

# מדינת ישראל

משרד ראש הממשלה

משרד האוצר

אגף ממשל וחברה/צוות רגולציה



## מכרז פומבי

מס' 2/2018

## ל-מתן שירותי ייעוץ לטיוב רגולציה

התאריכים	הפעילות
18.2.18	יום פרסום המכרז
כפוף להודעת עורך המכרז	כנס ספקים
4.3.18	מועד אחרון להגשת שאלות להבהרה על ידי הספקים
18.3.18	מועד אחרון להגשת מענה על שאלות הבהרה
15.4.18 בשעה 13:00	מועד אחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים ע"י המציעים

מסמך זה הינו רכוש מדינת ישראל, כל הזכויות שמורות למדינת ישראל ©

המידע הכלול במסמך זה לא יפורסם, לא ישוכפל, ולא יעשה בו שימוש מלא, או חלקי, לכל מטרה שהיא מלבד מענה על מכרז זה.

המכרז מנוסח בלשון זכר, אך מיועד לנשים וגברים כאחד

## תוכן עניינים

6.....	<b>עיקרי המכרז</b> .....	<b>1.1</b>
6.....	המכרז.....	1.1
6.....	רקע.....	1.2
8.....	תמצית תפקיד הספק.....	1.3
8.....	תמצית אופן בחירת הספק.....	1.4
10.....	תקופת המכרז ותקופת ההתקשרות.....	1.5
11.....	<b>תנאי הסף במכרז</b> .....	<b>2.1</b>
11.....	כללי.....	2.1
11.....	מעמדו המשפטי של המציע.....	2.2
11.....	ערכות בגין הגשת ההצעה..... <b>שגיאה! הסימניה אינה מוגדרת.</b>	2.3
11.....	מחזור כספי שנתי ואיתנות פיננסית..... <b>שגיאה! הסימניה אינה מוגדרת.</b>	2.4
11.....	ניסיון המציע.....	2.5
13.....	מערך הצוות המוצע.....	2.6
13.....	מיומנות המציע..... <b>שגיאה! הסימניה אינה מוגדרת.</b>	2.7
17.....	מחויבות כלליות של המציע.....	2.8
19.....	<b>השירותים המבוקשים</b> .....	<b>3.1</b>
20.....	הפחתת נטל רגולטורי קיים (סל שירותים א').....	3.1
24.....	הערכת השפעות רגולציה - RIA (סל שירותים ב').....	3.2
27.....	הבהרות על כלל השירותים.....	3.3
29.....	<b>בחירת הספק – חלק א (הצעת המציעים)</b> .....	<b>4.1</b>
29.....	טבלת ריכוז מועדים מחייבת.....	4.1
29.....	מסמכי המכרז.....	4.2
29.....	תיאום הצעות.....	4.3
30.....	כנס מציעים.....	4.4
30.....	שאלות ספקים אודות המכרז.....	4.5
31.....	הצעת המציע.....	4.6
34.....	<b>בחירת הספק – חלק ב' (תהליך הבחירה)</b> .....	<b>5.1</b>
34.....	כללי.....	5.1
34.....	בדיקת תנאי סף.....	5.2
34.....	הערכת איכות ההצעה.....	5.3
39.....	ניקוד הצעת המחיר של המציע.....	5.4
40.....	הכרזה על הספקים במכרז.....	5.5
40.....	הכרזה על ספקים כשירים במכרז.....	5.6
41.....	המחאת זכות או חובה.....	5.7
42.....	<b>מסמכים ואישורים בגין הכרזת המציעים כספקים במכרז</b> .....	<b>6.1</b>
42.....	ערכות ביצוע.....	6.1

43.....	הסכם התקשרות	6.2
43.....	מסמך ניגוד עניינים	6.3
43.....	אישור על עריכת ביטוחים	6.4
43.....	קטלוג ספקים	6.5
44.....	<b>חובות הספק במסגרת המכרז</b>	<b>.7</b>
44.....	חובות צוות הספק לצורך מתן השירותים	7.1
45.....	החלפה/הוספה של עובדים במערך הצוותי	7.2
46.....	חובה ואופן הדיווח	7.3
46.....	דרישות אבטחה וביטחון	7.4
48.....	<b>בחירת הספק על ידי המשרד ותכנית העבודה</b>	<b>.8</b>
48.....	כללי	8.1
48.....	בקשה לשירותים על ידי המשרד	8.2
48.....	מידע אודות הספק	8.3
49.....	ביצוע ראיון	8.4
49.....	ההשתתפות בראיון	8.5
50.....	בחירת הספק	8.6
51.....	גיבוש תכנית העבודה	8.7
52.....	ניהול ההתקשרות	8.8
53.....	שיטת התשלום	8.9
54.....	<b>זכויות עורך המכרז במסגרת מכרז זה</b>	<b>.9</b>
54.....	בעלות על המכרז ושימוש בו	9.1
54.....	זכויות יוצרים	9.2
54.....	זכויות עורך המכרז - הליך מכרזי	9.3
55.....	זכויות עורך המכרז- פיקוח ובקרה	9.4
55.....	הפסקת ההתקשרות	9.5
58.....	סמכות השיפוט	9.6

## מילון מונחים - מכרז

סיווג מונחים א' - גורמים במכרז

המונח	הגדרה
אגף רגולציה	מנהל אגף בכיר טיוב רגולציה ומי מטעמו אשר מהווה גורם מקצועי מנחה וזרוע ביצועית של ועדת המכרזים במסגרת מכרז זה.
המכרז	מכרז ל-מתן שירותי ייעוץ לטיוב רגולציה מס' 2/2018 על נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו.
המשרד	משרד ממשלתי/יחידת סמך/גוף נלווה אשר עשוי להיות משתמש במכרז.
ועדת המכרזים	ועדת המכרזים המיוחדת שהוקמה על ידי החשב הכללי לפי תקנה 8(ה) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 (להלן – <b>תקנות חובת המכרזים</b> ) לצורך ניהול הליכי המכרז.
ועדת מכרזים משרדית	ועדת המכרזים של משרד ממשלתי, שמונתה לפי תקנה 8(א)(1) התשנ"ג 1993 לתקנות חובת המכרזים.
ספק כשיר	מציע אשר לא הוכרז כזוכה במכרז, אך נבחר על ידי ועדת המכרזים לשמש כעתודה, כך שבמידה ויידרש על ידי עורך המכרז להתחלת עבודה כספק במסגרת מכרז זה, יחולו עליו כל ההתחייבויות והמחויבויות במסגרת מכרז זה.
מציע	תאגיד/עוסק מורשה/ארגון ללא כוונות רווח המגיש הצעה למכרז
ספק	מציע אשר זכה במכרז והוכרז על ידי ועדת המכרזים כזכה, ואשר עשוי לספק את השירותים המבוקשים במכרז למשרד.
עורך המכרז	ועדת המכרזים ומי אשר הוסמך מטעמה, בכל הנוגע להליכי מכרז זה.

סיווג מונחים ב' - מונחי מסגרת במכרז

המונח	הגדרה
בקשה לשירותים	מסמך היוצא מהמשרדים אל הספקים במכרז, המסמך מתאר בקצרה את עבודת המשרד והרגולטור הרלוונטי. כמו כן המסמך מציין את השירותים המבוקשים והתוצרים הנדרשים על ידי המשרד מהספק.
הזמנת עבודה	חוזה מחייב המסדיר את מסגרת הזמנים, התוצרים, השירותים והתקציב בין המשרד לספק, לאחר גיבוש תכנית עבודה מפורטת.
העסקה ישירה של עובדים	עובדי המציע אשר בינם לבין המציע חלים יחסי עובד-מעביד.
הצעה	תשובת מציע למכרז על כל נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו.
חוברת ההצעה	מסמך <b>מחייב</b> ומשלים למכרז זה המהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
שירותים מבוקשים	רשימת השירותים המנויים בפרק 3, אותם המשרד יוכל לדרוש מהספק במסגרת מכרז זה.
תכנית העבודה	מסמך המתאר את תהליך העבודה של הספק עם המשרד הכולל באופן מפורט את מסגרת הזמנים, התוצרים, השירותים ותקציב בין המשרד והספק.
תקופת ההתקשרות	תקופה שבמסגרתה יוכל המשרד להמשיך ולקבל שירותים מן הספק הזוכה. תקופת ההתקשרות יכולה להימשך עד תום 12 חודשים מיום תום תקופת המכרז הרלוונטית. מדובר על התקשרות שבעטיה נחתמה הזמנת עבודה מול הספק במשך תקופת המכרז, והפרויקט המדובר טרם הסתיים.

<b>תקופת המכרז</b>	תקופה בת 24 חודש ממועד החתימה על הסכם ההתקשרות, ובמקרה הצורך תקופת הארכה נוספת של פרקי זמן קצובים שלא תעלה במצטבר על 36 חודשים, עליה יחליט עורך המכרז.
--------------------	--

## מילון מונחים - מקצועי\*

סיווג מונחים א' - מונחים ביחס לתכנית העבודה

המונח	הגדרה
<b>תחום רגולטורי</b>	אוסף של כללים רגולטוריים, המצויים תחת אחריותו של רגולטור מסוים, המהווה עולם תוכן העומד בפני עצמו, שיכול לשמש בסיס לביצוע תכנית להפחתת נטל. בדרך כלל תחום מאופיין בסל מוגדר של חקיקה או משתקף במבנה ארגוני.
<b>התכנית המשרדית השנתית</b>	מכלול התחומים עליהם עובד המשרד בשנה מסוימת, במסגרת תכנית החומש.
<b>תכנית החומש</b>	תכנית המהווה סיכום של חמש תכניות משרדיות שנתיות, המפרטת באיזו שנה מבצע המשרד תכנית להפחתת נטל לכל אחד מן התחומים שבאחריות כל רגולטור.
<b>תכנית להפחתת הנטל הרגולטורי</b>	תהליך העבודה המתואר במדריך מתייחס לתכנון של תכנית להפחתת בתחום מסוים בלבד והתוצר שלה הוא תכנית להפחתת הנטל הרגולטורי, ובהתאם ל'מדריך הפחתת הנטל הרגולטורי' המופיע ב'פורמטים ומידעים' מס' 5 בחוברת ההצעה.

# 1. עיקרי המכרז

יובהר כי האמור בפרק זה הוא כללי ותמציתי בלבד. המידע המחייב הוא זה המפורט בגוף המכרז ובחווה המצורף לו, על נספחיהם.

## 1.1 המכרז

החשב הכללי בשיתוף אגף ממשל וחברה במשרד ראש הממשלה, מפרסם בזאת מכרז מרכזי פומבי לרכישת שירותי יעוץ בתהליכי הפחתת הנטל הרגולטורי וביצוע הערכת השפעות רגולציה בעבודת משרדי הממשלה. **יובהר כי בנוגע לכל הליכי מכרז זה, אגף רגולציה מהווה גורם מקצועי ביצועי של עורך המכרז.**

## 1.2 רקע

מהותה של רגולציה היא, התערבות ממשלתית בפעילות המשק לשם הגנה או קידום אינטרסים ציבוריים מסוימים. 'רגולציה מיטבית' היא כזו 'המבטאת התערבות מידתית ומאוזנת בשוק, המביאה להגשמת תכלית מוגדרת ומצדיקה את השפעתה (הישירה והעקיפה) על החברה ועל המשק'.

החלטת הממשלה [מספר 2118 בנושא 'הפחתת הנטל הרגולטורי' מתאריך 22.10.14](#) (להלן: החלטת הממשלה) מיסדה בעבודת הממשלה שני מנגנונים במטרה לחזק את האיזון האמור ולהפחית את הנטל הרגולטורי הכרוך בה ('פורמטים ומידעים' מס' 4 בחוברת ההצעה).

המנגנון הראשון הוא מהלך חמש-שנתי ('תכנית החומשי') להפחתה של הנטל הרגולטורי ברגולציה הקיימת, אצל כלל הרגולטורים בממשלה. מתן שירותי יעוץ על ידי הזוכה בנושא זה יהווה **סל שירותים א'.**

המנגנון השני הוא מיסוד הליך 'הערכת השפעות רגולציה' (RIA) שנועד לוודא כי בתהליך קבלת ההחלטות לקראת קביעת רגולציה חדשה, ישקול הרגולטור שורה של שיקולים באופן שיבטיח רגולציה מיטבית, כאמור. מתן שירותי יעוץ בנושא זה על ידי הזוכה יהווה **סל שירותים ב'.**

בשני המנגנונים מעוגן תהליך של מדידה כמותית של העלויות הישירות של הרגולציה (קיימת או עתידית). המדידה תהווה מרכיב בתוך שני סלי השירותים. לשם יישום החלטת הממשלה, גיבש משרד ראש הממשלה מדריכים נפרדים לכל מנגנון, המבנים את המתודולוגיה ותהליכי העבודה.

החלטת הממשלה הטילה על כל משרד למנות אחד מן הסמנכ"לים המכהנים להיות אחראי על יישום ההחלטה במשרד ורכז את ביצוע העבודה, מול כל הרגולטורים הספציפיים במשרד. לכן, בשירותים שלהלן, מצוינים המשרד והרגולטור כמנחים וכגורמי המקצוע המנהלים את התהליך.

### 1.2.1 סל א' - הפחתת הנטל הרגולטורי הקיים

תכנית החומש להפחתה של הנטל הרגולטורי הקיים מורכבת משלוש רמות של תכניות (מדריך הפחתת הנטל הרגולטורי עמוד 8):

**התכנית להפחתת הנטל הרגולטורי** היא תכנית מפורטת להפחתת נטל רגולטורי בתחום ספציפי, כגון יבוא תמרוקים באגף רוקחות במשרד הבריאות. כל רגולטור מחויב בגיבוש תכנית להפחתת נטל רגולטורי בכל אחד מהתחומים עליהם הוא אחראי. מכרז זה מתמקד בעבודה הנדרשת מן החברה הזוכה לשם גיבוש התכנית להפחתת נטל רגולטורי בתחום הספציפי.

**התכנית המשרדית השנתית** היא מכלול התחומים עליהם עובד המשרד בשנה מסוימת. למשל, יבוא תמרוקים באגף הרוקחות וייצור מזון בשירות המזון ותחומים נוספים במשרד הבריאות.

**תכנית החומש** היא חמש התכניות השנתיות של המשרד. תכנית החומש צריכה לכלול את כל תחומי הפעילות של כל הרגולטורים במשרד, בהתאם לספר הרגולטורים הממשלתי (פורמטים ומידעים' מספר 7 בחוברת ההצעה).

#### תכנית החומש



גיבוש התכנית להפחתת הנטל מבוצע באמצעות המדריך להפחתת נטל (להלן: 'המדריך להפחתת נטל'), המגדיר מתודולוגיה אחידה וברורה לניהול התהליך (פורמטים ומידעים' מספר 5 בחוברת ההצעה).

השירותים המבוקשים לסיוע בגיבוש התכנית להפחתת הנטל הרגולטורי, כולם או חלקם, יהיו את סל שירותים א'.

### 1.2.2 סל ב' - הערכת השפעות רגולציה (חדשה) - RIA

'רגולציה מיטבית' היא כזו המבטאת 'התערבות מידתית ומאוזנת בשוק, המביאה להגשמת תכלית מוגדרת ומצדיקה את השפעתה (הישירה והעקיפה) על החברה ועל המשק' (מדריך הערכת השפעות רגולציה, עמוד 8). זאת על ידי איזון בין שלושה שיקולים מרכזיים: תכלית הרגולציה והאינטרס הציבורי אותו היא מייצגת, הנטל הרגולטורי הכרוך ברגולציה וצמצום פגיעה באינטרסים ציבוריים נוספים שעשויים להיות מושפעים מן הרגולציה, גם אם אינם בתחום אחריותו של הרגולטור. אינטרסים אלה יכולים להיות בתחומים כלכליים, חברתיים או סביבתיים.

תורת 'הערכת השפעות רגולציה' (להלן RIA) היא כלי מסייע לקבלת ההחלטות, המביא לידי ביטוי את שלושת השיקולים הנ"ל ומבנה ניתוח יתרונות וחסרונות ואת ההחלטה המאזנת ביניהם, לטובת יצירת רגולציה מיטבית. תורה זו עוגנה במדריך הערכת השפעות הרגולציה, המצורף למכרז זה ('פורמטים ומידעים' מספר 6 בחוברת ההצעה).

השירותים הנדרשים לסיוע למשרדים בהערכת השפעות רגולציה, כולם או חלקם, יהוו את סל השירותים ב'.

ההיכרות עם אתר הרגולציה הממשלתי בכתובת <http://regulation.pmo.gov.il> היא רצויה ביותר על מנת להתרשם באופן ממשי מתכניות החומש ותכניות העבודה על רגולציה חדשה.

**יובהר כבר כעת כי השירותים המבוקשים הן בסל א' והן בסל ב' הם שירותי איסוף מידע וגיבוש בלבד, ואין במסגרתם דרישה או בקשה לשירותים כגון קבלת החלטות או גיבוש מדיניות, המצויים בסמכותו הבלעדית של משרד או רגולטור מסוים.**

### 1.3 תמצית תפקיד הספק

השירותים המפורטים להלן, נועדו לסייע בידי המשרד ביישום החלטת הממשלה לאור המדריכים (מדריך הפחתת הנטל ומדריך הערכת השפעות רגולציה). תהליך העבודה המתואר כאן מפורט לשם הבנת השירותים הנדרשים במכרז. עם זאת, הבנה מלאה של התהליכים מחייבת קריאה מדוקדקת של המדריכים. לפיכך, לשם הגשת הצעה למכרז זה, **כל מציע נדרש לקרוא בעיון את ההחלטה והמדריכים ('פורמטים ומידעים' מספר 4,5,6 בחוברת ההצעה).**

כל השירותים הנדרשים מן הזוכה הם **בסיוע** לעבודת המשרד, ויהיה זה סיוע מקצועי או טכני, איסוף מידע או ארגון תהליכים. **המשרד הוא האחראי הבלעדי על ניהול התהליכים הרלוונטיים להחלטת הממשלה, כמו כן המשרד הוא האחראי הבלעדי על קבלת ההחלטות בכל הנוגע לתהליכים הנ"ל.**

לאור האמור, תפקיד הספק במכרז הוא לספק רק את השירותים המפורטים במכרז זה, לאור תהליך העבודה והמתודולוגיה המפורטים במדריכים. מרכיבים בתהליך העבודה המופיעים במדריכים ושאינם מופיעים כשירות במכרז זה, אינם חלק משירותי הספק והם, כאמור, באחריות הבלעדית של המשרד. עם זאת, מכרז זה מוסיף מרכיבים נוספים שאינם מופיעים במדריכים, אך משלימים את סל השירותים האפשרי שהמשרד עשוי לבקש מן הספק.

### 1.4 תמצית אופן בחירת הספק

#### 1.4.1 שלבי בחירת הספקים

- א. מציע רשאי להגיש הצעה אחת במכרז.
- ב. בשלב ראשון תיבחן עמידת ההצעות בדרישות הסף.
- ג. ועדת המכרזים תהיה רשאית לבטל את המכרז במקרה בו יוותרו שמונה מציעים בלבד או פחות, אשר יעמדו בדרישות הסף.



- ד. מציעים אשר יעמדו בדרישות הסף של המכרז, יעברו לשלב הערכת איכות ההצעה. משקל מרכיב האיכות בציון הכולל להצעה: 80%.
- ה. מציע אשר ניקוד האיכות הכולל שלו, הינו נמוך מ-65 נק' לא יעבור לשלב הבא – שלב בדיקת המחיר.
- ו. עם סיום שלב הערכת האיכות ההצעה, תיבחנה הצעות המחיר של המציעים השונים שעברו לשלב זה. משקל מרכיב העלות בציון הכולל להצעה: 20%.
- ז. ועדת המכרזים רשאית לבחור עד שלושה ספקים, אשר יקבלו את הציון המשוקלל הגבוה ביותר כספקים במסגרת מכרז זה.
- ח. מבלי לגרוע מהאמור לעיל ובהתאם לאמור להלן בסעיף 1.4.2, 3 ההצעות שלא דורגו במקומות הזוכים, אך קיבלו את הציון הגבוה ביותר לאחר ההצעות הזוכות, תעמודנה בתוקפן שישה חודשים נוספים לאחר המועד האחרון להגשת הצעות למכרז, וזאת למקרה שבו תופסק ההתקשרות עם ספק מכל סיבה שהיא, לרבות בשל חזרתו מהצעתו, הפרתו את ההתקשרות עם עורך המכרז או אי שביעות רצון של עורך המכרז מתפקודו. בנסיבות אלה רשאית ועדת המכרזים להכריז על המציע בעל ההצעה אשר בשלב בדיקת ההצעות דורג במקום הבא לאחר המציעים שנבחרו כספקים, וזאת בתנאי שהצעתו עדיין עומדת בתנאי הסף ובתנאי שחתם על חוזה ההתקשרות תוך 14 יום ממועד ההודעה על כך.
- ט. לאחר הכרזת המציעים על ידי ועדת המכרזים כספקים במכרז המרכזי, יהיה על הספקים להיבחר באופן פרטני על ידי משרדי הממשלה לצורך אספקת השירותים השונים המפורטים בפרק 3. תהליך בחירת הספק על ידי המשרד מפורט בפרק 8.
- י. אין בעצם ההכרזה על ספק כזוכה במכרז המרכזי, כדי לחייב את עורך המכרז להתחייב להיקף עבודה כלשהו לספק במסגרת מכרז זה. הליך בחירת הספקים בפועל על ידי המשרד יתבצע באופן תחרותי ועל פי שיקול דעת ועדת המכרזים המשרדית ובהתאמת כישורי הספק לצרכי המשרד.

