

# משרד הכלכלה והתעשייה

## ועדת מכרזים

מכרז מס' 10/19

שירותים לבדיקת  
תכניות עסקיות

# משרד הכלכלה והתעשייה

מכרז מס' 10/19

מתן שירותים לבדיקת תכניות עסקיות

הסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים במשרד הכלכלה והתעשייה (להלן בהתאמה: "הסוכנות", "המשרד"), באמצעות ועדת המכרזים של הסוכנות (להלן: "ועדת המכרזים"), מזמינה בזה הצעות למתן שירותים לבדיקת תכניות עסקיות.

כותרות הסעיפים הינן לשם התמצאות בלבד והן לא תשמנה לפרשנות מכרז זה. המכרז מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד אך מיועד לגברים ונשים כאחד.

## תוכן העניינים:

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1.  | טבלת ריכוז מועדים.....                         | 3  |
| 2.  | הגדרות.....                                    | 3  |
| 3.  | רקע.....                                       | 4  |
| 4.  | השירותים הנדרשים.....                          | 5  |
| 5.  | תקופת ההתקשרות.....                            | 7  |
| 6.  | הליך בחינת ההצעות ובחירת הספק הזוכה במכרז..... | 8  |
| 7.  | אמות מידה ומשקלות לבחירת ההצעה הספק הזוכה..... | 14 |
| 8.  | הוראות בדבר הגשת ההצעה.....                    | 18 |
| 9.  | התחייבויות הספק הזוכה.....                     | 23 |
| 10. | התמורה.....                                    | 26 |
| 11. | היררכיה בין המכרז להסכם.....                   | 26 |
| 12. | שאלות והבהרות.....                             | 27 |
| 13. | עיון במסמכים.....                              | 27 |
| 14. | פרסום ההתקשרות-.....                           | 28 |
| 15. | רשימת נספחים.....                              | 29 |

## 1. טבלת ריכוז מועדים

|   |                             |
|---|-----------------------------|
| מועד  | פעילות                      |
| 20 ביוני 2019   | מועד פרסום המכרז            |
| יום 14 ביולי 2019 שעה 12:00   | מועד אחרון להגשת השאלות     |
| החל מיום 14 באוגוסט 2019  | מועד פרסום השאלות והתשובות  |
| יום 3 בספטמבר 2019 שעה 12:00  | המועד האחרון להגשת הצעות    |
| עד יום 3.10.2019  | תוקף ערבות המציע            |
| בתוך 14 ימים ממועד העברת נוסח ההסכם לזוכה.  | מועד חתימה על הסכם ההתקשרות |
| ממועד קבלת הסכם חתום על ידי מורשי החתימה של המשרד (חתימה מלאה ולא הסכם חתום בראשי תיבות בלבד) או במועד מאוחר יותר שיקבע המשרד | תחילת מתן שירותים           |

במקרה של אי התאמה בין התאריכים שצוינו לעיל לבין תאריכים אחרים המופיעים בגוף המכרז, קובעים התאריכים בטבלה זו.

המשרד שומר לעצמו שיקול דעת בלעדי לשנות כל אחד מן המועדים המנויים לעיל בהודעה שתפורסם באתר המשרד, ולא תהא למי מהספקים כל טענה או דרישה בקשר לכך.

## 2. הגדרות

- "ההסכם", "הסכם ההתקשרות" – נוסח הסכם ההתקשרות המצורף למכרז זה כנספח יא'.
- "הצעה" – תשובת המציע למכרז זה בתוספת כל הבהרה שנתן במענה לבקשת ועדת המכרזים ו/או מי מטעמה ואשר ועדת המכרזים החליטה לקבלה.
- "ועדת המכרזים", "הוועדה" – ועדת המכרזים בסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים במשרד הכלכלה והתעשייה.
- "חוק חובת המכרזים" – חוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992 והתקנות שהותקנו מכוחו.
- "תקנות חובת המכרזים" – תקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993.
- "מכרז" – מסמך זה על כל נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו לרבות שאלות הבהרה ותשובות עורך המכרז.
- "מציע" – תאגיד ו/או עוסק מורשה/פטור ו/או שותפות רשומה אשר הגישה הצעה למכרז זה.
- "משרד" – משרד הכלכלה והתעשייה.
- "ספק זוכה"/"זוכה"/"נותן השירותים" – מציע שייבחר על ידי עורך המכרז לאספקת השירותים נשוא מכרז זה לרבות כל מי שנותן מטעמו למשרד שירותים כאמור.

- משך ההתקשרות כאמור בסעיף 55 להלן, לרבות כל תקופות ההארכה שאושרו לפי סעיף זה ו/או בהתאם לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993.
- כהגדרתו בחוק המע"מ, תשל"ו – 1975.
- כהגדרתו בחוק המע"מ, תשל"ו – 1975.
- בעל מחזור כספי שלא עלה על 100 מיליון ₪ או מעסיק לא יותר מ-100 עובדים.
- תואר אקדמאי בתחום המצוין במסמכי המכרז ואשר הוענק על ידי מוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה (המל"ג) להעניק תארים מסוג זה ו/או תואר אקדמי מחו"ל אשר קיבל אישור של הגוף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך.
- תכנית המופעלת ע"י הסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים עפ"י הוראת מנכ"ל והנהלים המצורפים להוראה.
- "תקופת ההתקשרות"** –
- "עוסק פטור"** –
- "עוסק מורשה"** –
- "עסק קטן ובינוני"** –
- "תואר אקדמאי"** –
- "תכנית" / "תכנית סיוע"** –

### 3. רקע

הסוכנות מופקדת על הטיפול הייעודי בפיתוח מגזר העסקים הקטנים והבינוניים בישראל. בישראל קיימים כ-550 אלף עסקים קטנים ובינוניים המהווים 99% מכלל העסקים במדינת ישראל, מעסיקים 60% מהעובדים במשק, אחראים על 75% מתוספת המשרות מדי שנה ומייצרים 53% מהתוצר העסקי. נוכח חלקם המשמעותי של העסקים הקטנים והבינוניים במגזר העסקי מחד וקיומם של כשלים וחסמים אשר מונעים את מיצוי הפוטנציאל העסקי הטמון בעסקים אלו מאידך, המשרד רואה חשיבות רבה בסיוע לעסקים אלו ובפיתוחם.

כחלק מתפקידה, מפעילה הסוכנות תכניות רבות המכוונות לקידום מגזר העסקים האמור, כולל תכניות שמטרתן סיוע לצמיחת העסקים באמצעות שיפור הפריון, רמת רווחיות, הישרדות, התרחבות וכן העמקת השימוש בעיצוב תעשייתי בקרב התעשייה והפעלת תכניות ייעוץ וחונכות.

