



משרד האוצר - מינהל התכנון
אגף תקצוב והון אנושי

**מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר
מחוזיות עבור מינהל התכנון**

תמוז התשע"ט
יולי 2019

מסמך זה הינו רכוש מנהל התכנון, כל הזכויות שמורות למנהל התכנון.
המידע הכלול במסמך זה לא יפורסם, לא ישוכפל ולא יעשה בו שימוש
מלא או חלקי לכל מטרה שהיא מלבד מענה על מכרז זה

המסמך מנוסח בלשון זכר אך פונה לנשים וגברים כאחד.

תוכן העניינים

3	נוסח המודעה לפרסום המכרז
4	פרק 1 - השירותים המבוקשים
39	פרק 2 - התמורה
44	פרק 3 - מנהלה
54	פרק 4 - אמות המידה לבחירת ההצעה הזוכה
59	נספח א' - טופס ההצעה
82	נספח ב' - אישור עו"ד כי העסק בשליטת אישה, ותצהיר נושאת השליטה
83	נספח ג' - תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מקוריות
84	נספח ד' - תצהיר בדבר קיום חקיקה בתחום העסקת עובדים
86	נספח ה' - תצהיר בדבר עבירות לפי חוק עובדים זרים או לפי חוק שכר מינימום
87	נספח ו' - תצהיר בדבר אי תיאום הצעות
88	נספח ז' - תצהיר בדבר עמידה בהוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות
90	נספח ח' - אישור רואה חשבון בדבר היעדר הערת עסק חי
91	נספח ט' - אישור רואה חשבון בדבר מחזור כספי של המציע
92	נספח י' - נוסח ערבות הצעה
93	נספח י"א - תקנות עבודת הועדות
101	נספח י"ב - סכמת אולם הדיונים במבנה ועדת ערר
102	נספח י"ג(1) - דרישות תקשוב
109	נספח י"ג(2) - דרישות אבטחה
112	נספח י"ד - מדדים לבקרת הספק
113	הסכם
133	נספח ג' - הצהרה על שמירת סודיות
135	נספח ד' - נוסח ערבות ביצוע
136	נספח ה' - התחייבות לעניין אי פעולה בניגוד עניינים

נוסח המודעה לפרסום המכרז

מדינת ישראל

משרד האוצר - מינהל התכנון

מינהל התכנון – משרד האוצר מזמין בזאת הצעות למכרז מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות (להלן – "השירות" או "השירותים")
הספק הזוכה ידרש למתן שירות של הפעלת ועדות ערר מחוזיות באופן שוטף, כאשר הפעלה זו מורכבת מהשירותים הבאים לכל ועדה אותה ידרש להפעיל, בהתאם לאשכול בו זכה:

- העמדת מבנה
 - העמדת כוח אדם
 - מתן שירותי תפעול ולוגיסטיקה
- בהתאם למפורט ומוגדר בסעיפי המכרז.

1. תקופת ההתקשרות

- 1.1 תקופת ההתקשרות עם הזוכה תהא ל-24 חודשים החל מיום הפעלת הועדות על ידי הספקים הזוכים ובכפוף לחתימת מנהלת מינהל התכנון וחשבת מינהל התכנון (להלן: "מורשי החתימה של מינהל התכנון") על הסכם ההתקשרות עם הזוכה.
- 1.2 לועדת המכרזים תהיה שמורה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, זכות הברירה להאריך את תקופת ההסכם בתקופות קצובות נוספות בנות עד שנתיים, ובלבד שלא יעלו על 8 שנים במצטבר, בהתאם לתנאים המפורטים במכרז ובהסכם.

2. עיקרי תנאים מוקדמים להשתתפות במכרז (תנאי סף) נוסח מלא מופיע במסמכי המכרז:

- 2.1 תנאי הסף מופיעים בנוסח המכרז המלא.
3. ניתן לעיין במסמכי המכרז באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי באגף החשב הכללי שכתובתו www.mr.gov.il/purchasing ובאתר האינטרנט של מינהל התכנון שכתובתו <https://www.gov.il/he/Departments/iplan>.
4. שאלות והבהרות יש להפנות בכתב בלבד, בקובץ וורד לדואר אלקטרוני matanu@iplan.gov.il עד לתאריך **24.09.2019** עד לשעה 12:00. תשובות יפורסמו באתר האינטרנט <https://www.gov.il/he/Departments/iplan> תחת הכותרת פרסומים - מענה מינהל התכנון לשאלות מציעים, למכרז מספר 9/2019 במועד המפורט בטבלת ריכוז מועדים בסעיף 3.1 החל מיום **04.11.2019**.
5. המציע השתתף בסיוור הספקים באחד המועדים שנקבעו לסיוור ספקים - **14.08.19** או **04.09.19**.
6. על המציע להגיש הצעתו באופן המפורט במסמכי המכרז, לתיבת המכרזים במינהל התכנון, רח' בית הדפוס 12 (בית השנהב) כניסה C, ירושלים, בימים א-ה, בין השעות 7:00 ל-22:00 עד ליום **27.11.2019** בשעה 12:00.
- * לתשומת ליבכם, קיימת בדיקה ביטחונית ויתכנו עיכובים במתן אפשרות כניסה לבניין.
- * יש לוודא כי ההצעה הוכנסה לתיבת המכרזים של מינהל התכנון.
- * למען הסר ספק, מובהר כי במקרה של סתירה או אי התאמה בין נוסח המודעה לבין מסמכי המכרז האמור במסמכי המכרז גובר.

פרק 1 - השירותים המבוקשים

1.1 רקע

1.1.1 מינהל התכנון

מינהל התכנון במשרד האוצר (להלן: "המינהל") יחידת סמך במשרד האוצר, הוא הגורם המקצועי בתחום התכנון והבנייה בממשלת ישראל. תפקידי המינהל כוללים, בין היתר, גיבוש המלצות למדיניות בתחום התכנון והבנייה בישראל ומעקב אחר מימושה, סיוע והנחייה מקצועית לשר האוצר ולמוסדות התכנון, יזום תכניות מתאר ארציות, מחוזיות ומקומיות, טיפול בתוכניות מפורטות, טיפול בהכנת תקנות מתוקף חוק התכנון והבנייה, וביצוע פעולות נוספות על פי דין.

1.1.2 אגף תקצוב ורכש

האגף אחראי על ניהול ובקרה של משאבי המטה ולשכות התכנון המחוזיות (תקציב, כ"א), מכרזים והתקשרויות, ניהול מאגרים (יועצים, חוקרים), ריכוז ועדת המכרזים, תכניות עבודה, שכר עידוד ועוד.

1.1.3 ועדת ערר (על פי חוק התכנון והבנייה, סעיף 12א') (להלן: "ועדת ערר לתכנון ובנייה").

סמכויותיה של ועדת ערר: "לדון ולהחליט בערר על החלטה של ועדה מקומית, של רשות רישוי מקומית או של ועדה משותפת למספר ועדות מקומיות שבמחוז אחד, בכל ענין שבו ניתנת בחוק זה זכות ערר על החלטותיהן, למעט בענינים שבתחום סמכותה של ועדת ערר לפי צוויים ולהיטל השבחה שמונתה לפי סעיף 12ו".

לפירוט סמכויותיה של ועדת הערר יש לפנות אל חוק התכנון והבנייה סעיף 12ב'(א)(1)-(5).

לפירוט נוסף ניתן לגשת לאתר האינטרנט של המינהל בכתובת:

<http://www.iplan.gov.il>

1.1.4 ועדת ערר לפיצויים והיטלי השבחה (על פי חוק התכנון והבנייה, סעיף 12ו') (להלן: "ועדת ערר לפיצויים והיטלי השבחה").

"ואלה התפקידים והסמכויות של ועדת הערר לפיצויים ולהיטל השבחה:

(1) לדון ולהחליט בערר על החלטה הנוגעת להיטל השבחה לפי פרק ח'1;

(2) לדון ולהחליט בערר על החלטה הנוגעת לתביעת פיצויים לפי פרק ט';

(3) לדון ולהחליט בערר לפי סעיף 28(ה)(3) לחוק משק הגז הטבעי ובדרישה לפיצויים לפי סעיפים 28(ב), (ג) ו-45(ד), 45 ו-53 לחוק האמור;

(4) לדון ולהחליט בדרישה לפיצויים לפי סעיף 16(ג) לחוק תשתיות להולכה ולאחסון של נפט על ידי גורם מפעיל, התשע"ז-2017.

לפירוט נוסף ניתן לגשת לאתר האינטרנט של המינהל בכתובת:

<http://www.iplan.gov.il>

1.1.5 אשכולות השירות

במכרז שני אשכולות שירות כדלקמן:

1.1.5.1 אשכול א' - ועדות ערר במחוזות: צפון, תל אביב, דרום.

1.1.5.2 אשכול ב' - ועדות ערר במחוזות: מרכז, ירושלים, חיפה.

אין מניעה להגיש הצעה עבור שני האשכולות. עם זאת מובהר, כי הזכייה מוגבלת לזכייה

באשכול אחד בלבד.

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לוועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון במידה ואותו המציע נוקד בניקוד הגבוה ביותר בשני האשכולות, יוכרז המציע כזוכה באשכול בו נוקד בניקוד הכולל (איכות + מחיר) הגבוה ביותר. במידה ונוקד באותו הניקוד בשני האשכולות, יבחר כזוכה באשכול בו הפער בניקוד הכולל, מהמציע שנוקד במקום השני, גבוה יותר. במידה וגם במקרה זה, לא יהיה שוני בפער בין שני האשכולות, ההחלטה בדבר זהות הזוכה בכל אשכול תהיה מסורה לשיקול דעת המינהל.

1.2 תכולת השירותים

1.2.1 בכל מחוז פועלות לפחות **שתי ועדות**: ועדת ערר לתכנון ובניה, ו-ועדת ערר לפיזויים והיטלי השבחה (על פי ההגדרה בסעיפים 12א' ו12ו' לחוק התכנון והבניה).

1.2.2 כלל הוועדות באותו מחוז **יפעלו מאותו מבנה בכפיפה אחת, ובלבד כי המבנה עומד בדרישות סעיף 1.7 להלן.**

1.2.3 המכרז כולל מתן חבילת שירותי ניהול לוועדות הערר המחוזיות, הפועלות בששת מחוזות המינהל, בהתאם למספר הוועדות הנדרשות בכל מחוז (להלן: **"השירותים המבוקשים"**):

1.2.3.1 **"צפון"** – בנצרת עילית, כיום קיימות שתי ועדות ערר:

1.2.3.1.1 ועדה אחת שאמונה על ועדת ערר לתכנון ולבניה וועדת ערר לפיזויים והיטלי השבחה.

1.2.3.1.2 ועדה נוספת שאמונה על ועדת ערר לתכנון ולבניה וועדת ערר לפיזויים והיטלי השבחה.

1.2.3.1.3 עבור כל ועדה כאמור לעיל מוקצה צוות נפרד בהתאם לדרישות המכרז, ובהתאם לטבלה המפורטת בסעיף 1.2.7.

1.2.3.2 **"חיפה"** – בחיפה, כיום קיימות שתי ועדות ערר:

1.2.3.2.1 ועדה אחת שאמונה על ועדת ערר לתכנון ולבניה.

1.2.3.2.2 ועדה נוספת שאמונה על ועדת ערר לפיזויים והיטלי השבחה.

1.2.3.2.3 עבור כל ועדה כאמור לעיל מוקצה צוות נפרד בהתאם לדרישות המכרז, ובהתאם לטבלה המפורטת בסעיף 1.2.7.

1.2.3.3 **"מרכז"** – ברמלה, כיום קיימות ארבע ועדות ערר:

1.2.3.3.1 ועדה אחת שאמונה על ועדת ערר לתכנון ולבניה וועדת ערר לפיזויים והיטלי השבחה.

1.2.3.3.2 ועדה נוספת שאמונה ועדת ערר לתכנון ולבניה וועדת ערר לפיזויים והיטלי השבחה.

1.2.3.3.3 ועדה נוספת שאמונה על ועדת ערר לתכנון ולבניה וועדת ערר לפיזויים והיטלי השבחה.

1.2.3.3.4 ועדה נוספת שאמונה על ועדת ערר לתכנון ולבניה וועדת ערר לפיזויים והיטלי השבחה.

1.2.3.3.5 עבור כל ועדה כאמור לעיל מוקצה צוות נפרד בהתאם לדרישות המכרז, ובהתאם לטבלה המפורטת בסעיף 1.2.7.

1.2.3.4 **"תל אביב"** – בתל – אביב, כיום קיימות שש ועדות ערר:

1.2.3.4.1 ועדה אחת שאמונה על ועדת ערר לתכנון ולבניה.

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

- 1.2.3.4.2 ועדה שניה שאמונה על ועדת ערר לתכנון ולבניה.
 - 1.2.3.4.3 ועדה שלישית שאמונה על ועדת ערר לתכנון ולבניה.
 - 1.2.3.4.4 ועדה רביעית שאמונה על ועדת ערר לפיצויים והיטלי השבחה.
 - 1.2.3.4.5 ועדה חמישית שאמונה על ועדת ערר לפיצויים והיטלי השבחה.
 - 1.2.3.4.6 ועדה שישית שאמונה על ועדת ערר לתכנון ולבניה בחלוקה פנימית נושאית וגם על ועדת ערר לפיצויים והיטלי השבחה.
 - 1.2.3.4.7 עבור כל ועדה כאמור לעיל מוקצה צוות נפרד בהתאם לדרישות המכרז, ובהתאם לטבלה המפורטת בסעיף 1.2.7.
 - 1.2.3.5 **"ירושלים" – בירושלים, כיום קיימות שתי ועדות ערר:**
 - 1.2.3.5.1 ועדה אחת שאמונה על ועדת ערר לתכנון ולבניה.
 - 1.2.3.5.2 ועדה נוספת שאמונה על ועדת ערר לפיצויים והיטלי השבחה.
 - 1.2.3.5.3 עבור כל ועדה כאמור לעיל מוקצה צוות נפרד בהתאם לדרישות המכרז, ובהתאם לטבלה המפורטת בסעיף 1.2.7.
 - 1.2.3.6 **"דרום" – בבאר שבע, כיום קיימות שתי ועדות ערר:**
 - 1.2.3.6.1 ועדה אחת שאמונה על ועדת ערר לתכנון ולבניה.
 - 1.2.3.6.2 ועדה נוספת שאמונה על ועדת ערר לפיצויים והיטלי השבחה.
 - 1.2.3.6.3 עבור שתי ועדות אלו מוקצה צוות אחד בהתאם לדרישות המכרז, ובהתאם לטבלה המפורטת בסעיף 1.2.7.
- מובהר למען הסר ספק, כי המינהל שומר לעצמו את הזכות לדרוש הפעלת ועדות נוספות במחוז אחד או יותר, הכל בהתאם לצורכי המינהל ושיקול דעתו הבלעדי.
- 1.2.4 להלן הרכב הועדות אשר מהווה תנאי לפעילותן השוטפת והתקינה ואשר מינויים כפוף למינוי שר ואין לספק כל מחויבות בהעמדתם:

חבר וועדה (מינוי של שר האוצר) בהתאם להוראות סעיף 12א(א) (3) לחוק ובהתאם להוראות סעיף 12ו(3) לחוק	חבר וועדה - נציג ציבור (מינוי של שר הפנים), בהתאם להוראות סעיף 12א(א)(4)(א) לחוק	חבר וועדה - נציג מתכנן המחוז, בהתאם להוראות סעיף 12ו(2) לחוק ובהתאם להוראות סעיף 12א(א) (2) לחוק	יו"ר הוועדה (מינוי של שרי האוצר והמשפטים, בהתאם להוראות סעיף 12ו(1) לחוק ובהתאם להוראות סעיף 12א(א)(1) לחוק	
1	2	1	עו"ד בעל וותק של לפחות 5 שנים	ועדת ערר לתכנון ובנייה
1	-	1	עו"ד בעל וותק של לפחות 5 שנים	ועדת ערר לפיצויים ולהיטלי השבחה

1.2.5 השירותים במכרז מאופיינים בשני מרכיבים:

1.2.5.1 **שירותי תפעול פיזי של הועדות** – שכירת משרדים (כולל ריהוט וציוד משרדי, מחשובי וכדומה כמפורט במסמכי המכרז), לוגיסטיקה ותפעול שוטף.

1.2.5.2 **שירותי מינהלה ושירותים מקצועיים** – שירותי מזכירות ואדמיניסטרציה, תפעול ישיבות הועדה: אספקת הקלדה, סריקה, הקלטה ואבטחה בימי דיונים, ניהול מערך דואר עסקי באופן שוטף, טיפול כולל בתיקי ערר, אגרות וכדומה.

1.2.6 להלן תיאור המרכיבים העיקריים של השירותים המבוקשים, **כאשר פירוט מלא מופיע במסגרת מפרט המכרז להלן והוא המחייב את הספק.**

#	מרכיב שירות ראשי	מרכיב שירות משני
1	שירותי ניהול כללי	<ul style="list-style-type: none"> ניהול מערך הועדות על פי נהלים ושיטות עבודה של מינהל התכנון. ניהול כוח אדם, תיאום, בקרה, פיקוח. דיווח קבוע ותקופתי אודות תפקוד הועדות במונחים כמותיים ואיכותיים.
2	תפעול פיזי של הועדות	<ul style="list-style-type: none"> אספקת משרדים, ריהוט המתאים לעיצוב הכללי של המשרד, שילוט, ציוד משרדי (לרבות כסאות לחדרי דיונים, בכפוף לאמור במכרז וככל שעולה דרישה נוספת) קבוע ומתכלה, ציוד מיחשוב (מסכים בגודל מתאים) – לחדרי דיונים הניתנים לצפייה על ידי כל יושבי החדר וסורק שולחני לכל עמדת מזכירות), תקשורת ותשתית אינטרנט (WIFI). ניהול משרד ממוחשב. אבטחה ומיגון. אספקת חניות ליו"רים ולמזכירות הועדה. אספקת שירות דואר, לרבות דואר שליחים. <p>מובהר כי יתכנו ישיבות ודיונים בפורום רחב, ועל כן, על הספק יהיה להתאים את השירות הניתן לצורך כך ובהתאם לדרישה (ולרבות מס' כסאות, וכל עזר נוסף הנגזר ממספר המשתתפים).</p>
3	תפעול מנהלתי של הועדות	<ul style="list-style-type: none"> טיפול מינהלי בתיקי הערר לתכנון ובנייה ותיקי הערר לפיצויים ולהיטלי השבחה: משלב פתיחת התיק ועד סגירתו (בכפוף לסעיפי החוק) בהתאם להנחיות המינהל ויו"ר הועדה. שירותי מזכירות: קבלת קהל, טיפול בדואר, סריקת מסמכים. תשלומים: גביית אגרות (לרבות גביית אגרות מקוונת ככל שייכנס לתוקף) הכנת וניהול ישיבות הועדה: זימון משתתפים, תיעוד (הקלדה, הקלטה, תמלול), תיוק ותיעוד ישיבות במערכת והעלאת פרוטוקול הדיונים (ללא מסמכים נלווים) לאתר המינהל, הפצת החלטות ויישום דרישות יו"ר נוספות. תפעול מערכות מידע בתחום התכנון מנוי שנתי לאתר נבו לכל יו"ר ומזכיר ועדה ו/או לכל אתר דומה אחר שיידרש על ידי המינהל. מנוי שנתי למילון רב מילים לכל יו"ר ו/או לכל מילון מקצועי אחר לפי דרישת המינהל.

משרד האוצר

מינהל התכנון

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון
 1.2.7 להלן ריכוז התפקידים והשירותים עבור כל מחוז כפי הידוע למינהל במועד פרסום המכרז. המציע הזוכה יידרש לספק שירותים בכמות ובהיקף לפי דרישת המינהל ולפי הצורך.

משאבים פיזיים					כוח אדם				הגדרת הועדה לפי סעיפים בחוק	מחוז
מטבח	חלל המתנה	חלל קבלת קהל	ארכיב	חדרי דיונים	חדרי יו"ר	חדרי מזכיר	רכז ועדה	מזכיר ועדה		
מטבח רחב, מקרר משפחתי, פינת ישיבה המספיקה ל-6 אנשים.	בגודל המתאים ל-30 איש + 4 עמדות עבודה	6	1 בגודל המתאים בהתאם לסעיף: 1.7.2.27	2	1	1	2	1	א'12	ת"א
					1	1	2	1	א'12	
					1	1	2	1	א'12	
					1	1	3	1	ו'12	
					1	1	2	1	ו'12	
					1	1	2	1	א'12 + ו'12	
מטבח רחב, מקרר משפחתי, פינת ישיבה המספיקה ל-6 אנשים.	בגודל המתאים ל-30 איש + 4 עמדות עבודה	4	1 בגודל המתאים בהתאם לסעיף: 1.7.2.27	2	1	1	2	1	א'12	מרכז
					1	1	2	1	ו'12	
					1	1	3	1	א'12 + ו'12	
					1	1	2	1	א'12 + ו'12	
מטבח רחב, מקרר משפחתי, פינת ישיבה המספיקה ל-6 אנשים.	בגודל המתאים ל-15 איש + 2 עמדות עבודה.	2	1 בגודל המתאים בהתאם לסעיף: 1.7.2.27	1	1	1	2	1	א'12	ירושלים
					1	1	2	1	ו'12	

מטבח, רחב, מקרר, פינת ישיבה המספיקה ל-4 אנשים.	בגודל המתאים ל-15 איש + 2 עמדות עבודה.	1	1 בגודל המתאים בהתאם לסעיף: 1.7.2.27	1	1	1	2	1	12א'	דרום
									12ו'	
מטבח, רחב, מקרר משפחתי, פינת ישיבה המספיקה ל-6 אנשים.	בגודל המתאים ל-15 איש + 2 עמדות עבודה.	2	1 בגודל המתאים בהתאם לסעיף: 1.7.2.27	1	1	1	3	1	12א'	חיפה
									12ו'	
מטבח, רחב, מקרר משפחתי, פינת ישיבה המספיקה ל-6 אנשים.	בגודל המתאים ל-15 איש + 2 עמדות עבודה.	2	1 בגודל המתאים בהתאם לסעיף: 1.7.2.27	1	1	1	2	1	12א' 12ו'+	נצרת
									12א' 12ו'+	

מובהר, כי בכוננת המינהל להקים ועדה נוספת בחיפה, אם כי במועד פרסום מכרז זה, אין החלטה סופית בעניין זה.

במידה ותדרש הקמת הועדה כאמור, יידרש הספק להרחיב את השירות, והכל בהתאם להוראות מכרז זה ביחס להרחבה.

1.3 כוח אדם למתן השירותים

1.3.1 כל בעל תפקיד שיועמד על ידי המציע למתן השירות, נדרש לקבל אישור בכתב ומראש לתחילת מתן השירות, ובכפוף להמצאת קורות חיים, עמידה בתנאים הקבועים במכרז לגבי אותו תפקיד ובכפוף לאישור נציג אגף תקצוב ורכש האחראי על הפעלת מכרז זה ואישור יו"ר הועדה הרלוונטי ככל ומדובר במזכיר ועדה.

1.3.2 סווג בטחוני:

1.3.2.1 כל נותן שירות מטעם הספק, נדרש לעבור סיווג בטחוני מטעם המינהל, בין היתר לצורך קבלת שם משתמש וסיסמא לעבודה במערכות המינהל.

1.3.2.2 תהליך זה לוקח כ-שלושה שבועות ועל כן, על הספק להיות ערוך ולהעביר, לכל הפחות שלושה שבועות טרם מועד תחילת מתן השירות על ידי אותו נותן שירות, את פרטי המועמדים לעבודה, טפסי סיווג מלאים וצילום ת.ז.

1.3.2.3 ככל שיידרשו מסמכים או מידע נוסף, מתחייב הספק להעבירם למינהל מיד עם דרישתו.

1.3.3 הכשרות:

הכשרה שוטפת

- 1.3.3.1 המינהל יקיים בכל שנה במהלך תקופת ההתקשרות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לפחות הכשרה אחת בת יום אחד כל אחת, לריענון נהלים ועדכון תקופתי לציוותי הספק.
- 1.3.3.2 נציג המינהל יעדכן מראש את הספק במועדי ונושאי ההכשרות כך שהספק יוכל להתארגן מראש לאיוש הצוותים מבלי לפגוע בעבודתן השוטפת של הועדות.
- 1.3.3.3 מבלי לפגוע באמור לעיל, המינהל צופה כי תתקיים אחת לשנה הכשרה, במסגרת קורס, עבור מזכירים ורכזי ועדה.
- יציאה של איש צוות כאמור להכשרה, דרושה אישור של המינהל ושל יו"ר הועדה.
- 1.3.3.4 הספק ישתתף בעלות ההכשרה בעד 1,000 ₪ בתוספת מע"מ לכל עובד וימשיך לשאת בשכרו של העובד בתקופת ההכשרה.
- 1.3.3.5 המינהל שומר לעצמו את הזכות, בהתאם לשיקול דעתו ובשעה שיתעורר צורך, לבקש מהספק לספק מקום המתאים ללימודים והעברת הרצאות, לצורך קיום יום עיון של 9 שעות.
- 1.3.3.5.1 הדרישות מהמקום הינם כדלהלן (המקום יאושר מראש על ידי המינהל):
- 1.3.3.5.1 המקום יהיה נגיש לנכים בהתאם להוראות החוק.
- 1.3.3.5.2 המקום יהיה מתאים להשתתפות של עד 100 איש.
- 1.3.3.5.3 תהא אפשרות לחלוקת המשתתפים לשלוש קבוצות בכיתות נפרדות.
- 1.3.3.5.4 תסופק במהלך יום העיון (ללא תשלום תמורה נוספת) ארוחת בוקר קלה, ארוחת צהריים הכוללת לפחות מנה בשרית ושתי תוספות וכן שתייה קלה וחמה באופן חופשי.
- 1.3.3.5.5 יועמד איש לוגיסטי לתמיכה.
- 1.3.3.5.6 מיקום בגבולות העיר ירושלים או בגוש דן, בהתאם להעדפת המינהל.
- 1.3.3.5.7 יהיה חניון זמין במרחק שלא יעלה על 1 ק"מ ממקום יום העיון ותהא נגישות לתחבורה ציבורית.
- 1.3.3.5.8 התמורה בגין האספקה תכלול גם אספקת עזרי למידה כדוגמת מקרן וכד'.
- 1.3.3.6 המינהל מעריך כי יבקש מדי שנה מאחד הספקים לעמוד בדרישה זו, ובאופן שהדרישה תופנה בשוויוניות, ככל הניתן, לכל אחד מהספקים לאורך תקופת ההתקשרות.
- 1.3.3.7 מובהר כי לא תשולם תמורה נוספת כלשהי לספק עבור ימי העבודה של ציוותי הועדות המשתתפים בימי ההכשרה והספק הוא זה שישא בעלות זו או בכל עלות אחרת הכרוכה בהגעה והשתתפות הצוותים בהכשרות.
- 1.3.3.8 הספק ידאג להמשך העבודה השוטפת בימים אלה ללא תשלום נוסף.

הכשרה למזכיר ועדה

1.3.3.9 מבלי לפגוע באמור לעיל, כל מזכיר ועדה שימונה, יעבור קורס הכשרתי מטעם מינהל התכנון, ועל חשבוננו של הספק שיידרש אף לשאת בעלות של 1,000 ₪ בתוספת מע"מ למשתתף שתשולם למנהל.

קורס זה יארך עד 8 מפגשים שבמהלכם ישלם הספק את שכר מזכיר הועדה במלואו וידאג למזכיר חלופי לצורך מילוי מקום.

מובהר כי לא תשולם תמורה נוספת כלשהי לספק עבור ימי העבודה של ציוותי הועדות המשתתפים בקורס והספק הוא זה שישא בעלות זו או בכל עלות אחרת הכרוכה בהגעה והשתתפות הצוותים לקורס.

הספק ידאג להמשך העבודה השוטפת בימים אלה ללא תשלום נוסף.

1.3.3.10 כל ספק יערוך טקס הרמת כוסית בפסח וראש השנה, הכולל כיבוד קל, לכלל הצוות בכל מחוז בנפרד, בתיאום עם המינהל ובהשתתפות נציגי המינהל.

1.3.3.11 אחת לשנה יערוך הספק יום גיבוש לכלל הצוותים שהוא מפעיל מכוח מכרז זה תחת האשכול, ושיכלול לכל הפחות פעילות חברתית מחוץ למתקני העבודה וארוחה מלאה אחת לפחות.

עבור השתתפות ביום גיבוש כאמור ישתתף המינהל בסכום קבוע של 100 ₪ בתוספת מע"מ לאדם.

המועד המתוכנן וסדר היום יועברו לפחות 45 ימים מראש למינהל וליו"רים לאישור, לצורך קביעת לוחות זמנים לפעילות הועדות והיערכות בהתאם, כך שלא יפגעו ימי הדיונים ורציפות העבודה.

1.3.4 מנהל פרויקט

המציע יעמיד עבור האשכול בו זכה, מנהל פרויקט אשר ירכז את הטיפול בכל הועדות המופעלות על ידי הספק ויהיה אחראי לכל ההיבטים התפעוליים- ניהוליים של מתן השירותים המבוקשים, כמפורט להלן ובהתאם לדרישות המינהל ומכרז זה:

1.3.4.1 מנהל הפרויקט יהיה הגורם הבכיר מטעמו של הספק בכל ההתנהלות מול המינהל, לרבות הבטחת עמידתו של הספק בהתחייבויותיו במכרז זה.

1.3.4.2 מובהר, כי מנהל הפרויקט יהיה הגורם הבכיר ביותר והמוסמך מטעם הספק לנהל את כלל העובדים ונותני השירותים הפועלים מול המינהל ונציגיו ולרבות העמדת בעלי תפקיד חלופיים במידת הצורך, העומדים בדרישות המינהל ובמועד הנדרש.

1.3.4.3 מנהל הפרויקט ינהל ויהיה אחראי על תפקודם וניהולם התקין והאיכותי של עובדי הספק (צוותי מינהלה ו-ועדות הערר) על כלל פעילותם במסגרת המכרז כצוות אורגני ומול כל עובד כפרט, לרבות: איוש, שיבוץ והקצאה, דיווח ובקרה, הכשרה והשתלמויות, רווחת עובדים וטיפולם השוטף.

1.3.4.4 מנהל הפרויקט יהיה הגורם המקשר של הספק מול המינהל, בכל הנושאים המנהלתיים כגון: ההתקשרות החוזית, התשלומים, דיווחים ושיבוט תיאום, עדכונים והתראות, העברת מסרים ותכנים מהמינהל לציוותי הועדות השונים.

1.3.4.5 המנהל מטעם הספק יהיה אחראי לכלל ההיבטים הלוגיסטיים והתפעוליים הנדרשים לתפעול כל וועדה כך שתובטח פעילותה הרצופה והתקינה ולרבות:

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

- 1.3.4.5.1 ניהול מעקב מלאי והזמנות.
- 1.3.4.5.2 ניהול הזמנת ציוד שוטף באופן חודשי.
- 1.3.4.5.3 ווידוא הזמנות ושליחות הציוד לוועדות.
- 1.3.4.5.4 מתן מענה לוועדות בזמני חוסר.
- 1.3.4.5.5 עבודה במשרה מלאה.
- 1.3.4.5.6 שירותיות ונראות הועדה.
- 1.3.4.5.7 סדר וארגון אחר מעקב ההזמנות ומלאי הציוד בוועדות.
- 1.3.4.5.8 ניהול ההתנהלות של הועדה מול שליחויות מסמכים ושליחה ואיסוף דואר מהועדה.
- 1.3.4.5.9 אחראי על תקינות ותחזוקת המבנים באופן שוטף לשביעות רצון המינהל.
- 1.3.4.5.10 ווידוא של תפקוד עבודת הועדה באופן שוטף בהתאם לדרישות המכרז.
- 1.3.4.6 באחריות המנהל "לתרגם" את דרישות המכרז ונהלי העבודה הנדרשים לתוכנית אופרטיבית הגוזרת את כלל צורכי התפעול והלוגיסטיקה מול כלל הגורמים המעורבים בכל הפעילויות המתוכננות והמיועדות להתקיים.
- 1.3.4.7 המנהל ידאג ויוודא כי לכל וועדה יועמדו כלל האמצעים לפעילותם התקינה והשוטפת.
- 1.3.4.8 המנהל יהיה אחראי לשליטה ובקרה על אופן ניהולם הלוגיסטי של השירותים, כולל פתרון בעיות שוטפות.
- 1.3.4.9 המנהל יהיה אחראי לטיפול מול ציוותי הועדות ונציגי המינהל בכל אירוע חריג כגון: דחיית ישיבות, אי הגעת עובדים, תקלות טכניות וכדומה.
- 1.3.4.10 המנהל יהיה אחראי לריכוז דיווחי ביצוע מכלל הועדות, ניתוחם והפקת דוחות תפעוליים וניהוליים אשר ישמשו את תהליכי החיוב הכספי ואת אומדן הביצועים והתפוקות אחת לחודש.
- 1.3.4.11 מנהל הפרויקט יהיה זמין ככל שידרש לצורך מימושם התקין של השירותים המבוקשים.
- 1.3.4.12 ככל והמנהל לא יהיה זמין למתן השירותים, בשל חופשה או מחלה או כל סיבה אחרת, ימונה על ידי הספק מנהל פרויקט חלופי, אשר מסוגל לתת את השירותים הנדרשים מהמנהל באופן שוטף וללא הפרעה.

1.3.5 מזכיר ועדה

- הספק יציב **בכל ועדה בנפרד**, מזכיר ועדה ייעודית אשר אושר על ידי המינהל וקיבל את אישור היו"ר והעומד בתנאי מכרז זה (תנתן עדיפות למזכיר ועדה בעל תואר ראשון במשפטים), לאחר ראיון ואישור יו"ר הועדה הרלוונטי מטעם המינהל, ואשר יהיה אחראי לביצוע המשימות הבאות לפחות, הכל בהתאם לדרישות המינהל ויו"ר הועדה, אשר יתפקד כממונה מקצועי על המזכיר:
- 1.3.5.1 אחריות לניהול כלל עבודת המזכירות וצוות הועדה, לרבות ניהול צוות רכזי הועדה וכן חלוקת משימות, מעקב ביצוע וניהול זמן.
 - 1.3.5.2 הימצאות במשרדי הועדה בכל ימי העבודה, לרבות השתתפות בדיונים וסיורים, בהתאם לדרישת היו"ר.

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

- 1.3.5.3 אחריות לתיאום הפעילות של הועדות מול כלל הגורמים המעורבים.
- 1.3.5.4 ניהול פרויקטים ומשימות שיידרשו, באופן עצמאי.
- 1.3.5.5 עריכה והכנה של חומר משפטי לדיונים.
- 1.3.5.6 אחריות לניהול רישום ומעקב אחר שעות הדיון, שעות ההכנה ושעות הסיור של חברי הועדה וניהול דו"חות שעות של חברי הועדה אל מול יו"ר הועדה והמינהל.
- 1.3.5.7 מזכירי הועדה יידרשו להכיר את נהלי מינהל התכנון לגבי הגשה ואישור חשבונות, דיווח שעות עבודה וכד', ויידרשו לאכוף נהלים אלה.
- 1.3.5.8 ניהול המערך הלוגיסטי והזמנת ציוד שוטפת מול המנהל מטעם הספק.
- 1.3.5.9 ניהול יומן הועדה לרבות תיאום מול יו"ר, ועדה מקומית, חברי הועדה.
- 1.3.5.10 מעקב אחרי ניהול מערך הדואר.
- 1.3.5.11 מתן מענה מקצועי לפניית האזרחים ובכלל זאת ניהול מערך ההסברה וההדרכה על אופן הגשת הערר לרבות הנחיה מקצועית למתן שירות לאזרחים לאופן הגשת הערר והתנהלותו.
- 1.3.5.12 מתן מענה ושירות מקצועי לדרישות הועדה המקומית ושימור קשר שוטף עימה.
- 1.3.5.13 ניהול תיק הערר מרגע פתיחתו ועד הסגירה: תיאום דיונים, דרישה ומעקב אחרי אבני הדרך המרכזיות בתהליך הערר לרבות איסוף והפצת המסמכים הנדרשים וכן עדכון שוטף של היו"ר ותיעודו במערכת מעקב ובקרה של המינהל.
- 1.3.5.14 הכנת החומר לדיונים לאחר וידוא מוכנות החומרים וכי מלוא החומרים מצויים בתיק.
- 1.3.5.15 עבודה שוטפת מול היו"ר הנוגעת לפעילות ותפקוד הועדה, לרבות החלטות יו"ר.
- 1.3.5.16 עדכון שוטף של מערכת המחשוב מטעם המזמין (כולל שליחת דו"חות חודשיים למינהל).
- 1.3.5.17 הפצת פרוקטוקולים והחלטות באתר מינהל התכנון, בהתאם ללוחות הזמנים בחוק ו/או דרישת המינהל.
- 1.3.5.18 ניהול מערכת תשלומי האגרה.
- 1.3.5.19 אחריות להכנת דו"חות שיידרשו ע"י המינהל מעת לעת.
- 1.3.5.20 עבודה על יישומי OFFICE וכן מאגרי מידע משפטיים כדוגמת נבו.
- 1.3.5.21 עדכון והיכרות עם סדרי הדין והוראת החוק באשר לעבודת הועדה.
- 1.3.5.22 כישורים נדרשים למזכיר ועדה:
- 1.3.5.22.1 כושר התנסחות והבעה לצורך מעבר על החלטות הועדה.
- 1.3.5.22.2 יכולת מעקב ובקרה על החלטות ויישומם.
- 1.3.5.22.3 יסודיות, דייקנות ויכולת עבודה תחת לחץ.
- 1.3.5.22.4 שירותיות.

1.3.5.22.5 יחסי אנוש מעולים ויכולת עבודה בצוות.

1.3.5.22.6 יכולות ניהול פרויקטים ומשימות באופן עצמאי.

על מזכיר הועדה לקבל מינוי רשמי משר האוצר, בהתאם לתיקון 101 לחוק.

שכר מזכיר ועדה אשר ישולם על ידי הספק למזכיר ועדה, לא ירד מסך של 10,500 ₪ ברוטו.

לעניין היקף המשרה ראה סעיף 1.5.7.4 להלן.

1.3.6 רכז ועדה

הספק יציב **בכל ועדה**, שני רכזי ועדה לפחות ובהתאם לטבלה שבסעיף 1.2.7 לעיל, אשר כל אחד אושר על ידי המינהל, לאחר ראיון ואישור מזכיר ויו"ר הועדה הרלוונטי מטעם המינהל, ואשר יהיה אחראי לביצוע המשימות הבאות לפחות, הכל בהתאם לדרישות המינהל, מזכיר הועדה ויו"ר הועדה, אשר יתפקד כממונה מקצועי על המזכיר ועוזריו.

המינהל יהיה רשאי להורות לספק להציב רכזי ועדה נוספים בהתאם לצורך והמינהל ישלם לספק עבור תוספת זו בהתאם להצעת המחיר, בכפוף לאישור ועדת מכרזים.

1.3.6.1 רכז ועדה יבצע עבודות פקידותיות שונות תוך שהוא מסייע למזכיר הועדה ופועל עפ"י הנחיותיו לגבי הפעלת הועדה.

1.3.6.2 רכז הועדה אינו חייב להיות נוכח בדיוני הועדה או בסירוריה אך יהיה נוכח במשרדי הועדה בעת היעדרותו של מזכיר הועדה או בעת השתתפותו של המזכיר בדיוני הועדה.

1.3.6.3 מתן מענה לפונים לועדה לצורך הגשת עררים ובנושאים אחרים.

1.3.6.4 מתן שרות לקהל.

1.3.6.5 סיוע למזכיר הועדה, ליו"ר הועדה ולבעלי תפקידים אחרים בועדה.

1.3.6.6 טיפול בדואר, הדפסות, ניהול לוי"ז לפגישות ודיונים, זימון משתתפים לדיונים ולישיבות הועדה.

1.3.6.7 מעקב אגרות לעררים.

1.3.6.8 תחזוקה וסידור של ארכיב הועדה.

1.3.6.9 סריקה של החלטות. כמו כן סריקה של כל מסמך רלוונטי בהתאם לדרישות המינהל.

1.3.6.10 ניהול תיקי הועדה לרבות, פתיחה, טיפול שוטף, סגירה, ושליחה לגנזך מנהל התכנון - משרד האוצר, במידת הצורך.

1.3.6.11 תיעוד הנתונים של תיק הערר במערכת מעקב ובקרה בהתאם לדרישות מזכיר הועדה והמינהל, ולפי הנחיות שיוספקו על ידי אגף מערכות מידע.

1.3.6.12 שירותים נוספים במידת הצורך.

1.3.6.13 על רכז הועדה לעמוד בתנאים הבאים לפחות:

1.3.6.13.1 בעל תעודת בגרות מלאה.

1.3.6.13.2 ניסיון של שנתיים לפחות בעבודה משרדית המצריכה שירות לקוחות.

1.4 שירותים מקצועיים שיידרשו לצורך תפעול הועדות

מובהר למען הסר ספק כי שירותים אלה יינתנו על ידי הספק לכל ועדה, בהתאם לדרישת המינהל וצרכיו, כאשר על השירותים לעמוד בדרישות שלהלן במלואן ולהינתן כשהם כוללים את כל העזרים (הטכנולוגיים והתפעוליים) הנדרשים לשם מתן שירות מלא כנדרש.

מובהר, כי במידה ונקבע תשלום קבוע עבור שירות מסויים, התשלום יבוצע עבור ביצוע בפועל בלבד.

המינהל שומר על זכותו להזמין שירותים אלה מספקים אחרים, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

המינהל יהא רשאי להורות על החלפת כל נותן שירות שלהלן, בהתאם לשיקול דעתו וככל שלא יהיה שבע רצון מנותן השירות.

1.4.1 בודק תוכניות

המינהל יהיה רשאי להורות לספק להעמיד בודק תוכניות.

המינהל יהיה רשאי לבקש מבודק התוכניות לבצע את המטלות הבאות:

1.4.1.1 יהיה אחראי לבדיקת היתרי בנייה, בהתאם לחוק התכנון והבנייה ולתקנות שהותקנו מכוחו, ולמתן ייעוץ ועזרה בהתאם לדרישת היו"ר ולהכנת התייחסות מתאימה.

1.4.1.2 ריכוז נתונים לצורך הכנת דו"חות אודות פעילות גורמים מקצועיים.

1.4.1.3 ביצוע מטלות שונות בהתאם לדרישות יו"ר הועדה.

1.4.1.4 מובהר, כי בודק התוכניות לא יידרש להשתתף בדיוני הועדות, אלא אם יידרש ממנו במפורש לעשות כן.

1.4.1.5 הבודק יהיה כפוף מקצועית ליו"ר הועדה.

1.4.1.6 בודק התוכניות יוכל לתת שירות למספר ועדות.

דרישות מבודק התוכניות:

1.4.1.7 הנדסאי בניין רשוי או בעל תואר ראשון באחד מהתחומים הבאים – אדריכלות, תכנון ערים, גיאוגרפיה, הנדסה אזרחית.

1.4.1.8 רשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים.

1.4.1.9 נסיון של שנה לפחות בהפעלת תוכנת GIS (מערכת מידע גאוגרפית).

1.4.1.10 נסיון של שלוש שנים בעבודה בנושא תכנון ובניה, לרבות בדיקת בקשות להיתרי בניה.

1.4.1.11 הבודק עבר במהלך השנתיים שקדמו למועד העמדתו למתן שירות, קורס הכשרה לעולם התוכן המוניציפאלי לפקיד / הנדסאי / טכנאי רישוי בניה ברשות המקומית.

1.4.1.12 המינהל יעדיף בודק תוכניות שעבר השתלמויות מקצועיות וקורסים בתחום התכנון ובניה, חוק תכנון ובניה, מערכות ממוחשבות כגון "אוטוקד".

1.4.1.13 דובר עברית ברמת שפת אם.

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

בעבור שירותי בדיקת תוכניות, ובהתאם להיקף דרישת המינהל למתן השירות, תשולם תמורה קבועה של 120 ₪ בתוספת מע"מ לשעת בדיקת תוכניות.

לא תשולם כל תוספת לסכום, לרבות בעבור נסיעות וכל עלות נוספת הכרוכה במתן השירות.

1.4.2 קלדנות

שירותי ההקלדה נועדו לתעד באופן ממוחשב (במעבד תמלילים), את מהלך הישיבה המלא, הנערך בישיבות ועדות הערר. בנוסף נדרשים שירותי הקלדה כסיוע בעת כתיבת החלטות. שירות זה יינתן באופן שוטף בכל יום דיון בועדה, על ידי הספק וכן על פי דרישת יו"ר לקלדנות של החלטות (ובהתאם לאישור המינהל).

דרישות מנותן השירות:

1.4.2.1 שליטה מלאה בעברית (קריאה וכתובה).

1.4.2.2 השכלה תיכונית לפחות.

1.4.2.3 שליטה במעבד התמלילים MS Word בגרסה הזוהי לזו אשר בשימוש במוסדות התכנון ובמינהל התכנון.

1.4.2.4 ניסיון של לפחות שנתיים בעבודת הקלדה בישיבות רבות משתתפים במהלך 3 השנים שקדמו למועד הצגת הקלדן/נית.

1.4.2.5 מהירות הקלדה של לפחות 80 מילים בדקה.

שירותי הקלדנות בימי דיונים יהיה מתומחר כחלק מהצעת המחיר ולא ישולם בגינו תשלום נפרד.

בעבור שירותי קלדנות נוספים מעבר לימי הדיונים, תשולם תמורה קבועה של 120 ₪ בתוספת מע"מ לשעת קלדנות, שירות זה יינתן לא במסגרת ימי דיונים באישור המינהל.

לא תשולם כל תוספת לסכום הקבוע, לרבות בעבור נסיעות וכל עלות נוספת הכרוכה במתן השירות.

1.4.3 הקלטה

שירותי ההקלטה נועדו לתעד באמצעי הקלטה דיגיטאליים, את מהלך הישיבה מתחילתה ועד סופה. אמצעי ההקלטה אף הם יסופקו על ידי הספק בכל יום דיונים.

דרישות מנותן השירות:

1.4.3.1 שליטה מלאה בעברית (קריאה וכתובה).

1.4.3.2 הכשרה כעובד הקלטה מקצועי ממוסד מוכר.

בועדות ערר לתכנון ובנייה יש צורך בהקלטת כל דיון בועדה והנ"ל יתומחר במסגרת הצעת המחיר להצגת מבנה באשכול הרלוונטי.

בועדות ערר לפיזיויים והיטלי השבחה ההקלטה תהיה לפי דרישה של המינהל. במקרה זה, התשלום בגין שירות ההקלטה יהיה קבוע ויעמוד על 100 ₪ בתוספת מע"מ להקלטה של שעה.

לא תשולם כל תוספת לסכום הקבוע, לרבות בעבור נסיעות וכל עלות נוספת הכרוכה במתן השירות.

שירותי הקלטה אינם מהווים בהכרח תחליף לשירותי הקלדה, הכל בהתאם לדרישות המינהל. השירותים כוללים שימוש ואספקת עזרי ההקלטה.

1.4.4 תמלול

שירות התמלול מבוצע על בסיס הקלטת אודיו שנערכה במהלך ישיבה של הוועדות. התמלול יתעד באופן מדויק את מהלך הישיבה כפי שהוקלט במתכונת של תרשומת מלאה, המתארת את מהלך הישיבה מתחילתו ועד סופו.

דרישות מנותן השירות:

1.4.4.1 שליטה מלאה בעברית (קריאה וכתובה).

1.4.4.2 השכלה תיכונית.

1.4.4.3 שליטה במעבד התמלילים MS Word בגרסה אשר בשימוש במוסדות התכנון.

בוועדות ערר לתכנון ובנייה ובוועדות ערר לפיצויים והיטלי השבחה התמלול יהיה לפי דרישה של המינהל.

התשלום בגין שירות התמלול יהיה קבוע ויעמוד על 20 ₪ בתוספת מע"מ לתמלול של עמוד בן עד 300 מילים.

לא תשולם כל תוספת לסכום הקבוע, לרבות בעבור נסיעות וכל עלות נוספת הכרוכה במתן השירות.

1.4.5 תרגום מסמכים

תרגום מסמכים כלליים ומקצועיים כגון: עסקי-כלכלי, חוקתי-משפטי, מדעי-רפואי, תכנוני, עירוני וטכנולוגי, בכל השפות בהתאם לכל הניבים והדיאלקטים הנדרשים בשפה הנדרשת ולפחות בשפות:

עברית, אנגלית, ספרדית, ערבית, אמהרית, צרפתית ורוסית.

תרגום המסמכים הכלליים והמקצועיים כולל בתוכו תרגום, בדיקת תרגום, עריכה לשונית, הפקה, הגהה ותיקון.

