו ראשי הוא להורות על דיון בדלתיים סגורות, דהיינו נציגי הרשויות אינם נוכחים בדיון. פרוטוקול הדיון מופץ לחברי הוועדה בלבד לשם שמירת הסודיות.

ט. בדיקת הקלטת לרבות תמלול:

בדיקת תמלול ההקלטות ובקרת איכותו. במידה וישנן טעויות, העברתו לחברה לתיקון. התמלול יועבר למעקב ובקרה.

באחריות מזכיר/ת הוועדה לאשר גם נכונות הדיווח בחשבונית לתשלום שנשלחת ע"י חברת ההקלטות (פעם בחודש).

ג. **מעקב מטלות יישום החלטות והכנת חומר רקע:**

מזכיר/ת הוועדה נדרש לעקוב אחר ההחלטות הנוגעות להתנהלות הוועדה. באחריותו להניע תהליכים ולזרז כמה שאפשר את עבודת הוועדה. לביטול ישיבות שנקבעו יש צורך את אישור האחראי מטעם משרד הפנים. **העברת סטטוס פעילות:** מזכיר/ת הוועדה יעביר עדכון סטטוס חודשי למשרד הפנים בדבר פעילות הוועדות, העדכון כולל תאריכי דיונים, פרטי משתתפים, התקדמות וריכוז חריגים. בנוסף יתקיים כאחת לשבועיים או לפי הצורך מפגש של מזכיר/ת הוועדה עם נציג המשרד לשם דיווח שוטף על פעילות הוועדות.

יא. **בניית דו"ח מסכם:**

על מזכיר/ת הוועדה לרכז לאורך כהונת הוועדה ובתאום עם יו"ר הוועדה, את החומר הרלוונטי לדו"ח הסיכום. על מרכז/ת הוועדה לכתוב את הדוח המסכם של הוועדה, וזאת בהתאם להמלצות הוועדה ובהנחיית יו"ר הוועדה.

הדו"ח משמש את שר הפנים בקבלת החלטתו ומכאן חשיבותו. על הדו"ח להיות מנוסח ברמה אקדמית כאשר לכל נתון אינפורמטיבי יצוין מקור הנתונים. רצוי כי מקור הנתונים יהיה מגוף ניטראלי, כגון משרד ממשלתי, אגף התקציבים במינהל לשלטון מקומי או הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.

דו"ח הוועדה (תסקיר) יכלול את הפרקים הבאים:

- א. תאריך המינוי ופירוט הרכב הוועדה.
- ב. רקע הנוגע להקמת הוועדה: כולל תאריכים, עובדות מספריות וכו'.
- ג. תיאור מהלך עבודת הוועדה, ופירוט הפגישות שקיימה ושמות המשתתפים לפי תאריכים ותפקידיהם.
- ד. הבקשה ונימוקה: יש לפרט, בין עמוד לשניים, את הבקשה למינוי הוועדה ולצרף אליה את מפת הבקשה, החלטת מליאת המועצה ותיעוד המו"מ עם הרשויות המקומיות שמהן מבוקשים שטחים.
- ה. תמצות עמדות הצדדים: יש לפרט בין את עמדות הצדדים בצורה ממצה.
- ו. עמדות הגורמים השונים: הרשויות המקומיות הכלולות במנדט הוועדה, תושבים ונציגיהם, בעלי אינטרס בשטח, גופים ירוקים (כגון החברה להגנת הטבע, אדם טבע ודין ועוד), גורמים שלטוניים (כגון רשות מקרקעי ישראל, משרד הבינוי, המשרד להגנת הסביבה, משרד הביטחון, גורמי התכנון ועוד), וכן כל גוף או ארגון, פרטי או ציבורי, שהינו בעל עניין. יש לוודא כי העמדות נכתבות בצורה ברורה ומובנת לכל אדם.
- ז. המלצות ונימוקים: ההמלצות יהיו מפורטות ויכללו התייחסות לעמדות הצדדים השונים, והנימוקים הרלוונטיים להמלצות הוועדה (ראה קריטריונים עפ"י נושא הוועדה בתיקיית חומר ליו"ר הוועדות).
- ח. חתימות חברי הוועדה.
- ט. נספחים שיכללו בדוח הוועדה:
 - (עבור ועדות לשינוי שטח שיפוט או חלוקת הכנסות): מפות עבודת הוועדה ומפת המלצת הוועדה. לצורך הכנת מפת המלצת הוועדה, יש לעמוד בקשר ישיר עם גורמי המיפוי במשרד הפנים.
 - כתב המינוי.
 - עותק מהפרסום בעיתונות.

על הדוח המסכם להיות מוכן תוך שבועיים ממועד הישיבה המסכמת, בה התקבלו החלטות הוועדה. זאת לאחר שיו"ר הוועדה והחברים העירו את הערותיהם, הדוח תוקן ונחתם על ידי כל המכהנים בוועדה.

את הדוח החתום יש להעביר למשרד הפנים. עם קבלת הדו"ח יקבעו גורמי המקצוע במשרד מועד ישיבה למסירת הדו"ח למנכ"ל. למועד הישיבה על מרכז/ת הוועדה להביא מספר עותקים של הדו"ח ואת מפת ההמלצה המודפסת בגיליון 3A.

יב. דיווחים לגבי חברי וועדה:

הרכז/ת האדמיניסטרטיבית/ת יכין את דוחות השעות של פעילות חברי הוועדה, ויעביר לאחראי במשרד את הדוחות הללו לשם תשלום לחברי הוועדה.

יג. ניהול ידע

על החברה לוודא קיום כלל החומרים הנדרשים לעבודת הוועדה בצורה ממוחשבת, באופן שיקבע משרד הפנים.

יד. דיווחים בדבר קיום ישיבות ואספקת כיבוד

הרכז האדמיניסטרטיבי יכין, אחת לחודש, דיווח על כל הישיבות שנערכו, לרבות כמות משתתפים בכל ישיבה, ויעבירה לאחראי במשרד.

ועדה גיאוגרפית	תאריך הישיבה	סוג הישיבה (חיצונית/פנימית)	מס' משתתפים בישיבה	סכום הכיבוד

נספח ח – טופס ניגוד עניינים

מדינת ישראל

משרד _____

כל מקום בו הנוסח בלשון זכר,
הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך

שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

במשרד _____

מועמד לתפקיד _____

חלק א: תפקידים וכהונות

1. פרטים אישיים

מספר זהות (נ/ סדרות)	שם משפחה	שם פרטי	תאריך לידה
כ ת ו ב ת פ ר ט י ת	מספר טלפון	מספר טלפון נייד	

2. תפקידים ועיסוקים

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים בארבע השנים האחרונות (לרבות כשכיר, כעצמאי, כנושא משרה בתאגיד, כקבלן, כיועץ וכד'). יש להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיו"ב), וכן לתפקידים בשכר או בהתנדבות (ציין במפורש לגבי תפקידים בהתנדבות).

1	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
		התפקיד ותחומי האחריות	תאריכי העסקה
2	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
		התפקיד ותחומי האחריות	תאריכי העסקה
3	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
		התפקיד ותחומי האחריות	תאריכי העסקה
4	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
		התפקיד ותחומי האחריות	תאריכי העסקה
5	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
		התפקיד ותחומי האחריות	תאריכי העסקה
6	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
		התפקיד ותחומי האחריות	תאריכי העסקה

3. תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בסעיף 2 לעיל. יש להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים בארבע השנים האחרונות.

שם	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד

4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין ציבוריים ובין שאינם ציבוריים. יש להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות בארבע השנים האחרונות.

שם התאגיד/רשות/גוף	תחום העיסוק	ת א ר י ך		סוג הכהונה ⁽¹⁾	פעילות מיוחדת בדירקטוריון ⁽²⁾
		תחילת הכהונה	סיום הכהונה		

(1) דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות. ככל שמדובר בדירקטור מהסוג השני - יש לפרט גם שמות בעלי המניות אשר מונית על-ידם
(2) כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים

5. קשר לפעילות המשרד

האם יש או היו לך או לגוף שאתה בעל עניין בו זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות המשרד בו אתה מועמד לעבוד או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבאחריות המשרד בו אתה מועמד לעבוד או לגופים אחרים שהמשרד קשור אליהם)?

יש להתייחס לזיקות וקשרים נוכחיים ולזיקות וקשרים בארבע השנים האחרונות, ולציין כל זיקה או קשר באופן מפורט. "בעל עניין" בגוף - לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או מכהן כדירקטור או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו. (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח - 1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה⁽³⁾).

כן לא
אם כן, פרט

(3) חוק ניירות ערך, תשכ"ח - 1968

(1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לעניין פסקה זו -
(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן.
(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים;
לעניין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2) או כנאמן להקצאת מניות לעובדים בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.

(2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

6. פירוט תפקידים כאמור בסעיפים 2 - 5 לעיל לגבי קרובים (יש להתייחס לתפקידים בהווה בלבד)

יש לפרט שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית ואת הפרטים הרלוונטיים שנדרשו בשאלות לעיל (כגון: כאשר בן זוגך חבר בדירקטוריון, יש לפרט שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ופעילות מיוחדת שלו בדירקטוריון). "קרוב" - בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

חלק ג: הצהרה

אני הח"מ מצהיר בזאת כי:

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים;
2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי הם מידיעה אישית, אלא אם כן נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה בו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מידיעה אישית;
3. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון זה, לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;
4. אני מתחייב להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של המשרד בנושא;
5. אני מתחייב כי אם יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון זה או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ ביועץ המשפטי למשרד, אמסור לו את המידע הרלוונטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו;
6. הובהר לי כי על ההסדר למניעת ניגוד עניינים שייערך לי, במידת הצורך, יחול חוק חופש המידע, התשנ"ח - 1998;
7. אני מצהיר כי קראתי את חוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה), התשכ"ט - 1969, הבנתי את תוכנו ואני מתחייב לפעול לפי חוות-דעת נציבות שירות המדינה ומשרד המשפטים, בכל הקשור לפירושן של הוראות החוק הנ"ל ויישומן.

חתימה

מספר זהות

שם

תאריך

הסכם למתן שירותים

שנערך ונחתם ביום _____ בשנת _____

בין :

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל
המיוצגת על ידי המנהל הכללי וחשב משרד הפנים

כתובת: רחוב קפלן 2

(להלן: "המשרד")

מצד אחד

לבין :

שם: _____

כתובת: _____

מס' רישום (עוסק מורשה, תאגיד, תעודת זהות): _____

אצל רשם: _____

באמצעות _____ נושא ת.ז. _____ ו- _____ נושא ת.ז. _____

המוסמכים לחתום בשמו

(להלן: "נותן השירותים")

מצד שנימבואהואיל

והמשרד פרסם מכרז מס' 32/2016 למתן שירותי ניהול, ליווי ותפעול ועדות חקירה בתחומי השלטון המקומי עבור משרד הפנים העתק של המכרז מצ"ב כנספח א' להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

והואיל

ונותן השירותים זכה במכרז שפורסם בעניין הסכם זה בהתאם להחלטת ועדת המכרזים של המשרד מיום _____ והתחייב לפעול וליתן את השירותים נשוא המכרז בהתאם להוראות המכרז, הצעתו על כל נספחיה והצהרותיו. העתק של הצעת נותן השירותים למכרז על נספחיה מצ"ב כנספח ב' להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה (להלן: "ההצעה");

והואיל

והצדדים מעוניינים כי נותן השירותים יבצע עבור המשרד את השירותים המפורטים במכרז, בהצעה בהסכם זה באופן, במועדים ובתנאים הכלל כמפורט בהסכם זה לרבות במכרז ובהצעה (להלן: "השירותים");

והואיל

והצדדים מסכימים כי התקשרות זו תהיה על בסיס קבלני ולא תיצור יחסי עובד מעביד בין המשרד לבין נותן השירותים, וזאת בהתחשב בתנאי ההתקשרות שאינם הולמים התקשרות במסגרת יחסי עובד מעביד;

והואיל והתחייבות המשרד על פי הסכם זה מתוקצבת בתקנה _____ של תקציב המשרד;

על כן מוסכם בין הצדדים כדלקמן:

המבוא והסכם זה

1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו. כותרות הסעיפים להסכם זה ניתנות לשם התמצאות והן לא תשמשנה לפרשנות הסכם זה.
2. הסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז ויקרא כיחידה אחת עימו.
3. בהסכם זה יהיו למונחים המפורטים בו את הפרוש והמשמעות המוקנים להם במכרז.