על מנת לקדם את הסיוע לעסקים קטנים ובינוניים, מבקשת הסוכנות להסתייע בייעוץ מקצועי לבדיקת תכניות עסקיות המוגשות במסגרת תכניות הסוכנות, לאיסוף נתונים הנדרשים להפעלת התכניות, לבקרה וניתוח הממצאים.

בהתאם להחלטת ממשלה 3409 מיום 03.07.2011, הוסמכה הסוכנות לרכז את כלל הטיפול הממשלתי בקידום ובסיוע לעסקים הקטנים והבינוניים, לרבות בנושאים הבאים:

- מימון - היצע וזמינות האשראי במשק לעסקים קטנים ובינוניים.
- הנגשת מידע - ריכוז והגדלת הנגישות למידע החיוני לקידום פעילותם של העסקים.
- רגולציה - ייעול התהליכים הרגולטיביים הקשורים להקמתם ופעילותם של עסקים קטנים ובינוניים תוך הקטנת העומס הבירוקרטי.

- ניהול ופרייון – סיוע לעסקים וליזמים במימוש פוטנציאל הפרייון והחדשנות ע"י ייעוץ וסיוע במגוון תחומים כגון: ניהול, תפעול, שיווק, כספים, עיצוב וכיו"ב.
  - רכש ממשלתי - הגדלת השתתפות העסקים הקטנים והבינוניים ברכש הממשלתי.
- במהלך שנת 2018 הפעילה הסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים מספר תכניות לעידוד עסקים קטנים ובינוניים. ביניהן:
- תכנית סיוע למוצרים עתירי עיצוב בתעשייה (הוראת מנכ"ל 4.19) בתקציב כולל בסך 5 מלש"ח. לתכנית זו נגשו קרוב ל-90 חברות קטנות ובינוניות שהגישו תכנית לקידום עיצוב. ועדת ההיגוי דירגה את הבקשות ואישרה סיוע ל-32 עסקים בשיעור של 60% מההוצאות ועד סכום של 200 אלף שקל לעסק.
  - תכנית סיוע לקידום חדשנות מחשוב בתעשייה (הוראת מנכ"ל 4.56) בתקציב כולל בסך 12 מלש"ח. במסגרת זו הציגו 67 עסקים בענף התעשייה תכניות להטמעת חדשנות טכנולוגית בתהליכי יצור במטרה לשפר את הפרייון. מתוכן 58 עסקים יזכו לסיוע של 50% מההוצאות ועד 500 אלפי ש"ח לעסק.
  - תכנית סיוע להגברת בטיחות המזון ואיכותו בעסקים קטנים ובינוניים (הוראת מנכ"ל 4.38) - תכנית לבטיחות במזון בהשגחת משרד הבריאות שתיכנס לתוקף משנת 2020. במסגרת תכנית זו יכולים עסקים מענף הדגים והבשר לקבל סיוע בהוצאות רכישת ציוד בגובה מקסימלי של 250 אש"ח לצורך קבלת תקן בטיחות. בשנת 2018 סייעה הסוכנות בשיתוף משרד הבריאות ל-11 עסקים.
- ניתן לקרוא אודות פרטי התכניות, הנהלים וטפסי ההגשה באתר האינטרנט של הסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים.

#### 4. השירותים הנדרשים

במסגרת המכרז יבחרו עד 2 זוכים בנפרד עבור מתן השירותים. הזוכים יהיו בעלי הציון הסופי המשוקלל הכולל הגבוה ביותר מבין כל המציעים.

##### מהות השירותים:

במסגרת פעילותה מפעילה הסוכנות תכניות סיוע ועידוד לעסקים עפ"י מדיניות הממשלה והחלטותיה. הסיוע ניתן באמצעות קרנות מתוקצבות המפרסמות פניה פומבית לעסקים להגשת בקשות לאחת הקרנות עפ"י נהלים וקריטריונים המוגדרים בהוראות מנכ"ל ("קול קורא").

בדיקת הבקשות מורכבת בין היתר מבחינה עסקית כלכלית של העסק וכן בחינת מרכיבי הבקשה, היינו התהליך אותו מתכוון העסק לבצע מכספי הסיוע והמתאימה לתכלית הסיוע.

הסוכנות מבקשת בזאת הצעות להתקשרות עם עד שני מציעים לצורך בדיקת הבקשות העסקיות ומתן חוות דעת לוועדות המקצועיות במסגרת תכניות הסיוע והעידוד של הסוכנות וכן לצורך בחינות כלכליות שונות באשר לפעילויות הסוכנות (להלן – "השירותים"). הזוכים במכרז זה מתחייבים לספק את השירותים שלהלן ברמה הגבוהה ביותר.

**פירוט השירותים הנדרשים:**

- 4.1. שימוש במתודולוגיה קיימת ו/או הכנת מתודולוגיה לבדיקת הבקשות לתכניות חדשות ככל שיהיו.
- 4.2. מענה לפנייתיהם ושאלותיהם של העסקים אודות תוכניות הסיוע ומתן מידע אינפורמטיבי, מתן הנחיות כיצד לפעול ובדיקה האם העסק הפונה עומד בקריטריונים שהוגדרו לתוכנית הסיוע.
- 4.3. בחינה כלכלית של העסק שמבקש סיוע – השוק בו הוא פועל ומצבו הפיננסי.
- 4.4. ריכוז הבחינה המקצועית של הבקשות לסיוע והגשת חוות דעת מקצועית לוועדה המוסמכת, במתכונת שתיקבע ע"י הסוכנות.
- 4.5. הכנת חומר רקע, על סמך הבדיקה הכלכלית ועל סמך חוות דעתו של הבודק המקצועי, ביחס לבקשות הסיוע, לאפשרויות יישומן ודירוגן ביחס לתוכניות האחרות.
- 4.6. השתתפות בוועדות, וועדות משנה, דיונים ופגישות בכל הנוגע לבדיקת הבקשות והפעלת תכניות הסיוע, בהתאם לצורך ובכפוף להנחיות הסוכנות.
- 4.7. הצגת חוות הדעת על בקשות הסיוע לוועדות מקצועיות רלוונטיות.
- 4.8. ריכוז נתוני חוות הדעת לוועדה ועדכון הנתונים ביחס להחלטות הועדה וסיוע בהזנתם לצורך כתבי האישור.
- 4.9. איסוף נתוני ביצוע של העסקים שקיבלו סיוע ועריכת בירורים עם הגופים הנהנים מהסיוע.
- 4.10.** בגין השירותים המפורטים לעיל המציע יגיש דו"ח מפורט בגין כל בקשת סיוע של עסק, הדו"ח יוכן ויימסר לידי הסוכנות בהתאם ללוחות הזמנים ואבני הדרך שיקבעו על ידי הסוכנות בהתאם לכל תכנית סיוע והיקף הבקשות שיוגשו בכל תכנית, **פורמט כללי למתודולוגית בדיקת בקשות סיוע מצ"ב כנספח יג' למסמכי המכרז.**
- ~~4.11-4.11.~~ בנוסף לבקשות המוגשות במסגרת תכניות הסיוע, נדרשת הסוכנות מעת לעת לייעוץ על מנת לבחון מצבם של עסקים שונים. ולשם כך יבוקש שירות נקודתי של בחינת צרכים ממוניים ותכניות פיננסיות, כלכליות ועסקיות פרטניות של עסקים אלו.
- ~~4.12-4.11.~~ כח אדם – לצורך ביצוע התחייבויות הזוכה על פי המכרז ונספחיו לרבות ההסכם, על הזוכה להעסיק, בנוסף לאחראי המקצועי והבודק הכלכלי אשר יוצגו במסגרת ההצעה על פי דרישות מסמכי המכרז, גם בודקים מקצועיים אשר יבצעו את הבדיקות המקצועיות של בקשות הסיוע ויגבשו חוות דעת מקצועית בנוגע לבקשת אלו (להלן: "בודקים מקצועיים").
- כישורי הבודקים המקצועיים וניסיונם יותאמו לכל תכנית סיוע שתוציא הסוכנות בהתאם לעולם התוכן של התכנית בהתאם לדרישות הידע והמיומנויות לבדיקת הבקשות המוגשות באותה תכנית שהגדירה הסוכנות.