דרישות מנותן השירות:

1.4.5.1 שליטה מלאה בעברית ובשפה הנדרשת לתרגום (לשון, קריאה וכתובה).

1.4.5.2 השכלה אקדמית הנוגעת לשפה הנדרשת לתרגום (לשון, ספרות, היסטוריה)

1.4.5.3 שליטה בתוכנת MS word אשר נמצאת בשימוש במוסדות התכנון.

התשלום בגין תרגום מסמכים, יהיה לפי דרישת המינהל וביצוע בפועל, ויעמוד על סכום קבוע של 120 ₪ בתוספת מע"מ לעמוד בן עד 250 מילים.

לא תשולם כל תוספת לסכום הקבוע, לרבות בעבור נסיעות וכל עלות נוספת הכרוכה במתן השירות.

1.4.6 מתורגמות

תרגום עוקב בתחומים מקצועיים וכלליים. בכל התחומים לרבות החוקתי-משפטי ובכל השפות בהתאם לכל הניבים והדיאלקטים הנדרשים בשפה, לרבות בשפת הסימנים, אמהרית, אנגלית, ערבית ורוסית ושפות מהמזרח הרחוק.

דרישות מנותן השירות:

1.4.6.1 שליטה מלאה בעברית ובשפה הנדרשת לתרגום (לשון, קריאה וכתובה).

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

התשלום בגין שירותי מתורגמנות, יהיה לפי דרישת המינהל וביצוע בפועל, ויעמוד על סכום קבוע של 120 ש"ח לשעה בתוספת מע"מ.

לא תשולם כל תוספת לסכום הקבוע, לרבות בעבור נסיעות וכל עלות נוספת הכרוכה במתן השירות.

מובהר, כי שירות זה לא צפוי להנתן בהיקף גבוה, ורק בהתאם לצורך ובאישור המינהל.

1.4.7 שירותי סריקה

מתן שירותים של סריקת מסמכים, במקום מתן השירות ו/או בהתאם להוראות המינהל.

דרישות מנותן השירות:

1.4.7.1 שליטה מלאה בעברית.

1.4.7.2 עבודה של שנה לפחות עם מערכות מיחשוב ומכונות סריקה.

התשלום בגין שירותי סריקה, יהיה לפי דרישת המינהל וביצוע בפועל, ויעמוד על סכום קבוע של 30 ש"ח לשעה בתוספת מע"מ.

לא תשולם כל תוספת לסכום הקבוע, לרבות בעבור נסיעות וכל עלות נוספת הכרוכה במתן השירות.

מובהר, כי אין באמור לעיל על מנת לגרוע ממחוייבות הספק לתת שירותי סריקה כנדרש במכרז. שירותי הסריקה באמצעות סעיף זה, יינתנו רק באישור מוקדם ומיוחד של המינהל.

1.4.8 אבטחה

אבטחה ושמירה על הסדר בכל שעות קיום דיוני ערר בועדה, לרבות בדיקת הנכנסים והעברת מגנומטר, וכן אספקת אבטחה במהלך ישיבות הועדה.

דרישות מנותן השירות:

1.4.8.1 בעל רישיון תקף לנשיאת נשק.

1.4.8.2 בעל בריאות תקינה.

1.4.8.3 מוסמך לביצוע פעילות אבטחת מתקנים.

1.4.8.4 מוסמך בהגשת עזרה ראשונה.

1.4.8.5 דובר עברית.

עבור שירותי האבטחה לא ישולם תשלום נוסף ועל הספק יהיה לתמחר שירות זה כחלק מהצעת המחיר.

במידה וישנו בכניסה למבנה מאבטח, המינהל יהיה רשאי להכיר במאבטח זה כעונה על הדרישה, אולם לא יהא בכך תחליף למאבטח כנדרש לעיל בימי דיונים.

1.4.9 אספקת מנוי שנתי לאתר נבו לכל יו"ר ומזכיר ועדה ו/או לכל אתר דומה אחר שיידרש על ידי המינהל.

1.4.10 אספקת מנוי שנתי למילון רב מילים לכל יו"ר ו/או לכל מילון אחר לפי דרישת המינהל.

1.5 נהלי העבודה בוועדות

בסעיף זה מוצגים עיקרי נהלי העבודה הנדרשים. דרישות החוק והתקנות ביחס לתפקוד הוועדות מוצגות בנספח ח' למכרז זה.

1.5.1 צוות הועדה ויושב ראש הועדה

1.5.1.1 מלוא כוח האדם המוצב בוועדה על ידי הספק (להלן: "צוות הועדה") יהיה כפוף ליו"ר הועדה בכל הקשור לפעילות המקצועית הנדרשת לטיפול בערר בהיבט המשפטי.

1.5.1.2 היו"ר יהיה חייב להיות מיועד בכל העדרות ו/או כל עניין הנוגע לצוות העבודה.

1.5.1.3 איש הקשר מטעם המינהל ויו"ר הועדה עתידים לספק הנחיות מקצועיות לצוות הוועדה.

1.5.2 הוועדה והרשויות

במסגרת יחסי הגומלין של הספק עם רשויות נוספות (ועדה מקומית, רשות רישוי, ועדה מחוזית, ועדה מרחבית, רשות מקומית, בתי המשפט), יפעל צוות הועדה על המפורט להלן:

1.5.2.1 הספק יהיה אחראי לקבלת תיקים, תכניות, מסמכים, פרוטוקולים, מידע ועוד מהרשויות לצורך הכנת דיון בוועדות השונות וזאת, תוך עמידה בלוחות הזמנים הקבועים בחוק ובתקנות.

1.5.2.2 הספק יהיה אחראי להחזרת תיקים, תכניות, מסמכים, פרוטוקולים וכל מידע שהתקבל מרשויות רלבנטיות, אל הרשות שהעבירה החומר, עם סיום הטיפול בהן.

1.5.2.3 הספק יפעל לזימון נציגי הרשויות לוועדות על פי הנהלים והתקנות.

1.5.3 תשלום עבור אגרות

הספק יהיה אחראי לכל ההיבטים הנוגעים לתשלום עבור אגרות כנדרש בחוק ובתקנות. הטיפול באגרות כולל:

1.5.3.1 מענה לנושא מעקב אחר תשלום אגרות בגין הטיפול בעררים ולבקשות להחזר תשלום, כנדרש מכוח כל חוק ותקנות.

1.5.3.2 הנחיית הפונים לוועדה אודות אופן וגובה התשלומים הנדרשים ואספקת טפסי תשלום אגרה כנדרש למשלמים.

1.5.3.3 ניהול מעקב אחר התשלומים בכל תיק ערר דיווח ותיעוד אודותיהם.

1.5.3.4 ככל שיהיה שינוי בהיקף האגרות או באופן התשלום (מקוון או ידני) הספק יידרש לתת את השירות בהתאם לשינוי.

1.5.3.5 דיווח חודשי למינהל על תשלומי אגרות שהתקבלו בוועדה בהתאם לקובץ שיעבור על ידי המינהל לדיווח.

1.5.4 תיעוד החלטות הועדה

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון
 הספק באמצעות צוותי הועדה, יתעד במערכת מעקב ובקרה ויפרסם, באתר האינטרנט של המינהל, את פעילותה השוטפת והחלטותיה של כל ועדה בכל מחוז עליה הוא אחראי, בהתאם להנחיות המינהל.

1.5.5 טיפול בטפסי משוב

במסגרת פעילות הועדות, זכאים העוררים להגיש טפסי משוב אודות הטיפול לו הם זכו בוועדה. הספק, באמצעות צוותי הועדה, יטפל בהפצת הטופס, באיסופו ובניתוחו, על פי הנחיות המזמין.

מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המינהל רשאי לבצע בקרה ו/או משוב בעצמו או באמצעות מי מטעמו, על השירותים הניתנים במכרז זה על ידי הספק ו/או בעלי התפקידים בוועדות, והספק יאפשר למינהל ביצוע כל פעולה לצורך כך.

1.5.6 סריקה ארכוב וגניזה של תיקי ערר

1.5.6.1 הספק יבצע פעילות של סריקת תיקים, ארכובם במערכת מעקב ובקרה וגניזתם על פי נהלי עבודה שיועברו אליו על ידי המינהל.

1.5.6.2 הסריקה בפועל תבוצע באופן שוטף על ידי הספק, באמצעות צוותי מזכירי ורכזי הועדה, במבנה הועדה בלבד, ועל חשבונו של הספק וללא תשלום תמורה נוספת.

1.5.6.3 במקרים בהם לא ניתן לבצע סריקת וארכוב תיקים באמצעות הסורק במבנה (כגון סריקת גרמושקות ו/או כל מסמך לא סטנדרטי אחר), ידאג הספק לסריקת המסמך ותיעוד של המסמכים שיצאו מהועדה לסריקה. סריקה זו יכולה להתבצע מחוץ למבנה, ועל חשבונו של הספק.

1.5.6.4 מובהר, כי הספק לא יהיה אחראי לסריקת חומרים שלא נסרקו טרם תחילת הפעילות על ידו.

1.5.7 ימי עבודה ורציפות השירות

1.5.7.1 משרדי הועדות יהיו פתוחים ומאוישים במשך הימים א'-ה', בין השעות 08:00-16:30, למעט בימי שבתון הקבועים בחוק.
 ביום רביעי האיוש יהיה עד השעה 17:30.

בימי חול המועד, משרדי הועדות יהיו פתוחים ומאוישים עד לשעה 14:00 וקבלת קהל תתבצע בין השעות 08:30-12:30.

המינהל יהיה רשאי לאשר נוכחות חלקית של צוות המזכירות או את סגירת הועדה לחלוטין, ובלבד שקיבל פנייה מראש בעניין.

בערבי חג ו/או מועדים שאין לגביהם הנחיה מפורשת לעיל, יפנו נציגי חברת הניהול לקבלת הנחיה הביחס לשעות העבודה מהמינהל.

1.5.7.2 בימי דיונים תדרש עבודה של מזכיר הועדה, הקלדן, המקליט והמאבטח עד למועד סיום הדיונים, אשר עלול לחרוג מהמועדים הקבועים לעיל ולהלן.

1.5.7.3 מזכירות הועדות תקבל קהל בימים א'-ה', בין השעות 08:30-14:30. ביום רביעי בשבוע תתקיים קבלת קהל עד השעה 16:30.

המינהל שומר לעצמו את הזכות לשנות את שעות קבלת הקהל. בכל שעות עבודת מזכירות הועדות ישהה כלל הצוות במתכונת מלאה, אלא אם ניתן אישור חריג מראש מיו"ר הועדה ונציג המינהל.

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

1.5.7.4 יו"ר הועדה רשאי לדרוש כי צוות הועדה יישאר מעבר לשעות העבודה הרגילות של המשרד, בהתאם לשיקול דעת יו"ר הועדה.

מודגש, כי לא תשולם תמורה נפרדת במקרה זה והצעת המחיר בה נקב הספק הזוכה תגלם 15 שעות עבודה חודשיות בממוצע לכל אחד מאנשי הצוות.

1.5.7.5 במועדים בהם המשרדים אינם מאויישים, יעמיד הספק מענה קולי לשיחות נכנסות, אשר יפרט את שעות פעילות הועדה, לרבות שעות קבלת הקהל.

מודגש, כי אין מדובר בתא קולי להשאר הודעות, אלא מענה קולי ממוחשב.

1.5.8 שירות המותאם לבעלי מוגבלויות

1.5.8.1 השירות השוטף שיינתן על ידי הספק יהיה נגיש לבעלי מוגבלויות בהתאם לתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות), תשע"ג-2013.

1.5.8.2 את התקנות והוראות נוספות בנושא זה ניתן למצוא בקישור:

<http://www.justice.gov.il/Units/NetzivutShivyon/MercazHameidaLenegishut/MahiNegishut/Pages/NegishutHasherut.aspx>

1.6 נתוני עבר

1.6.1 בטבלה שלהלן מופיעים נתונים המתארים התפלגות כמותית של עבודת ועדות הערר השונות בשנים 2016-2017. יובהר כי אין בכמויות המוצגת בטבלה, כדי לחייב את

המינהל לכל כמות כלשהיא בכל פרק זמן של תקופת ההתקשרות, ולמציע או לזוכה לא תהא שום טענה בעניין.

2017		2016		מיקום	הועדה
מס תיקי ערר המוגשים בשנה בכל מחוז	מס. ימי דיונים בשנה	מס תיקי ערר המוגשים בשנה בכל מחוז	מס. ימי דיונים בשנה		
504	201	554	204	רמלה	מרכז
483	166	591	159	חיפה	חיפה
400	133	609	85	נצרת עלית	צפון
116	61	124	74	באר שבע	דרום
614	141	563	134	ירושלים	ירושלים
848	195	887	208	תל אביב	תל אביב
2965	897	3328	895	סה"כ:	

יום דיונים אורך בממוצע כ-8 שעות. עם זאת מובהר, כי מדובר בממוצע וכי בפועל אורך ימי הדיונים הינו בעל שונות גבוהה. בנוסף, מנהל התכנון מעריך כי היקף ימי הדיונים בועדות ערר לתכנון ובנייה (12א) מהווה כ-70% מסך ימי הדיונים הצפויים.

מודגש, כי מדובר בהערכה בלבד ואין התחייבות להיקף מסויים מטעם המינהל והספק יידרש להעמיד את כל השירותים הנדרשים במכרז בהתאם לאורך הועדות בפועל והצעת המחיר שנתן.

1.7 המבנה לאכלוס הועדות

1.7.1 כללי

1.7.1.1 בכל מחוז באשכול בו הוכרז המציע כזוכה, יהיה מחוייב המציע להעמיד מבנה במרחק שלא עולה על 5 ק"מ (בקו אוירי) ממבנה לשכות התכנון המחוזיות של מינהל התכנון.

1.7.1.2 האמור לעיל לא יחול לגבי מחוז תל אביב וחיפה, לגביהם המרחק ממבנה לשכת התכנון לא יעלה על 2 ק"מ (בקו אוירי) ובלבד שהמבנה לא יחרוג משטחי הרשות המקומית בה מצויה הלשכה.

1.7.1.3 את מיקום לשכות התכנון המחוזיות ניתן למצוא בקישור הבא:

<http://www.iplan.gov.il/Mechozi/Pages/RegionalPlaningsInstitution.aspx>

1.7.1.4 על הספק יהיה להציג מבנה העומד בדרישות המכרז או מבנה ותכנית שיפוץ והתאמה לצורך עמידה בדרישות המכרז, תוך לא יאוחר מ-45 יום מיום ההודעה על הזכייה במכרז.

1.7.1.5 הצגת המבנים לשביעות רצון המינהל הינה תנאי לחתימת המינהל על ההסכם.

1.7.1.6 המשרדים שישמשו את הועדות יתאימו לקיום כלל השירותים המבוקשים, ימוקמו **במתחם פיזי אחד** (מבנה או חלק ממבנה), תוך מתן דגש לפונקציונליות המשרדים והתאמתם למתן השירות כמפורט במכרז זה.

1.7.1.7 המבנה יועמד לשימוש ועדות הערר בלבד, והספק הזוכה לא יוכל לעשות שימוש במבנה לצרכים אחרים, שאינם לצורך מתן שירות בהתאם למכרז זה.

1.7.1.8 המבנה יהיו במקום נגיש לרכב פרטי ולתחבורה ציבורית, במרחק שלא יעלה על 500 מ' מתחנת אוטובוס או רכבת, ובסמוך לחניה מוסדרת, לרבות חניה לאנשים עם מוגבלויות וכן יספק חניה, שאינה מרוחקת ביותר מ-5 דק' הליעה ליושבי הראש של הועדות, לחברי הועדות (אשר מגיעים רק בימי דיונים בהתאם לתקנות), למזכירות הועדה ובהתאם לצורך לנציגי מנהל התכנון האחראיים על הפעלת הועדות.
החניות יהיו בעלי גישה לבעלי מוגבלויות.

1.7.1.9 המבנה ימוקם באזור המיועד לתעסוקה ו/או משרדים, במבנה הפועל על פי דרישות החוק וההיתרים הנדרשים להפעלת משרדים לשימוש הציבור.

1.7.1.10 המשרדים לא ימוקמו באזורים המיועדים לשימושי תעשייה. אולם, במידה והאזור מיועד לתמהיל שימושים מעורבים, וממוקמים בו משרדים ממשלתיים לשרות הציבור, יוכל המציע להציע למינהל למקם באזור את משרדי הועדות.

1.7.1.11 כמו כן, יהיה רשאי המינהל לבקש מהספק להרחיב את השירות, באופן שהספק ייתן שירות ביחס לועדות נוספות וכן ביחס לשירות נוסף הכרוך בשירותים הניתנים בהתאם למכרז זה ובהתאם לדרישות המינהל.

1.7.1.12 המינהל רשאי לבקש מהספק להעמיד מבנה ו/או תוספת למבנה, בהתאם לדרישת המינהל ובשל הגדלת השירות הנדרש ביחס למתואר במכרז. המינהל יפעל במקרה זה בהתאם לאמור להלן:

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

1.7.1.12.1 במידה והספק יעמיד את התוספות הנדרשות על ידי המינהל באותו המבנה ובאותה הקומה של הועדה אשר אושרה על ידי המינהל במועד החתימה על הסכם ההתקשרות, ישלם המינהל תוספת של 10% לתמורה, על התמורה הקבועה בגין כך בסעיף 2.1.10.2 למכרז, בגין העמדת חדרים ו/או ועדות ו/או מרכיבי מבנה שונים.

1.7.1.12.2 במידה והספק יעמיד את התוספות הנדרשות על ידי המינהל באותו המבנה אולם בקומה שונה מהועדה אשר אושרה על ידי המינהל במועד החתימה על הסכם ההתקשרות, ישלם המינהל בהתאם לתמורה הקבועה בגין כך בסעיף 2.1.10.2 למכרז, בגין העמדת חדרים ו/או ועדות ו/או מרכיבי מבנה שונים.

1.7.1.12.3 במידה והספק יעמיד את התוספות הנדרשות, במבנה שונה מהמבנה אשר אושר על ידי המינהל במועד החתימה על הסכם ההתקשרות, יגרע המינהל 20% מהתמורה הקבועה בגין כך בסעיף 2.1.10.2 למכרז, בגין העמדת חדרים ו/או ועדות ו/או מרכיבי מבנה שונים.

1.7.1.13 בכל מקרה מובהר, כי נדרש שהמיקום של המבנה הנוסף לא יעלה על מרחק של 2 ק"מ מהמבנה הקיים.

1.7.1.14 במידה וידרוש המינהל תוספות לאחר הזכייה, בהתאם לאמור לעיל, יידרש הספק להעמיד את התוספות, כשהן מוכנות לשימוש המינהל, תוך לא יאוחר משלושה חודשים ממועד ההודעה של המינהל על הצורך בתוספות.

1.7.1.15 הספק יתקין שעון נוכחות ועובדיו יהיו מחוייבים בדיווח.

מובהר, כי המינהל רשאי לקבל לידי את המידע משעון הנוכחות בכל עת, בין היתר לצורך מעקב כי השירותים ניתנים בהתאם למבוקש במכרז.

1.7.1.16 באפשרות המינהל להפחית את הדרישות שלהלן בהתאם לשיקול דעתו ואישורו מראש.

1.7.2 מפרט המבנה המיועד לאכלוס הועדות

1.7.2.1 אולם הדיונים

1.7.2.1.1 מידות אולם הדיונים הנדרש יהיו בין 70-100 מ"ר ובלבד כי תינתן אפשרות מלאה למיקום פיזי ופונקציונלי כנדרש בסעיפים הבאים. תרשים של האולם, כולל מיקום הציוד הנדרש מופיע בנספח י"ב למכרז.

במקרים חריגים יאשר המינהל חריגה מהגודל הנדרש, ובלבד כי האולם שיוצע יתאים לשימוש המבוקש.

1.7.2.1.2 האולם / אולמות ישמשו את הרכבי כלל הועדות במחוז, כאשר השימוש בו / בהם יהיה בימים שונים ובצורה המתואמת בין יושבי ראש הועדות.

1.7.2.1.3 האולם יתאים לשיבות הועדות ויכלול מקומות ישיבה עבור 5 חברי ועדה, כ- 5 בעלי תפקיד נוספים (מזכיר הועדה, מקליט/קלדן, וכד') מסביב לשולחן המרכזי, 8-10 מתדיינים, וקהל של לפחות 25 אנשים. בנוסף יהיה מקום לתוספת של 25 איש אשר ישבו על כיסאות מתקפלים ויאוחסנו במחסן המבנה.

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

מובהר למען הסר ספק, כי מקום ישיבת חברי הועדה ובעלי התפקיד הנוספים (ללא מתדיינים) יהיה בשולחן המרכזי ועל הספק לוודא כי גודל השולחן וגודל הכסאות מתאימים לישיבה של המשתתפים כנדרש, אל מול המתדיינים.

1.7.2.1.4 האולם יסודר באופן שוטף לדיוני הועדות ויימצאו בו :

- 1.7.2.1.4.1 שולחנות נפרדים לבעלי התפקידים והצדדים לדיון.
- 1.7.2.1.4.2 סמל המדינה – על גבי הקיר אשר בגב הועדה בגודל A3 לפחות, ממוסגר המופיע באופן מכובד.
- 1.7.2.1.4.3 דגל המדינה – על גבי מעמד קרקעי.
- 1.7.2.1.4.4 שלטים שולחניים ובהם שמות ותפקידים של חברי הועדה והצוות הניהולי, וכן שלטים עבור העוררים, המשיבים ונציגי הועדה המקומית.

1.7.2.1.5 הריהוט באולם יותקן כך שניתן יהיה לשנות את תצורת הריהוט על פי הצורך לדיונים אחרים. לצורך כך יוכנו וישמרו במחסן שולחנות מתקפלים שיתאימו בגבהם לשולחנות הקבועים באולם ויאפשרו שולחן דיונים ארוך לאורך החדר.

1.7.2.1.6 באולם ימצאו באופן קבוע :

- 1.7.2.1.6.1 ארבע עמדות מחשב מחוברות לרשת (יו"ר, קלדן, ומחשב אחד במרכז השולחן בכל צד).
 - 1.7.2.1.6.2 באחריות הספק להעמיד שני לוחות מגנטיים רציפים בגודל 1.5 מ' X 3 מ' כל אחד + 15 מגנטים ו/או אמצעי אחר המקובל על המינהל להצגת מסמכים הנוגעים לתכנון (כדוגמת גרמושקה).
 - 1.7.2.1.6.3 באחריות הספק להעמיד כבלים ומתאמים לחיבור מחשבים ניידים של הצדדים המשתתפים בדיון למערכות הקיימות, בהתאם למפורט בנספח תקשוב (נספח י"ג(1)).
 - 1.7.2.1.6.4 באחריות הספק להעמיד מערכת הגברה שתכלול לפחות מיקרופון ליו"ר הועדה ולשולחן העורר והמשיב, רמקולים שיפוזרו באולם לצורך שמיעה מיטבית של כל הנמצאים בחדר, ובהתאם לדרישות אקוסטיקה כמפורט בנספח תקשוב (נספח י"ג(1)).
 - 1.7.2.1.6.5 באחריות הספק להעמיד מקרן בעל אפשרות לחיבור למחשב נייד.
 - 1.7.2.1.6.6 באחריות הספק להעמיד מסך הקרנה חשמלי.
 - 1.7.2.1.6.7 באחריות הספק להתקין וילונות / תריסים בחדר הדיונים (הצללה) לצורך אפשרות צפייה במסכים במהלך היום.
- המציעים מופנים לנספח התקשוב (נספח י"ג(1)) העוסק בנושא המיחשוב ולהוראותיו ביחס לאחריות על המיחשוב והעזרים הטכנולוגיים.

1.7.2.2 אזור המתנה לציבור

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

1.7.2.2.1 אזור ההמתנה ימוקם בצמוד לאולם הדיונים ויהיה מופרד מעמדות העבודה.

1.7.2.2.2 גודל אזור ההמתנה לא יפחת מ-6 מ"ר ובלבד כי הגודל יהיה מתאים לישיבה של 15 אנשים לפחות בנוחות ויעמוד ביתר התנאים הנוגעים לאזור ההמתנה במכרז זה.

1.7.2.2.3 אזור ההמתנה יכיל 15 מקומות לכל חדר דיונים, ובאופן שלא יחסום מעברים ו/או יפריע לעבודה השוטפת של המזכירות ולנגישות הפונים. על הספק להיות ערוך לספק כסאות נוספים במידת הצורך.

1.7.2.2.4 אזור ההמתנה יכיל שתי עמדות עבודה הכוללות לפחות שולחן עבודה וכסא וכן חיבור לחשמל עם אפשרות לחיבור לאינטרנט (WIFI).

1.7.2.2.5 אזור ההמתנה יכיל טלויזיה בגודל 42" לפחות אשר יקרין את לוח סדר יום הדיונים לכל ועדה לאותו היום בהתאם לנוסח שיורה המינהל. צוות הועדה יהיה האחראי לעדכון הלוח והמידע באופן שוטף.

1.7.2.2.6 באזור ההמתנה לציבור יהיה מיתקן מים קרים/חמים עם חיבורי חשמל תקינים ובטיחותיים וכוסות, שיהיה נגיש לציבור השוהה במשרדי הועדה וימוקם באופן שלא יפריע לדיוני הועדה.

1.7.2.2.7 פח גדול לשימוש הציבור בגודל 40 ליטר לפחות.

1.7.2.2.8 על אזור ההמתנה חלות כל דרישות המבנה ביחס למכרז, לרבות ביחס למיזוג, נגישות וכד'.

1.7.2.3 מערך מזכירות הועדות - אזור קבלת קהל

1.7.2.3.1 לכל ועדה במחוז יוקצה מזכיר ולפחות שני רכזים, כאמור בסעיף 1.2.7 לעיל.

נדרשת הפרדה פיזית בין מתחמי המזכירות של הועדות השונות בכל מחוז.

בהתאם, יוצב שילוט המכווין לאזור מתן השירות של כל ועדה ויכלול את שם יו"ר הועדה בהתאם לדרישה.

1.7.2.3.2 המזכירות תשמש לחלל העבודה של רכזי הועדה, לקבלת קהל ולעבודה שוטפת של הצוות הניהולי, ותמוקם בצמוד לאולם הדיונים במקום הצופה אל דלת הכניסה, ובסמיכות לחדר מזכיר הועדה.

1.7.2.3.3 במתחם המזכירות ימוקמו עד 3 עמדות עבודה ממוחשבות ושולחנות עבודה עבור רכזי הועדה, כמפורט בסעיף 1.2.7. ובהתאם לצורך המינהל.

1.7.2.3.4 במזכירות יוצבו: פקס, מדפסות וסורקים משרדיים העומדים בעומס עבודה רב וכל עזרי העבודה הנוספים הדרושים.

1.7.2.3.5 דלת הכניסה למתחם המזכירות תהיה נעולה באמצעות קודן לפחות.

1.7.2.3.6 גודל מתחם זה לא ירד מ-6.7 מ"ר לכל מתחם מזכירות.

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון המציעים מופנים לנספח התקשוב (נספח י"ג(1)) העוסק בנושא המיחשוב ולהוראותיו ביחס לאחריות על המיחשוב והעזרים הטכנולוגיים.

1.7.2.4 חדר עבודה למזכיר הועדה

- 1.7.2.4.1 לכל מזכיר ועדה יוקצה חדר עבודה נפרד בגודל 5.3 מ"ר לפחות. המינהל רשאי לשנות דרישה זו לפי הצורך.
- 1.7.2.4.2 המשרד יהיה בחדר סמוך לחדר יו"ר הועדות ו/או למתחם עוזרי המזכיר.
- 1.7.2.4.3 כל חדר יכלול מחשב, יחידת עבודה, לרבות ריהוט.
- 1.7.2.4.4 כל חדר יכלול אפשרויות אחסון ולפחות- ארון מדפים גבוה ושלושה מדפים.
- 1.7.2.5 המינהל מעוניין כי יוצב חלון פנימי מחדר מזכיר הועדה לעמדות רכזי המזכיר. על הספק להציב חלון שכזה, למעט אם יוכיח למינהל כי הדבר אינו אפשרי תכנונית.

1.7.2.6 חדרי עבודה ליושבי ראש הועדות

- 1.7.2.6.1 לכל יושב ראש יוקצה חדר עבודה נפרד בגודל 6.5 מ"ר לפחות.
- 1.7.2.6.2 החדרים ימוקמו בחדר סמוך למזכירות הועדות, או במתחם סגור וייעודי לחדרי היו"רים.
- 1.7.2.6.3 כל חדר יכלול מחשב, יחידת עבודה, לרבות ריהוט ולוח מגנטי לבן או לוח שעם.
- 1.7.2.6.4 כל חדר יכלול אפשרויות אחסון לתיקי ערר בתהליך ולפחות- ארון מדפים גבוה ושלושה מדפים לספרות מקצועית.

1.7.2.7 מטבחון

- 1.7.2.7.1 המטבחון יכלול ארונות מטבח עליונים ותחתונים, כיור עם ברז מים חמים וקרים, מכשיר מיקרוגל, מקרר סטנדרנטי, מיתקן מי שתייה חמים וקרים, עם חיבורי חשמל תקינים ובטיחותיים וכן משטח עבודה באורך שלא יפחת מ- 1.5 מטר.
- 1.7.2.7.2 המטבחון ימוקם בסמוך למזכירות הועדה, יבודד במידת האפשר מחדרי השירותים ומאזור ההמתנה, ויצויד באמצעי אוורור מתאימים. למטבחון תותקן דלת שתאפשר סגירתו.
- 1.7.2.7.3 הזוכה יספק באופן שוטף שתייה חמה וקרה לצוות המזכירות לרבות: מצרכים להכנת השתייה, כוסות וכלים נוספים הנדרשים לכך.
- 1.7.2.7.4 פינת ישיבה שתכלול שולחן וארבעה כסאות לפחות אלא אם כן נדרש אחרת בטבלה המופיעה בסעיף 1.2.7 לעיל.

1.7.2.8 ציוד משרדי

- 1.7.2.8.1 עזרי עבודה חשמליים אשר יוצבו על ידי הזוכה במזכירות הועדות:
 - 1.7.2.8.1.1 מדפסת משרדית משולבת להעתקת מסמכים, שליחה בפקס, וסריקה. המדפסת תהיה בעלת יכולת לעמוד בעומסי עבודה כבדים ומהירים.

1.7.2.8.1.2 מגרסה תעשייתית.

- 1.7.2.8.1.3 בכל ועדה תוצב מדפסת צבעונית אחת לפחות. בתל אביב יוצבו שתי מדפסות כאמור. על הספק חובת התחזוקה של המדפסות הללו וכן אספקת טונרים, דפים ותיקונים בהתאם לצורך.
- 1.7.2.8.2 כספת מוגנת אש אשר תעוגן לקיר או רצפה בחדר הארכיב של הועדה. גודל כספת מינימאלית בס"מ נטו: 50X50X60.
- 1.7.2.8.3 הציוד המשרדי יכלול פריטי ציוד עזר לעבודה משרדית שוטפת כגון מגשי דואר, פחי אשפה, מחוררים, מכונות להידוק וסיכות ("שדכנים"), סרגלים, מחדדים מכניים, מעמדים להדפסה, עטים, מרקרים, חוצצים, דפדפות, מחברות, חותמות עבור בעלי התפקידים ועוד. מלאי הציוד המשרדי יהיה ל – 30 יום לפחות.
- 1.7.2.8.4 הזוכה יספק למזכירות הועדה ציוד משרדי מתכלה לרבות דפים וטונרים למכונת הצילום, לפקס ולמדפסות. החומרים המתכלים למדפסות יהיו מקוריים של יצרן המדפסות - לא יותר שימוש בחומרים מתכלים של יצרנים אחרים. מלאי הציוד המתכלה יהיה ל – 30 יום לפחות.
- 1.7.2.8.5 בארכיב הועדה ימוקם ארון פח עם מתקן נעילה, לצורך אחסון חומר מסווג.
- 1.7.2.8.6 מכונת סריקה המתאימה לסריקת גרמושקות. ככל ולא ניתן לספק המכונה כאמור, יידרש הספק לביצוע סריקות באמצעות ספק חיצוני.
- 1.7.2.8.7 המינהל יהיה רשאי לבקש מהספק לספק ציוד משרדי נוסף ו/או להגדיל את כמויות הציוד המשרדי המסופק על ידו והנדרש לצורך מתן השירות לדעת המינהל, זאת ללא כל תשלום נוסף.
- 1.7.2.8.8 מודגש, כי הספק יידרש להעמיד ציוד משרדי כאמור לעיל בהיקף גבוה ומשמעותי, ועל הספק להיערך לכך.

1.7.2.9 עמדת מאבטח

- 1.7.2.9.1 בסמוך לכניסה למתחם הועדה תוקם עמדת מאבטח.
- 1.7.2.9.2 העמדה תוקם באופן שיאפשר למאבטח לבדוק את הנכנסים והיוצאים ממתחם הועדה.
- 1.7.2.9.3 במידה ובכניסה למבנה המרכזי בו ממוקמת הועדה, מוצבת כבר עמדת שומר, יהיה מוטל על הספק להעמיד עמדה למאבטח רק בימי דיונים, כאמור בנספח האבטחה (נספח י"ג(2)).

1.7.2.10 עמדת עבודה במבנה

- בכל עמדת עבודה יותקנו נקודות קצה בהתאם לפונקציות הנדרשות לפי סימון ע"ג תוכנית אדריכלית ולא פחות מהמפורט להלן:
- 1.7.2.10.1 שולחן עבודה וכיסא (כיסא מנהל / מזכיר, לפי העניין).
- 1.7.2.10.2 שני כיסאות ישיבה ללקוחות.
- 1.7.2.10.3 עמדת מחשב מחוברת לרשת האינטרנט.
- 1.7.2.10.4 סורק שולחני.
- 1.7.2.10.5 יחידת מגירות ארונות וארוניות לאחסון.

1.7.2.10.6 מדפים.

1.7.2.10.7 דרישות נוספות לכל עמדת עבודה מופיעות בנספח התקשוב (נספח י"ג(1)) הדן בדרישות "תקשוב".

1.7.2.11 רישוי

1.7.2.11.1 הספק ימציא למינהל, את כל היתרי הבניה, רישוי עסקים, האישורים לאכלוס, תעודות הגמר וההשלמה הנדרשים.

1.7.2.11.2 כלל שטחי המבנה והשטחים החיצוניים הגובלים בו, יעמדו בכל דרישות החוקים, תקנות הבניה, התקנים הישראליים, ההוראות והנחיות הגופים הסטטוטוריים, הוראות תב"ע החלות וכל דין.

1.7.2.11.3 מודגש בזה שכל העלויות הכרוכות בהשגת האישורים וההיתרים לרבות אגרות והוצאות בגין התאמת המבנה המוצע לדרישות החוק יחולו על הספק.

1.7.2.12 רעידות אדמה

במבנים שנבנו לפני שנת 1981, ימציא הספק אישור של מהנדס קונסטרוקטור, לעמידה בתקן קיים בנושא רעידות אדמה, או התחייבות לביצוע חיזוקים כנדרש לפי התקן.

1.7.2.13 תיק תיעוד מבנה

הספק ימציא למינהל, לפני מועד ההפעלה המיועד של הועדות, תיק המתעד את תכניות המבנה, ואת אופן הפעלת כלל האמצעים והציוד המותקנים בו.

1.7.2.14 תשתיות

הספק יודא כי כל חיבורי התשתית למבנה עומדים בדרישות המכרז, בכל התקנים המעודכנים לרבות:

1.7.2.14.1 חיבורי חשמל.

1.7.2.14.2 חיבור קווי הטלפון.

1.7.2.14.3 חיבור מים.

1.7.2.14.4 כבלים לצורך תקשורת מחשבים.

1.7.2.14.5 ארון תקשורת לציוד מיחשוב.

1.7.2.14.6 חיבור קו תקשורת מתאים לתשתיות הספק.

1.7.2.15 התאמת המבנה לנכים ולבעלי מוגבלויות

1.7.2.15.1 הספק ידאג בשטחי הפנים של המבנה ובשטחי החוץ הגובלים בו לסידורים והתאמה לנכים ובעלי מוגבלויות, עפ"י כל דרישות החוק והתקנות.

1.7.2.15.2 הסידורים יתייחסו למקומות חניה, נגישות לכניסה הראשית, הכניסות למבנה, דרכי התנועה בתוך המבנה, המעליות, השירותים התברואיים, השילוט, וציוד לשימוש הציבור.

1.7.2.16 תנאי סביבת המבנה

1.7.2.16.1 שטחי המבנה יתאפיינו בתנאי סביבה נאותים מכל היבט, ומהעדר מפגעים סביבתיים ומטרדים כגון: רעש, אבק, עשן, ריחות רעים,

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

רעידות, רעלים, קרינה לסוגיה, סינוור וכד', בין אם קיימים בפועל בתחילת תקופת ההתקשרות ובין אם מתוכננים להשפיע במהלכה.

1.7.2.16.2 בכל חלל במבנה בו מתוכננת עמדת עבודה, יהיה חלון אחד לפתיחה לפחות.

1.7.2.16.3 הקרינה האלקטרומגנטית לא תעלה על 2 מיליגאוס ממוצע ל-24 שעות. אין לתכנן עמדת עבודה במרחק קטן מ-1 מ' ממקור קרינה כולל לוחות חשמל.

1.7.2.16.4 הזוכה אינו רשאי להתקין במבנה ציוד פולט קרינה לרבות אנטנות סולריות.

1.7.2.17 שלד המבנה

שלד המבנה יעמוד בכל התקנים הישראליים המתאימים, לרבות:

1.7.2.17.1 עמידות בעומסים, עמידות בפני מצב גבולי של הרס בתנאי שירות גלילים, עמידות בפני מצב גבולי של הרס בשעת רעידת אדמה, עמידות בפני מצב גבולי של הרס עקב השפעת שינויי טמפרטורה, עמידות בפני אש, עמידות לחדירת אוויר, עמידות לחדירת מים, כוחות רוח, כושר הבידוד התרמי וכושר הבידוד האקוסטי – כמפורט בתקנים הישראליים המתאימים.

1.7.2.17.2 הספק יציג למינהל, הצהרה חתומה ע"י המהנדס המתכנן את שלד המבנה כי המבנה תוכנן ומסוגל לעמוד בכל העומסים הסטטיים והדינמיים, לרבות כתוצאה מרוח ומרעידת אדמה, והשפעות אקלימיות.

1.7.2.17.3 הזוכה במכרז, לא יוכל לתת שירות במבנה אשר נבנה בשיטת "פל-קל".

1.7.2.18 עומסים שימושיים

1.7.2.18.1 כלל הציוד והאמצעים אשר יותקנו ויוצבו במבנה, יתוכננו על פי העומסים השימושיים כמפורט בתקנים הישראליים, בהתאם לייעודם.

1.7.2.18.2 באזורים המתוכננים לשמש כארכיבים, ספריות וחדרי מחשב – העומס לא יפחת מ- 750 ק"ג/מ"ר.

1.7.2.18.3 בחדרי מכונות ואנרגיה ובמחסנים וארכיבים שבהם ישולבו קומפקטוסים נדרש חיזוק בכל השטח של רצפות תלויות לעומס של 1000 ק"ג/מ"ר.

1.7.2.19 מעליות ודפוסים תנועה

1.7.2.19.1 בכל מבנה בו קיים יותר ממפלס אחד, ו/או במקרה שמפלס המבנה אינו מפלס הכניסה למבנה, יהיו מעליות נוסעים ושירות בכמות המתאימה להיקפי הפעילות המתוכננים בוועדות ובהתחשב בכמות הנוסעים בסביבת המבנה.

1.7.2.19.2 המעליות תעמודנה בכל תנאי בטיחות והגנה בפני אש – לפי דרישות מכבי אש.

1.7.2.19.3 המעליות תעמודנה בכל דרישות החוק, לסידורים מיוחדים לנכים ובעלי מוגבלויות.

1.7.2.20.1 הסידורים התברואתיים במבנה יהיו בהתאם להוראות למתקני תברואה (הל"ת) במהדורתן המעודכנת ביותר.

1.7.2.20.2 הסידורים התברואתיים יחשבו לגבי כל מפלס בנפרד, וביחס לכל קבוצת משתמשים בנפרד.

1.7.2.20.3 בכל מקבץ שירותים ישולבו תאים לשירותי נכים, נפרדים לגברים ולנשים, בהתאם לתקנות.

1.7.2.20.4 לכל חדרי השירותים יהיה אוורור מאולץ.

1.7.2.20.5 חדרי השירותים יכללו מלבד הכלים הסניטרים השונים את הציוד הבא:

1.7.2.20.5.1 מחיצות תעשייתיות דקורטיביות ואנטי ואנדליות בין תאי השירותים.

1.7.2.20.5.2 משטח שיש לכיורים שולחניים שקועים, עם שוליים מעוגלים.

1.7.2.20.5.3 מראות מול משטח הכיורים.

1.7.2.20.5.4 מתקנים לסבון נוזלי, ולנייר טואלט ומטהר אויר.

1.7.2.20.5.5 מתקנים למגבות נייר.

1.7.2.20.5.6 מתקנים חשמליים לייבוש ידיים.

1.7.2.20.5.7 אביזרים וידיות אחיזה לנכים בתאי שרותי נכים, על פי התקנים.

1.7.2.20.5.8 פחי אשפה.

1.7.2.21 דרישות בטחון, מתח נמוך, טלפוניה ומחשוב

הזוכה ידאג כי המבנה יצויד באמצעי אבטחה והגנה כמפורט להלן:

1.7.2.21.1 עמדת בידוק ושהות למאבטח המבנה.

1.7.2.21.2 אמצעים לבדיקה וגילוי כגון: מגנומטר.

1.7.2.21.3 הגנת פתחים: חלונות, דלתות ומעברים. סורגים בחלונות המשמשים כיציאות חירום יכללו סידורים לפתיחה ולנעילה.

1.7.2.21.4 מערכת גילוי פריצה ומצוקה.

1.7.2.21.5 אינטרקום.

1.7.2.21.6 מערכת גילוי וכיבוי אש.

1.7.2.21.7 ממ"ד: בכל מבנה יהיה לפחות ממ"ד אחד, המסוגל לקלוט את כל באי המבנה בשעות העומס. הממ"ד יעמוד בכל התקנים לרבות דרישות פיקוד העורף המעודכנות.

1.7.2.21.8 קודן לכניסה לועדת הערר.

המציעים מופנים לנספחי התקשוב והאבטחה (נספח י"ג) ולהוראות בנספחים אלה בהקשר זה.

1.7.2.22 שילוט

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

השילוט במבנה ובשטחי החוץ הגובלים בו יבוצע בהתאמה לתקנים ולהנחיות הנוגעות לשילוט הממשלתי המפורט באתר מינהל הדיור הממשלתי: www.ag.gov.il ויהיה בשלוש שפות – עברית, ערבית ואנגלית.

סוגי השילוט הנדרש:

1.7.2.22.1 מחוץ למבנה של הועדות, במקום בולט ונראה לציבור, יותקן שלט הכוונה כדלקמן:

1.7.2.22.1.1 1.7.2.22.1.1 בכותרת השלט – סמל מדינת ישראל.

1.7.2.22.1.2 1.7.2.22.1.2 בשורה הבאה: "משרד האוצר- מינהל התכנון".

1.7.2.22.1.3 1.7.2.22.1.3 בשורה השלישית: "ועדת הערר לתכנון ובנייה/לפיצויים ולהיטלי השבחה".

1.7.2.22.1.4 1.7.2.22.1.4 בשורה הרביעית: מחוז:

1.7.2.22.2 1.7.2.22.2 השלט יהיה ממתכת, או מחומר קשיח / עמיד, באורך 35 ס"מ וברוחב 25 ס"מ לפחות.

1.7.2.22.3 1.7.2.22.3 מחוץ למבנה הועדות, במקום בולט ונראה לציבור, יותקן שלט המפרט את:

1.7.2.22.3.1 1.7.2.22.3.1 ימי הפעילות ושעות הפעילות של הועדות, לרבות שעות לקבלת קהל.

1.7.2.22.3.2 1.7.2.22.3.2 השלט יהיה באורך 35 ס"מ וברוחב 25 ס"מ לפחות.

1.7.2.22.3.3 1.7.2.22.3.3 השלט יהיה שלט משותף לוועדת ערר לתכנון ובניה ולוועדת ערר לפיצויים ולהיטלי השבחה.

1.7.2.22.4 1.7.2.22.4 בתוך מבנה הועדות יותקנו על ידי הזוכה השלטים הבאים:

1.7.2.22.4.1 1.7.2.22.4.1 שילוט קבוע בצמוד לאולם הדיונים.

1.7.2.22.4.2 1.7.2.22.4.2 שילוט והכוונה למיתקן השירותים, לרבות בדבר ייעוד התאים לשירותי נשים, גברים ונכים.

1.7.2.22.4.3 1.7.2.22.4.3 שילוט הכוונה למתקן המים חמים/קרים.

1.7.2.22.4.4 1.7.2.22.4.4 שילוט במעלית בהתאם לדרישת המינהל.

1.7.2.22.5 1.7.2.22.5 שילוט הכוונה רציף המכוון את התושבים למבנה.

1.7.2.22.6 1.7.2.22.6 שילוט בתוך מתחם הועדה המפנה את הקהל לעמדת קבלת קהל הרלוונטית.

1.7.2.22.7 1.7.2.22.7 במידה וקיימת חנייה הצמודה למשרדי הועדות, תסומן בה בברור חנייה לנכים, בלוויית התמרור המקובל, במקומות הקרובים ביותר לכניסה/לדלת הכניסה.

1.7.2.23 הצללה

בכל החלונות במבנה, יותקנו אמצעי הצללה.

1.7.2.24 מזוזות

הזוכה יתקין מזוזות ע"פ המקובל כדלקמן:

1.7.2.24.1 1.7.2.24.1 קלף – בגודל 12 ס"מ כשר לכתחילה (תוצג הצהרת הספק על כשרות תהליך הייצור, ואישורם על ביצוע הגהה ע"י מגיה מוסמך לכל המזוזות).

1.7.2.24.2 בית המזווה – מפלסטיק שקוף או שווה ערך.

1.7.2.25 תאורה

עוצמת תאורה

1.7.2.25.1 עוצמת התאורה במזכירות המבנה, אולם הישיבות, מבואת ההמתנה - LUX 600 לפחות.

1.7.2.25.2 עוצמת התאורה בחדרי מחשב/תקשורת - LUX 700 לפחות.

חשמל בחדר המחשבים

1.7.2.25.3 לוח חשמל בחדר המחשבים/תקשורת/מרכזיה יהיה ייעודי וניפרד.

1.7.2.25.4 הלוח יוזן ממעגל חיוני ואל-פסק.

1.7.2.25.5 הלוח יאפשר כניסה ומוצא מערכת אל-פסק, במידה ואין יחידה מרכזת למבנה.

1.7.2.25.6 בלוח יותקן מפסק מעקף אל-פסק, במידה ואין יחידה מרכזית במבנה.

1.7.2.25.7 כל מעגל יוגן באמצעות מאמ"ת 16 A.

1.7.2.25.8 נקודות המתח עבור ארונות התקשורת יהיו בשקעי CEE סייקון אטומים למים, 200 וולט, 16 A. כל נקודה במעגל נפרד.

1.7.2.25.9 בלוח תותקן מערכת התראה בפני עליית טמפ' דיגיטלית בעלת צג. ב - $26^{\circ} C$ התראה בזמזום ונורית ע"ג לוח החשמל כולל התראה לחדר מחשב מעל דלת הכניסה וכן בבקרת מבנה המאוישת 24 שעות ביממה. ב - $32^{\circ} C$ ניתוק ממערכת החשמל.

1.7.2.25.10 בכניסה לחדר מחשב תותקן פטריה/קופסאות נפץ להפסקת חירום מעגלים חיוניים ואל-פסק.

1.7.2.25.11 יש להתקין מערכת גילוי רטיבות מתחת ליחידות המיזוג.

1.7.2.25.12 אין להתקין ממסרי פחת למעגלים המוזנים מאל-פסק וציוד המחשוב בחדר.

1.7.2.25.13 יש להתקין תאורה דו תכליתית בכמות מספיקה לפי גודל חדר מחשב/תקשורת.

1.7.2.26 מיזוג אויר

1.7.2.26.1 מערכת מיזוג האוויר במבנה תהיה מערכת עצמאית, המאפשרת שליטה של כל משתמש על תנאי ההפעלה והטמפרטורה בחלל אותו הוא מאכלס. חדרים וחללים סגורים ימוזגו ע"י יחידות מפוח נחשון (בכל חדר יחידה נפרדת) או יחידות טיפול אויר, משרדים פתוחים בחלל הפנימי ימוזגו ביחידות VAV.