#### 1.4.2 ספקים כשירים

- ב. ועדת המכרזים רשאית לבחור בנוסף לספקים כאמור בסעיף 1.4.1(ז), שלושה ספקים שיהוו עתודה ויהיו כשירים (להלן: **הספקים הכשירים**) לביצוע השירותים באופן מידי.
- ג. הספקים הכשירים יבחרו לפי הציון המשוקלל הגבוה ביותר לאחר הבחירה בחמשת הספקים הזוכים.
- ד. הצעות הספקים הכשירים תעמודנה בתוקפן למשך שישה חודשים נוספים לכל הפחות, לאחר המועד האחרון להגשת הצעות למכרז לצורך הפעלתם כספקים במכרז (בפסקה זו: **תקופת הכשירות**), מכל סיבה שהיא. עורך המכרז יוכל על פי שיקול דעתו לפנות במהלך תקופת הכשירות לספקים הכשירים לשם הפעלתם במכרז זה. עורך המכרז יוכל לפנות לספקים הכשירים גם לאחר תקופת הכשירות, בכפוף לכך שההתקשרות תיעשה על בסיס ההצעה שהוגשה על ידם למכרז, ועל בסיסה הם הוכרזו ככשירים ובלבד שהספקים הכשירים עדיין עומדים בכל תנאי הסף של מכרז זה על כלל נספחיו, ובניקוד האיכות כפי שנוקדו בהליך

המכרזי. התקשרות כאמור שנעשית לאחר תקופת הכשירות תהיה בכפוף לקבלת אישורו של הספק הכשיר.

ה. הספקים הכשירים יופעלו לפי שיקול דעת עורך המכרז. עורך המכרז אינו מתחייב להפעיל בבת אחת את כל הספקים הכשירים.

ו. הספקים הכשירים יהיו פטורים ממתן ערבות הביצוע המפורטת בסעיף 6.1 כל עוד הם במצב עתודה. באם יופעל הספק הכשיר בפועל, מחויב הספק הכשיר להעמיד את הערבות מרגע קבלת ההודעה על הפעלתו, ולעמוד בכל התנאים והמחויבויות האמורות במכרז זה ככל הספקים במכרז.

#### 1.4.3 בחירת הספק על ידי המשרד ותכנית העבודה

א. המשרדים ישלחו בקשה לשירותים לספקים, בה הם יפרטו את מכלול השירותים המבוקשים.

ב. המשרד יבחר את הספק בהתבסס על הראיון עם הספקים, בדיקת ניגוד עניינים פרטנית, התאמה כללית, לפי התמחור השעתי ולפי שיקול דעת ועדת המכרזים המשרדית, ולפי האמור בסעיף 8.6.1 להלן.

ג. **יודגש שהבחירה באם להשתמש בשירותי הספקים במכרז זה, ובאיזה היקף שירותים להשתמש, נתונה בידי המשרדים על פי שיקול דעתם הבלעדי.**

### 1.5 תקופת המכרז ותקופת ההתקשרות

תקופת המכרז הראשונה תהא למשך 24 חודשים מיום חתימת מורשי החתימה במשרד האוצר על הסכם ההתקשרות. ועדת המכרזים רשאית, לפי שיקול דעתה, להאריך תקופה זאת לפרקי זמן קצובים שלא יעלו במצטבר על 36 חודשים (לא כולל 24 החודשים של התקופה הראשונה). הודעה על הארכת המכרז תועבר בכתב לספק.

תקופת ההתקשרות תאפשר למשרד שמזמין הזמנת עבודה להתקשר עם הספק לתקופה של עד 12 חודשים מיום סיום תקופת המכרז, ובלבד שנחתמה הזמנת העבודה עם המשרד לפני סיום תקופת המכרז.

## 2. תנאי סף ומחויבויות כלליות במכרז

הוכחת עמידתו של המציע בתנאי הסף ובמחויבויות הכלליות שלהלן, תהא על פי "רשימת תיוג למסמכים אישורים ונספחים" המפורטת בעמודים 2-3 בחוברת ההצעה המצורפת למכרז בקובץ נפרד, ואשר מהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

### 2.1 כללי

1. על המציע לעמוד בדרישות הבאות:

- 1.1 המציע אינו נמצא בהליכי פירוק או פשיטת רגל ולא מונה לו מפרק. המציע יצרף הצהרה בהתאם לנוסח המחייב המופיע ב'נספחים' מספר 6 בחוברת ההצעה.
- 1.2 המציע, בעל עניין במציע, כל גוף שהמציע הינו בעל עניין בו או נושא משרה, בכל אחד מהם לא יפעלו לתיאום הצעתו של המציע עם הצעת מציע אחר כלשהו הן לפני קיום המכרז, הן במהלכו, והן בזמן תקופת ההתקשרות. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המדובר באיסור לתיאום הצעות לרבות, בהתאם לנוסח המחייב המופיע ב'נספחים' מספר 4 בחוברת ההצעה.

2. לא תתאפשר הגשת הצעה עם גופים ו/או מציעים אחרים (Joint Venture) ו/או עם קבלני משנה, אלא אם הוזכרה החרגה מסעיף זה במפורש במכרז.

### 2.2 מעמדו המשפטי של המציע

המציע הנו תאגיד הרשום ברשם החברות, בהתאם לנוסח המחייב המופיע ב'אישורים ומסמכים' מספר 2 בחוברת ההצעה), עוסק מורשה כהגדרתו בחוק, או ארגון ללא כוונת רווח (עמותה, חברה לתועלת הציבור או הקדש) בעל אישור "ניהול תקין" בתוקף נכון לשנת 2017, אשר הונפק על ידי מס הכנסה וברשות המציע כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976. במקרה שהמציע הינו חברה:

1. הוא אינו בעל חוב בגין אגרה שנתית למרשם הרלוונטי לשנים הקודמות לשנת 2017, המציע יספק אישור בהתאם לנוסח המחייב המופיע ב'אישורים ומסמכים' מספר 3 בחוברת ההצעה.
2. הוא אינו בעל רישום כחברה מפרת חוק, המציע יספק אישור בהתאם לנוסח המחייב המופיע ב'אישורים ומסמכים' מספר 4 בחוברת ההצעה.

### 2.3 ניסיון המציע

תנאי הניסיון שלהלן הינם תנאים מצטברים, כך לדוגמה, הפרויקטים המוזכרים בתת הסעיף 3 להלן, חייבים להיות בתקופה המוזכרת בתת הסעיף 1, עם "לקוחות" כפי שהוגדרו בתת הסעיף 2 ובתחומים המוזכרים בתת הסעיף 4.

1. הניסיון נפרש על פני חמש שנים לפחות בין השנים 2010-2017. כך שבוצע לכל הפחות פרויקט אחד, שנמשך על פני שלושה חודשים לפחות, בכל אחת מחמשת השנים הנדרשות לשם הוכחת הניסיון. לדוגמה, מציע אשר ביצע פרויקט באחד מהתחומים המפורטים בסעיף 4 שלהלן, מנובמבר 2010 עד פברואר 2011, פרויקט זה יוכל לעמוד לו כהוכחת ניסיון הן בשנת 2010 והן בשנת 2011. לחילופין מציע אשר ביצע פרויקט באחד מהתחומים המפורטים בסעיף 4 שלהלן, מנובמבר 2009 עד פברואר 2010, פרויקט זה לא יוכל לעמוד לו כהוכחת ניסיון כלל, מכיוון שאיננו עומד בדרישה לניסיון של שלושה חודשים לפחות בין השנים 2010-2017.
 

יובהר כי הוכחת ניסיון המציע בשנים 2010-2017 כאמור צריכה להיות לגבי פרויקטים אשר הסתיימו עד ליום 31 בדצמבר 2017. על אף האמור, באם פרויקט לא הגיע לסיומו בתקופה זו, אך התקבל אישור מלקוח הפרויקט כי לפחות 80% מסך השעות המתוכננות של הפרויקט הגיעו לסיומן, וכי הפרויקט עתיד להגיע לסיומו עד הראשון ביולי בשנת 2018, יוכר הפרויקט כניסיון המציע.
2. בתקופה האמורה בסעיף 1, יש לו ניסיון בעבודה עם לפחות 5 "לקוחות". לעניין זה - "לקוחות": (א) במגזר הפרטי - חברות בעלות מחזור שנתי של 100 מליון ₪ ומעלה. (ב) במגזר הציבורי (משרדים ממשלתיים, יחידות סמך ממשלתיות, רשויות ממשלתיות ותאגידים סטטוטוריים). הניסיון חייב להיות ב"לקוחות" אשר בהם מבנה ארגוני הכולל שלושה דרגי ניהול לפחות (קרי, מבנה הכולל מנכ"ל, סמנכ"ל ומנהל תחום, בשמות אלה או בשמות מקבילים).
3. למציע ניסיון בלפחות עשרה "פרויקטים" (היקף השעות המגדיר מהו "פרויקט", הוא לפי המפורט בסעיף 4 להלן), מתוכם שבעה לפחות ב"לקוחות" במגזר הפרטי, כאשר תוצרי הפרויקט הוגשו לאחד מדרגי ההנהלה הבכירים (מנכ"ל או מי מהכפופים אליו ישירות) בארגון.
4. הפרויקטים צריכים להיות בלפחות שלושה מ"התחומים" הבאים, כאשר שניים מהם לפחות **חייבים** להיות בתחומים א' – ד'. לכל תחום מצוין היקף שעות מינימלי להוכחת ניסיון באותו תחום לפי ההיקף שנקבע במסמכי התכנון המקוריים של הפרויקט, או לפי היקף שעות שבוצע בפועל שלא לפי מסמכי תכנון מראש, וכפי שמפורט להלן:
  - א. ניתוח תהליכים או בדיקת יעילות והגברת אפקטיביות כגון: BPS (Business Process Services) היקף פרויקט של לפחות 350 שעות לפי מסמכי התכנון או 700 שעות שבוצעו בפועל שלא לפי מסמכי תכנון מראש. (פרויקטים מסוג SOX לא יוכרו כתחום א', אלא כתחום ח' להלן).
  - ב. ניתוחי כדאיות כלכלית - היקף פרויקט של לפחות 350 שעות לפי מסמכי התכנון או 700 שעות שבוצעו בפועל שלא לפי מסמכי תכנון מראש.
  - ג. ניהול סיכונים תאגידי (Enterprise Risk Management) - היקף פרויקט של לפחות 350 שעות לפי מסמכי התכנון או 700 שעות שבוצעו בפועל שלא לפי מסמכי תכנון מראש.
  - ד. מחקרי שוק (Market Research) והשוואות בינלאומיות (Benchmark) - היקף

פרויקט של לפחות 350 שעות לפי מסמכי התכנון או 700 שעות שבוצעו בפועל שלא לפי מסמכי תכנון מראש.

ה. ניתוח נתונים (Data Analytics) ו-Big-Data - היקף פרויקט של לפחות 350 שעות לפי מסמכי התכנון או 700 שעות שבוצעו בפועל שלא לפי מסמכי תכנון מראש.

ו. טיוב רגולציה וציות לרגולציה (Compliance) - היקף פרויקט של לפחות 300 שעות לפי מסמכי התכנון או 600 שעות שבוצעו בפועל שלא לפי מסמכי תכנון מראש.

ז. SOX וקיום מנגנוני בקורות פנים ארגוניים - היקף פרויקט של לפחות 300 שעות לפי מסמכי התכנון או 600 שעות שבוצעו בפועל שלא לפי מסמכי תכנון מראש.

יובהר כי, פרויקט אחד יוכל לשקף ניסיון של תחום אחד בלבד. כמו כן, מציע אשר אין ברשותו את מסמכי התכנון של הפרויקטים, יוכל לאמת באמצעות תצהיר של רו"ח/עו"ד את היקף השעות שתוכנן לכל תחום.

5. למציע לפחות 15 עובדים אשר מועסקים ישירות על ידו באחד או יותר מהתחומים המוזכרים לעיל בסעיף קטן 4 באופן מצרפי

לעניין תנאי סף זה יוכל המציע להוכיח את עמידתו על ידי הוכחת ניסיון שנצבר בעבר על ידי גוף אחר, ובלבד שגוף זה מהווה כיום חלק בלתי נפרד מהמציע, והם מהווים ישות משפטית אחת, לפחות מ-01.01.2015. לשם הוכחת עמידה בתנאי זה יש לצרף אישור עו"ד המעיד על כך שהגוף האמור מהווה כיום חלק בלתי נפרד מהמציע. יודגש כי, לא תינתן הוכחת ניסיון של המציע על ידי הצגת ניסיון של חברת בת/אס/אחות וכדו' של המציע.

## 2.4 מערך הצוות המוצע

### 2.4.1 מערך הצוות

המציע מתחייב להעמיד לכל שירות הניתן על ידו לכל אורך תקופת ההתקשרות, מערך צוותי כדלהלן. יובהר כי הגדרת "פרויקטים", "לקוחות" ו"תחומים", בהתאם לאמור בסעיף 2.3, כך שהתנאים הינם מצטברים כאמור בסעיף 2.3, אלא אם כן צוין אחרת מפורשות. כך לדוגמה, הפרויקטים המוזכרים להלן, חייבים להיות בתקופה המוזכרת בסעיף 2.3(1), עם "לקוחות" כפי שהוגדרו בסעיף 2.3(2) ובתחומים המוזכרים בסעיף 2.3(4):

א. מנהל בכיר: האחראי הכללי של הפרויקט, ברמה של מנכ"ל חברה או שותף בכיר או דרגה מקבילה (להלן – "שותף בכיר"). המנהל הבכיר ינחה את האסטרטגיה הכללית של הפרויקט, יהיה חתום ואחראי על טיב כל התוצרים הסופיים במסגרת מכרז זה ועל כל תחומי האחריות כפי שבאו לידי ביטוי להלן בסעיף 7.1.1. הניסיון הנדרש מהמנהל הבכיר (התנאים מצטברים):

1. בעל לפחות שמונה שנות ניסיון בביצוע פרויקטים בלפחות שניים מן התחומים המפורטים בפסקה 4 שבסעיף 2.3.
  2. בעל ניסיון בתפקידו **כשותף בכיר** בניהול של לפחות חמישה פרויקטים בשניים או יותר מן התחומים המפורטים בפסקה 4 שבסעיף 2.3, מול לפחות שלושה מן הלקוחות המפורטים בפסקה 2 שבסעיף 2.3. יש לצרף אישור מאת המציע על התקופה (חודש ושנת התחלה) בה המנהל הבכיר נמצא אצל המציע בתפקיד מנכ"ל, שותף בכיר או דרגה מקבילה, כאמור בסעיף 1.5 ב'נספחים' מס' 5 בחוברת ההצעה.
- ב. **מנהל הפרויקט** : הגורם המנהל אופרטיבית את הפרויקט, ברמת שותף או מנהל בכיר. מנהל הפרויקט יהיה איש הקשר של עורך המכרז/ המשרד באופן שוטף, יהיה חתום על כל התוצרים הסופיים במסגרת מכרז זה, ועל כל תחומי האחריות כפי שבאו לידי ביטוי להלן בסעיף 7.1.2.
- הניסיון הנדרש ממנהל הפרויקט (התנאים מצטברים) :
1. בעל לפחות שנת ותק אחת אצל המציע.
  2. בעל לפחות שמונה שנות ניסיון בביצוע פרויקטים בלפחות שניים מן התחומים המפורטים בפסקה 4 שבסעיף 2.3.
  3. בעל לפחות חמש שנות ניסיון בניהול של שלושה עובדים באופן ישיר.
  4. בעל ניסיון בניהול פרויקטים בלפחות חמישה פרויקטים, באחד או יותר מהתחומים המפורטים בפסקה 4 שבסעיף 2.3.
- ג. **מנהלי צוותים** : **שני** עובדי הספק אשר יהיו אחראים כל אחד בתחומו על העבודה השוטפת מול המשרדים, ועל תפעול 'חברי צוות' (להלן).  
כאשר אחד ממנהלי הצוותים, 'מנהל צוות כללי', יהיה בעל הניסיון וההשכלה (התנאים מצטברים) הבאים :
1. בעל תואר ראשון.
  2. ניהול 5 פרויקטים בתחומים לפי הגדרתם בסעיף 2.3.
  3. בעל ניסיון של חמש שנים בשוק העבודה לאחר התואר, כאשר שלוש מתוך חמש השנים יהיה בלפחות אחד מן התחומים המפורטים בפסקה 4 שבסעיף 2.3.
- מנהל הצוות **השני**, 'מנהל צוות בעל רקע משפטי', יהיה בעל הניסיון וההשכלה (התנאים מצטברים) הבאים :
1. בעל תואר אקדמי במשפטים ממוסד אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה.
  2. בעל ניסיון של חמש שנים בשוק העבודה, כאשר שלוש שנים מתוכם לפחות באחד מהתחומים הבאים: כתיבת חקיקה, ליווי תהליכי חקיקה בממשלה ומחוצה לה, עבודה במחלקת רגולציה בארגון מעל 500 עובדים או הטמעת תהליכי חקיקה.
- יובהר כי, אין מנהל הצוות בעל הרקע המשפטי מחויב להיות בעל רישיון לעסוק בעריכת דין בישראל.
- יובהר כי מנהל הצוות בעל הרקע המשפטי, יוכל להיות מועסק כקבלן משנה של המציע, **ובלבד שהמציע ימציא הסכם בתוקף המחייב את העסקתו לשנתיים לפחות ממועד הגשת ההצעה, ושהינו עומד בתנאים המצטברים לעיל. יודגש כי, בכל אופן מנהל הצוות בעל הרקע המשפטי**

יחויב לעמוד בכל התנאים האמורים במכרז זה, ובפרט באמור בהסכם ניגוד עניינים המופיע ב"נספחים" מס' 3 בחוברת ההצעה.