על הבודק המקצועי לעמוד בכל דרישות ההשכלה והניסיון המפורטות להלן ובהתאמה לעולם התוכן של תכנית הסיוע במסגרתה מבקש המציע להעסיקו במצטבר:

4.12.1-4.11-1. בעל תואר אקדמי ראשון לפחות ממוסד אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או תעודה מסמיכה בתחום הרלוונטי הייחודי של התכנית כפי שיוגדר על ידי הסוכנות בכל תכנית.

4.12.2-4.11-2. בעל תואר אקדמי ממוסד אקדמי מחוץ לארץ ימציא אישור שקילות תואר מחוץ לארץ לתואר אקדמי ישראלי מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים מחוץ לארץ.

4.12.3-4.11-3. בעל ניסיון מוכח על פני 5 שנים לפחות ממועד קבלת התואר במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז זה בעבודה בשירותי יעוץ בתחום הרלוונטי הייחודי של התכנית.

4.12.4-4.11-4. הבודקים המקצועיים יועסקו כקבלני משנה ולא בהעסקה ישירה, כאמור בסעיף 8.38-3 למכרז ובכל מקרה מציע שיזכה במכרז יידרש להציג לגבי כל אחד מהבודקים המקצועיים קורות חיים, תעודות מקצועיות וכל מסמך הדרוש לבחינת עמידת הבודקים המקצועיים בתנאים המקצועיים המפורטים לעיל.

4.13-4.12. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, במהלך תקופת ההתקשרות, כהגדרתה במכרז ובהסכם, הזוכה ייערך לאספקת השירותים במלואם ובלוחות הזמנים אשר יוגדרו על ידי הסוכנות ובין השאר, ישלים בהתאם לצורך גיוס כוח אדם נוסף כנדרש, בהתאם להוראות 4.124.12 לעיל, לאחר קבלת אישור הסוכנות לכל אחד מכוח האדם המוצע.

**השירותים לעיל מפרטים באופן כללי את השירותים הנדרשים במסגרת מכרז זה והפעלתם כפופה להוראות המנכ"ל הרלוונטיות ונהלי המשרד בהן יתבקשו השירותים המפורטים בסעיפים 4.1-4.13 כולם או חלקם, כפי שיתפרסמו וכפי שיתעדכנו מעת לעת.**

**תהליך העבודה מול הסוכנות ומול מגישי בקשות הסיוע יתבצע באופן מקוון, הזוכה במכרז יקבל הרשאה לכניסה מרחוק למודול ניהול תכניות הסיוע.**

## 5. תקופת ההתקשרות

על הספק הזוכה להיות ערוך לתחילת מתן השירותים תוך חודש ממועד קבלת הסכם חתום על ידי מורשי החתימה של המשרד. בכל מקרה השירותים לא יינתנו לפני מועד חתימת הצדדים על הסכם ההתקשרות והמצאת כל המסמכים הנדרשים במסגרתו (חתימה מלאה של מורשי החתימה של המשרד ולא רק בראשי תיבות).

משך ההתקשרות עם הספק הזוכה הוא לשנה. למשרד שמורה הזכות הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות בארבע תקופות נוספות, בנות עד שנה כל אחת. סך כל תקופות ההארכה לא יעלו על ארבע שנים (להלן: "תקופות הארכה"), הכל בכפוף לצרכי המשרד, לאישור התקציב מדי שנה, למגבלות התקציב, להוראות כל דין לרבות הוראות חוק התקציב, חוק חובת המכרזים, התקנות שהותקנו מכוחו (כפי תוקפן מעת לעת), הוראות התכ"ם ותנאי ההסכם שייחתם עם הספק הזוכה. תקופות ההארכה ייחשבו חלק מתקופת ההתקשרות.

לאחר תום תקופת ההתקשרות, לרבות תקופות הארכה, אם תהיינה, הספק הזוכה מתחייב להשלים את תהליך מתן השירותים כמפורט לעיל, לפי דרישת המשרד בכתב, בתנאים הקבועים במכרז זה, בהצעה ובהסכם ההתקשרות, בנושאים אשר הועברו אליו על ידי המשרד במהלך תקופת ההתקשרות ואשר הטיפול בהם טרם הסתיים. במקרה זה תדאג היחידה לאישור התקשרות המשך בהתאם לשיטת התשלום כפי שהייתה נהוגה בתקופת ההתקשרות והספק הזוכה ימציא למשרד, על חשבונו, ערבות ביצוע שתעמוד בתוקף עד למועד שיקבע על ידי המשרד אשר יהיה 60 יום אחרי המועד הצפוי להשלמת הטיפול ויאריך את האישור הביטוחי בהתאם להנחיית המשרד.

למשרד שמורה הזכות להפסיק את ההתקשרות עם הספק הזוכה לפני תום תקופת ההתקשרות בתום הזדקקותו לשירותים או מכל סיבה אחרת, לפי שיקול דעתו הבלעדי, בהודעה בכתב, 30 ימים מראש, וסך התמורה הסופית ייקבע בהתאם להיקף השירותים שניתן בפועל.

## 6. הליך בחינת הצעות ובחירת הספק הזוכה במכרז

### 6.1. בחינת הצעות חסרות

6.1.1. המשרד רשאי לא להתחשב כלל בהצעה הלוקה באי הצגת פרטים כנדרש במכרז או בכל אופן אחר שלדעת המשרד מונע הערכת ההצעה כדבעי.