1.7.2.26.2 טווחי מיזוג נדרשים לעונת הקיץ: $23 \pm 2^{\circ} C$ לחות יחסית 50% (ללא בקרה).

1.7.2.26.3 טווחי מיזוג נדרשים לעונת החורף: $20 \pm 2^{\circ} C$ אין דרישה לשמירה על לחות.

1.7.2.26.4 רעש רקע לפעילות המיזוג במשרדי המזכירות ואולם הישיבות: 45 db(A).

1.7.2.26.5 מפלס רעש מרבי בשטחים ציבוריים ומעברים: 48 db(A).

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

1.7.2.26.6 מערכת המיזוג לא תפסיק לפעול גם בתנאי מקסימום קיצוני אם כי תפעל בתפוקה מוקטנת. תפוקה וגודל המתקנים לפי תנאי התכנון והעומסים הפנימיים.

1.7.2.26.7 אויר צח במבנה יסופק על פי 20 cfm לאדם, לפחות.

1.7.2.27 ארכיב הועדות

1.7.2.27.1 הארכיב השוטף של הועדות יותקן בחדר נגיש למזכירות ומבודד מאזור ההמתנה לציבור.

1.7.2.27.2 בכניסה לארכיב יורכב קודן שיאפשר כניסה אך ורק באמצעות קוד.

1.7.2.27.3 בארכיב יאוחסנו תיקי הערר במהלך הטיפול בהם ועד למועד גניזתם לאחר 3 שנים. הספק יהיה אחראי לאיסוף תיקי הערר הסגורים במועד זה ולהעבירם לגנזך המדינה, הכל בהתאם להוראות המינהל.

1.7.2.27.4 הארכיב יאפשר אחסון של תיקים סגורים ופתוחים, עם הפרדה פיזית ביניהם.

1.7.2.27.5 יש לתכנן את הארכיב באופן שיתאים לפעילות הועדות בכל מחוז לרבות ועדת ערר לפיצויים ולהיטלי השבחה, והפרדה בין התיקים של שתי הועדות. להלן מפורטת הערכה לגבי כמות התיקים לאחסון בכל ארכיב ועדה:

מחוז	כמות תיקים סגורים בארכיב- 3 שנות אחסון	כמות תיקים פתוחים	סה"כ
מרכז	1,800	550	2,350
ירושלים	1,200	650	1,850
חיפה	1,600	700	2,300
צפון	1,300	700	2,000
ת"א	3,100	1,800	4,900
דרום	400	300	700

1.7.2.27.6 הארכיב יכלול מדפים לאחסון התיקים, תוך מתן גישה נוחה ומהירה לכל תיק נדרש.

1.7.2.27.7 בארכיב יוקצה מקום לאיחסון מסמכים, תשריטים ומפות בהיקף התואם את הטיפול השוטף בעררים בכל ועדה. בנוסף, יתוכנן מקום לתיקי ערר שהוגשו לספק הקודם ושהטיפול בהם לא הסתיים.

1.7.2.27.8 בארכיב יוקצה מדף לאיחסון ספרות מקצועית ונהלים הנדרשים להפעלת הועדות.

1.7.2.27.9 מובהר למען הסר ספק, כי בארכיב יש צורך במקום אחסון הן לתיקים סגורים והן לתיקים פתוחים. על הארכיב להיות מופרד פיזית ובשילוט מתאים (שילוט שאינו קבוע וניתן להזיז) אילו חללים מיועדים לתיקים סגורים ואילו מיועדים לאחסון של תיקים פתוחים- שילוט שניתן להזיז ואינו קבוע.

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון
 1.7.2.27.10 מבלי לפגוע באמור לעיל, יוקצה שטח לכל ועדה שיכיל מקומות
 אחסון מתאימים לקלסרים בשטח הועדה (ולא בארכיב) ובהתאם
 לכמות התיקים הפתוחים לפחות.

1.7.2.28 מערכות תקשוב

1.7.2.28.1 ראה פירוט מחייב לסעיף זה, בנספח י"ג (1) למכרז.

1.7.3 שירותי אחזקה

1.7.3.1 הספק יהיה האחראי הבלעדי לשמירת התחזוקה השוטפת של המבנה, כך
 שהמבנה יעמוד בדרישות מפרט זה לאורך כל מתן השירות ויבצע את כל
 העבודות והמטלות הנדרשות לצורך שימור התפעול השוטף של המבנה,
 לרבות צביעת חדר הדיונים אחת לשנה ואת המבנה בכללותו אחת לשלוש
 שנים.

1.7.3.2 עלויות התחזוקה השוטפת, כולל תיקוני בלאי ותיקונים שוטפים יחולו באופן
 בלעדי על הספק.

1.7.3.3 מובהר, כי במסגרת הצעת המחיר, יכלול הספק עלויות בגין ביצוע התאמות
 למבנה שידרשו מעת לעת.

1.7.3.4 שירותי ניקיון

הספק יספק שירותי ניקיון קבועים, בתום כל יום עבודה, במשרדי ועדות
 הערר בהתאם להנחיות המפורטות להלן:

1.7.3.4.1 טאטוא ושטיפה של כל שטחי הועדות, טאטוא הרחבות והמעברים
כולל אזור כניסה ויציאה מהמעלית והמעלית, איסוף פסולת גסה
 והסרת דביקים. ניקוי אבק בשולחנות, ארונות וכיסאות, ספריות
 ומדפים.

1.7.3.4.2 ניקוי המטבחון לרבות ניקוי וחיטוי הכיור, הברז, משטח השיש
 וקירות הקרמיקה המקיפים אותו; סידור הכלים בארונות
 המטבח; מילוי מתקן לניירות לניגוב ידיים ומתקן סבונים.

1.7.3.4.3 ניקוי וחיטוי השירותים פעמיים ביום לפחות, לרבות ניקוי וחיטוי
 האסלה, רצפות בית שימוש, מראות, מושב האסלה, הכיור והברז;
 מילוי מתקן ניירות הטואלט, מתקן לניירות לניגוב ידיים, ומתקן
 לסבון לידיים וריקון פחוני האשפה.

גם במידה והשירותים תחת אחריות הנהלת הבניין יש לוודא את
 הנקיון שלהם.

1.7.3.4.4 ריקון כל סלי האשפה שבחדרים וזריקת האשפה במרוכז למתקני
 איסוף האשפה של העירייה או למיתקן איסוף אשפה מרכזי אחר.

1.7.3.4.5 שטיפה, יבוש והברקת השטחים המרוצפים בעזרת חומרי ניקוי
 מתאימים.

1.7.3.4.6 אחת לשבוע יש לבצע ניקוי בעזרת סבון ומים של כתמים וסימני
 אצבעות מחיפויי הקירות, דלתות ומשקופים, חלונות ומחיצות
 זכוכית או כל חומר אחר שהוא בגובה יד אדם (2.10) (אין
 להשתמש בברזלית) כולל דלתות כניסה לקומה.

1.7.3.4.7 אחת לחודש יבוצעו הפעולות הבאות: ניקוי חלונות, ניקוי תריסים
 וצלונים, הסרת קורי עכביש מהתקרה בכל השטחים, סריקה
 וניקוי ארונות חשמל וארונות כיבוי אש, ניקוי חזיתות של מזגנים

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון
 ופתחי יציאת אוויר, ניקוי יסודי של המטבחונים כולל קירות
 שבאזור הארונות. ניקוי מיקרוגלים.

1.7.3.5 תחזוקת מבנה וציוד

הספק יפעיל מערך תחזוקת מבנה וציוד שוטפת לוודא תקינות כלל המערכות, ולהבטחת פעילותן הרציפה של הועדות. פעילות התחזוקה תכלול את התחומים הבאים:

- 1.7.3.5.1 בינוי.
- 1.7.3.5.2 אנרגיה וחשמל.
- 1.7.3.5.3 אינסטלציה.
- 1.7.3.5.4 כבילה.
- 1.7.3.5.5 תשתיות.
- 1.7.3.5.6 בטיחות וגיהות.

1.7.4 גריסה

- 1.7.4.1 לכל יו"ר ועדה וצוות מזכירות יוצב סל גריסה.
- 1.7.4.2 תוצב בכל ועדה מכונת גריסה.
- 1.7.4.3 ספק מטעם המינהל, איתו המינהל מצוי בהתקשרות נפרדת, יגיע לאיסוף סלי הגריסה מהאתרים לאחר שיתבקש לכך על ידי צוות הועדה.

1.7.5 דואר

- 1.7.5.1 הספק יהיה אחראי לשאת בכל עלויות הדואר הכוללות לפחות – אספקת בולים או מדבקות דואר רשום, אספקת מעטפות עם לוגו מינהל התכנון והמדינה (בהתאם להנחיות שיינתנו לספק) וכל עלות אחרת הכרוכה במתן שירותי דואר ודיוור.
- 1.7.5.2 בהתאם לנתוני עבר, בכל אשכול היקף הדואר הרשום היוצא עומד על הכמויות המובאות להלן:
 - 1.7.5.2.1 אשכול א' – כ-450 דברי דואר רשום לשבוע.
 - 1.7.5.2.2 אשכול ב' – כ-400 דברי דואר רשום לשבוע.
- 1.7.5.3 בנוסף, יידרש הספק לוודא איסוף והבאת דברי דואר לועדות באופן שוטף ובהתאם לנדרש.
- 1.7.5.4 במקרים דחופים, רשאי המינהל לבקש מהספק לשאת בעלות דואר שליחים, לצורך שליחת דברי דואר דחופים ליו"רים ו/או חברי ועדה ו/או צדדים לערר (לצורך הודעה על דחיית דיון באופן דחוף, מסירת חומר דחוף ועוד).
- 1.7.5.5 המינהל צופה כי מדובר בכ-10 עד 20 שליחויות בחודש למחוז.
- 1.7.5.6 מבלי להתחייב להיקף מסויים, מובהר כי המינהל צופה שהוצאות הספק בגין דואר, כמתואר בסעיף זה, עשויות לעמוד על כ-20 אלף ₪ מדי חודש לאשכול. מובהר למען הסר ספק, כי אין באמור לעיל כדי למנוע מהספק לעמוד במלוא התחייבויותיו, גם אם תהיה חריגה משמעותית מהאמור לעיל, והכל בהתאם לצרכי המינהל.

משרד האוצר

מינהל התכנון

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לוועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

1.7.5.7 ייתכנו דרישות דואר נוספות, בהתאם לצורך שיעלה בפעילות השוטפת של כל ועדה ועל הספק להערך למתן שירות כנדרש.

1.7.5.8 מודגש, כי הכמויות האמורות בסעיף זה מובאות לצורך הערכה בלבד ואין בהם כדי להוות התחייבות להיקף מסויים, והספק יידרש לשאת בעלויות כל היקף שיידרש.

1.8 אבני דרך להפעלה

1.8.1 במידה וישנה תחלופה בין ספקים הכוללת העמדת מבנה חדש, הספק הזוכה יהיה האחראי הבלעדי להובלה ו/או העברה של תיק הערר וכל ציוד אחר שנדרש מהספק הקודם לצורך מתן שירותים באופן שוטף שלא יהיה מאוחר למועד ההפעלה המבצעת שלהן.

#	אבן דרך	לוחות זמנים
1.	הכרזה על זוכה	20.04.2020
2.	איתור מבנה	20.04.2020-31.05.2020
3.	הצגה ואישור מבנים על ידי המינהל	01.06.2020-30.06.2020
4.	הקמת התקשרות	20.04.2020-30.06.2020
5.	חתימת חוזה סופית לאחר שאושרו המבנים לוועדות הערר על ידי המינהל	30.06.2020
6.	שיפוץ והתאמת מבני הוועדות לאחר אישור המינהל את המבנה ותכנית השיפוץ המיועדת	1.07.2020-31.08.2020
7.	בדיקה ואישור סופי של התאמת המבנה לנספח תקשוב ואבטחה	2.08.2020-13.09.2020
8.	הצגה ואישור הרכב צוותי הוועדות של המינהל	16.08.2020
9.	סיווגים בטחוניים לצוותי ועדות הערר שאושרו	17.08.2020-13.09.2020
10.	לימוד אופן הפעלת הוועדות על ידי הספק	01.09.2020-30.09.2020
11.	חפיפה של צוותי הוועדות	14.09.2020-30.09.2020
12.	הפעלה מלאה על ידי הספק הזוכה של ועדות הערר	01.10.2020

להלן פירוט רחב יותר על אבני הדרך המשמעותיים:

1.8.2 הצגת המבנים המיועדים לאישור המינהל (סעיף 3 בטבלה לעיל)

באבן דרך זאת, יידרשו הזוכים להציג למינהל את המבנים המוצעים על ידם לאכלוס הוועדות- כל זוכה על פי הוועדות והאזורים אשר הוקצו לו, בהתאמה לדירוגו בסיום הליך בחינת ההצעות במכרז.

המבנים אשר יוצגו לאישור המינהל, נדרשים לעמוד בכל הדרישות והתנאים המפורטים במכרז זה ביחס למבנה.

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

בהליך הצגת המבנים יידרשו הזוכים להציג את כל האישורים המפורטים במכרז, לרבות הצגת הסכם עקרונות עם בעלי המבנה המאשר את הסכמת הבעלים לשכירות לכל תקופת ההתקשרות (כולל אופציות) עם אופציה להארכת ההסכם ל- 48 חודשים נוספים.

במידה והמבנה המוצג אינו תואם לדרישות המכרז, תוצג עימו תכנית אדריכלית לשיפוץ המבנה ולוחות זמנים רלוונטיים.

- 1.8.3 אישור המבנים המיועדים לאכלוס הועדות על ידי המינהל (סעיף 3 בטבלה לעיל)**
- המינהל יבחן את המבנים המוצעים על ידי הזוכים והתאמתם לדרישות המכרז. המינהל רשאי לאשר או לפסול מבנים מוצעים, עד לאיתור מבנים מתאימים. במידה ויש תכנית שיפוץ של הספק להתאמת המבנה לדרישות המכרז, על הספק להציג את תכנית השיפוץ בצירוף להצגת המבנה ועל המינהל לחתום על אישורה בעת אישור המבנה.
- 1.8.4 הקמת התקשרות (סעיף 4 בטבלה לעיל)**
- השלמת כלל המחויבויות של המציעים אשר אושרו כזוכים על ידי ועדת המכרזים, לרבות המצאת ערבות ביצוע ונספחי ביטוח, פתיחת ספק מול המינהל והבאת אישורים הנדרשים לשם כן, וכן הצגת מבנים המאושרים על ידי המינהל, על פי המפורט במכרז.
- 1.8.5 חתימת חוזה סופית לאחר שאושר המבנים לועדות הערר המחוזיות על ידי המינהל (סעיף 5 בטבלה לעיל)**
- רק לאחר אישור המינהל למבנים באשכול יחתם סופית הסכם ההתקשרות מול הספק.
- 1.8.6 שיפוץ, והתאמת מבנה הועדות (סעיף 6 בטבלה לעיל)**
- עם קבלת אישור המינהל למבנים אשר הוצעו על ידי הזוכים ולאחר החתימה על הסכם ההתקשרות, ידאגו הזוכים לביצוע כל עבודות השיפוץ הנדרשות (במידה ונדרשות), לריהוט והתקנת המבנים בכל הציוד והאמצעים הנדרשים להפעלתם המלאה והתקנה של הועדות, והכל כמפורט במכרז, ויקבלו את אישור המינהל הסופי לעמידה בדרישות המכרז.
- 1.8.7 בדיקה ואישור סופי שלל התאמת המבנה לנספח תקשוב ואבטחה (סעיף 7 בטבלה לעיל)**
- בשלב זה יגיעו נציגי המינהל המומחים בתחומים המחשוב, המולטימדיה והאבטחה לוודא כי אכן המבנים והציוד הקיים בועדה עומד בדרישות המכרז כמפורט בנספחים הרלוונטיים.
- 1.8.8 הצגה ואישור הרכב צוותי הועדות של המינהל (סעיף 8 בטבלה לעיל)**
- באבן דרך זו יידרשו הזוכים להציג את הצוות המוצע על ידם בהתאם לדרישות ולמאפיינים אשר מפורטים במכרז זה.
- במעמד זה ראיונות מזכירות הועדה יהיו מול יו"ר הועדה, באישורם ובאישור המינהל. המינהל רשאי לאשר או לפסול מועמדים לאיוש הצוותים והזוכה יציג מועמדים חלופיים עד לאיוש מלא של הצוותים לשביעות רצון המינהל.
- 1.8.9 סיווגים בטחוניים לצוותי ועדות הערר שאושרו (סעיף 9 בטבלה לעיל)**
- על הספק להעביר למינהל את כל טפסי הסיווג הבטחוני ובקשות ליוזר של צוות העובדים שאושר כולל הנספחים המבוקשים על מנת לאשר בטחונית את כל העובדים המיועדים לעבוד בועדות הערר המחוזיות תחת הספק, פתיחת יוזרים וגישה למערכות המחשוב המסייעות בניהול ועדות הערר המחוזיות.
- 1.8.10 לימוד אופן הפעלת ועדות הערר על ידי צוותי הזוכים (סעיף 10 בטבלה לעיל)**

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

על הזוכים להיפגש עם המינהל, עם צוותי הועדות הקיימות, יו"רים הועדות ולהיערך להתחלת הפעלת הועדות, תיאום ציפיות לגבי התנהלות העבודה, קבלת מסמכים ונהלי עבודה מהמינהל, תכנון העברת המסמכים והחומרים הנמצאים במבנים הקיימים למבני הועדות שאושרו, היערכות לוגיסטית, תפעולית ומבחינת כוח אדם להפעלת הועדות באופן שוטף החל מ- 01.07.20

1.8.11 חפיפה של צוותי הועדות (סעיף 11 בטבלה לעיל)

בתקופה זו יידרשו צוותי הזוכים להגיע למתקנים (עליהם יחליט) המינהל- להדרכה ולהכשרה אודות אופן פעילותם הנדרש לרבות, היבטים מקצועיים, משפטיים, טכנולוגיים ושירותיים.

חפיפה של שבועיים לפחות מול צוותי הועדות הקיימים לצורך קבלת מידע על סטטוס העבודה, תיקים פעילים ודיונים עתידיים וכל אופן הפעולה הנדרש מצוותי הועדות בעבודתם השוטפת

1.8.12 הפעלה מבצעית מלאה, של ועדות הערר לתכנון ובנייה, פיצויים והיטלי השבחה בפריסה ארצית (סעיף 12 בטבלה לעיל)

החל מתאריך 01.07.2020, תופעלנה ועדות הערר באופן מלא ושוטף על ידי הזוכים במכרז, על פי כל תנאי ודרישות המכרז.

1.9 בקרה ומעקב

1.9.1 הזוכה ידווח מיידיית לנציג מינהל התכנון על אירועים מהותיים הקשורים במתן השירותים, לרבות תקלות ושיבושים, אובדן מידע או תקלה באבטחתו, וכן אירועים אחרים שיש להם השלכה על רציפות השירות או תקינותו.

1.9.2 מבלי לגרוע מיתר הוראות המכרז וההסכם, הספק מתחייב לשתף פעולה עם נציגי המזמין או מי מטעמו, בכל הנוגע להוראות הביטחון הנוגעות לפרויקט וימלא אחר כל הנחיה של נציגי המזמין בכפוף להוראות המכרז וההסכם.

1.9.3 בכלל זה, ימסור לנציג המזמין כל מידע או דיווח שיידרש על ידיהם, במועד ובאופן שייקבע על ידיהם; יאפשר לנציגי המזמין לבקר במשרדיו ובכל מקום אחר שבו הוא מבצע את התחייבויותיו על פי הסכם זה, לעיין בכל מסמך ולבדוק את הנעשה בהם בקשר לשירותים ולביצוע התחייבויות הספק על פי הסכם זה, ובלבד שכל ביקור כאמור יתואם מראש עם הספק.

1.9.4 על הספק יהיה לשתף פעולה במועד סיום ההתקשרות עם נציגי המזמין לצורך העברת מאגר הנתונים, מסמכים, אמצעי אחסון וכל מידע נוסף שיקבל, או למי שייקבע על ידו, בסיום תקופת ההתקשרות.

1.9.5 מנכ"ל הספק יחתום על מסמך המאשר שלא נשאר ברשותו כל מידע ששייך למזמין מתוקף מכרז זה.

פרק 2 - התמורה

2.1 הנחיות

- 2.1.1 התמורה עבור השירותים המבוקשים תהיה בהתאם להצעת המחיר שתוגש על ידי המציע בטופס ההצעה המצורף כנספח א' ובהתאם לאשכול עבורו הוגשה ההצעה.
- 2.1.2 הצעת המחיר תהיה עבור יחידות התמחור המפורטות בנספח הצעת המחיר, ותהיה נקובה בש"ח.
- 2.1.3 הסכום המוצע יהיה סופי ויכלול את כל הוצאות הספק ובכלל זאת, מיסים, תשלומים סוציאליים למיניהם, דלק, תשלום לעובדים לרבות עובדי האבטחה, ציוד וכלי עבודה, ביטוח לסוגיו השונים, שירותי משרד, הדפסות, צילומים, דו"חות, נסיעות, ביטול זמן וכל הוצאות ישירות ועקיפות אחרות של הספק, לרבות רווח קבלני ולא ישולמו לספק הוצאות נוספות מעבר לכך.
- 2.1.4 על הספק יהיה מוטל לשלם לעובדי האבטחה את כלל הסכומים המגיעים להם בהתאם לכל הסכם קיבוצי ו/או הנחיה ו/או תוספת המגיעה לעובדים אלה, ובהתאם להוראות החוק והוראת התכ"ם שמספרה 7.3.9.2 "הגנה על זכויות עובדים המועסקים על ידי קבלני שירותים בתחומי השמירה, האבטחה והניקיון"
- מודגש, כי מעבר לתמורה שתשולם לספק במכרז זה, לא תשולם לספק כל תמורה נוספת (לרבות גם לא במתכונת של גב אל גב), והספק יוודא כי הוא משלם לעובדי האבטחה את כל התשלומים החלים על המעסיק על פי כל דין, גם מעבר לשנת העסקתו הראשונה של העובד, וכן את כל ההוצאות הכרוכות במתן השירותים למינהל (כגון: נסיעות הנדרשות לצורך רענונים והדרכות, סבסוד ארוחות, הדרכות, ריענונים, כלי רכב וכיו"ב וכל רכיב אחר אשר לא צויין לגביו במפורש במכרז ו/או בחוק ו/או בהוראות החשב הכללי).
- עם זאת, המינהל יהיה רשאי לדרוש מהספק בהודעה מראש ובכפוף לאישור משטרת ישראל לגייס מאבטחים ברמת מתקדם ב' מונחי משטרת ישראל נושאי נשק. במקרה כזה, עבור כל מאבטח כאמור, תשולם לספק תוספת תמורה של 30 ₪ לכל שעת עבודה של המאבטח.
- 2.1.5 כמו כן, יהיה רשאי המינהל להקציב סך שלא יעלה על 2.5% מהיקף ההתקשרות השנתי לביצוע ו/או מתן שירות אשר אין בגינו תמחור במסגרת מכרז זה. זאת, במסגרת זכות ברירה ובכפוף לאישור ועדת מכרזים מראש ובכתב ובמקרים חריגים.
- 2.1.6 המינהל יהיה רשאי לקבוע תוספת לתשלום בגובה של עד 100,000 ₪ בתוספת מע"מ לספק, אשר תשולם מדי שנה. תוספת התשלום תשולם בהתאם לציין הממוצע שיקבל הספק בבקורות רבעוניות מצטברות שיבצע המינהל, ובהתאם להנחיות הבאות:

ציון בבקרה	שיעור תוספת התשלום מתוך מקסימום הסכום שיקציב המינהל
0-60 נק'	לא תשולם תוספת וישולם פיצוי בהתאם להוראות סעיף 2.3.6 להלן.
60-70 נק'	לא תשולם תוספת
70-80 נק'	30% מהסכום
80-85 נק'	50% מהסכום
85-90 נק'	75% מהסכום
90-95 נק'	85% מהסכום
95-100 נק'	100% מהסכום

מדדי הבקרה מצורפים בנספח י"ד למכרז.

2.1.7 מודגש, כי המינהל רשאי, ומבלי לפגוע ביתר הזכויות העומדות למינהל בהתאם למכרז ולהסכם, להביא לביטול ההסכם ו/או לאי הארכת ההתקשרות עם הספק, במידה ובשתי בקרות עוקבות, יעמוד ציונו של הספק על פחות מ-60 נקודות.

2.1.8 המינהל שומר לעצמו את הזכות, בהתאם לשיקול דעתו ובשעה שיתעורר צורך לאולם דיונים גדול יותר משקיים במבנה שנבחר למתן השירותים, לבקש שכירות או אספקה של אולם דיונים המתאים לצרכים ויכול לאכלס עד 250 איש, ככל הניתן בעיר בה מתקיימת הועדה.

במקרה כזה ישלם המינהל לספק סכום קבוע ליום אספקה של אולם הדיונים, של 12,500 ₪ בתוספת מע"מ.

המינהל שומר לעצמו את הזכות שלא לעשות שימוש בספק לצורך שכירות אולם דיונים כאמור.

2.1.9 המינהל שומר לעצמו את הזכות, בהתאם לשיקול דעתו ובשעה שיתעורר צורך, לבקש מהספק לספק מקום המתאים ללימודים והעברת הרצאות, לצורך קיום יום עיון של 9 שעות, ובהתאם לדרישות שבסעיף 1.3.3.5 למכרז.

התמורה שתשולם תהיה קבועה ותעמוד על 20,000 ₪ בתוספת מע"מ לאספקת מלוא השירות.

2.1.10 מבנים:

2.1.10.1 בגין אספקת מבנה העומד בדרישות המכרז ושאושר על ידי המינהל מראש, תשולם התמורה הקבועה בהצעת המחיר של המציע הזוכה.

2.1.10.2 במידה ויזדקק המינהל להוספת חדרים ו/או ועדות ו/או מרכיבי מבנה שונים, תגזר התמורה שתשולם לספק, מהצעת המחיר שנקב הספק עבור המבנה בהצעת מחיר, באופן הבא:

2.1.10.2.1 עבור אספקת חדר דיונים – תשולם תמורה בגובה 37% אחוזים מהסכום שיתקבל מחלוקת הצעת המחיר למבנה, במקדם שנקבע להלן עבור אותו המבנה (לפי מיקום) עבורו נדרשת התוספת.

2.1.10.2.2 עבור אספקת חדר יו"ר – תשולם תמורה בגובה 13% אחוזים מהסכום שיתקבל מחלוקת הצעת המחיר למבנה, במקדם שנקבע להלן עבור אותו המבנה (לפי מיקום) עבורו נדרשת התוספת.

2.1.10.2.3 עבור אספקת חדר מזכיר ועדה – תשולם תמורה בגובה 11% אחוזים מהסכום שיתקבל מחלוקת הצעת המחיר למבנה, במקדם שנקבע להלן עבור אותו המבנה (לפי מיקום) עבורו נדרשת התוספת.

2.1.10.2.4 עבור אספקת חדר רכז ועדה – תשולם תמורה בגובה 16% אחוזים מהסכום שיתקבל מחלוקת הצעת המחיר למבנה, במקדם שנקבע להלן עבור אותו המבנה (לפי מיקום) עבורו נדרשת התוספת.

2.1.10.2.5 עבור אספקת ארכיב – תשולם תמורה בגובה 12% אחוזים מהסכום שיתקבל מחלוקת הצעת המחיר למבנה, במקדם שנקבע להלן עבור אותו המבנה (לפי מיקום) עבורו נדרשת התוספת.

2.1.10.2.6 עבור אספקת חלל המתנה – תשולם תמורה בגובה 8% אחוזים מהסכום שיתקבל מחלוקת הצעת המחיר למבנה, במקדם שנקבע להלן עבור אותו המבנה (לפי מיקום) עבורו נדרשת התוספת.

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

2.1.10.2.7 עבור אספקת מטבח – תשולם תמורה בגובה 3% אחוזים מהסכום שיתקבל מחלוקת הצעת המחיר למבנה, במקדם שנקבע להלן עבור אותו המבנה (לפי מיקום) עבורו נדרשת התוספת.

מודגש, כי במקרה והמינהל החליט לסגור ועדה, יקוז המינהל מהתמורה הקבועה לאספקת המבנה שבהצעת המחיר, סכומים, בהתאם לאמור לעיל בסעיף זה, ובהתאם לרכיבים המנויים לעיל.

להלן טבלת המקדמים הנדרשים לצורך ביצוע החישוב שלעיל:

0.7	דרום
1	ירושלים
2.4	ת"א
1	נצרת
1.9	מרכז
1	חיפה

מודגש, כי התמורה תשולם בגין אספקת חדרים ו/או ועדות ו/או מרכיבי מבנה שונים ובגין השירות שיינתן בהם (כמפורט בהצעת המחיר, התמורה היא עבור העמדת המבנה והתשתית התפעולית), ובלבד כי התוספות אושרו על ידי המינהל מראש.

תמחור הועדות על ידי הספק נעשה ביחס לגודל המבוקש בטבלה 1.2.7. בשל הגדלים השונים של הועדות תחת מחוזות האשכול ותמחורן, ובמטרה להגיע למחיר של ועדה סטנדרטית, חישב המינהל את המקדמים הנ"ל.

את מחיר הועדה יש לחלק במקדם ולהכפיל באחוז היחסי של התוספת המבוקשת, לפי סעיף 2.1.10.2. ראה זוגמאות בסוף סעיף 2.1.10.5.

כמו כן, מודגש כי לצורך חישוב המקדם, נלקחה וועדה סטנדרטית הכוללת אולם דיונים אחד, 2 חדרי יו"ר, 2 חדרי מזכירי וועדה, 2 חללי קבלת קהל (עוזרי מזכיר), חדר המתנה אחד, ארכיון אחד ומטבחון אחד.

2.1.10.3 התוספות יסופקו כשהן עומדות במלוא דרישות המכרז לגבי מבנה לשביעות רצון המינהל.

2.1.10.4 התוספות יכללו מסדרונות ו/או שטחי גישה. לא תשולם כל תמורה נוספת בגין כך.

2.1.10.5 החל מהשנה השישית להתקשרות תחול תוספת לתשלום על התמורה שתשולם לספק בגין אספקת תוספות, ובהתאם למתווה הבא:

2.1.10.5.1 במידה ובשנה השישית להתקשרות יבקש המינהל תוספת כאמור לעיל, יחושב סכום התוספת בהתאם למתווה שלעיל (יחושב האחוז שנקבע לתוספת בסעיף 2.1.10.2 לעיל מסכום הצעת המחיר), ולסכום תוספת זה ישלם המינהל 5% (חמישה אחוזים) תוספת החל מהשנה השישית להתקשרות ואילך.

2.1.10.5.2 במידה ובשנה השביעית להתקשרות יבקש המינהל תוספת כאמור לעיל, יחושב סכום התוספת בהתאם למתווה שלעיל (יחושב האחוז שנקבע לתוספת בסעיף 2.1.10.2 לעיל מסכום הצעת המחיר), ולסכום תוספת זה ישלם המינהל 10% (עשרה אחוזים) תוספת החל מהשנה השביעית להתקשרות ואילך.

2.1.10.5.3 במידה ובשנה השמינית להתקשרות יבקש המינהל תוספת כאמור לעיל, יחושב סכום התוספת בהתאם למתווה שלעיל (יחושב האחוז

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון
שנקבע לתוספת בסעיף 2.1.10.2 לעיל מסכום הצעת המחיר),
ולסכום תוספת זה ישלם המינהל 20% (עשרים אחוזים) תוספת
החל מהשנה השמינית.

להלן מספר דוגמאות ליישום:

- בשנה הרביעית להתקשרות ביקש המינהל תוספת של חדר יו"ר למבנה בתל אביב, כאשר:

○ הצעת המחיר החודשית להעמדת המבנה של הספק הזוכה עמדה על 100,000 ₪.

○ משקל תוספת חדר יו"ר נקבע על 13% בסעיף 2.1.10.2 לעיל.

על כן, עבור כל חודש בו הועמד חדר יו"ר לשביעות רצון המינהל, ועד לסיום ההתקשרות ישלם המינהל 2,708 ₪ בגין התוספת.

$$2,708 \text{ ₪} = \frac{100,000 * 13\%}{2.4 * 2}$$

היות ומדובר בחדר יו"ר אחד לעומת וועדה סטנדרטית בה חושבו 2 חדרי יו"ר, חילקנו את התוצאה ב-2 (בנוסף לחלוקה במקדם).

- בשנה השביעית להתקשרות ביקש המינהל תוספת של חדר דיונים למבנה בדרום, כאשר:

○ הצעת המחיר החודשית להעמדת המבנה של הספק הזוכה עמדה על 20,000 ₪.

○ משקל תוספת חדר דיונים נקבע על 37% בסעיף 2.1.10.2 לעיל.

על כן, עבור כל חודש בו הועמד חדר ישיבות לשביעות רצון המינהל, ועד לסיום ההתקשרות ישלם המינהל 11,628 ₪ בגין התוספת (10,571 ₪ בגין התוספת בהתאם למשקל הרכיב, ו-1,057 ₪ נוספים בעקבות כך שהבקשה הועלתה בשנה השביעית להתקשרות).

$$11,628 \text{ ₪} = 20,000 * 37\% * 1.1$$

0.7

2.1.11 הצעת מחיר לא שלמה ו/או מותנית ו/או מסויגת עלולה לפסול את ההצעה על הסף.

2.2 אופן התשלום

2.2.1 תנאי תשלום יבוצעו על פי הוראת תכ"מ מספר 1.4.0.3 המתפרסמת באתר האינטרנט של

החשב הכללי בכתובת: <http://takam.mof.gov.il/doc/hashkal/horaot.nsf>

2.2.2 החשב הכללי מפרסם מעת לעת עדכונים ושינויים בהוראות התכ"מ.

2.3 איכות השירות

2.3.1 איכות השירות היא כלי בידי מינהל התכנון, להגדרת מדיניות וסדרי עדיפויות לביצוע ולפיקוח על הזוכה לקיום תנאי המכרז.

2.3.2 פיצויים מוסכמים - במידה והזוכה לא יעמוד באיכות השירות וברמות השירות המוגדרות להלן רשאי מינהל התכנון לגבות מן הזוכה פיצויים מוסכמים.

משרד האוצר

מינהל התכנון

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

- 2.3.3 מימוש פיצויים מוסכמים על ידי מינהל התכנון יכול ויעשה בדרך של קיזוז חשבונית בחתימה ואישור של מורשה חתימה מטעם מינהל התכנון ו/או על ידי מינהל התכנון בכל דרך אחרת.
- 2.3.4 יובהר, כי אין בפיצויים המפורטים להלן כדי למנוע ממינהל התכנון הפעלת כל סנקציה אחרת כנגד הזוכה לרבות חילוט ערבות הביצוע ו/או ביטול ההסכם והכל בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 2.3.5 מבלי לפגוע ביתר זכויות המינהל, ביצוע שלוש הפרות בחודש (בהתאם לדרישות שלהלן) מצד הספק, יכולות להוות עילה לביטול ההסכם עם הספק על ידי המינהל.
- 2.3.6 בכל מקרה של אי-ביצוע עבודות, אי-הופעת עובדים, מחסור בכלי עבודה, חוסר תגובה נאותה לדרישות המינהל ואי ביצוע עבודות במועד לפי הפירוט שלהלן, יהיה רשאי מינהל התכנון לדרוש מן הזוכה פיצוי מוסכם וקבוע מראש בשיעורים המפורטים להלן, זאת בנוסף לכל סעד אחר העומד למינהל התכנון לפי המכרז ועל פי כל דין:

הדרישה	גובה מקסימלי לפיצוי מוסכם בש"ח כולל מע"מ
חוסר זמינות של אנשי הצוות ולרבות מנהל הפרויקט באופן שפוגע ברציפות מתן השירותים לדעת המינהל.	עד 500 ₪ למקרה.
החלפת אנשי צוות מטעם הספק ללא אישור מוקדם של המינהל ו/או אי העמדת אנשי צוות שאושרו במסגרת מכרז זה ללא קבלת אישור מוקדם מהמינהל.	עד 3,000 ₪ למקרה.
שלושה ימי העדרות רצופים של איש צוות, ללא תיאום והעמדת ממלא מקום, ובהתאם לשיקול דעת המינהל לגבי הנסיבות.	עד 1,000 ₪ ליום רטרואקטיבי מיום ההיעדרות הראשון.
אי החלפה של איש צוות בהתאם לדרישת המינהל.	עד 3,000 ₪ למקרה לחודש.
אי עמידה בדרישות המכרז ואי תיקון ההפרה תוך 72 שעות.	עד 500 ₪ למקרה.
כל 3 תלונות מוצדקות ומתועדות של יו"ר הוועדה כלפי הספק / עובדים בגין אי עמידה בדרישות המכרז / התפקיד.	עד 2,000 ₪ למקרה.
ציון בקרה הנמוך מציון של 60 נק'.	עד 25,000 ₪ לרבעון. הסכום יקבע בהתאם לציונו של הספק בבקרה. עבור הציון 0 ישולם מלוא הפיצוי ועבור הציון 60 לא ישולם פיצוי. כל ציון בטווח יקבע באופן יחסי.
אי העמדת ציוד באופן הפוגע בתקינות מתן השירות.	עד 500 ₪ למקרה.
העמדת מבנה או חלק ממבנה שאינו עומד בדרישות המכרז, והמינהל חייב לקבל את אי העמידה לצורך העדר פגיעה בשירות שניתן. במקרה זה רשאי המינהל לגבות את הפיצוי המוסכם לכל אורך מתן השירות וכל עוד אי העמידה בדרישות המכרז קיימת במבנה ממנו ניתן השירות.	עד 10,000 ₪ לכל חודש ולמקרה.
חוסר בקלדן / מקליט / כל איש עזר אחר.	עד 1,000 ₪ למקרה.

פרק 3 – מנהלה**3.1 טבלת ריכוז מועדים**

המועדים		הפעילות
שעה	תאריך	
	22.07.19	מועד פרסום המכרז
בשעה 09:00-12:00	14.08.19 או 04.09.19	מועדים לסיור ספקים באתר: ועדת ערר מחוז ת"א, המסגר 18, ת"א, קומה 4. ההשתתפות הינה חובה ומהווה תנאי סף להשתתפות במכרז – מציע אשר לא ישתתף בסיור לא יהיה רשאי להשתתף במכרז. המציעים יוכלו להגיע לועדת ערר מחוז ת"א, המסגר 18, ת"א, קומה 4 ולהתלוות לנציג המינהל אשר יערוך את הסיור. הערה: כל נציג מטעם המציע יידרש לציין את שמו ואת שם המציע ולחתום בעת בואו לסיור ואף בסיומו. העדר חתימות כפי שיידרש במהלך הסיור יחשב כאילו המציע לא השתתף בסיור. באחריות נציג המציע לוודא שהוא חתום על טפסי השתתפות בסיור.
	עד השעה 12:00	24.09.19
	04.11.19	מועד מענה לשאלות הבהרה
עד השעה 12:00	27.11.19	מועד אחרון להגשת הצעות
	15-26.03.20	טווח מועדים לקיום ראיונות ומרכז הערכה
	30.09.20	מועד תוקף ערבות ההצעה ותוקף ההצעה

מינהל התכנון רשאי לשנות כל אחד מהמועדים המפורטים לעיל, ובכלל זה לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות הכל לפי שיקול דעתו הבלעדי.

- הודעה בדבר דחייה כאמור תפורסם באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי באגף החשב הכללי ובאתר האינטרנט של מינהל התכנון, על המציע מוטלת החובה לעקוב אחר שינוי המועדים או פרסום כל הודעה אחרת.

3.2 הגדרות

המונח	ההגדרה
המינהל	אגף תקצוב ורכש במינהל התכנון
המכרז	מכרז זה על נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו.
מינהל התכנון / המינהל	יחידת סמך במשרד האוצר שהינה הגורם המקצועי בתחום התכנון והבניה בממשלת ישראל. בכל מקום בו מצוין מינהל התכנון הכוונה הינה לגורם המקצועי הרלוונטי או לועדת המכרזים של מינהל התכנון, לפי עניין.
מורשי מטעם התכנון	מנהלת מינהל התכנון וחשבת מינהל התכנון
הסכם ההתקשרות	הסכם ההתקשרות לאספקת השירותים המצורף למכרז זה, על נספחיו.

המונח	ההגדרה
גוף ציבורי	משרד ממשלתי, תאגיד ממשלתי, קופות חולים, מוסד להשכלה גבוהה, מועצות דתיות (כהגדרת המונחים בחוק חובת המכרזים תשנ"ב-1992) וכן רשויות מקומיות.
תואר / תואר אקדמאי	תארים אקדמאים בתחום המצוין במסמכי המכרז ואשר הוענקו על ידי מוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה (המל"ג) ו/או תואר אקדמי מחו"ל אשר קיבל את אישור הגוף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או תואר שהוענק על ידי השלוחות של מוסדות זרים להשכלה גבוהה הפועלים בישראל ואשר קיבלו רישיון מהמל"ג, אשר קיבל את אישור הגוף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך.
גוף ציבורי	כל גוף המנוי בסעיף 2 לחוק חובת המכרזים, לרבות רשויות מקומיות.
הצעה	תשובת מציע למכרז על כל נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו.
ועדת המשנה	חברי צוות הממונים על ידי ועדת המכרזים לטפל במנהלת המכרז, ולהביא בפניה את תוצאות הבדיקות והבחירות בכל שלב במכרז. בוועדת המשנה יוכלו לכהן יועצים חיצוניים על פי הצורך.
זוכה	מציע אשר ייבחר על ידי ועדת המכרזים לספק את השירותים לפי מכרז זה.
מציע	מי שמגיש הצעה למכרז זה.
נציג אגף תקצוב ורכש	האחראי המקצועי מטעם המשרד על ביצוע התכנית והסכם זה – מר חנוך ברש ו/או מי שימונה על ידו.
הגדרה כללית	כל התייחסות הנוגעת לבעלי התפקידים במכרז מופנית לשני המינים, השימוש בלשון זכר / נקבה נעשה לשם הנוחות בלבד.

3.3 תקופת ההתקשרות

- 3.3.1 מועד משוער לתחילת מתן השירותים הינו **אוקטובר 2020**, בכפוף לסיום הליכי המכרז וחתימת מנהלת מינהל התכנון וחשבת מינהל התכנון (להלן: "**מורשי החתימה של מינהל התכנון**") על הסכם ההתקשרות עם הזוכה.
- 3.3.2 תקופת ההתקשרות עם הזוכה תהא ל-24 חודשים מיום הפעלת הוועדות, ובכפוף לחתימת מורשי החתימה של מינהל התכנון על הסכם ההתקשרות עם הזוכה (להלן: "**תקופת ההתקשרות**").
- 3.3.3 לוועדת המכרזים תהיה שמורה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, זכות הברירה להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות קצובות נוספות בנות עד שנתיים, ובלבד שלא יעלו על 8 שנים במצטבר, בהתאם לתנאים המפורטים במכרז ובהסכם.

3.4 תנאי סף

תנאי סף מנהליים

- 3.4.1 המציע הינו תאגיד (חברה, אגודה שיתופית או שותפות) או עוסק מורשה.
- 3.4.2 קיומם של כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), תשל"ו-1976 והתיקונים לו, לרבות האישורים הבאים:
- 3.4.2.1 המציע מנהל ספרים כדין ועומד בתנאים הקבועים בחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976.
- 3.4.2.2 תצהיר המאומת על ידי עורך דין בדבר העדר הרשעות בעברות לפי חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991 ולפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

- 3.4.3 ככל שהמזיע תאגיד - המזיע אינו בעל חובות אגרה שנתית ברשות התאגידים בשנים שקדמו לשנה שבה מוגשת ההצעה. החברה/שותפות אינה חברה מפרת חוק או בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.
- 3.4.4 המזיע מקיים את החקיקה בתחום העסקת עובדים.
- 3.4.5 במידה והמזיע תאגיד - אין חשש לאי קיומו של המזיע כעסק חי.
- 3.4.6 למזיע מחזור כספי בגובה חמישה מיליון ₪ לפחות, בכל אחת מהשנים 2017, 2018 ו-2016.
- 3.4.7 המזיע מתחייב לא לתאם הצעות במכרז.
- 3.4.8 המזיע יעשה שימוש בתוכנות מקוריות.
- 3.4.9 המזיע עומד בהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות.
- 3.4.10 על המזיע לצרף כתב ערבות, מקורי ובלתי מותנה להבטחת הקיום של תנאי הצעתו ולהבטחת ההתקשרות עמו אם ייקבע כזוכה. כתב-הערבות יהיה על-סך 125,000 ₪ (מאה עשרים וחמישה אלף ₪) למזיע אשר מגיש הצעה לאשכול אחד בלבד, ועל סך של 175,000 ₪ (מאה שבעים וחמישה אלף ₪) למזיע אשר מגיש הצעה לשני אשכולות. כתב הערבות יירשם לפקודת ממשלת ישראל, מינהל התכנון, ויהיה בתוקף עד למועד הנקוב בסעיף 3.1 לעיל.
- 3.4.11 המזיע השתתף באחד המועדים שנקבעו לסיור ספקים והנקובים בסעיף 3.1 לעיל.
- ההשתתפות **הינה חובה ומהווה תנאי סף להשתתפות במכרז** – מזיע אשר לא ישתתף בסיור לא יהיה רשאי להשתתף במכרז.
- המזיעים יוכלו להגיע לועדת ערר מחוז ת"א, המסגר 18, ת"א, קומה 4, במועדים שנקבעו לסיור, בכל שעה בין השעות 09:00-12:00 לאתר הסיור ולהתלוות לנציג המינהל אשר יערוך את הסיור.
- הערה:** כל נציג מטעם המזיע יידרש לציין את שמו ואת שם המזיע ולחתום בעת בואו לסיור ואף בסיומו. העדר חתימות כפי שיידרש במהלך הסיור ייחשב כאילו המזיע לא השתתף בסיור. באחריות נציג המזיע לוודא שהוא חתום על טפסי השתתפות בסיור.

תנאי סף מקצועיים

תנאי סף למזיע

- 3.4.12 למזיע נסיון בניהול פרויקט אחד לפחות, העומד בתנאים הבאים במצטבר:
- 3.4.12.1 במסגרת הפרויקט נתן המזיע שירותי ניהול של ועדות או פורומים או הליכים פורמאליים.
- 3.4.12.2 שירותי הניהול בפרויקט ניתנו עבור **גוף ציבורי**, כהגדרת המונח בסעיף 3.2 לעיל.
- 3.4.12.3 היקף מתן השירות בפרויקט עמד על לפחות 750,000 ₪ לשנה (כולל מע"מ).
- 3.4.12.4 הפרויקט התנהל במהלך שמונה השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות למכרז זה.
- 3.4.12.5 הפרויקט התנהל במשך שנתיים לפחות במהלך שמונה השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות למכרז זה.
- 3.4.12.6 במסגרת שירותי הניהול המזיע גייס והקצה לפחות עשרה עובדים למתן השירות אשר עוסקים באחד או יותר מהתחומים שלהלן:
- ניהול לקוחות, ניהול לוגיסטי, ניהול פרויקטים, תפעול מערך משרד ומינהלה, ניהול כוח אדם, תפעול מערכות מיחשוב התומכות בשירותי הניהול, נותני שירותים מקצועיים בתחום הפרויקט.
- 3.4.12.7 הפרויקט התנהל בשלוש רשויות מקומיות שונות לפחות.

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

- 3.4.12.8 עבור ביצוע הפרוייקט, העמיד המציע מבנה אשר יועד (כולו או חלקו) לקיום ועדות או פורומים או הליכים פורמאליים ואשר התקיימה בו קבלת קהל. מובהר, כי ניתן להוכיח עמידה בתנאי זה (העמדת מבנה), במסגרת פרויקט אשר אינו עומד ביתר תנאי סעיף זה.
- להלן אפשרויות העמידה בתנאי סף זה:**
- 3.4.12.8.1 המציע הציג פרויקט העומד בסעיפים 3.4.12.1-3.4.12.7, והציג פרויקט נפרד נוסף במסגרתו הוכיח עמידה בתנאי הסף בסעיף 3.4.12.83.4.12.7.
- 3.4.12.8.2 המציע הציג פרויקט העומד בכל סעיפי המשנה של תנאי הסף בסעיף 3.4.12.