4. הוראות הסכם זה באות **להוסיף** על הוראות ההסכם המכרז, אין בהוראות הסכם זה כדי לגרוע מהוראות המכרז ומכל סעד לו זכאי המשרד על פי המכרז ולא ייחשב האמור בהסכם זה כהקלה או כויתור על הוראה מהוראות המכרז.
- הוראות המכרז שלא צוטטו או שלא יושמו בהסכם זה יחולו בשינויים המחויבים וככל שהן ישימות על הוראות הסכם זה.
5. במקרה של סתירה ו/או אי בהירות בין הוראות המכרז לבין הוראות הסכם זה יחולו הוראות הסכם זה, אלא אם נאמר במפורש אחרת.

6. הצהרות הצדדים

- 6.1 המשרד מצהיר בזאת בהתאם להוראות חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985 כי ההוצאה וההרשאה להתחייב הכרוכים בהסכם זה תוקצבו בחוק התקציב השנתי לשנת הכספים 2016.
- 6.2 נותן השירותים מצהיר כי הוא כשיר על פי כל דין לבצע את השירותים; וכי מתן השירותים על ידו למשרד בהתאם להסכם זה אינו פוגע בזכויות צד ג' כלשהו, לרבות בכל הקשור לזכויות בקניין רוחני של צד ג' כלשהו.
- 6.3 עוד מצהיר נותן השירותים בזאת כי יש לו את היכולת והאמצעים הדרושים לרבות האמצעים הכספיים ומשאבי האנוש העומדים לרשותו וכן את הידע המקצועי, הניסיון והמומחיות הנדרשים לשם אספקת השירותים.
- 6.4 נותן השירותים מצהיר ומתחייב לבצע את השירות בעצמו ולא להעביר או למסור את ביצוע השירותים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין במלואם ובין בחלקם, לצד שלישי כלשהו, אלא אם הותר הדבר בכתב מראש על-ידי נציג המשרד המוסמך.

7. היתרים רישיונות ואישורים

- 7.1 נותן השירותים מצהיר ומתחייב בזאת כי הוא מחזיק במסמכים והאישורים התקפים בהתאם להוראות כל דין לרבות המסמכים והאישורים התקפים מאת הרשויות המוסמכות. נותן השירותים מתחייב להציג למשרד בכל עת שידרוש.
- 7.2 מובהר כי נכוונתן של הצהרות נותן השירותים המפורטות בסעיף זה על כל חלקיו היא תנאי מהותי בהסכם זה. אי נכוונת הצהרות אלה או חלקן, בין בעת חתימת הסכם זה ובין בכל מועד שלאחר מכן ייחשב כהפרה יסודית של הסכם זה מצד נותן השירותים.
- 7.3 נותן השירותים מתחייב להודיע למשרד מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו, לרבות על כל צו שניתן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתו ליתן את השירותים בהתאם להסכם זה על נספחיו.
- 7.4 נותן השירותים מתחייב לספק את השירותים בהתאם להוראות כל דין החל בקשר למתן השירותים נשוא הסכם זה.

8. תקופת ההסכם

- 8.1 תקופת ההתקשרות נשוא המכרז במסגרת ההסכם שיחתם עם הזוכה הינה לשנה אחת מיום חתימת החשב על ההסכם עם הזוכה.
- 8.2 למשרד שמורה זכות הברירה להארכת תקופת ההתקשרות בתקופות קצובות נוספות של עד חמש שנים נוספות (באופן מצטבר, כולל תקופת ההתקשרות המקורית), בכפוף לצרכי המשרד, לאישור התקציב ולמגבלות התקציב, להוראות כל דין ובכלל זה הוראות חוק התקציב, הוראות חוק חובת מכרזים, התשנ"ב-1992, התקנות שהותקנו מכוחו ותנאי ההסכם שיחתם עם הזוכה.
- 8.3 המשרד יהיה רשאי להביא את ההסכם לידי גמר כולו או כל חלק ממנו תוך תקופת ההסכם בהתראה של 30 ימים מראש.
- במקרה של הפרה יסודית של ההסכם מצד נותן השירותים או במקרה של ביצוע פשע על ידו – יהיה המשרד, באישור המנהל הכללי, רשאי לבטל הסכם זה ללא התראה מוקדמת.
- 8.4 נותן השירותים יהיה רשאי להביא את ההסכם לידי גמר כולו או כל חלק ממנו תוך תקופת ההסכם בהתראה של 90 יום.
- 8.5 מובהר כי נותן השירותים אינו זכאי להארכת ההסכם מעבר לקבוע בו אלא בהסכמת

- המשרד, והמשרד יהיה רשאי לפעול בעניין זה – כבכל עניין אחר – בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 8.6 בכל מקרה של ביטול ההסכם על-ידי המשרד, לא תהיה על המשרד חובה לפצות את נותן השירותים או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם עבור השירותים שסיפק עד לביטול ההסכם.
- 8.7 בכל מקרה של הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, נותן השירותים מחויב להעביר למשרד את כל החומר שברשותו והשייך למשרד או את כל העבודה שעשה עבור המשרד עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי וללא שום פגיעה. מובהר כי נותן השירותים אינו רשאי לעכב אצלו חומר כלשהו מכל סיבה שהיא, לרבות לא בשל תשלום המגיע לו.
- 8.8 למען הסר ספק מובהר כי ההוראות בדבר שמירת סודיות וזכויות יוצרים יחולו גם לאחר הפסקת ההסכם זה.

9. השירותים שיינתנו על-ידי נותן השירותים

- 9.1 בהסתמך על הצהרותיו של נותן השירותים, מזמין בזה המשרד מאת נותן השירותים מתן והספקת השירותים לרבות מתן שירותי ניהול, ליווי ותפעול לוועדות חקירה בתחומי השלטון המקומי כמפורט במכרז ובהסכם זה על נספחיו.
- 9.2 נותן השירותים מתחייב לספק את השירותים המפורטים בהסכם, במכרז ובהצעה, בהתאם לדרישות המשרד, להוראות הסכם זה על נספחיו ולהוראות כל דין.
- 9.3 שום דבר בהסכם זה לא יתפרש כבא למעט מן הסמכויות הנתונות למשרד ולבעלי התפקידים שבו.
- 9.4 למען הסר כל ספק, מובהר ומודגש בזאת כי המשרד אינו מתחייב בשום אופן לפנות לנותן השירותים באיזה זמן מן הזמנים במסגרת הזמנת עבודה למתן השירותים נשוא הסכם זה. פנייה במסגרת הזמנת עבודה לקבלת שירותים מנותן השירותים תיעשה בהתאם לצרכי המשרד לרבות לשיקול דעתו המקצועי של המשרד.
- 9.5 נותן השירותים מתחייב לספק את השירותים ברמה הגבוהה ביותר.
- 9.6 מוסכם ומוצהר בזאת כי המשרד יהיה רשאי לשנות, ללא צורך בהתייעצות או בהסכמת נותן השירותים, את השירותים הנדרשים ובלבד שהשינוי לא ישנה באופן שאינו בלתי משמעותי וזניח, את העלות הכלכלית של מתן השירותים.

10. פיקוח המשרד

- 10.1 נותן השירותים מתחייב לאפשר לנציג המשרד או מי שבא מטעמו לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע המכרז, ההצעה וההסכם, לרבות פיקוח על השירותים.
- 10.2 נותן השירותים מתחייב להישמע להוראות המשרד בכל העניינים הקשורים במתן השירותים.
- 10.3 מוסכם ומוצהר בזאת כי כל זכות הניתנת על פי הסכם זה למשרד לפקח, להדריך או להורות לנותן השירותים, הנם אמצעי להבטיח ביצוע הוראות ההסכם במלואו.

11. העדר זכות ייצוג

- 11.1 מוסכם ומוצהר בזאת בין הצדדים כי נותן השירותים איננו סוכן, שלוח או נציג של המשרד ואינו רשאי או מוסמך לייצג או לחייב את המשרד בעניין כלשהו, וזאת בהתחשב במהות השירותים נשוא הסכם זה.
- 11.2 נותן השירותים מתחייב שלא להציג עצמו כרשאי לעשות כן ויישא באחריות הבלעדית לכל נזק למשרד או לצד שלישי, הנובע ממצג בניגוד לאמור בסעיף זה. ייצוג המשרד לכל מטרה שהיא טעון הסמכה מפורשת לכך על ידי המשרד, מראש ובכתב.

12. העסקת עובדים

- 12.1 הספק הזוכה מתחייב לשם אספקת השירותים להעסיק כח אדם בהיקף ובעל כישורים וניסיון כנדרש במסמכי הפנייה, בהצעה ובהסכם.
- 12.2 בכל מקרה בו יבקש המציע להחליף מבצע או במקרה ואין באפשרות המבצע ליתן השירותים למשרד בהתאם למסמכי המכרז, ההצעה וההסכם, יהא על המציע לפנות

- למשרד בכתב בבקשה לאישורו של מבצע חדש ע"י המשרד, לפחות 30 יום מראש, המשרד יהא רשאי ליתן את אישורו או להימנע מכך, לפי שיקול דעתו המוחלט.
- 12.3 על המבצע המוצע יהא לעמוד בתנאי הסף הקבועים למבצע, ובדרישת ההכשר הביטחוני לרמת סודי ביותר, לפי העניין, כנדרש במסמכי ולקבל ניקוד דומה באמות המידה לניקוד אותו קיבל המבצע שאין באפשרותו ליתן שירותים למשרד.
- 12.4 העסיק הספק הזוכה עובד/ים, הוא יהיה אחראי לקיום מלא ושלם של כל חוקי העבודה החלים על העובד/ים, ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.
- 12.5 מובהר ומודגש בזאת כי למשרד אין זכות להורות לספק הזוכה להעסיק עובדים מסוימים; וכי שאלת זהות העובדים אשר באמצעותם יינתנו השירותים למשרד מסורה לחלוטין לספק הזוכה.
- 12.6 כמו כן מובהר ומוסכם כי המשרד לא יהיה רשאי להורות לספק הזוכה להפסיק את עבודתו של מי מהעובדים. עם זאת, התנהגות של אחד או יותר מן העובדים שלא בהתאם להוראות חוק או להוראות המקצועיות המקובלות לגביו או באופן שיש בו לדעת המשרד משום פגיעה במשרד – תחשב כהפרת הסכם זה על ידי הספק הזוכה.
- 12.7 נותן השירותים מתחייב לחתום על תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום בנוסח המצורף כנספח ג' להסכם זה. מובהר כי הפרת הוראות חוקים וצווי הרחבה אלה, תחשב – לכל דבר ועניין – כהפרה יסודית של הסכם זה.

13. שימוש בכלים ובחומרים

- 13.1 כל הכלים והחומרים, הדרושים לשם אספקת השירותים, יירכשו על ידי נותן השירותים ועל חשבונו, אלא אם הוסכם אחרת מראש ובכתב.
- 13.2 כל הכלים והחומרים בהם יעשה נותן השירותים שימוש לצורך אספקת השירותים, יהיו מסוג המתאים ללא סייג לאספקת השירותים בהתאם להסכם זה.
- 13.3 מובהר כי עשיית שימוש בכלים, חומרים או תוכנות, שיש בה פגיעה בזכויות צד ג' תחשב – לכל דבר ועניין – כהפרת הסכם זה.