6.1.2. המשרד יהיה רשאי, אך לא חייב, לפנות במהלך כל שלבי הבדיקה וההערכה אל המציעים כולם או חלקם בדרישה להשלמת מסמך או מידע כלשהם אשר היו בתוקף במועד האחרון להגשת הצעות (לרבות מידע טכני ו/או כלכלי ו/או כספי ו/או מידע בדבר כישוריו, ניסיונו או יכולתו של מגיש ההצעה ו/או כל גורם מטעמו) – הדרושים לצורך בחינת ההצעה או בכדי לקבל הבהרות להצעתם או בכדי להסיר אי בהירויות שעלולות להתעורר בבדיקת ההצעות או הדרושים לשם ניהול תקין והוגן של המכרז – הכל בכפוף להוראות התכ"ם, ולהוראות חוק חובת המכרזים, והתקנות שהותקנו מכוחו.

6.1.3. תגובת המציעים שתוגש עד המועד אותו קבעה ועדת המכרזים בפנייתה, תצורף להצעה ותחשב כחלק בלתי נפרד הימנה. אם לא תינתן תשובה, תדון ועדת המכרזים בהצעה על בסיס המידע המצוי בידיה או תפסול ההצעה בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מובהר

כי לא יותר למציע במסגרת התגובות לשאלות ההבהרה כאמור, לשנות את הצעתו וכי ועדת המכרזים תהיה רשאית שלא להתייחס לתגובה של המציע המהווה שינוי להצעה.

## 6.2. הליך בחירת הזוכים

מכרז זה הינו מכרז עם בחינה דו-שלבית כהגדרתו בתקנות חובת המכרזים, בחירת הזוכה תבוצע בשלבים הבאים:

### 6.2.1. שלב ראשון – בדיקת העמידה בתנאי הסף

יידקו כל ההצעות אשר תתקבלנה עד למועד האחרון להגשת ההצעות, באשר לעמידתן בתנאי הסף המפורטים להלן. הצעה אשר לא תעמוד בתנאי הסף- תיפסל. בנוסף, תיבדק הימצאות כל המסמכים אשר הוגשו ותוקפם היה לא יאוחר מהמועד האחרון להגשת הצעות המפורט בסעיף 1. רק הצעה אשר עמדה בכל תנאי הסף והינה כוללת את כל המסמכים הנ"ל, תעבור להיבדק בשלב הבא.

### 6.2.2. שלב שני – ניקוד רכיבי האיכות בהתאם למסמכי ההצעה (50%)

ינוקדו ההצעות ביחס לרכיבי האיכות בהתאם לאמות המידה המפורטות בסעיף 77 לפי המשקלות שלצידן.

רק הצעות שיקבלו ניקוד כולל של לפחות **30-40** מתוך **50-60** יעברו לשלב הבא. ועדת המכרזים במשרד רשאית שלא לפסול הצעות שקיבלו ניקוד נמוך מהניקוד האמור, מנימוקים שיירשמו בפרוטוקול.

### 6.2.3. שלב שלישי – ריאיון התרשמות (10%)

המציע ו/או האחראי המקצועי יזומנו לריאיון. המזמין ייקבע את התרשמותו הכללית מהמציע ו/או האחראי המקצועי לגבי מידת יכולתם, התאמתם, ניסיונם וכישוריהם לביצוע המשימות נשוא מכרז זה בצורה הטובה ביותר.

רק הצעות שיקבלו בשלב הריאיון ניקוד של לפחות 6 מתוך 10 (יעברו לשלב בחינת הצעת המחיר. ועדת המכרזים במשרד רשאית שלא לפסול הצעות שקיבלו ניקוד נמוך מהניקוד האמור, מנימוקים שיירשמו בפרוטוקול.

### 6.2.4. שלב רביעי – ניקוד רכיב העלות (40%)

לאחר מתן הניקוד למציעים בגין איכות ההצעה, תיבחנה הצעות המחיר של המציעים השונים, כאמור בסעיף **7.37-3**.

**6.2.5. שלב חמישי – סיכום הציונים ובחירת זוכים**

לאחר ביצוע השלבים כאמור, ישוקלל הניקוד בכל השלבים יחדיו. עד שתי ההצעות בעלות הניקוד המצטבר הגבוה ביותר, בכפוף לאמור בסעיף זה ובסעיף 77 להלן, תיקבענה כהצעות הזוכות.

יובהר כי המשרד אינו מתחייב לחלק את מתן השירותים באופן שווה בין שני הזוכים שייבחרו וחלוקת העבודה תעשה על פי שקול דעתו הבלעדי של המשרד, בין היתר בהתחשב בתחומי ההתמחות וכד'.

**6.3. התקשרות עם מציע שזכה בדירוג נמוך יותר :**

לאחר שנחתם חוזה ההתקשרות עם מציע זוכה, באם תבוטל ההתקשרות מסיבה כלשהי עם אחד המציעים/הזוכה/ים או במידה שלא נחתם הסכם מכל סיבה שהיא עם מציע זוכה וזכייתו/או ההתקשרות איתו יבוטלו מכל סיבה שהיא, יהא המשרד רשאי לפנות למציע שדורג אחרי המציע הזוכה במכרז (להלן: כשיר שני), כאילו היה הזוכה במכרז, בהתאם לתנאי המכרז והצעת הכשיר השני למכרז. לא הסכים המציע שדורג במקום שלאחר הזוכים לכך, יהיה המשרד רשאי לפנות למציע שדורג במקום הבא אחריו וכו' עד שייחתם הסכם חדש לביצוע הפרויקט. למען הסר ספק, סמכות זו של המשרד היא סמכות רשות והמשרד ישתמש בה בהתאם לשיקול דעתו עפ"י נסיבות העניין.

**6.4. עידוד נשים בעסקים**

על מציעה העונה על הדרישות בסעיף 2 לחוק חובת המכרזים לעניין עידוד נשים בעסקים, להגיש אישור ותצהיר לפיו העסק הוא בשליטת אישה כהגדרת הסעיף כפי נוסחו מעת לעת. אם לאחר שקלול התוצאות יקבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מן ההצעות היא עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז ובלבד שצורף לה בעת הגשתה, אישור ותצהיר כאמור.

**6.5. הוראות בנוגע לבחירת הספק הזוכה במכרז**

6.5.1. המשרד שומר לעצמו את הזכות להחליט שלא לבחור זוכה כלשהו למכרז ו/או לבטל את המכרז ו/או לפרסם מכרז חדש, בהתאם להוראות התכ"ם ועל פי כללי מינהל תקין. עורך המכרז לא יהיה חייב לפצות מי מהמציעים באחד המקרים המתוארים לעיל, בכל צורה שהיא.