- ד. חברי צוות: חברי צוות נוספים אשר יעבדו תחת מנהל הפרויקט ומנהלי הצוותים. חברי הצוות יהיו בעלי ניסיון של לפחות שנה אחת בלפחות אחד מן התחומים המפורטים בפסקה 4 שבסעיף 2.3. חברי הצוות לא ייצגו את הספק אל מול המשרדים או אל מול עורך המכרז ולא יהיו חתומים על כל תוצר שהוא. **יודגש כי, אין המציע מחויב להעמיד חברי צוות לשם עמידה בתנאי הסף במכרז, אלא ככל והספק ירצה או יידרש על ידי המשרד ועורך המכרז להעמיד חברי צוות במערך הצוותי, חברי הצוות יהיו חייבים לעמוד בכל התנאים האמורים בסעיף זה ולקבל את אישור עורך המכרז והמשרד. עם זאת, הספק יהיה מחויב להעמיד לרשות המשרדים חברי צוות ככל שיידרש על מנת לספק את השירותים באופן מיטבי.**
- ה. המערך הצוותי המוצג בסעיפים א'-ד', הינו המערך לצורך אספקת השירותים במסגרת מכרז זה, ואין הוא חייב לשקף את המבנה הארגוני הפנימי של המציע.
- ו. יודגש כי, המערך הצוותי המוגדר בסעיפים קטנים א'-ג', הינו מערך מחייב והוא יכול לכלל הפחות ארבעה עובדים, כך שבכל אחד מהתפקידים יוצב לכל הפחות יועץ אחד. כך לדוגמא, יועץ אחד לא יוכל להיות בתפקיד המנהל הבכיר ובתפקיד מנהל הפרויקט בו זמנית.
- ז. הספק מתחייב להעמיד מערך צוותי אשר יהיה מסוגל לתת מענה בו זמנית לכל הפחות שלוש 'בקשות לשירותים' (כמפורט להלן בסעיף 8.2). ככל שיידרש הספק להוסיף עובדים לכל אחד מתפקידי המערך הצוותי כדי לספק באופן מיטבי את השירותים או להחליף עובדים במערך הצוותי, רמת הכישורים, האיכות והניסיון הנדרשת מהעובדים החדשים לא תהיה פחותה מזו של מערך הצוות שעל בסיסה קיבל הספק את ניקוד האיכות במכרז (פרק 5), ובהתאם לאמור בסעיף 7.2 במכרז זה.
- ח. הספק מתחייב להעמיד עבור כל בקשה לשירותים של המזמין מערך צוותי הכולל לכל הפחות את המנהל הבכיר, ומנהל הפרויקט ומנהלי הצוותים וככל שידרוש המשרד בהתאם לשירותים המבוקשים.
- ט. עורך המכרז רשאי לחייב את הספק להוסיף עובדים לכל אחד מתפקידי המערך הצוותי, באם השתכנע כי מספר העובדים במערך הצוותי אינו מספיק כדי לספק את השירותים כפי שבאים לידי ביטוי במכרז זה, באופן מיטבי.
- י. יובהר, כי כל העובדים במערך הצוות חייבים להיות מועסקים ישירות על ידי המציע, ולא באמצעות קבלני משנה, פרילנסרים, עוסקים מורשים וכדו', להוציא את 'מנהל הצוות בעל הרקע המשפטי בתנאים האמורים לעיל.

## 2.4.2 מומחים נוספים

### 2.4.2.1 סוגי מומחיות נדרשת

בנוסף, לצורך מתן השירותים המפורטים להלן בפרק 3 ובהתאם לצרכי המשרדים ובכפוף אופן התמחור כאמור בסעיף 8.7.2, הספק ידרש להעמיד מומחי תוכן ככל שיידרש על ידי המשרד ובאישור עורך המכרז. בנוסף, הספק מתחייב להעמיד לכל הפחות, מומחים מהתחומים הבאים:

- א. כלכלנים, מהנדסים, רואי חשבון וכיו"ב עם התמחות בתחומים הרלוונטיים לעבודת המשרדים.
- ב. מומחי ניהול סיכונים ברגולציה ובפרט בתחומי ייעול הפיקוח והאכיפה בתחומים הרלוונטיים לעבודת המשרדים.
- ג. אנשי מקצוע מתחום הידע הסביבתי, בדגש על: הערכה וכימות השפעות חיצוניות סביבתיות (Environmental externalities), רגולציה ומשפט סביבתי (שלא לשם מתן ייעוץ משפטי).
- ד. אנשי מקצוע בעלי יכולת ביצוע ניתוחי מידע גיאוגרפי (GIS) וביצוע ניתוחים סטטיסטיים ואקונומטרים מורכבים.
- ה. מהנדסי תעשייה וניהול בעלי התמחויות שונות.
- ו. מנתחי מערכות, מאפייני מערכות ויישומן.
- ז. מומחי ניתוח מידע והשוואה בינלאומית בתחומים הדורשים מומחיות מוקדמת.
- ח. כלכלה התנהגותית.
- ט. מומחי כתיבת תוכן, לשם הנגשת תחומי רגולציה באופן מקיף וברור, מנקודת מבטם של המפוקחים.

המומחים לא יהיו מחויבים להיות מועסקים ישירות על ידי הספק, והספק יוכל להתקשר עם קבלן משנה לצורך העסקתם, וכל זאת באישור מפורש מראש ובכתב מעורך המכרז. עם זאת, יודגש כי ככלל, עבודתם תהיה לצורך שירות ספציפי המחייב מומחיות ייעודית ולא לשם מתן השירותים באופן שוטף. יודגש כי נציג הספק במכרז יהיה בעל החבות היחידה אל מול עורך המכרז, ומולו תתבצע כל ההתנהלות השוטפת. כמו כן, למדינה לא תהיה חבות כלפי צד ג' כלשהוא שאינו הספק במכרז זה.

#### 2.4.2.2 תנאים לתחילת עבודת המומחים

טרם תחילת העבודה של אנשי המקצוע המוזכרים, יתחייב הספק לתנאים הבאים:

- א. באם המומחים הועסקו כקבלני משנה, הספק מתחייב כי קבלני המשנה שהתקשר איתם אינם נמצאים במצב של ניגוד עניינים באספקת השירות הספציפי למשרד, הספק יגיש בכתב התחייבות זאת לעורך המכרז ולמשרד בטרם יחל המומחה את עבודתו. כמו כן, הספק יבחן פעם בשנה בחודש ינואר כי קבלני המשנה איתם התקשר אינם עומדים בניגוד עניינים. כתב ההתחייבות לעניין ניגוד עניינים יהיה לפי הנספח המחייב ב'נספחים' מספר 3 בחוברת הצעה, בשינויים הנדרשים.
- ב. קיומו של ביטוח אחריות מקצועית למומחים בגין הפעילות הנדרשת במסגרת תכנית העבודה מול המשרד.
- ג. אישור בכתב של המשרד ועורך המכרז לתחילת העבודה של המומחים, לאחר בדיקת נחיצותם, מקצועיותם ובדיקה של ניגוד העניינים. המשרד ועורך המכרז יהיו רשאים לבקש כל מידע רלוונטי לצורך ביצוע העבודה כגון, בדיקה של ניגוד עניינים ככל שיידרש, קורות חיים, אישורי השכלה, חתימה על הסכם ניגוד עניינים וכדומה.
- ד. יובהר כי מציע אשר יוכרז כספק ייחשב לאחראי הבלעדי של כל הפעילויות, השירותים והתוצרים הכלולים בהצעתו למכרז ולמתן השירותים בתקופת ההתקשרות. יובהר כי



למדינה לא תהיה כל חבות כלפי קבלן המשנה, ובינה לבין קבלן המשנה לא יתקיימו כל יחסי עבודה, בין אם ישירים ובין אם עקיפים. קבלן המשנה יראה בספק כבעל החבות היחידה מצידו. ככל שהמדינה תחויב בעלות כלשהיא כלפי קבלן המשנה, הספק הזוכה ששכר את קבלן המשנה יהיה מחויב לשפות את המדינה על כך. כמו כן, בכל נזק מכל סוג שהוא הנגרם כתוצאה מעבודת קבלן המשנה, הספק הזוכה בלבד יהיה המחויב לשפות את הניזוק על כך. על כל סוגיה הדורשת ליבון באשר לעבודתו של קבלן המשנה, יובהרו הדברים בין קבלן המשנה לבין הספק שמעסיק אותו, ויובהר כי עורך המכרז או המשרדים או מי מטעמם לא ייקחו חלק בדין ודברים של הספק אל מול קבלן המשנה. המציע במגעיו עם צדדים שלישיים, העשויים לשמש כקבלני משנה לעניין מכרז זה, מתחייב ליידע אותם על כך. יודגש כי חבירה לקבלני משנה אינה גורעת מחובתו של המציע הניגש למכרז לעמוד בתנאי הסף כמוגדר בפרק זה.

ה. יובהר כי התשלום למומחים בגין עבודתם ככלל יהיה בשיטת תפוקה לפי שעות כאמור בסעיף 8.7.2(א). בנוסף, עורך המכרז יהיה רשאי לאשר תשלום לפי שעות. התעריף לתשלום עבור היועצים יהיה בהתאם לאמור בסעיף 8.7.2(ב).

### 2.4.3 שמירה על איכות המערך הצוותי

- א. המציע מתחייב, באמצעות הנוסח המחייב המופיע ב'נספחים' מספר 5 המופיע בחוברת ההצעה, להעמיד לרשות עורך המכרז והמשרדים לכל אורך תקופת ההתקשרות, מערך צוותי העומד בתנאי הסף במסגרת מכרז זה כמפורט בסעיף 2.4.1, וברמת כישורים, איכויות וניסיון לכל הפחות זהים וכפי שבאו לידי ביטוי בניקוד האיכות בפרק 5, ובהתאם לאמור בסעיף 7.2.
- ב. המציע מתחייב לעמוד בכל התנאים המפורטים בתנאי הסף בפרק זה, באם המציע לא יעמוד בתנאים הכתובים בפרק זה, עורך המכרז רשאי לזמנו לשימוע ואף להכריז על ביטול ההתקשרות מול הספק, והכל לפי האמור בסעיף 9.5.

## 2.5 מחויבויות נוספות על המציע שאינם תנאי סף

המציע מתחייב כי הוא יעמוד בדרישות הבאות בהתאם לפירוט הבא:

1. קיומו של נוהל עבודה כתוב, המבוצע בפועל, לבדיקת ניגוד עניינים בהתקשרות של המציע עם לקוח או פרויקט חדש, בהתאם לדרישה המופיעה ב'אישורים ומסמכים' מספר 7 בחוברת ההצעה.
2. כי הוא בעל זכויות הקניין, זכויות הפטנטים, זכויות היוצרים והזכויות האחרות הגלומות

- בהצעתו, בהתאם לנוסח המחייב המופיע ב'נספחים' מספר 10 בחוברת ההצעה.
3. התחייבות לשמירת סודיות, בהתאם לנוסח המחייב המופיע ב'נספחים' מספר 11 בחוברת ההצעה.
4. חתימה על הסכם התקשרות, במסגרת ההצעה, בהתאם לנוסח המחייב המופיע ב'נספחים' מספר 9 בחוברת ההצעה.
5. כי הוא מתחייב לרכוש זכויות שימוש ממאגרי מידע מהארץ ומהעולם, הקשורים לעולם התוכן של השירותים המבוקשים, לטובת מזמין השירות, באם יידרש לספק שירותים מתוקף מכרז זה.
6. מבלי לגרוע מכלליות האמור, החברות הזוכות במכרז תהיינה מחויבות להחלטות מתודולוגיות של אגף רגולציה ולעבור תהליך הכשרה לצורך יישום ההחלטות האמורות, עורך המכרז ישלם בנפרד למציעים עבור שעות ההכשרה הראשוניות בלבד, כל הכשרה נוספת ככל שתדרש תהיה ללא תמורה. בנוסף, החברות הזוכות תהיינה מחויבות להשתתף בדיונים של משרד ראש הממשלה למתן משוב, פיתוח, וטיוב התהליכים והכלים הנדרשים לביצועם.

### 3. השירותים המבוקשים

להלן מונחים מתודולוגיים הנדרשים לצורך הבנת השירותים, ובהתאם למתודולוגיות המופיעות במדריך 'הפחתת הנטל הרגולטורי' ומדריך 'הערכת השפעות רגולציה'.

המונח	הגדרה
RIA	תורת הערכת השפעות רגולציה (Regulatory Impact Assessment) היא כלי מסייע לקבלת החלטות, המביא לידי ביטוי שיקולים שונים לצורך יצירת רגולציה מיטבית, ולפי המדריך להערכת השפעות רגולציה המופיע ב'פורמטים ומידעים' מס' 6 בחוברת ההצעה.
אינטרסים ציבוריים נוספים	מכלול ההשפעות הנוגעות בחיי היום-יום האזרחיים, אך אינן בתחום אחריות הישיר של הרגולטור יוזם הרגולציה. לדוגמה: הגנת הסביבה, זכויות הפרט, הגנה על שכבות חלשות, תחרות וכדו'.
ארגונים מייצגים	ארגונים מייצגים של הסקטור השלישי והעסקי בישראל. הארגונים המייצגים מהווים גורם משמעותי, אך לא בלעדי, בתהליך השיח במהלכים השונים לטיוב הרגולציה.
בעלי עניין	מי שהרגולציה משפיעה עליהם או עלולה להשפיע עליהם וגורמים נוספים רלוונטיים ליישום הרגולציה.
מדידה כמותית של הרגולציה	מדידה כמותית של עלויות הרגולציה השירות, באמצעות מתודולוגיה המעריכה את עלות הפעולות הנדרשות מן המפוקח במסגרת העמידה בחובות הרגולציה ובהתאם לטבלת המדידה המופיעה במדריכים המצורפים לחוברת ההצעה.
נטל רגולטורי	הנטל הרגולטורי הוא סך כל עלות העמידה בדרישות הרגולציה, עלות הברוקרטיה והעלות הכרוכה באי התאמה של הדרישות הטכניות למקובל בעולם. הנטל הרגולטורי כולל עלויות רגולציה שניתנות לכימות ועומסים רגולטוריים שאינם ניתנים לכימות.
ניתוח הרגולציה	מתודולוגיה בינלאומית לניתוח רגולציה ומתאמת לסביבה הרגולטורית בישראל. הניתוח ממפה את כלל החובות המוגדרות בחוק או בתקנות המוטלות על המפוקח, ומסתכס לטבלת ניתוח הרגולציה.
עומסים רגולטוריים	הנטל הרגולטורי עשוי לייצר ארבעה סוגים של עומסים על המפוקחים: עלות רגולציה, התמשכות תהליכים, אי ודאות ואי בהירות. עומסים אלה יכולים להיות בכל תהליך המתחייב מן הרגולציה.
רגולציה	חוק או תקנה בת פועל תחיקתי המהווה כלל התנהגות מחייב במסגרת פעילות כלכלית או חברתית, ושהוא בר אכיפה על ידי רשות מנהלית מוסמכת לפי דין.
רגולטור	כל רשות מנהלית בממשלה המוסמכת ליזום או לקבוע רגולציה ו/או לתת היתרים, רישיונות וכיוצא בזה מכוחה ו/או להוציא הוראות מנהליות לשם יישומה, בין אם סמכות זו הוענקה לה מכוח חוק ובין אם הואצלה לה מבעל הסמכות על פי חוק.

כאמור בסעיף 1.3, תפקיד הספק במכרז הוא בסיוע לעבודת המשרד, ויהיה זה סיוע מקצועי או טכני, איסוף מידע או עזרה בארגון תהליכים, **המשרד הוא האחראי הבלעדי על ניהול התהליכים הרלוונטיים בהחלטת הממשלה, כמו כן המשרד הוא האחראי הבלעדי לתחום קבלת ההחלטות בכל הנוגע לתהליכים הנ"ל.** כל זאת לאור מדריך הפחתת הנטל ומדריך הערכת השפעות רגולציה חדשה (RIA).

לאור האמור, תפקיד הספק במכרז הוא לספק רק את השירותים המפורטים במכרז זה, לאור תהליך העבודה והמתודולוגיה המפורטים במדריכים. מרכיבים בתהליך העבודה המופיעים במדריכים ושאנם מופיעים כשירותים במכרז זה, אינם חלק משירותי הספק והם, כאמור, באחריות הבלעדית של המשרד. עם זאת, מכרז זה מוסיף מרכיבים נוספים שאינם מופיעים במדריכים, אך משלימים את סל השירותים האפשרי שהמשרד עשוי לבקש מן הספק.

### 3.1 הפחתת נטל רגולטורי קיים (סל שירותים א')

כאמור לעיל בסעיף 1.2.1, השירותים המבוקשים באמצעות מכרז זה נדרשים גם עבור גיבוש התכנית להפחתת נטל רגולטורי בתחום הספציפי. המתודולוגיה הקבועה במדריך הפחתת הנטל הרגולטורי בנויה כך שגיבוש התכנית מבוסס על שלושה מקורות מידע:

- א. מיפוי של עומסים רגולטוריים מנקודת המבט של המשרד ('ציר העבודה המשרדי').
- ב. מיפוי של עומסים רגולטוריים מנקודת המבט של בעלי העניין ('ציר השיח מול בעלי עניין').
- ג. מדידה כמותית של העלויות השירות של הרגולציה, באמצעות שיטת מדידה קבועה. לאורך התהליך, מבוצעת המדידה בשני צירי העבודה.

לאורך התהליך יידרש הספק לסייע למשרד ולהשתתף בשורה ארוכה של דיונים, עם גורמי מקצוע בתוך המשרד ועם גורמים שונים מחוץ למשרד (מתוך הממשלה או מחוץ לה), לאסוף, לסכם ולארגן מידע עבור המשרד ולבצע בדיקות נוספות, כל זאת בהתאם לדרישות המשרד ולמפורט בדרישות מכרז זה.

בנוסף, כאמור, המדריך קובע את מתודולוגיית העבודה והכלים לביצוע, בשני צירי העבודה ובתהליך המדידה. החברה תהיה מחויבת לעבוד בהתאם למתודולוגיה ולשפה שנקבעה בה. עם זאת, יובהר כי בנוסף לשליטה במתודולוגיה הקבועה במדריך, יידרש הספק להעמיק בתחומים הספציפיים בהם יעסוק הספק בתהליך ההפחתה אל מול משרדי הממשלה השונים ולשלוט בהם ברמה המקצועית.

**יודגש כי תפקיד הזוכה הוא בסיוע למשרד בתהליכי איסוף מידע, ניתוח והערכה. כל הכרעת מדיניות או קבלת החלטה, היא בתחום אחריותו של המשרד בלבד ובהתאם, הזוכה לא יספק שירות מעין זה ולא תהיה לו תביעה לקבלת שכר בשל כך. משום כך, השירותים המפורטים להלן, מציגים רק את החלקים בתהליך הפחתת הנטל הרגולטורי הקיים, המהווים תהליכי איסוף מידע, ניתוח והערכה.**

להלן פירוט השירותים הנדרשים (יובהר כי בסופו של כל שירות, מפורט התוצר הנדרש בהקשר של שירות זה – מסמכי התוצר הנדרש יהיו חתומים על ידי המנהל הבכיר ומנהל הפרויקט כמשמעותם בסעיף 2.4.1 לעיל):

#### 3.1.1 שירות 1: מיפוי ראשוני של השוק המפוקח

סיוע לגורמי המקצוע במשרד ולרגולטור לצורך הנעת התהליך, ובין היתר:

- א. סיוע בבדיקת שוק למיפוי בעלי עניין רלוונטיים לתהליך, כולל עסקים מפוקחים באופן ישיר, גורמים תומכים (כגון חברות המעניקות שירות לעסקים המפוקחים – חברות ייעוץ, עורכי דין, ראיית חשבון וכדומה), ארגוני מגזר שלישי (המייצגים צרכנים או את קהל היעד שעליו נועדה הרגולציה להגן) וגורמים נוספים, באופן שיסייע למשרד לבנות רשימה שתהווה תמהיל המאזן בין הגורמים השונים להמשך תהליך השיח (עמ' 17 במדריך הפחתת הנטל).

ב. הערכות לאיסוף מידע מבעלי העניין, כולל סיוע בהתאמת שאלון מיפוי עומסים רגולטוריים אצל בעלי העניין וכן תכנון תהליך השיח עם כלל בעלי העניין, בהתייחס בין היתר, למספר המשתתפים והמאפיינים שלהם, שלבי התהליך וגורמים ייחודיים לתחום הרגולטורי הספציפי, זאת בהתאם למתודולוגיה הקבועה (עמוד 17 במדריך הפחתת הנטל) ולהחלטת המשרד.

**תוצר אפשרי:** רשימת בעלי עניין רלוונטיים לתהליך; תכנון מוצע לתהליך השיח לרבות שלבי ודרכי ביצוע, לוחות זמנים ובפרט טיוטה של שאלון מיפוי העומסים.

### 3.1.2 שירות 2: ניתוח הרגולציה ומיפוי ראשוני של הפעולות ומרכיבי העלות

ביצוע עבודת תשתית, בהתאם למתודולוגיה הקבועה במדריך, לקראת דיונים עם הרגולטור וגורמי המקצוע במשרד שמטרתם לנתח את הרגולציה (לקראת מדידה של עלויות הרגולציה) ולמפות עומסים רגולטוריים (עמ' 16 במדריך הפחתת הנטל), ובין היתר:

א. מיפוי של החובות הרגולטוריות הנדרשות מן המפוקחים (לדוגמה הגשת מסמכים, חוות דעת מומחה וכו') במסגרת תהליכים המפוקחים באמצעות הרגולציה (לדוגמה הנפקת רשיון, קבלת היתר לפיטורי עובד וכו'), על בסיס החקיקה והוראות מחייבות נוספות (עמוד 16 במדריך הפחתת הנטל).