14. איסור פעולה מתוך ניגוד עניינים

- 14.1 נותן השירותים מתחייב להימנע מכל תפקיד או עיסוק היוצר או עלול ליצור, בין במישרין ובין בעקיפין, מצב של חשש לניגוד עניינים בין ביצוע העבודה לבין עיסוק או עניין אישי אחר שלו. וכן להימנע מלקבל החלטות, מלהשתתף, או מלטפל בכל צורה אחרת, במישרין או בעקיפין, בנושאים העלולים להעמידו במצב של חשש לניגוד עניינים כאמור. בכלל זה להימנע מכל תפקיד או עיסוק כאמור, בין בעצמו ובין באמצעות המשרד בו הוא עובד, לרבות השותפים בו ככל שישנם, עובדיו וכל הפועל מטעמו, בין אם הוא נעשה תמורת תשלום או תמורת טובת הנאה אחרת ובין אם הוא נעשה ללא תמורה כלל, לרבות חברות בהנהלת תאגיד, בין אם התאגיד הוא למטרות רווח ובין אם הוא לא למטרות רווח.
- 14.2 בכל מקרה של ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים, נותן השירותים יפסיק הטיפול בנושא שבגיניו מתעורר ניגוד עניינים או החשש לניגוד עניינים באופן מידי ותימסר על כך הודעה לנציג המשרד וליועץ המשפטי של המשרד או מי מטעמו באופן מידי ולא יאוחר משלושה ימים מיום שנודע לו על כך. במידה ויעלה כי יש באמור בכדי להעלות חשש לניגוד עניינים מתחייב נותן השירותים לפעול בהתאם להנחיות היועץ המשפטי למשרד הפנים או מי מטעמו בנושא.
- 14.3 לאחר סיום תקופת ההתקשרות נותן השירותים מתחייב, לקבל על עצמו לתקופה של שנה את מכלול המגבלות החלות בהתאם להתחייבות זו וזאת למעט ככל שנתקבל אישור מראש ובכתב של היועץ המשפטי של משרד הפנים או מי מטעמו לחריגה מכלל זה.

15. התמורה

- 15.1 התמורה שישלם המשרד עבור אספקת השירותים לפי הסכם זה על נספחיו תהיה תשלום אשר יחושב על פי שעות עבודה מאושרות, שנקבעו לנותן השירותים כמפורט

במסמכי המכרז, וכמפורט להלן :

אשכול מס' 1 :

עבור שעת עבודה של מזכירת ועדה : _____ ש"ח ובמילים :
_____ ש"ח (לא כולל מע"מ)
עבור שעת עבודה של רכז/ת אדמיניסטרטיבית : _____ ש"ח ובמילים :
_____ ש"ח (לא כולל מע"מ)
עבור כיבוד לישיבה פומבית ישולם סך של 300 ש"ח עבור כיבוד לישיבה פנימית ישלם
המשרד סך של 50 ש"ח.

(בהגשת הצעה אין למלא את הצעת המחיר כאן אלא בטופס הצעת המחיר בלבד)

אשכול מס' 2 :

עבור שעת עבודה של מפעיל G.I.S. : _____ ש"ח ובמילים : _____
ש"ח (לא כולל מע"מ)

(בהגשת הצעה אין למלא את הצעת המחיר כאן אלא בטופס הצעת המחיר בלבד)

העתק של נספח 2 להצעה "טופס הצעת מחיר" מצורף כנספח ו' להסכם זה ומהווה חלק
בלתי נפרד מהסכם זה.

15.2 הצמדה

א. עדכון התמורה יבוצע בהתאם לשינויים שיחולו במדד המחירים לצרכן כאמור
בהוראת תכ"ס 7.17.2 "כללי הצמדה" כפי תוקפה מעת לעת וכמפורט להלן :

1.1. הגדרות בנושא הצמדה

- 1.1.1.1. **תאריך הבסיס** – המועד האחרון להגשת הצעות במכרז.
- 1.1.1.2. **תאריך התחלת הצמדה** – המועד שממנו והלאה מחושבת ההצמדה (ככלל, 18 חודש
מתאריך הבסיס) – DD/MM/YYYY. *[יש לעדכן את מספר הסעיף
והתאריך בהתאם לנקבע במכרז]*
- 1.1.1.3. **מדד התחלתי** – המדד הידוע בתאריך התחלת ההצמדה, מדד חודש : _____.
[יש לעדכן את התאריך בהתאם לנקבע במכרז]
- 1.1.1.4. **המדד הקובע** – המדד האחרון הידוע ביום מועד ביצוע ההצמדה.
- 1.1.1.5. הצמדה שלילית – הצמדה המבוצעת כאשר המדד או הרכב המדדים הקובע ירד אל
מתחת לשיעור המדד ההתחלתי.
- 1.1.1.6. **מדד המחירים לצרכן** – כפי שמפורסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או
מי שהוסמך על ידי ממשלת ישראל להחליפה.
- 1.2. **עקרונות ביצוע הצמדה**
 - 1.2.1. המחירים יוצמדו לשינויים במדד המחירים לצרכן (להלן : "המדד").
 - 1.2.2. סכום ההצמדה שיחושב יתווסף (או יופחת, אם חלה ירידה במדד הרלוונטי)
לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.
 - 1.2.3. ביצוע הצמדה יהיה גם במקרים שבהם מדובר בהצמדה שלילית.
 - 1.2.4. ביצוע ההצמדה יהיה במועד קבלת הטובין / מועד קבלת החשבונות במשרד *[יש
למחוק את המיותר]*

1.3. מנגנון ביצוע הצמדה

- 1.3.1.1. ביצוע ההצמדה יחל לאחר תום 18 חודשים מתאריך הבסיס, למעט במקרה המפורט בסעיף 1.3.3. המדד הידוע ביום זה ייקבע כמדד ההתחלתי.
- 1.3.1.2. ההצמדה תתבצע מדי 1 חודשים, כך שההצמדה הראשונה תתבצע בחלוף 18 חודשים מתאריך תחילת הצמדה, ובכל 1 חודשים לאחר מכן.
- 1.3.1.3. על אף האמור בסעיף 1.3.1, אם במועד מסוים (להלן: "יום השינוי") במהלך 18 החודשים הראשונים מתאריך הבסיס, יחול שינוי במדד – כך שיהיה גבוה בשיעור של 4% ויותר מהמדד הידוע בתאריך הבסיס, יחל חישוב ההצמדה מנקודה זו ואילך, באופן הבא:
המדד הידוע ביום השינוי ייקבע כמדד ההתחלתי.
- ביצוע ההצמדה ייעשה בחלוף פרק הזמן שנקבע לביצוע הצמדות, כאמור בסעיף 1.3.2 לעיל.

16 דרך תשלום התמורה

- 16.1 אחת לחודש במהלך תקופת הסכם זה יעביר הספק למשרד חשבון (להלן: "דרישת תשלום"), מלווה בדין וחשבון על הספקת השירותים על ידו.
- 16.2 הרשות בידי המשרד לאשר את דרישת התשלום ואת הדין וחשבון במלואן או בחלקן. לא אישר המשרד את דרישת התשלום במלואה, יחול המנגנון ליישוב מחלוקות, כמפורט להלן בהסכם זה.
- 16.3 על המשרד להודיע להספק בתוך שלושים יום מיום קבלת הדין וחשבון, איזה חלק מן הדו"ח ומדרישת התשלום מקובל עליו, ולנמק מדוע לא קיבל את החלקים שאינם מקובלים עליו.
- 16.4 על הספק להגיש למשרד חשבונית לאחר אישור דרישת התשלום על-ידי נציג המשרד.
- 16.5 תשלום התמורה עבור החלק מדרישת התשלום המקובל על ידי המשרד, ואושר ע"י נציג המשרד, ייעשה, לאחר האישור והגשת חשבוניות, במועדים כלהלן:
(1) חשבוניות שיוגשו למשרד במחצית הראשונה של כל חודש (בימים 1-15): ישולמו ביום העסקים הראשון הבא לאחר ה-15 לחודש העוקב.
(2) חשבוניות שיוגשו למשרד בין התאריכים 16-24 לכל חודש (כולל שני ימים אלו): ישולמו בין התאריכים 16-24 של החודש העוקב.
(3) חשבוניות שיוגשו למשרד בין התאריכים 25-31 לכל חודש (כולל שני ימים אלו): ישולמו ביום ה-24 לחודש העוקב.
- 16.6 מהתמורה ינוכו כל התשלומים שחלה החובה לנכותם על פי כל דין. הספק מתחייב לשאת על חשבונו בכל התשלומים החלים עליו מכוח הוראות כל דין או הסכם במסגרת מתן השירותים לרבות תשלומים לביטוח לאומי ותשלומים נוספים בגין זכויות סוציאליות.
- 16.7 להספק לא תהיינה כל דרישות וטענות למשרד בגלל עיכובים בתשלום התמורה כולה או חלק הימנה, אשר נבעו מחוסר פרטים בדרישת התשלום או משדרישת התשלום או הדו"ח לא אושרו.
- 16.8 הספק מתחייב להחזיר למשרד מיד כל סכום עודף שקיבל מהמשרד.
- 16.9 למען הסר ספק מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא יהא אחראי לכיסוי גרעון כלשהו שייגרם להספק עקב מתן השירותים.
- 16.10 הזוכה יידרש, בכפוף לשיקול דעתו של המזמין, להגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים

לצורך תשלום עבור עבודתו, במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראות התכ"מ והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות. יודגש, הזוכה יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי וכמפורט בנספח ז'.

17. אישור כניסה

עובדי הספק ומי מטעמו שיפעלו בבניין יהיו בעלי אישורי כניסה של קב"ט המשרד, ללא קבלת אישור קב"ט המשרד לא יורשו להיכנס למשרד.

18. התמורה – סופית ומחלטת

מובהר ומוסכם בזאת כי התמורה דלעיל היא התמורה היחידה שתשולם לספק עבור הספקת השירותים כמפורט בהסכם. שום תשלום אחר או נוסף פרט לתמורה לא ישולמו על ידי המשרד לא במהלך תקופת הסכם זה ולא אחריה עבור מתן השירותים או בקשר ישיר או עקיף למתן השירותים, לא להספק ולא לאדם אחר.

19. קיזוז

הספק מסכים ומצהיר בזאת כי המשרד יהא רשאי לקזז מהתמורה שעל המשרד לשלם להספק על-פי הסכם זה על נספחיו ומכוח כל הסכם אחר - כל סכום המגיע למשרד מהספק על-פי הסכם זה או על-פי כל הסכם אחר.

20. משמעות קביעה כי הספק או מי מטעמו הם עובד המשרד

20.1 מוסכם על הצדדים כי היה וייקבע מסיבה כל שהיא כי למרות כוונת הצדדים כפי שבאה לידי ביטוי בהסכם זה, רואים את הספק כעובד המשרד, הרי ששכרו של הספק יחושב למפרע למשך כל תקופת הסכם זה בהתאם לדרגה ולדירוג הקבועים בהסכם, או במקרה שלא נקבעו בהסכם דרגה ודירוג, על פי השכר שהיה משולם לעובד מדינה שמאפייני העסקתו הם הדומים ביותר לאלה של מתן השירותים; ועל הספק יהיה להשיב למדינה את ההפרש בין התמורה ששולמה לו לפי הסכם זה לבין השכר המגיע לו כעובד המשרד.

20.2 היה וייקבע כי עובד של הספק או מי מטעמו סיפק את השירותים כעובד המשרד, יהיה על הספק לשפות את המשרד, מיד עם דרישה על כל ההוצאות שיהיו למשרד בשל קביעה כאמור.