6.5.2. המשרד יהיה רשאי שלא להתחשב בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מהות ו/או איכות השירות, או מבחינת מחירה ביחס למהות ההצעה

- ותנאיה. במקרה כזה תינתן למציע זכות טיעון בכתב לפני מתן ההחלטה הסופית, וזאת בכפוף לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.
- 6.5.3 המשרד שומר לעצמו את הזכות לפסול על הסף מציע אשר עבד בעבר עם עורך המכרז או עם גורם ממשלתי אחר, שקיימת לגביו חוות דעת שלילית. במקרה כזה תינתן למציע זכות טיעון בכתב לפני מתן ההחלטה הסופית, וזאת בכפוף לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.
- 6.5.4 המשרד לא מתחייב לסיים את הליכי המכרז ולקבוע זוכה בתוך תקופה מסוימת אך אם הליכי בחירת הזוכה לא יסתיימו לאחר 90 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות רשאי המציע לבטל את הצעתו בהודעה בכתב שימסור למרכז ועדת המכרזים ולקבל את הערבות חזרה.
- 6.5.5 מבלי לגרוע מהאמור לעיל ומכל סעד או זכות המוקנית למשרד, ההצעות המפסידות תעמודנה בתוקפן 90 יום נוספים לאחר סיום הליכי המכרז ומתן הודעה למציע הזוכה, וזאת למקרה שבו המציע הזוכה יחזור בו מהצעתו או יפר את ההתקשרות עם המשרד או בכל מקרה שלא תמומש הזכייה עם המציע-הזוכה. בנסיבות מעין אלה תהיה ועדת המכרזים במשרד רשאית (אך לא חייבת) על-פי שיקול דעתה הבלעדי להכריז על בעל ההצעה השנייה בטיבה כזוכה במכרז.
- 6.5.6 אין באמור לעיל כדי לגרוע מכל זכות הקיימת למשרד.

## 6.6 תנאים מוקדמים להשתתפות במכרז – תנאי סף

- 6.6.1 **ניהול ספרי חשבונות**
- המציע מנהל פנקסי חשבונות ורשומות על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] וחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975 או שהוא פטור מלנהלם וכן נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולמנהל המכס על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף. (אישור ניהול פנקסי חשבונות ואישור פטור מניכוי מס בתוקף).
- 6.6.2 **חובת רישום ו/או צורת התאגדות**
- 6.6.2.1 על המציע להיות בעת הגשת ההצעה תאגיד הרשום בכל מרשם המתנהל לפי דין, או עוסק מורשה או עוסק פטור.
- 6.6.2.2 אם המציע חברה או שותפות רשומה – הוא אינו חייב בחובות אגרה שנתית לרשם החברות עבור השנים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה.
- 6.6.2.3 אם המציע חברה – הוא אינו מוגדר כ"חברה מפרה" ואינו בהתראה לפני רישום כ"חברה מפרה". בסעיף זה – "חברה מפרה" הינה חברה או חברת חוץ אשר רשם החברות רשם אותה במרשם החברות כחברה מפרת חוק לפי סעיף 362א'

לחוק החברות, תשנ"ט-1999. האמור בסעיף זה לא מתייחס  
עבור מציע שהוא עוסק מורשה.

6.6.2.4. אם המציע הינו תאגיד מסוג חברה, עליו לצרף להצעתו נסח  
חברה עדכני מרשם התאגידים, הכולל את שמות ופרטי מנהלי  
המציע. נסח חברה עדכני ניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של  
רשות התאגידים שכתובתו:  
<http://www.justice.gov.il/mojheb/rasuthataagidim>

על המציע לוודא, כי בנסח לא מצוינים חובות אגרה שנתית  
לשנים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה, וכי לא מצוין כי היא  
חברה מפרת חוק או התראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.  
יובהר, כי רישום בדבר היות החברה מפרת חוק או בעלת חוב  
כאמור, עלול להביא לפסילת ההצעה.

אם המציע הינו תאגיד מסוג שותפות, עליו לצרף נסח שותפות  
עדכני מרשם השותפויות, המעיד על אי קיום חובות אגרה  
שנתית לרשם השותפויות. נסח שותפות עדכני ניתן להפקה דרך  
אתר האינטרנט של רשות התאגידים, שכתובתו:  
<http://www.justice.gov.il/mojheb/rasuthataagidim>

#### 6.7. העסקת עובדים עם מוגבלות

המציע מקיים את הוראות סעיף 1ב2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976  
וחוק שיוויזון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 בדבר העסקת עובדים עם  
מוגבלות (נספח יב').

#### 6.8. כישורי המציע ועמידתו בהוראות עפ"י דין

6.8.1. המציע הינו בעל ניסיון מוכח של 3 שנים בניהול פרויקטים הכוללים חוות  
דעת על פעילות עסקית של עסקים קטנים ובינוניים, במהלך 5 השנים  
שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות במכרז זה.

6.8.2. המציע לא הורשע ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991  
ולפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987. אם המציע הורשע ביותר משתי  
עבירות כאמור, ההרשעה האחרונה לא הייתה בשנה שקדמה למועד הגשת  
ההצעה.

6.8.3. יובהר כי בכל דרישה לפירוט הניסיון יש לציין חודש ושנה בפירוט  
התקופות (מועד תחילה ומועד סיום). הוועדה רשאית לפסול הצעות שלא  
יצוינו בהן באופן מפורש חודש/שנה.

6.8.4. יובהר כי לצורך הוכחת עמידה בתנאי הניסיון, יש לפרט שמות הפרויקטים  
ותיאורם ושמות מזמיני השירות להם המציע נתן שירות.

**על המציע להעמיד לטובת מתן השירותים לפי מכרז זה כוח אדם כדלקמן:**

**6.9.1. "אחראי מקצועי" –**

אשר ינהל ויתפעל את כל פעילויות המציע הקשורות למתן השירות וישמש כנציג המציע כלפי המשרד, ישתתף בישיבות עם נציגי המשרד ככל שיידרש ויעמוד בקשר רציף עם המשרד ובאופן קבוע לרשות אנשי הקשר של המשרד יהיה אחראי על התוצרים וילווה את העבודה השוטפת בהתאם לצורך ובמידה שתוגדר ע"י המשרד. (להלן "אחראי מקצועי").

6.9.1.1. על האחראי המקצועי לעמוד בכל דרישות ההשכלה והניסיון המפורטות להלן במצטבר:

6.9.1.1.1. בעל תואר אקדמי ראשון לפחות ממוסד אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה. בעל תואר אקדמי ממוסד אקדמי מחוץ לארץ ימציא אישור שקילות תואר מחוץ לארץ לתואר אקדמי ישראלי מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים מחוץ לארץ.

6.9.1.1.2. בעל ניסיון מוכח של 3 שנים בניהול צוותי עבודה במהלך 5 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה.