תנאי סף למנהל פרויקט

- המציע יציג מנהל פרויקט מטעמו במסגרת הגשת ההצעה.
 - ניתן להציג את אותו מנהל הפרוייקט עבור שני אשכולות.
 - יש להציג מועמד אחד לתפקיד בלבד.
- במידה ויוצג מועמד נוסף או חלופי לתפקיד המנהל, המינהל יתחשב רק במועמד אשר הוצג ראשון בסדר הכרונולוגי בהצעה, ויתעלם מהמועמד הנוסף, גם במידה והמנהל שהוצג ראשון יימצא כלא עומד בתנאי הסף.
- על המנהל המוצע לעמוד בכל תנאי הסף במצטבר כדלהלן:
- 3.4.13 המנהל המוצע הינו בעל תואר ראשון לפחות.
- 3.4.14 למנהל נסיון בניהול פרויקט אחד לפחות, העומד בתנאים הבאים במצטבר:
- 3.4.14.1 הפרוייקט עסק במתן שירותי ניהול של ועדות או פורומים או הליכים פורמאליים.
- 3.4.14.2 השירותים בפרוייקט ניתנו עבור **גוף ציבורי**, כהגדרת המונח בסעיף 3.2 לעיל.
- 3.4.14.3 היקף מתן השירות בפרוייקט עמד על לפחות 500,000 ₪ לשנה (כולל מע"מ).
- 3.4.14.4 הפרוייקט התנהל במהלך שמונה השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות למכרז זה.
- 3.4.14.5 הפרוייקט התנהל במשך שנתיים לפחות במהלך שמונה השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות למכרז זה.
- 3.4.14.6 במסגרת הפרוייקט ניהל המנהל המוצע לפחות עשרה עובדים למתן השירות אשר עוסקים בתחום אחד לפחות מהמנוי להלן:
- ניהול לקוחות, ניהול לוגיסטי, ניהול פרויקטים, תפעול מערך משרד ומינהלה, ניהול כוח אדם, תפעול מערכות מיחשוב התומכות בשירותי הניהול, נותני שירותים מקצועיים בתחום הפרוייקט.
- 3.4.14.7 הפרוייקט התנהל בשלוש רשויות מקומיות שונות לפחות.

תנאי סף לאחראי האבטחה

- המציע יציג אחראי אבטחה מטעמו במסגרת הגשת ההצעה.
 - ניתן להציג את אותו אחראי האבטחה עבור שני אשכולות.
 - יש להציג מועמד אחד לתפקיד בלבד.
- במידה ויוצג מועמד נוסף או חלופי לתפקיד האחראי, המינהל יתחשב רק במועמד אשר הוצג ראשון בסדר הכרונולוגי בהצעה, ויתעלם מהמועמד הנוסף, גם במידה והאחראי שהוצג ראשון יימצא כלא עומד בתנאי הסף.
- על האחראי המוצע לעמוד בכל תנאי הסף במצטבר כדלהלן:
- 3.4.15 בעל תואר ראשון לפחות.
- 3.4.16 בוגר קורס פיקודי במערכות הביטחון (צהל, שבי"כ, מוסד מ"י ומלמ"ב).

משרד האוצר

מינהל התכנון

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

- 3.4.17 בוגר קורס מנהלי ביטחון, או מצוי במהלך הקורס במועד הגשת ההצעה.
- 3.4.18 לאחראי נסיון של שלוש שנים לפחות בחמש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות במכרז זה, בניהול צוות מאבטחים העומד באמור להלן לפחות:
- 3.4.18.1 ניהול צוות של חמישה מאבטחים לפחות, מתוכם שני מאבטחים נושאי נשק.
- 3.4.18.2 ניהול הצוות בוצע עבור לקוח אחד לפחות שהינו גוף ציבורי, כהגדרת המונח בסעיף 3.2 לעיל.
- 3.4.18.3 במסגרת ניהול הצוות נדרש האחראי לאמור להלן לפחות:
- 3.4.18.3.1 בדיקת כשירות המאבטחים.
- 3.4.18.3.2 ביצוע ביקורות מעת לעת לצורך בחינת כשירות המאבטחים.
- 3.4.18.3.3 בדיקת נוכחות המאבטחים.
- 3.4.18.3.4 ריכוז אירועים חריגים עבור הלקוח ומתן דיווחים שוטפים.

תנאי סף למזכיר ועדת ערר

- על כל מציע להציג **מזכיר מוצע אחד** ללא תלות במספר האשכולות עבורם מוגשת הצעה.
- במידה ויוצגו יותר מועמדים או שיוצגו מועמדים חלופיים מעבר למבוקש, המינהל יתחשב רק במועמד אשר הוצג ראשון בסדר הכרונולוגי בהצעה, ויתעלם מהמועמדים הנוספים, גם במידה והמועמד אשר הוצג ראשון יימצא כלא עומד בתנאי הסף.
- על המזכיר מוצע לעמוד בכל תנאי הסף שלהלן במצטבר.

3.4.19 המזכיר המוצע יהיה בעל תואר ראשון לפחות.

לחילופין

- מזכיר מוצע שאינו בעל תואר כלל, יחזיק **בשלוש שנות ניסיון** כרכז ועדה, כהגדרתו במכרז זה.
- 3.4.20 המזכיר יחזיק בניסיון של שלוש שנים לפחות בתפקיד אשר כלל, לכל הפחות את המרכיבים הבאים:
- 3.4.20.1 ניהול משרד וניהול אדמיניסטרטיבי של לפחות שני עובדים.
- 3.4.20.2 מתן מענה מקצועי לפונים מחוץ לארגון.
- 3.4.20.3 מעקב ובקרה על תהליכי עבודה.
- 3.4.20.4 עבודה צמודה עם מנהל האופרציה שכללה לפחות – ניהול יומן ומתן עדכונים שוטפים.

3.5 מסמכים שיש לצרף להצעה

להלן המסמכים שעל המציע לצרף להצעה:

מציע שהינו תאגיד	מציע שהינו יחיד	סוג האישור/מסמך
X	X	תעודת רישום העתק מתעודת הרישום של התאגיד ו/או תעודת עוסק מורשה.
X	X	אישורים על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976: אישור פקיד מורשה, רואה חשבון המבקר או יועץ מס החיצוני למציע, המעיד שהמציע מנהל פנקסי חשבונות על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו – 1975, או שהוא פטור מלנהלם ושהוא נוהג לדווח לפקיד שומה על הכנסותיו וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף, וכן אישור ניכוי מס. במקרה שאין למציע אישור כאמור, הוא מתחייב להמציא אישור זה כתנאי לחתימת ההסכם.

משרד האוצר

מינהל התכנון

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

X (נספח ה')	X (נספח ה')	<u>תצהיר המאומת על ידי עורך דין בדבר העדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991 ולפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987</u>
X (נספח ד')	X (נספח ד')	<u>תצהיר בדבר קיום חקיקה בתחום העסקת עובדים</u>
X		<u>נסח חברה לעניין היעדר חובות לרשם החברות</u> על המציע שהינו חברה/שותפות רשומה לצרף להצעתו נסח חברה/שותפות עדכני מרשות התאגידים הניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים שכתובתו www.justice.gov.il/MOJHeb/RashamHachvarot . במידה ולמציע אין בנמצא נסח המאשר את הני"ל, יהיה עליו להעביר כתנאי לביצוע ההתקשרות עמו, אם יוכרז כזוכה במכרז, נסח עדכני אשר לא מצוינים בו חובות אגרה שנתית לשנים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה. בנוסף וועדת המכרזים תוודא כי לא מצוין בנסח כי המציע הנו חברה מפרת חוק או שהיא בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.
X (נספח א')		<u>טופס הצעה והצהרה לעניין זהות מורשי החתימה מטעם המציע</u> הצהרה של המציע חתומה על ידי מורשה/י החתימה מטעמו של המציע, בפני עורך דין, בדבר המורשים להתחייב בשם המציע על פי דין.
X (נספח ח')		<u>אישור רואה חשבון בדבר העדר הערת עסק חי</u>
X (נספח ט')		<u>אישור רואה חשבון בדבר היקף מחזור כספי</u>
X (נספח י')	X (נספח י')	<u>ערבות הצעה</u>
X (נספח ו')	X (נספח ו')	<u>תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז</u>
X (נספח ג')	X (נספח ג')	<u>תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מקוריות</u>
X (נספח ז')	X (נספח ז')	<u>תצהיר בדבר עמידה בהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות</u>
X (נספח א')	X (נספח א')	<u>נסיון המציע לצורך מענה על תנאי הסף המקצועיים</u>
X (נספח ב')		<u>עסק בשליטת אישה</u> על מציע העונה על הדרישות לחוק חובת מכרזים, התשס"ג – 2002 לעניין עידוד נשים בעסקים, להגיש אישור לפיו העסק הוא בשליטת אישה (על משמעותם של המונחים: "עסק"; "עסק בשליטת אישה"; "אישור"; ו"תצהיר" ראה התיקון לחוק).
X	X	<u>מענה לשאלות הבהרה</u> יש לצרף מענה לשאלות הבהרה חתום על ידי המציע (חתימה - יחיד; חתימה+חותמת - תאגיד)

אי הגשת ההתחייבויות והאישורים כנדרש לעיל עלולה למנוע בחינת הצעת המציע ועלולה לפסול את ההצעה על הסף.

3.6 הגשת שאלות הבהרה

- 3.6.1 מציעים רשאים להגיש שאלות לאיש הקשר במכרז: מר מתן אונגר לכתובת דוא"ל: matanu@iplan.gov.il עד למועד המפורט בטבלת ריכוז מועדים בסעיף 3.1.
- 3.6.2 באחריות המציע לוודא באמצעות הדואר האלקטרוני כי שאלותיו התקבלו אצל איש הקשר למכרז.

מס'	העמוד במכרז	הסעיף במכרז	השאלה

המינהל רשאי שלא להשיב לשאלות שלא יוגשו כמבוקש לעיל.

- 3.6.4 שאלות שיופנו בעל פה או בטלפון לא יענו ולא יחייבו את המינהל.
- 3.6.5 במעמד סיור הספקים לא יינתן מענה לשאלות. כל שאלה שעולה במעמד זה יש להגיש במסגרת שאלות ההבהרה.
- 3.6.6 מובהר בזאת כי על המציעים לשאול ולהעיר בנוגע לדרישות הביטוח במכרז ובאישור הביטוחים במסגרת הליך שאלות ההבהרה בלבד. אין לבצע כל שינויים על גבי הנספח של אישור בדבר קיום ביטוחים ואין לצרף נספח בנוסח שונה מזה שצורף למכרז. ביצוע שינויים במסמכי המכרז, לרבות בנספח הביטוחי, עלולים להביא לפסילת ההצעה.
- 3.6.7 לא יענו שאלות שיתקבלו לאחר המועד שצוין לעיל.
- 3.6.8 מובהר כי בכל מקרה של פגם או חסר במכרז או מסמכיו, חובה על המציע ליתן למינהל הודעה בכתב בדבר האמור מיד עם גילוייה על ידו ועל פי המפורט לעיל, שאם לא כן יהא מושתק מלטעון כל טענה בהקשר זה.
- 3.6.9 התשובות, המחייבות את המינהל, תתפרסמה באתר האינטרנט של מנהל התכנון שכתובתו: www.iplan.gov.il תחת הכותרת מכרזים - מענה המינהל לשאלות מציעים, למכרז מספר 9/2019 במועד המפורט בטבלת ריכוז מועדים בסעיף 3.1.
- 3.6.10 **על המציעים החובה להתעדכן ולעקוב אחר פרסומים באתר האינטרנט ביחס למכרז.**
- 3.6.11 על המציע לחתום על המענה לשאלות כפי שיתפרסם בהתאם למפורט לעיל ולהגישו יחד עם הצעתו למכרז, חתום על ידו (חתימה - יחיד, חתימה + חותמת - תאגיד).

3.7 אופן הגשת ההצעה

- 3.7.1 את ההצעה יש להגיש באריזה אטומה אחת, ללא ציון פרטי המציע או כל סימן זיהוי חיצוני אחר. על האריזה ירשם "הצעה למכרז מספר 9/2019".

המעטפה החיצונית תכלול את האמור להלן:

- 3.7.1.1 שלושה עותקים (עותק "מקור" ושני העתקים, זהים לחלוטין) של ההצעה (ללא הצעת מחיר). בכל עותק יאוגד מענה המציע הכולל את כל המסמכים המפורטים בסעיף 3.5 לעיל וכן את כל המבוקש בנספח א'. על כל עותק יירשם: "מענה למכרז מספר 9/2019"
- 3.7.1.2 מעטפה נפרדת וסגורה על גביה יירשם "הצעת מחיר למכרז מס' 9/2019" ואשר תכיל את נספח הצעת המחיר המלאה. חל איסור לכלול כל עדות להצעת המחיר מחוץ למעטפה זו.
- 3.7.2 ועדת המכרזים תפסול על הסף הצעת מציע אשר הצעת המחיר מטעמו לא תוגש במעטפה סגורה ונפרדת. האמור לעיל לא יחול במידה והצעות המחיר בכל ההצעות שעמדו בתנאי הסף לא הוגשו במעטפה נפרדת.

משרד האוצר

מינהל התכנון

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

- 3.7.3 עותק מלא של ההצעה כולל את כל מסמכי ההצעה והמסמכים המצורפים לה מטעם המציע, את מסמכי הפנייה בשלמותם לרבות תשובות לשאלות הבהרה וכל מסמך אחר שהתקבל מהמינהל בהקשר למכרז מס' 9/2019.
- 3.7.4 ההצעה, כולל כל הנספחים והאישורים הנלווים אליה, תוגש במלואה. בהצעה מצורפים טפסים שונים ודרישות למסמכים מהמציע. יש למלא את ההצעה בשלמותה, לצרף את כל המסמכים הנדרשים, בסדר המפורט במכרז ונספחיו וכן למספרם.
- 3.7.5 כל עמוד בעותק המקורי של ההצעה יוחתם בר"ת של המורשה לחתום מטעמו.
- 3.7.6 בכל מקום שבו נדרשת חתימת המציע יחתום מורשה חתימה מטעמו בצירוף חותמת המציע.
- 3.7.7 את ההצעה על כל מסמכיה יש להגיש בשפה העברית.
- 3.7.8 את ההצעה יש להגיש לתיבת המכרזים אשר נמצאת במנהל התכנון, בית הדפוס 12, בניין C, גבעת שאול, ירושלים, קומת כניסה ליד עמדת המאבטחים.
- 3.7.9 הצעות שלא תמצאנה בתיבת המכרזים עד למועד האחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים, כמפורט בטבלת ריכוז המועדים לא תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים.
- 3.7.10 יתכנו קשיים בנגישות למנהל התכנון ו/או במציאת מקום חנייה. מוצע למציעים להיערך לכך בהתאם.
- 3.7.11 הגשת ההצעה חתומה מהווה ראייה חלוטה לכך שהמציע קרא את כל האמור במסמכי המכרז ונספחיהם ואת הסכם ההתקשרות המצורף למכרז על נספחיו, הבין את האמור במסמכים אלה ונתן לכך את הסכמתו הבלתי מסויגת.
- 3.7.12 במקרה של סתירה בין האמור במכרז לבין הצעת המציע יגבר האמור במכרז. נוסח המכרז הקובע הינו נוסח המכרז כפי שפורסם באתר המשרד.

3.8 תוקף ההצעה

ההצעה תהיה בתוקף עד 9 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות. ועדת המכרזים רשאית להאריך מועד זה.

3.9 זכויות המינהל

- 3.9.1 בקשת הבהרה
המינהל שומר לעצמו את הזכות לפנות למציעים לצורך קבלת הבהרות על הצעתם ו/או השלמות, הכל בהתאם לחוק חובת מכרזים ועקרונות דיני המכרזים.
- 3.9.2 אי קבלת הצעת המציע
מינהל התכנון אינו מתחייב לקבל את הצעת המציע או כל הצעה שהיא בשלמותה או חלקים ממנה. כל הכרעה בנושא זה או אחר נתונה לשיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים.
- 3.9.3 ביטול המכרז
מינהל התכנון רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז או לפרסם מכרז חדש. באם יבוטל המכרז לפני בחירת זוכה, הודעה על ביטול המכרז תשלח לכל המציעים אשר הגישו הצעות למכרז.

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון
 במקרה של ביטול, לא יהיה חייב מינהל התכנון לפצות את המציעים או כל משתתף אחר במכרז, בכל צורה שהיא.

3.9.4 הליך תחרותי נוסף

המינהל רשאי, אך לא חייב, לפתוח בהליך תחרותי נוסף באחד מהמקרים הבאים:

3.9.4.1 במידה ונמצא פער בין הצעות המחיר של המציעים שדורגו בשלושת המקומות הראשונים בציון המשוקלל הסופי, שעולה על 5% - הן בסכום הצעת המחיר הכוללת והן בכל רכיב בנפרד.

3.9.4.2 במקרה שהצעת המחיר של ההצעה בעלת הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר, חורגת מהתקציב של המינהל למתן השירותים.

3.9.4.3 מקום בו לשני מציעים או יותר ציון משוקלל זהה או בפער המצדיק לדעת הועדה הליך תחרותי נוסף.

במידה והוחלט לפתוח בהליך תחרותי נוסף, המינהל יודיע לשלושת המציעים שנוקדו בציונים המשוקללים הגבוהים ביותר, על מועד אחרון להגשת הצעות מחיר משופרות. במידה ויחליט מציע לא להגיש הצעה מיטבית, תחשב הצעת המחיר המקורית שהגיש. לאחר ביצוע ההליך, ייערך שקלול נוסף בהתאם להצעות המחיר המיטביות שהוגשו, במידה והוגשו, וציון זה יקבע לצורך הכרזה על זוכה.

3.9.5 הגרלה

במקרה של שוויון מוחלט בין ההצעות, המינהל יהיה רשאי לפצל את הזכייה ו/או לפתוח בהליך תחרותי נוסף ו/או לבחור במציע בעל ניקוד האיכות הגבוה ביותר ו/או לקיים לעשות הגרלה בה יבחר הזוכה והכול כראות עיניו.

3.9.6 אי שלמות ההצעה

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

3.9.7 כללי

אין באמור במכרז זה כדי לגרוע מסמכויות ועדת המכרזים בהתאם לכל דין.

3.10 בעלות על המפרט ועל ההצעה**3.10.1 בעלות על המכרז ושימוש בו**

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

הצעת המציע והמידע שבה הם קניינו הרוחני של המציע.

מינהל התכנון מתחייב לא לעשות שימוש בהצעת המציע, אלא לצורכי הזמנה זו לקבלת הצעות או באם יתחייב הדבר על פי כל דין.

3.10.2 צד שלישי – עיון בהצעת המציע

3.10.2.1 בהתאם לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג - 1993 (להלן - "תקנות חובת המכרזים") מציעים שלא זכו במכרז רשאים לבקש לעיין במסמכים שונים ובהצעת הזוכה. ועדת

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

המכרזים תהא רשאית, על פי שיקול דעתה, להציג בפני מציעים שלא זכו במכרז, כל מסמך אשר להערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי או מקצועי והוא דרוש על מנת לעמוד בתקנות חובת המכרזים.

3.10.2.2 מציע יציין מראש אלו חלקים בהצעתו יש בהם לדעתו סוד מסחרי או סוד מקצועי. ויובהר, כי על אף האמור לעיל ועדת המכרזים תהא רשאית, וזאת על פי שיקול דעתה, להציג בפני מציעים שלא זכו במכרז, כל מסמך אשר להערכתה אינו מהווה סוד מקצועי או מסחרי והוא דרוש על מנת לעמוד בתקנות חוק חובת המכרזים. המינהל רשאי לגבות אגרה עבור עיון.

3.10.3 המחאת זכות או חובה

המציע אינו רשאי להמחות לאחר כל זכות או חובה הנובעת ממכרז זה ו/או מההסכם שיחתם על פיו, אלא אם כן ניתנה לכך הסכמת המינהל מראש ובכתב ובכפוף לשיקול דעתו הבלעדי של מינהל התכנון; ניתנה הסכמת מינהל התכנון כאמור, לא יהיה בכך כדי לשחרר את הזוכה מהתחייבות ואחריות או חובה כלשהי על פי כל דין ולפי מכרז זה.

3.10.4 התחייבויות ואישורים שיידרשו מהזוכה בגין חתימה על ההסכם

3.10.4.1 הזוכה ימציא למינהל התכנון את כל המסמכים הבאים, תוך 10 ימים מיום קבלת הסכם לחתימתו:

3.10.4.1.1 2 עותקים (מקור) של ההסכם חתומים על ידו;

3.10.4.1.2 תעודת עוסק מורשה;

3.10.4.1.3 אישור על כיסוי ביטוחי כפי הנדרש על פי ההסכם;

3.10.4.1.4 ערבות ביצוע בהתאם לדרישות סעיף 20 להסכם.

3.10.4.1.5 טופס פרטי ספק הכולל את כל האישורים הבאים (או כל טופס ומסמך אחר שיידרש על ידי המשרד):

3.10.4.1.5.1 אישור על ניכוי מס במקור;

3.10.4.1.5.2 אישור על ניהול ספרים;

3.10.4.1.5.3 חשבונית מס לדוגמא;

3.10.4.1.5.4 צילום המחאה או אישור בנק על ניהול חשבון.

3.10.4.2 אי המצאת המסמכים הנ"ל במועד עלולה לגרום לביטול הזכייה.

3.10.4.3 הזוכה מתחייב לחדש את כל האישורים המפורטים בסעיף זה במהלך תוקפו של ההסכם.

3.10.5 הליכים בגמר ההתקשרות

בתום תקופת ההתקשרות, יעביר הזוכה בצורה מסודרת את המסמכים והחומר הנוגע לעבודתו נשוא מכרז זה לידי האחראי המקצועי מטעם מינהל התכנון ובתיאום עימו.

מובהר בזאת כי הכוונה הינה לכל מסמך כתוב ולכל מידע רלוונטי שנאגר במשרדי הזוכה.

3.10.6 סמכות השיפוט

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

פרק 4 - אמות המידה לבחירת ההצעה הזוכה

4.1 שלבים בבחינת ההצעות:

הערכת ההצעות תתבצע לפי ארבעת השלבים הבאים:

- 4.1.1 שלב מקדמי – בחינת ההצעה עפ"י תנאי הסף.
 - 4.1.2 שלב האיכות – הערכת איכות ההצעה עבור כל אשכול בנפרד.
 - 4.1.3 שלב העלות – בחינת הצעות המחיר עבור כל אשכול בנפרד.
 - 4.1.4 שלב סופי – שקלול ציוני האיכות והעלות וקביעת ההצעה הזוכה עבור כל אשכול בנפרד.
- למשרד שמורה הזכות לבקש מהמציע את כל ההבהרות ו/או השלמות הנדרשות באשר למרכיבי העלות והאיכות שנכללו בהצעתו.

4.2 שלב האיכות – הערכת איכות ההצעה – תבוצע עבור כל אשכול בנפרד.

מרכיב	רכיבי משנה	משקל הרכיב
ניסיון המציע	<p><u>תוכנית מתודולוגית</u></p> <p>המציע יפרט במסמך בן לא יותר מחמישה עמודי A4 את המתודולוגיה המוצעת על ידו לביצוע השירותים המבוקשים במכרז זה.</p> <p>במסגרת המסמך יתייחס המציע, בין היתר, לנושאים הבאים:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. אופן ראיתו את מתן השירותים – חזון, אתגרים ופתרונות. 2. חשיבות השירות בהליך התכנוני. 3. שיטות למתן השירותים והעמדת מבנה. 4. יתרונותיו המובהקים במתן השירותים המבוקשים. 5. אמצעים לשימור עובדים ותגמול עובדים. 6. האמצעים העומדים לרשותו לצורך מתן השירותים מבחינה לוגיסטית, מיחשובית, כוח אדם, בק אופיס וכד'. 7. כל נושא אחר בעל חשיבות לטעמו של המציע. <p>המציע יהיה מחוייב לאמור בתוכנית במסגרת מתן השירותים, ובכפוף לאישור המינהל לכך.</p> <p>המינהל ינקד את המסמך בהתאם להתרשמותו, תוך השוואת המסמך למסמכים אשר הוגשו על ידי מציעים אחרים.</p> <p>מובהר כי במידה ויוגש מסמך שעמודיו עולים על המבוקש, ייבדקו רק חמשת העמודים הראשונים.</p>	13

מסקל הרכיב	רכיבי משנה	מרכיב
12	<p>מספר פרויקטים שביצע המציע</p> <p>בגין כל פרויקט שהציג המציע והעומד בתנאי הסף שבסעיף 3.4.12, ועד לשלושה פרויקטים סה"כ (לפי סדר כרונולוגי של הצגת הפרויקטים בחוברת ההצעה), ינוקד המציע בעד 4 נק' עבור כל פרויקט נוסף, ועד 12 נק' סה"כ, לפי החלוקה הבאה:</p> <ul style="list-style-type: none"> פרויקט העומד בתנאי הסף ושבמסגרתו הועמד מבנה לצורך מתן השירותים ינוקד ב-4 נק' מלאות. פרויקט העומד בתנאי הסף ושבמסגרתו לא הועמד מבנה לצורך מתן השירותים ינוקד ב-2.5 נק'. במידה והוצג מבנה, בהתאם למנגנון שבסעיף 3.4.12.8, שלא כחלק מהפרויקט העומד ביתר תנאי הסף, תנוקד הצגת המבנה ב-1.5 נק'. 	
10	<p>רלוונטיות הנסיון</p> <p>המינהל יתרשם מרלוונטיות הנסיון שהוצג במענה למכרז, בהתאם למדדים הבאים:</p> <ol style="list-style-type: none"> מורכבות השירותים שניתנו במסגרת הנסיון שהוצג. פריסת השירותים. רלוונטיות של הנסיון לשירותים המבוקשים במסגרת מכרז זה. רלוונטיות תחומי העיסוק של העובדים שהועמדו על ידי המציע במסגרת השירותים שניתנו על ידו. 	
5	<p>המלצות</p> <p>המינהל יפנה לעד שלושה ממליצים להם נתן המציע שירותים (בין אם שמש נמסר כחלק מההצעה ובין אם לאו) – בהתאם לשיקול דעת המינהל.</p> <p>המינהל יבקש מהממליץ להתייחס, בין היתר, לנושאים הבאים:</p> <ol style="list-style-type: none"> מקצועיות המציע. תודעת שירות. זמינותו ותגובתיות. שביעות רצון מהשירותים שניתנו. חולשות ונושאים לשיפור. <p>הציון הסופי יהיה ממוצע ציוני הממליצים.</p> <p>על המציע לציין בפרטי אנשי הקשר בחוברת ההצעה איש קשר אצל הלקוח.</p> <p>המינהל שומר לעצמו את הזכות לתת את הניקוד 0 במידה ויירשמו פרטי התקשרות שאינם רלוונטיים, או במידה והמינהל לא יצליח להשיג את איש הקשר.</p> <p>המינהל רשאי לפנות לפחות ממליצים, ובלבד שיפנה לאותו מספר ממליצים לכל המציעים.</p> <p>במידה והמציע עבד עם המינהל בעבר, המינהל שומר לעצמו את הזכות לתת המלצה על המציע בהתאם לאמור לעיל.</p>	
5	<p>מספר פרויקטים שביצע מנהל הפרויקט</p> <p>בגין כל פרויקט נוסף שיציג המנהל המוצע והעומד בתנאי הסף שבסעיף 3.4.14 מעבר לפרויקט היחיד הנדרש כתנאי סף, ינוקד המנהל ב-2.5 נק' עבור כל פרויקט נוסף, ועד 5 נק' עבור הצגת שני פרויקטים נוספים.</p>	נסיון מנהל הפרויקט המוצע

מרכיב	רכיבי משנה	משקל הרכיב
5	<p>המינהל יפנה לעד שלושה ממליצים להם נתן המנהל המוצע שירותים (בין אם שמם נמסר כחלק מההצעה ובין אם לאו) – בהתאם לשיקול דעת המינהל.</p> <p>המינהל יבקש מהממליץ להתייחס, בין היתר, לנושאים הבאים:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. מקצועיות המנהל המוצע. 7. תודעת שירות. 8. זמינותו של המנהל המוצע. 9. שביעות רצון מהשירותים שניתנו. 10. חולשות ונושאים לשיפור. <p>הציון הסופי יהיה ממוצע ציוני הממליצים.</p> <p>על המציע לציין בפרטי אנשי הקשר בחוברת ההצעה איש קשר אצל הלקוח או המעסיק.</p> <p>המינהל שומר לעצמו את הזכות לתת את הניקוד 0 במידה ויירשמו פרטי התקשרות שאינם רלוונטיים, או במידה והמינהל לא יצליח להשיג את איש הקשר.</p> <p>המינהל רשאי לפנות לפחות ממליצים, ובלבד שיפנה לאותו מספר ממליצים לכל המציעים.</p> <p>במידה והמנהל עבד עם המינהל בעבר, המינהל שומר לעצמו את הזכות לתת המלצה על המנהל בהתאם לאמור לעיל.</p>	
5	<p><u>רלוונטיות הנסיון</u></p> <p>המינהל יתרשם מרלוונטיות הנסיון שהציג המנהל המוצע במענה למכרז, בהתאם למדדים הבאים:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. מורכבות השירותים שניתנו במסגרת הנסיון שהוצג. 2. פריסת השירותים. 3. רלוונטיות של הנסיון לשירותים המבוקשים במסגרת מכרז זה. 	

מרכיב	רכיבי משנה	משקל הרכיב
מרכז הערכה	<p>למרכז ההערכה יוזמנו שמונת המציעים אשר נוקדו בניקוד הגבוה ביותר עד לשלב זה, ובלבד שהניקוד עמד על לא פחות מ-40 נק' מתוך 55 נק'.</p> <p>המינהל רשאי, בהתאם לשיקול דעתו, להחליט על העברת הצעות נוספות לשלב זה, או על הורדת הציון המינימלי.</p> <p>מרכז ההערכה יתחלק לשני שלבים :</p> <p>בשלב הראשון יתראיינו נציגי המציע הבאים : מנכ"ל/ סמנכ"ל, מנהל הפרויקט המוצע, אחראי האבטחה ומזכיר מוצע.</p> <p>בסמכות המינהל לפטור מהגעה אחד או יותר מבעלי התפקידים המצויינים לעיל.</p> <p>שלב זה נועד על מנת שוועדת המשנה תוכל להתרשם מנציגי המציע יחד. בשלב זה יתבקשו הנציגים להציג את מסמך המתודולוגיה של המציע לביצוע העבודה ולהסביר לחברי הוועדה כיצד המציע וכוח האדם המוצע על ידו יספק את השירות המבוקש.</p> <p>בשלב השני, וועדת המשנה תראיין כל אחד מנציגי המציע בנפרד. במהלך כל ראיון יוצגו לכל מרואיין דילמות שונות, איתן ייתכן ויצטרך להתמודד במסגרת עבודתו. על כל מרואיין יהיה לספק פתרונות אפשריים לקשיים שייתכן ויעלו. כמו כן, בשלב זה ייבחנו יכולותיו האישיות של כל מרואיין בשים לב לצרכי השירותים המבוקשים.</p> <p>משך משוער של מרכז ההערכה הינו עד שעה וחצי.</p> <p>אי הגעה של המציע או אי הגעה עם בעלי תפקידים המפורטים לעיל עלולה להביא לציון אפס (0) במרכיב זה.</p>	45
סה"כ		100

רק חמשת ההצעות בעלות הניקוד הגבוה ביותר, ובלבד שקיבלו ציון איכות של 75 נקודות לפחות מתוך 100 נק', יעברו לשלב בחינת הצעת המחיר.

מינהל התכנון רשאי לפי שיקול דעתו להעלות לשלב בדיקת העלות הצעות נוספות.

לאחר שהועברו ההצעות לשלב בדיקת הצעת המחיר, יינתן ציון יחסי באופן שההצעה עם ציון האיכות הגבוה ביותר תקבל את מלוא הניקוד של מרכיב האיכות (60%) ושאר ההצעות יקבלו ניקוד ביחס להצעה זו.

4.3 שלב העלות - בדיקת עלות ההצעות – עבור כל אשכול בנפרד

4.3.1 בגמר בדיקת איכות ההצעות ואישור פרוטוקול ועדת המשנה המקצועית לבחינת ההצעות, יפתחו מעטפות הצעות המחיר שעלו לשלב זה.

4.3.2 ההצעה הזולה ביותר תקבל את מלוא הניקוד של מרכיב העלות ושאר ההצעות יקבלו ניקוד ביחס להצעה זו.

4.4 שלב סופי – קביעת ההצעה הזוכה:

4.4.1 ההצעות יוערכו לפי יחס איכות/עלות הבא :

משקל מרכיב האיכות – 60%.

משקל מרכיב העלות - 40%.

- 4.4.2 שיקול שני הציונים יהווה את הציון הכולל להצעה עבור האשכול הנבדק.
- 4.4.3 ההצעה בעלת הציון הכולל הגבוה ביותר לכל אשכול בתום השלב הסופי תהיה ההצעה הזוכה, כאשר הזכייה מוגבלת לזכייה באשכול אחד בלבד.
- 4.4.4 ועדת המכרזים רשאית לקבוע הצעות נוספות כ"כשירים נוספים" והצעות אלה יעמדו בתוקף 18 חודשים מיום מתן הודעה על קביעת הצעה כ"כשיר נוסף".
- 4.4.5 ה"כשיר/ים הנוסף/ים" יופעלו במקרה וההתקשרות עם אחד מהזוכים לא יצאה לפועל, מכל סיבה שהיא לרבות במקרה של ניגוד עניינים או אי העמדת מבנה אחד או יותר אשר אושר על ידי המינהל, או לצורך הגדלת היקף ההתקשרות או לצורך מתן השירותים ליחידות אחרות במינהל התכנון וללשכות התכנון המחוזיות, והכל בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של מינהל התכנון.
- 4.4.6 במידה ואותו המציע נוקד בניקוד הגבוה ביותר בשני האשכולות, יוכרז המציע כזוכה באשכול בו נוקד בניקוד הכולל (איכות + מחיר) הגבוה ביותר.
- 4.4.7 במידה ונוקד באותו הניקוד בשני האשכולות, יבחר כזוכה באשכול בו הפער בניקוד הכולל, מהמציע שנוקד במקום השני, גבוה יותר.
- 4.4.8 במידה וגם במקרה זה, לא יהיה שוני בפער בין שני האשכולות, ההחלטה בדבר זהות הזוכה בכל אשכול תהיה מסורה לשיקול דעת המינהל.
- 4.4.9 למינהל שמורה הזכות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, להפעיל ספק אשר זכה באשכול אחד גם להפעלת האשכול השני, בהסכמת הספק לכך.
- 4.4.10 הצעת המחיר אשר תחייב את הספק תהיה זו אשר הגיש למכרז זה.
- 4.4.11 אין באמור כדי לחייב את המזמין לקבל את הצעת הספק שהוצעה. המינהל רשאי לבחון הצעות מחיר נוספות אשר הוגשו על ידי מציעים אחרים במכרז, מעבר לזו של הספק.
- 4.4.12 כמו כן, המינהל רשאי לנהל מו"מ עם הספק לצורך הפחתת המחירים כפי שהוצעו בהצעת המחיר אשר הוגשה ע"י הספק למכרז.

נספח א' – טופס ההצעה**1. פרטי המציע**

				שם המציע	
				הכתובת הרשמית של משרדי הקבע של המציע, טלפון, פקס	
				סוג התארגנות	
				ת"ז / מספר מזהה	
				שם מלא	איש קשר מטעם המציע למכרז
				תפקיד	
				טלפון משרד	
				טלפון נייד	
				דוא"ל	
חתימה	דוגמת וחותמת	ת.ז.	תפקיד	שם מלא	מורשה/י החתימה מטעם המציע
חתימה	דוגמת וחותמת	ת.ז.	תפקיד	שם מלא	

הצעתי מוגשת לאשכול/ות הבאים (יש לסמן):

אשכול א'

אשכול ב'

2. ניסיון המציע

המציע יפרט את ניסיונו המקצועי, כנדרש בסעיפים 3.4.12 למכרז ובסעיף 4.2 למכרז.

2.1. המציע יצרף תוכנית מתודולוגית לצורך ניקוד איכות הצעתו.

2.2. המציע יפרט את ניסיונו בניהול פרויקט אחד לפחות, עומד בתנאי הסף שבסעיף 3.4.12, על כל תתי הסעיפים שלו.

לצורך ניקוד איכות ההצעה, יש לציין ניסיון העולה על הנדרש.

ניתן להוסיף טבלאות באותו המבנה במידת הצורך:

משרד האוצר

מינהל התכנון

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

פירוט המבנה אשר יועד (כולו או חלקו) לקיום ועדות או פורומים או הליכים פורמאליים ואשר התקיימה בו קבלת קהל (יש לפרט כתובת מלאה, השירות שניתן במבנה, האם התקיימה קבלת קהל והאם כולו או חלקו הועמדו למתן השירות)	פירוט הרשויות המקומיות בהן התנהל הפרויקט	מס' העובדים שגייס והקצה המציע לצורך מתן השירות ומקצועם (יש לסמן ולפרט מספר)	נושא הפרויקט ופירוט ביחס לשירותים שניתנו במסגרתו (יש לציין האם עסק במתן שירותי ניהול של ועדות או פורומים או הליכים פורמאליים ולפרט)	היקף מתן השירות בפרויקט (כולל מע"מ)	מועדי מתן השירות (יש לציין חודש ושנה עד חודש ושנה)	פרטי ההתקשרות (טלפון קוי וסלולרי)	פרטי איש הקשר אצל הלקוח	שם הלקוח
		<input type="checkbox"/> ניהול לקוחות - _____ עובדים. <input type="checkbox"/> ניהול לוגיסטי - _____ עובדים <input type="checkbox"/> ניהול פרויקטים - _____ עובדים. <input type="checkbox"/> תפעול מערך משרד ומינהלה - _____ עובדים. <input type="checkbox"/> ניהול כוח אדם - _____ עובדים. <input type="checkbox"/> תפעול מערכות מיחשוב התומכות בשירותי הניהול - _____						

		<p>_____</p> <p>עובדים.</p> <p><input type="checkbox"/> נותני שירותים מקצועיים בתחום הפרויקט -</p> <p>_____</p> <p>עובדים. תחומי העיסוק -</p> <p>_____</p>						
		<p><input type="checkbox"/> ניהול לקוחות - _____ עובדים.</p> <p><input type="checkbox"/> ניהול לוגיסטי - _____ עובדים</p> <p><input type="checkbox"/> ניהול פרויקטים - _____ עובדים.</p> <p><input type="checkbox"/> תפעול מערך משרד ומינהלה - _____ עובדים.</p> <p><input type="checkbox"/> ניהול כוח אדם - _____</p> <p>_____ עובדים.</p> <p><input type="checkbox"/> תפעול מערכות מיחשוב התומכות בשירותי הניהול - _____</p>						

		<p>עובדים.</p> <p><input type="checkbox"/> נותני שירותים מקצועיים בתחום הפרויקט -</p> <p>_____</p> <p>עובדים. תחומי העיסוק -</p> <p>_____</p>						
		<p><input type="checkbox"/> ניהול לקוחות - עובדים. _____</p> <p><input type="checkbox"/> ניהול לוגיסטי - עובדים _____</p> <p><input type="checkbox"/> ניהול פרויקטים - עובדים. _____</p> <p><input type="checkbox"/> תפעול מערך משרד ומינהלה - עובדים. _____</p> <p><input type="checkbox"/> ניהול כוח אדם - _____</p> <p>עובדים.</p> <p><input type="checkbox"/> תפעול מערכות מיחשוב התומכות בשירותי הניהול - _____</p> <p>עובדים.</p>						

		<input type="checkbox"/> נותני שירותים מקצועיים בתחום הפרויקט - <hr/> עובדים. תחומי העיסוק - <hr/>						
		<input type="checkbox"/> ניהול לקוחות - עובדים. _____ <input type="checkbox"/> ניהול לוגיסטי - עובדים _____ <input type="checkbox"/> ניהול פרויקטים - עובדים. _____ <input type="checkbox"/> תפעול מערך משרד ומינהלה - עובדים. _____ <input type="checkbox"/> ניהול כוח אדם - <hr/> עובדים. <input type="checkbox"/> תפעול מערכות מיחשוב התומכות בשירותי הניהול - <hr/> עובדים. <input type="checkbox"/> נותני שירותים						

		<p>מקצועיים בתחום הפרויקט -</p> <hr/> <p>עובדים. תחומי העיסוק -</p> <hr/>						
		<p><input type="checkbox"/> ניהול לקוחות - עובדים. _____</p> <p><input type="checkbox"/> ניהול לוגיסטי - עובדים _____</p> <p><input type="checkbox"/> ניהול פרויקטים - עובדים. _____</p> <p><input type="checkbox"/> תפעול מערך משרד ומינהלה - עובדים. _____</p> <p><input type="checkbox"/> ניהול כוח אדם - _____ עובדים.</p> <p><input type="checkbox"/> תפעול מערכות מיחשוב התומכות בשירותי הניהול - _____ עובדים.</p> <p><input type="checkbox"/> נותני שירותים מקצועיים בתחום</p>						

מינהל התכנון

משרד האוצר

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

		הפרויקט - עובדים. תחומי העיסוק -						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. נסיון מנהל הפרויקט

מנהל הפרויקט המוצע יפרט את ניסיונו המקצועי, כנדרש בסעיפים 3.4.13-3.4.14 למכרז ובסעיף 4.2 למכרז.

- שם המנהל המוצע: _____
- מספר תעודת זהות: _____
- פרטי השכלה והכשרה:

שם התואר / ההכשרה	שם המוסד	תאריך סיום הלימודים	סוג תואר/ תעודה

*במידה והתקבלה תעודה/תואר יש לרשום את מועד קבלת התעודה/תואר

- יש לצרף צילום תעודות.
- יש לצרף קו"ח.

3.1. המנהל יפרט את ניסיונו בניהול פרויקט אחד לפחות העומד בדרישות תנאי הסף שבסעיף 3.4.14, על כל תתי סעיפיו.

יש לפרט נסיון העולה על הנדרש לצורך ניקוד איכות ההצעה.

ניתן להוסיף טבלאות באותו המבנה במידת הצורך:

פירוט הרשויות המקומיות בהן התנהל הפרויקט	מס' העובדים שניהל המנהל במסגרת הפרויקט ומקצועם (יש לסמן ולפרט מספר)	נושא הפרוייקט ופירוט ביחס לשירותים שניתנו במסגרתו (יש לציין האם עסק במתן שירותי ניהול של ועדות או פורומים או הליכים פורמאליים ולפרט)	היקף מתן השירות בפרויקט (כולל מע"מ)	מועדי מתן השירות (יש לציין חודש ושנה עד חודש ושנה)	פרטי ההתקשרות (טלפון קוי וסלולרי)	פרטי איש הקשר אצל הלקוח	שם הלקוח
	<input type="checkbox"/> ניהול לקוחות - _____ עובדים. <input type="checkbox"/> ניהול לוגיסטי - _____ עובדים <input type="checkbox"/> ניהול פרויקטים - _____ עובדים. <input type="checkbox"/> תפעול מערך משרד ומינהלה - _____ עובדים. <input type="checkbox"/> ניהול כוח אדם - _____ עובדים. <input type="checkbox"/> תפעול מערכות מיחשוב התומכות בשירותי הניהול - _____ עובדים. <input type="checkbox"/> נותני שירותים מקצועיים בתחום הפרויקט - _____ עובדים. <input type="checkbox"/> תחומי העיסוק - _____						
	<input type="checkbox"/> ניהול לקוחות - _____ עובדים. <input type="checkbox"/> ניהול לוגיסטי - _____ עובדים						

	<p><input type="checkbox"/> ניהול פרויקטים - _____ עובדים.</p> <p><input type="checkbox"/> תפעול מערך משרד ומינהלה - _____ עובדים.</p> <p><input type="checkbox"/> ניהול כוח אדם - _____ עובדים.</p> <p><input type="checkbox"/> תפעול מערכות מיחשוב התומכות בשירותי הניהול - _____ עובדים.</p> <p><input type="checkbox"/> נותני שירותים מקצועיים בתחום הפרויקט - _____ עובדים. תחומי העיסוק - _____</p>					
	<p><input type="checkbox"/> ניהול לקוחות - _____ עובדים.</p> <p><input type="checkbox"/> ניהול לוגיסטי - _____ עובדים</p> <p><input type="checkbox"/> ניהול פרויקטים - _____ עובדים.</p> <p><input type="checkbox"/> תפעול מערך משרד ומינהלה - _____ עובדים.</p> <p><input type="checkbox"/> ניהול כוח אדם - _____ עובדים.</p> <p><input type="checkbox"/> תפעול מערכות מיחשוב התומכות בשירותי הניהול - _____ עובדים.</p> <p><input type="checkbox"/> נותני שירותים מקצועיים בתחום הפרויקט - _____ עובדים.</p>					

	<p>תחומי העיסוק - _____</p>					
	<p><input type="checkbox"/> ניהול לקוחות - _____ עובדים.</p> <p><input type="checkbox"/> ניהול לוגיסטי - _____ עובדים</p> <p><input type="checkbox"/> ניהול פרויקטים - _____ עובדים.</p> <p><input type="checkbox"/> תפעול מערך משרד ומינהלה - _____ עובדים.</p> <p><input type="checkbox"/> ניהול כוח אדם - _____ עובדים.</p> <p><input type="checkbox"/> תפעול מערכות מיחשוב התומכות בשירותי הניהול - _____ עובדים.</p> <p><input type="checkbox"/> נותני שירותים מקצועיים בתחום הפרויקט - _____ עובדים.</p> <p>תחומי העיסוק - _____</p>					
	<p><input type="checkbox"/> ניהול לקוחות - _____ עובדים.</p> <p><input type="checkbox"/> ניהול לוגיסטי - _____ עובדים</p> <p><input type="checkbox"/> ניהול פרויקטים - _____ עובדים.</p> <p><input type="checkbox"/> תפעול מערך משרד ומינהלה - _____ עובדים.</p> <p><input type="checkbox"/> ניהול כוח אדם - _____ עובדים.</p>					

	<p><input type="checkbox"/> תפעול מערכות מיחשוב התומכות בשירותי הניהול - _____ עובדים.</p> <p><input type="checkbox"/> נותני שירותים מקצועיים בתחום הפרויקט - _____ עובדים. תחומי העיסוק - _____</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

4. נסיון אחראי האבטחה

אחראי האבטחה המוצע יפרט את ניסיונו המקצועי, כנדרש בסעיפים 3.4.15-3.4.18 למכרז.

- שם האחראי המוצע: _____
- מספר תעודת זהות: _____
- פרטי השכלה והכשרה (לרבות פירוט הקורס הפיקודי במערכת הבטחון וכן קורס מנהלי בטחון):

שם התואר / ההכשרה	שם המוסד	תאריך סיום הלימודים	סוג תואר/ תעודה

*במידה והתקבלה תעודה/תואר יש לרשום את מועד קבלת התעודה/תואר

- יש לצרף צילום תעודות.
- יש לצרף קו"ח.

4.1. האחראי יפרט נסיון של שלוש שנים לפחות בחמש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות

במכרז זה, בניהול צוות מאבטחים, העומד בכל דרישות תנאי הסף שבסעיף 3.4.18.

ניתן להוסיף טבלאות באותו המבנה במידת הצורך:

שם הלקוח או המעסיק	פרטי איש קשר	פרטי התקשרות	מועד מתן השירות (חודש ושנה עד חודש ושנה)	תיאור השירות (יש לציין לפחות האם כלל ניהול צוות מאבטחים)	מספר המאבטחים שניהל האחראי המוצע	מספר המאבטחים נושאי נשק שניהל האחראי המוצע	שם מרכיבי השירות (יש לסמן את המרכיבים הרלוונטיים)
							<input type="checkbox"/> בדיקת כשירות המאבטחים. <input type="checkbox"/> ביצוע ביקורות מעת לעת לצורך בחינת כשירות המאבטחים. <input type="checkbox"/> בדיקת נוכחות המאבטחים. <input type="checkbox"/> ריכוז אירועים חריגים עבור הלקוח ומתן דיווחים שוטפים.

<p><input type="checkbox"/> בדיקת כשירות המאבטחים.</p> <p><input type="checkbox"/> ביצוע ביקורות מעת לעת לצורך בחינת כשירות המאבטחים.</p> <p><input type="checkbox"/> בדיקת נוכחות המאבטחים.</p> <p><input type="checkbox"/> ריכוז אירועים חריגים עבור הלקוח ומתן דיווחים שוטפים.</p>							
<p><input type="checkbox"/> בדיקת כשירות המאבטחים.</p> <p><input type="checkbox"/> ביצוע ביקורות מעת לעת לצורך בחינת כשירות המאבטחים.</p> <p><input type="checkbox"/> בדיקת נוכחות המאבטחים.</p> <p><input type="checkbox"/> ריכוז אירועים חריגים עבור הלקוח ומתן דיווחים שוטפים.</p>							
<p><input type="checkbox"/> בדיקת כשירות המאבטחים.</p> <p><input type="checkbox"/> ביצוע ביקורות מעת לעת לצורך בחינת כשירות המאבטחים.</p> <p><input type="checkbox"/> בדיקת נוכחות המאבטחים.</p> <p><input type="checkbox"/> ריכוז אירועים חריגים עבור הלקוח ומתן דיווחים שוטפים.</p>							

5. נסיון מזכיר ועדות ערר

המזכיר המוצע יפרט את ניסיונו המקצועי, כנדרש בסעיפים 3.4.19-3.4.20 למכרז.