20.3 בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, באם המשרד יחויב בתשלומים כלשהם כאמור בסעיף זה, רשאי יהיה המשרד לקזז סכומים אלו, מכל סכום שיגיע להספק מהמשרד.

21. נזיקין

21.1 הספק יישא באחריות בגין כל פגיעה, הפסד, אובדן או נזק שייגרמו מכל סיבה שהיא לגופו או רכושו שלו או של מי מטעמו או לגוף או רכוש עובדיו או של העובדים מטעמו, או לרכוש המשרד או לגופו או רכושו של כל אדם אחר כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה.

21.2 מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא יישא בכל תשלום, הוצאה או נזק מכל סיבה שהיא שייגרמו לגופו או רכושו של הספק או מי מטעמו או לגוף או רכוש עובדיו או של העובדים מטעמו או לרכוש המשרד או לגופו או רכושו של כל אדם אחר כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה; וכי אחריות זו תחול על הספק בלבד.

21.3 הספק מתחייב לשפות את המשרד על כל נזק, תשלום או הוצאה שייגרמו לו מכל סיבה שהיא הנובעים ממעשיו או מחדליו של הספק כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה, מיד עם קבלת הודעה על כך מאת המשרד.

22. ביטוח

22.1 נותן השירותים מתחייב לרכוש ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל- משרד הפנים ולהציג למשרד הפנים, את הביטוחים הכוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן :-

אשכול 1 – מזכירי ועדות ומרכזים לוגיסטיים

ביטוח חבות המעבידים

- א. נותן השירותים יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים ;
- ב. גבול האחריות לא יפחת מסך 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה) ;
- ג. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם ;
- ד. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי ומועסקי נותן השירותים.

ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- א. נותן השירותים יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בגין פעילותו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים ;
- ב. גבול האחריות לא יפחת מסך 500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה) ;
- ג. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability ;
- ד. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם ;
- ה. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי נותן השירותים והפועלים מטעמו.

ביטוח אחריות מקצועית

- א. נותן השירותים יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית ;
- ב. הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של נותן השירותים, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי

נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, שייגרמו בקשר למתן שירותי ניהול, ליווי ותפעול לוועדות חקירה בתחומי השלטון המקומי. בהתאם למכרז וחוזה עם מדינת ישראל – משרד הפנים;

ג. גבול האחריות לא יפחת מסך 250,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה)

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

- מרמה ואי יושר של עובדים;
- אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח;
- אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות נותן השירותים כלפי מדינת ישראל – משרד הפנים;
- הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים;

ה. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי נותן השירותים וכל הפועלים מטעמו.

אשכול 2 – מתן שירותי G.I.S לוועדות

ביטוח חבות המעבידים

א. נותן השירותים יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;

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

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

ד. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי ומועסקי נותן השירותים.

ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

א. נותן השירותים יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בגין פעילותו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;

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

ג. בפוליסה יכלול סעיף אחריות צולבת - Cross Liability;

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

ה. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי נותן השירותים והפועלים מטעמו.

בכל פוליסות הביטוח הנדרשות יכללו התנאים הבאים :-

א. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל – משרד הפנים**, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל;

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

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

ד. נותן השירותים אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל חובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות;

ה. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על נותן השירותים;

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

ז. תנאי הכיסוי של הפוליסות אחריות מעבידים ואחריות כלפי צד שלישי לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.

העתקי פוליסות הביטוח, מאושרות ע"י המבטח או אישור בחתימתו על קיום הביטוחים כאמור, בנוסח המצ"ב כנספח ו', יומצאו על ידי נותן השירותים למשרד הפנים עד למועד חתימת החוזה.

נותן השירותים מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד הפנים וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח את קיום הביטוחים הנדרשים מהם בכל תקופת ההתקשרות שלו עימם. נותן השירותים מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי שנה בשנה, כל עוד החוזה עם מדינת ישראל – משרד הפנים בתוקף.

נותן השירותים מתחייב להציג את העתקי פוליסות הביטוח המחודשות מאושרות וחתימות ע"י המבטח או אישור בחתימת מבטחו על חידושן למשרד הפנים, לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח.

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

23. זכויות יוצרים

23.1 כל השירותים שיסופקו על-ידי נותן השירותים במסגרת הסכם זה ותוצאותיהם, ללא יוצא מן הכלל, ייחשבו כקניינו המוחלט של המשרד. נותן השירותים לא ישתמש במסמך כלשהו או בכל חלק מהשירותים, או תוצאותיהם, ללא אישור מראש ובכתב של המשרד. המשרד יהיה זכאי לדרוש ולקבל מנותן השירותים במהלך מתן השירותים, או לאחר מכן, כל תוכנית, מסמך, או דבר הקשור למתן השירותים נשוא הסכם זה.

23.2 זכויות היוצרים בכל השירותים שיסופקו למדינה כחלק מהסכם זה, לרבות חוות-דעת, דו"חות, מחקרים וכל כיוצא באלה יהיו שייכות למדינה, והתמורה דלעיל תהווה תמורה גם עבור זכויות אלה.

23.3 המשרד יהיה רשאי לפרסם כל חומר שיימסר לו על ידי נותן השירותים כחלק מהסכם

23.4 זה, ובלבד שתישמר לנותן השירותים, או למי שיצר את החומר "הזכות המוסרית".
נותן השירותים מתחייב לשתף פעולה ולסייע לחוקרים שיורשו על-ידי המשרד בביצוע מחקרים בהתייחס לשירותים נשוא הסכם זה, בכפוף להוראות הדין.

24. זכויות קניין

- 24.1 כל זכויות הקניין (לרבות זכויות היוצרים, פטנטים, סימני מסחר וכיו"ב זכויות), בחלקי המערכת שיפותחו על ידי הספק או מי מטעמו עבור המשרד יהיו באופן בלעדי בידי המשרד ונותן השירותים לא יהא רשאי לעשות בהם כל שימוש שאינו לצורך ביצוע הסכם זה.
- 24.2 כל זכויות הקניין הרוחני (לרבות זכויות היוצרים, פטנטים, סימני מסחר וכיו"ב זכויות), במרכיבי תוכנות מדף של נותן השירותים או של צד ג' המשולבים במערכת היו ויישאו בידי נותן השירותים או הצד השלישי, ולמשרד תהיה הרשאת שימוש בלתי מוגבלת בזמן ובלתי מוגבלת בהיקף במרכיבים אלה.
- 24.3 כל זכויות הקניין במידע, בנתונים, בקבצים, בטבלאות ובסיסי הנתונים אשר יעובדו או יאגרו במערכת, יהיו באופן בלעדי של המשרד. כל אלה ייחשבו לכל דבר ועניין בגדר מידע סודי של המשרד, והספק לא יהא רשאי לעשות בהם כל שימוש שאינו לצורך קיום הסכם זה. מוסכם כי המשרד או מי מטעמו יהיו רשאים לעבד, לאחזר, לשלוף ולהדפיס את המידע והנתונים מן המערכת בכל דרך שהמשרד ימצא לנכון, וכי לצורך כך יסייע הספק למשרד או למי מטעמו בכל הנוגע למתן מידע על מבנה הנתונים ואופן הגישה אליהם, וזאת ללא עלות נוספת למשרד.
- 24.4 הספק מצהיר כי בביצוע כל התחייבויותיו על פי הסכם זה, אין הוא מפר כל זכויות יוצרים ו/או זכויות פטנט ו/או סודות מסחריים ו/או כל זכות קניינית העומדת לצד ג' כלשהו, וכי רכש את כל הרשאות השימוש והרישיונות הנדרשים על פי כל דין לצורך ביצוע התחייבויותיו עבור המשרד על פי ההסכם.
- 24.5 אם תוגש נגד המשרד תביעה בגין הפרת זכויות קניין רוחני (זכויות יוצרים, פטנטים, סימני מסחר וכיו"ב), ושמקורן בביצוע התחייבויות הספק על פי ההסכם, יהיה על הספק להגן על חשבונו מפני אותה דרישה או תביעה. במקרה כזה יהיה על הספק לנקוט בכל הצעדים על מנת לאפשר למשרד להמשיך ולהשתמש במוצר, לשנותו או להחליפו במוצר שהוא לפחות שווה ערך מבחינה תפקודית. אם לא קיימת אפשרות להשתמש באחת מהחלופות הנ"ל, ויהיה צורך להפסיק ולעשות שימוש במוצר, ישתפו הצדדים פעולה כדי למצוא הסדר חלופי כדי להמשיך במתן השירות המושפע, ובלבד שכל עלות או הוצאה הכרוכים בכך יחולו על נותן השירותים.
- 24.6 הספק מתחייב לשפות את המשרד בגין כל תביעה של צד שלישי כלשהו אשר עילתה הפרת זכויות קניין רוחני של צד שלישי בכל דרך שהיא ושמקורן בביצוע התחייבות הספק. לצורך כך יודיע המשרד לספק בסמוך להיודע לו על כל דרישה או תביעה בנדון ויאפשר לספק לנהל את ההליכים המתחייבים.
- 24.7 כל השירותים שיסופקו על-ידי הספק במסגרת הסכם זה ותוצאותיהם, ללא יוצא מן הכלל, ייחשבו כקניינו המוחלט של המשרד. הספק לא ישתמש במסמך כלשהו או בכל חלק מהשירותים, או תוצאותיהם, ללא אישור מראש ובכתב של המשרד. המשרד יהיה זכאי לדרוש ולקבל מהספק במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, כל תוכנית, מסמך, או דבר הקשור למתן השירותים נשוא הסכם זה.

25. שמירת סודיות ושמירת זכויות

- 25.1 הספק מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל גורם, במישרין, בעקיפין ו/או בכל דרך שהיא, כל מידע, ידיעה, סוד מסחרי, נתונים, חפץ, מסמך מכל סוג שהוא או כל דבר אחר שלפי טיבם אינם נכסי הכלל (להלן: "מידע סודי") שיגיעו לידי ו/או לידי מי מטעמו עקב או בקשר להסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו ו/או בקשר עם המשרד, וזאת במהלך ביצוע ההסכם, לפניו ו/או לאחר מכן - ללא אישור המשרד מראש ובכתב.

- 25.2 הספק מתחייב לשמור בתנאים בטוחים כל מידע סודי או מסמך רשמי שנמסר לו או שיגיעו אליו עקב ביצוע הסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו או בקשר עם המשרד.
- 25.3 המשרד רשאי להורות לספק בדבר הסדרים מיוחדים לעניין שמירת סודיות, לרבות קביעת הסדרי בטחון מיוחדים, הסדרי מידור או נוהלי עבודה מיוחדים והספק מתחייב למלא אחר דרישות המשרד בנדון.
- 25.4 מוצהר ומותנה כי כל תוצרי השירות על כל חלקיו, התפוקות והנתונים לרבות עבודות ההכנה והעבודות הגמורות וכל חלק מהם, פרוטוקולים, ניירות עבודה והוראות בכתב וכיוצ"ב, לפי הסכם זה, הינם רכוש הבלעדי של המשרד והספק אינו רשאי לשמור לעצמו העתקים או כל חומר אחר הקשור והנובע מהסכם זה אלא לפי אישור בכתב מאת המשרד.
- 25.5 הספק מתחייב למסור למשרד מיד עם סיום מתן השירותים על פי הסכם זה את כל המידע הסודי שנאסף על ידו במסגרת מתן השירותים וכן כל מידע, מסמך או נכס שנמסר לו על ידי המשרד, ולא להשאיר בידו כל מידע כלשהו שנאסף על ידו במסגרת מתן השירותים על פי הסכם זה.
- 25.6 מובהר בזה שעל הוראות הסכם זה חלות הוראות סעיפים 117 – 118 לחוק העונשין, התשל"ז-1977.
- 25.7 מוסכם בזה כי כל התוצרים והתוצאות וכל המידע שהתקבלו אגב ביצוע העבודה הינם קניין המשרד בלבד.
- 25.8 הספק מתחייב לנקוט בצעדים הדרושים להבטחת זכויות המשרד.
- 25.9 מוסכם על הצדדים כי אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מזכותו של המשרד, להתנגד לביצוע רישום זכויות ע"ש הספק או העברתם או להתנות תנאים להבטחת זכויותיו.
- 25.10 עם סיום הסכם זה מכל סיבה שהיא הספק יעמיד לרשות המשרד בצורה מלאה, מסודרת ועניינית את כל הידע והמידע הנמצאים ברשותו בקשר לשירות ולביצוע הסכם זה (להלן - "המידע"). כל המידע יועבר למשרד ו/או לצד שלישי שימנה המשרד, בכל אופן שבו הוא קיים (בכתב, בקבצי מחשב, בעל פה או בכל אופן אחר), בלוח זמנים שייקבע על ידי המשרד, וללא כל תמורה נוספת. מובהר כי כל המידע הוא קניינו הבלעדי של המשרד.
- 25.11 הספק מתחייב לחתום בעצמה ובנוסף להחתים כל מי שמעורב מטעמה בביצוע ההסכם על "התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים" המצורפת כנספח ד' להסכם.