6.9.1.2. יכול שהמציע עצמו (במידה שהוא עוסק מורשה) יהיה גם האחראי המקצועי או אחד הבודקים.

6.9.1.3. יכול שהאחראי המקצועי יועסק כקבלן משנה, לצורך מתן השירותים, כאמור בסעיף [8.38.3](#) למכרז.

**6.9.2. "בודק כלכלי" –**

6.9.2.1. על הבודק הכלכלי לעמוד בכל דרישות ההשכלה והניסיון המפורטות להלן במצטבר:

6.9.2.1.1. בעל תואר אקדמי ראשון לפחות ממוסד אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה באחד מהתחומים הבאים כלכלה/מנהל עסקים/הנדסה תעשייה וניהול/חשבונאות.

6.9.2.1.2. בעל תואר אקדמי ממוסד אקדמי מחוץ לארץ ימציא אישור שקילות תואר מחוץ לארץ לתואר אקדמי ישראלי מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים מחוץ לארץ.

6.9.2.2. בעל ניסיון מוכח של 3 שנים לפחות ממועד קבלת התואר במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת

- הצעות למכרז זה בעבודה בשירותי יעוץ בתחום הייעוץ הכלכלי/ תעשייה וניהול/ מנהל עסקים.
- 6.9.2.3 יובהר כי בכל דרישה לפירוט הניסיון יש לציין חודש ושנה בפירוט התקופות (מועד תחילה ומועד סיום). הוועדה רשאית לפסול הצעות אשר לא יציינו בהן באופן מפורש חודש/שנה.
- 6.9.2.4 יובהר כי לצורך הוכחת עמידה בתנאי הניסיון, יש לפרט שמות הפרויקטים ותיאורם ושמות מזמיני השירות להם נתן שירות הבודק הכלכלי.
- 6.9.2.5 יכול שהבדק הכלכלי יועסק כקבלן משנה, לצורך מתן השירותים, כאמור בסעיף ~~8.38.3~~.

## 7. אמות מידה ומשקלות לבחירת ההצעה הספק הזוכה

הצעות ינוקדו בהתאם לאמות המידה ולמשקלות המפורטות להלן:

### 7.1 בחינת מדדי איכות מתוך מסמכי ההצעה (50%):

#### 7.1.1 המציע

איכות המציע תיבחן בהתייחס לפרמטרים הבאים:

- 7.1.1.1 מספר שנות הניסיון של המציע מעבר לנדרש בתנאי הסף, בניהול פרויקטים הכוללים חוות דעת על פעילות עסקית של עסקים קטנים ובינוניים מתאריך 01/01/2010. יינתן ניקוד של 1% עבור כל שנת ניסיון מעבר לנדרש בתנאי הסף כאשר הניקוד המקסימלי לא יעלה על 3%.
- 7.1.1.2 התרשמות כללית ממספר הפרויקטים והיקפם, איכות הניסיון המוכח והעמידה בלוחות זמנים קצרים של המציע כפי שפורטו בנספח ד.
- 7.1.1.3 על המציע לצרף להצעתו לפחות 3 שמות ומספרי טלפון של ממליצים זמינים.
- 7.1.1.4 הניקוד המקסימלי במצטבר למציע – ~~2015~~%.

#### 7.1.2 אחראי מקצועי

איכות האחראי המקצועי תיבחן בהתייחס לפרמטרים הבאים:

- 7.1.2.1 מספר שנות הניסיון של האחראי המקצועי מעבר לנדרש בתנאי הסף, בניהול צוותי עבודה מתאריך 01/01/2010. יינתן ניקוד של 1% עבור כל שנת ניסיון מעבר לנדרש בתנאי הסף כאשר הניקוד המקסימלי לא יעלה על 3%.

- 7.1.2.2. ניסיון בתפעול והובלת פרויקטים הנוגעים לעסקים קטנים ובינוניים.
- 7.1.2.3. מספר פרויקטים/תכניות עסקיות/חוות דעת אשר נוהלו ע"י האחראי המקצועי בשנה.
- 7.1.2.4. התרשמות כללית מאיכות הניסיון המוכח של האחראי המקצועי בהתאם לנספח ה' למסמכי המכרז.
- 7.1.2.5. על המציע לצרף להצעתו לפחות 3 שמות ומספרי טלפון של ממליצים זמינים בנוגע לעבודת האחראי המקצועי.
- 7.1.2.6. הניקוד המקסימלי במצטבר לאחראי המקצועי – **3025%**.

### 7.1.3 הבודק הכלכלי

איכות הבודק הכלכלי תיבחן בהתייחס לפרמטרים הבאים:

- 7.1.3.1. מספר שנות הניסיון של הבודק הכלכלי, מעבר לנדרש בתנאי הסף, בשירותי יעוץ בתחום הייעוץ הכלכלי/ תעשייה וניהול/ מנהל עסקים מתאריך 01/01/2010. יינתן ניקוד של 1% עבור כל שנת ניסיון מעבר לנדרש בתנאי הסף כאשר הניקוד המקסימלי לא יעלה על 3%.
- 7.1.3.2. התרשמות כללית מאיכות הניסיון המוכח של הבודק הכלכלי בהתאם לנספח ה'1 למסמכי המכרז, מציע רשאי להגיש פרטיו של יותר מבודק כלכלי אחד. יש לפרט לגבי כל אחד מהבדקים הכלכליים שיוגשו בנפרד את הדרישות המפורטות בסעיף זה והציון שיינתן יהיה לפי ממוצע הנקודות של מספר המציעים שהוגשו.
- 7.1.3.3. ניקוד המקסימלי במצטבר לבודק הכלכלי – 10%.
- 7.1.4. המשרד יהיה רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לפנות לממליצים של המציע ו/או האחראי המקצועי, חלקם או כולם, וכן לגורמים אחרים שקיבלו שירותים מהמציע או מכוח האדם המוצע, לשם קבלת חוות דעת אודות השירות שקיבלו ושביעות רצונם ממנו.
- 7.1.5. המשרד רשאי להתחשב בניסיון קודם של המציע ו/או האחראי המקצועי ו/או הבודק הכלכלי עם המשרד או עם גורמים אחרים ככל שידוע למשרד על ניסיון זה, לטוב ולרע. יובהר כי בכל דרישה לפירוט הניסיון, הן לדרישת תנאי הסף והן עבור מדדי האיכות יש לציין חודש ושנה בפירוט התקופות. הוועדה רשאית לפסול מציעים שלא יצינו באופן מפורש חודש/שנה.

### 7.2 ריאיון התרשמות (10%)

בשלב זה ייקבע המזמין את התרשמותו הכללית מהמציע ו/או האחראי המקצועי לגבי מידת יכולתם, התאמתם, ניסיונם וכישוריהם לביצוע המשימות נשוא מכרז זה בצורה הטובה ביותר. המשרד יזמין לשם כך את המציע והאחראי המקצועי לריאיון שיתקיים אצל מי מטעם עורך המכרז. על כל המוזמנים להגיע לריאיון. ועדת המכרזים במשרד רשאית לפסול מציע שאחד או יותר מהמוזמנים מטעמו לא הגיע לריאיון.