ב. הערכה של הפעולות הנדרשות מן המפוקח לצורך עמידה בחובות הרגולציה, והתשומות (-/מרכיבי העלות) הנדרשות מן המפוקח לשם ביצוע פעולות אלה (עמוד 16 במדריך הפחתת הנטל).

ג. ניסוח וגיבוש של שאלות ספציפיות העולות מניתוח הרגולציה והחומרים הרלוונטיים, לדיון עם הרגולטור לשם מיפוי אפשרי של עומסים רגולטוריים (עמוד 18 במדריך הפחתת הנטל). כגון, כיצד באה לידי ביטוי בפועל סמכות הרגולטור להקלה ברגולציה באמצעות הבחנות בין מוצרים? באילו אמצעים והיקפים מיושמות הלכה למעשה הסנקציות הקיימות בחוק? כיצד פועלת מערכת המידע של הרגולטור לטיפול בהגשת הבקשות המוגדרת בחוק?

**תוצר אפשרי:** טיוטה של טבלת ניתוח הרגולציה (עמודים 61-59 במדריך הפחתת הנטל) ורשימת שאלות רלוונטיות.

### 3.1.3 שירות 3: מיפוי עומסים רגולטוריים

סיוע בדיונים עם הרגולטור ועם גורמי המקצוע במשרד במטרה למפות עומסים רגולטוריים ולמדוד את עלויות הרגולציה, הדיונים יכללו:

א. דיון על טבלת ניתוח הרגולציה ומסמך השאלות (כאמור בסעיף הקודם), וסיוע בזיהוי התהליכים הרגולטוריים המרכזיים.

ב. מיפוי איכותני של עומסים רגולטוריים הכרוכים ברגולציה ובעיות נוספות, בהתאם למתודולוגיה הקבועה במדריך (עמוד 18 במדריך הפחתת הנטל).

ג. השתתפות בהעלאת רעיונות ראשוניים לטיוב הרגולציה ולהפחתת הנטל הרגולטורי הקיים.

**תוצר אפשרי:** מסמך מסכם של מיפוי עומסים במשרד (עמוד 43 במדריך הפחתת הנטל); טבלת ניתוח רגולציה (עמודים 61-59).

#### 3.1.4 שירות 4 – איסוף מידע וניהול קבוצות דיון עם בעלי העניין

על בסיס המידע שהתקבל מן השאלונים, סיוע למשרד בקיום קבוצות דיון לטובת מיפוי עומסים רגולטוריים עם בעלי העניין, ובין היתר:

- א. סיוע ביצירת רשימה אפשרית של בעלי עניין הרלוונטיים לתחום.
- ב. סיוע בגיבוש הסופי של שאלון מיפוי עומסים אצל בעלי עניין (עמוד 17 במדריך הפחתת הנטל), כולל בגיבוש האמצעי הטכני שבאמצעותו יישלח השאלון.
- ג. סיוע באיסוף, מיון ועיבוד המידע הכתוב שהתקבל בין היתר באמצעות שאלון (עמוד 17 במדריך הפחתת נטל), קול קורא וכיו"ב.
- ד. ארגון ותפעול של קבוצות הדיון.
- ה. סיוע בניהול הדיון בקבוצות, בהתייחס למיפוי עומסים רגולטוריים איכותיים, דירוג העומסים והעלאת אפשרויות ראשוניות להפחתת נטל רגולטורי וטיוב הרגולציה.

**תוצר אפשרי:** רשימה מוצעת של בעלי עסקים; רשימת עומסים רגולטוריים; הצעות לעדכון השאלון; מסמכים מסכמים של התייחסות הציבור שהתקבלו; מסמך ביניים של עומסים רגולטוריים; מסמך מסכם של מיפוי עומסים מבעלי העניין (עמודים 45-46 במדריך הפחתת הנטל).

#### 3.1.5 שירות 5 - מדידת עלויות רגולציה

סיוע למשרד בגיבוש שאלון למדידת הנטל הרגולטורי אצל בעלי העניין, בהתייחס לתהליכים המרכזיים שיבחר המשרד, ולמידע נוסף שידרוש המשרד (עמוד 19 במדריך הפחתת הנטל), ובין היתר:

- א. סיוע בגיבוש הסופי של שאלון מדידת הנטל הרגולטורי שיישלח לבעלי העניין בהתייחס לתהליכים המרכזיים שבחר המשרד, כולל בגיבוש האמצעי הטכני שבאמצעותו יישלח השאלון.
  - ב. שליחת שאלון מדידת הנטל הרגולטורי לגורמים שברשימה, לרבות ארגון ותפעול הקשר האדמיניסטרטיבי.
  - ג. איסוף וריכוז המידע והצגתו למשרד.
  - ד. ביצוע ראיונות משלימים עם ממלאי השאלון, בהתאם להחלטת המשרד.
  - ה. תיקוף והשלמה של טבלת מדידת עלויות הרגולציה, בהתאם להחלטת המשרד.
- תוצר אפשרי:** טבלת מדידת עלויות רגולציה שלמה (עמוד 59-61 במדריך הפחתת הנטל).

#### 3.1.6 שירות 6 – פירוק וניתוח תהליכים

סיוע למשרד בפירוק וניתוח תהליכים מורכבים, לשם זיהוי צווארי בקבוק הגורמים להתמשכות תהליכים. פירוק וניתוח התהליך מספק למשרד את היכולת לפשט תהליכים שונים ובכך להביא ליעול ושיפור הנטל הרגולטורי. השירות יכלול, זיהוי חסמים, והמלצות לשימוש, אם נצרך, בטכנולוגיות מתאימות.

**תוצר אפשרי:** דוחות ביניים על כל תהליך שנותח, דוח מסכם הכולל זיהוי חסמים.

### **3.1.7 שירותים 7-10: עבודות מחקר**

המשרד יוכל לרכוש שירותים נוספים (כל אחד מן השירותים הבאים בנפרד) מן הספק לאיסוף מידע רלוונטי, ובפרט בהתייחס לנושאים הבאים:

שירות 7: ביצוע מחקר משווה בינלאומי, לרגולציה מקבילה במדינות אחרות בעולם.

שירות 8: ביצוע מחקר אמפירי לאיסוף נתונים משקיים בתחום.

שירות 9: ביצוע מחקרים וניתוחים נוספים לשם השגת תכלית המהלך להפחתת הנטל הרגולטורי, לפי דרישת המשרדים.

שירות 10: ניתוח, אפיון ויישום מערכות לצורך פיתוח מערכות מחשוב תומכות.

**תוצר נדרש:** מסמך מסכם של העבודה הנדרשת.

### **3.1.8 שירותים 11-14: סיוע למשרד בגיבוש התכנית להפחתת הנטל**

יודגש כי המשרד יהיה האחראי הבלעדי על ניהול תהליך גיבוש התכנית, הערכת האפשרויות וההחלטה על פרטי התכנית. לצד ניהול המשרד ואחריותו, יתאפשר למשרד להסתייע בספק לטובת ביצוע השירותים הבאים (כל אחד מן השירותים הבאים בנפרד):

שירות 11: סיוע בגיבוש מודלים של ניהול סיכונים במסגרת התכנית להפחתת הנטל, בהתייחס לעומסים שהתקבלו ולעלויות הרגולציה ולאינטרס הציבורי.

שירות 12: סיוע בחישוב של הפחתת הנטל הרגולטורי (עמוד 68 במדריך הפחתת הנטל).

שירות 13: סיוע בניית העומסים שהתקבלו ועלויות הרגולציה, בהתייחס לכלי הטיוב המפורטים במדריך (עמודים 4-23 ועמודים 8-47 במדריך הפחתת הנטל) ו-Best-Practices המצויים בעולם.

שירות 14: סיוע בכתיבת טיוטת תכנית הפחתת הנטל המשרדית לפרסום (עמודים 53-50 במדריך הפחתת הנטל), לאחר קבלת ההחלטות על ידי הנהלת המשרד.

**תוצר אפשרי:** מסמך מסכם של העבודה הנדרשת.

### **3.1.9 שירות 15 – סיוע ביישום התכנית להפחתת הנטל הרגולטורי**

מיפוי פעולות ליישום התכנית להפחתת הנטל הרגולטורי, וסיוע ביישומם במשרד.

**תוצר אפשרי:** מסמך מסכם של העבודה הנדרשת.

### **3.1.10 שירות 16 – הערכת תכנית הטיוב**

הערכה למפעל של השפעות תכנית הטיוב (לאחר יישומה), כולל מדידה משווה של השינוי וכן הערכה של העומסים שהופחתו והשפעתם על בעלי העניין ועל האינטרסים הציבוריים.

**תוצר נדרש:** מסמך מסכם של העבודה הנדרשת.

## 3.2 הערכת השפעות רגולציה - RIA (סל שירותים ב')

כאמור בסעיף 1.2.2, השירותים הנדרשים באמצעות מכרז זה נדרשים גם לסיוע למשרדים בהערכת השפעות רגולציה.

מדריך הערכות השפעת רגולציה מגדיר את תהליך העבודה של RIA, החל מהגדרת תכלית הרגולציה והצורך בהתערבות רגולטורית להשגת תכלית זו וכלה בהחלטה על רגולציה מיטבית באמצעות גיבוש חלופות, ניתוח שלהן והשוואה ביניהן. אל אלה מתלווה החובה להיוועץ עם משרדים אחרים, האחראיים על אינטרסים ציבוריים נוספים המשיקים לרגולציה וככל האפשר קיום שיח עם בעלי ענין וגורמים רלוונטיים נוספים. כמו כן, יש לחשב באופן מספרי את העלויות הישירות הכרוכות ברגולציה. כל אלה מסתכמים בדוח RIA, המצורף לרגולציה ומפורסם לציבור.

**יודגש כי תפקיד הזוכה הוא בסיוע למשרד בתהליכי איסוף מידע, ניתוח והערכה. כל הכרעת מדיניות או קבלת החלטה, היא בתחום אחריותו של המשרד בלבד ובהתאם הזוכה לא יספק שירות ולא תהיה לו תביעה לקבלת שכר. משום כך, השירותים המפורטים להלן, מציגים רק את החלקים בתהליך RIA, המהווים תהליכי איסוף מידע, ניתוח והערכה.**

להלן פירוט השירותים הנדרשים:

### 3.2.1 שירות 1- אפיון מצב קיים

בהתאם להחלטת המשרד כי קיים צורך בקידום חקיקה חדשה או בשינוי בחקיקה קיימת, עקב כשל מסוים, בעיה או חוסר רגולטורי במצב הקיים, יסייע הספק למשרד באפיון אמפירי של הבעיה והסיבות לה, בין היתר באמצעות הדברים הבאים:

א. ניתוח מאפייני השוק (כגון בהתייחס לשחקנים הפועלים בו, היקף הפעילות הכלכלית בשוק וכדומה) והגדרת Baseline – הערכה של התפתחות השוק ותרחישים אפשריים ללא התערבות רגולטורית.

ב. מיפוי של האוכלוסיות הרלוונטיות לנושא שעל הפרק, שעליהן הבעיה משפיעה, בין אם באופן ישיר ובין אם באופן עקיף, ושעשויות להיות מושפעות מרגולציה עתידית.

ג. זיקת הנושא שעל הפרק לנושאים שבתחום האחריות של רגולטורים אחרים (אינטרסים ציבוריים נוספים), כולל מיפוי רגולציות משיקות או חופפות הרלוונטיות לנושא.

ד. הערכת הנטל הרגולטורי המוטל על המפוקחים במצב הקיים.

ה. מיפוי סיכונים: סיוע למשרד באפיון סוגי הסיכונים השונים שעשויים לנבוע מן הבעיה או הכשל, הגורמים האפשריים לסיכון ותרחישים אפשריים להתממשות הסיכונים השונים, בהתייחס לשכיחות התרחיש ולעוצמת הסיכון.

**תוצר אפשרי:** מסמך אפיון מצב קיים.



### 3.2.2 שירות 2 – סיוע בניית תוח החלופות והערכת עלות-תועלת

בהתאם לתהליך המתואר במדריך, בתום השלב של הגדרת תכלית הרגולציה והצורך בהתערבות, מתחיל שלב גיבוש החלופות, המשקפות אפשרויות להתוויית המדיניות של המשרד בהתייחס לנושא שעל הפרק. **שלב זה מצוי בתחום אחריות הבלעדית של המשרד.** בתום שלב זה, יסייע הספק למשרד בהערכת ההשפעות אפשריות של החלופות שהוצעו על ידי המשרד, על קהל היעד של הרגולציה וקבוצות נוספות שעתידות להיות מושפעות מן הרגולציה, בין היתר באמצעות גיבוש תרחישים אפשריים, ובהתייחס בין היתר לדברים הבאים:

- א. סיוע בהערכה של כל חלופה בהתייחס למענה שהיא מספקת לבעיה לכשל או לסיכונים שזיהה הרגולטור וליעדים שהוגדרו, כולל הערכה של תועלות צפויות, התנהגות מפוקחים וכלכלה התנהגותית, תועלות ועלויות ישירות ועקיפות, כמותיות ואיכותיות.
- ב. סיוע בהערכה של כל חלופה בהתייחס לעלויות אפשריות על המפוקחים והשפעות נוספות על המשק, כולל השפעות ישירות ועקיפות, כמותיות ואיכותיות של הרגולציה.
- ג. סיוע בהערכה של כל חלופה בהתייחס להשפעותיה, החיוביות והשליליות, על רגולטורים אחרים ועל אינטרסים ציבוריים נוספים, כולל השפעות ישירות ועקיפות, כמותיות ואיכותיות.
- ד. הערכה של התפעול העתידי של הרגולציה, בהתייחס, בין היתר, למידע נדרש, זמינותו ואפשרויות האיסוף שלו, משאבי תקציב וכוח אדם, באופן שיאפשר להעריך את היתכנות החלופה ומשמעויותיה האופרטיביות.

**תוצר אפשרי:** מסמך ניתוח החלופות והערכת עלות-תועלת של החלופות.

### 3.2.3 שירות 3 - מחקר משווה

על מנת לעזור למשרד בהשגת מירב המידע לצורך קבלת החלטות מושכלת, וכדי לספק טווח ראייה רחב ככל הניתן בנוגע לתהליך ה-RIA, יסייע הספק למשרד בביצוע מחקר משווה בינלאומי בכל הנוגע להיבטים שונים של הרגולציות המבוקשות.

**תוצר אפשרי:** דוח מסכם של המחקר המשווה.

### 3.2.4 שירות 4 – חישוב העלויות הישירות של הרגולציה

אחת מחובות הערכת השפעות רגולציה, כפי שהיא מוגדרת בהחלטת הממשלה, היא חישוב של הנטל הרגולטורי, דהיינו של העלויות הישירות המוטלות על המפוקחים. המדריך מגדיר את המתודולוגיה לחישוב העלות (עמודים 78-86). בהתאם למתודולוגיה זו, יסייע הספק למשרד בחישוב העלויות הישירות, בין היתר באופן הבא:

- א. מיפוי של חובות שתידרשנה מן המפוקחים (לדוגמה הגשת מסמכים, חוות דעת מומחה וכו') במסגרת התהליכים הכלולים ברגולציה ושעליהם היא חלה (לדוגמה הנפקת רישיון, קבלת היתר לפיטורי עובד וכו') ובמסגרת התהליכים.
- ב. סיוע בהערכה של 'הפעולות' אשר תידרשנה מן המפוקח לצורך עמידה בדרישות הרגולציה וימרכיבי העלות' שינבעו מאותן הפעולות (ולרבות בשיח מול בעלי העניין) וחישוב של העלויות המוערכות למרכיבי העלות.

ג. סיוע בקיום דיונים עם בעלי ענין שעליהם עתידה לחול הרגולציה, במטרה להעריך ולתקף את העלויות הנובעות מן החובות של הרגולציה.

ד. חישוב העלות הישירה במונחי משק, בהתחשב בסוגים שונים של קהל היעד המפוקח.

**תוצר אפשרי:** טבלת מדידת עלויות רגולציה (עמוד 84 במדריך RIA) ומסמך הסבר של תהליך החישוב ואופן החישוב.

### 3.2.5 שירות 5 – קיום שיח עם בעלי ענין

חלק מתהליך ה-RIA, הוא קיום שיח עם בעלי העניין. המדריך מעניק כלים לתכנון התהליך ואופן ביצועו. ההחלטה על קיום השיח ומידת ההשקעה בו היא של המשרד. על בסיס החלטת המשרד, יסייע הספק למשרד בין היתר באופנים הבאים:

א. תכנון תהליך השיח, כולל מיפוי קהלי יעד להשתתפות בתהליך, ההחלטה על הכלים המתאימים לביצוע השיח והמועדים לביצוע.

ב. ביצוע תהליכי שיח, בהתאם להחלטה האמורה.

**הבהרה:** ככל שהמשרד יחליט כי היקף השיח הנדרש במסגרת RIA, הוא תהליך נמשך, מבוסס על תשתית קבועה ושהוא מחייב הנגשה מורכבת של מידע, וכן שהוא החל על משתתפים בהיקף נרחב המהווים קהל יעד מגוון ומורכב, וכי אין לספק במכרז את המיומנויות הנדרשות לביצוע שיח בהיקפים הנדרשים ובמורכבות האמורה, יוכל המשרד להחליט כי שירות זה לא יתקבל כולו או חלקו מהספק, המשרד יקבל כל החומרים הרלוונטיים מהספק שנאספו עד כה ורלוונטיים לשירות זה.

**תוצר אפשרי:** מסמך תכנון תהליך השיח; מסמך מסכם של תהליך השיח ושל המידע שעלה לאורך התהליך.

### 3.2.6 שירות 6 – תכנון היישום

לאחר בחירת המשרד בחלופה המיטבית ו/או לאחר אישורה הסופי, יסייע הספק למשרד בתכנון היישום האופרטיבי של הרגולציה בין היתר באופנים הבאים:

א. סיוע בתכנון המערך התפעולי העתידי של הרגולציה, בהתייחס, בין היתר, למידע נדרש ותכנון מנגנוני איסוף וארגון המידע, תכנון מבנה ארגוני וכוח אדם, עלויות תקציביות בהקמה ובתפעול השוטף ונהלי עבודה.

ב. סיוע למשרד בגיבוש מודל של ניהול סיכונים באופן שיאפשר למשרד לנהל את משאביו ואת שיטות העבודה שלו בהתאם לסיכונים אפשריים בהשגת יעדי הרגולציה ובמטרה להגביר את האפקטיביות שלה. זאת בין היתר באמצעות מיפוי תרחישי סיכון אפשריים (כגון אפשרויות לאי ציות, תרחישי קיצון וכדומה) ובהתייחס לנושאים של ניהול מידע, נהלי עבודה של פקחים וכדומה.

ג. סיוע למשרד בתכנון ופיתוח של מגוון כלים להבהרה, הנגשה והדרכה של הרגולציה למפוקחים, כדוגמת מדריכים אינטרנטיים, תכנון כנסי הסברה וכדומה.

ד. סיוע למשרד בתכנון, התאמה ופיתוח של מערכות מחשב..

**תוצר אפשרי:** מסמך תכנון של המערך התפעולי.

### 3.2.7 שירותים 7-8 – שירותים נוספים הקשורים ל-RIA

שירות 7: סיוע ביצירת סל סיכונים אפשרי כללי לרגולטור, בהתייחס לסמכות והאחריות המוגדרת לו על פי חוק ועל פי הגדרת תפקידו, כולל סוגי סיכון, גורמי הסיכון, ותרחישים אפשריים (עוצמה והסתברות). כמו גם סיוע בפיתוח מודל ניהול הסיכונים באופן שוטף, במטרה למזער את הסיכון, כולל בין היתר, בהתייחס לתהליכי עבודה של הרגולטור, נהלים פנימיים, איסוף מידע, ניהול כח אדם ומבנה ארגוני.

שירות 8: ביצוע מחקרים להערכה מעמיקה של השפעות עקיפות של הרגולציה, מבחינה כלכלית, חברתית ומכל בחינה אחרת שידרוש המשרד, מעבר להערכת עלות-תועלת, כמפורט בסעיף 3.2.2 לעיל, במתודולוגיות נוספות.

שירות 9: אפיון הרגולציה והנגשתה בצורה ברורה ומובנת בהתסכלות מנקודת מבטם של המפוקחים.