- שם המזכיר המוצע: _____
- מספר תעודת זהות: _____
- פרטי השכלה והכשרה: _____

שם התואר / ההכשרה	שם המוסד	תאריך סיום הלימודים	סוג תואר / תעודה

*במידה והתקבלה תעודה/תואר יש לרשום את מועד קבלת התעודה/תואר

- יש לצרף צילום תעודות.
- יש לצרף קו"ח.

5.1. המזכיר המוצע שימש כמזכיר ועדה במשך _____ שנים (יש למלא ולפרט ביחס למעסיק ואת מיקום מתן השירות, במידה ורלוונטי):

5.2. המזכיר יפרט נסיון של שלוש שנים לפחות, בתפקיד אשר כלל את כל דרישות תנאי הסף שבסעיף 3.4.20.

ניתן להוסיף טבלאות באותו המבנה במידת הצורך:

שם הלקוח או המעסיק	פרטי איש קשר	פרטי התקשרות	מועד מתן השירות (חודש ושנה עד חודש ושנה)	תיאור השירות	מרכיבי השירות (יש לסמן את המרכיבים הרלוונטיים)
					<input type="checkbox"/> ניהול משרד וניהול אדמיניסטרטיבי של לפחות שני עובדים. <input type="checkbox"/> מתן מענה מקצועי לפונים מחוץ לארגון. <input type="checkbox"/> מעקב ובקרה על תהליכי עבודה. <input type="checkbox"/> עבודה צמודה עם מנהל האופרציה שכללה לפחות – ניהול יומן ומתן עדכונים שוטפים. <input type="checkbox"/> עבודה עם חוק התכנון והבניה <input type="checkbox"/> עבודה עם פרוטוקולים של ועדה
					<input type="checkbox"/> ניהול משרד וניהול אדמיניסטרטיבי של לפחות שני עובדים.

<input type="checkbox"/> מתן מענה מקצועי לפונים מחוץ לארגון. <input type="checkbox"/> מעקב ובקרה על תהליכי עבודה. <input type="checkbox"/> עבודה צמודה עם מנהל האופרציה שכללה לפחות – ניהול יומן ומתן עדכונים שוטפים. <input type="checkbox"/> עבודה עם חוק התכנון והבניה <input type="checkbox"/> עבודה עם פרוטוקולים של ועדה					
<input type="checkbox"/> ניהול משרד וניהול אדמיניסטרטיבי של לפחות שני עובדים. <input type="checkbox"/> מתן מענה מקצועי לפונים מחוץ לארגון. <input type="checkbox"/> מעקב ובקרה על תהליכי עבודה. <input type="checkbox"/> עבודה צמודה עם מנהל האופרציה שכללה לפחות – ניהול יומן ומתן עדכונים שוטפים. <input type="checkbox"/> עבודה עם חוק התכנון והבניה <input type="checkbox"/> עבודה עם פרוטוקולים של ועדה					
<input type="checkbox"/> ניהול משרד וניהול אדמיניסטרטיבי של לפחות שני עובדים. <input type="checkbox"/> מתן מענה מקצועי לפונים מחוץ לארגון. <input type="checkbox"/> מעקב ובקרה על תהליכי עבודה. <input type="checkbox"/> עבודה צמודה עם מנהל האופרציה שכללה לפחות – ניהול יומן ומתן עדכונים שוטפים. <input type="checkbox"/> עבודה עם חוק התכנון והבניה <input type="checkbox"/> עבודה עם פרוטוקולים של ועדה					

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

- מינהל התכנון רשאי לפנות אל אנשי הקשר, כולם או חלקם, בהתאם לשיקול דעתו, לצורך בחינת עמידת בתנאי הסף, לצורך מתן ציוני איכות או לצורך קבלת חוות דעת מקצועית בעניין.

<u>אישור</u>		
<p>אני הח"מ _____, ת"ז _____, מורשה החתימה מטעם _____ מספר מזהה _____ (להלן: "המציע"), לאחר שקראתי בעיון את כל מסמכי המכרז, כפי שפורסמו באתר האינטרנט של מנהל התכנון מצהיר ומתחייב בזה כדלקמן:</p>		
<p>1. אני מצהיר כי קראתי והבנתי את כל דרישות ותנאי המכרז, והם מקובלים עלי ללא כל הסתייגות.</p>		
<p>2. אני מצהיר כי המידע והנתונים שמולאו על ידי במסמכי ההצעה הם נכונים ושלמים.</p>		
<p>3. הצעתי היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי, ותהא תקפה במשך 9 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות.</p>		
<p>4. אני מתחייב לעמוד בכל דרישות המכרז ללא יוצא מהכלל.</p>		
<p>5. במידה ואזכה במכרז אני מתחייב להמציא את כל המסמכים הנדרשים תוך 10 ימים ומיום קבלת הודעת הזכייה ובכלל זה, הסכם חתום, ערבות ביצוע, פוליסת ביטוח בהתאם לדרישות המכרז והחובה וכל מסמך אחר שיידרש.</p>		
שם המציע	תאריך	חתימה + חותמת

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

הצעת מחיר לביצוע העבודה

(יש להגיש במעטפה סגורה נפרדת)

לכבוד

מינהל התכנון

א.ג.נ.,

הנדון: הצעת מחיר למכרז מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר

אני הח"מ _____, ת"ז _____, מורשה החתימה מטעם _____ מספר מזהה _____ (להלן: "המציע"), לאחר שקראתי בעיון את כל מסמכי המכרז, כפי שפורסמו באתר האינטרנט של מנהל התכנון מתכבד להגיש את הצעת המחיר של המציע לביצוע כל השירותים המבוקשים במכרז זה:

□ הצעת מחיר עבור אשכול א' - ועדות ערר במחוזות: צפון, תל אביב, דרום

רכיב לתמחור	הערות ודגשים	עלות ליחידה ללא מע"מ	יחידות ומוערכות התקשרות	צפויות לחודש	סה"כ מע"מ	עלות ללא
תמורה חודשית להעמדת מבנה בתל אביב	התמורה הינה עבור הפעלת השירות לחודש לרבות אספקת מבנה, ציוד משרדי, קלדנות, כל הכרוך באבטחת המבנה, תשתית תפעולית (לרבות מנהל הפרויקט וכל שירות נוסף המבוקש בהעמדת מבנה הכולל את מלוא המשאבים הפיזיים המפורטים בטבלה שסעיף 1.2.7 למכרז למבנה בתל אביב וכן את הדרישות הכלליות המופיעות במכרז.	₪ _____	1 חודש		₪ _____	
תמורה חודשית להעמדת מבנה במחוז צפון.	התמורה הינה עבור הפעלת השירות לחודש לרבות אספקת מבנה, ציוד משרדי, קלדנות, כל הכרוך באבטחת המבנה, תשתית תפעולית (לרבות מנהל הפרויקט וכל שירות נוסף המבוקש בהעמדת מבנה הכולל את מלוא המשאבים הפיזיים המפורטים בטבלה שסעיף 1.2.7 למכרז למבנה בתל אביב וכן את הדרישות הכלליות המופיעות במכרז.	₪ _____	1 חודש		₪ _____	
תמורה חודשית להעמדת מבנה במחוז דרום.	התמורה הינה עבור הפעלת השירות לחודש	₪ _____	1 חודש		₪ _____	

משרד האוצר

מינהל התכנון

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

			<p>לרבות אספקת מבנה, ציוד משרדי, קלדנות, כל הכרוך באבטחת המבנה, תשתית תפעולית (לרבות מנהל הפרויקט וכל שירות נוסף המבוקש במכרז) והעמדת מבנה הכולל את מלוא המשאבים הפיזיים המפורטים בטבלה שסעיף 1.2.7 למכרז למבנה בתל אביב וכן את הדרישות הכלליות המופיעות במכרז.</p>
_____ ש	9 מזכירים	_____ ש	<p>התמורה כוללת את כל הכרוך בהעמדת מזכיר ועדה לחודש ולרבות – שכר המזכיר, תנאים סוציאליים וכל תוספת הדרושה לצורך מתן שירות בהתאם לדרישות המכרז.</p>
_____ ש	20 רכזים	_____ ש	<p>התמורה כוללת את כל הכרוך בהעמדת רכז ועדה לחודש ולרבות – שכר המזכיר, תנאים סוציאליים וכל תוספת הדרושה לצורך מתן שירות בהתאם לדרישות המכרז.</p>
_____ ש	סה"כ ללא מע"מ		
_____ ש	מע"מ		
_____ ש	סה"כ כולל מע"מ (סכום זה ישווה בין ההצעות)		

רכיב לתמחור	הערות ודגשים	עלות ללא מע"מ ליחידה	יחידות ומוערכות התקשרות	צפויות לשנת	סה"כ מע"מ עלות ללא מע"מ
תמורה חודשית להעמדת מבנה במחוז מרכז.	התמורה הינה עבור הפעלת מלוא השירות לחודש לרבות אספקת מבנה, ציוד משרדי, קלדנות, כל הכרוך באבטחת המבנה, תשתית תפעולית (לרבות מנהל הפרויקט וכל שירות נוסף המבוקש במכרז) והעמדת מבנה הכולל את מלוא המשאבים הפיזיים המפורטים בטבלה שסעיף 1.2.7 למכרז למבנה בתל אביב וכן את הדרישות הכלליות המופיעות במכרז.	₪ _____	1 חודש		₪ _____
תמורה חודשית להעמדת מבנה בירושלים.	התמורה הינה עבור הפעלת מלוא השירות לחודש לרבות אספקת מבנה, ציוד משרדי, קלדנות, כל הכרוך באבטחת המבנה, תשתית תפעולית (לרבות מנהל הפרויקט וכל שירות נוסף המבוקש במכרז) והעמדת מבנה הכולל את מלוא המשאבים הפיזיים המפורטים בטבלה שסעיף 1.2.7 למכרז למבנה בתל אביב וכן את הדרישות הכלליות המופיעות במכרז.	₪ _____	1 חודש		₪ _____
תמורה חודשית להעמדת מבנה בחיפה.	התמורה הינה עבור הפעלת מלוא השירות לחודש לרבות אספקת מבנה, ציוד משרדי, קלדנות, כל הכרוך באבטחת המבנה, תשתית תפעולית (לרבות מנהל הפרויקט וכל שירות נוסף המבוקש במכרז) והעמדת מבנה הכולל את מלוא המשאבים הפיזיים המפורטים בטבלה שסעיף 1.2.7 למכרז למבנה בתל אביב וכן את הדרישות הכלליות המופיעות במכרז.	₪ _____	1 חודש		₪ _____
תמורה חודשית להעמדת מזכיר ועדה לחודש	התמורה כוללת את כל הכרוך בהעמדת מזכיר ועדה לחודש ולרבות – שכר המזכיר, תנאים סוציאליים וכל תוספת הדרושה לצורך מתן שירות בהתאם לדרישות המכרז.	₪ _____	7 מזכירים		₪ _____
תמורה חודשית להעמדת רכז ועדה לחודש	התמורה כוללת את כל הכרוך בהעמדת רכז ועדה לחודש ולרבות – שכר המזכיר, תנאים סוציאליים וכל תוספת הדרושה לצורך מתן שירות בהתאם לדרישות המכרז.	₪ _____	16 רכזים		₪ _____
	סה"כ ללא מע"מ				
	מע"מ				

מובהר כי סכומי התמורה ישולמו רק עבור ביצוע בפועל של השירותים.

הצעת המחיר כוללת את כל השירותים המבוקשים במכרז זה לרבות העלויות לביצוע כל השירותים המפורטים במכרז, לרבות שכר ותשלום לעובדים, זכויות סוציאליות, נסיעות, עלויות ציוד וחומרים, רווח וכל הוצאה אחרת הנדרשת לצורך ביצוע כל השירותים.

המציעים מופנים לפרק 2 למכרז הדין ברכיבי תמורה קבועים ו/או נוספים.

שם המציע	תאריך	חתימה + חותמת

נספח ב' - אישור עו"ד כי העסק בשליטת**אישה, ותצהיר נושאת השליטה**

לכבוד,

ממשלת ישראל באמצעות מנהל התכנון

א.ג.נ.,

אני גב' _____, מספר זהות _____, שם התאגיד _____, מספר מזהה _____ (להלן - "העסק") מצהירה בזאת כי העסק נמצא בשליטתו בהתאם לתיקון לחוק חובת המכרזים (מספר 15), התשס"ג – 2002 לעניין עידוד נשים בעסקים.		
שם מלא	תאריך	חתימה

אני עו"ד _____, מאשר בזאת כי העסק הינו בשליטת אישה כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א – 1981.		
המחזיקה בשליטה בתאגיד _____, מספר מזהה _____ הינה גב' _____ מספר זהות _____.		
שם עו"ד	כתובת	טלפון
תאריך	מס. רישיון	חתימה וחותמת

נספח ג' - תצהיר בדבר שימוש בתוכנות

מקוריות

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

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

2. הריני להצהיר כי המציע מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך מכרז מס' 9/2019 ומתן השירותים נשוא המכרז ככל שהצעתו תוכרז כהצעה הזוכה במכרז.

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

חתימת המצהיר

אישור עורך הדין

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

חתימת עורך הדין

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך

נספח ד' – תצהיר בדבר קיום חקיקה בתחום

העסקת עובדים

אני הח"מ _____ נושא ת.ז. _____ מורשה חתימה מטעם המציע _____ ח.פ/ע.מ. _____ (להלן: "המציע") מתחייב כי המציע יקיים בתקופת ההסכם וההתקשרות את האמור בחוקים הבאים:

- פקודת תאונות ומחלות משלוח יד (הודעה), 1945.
- פקודת הבטיחות בעבודה, 1946.
- חוק החיילים המשוחררים (החזרה לעבודה), תש"ט-1949.
- חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951.
- חוק חופשה שנתית, תשי"א-1951.
- חוק החניכות, תשי"ג-1953.
- חוק עבודת הנוער, תשי"ג-1953.
- חוק עבודת נשים, תשי"ד-1954.
- חוק ארגון הפיקוח על העבודה, תשי"ד-1954.
- חוק הגנת השכר, תשי"ח-1958.
- חוק שירות התעסוקה, תשי"ט-1959.
- חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967.
- חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], תשנ"ה-1995.
- חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957.
- חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987.
- חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, תשמ"ח-1988.
- חוק עובדים זרים (העסקה שלא כדין), תשנ"א-1991.
- חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996.
- חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998, פרק ד'.
- חוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח-1988, סעיף 8.
- חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, תשס"א-2001.
- חוק מידע גנטי, תשס"א-2000, סעיף 29.
- חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), תשס"ב-2002.
- חוק הגנה על עובדים בשעת חירום, תשס"ו-2006.
- חוק הגנה על עובדים (חשיפת עבירות ופגיעה בטוהר המידות או במינהל התקין), תשנ"ז-1997, סעיף 5א.

חותמת

חתימה

שם מורשה

תאריך

אישור

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת בזאת כי המציע רשום בישראל על פי דין וכי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי מר/גב' _____ שזוהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____, אשר חתם על הצהרה זו בפני, מוסמך לעשות כן בשם המציע, לאחר שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן.

שם עורך הדין

חתימה וחותמת

תאריך

נספח ה' – תצהיר בדבר עבירות לפי חוק עובדים זרים או לפי חוק שכר מינימום

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן: הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") בקשר עם מכרז מספר _____ למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות עבור מינהל התכנון. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע. בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו. משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק. המציע הינו תאגיד הרשום בישראל.

(סמן X במשבצת המתאימה)

המציע ובעל זיקה אליו **לא הורשעו** ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") מטעם המציע בהתקשרות מספר _____ לאספקת _____ עבור _____.

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

המציע או בעל זיקה אליו **הורשעו** בפסק דין ביותר משתי עבירות **ולא חלפה שנה אחת** לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____	_____	_____
חתימה וחותמת	שם	תאריך

אישור עורך הדין

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

_____	_____	_____
חתימה וחותמת	מספר רישיון	תאריך

נספח ו' – תצהיר בדבר אי תיאום הצעות

אני הח"מ _____ מס ת"ז _____ המוסמך להתחייב בשם המציע
מצהיר בזאת כי:

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

יש לסמן V במקום המתאים

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

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

תאריך	שם התאגיד	חותמת התאגיד	שם המצהיר	חתימת המצהיר
-------	-----------	--------------	-----------	--------------

אישור עורך הדין

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

תאריך חותמת ומספר רישיון עורך דין חתימת עורך הדין

נספח ז' – תצהיר בדבר עמידה בהוראות חוק

שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות

פניות אל המנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים כנדרש לפי תצהיר זה ייעשו דרך המטה לשילוב אנשים עם מוגבלות בעבודה, בדוא"ל: mateh.shiluv@economy.gov.il. לשאלות ניתן לפנות למרכז התמיכה למעסיקים, כתובת דוא"ל: info@mtlm.org.il, טלפון: 1700507676.

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן: הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר המחוזיות עבור מינהל התכנון. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע. (סמן X במשבצת המתאימה):

- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 לא חלות על המציע.
- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על המציע והוא מקיים אותן.

(במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על המציע נדרש לסמן x במשבצת המתאימה):

- המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.
- המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.
- (במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

- המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.
- המציע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו פעל ליישומן (במקרה שהמציע התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו).
- המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____ חתימה וחותמת

_____ שם

_____ תאריך

אישור עורך הדין

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

_____ חתימה

_____ חותמת ומספר רישיון

_____ תאריך

נספח ח' – אישור רואה חשבון בדבר היעדר

הערת עסק חי

תאריך: _____

לכבוד

_____ (עורך המכרז)

א.ג.נ.,

הנדון: בעניין מכרז _____ ל _____ (להלן: "המכרז") אישור רואה החשבון בדבר היעדר
הערת "עסק חי"

לבקשתכם וכרואי החשבון של _____ (להלן: "המציע") הרינו לאשר כדלקמן:

א. הדוחות הכספיים המבוקרים של המציע ליום _____, בוקרו על ידינו וחוות דעתנו
נחתמה בתאריך _____.

לחילופין: (נא למחוק את המיותר)

הדוחות הכספיים המבוקרים של המציע ליום _____, בוקרו על ידי רואי חשבון אחרים
וחוות הדעת של רואי החשבון האחרים נחתמה בתאריך _____.

ב. חוות הדעת שניתנו לעניין הדוחות הכספיים המבוקרים הנ"ל וכל הדוחות הכספיים
הסקורים של המציע שנערכו לאחר מכן, שנסקרו על ידינו או על ידי רואי חשבון אחרים
כאמור לעיל, אינם כוללים הפניית תשומת לב לגבי ספקות משמעותיים בדבר המשך
קיומו של המציע "כעסק חי" (*).

ג. קיבלנו דיווח מהנהלת המציע לגבי תוצאות פעילויותיו מאז הדוחות הכספיים המבוקרים
והדוחות הכספיים הסקורים וכן ערכנו דיון בנושא העסק החי עם הנהלת המציע (**).

ד. ממועד החתימה על הדוחות הכספיים הנ"ל ועד למועד חתימתנו על מכתב זה, לא בא
לידיעתנו, לרבות בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף ג' לעיל, מידע על שינוי מהותי
לרעה במצבו העסקי של המציע עד לכדי העלאת ספקות משמעותיים לגבי המשך קיומו
של המציע "כעסק חי" (**).

(* לעניין אישור זה, "עסק חי" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת מספר 58 של לשכת רואי חשבון
בישראל.

(**) אם מאז מועד חתימת דוח המבוקרים/דוח הסקירה האחרון חלפו פחות מ-3 חודשים כי אז אין
דרישה לסעיפים ג', ד'.

בכבוד רב,

רואי חשבון

הערות:

- נוסח דיווח זה של רואה החשבון המבקר אושר עם לשכת רואי החשבון בישראל – נוב'
2018.
- יודפס על נייר לוגו של משרד רואי החשבון.

נספח ט' – אישור רואה חשבון בדבר מחזור

כספי של המציע

תאריך: _____

לכבוד

חברת _____

הנדון: אישור על מחזור כספי לכל אחת מהשנים 2016-2018

לבקשתכם וכרואי החשבון של חברתכם הרינו לאשר כדלקמן:

- א. הננו משמשים כרואי החשבון של חברתכם משנת _____.
- ב. הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום _____ (או לחילופין ליום _____ וליום _____) (1) בוקרו/נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו.

לחילופין:

הדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים של חברתכם ליום/ימים (1) _____ בוקרו על ידי רואי חשבון אחרים.

ג. חוות הדעת/דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים (1) _____ אינה כוללת כל הסתייגות ו/או הפניית תשומת הלב או כל סטייה אחרת מהנוסח האחד (2).

לחילופין:

חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים (1) _____ כוללת חריגה מהנוסח האחד אולם אין לחריגה זו השלכה על המידע המפורט בסעיף ד' להלן.

לחילופין:

חוות הדעת / דוח הסקירה שניתנה לדוחות הכספיים המבוקרים/סקורים (בהתאמה) ליום/ימים (1) _____ כוללת חריגה מהנוסח האחד אשר יש לה השלכות כמפורט לעיל על המידע המפורט בסעיף ד' להלן.

ד. בהתאם לדוחות הכספיים האמורים המבוקרים/סקורים ליום/ימים (1) _____ **המחזור הכספי של חברתכם בכל שנה מהשנים 2016, 2017, 2018 הינו גבוה מ / שווה ל _____.**

בכבוד רב,

_____ רואי חשבון

- יצוינו התאריכים בהתאם לנדרש במסמכי המכרז.
- לצרכי מכתב זה חוות הדעת הכוללות תוספות המפורטות בדוגמאות לתקן ביקורת מספר 99, יראו אותן כחוות דעת ללא סטייה מהנוסח האחד.

הערות:

- נוסח דיווח זה נקבע על ידי ועדה משותפת של מינהל הרכש הממשלתי ושל לשכת רואי החשבון בישראל – אוגוסט 2009.
- יודפס על נייר לוגו של משרד הרו"ח.

נספח י' – נוסח ערבות הצעה

שם הבנק/חברת הביטוח: _____

מס' הטלפון: _____

מס' הפקס: _____

כתב ערבות

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות משרד _____

הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך _____
(במילים _____)

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "החייב")
בקשר עם מכרז מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות עבור מינהל התכנון.
אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב
בדואר רשום או במסירה ידנית, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם
טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק
הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף עד תאריך _____

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

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

מס' הבנק ומס' הסניף

הערבות אינה ניתנת להעברה או להסבה.

חתימת וחותמת מורשה החתימה

שם מלא

תאריך

נספח י"א – תקנות עבודת הועדות**תקנות עבודת הועדות**

ועדת ערר לתכנון ובנייה

על פי תקנות התכנון והבניה (סדרי הדין בועדות ערר), התשנ"ו-1996¹
הגדרות

1. בתקנות אלה –
 - "ועדת ערר" – ועדה לפי סעיף 12א לחוק;
 - "ערר" – ערר על החלטה של ועדה מקומית בענין תכניות ותשריטי חלוקה לפי סעיפים 78(ב)(2), 98(ב), 112, 140, 142 ו-184(ב) לחוק, וכן ערר על החלטה בכל ענין הנוגע למתן היתר לבניה או לשימוש בקרקע לפי סעיפים 152, 157, 158 לד, לרבות הקלות ושימושים חורגים, וכן בענין הנוגע למתן אישור לפי סעיף 157א(ז) לחוק, ולרבות כל ערר אחר שבסמכות ועדת הערר, למעט בענין תביעה לפיצויים לפי סעיף 198 לחוק.
 - הגשת ערר
2. ערר יוגש בידי העורר למזכירות ועדת הערר בכתב, בששה עותקים, בצירוף עותקים נוספים לפי מספר המשיבים; מזכיר הועדה או עובד מטעמו יאשר, בכתב, את קבלת הערר, לאחר תשלום האגרה שנקבעה בתקנות לפי סעיף 265(17) לחוק; בכתב האישור יצויין תאריך ההגשה ומספר תיק הערר.
- פרטי הערר
3. (א) כתב ערר יכלול את כל אלה:
 - (1) שם העורר ומענו;
 - (2) שם בא כוח העורר, אם הערר מוגש באמצעות עורך-דין, ומען למסירת מסמכים;
 - (3) פרטי התכנית או הבקשה שלגביה ניתנה ההחלטה נושא הערר;
 - (4) פרטי ההחלטה שעליה מוגש הערר, והעתק הודעת הועדה או הרשות על ההחלטה;
 - (5) פרטי המשיבים, שמותיהם ומענם;
 - (6) נימוקי הערר;
 - (7) עיקר הראיות שהעורר מבקש להביא בפני ועדת הערר.
- (ב) לבקשת עורר, תמציא לו הועדה המקומית את פרטי הצדדים להליך נושא הערר, שמותיהם ומעניהם, תוך שלושה ימים מיום הגשת הבקשה.
- המשיבים בערר
4. המשיבים בערר יהיו, לפי הענין –
 - (1) בערר על החלטה בענין התנגדות לתכנית או על החלטה לפי סעיפים 78(א), 98(א) או 184(א) לחוק:
 - (א) הועדה המקומית;
 - (ב) מגיש התכנית;
 - (ג) מי שהתנגדותו לתכנית שבסמכות ועדה מקומית נתקבלה ובשל כך הוגש ערר;
 - (ד) מי שהשמיע טענה לפי סעיף 106(ב) לחוק, והערר נוגע לענין שבקשר אליו נשמעה הטענה.
 - (2) בערר על החלטה בענין אישור, היתר או תשריט לחלוקת קרקע:
 - (א) הועדה המקומית או רשות הרישוי המקומית, לפי הענין;

משרד האוצר

מינהל התכנון

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

- (ב) מגיש הבקשה להיתר או ההתנגדות להיתר ;
- (ג) מגיש הבקשה לתשריט חלוקה או לאיחוד קרקע או המתנגד לאישור החלוקה או האיחוד ;
- (ד) בערר לפי סעיף 157א לחוק – גם הרשות המאשרת.
- מסירת העתקי הערר למשיבים
5. מזכיר ועדת הערר ישלח, תוך חמישה ימים מיום קבלת הערר, לכל אחד מהמשיבים עותק של הערר על נספחיו, בדואר רשום או באמצעות שליח, וידאג לקבלת אישור על מסירת הערר למשיבים.
- תשובה לערר
6. (א) משיב בערר רשאי להגיש תשובתו ועיקרי ראיותיו :
- (1) בערר כאמור, בתקנה 14(1) – תוך שלושים ימים מיום שהומצא לו הערר ;
- (2) בערר כאמור בתקנה 14(2) – תוך חמישה עשר ימים מיום שהומצא לו הערר.
- (ב) משיב כאמור ימציא העתק מתשובתו לערר ועיקר ראיותיו לעורר ולמשיבים האחרים.
- (ג) ועדה מקומית או רשות רישוי מקומית המשיבה לערר תמציא במצורף לתשובה גם את כל החומר הנוגע לערר, לרבות התכניות החלות, פרוטוקולים וכל הדיון הפומבי לפנייה, תשריטים, והעתקים מהבקשה או ההתנגדות שבקשר אליהם הוגש הערר ; אין חובה למסור העתקים מן החומר האמור לידי המשיבים האחרים או העורר.
- דיון בהעדר תשובה בכתב
7. עבר המועד להגשת תשובה בערר תדון ועדת הערר בערר, אף אם המשיבים, כולם או מקצתם, לא הגישו תשובה בכתב, ובלבד שהוכח, להנחת דעתה, כי ניתנה הזדמנות נאותה להשיב לערר.
- זימון לדיון בערר
8. מזכיר הועדה יזמין את הצדדים לערר לדיון בו 7 ימים לפחות לפני היום שנקבע לדיון ; הזמנה כאמור יכול שתיעשה גם באמצעות טלפון או פקסימילה.
- דיון בהעדר צד
9. הוזמנו הצדדים לדיון ואחד מהם לא התייצב לדיון, רשאית ועדת הערר לדון בערר גם בהעדרו, ובלבד שהוכח להנחת דעתה שהומצאה הזמנה כדן.
- איחוד עררים ותשובות
10. ועדת ערר הדנה בערר רשאית לאחד עררים או תשובות לערר אם מצאה כי ענינם דומה מבחינה עובדתית או משפטית.
- סדר הדיון בערר
11. (א) יושב ראש הועדה או מזכיר הועדה, יודיע על פתיחת הדיון בציון ההחלטה שעליה מוגש הערר ויקצוב את הזמן לכל טוען.
- (ב) העורר או בא-כוחו, יציג את הערר, נימוקיו ופרטי ראיותיו.
- (ג) כל אחד מהמשיבים בערר, יציג את תשובתו, נימוקיו ופרטי ראיותיו, לפי הסדר שיקבע יושב ראש ועדת הערר.
- (ד) בתום שמיעת טענות המשיבים, רשאי העורר להגיב לטענות.
- (ה) לא יישמע עורר במהלך הדיון אלא לענין טענות שהעלה בערר ולא יישמע משיב אלא לענין טענות שהעלה בתשובתו או שהועלו בערר, אולם הועדה רשאית, בכל שלב, לאשר בקשה לתיקון כתב ערר או כתב תשובה או להוספת טענות בעל פה, ובלבד שניתנה לצד שכנגד הזדמנות

לטעון נגד הבקשה האמורה.

הפסקת טיעון

12. יושב ראש ועדת הערר רשאי, לאחר התייעצות עם חברי הועדה, להורות לצד בערר להפסיק טענותיו או למנוע ממנו להגיש ראיות, אם ראה כי אינם נוגעים לענין או שיש בהם כדי לפגוע בצד שלישי שאינו מיוצג בדיון בערר.

צירוף צד

13. ראתה ועדת הערר כי יש מקום לצרף משיב נוסף לערר, רשאית היא, בכל שלב, להפסיק את הדיון בערר עד לצירופו, כדי לתת לו הזדמנות נאותה להגיש תשובה בכתב ולהופיע בפניה.

המצאת מסמכים וידיעות נוספות

14. ועדת הערר רשאית לדרוש מעורר או משיב להמציא לה, תוך מועד שתקבע, מסמכים או ידיעות הדרושים, לדעתה, לבירור הערר, ולקבל חוות דעת מומחה, ככל שתראה לנכון; ידיעות כאמור יוגשו לה בתצהיר.

סמכות יושב ראש ועדת הערר

15. כל ענין הנוגע לסדרי הדין בערר שלגביו לא נקבעה הוראה מפורשת בחוק או בתקנות אלה, רשאי יושב ועדת הערר לתת הוראות לגביו.

פרוטוקול

16. (א) יושב ראש ועדת הערר או מי שהוא מינה לכך ינהל פרוטוקול של הדיון בוועדה; הפרוטוקול ייחתם בידי היושב ראש ובידי מזכיר הועדה או עובד אחר שקבע היושב הראש.

(ב) לפרוטוקול יצורפו כתב הערר, תשובות המשיבים והחלטות הועדה, ויהוו חלק ממנו.

מועד מתן החלטה

17. החלטה בערר שמועד נתינתה לא נקבע בחוק, תינתן תוך ששים ימים מיום קבלת תשובת המשיבה או מהיום האחרון לפי תקנה 6 להגשת התשובה, לפי המוקדם.

החלטה

18. (א) החלטת ועדת הערר תיערך בכתב ותיחתם בידי יושב ראש הועדה ובידי מזכיר הועדה או עובד אחר שקבע היושב ראש.

(ב) העתק של החלטה יישלח בידי ועדת הערר, תוך שבעה ימים מיום קבלתה, לעורר

ולמשיבים בדואר רשום, ולחברי הועדה יכול שתישלח בדואר רגיל.

איסור פעולות עד מתן החלטה בערר

19. ועדה מקומית לא תפרסם הודעה בדבר אישור תכנית, ולא תיתן היתר בהתאם לתשריט חלוקה שאישרה, לפני תום המועד להגשת ערר לוועדת הערר על אישורה של התכנית או אישורו של התשריט, ואם הוגש ערר – לפני מתן החלטת ועדת הערר.

ועדת ערר לפיצויים ולהיטלי השבחה

על פי תקנות התכנון והבנייה (סדרי הדין בוועדות ערר בעררים לפי סעיף 14 לתוספת השלישית לחוק), תשע"א-2010
הגדרות

1. בתקנות אלה –

"אמצעי אלקטרוני" – תקשורת בין מחשבים, דיסקט מגנטי או אופטי או התקן

* פורסמו ק"ת תשע"א מס' 6942 מיום 21.11.2010 עמ' 166.

אחר שבאמצעותו ניתן להעביר מסמכים אל מערכת ממוכנת או ממנה;

"הוועדה" – ועדת ערר לפי סעיף 12 לחוק;

"המשיבה" – הוועדה המקומית שקבעה את שומת ההשבחה לפי סעיף 4 לתוספת

השלישית לחוק או שקבעה את לוח השומה לפי סעיף 5 לתוספת השלישית לחוק;

"ערר" – ערר על שומה או על לוח שומה לפי סעיף 14(א) לתוספת השלישית לחוק

או ערר על החלטה של שמאי מכריע לפי סעיף 14(ב) לתוספת השלישית לחוק, לפי העניין.

הגשת ערר

2. ערר יוגש בידי העורר למזכירות הוועדה, בכתב, בחמישה עותקים; מזכיר הוועדה או עובד מטעמו, יאשר, בכתב, את קבלת הערר; בכתב האישור יצוין תאריך ההגשה ומספר תיק הערר.

פרטי הערר ומסמכים נלווים

3. (א) כתב ערר יכלול את כל אלה:

(1) שם העורר, מענו, מספר הטלפון שלו ומספר הפקסמילה שלו וכן דואר אלקטרוני ככל שהוא מעוניין להתקשר בדרך זו;

(2) שם השמאי שמטעם העורר, או בא כוחו, מען להמצאת מסמכים בעבורו, מספר הטלפון ומספר הפקסמילה שלו, וכן דואר אלקטרוני, ככל שהוא מעוניין להתקשר בדרך זו;

(3) פרטי התכנית או הבקשה להקלה או לשימוש חורג שלגביה נקבעה השומה;

(4) פרטי המשיבה הכוללים מען להמצאת מסמכים, טלפון ופקסמילה, וכן דואר אלקטרוני, ככל שאלו ידועים לעורר;

(5) נימוקי הערר;

(6) נסח רישום בפנקסי המקרקעין, או מסמך אחר המעיד על הזכות בנכס, אם הזכות איננה רשומה בפנקסי המקרקעין;

(7) שומת הוועדה המקומית והמסמכים הנלווים לה; לערר על החלטת שמאי מכריע לפי סעיף 14(ב) לתוספת השלישית לחוק, תצורף גם השומה המכרעת שערך השמאי המכריע;

(8) שומה שנערכה מטעם העורר; ואולם יושב ראש הוועדה רשאי, לבקשה העורר, לפטור אותו מהגשת שומה כאמור, אם ראה כי איננה נדרשת לצורך הכרעה בערר;

(9) כל מסמך אחר הנוגע לעניין שהעורר מבקש להציג לפני הוועדה.

(ב) לא ימסור העורר את המסמכים המפורטים בתקנת משנה (א), לאחר

חלוף המועד הקבוע בסעיף 14(א) לתוספת השלישית לחוק, או בסעיף 14(ב) לתוספת השלישית לחוק, לפי העניין (להלן – המועד שנקבע בחוק), אלא באישור הוועדה.

(ג) לא המציא העורר את המסמכים המפורטים בתקנת משנה (א) במועד

שנקבע בחוק או במועד שקבעה הוועדה לפי תקנת משנה (ב), יראו את העורר כאילו חזר בו מהערר.

מסירת העתקי הערר למשיבה

4. מזכיר הוועדה ישלח למשיבה, בתוך חמישה ימים מיום קבלת הערר, העתק של הערר בצירוף המסמכים הנלווים לו.

המצאה באמצעי אלקטרוני

5. בכל מקום בתקנות אלה שבו נדרשת המצאת מסמכים, הגשת בקשה, הגשת תשובה, פנייה או הודעה, ניתן להמציא את המסמכים כאמור באמצעי אלקטרוני.

תשובה לערר

6. (א) המשיבה תגיש את תשובתה לערר, בתוך 30 ימים מיום שהומצא לה הערר כאמור בתקנה 4, ובצירוף כל המסמכים שהיא מבקשת להציג לפני הוועדה; לא יוגשו מסמכים כאמור לאחר המועד הקבוע בתקנה זו, אלא באישור יושב ראש הוועדה.

(ב) הוועדה רשאית לבקש מהמשיבה לצרף לתשובתה העתק מהתקנון או

מהתשריט של התכנית או העתק מההיתר, לפי העניין, שבשלם חויב העורר בהיטל השבחה, כולם או חלקם.

(ג) המשיבה תמציא העתק מתשובתה ומכל מסמך שהוגש לוועדת הערר

לעורר וזאת במועד שבו הוגש המסמך לוועדת הערר.

דיון בהעדר תשובה בכתב

7. עבר המועד להגשת תשובה בעררף תדון הוועדה בערר, אף אם המשיבה לא הגישה תשובה לערר, ובלבד שהוכח, להנחת דעתה של הוועדה, כי ניתנה לה הזדמנות נאותה להשיב לערר.

זימון לדיון בערר

8. מזכיר הוועדה יזמן את הצדדים לדיון בערר 7 ימים לפחות לפני היום שנקבע לדיון; הזמנה כאמור יכול שתיעשה גם באמצעות טלפון, פקסמילה או דואר אלקטרוני.

דיון בהעדר צד

9. הוזמנו הצדדים לדיון ואחד מהם לא התייצב לדיון, רשאית ועדת הערר לדון בערר גם בהעדרו ובלבד שהוכח להנחת דעתה שהומצאה לו הזמנה כאמור בתקנה 8, כדין.

איחוד עררים ותשובות

10. ועדת הערר הדנה בערר רשאית לאחד עררים אם מצאה כי עניינם דומה מבחינה משפטית או עובדתית, לאחר שהודיעה לצדדים על איחוד העררים וקיבלה את הערותיהם בכתב או בעל פה.

סדר הדין בערר

11. (א) יושב ראש הוועדה או מזכיר הוועדה יורה על פתיחת הדיון בציון ההחלטה שעליה מוגש הערר ויקצוב את פרק הזמן לכל טוען.

(ב) העורר, שמאי מטעמו, או בא כוחו, יציג את הערר, נימוקיו ואת המסמכים שצירף לערר.

(ג) המשיבה, שמאי מטעמה או בא כוחה, תציג את תשובתה, נימוקיה ואת המסמכים שצירפה לתשובה, לפי הסדר שיקבע יושב ראש ועדת הערר.

(ד) בתום שמיעת טענות המשיבה רשאי העורר להגיב לטענות.

(ה) לא יישמע עורר במהלך הדיון אלא לעניין טענות שהעלה בערר ולא תישמע משיבה אלא לעניין טענות שהעלתה בתשובתה או שהועלו בערר, ואולם הוועדה רשאית, בכל שלב, לאשר בקשה לתיקון כתב ערר או כתב תשובה או להוספת טענות בעל פה, ובלבד שניתנה לצד שכנגד הזדמנות לטעון נגד הבקשה האמורה.

הפסקת טיעון

12. יושב ראש הוועדה רשאי, לאחר התייעצות עם חברי הוועדה, להורות לצד בערר להפסיק לטעון את טענותיו או למנוע ממנו להגיש מסמכים, אם ראה שאינם נוגעים לעניין או שיש בהם כדי לפגוע בצד שלישי שאינו מיוצג בדיון בערר.

צירוף צד

13. ראתה הוועדה כי יש מקום לצרף משיב נוסף לערר, רשאית היא, בכל שלב, להפסיק את הדיון בערר עד לצירופו, ולתת לו הזדמנות נאותה להגיש תשובה בכתב ולהופיע לפני הוועדה.

המצאת מסמכים וידיעות נוספות

14. ועדת הערר רשאית לדרוש מעורר או ממשיב להמציא לה, בתוך מועד שתקבע, מסמכים או ידיעות הדרושים לדעתה, לבירור הערר, ולקבל חוות דעת מומחה, ככל שתראה לנכון; ידיעות כאמור יוגשו לוועדת הערר בתצהיר.

שאלות לשמאי מכריע והתייצבותו לדיון

15. (א) בערר על החלטה של שמאי מכריע לפי סעיף 14(ב) לתוספת השלישית לחוק, רשאית הוועדה להגיש לשמאי המכריע שאלות בכתב והשמאי המכריע ישיב עליהן בכתב בתוך 14 ימים מיום שקיבל אותן.

(ב) סברה הוועדה כי לצורך בירור הערר יש צורך בהצגת השומה המכרעת לפניו בידי השמאי המכריע, תזמן את השמאי המכריע לדיון בערר כדי שיציג את השומה המכרעת שערך.

מינוי שמאי מייעץ

16. (א) סברה ועדת הערר כי יש מקום לכאורה למנות שמאי מייעץ כאמור בסעיף 14(ג) לתוספת השלישית לחוק לשם בירור הסוגיות הטעונות הכרעה בערר, רשאית היא לפנות ליושב ראש מועצת שמאי המקרקעין בבקשה שימנה שמאי מייעץ כאמור, אף בלי שקיימה דיון בעניין זה בנוכחות הצדדים בערר, ובלבד שקודם

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

לפנייתה תודיע על כך לצדדים ותאפשר להם להגיש את טענותיהם בכתב בעניין זה.
 (ב) פניית יושב ראש הוועדה ליושב ראש מועצת שמאי המקרקעין בבקשה שימנה שמאי מייצע תוגש לפי הטופס שבתוספת השנייה לתקנות התכנון והבנייה (סדרי דין בבקשה להכרעה לפני שמאי מכריע או שמאי מייצע), התשס"ט-2008, בשינויים המחויבים.

שאלות לשמאי מייצע והתייצבותו לדיון

17. (א) הגיש שמאי מייצע את חוות דעתו לוועדה, רשאית הוועדה להגיש לשמאי המייצע, ולאפשר לצדדים להגיש לו באמצעותה, שאלות בכתב, והשמאי המייצע ישיב עליהן בכתב בתוך 14 ימים מיום שקיבל אותן; סברה הוועדה שאין להציג שאלה מסוימת לשמאי המייצע, לא תועבר השאלה לעיונו.

(ב) סברה הוועדה כי לצורך בירור הערר יש צורך בהצגת חוות הדעת לפני בידוי השמאי המייצע, תזמן את השמאי המייצע לדיון בערר כדי שיציג את חוות הדעת שערך; לא יציגו הצדדים שאלות לשמאי המייצע, אלא בהתאם לתקנת משנה (א).

סמכות יושב ראש הוועדה

18. כל עניין הנוגע לסדרי הדין בערר שלגביו לא נקבעה הוראה מפורשת בחוק או בתקנות אלה, רשאי יושב ראש הוועדה לתת הוראות לגביו.

פרוטוקול

19. יושב ראש הוועדה או מי שהוא מינה לכך ינהל פרוטוקול של הדיון; הפרוטוקול ייחתם בידי יושב ראש הוועדה ובידי מזכיר הוועדה או עובד אחר שקבע היושב ראש, והחלטות הוועדה יצורפו לפרוטוקול ויהיו חלק ממנו.

מועד מתן החלטה

20. הוועדה תהא רשאית ליתן החלטה בערר מיד בתום הדיון; לא ניתנה החלטה בתום הדיון, ההחלטה בערר תינתן בתוך 60 ימים מיום סיום הדיון בערר.

החלטה

21. (א) החלטת הוועדה תיערך בכתב ותיחתם בידי יושב ראש הוועדה ובידי עובד אחר שקבע היושב ראש.

(ב) העתק ההחלטה יישלח בידי מזכיר הוועדה, בתוך שבעה ימים מיום קבלתה, לכל עורר ומשיב ולחברי הוועדה.

הארכת מועדים

22. יושב ראש הוועדה רשאי, מנימוקים שיירשמו בכתב, להאריך כל מועד הקבוע בתקנות אלה.

תקנות התכנון והבנייה (סדרי הדין בוועדות ערר בעררים לפי סעיף 198 לחוק), תשנ"ח-1997 הגדרות

1. בתקנות אלה –

"ועדת ערר" או "הועדה" – ועדה לפי סעיף 112 לחוק;

"ערר" – ערר על החלטה של ועדה מקומית לפי סעיף 18(ד) לחוק לגבי תביעה לפיצויים לפי סעיף 198 לחוק, ערר על החלטה של ועדה מקומית לפי סעיף 198(ד) לחוק, ערר על החלטה של שמאי מכריע לפי סעיף 198(ה) לחוק וערר על החלטה של ועדה מקומית לפי סעיף 28(ה) לחוק משק הגז הטבעי, התשס"ב-2002 (להלן – חוק משק הגז הטבעי).

הגשת ערר

2. ערר יוגש בידי העורר למזכירות ועדת הערר, בכתב, בארבעה עותקים, בצירוף עותקים נוספים לפי מספר המשיבים; מזכיר הוועדה או עובד מטעמו יאשר, בכתב, את קבלת הערר; בכתב האישור יצוין תאריך ההגשה ומספר תיק הערר.

פרטי הערר

3. (א) כתב ערר יכלול את כל אלה:

- (1) שם העורר ומענו וכן מספר טלפון ומספר פקסמילה שלו;
- (2) שם בא-כוח העורר, אם הערר מוגש באמצעות עורך דין, ומען למסירת מסמכים וכן מספר טלפון ומספר פקסמילה שלו;
- (3) פרטי התכנית והתביעה לפיצויים שלגביה ניתנה החלטה נושא הערר;
- (4) פרטי החלטה שעליה מוגש הערר, והעתק ההודעה בדבר החלטה;
- (5) פרטי המשיבים, שמותיהם ומענם;
- (6) נימוקי הערר;

משרד האוצר

מינהל התכנון

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

(7) עיקרי הראיות שהעורר מבקש להביא בפני ועדת הערר, וכן העתקים מחוות דעת שמאי שהגיש לועדה המקומית.

(ב) לבקשת עורר, תמציא לו הועדה המקומית את פרטי הצדדים להליך נושא הערר, שמותיהם ומעניהם, תוך שלושה ימים מיום הגשת הבקשה.

המשיבים בערר

4. המשיבים בערר יהיו לפי העניין -

- (1) בערר על החלטת ועדה מקומית לפי סעיפים 18(ד) ו-198(ד) – הועדה המקומית, וכן כל מי שהשמיע טענותיו בפני הועדה לפי סעיף 198 לחוק;
- (2) בערר על החלטת שמאי מכריע לפי סעיף 198(ה) לחוק – המשיבים המנויים בפסקה (1) ומי שהיה צד לדיון בפני השמאי המכריע ואיננו העורר;
- (3) בערר על החלטת ועדה מקומית לפי סעיף 28(ה) לחוק משק הגז הטבעי – הועדה המקומית.

מסירת העתקי הערר למשיבים

5. מזכיר ועדת הערר ישלח, תוך חמישה ימים מיום קבלת הערר, לכל אחד מהמשיבים, עותק של הערר על נספחיו, בדואר רשום או באמצעות שליח וידאג לקבלת אישור על מסירת הערר למשיבים.

תשובה לערר

6. (א) המשיבים יגישו את תשובותיהם לערר תוך 30 ימים מיום שקיבלו את הערר.
- (ב) ועדה מקומית המשיבה לערר תמציא במצורף לתשובה גם את כל החומר הנוגע לערר, לרבות התכניות החלות, פרוטוקולים וחוות דעת שמאי והיא תמציא לעורר ולמשיבים האחרים העתקים מן החומר שעליו היא מסתמכת בתשובתה לערר.

דיון בהעדר תשובה בכתב

7. עבר המועד להגשת תשובה בערר תדון ועדת הערר בערר, אף אם המשיבים, כולם או מקצתם, לא הגישו תשובה בכתב, ובלבד שהוכח, להנחת דעתה של ועדת הערר, כי ניתנה להם הזדמנות נאותה להשיב לערר.

זימון לדיון בערר

8. מזכיר הועדה יזמין את הצדדים לערר לדיון בו 7 ימים לפחות לפני היום שנקבע לדיון; הזמנה כאמור יכול שתיעשה גם באמצעות טלפון או פקסימיליה.

דיון בהעדר צד

9. הוזמנו הצדדים לדיון ואחד מהם לא התייצב לדיון, רשאית ועדת הערר לדון בערר גם בהעדרו, ובלבד שהוכח להנחת דעתה שהומצאה הזמנה כאמור בתקנה 8, כדין.