26. נציג המשרד

- 26.1 נציג המשרד לביצוע הסכם זה הוא עובד המשרד הנושא בתפקיד מנהל/ת תחום שינוי גבולות וחלוקת הכנסות.
- 26.2 הזכות בידי המשרד להחליף את נציגו מעת לעת, ובלבד שייתן על כך הודעה בכתב.

27. ישוב חילוקי דעות

- 27.1 אם יתעוררו בין הצדדים חילוקי דעות הקשורים לחוזה, מסכימים הצדדים לנסות וליישב את הסכסוך בדרך של משא ומתן ישיר, או בסיועו של מגשר, שזהותו תקבע בהסכמת שני הצדדים.
- 27.2 היה והצדדים לא יישבו את הסכסוך במשא ומתן ישיר, רשאי כל צד לזמן ישיבת היוועדות עם המגשר בתוך שלושים ימים; המגשר יבחן עם הצדדים, בישיבה משותפת או בישיבה נפרדת, את האפשרות ליישב את חילוקי הדעות ביניהם בגישור.
- 27.3 לא הסכימו הצדדים לפנות לגישור, רשאי כל צד להגיש תובענה לבית המשפט.
- 27.4 פנו הצדדים לגישור, והגישור לא הסתיים בתוך שלושה חודשים מיום הפניה הראשונה למגשר, רשאי כל צד להגיש תובענה לבית המשפט, אלא אם כן הסכימו הצדדים להמשיך את הגישור לתקופה נוספת שקבעו.
- 27.5 אין בסעיף זה כדי לפגוע בזכותם של הצדדים להגיש לבית המשפט תובענה, לרבות בקשה לסעד זמני, כדי למנוע נזק ממשי לצד לחוזה או לצד שלישי.

28. התניית שיפוט

הצדדים מסכימים כי מקום השיפוט הבלעדי בכל הקשור להסכם זה יהיה בבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

29. כתובות והודעות

- 29.1 כתובת נותן השירותים והמשרד הינן כמפורט בראש ההסכם.
- 29.2 כל הודעה שתימסר לכתובת דלעיל, תיחשב כאילו נמסרה לנותן השירותים, ובלבד שנשלחה בדואר רשום.
- 29.3 נותן השירותים רשאי להודיע למשרד, מעת לעת, על שינוי בכתובתו. הודעה לפי סעיף זה תינתן לנציג המשרד ולחשבות משרד הפנים.

30. ביקורת

- 30.1 חשב המשרד, המבקר הפנימי של המשרד או מי שמונה לכך על ידם, יהיו רשאים לקיים בכל עת, בין בתקופת ההסכם ובין לאחריה, ביקורת ובדיקה אצל נותן השירותים בכל הקשור במתן השירותים, או בתמורה הכספית נשוא הסכם זה.
- 30.2 ביקורת ובדיקה כמתואר לעיל יכללו עיון בספרי החשבונות ובמסמכים של נותן השירותים, לרבות אלה השמורים במדיה מגנטית והעתקתם. בכלל זה תהיה הביקורת רשאית לדרוש הוכחות לתשלום שכר כנדרש.
- 30.3 נותן השירותים מתחייב לאפשר ביצוע האמור ולמסור למבצעי הביקורת מיד עם דרישתם כל מידע או מסמך כמתואר לעיל, וכן דוחות כספים מבוקרים על ידי רואה חשבון, ככל שישנם בידו. נותן השירותים מוותר בזאת על כל טענה בדבר סודיות או חיסיון או הגנת פרטיות בנוגע למידע או לרשומות שיידרשו על ידי המשרד.
- 30.4 נותן השירותים מתחייב לקיים את האמור לעיל גם בכל הקשור למידע הקשור לביצוע ההסכם ומצוי בידי צד שלישי.

31. שינוי בהסכם או בתנאים

- 31.1 מוסכם על הצדדים כי כל שינוי בהסכם או בתנאים הכלליים יהיה תקף רק אם נעשה בכתב ונחתם על ידי הנציגים המוסמכים של הצדדים. מוסכם כי הימנעות מתביעת זכות לא תחשב כוויתור על אותה זכות.
- 31.2 נותן השירותים מתחייב לבצע את השירותים בעצמו ולא להעביר את הביצוע לצד שלישי כלשהו, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד. זכויותיו וחובותיו של נותן השירותים על פי הסכם זה אינם ניתנים להמחאה לצד שלישי כלשהו, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד.
- 31.3 המשרד מודיע בזאת כי מדיניותו היא להתנגד להמחאת זכויות וחובות, ועל כן קרוב לוודאי שלא יאשר בקשת נותן השירותים להסב זכויות או חובות.
- 31.4 גם במקרה של הסבת זכויות או חובות יישאר נותן השירותים בכל מקרה אחראי בפני המשרד לכל דבר הקשור לביצוע הוראות הסכם זה.

32. אי מילוי חיוב על-ידי נותן השירותים

- 32.1 היה ולא מילא נותן השירותים חיוב מחויביו, רשאי המשרד מבלי לגרוע מכל סמכות אחרת הקיימת לו בין אם לפי חוק ובין אם לפי הסכם זה לבצע, את אחת הפעולות הבאות או כולן ביחד:
- 32.1.1 לבצע במקום נותן השירותים את החיוב בין בעצמו ובין באמצעות מי מטעמו, ולקזז את ההוצאות שנגרמו לו בשל כך מהתשלומים המגיעים לנותן השירותים לפי הסכם זה.
- 32.1.2 לבטל את ההסכם בהודעה בכתב.
- 32.2 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, נותן השירותים מתחייב להחזיר למשרד את כל ההוצאות הישירות והעקיפות שהיו לו בגין אי מילוי הוראות הסכם זה על נספחיו על-ידי נותן השירותים, ולשפות את המשרד בגין נזקים שנגרמו או שייגרמו עקב ביטול ההסכם.
- 32.3 אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותו של המשרד לדרוש ביצוע בעין של הסכם זה על

נספחיו ואין בכך כדי לגרוע מכל זכות או סמכות אחרת המוקנית למשרד על-פי כל דין או הסכם.

33. ערבות

- 32.1 להבטחת זכויות המשרד לפי הסכם זה, ומילוי התחייבויות נותן השירותים על-פי המכרז, ההצעה והוראות הסכם זה, במועד חתימת ההסכם ימציא נותן השירותים על חשבונו ערבות בנקאית אוטונומית לפקודת המשרד, בסכום _____ ₪ (5% מהיקף ההתקשרות השנתי כולל מע"מ).
- 32.2 הערבות תהא צמודה למדד המחירים לצרכן המתפרסם על-ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה. "מדד הבסיס" ו- "יום הבסיס" משמעותו – מועד החתימה על הסכם זה כאמור ברישא של הסכם זה.
- 32.3 הערבות תהיה בתוקף לתקופה של לפחות 90 ימים לאחר תום תקופת ההסכם.
- 32.4 נוסח הערבות יהיה כמפורט בנספח ה' המצורף להסכם.
- 32.5 עלויות הערבות יחולו על נותן השירותים בלבד.
- 32.6 נותן השירותים יהיה אחראי להאריך את תוקף הערבות מעת לעת לתקופות של שנה או יותר בכל פעם, בהתאם להארכת תקופת ההסכם. הארכת הערבות תיעשה לפחות חודש לפני תום תוקפה.
- 32.7 לא האריך נותן השירותים את תוקף הערבות יהיה המשרד רשאי לחלט את הערבות ללא כל התראה מוקדמת, גם אם נותן השירותים מילא אחר יתר כל חיוביו.
- 32.8 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות בכל מקרה שבו לדעת המשרד הפר נותן השירותים או לא קיים תנאי מתנאי הסכם זה, הוראות המכרז וההצעה או לא תיקן מעוות עפ"י דרישת המשרד.
- 32.9 הערבות תחולט בדרישה חד צדדית של המשרד לבנק שעליה תינתן הודעה בכתב גם לנותן השירותים.
- 32.10 חילט המשרד את הערבות, והסכם זה לא בוטל או הופסק, יהיה על נותן השירותים לדאוג על חשבונו לערבות חדשה בסכום דומה.

34. מיצוי זכויות

מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי תנאי הסכם זה מהווים ביטוי שלם ומלא של זכויות הצדדים, והם מבטלים כל הסכם, מצג, הבטחה או נוהג שקדם לחתימתו.

ולראייה באו הצדדים על החתום

המנהל הכללי

חשב המשרד

נותן השירותים

יש לחתום בחתימת יד ובחותמת

אימות חתימה:

אני _____ הח"מ עו"ד מאשר בזאת כי נותן השירותים _____ רשום
בישראל כדין; כי ה"ה _____ אשר חתמו על הסכם זה בשמו חתמו עליו לפני
ומוסמכים לעשות כן בשמו; וכי חתימתם על הסכם זה מחייבת את נותן השירותים.

תאריך: _____

חתימה וחותמת

נספח ג' להסכם

תצהיר

בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן: הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר 32/2016 למתן שירותי ניהול, ליווי ותפעול לוועדות חקירה בתחומי השלטון המקומי עבור משרד הפנים. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

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

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

(סמן X במשבצת המתאימה)

המציע ובעל זיקה אליו **לא הורשעו** ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") מטעם המציע בהתקשרות מספר מספר 32/2016 למתן שירותי ניהול, ליווי ותפעול לוועדות חקירה בתחומי השלטון המקומי עבור משרד הפנים.

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

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

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם המצהיר+ חתימה

תאריך

אישור

אני הח"מ, _____, עו"ד (מ.ר. _____), מרחוב _____, מאשר/ת כי ביום _____ בחודש _____ שנת _____ הופיע בפני במשרדי _____ מר/גב' _____ שזיהה עצמו על-ידי ת.ז. מס' _____ / המוכר לי אישית וחתם על תצהיר זה לאחר שהוזהרתי אותו, כי עליו להצהיר את האמת, וכי יהא צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפני.

עו"ד

התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים

מבוא

הואיל ונחתם בין _____ (להלן: "נותן השירותים") לבין משרד הפנים (להלן: "המשרד") הסכם מספר _____ מיום _____ בחודש _____ שנת _____ (להלן: "ההסכם") לאספקת השירותים המפורטים בהסכם (להלן: "השירותים") ;

והואיל ואני מועסק על-ידי נותן השירותים, כעובד או כקבלן, בין השאר, לשם אספקת השירותים למשרד.