**תוצר אפשרי:** מסמך מסכם של העבודה הנדרשת.

### 3.3 הבהרות על כלל השירותים

1. לאורך התהליך יתקיימו מפגשים הנדרשים לטובת ביצוע השירותים המפורטים, בתוך המשרד, עם מנהלי התהליך וגורמי מקצוע נוספים ועם גורמים חוץ משרדיים כגון משרד ראש הממשלה, משרדים משיקים ומומחים רלוונטיים. לאור זאת, ייתכן והספק יידרש לסכם ולתעד את המידע שיתקבל בכל אחד מן המפגשים למרות שלא הוגדרו באופן מפורש כתוצר בתכנית העבודה או בשירותים המפורטים בפרק זה. מעבר לכך המשרד רשאי לדרוש, בנוסף על התוצרים הנדרשים לכל שירות, ובהתאם לאבני הדרך שייקבעו, לדרוש תוצרים נוספים ככל שיידרש.
2. יובהר כי, המשרדים הם בעלי הזכויות על כל המידע, תוצרי ביניים, תוצרים סופיים, טיוטות, מסמכים, סיכומים, פרוטוקולים, גליונות אלקטרוניים וכיו"ב. וכן על כל מידע שהופק במסגרת עבודת הספק במכרז זה, ויוכלו לדרוש לקבלם מידי הספק. הספק לא יורשה לעשות שימוש בתוצרים אלו שלא במסגרת מכרז זה.
3. מנהל הפרויקט והמנהל הבכיר יהיו חתומים, על כל תוצר נדרש מתוך השירותים המוזכרים בפרק זה.
4. הספקים נדרשים להציג מיומנות ברמה גבוהה בכלים טכנולוגיים לעיבוד נתונים ואיסוף מידע וכיוצא בזה הנדרשים לביצוע השירותים, כגון: אקסל, פאוור פוינט וכיו"ב.
5. בנושאים בהם נדרשת מומחיות ייחודית יתאפשר למשרד לבצע התקשרות אחרת עם מומחה ייעודי, שלא באמצעות מכרז זה.
6. באם לאחר גיבוש תכנית העבודה המפורטת (להלן סעיף 8.7) מול המשרד, יתעורר צורך ייעודי להתקשרות הספק עם קבלן משנה, לצורך ביצוע השירותים, תועבר הבקשה להתקשרות מול קבלני משנה לעורך המכרז לאישור מפורש בכתב ולפי האמור בסעיף 2.4.2.2.
7. יובהר כי במסגרת ההתקשרות הספציפית של משרד מסוים עם הספק, **תנתן למשרד אפשרות לבחור שירותים מסל א' – הפחתת נטל רגולטורי קיים, גם לטובת ביצוע הערכת השפעות**

רגולציה (RIA), ולהיפך, לבחור שירותים מסל ב' – הערכת השפעות רגולציה (RIA), גם לטובת תהליכי הפחתה של נטל רגולטורי בקיים.

8. יתכנו הזמנת שירותי מטה נוספים על אלו האמורים לעיל לצורך תכלול המהלך להפחת הנטל הרגולטורי בממשלה.

9. למען הסר ספק יודגש כי, אין ברשימה לעיל כדי להוות רשימה סגורה של כל המשימות שתידרשנה, וכן המזמין אינו מתחייב שכל הפעילויות המוצגות לעיל יופעלו הלכה למעשה. לחילופין, למשרד ולעורך המכרז יתאפשר לבחור מתוך סל השירותים המפורט לעיל, מספר חלקי של שירותים בהתאם לצרכיו. יודגש כי השירותים הכרוכים בפעילות שהינה נשוא פניה זו הינם דינאמיים ועשויים להשתנות, לכן על הספק לעמוד בדרישות בהתאם לעקרונות הכלליים של הפנייה ולצורך ניהול המטה במשרד ראש הממשלה לצורך טיוב רגולציה.

## 4. בחירת הספק – חלק א (הצעת המציעים)

### 4.1 טבלת ריכוז מועדים מחייבת

התאריכים	הפעילות
18.2.18	יום פרסום המכרז
כפוף להודעת עורך המכרז	כנס ספקים
4.3.18	מועד אחרון להגשת שאלות להבהרה על ידי הספקים
18.3.18	מועד אחרון להגשת מענה על שאלות הבהרה
15.4.18 בשעה 13:00	מועד אחרון להגשת ההצעות לתיבת המכרזים ע"י המציעים

עורך המכרז רשאי לדחות את המועדים המופיעים בטבלה זו בהודעה בכתב שתפורסם בכתובת:  
<http://www.mr.gov.il/officestenders> ← מכרז מספר 2/2018.

### 4.2 מסמכי המכרז

- א. ניתן להוריד, ללא תשלום, את מסמכי המכרז מאתר האינטרנט של מנהל הרכש, כתובת:  
<http://www.mr.gov.il/officestenders> ← מכרז מספר 2/2018.
- ב. מציע העונה לאמור בסעיף 2ב לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992 (להלן: "חוק חובת המכרזים") לעניין עידוד נשים בעסקים, יצרף להצעתו כנספח אישור ותצהיר כמשמעותם בסעיף האמור. תשומת לב המציעים מופנית לסעיף 2ב(ב) לחוק חובת המכרזים בדבר בחירת הצעה של עסק בשליטת אישה.

### 4.3 תיאום הצעות

המציע, בעל עניין במציע, כל גוף שהמציע הינו בעל עניין בו או נושא משרה, בכל אחד מהם לא יפעלו לתיאום הצעתו של המציע עם הצעת מציע אחר כלשהו הן לפני קיום המכרז, הן במהלכו, והן בזמן תקופת ההתקשרות. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, המדובר באיסור לתיאום הצעות לרבות, בהתאם לנוסח המחייב המופיע ב'נספחים' מספר 4 בחוברת ההצעה:

1. כריתה מפורשת של הסכם או הבנה מכל סוג עם אדם או גוף כלשהו – למעט אדם או גוף שהינו בעל עניין במציע – בעניין בעלויות, שיתוף פעולה, מימון, מחירים, העברת נכסים, אסטרטגיות להצעה, וכיוצא באלו.
2. קבלה של מידע כאמור או החלפת מידע בצורה אחרת, פרסום מידע או גילוי לאדם או לגוף כלשהו, כאשר ידוע למציע כי האדם או הגוף הוא בעל עניין או נושא משרה או שלוח או עובד של מציע אחר.

## 4.4 כנס מציעים

1. עורך המכרז יהיה רשאי לקיים כנס מציעים או כנסים לרבות מפגשים מכל סוג (להלן: "כנס / כנס מציעים"), בכל מועד לפני המועד האחרון להגשת הצעות, לפי שיקול דעתו הבלעדי.
- ג. ככל שיחליט עורך המכרז לקיים כנס מציעים, יודיע על קיומו של כנס המציעים בהודעה באתר המכרז, <http://www.mr.gov.il/officestenders> ← תחת דף מכרז מספר 2/2018.
- ד. לתשומת ליבכם - לעורך המכרז שמורה הזכות להורות במסגרת ההודעה על כנס המציעים, כי ההשתתפות בכנס המציעים היא חובה ולקבוע מראש כי מציע אשר מסיבה כלשהי לא השתתף נציג מטעמו בכנס - פסול מלגשת למכרז וכי אין הוא רשאי להגיש הצעה במכרז.
- ה. יובהר כי עורך המכרז יהיה רשאי לקבל כל החלטה לעניין נפקות השתתפות המציע בכנס המציעים בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, ובין השאר לקבוע כי קבלת פרוטוקול כנס המציעים מהווה תחליף נאות להשתתפות בו או כי כנס המציעים התברר כחסר חשיבות מיוחדת ועל כן אין חובה להשתתף, הכול בהתאם לנסיבות ולשיקול דעת עורך המכרז.
- ו. במהלך כנס המציעים, רשאי עורך המכרז להשיב לשאלות שיועלו על ידי מציעים וכן למסור מידע לפי שיקול דעתו, בהתאם למתכונת שעורך המכרז ימצא לנכון, אולם בכל מקרה, לא יהיה תוקף להבהרות, מידע והסברים שימסרו בעל פה במהלך כנס המציעים כאמור, או בכל הזדמנות אחרת, ולא יהיה בהם כדי לשנות את האמור במסמכי המכרז או להוסיף עליהם או כדי לחייב את עורך המכרז בכל צורה שהיא, אלא אם באו לידי ביטוי בהודעה רשמית בכתב, או במסגרת המענה לשאלות ההבהרה כמפורט להלן.
- ז. מצגות שיוצגו בכנס המציעים או ימסרו לאחר הכנס למציעים לא יחשבו לחלק ממסמכי המכרז והפרטים שיכללו בהם לא יהוו מצג מצד עורך המכרז, אלא אם נקבע אחרת במפורש ובכתב על ידי עורך המכרז.

## 4.5 שאלות ספקים אודות המכרז

- 4.5.1 נוהל העברת שאלות ספקים לעורך המכרז
- א. ספקים רשאים להגיש שאלות לעורך המכרז. השאלות יועברו לעורך המכרז באמצעות הדואר האלקטרוני לכתובת: [ria@pmo.gov.il](mailto:ria@pmo.gov.il).
- ב. נציג עורך המכרז לעניין המכרז, אליו יש להפנות את כל השאלות והבירורים, הוא שי אגם/עמיחי פישר, צוות רגולציה באגף ממשל וחברה, משרד ראש הממשלה, רח' קפלן 3, ירושלים, קומה 7, טל: 02-6705339.
- ג. באחריות המציע לוודא באמצעות הדואר האלקטרוני כי שאלותיו הגיעו בשלמותן לנציג עורך המכרז.
- ד. מועד אחרון להגשת שאלות למכרז מפורט בטבלת ריכוז התאריכים.

ה. השאלות יוגשו במבנה הבא (יש להגיש שאלות **באמצעות Excel בלבד**). לא תתקבלנה שאלות בפורמט PDF או כל תצורה אחרת):

מס'	הסעיף במכרז	השאלה

#### 4.5.2 מענה עורך המכרז לשאלות מציעים

- א. תשובות עורך המכרז לשאלות שהוגשו תפורסמנה בקבצי הבהרות באתר האינטרנט של מנהל הרכש שכתובתו, <http://www.mr.gov.il/officestenders> ← תחת דף מכרז מספר 2/2018.
- ב. נוסח תשובות עורך המכרז הינו נוסח מחייב ומהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז.
- ג. רק תשובות אשר נמסרו בכתב מחייבות את עורך המכרז.
- ד. תאריך אחרון להפצת המענה של עורך המכרז לשאלות מופיע בטבלת ריכוז התאריכים.
- ה. יכול ויתקיימו מספר סבבי תשובות של עורך המכרז, וזאת על פי שיקול דעתו הבלעדי של עורך המכרז.
- ו. יובהר כי עורך המכרז אינו מחויב לנוסח השאלה, ובכלל זה רשאי עורך המכרז בעת ניסוח תשובות ההבהרה שתפורסמנה למתמודדים באתר המכרז לקצר נוסח של שאלה, לנסחה מחדש, להשמיט חלקים ממנה, ועוד. בכל מקרה לא יהיה לנוסח השאלה משמעות פרשנית כלשהי אלא אם עולה כוונה מפורשת מהתשובה להקנות משמעות כזו.
- ז. עורך המכרז איננו מתחייב כי כל שאלה תענה, ולא יהיה מחויב לנמק את תשובותיו.
- ח. עורך המכרז רשאי בכל עת עד למועד האחרון להגשת ההצעות, לשנות כל תנאי מתנאי המכרז, בין אם ביוזמתו ובין אם בתשובה לשאלות או בקשות מציעים שתוגשנה בהתאם לאמור לעיל.

## 4.6 הצעת המציע

### 4.6.1 כללי

- א. הצעת המציע והמידע שבה הם רכושו של המציע. עורך המכרז מתחייב לא לעשות שימוש בהצעת המציע, אלא לצורכי המכרז.
- ב. בהתאם לתקנה 21(ה)(1) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, רשאים המציעים במכרז לעיין במסמכי ההליך המכרזי, וזאת בתוך 30 ימים ממועד משלוח הודעת ועדת המכרזים אודות תוצאות המכרז למציע. עורך המכרז רשאי לגבות אגרה עבור עיון כאמור.
- ג. מציע בהצעתו, יציין אלו חלקים בהצעתו הם לדעתו סוד מסחרי או סוד מקצועי שאותם הוא מבקש שלא לחשוף במסגרת מתן זכות העיון לפי תקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים. יובהר לעניין זה כי –

1. ועדת המכרזים תהא רשאית, על פי שיקול דעתה, להציג בפני המציעים במכרז, כל מסמך אשר להערכתה אינו מהווה סוד מקצועי או מסחרי והוא דרוש על מנת לעמוד בהוראות תקנות חוק חובת המכרזים.

#### 4.6.2 אופן הגשת ההצעה

א. המציע יגיש את הצעתו בהתאם לדרישות המידע המפורטות במכרז ובמסגרת הפורמטים הקבועים ב"חוברת ההצעה".

ב. את ההצעות יש להגיש בקלסר דק ככל האפשר, כאשר כל עמוד, ממוספר וניתן לשליפה מהירה.

**את ההצעה יש לארוז באריזה אטומה אחת, ללא ציון פרטי המציע או כל סימן זיהוי חיצוני אחר. על האריזה יירשם "הצעה למכרז מרכזי מספר 2/2018".**

ג. לאריזה יוכנסו:

1. 2 קלסרים (קלסר "מקור" וקלסר "העתק", זהים לחלוטין, תוך ציון על הכריכה – "מקור", "העתק"). בכל קלסר יאוגד מענה המציע לכל פרקי המכרז, כאשר ראשית כל קלסר מכיל תוכן עניינים המפרט את ראשי הפרקים של ההצעה והפניה לעמודים הרלוונטיים. על כל קלסר יירשם: "מענה למכרז מתן שירותי ייעוץ לטיוב רגולציה מס' 2/2018".

2. דף נפרד ובו פרטי איש קשר של המציע הכוללים: שם פרטי, שם משפחה, מספר טלפון נייד, כתובת אימייל, פרוטוקול מורשי חתימה של המציע ודף שאלות ההבהרה ומענה עורך המכרז כאשר הוא חתום על ידי מורשי החתימה.

3. דף נוסף, ובו 2 הטבלאות המופיעות בעמודים 2 ו-3 בחוברת ההצעה, תחת הכותרות "אישורים ומסמכים" ו-"נספחים". הטבלאות הללו ישמשו כ-"צ'ק ליסט" בהם יסמן המציע את רשימת המסמכים אשר כלולים בהצעתו.

4. הצעת המחיר למכרז תהיה במעטפה נפרדת ואטומה, ותוכנס לאריזה. על מעטפת הצעת המחיר, יירשם: "הצעת מחיר למכרז מתן שירותי ייעוץ לטיוב רגולציה מס' 2/2018".

5. לכל אריזה יצורף מדיום אופטי (תקליטור, זיכרון נייד וכדו') המכיל את מענה המציע בקבצי PDF ו-WORD עבור מסמכים, וקבצי EXCEL עבור טפסים, ובהתאם למבוקש לפי הטבלה המוצגת בחוברת ההצעה בעמ' 2-3. אין לכלול בקובץ את תוכן הצעת המחיר. נדרשת זהות תוכן בין ההצעה שבקלסרים ותוכן המדיום האופטי. במקרה של סתירה יגבר האמור בתוכן ההצעה המודפסת בקלסרי המקור.

6. עותק מתשובת עורך המכרז לשאלות ההבהרה, ככל שהיו, כאשר הן חתומות על ידי מורשי החתימה בראשי תיבות בהתאם למסמך פרוטוקול מורשי החתימה של המציע וחותרמת התאגיד.

ד. כל עמודי ההצעה ייחתמו בראשי תיבות ע"י מורשה/י החתימה בהתאם למסמך פרוטוקול מורשי החתימה של המציע וחותרמת התאגיד.

ה. את ההצעה יש להגיש בתיבת המכרזים מס' 1 עליה מופיע שם המכרז, בארכיב החשב הכללי, בכתובת - משרד האוצר, רח' קפלן 1, ירושלים (קומה 3). הגשת מעטפות המכרז



לתיבת המכרזים כפופה לנהלי הביטחון הקבועים במשרדי המזמין ועל המציעים לקחת בחשבון כי יתכנו עיכובים בכניסה למשרד. יש לוודא כי בטרם הכנסת המעטפה לתיבת המכרזים, תוחתם המעטפה ע"י מנהל הארכיב, ייכתב עליה תאריך ושעת קבלה, ויתקבל אישור מסירה.

ו. הצעות שלא תמצאנה בתיבת המכרזים עד למועד האחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים, כמפורט בטבלת ריכוז המועדים, לא תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים.

#### 4.6.3 תוקף ההצעה

א. ההצעה תעמוד בתוקפה למשך 120 ימים ממועד האחרון להגשת הצעות, כאשר עורך המכרז רשאי לדרוש באופן חד צדדי את הארכת תוקף ההצעות בתשעים ימים נוספים

ב. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הצעות שלא דורגו במקומות הזוכים תעמודנה בתוקפן שישה חודשים נוספים לאחר המועד האחרון להגשת הצעות למכרז, וזאת למקרה שבו מציע שהוכרז כספק במכרז יחזור בו מהצעתו או יפר את ההתקשרות. בנסיבות אלה רשאית ועדת המכרזים להכריז על בעל ההצעה הבאה בטיבה כספק זוכה במכרז.

#### 4.6.4 דרישה למידע נוסף או הבהרות

א. ועדת המכרזים רשאית לבקש מכל מציע, בכל שלב של המכרז, הבהרות בכתב או בעל פה להצעה, ובלבד שלא יהיה בכך כדי לאפשר למציע לשנות את הצעתו או להעניק לו יתרון בלתי הוגן על מציעים אחרים. הבהרות יהיו חלק בלתי נפרד מההצעה.

ב. ועדת המכרזים רשאית לדרוש מכל מציע השלמת מידע חסר, המלצות או אישורים המתייחסים לדרישות המפורטות במכרז, לצורך בחינת עמידתו של המציע בתנאי המכרז, וכן לבצע כל פעולה אחרת הדרושה לבחינת ההצעה ובלבד שלא יהיה בכך כדי לאפשר למציע לשנות את הצעתו או להעניק לו יתרון בלתי הוגן על מציעים אחרים.

ג. ועדת המכרזים רשאית להורות על תיקון פגם שנפל בהצעה או להבליג על הפגם, אם מצאה כי אין בכך כדי לפגוע בשוויון בין המציעים וכי החלטה זו משרתת באופן המרבי את טובת עורך המכרז ואת תכליתו של מכרז זה.

#### 4.6.5 הצעה מסויגת או מותנית

א. מציע לא יסייג את הצעתו או יתנה אותה באופן שאינו עולה בקנה אחד עם דרישות המכרז, ובכלל זה ימנע מכל שינוי, הסתייגות או התניה על דרישות הסכם ההתקשרות ונספחיו. עורך המכרז רשאי לפסול הצעה מסויגת או מותנית, להתעלם מן הסייג או התנאי או לדרוש מן המציע לחזור בו.

ב. מציע הסבור כי דרישות המכרז ראויות להתניה או להסתייגות, רשאי להעלות את השגותיו או את הערותיו במסגרת הליך ההבהרות בלבד

## 5. בחירת הספק – חלק ב' (תהליך הבחירה)

### 5.1 כללי

בחירת מציעים למתן שירותים לפי מכרז זה ייעשה בשני שלבים עיקריים -

1. **בחירת רשימת הספקים זוכים** - עורך המכרז רשאי לבחור עד שלושה מציעים כזוכים במכרז, ועד שלושה מציעים כספקים כשירים כמשמעותם בסעיף 1.4.2 לעיל. הבחירה תעשה בשלבים הבאים:

- א. בדיקת עמידת המציעים בתנאי הסף וכי הוגשו המסמכים הנדרשים במסגרת הגשת ההצעה.
- ב. בדיקת ציון איכות, אשר תתבסס על איכות המציע, איכות הצוות המוצע, חוות דעת ממליצים, מקרה בוחן וראיון – משקלו של ציון האיכות מהציון הכולל הינו 80%.
- ג. בדיקת ציון עלות ההצעה. יודגש כי הצעות המחיר תפתחנה רק בתום השלב של ציון איכות המציע – משקלו של ציון העלות מהציון הכולל הינו 20%.
- ד. שקלול ציוני העלות והאיכות.

2. **בחירת ספק מתוך רשימת הזוכים לביצוע העבודה** - תהליך בחירת הספק שייתן שירות למשרד ספציפי מתוך רשימת הספקים, ייעשה על ידי המשרד, כמפורט להלן בפרק 8.