### 7.3. הצעת המחיר ( 40% )

הצעת המחיר תשקלל שני מרכיבי מחיר והם "מחיר טיפול בבקשת סיוע" ו"מחיר שעת יעוץ" כמפורט להלן.

#### 7.3.1 מרכיב מחיר ראשון: הצעת מחיר כוללת ל"טיפול בבקשת סיוע" אשר

תשקף את השירותים המפורטים בסעיף 4.14.1 ועד 4.104.10 כולל

7.3.1.1. הצעת מחיר זו תצוין ותנוקד כמחיר כולל בשקלים חדשים לא כולל מע"מ (בנספח ו).

7.3.1.2. משקל הצעה זו יהיה 25% מהניקוד במכרז.

7.3.1.3. הצעת המחיר הנמוכה ביותר תזכה לניקוד המקסימאלי באמת מידה זו – ובהתאם ידורגו ההצעות הבאות.

7.3.1.4. מציע אשר יגיש את הצעת המחיר הזולה ביותר מבין המציעים האחרים, יזכה לניקוד המקסימאלי באמת מידה זו, וביחס אליו ידורגו המציעים האחרים. לעניין הניקוד, נוסחת החישוב היא:

#### המחיר הנמוך ביותר לבדיקת בקשת סיוע \* 25% הניקוד באמת המידה הצעת מחיר כולל לבדיקת בקשת סיוע

#### 7.3.2 מרכיב מחיר שני: הצעת מחיר עבור שעות יעוץ של הבודק המקצועי ושעות

יעוץ אחרות שידרשו במסגרת סעיפי השירות 4.114.11 (נספח ו).

7.3.2.1. הצעת מחיר זו תצוין באחוז הנחה מתעריפי יועצים (קביעת

התעריף בהתקשרות על פי תשומות) כפוף להוראת התכ"ס

שמספרה 13.9.0.2 התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים,

להלן קישור להוראה (ההוראה מופיעה גם בנספח ג'יד')

<http://www.mof.gov.il/takam/Pages/horaot.aspx?k=13>

9.0.2. /.

ולהודעה ה.13.9.0.2.1 טבלת תעריפים (מצ"ב כנספח ג'יד')

למסמכי המכרז), בקישור הבא :

<https://mof.gov.il/Takam/TakamInstructions/HOD1309>

[0002011501.DOCX](#)

7.3.2.2. המשרד ישלם לספק הזוכה כנגד הצגת חשבונית עסקה או קבלה על התשלום שבוצע בפועל ע"י המציע לידי נותני השירותים השונים (קבלני המשנה) לפי הנמוך מבין השתיים (התשלום הנמוך בין ההצעה במכרז לבין התשלום בפועל לקבלני המשנה).

7.3.2.3. משקל הצעה זו יהיה 15% מהניקוד במכרז.

הציון בגין המחיר **לשעות יעוץ** יינתן כדלקמן:

7.3.2.4. הצעת המחיר תוגדר במונחי אחוז הנחה אחיד מהמחיר המירבי של תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים כפי תוקפו מעת לעת. אחוז ההנחה המירבי ביותר יזכה לניקוד המקסימאלי באמת מידה זו – ובהתאם ידורגו ההצעות הבאות. התשלום יחושב וישולם בהתאם להוראת התכ"מ שמספרה 13.9.0.2 בנושא תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים, כפי תוקפה מעת לעת. העתק של הוראת התכ"מ בנושא התעריפים כפי תוקפו במועד עריכת מכרז זה מצ"ב כנספח **ג-יד'** למפרט מכרז זה.

7.3.2.5. מציע אשר יגיש אחוז הנחה הגבוה ביותר מבין המציעים האחרים, יזכה לניקוד המקסימאלי באמת מידה זו, וביחס אליו ידורגו המציעים האחרים.

7.3.2.6. נוסחת החישוב לניקוד "שעת יועץ" היא:

$$\frac{\text{אחוז ההנחה המשוקלל הגבוה ביותר} (1 - 15\% \times \text{הניקוד באמת המידה})}{\text{אחוז ההנחה המשוקלל המוצע} - 1}$$

### 7.3.3. התמורה עבור שעות

יעוץ נוספות ככל שתהיינה לפי המבוקש בסעיף שירות ~~4.104.114-11~~ ושאינן נכללות בסעיפי השירות 4.1 ועד 4.10, וכן שעות יעוץ נוספות ככל שתידרשנה ע"י הסוכנות מעת לעת, תהיה עפ"י הוראת תכ"מ תעריפי יועצים כמפורט בנספח **ג-יד'** למפרט מכרז זה בניכוי שיעור ההנחה המוצע בהצעת המחיר (נספח ו).

7.3.4. לצורך גיבוש הצעת המחיר ניתן ללמוד אודות אופיין והיקפן של בדיקת הבקשות מתוך תיאור פעילות הסוכנות לעיל בסעיף 3 למכרז וכן למצוא מידע נוסף אודות תכניות הסיוע שנעשו ע"י הסוכנות באתר האינטרנט של הסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים (הוראות מנכ"ל, נהלים להוראות מנכ"ל, טפסי בקשה לסיוע) וכן מפרסומים אודות מקבלי הסיוע שפורסמו באמצעי התקשורת.

7.3.5. יובהר כי העסקת הבודקים המקצועיים והיקף שעות העבודה המקסימליות לכל בדיקה או ייעוץ, לכל אחד מסוגי השירותים המפורטים במכרז זה יהיו

כפופים לאישור הסוכנות בכתב ומראש וזאת עד לא יאוחר מ 30 יום ממתן הודעה מטעם הסוכנות בדבר הצורך בבודקים מקצועיים לתכנית סיוע רלוונטית.

7.3.6 יובהר עוד כי התמורה שיקבל מציע בגין העסקת אחראי מקצועי ובודק כלכלי לטיפול כולל בבקשת סיוע כמפורט לעיל בסעיף 7.3.1, תהא סכום כולל עבור טיפול לכל בקשה, אך התמורה בגין העסקת הבודקים המקצועיים לכל סוגי השירותים במכרז הנדון בין בטיפול בבקשה סיוע כוללת ובין במתן שעות ייעוץ, תהא לפי הצעת מחיר לאחוז הנחה מתעריף יועצים לפי ההוראות בסעיף 7.3.2 לעיל.

7.3.7 ההצעה תהיה מלאה, סופית ומוחלטת ותכלול את כל עלויות המציע לצורך אספקת השירותים, הישירות והעקיפות, כולל תשלומים בגין העסקת כוח אדם, תשלומים לביטוח לאומי ותשלומים נוספים בגין זכויות סוציאליות, הוצאות משרדיות, נסיעות וכו'.