והואיל והמשרד הסכים להתקשר עם נותן השירותים בתנאי כי נותן השירותים לרבות עובדיו, קבלני משנה וכל אדם אחר מטעמו ישמור על סודיות כל המידע כהגדרתו להלן בהתאם להוראות התחייבות זו, וכן על סמך התחייבות נותן השירותים לעשות את כל הדרוש לשמירת סודיות המידע כהגדרתו להלן ;

והואיל והוסבר לי וידוע לי כי במהלך העסקתי או בקשר אליה יתכן כי אעסוק או אקבל לחזקתי או יבוא לידיעתי מידע (Information), או ידע (Know-How) כלשהם לרבות תכתובת, חוות דעת, חומר, תוכנית, מסמך, רישום, שרטוט, סוד מסחרי/עסקי או ידיעה כהגדרתה בסעיף 91 לחוק העונשין, תשל"ז-1977 מסוגים שונים, שאינו מצוי בידיעת כלל הציבור או מידע שהגיע לידיעתי עקב או בקשר להסכם או מידע שידיעתו תשמש ל - "קיצור דרך" לשם הגעה למידע שהכלל יכול להגיע אליו, בין בעל פה ובין בכתב, לרבות בתעתיק, בדיסקט או בכל כלי ואמצעי אחר העשוי לאצור מידע בין ישיר ובין עקיף, לרבות אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, נתונים, מסמכים ודו"חות (להלן: "המידע") ;

והואיל והוסבר לי וידוע לי כי גילוי או אי שמירה בסוד או מסירת המידע בכל צורה שהיא לכל אדם או גוף כלשהם מלבד לנציגי המשרד המוסמכים לעניין ההסכם, ללא קבלת אישור נציג המשרד המוסמך מראש ובכתב עלול לגרום למשרד או לצדדים נזק מרובה ומהווה עבירה פלילית לפי סעיף 118 לחוק העונשין, תשל"ז-1977 ;

אי לזאת, אני הח"מ מתחייב כלפי משרד הפנים כדלקמן:

1. המבוא להתחייבות זו מהווה חלק בלתי נפרד הימנה.
2. לשמור על סודיות גמורה ומוחלטת של המידע ו/או כל הקשור או הנובע ממתן שירותים.
3. להשתמש במידע אך ורק למטרה שלשמה נמסר או הובא לידיעתי במסגרת מתן השירותים, ובכפוף לאמור לעיל, לא להשתמש במידע או לנצלו לפרנסתי או לכל שימוש עצמי אחר שלא בהתאם לאמור לעיל, וכן לא לגרום או לאפשר לאחרים לנצל, בכל דרך או אופן שהם, את המידע.
4. ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, הנני מתחייב כי במשך כל תקופת העסקתי על-ידי נותן השירותים או לאחר מכן לא לאפשר לכל אדם או גוף או מוסד כלשהם לקבל את המידע, בין במישרין ובין בעקיפין, לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת אדם או גוף וכן לא להוציא מחזקתי את המידע או כל חומר כתוב אחר או כל חפץ או דבר, בין ישיר ובין עקיף, לצד כל שהוא.
5. לנקוט אמצעי זהירות קפדנית ולעשות את כל הדרוש כדי לקיים את התחייבותי על פי התחייבות זו לרבות שמירת על סודיות המידע, בין השאר, לנקוט בכל אמצעי הזהירות הנדרשים מבחינה בטיחותית, ביטחונית, נוהלית או אחרת.
6. להביא לידיעת עובדי או קבלני משנה או מי מטעמי את האמור בהתחייבות זו לרבות חובה זו של שמירת סודיות ואת העונש על אי מילוי החובה.

7. להיות אחראי כלפיכם על פי כל דין לכל נזק או פגיעה או הוצאה או תוצאה מכל סוג, אשר ייגרמו לכם או לצד שלישי כל שהוא כתוצאה מהפרת התחייבותי זו, וזאת בין אם אהיה אחראי לבדי בגין כל האמור ובין אם אהיה אחראי ביחד עם אחרים.
8. להחזיר לידיכם ולחזקתכם מיד כשאתבקש לכך כל חומר כתוב או אחר או חפץ שקיבלתי מכם או השייך לכם או שהגיע לחזקתי או לידי עקב מתן השירותים או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב מתן השירותים או חומר שהכנתי עבור המשרד. כמו כן, הנני מתחייב לא לשמור אצלי עותק כל שהוא של חומר כאמור או של המידע.
9. שלא לעסוק או להתקשר בכל דרך שהיא בעיסוק שיש בו משום פגיעה בחובותיי שלפי כתב התחייבות זה או שמכוח מתן השירותים למשרד או שבעטיו אני עשוי להימצא, במישרין או בעקיפין, במצב של ניגוד עניינים, בין מילוי תפקידי או עיסוקי במסגרת מתן השירותים למשרד לבין עניין אחר. בכלל "עניין אחר" ייחשבו ענייני, ענייני של קרובי או של גוף שאני או קרוב שלי חבר בו, מנהל אותו או עובד אחראי בו, או גוף שלי או לקרוב שלי חלק בו, בהון מניות, בזכות לקבלת רווחים, בזכות למנות מנהל או בזכות הצבעה, וכן גם עניני של לקוח, שאני או מעסיקי או שותפי, או עובד העובד עימי או בפיקוחי, מיצגים/מייצגים/מבקרים (מחק את המיותר) (להלן: "עניין אחר").
10. מבלי לגרוע מן האמור, ידוע לי כי אינני רשאי, במהלך תקופת ההתקשרות נשוא המכרז ועד תום שנה ממועד סיומה, ליתן שירותים כלשהם, בין במישרין ובין בעקיפין, לרשויות המקומיות המצויות במרחב הגאוגרפי של אותה וועדה חקירה לה סיפקתי שירותים, לרבות ועדה מוועדות הרשות המקומית, תאגיד שהרשות המקומית מחזיקה בחלק מהונו או בחלק מכוח ההצבעה בו או בכוח למנות מי מחברי הגוף המנהל של התאגיד וכן כל גוף אחר הפועל מטעם הרשות המקומית, וכן נושא משרה בכל אחד מן הגופים האמורים.
11. בכלל זה לא ידוע לי על ניגוד עניינים קיים או שאני עשוי לעמוד בו בין מילוי תפקידי או עיסוקי במסגרת מתן השירותים למשרד לבין עניין אחר שלי או עניין של קרובי או עניין של גוף שאני או קרובי חבר בו.
12. בכל מקרה שאפר התחייבות זו לרבות בכל מקרה שאגלה מידע כאמור השייך לכם ו/או הנמצא ברשותכם ו/או הקשור לפעילויותיכם, תהיה לכם זכות תביעה נפרדת ועצמאית כלפי בגין הפרת חובת הסודיות שלעיל.
13. הנני מצהיר כי ידוע לי ששימוש במידע שלא בהתאם לכתב התחייבות זה לרבות מסירתו לאחר מהווים עבירה לפי חוק עונשין, התשל"ז-1997 וחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981.
14. הנני מצהיר כי קראתי את ההוראות בדבר שמירה על סודיות כמפורט בהוראת תכ"ס 3.99.99 נספח 17 וכי נהירות לי חובותיי מכוח סעיף 27 של חוק דיני העונשין (בטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים), תשי"ז-1957.
15. התחייבותי זו לא תפורש כיוצרת קשר אישי מכל סוג שהוא ביני לביניכם.
16. מוסכם וידוע לי כי על העתקים של המידע, אשר התקבלו בכל דרך שהיא, יחולו כל הוראות כתב התחייבות זה.
17. מוסכם וידוע לי כי אין בהתחייבות זו כדי לגרוע מכל זכות או סעד או סמכות אחרת המוקנית למשרד על-פי כל דין או הסכם לרבות ההסכם.

ולראיה באתי על החתום

היום: _____ בחודש: _____ שנת: _____

שם פרטי ומשפחה: _____ ת"ז: _____

חתימה: _____

נספח ה' להסכם

כתב ערבות- ערבות ביצוע

שם הבנק/חברת הביטוח _____

מס' הטלפון _____

מס' הפקס: _____

לכבוד
ממשלת ישראל

באמצעות משרד הפנים

הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך _____ ₪.

(במילים _____ ₪)

שיוצמד למדד*) **למדד המחירים לצרכן הידוע האחרון ביום** _____ מתאריך

_____ (תאריך תחילת תוקף הערבות)

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "החייב") בקשר

עם הזמנה/חוזה **הסכם לאספקת השירותים נשוא מכרז 32/2016 למתן שירותי ניהול, ליווי ותפעול לוועדות חקירה בתחומי השלטון המקומי**

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב בדואר רשום, מבלי 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.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך _____ עד תאריך _____

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

שכתובתו _____

שם הבנק/חב' הביטוח

מס' הבנק ומס' הסניף כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

ערבות זו אינה ניתנת להעברה

מדף מס' 3043

הנדון: אישור קיום ביטוחים

אשכול 1 – מזכירי ועדות ומרכזים לוגיסטיים

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבוטחנו _____ (להלן "נותן השירותים") לתקופת הביטוח מיום _____ עד יום _____ בקשר למתן שירותי ניהול, ליווי ותפעול וועדות חקירה בתחומי השלטון המקומי, בהתאם למכרז וחווה עם מדינת ישראל – משרד הפנים, את הביטוחים המפורטים להלן:

ביטוח חבות המעבידים

- א. אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;
- ב. גבול האחריות לא יפחת מסך 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);
- ג. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם;
- ד. הביטוח על פי הפוליסה מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי ומועסקי נותן השירותים.

ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- א. אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בגין פעילותו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;
- ב. גבול האחריות לא יפחת מסך 500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה);
- ג. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability;
- ד. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם;
- ה. הביטוח על פי הפוליסה מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי נותן השירותים והפועלים מטעמו.

ביטוח אחריות מקצועית

- א. הפוליסה מכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של נותן השירותים, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, שייגרמו בקשר למתן שירותי ניהול, ליווי ותפעול לוועדות חקירה בתחומי השלטון המקומי. בהתאם למכרז וחווה עם מדינת ישראל – משרד הפנים;

ג. גבול האחריות לא יפחת מסך 250,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה

ד. הכיסוי על פי הפוליסה מורחב 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 נותן השירותים כלפי מדינת ישראל – משרד הפנים ;
- הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים ;

ה. הביטוח על פי הפוליסה מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי נותן השירותים וכל הפועלים מטעמו.

כללי

בפוליסות הביטוח הנ"ל נכללו התנאים הבאים :

1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים : **מדינת ישראל – משרד הפנים**, 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 הפנים בירושלים.
 3. אנו מוותרים על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל - משרד הפנים ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
 4. נותן השירותים אחראי בלעדית כלפינו 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 נותן השירותים.
 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.
 7. תנאי הכיסוי של הפוליסות אחריות מעבידים ואחריות כלפי צד שלישי לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.
- בכפוף לתנאי וסייגי הפוליסות המקוריות עד כמה שלא שונו במפורש על פי האמור באישור זה.**

בכבוד רב,

חתימת מורשה המבטח וחותמת המבטח

תאריך _____

אשכול 2 – מתן שירותי G.I.S לועדות

נספח ביטוח - אישור קיום ביטוחים

לכבוד

מדינת ישראל – משרד הפנים,

א.ג.נ.,

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבטחנו _____ (להלן "נותן השירותים")

לתקופת הביטוח מיום _____ עד יום _____ בקשר להפעלת תוכנת GIS להכנת מפות וניתוח נתונים גאוגרפיים, כלכליים ותכנוניים עבור הוועדות של השלטון המקומי בהתאם למכרז וחוזה עם מדינת ישראל – משרד הפנים, את הביטוחים המפורטים להלן:

ביטוח חבות המעבידים

א. אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;

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

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

ד. הביטוח על פי הפוליסה מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי ומועסקי נותן השירותים.

ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

א. אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בגין פעילותו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;

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

ג. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability;

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

ה. הביטוח על פי הפוליסה מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי נותן השירותים והפועלים מטעמו.

כללי

בפוליסות הביטוח הנ"ל נכללו התנאים הבאים:

1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל – משרד הפנים**, 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 הפנים

בירושלים.