### 5.2 בדיקת תנאי סף

תיבדקנה עמידתן של ההצעות בתנאים המוקדמים להשתתפות במכרז (תנאי סף) כמפורט בפרק 2, והגשתם של כל ההתחייבויות והאישורים שעל המציע להגיש יחד עם הגשת ההצעה כמפורט בחוברת ההצעה, עורך המכרז רשאי לפסול הצעות שאינן עומדות בתנאים אלה.

### 5.3 הערכת איכות ההצעה

הניקוד והערכת הצעתו של המציע במרכיב זה, יתבססו על מענה המציע ב'נספחים' מספר 5 בחוברת ההצעה. הערכת המציע תתבסס על איכות המציע, איכות הצוות המוצע, חוות דעת ממליצים, מקרה בוחן וראיון. הפורמטים למילוי בנספח 5 בחוברת ההצעה, הינם פורמטים מחייבים לצורך בדיקת ההצעות, ויש לפעול בהתאם להוראות האמורות בהם.

ההצעות תיבדקנה על סמך המשקולות הבאים :

#	שלב	מרכיב	משקל	משקל המרכיב בציון הביניים	משקל המרכיב בציון ההצעה הכולל
1	הערכת ההצעה	איכות המציע	10%	80%	
2		איכות הצוות המוצע	38%		
3		קבלת חוות דעת מלקוחות המציע	9%		
4			מקרה בוחר		
5		ראיון הצוות המוצע	25%		
6	הערכת מחיר ההצעה	100%	20%		

### 5.3.1 הערכת איכות המציע

הניקוד שלהלן מתייחס להגדרת "פרויקטים", "לקוחות" ו"תחומים" בהתאם לאמור בסעיף 2.3, כך לדוגמה, הפרויקטים כפי הגדרתם בסעיף 2.3(3), חייבים להיות בתקופה המוזכרת בסעיף 2.3(1), עם לקוחות כפי שהוגדרו בסעיף 2.3(2), ובתחומים המוזכרים בסעיף 2.3(4), אלא אם כן מוזכר באופן מפורש אחרת.

סד נקודות	אופן הניקוד (הניקוד יינתן על מאפיינים מעבר לדרישות תנאי הסף במכרז)	תמצית דרישת הסף במכרז (סעיף 2.3)
10	המציע יקבל ניקוד על ניסיון ב"תחומים" מעבר לשלושה המחויבים בתנאי הסף בשנים האחרונות, ולפי הפירוט להלן: - על כל פרויקט בתחום נוסף מעבר לאמור בתנאי הסף בין השנים 2014 - 2017 - 2.5 נק'.	למציע ניסיון הנפרש על 5 שנים לפחות, בין השנים 2010-2017 בלפחות עשרה פרויקטים בלפחות שלושה תחומים אצל חמישה לקוחות.
10	סה"כ:	

### 5.3.2 הערכת איכות הצוות המוצע

הערכת איכות הצוות המוצע חולק לשני תתי סעיפים, האחד של מנהלי הצוותים, והשני של מנהל הפרויקט. החלוקה בוצעה מתוך מתן הכרה בחשיבות מנהל הפרויקט במערך הצוותי וחשיבותו לאיכות התוצרים ומתן השירותים למשרדים.

**כל החלפת/הוספת עובדים במהלך תקופת ההתקשרות מחייבת את הספק לעמוד ברמת האיכות של המערך הצוותי כפי שמופיע בפרק זה ובכל התנאים האמורים בסעיף 7.2 במכרז זה.**

הניקוד שלהלן מתייחס להגדרת "פרויקטים", "לקוחות" ו"תחומים" בהתאם לאמור בסעיף 2.3. כך לדוגמה, הפרויקטים כפי הגדרתם בסעיף 2.3(3), חייבים להיות בתקופה המוזכרת בסעיף 2.3(1), עם לקוחות כפי שהוגדרו בסעיף 2.3(2), ובתחומים המוזכרים בסעיף 2.3(4), אלא אם כן מוזכר באופן מפורש אחרת.

איש הצוות	תמצית דרישת הסף (סעיף 2.4)	אופן הניקוד (מעבר לתנאי הסף)	סך ניקוד מרבי
מנהלי צוותים	ניהול 5 פרויקטים בתחומים --- אין תנאי סף רלוונטיים---	<b>תוענקה 3 נקודות על כל:</b> ניהול פרויקט מעבר לחמישה פרויקטים, בין השנים 2015-2017.  לדוגמה: ניהול של שישה פרויקטים בין השנים 2015-2017 יזכה בניקוד של 3 נק'. ניהול של שישה פרויקטים בין השנים 2011-2014 לא יזכה כלל בניקוד.	18
		<b>סה"כ:</b>	18

הניקוד שלהלן מתייחס להגדרת "פרויקטים", "לקוחות" ו"תחומים" בהתאם לאמור בסעיף 2.3. כך לדוגמה, הפרויקטים כפי הגדרתם בסעיף 2.3(3), חייבים להיות בתקופה המוזכרת בסעיף 2.3(1), עם לקוחות כפי שהוגדרו בסעיף 2.3(2), ובתחומים המוזכרים בסעיף 2.3(4), אלא אם כן מוזכר באופן מפורש אחרת.

איש הצוות	תמצית דרישת הסף (סעיף 2.4)	אופן הניקוד (הניקוד יינתן על מאפיינים מעבר לדרישות תנאי הסף במכרז)	סך ניקוד מרבי
מנהל פרויקט	ניהול לפחות 5 פרויקטים בלפחות <u>שניים מן התחומים</u> .	ניהול פרויקטים בתחומים נוספים, כאשר <u>על כל:</u> - ניהול פרויקט בתחום נוסף (מעבר לשניים המחויבים בתנאי סף) – 4 נק'.	8
	ניהול לפחות <u>5 פרויקטים</u> בלפחות שניים מן התחומים.	ניהול פרויקטים באופן מקביל, כאשר <u>על כל:</u> -פרויקט נוסף שנהל במקביל מעבר לחמישה פרויקטים בין השנים 2013-2016 – 4 נק'.  לדוגמה: ניהול מקבילי של שישה פרויקטים בין השנים 2013-2016 יהיה זכאי ל-4 נק'. ניהול מקבילי של שישה פרויקטים בין השנים 2012-2013 לא יזכה בניקוד.  לצורך סעיף זה, "ניהול מקבילי" – הינו ניהול בחפיפת זמנים של פרויקטים.	12
		<b>סה"כ:</b>	20

איש הצוות	סך ניקוד מרבי
מנהלי הצוותים מנהלי צוותים	18

20	מנהל פרויקט
38	

### 5.3.3 חוות דעת מלקוחות המציע

ועדת משנה תערוך ראיונות טלפוניים עם שלושה אנשי קשר של לקוחות המציע. על אנשי הקשר להכיר לעומק את עבודת המציע כדי לספק מידע ראוי על עבודת המציע. יודגש כי, עורך המכרז לא יהיה מחויב להראות למציע את חוות הדעת שנאספה על ידו מהלקוחות.

הפרמטרים לניקוד חוות הדעת הם כדלקמן:

סך נקודות מירבי	הפרמטר
2	איכות המציע וצוותו (מקצועיות, אמינות)
2	זמינות ושירותיות
2	עמידה בלוחות זמנים, יעדים ותפוקות
3	שביעות רצון כללית
9	סה"כ:

### 5.3.4 מקרה בוחן

1. 48 שעות טרם הראיון עם הצוות המוצע (להלן בסעיף 5.3.5), יישלח לאיש הקשר של המציע מקרה בוחן המציג בעיה, והצוות המוצע יידרש, להציג תכנית עבודה המציעה מתווה לפתרון הבעיה, ולפי פורמט שיחליט עליו עורך המכרז. המיומנויות שיידרשו לצורך הצגת המתווה לפתרון הבעיה הן שימוש בידע מקצועי בסיסי מתחום הייעוץ ושכל ישר. הגשת מקרה הבוחן על ידי נציגי המציע, תעשה ביום הראיון.
- יודגש כי, לכל אחד מצוותי המציעים השונים יוצג מקרה בוחן זהה, אשר ייכתב מראש בטרם תפתח תיבת המכרזים.
2. הפרמטרים לניקוד מקרה הבוחן:

סך נקודות מירבי	המרכיב
5	הצגת רמה גבוהה של מיומנויות/ידע מקצועי/שכל ישר
5	הצגת מתווה פתרון אפקטיבי
8	התרשמות כללית ממתווה הפתרון
18	סה"כ:

### 5.3.5 ראיון עם הצוות המוצע

1. לשלב זה יגיעו חברי הצוות המוצע במכרז כדלקמן: המנהל הבכיר, מנהל הפרויקט ושני מנהלי הצוותים, **לרבות במצב בו מנהל הצוות בעל הרקע המשפטי יועסק כקבלן משנה**.
2. ועדת המכרזים רשאית, לתת ניקוד "אפס" במרכיב זה למציע אשר לא יתייצב לראיון כלל או יתייצב בהרכב חלקי.
3. במהלך הריאיון:
  - א. יידרש הצוות, להציג בין היתר את הניסיון בתחומים הרלוונטיים למכרז, כפי שפורט בנוסח המחייב ב'נספחים' מספר 5 בחוברת ההצעה.
  - ב. ישולבו ראיונות אישיים וקבוצתיים, שאלות מקצועיות בתחומי השירותים הנדרשים במסגרת ההתקשרות, שאלות בקשר לעבודות קודמות וההצעה שהוגשה, סימולציות ותרחישי מצב הרלוונטיים לתחומי ומאפייני הפעילות במכרז, כגון: התמודדות עם הזמנת עבודה לתהליכים השונים, יכולת עבודה בצוות, חלוקת תחומי אחריות בצוות וכדומה.
4. הפרמטרים לניקוד הריאיון:

סך נקודות מירבי	המרכיב
25	התאמת הצוות לספק את השירותים המבוקשים במכרז
25	סה"כ:

### 5.3.6 בדיקת הערכת ציון איכות ההצעה

הוועדה תשקלל את ציון האיכות בהתאם לפרמטרים שנקבעו על פי הטבלאות שלעיל. **יובהר כי ועדת המכרזים לא תאפשר בדיקת הצעת המחיר של מציע אשר ניקוד האיכות הכולל שלו, הינו נמוך מ- 65 נקודות.**

### 5.4 ניקוד הצעת המחיר של המציע

המציע יגיש את הצעתו לערך שעת עבודה לפי 'נספחים' מספר 8 בחוברת ההצעה. הצעת הספק תציג את אחוז ההנחה לשעת יועץ, מהתעריף לשעת יועץ הקבוע בהוראת התכ"ם ('פורמטים ומידעים' מספר 8 בחוברת ההצעה) שתחול על כלל הצעות המחיר של הספק במסגרת מכרז זה, כמפורט

בהוראה האמורה. יודגש כי, אחוז ההנחה שהוצע על ידי המציע יתייחס לתעריף המוזכר בהוראת התכ"ם הנזכרת לעיל, וכפי שהיא מתעדכנת מעת לעת.

#### 5.4.1 חישוב ניקוד הצעת המחיר

ניקוד רכיב העלות לכל הצעה נבדקת לפי אחוז ההנחה במספרים ולא באחוזים. כך לדוגמא, ספק אשר יציע 10% הנחה על שעת יועץ,  $P_i$  לפי הנוסחה שלהלן יהיה שווה 10, והחישוב יתבצע על פי הנוסחה הבאה:

$$P_s = \frac{100 - (2 * P_{2min})}{100 - (2 * P_i)}$$

$P_s$  = ניקוד ההצעה הנבדקת

$P_i$  = אחוז ההנחה בהצעה הנבדקת במספרים (ולא באחוזים)

$P_{2min}$  = אחוז ההנחה בהצעה השנייה הזולה ביותר במספרים (ולא באחוזים)

יובהר כי לפי הנוסחה, הציון המקסימלי יינתן הן למציע אשר הציע את אחוז ההנחה השני הגבוה ביותר והן למציע אשר הציע את אחוז ההנחה הגבוה ביותר, והציון המשוקלל של כל אחת מהצעות אלו לא יעלה על 20 נקודות.

ציוני האיכות והמחיר ינורמלו לבסיס חישוב אחיד וישוקללו על פי המשקלות המפורטים לעיל.

#### 5.5 הכרזה על הספקים הזוכים במכרז

1. לאחר קבלת ציון האיכות הסופי שמשקלו – 80% מהציון הכולל וציון הצעת המחיר הסופי שמשקלו 20% מהציון הכולל. יחושב הציון הכולל אשר יינתן לכל מציע, והמציעים ידורגו על פי ציון זה מהגבוה אל הנמוך.
2. ועדת המכרזים רשאית לבחור עד שלושה ספקים, וזאת מתוך המציעים אשר הצעותיהם תדורגנה במקומות אחד עד שלוש, ואולם רשאית ועדת המכרזים להכליל במסגרת שלוש הספקים הזוכים גם מציעים שהצעותיהם דורגו במקומות נמוכים יותר מהמקום השלישי בנסיבות מיוחדות ומטעמים שירשמו והכל בהתאם לאמור בתקנה 21(ב) לתקנות חובת המכרזים.

יובהר כי ועדת המכרזים הינה הסמכות היחידה להכריז על ספקים במכרז.

#### 5.6 הכרזה על ספקים כשירים במכרז

בנוסף לבחירת הספקים, רשאית לוועדת המכרזים לבחור את שלושת המציעים אשר הצעותיהם תדורגנה במקומות ארבע עד שש כספקים כשירים במכרז. וועדת המכרזים רשאית להכליל



במסגרת שלושת הספקים הכשירים גם מציעים שהצעותיהם דורגו במקומות נמוכים יותר בהתקיים נסיבות מיוחדות ומטעמים שיירשמו והכל בהתאם לאמור בתקנה 21(ב) לתקנות חובת המכרזים.

1. הכרזת מציעים כספקים כשירים הינה נתונה לשיקול דעת ועדת המכרזים. יובהר כי, ועדת המכרזים אינה מחויבת להכריז על אף מציע כספק כשיר.
2. הצעות הספקים הכשירים תעמודנה בתוקפן למשך שישה חודשים נוספים לאחר המועד האחרון להגשת הצעות למכרז (בפסקה זו: **תקופת הכשירות**), מכל סיבה שהיא. עורך המכרז יוכל על פי שיקול דעתו לפנות במהלך תקופת הכשירות לספקים הכשירים לשם הפעלתם במכרז זה. עורך המכרז יוכל לפנות לספקים הכשירים גם לאחר תקופת הכשירות, בכפוף לכך שההתקשרות תיעשה על בסיס ההצעה שהוגשה על ידם למכרז, ועל בסיסה הם הוכרזו ככשירים ובלבד שהספקים הכשירים עדיין עומדים בכל תנאי הסף של מכרז זה על כלל נספחיו. התקשרות כאמור שנעשית לאחר תקופת הכשירות תהיה בכפוף לקבלת אישורו של הספק הכשיר.
3. הספקים הכשירים יופעלו לפי שיקול דעת עורך המכרז. עורך המכרז אינו מתחייב להפעיל בבת אחת את כל הספקים הכשירים.
4. הספקים הכשירים יהיו פטורים ממתן ערבות הביצוע המפורטת בסעיף 6.1 כל עוד הם במצב עתודה – דהיינו, לא הופעלו כספקים זוכים. באם יופעל הספק הכשיר בפועל, מחויב הספק הכשיר להעמיד את הערבות מרגע קבלת ההודעה על הפעלתו, ולעמוד בכל התנאים והמחויבויות האמורות במכרז זה ככל הספקים במכרז.
5. הספקים הכשירים, יהיו מוכנים לביצוע השירותים באופן מידי מרגע הודעת ועדת המכרזים עליהם כספקים פעילים כשאר הספקים במכרז.
6. מרגע הפעלת הספקים הכשירים, כספקים פעילים כשאר הספקים, הם יהיו מחויבים בכל האמור במכרז זה ובחובת ההצעה המצורפת.
7. הפעלת הספקים הכשירים, תהיה בתנאי שהצעתם עומדת בתנאי הסף במכרז זה. עורך המכרז יהיה רשאי לבקש לבחינה נוספת את כל ההצהרות והמחויבויות האמורות במכרז זה ובחובת ההצעה, לפני שועדת המכרזים תכריז על המציעים הכשירים כפעילים.

**יובהר כי ועדת המכרזים הינה הסמכות היחידה להכריז על הספקים כשירים במכרז ולהורות על הפעלתם כספקים בפועל.**

## 5.7 המחאת זכות או חובה

הספק אינו רשאי להמחות לאחר כל זכות או חובה הנובעת ממכרז זה ומהסכם שנחתם על פיו, אלא אם כן ניתנה לכך הסכמת עורך המכרז מראש ובכתב ובכפוף לשיקול דעתו הבלעדי של עורך המכרז. ניתנה הסכמת עורך המכרז כאמור, לא יהיה בכך כדי לשחרר את הספק מהתחייבות ואחריות או חובה כלשהי על פי כל דין ולפי מכרז זה.

## 6. מסמכים ואישורים הנדרשים בגין הכרזת המציעים

### כספים במכרז

במידה ומציע הוכרז כספק על ידי ועדת המכרזים - עליו להגיש את האישורים, והמסמכים הבאים על פי המפורט בפרק זה.

יובהר כי ועדת המכרזים רשאית לפסול את הכרזתו של המציע כספק זוכה, במידה ולא יעמוד בדרישות אלה. נפסל ספק כאמור, תהיה וועדת המכרזים רשאית לפנות למציע הבא בדירוג בהתאם להוראות סעיף 5.5 לעיל.

#### 6.1 ערבות ביצוע

1. מציע אשר הוכרז כספק, יעמיד ערבות ביצוע, אוטונומית ובלתי מוגבלת בתנאים על סך 50 אלף ש"ח (חמישים אלף ש"ח). הערבות תהיה ערבות בנקאית או של חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981.
2. הערבות תיכתב לפקודת משרד האוצר, ותעמוד בתוקף למשך תקופת המכרז ובתוספת 60 יום לאחר תום התקופה.
3. היה ויחליט עורך המכרז לממש את האופציה המוקנית לו להאריך את תקופת המכרז יאריך הספק את הערבות בהתאם, עד ל- 60 יום לאחר תום תקופת המכרז המעודכנת. במקרה של סירוב הספק להאריך את תקופת המכרז או הערבות בהתאם, עורך המכרז יהיה רשאי לחלט את הערבות, כולה או מקצתה, לפי שיקול דעתו הבלעדי, בנוסף לכל סעד אחר לו הוא זכאי על פי כל דין.
4. היה ויחליט משרד להתקשר עם הספק לקראת תום תקופת המכרז אל תוך תקופת ההתקשרות, יאריך הספק את הערבות בהתאם, עד ל- 60 יום לאחר תקופת ההתקשרות. במקרה של סירוב הספק להאריך את תקופת המכרז לתקופת ההתקשרות או את הערבות בהתאם, עורך המכרז יהיה רשאי לחלט את הערבות, כולה או מקצתה, לפי שיקול דעתו הבלעדי, בנוסף לכל סעד אחר לו הוא זכאי על פי כל דין.
5. **ערבות אשר לא תסופק בדיוק לפי הוראות סעיף זה עלולה לפסול את הספק באופן מוחלט.**
6. מבלי לגרוע מזכויות עורך המכרז על פי חוברת זו ועל פי כל דין, עורך המכרז יהא רשאי לחלט את הערבות כולה או מקצתה, במקרה שהספק לא יעמוד במי מהתחייבויותיו בהתאם להצעתו, לתנאי מכרז זה או להסכם ההתקשרות או ינהג שלא בתום לב לכל אורך תקופת המכרז / ההתקשרות או ייסוג ממי מהתחייבויותיו.
7. למען הסר ספק, אין בחילוט הערבות משום ויתור מצד עורך המכרז על מי מטענותיו, דרישותיו או תביעותיו מאת הספק. עורך המכרז רשאי לנקוט בכל הדרכים החוקיות הנוספות העומדות לרשותו על מנת לקבל פיצוי מלא עבור הנזקים אשר נגרמו לו ע"י הספק, במידה וייגרמו כאלה.