איחוד עררים ותשובות

10. ועדת ערר הדנה בערר רשאית לאחד עררים או תשובות לערר אם מצאה כי עניינם דומה מבחינה עובדתית או משפטית.

סדר הדיון בערר

11. (א) יושב ראש הועדה או מזכיר הועדה, יודיע על פתיחת הדיון בציון ההחלטה שעליה מוגש הערר ויקצוב את הזמן לכל טוען.

(ב) העורר או בא-כוחו יציג את הערר, נימוקיו ופרטי ראיותיו.

(ג) כל אחד מהמשיבים בערר יציג את תשובתו, נימוקיו ופרטי ראיותיו, לפי הסדר שיקבע יושב ראש ועדת הערר.

(ד) בתום שמיעת טענות המשיבים, רשאי העורר להגיב לטענות.

(ה) לא יישמע עורר במהלך הדיון אלא לעניין טענות שהעלה בערר ולא יישמע משיב אלא לעניין טענות שהעלה בתשובתו או שהועלו בערר, אולם הועדה רשאית, בכל שלב, לאשר בקשה לתיקון כתב ערר או כתב תשובה או להוספת טענות בעל פה, ובלבד שניתנה לצד שכנגד הזדמנות לטעון נגד הבקשה האמורה.

הפסקת טיעון

12. יושב ראש ועדת הערר רשאי, לאחר התייעצות עם חברי הועדה, להורות לצד בערר להפסיק את טענותיו או למנוע ממנו להגיש ראיות, אם ראה כי אינם נוגעים לעניין או שיש בהם כדי לפגוע בצד שלישי שאינו מיוצג בדיון בערר.

צירוף צד

13. ראתה ועדת הערר כי יש מקום לצרף משיב נוסף לערר, רשאית היא, בכל שלב, להפסיק את הדיון בערר עד לצירופו, ולתת לו הזדמנות נאותה להגיש תשובה בכתב ולהופיע בפני ועדת הערר.

המצאת מסמכים וידיעות נוספות

14. ועדת הערר רשאית לדרוש מעורר או ממשיב להמציא לה, בתוך מועד שתקבע, מסמכים או ידיעות הדרושים, לדעתה, לבירור הערר, ולקבל חוות דעת מומחה, ככל שתראה לנכון; ידיעות כאמור יוגשו לוועדת הערר בתצהיר.

שאלות לשמאי מכריע והתייצבותו לדיון

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

14.א. (א) בערר על החלטה של שמאי מכריע לפי סעיף 198(ה) לחוק, רשאית הוועדה להגיש לשמאי המכריע שאלות בכתב והשמאי המכריע ישיב עליהן בכתב בתוך 14 ימים מיום שקיבל אותן.

(ב) סברה הוועדה כי לצורך בירור הערר יש צורך בהצגת השומה המכרעת לפני בידי השמאי המכריע, תזמן את השמאי המכריע לדיון בערר כדי שיציג את השומה המכרעת שערך.

מינוי שמאי מייעץ

14.ב. (א) סברה ועדת הערר כי יש מקום לכאורה למנות שמאי מייעץ כאמור בסעיף 198(ו) לחוק לשם בירור הסוגיות הטעונות הכרעה בערר, רשאית היא לפנות ליושב ראש מועצת שמאי המקרקעין בבקשה שימנה שמאי מייעץ כאמור, אף בלי שקיימה דיון בעניין זה בנוכחות הצדדים בערר, ובלבד שקודם לפנייתה תודיע על כך לצדדים ותאפשר להם להגיש את טענותיהם בכתב בעניין זה.

(ב) פניית יושב ראש הוועדה ליושב ראש מועצת שמאי המקרקעין בבקשה שימנה שמאי מייעץ תוגש לפי הטופס שבתוספת הראשונה לתקנות התכנון והבנייה (סדרי דין בבקשה להכרעה לפני שמאי מכריע או שמאי מייעץ), התשס"ט-2008, בשינויים המחויבים.

שאלות לשמאי מייעץ והתייצבותו לדיון

14.ג. (א) הגיש שמאי מייעץ את חוות דעתו לוועדה, רשאית הוועדה להגיש לשמאי המייעץ ולאפשר לצדדים להגיש לו באמצעותה, שאלות בכתב, והשמאי המייעץ ישיב עליהן בכתב בתוך 14 ימים מיום שקיבל אותן; סברה הוועדה שאין להציג שאלה מסוימת לשמאי המייעץ, לא תועבר השאלה לעיונו.

(ב) סברה הוועדה כי לצורך בירור הערר יש צורך בהצגת חוות הדעת לפני בידי השמאי המייעץ, תזמן את השמאי המייעץ לדיון בערר כדי שיציג את חוות הדעת שערך; לא יציגו הצדדים שאלות לשמאי המייעץ, אלא בהתאם לתקנת משנה (א).

סמכות יושב ראש ועדת הערר

15. כל עניין הנוגע לסדרי הדין בערר שלגביו לא נקבעה הוראה מפורשת בחוק או בתקנות אלה, רשאי יושב ראש ועדת הערר לתת הוראות לגביו.

פרוטוקול

16. (א) יושב ראש ועדת הערר או מי שהוא מינה לכך ינהל פרוטוקול של הדיון; הפרוטוקול ייחתם בידי יושב ראש הוועדה ובידי מזכיר הוועדה או עובד אחר שקבע היושב ראש. (ב) לפרוטוקול יצורפו כתב הערר, תשובות המשיבים והחלטות הוועדה ויהיו חלק ממנו.

מועד מתן החלטה

17. החלטה בערר תינתן תוך 60 ימים מיום סיום הדיון בערר.

החלטה

18. (א) החלטת ועדת הערר תיערך בכתב ותיחתם בידי יושב ראש הוועדה ובידי עובד אחר שקבע היושב ראש.

(ב) העתק ההחלטה יישלח בידי מזכיר ועדת הערר, תוך שבעה ימים מיום קבלתה, לכל עורך ולמשיבים בדואר רשום, ולחברי הוועדה, אולם לחברי הוועדה יכול שתישלח בדואר רגיל.

הארכת מועדים

19. יושב ראש ועדת ערר רשאי, מנימוקים שיירשמו בכתב, להאריך כל מועד הקבוע בתקנות אלה ובלבד שהסכום הכולל של ימים שניתוספו לא יעלה על 60 ימים.

ביטול

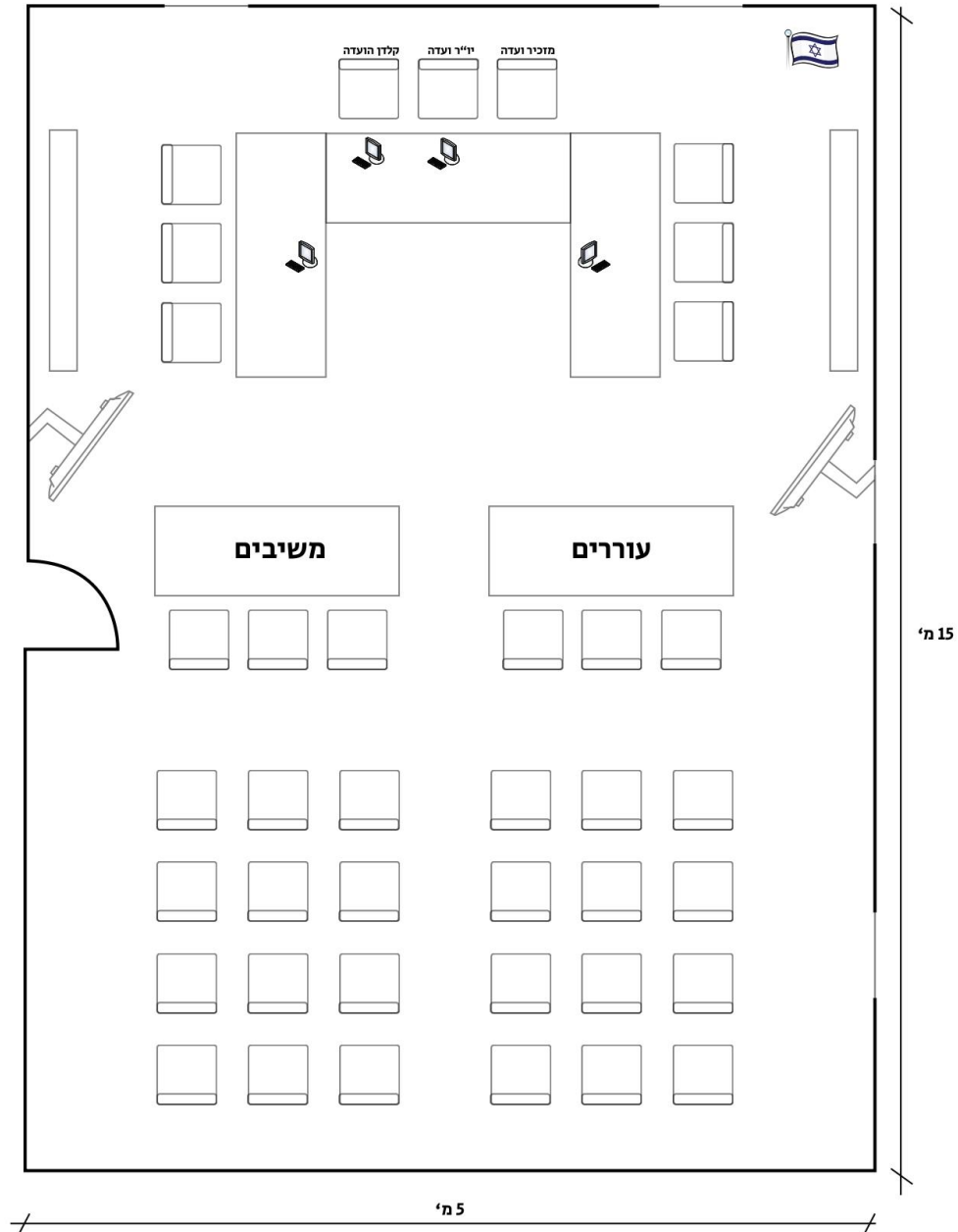
20. תקנות התכנון והבניה (סדרי דין בתביעת פיצויים לפי סעיף 199 לחוק), תשל"א-1970 - בטלות.

תחילה

21. תחילתן של תקנות אלה 30 ימים מיום פרסומן.

נספח י"ב – סכמת אולם הדיונים במבנה

ועדת ערר



נספח י"ג(1) – דרישות תקשוב

כחלק מהאחריות הכוללת של הספק, יהיה על הספק להתקין ולתחזק תשתיות תקשוב, שתאפשרנה את הפעלת מערכות התקשוב שתשרתנה את ועדות הערר. על ספק יהיה להקים תשתיות תקשוב שתאפשרנה למשתמשי הועדות גישה מרחוק, באמצעות רשת האינטרנט למערכות המידע של המזמין.

פרק זה מפרט את תכולת אחריות הספק ואת אחריות המזמין. אחריות הספק תכלול:

- התקנת תשתיות חשמל.
- התקנת תשתיות תקשורת פאסיביות במבנה, לרבות:
 - כבילה.
 - שקעי תקשורת.
 - ריכוזי תקשורת ומסדים.
- אספקת והתקנת תשתיות תקשורת אקטיביות, לרבות:
 - מתגים.
 - נתבים.
 - מערכות אבטחת מידע.
- אספקת והתקנת קווי תקשורת, לקישור לרשת האינטרנט.
- אספקת והתקנת עמדות העבודה, לרבות התוכנות והרישוי הנדרש.
- אספקת והתקנת תשתית הטלפוניה, לרבות מערך הקלטה.
- התקנת רשת תקשורת אלחוטית, לקישור לרשת האינטרנט. יובהר כי רשת זאת תופעל במנותק מרשת המשתמשים, ותקושר לרשת האינטרנט באמצעות קו תקשורת נפרד.
- התקנת תשתיות מולטימדיה.
- התקנת מערכות בקרת כניסה וביטחון.

אחריות המזמין תכלול:

- הפעלת מערך גישה מרחוק, שיאפשר למשתמשי הועדות לגשת למערכות המידע של המזמין, על גבי רשת האינטרנט.
- הפעלת מערך כספות Cyberark, שתאפשרנה העברת קצבי ההקלטות למזמין.
- הפעלה שוטפת של מערכות המידע, שתשמנה את משתמשי הועדות.

האינטגרציה של מערך התקשוב הכולל תהיה באחריות הספק.

תכולת אחריות הספק

תשתיות חשמל

הספק יהיה אחראי להתקנת תשתיות החשמל במתקן. תשתיות אלו תכלולנה:

1. אספקת החשמל למתקן בו תופעל הועדה תוגן, למקרים של הפסקת חשמל, באמצעות גנרטור. הגנרטור יעמוד בהספק מלא של המתקן, לרבות הפעלת מערך המיזוג.
2. כלל מערך המחשוב והתקשורת יוגן באמצעות מערכת On-Line UPS, בהספק שיאבטיח:

- א. 1KW לכל עמדת עבודה.
 - ב. 0.5KW לכל מדפסת.
 - ג. 4KW לריכוז התקשורת.
 - ד. רשת התקשורת האלחוטית, בהספק שייקבע על ידי הספק.
 - ה. מערך המולטימדיה, בהספק שייקבע על ידי הספק.
 - ו. מערך הביטחון, בהספק שייקבע על ידי הספק.
- הניצולת הכוללת של מערך ה-UPS הנ"ל לא תעלה על 50%.
3. כלל עמדת עבודה יותקנו 4 שקעי חשמל, כאשר:

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

- א. 2 שקעים יקושרו למערך ה-UPS. שקעים אלו יסומנו באופן ברור.
- ב. 2 שקעים יהיו ללא הגנת UPS.
4. תשתית החשמל במתקן תאושר ע"י מהנדס חשמל מוסמך. אישור זה יהווה תנאי להפעלת המתקן.

תשתיות תקשורת פאסיביות

- הספק יהיה אחראי להתקנת תשתיות תקשורת פאסיביות, אשר תכלולנה:
1. 2 נקודות תקשורת לכל עמדת עבודה. הנקודות תקושרנה בכבלי CAT-7A, ושקעי התקשורת יהיו מסוג RJ-45 ויעמדו בדרישות CAT-6A.
 2. 2 נקודות תקשורת, בתקן דומה, לכל עמדת מדפסות.
 3. נקודת תקשורת, בתקן דומה, לכל מסך ולכל מקרן.
 4. כבלי התקשורת לא יהיו באורך של מעל ל-80 מטר.
 5. כל נקודות התקשורת תקושרנה לארון תקשורת מרכזי, ותיוצגנה באמצעות פנל ייצוג, באמצעות שקעי RJ-45, העומדים בתקן CAT-6A.
 6. ארון התקשורת יהיה ארון תקשורת תקני, ברוחב "19", ובגובה מינימלי של 42U. הארון יהיה ארון נעול, ויכלול, מעבר לפנלי הייצוג:
 - א. לפחות 20U פנויים להתקנת ציוד המזמין.
 - ב. 2 מדפי ציוד, העומדים בעומס של 100 ק"ג, לכל הפחות.
 7. בנוסף לאמור, יהיה הספק אחראי לפרישת התשתיות הפאסיביות הנדרשות להפעלת המערכות שתסופקנה ע"י הספק, כדוגמת:
 - א. רשת התקשורת האלחוטית.
 - ב. מערך בקרת הכניסה והביטחון.

אספקת והתקנת תשתיות תקשורת אקטיביות

הספק יהיה אחראי להקמת רשת תקשורת מקומית, שתקשר את כל ציוד התקשוב שיוקם באתר, לרבות:

- עמדות עבודה.
- מדפסות.
- סורקים.
- טלפונים.
- ציוד מולטימדיה.

מודגש, כי כלל הציוד ירכש על ידי הספק לכל אנשי הצוות בועדה (צוות מזכירות, יו"רים וחברים על פי דרישה), אלא אם נאמר במפורש במסמכי המכרז אחרת.

רשת התקשורת המקומית תיבנה על פי העקרונות הבאים:

1. כל ציוד יקושר במבוא בתקן 1000BaseT.
2. כל מבואות המתגים יהיה מבואות התומכים ב-POE+, לאספקת מתח למכשירי הטלפון, כמפורט בהמשך.
3. הקישור בין מתגים, בריכוזים שונים, יהיה בקצב 10Gbps, על גבי סיבים אופטיים.
4. מכשירי הטלפון יהיו מבוססי IP-Telephony, ויכללו מתג מובנה, הפועל בקצב 1Gbps, ומאשר שירשור עמדת העבודה למכשיר הטלפון, ושימוש במבוא בודד במתג לקישור עמדת העבודה ומתג התקשורת.
5. כל המתגים יהיה מתגים מנוהלים, הכוללים בקרה מלאה, מרחוק, על כל תכונות המתג.
6. כל המתגים יתמכו בתקן 802.1X.
7. רשת המשתמשים תופרד פיזית מרשת התקשורת האלחוטית.

קישור לרשת האינטרנט רשת התקשורת המקומית תקושר לרשת האינטרנט בקו ייעודי נפרד, בקצב 200Mbps סימטרי, הקישור יוגן באמצעות מערכת firewall ייעודית, שתאפשר, לכל הפחות:

1. חסימת גישה יזומה מרשת האינטרנט לרשת המקומית.

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

2. הגבלת פרוטוקולי התקשורת המועברים על גבי הקישור.
3. הגבלת כתובות היעד, עימם מתקשרים משתמשי הרשת.

מערכות אבטחת מידע

- הספק יהיה אחראי לאבטחת רשת המשתמשים שתפעל באתר, לרבות:
1. בקרת גישה לרשת, המחייב הזדהות המשתמשים באמצעות שם משתמש וסיסמא.
 2. הפעלת anti-virus על גבי עמדות העבודה והשרתים.
 3. הקשחת ציוד התקשוב, בהתאם לנהלים המומלצים ע"י יצרני הציוד ומערכות ההפעלה המופעלות בשרתים ובעמדות העבודה.

אספקת והתקנת עמדות העבודה, לרבות התוכנות והרישוי הנדרש

- הספק יהיה אחראי לאספקת עמדות עבודה, שתאפשרנה למשתמשי הרשת גישה מרחוק למערכות המזמין. כל עמדה תכלול:
1. עמדת עבודה, בתצורה שלא תיפול מהתצורה שנקבעה בהוראת חשכ"ל ת. 16.2.0.7.1 לדגם 1.3 של מחשב ניח, המבוסס על מעבד i7.
 2. עמדות העבודה תכלולנה מסך, בגודל מינימלי של 24", וברזולוציה מינימלית של FHD.
 3. עמדות העבודה תכלולנה קורא לכרטיס חכם, המאפשר שימוש בכרטיסי "תמוז" של ממשל-זמין. על הספק האחראיות לרכוש את הכרטיסים החכמים בהתאם לכמות הנדרשת, עבור עובדי הועדה, על חשבוננו, ולדאוג למלאי סביר מעבר לנדרש, על מנת למנוע מצב של חוסר יכולת לעבודה עקב חוסרים בכרטיס. עלות כרטיס הינה כ-100 ש"ח בקירוב, מבלי שהמינהל מתחייב לסכום כלשהו.
 4. עמדות העבודה תכלולנה את כל התוכנה הנדרשת לביצוע גישה מרחוק למערך הגישה מרחוק, המופעל ע"י ממשל-זמין ברשות התקשוב.
 5. מערכות ההפעלה שתופעלנה על גבי עמדות העבודה יהיו של חברת Microsoft ותתוחזקנה ע"י הספק, לרבות עדכון השוטף בהתאם להנחיות היצרן, מערכות ההפעלה יעודכנו אחת לשנה לגרסה העדכנית ביותר של חברת Microsoft, אלא אם כן יורה המזמין לספק אחרת.

אספקת והתקנת תשתית הטלפוניה, לרבות מערך הקלטה

- הספק יהיה אחראי להפעלת מערך טלפוניה, מבוסס IP, שישרת את כלל משתמשי הועדה. מכשירי הטלפון יהיה במפרט שלא יפחת מדגם 5 על פי הנחיית חשכ"ל 16.3.0.11, הכולל תמיכה בקצב 1Gbps ויכולות שיחת וידאו. מערך הטלפוניה יאפשר ל-50% ממשתמשי כל אתר לקיים שיחות עם גורמי חוץ, בו זמנית. המערך יכלול:
1. תא קולי לכל משתמשי האתר.
 2. יכולת הקלטה של כל השלוחות.
 3. פתרון IVR בסיסי, לניתוב שיחות נכנסות לשלוחה המבוקשת.

רשת תקשורת אלחוטית

- הספק יהיה אחראי לתכנון, לספק ולהקים רשת תקשורת אלחוטית, שתענה לדרישות הבאות:
1. כיסוי של 98% משטחי המתקן, לרבות שטחים ציבוריים, חדרי ישיבות, חדרי מדרגות ועוד.
 2. תמיכה בתקנים הבאים:
 - א. 802.1N
 - ב. 802.1G
 - ג. 802.1AC
- כל התקנים הנ"ל ייתמכו במקביל, כאשר חלק מהציוד יוכל לפעול בתקן אחד, ואחר בתקן אחר.
3. הרשת תאפשר חיבור של לפחות 2 התקנים (דוגמת טלפון חכם או מחשב נייד) לכל מקום ישיבה במתקן. זאת, תוך תמיכה בקצב מינימלי של 5Mbps לכל התקן.
 4. הרשת האלחוטית תפנה את כל המשתמשים לדף נחיתה, שבו יוצג דף HTML, שייקבע ע"י המזמין. אישור המשתמש יהווה תנאי לשימוש ברשת האלחוטית.
 5. הרשת האלחוטית תקושר באמצעות קו בקצב מינימלי של 100Mbps להורדה ו-5Mbps להעלאה, כדוגמת קו ADSL, לרשת האינטרנט. יודגש כי כל קווי התקשורת לקישור לרשת האינטרנט יהיו באחריות הספק.

משרד האוצר

מינהל התכנון

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון
 6. הקישור לאינטרנט יוגן באמצעות stateful firewall. הגדרות ה-firewall ייקבעו בהתאם לדרישות המזמין.

תשתיות מולטימדיה

הספק יהיה אחראי להתקנת תשתיות מולטימדיה, כמפורט בטבלה כלהלן:

תחום	דרישה	מפרט טכני
תצוגות	2 מסכי 75"	המסך יהיה מסך מקצועי 4K וזהה לדרישות המפרט חשכ"ל העדכני למועד אספקת המסך לאתר. המסכים יסופקו עם זרועות מפרקיות תוצרת גליל למתן מענה לזוויות צפייה שונות.
מסכי ועדה	מסכי צג לכל יושבי שולחן הועדה לצפייה בהקלדת הפרוטוקול ע"י הקלדן On line	מסכי 22" מקצועיים בזווית צפייה בהתאם להנחיות המזמין
מסכי ושליטה ניהול	מסך מגע בגודל 15" בשולחן לטובת שליטה וניהול כדוגמת TSW-1060-W-S בעמדת מזכיר ויו"ר + מסך זהה מחוץ לחדר לטובת scheduling + פאנל לחצנים בכניסה לחדר לטובת הדלקה וכיבוי	10.1" + Touch Screen, White Smooth POE וחיבור ללוח ניהול חדרי ישיבות
מרחיקים	מרחיקי HDMI ע"ב כבלי CAT6A	כלל המסכים יחוברו למטריצה באמצעות מרחיקי 4K כדוגמת DM-RMC-4K או שו"ע מאושר
קופסאות חיבור	מרחיקי HDMI ע"ב כבלי CAT6A	כלל קופסאות בשולחן/בהיקף החדר יחוברו למטריצה באמצעות מרחיקי 4K
קופסאות חיבור	לפחות 5 קופסאות חיבור עם ריטרקטורים HDMI, DP, VGA כדוגמת FT2-700-ELEC-AL כאשר אחת נמצאת בשולחן העוררים, אחת נמצאת בשולחן המשיבים והשאר בשולחן הועדה.	קופסאות אלו יחוברו עם באמצעות יחידות הרחקה כדוגמת DM-TX-4KZ-302-C לרבות ריטרקטורים, 2 הזנות חשמל, USB 2 ושקע תקשורת
קופסאות חיבור	קופסאות חיבורי חשמל + תקשורת כדוגמת FT-600 BALUM	בין כל 2 חברי ועדה תותקן קופסא ייעודית
חיבור אלחוטי	המערכת תכלול פתרון מובנה של חיבור אלחוטי + כיסוי WIFI מלא	כדוגמת AM-300
לוח מחיק	נדרש	שני לוחות בגודל 100X150 לפחות, אלא אם מצויין במפורש אחרת במסמכי המכרז.
מיקרופונים	להלן פירוט דרישת המקרופונים - מיקרופונים שולחניים לכל חבר וועדה בשולחן הוועדה - מיקרופונים שולחניים בשולחן המשיבים - מיקרופונים שולחניים בשולחן העוררים - מיקרופון נייד לשמיעת הצדדים	מערך המיקרופונים יהיה מובסס על מקרופוני גוזניק עם יכולת ניהול מעמדת היו"ר כולל יכולת השתקה במידת הנדרש בכל עמדה. המיקרופונים יהיו כדוגמת SHURE Mx412C ויתממשקו למערכת הגברה בחדר באופן מלא. כן יסופקו מיקרופון אלחוטי

תחום	דרישה	מפרט טכני
מיתוג	יכולת חיבור של מחשב יו"ר, קלדן, 2 מחשבים קבועים בריכוז מולטימדיה, רכיב להקרנה אלחוטית, VC ו-מצלמה להלקטת הועדה. יכולת תצוגה בכלל המסכים בהתאם לתרחישים משתנים לרבות מסך יו"ר וקלדן וכן ייצוא לרשת (Streaming).	הממתג יכלול 25% גידול בכניסות ויציאות, יתבסס על חיבורים מורחקים, 4 , K SCALAR מובנה
הגברה	מערכת הגברה עם לפחות 8 רמקולים תקרתיים + 2 קולונות	מבוסס על מערכת DSP-1283 או שו"ע מאושר AMPI-8150+. רמקולים כדוגמת IC8LPT-W-T-EACH SAROS או שו"ע מאושר
הקלטה + יכולת שידור ברשת	החדר יכלול מערכת הקלטה וידיאו + אודיו מלא ומסונכרן של כלל הוועדה כולל יכולת שידור ברשת. תסופק תוכנה לשליטה, ניהול וקיטלוג של קבצי ההקלטה לרבות התממשקות לשרתי אחסון של הארגון ויכולת שמירה מקומית של לפחות 6 חודשים	המערכת תהיה כדוגמת SMP 352 - 400 GB SSD או שו"ע מאושר + מערכת לאחסון קבצים
שליטה חכמה + חשמל חכם	כלל מערך ההגברה, התצוגה ומקורות הקרנה ישלט באמצעות מערכת שליטה ומסך המגע אשר יותקנו בחדר	מערך הבקרים יהיה מקורי של ספק מערכת המולטימדיה כולל ממשק למערך החשמל בחדר
מערכת וניטור ישיבות תכלול מסך ניהול 7" + גלאי נפח	כלל הציוד בחדרים ינוטר ושלט באופן מושלם באמצעות מערכת ייעודית של ספק המולטימדיה לרבות גלאי נפח בחלל	המערכת תהיה כדוגמת FUSION ותאפשר שליטה וניטור של כלל האלמנטים בחדר
פתרון מיקום ציוד	כלל הציוד יותקן בארון U42 אשר ישולב בריהוט לרבות אורור, פתחי חירור, יכולת תפעול ותחזוקה ע"י הוצאת הארון, 2 הזנות מגובות UPS 16A וכן 4 נקודות תקשורת לריכוז הראשי	הארון יהיה תוצרת Middle atlantic SRSR
תשתיות	פתרון תשתיות החדר יכלול אפשרות הוספת תשתית של 30% בשולחנות, ריכוז מולטימדיה,	כלל התשתיות יבוצעו בחציבה לשולחנות מריכוז המולטימדיה וכן תשתיות תחת הטיח/שקועים. לא יאושרו תשתיות של יבוצעו תחת הריצוף / תשתיות חיצוניות בחדר
אקוסטיקה	החדר יהיה בעל רמת רעש של DB34 - באחריות היזם להציג דוח יועץ אקוסטיקה לעמידה בדרישה זו	החדר יכלול התייחסות אקוסטית - תקרה עם אלמנט בליעה אקוסטית, שטיחים, דלתות וכן חיפויי קירות כדוגמת אקופון (דגם texona).

נדרש כי כלל הפתרון יהיה של יצרן אחד מרמת המיתוג, מרחיקים, קופסאות חיבור, מסכי מגע, בקרי חשמל חכם ייעודיים וכו'. כלל הפתרון יאושר ברמת תשתית וברמת הפתרון ע"י הצגת SOW מפורט לאישור טרום ביצוע. הפתרון יכלול את כלל הכבילה והציוד הנדרש בהתאם לאפיון לרבות מרחיקים, מרחיקי USB, בקר CP3N מתג תקשורת כדוגמת CISCO/HP וכל ציוד שיידרש להפעלת החדר.

משרד האוצר

מינהל התכנון

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

מערכות בקרת כניסה וביטחון

הספק יהיה אחראי להתקנת:

- מערכת אזעקה, הכוללת הגנה על כלל הפתחים, חיישני נפח וחיבור למוקד.
- מערכת מצלמות, המצלמת את כל הכניסות ואת חדר הועדה. הצילומים יוקלטו וישמרו לתקופה של שנה, לכל הפחות.
- בדלתות הכניסה מנעול אלקטרו-מגנטי ובקר, שיאפשר:
 - פתיחת הדלת באמצעות הקשת קוד.
 - פתיחת הדלת באמצעות מכשירי הטלפון שיותקנו באתר. לצורך כך, יתקין הספק תשתית תקשורת שתקשר את הבקר לארון התקשורת המרכזי. אספקת השלוחה האנלוגית לחיבור הבקר הינה באחריות המזמין.

אבטחת מידע

הספק יהיה אחראי על הגנת סייבר ואבטחת המידע ויהיה אחראי על יישום ההנחיות של תחום סייבר בנושאי הגנת סייבר ואבטחת מידע.

נציג מטעם הספק יעמוד בקשר שוטף עם רכז תחום אבטחת המידע אצל המזמין.
הספק יהיה אחראי להפעלת ותחזוקת מערך אבטחת המידע שיספק על ידו, ורבות תחזוקת ה-firewall, anti-virus, ביצוע עידכונים והקשחות, וכדומה.

אישור עובדים

לכלל העובדים, אשר יהיו נגישים למידע של המזמין, תבוצע בדיקת רישום פלילי ומבדק אמינות ממוחשב. רק עובדים שיאושר בסיום תהליך זה יורשו לפעול במערכת.
המזמין יהיה רשאי לדרוש החלפת כל עובד, שלגביו יתעורר חשש כי איננו עומד בתנאים ובסטנדרטים, עליהם מחויב המזמין.

נגישות למידע על-ידי אנשי הספק

יש לצמצם את קבוצת אנשי הספק היכולים לשלוף מידע הנמצא במערכות המזמין למינימום.

מעקב ובקרה

על ספק השירות לאפשר למזמין, או מי מטעמו לאסוף את רישומי המערכת בזמן אמת/באופן מתוזמן.

ביקורת

הספק יאפשר לנציגים מטעם המזמין לקיים סיור במתקניו הרלוונטיים לשם ביקורת אבטחת מידע ועמידה בהסכמים ו/או חוזים אשר נחתמו מול המזמין.

אינטגרציה כוללת

הספק ישתף פעולה עם נציג המזמין בכל הנדרש לצורך הפעלת הגישה מרחוק למערך הגישה מרחוק של ממשל-זמין ולהפעלת יישומי המזמין.
כמו כן, יהיה הספק אחראי להעברתם של קבצי ההקלטות, באמצעות מערך כספות Cyberark, המופעל ע"י ממשל זמין, לידי המזמין.

משרד האוצר

מינהל התכנון

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון באפשרות המזמין לבקש להעביר את קבצי ההקלטות גם באמצעות אחסון מאובטח בענן שיספק הספק בנפח של 5TB לפחות, זאת בהתאם לשיקולי המזמין. יובהר כי הספק יהיה אחראי:

- לאספקת כלל ציוד התקשוב שיותקן באתר.
- לפעילות קווי הקישור לרשת האינטרנט, הן לרשת המשתמשים והן לרשת האלחוטית.
- להפעלת הקווים לתעבורת הטלפוניה.
- לאספקת מיקום אחסון בענן מאובטח בנפח של 5TB
-

אבטחת הרשת

- על השרתים להיות מגובים במערכת אל פסק להגנה מפני נפילת שרת במקרה של הפסקת חשמל.
- יש לעדכן באופן תדיר את מערכות ההפעלה והתוכנות, יש לעדכן עדכוני אבטחה בסמוך למועד יציאתם (עד 7 ימי עבודה).
- יש להגן על השרתים ותחנות העבודה בתוכנת אנטי וירוס ולעדכן אותה בתדירות מקסימלית של פעם בשבוע.
- בכניסה לרשת הוועדה יש להתקין חומת אש עם מערכת IPS בסגנון UTM.
- ברשת הוועדה נשרד שרת AD שינהל את המשתמשים של הוועדה.
- במקרה שקיים חיבור מרחוק לתמיכה, יש לכלול הזדהות בעלת שני אופנים (2 Factor Authentication).

נספח י"ג(2) – דרישות אבטחה

1. כללי:

- 1.1. הספק יהיה אחראי לאבטחה פיסית בועדה ושמירה על הסדר הציבורי במהלכה.
- 1.2. הספק יהיה כפוף להוראות החשב הכללי בהוראת התכ"מ מס' 7.3.9.2: " הגנה על זכויות עובדים המועסקים על ידי קבלני שירותים בתחומי השמירה, האבטחה והניקיון" וכן לכל הוראה אחרת מטעם החשב הכללי בנושא שירותי אבטחה.
- המציעים מופנים להוראות הרלוונטיות בקישור שלהלן: <https://www.mof.gov.il/takam/Pages/horaot.aspx?k=7.3.9.2>
- 1.3. בכל מקרה בו הוראת התכ"מ שונה מהכתוב במכרז, העמור בהוראת התכ"מ גובר.
- 1.4. במידה והמתקן בו הועדה נמצאת הינו מתקן מאובטח במסגרתו מצוי בכניסה מאבטח (אף אם מוצב שלא על ידי הספק בעצמו), על הספק יהיה מוטל לספק מאבטח כאמור בנספח זה להלן, רק בימים בהם מתקיימים דיונים במסגרת הועדה, ובכל מקרה לוודא כי ועדת הערר מיודעת לאמצעי הקשר שלה עם מערך האבטחה בבניין.
- 1.5. על הספק להעמיד אחראי אבטחה אשר תנאי הסף לגביו הינם בסעיפים 3.4.15-3.4.18 למכרז, אשר יהיה גורם מנחה בכל נושא האבטחה, יבצע בקרה, יבדוק את כשירות המאבטחים, יבצע ביקורות – הן על המאבטחים והן על מערך האבטחה הקיים בוועדות.
- 1.6. בין היתר, תפקידו יהיה לדאוג לתקינות והצבת המאבטחים בכל מתקני הועדות, בדיקת נוכחותם, ריכוז אירועים חריגים ותקינות מערך האבטחה.
- 1.7. האחראי יהיה אף אמון על שליחת דו"ח רבעוני למינהל המפרט לכל הפחות, את שמות המאבטחים במתקנים, אירועים מיוחדים שהתקיימו וביקורות תקופתיות שנעשו.
- 1.8. על כל עובדי וועדות הערר אשר מועסקים תחת מכרז זה, לרבות עובדי האבטחה, לעבור בדיקה ביטחונית לפני תחילת העסקתם לקבלת סיווג בטחוני ובהתאם להנחיות המינהל.
- 1.9. מודגש למען הסר ספק, כי כלל העלויות הכרוכות בהפעלת אחראי האבטחה וכן המאבטחים, יהיו כלולות במחיר התמורה החודשית שתשולם לספק, למעט התוספת המצויינת בסעיף 2.5 בנספח זה בגין העמדת מאבטח חמוש.
- 1.10. על הספק לוודא כי עומד בכל התשלומים הסוציאליים וכל תשלום אחר, המגיע לעובדי האבטחה בהתאם להוראות החוק, הסכמים קיבוציים וכל הוראה רלוונטית אחרת.
- 1.11. מודגש, כי מעבר לתמורה שתשולם לספק במכרז זה, לא תשולם לספק כל תמורה נוספת (לרבות גם לא במתכונת של גב אל גב), והספק יודא כי הוא משלם לעובדיו את כל התשלומים החלים על המעסיק על פי כל דין, גם מעבר

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון
לשנת העסקתו הראשונה של העובד, וכן את כל ההוצאות הכרוכות במתן השירותים למינהל (כגון: נסיעות הנדרשות לצורך רענונים והדרכות, סבסוד ארוחות, כלי רכב וכיו"ב וכל רכיב אחר אשר לא צויין לגביו במפורש במכרז ו/או בחוק ו/או בהוראות החשב הכללי).

2. אבטחה פיסיית:

- 2.1. על הספק לגייס מאבטחים העומדים בדרישות הבאות לפחות:
- 2.1.1. שרות צבאי מלא בצה"ל או במג"ב, ביחידה קרבית בתפקיד לוחם – רובאי 07 ומעלה. (לנשים - משך שירות קרבי של שנתיים לפחות; לגברים משך שירות קרבי של שלוש שנים לפחות; למעט חריגים שיאושרו מראש).
 - שחרור בציון התנהגות טובה מאוד. משרת כיום ביח' מילואים בתפקיד לוחם.
 - 2.1.2. נשים: תתקבלנה אם שירתו כמדריכות מקצועיות במערך הקרבי של צה"ל (חי"ר, שריון, תותחנים, הנדסה קרבית, מ"כיות מד"סיות) או לוחמות מג"ב/ יס"מ של משטרת ישראל ולאחר שירות מלא בציון התנהגות טובה מאוד, שלא הודחו מתפקידם/ שירותם.
 - 2.1.3. עומד/ת בתנאי כשירות כושר גופני.
 - 2.1.4. בעל/ת כושר גופני ומצב בריאותי תקין. המועמד לתפקיד מאבטח יציג אישור רפואי מרופא המשפחה המעיד על בריאותו התקינה ועל כשירותו לעסוק באבטחה.
 - 2.1.5. נושא הרשאה לנשיאת נשק ורישיון לנשיאת נשק מטעם החברה.
 - 2.1.6. השכלה של 12 שנות לימוד.
 - 2.1.7. עבר בדיקה להתאמה ביטחונית. החברה תישא בעלויות ביצוע תחקיר ביטחוני במידה ויידרש.
 - 2.1.8. עברו הצבאי והאזרחי ללא דופי.
 - 2.1.9. שולט היטב בשפה העברית וכתב ידו קריא.
 - 2.1.10. מילא ומסר שאלון אישי בצרוף תמונת פספורט שלו וכן שאלון לבדיקה ביטחונית, כנדרש. (השאלונים יימסרו לספקים הזוכים).
 - 2.1.11. עבר ראיון קבלה ע"י הגורם המקצועי הבכיר בטרם עבר את ההכשרה.
 - 2.1.12. סיים בהצלחה קורס הכשרה למאבטח ע"י חברת ההכשרה שמאושרת ע"י משטרת ישראל, והוסמך לעבוד כמאבטח.
- 2.2. מאבטח אחד לפחות יוצב באופן קבוע בכל ועדה, בעת התכנסות הוועדות.
- 2.3. בכל שעות פעילות משרדי הוועדות יוצב מאבטח אחד לפחות, למעט אם במבנה בו מתקיימת הועדה מוצב כבר מאבטח, כאמור בסעיף 1.2 לעיל.
- 2.4. על המאבטח להיות בעל מגנומטר ידני באמצעותו יוכל לבדוק את הנכנסים למתקני הועדות.
- 2.5. המינהל יהיה רשאי לדרוש מהספק בהודעה מראש ובכפוף לאישור משטרת ישראל לגייס מאבטחים ברמת מתקדם ב' מונחי משטרת ישראל נושאי נשק.

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון
במקרה כזה, עבור כל מאבטח כאמור, תשולם לספק תוספת תמורה של 30 ₪
לכל שעת עבודה של המאבטח.

3. מערכות ביטחון – מנ"מ

- 3.1. הספק יתקין מערכת אזעקה ופריצה לכל מבנה הכוללת לפחות:
- 3.1.1. חיבור למוקד 24/7 כולל שירותי סייר עפ"י הצורך.
 - 3.1.2. המערכת תאבטח את כלל היקף החלונות והכניסות למבנה.
 - 3.1.3. המערכת תכלול לחצן מצוקה אחד לפחות המחובר למוקד קבוע ומוגדר הידוע לכל העובדים בועדה ו/או למאבטחים הממוקמים במבנה. התקנת לחצני המצוקה כוללת במידת הצורך גם את החיבור למוקד באמצעות קו טלפון או בצורה שונה כל שתהיה.
 - 3.1.4. מצלמות אבטחה אשר ייצלמו את כניסת הועדה ואת חלל קבלת הקהל בועדה.

נספח י"ד – מדדים לבקרת הספק

נימוק	ניקוד	שיעור המדד מהציון הסופי	נושא
		60%	<p>שימור כוח אדם: סעיף זה מתייחס לשימור כוח אדם שיו"ר הועדה והמינהל מרוצים מעבודתו. ייתן ניקוד לשימור כוח אדם אשר ישנה שביעות רצון מתפקודו. טיב יום הגיבוש, הרמות כוסית בחגים, תנאים סוציאליים, יחס כלפי העובדים, תחושת שייכות וחשיבות בקרב העובדים</p>
		25%	<p>שביעות רצון היו"רים מההתנהלות השוטפת: מענה לצרכים, שימור העובדים, איכות העובדים, תחזוקת ונראות הועדה, ייצוגיות הועדה, אספקת ציוד נדרש, הרמות הכוסית בחגים, שיתוף פעולה.</p>
		15%	<p>התנהלות לוגיסטית בועדה כדוגמת:</p> <ul style="list-style-type: none"> • דואר - איסוף הדואר, אספקת מדבקות ומעטפות בהתאם לצורך, מהירות הגעת הדואר ליעדו. • הקלטה והקלדה - ההקלטה וההקלדה תאמו את הדיון, תוצרי ההקלטה וההקלדה טובים ומגיעים בזמן • נקיון - תכיפות הניקיון, פינוי הפחים, נראות הועדה, שביעות רצון הועדה מהמבנה. • ציוד - זמן האספקה, טיב המוצרים, שביעות רצון הועדה, מענה לוגיסטי לכשלים בועדה.

הסכם

שנערך ונחתם בירושלים ביום _____ לחודש _____ שנת _____

בין: מינהל התכנון על ידי מורשי החתימה מטעמו שהם מנהלת מינהל התכנון וחשבת מינהל התכנון (להלן - "מינהל התכנון" ו/או "המינהל")

מצד אחד

לבין: באמצעות _____ נציגיו המוסמכים לחתום מטעמו (להלן - "נותן השירותים")

מצד שני

הואיל והמינהל פנה במכרז מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר המחוזיות עבור מינהל התכנון (להלן: "העבודה") בהתאם למפרט שצורף להזמנה זו והמסומן בזה כנספח א' ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה (להלן: "המכרז" או "המפרט");

והואיל ונותן השירותים לאחר שעיין בכל הנחיות והוראות המכרז, הגיש את הצעתו כשהיא מבוססת ומותאמת להוראות המכרז והמפרט והצעה זו מצורפת בזה כנספח ב' ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה (להלן: "הצעת נותן השירותים");

והואיל ולאחר בדיקה ובחינה של הצעת נותן השירותים ועל בסיס נכונות הצהרותיו ובהתבסס על הנתונים שבהצעתו הסכים מינהל התכנון לקבל את הצעת נותן השירותים לביצוע העבודה באשכול /ות _____;

והואיל ושני הצדדים החליטו שהעבודה תבוצע שלא במסגרת של יחסי עבודה הנהוגים בין עובד למעביד בין המשרד לבין עובדי נותן השירותים, אלא כאשר נותן השירותים פועל כבעל מקצוע עצמאי, המעניק את שירותיו למינהל התכנון על בסיס קבלני, ומקבל את תמורת השירותים כמתחייב ממעמד זה, בהתאם לתעריפים המיוחדים למתן שירותים על בסיס קבלני;

והואיל וכתנאי מוקדם לקבלת הצעת נותן השירותים נקבע כי יחתם הסכם בין מינהל התכנון לבין נותן השירותים ובו יפורטו התנאים, ההסכמות וההוראות בקשר עם העבודה;

אי לכך הוצהר, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1 מבוא ונספחים

- 1.1 המבוא להסכם זה על כל הצהרותיו וקביעותיו מהווה חלק בלתי נפרד ממנו ויקרא עמו בד בבד.
- 1.2 להסכם זה מצורפים נספחים א' - ז' המפורטים להלן:
- נספח א' - מפרט ההזמנה לקבלת הצעות על נספחיו (מסמכי המכרז).
 - נספח א' 1 - השינויים וההבהרות שניתנו ע"י מינהל התכנון במסגרת התשובות לשאלות עובר להגשת הצעות.
 - נספח ב' - הצעת הזוכה.
 - נספח ג' - הצהרה על שמירת סודיות.
 - נספח ד' - ערבות ביצוע.
 - נספח ה' - התחייבות לעניין אי פעולה בניגוד עניינים
 - נספח ו' - דרישות לפורטל ספקים
 - נספח ז' - נספח ביטוח

- מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון
- כל הנספחים מהווים חלק בלתי נפרד מההסכם ויש לקרוא את ההסכם בז בבד עימם.
- 1.3 במקרה של סתירה בין האמור במכרז לבין הצעת נותן השירותים יגבר האמור במכרז.
- 1.4 במקרה של סתירה בין תוכן הנספחים ותוכן הסכם זה, יגברו הוראות הסכם זה והנספחים יפורשו בהתאם.

2 הגדרות מונחים

- לצורך הסכם זה יהיו למילים ולביטויים שלהלן המשמעות הרשומה בצידי, אלא אם כן משתמע מלשון הכתוב או מהקשרו מובן אחר:
- 2.1 המכרז/המפרט - מסמך ההזמנה לקבלת הצעות על נספחיו לרבות השינויים וההבהרות שינתנו על ידי מינהל התכנון במסגרת התשובות למציעים עובר להגשת הצעות.
- 2.2 העבודה - כל העבודות והפעילויות הנחוצות למתן שירותי ניהול הועדות כמפורט במכרז, בהצעה ובהסכם זה.
- 2.3 הצעת נותן השירותים - הצעת נותן השירותים שנמסרה למינהל התכנון לרבות הבהרות להצעת נותן השירותים במידה וידרשו.
- 2.4 האחראי - האחראי המקצועי מטעם המשרד על ביצוע התכנית והסכם זה - גב' רחלי דיאס או דינה שרון, או מי שימונה על ידי מנהלת מינהל התכנון.
- 2.5 תוכנות בסיסיות - תוכנות מסחריות מסוג מוצר מדף, אשר זכויות היוצרים שלהן שייכות לספק מסוים, בהן יעשה נותן השירותים שימוש לצורך הסכם זה.
- 2.6 מסמך - לרבות כל מידע האצור במחשב או במאגרי מידע.
- 2.7 מידע - כל מידע, ידע, ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימוש ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת בין שהתגבש לכדי תוצר שימושי ובין שהוא תוצר ביניים במסגרת תהליך הכנת תוצר שימושי.
- 2.8 סודות מקצועיים - כל מידע אשר יגיע לידי נותן השירותים בקשר עם העבודה, בין אם נתקבל במהלך ביצועה או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל מידע אשר יימסר ע"י מדינת ישראל או כל גורם אחר ו/או מי מטעמו של כל אחד מהנ"ל, ולרבות מידע שהוא סוד מסחרי כמשמעו בחוק עוולות מסחריות, התשנ"ט - 1999, למעט מידע שהוא בגדר נחלת הכלל או מידע שיש למסור על פי כל דין.
- 2.9 זכויות קניין רוחני - לרבות זכויות על פי חוק זכות יוצרים, התשס"ח - 2007 ופקודת זכות יוצרים, 1924, זכויות לפי חוק הפטנטים, התשכ"ז - 1967, זכויות לפי פקודת סימני מסחר, תשל"ב - 1972, זכויות על פי פקודת הפטנטים והמדגמים, זכויות על פי חוק להגנת מעגלים משולבים, התש"ס - 1999, זכויות ב- "סוד מסחרי" לפי חוק עוולות מסחריות, התשנ"ט - 1999 וזכויות אחרות במידע שאינו נחלת הכלל.