3. אנו מוותרים על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל - משרד הפנים ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
 4. נותן השירותים אחראי בלעדית כלפינו 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 נותן השירותים.
 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.
 7. תנאי הכיסוי של הפוליסות אחריות מעבידים ואחריות כלפי צד שלישי לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.
- בכפוף לתנאי וסייגי הפוליסות המקוריות עד כמה שלא שונו במפורש על פי האמור באישור זה.**

בכבוד רב,

חתימת מורשה המבטח וחותמת המבטח

תאריך

נספח ז' - דרישות לפורטל ספקים

1. מבוא וצרופות

המבוא לנספח זה וצרופותיו מהווים חלק בלתי נפרד מחוזה ההתקשרות.

2. פרשנות

למונחים שלהלן תהא בנספח זה ובצרופותיו המשמעות הכתובה בצידם, זולת אם משתמעת מן ההקשר משמעות אחרת.

- (1) **"פורטל ספקים ממשלתי"** – מערכת ממוחשבת להעברת הזמנות רכש מהמשרדים לספקים וקבלת דיווחי ביצוע וחשבוניות מהספקים לממשלה.
 - (2) **"משתמש"** – ספק (תאגיד או יחיד) שנרשם לשימוש בפורטל הספקים הממשלתי.
 - (3) **"נציג משתמש"** – כל אדם הפועל מטעם המשתמש בפורטל הספקים הממשלתי.
 - (4) **"תשתית מרכזית"** – כלל רכיבי התוכנה, החומרה והתקשורת המרכזיים המשמשים להפעלת פורטל הספקים הממשלתי בצד המשרדים, עד וכולל אתר האינטרנט של הפורטל בסביבת תהיל"ה.
 - (5) **"תשתית מקומית"** – כלל רכיבי התוכנה, החומרה והתקשורת המשמשים את המשתמש לגישה לפורטל הספקים הממשלתי והעבודה בו, עד אתר האינטרנט של פורטל הספקים הממשלתי בסביבת תהיל"ה (לא כולל). מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יובהר שהתקנת תוכנת כרטיס חכם ותוכנת החתימה האלקטרונית בעמדות העבודה של נציגי המשתמש נכללים בהגדרת התשתית המקומית.
 - (6) **"מידע מותר"** - כל מידע המצוי בפורטל הספקים הממשלתי שהמשתמש מורשה לקבלו לצרכים הפנימיים שלו.
 - (7) **"מידע אסור"** - מידע, ידיעות או נתונים מכל סוג שהוא ומכל צורה שהיא, המצויים בפורטל הספקים הממשלתי, למעט מידע מותר.
 - (8) **"גורם מאשר"** – כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001.
 - (9) **"חתימה אלקטרונית מאושרת"** - כהגדרתה בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001.
 - (10) **"המשרדים"** – משרדי הממשלה.
 - (11) **"הממשלה"** – משרד האוצר, חטיבת נכסים, רכש ולוגיסטיקה, רח' קפלן 1, ירושלים.
- "חברה מנהלת"** – גוף הפועל מטעמה של הממשלה האחראי לקשר עם הספקים העושים שימוש בפורטל, כפי שיפורט בנספח זה.

3. פונקציונליות פורטל הספקים

(1) באמצעות פורטל הספקים הממשלתי ניתן יהיה לבצע את הפעולות להלן:

- א. לצפות בהזמנות הרכש הנשלחות ע"י המשרדים העושים שימוש בפורטל לספק ולהדפיס אותן אם המשרד צירף להזמנה את פלט ההזמנה להדפסה.
- ב. להגיש דיווחי ביצוע.
- ג. להגיש חשבוניות חתומות אלקטרונית אשר יהוו חשבונית מקור וזאת במקום הגשת חשבוניות פיסיות.
- ד. לצפות בסטטוס אישור המסמכים שהוגשו ותקינותם ע"י המשרדים.

4. עמידה בהנחיות רשות המיסים

- (1) השימוש בפורטל הספקים הממשלתי בכלל והגשת חשבוניות חתומות אלקטרונית בפרט הינם כפופים להנחיות רשות המיסים בכלל ובפרט הוראות מס הכנסה (ניהול פנקסי חשבונות), התשל"ג-1973. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, ספק אשר יעשה שימוש בפורטל הספקים הממשלתי יידרש לעמוד גם בתנאי סעיף 18ב להוראות – "כללים למשלוח מסמכים ממוחשבים".
- (2) פורטל הספקים הממשלתי וכללי השימוש בו יתעדכנו מעת לעת בהתאם להנחיות והוראות רשות המיסים ועל המשתמש יהיה להתאים את עבודתו להנחיות והוראות כאמור.
- (3) חתימת המשרדים על נספח זה מהווה את הסכמתה לפי סעיף 18ב להוראות לניהול ספרים, לקבל מאת הספק מסמכים ממוחשבים.

5. הגבלת אחריות

- (1) הממשלה תעשה כל מאמץ סביר להבטיח זמינות ותקינות פעולת פורטל הספקים הממשלתי ואולם ייתכן שהפורטל לא יהיה זמין מעת לעת בשל תקלות או לצורך תחזוקה. כמו כן ייתכנו תקלות שיחייבו הגשת דיווחי ביצוע ו/או חשבוניות מחדש או יפגעו בקצב העבודה. במקרים אלה לא תהיה למשתמש כל תביעה, דרישה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי המשרדים ו/או מי מטעמם ובלבד שנקטו על ידי הממשלה, או מי מטעמה, מאמצים סבירים למניעת הישנות התקלות והטיפול בהן.
- (2) הממשלה תפעיל בפורטל הספקים הממשלתי אמצעי אבטחת מידע נאותים ואולם ייתכנו פגיעות באבטחת מידע ובמקרים אלה לא תהיה למשתמש כל תביעה, דרישה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או

- כלפי המשרדים ו/או מי מטעמם ובלבד שננקטו על ידי הממשלה, או מי מטעמה, מאמצים סבירים למניעת הישנות הפגיעות והטיפול בהן.
- (3) מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הוראות סעיף זה יחולו גם במקרה של פגיעות באבטחת מידע שהביאו לחשיפת פרטי המשתמשים ו/או נציגיהם ו/או פרטי הזמנות ו/או דיווחי ביצוע ו/או חשבונות.
- (4) המשתמש מותר בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי הממשלה, המשרדים או מי מטעמם על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים משימושם בפורטל הספקים הממשלתי ו/או מאי-נכונות המידע בפורטל הספקים הממשלתי.
- (5) המשתמש וכל נציגיו פוטרים את הממשלה, המשרדים וכל מי שבא מטעמם מאחריות כלשהי לכל נזק, עקיף או ישיר, שייגרם לו או לכל צד שלישי כאמור בסעיף (3) לעיל.

6. תשתית מקומית

- (1) לצורך הפעלת פורטל הספקים הממשלתי, יקים המשתמש תשתית מקומית העומדת לפחות בדרישות המתוארות בצרופה א' לנספח זה המהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
- (2) הקמת התשתית המקומית והפעלתה יהיו באחריות בלעדית של המשתמש או מי מטעמו ועל חשבונו של המשתמש. לממשלה לא תהיה אחריות כלשהי על התשתית המקומית.
- (3) המשתמש מותר בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי הממשלה, המשרדים או מי מטעמם על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים מאי תקינות התשתית המקומית.
- (4) אם במהלך תקופת תוקפו של חוזה ההתקשרות יחולו שינויים טכנולוגיים ובכלל זה שדרוג גרסאות תוכנה שיחייבו היערכות נוספת להפעלת המערכת בידי המשתמש, היערכות נוספת זו תהיה באחריות המשתמש ועל חשבונו בלבד עד כדי הצורך לשדרג או להחליף מחשב המשתמש. יובהר שהממשלה אינה מתחייבת לאפשר הפעלת המערכת במחשב המשתמש במערכות הפעלה חדשות במועד מסוים או בכלל אלא שהיא תפעל לפי מדיניותה הטכנולוגית שתיקבע מדי פעם על ידי הגורמים המוסמכים לכך בממשלה.

7. שימוש בכרטיס חכם

- (1) הגישה לפורטל הספקים הממשלתי וחתימה אלקטרונית על חשבונות יתאפשרו באמצעות תעודות אלקטרוניות מאושרות המונפקות על-ידי גורם מאשר בהתאם לחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א – 2001, התעודות מאוחסנות על גבי "כרטיס חכם" או "TOKEN".
- (2) עלות הנפקת התעודה האלקטרונית, עלות חידושה התקופתי וכל העלויות הנלוות, כגון קורא כרטיסים, יחולו על המשתמש.
- (3) הכרטיס החכם (להלן הכרטיס) הינו אישי לנציג משתמש מסוים ואינו ניתן להעברה.

- (4) התוקף של כרטיס החכם הינו לתקופה מוגבלת, ולכן משתמשים יהיו חייבים לחדש את הכרטיס (בתשלום) אחת לתקופה (כיום, אחת לשנתיים או אחת לארבע שנים).
- (5) הפעלת הכרטיס במחשב המשתמש מחייבת הכנת תשתית מקומית כמפורט בצרופה א' לנספח זה.
- (6) הנפקת הכרטיס מחייבת הגעה פיזית למשרדי הגורם המאשר של האדם, שבעבורו יונפק הכרטיס. לחילופין ניתן להזמין את הגורם המאשר למשרדי המשתמש בתשלום נוסף שיחול על המשתמש.
- (7) איבוד הכרטיס החכם, תקלה בכרטיס החכם או השחתתו ו/או שכיחת הסיסמה דורשים הנפקת כרטיס חכם חדש הכרוכה בתשלום נוסף לגורם המאשר. תשלום זה יחול על המשתמש.
- (8) כל פעולה הנעשית באמצעות הכרטיס החכם תהיה באחריותו הבלעדית של המשתמש ותחייב אותו.
- (9) אם סיסמת הכרטיס התגלתה לאחר, על המשתמש לדאוג לשנות את הסיסמה לאלתר.

8. תנאים נוספים להנפקת כרטיס חכם

- (1) כתנאי מוקדם לקבלת כרטיסים חכמים לצורך עבודה בפורטל הספקים הממשלתי, כל משתמש יחתים כל נציג מטעמו על הצהרה בנוסח המופיע בצרופה ב' לנספח זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו, ועו"ד או רו"ח של המשתמש יבדוק את נכונות ההצהרה, יחתום עליה ויאשר כי המשתמש אישר כדין הנפקת כרטיס חכם לכל נציג מטעמו וכי פעולות נציגי המשתמש בפורטל הספקים הממשלתי יחייבו את המשתמש.
- (2) כל משתמש יגיש את ההצהרות החתומות והמאושרות הללו לחברת הניהול כתנאי להגדרתו בפורטל הספקים הממשלתי.
- (3) הממשלה תהיה רשאית להגביל את מספר הנציגים הפעילים מטעמו של כל משתמש. הממשלה מתחייבת שלכל מציע יתאפשר להגדיר לפחות שני נציגים פעילים מטעמו.
- (4) החלפת נציג משתמש תיעשה באמצעות חברת הניהול ובהתאם לתנאי נספח זה.

מודגש כי ההסדרים לגבי הנפקת כרטיס חכם המפורטים בנספח זה הינם נכונים בעת פניית המשרדים לספקים בהצעה לעשות שימוש בפורטל הספקים הממשלתי, אולם הסדרים אלה יכולים להשתנות לפי דרישות הגורם המאשר ו/או אם יוחלף הגורם המאשר ע"י גורם מאשר אחר או נוסף ו/או בעקבות שינוי הוראות חוק ו/או תקנות רלבנטיים.