## 6.2 הסכם התקשרות

מציע אשר הוכרז כספק, יעביר תוך שבעה ימים קלנדריים ממועד שליחת הודעת הזכייה אליו על ידי עורך המכרז את הסכם ההתקשרות על כלל נספחינו, חתום על ידי מורשה/י החתימה מטעמו של הספק בתוספת חותמת התאגיד על כל עמוד בהסכם ההתקשרות, כולל במקום המיועד לכך בעמוד האחרון. **הסכם ההתקשרות החתום יהיה בהתאם לנוסח המחייב המופיע בנספח מספר 10 בחוברת ההצעה.**

## 6.3 מסמך ניגוד עניינים

המציע אשר הוכרז כספק, יעביר תוך שבעה ימים קלנדריים ממועד שליחת הודעת הזכייה אליו על ידי עורך המכרז את מסמך 'התחייבות להעדר ניגוד עניינים' בהתאם לנוסח המחייב המופיע ב'נספחים' מספר 3 בחוברת ההצעה.

## 6.4 מסמך סודיות

המציע אשר הוכרז כספק, יעביר תוך שבעה ימים קלנדריים ממועד שליחת הודעת הזכייה אליו על ידי עורך המכרז את מסמך 'הצהרת סודיות' בהתאם לנוסח המחייב המופיע ב'נספחים' מספר 11 בחוברת ההצעה כשהוא חתום על ידי כל מי שעתיד לספק את השירותים מטעם הספק.

## 6.5 אישור על עריכת ביטוחים

מציע אשר הוכרז כספק, יעביר תוך שבעה ימים קלנדריים ממועד שליחת הודעת הזכייה אליו על ידי עורך המכרז אישור על עריכת ביטוחים בהתאם לנוסח המחייב המופיע ב'נספחים' מספר 7 בחוברת ההצעה.

## 6.6 קטלוג ספקים

מציע אשר הוכרז כספק, יעביר בתוך 14 ימים קלנדריים ממועד שליחת הודעת הזכייה אליו על ידי עורך המכרז, מסמך של עד 6 עמודים בהתאם לנוסח המחייב המופיע ב'פורמטים ומידעים' מספר 3 בחוברת ההצעה, שתכליתו להציג בקצרה את הספק - מאפייניו וניסיונו, את צוותו ואת מחיר שירותיו – הכל בהתאם למידע שנמסר במסגרת הצעתו במכרז. זאת כדי לסייע למזמינים להכיר את הספקים השונים. המסמך יועבר בקובץ דיגיטלי בפורמט PDF וברזולוציית הדפסה.

## 7. חובות הספק במסגרת המכרז

### 7.1 חובות צוות הספק לצורך מתן השירותים

#### 7.1.1 תחומי האחריות של המנהל הבכיר

המנהל הבכיר, בהיותו שותף בכיר בארגון הספק יהיה אחראי בין היתר על תחומי הפרויקט הבאים:

- א. הנחיית האסטרטגיה הכללית של הפרויקט.
- ב. התווית מדיניות של בקרת איכות פנימית על התוצרים במסגרת מכרז זה.
- ג. אחריות על טיב התוצרים הסופיים, הכרתם וחתימה עליהם.
- ד. הגעה למפגשי סטטוס של המשרד/עורך המכרז לפחות אחת לרבעון.
- ה. ייצוג רשמי של הספק במסגרת מכרז זה.
- ו. ניטור יכולת המערך הצוותי לספק את השירותים למשרדים ברמה נאותה וכפי שמתחייב במסגרת מכרז זה, הן מהצד המקצועי של הצוות (איכות המערך הצוותי), והן מהצד של הקצאת עובדים נוספים במקרה הצורך.

#### 7.1.2 תחומי האחריות של מנהל הפרויקט

מנהל הפרויקט, הינו הגורם המנהל והמנחה בפועל של הפרויקט, ויהיה אחראי בין היתר על תחומי האחריות הבאים:

- א. התוויית אסטרטגיית הפעולה השוטפת של הספק לשם ביצוע מיטבי של דרישות המשרד.
- ב. פעילות יום יומית ושוטפת בהדרכה, הובלה, ניהול, פתרון בעיות וכדו' של מנהלי הצוותים, לשם מתן השירותים באופן נאות וכפי המתחייב במסגרת מכרז זה.
- ג. תכלול הפעילות הפנים ארגונית של הספק, הנגזרת מדרישות המכרז.
- ד. הובלת תהליכי העבודה מול עורך המכרז, פתרון בעיות בזמן אמת, ייזום עדכון של תכנית העבודה כשנדרש, ריכוז דיווחים וסטאטוס ביצוע מול עורך המכרז/המשרד, הגשת דוחות ביצוע והתחשבנות שוטפת מול המשרד.
- ה. ביצוע בקרת האיכות הפנימית בפועל על מנהלי הצוותים, ועל התוצרים במסגרת מכרז זה, לרבות חתימה על התוצרים.
- ו. שליטה מיטבית בכלל הפעילות של מנהלי הצוותים ושאר חברי הצוות.
- ז. הכשרה והדרכה תקופתית של עובדי הספק כל אחד בתחום פעילותו, בהתאם לתוכנית העבודה שנקבעה.
- ח. הכשרה והדרכה של עובדים חדשים בתורה המקצועית הנגזרת ממכרז זה.
- ט. קשר שוטף עם המשרדים להם מספק הספק שירות ועם עורך המכרז.
- י. דיווח של לפחות אחת לחודש למשרד, בפגישות קבועות מראש, אודות סטאטוס פעילות הספק במכרז, התקדמות העבודה ביחס ללוח הזמנים שנקבע בתכנית העבודה ובקשה לפירוטי שעות העבודה.

- יא. הפעלה שוטפת של מערכות בקרה, פיקוח ושליטה כגון: משוב רציף אודות רמת הביצועים מול כלל הגורמים המעורבים, הפקת לקחים וביצוע פעילות שיפור מתקנת, בזמן אמת בעבודתו של הספק מול המזמין ונציגיו.
- יב. מנהל הפרויקט, ישמש כבא כוחו של הספק לכל עניין בקשר עם אספקת השירותים באופן השוטף, מבלי שהדבר יגרע מהתחייבויותיו של הספק ומאחריותו לפי ההסכם ההתקשרות. פניה של הספק לעורך המכרז/משרד, תיעשה או באמצעות מנהל הפרויקט או באמצעות המנהל הבכיר. פניה או הודעה של המשרד גם למנהל הפרויקט תיחשב כפניה או הודעה לספק.

## 7.2 החלפה/הוספה של עובדים במערך הצוותי

כל החלפה או הוספה של עובדים במערך הצוותי מחויבת בדרישות הבאות:

- א. כל עזיבה או החלפה של עובד בצוות, בין אם ביוזמת המשרד/עורך המכרז ובין ביוזמת הספק, תיעשה באישור עורך המכרז.
- ב. כל עזיבה של מי ממנהלים הבכירים או מנהלי הפרויקט תיעשה לאחר הודעה מראש של 45 ימים לעורך המכרז והמשרד. כמו כן, עורך המכרז רשאי להחליט על מנגנוני בחינה נוספים כדי לאשר הוספת/החלפת מנהל בכיר/מנהל פרויקט.
- ג. כל עזיבה של מי מנהלי הצוותים או מי מחברי הצוות תיעשה לאחר הודעה מראש של 30 ימים לעורך המכרז והמשרד.
- ד. עזיבת עובד ביוזמת הספק צריכה להיות מנימוקים סבירים ומבוססים.
- ה. כל הוספת/החלפת עובד במערך הצוותי מחויב לעמוד בכל תנאי הסף האמורים במכרז זה, ולהיות ברמת כישורים, איכויות וניסיון לכל הפחות זהים לצוות המקורי שנבחר על ידי עורך המכרז, וכפי שהדבר בא לידי ביטוי בניקוד האיכות בסעיף 5.3.2. אלא אם כן עורך המכרז יהיה סבור כי ניתן להעמיד עובדים חדשים או להחליף עובדים קיימים במערך הצוותי בעלי רמת כישורים, איכות או ניסיון פחותים, וכל זאת בכפוף לאישורו מפורש בכתב של עורך המכרז.
- ו. המשרד ועורך המכרז יבחנו ויאשרו את התאמתו של העובד החדש לדרישות התפקיד.
- ז. עורך המכרז רשאי לפסול עובד על בסיס נימוקים אישיים, מקצועיים או כל נימוק אחר.
- ח. עורך המכרז רשאי לפסול עובדים עד אשר ימצא עובד ברמה ההולמת למטרות המכרז, באם ישתכנע עורך המכרז כי הספק אינו מסוגל להעמיד עובדים ראויים למטרות המכרז ובהתאם למחויבות הספק הנובעת ממכרז זה, רשאי עורך המכרז להפעיל את הסנקציות המנויות בסעיף 9.5 במכרז זה.
- ט. ספק אשר יחליף עובדים בתדירות גבוהה מהסביר ולפי שיקול דעת עורך המכרז, רשאי עורך המכרז להחליט על הפעלת הסנקציות המנויות בסעיף 9.5 במכרז זה.
- י. הספק אינו רשאי להפעיל עובד חדש, ללא אישור בכתב מעורך המכרז.
- יא. באם מתבצעת החלפת/הוספת עובדים, הספק ידאג להכשיר על חשבונו את העובד החדש בכל הנוגע לתורה המקצועית טרם תחילת העבודה ולבצע חפיפה מלאה בין שני העובדים,

כך שמתן השירותים המבוקשים יימשך ללא תקלות ובאותה רמה קודם להחלפת העובדים.

יא. אושרה החלפת עובד כאמור, ימציא הספק התחייבות לשמירה על סודיות בנוסח "הצהרת סודיות", המצורפת כנספח 11 בחוברת ההצעה, כשהיא חתומה כנדרש על ידי העובד החדש כאמור.

יב. אי עמידה באחד או יותר מהסעיפים האמורים בסעיף זה יאפשרו לעורך המכרז להפעיל את הסנקציות המנויות בסעיף 9.5 במכרז זה.

## 7.3 חובה ואופן הדיווח

### 7.3.1 חובת ואופן הדיווח למשרד

הספק באמצעות מנהל הפרויקט מחויב לדווח למשרד על פעילותו במסגרת מכרז זה, לפי דרישת המשרד ובהתאם לדרישות הבאות:

- א. אחת לחודשיים - דוח אודות קצב ההתקדמות בהשגת אבני הדרך.
- ב. אחת לשנה - דיווח אודות עבודתם של קבלני המשנה, ככל שנדרשה העסקתם. הדיווח יכלול את: קצב ההתקדמות בעבודתם, הסכם ניגוד עניינים מחודש וכדו'.
- ג. אחת לשנה - דיווח על עמידה בכל תנאי מסמך 'התחייבות להעדר ניגוד עניינים' בהתאם לנוסח המחייב המופיע ב'נספחים' מספר 3 בחוברת ההצעה.
- ד. בתכניות עבודה המתומחרות לפי שעות כאמור בסעיף 8.7.2, ישלח דוח שעות מפורט לעל המאוחר בעת הגשת החשבונית, או מוקדם יותר לפי בקשת המשרד או ערוך המכרז. יובהר, כי עורך המכרז והמשרד שומרים לעצמם את הזכות לבקש דוח שעות מפורט אף לפרויקטים המתומחרים בשיטת 'תפוקה לפי שעות' כאמור בסעיף 8.7.2.
- ה. דוחות נוספים לפי צורך עורך המכרז ולפי דרישתו.

### 7.3.2 חובת ואופן הדיווח לעורך המכרז

הספק באמצעות מנהל הפרויקט מחויב לדווח על פעילותו במסגרת מכרז זה, לפי דרישת עורך המכרז ובהתאם לדרישות הבאות:

- א. כל הדוחות המוזכרים בסעיף 7.3.1, יועברו לעורך המכרז לפי דרישתו.
- ב. אחת לחצי שנה, דוח מפורט המסכם את כלל פעילות הספק במשרדים.
- ג. דוחות נוספים לפי צורך עורך המכרז.

## 7.4 דרישות אבטחה וביטחון

הספק יעמוד בדרישותיהם של קציני הביטחון ו/או של כל גורם אחר המוסמך מטעם המשרד או מטעם עורך המכרז.

הספק ימסור לקציני הביטחון של המשרד, לפי בקשתו, כל פרט לגבי כל עובד אשר מגיע לאתרי המשרד לשם אספקת השירותים המבוקשים. מלבד זאת יתחייב הספק לקיים את כל ההוראות שיימסרו לו על ידי קציני הביטחון. המשרד רשאי למנוע כניסתו של עובד לשטח המשרד מכל סיבה שהיא.

## 8. בחירת הספק על ידי המשרד ותכנית העבודה

### 8.1 כללי

- 8.1.1 משרד ממשלתי, יבחר מתוך רשימת הספקים הזוכים את הספק אשר יספק לו את השירותים הנדרשים לפי מכרז זה, בהתאם להוראות פרק זה.
- 8.1.2 הספק יהיה ערוך באופן מלא לאספקת השירותים המבוקשים במכרז, תוך 30 יום ממועד הכרזתו כספק זוכה במכרז.
- 8.1.3 ככלל, משרד ממשלתי יתקשר עם ספק אחד לכל תכנית העבודה השנתית. עם זאת, יובהר, כי המשרד יהיה רשאי להתקשר עם יותר מספק אחד לחלקים שונים של תכנית העבודה שלו, בהתאם לצרכיו, ליכולות הספק ובכפוף לאישור מקדמי של עורך המכרז.
- 8.1.4 עורך המכרז ישאף לחלוקה הוגנת של בקשות השירותים על ידי המשרד בין הספקים, ככל שהדבר מתאפשר ואינו פוגע בטיב וברצף העבודה של המשרדים. עילות אפשריות לחריגה מהחלוקה האמורה, יהיו כדלהלן:
- א. עומס עבודה אצל הספק העלול לפגוע בטיב השירות ובזמינותו.
  - ב. החשש מניגוד עניינים פוטנציאלי של הספק בהקשר למשרד מסוים.
  - ג. חוסר שביעות רצון מטיב השירות שנתן הספק במסגרת מכרז זה כאמור בסעיפים 9.5.2, 9.5.3, 9.5.4.
  - ד. אי התאמת יכולות הספק להתמודד עם אופי השירותים הנדרשים בתכנית העבודה.

### 8.2 בקשה לשירותים על ידי המשרד

הליך הבחירה על ידי המשרד ייפתח עם הגשת בקשה לשירותים על ידי המשרד לכל הספקים שהוכרזו כזוכים. מטרת הבקשה לשירותים היא לאפשר לספק לגבש הצעה ראשונית לקראת הראיון ולגבש רושם ראשוני באשר לתוכן העבודה עם המשרד. משרד המבקש להתקשר עם אחד מהספקים, יגבש 'בקשה לשירותים' לפי המופיע בנוסח המחייב ב'פורמטים ומידעים' מס' 1. מסמך זה יכלול בנוסף למפורט במסמך, את הדברים הבאים: רקע רלוונטי מבחינת המשרד (מידע על הרגולטור והרגולציות הרלוונטיות), השחקנים המעורבים, נקודות לדיון כהכנה לראיון, אופי העבודה המבוקשת (כגון: כמותית, אדמיניסטרטיבית, מחקרית וכו') לצורך ביצוע העבודה).

### 8.3 מידע אודות הספק

לאחר קבלת הבקשה לשירותים מהמשרד, ולפני ההגעה לראיון, ישלח הספק למשרד:



1. קו"ח מעודכנים של הצוות הרלוונטי שיגיע לראיון ואשר יבצע את העבודה.
2. קטלוג ספקים מעודכן, בהתאם לאמור בסעיף 6.6.

## 8.4 ביצוע ראיון

לאחר קבלת הבקשה לשירותים מהמשרדים, יראיינו נציגי המשרד את כלל הספקים לבחירת ספק לביצוע העבודה. על מנת לאפשר תיאום ציפיות, היכרות ויצירת שפה משותפת בין המשרד לספק, הראיון יכלול לכל הפחות את המרכיבים הבאים:

1. הצגת רקע המשרד, רקע הרגולטורים ותחומי הרגולציה השונים שבתכנית העבודה של המשרד.
2. דיון על מענה הספק, כפי שהוכן מראש, לצרכי המשרד והערכה בסיסית של היקף העבודה.
3. הצגת כל הצוות המוצע על ידי הספק, כולל המנהל הבכיר ושאר העובדים במערך הצוותי.
4. בדיקת ניגוד עניינים פוטנציאלית של החברה והנהלים הנדרשים לשם עבודת החברה.

יודגש כי כל החובות המוטלות על הספק בהסכם הכללי בנוגע לניגוד עניינים, יהיו חלות עליו קודם לראיון ואחריו לאורך כל משך ההתקשרות עם המשרד. לפיכך, ככל שהספק סבור שישנו שינוי בנוגע לאפשרות ניגוד עניינים של הספק הוא חייב לספק את המידע, בהתאם לאמור בהסכם.

**יודגש כי**, הראיון יתבסס בין היתר על מענה הספק לאופן מתן השירותים המבוקשים על ידי המשרד, וכי המשרד יעריך את הספק על בסיס המענה, איכותו והמחיר.

המשרד המזמין יכתוב סיכום של כלל הראיונות, וישלח אותם לעורך המכרז לפי דרישה.

הבהרה: אי הכנה כראוי של הספק לראיון ולפי שיקול דעת עורך המכרז והמשרד, עלולה לגרום את הסנקציות המנויות בסעיף 9.5.

## 8.5 ההשתתפות בראיון

### 8.5.1 בקשת הספק

כלל הספקים יהיו מחויבים להגיע לראיון עם המשרדים. עם זאת, לספקים תינתן אפשרות לפנות לעורך המכרז על מנת לבקש שלא להשתתף בראיון עקב חשש מאי יכולתו לספק את השרות ברמה הראויה, מאחת מהסיבות הבאות: ניגוד עניינים פוטנציאלי או עומס בעקבות מתן שירותים למשרדים אחרים, מעבר למינימום הנדרש בסעיף 2.4.1(ז).

הספק ינמק את טענתו באופן מפורט ויצרף במידת האפשר, מסמכים התומכים בעמדתו. עורך המכרז ידון בבקשת הספק ויעביר אליו את החלטתו.

## 8.5.2 סייגי עורך המכרז

עורך המכרז יוכל לפסול את השתתפות הספק בראיון, עקב חשש סביר מאי יכולתו לספק את השרות ברמה הראויה, מאחת מהסיבות הבאות: ניגוד עניינים אפשרי, עומס בעקבות מתן שירותים למשרדים אחרים מעבר למינימום הנדרש במסגרת מכרז זה, הערכתו את התאמת הספק לצרכי המשרד וכדו'.

## 8.6 בחירת הספק

### 8.6.1 פירוט הקריטריונים

לאחר ביצוע הראיון, יגישו נציגי המשרד שביצעו את הראיון, את המלצתם לעורך המכרז, בהתייחס בין היתר לקריטריונים הבאים:

- א. הערכת איכות המענה שהעלה הספק בראיון ועל בסיס התאמתה לצרכי המשרד לפי הצוות המקצועי של הספק, היקפי העבודה והערכה התקציבית.
- ב. הערכת סוגיית ניגוד העניינים של הספק, ופתרונות אשר יאפשרו את מתן השירות לרבות עריכת הסדר ניגוד עניינים ספציפי עם הספק בכפוף לעקרונות המופיעים ב'נספחים' מס' 3 בחוברת ההצעה.
- ג. מחיר הספק לשעת יעוץ.
- ד. במסגרת תהליך הבחירה, תנתן למשרד אפשרות לקבל חוות דעת של ממליצים של ספקים, בהתאם לשיקול דעתו ולבסס את החלטתו על ניסיון מקצועי קודם.

### 8.6.2 חובות המשרד

- א. עורך המכרז ישקול את המלצת המשרד באשר לזהות הספק ויחליט על ספק מתאים לביצוע ההתקשרות.
- ב. המשרד יתעד את נימוקיו להמלצתו.
- ג. המשרד יעדכן את הספקים שהשתתפו בראיון על החלטת עורך המכרז.

### 8.6.3 כללי

- א. יודגש כי המשרד ו/או עורך המכרז יהיו רשאים לדרוש מן הספק להחליף את צוות העובדים, כתנאי להתקשרות.
- ב. יודגש כי משרד יהיה רשאי לבחור ספק אחד בלבד לביצוע העבודה. במקרים מסוימים יוכל המשרד להתקשר עם כמה ספקים לביצוע תכנית העבודה, כגון במקרים של חשש מניגוד עניינים של היועצים, שיקולי עומס או איכות השירות וכיו' ועל בסיס אישור עורך המכרז.
- ג. עורך המכרז עשוי, אך אינו מתחייב לכך, לשקף מעת לעת בפני המשרדים המביעים עניין ברכישת שירותי הייעוץ את התפלגות עבודת הספקים במשרדים.