3 הצהרות נותן השירותים

- 3.1 נותן השירותים מצהיר ומאשר בזה כי הוא חותם על הסכם זה לאחר שבחן היטב את המפרט והבינו וקיבל מנציגי מינהל התכנון את כל ההסברים וההנחיות הנחוצים לו לגיבוש הצעתו והתחייבויותיו על פיו ועל פי הסכם זה ולא תהא לו כל טענה כלפי מינהל התכנון בקשר עם אי-גילוי מספיק או גילוי חסר, טעות או פגם בקשר לנתונים או לעובדות הקשורים לביצוע השירות.
- 3.2 נותן השירותים מצהיר ומאשר בזה כי הבין את צרכי מינהל התכנון ודרישותיו כמפורט במפרט. נותן השירותים מצהיר ומאשר בזה כי הינו בעל רקע מקצועי מתאים, ידע ומיומנות, המאפשרים לו לבצע את השירות על פי המכרז, ההצעה ושאר הוראות הסכם זה, וכי יש בידינו הכלים, הידע, האמצעים והכישורים למלא באופן מדויק ומלא את דרישות מינהל התכנון במפרט ובהסכם זה על כל נספחיו. נותן השירותים מתחייב לפעול בכל הקשור בביצוע הסכם זה, במומחיות ובמקצועיות

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

- הגבוהים ביותר. נותן השירותים מתחייב כי הכלים, הידע, האמצעים והכישורים המפורטים לעיל ימשיכו להיות ברשותו עד למילוי מלא של התחייבויותיו עפ"י הסכם זה.
- 3.3 נותן השירותים מצהיר כי יש בידו, במועד החתימה על הסכם זה, אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשימות עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו - 1976 וכי יהיה בידו אישור תקף כאמור במהלך כל תקופת תוקפו של הסכם זה אשר יוצג מפעם בפעם בפני הממשלה, לפי דרישת נציג מינהל התכנון.
- 3.4 נותן השירותים מצהיר כי כל התוכנות הבסיסיות בהן יעשה שימוש לביצוע השירות הנן פרי פיתוח של בעלי התוכנות הבסיסיות, וכי בעלי התוכנות הבסיסיות הנם בעלי הזכויות לשיווק, פיתוח ותחזוקת התוכנות הבסיסיות בכללותן וכל חלקיהן בנפרד, וכי כל התוכנות הבסיסיות הן בבעלותו, ו/או כי ברשותו הסכם ו/או רישיון חוקי ותקף לשימוש בהן ו/או להפצתן ו/או לשיווקן ו/או למכירתן.
- 3.5 נותן השירותים מצהיר כי התכנית וכל הנתונים והמידע שיאספו, יקלטו ויערכו על ידו במסגרת ביצוע השירות, כהגדרתה בהסכם, יהיו בבעלותו המלאה של מינהל התכנון וזכויות הקניין הרוחני לרבות זכויות היוצרים המוסריות בהם יהיו שייכות כולן למינהל התכנון ללא כל תמורה כספית נוספת לזו הנקובה בהסכם זה. כמו כן מצהיר היועץ כי בעת ביצוע השירות עבור מינהל התכנון לא הפר ו/או יפר זכויות יוצרים ו/או פטנט ו/או סוד מסחרי כלשהו, ולא יפגע בזכות כלשהי של צד ג'.
- 3.6 נותן השירותים, על חשבונו, יגן על מינהל התכנון מפני כל תביעה לפיה מפירה אחת התוכנות בהן ישתמש בעת ובגין ביצוע השירות, פטנט ו/או זכות קניינית ו/או כל זכות אחרת, וכן ישלם סכומי ההוצאות הפיצויים ושכ"ט עו"ד שיפסקו בתביעות אלה לחובת מינהל התכנון. נותן השירותים יעשה, כמיטב יכולתו, להחליף על חשבונו את התוכנה המפירה בתוכנה אחרת שאינה מפירה זכויות יוצרים ו/או פטנטים ו/או זכות קניינית ו/או כל זכות אחרת ואם אין כזו, יפצה נותן השירותים את מינהל התכנון ע"י זיכוי מינהל התכנון בסכום ששולם עבור התוכנה.
- 3.7 כל האמור לעיל יחול על נותן השירותים, לרבות עובדיו וכל הפועלים מטעמו במסגרת השירות.

4 נציגי הצדדים

- 4.1 מינהל התכנון ממנה בזאת את מר חנוך ברש, מנהל אגף תקצוב ורכש או מי מטעמו במינהל התכנון או כל מי שימונה על ידי מנהלת מינהל התכנון כמתאמים וכנציגי מינהל התכנון כלפי נותן השירותים בכל הקשור לביצועו של הסכם זה. כולם ביחד וכל אחד מהם לחוד להלן - "נציגי מינהל התכנון ו/או "האחראי".
- 4.2 לנציגי מינהל התכנון סמכות מכרעת לקבוע אם השירות בוצע כראוי עפ"י תנאי ההסכם, אם לאו.
- 4.3 מובהר בזאת כי נציגי מינהל התכנון אינם מוסמכים לשנות מתנאי הסכם זה באופן שיהיה בו כדי לחייב את מינהל התכנון בחיובים כספיים נוספים מעבר למפורט בהסכם זה. כל הוראה שיש בה משום חיוב כספי נוסף כאמור לעיל תחייב את הצדדים רק משניתנה בכתב ונחתמה ע"י המוסמכים להתחייב מטעם מינהל התכנון לרבות חשבת מינהל התכנון.
- 4.4 מנהלת מינהל התכנון תודיע לנותן השירותים בכתב, על החלפת הנציג מטעמה.

5 איסור הסבה

- 5.1 מוצהר ומוסכם בזה כי חל איסור מוחלט על נותן השירותים להמחות או להסב זכות מזכויותיו על פי הסכם זה או את ביצוע האמור בו או חלקו לאחרים, ללא אישור מראש ובכתב על ידי מינהל התכנון. מוצהר ומוסכם בזאת כי למינהל התכנון הזכות להסב או להמחות זכויותיה על פי הסכם זה לאחרים, כולן או מקצתן, ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מנותן השירותים ו/או מצד ג' כלשהו.

- מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון
- 5.2 נתן מינהל התכנון את הסכמתו, בהתאם לאמור לעיל, אין ההסכמה האמורה פוטר את נותן השירותים מאחריותו והתחייבויותיו לפי ההסכם ונותן השירותים יישא באחריות מלאה לכל מעשה או אי מעשה של מבצעי השירות, באי כוחם ועובדיהם. סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

6 התחייבויות נותן השירותים

- 6.1 בהסתמך על הצהרותיו של נותן השירותים והתחייבויותיו על פי הסכם זה, מינהל התכנון מוסר בזה לנותן שירותים ונותן השירותים מקבל על עצמו לבצע את העבודה באופן שיענה על צרכי מינהל התכנון בהתאם למכרז ולהצעת נותן השירותים ולהוראות הסכם זה, והוא מתחייב לספק למינהל התכנון שירותי אריזת והובלת תכולת משרדי המינהל.
- 6.2 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מתחייב נותן השירותים כדלקמן:
- 6.4.1 לתת את מכלול השירותים הנדרשים לביצוע העבודה לרבות שירותים לוגיסטיים ומקצועיים, בהתאם למוגדר במפרט ובהצעת נותן השירותים, ולשביעות רצונו המוחלט של מינהל התכנון.
- 6.4.2 להעסיק כוח אדם מקצועי ומנוסה הנדרש ותואם לביצוע העבודה, הכל כקבוע במכרז ובהצעת נותן השירותים, באיכות המקצועית הטובה ביותר.
- 6.4.3 לבצע את העבודה בנאמנות, במומחיות ובמקצועיות הטובה ביותר והוא יישא באחריות הבלעדית לטיב השירות, איכותו ותוצאותיו.
- 6.4.4 לבצע התאמות, שינויים ושיפורים בעתיד לפי דרישות מינהל התכנון בהתאם להוראות הסכם זה.
- 6.4.5 לעמוד בלוח הזמנים כמפורט במפרט ובהצעת נותן השירותים ולהעמיד לרשות מינהל התכנון את כל האמצעים הדרושים לביצוע העבודה בזמינות, בהיקף ובתנאים המתחייבים מלוחות הזמנים שנקבעו.
- 6.4.6 תוך 7 ימים ממועד החתימה על הסכם זה, לחתום ולהחתים את עובדיו ואת כל מי שפועל מטעמו במסגרת הסכם זה על התחייבות לשמור סודיות על פי הנוסח המצורף להסכם זה כנספח ג' ולהחתים כל מי שיעבוד או יפעל מטעמו במסגרת הסכם זה על התחייבות זו.
- 6.4.7 ליתן דיווח שוטף בכתב ובעל פה למינהל התכנון ולנציגיו בכל הקשור לביצוע העבודה ולתוצרים שיוגשו במסגרת הסכם זה.
- 6.4.8 לא לפעול במצב העלול לגרום לניגוד עניינים עם חובותיו על פי הסכם זה, בין אם תמורת תשלום או תמורת טובות הנאה אחרות, ובין אם הן ללא תמורה כלל.
- 6.4.9 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מתחייב נותן השירותים לקיים את ההסכם בתום לב ובנאמנות ולעשות את כל הנדרש והסביר שנותן שירותים היה עושה לשם ביצוע העבודה בהתאם להסכם זה.

7 תקופת ההסכם

- 7.1 תקופת ההתקשרות עם נותן השירותים תהא ל-24 חודשים החל מיום הפעלת הועדות על ידי הספקים הזוכים עם זכות ברירה ל-8 שנים במצטבר, ובכפוף לחתימת מנהלת מינהל התכנון וחשבת מינהל התכנון (להלן: "מורשי החתימה של מינהל התכנון") על הסכם ההתקשרות עם הזוכה.
- 7.2 לוועדת המכרזים תהיה שמורה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, זכות הברירה להאריך את תקופת ההסכם בתקופות קצובות נוספות בנות עד שנתיים, ובלבד שלא יעלו על 8 שנים במצטבר, בהתאם לתנאים המפורטים במכרז ובהסכם.
- 7.3 המינהל יתן הודעה לנותן השירותים על אי הארכת תקופת ההסכם, של שלושה חודשים מראש.

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

- 7.4 נותן השירותים מתחייב בזה לתת את השירותים במכרז על פי המפרט, בהתאם להצעתו ועל פי הנחיות האחראי.
- 7.5 נותן השירותים אינו רשאי לסטות מלוח הזמנים אלא אם כן אישר לו זאת האחראי מראש ובכתב, ובלבד שנותן השירותים פנה בכתב אל האחראי לשם קבלת אישורו מיד לאחר שנוכח לדעת כי נתעוררו קשיים המונעים ממנו לעמוד בלוח הזמנים המקורי.
- 7.6 אישור האחראי לסטייה מלוח הזמנים יתקבל רק אם נוכח האחראי, להנחת דעתו, כי נותן השירותים עשה הכל, באופן סביר בנסיבות העניין, לשם מניעת העיכוב.

סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות, והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

8 **התחייבויות מינהל התכנון**

- 8.1 מינהל התכנון מתחייב לשלם את התמורה על פי הסכם זה כמפורט בסעיף 12 להלן, בהתאם לקבוע במכרז ובהצעת נותן השירותים וביתר הוראות ההסכם ובכפוף למילוי התחייבויות נותן השירותים על פי הסכם זה.
- 8.2 מינהל התכנון יעמיד לרשות נותן השירותים כל מידע ונתונים המצוי בידו, אשר יידרש על ידי נותן השירותים ואשר על פי שיקול דעתו הבלעדי הוא דרוש לביצוע העבודה והכול בכפוף לקבוע במכרז.

9 **פיקוח, בקרה, דיווח ונהלי עבודה**

- 9.1 מוסכם ומוצהר בזה על הצדדים כי במהלך ביצוע העבודה יליו פעולות נותן השירותים בפיקוח ובבקרה מטעמה של מינהל התכנון. נותן השירותים מתחייב לשתף פעולה עם האחראי ועם ועדות מטעם מינהל התכנון, בכל עת ולכל עניין, להעמיד לרשותם את כל המידע והנתונים הנדרשים מעת לעת, ולפעול על פי הנחיותיהם, קביעותיהם, נתוניהם והגדרותיהם.
- 9.2 נותן השירותים מתחייב לשתף פעולה עם נציגי מינהל התכנון בכל עת ולכל עניין, להעמיד לרשותם את כל המידע והנתונים הנדרשים מעת לעת, ולפעול על פי הנחיותיהם, קביעותיהם והגדרותיהם. מבלי לגרוע מכלליות האמור, יהיו נציגי המינהל והאחראי גורם מפקח.
- 9.3 בכפוף לאמור בסעיף קטן 9.5 להלן, מוצהר ומוסכם בזה, כי האחראי הינו הגורם הקובע והמכריע בכל נושא ועניין הנוגע והקשור לביצוע העבודה על פי הקבוע בהסכם זה ובכלל זה לפרשנות המוסמכת של המכרז ושל הצעת נותן השירותים ונותן השירותים מתחייב לפעול על פי הנחיותיו.
- 9.4 מינהל התכנון יהא רשאי לדרוש מנותן השירותים, מעת לעת על פי שיקול דעתו, דיווח על שלבי הביצוע של הסכם זה ולצורך זה מתחייב נותן השירותים להעמיד את כל המידע, החומר והנתונים שברשותו לרשות מינהל התכנון, או לרשות נציגיה.
- 9.5 מינהל התכנון רשאי לדרוש הפסקת עבודתו של עובד מטעם נותן השירותים או כל הפועל מטעמו של נותן השירותים בביצוע העבודה מבלי שיהיה חייב לנמק את דרישתו ונותן השירותים מתחייב להפסיק את עבודת העובד בהתאם לדרישה. מבלי לגרוע מהאמור, מינהל התכנון רשאי להודיע לנותן שירותים בהודעה מוקדמת של 20 ימים כי עליו להחליף את אחד ו/או יותר מהעובדים וכל הפועלים מטעמו בביצוע עבודה זו, על פי שיקול דעתו הבלעדי ומנימוקים שייראו בעיניו סבירים.
- 9.6 ידוע לנותן שירותים כי הביקורת הפנימית במינהל התכנון כוללת, במסגרת תכנונית העבודה שלה, ביקורת על קיום הסכמים עם קבלנים. נותן השירותים מתחייב לאפשר למבקרי המינהל ולחשבת המינהל ו/או לכל מי שבא מטעמם לקיים אצלו ביקורת מקצועית כאמור לעיל.
- 9.7 לצורך קיום הפיקוח והבקרה כאמור לעיל רשאים נציגי מינהל התכנון:

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

- 9.7.1 להיכנס בכל עת סבירה לכל מתקן או משרד המשמשים את נותן השירותים לצורכי מתן שירותיו לפי הסכם זה.
- 9.7.2 לעיין בכל רשומה, מסמך, עבודה, ספר חשבוניות, פנקס או מאגר מידע, רגיל או ממוחשב, של נותן השירותים או של מי שמועסק בידו או מטעמו בנושאים הנוגעים לביצוע העבודה; נציגי המינהל רשאים לבקשם ולהעתיקם בכל דרך שתראה להם.
- 9.8 נותן השירותים ישתף פעולה עם נציגי מינהל התכנון בכל הנוגע לביצוע הפיקוח על פעולותיו כאמור מבלי לגרוע מכלליות האמור, יאפשר להם את ביצוע האמור בסעיף זה וכן ימסור להם, לפי דרישתם, כל מידע שברשותו או שבשליטתו הדרוש להם לשם ביצוע הפיקוח.
- 9.9 היה ונמצאו, על סמך דו"חות בדיקה, מסמכים ומידע שסיפק נותן השירותים או בדיקות אחרות שנעשו, ליקויים ופגמים ברמת השירות או ברמת ביצועים של נותן השירותים, יהיה האחראי מוסמך להורות לנותן שירותים על הפעולות שעליו לבצע לשם תיקון הליקויים והפגמים כאמור וכן המועדים לביצועם.
- 9.10 נותן השירותים מתחייב בזאת לתת למינהל התכנון ו/או למי מטעמו, את כל הסיוע הנדרש לצורך ביצוע המבדקים ותיקון הליקויים והפגמים כאמור לעיל, וזאת ללא כל תמורה נוספת.
- 9.11 אין באמור לעיל כדי לגרוע מאחריותו של נותן השירותים לביצוע טוב ותקין של העבודה כאמור בהסכם זה.
- סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות, והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.**

10 עדכונים ושינויים

- 10.1 במהלך תקופת ההסכם, מינהל התכנון יהיה רשאי לפנות מעת לעת לנותן השירותים ולדרוש כי יבוצעו שינויים במפרט השירותים.
- 10.2 מוסכם ומוצהר בזה כי אין לנותן השירותים היתר כלשהו לעשות שימוש איזה שהוא בתוצרים ובנתונים כולם, ו/או בכל חלק מהם, במישרין או בעקיפין, בין בעצמו ובין באמצעות עובדיו או מי שפועל מטעמו, שלא למטרות ביצוע ההסכם, בלא לקבל היתר מראש ובכתב על כך ממינהל התכנון על ידי נציגיו המוסמכים ובהתאם לתנאים שיקבעו על ידו.
- 10.3 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל מתחייב נותן השירותים להודיע למינהל התכנון על כל אמצאה, כמשמעותה בחוק הפטנטים, התשכ"ז - 1967 או מידע שיש בו זכויות קניין רוחני והוא בעל פוטנציאל מימוש מסחרי (להלן: "תוצר לוואי מסחרי"), בין שהינו נשוא לפטנט ובין אם לאו, הנובעת מביצוע ההסכם וזאת מיד עם גילויה או פיתוחה. מבלי לפגוע באמור לעיל, מתחייב נותן השירותים שלא לפעול בכל דרך שהיא לרישום פטנט הקשור עם ביצוע ההסכם או נובע מהסכם זה. כן מתחייב נותן השירותים להימנע מביצוע העברת זכויות לצד ג' כלשהו באמצאה או בפטנט הנובעים מביצוע ההסכם או תוצאותיו או בשימוש בהם או ניצולם וכל זאת ללא קבלת הסכמה ממינהל התכנון מראש ובכתב. הבעלות באמצאה או בתוצר הלוואי המסחרי תהיה של מינהל התכנון, אלא אם יסוכם אחרת מראש ובכתב.
- 10.4 כל האמור לעיל יחול על נותן השירותים, לרבות עובדיו וכל הפועלים מטעמו במסגרת העבודה. לנותן השירותים יהיו הסכמי עבודה עם עובדיו וכל הפועל מטעמו בביצוע העבודה, אשר יבטיחו את יכולתו של נותן השירותים לעמוד בתנאי הסכם זה. למען הסר ספק, הסכמים אלו יהיו ויתור מפורש על זכויות מוסריות של עובדיו וכל הפועלים מטעמו, לרבות קבלני משנה, אם זכויות כאלו, ייווצרו בתוצרים שהם יוצרים במסגרת ביצוע העבודה על פי הסכם זה.
- 10.5 מוסכם ומוצהר כי ההתחייבויות שבסעיף זה אינן מוגבלות בזמן ואף יעמדו בתוקפן במקרה של ביטול הסכם זה על ידי מי מהצדדים מסיבה כלשהי.
- סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות, והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.**

11 שמירת סודיות, דרישות אבטחה וטיפול במסמכים

- 11.1 מובהר בזה כי על הסכם זה חלות הוראות סעיפים 117 ו - 118 לחוק העונשין, התשל"ז - 1977 וכל דין אחר שיבוא במקומו. נותן השירותים מתחייב לחתום ולהחתים את עובדיו ואת כל מי שפועל מטעמו במסגרת הסכם זה, תוך שבעה ימים ממועד חתימת ההסכם, על הצהרה בדבר שמירת סודיות על פי הנוסח שצורף כנספח למפרט ואשר יצורף להסכם זה כחלק בלתי נפרד ממנו ויסומן כנספח ג'.
- 11.2 נותן השירותים מתחייב לשמור בסוד כל מסמך, תוכנית, שרטוט, תוכנה, הוראות עבודה, נוהלי ביצוע ו/או כל מידע אחר שהגיע לידיעתו במהלך ביצוע הסכם זה ו/או בקשר עם ביצועו, ולרבות מסמכים ומידע שנוצרו על ידי נותן השירותים או מי מטעמו. הכל בהתאם לנהלים הנדרשים בגין השמירה על המידע, לפי רמת הסיווג שנקבעה לו, על פי כל דין, נוהג, הנחיות של רשויות מוסמכות וגופים מקצועיים, ועל פי הנחיות מינהל התכנון, כמתחייב מנסיבות ביצוע העבודה, לפי המחמיר מבין אלה. התחייבות זאת תקפה גם לאחר סיום ההתקשרות וכן בין נותן השירותים לבין קבלן משנה או כל מי שפעל מטעם נותן השירותים לעניין הסכם זה. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, נותן השירותים מצהיר כי מידע זה הינו סוד מקצועי ונותן השירותים מתחייב שלא למסור, להעביר או לפרסם, בין בעצמו ובין באמצעות עובדיו או מי שפועל מטעמו, מידע, מסמך, או חומר כלשהו שיגיעו אליו עקב ביצוע הסכם זה, או אגב ביצועו, ולא לעשות בהם שימוש אחר כלשהו שלא למטרות ביצוע ההסכם, אלא בכפוף לאישור בא כוח מינהל התכנון מראש ובכתב, בתנאים שמינהל התכנון יקבע. תנאים כאמור יכללו הוראה שבכל העברה, תרגום או פרסום כאמור תצוין העובדה כי ביצוע ההסכם מומן ע"י מינהל התכנון, ויוסכם בין הצדדים על התשלומים שיקבל מינהל התכנון בגין ההעברה, התרגום או הפרסום כאמור.
- 11.3 נותן השירותים מתחייב להחתים את עובדיו ואת כל מי שפועל מטעמו במסגרת הסכם זה, על הצהרה מתאימה לשמירת סודיות (בנוסח המצורף כנספח ג' לחוזה זה) בטרם יחל כל אחד מהם את עבודתו ו/או פעילותו הקשורה עם הסכם זה.
- 11.4 נותן השירותים מתחייב לפעול על פי הנחיות מינהל התכנון בכל הקשור להסדרת אבטחת המידע ונוהלי הגישה למידע, לאיסוף, לסימון, לאימות ולעיבוד נתונים. נותן השירותים מצהיר ומאשר כי הוא מכיר את הוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981 ותקנותיו והוא יעשה ויפעל כמתחייב מחוקים אלו ומכל חיקוק אחר בתוקף הנוגע לשמירתו וסודיותו של המידע שימצא ברשותו.
- 11.5 נותן השירותים מתחייב להחזיר למינהל התכנון כל מסמך שקיבל ממנו בעת ביצוע העבודה על פי הסכם זה או שיד לו על פי הסכם זה, תוך שבועיים מיום סיום תקופת ההסכם. עם החזרת האמור לעיל יצהיר נותן השירותים כי לא נשארו ברשותו כל חומר כאמור לרבות מסמכים, מפות, תשריטים, מידע וכיוצ"ב, למעט מסמכים הדרושים לנותן שירותים אך ורק לשם תיוק ארכיוני, וזאת בכפוף לאישור מראש ובכתב של מנהל אגף בטחון במשרד באשר לסוגי המסמכים.
- 11.6 נותן השירותים מתחייב כי לא יועסקו על ידו בין במישרין ובין בעקיפין עובדים לביצוע העבודה וכי הוא לא יתיר למאן דהו לפעול מטעמו במסגרת הסכם זה, מבלי שיאושרו מראש ובכתב על ידי מנהל התכנון.
- 11.7 כל האמור לעיל יחול על נותן השירותים, לרבות עובדיו וכל הפועלים מטעמו בביצוע העבודה. מוסכם ומוצהר כי ההתחייבויות שבסעיף זה אינן מוגבלות בזמן ואף יעמדו בתוקפן במקרה של ביטול הסכם זה, על ידי מי מהצדדים מסיבה כלשהיא.
- 11.8 הוראות והנחיות בנושאי שמירה על סודיות ואבטחת מידע יימסרו על ידי מנהל אגף בטחון של מינהל התכנון בכתב, ויחייבו את נותן השירותים, ללא יכולת ערעור ו/או קבלת תמורה נוספת.
- סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות, והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.**

12 התמורות הכספיות

12.1 התמורות הכספיות אותן יהיה זכאי נותן השירותים לקבל מאת מינהל התכנון בקשר עם ביצוע העבודה בכפוף למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, שיעורן ומועדן, יהיו כמפורט במפרט ובהצעת נותן השירותים על פי הפירוט שלהלן:

אשכול א':

עלות ליחידה ללא מע"מ	רכיב לתמחור
₪ _____	תמורה חודשית להעמדת מבנה בתל אביב
₪ _____	תמורה חודשית להעמדת מבנה במחוז צפון
₪ _____	תמורה חודשית להעמדת מבנה במחוז דרום
₪ _____	תמורה חודשית להעמדת מזכיר ועדה לחודש
₪ _____	תמורה חודשית להעמדת רכז ועדה לחודש
₪ 12,500	יום אספקה של אולם דיונים.
₪ 20,000	אספקת מיקום ליום עיון
₪ 100	השתתפות בעלות יום גיבוש לאדם
₪ 12,500	יום אספקה של אולם דיונים.
₪ 20,000	אספקת מיקום ליום עיון
₪ 100	השתתפות בעלות יום גיבוש לאדם
₪ 120	תרגום מסמכים לעמוד בן עד 250 מילים
₪ 120	שעת בדיקת תוכניות
₪ 120	שעת קלדנות
₪ 100	שעת הקלטה
₪ 20	תמלול לעמוד בן עד 300 מילים
₪ 120	תמלול לעמוד בן עד 250 מילים
₪ 120	שירותי מתורגמות לשעה
₪ 30	שירות סריקה לשעה

אשכול ב':

עלות ליחידה ללא מע"מ	רכיב לתמחור
₪ _____	תמורה חודשית להעמדת מבנה במחוז מרכז
₪ _____	תמורה חודשית להעמדת מבנה בירושלים
₪ _____	תמורה חודשית להעמדת מבנה בחיפה
₪ _____	תמורה חודשית להעמדת מזכיר ועדה לחודש
₪ _____	תמורה חודשית להעמדת רכז ועדה לחודש

יום אספקה של אולם דיונים.	12,500 ₪
אספקת מיקום ליום עיון	20,000 ₪
השתתפות בעלות יום גיבוש לאדם	100 ₪
תרגום מסמכים לעמוד בן עד 250 מילים	120 ₪
שעת בדיקת תוכניות	120 ₪
שעת קלדנות	120 ₪
שעת הקלטה	100 ₪
תמלול לעמוד בן עד 300 מילים	20 ₪
תמלול לעמוד בן עד 250 מילים	120 ₪
שירותי מתורגמות לשעה	120 ₪
שירות סריקה לשעה	30 ₪

- 12.2 המינהל יהיה רשאי לקבוע תוספת לתשלום בגובה של עד 100,000 ₪ לספק, אשר תשולם מדי שנה.
תוספת התשלום תשולם בהתאם לציון ממוצע שיקבל הספק בבקורות רבעוניות מצטברות שיבצע המינהל.
- 12.3 סך כל התקציב המיועד לביצוע החוזה, לא יעלה על סך של _____ בתוספת מע"מ, ובמילים _____ מע"מ (להלן: "התמורה").
- 12.4 לכל סכום מהתמורה הכספית יתווסף מע"מ כחוק.
- 12.5 כל התשלומים ע"ח התמורה ישולמו על פי חשבונות מפורטים שיוגשו על ידי נותן השירותים כמפורט במכרז בסיום מתן השירותים על פי המכרז, בצירוף חשבוניות מס לידי חשבת מינהל התכנון באמצעות האחראי. תשלום התמורה מותנה בהמצאת אישור מהרשויות המוסמכות על כך שנותן השירותים מנהל ספרים כדין ורשום במשרד מס ערך מוסף ומס הכנסה.
- 12.6 כל התשלומים ע"ח התמורה ישולמו בהתאם להנחיות החשב הכללי לרכישת טובין ושירותים כפי שיהיו בתוקף מעת לעת, ובכפוף לחוק התקציב ותקנותיו. על אף זאת, התשלום האחרון ע"ח התמורה ישולם לנותן שירותים רק לאחר שנותן השירותים החזיר למינהל את כל החומר שקיבל ממנה. למען הסר ספק, מובהר כי לסכום הנקוב בחשבון לא יתווספו הפרשים כלשהם ו/או ריבית ו/או הפרשי הצמדה מיום הגשת החשבון ועד מועד התשלום בפועל.
- 12.7 איחור בהגשת החשבון ו/או חשבונית כאמור לעיל או איחור בהשלמת השלב שנקבע בהוראה לביצועה שנגרם בגינו של נותן השירותים, לא יזכה את נותן השירותים בהצמדה בכל הנוגע לתקופה האיחור.
- 12.8 מוסכם בין הצדדים כי סכום התמורה כאמור לעיל, המבוסס על תעריפים של הצעת נותן השירותים, מהווה פירוט מלא וסופי של התמורה הכוללת לה יהיה זכאי נותן השירותים בגין ביצוע העבודה ובכלל זה שכר ותשלום לעובדים, דלק, עזרי הובלה ואחסנה, זכויות סוציאליות, נסיעות, עלויות ציוד וחומרים, רווח קבלני וכל הוצאה אחרת הנדרשת לצורך ביצוע כל השירותים, למעט מע"מ ולרבות מיסים אחרים, אגרות והיטלים שידרשו ע"י רשות כלשהי עפ"י כל דין, ונותן השירותים לא יהיה זכאי לכל תוספת תשלום בגינם.
- 12.9 ידוע לנותן השירותים כי בכל מקרה של מתן שירות החורג מהקבוע לעיל, הן לעניין היקף התמורה והן לעניין תקופת ההסכם, הוא לא יהיה זכאי לתמורה נוספת לתמורה המפורטת בהסכם זה ו/או לכל פיצוי אחר.
- 12.10 אם ייקבע מסיבה כלשהי, במועד כלשהו אחרי תחילתו של ההסכם זה, כי למרות כוונת הצדדים, שבאה לידי ביטוי בהסכם זה, רואים את העסקתו של נותן השירותים או מי מטעמו כהעסקת עובד, וכי חלים עליו ועל העסקתו הדינים והתנאים החלים על עובד, הרי מוסכם ומותנה בזה בין הצדדים כי שכרם של הנ"ל כעובד, בשל

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

העסקתם בעקבות הסכם זה, יחושב בהתאם לקבוע לעניין זה לגבי עובדי מדינה בתפקיד ודרגה זהה או דומה כאמור, או לחלופין יחושב השכר לפי הקבוע לעניין זה בהסכמי עבודה הקיבוציים החלים על עובדים מסוג זה או בהעדר הסכם כאמור לפי הסכם העבודה הקיבוצי הקרוב לעניין לדעת נציב שרות המדינה. חישוב השכר יעשה למפרע מיום תחילתו של הסכם זה, וכל החיובים והזיכויים על פי הסכם זה מחד גיסא, והחישוב החדש האמור, מאידך גיסא, יקוזזו הדדית. בכל מקרה, לא יהא שכרם הכולל של נותן השירותים ושל כל מי שייחשב כ"עובד" כאמור, גבוה יותר מהתמורה שהגיעה לנוותן השירותים עבור ביצוע העבודה בהתאם לקבוע בסעיף זה.

12.11 נותן השירותים יידרש, להגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתו, במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראות התכ"מ והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות. יודגש, נותן השירותים יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי וכמפורט בנספח ו'.

12.12 הצמדה:

12.12.1 כלל התעריפים לתשלום, יוצמדו למדד המחירים לצרכן, בהתאם להוראות החשב הכללי בהוראה מס' 7.5.2.1 כפי שתתעדכן מעת לעת ולאמור להלן:

12.12.1.1 ההצמדה תבוצע מדי רבעון, ובלבד שחלפו 18 חודשים ממועד החתימה של המינהל על ההסכם, כך שההצמדה הראשונה תבוצע בחלוף 21 חודשים ממועד החתימה של המינהל על ההסכם.

12.12.1.2 מדד הבסיס לביצוע ההצמדה יהיה המדד בחלוף 18 חודשים ממועד החתימה על ההסכם.

12.12.1.3 ההצמדה תבוצע קודם שחלפו 18 חודשים ממועד החתימה על ההסכם, במידה ומדד המחירים לצרכן על בשיעור של 4% או יותר מהמדד הידוע במועד החתימה על ההסכם.

12.13 איכות השירות

12.13.1 איכות השירות היא כלי בידי מינהל התכנון, להגדרת מדיניות וסדרי עדיפויות לביצוע ולפיקוח על הזוכה לקיום תנאי המכרז.

12.13.2 פיצויים מוסכמים - במידה והזוכה לא יעמוד באיכות השירות וברמות השירות המוגדרות להלן רשאי מינהל התכנון לגבות מן הזוכה פיצויים מוסכמים.

12.13.3 מימוש פיצויים מוסכמים על ידי מינהל התכנון יכול ויעשה בדרך של קיזוז חשבונית בחתימה ואישור של מורשה חתימה מטעם מינהל התכנון ו/או על ידי מינהל התכנון בכל דרך אחרת.

12.13.4 ויובהר, אין בפיצויים המפורטים בסעיף 2.3 למכרז כדי למנוע ממינהל התכנון הפעלת כל סנקציה אחרת כנגד הזוכה לרבות חילוט ערבות הביצוע ו/או ביטול ההסכם והכל בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

12.13.5 בכל מקרה של אי-ביצוע עבודות, אי-הופעת עובדים, מחסור בכלי עבודה, חוסר תגובה נאותה להודעות מפגעים ואי ביצוע עבודות במועד לפי הפירוט בסעיף 2.3 למכרז, יהיה רשאי מינהל התכנון לדרוש מן הזוכה פיצוי מוסכם וקבוע מראש בשיעורים המפורטים בסעיף 2.3 למכרז, זאת בנוסף לכל סעד אחר העומד למינהל התכנון לפי המכרז ועל פי כל דין.

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

12.13.6 מבלי לפגוע ביתר זכויות המינהל, ביצוע שלוש הפרות בחודש (בהתאם לדרישות בסעיף 2.3 למכרז) מצד נותן השירותים, יכולות להוות עילה לביטול ההסכם עם נותן השירותים על ידי המינהל.

13 איסור ניגוד עניינים

"בעל עניין" – כמשמעותו בחוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968.

"מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצא בזה הקשור או הנוגע למתן השירותים, בין בכתב ובין בעל-פה, בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית, אלקטרונית, אופטית, מגנטית או אחרת, הקשורים או הנוגעים למתן השירותים.

"ניגוד עניינים" – הימצאות או חשש ממשי ומבוסס, לדעת המזמין, להימצאות נותן השירותים בכל אחד מהמצבים הבאים:

1. התנגשות בין החובה המוטלת על נותן השירותים לבצע את תפקידו בהתאם להסכם ללא שיקולים זרים או משוא פנים, ובין כל ענין אחר של נותן השירותים (כהגדרת מונח זה להלן).
 2. הימצאות ב"ניגוד עניינים אישי", קרי: כאשר עניין עליו מופקד נותן השירותים לפי הסכם זה עלול להתנגש עם עניין אחר שלו.
 3. הימצאות ב"ניגוד עניינים מוסדי", קרי: כאשר עניין עליו מופקד נותן השירותים לפי הסכם זה עלול להתנגש עם תפקיד אחר, ציבורי או פרטי, שהוא ממלא במסגרת גוף ציבורי או גוף אחר.
- "עובד" - כל אחד מעובדי נותן השירותים, לרבות כל אחד מהמרצים/המדריכים מטעמו.

13.1 לצורך סעיף זה, "היועץ/המציע/נותן השירותים" – כולל בנוסף למציע עצמו, עובדיו ונותני השירותים מטעמו גם את שותפיו, קרוביו, מנהליו וכל בעל עניין בו.

13.2 נותן השירותים מצהיר שלמיטב ידיעתו ולאחר בדיקה יסודית:

- 13.2.1 אין לו ולא ידוע לו על כל ניגוד עניינים בביצוע מחויבויותיו לפי ההסכם.
- 13.2.2 אין לו ולא ידוע לו על כל עניין נוגד.
- 13.2.3 בכפוף לאמור בסעיף זה, נותן השירותים לא יימצא בניגוד עניינים במשך כל תקופת ההסכם.
- 13.2.4 ככל שיווצרו נסיבות המעלות חשש לניגוד עניינים או לקיומו של עניין נוגד הוא יפעל בהתאם להוראות סעיף 14.4 להלן ויבצע כל הוראה שיוורה לו המזמין בעניין.

13.3 נותן השירותים מצהיר שלא יטפל ולא יקבל על עצמו לטפל גם בעתיד כנגד המזמין בכל ענין שיש לו זיקה לייעוץ הניתן על ידו על פי ההסכם, אלא אם קיבל אישור מראש ובכתב של המזמין. המזמין יתן אישור לטיפול כאמור אם נוכח שאין בטיפול המבוקש משום זיקה של ממש לייעוץ שנתן בהסכם או כי מתקיימות נסיבות אחרות המצדיקות מתן אישור כאמור, לרבות משך הזמן שחלף, מידת הפגיעה בחופש העיסוק של נותן השירותים וכד'.

13.4 בכל מקרה בו יתעורר חשש לניגוד עניינים או לקיומו של עניין נוגד:

- 13.4.1 נותן השירותים יודיע למזמין בתוך 3 ימי עסקים, על כל אירוע או נסיבה העלולים להביאו למצב של ניגוד עניינים ועל כל עניין נוגד. נותן השירותים יפעל בהתאם להוראות שיתן לו המזמין כאמור להלן. כל עוד נותן השירותים לא קיבל הוראה אחרת מהמזמין, הוא יחדל מכל פעולת יעוץ לפי ההסכם.

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

- 13.4.2 המזמין רשאי לדרוש מנותן השירותים כל מידע שימצא לנכון על מנת לברר את העובדות והנסיבות הנוגעים לקיומו של ניגוד עניינים, ומידע זה יסופק ללא דיחוי.
- 13.4.3 המזמין רשאי, לפי שיקול דעתו, לא לאשר לנותן השירותים להתקשר עם גורם כלשהו אם ההתקשרות עלולה ליצור ניגוד עניינים או לתת ליועץ הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים ונותן השירותים יפעל בהתאם להוראות אלה.
- 13.4.4 סירב נותן השירותים לפעול בהתאם להוראות המזמין או פעל באופן שאינו משביע את רצון המזמין, רשאי המזמין להורות על הפסקת עבודתו של נותן השירותים ועל סיום ההתקשרות עמו, מטעם זה בלבד. הפסקת העסקתו של נותן השירותים תעשה לאחר שניתנה לו הזדמנות לטעון טענותיו בכתב, בתוך המועד שנקבע על ידי המזמין.
- 13.4.5 אין באמור כדי לגרוע מזכותו של המזמין להורות על הפסקת עבודתו של נותן השירותים ועל סיום ההתקשרות עמו, מייד עם היוודע לו על חשש לניגוד עניינים או הימצאות ענין נוגד, זאת בין אם החשש כאמור נודע למזמין עקב המידע שמסר לו נותן השירותים כאמור או בכל דרך אחרת.
- 13.5 על אף כל הוראה אחרת בסעיף זה, המזמין יהיה רשאי לאפשר לנותן השירותים להמשיך לספק השירותים לפי ההסכם גם אם התקיים ניגוד עניינים ובלבד שהתקיימה אחת או יותר מהנסיבות המתוארות להלן:
- 13.5.1 הגורם המבצע בפועל את העבודות מטעם נותן השירותים אינו מצוי אישית במצב של ניגוד עניינים והוכח למזמין, לשביעות רצונו, כי קיימת הפרדה מלאה (כגון "חומות סיניות") בין הגורם המבצע בפועל את העבודה מטעם נותן השירותים ובין נותן השירותים.
- 13.5.2 נקבעו הסדרים המצמצמים מהותית את ניגוד העניינים.
- 13.5.3 מדובר בחשש שאינו ממשי לניגוד עניינים, ובנסיבות העניין סבור המזמין כי אין כל הצדקה או תועלת למזמין בהפסקת ההתקשרות עם נותן השירותים.
- 13.5.4 הפסקת העסקתו של נותן השירותים לא תבטל את החשש לניגוד העניינים גם אם המזמין יתקשר עם יועצים אחרים.
- 13.6 למען הסר ספק, קיומן של נסיבות, אחת או יותר, מבין אלו המנויות בסעיף 14.5 לעיל, אינה מחייבת ואינה מקימה חזקה כי המזמין יאפשר לנותן השירותים להמשיך לספק שירותים לפי ההסכם. החלטת המזמין בעניין תתקבל בהתאם לנסיבות ולפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 13.7 נותן השירותים וכל הגורמים מטעמו המעורבים במתן השירותים למזמין, יידרשו לחתום ללא הסתייגות על התחייבות אישית למניעת ניגוד עניינים, בנוסח המצורף להסכם כנספח ה'.
- 13.8 מבלי לגרוע מיתר הוראות ההסכם, תנאי לכניסתו לתוקף של ההסכם יהיה העברת התחייבות למניעת ניגוד עניינים וכן אישור הלשכה המשפטית במשרד האוצר כי בהתאם למידע שעליו הצהיר נותן השירותים, אין ניגוד עניינים של נותן השירותים ביחס לשירותים המבוקשים נכון למועד מתן ההצהרה.
- סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.**

14 שימוש בתוכנות

- 14.1 נותן השירותים מצהיר כי כל התוכנות בהן הוא יעשה שימוש לצורך הסכם זה הן בבעלותו, ו/או יש ברשותו הסכם חוקי ותקף ו/או רישיון המתיר לו להשתמש בהן לצורך ביצוע העבודה עפ"י הסכם זה. כמו כן, מצהיר נותן השירותים כי המקור לכל הנתונים עליהם מתבססת העבודה הוא חוקי ומהימן, כי יש לו את כל ההרשאות,

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

עפ"י כל דין, להשתמש בנתונים אלה, וכי בעת ביצוע העבודה על כל מרכיביה, לא הפר ו/או יפר זכויות יוצרים ו/או פטנט ו/או סוד מסחרי כלשהו ולא יפגע בזכות כלשהי של צד ג'.

- 14.2 נותן השירותים, על חשבונו, יגן על מינהל התכנון מפני כל תביעה לפיה מפירה אחת התוכנות בהן ישתמש בעת ובגין ביצוע העבודה, פטנט ו/או זכות קניינית ו/או כל זכות אחרת, וכן ישלם סכומי ההוצאות, הפיצויים ושכ"ט עו"ד שייפסקו בתביעות אלה לחובת מינהל התכנון. נותן השירותים יעשה, כמיטב יכולתו, להחליף על חשבונו את התוכנה המפירה בתוכנה אחרת שאינה מפירה זכויות יוצרים ו/או פטנטים ו/או זכות קניינית ו/או כל זכות אחרת ואם אין כזו, יפצה נותן השירותים את מינהל התכנון על ידי זיכוי מינהל התכנון בסכום ששולם עבור התוכנה המפירה.
- 14.3 כל האמור לעיל יחול על נותן השירותים, לרבות עובדיו וכל הפועלים מטעמו במסגרת ביצוע השירותים המבוקשים.

15 אחריות לנזקים, שיפוי

- 15.1 נותן השירותים מתחייב לבצע את העבודה במסגרת הסכם זה באמצעות כוח אדם, מנוסה ואחראי בעל רמה מקצועית מעולה. מוצהר ומוסכם בזה כי נותן השירותים מקבל על עצמו לשאת אופן בלעדי בכל נזק שיגרם למינהל ו/או לצד שלישי איזה שהוא תוצאה ועקב מעשיו ו/או מחדליו שלו או של מי מעובדיו ו/או של מי משלוחיו במסגרת פעולתם על פי הסכם זה ועל פי כל דין.
- 15.2 נותן השירותים מתחייב לשפות את מינהל התכנון ו/או מי הפועל מטעמו בגין כל דרישה ו/או תביעה הנובעת ממעשה או מחדל של נותן השירותים, לרבות תביעה לתשלום כספים, ו/או בגין כל הוצאה, שתופנה אל מינהל התכנון, ו/או מי הפועל מטעמו, בקשר עם מעשה או מחדל נותן השירותים בביצוע חיוביו על פי הסכם זה או הנובע ממנו, במישרין או בעקיפין, לרבות שכר טרחה והוצאות בקשר עם הליך שמינהל התכנון ו/או מי הפועל מטעמו יהא צד לו.
- 15.3 ההתחייבות לפי סעיף קטן זה, הינה בלתי חוזרת ותעמוד בתוקפה לגבי השירות שסופק על ידי נותן השירותים לאחר סיום תוקפו של הסכם זה ללא הגבלת זמן. חתימה על הסכם זה כמוה כחתימה על כתב התחייבות לשיפוי.
- סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.**

16 ביטוח על ידי נותן השירותים

נותן השירותים מתחייב לרכוש, ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה, באמצעותו ו/או באמצעות קבלני משנה/בעלי מקצוע מטעמו לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד האוצר, ולהציג למשרד האוצר, את הביטוחים הכוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן :-

16.1 ביטוח חבות המעבידים

- 16.1.1 נותן השירותים יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 16.1.2 גבולות האחריות לא יפחתו מ - 5,000,000 דולר לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
- 16.1.3 הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידים ;
- 16.1.4 הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר - מינהל התכנון היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי נותן השירותים, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

16.2 ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- 16.2.1 נותן השירותים יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 16.2.2 גבול האחריות למקרה ולשנה לא יפחת מ – 2,500,000 דולר ארה"ב.
- 16.2.3 בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.
- 16.2.4 חברי הוועדות ובעלי תפקיד נוספים, שאינם מכוסים במסגרת ביטוח חבות מעבידים של נותן השירותים, ייחשבו צד שלישי;
- 16.2.5 רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי.
- 16.2.6 הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם;
- 16.2.7 הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר - מינהל התכנון ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי נותן השירותים וכל הפועלים מטעמו.

16.3 ביטוח אחריות מקצועית

- 16.3.1 הפוליסה תכסה נזק מהפרת חובה מקצועית של נותן השירותים ובגין כל הפועלים מטעמם ואשר אירע כתוצאה ממעשה רשלנות לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב בקשר למתן שירותי ניהול לועדות ערר במחוזות מינהל התכנון כולל תפעול פיזי של הוועדות ותפעול מנהלתי של הוועדות, לרבות, גביית אגרות, שירותי מזכירות ואדמיניסטרציה, הקלטה, קלדנות, תמלול, תרגום, מתורגמות ושירותי סריקה, בהתאם למכרז וחווה עם מדינת ישראל – משרד האוצר - מינהל התכנון.
- 16.3.2 גבול האחריות לא יפחת מסך של 1,000,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).
- 16.3.3 הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:
- מרמה ואי יושר של עובדים;
 - הוצאת דיבה, לשון הרע;
 - פגיעה בפרטיות;
 - אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח;
 - אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות נותן השירותים כנגד מדינת ישראל – משרד האוצר - מינהל התכנון;
 - הארכת תקופת הגילוי ל 6 חודשים לפחות.
- 16.3.4 הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר - מינהל התכנון ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי נותן השירותים וכל הפועלים מטעמם.

16.4 ביטוח הרכוש

נותן השירותים יבטח בביטוח אש מורחב בערכי כינון את המבנה/המבנים בהם מתקיימת פעילות הוועדות, לרבות, מערכותיהם ותכולתם.

לחילופין ידאג נותן השירותים כי המבנה/המבנים, הציוד, וכל רכוש אחר שאינו שלו יהיו מבוטחים על ידי בעלי/משכירי הרכוש וביטוח כאמור יכלול סעיף ויתור על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל – משרד האוצר, מינהל התכנון ועובדיהם.

16.5 כללי

- בכל פוליסות הביטוח הנדרשות יכללו התנאים הבאים:
- 16.5.1 לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל – משרד האוצר – מינהל התכנון**, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.

- 16.5.2 בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב מינהל התכנון ;
- 16.5.3 המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל - משרד האוצר - מינהל התכנון ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון ;
- 16.5.4 נותן השירותים אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות ;
- 16.5.5 ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על נותן השירותים ;
- 16.5.6 כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח ;
- 16.5.7 תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל, למעט בביטוח אחריות מקצועית, לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", בכפוף להרחבת הכיסויים המתחייבים על פי הנדרש לעיל.
- 16.5.8 חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים .
- 16.6 העתקי פוליסות הביטוח, מאושרות ע"י המבטח או אישור בחתימת המבטח על קיום הביטוחים כאמור יומצאו על ידי נותן השירותים למשרד האוצר - מינהל התכנון עד למועד חתימת החוזה.
- 16.7 נותן השירותים מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד האוצר - מינהל התכנון , וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח.
- נותן השירותים מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי שנה בשנה, כל עוד החוזה עם מדינת ישראל – משרד האוצר - מינהל התכנון בתוקף.
- 16.8 נותן השירותים מתחייב להציג את העתקי פוליסות הביטוח המחודשות מאושרות וחתומות ע"י המבטח או אישור בחתימת מבטחו על חידושן משרד האוצר - מינהל התכנון לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח.
- 16.9 למען הסר כל ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימאלית המוטלת על נותן השירותים, ואין בהם משום אישור המדינה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו לסיכונים רכוש וחבות גוף ורכוש ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, וגבולות האחריות בהתאם לכך.
- 16.10 אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את נותן השירותים מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כויתור של מדינת ישראל – משרד האוצר - מינהל התכנון על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי חוזה זה.

סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

17 נותן השירותים, עובדיו והפועלים מטעמו

- 17.1 למען הסר ספק מוצהר ומוסכם בזה על הצדדים כי נותן השירותים פועל במסגרת הסכם זה כקבלן עצמאי בלבד וקיומה של מסגרת זו דווקא מהווה תנאי מוקדם מבחינת מינהל התכנון לפעולתו של נותן השירותים על פי ההסכם.

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

בשום מקרה לא יתקיימו יחסי עובד ומעביד בין מינהל התכנון לבין נותן השירותים או מי מעובדיו ו/או מי משלוחיו. לא נותן השירותים ולא מי מעובדיו ו/או מי משלוחיו יהא זכאי לקבל ממינהל התכנון פיצוי או הטבות או זכויות כלשהן המגיעות לעובד, לא במשך תוקפו של הסכם זה ולא עם סיומו מכל סיבה שהיא.

17.2 נותן השירותים לבדו יהא חייב לשאת בכל התשלומים ו/או ההוצאות לעובדיו מכל סוג ומין שהוא. נותן השירותים ו/או קבלני המשנה מטעמו יהיו האחראים היחידים והבלעדיים כלפי העובדים, או המועסקים, או קבלני המשנה שלהם, או מי מהם בגין כל אחריות, חובה או חבות שמעביד חב או עשוי לחוב בהם כלפי עובדיו - לרבות, אך מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, בתשלומים לביטוח לאומי, ניכוי מס הכנסה או מסים או היטלים אחרים מכל סוג שהוא, שכר עבודה כמשמעותו בחוק הגנת השכר, תשי"ח - 1958, פיצויי פיטורין כמשמעותם בחוק פיצויי פיטורין, תשכ"ג - 1963, תשלומים כלשהם בגין חופשה שנתית או על פי חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א - 1951, תשלומים והפרשות לקופות גמל או קרנות ביטוח כלשהן, וכל תשלומים והטבות סוציאליות מכל מין וסוג שהוא על פי כל דין, חוזה וחווה קיבוצי, וכל תשלומים על פי חליפיהם של החוקים האמורים וכל דין שיבוא בנוסף להם או במקומם.

סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

18 הפסקת ההתקשרות

18.1 מוסכם בזה כי מינהל התכנון יהא רשאי להודיע לנותן השירותים בהודעה מוקדמת של 30 יום על הפסקת פעולתו על פי הסכם זה וזאת מכל סיבה שהיא ומבלי שיהא חייב לפרש ולנמק את עילת ההפסקה כאמור. פעל מינהל התכנון מכוח זכותו על פי האמור בהסכם זה, יהא זכאי נותן השירותים לקבל את התמורות הכספיות המגיעות לו עבור החלק היחסי של התקופה בה עבד.

מוסכם ומוצהר כי למעט התמורה הנזכרת בסעיף זה לא תהא לנותן השירותים כל תביעה ו/או דרישה כספית או אחרת כלפי מינהל התכנון בקשר עם הפסקת פעולתו על פי הסכם זה או הנובע ממנה.

מוסכם בזה כי היה ותופסק ההתקשרות בין הצדדים מכל סיבה שהיא, אם בהתאם לאמור לעיל, ואם בדרך אחרת, ידאג נותן השירותים להעמיד לרשות מינהל התכנון בצורה מסודרת ועניינית את המסמכים, המידע והנתונים שבידו בקשר עם ביצוע העבודה באופן ובדרך שיאפשרו למינהל התכנון להמשיך בביצועה ללא עיכוב.

מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יעביר נותן השירותים למינהל התכנון כל מידע הנמצא ברשותו בהקשר לעבודה ובכלל זה ידע מצטבר, קבצי נתונים עדכניים והיסטוריים, תשריטים, תיקי תיעוד ותיקים אחרים הקשורים לביצוע העבודה וכן כל המידע שהצטבר אצלו כתוצאה מביצוע העבודה במדיה מגנטית או אחרת כלשהי.

כל המידע יועבר למינהל התכנון או לצד שלישי עליו יורה מינהל התכנון בלוח זמנים קצר ובצורה מסודרת, בהתאם להנחיות מינהל התכנון. כל זאת, ללא כל תמורה נוספת. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי כל המידע והנתונים האמורים הינם קנינו הבלעדי של מינהל התכנון.

18.2 מבלי לגרוע מהוראות הסכם זה ובנוסף להן, מסכימים הצדדים כי בקרות אחד מהמקרים המפורטים להלן יהא מינהל התכנון רשאי להודיע לאלתר על ביטול ההתקשרות ונותן השירותים יחשב למי שהפר הפרה יסודית את ההסכם על כל המשתמע מכך:

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

- 18.2.1 אי-עמידה בהתחייבויות המהותיות כפי שנקבעו בהסכם, לאחר שניתנה לנותן שירותים אורכה בכתב של שלושים (30) ימי עבודה לתיקון המצב ועמידה בהתחייבויות המהותיות.
- 18.2.2 אם תוגש כנגד נותן השירותים בקשה למינוי נאמן, מפרק זמני או כונס נכסים, והבקשה לא הוסרה תוך שלושים (30) יום.
- 18.2.3 אם יוצא כנגד נותן השירותים צו פירוק או צו כינוס נכסים או שימונה לו כונס זמני או מפרק זמני.
- 18.2.4 אם יוטל עיקול על נכסי נותן השירותים, או חלק מהם, והעיקול לא הוסר תוך שלושים (30) יום.
- 18.2.5 אם יורשע נותן השירותים ו/או מי ממנהליו בעבירה פלילית ו/או יוגש נגד מי מהם כתב אישום פלילי לבית המשפט ו/או תפתח נגד מי מהם חקירה פלילית. עבירה פלילית לעניין זה תכלול עוונות ופשעים בלבד.
- 18.2.6 אם ימצא כי נותן השירותים, עובדו, או מי מטעמו, העביר מידע השייך למינהל התכנון לגורם שלישי מבלי שקיבל מראש ובכתב את אישורם של הגורמים המוסמכים לכך מטעם מינהל התכנון.
- 18.2.7 אם ימצא כי נותן השירותים או מי מטעמו, הטעה את ועדת המכרזים של מינהל התכנון בכל ממצא או נתון כלשהו.
- 18.2.8 נותן השירותים ביצע שלוש הפרות בחודש (בהתאם לדרישות שבסעיף 2.3 למכרז).
- 18.2.9 במידה ובשתי בקורות עוקבות, יעמוד ציונו של נותן השירותים על פחות מ-60 נקודות.

סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

19 קיום ההסכם בתום לב ובנאמנות

הצדדים מתחייבים בזה האחד כלפי השני לקיים ההסכם על הוראותיו וקביעותיו והנובע מהן בתום לב ובנאמנות תוך הקפדה ושמירה על הוראות ההסכם.

20 ערבויות ובטחונות

20.1 כבטחון למילוי התחייבויותיו של נותן השירותים על פי הסכם זה מתחייב נותן השירותים להמציא, עובר לחתימה על הסכם זה, ערבות ביצוע בנקאית או של מבטח מורשה כהגדרתו בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א – 1981 (להלן: ערבות ביצוע), על סך _____ ש"ח כולל מע"מ, שווי ערך ל- 5% מסכום התמורה הכולל עפ"י סעיף 12 לעיל, כולל מע"מ.

ערבות הביצוע תעמוד בתוקפה עד לתום שלושה חודשים מתום תקופת ההסכם, היה ותקופת ההסכם תוארך, מתחייב נותן השירותים להאריך את תוקף הערבות, כך שהיא תעמוד בתוקף 3 חודשים לאחר תום הארכה.

היה ותקופת ההסכם תוארך מעבר לקבוע בסעיף 7.1 לעיל, מתחייב הספק להאריך את תוקף הערבות לפני תום תקופת ההתקשרות הראשונה, כך שהערבות תעמוד בתוקף שלושה חודשים מסיום הארכה. כתב הערבות יוגש בהתאם לנוסח ערבות ביצוע המצורף כנספח ד' להסכם זה.

20.2 אין בכל האמור לעיל כדי לשחרר את נותן השירותים ממילוי מלא ומדויק של כל חיוביו על פי הסכם זה ואין בו כדי להטיל על מינהל התכנון חובה כלשהיא.

20.3 הערבות תשמש להבטחת מילוי תנאי הסכם זה בידי נותן השירותים ואכיפתם, וכן לפיצוי ולשיפוי מינהל התכנון על כל נזק, תשלום, אובדן, הפסד או הוצאה שנגרמו או שעלולים להיגרם למינהל התכנון - בין במישרין ובין בעקיפין - עקב אי מילוי תנאי

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

- ההסכם כולם מקצתם, במועדיהם ובמלואם או עקב ביטול ההסכם, הגבלתו או התלייתו.
- 20.4 בלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, רשאי מינהל התכנון לחלט את הערבות, כולה או מקצתה, אם נגרם לו נזק עקב אי מילוי תנאי ההסכם, לרבות בכל אחד מן המקרים המפורטים להלן:
- 21.4.1 נגרם למינהל התכנון הפסד עקב עיכוב, השהייה או אי עמידה של נותן השירותים במועדים שנקבעו.
- 21.4.2 לא נעשה כיסוי ביטוחי כפי הנדרש על פי סעיף 17 להסכם, או שהכיסוי הביטוחי האמור, בוטל, הותלה או הוגבל.
- 21.4.3 נותן השירותים אינו עומד בדרישות הטכניות או אינו עומד בדרישות איכות השירות או שנותן השירותים מפסיק, מתלה או מגביל את ביצוע העבודה בניגוד לקבוע במכרז ובהסכם זה.
- 21.4.4 נותן השירותים מפר בהתמדה או בזדון אחד מההוראות, התנאים או הדרישות של ההסכם.
- 21.4.5 הוגשה נגד המדינה תביעה או דרישה לתשלום פיצוי ונזק בשל הפרת תנאי ההסכם, בשל ביצוע לקוי של ההסכם או בשל ביטול ההסכם, וכן אם נגרמו למדינה הוצאות עקב תביעה או דרישה כאמור.
- 21.4.6 נגרמו למינהל התכנון הוצאות או נזקים עקב ביטול ההסכם.
- 21.4.7 מינהל התכנון רשאי לחלט את הערבות לפי חלק זה אף בשל הפרה צפויה של תנאי ההסכם או סיכול תנאי ההסכם המצדיקים, לפי שיקול דעתו חילוט מוקדם של הערבות, לאחר קיום שימוע והזדמנות להשמיע את טענותיו בפני מנהל התכנון.
- 20.5 מינהל התכנון רשאי לחלט את הערבות, כולה או חלקה, עד גובה הסכום הנקוב בה, ובלבד שהתרה בנותן השירותים כי אם תוך התקופה שקבועה בהתראה, לא יתקן נותן השירותים את המעשה או המחדל נושא ההתראה תחולט הערבות, כולה או מקצתה. חולטה כל הערבות או חלק ממנו, ימציא נותן השירותים ערבות חדשה או ישלים את יתרתה עד גובה סכום הערבות המקורי מיד עם דרישה מאת האחראי אי השלמת סכום הערבות כאמור יהווה הפרה מהותית של תנאי ההסכם ומינהל התכנון רשאי - מבלי לגרוע מסמכותו לבטל את ההסכם להגבילו או להתלותו - לחלט כל יתרה מסכום הערבות.
- 20.6 אין בכל האמור לעיל, לרבות בגביית כל סכום על פי הערבות, כדי לשחרר את נותן השירותים ממילוי מלא ומדויק של כל חיוביו על פי הסכם זה ואין בו כדי להטיל על מינהל התכנון חובה כלשהי ו/או כדי להגביל או להורות בכל צורה שהיא על היקף התחייבויותיו ואחריותו של נותן השירותים לפי הסכם זה או על פי כל דין ו/או על היקף הנזקים ו/או ההוצאות שנגרמו למינהל התכנון עקב הפרת ההסכם מצד נותן השירותים.
- 20.7 חילוט הערבות, כולה או מקצתה, אין בו כדי לגרוע מן מכל סמכות הקיימת למינהל על פי ההסכם ובכלל זאת סמכותו לבטל את ההסכם, להגבילו או להתלותו.
- 20.8 חילוט הערבות כולה או מקצתה, אין בו כדי לגרוע מזכותו של מינהל התכנון לתבוע בכל דרך אחרת מאת נותן השירותים תשלום נזקים שהוא חב בכיסויים לפי הסכם זה או להשתמש בסעדים אחרים הנתונים לה לפי כל דין.

21 קיזוז ועיכבון

- 21.1 מוצהר ומוסכם כי למינהל התכנון הזכות לקזז מכל תמורה כספית לה זכאי נותן השירותים על פי הסכם זה כל חוב, הוצאה ו/או תשלום שנעשו על ידי מינהל התכנון או שהוא נדרש לבצעם והם מוטלים על פי הסכם זה על נותן השירותים, לרבות כל פיצוי המגיע לו עפ"י הסכם זה.

21.2 על אף האמור בכל דין ובהתחשב במהות העבודה וחיוניותה, נותן השירותים מותר בזאת על זכות העיכבון העומדת לזכותו על פי כל דין.

22 פיצויים

- 22.1 מוצהר ומוסכם בזה כי מבלי לפגוע בכל סעד אחר לו יהא זכאי מינהל התכנון כלפי נותן השירותים על פי דין או על פי האמור בהסכם זה, במידה ונותן השירותים יפר את חיוביו היסודיים על פי הסכם זה או חלק מהם, וההפרה לא תוקנה תוך תקופת הארכה שניתנה לשם כך לפי סעיף 20 לעיל, ישלם נותן השירותים למינהל התכנון פיצויים קבועים ומוסכמים מראש בסכום ערבות הביצוע המפורט בסעיף 22.
- 22.2 אין באמור לעיל כדי לפגוע בזכותו של מינהל התכנון לתבוע מנותן השירותים בנוסף לסכום הפיצוי המוסכם מראש גם פיצויים נוספים המגיעים לו עפ"י הוראות חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), התשל"א – 1970 ו/או על פי כל דין בגין הפרות נותן השירותים את הוראות הסכם.

23 הוראות עיקריות ובסיסיות

הצדדים מסכימים כי חיובי הצדדים כמפורט בסעיפים 4, 5, 6, 8, 11, 12, 14, 16, 17, 18, 19, 21 ו-22 להסכם זה הם מעיקרי ההתקשרות והפרתם תחשב כהפרה יסודית של ההסכם על כל הנובע מכך, לרבות הסעדים להם זכאי הצד המקיים כלפי הצד המפר.

24 הוראות כלליות

- 24.1 כל ויתור או אורכה או הנחה או הימנעות או שיהוי מצידו של מינהל התכנון במימוש זכות מזכויותיו על פי ההסכם לא תהא בת תוקף או בעלת משמעות אלא אם כן נעשו ונחתמו בכתב כדין על ידי מורשי החתימה מטעם מינהל התכנון. ויתר מינהל התכנון על הפרת הוראה מהוראות הסכם זה, לא יראה הויתור כויתור על כל הפרה שלאחר מכן של אותה הוראה או הוראות אחרות זולת אם נעשה הויתור בהתאם לאמור בסעיף קטן זה.
- 24.2 לא יהיה תוקף לכל שינוי או תיקון להסכם זה או לחלק ממנו לרבות המועדים הנקובים בהסכם זה, אלא אם נעשה בכתב ונחתם כדין על ידי מורשי החתימה של הצדדים להסכם זה.
- 24.3 פרשנות
למען הסר ספק, לרבות הסתמכות על מצגים שנעשו בעת המכרז קובעים הצדדים כדלקמן:
- 24.3.1 הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם על ידי הצדדים ואת היחסים המשפטיים ביניהם והוא מבטל כל הסכם או הסדר קודם ביניהם.
- 24.3.2 כותרות הסעיפים בהסכם זה הוכנסו לשם נוחות בלבד ולא יהיה להם כל תוקף או משקל בפירוש ההסכם.

24.4 המצאת אישורים

- כתנאי מוקדם לביצוע תשלומים לנותן שירותים על ידי מינהל התכנון לפי הסכם זה, ימציא נותן השירותים למינהל התכנון את האישורים הבאים וזאת לכל שנת כספים במשך תקופת קיומו של ההסכם:
- 24.4.1 תעודת עוסק מורשה בת תוקף עפ"י חוק מס ערך מוסף, התשל"ו - 1975.
- 24.4.2 אישור שנתי בר תוקף משלטונות מס ערך מוסף או העתק ממנו על דיווח כדין.

24.5 סמכות השיפוט

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון
הצדדים מסכימים כי סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים והעניינים הנובעים ו/או
הקשורים בהסכם זה תהא לבתי המשפט המוסמכים בירושלים בלבד.

24.6 הרשאה להתחייב

אנו החתומים מטה בשם מינהל התכנון מאשרים כי ההוצאה הכרוכה תוקצבה בחוק
התקציב לשנת 2020, במסגרת סעיף תקציבי 54330210.

24.7 משלוח הודעות

מוסכם ומוצהר בזה בין הצדדים כי כל הודעה שתשלח מצד אחד להסכם זה לצד
האחר בדואר רשום על פי הכתובות הרשומות להלן תחשב כאילו נתקבלה בתעודתה
תוך 72 שעות ממועד שליחתה כאמור. הודעה שנמסרה ביד תחשב כנתקבלה במועד
המסירה.

24.8 כתובות הצדדים לצורך הסכם זה

מינהל התכנון : בית הדפוס 12 ירושלים (בית השנהב) לידי _____
נותן השירותים : _____

ולראיה באו הצדדים על החתום:

נותן השירותים

חשבת
מינהל התכנון

מנהלת מינהל התכנון

נספח ג' - הצהרה על שמירת סודיות

- אני _____ ת"ז _____ עובד בחברה/גוף/עסק _____ (להלן – "החברה") או מועסק על ידה, מצהיר ומתחייב בזה, כלפי מנהל התכנון וכלפי החברה:
1. ידוע לי כי המידע שיתקבל במהלך מתן השירותים לספק או למי מטעמו הוא בעל רגישות מיוחדת, ואני מתחייב כי הספק או מי מטעמו לא יעבירו מידע זה לכל גורם אחר שבו או עימו הוא קשור שלא לצורך מתן השירותים, אלא אם כן ניתן לכך אישורו המוקדם של המינהל.
 2. אני מכיר את הוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, והתקנות שהותקנו על פיו, וכי יפעל כמתחייב מחוק זה ומכל חיקוק אחר הנוגע לשמירתו וסודיותו של המידע שימצא ברשותו.
 3. לא לגלות, להראות או למסור, בין במשך תקופת העסקתי בחברה ו/או על ידה ובין לאחר מכן, לשום אדם או גוף, שום סודות מסחריים, ו/או אחרים של מנהל התכנון ו/או של החברה ושום מידע הנוגע למשרד ו/או לחברה בכלל ולעניין הסכם ההתקשרות עם מנהל התכנון במכרז מס' _____ (להלן - "ההסכם"), בפרט, או שום מידע הקשור במישרין או בעקיפין, ברכושן, עסקיהן, ענייניהן, לקוחותיהן, ספקיהן והאנשים או הגופים הקשורים במשרד ו/או בחברה או הבאים עימהן במגע, ולרבות, אך מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, נושאי מחקר ופיתוח של המשרד ו/או החברה, שיטות יצור, תהליכים, מחירים, תחשיבים, תנאי התקשרות עם לקוחות וספקים, שרטוטים, מסמכים וסודות, וזאת בין שהסודות והאינפורמציה האמורים הגיעו אלי כתוצאה מהעסקתי בחברה ו/או במתן שירותים למשרד ובין שהגיעו לידיעתי בכל אופן אחר שהוא;
 4. לא לעשות כל שימוש במידע כאמור לעיל שלא למטרות ביצועה של העבודה נשוא ההסכם שנמסרה לבצוע על ידי המשרד ו/או החברה, כולל בצוע שכפולים, העתקים וכו', שלא למטרות אלה;
 5. הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו על הצהרת סודיות זו. כמו כן, ככל שהספק יקלוט עובדים חדשים במהלך ביצוע השירותים הוא יחתים על התחייבות כאמור וימציאה למזמין. חתימה על טופסי שמירת סודיות אלו מהווה תנאי לתחילת העבודה של כל עובד.
 6. ידוע לי שאי מילוי ההתחייבויות כלפי המשרד על פי הצהרה זו מהווה עבירה על חוק העונשין, התשל"ז – 1977;
 7. ידוע לי שהעברת מידע כאמור לעיל, למאן דהוא, ללא אישור בכתב מהמינהל, עלול להסב למינהל נזקים כלכליים משמעותיים ביותר;
 8. הספק ישפה את המינהל בגין כל נזק שייגרם בשל הפרת חובות הסודיות.
 9. אם תחול על הספק או מי מטעמו חובה על פי דין לגלות מידע שהוא חייב שמירתו בסוד לפי ההסכם, הוא יודיע על כך למינהל מראש ובאופן מיידי.
 10. מידע הנוגע לשירותים לא ייחשף לשום גורם מחוץ למשרדי המינהל ללא אישור בכתב מהמינהל.
 11. הספק מתחייב כי לא יוציא מידע מאתר המזמין ו/או מרשת המזמין בכל אופן פיזי ודיגיטלי ללא קבלת אישור בכתב מהמינהל.
 12. במשך תקופה של שנים עשר (12) חודש מיום הפסקת עבודתי בחברה או עבודה מכל סיבה שהיא ו/או מיום סיום מתן השירותים נשוא ההסכם למשרד - לא לעסוק בתחומי מדינת ישראל, בין במישרין ובין בעקיפין בין כיועץ קבלן, סוכן, עובד עצמאי או בכל אופן אחר, בין בעצמי ובין באמצעות קרוב או חברה או גוף כלשהם, בעסק, מפעל או משרה הנוגעים לכל

משרד האוצר

מינהל התכנון

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון
נושא בשטח הקשור לכל פריט ו/או מוצר אחר אשר נחשפו לידיעתני בעת עבודתי בחברה
בעניין ההסכם.

התחייבות זו תמשיך לחול אף לאחר תום תקופת ההסכם האמור. התחייבות זו לא תחול על מידע
שהוא בבחינת נחלת הציבור.

שם החברה/ספק _____ חתימת העובד _____
שם מורשי החתימה _____ תאריך _____
חתימת מורשי החתימה _____

נספח ד' - נוסח ערבות ביצוע

שם הבנק / חברת הביטוח: _____

מס' טלפון: _____

מס' פקס: _____

לכבוד,

ממשלת ישראל

באמצעות מינהל התכנון

א.ג.נ.,

הנדון: ערבותנו מס' _____ ע"ס _____ שקל חדש

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך _____ (במילים _____)

שיוצמד למדד _____ מתאריך _____ (תאריך תחילת תוקף הערבות)

אשר תדרשו מאת: _____ (יש למלא את שם המציע כפי שמופיע בסעיף א לנספח א' - טופס ההצעה למכרז) להלן "החייב" בקשר עם חוזה למתן שירותי ניהול לועדות ערר המחוזיות עבור מינהל התכנון. אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו בכתב בדואר רשום, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך _____ עד תאריך _____ דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח שכתובתו _____ שם הבנק/חב' הביטוח

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

ערבות זו אינה ניתנת להעברה

תאריך _____ שם מלא _____ חתימה וחותמת _____

נספח ה' - התחייבות לעניין אי פעולה בניגוד

עניינים

הריני מתחייב בזאת כי במסגרת מתן ייעוץ על ידי לעבודה המפורטת במכרז אמנע מעל עיסוק העלול לעורר ניגוד עניינים ואפעל בהתאם לאמור להלן:

1. אמנע מכל תפקיד או עיסוק היוצר או עלול ליצור, בין במישרין ובין בעקיפין, מצב של חשש לניגוד עניינים בין עבודתי כנותן שירותים לבין עיסוק או עניין אישי אחר שלי. בכלל זה אמנע מכל תפקיד או עיסוק כאמור, בין בעצמי ובין באמצעות המשרד בו אעבוד - ככל שיהיה, לרבות השותפים בו, עובדיו וכל הפועל מטעמו, בין אם הוא נעשה תמורת תשלום או תמורת טובת הנאה אחרת ובין אם הוא נעשה ללא תמורה כלל, לרבות חברות בהנהלת תאגיד, בין אם התאגיד הוא למטרות רווח ובין אם הוא לא למטרות רווח.

2. בהתחייבות זו -

“עניין אישי” – לרבות ענין אישי של קרוב או של גוף שאני או קרובי בעלי ענין בו.

“קרוב” – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות, שותף, מעביד או עובד של היועצת.

“אמצעי שליטה”, בתאגיד - כל אחד מאלה:

(1) זכות ההצבעה באסיפה כללית של חברה או בגוף מקביל לה של תאגיד אחר;

(2) הזכות למנות דירקטור או מנהל כללי;

(3) הזכות להשתתף ברווחי התאגיד;

(4) הזכות לחלק ביתרת נכסי התאגיד לאחר סילוק חובותיו, בעת פירוקו;

“בעל עניין” בתאגיד - מי שמחזיק, בין לבד ובין יחד עם אחרים, בין במישרין ובין בעקיפין, באמצעות נאמן או שלוח או בכל דרך אחרת, ב- 5% או יותר מסוג מסוים של אמצעי שליטה.

3. בכל מקרה של ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים או ספק כלשהו בנוגע למילוי כתב התחייבות זה, אני מתחייב להפסיק את הטיפול בנושא בגינו מתעורר החשש לניגוד עניינים, באופן מידי משידוע לי על דבר קיומו, למסור על כך הודעה ליועץ המשפטי של מנהל התכנון, ולפעול בהתאם להנחיותיו של היועץ המשפטי של מנהל התכנון ובהתאם לתנאים שיקבע.

4. למען הסר ספק, הנני מצהיר כי ידוע לי כי אישור העסקתי יעשה בהתאם למידע שנמסר על ידי עובר לאישור העסקתי ויימסר על ידי בהתאם לדרישת היועץ המשפטי של מנהל התכנון, ובכלל זה פירוט עבודות וההתקשרויות, לרבות לקוחות ונושאים בהם הנני מטפל.

5. אני מתחייב להמציא ליועץ המשפטי של מנהל התכנון, פירוט מלא של מכלול העבודות וההתקשרויות שלי ושל המשרד בו אעבוד (לרבות השותפים בו, עובדיו וכל הפועלים מטעמו), ככל שיהיה, תוך פירוט וציון כל עניין אחר אשר עלולים להעמידני במצב של חשש לניגוד עניינים כאמור. במידה ופירוט העיסוקים האמורים יעלה חשש לניגוד עניינים או מניעה אחרת כלשהי להמשך מתן השירותים, אני מתחייב לפעול בהתאם להנחיות היועץ המשפטי למנהל התכנון בנושא.

6. לאחר סיום מתן השירותים על ידי במסגרת הסכם זה, הריני מתחייב, לקבל עליי לתקופה של שנה שלא לטפל בעניין שיש לו נגיעה למתן השירותים, וזאת למעט ככל שנתקבל אישור מראש ובכתב של היועץ המשפטי של מנהל התכנון או מי מטעמו לחריגה מכלל זה.

משרד האוצר

מינהל התכנון

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

7. אני מתחייב כי ככל שאעבוד במשרד או אהיה שותף בו, אביא לידיעת המשרד בו אני עובד, לרבות שותפיו, עובדיו וכל הפועלים מטעמו, את הוראותיו של כתב התחייבות זה וכי עמידתם בתנאים אלו, מהווה תנאי לעמידתי בהתחייבות זו.
8. הובהר לי כי אין באמור בכתב התחייבות זה בכדי לגרוע מכל הוראה אחרת שבדין בדבר איסור ניגוד עניינים, ובכלל זה בהלכה הפסוקה ובהנחיות היועץ המשפטי לממשלה, אלא להוסיף עליהן.
9. ידוע לי כי הוראות חוק חופש המידע חלים על התחייבות זו.

שם מלא : _____

חתימה : _____ תאריך : ____/____/____

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון
נספח ו' - דרישות לפורטל ספקים

1. מבוא וצירופות

המבוא לנספח זה וצירופותיו מהווים חלק בלתי נפרד מחוזה ההתקשרות.

2. פרשנות

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

(1) **"פורטל ספקים ממשלתי"** – מערכת ממוחשבת להעברת הזמנות רכש מהמשרדים לספקים וקבלת דיווחי ביצוע וחשבוניות מהספקים לממשלה.

(2) **"משתמש"** – ספק (תאגיד או יחיד) שנרשם לשימוש בפורטל הספקים הממשלתי.

(3) **"נציג משתמש"** – כל אדם הפועל מטעם המשתמש בפורטל הספקים הממשלתי.

(4) **"תשתית מרכזית"** – כלל רכיבי התוכנה, החומרה והתקשורת המרכזיים המשמשים להפעלת פורטל הספקים הממשלתי בצד המשרדים, עד וכולל אתר האינטרנט של הפורטל בסביבת תהיל"ה.

(5) **"תשתית מקומית"** – כלל רכיבי התוכנה, החומרה והתקשורת המשמשים את המשתמש לגישה לפורטל הספקים הממשלתי והעבודה בו, עד אתר האינטרנט של פורטל הספקים הממשלתי בסביבת תהיל"ה (לא כולל). מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יובהר שהתקנת תוכנת כרטיס חכם ותוכנת החתימה האלקטרונית בעמדות העבודה של נציגי המשתמש נכללים בהגדרת התשתית המקומית.

(6) **"מידע מותר"** - כל מידע המצוי בפורטל הספקים הממשלתי שהמשתמש מורשה לקבלו לצרכים הפנימיים שלו.

(7) **"מידע אסור"** - מידע, ידיעות או נתונים מכל סוג שהוא ומכל צורה שהיא, המצויים בפורטל הספקים הממשלתי, למעט מידע מותר.

(8) **"גורם מאשר"** – כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001.

(9) **"חתימה אלקטרונית מאושרת"** - כהגדרתה בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001.

(10) **"המשרדים"** – משרדי הממשלה.

(11) **"הממשלה"** – משרד האוצר, חטיבת נכסים, רכש ולוגיסטיקה, רח' קפלן 1, ירושלים.

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

(12) "חברה מנהלת" – גוף הפועל מטעמה של הממשלה האחראי לקשר עם הספקים העושים שימוש בפורטל, כפי שיפורט בנספח זה.

3. פונקציונליות פורטל הספקים

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

א. לצפות בהזמנות הרכש הנשלחות ע"י המשרדים העושים שימוש בפורטל לספק ולהדפיס אותן אם המשרד צירף להזמנה את פלט ההזמנה להדפסה.

ב. להגיש דיווחי ביצוע.

ג. להגיש חשבוניות חתומות אלקטרונית אשר יהוו חשבונית מקור וזאת במקום הגשת חשבוניות פיסיות.

ד. לצפות בסטטוס אישור המסמכים שהוגשו ותקינותם ע"י המשרדים.

4. עמידה בהנחיות רשות המיסים

(1) השימוש בפורטל הספקים הממשלתי בכלל והגשת חשבוניות חתומות אלקטרונית בפרט הינם כפופים להנחיות רשות המיסים בכלל ובפרט הוראות מס הכנסה (ניהול פנקסי חשבונות), התשל"ג-1973. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, ספק אשר יעשה שימוש בפורטל הספקים הממשלתי יידרש לעמוד גם בתנאי סעיף 18ב להוראות – "כללים למשלוח מסמכים ממוחשבים".

(2) פורטל הספקים הממשלתי וכללי השימוש בו יתעדכנו מעת לעת בהתאם להנחיות והוראות רשות המיסים ועל המשתמש יהיה להתאים את עבודתו להנחיות והוראות כאמור.

(3) חתימת המשרדים על נספח זה מהווה את הסכמתה לפי סעיף 18ב להוראות לניהול ספרים, לקבל מאת הספק מסמכים ממוחשבים.

5. הגבלת אחריות

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

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

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

6. תשתית מקומית

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

7. שימוש בכרטיס חכם

- (1) הגישה לפורטל הספקים הממשלתי וחתימה אלקטרונית על חשבוניות יתאפשרו באמצעות תעודות אלקטרוניות מאושרות המונפקות על-ידי גורם מאשר בהתאם לחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א – 2001, התעודות מאוחסנות על גבי "כרטיס חכם" או "TOKEN".
- (2) עלות הנפקת התעודה האלקטרונית, עלות חידושה התקופתי וכל העלויות הנלוות, כגון קורא כרטיסים, יחולו על המשתמש.

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

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

8. תנאים נוספים להנפקת כרטיס חכם

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

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

9. זכויות יוצרים

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון
קיימות זכויות יוצרים בנתוני פורטל הספקים הממשלתי וכתנאי לקבלת גישה לפורטל
הספקים הממשלתי, המשתמש מצהיר בזה שהוא לא ישתמש בפורטל הספקים
הממשלתי והנתונים שבו אלא למטרת מתן קבלת הזמנות רכש, הגשת דיווחי ביצוע
וחשבונות.

10. ניהול משתמשים, תמיכה, הדרכה והטמעה

(1) הממשלה תמנה גורם מרכזי אשר ישמש כתובת של המשתמשים ונציגיהם מול הממשלה, לענייני הרשאות בפורטל הספקים הממשלתי, כרטיסים חכמים ותיאום הדרכה. גורם זה לא יהיה מוסמך לתת תמיכה מקצועית/הדרכה וכן לא יהיה מוסמך לתת מענה לכל נושא אחר, כגון לגבי הזמנות רכש, דיווחי ביצוע וחשבונות מסוימים ותשובותיה, היה וניתנו או הובנו בכל נושא אחר לא יחייבו את הממשלה ו/או את המשרדים.

(2) הממשלה תפעיל מרכז תמיכה טלפוני ללא תשלום לשימוש המשתמשים ונציגיהם, אשר יפעל בימים א' עד ה' בין השעות 08:00 - 16:00. הממשלה תהיה רשאית לשנות מועדי פעילויות מרכז התמיכה על ידי הודעה מראש בפורטל הספקים הממשלתי. הממשלה תעשה מאמץ סביר לתת מענה מהיר לכל הפונים למרכז התמיכה, אולם מובהר, כי מרכז התמיכה משמש משתמשים רבים מתחומים מגוונים וייתכנו בו עומסים אשר יאריכו את זמני המענה. למשתמש או מי מטעמו לא תהיה כל תביעה או טענה בגין זמני התגובה במרכז התמיכה. המשתמש ונציגיו מותרים בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי הממשלה, המשרדים או מי מטעמם על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים מאי זמינות מרכז התמיכה ו/או מזמני התגובה בו.

(3) הממשלה תעניק לנציגי המשתמשים חוברת הדרכה למשתמש בקובץ דיגיטלי, אותה יוכלו להוריד מפורטל הספקים או לקבלו מהגורם שהוגדר ככתובת מרכזית לניהול רישום המשתמשים.

11. שימוש בהליכים חלופיים:

(1) הטמעת פורטל הספקים הממשלתי במשרדים השונים תתבצע בהדרגה. הממשלה תודיע לכל המשתמשים על הצטרפות כל משרד חדש ע"י פרסום הודעה מתאימה בפורטל הספקים הממשלתי ו/או בדרך אחרת.

(2) בפורטל יכללו הזמנות רכש מסוגים מסוימים, כפי שייקבע מעת לעת ע"י הממשלה.

(3) ככלל, מרגע הפעלת פורטל הספקים הממשלתי במשרד ממשלתי מסוים, המשרד יפעיל באמצעות הפורטל את כל הזמנות הרכש מהסוגים הנכללים בפורטל. אולם המשרד יהיה רשאי להחריג הזמנות מסוימות מלהיכלל בפורטל הספקים הממשלתי וזאת לפי שיקול דעתו הבלעדי בכפוף להנחיות החשב הכללי. במקרים אלה לא תהיה למשתמשים כל תביעה או טענה כלפי הממשלה או מי מטעמה ו/או כלפי המשרדים או מי מטעמם.

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

(4) ככלל, ספק המצטרף לפורטל הספקים הממשלתי, יגיש את כל דיווחי הביצוע ואת כל החשבוניות בגין ההזמנות שהופנו אליו באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, בפורטל בלבד. אולם, הספק יהיה רשאי להגיש דיווחי ביצוע או חשבוניות מסוימים שלא באמצעות הפורטל, בכפוף לתנאי ההסכם בינו לבין המשרד ובכפוף לכל דין.

12. בעיות ביצועים, פונקציונליות חסרה או חלקית:

(1) ייתכן שחלק מהפונקציונליות של פורטל הספקים הממשלתי לא תהיה זמינה במועד ההפעלה הראשונה המתוכננת של הפורטל. במקרה זה, תוספות פונקציונליות יוטמעו בשלבים לאחר כניסת המערכת לעבודה בפועל. לא תהיה למשתמשים כל תביעה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי משרדים ו/או מי טעמם בגין חוסרי פונקציונליות כאמור.

(2) הממשלה תעשה כל מאמץ סביר להבטיח זמינות ותקינות פעולת פורטל הספקים הממשלתי ואולם ייתכן שהמערכת לא תהיה זמינה מעת לעת בשל תקלות או לצורך תחזוקה. כמו כן, ייתכנו תקלות שיחייבו הגשה חוזרת של דיווחי ביצוע ו/או חשבוניות או יפגעו בקצב העבודה. במקרים אלה לא תהיה לספקים כל תביעה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי המשרדים ו/או מי מטעמם ובלבד שנקטו על ידי הממשלה, או מי מטעמה, מאמצים סבירים למניעת הישנות התקלות והטיפול בהן.

(3) במקרים בהם תקלה מתמשכת בפורטל הספקים הממשלתי מונעת באופן זמני הגשת דיווחי ביצוע ו/או חשבוניות באמצעות הפורטל, המשרדים והמשתמשים יונחו לפעול מחוץ לפורטל הספקים הממשלתי בהתאם להנחיות כפי שיפורסמו ע"י החשב הכללי מעת לעת.

13. שינויים חקיקתיים

(1) ייתכן שבמהלך הפעלת פורטל הספקים הממשלתי ישתנו חוקים ותקנות או יפורסמו החלטות בתי המשפט או פסקי דין או הנחיות רשות המיסים המשפיעים על תהליכי הרכש הממשלתי ובמקרים אלה תהיה הממשלה רשאית להתאים את תהליכי העבודה בפורטל הספקים הממשלתי בהתאמה לשינויים אלה. המשתמשים יהיו מחויבים לעבוד לפי הכללים החדשים שיוגדרו.

14. הממשלה שומרת לעצמה את הזכות לשנות הסדרים ותהליכים בניהול פורטל הספקים הממשלתי ע"י הודעה מראש למשתמשים ו/או נציגיהם דרך פורטל הספקים הממשלתי ו/או בדרכים אחרות ו/או ע"י שינוי תנאי נספח זה. במקרה של שינוי כאמור, המשתמש יידרש לחתום על נספח תחליפי ו/או על תוספת לנספח זה. משתמש הרואה את עצמו נפגע ע"י שינויים אלה יהיה רשאי להפסיק את השימוש בפורטל הספקים הממשלתי ע"י הודעה בכתב לחברת ניהול תוך 30 יום מיום משלוח ההודעה על השינויים כאמור.

(1) המשתמש וכל נציגיו מתחייבים לא לגרום, לא לנסות לגרום ולא להניח לאחר לגרום לשינוי כלשהו במידע, ידיעה או נתון מכל סוג שהוא המצויים בפורטל הספקים הממשלתי פרט לאישור קבלת הזמנות רכש, הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות ופעולות אחרות שהממשלה תאפשר לבצע באמצעות הפורטל, אם תאפשר.

(2) המשתמש מתחייב להשתמש במידע מותר אך ורק למטרת אישור הזמנות רכש, הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות למשרדי הממשלה והמשתמש מתחייב לא להפיץ את המידע לגורם כלשהו שלא לצורך המטרות המפורטות לעיל.

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

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

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

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

(4) המשתמש מתחייב לא להשתמש במידע בניגוד לדין.

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

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

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

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

מכרז פומבי מס' 9/2019 למתן שירותי ניהול לועדות ערר מחוזיות, מינהל התכנון

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

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

16. ניתוק המשתמש מפורטל הספקים הממשלתי

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

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

ולראיה באו הצדדים על החתום בתאריך הנקוב בראש נספח זה.

חתימות המשרד

שם _____ חתימה _____

שם _____ חתימה _____

חתימות המשתמש

שם _____ חתימה _____

שם _____ חתימה _____

נספח א' – דרישות לתשתית המקומית

1. אמצעים הניתנים מהגורם המנפק

1.1. קורא כרטיסים.

1.2. כרטיס חכם.

1.3. סיסמא (Pin Number).

2. דרישות מערכת

עבודה במערכת תתאפשר רק עם קיום דרישות החומרה והתוכנה הבאות:

2.1. יציאת USB פנויה (עבור קורא הכרטיסים)

2.2. דפדפן אינטרנט אקספלורר 7.0 ומעלה

2.3. מערכת הפעלה WINDOWS7 או WINDOWS8/8.1 או VISTA

2.4. Windows XP - עם Service Pack 3 ומעלה.

2.5. קורא כרטיסים מותקן *

2.6. תוכנת גישה לכרטיס חכם מותקנת*

2.7. תכנת חתימה דיגיטלית (Sign&Verify) מותקנת*

2.8. לצורך השתלטות על תחנות העבודה של המשתמש יש להפעיל תוכנה בשם NETVIEWER,

הפעלת התוכנה וההשתלטות תעשה בליווי התומך של מרכבייה מאתר GOV.IL

*הנחיות להתקנת כרטיס חכם ותוכנת Sign&Verify ניתן למצוא בפורטל השירותים והמידע

הממשלתי בכתובת [קישור לפורטל השירותים והמידע הממשלתי](#).

נספח ב' – הצהרת נציג המשתמש ואישור על סמכויות נציג המשתמש בפורטל הספקים הממשלתי

אל ממשלת ישראל, באמצעות החשב הכללי, משרד האוצר

(מחק את המיותר)

אני/אנו הח"מ מודיע/ים בכך כי :

1. כי איש הקשר מטעמי/מטעם השותפות הרשומה בשם:...../מטעם החברה בשם בע"מ/ (להלן – המשתמש) הינו מר/גב (להלן – נציג המשתמש) עבורו בכוונתנו להנפיק כרטיס חכם לצורך שימוש בפורטל הספקים הממשלתי לרבות לצורך הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות למשרדי ממשלה.
2. אני/אנו מאשר/ים בזאת כי כל שימוש בפורטל הספקים הממשלתי ע"י נציג המשתמש באמצעות כרטיס החכם יחייב את המשתמש לכל דבר וענין לרבות הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות כאמור וקבלת הודעות ממשרדי הממשלה, אלא אם כן הודיע המשתמש לחברת הניהול מטעם הממשלה בכתב וגם טלפונית על ביטול ההרשאה לנציג המשתמש לפחות 48 שעות בימי עבודה במשרדי הממשלה, לפני ביצוע הפעולה והמשתמש קיבל מחברת הניהול אישור בכתב על כך שבקשת המשתמש התקבלה. לא התקבל האישור תוך 24 שעות ממועד ההודעה בכתב, על המשתמש יהיה להתקשר לחברת הניהול כדי לברר שביטול ההרשאה בוצע בפועל.
3. יובהר, כי על המשתמש חלה האחריות לוודא את קבלת הודעתו כאמור לעיל, וכי רק לאחר קבלת האישור מטעם החברה המנהלת, האמור יחזה להיות כנתקבל. ידוע למשתמש, כי הכרטיס החכם יכלול תעודה אלקטרונית מאושרת בהתאם לחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001 הכוללת את הפרטים של המשתמש ואת פרטי נציג המשתמש. ידוע למשתמש כי על המשתמש להבטיח אישית כי לא ייעשה שימוש שאינו מורשה על ידי המשתמש בכרטיס והמשתמש פוטר בזה את הממשלה ומי מטעמה מכל אחריות הנובעת משימוש בלתי מורשה, כאמור.
4. הצהרה זאת באה בנוסף על ההתקשרות מול הגורם המאשר לצורך הנפקת תעודת חתימה אלקטרונית מאושרת.
5. פרטי נציג המשתמש הינם כלהלן :
 - א. שם מלא
 - ב. כתובת מלאה
 - ג. ת.ז.
 - ד. תפקיד אצל המשתמש
 - ה. מספר טלפון בעבודה
 - ו. מספר טלפון בבית
 - ז. מספר טלפון נייד
 - ח. כתובת דואר אלקטרוני

חתימה/ות של מורשה/מורשי חתימה מטעם הקבלן וחותרמת של המשתמש :

.....
שם מלא :	שם מלא :
.....
ת.ז./ח.פ. :	ת.ז./ח.פ. :
.....
כתובת :	כתובת :
.....

נספח ז' - נספח ביטוח

סימוכין: 2721

לכבוד

מדינת ישראל – משרד האוצר

בכתובת: בית הדפוס 12 ירושלים (בית השנהב)

א.ג.נ.,

הנדון: אישור קיום ביטוחים

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

לתקופת הביטוח מיום _____ עד יום _____ בקשר למתן שירותי ניהול לוועדות ערר במחוזות מינהל התכנון, בהתאם למכרז ולחוזה עם מדינת ישראל – משרד האוצר - מינהל התכנון, את הביטוחים המפורטים להלן:

ביטוח חבות מעבידים, מס' פוליסה:

1. אחריותו החוקית כלפי עובדיו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבולות האחריות לא יפחתו מ - 5,000,000 דולר לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידים;
4. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר - מינהל התכנון היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי נותן השירותים, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, מס' פוליסה:

1. אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבול האחריות למקרה ולתקופת ביטוח (שנה) לא יפחת מ – 2,500,000 דולר ארה"ב.
3. בפוליסה נכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.
4. חברי הוועדות ובעלי תפקיד נוספים, שאינם מכוסים במסגרת ביטוח חבות מעבידים של נותן השירותים, ייחשבו צד שלישי.
5. רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי.
6. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם;
7. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר - מינהל התכנון ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי נותן השירותים וכל הפועלים מטעמו.

ביטוח אחריות מקצועית, מס' פוליסה:

1. הפוליסה תכסה נזק מהפרת חובה מקצועית של נותן השירותים ובגין כל הפועלים מטעמם ואשר אירע כתוצאה ממעשה רשלנות לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב בקשר למתן שירותי ניהול לוועדות ערר במחוזות מינהל התכנון כולל תפעול פיזי של הוועדות ותפעול מנהלתי של הוועדות, לרבות, גביית אגרות, שירותי מזכירות ואדמיניסטרציה, הקלטה, קלדנות, תמלול, תרגום, מתורגמות ושירותי סריקה, בהתאם למכרז וחווה עם מדינת ישראל – משרד האוצר - מינהל התכנון.
2. גבול האחריות לא יפחת מסך של 1,000,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה).
3. הכיסוי על פי הפוליסה מורחב לכלול את ההרחבות הבאות:
 - מרמה ואי יושר של עובדים;
 - הוצאת דיבה, לשון הרע;
 - פגיעה בפרטיות;
 - אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח;
 - אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות נותן השירותים כנגד מדינת ישראל – משרד האוצר - מינהל התכנון;
 - הארכת תקופת הגילוי ל 6 חודשים לפחות.
4. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר - מינהל התכנון ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי של נותן השירותים וכל הפועלים מטעמם.

ביטוח הרכוש, מס' פוליסה:

ביטוח אש מורחב, בערכי כינון של מבנה/מבנים בהם מתקיימת פעילות הוועדות, לרבות, מערכותיהם ותכולתם.

כללי

בפוליסות הביטוח הנ"ל נכללו התנאים הבאים:

1. לשם המבוטח התווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל – משרד האוצר - מינהל התכנון**, בכפוף להרחבי השיפוי לעיל.
2. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות בכתב רשום לחשב משרד האוצר - מינהל התכנון.
3. אנו מוותרים על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל – משרד האוצר - מינהל התכנון ועובדיהם ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
4. נותן השירותים אחראי בלעדית כלפינו לתשלום דמי הביטוח עבור הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על נותן השירותים.
6. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.

7. תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל, למעט בביטוח אחריות מקצועית, לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביטוח _____ (יש לציין את השנה)", בכפוף להרחבת הכיסויים המתחייבים על פי הנדרש לעיל.

8. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי מבוטל ככל שקיים .

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

בכבוד רב,

חתימת מורשה המבטח וחותמת המבטח

תאריך