9. זכויות יוצרים

קיימות זכויות יוצרים בנתוני פורטל הספקים הממשלתי וכתנאי לקבלת גישה לפורטל הספקים הממשלתי, המשתמש מצהיר בזה שהוא לא ישתמש בפורטל הספקים הממשלתי והנתונים שבו אלא למטרת מתן קבלת הזמנות רכש, הגשת דיווחי ביצוע וחשבונות.

10. ניהול משתמשים, תמיכה, הדרכה והטמעה

- (1) הממשלה תמנה גורם מרכזי אשר ישמש כתובת של המשתמשים ונציגיהם מול הממשלה, לענייני הרשאות בפורטל הספקים הממשלתי, כרטיסים חכמים ותיאום הדרכה. גורם זה לא יהיה מוסמך לתת תמיכה מקצועית/הדרכה וכן לא יהיה מוסמך לתת מענה לכל נושא אחר, כגון לגבי הזמנות רכש, דיווחי ביצוע וחשבונות מסוימים ותשובותיה, היה וניתנו או הובנו בכל נושא אחר לא יחייבו את הממשלה ו/או את המשרדים.
- (2) הממשלה תפעיל מרכז תמיכה טלפוני ללא תשלום לשימוש המשתמשים ונציגיהם, אשר יפעל בימים א' עד ה' בין השעות 08:00 - 16:00. הממשלה תהיה רשאית לשנות מועדי פעילויות מרכז התמיכה על ידי הודעה מראש בפורטל הספקים הממשלתי. הממשלה תעשה מאמץ סביר לתת מענה מהיר לכל הפונים למרכז התמיכה, אולם מובהר, כי מרכז התמיכה משמש משתמשים רבים מתחומים מגוונים וייתכנו בו עומסים אשר יאריכו את זמני המענה. למשתמש או מי מטעמו לא תהיה כל תביעה או טענה בגין זמני התגובה במרכז התמיכה. המשתמש ונציגיו מוותרים בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי הממשלה, המשרדים או מי מטעמם על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים מאי זמינות מרכז התמיכה ו/או מזמני התגובה בו.
- (3) הממשלה תעניק לנציגי המשתמשים חוברת הדרכה למשתמש בקובץ דיגיטלי, אותו יוכלו להוריד מפורטל הספקים או לקבלו מהגורם שהוגדר ככתובת מרכזית לניהול רישום המשתמשים.

11. שימוש בהליכים חלופיים:

- (1) הטמעת פורטל הספקים הממשלתי במשרדים השונים תתבצע בהדרגה. הממשלה תודיע לכל המשתמשים על הצטרפות כל משרד חדש ע"י פרסום הודעה מתאימה בפורטל הספקים הממשלתי ו/או בדרך אחרת.
- (2) בפורטל יכללו הזמנות רכש מסוגים מסוימים, כפי שייקבע מעת לעת ע"י הממשלה.
- (3) ככלל, מרגע הפעלת פורטל הספקים הממשלתי במשרד ממשלתי מסוים, המשרד יפעיל באמצעות הפורטל את כל הזמנות הרכש מהסוגים הנכללים בפורטל. אולם המשרד יהיה רשאי להחריג הזמנות מסוימות מלהיכלל בפורטל הספקים הממשלתי וזאת לפי שיקול דעתו הבלעדי בכפוף להנחיות החשב הכללי. במקרים אלה לא תהיה למשתמשים כל תביעה או טענה כלפי הממשלה או מי מטעמה ו/או כלפי המשרדים או מי מטעמם.
- (4) ככלל, ספק המצטרף לפורטל הספקים הממשלתי, יגיש את כל דיווחי הביצוע ואת כל החשבונות בגין ההזמנות שהופנו אליו באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, בפורטל בלבד. אולם, הספק יהיה רשאי להגיש דיווחי ביצוע או חשבונות מסוימים שלא באמצעות הפורטל, בכפוף לתנאי ההסכם בינו לבין המשרד ובכפוף לכל דין.

12. בעיות ביצועים, פונקציונליות חסרה או חלקית:

- (1) ייתכן שחלק מהפונקציונליות של פורטל הספקים הממשלתי לא תהיה זמינה במועד ההפעלה הראשונה המתוכננת של הפורטל. במקרה זה, תוספות פונקציונליות יוטמעו בשלבים לאחר כניסת המערכת לעבודה בפועל. לא תהיה למשתמשים כל תביעה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי משרדים ו/או מי טעמם בגין חוסרי פונקציונליות כאמור.
- (2) הממשלה תעשה כל מאמץ סביר להבטיח זמינות ותקינות פעולת פורטל הספקים הממשלתי ואולם ייתכן שהמערכת לא תהיה זמינה מעת לעת בשל תקלות או לצורך תחזוקה. כמו כן, ייתכנו תקלות שיחייבו הגשה חוזרת של דיווחי ביצוע ו/או חשבוניות או יפגעו בקצב העבודה. במקרים אלה לא תהיה לספקים כל תביעה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי המשרדים ו/או מי מטעמם ובלבד שנקטו על ידי הממשלה, או מי מטעמה, מאמצים סבירים למניעת הישנות התקלות והטיפול בהן.
- (3) במקרים בהם תקלה מתמשכת בפורטל הספקים הממשלתי מונעת באופן זמני הגשת דיווחי ביצוע ו/או חשבוניות באמצעות הפורטל, המשרדים והמשתמשים יונחו לפעול מחוץ לפורטל הספקים הממשלתי בהתאם להנחיות כפי שיפורסמו ע"י החשב הכללי מעת לעת.

13. שינויים חקיקתיים

- (1) ייתכן שבמהלך הפעלת פורטל הספקים הממשלתי ישתנו חוקים ותקנות או יפורסמו החלטות בתי המשפט או פסקי דין או הנחיות רשות המיסים המשפיעים על תהליכי הרכש הממשלתי ובמקרים אלה תהיה הממשלה רשאית להתאים את תהליכי העבודה בפורטל הספקים הממשלתי בהתאמה לשינויים אלה. המשתמשים יהיו מחויבים לעבוד לפי הכללים החדשים שיוגדרו.
- (2) הממשלה שומרת לעצמה את הזכות לשנות הסדרים ותהליכים בניהול פורטל הספקים הממשלתי ע"י הודעה מראש למשתמשים ו/או נציגיהם דרך פורטל הספקים הממשלתי ו/או בדרכים אחרות ו/או ע"י שינוי תנאי נספח זה. במקרה של שינוי כאמור, המשתמש יידרש לחתום על נספח תחליפי ו/או על תוספת לנספח זה. משתמש הרואה את עצמו נפגע ע"י שינויים אלה יהיה רשאי להפסיק את השימוש בפורטל הספקים הממשלתי ע"י הודעה בכתב לחברת ניהול תוך 30 יום מיום משלוח ההודעה על השינויים כאמור.

14. חבלה ומידע אסור

- (1) המשתמש וכל נציגיו מתחייבים לא לגרום, לא לנסות לגרום ולא להניח לאחר לגרום לשינוי כלשהו במידע, ידיעה או נתון מכל סוג שהוא המצויים בפורטל הספקים הממשלתי פרט לאישור קבלת הזמנות רכש, הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות ופעולות אחרות שהממשלה תאפשר לבצע באמצעות הפורטל, אם תאפשר.
- (2) המשתמש מתחייב להשתמש במידע מותר אך ורק למטרת אישור הזמנות רכש, הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות למשרדי הממשלה והמשתמש

מתחייב לא להפיץ את המידע לגורם כלשהו שלא לצורך המטרות המפורטות לעיל.

(3) המשתמש וכל נציגיו מתחייבים לא לנסות לקבל מידע אסור מהמערכת, ואם במקרה יגיע אליהם מידע אסור בדרך כלשהי, מתחייבים המשתמש וכל נציגיו, ביחד ולחוד:

א. למחוק מיד את המידע האסור במחשב המשתמש או בכל מחשב או ציוד אחר שבשליטתו ושבנו נמצא מידע אסור. אם לידיעת המשתמש הוקלט מידע אסור במחשב או ציוד אחר שאינו בשליטתו, יודיע על כך למרכז התמיכה של טלפונית וגם בכתב, מיד כשיוודע לו. אם הודפס המידע האסור, ישלח מיד המשתמש את הדף המודפס אל מרכז התמיכה של מרכבה, בלי להשאיר ברשותו העתק של הדף או העתק אחר של המידע האסור.

ב. להודיע מיד טלפונית וגם בכתב על האירוע לחברת הניהול.

ג. לא לעשות כל שימוש במידע אסור ולא לגלותו לאיש, למעט גילוי הדרוש לצורך פסקאות א. ו-ב. לעיל.

(4) המשתמש מתחייב לא להשתמש במידע בניגוד לדין.

(5) המשתמש מתחייב לא לאפשר למי שאינו הנציג המורשה שלו (לו הונפק כרטיס חכם) להתקשר למערכת באמצעות כרטיס החכם, בין במישרין ובין בעקיפין, והוא מתחייב לקיים הסדרים מתאימים שימנעו התקשרות כאמור. כמו כן, מתחייב המשתמש שלא למסור לאדם שאינו זכאי לקבלו לפי נספח זה, מידע שיאפשר לו להתקשר למערכת.

(6) המשתמש אחראי לכך שכל נציג מורשה שלו ימלא את חובותיו לפי כתב ההתחייבות ולפי נספח זה וכן שהוא ימלא את כל הדרישות המוטלות על המשתמש בסעיף זה.

(7) הפרה של אחת או יותר מהתחייבויות המשתמש על פי נספח זה על ידי המשתמש או נציג מורשה שלו תחשב להפרה על ידי המשתמש, וזאת מבלי לפגוע בזכויות הממשלה לפיצוי, שיפוי או כל סעד אחר שיגיע לה מאת הנציג המורשה.

(8) המשתמש מתחייב לבטל את הרשאתו של כל נציג מורשה שלו שהפסיק להיות שותף או הפסיק את עבודתו אצל המשתמש, לפי הענין, ולהודיע על כך לחברת ניהול טלפונית וגם בכתב תוך 48 שעות מיום סיום עבודתו של הנציג.

(9) הודיע המשתמש לחברת ניהול כאמור בפסקה (8) לעיל, תבטל הממשלה את זכאותו של הנציג של המשתמש (שהפסיק להיות מורשה לשימוש במערכת) להשתמש במערכת תוך 48 שעות מיום קבלת ההודעה בכתב אולם תהיה הממשלה רשאית (ולא חייבת) לבטל את ההרשאה גם על סמך הודעה טלפונית בלבד.

(10) הממשלה תהיה רשאית לבטל את ההרשאה לנציג מורשה של המשתמש מכל סיבה שהיא בתנאי שהממשלה תנמק את סיבת הביטול.

15. ניתוק המשתמש מפורטל הספקים הממשלתי

(1) באם ייווצרו תנאים הכרחיים המחייבים את הממשלה להפסיק השימוש בפורטל הספקים הממשלתי או חלקו, תהא הממשלה רשאית להפסיק את פעילות פורטל הספקים הממשלתי, לתקופה מוגבלת או בלתי מוגבלת.

(2) אם יתברר כי קיים חשש לגבי נכונות ההצהרות של המשתמש או נציגו שניתנו לממשלה או אם המשתמש או נציגו קיבלו מידע אסור והשתמש בו בניגוד להוראות סעיף 14 לעיל או ניסה לחבל בפורטל הספקים הממשלתי או הניח לאחר לחבל במערכת, אזי תהא רשאית הממשלה לנתק את המשתמש מהמערכת עד לבירור העניין ובמקרה זה לא תהיה למשתמש כל תביעה או טענה כלפי הממשלה או מי מטעמה ו/או המשרדים או מי מטעמם בגין אי קבלת שירותי פורטל הספקים הממשלתי.

ולראיה באו הצדדים על החתום בתאריך הנקוב בראש נספח זה.

חתימות המשרד

שם _____ חתימה _____

שם _____ חתימה _____

חתימות המשתמש

שם _____ חתימה _____

שם _____ חתימה _____