- ד. במתן הצעה למכרז זה, מצהיר הספק שידוע לו כי שלב זה מתבסס בעיקרו על הערכת איכות והתאמת הספק למאפיינים ייחודיים הקיימים בסביבתו הארגונית של המשרד, כפי שייקבעו על ידי אנשי המקצוע במשרד.
- ה. הספק מודע לכך שבחירת המשרד תעשה באופן עצמאי, על בסיס קטלוג הספקים והריאיון, ומתחייב שלא לבוא בדברים בעניין זה, באופן ישיר או עקיף, עם הנהלת המשרד, ובראשה השר והמנכ"ל.

## 8.7 גיבוש תכנית העבודה

### 8.7.1 כללי

לאחר בחירת הספק, יגבש המשרד עם הספק תכנית עבודה מפורטת בהתבסס על הבקשה לשירותים אשר נשלחה לספק, בהתאם לנוסח המופיע ב'פורמטים ומידעים' מספר 1 בחוברת ההצעה, באופן הבא:

- א. המשרד והספק יגבשו בתוך 14 ימי עסקים את תכנית העבודה, מרגע ההודעה על בחירת הספק.
- ב. במידה והמשרד לא הגיע לסיכום עם הספק על תכנית העבודה בכל הנוגע לתכנים ו/או לעלויות, יתאפשר למשרד לפנות לספק אחר לשם גיבוש תכנית עבודה ולפי האמור בפרק 8.
- ג. תכנית העבודה המפורטת תכלול אבני דרך לתשלום. אבן דרך תוכל להיות סיום של שירות ספציפי ו/או מספר שירותים. עמידה באבן דרך תחשב רק בהגשה של התוצר הנדרש ובהתאם לשביעות רצונו של המשרד.
- ד. לפני כל תחילת עבודה על אבן דרך, יגבשו הספק והמשרד תוצרי ביניים, אותם יקבל המשרד באופן שוטף מהספק במהלך תהליך העבודה. לדוגמה, סיכומי ישיבות, דוחות מרכזים, גיליונות עבודה אלקטרוניים וכיוצא בזה. למען הסר ספק, כל תוצר הנוצר במסגרת מכרז זה באמצעות הספק, שייך באופן קנייני ובלעדי למשרד, אף אם תוצר זה אינו נזכר ברשימת התוצרים הנדרשים.
- ה. תכנית העבודה המפורטת תוצג לעורך המכרז, אשר יהיה רשאי לבקש מן המשרד לתקן את תכנית העבודה, טרם אישורה.
- ו. העלות לגיבוש תכנית העבודה על ידי הספק, תהיה עד לסך של 30 שעות, לאחר אישור המשרד מראש את היקף השעות הנדרש.
- ז. לאחר גיבוש תכנית העבודה המפורטת עם הספק, המשרד והספק יחתמו על הזמנת עבודה לצורך תחילת עבודה. אל הזמנת העבודה תצורף תכנית העבודה המפורטת וכן מסמכים רלוונטיים נוספים, המהווים בסיס להתחייבות הספק למשרד.
- ח. יובהר כי תכנית העבודה המפורטת הינה מסמך מחייב ולאחר חתימת הזמנת העבודה, כל הכתוב בתכנית העבודה הינו מחייב לרבות לוחות זמנים לביצוע, תוצרי ביניים, תוצרים סופיים וכדו'.

ט. המשרד או עורך המכרז יהיו רשאים להכניס שינויים בתכנית העבודה המפורטת לאחר אישורה ואף לאחר תחילת עבודת הספק על תכנית העבודה המפורטת. יובהר כי תכנית העבודה המתוקנת תידרש לקבל את כל האישורים הנדרשים שמוזכרים בסעיף 8.7, בדיוק כמו תכנית עבודה חדשה.

#### 8.7.2 תמחור תכנית העבודה

- א. ככלל התכנית תתומחר בשיטת 'תפוקה לפי שעות', כלומר, היקף השעות לכל שירות, ייקבע מראש בעת גיבוש התכנית, וסכום זה יהיה סופי וישקף את מלוא עלות מתן השירותים לתכנית זו, ללא תלות בכמות השעות שבוצעה בפועל. תינתן האפשרות לתמחר את תכנית העבודה, כולה או חלקה, בתמחור לפי שעות, כל זאת באישור על ידי עורך המכרז והמשרד. לאחר אישור עורך המכרז את תכנית העבודה המפורטת, יהיה הספק מחויב לעמוד באבני הדרך שבתכנית העבודה המפורטת ולהעמיד את התוצר הנדרש בכל אחת מאבני הדרך לשביעות רצונו של המשרד המזמין, ללא תלות בהיקף השעות אשר יידרש לביצוע השירות בפועל.
- ב. ככל שהתכנית העבודה כוללת בתוכה עבודה עם מומחים כאמור בסעיף 2.4.2, אופן התשלום עבור שעות או תפוקות המומחים יהיה בהתאם לתעריפי חשכ"ל כמפורט בהוראת חשכ"ל 13.9.2, בתוספת ההנחה לה התחייב המציע בהצעתו במכרז, כאמור בסעיף 5.4.
- ג. הספק לא יורשה לחייב את המשרדים על זמני הנסיעה לצורך מתן הייעוץ.
- ד. הספק לא יורשה לחייב את המשרדים על שעות מילוי דוחות פנימיים, כגון: דיווחי שעות, דיווחי סטטוס וכיו"ב.

לשם אישור סופי של תכנית העבודה, יעביר המשרד את תמחור התכנית לעורך המכרז.

### 8.8 ניהול ההתקשרות

1. תשלום עבור עבודת הספק, יהיה בהתאם לעמידה באבני הדרך בהתאם לשביעות רצונו של המשרד, ובמידה שעורך המכרז לא יהיה סבור אחרת.
2. לאורך השנה, יתאפשר למשרד להרחיב את תכנית העבודה לשירותים נוספים הכלולים במכרז, ושלא נכללו בתכנית העבודה המקורית. גיבוש ההרחבה תהיה במתכונת של תכנית עבודה (באמצעות הפורמט האמור) וכאמור בסעיף 8.7.
3. ככל שהמשרד ו/או עורך המכרז סבורים כי הספק אינו מספק את השירות באופן ראוי, בהתייחס לרמת התוצרים, לאיכות העבודה ולעמידה בלוחות זמנים ניתן יהיה להחיל עליו הסנקציות המפורטות לפי האמור בסעיף 9.5.
4. בתום ההתקשרות עם הספק, ולשם ביצוע של תכנית עבודה נוספת, יחל המשרד את כל ההליכים המפורטים בפרק 8 על מנת לבחור ספק לביצוע תכנית העבודה החדשה.

**יודגש שהבחירה באם להשתמש בשירותי הספקים במכרז זה, ובאיזה היקף שירותים להשתמש,**

## 8.9 שיטת התשלום

1. התשלום לספק על ידי המשרד, יבוצע, על פי אבני הדרך אשר הוגדרו על ידי המשרד בהזמנת העבודה, כנגד ביצוע בפועל לשביעות רצונו המלאה של המשרד.
2. יובהר כי, ככלל אופן התשלום אינו קשור לשעות העבודה שהושקעו בפועל בביצוע השירותים, אלא על פי צורת התשלום של 'תפוקה לפי שעות' המפורטת בסעיף 8.7.2 שתשקף את מלוא עלות מתן השירותים לתכנית הרלבנטית. אלא אם כן אושר תשלום לפי שעות על ידי עורך המכרז והמשרד כאמור בסעיף 8.7.2.
3. עם השלמת אבן דרך מוגדרת, יעביר הספק לאישור נציג המשרד דוח ביצוע המפרט את התפוקות המושגות.
4. עם אישור נציג המשרד את דוח הביצוע תוצא על ידי הספק המבצע, חשבונית מס כחוק.
5. הספק לא יורשה לחייב את המשרדים על זמני הנסיעה לצורך מתן הייעוץ.
6. הספק לא יורשה לחייב את המשרדים על שעות מילוי דוחות פנימיים, כגון: דיווחי שעות וכיו"ב.
7. באחריות הזוכה להירשם לפורטל הספקים הממשלתי. הזוכה יידרש, להגיש דיווחים וחשבונות לצורך תשלום עבור שירותיו במסגרת פורטל הספקים הממשלתי בשים לב להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות. יודגש כי, הזוכה יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי, אלא אם הורה לו המזמין אחרת.
8. תנאי התשלום יבוצעו על פי הוראת תכ"ם מספר 1.4.3 המתפרסמת מעת לעת באתר האינטרנט של משרד האוצר בכתובת:  
<http://takam.mof.gov.il/doc/hashkal/horaot.nsf>
9. תנאי ההצמדה יבוצעו על פי הוראת תכ"ם מספר 7.17.2 המתפרסמת מעת לעת באתר האינטרנט של משרד האוצר בכתובת:  
<http://takam.mof.gov.il/doc/hashkal/horaot.nsf>

## 9. זכויות עורך המכרז במסגרת מכרז זה

### 9.1 בעלות על המכרז ושימוש בו

מכרז זה הוא קנינו הרוחני של עורך המכרז, אשר מועבר למציע לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות בו שימוש שאינו לצורך הכנת הצעת המציע.

### 9.2 זכויות יוצרים

1. כל המידע הכלול במסגרת השירותים שיסופקו על-ידי ספק במסגרת הסכם זה, לרבות כל נתון, חומר, או מידע בין שניתן בע"פ, בכתב או בקובץ מחשב, ללא יוצא מן הכלל, ייחשבו כקניינו המוחלט של המשרד/עורך המכרז במשרד ראש הממשלה.
2. המידע וכל מסמך או בסיס נתונים או דוח ו/או תכנית שהוכנו עבור המשרדים, ואשר יצטברו אצל הספק בקשר עם מתן השירותים על פי הסכם זה (להלן: "תוצרי השירותים"), יהיו רכושו הבלעדי של המשרד ושל עורך המכרז. והם יהיו הבעלים היחידים של זכויות הקניין בהם, ויהיו זכאים לדרוש כי יועמדו לרשותם ויימסרו לחזקתם בכל עת עם הצגת דרישה.
3. המשרד/עורך המכרז יהיה רשאי לבצע כל שימוש בתוצרי השירותים לפי שיקול דעתו הבלעדי, בתוך תקופת ההתקשרות או לאחריה, לרבות ביצוע שינויים והכנסת תוספות, השלמות או עריכה מחדש או העברתם לאחר בתמורה או ללא תמורה.

### 9.3 זכויות עורך המכרז - הליך מכרזי

#### 9.3.1 אי שלמות ההצעה

עורך המכרז רשאי שלא להתחשב כלל בהצעה בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, אשר לדעת עורך המכרז מונע הערכת ההצעה כראוי או בשל היותו תנאי סף.

#### 9.3.2 בקשת הבהרה

עורך המכרז שומר לעצמו את הזכות לפנות למציעים לצורך קבלת הבהרות על הצעתם.

#### 9.3.3 ביטול המכרז

1. עורך המכרז רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז או לפרסם מכרז חדש. באם יבוטל המכרז לפני בחירת הספקים, הודעה על ביטול המכרז תשלח לכל המציעים אשר הגישו הצעות למכרז.
2. במקרה של ביטול, לא יהיה חייב עורך המכרז לפצות את המציעים או כל משתתף אחר במכרז, בכל צורה שהיא.

3. עורך המכרז יהיה רשאי לבטל את המכרז במקרה שבו יוותרו תשעה מציעים או פחות לאחר שלב בדיקת תנאי הסף.

## 9.4 זכויות עורך המכרז - פיקוח ובקרה

עורך המכרז יבצע, פעולות שוטפות של פיקוח ובקרה על תפקוד הספק ומי מטעמו, לרבות קבלני המשנה ומי מטעמם, לעניין אספקת השירותים. ביצוע כזה ייערך באופן רציף החל מיום חתימת ההסכם, על פי שיקול דעתו הבלעדי של עורך ויכול שבעקבותיו יידרש הספק להעביר מידע כתוב או בעל פה, נתונים ותשובות בנושאים עליהם התבצעו הפיקוח והבקרה. נתונים אלו יועברו לעורך המכרז על פי דרישתו.

פעולות הפיקוח והבקרה יתייחסו בין היתר לתנאים הבסיסיים למתן השירותים, כפי שמפורט בסעיף 9.5.3.1.

## 9.5 הפסקת ההתקשרות

### 9.5.1 הפסקת ההתקשרות בשל חוסר איתנות פיננסית של הספק

עורך המכרז יהיה רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק ולחלט ערבויותיו, בהתרחש אחד או יותר מן המקרים הבאים, ובלבד שלא הוסרו או בוטלו תוך 30 יום:

- א. אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או מפרק קבוע לספק. ויובהר כי, במקרים המפורטים לעיל על הספק להודיע מיידית לעורך המכרז בדבר מינוי כאמור.
- ב. אם ימונה כונס נכסים זמני או כונס נכסים קבוע לעסקי או לרכוש לספק. ויובהר כי, במקרים המפורטים לעיל על הספק להודיע מיידית לעורך המכרז בדבר מינוי כאמור.
- ג. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק. ויובהר כי, במקרה המפורט לעיל על הספק להודיע מיידית לעורך המכרז בדבר מתן צו כאמור.
- ד. אם הפסיק הספק לנהל את עסקיו לתקופה העולה על 30 ימים.

### 9.5.2 הפסקת התקשרות בגין הפרה יסודית של הסכם ההתקשרות

עורך המכרז יהיה רשאי להפסיק באופן מידי את ההתקשרות עם הספק ולחלט ערבויותיו, באם הספק הפר הפרה יסודית של הדרישות במכרז זה. להלן פירוט ההפרות שהוגדרו כהפרות יסודיות במסגרת מכרז זה:

- א. עבודה במסגרת מכרז זה או מול המשרדים כאשר הספק מצוי במצב של ניגוד עניינים, ולפי

ההגדרה ב'נספחים' מספר 3 בחוברת ההצעה.

ב. הפרת ההתחייבות לשמירת סודיות, בהתאם לסעיף 8 בהסכם ההתקשרות בחוברת ההצעה.

ג. החלפה או הוספת עובדים שלא בהתאם למפורט בסעיף 7.2 במכרז זה.

ד. העסקת קבלני משנה, חוץ ממנהל הצוות בעל הרקע המשפטי, שלא באישור מפורש בכתב של עורך המכרז.

### 9.5.3 סנקציות בגין אי עמידה בתנאי השירות הבסיסיים במסגרת מכרז זה

בסעיף 9.5.3.1 שלהלן מפורטים תנאי השירות הבסיסיים ביותר הנדרשים מהספק במסגרת מכרז זה, ואשר אי עמידת הספק באחד או יותר מתנאים אלו, יאפשר להפעיל אחת או יותר מהסנקציות המפורטות בסעיף 9.5.3.2 להלן.

#### 9.5.3.1 תנאים בסיסיים למתן שירותים במכרז

מבלי לגרוע בכל האמור בסעיפי מכרז זה, הספק יהיה מחויב לעמוד בתנאים הבאים:

- א. עמידה בלוח זמנים לפי תכנית העבודה המפורטת שנקבעה עם המשרד.
- ב. רמה גבוהה של תוצרים לשביעות רצון המשרד או עורך המכרז.
- ג. רמה גבוהה של תוצרי מכרז זה כפי שמפורטים בפרק 5.
- ד. זמינות לרשות עורך המכרז או המשרד.
- ה. גישה שירותית וייצוגיות כלפי המשרד ועורך המכרז.
- ו. שמירה על איכות הצוות ובהתאם לאיכות, כישורים וניסיון כפי שהוצגו בסעיף 2.4.3 במכרז זה ובהתאם לאמור בסעיף 7.2.
- ז. שמירה על המערך הצוותי, לצורך המשכיות וקביעות של צוות העבודה.
- ח. הכנה מיטבית לראיון עם המשרד.

#### 9.5.3.2 הסנקציות העומדות לרשות עורך המכרז בשל אי עמידה בתנאים הבסיסיים

אי עמידת הספק באחת או יותר מהדרישות המופיעות בסעיף 9.5.3.1, תהווה עילה לעורך המכרז להשתמש באחת או יותר מהסנקציות הבאות, וזאת לאחר שהתרה בספק מראש ובכתב על כוונתו להפעיל אחת או יותר מהסנקציות, ולאחר שנתן לספק 14 יום לתקן את הפגם, ולפי שיקול דעתו הבלעדית של עורך המכרז:

- א. הפסקת ההתקשרות עם הספק במסגרת מכרז זה באופן מוחלט, לרבות הכנסת כשיר במקומו.
- ב. השעיית הספק מלהציע את עצמו כספק שירותים לעבודות נוספות משרדים לתקופה קצובה, ובכלל כך הטלת איסור עליו להגעה לראיונות.
- ג. הפסקת עבודתו של הספק במשרד אחד או יותר באופן מידי, גם אם טרם השלים את עבודתו.



ד. השהיית הספק ממתן שירותים קיימים למשרד, עד לבירור מלא של הסוגיה, או לצורך התארגנות מחדש של הספק, לרבות דרישה לתקן את התוצרים ללא תוספת עלות.

ה. צמצום היקפי עבודה של שירותים קיימים של הספק מול המשרדים.

היה ועורך המכרז הפסיק את עבודת הספק כאמור בטרם השלים אחד או יותר מהתוצרים הנדרשים, וככל שהתשלום במסגרת מכרז מתבצע לפי תפוקות כאמור בסעיף 8.7.2, לא יינתן לספק תשלום בגין עבודתו, ככל שהיא לא הבשילה לכדי תוצר מאושר ומוגדר בתכנית העבודה המפורטת מול המשרד. עורך המכרז רשאי לפנים משורת הדין להעביר תשלום חלקי ולפי שיקול דעתו בגין עבודת הספק.

#### 9.5.4 הפסקת ההתקשרות על ידי המשרד עם הספק

א. במקרה בו תופסק ההתקשרות בין המשרד לספק המבצע, יהיה רשאי המשרד לבחור אחת משתי החלופות:

1. להעביר את תהליכי העבודה לספק אשר דורג במקום השני, במהלך תהליך בחירת הספק על ידי המשרד. התשלום לספק החלופי יהיה על פי הצעתו למשרד בתהליך הבחירה הראשוני.

2. לבצע זימון חוזר לראיונות כפי האמור בסעיף 8.5. הספק עמו הופסקה ההתקשרות, לא יורשה להשתתף בראיון.

ב. בכל אירוע של הפסקת התקשרות של המשרד עם ספק, יידרש המשרד לתיאום עם עורך המכרז.

#### 9.5.5 העברת מידע ואחריות במקרה של הפסקת התקשרות

##### 9.5.6.1 כללי

במקרה של הפסקת התקשרות בין עורך המכרז/המשרד לספק, תבוצע העברת מידע ונתונים באופן מסודר אשר ימנע נזק או תקלות כלשהן לעורך המכרז/המשרד במהלך הפסקת ההתקשרות ולאחריה, ותוך שיתוף פעולה מלא של כל הצדדים.

##### 9.5.6.2 אופן העברת המידע

א. הספק יעביר למשרד את כל המידע (DATA) והנתונים, כהגדרתם ובכלל זה את כל המידע הוויזואלי, הקולי והטקסטואלי שהציב עורך המכרז/המשרד אצל הספק (להלן: "המידע"), במבנה ובאופן שיידרשו על ידי עורך המכרז/המשרד. לעורך המכרז/המשרד שמורה הזכות לדרוש את קבלת המידע בחלקים, ובמספר העברות נפרדות במהלך תקופת העברת המידע.

ב. הספק יחזיר לעורך המכרז/המשרד את כל הקבצים וקבצי המדיה, המסמכים, התיעוד, ההבהרות או כל פרט אחר, על כל מדיה שהיא (נייר, מדיה מגנטית או אופטית וכו'), הנוגעים למתן השירותים. הספק יעביר את כל מרכיבי השירותים (נתונים ומסמכים וכו'), באופן שלא יישאר בידי הספק שום פרט שלא היה בידי לפני הסכם זה.

ג. הספק מתחייב כי לא יותיר בידיו כל חומר, מידע או תיעוד הנוגע לעורך המכרז/למשרד או לגורמים הקשורים עימו בכפוף לדין, וכי יתעד את תהליך השמדת הנתונים שהיו ברשותו.

## 9.6 סמכות השיפוט

סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנוגעים למכרז, או בכל תביעה הנובעת מהליך ניהולו, תהיה בבתי המשפט המוסמכים שבירושלים.