7.3.8 אין להתנות את הצעת המחיר בשום תנאי.

## 8. הוראות בדבר הגשת ההצעה

### 8.1 מסמך ההצעה

8.1.1 על המציע למלא את הנספחים המצורפים למכרז זה. יש למלא את כל פרטי הנספחים ללא יוצא מן הכלל, בצירוף כל המסמכים הנדרשים על-פי סעיף [8.48-4](#) להלן, כשהם מלאים וחתומים כנדרש על ידי המציע ובמידת הצורך גם על ידי מורשה החתימה מטעמו. המשרד רשאי שלא להתייחס להצעות חלקיות ו/או להצעות שלא הוגשו בצירוף כל הנספחים המצורפים.

8.1.2 כל שינוי או תוספת שייעשו על ידי המציע במסמכי המכרז, או כל הסתייגות לגביהם, בין אם על ידי תוספת בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, עלולים לגרום לפסילת ההצעה. ועדת מכרזים רשאית להתעלם מכל שינוי או תוספת כאמור, ולראותם כאילו לא נעשו, לפי שיקול דעתה הבלעדי. המשרד לא חייב למסור למציע הודעה בנוסף על האמור בסעיף זה. קיבל המשרד את הצעת המציע, יראו את השינויים האמורים כאילו לא נעשו כלל.

8.1.3 הגשת ההצעה חתומה מהווה ראייה חלוטה לכך שהמציע קרא את כל האמור במסמכי המכרז וההסכם המצורף לו על נספחיו, הבין את האמור במסמכים אלה ונתן לכך את הסכמתו הבלתי מסויגת וכי הוא מתחייב לספק את השירותים בהתאם להוראות מכרז זה לרבות בהתאם להוראות ההסכם שייחתם עימו על נספחיו, בדייקנות, ביעילות ובמומחיות.

### 8.2 אופן הגשת ההצעה

- 8.2.1. הצעות שלא תמצאנה בתיבת המכרזים במועד האחרון להגשת הצעות לא תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים ותפסלנה על הסף.
- 8.2.2. על המציע להגיש הצעתו במעטפה סגורה כשהצעתו חתומה ויצרף את המסמכים והאישורים כנדרש במפרט מכרז זה בשלושה עותקים (מקור+2 עותקים), המעטפה הסגורה תכיל בתוכה 2 מעטפות נפרדות, מעטפה אחת עם מפרט ההצעה למכרז ומעטפה שניה עם הצעת המחיר.
- 8.2.3. להלן הוראות לעניין אופן הכנת 3 המעטפות להגשת ההצעות למכרז:
- 8.2.3.1. מעטפה מספר 1- מעטפה זו תכיל את המסמכים והאישורים כמפורט במכרז, יש לסגור את המעטפה ולרשום על גבי המעטפה "מסמכים ואישורים".
- 8.2.3.2. מעטפה מספר 2- מעטפה זו תכיל את הצעות המחיר למכרז בלבד, יש לסגור את המעטפה ולרשום על גבי המעטפה, "הצעת מחיר", למען הזהירות, יודגש שוב, כי הצעת המחיר תוגש בנפרד מיתר מסמכי המכרז, אין להכניס העתק או כל מסמך בקשר עם הצעת המחיר למעטפה מספר 1 המכילה את מסמכי ההצעה למכרז.
- 8.2.3.3. מעטפה מספר 3- מעטפה זו תכיל את מעטפות 1 ו-2 בלבד, יש לסגור את המעטפה ולרשום על גבי המעטפה את שם המכרז כך: "מכרז פומבי מספר 10/19 למתן שירותים לבדיקת תכניות עסקיות עבור הסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים".
- 8.2.4. את ההצעות המלאות יש להגיש לתיבת המכרזים של משרד הכלכלה והתעשייה, רחוב בנק ישראל 5, קריית הממשלה, מיקוד 9103101 ירושלים בקומת הכניסה, ליד המעליות.
- 8.2.5. הצעות שלא תמצאנה בתיבת המכרזים במועד האחרון להגשת הצעות לא תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים ותפסלנה על הסף.

### 8.3. הצעה הכוללת מתן שירותים באמצעות קבלני משנה

המציע יהיה רשאי לשלב בהצעתו קבלני משנה, באופן שבו השירותים נשוא המכרז, כולם או חלקם, יבוצעו באמצעות גוף אחר אשר ישמש קבלן משנה של המציע. במקרה כזה, יובהר, כי על כל תנאי הסף הנוגעים למציע עצמו להתקיים במציע עצמו באישיות המשפטית אשר הגישה הצעה למכרז זה. יובהר עוד, כי אם ישתמש המציע בכוח אדם באמצעות קבלני משנה, על כח האדם של קבלני המשנה לעמוד בכל התנאים הנדרשים לפי המכרז ביחס לכוח אדם.

המציע הוא האחראי כלפי המשרד על כל ההתחייבויות לפי מכרז זה והוא שיחתום על ההסכם עם המשרד בעקבות המכרז.

### 8.4. התחייבויות, אישורים ומסמכים שיש לצרף להצעה כחלק בלתי נפרד הימנה –

8.4.1. מסמכים להוכחת העמידה בתנאי הסף

לשם הוכחת עמידתו של המציע בתנאי הסף כאמור בסעיף 6.8 לעיל, על המציע לצרף להצעתו את המסמכים הבאים (אם המציע הינו שותפות לא רשומה כל אחד מהסעיפים שלהלן ימולא על ידי כל אחד מהשותפים בשותפות):

8.4.1.1. **מציע שהוא חברה/שותפות רשומה** – יצרף להצעתו נסח

חברה/שותפות עדכני מרשות התאגידים הניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים שכתובתו:

[www.justice.gov.il/MOJHeb/RashamHachvarot](http://www.justice.gov.il/MOJHeb/RashamHachvarot)

**מציע שהוא שותפות לא רשומה** - יצרף להצעתו את הסכם ההתאגדות בין השותפים או תצהיר עליו חתומים השותפים, לפיו המציע הינו שותפות שאינה רשומה. בנוסף, עבור כל אחד מהשותפים יצורף להצעה נסח חברה/שותפות או תעודת עוסק מורשה או תעודת עוסק פטור או אישור ניהול תקין. **מציע שהוא עוסק מורשה** – יצרף להצעתו תעודת עוסק מורשה.

**מציע שהוא עוסק פטור** – יצרף להצעתו תעודת עוסק פטור. מציע שהוא מלכ"ר המאוגד כעמותה או כחברה לתועלת הציבור – יצרף אישור ניהול תקין מרשם העמותות וחל"צ. **מציע שהינו גוף הרשום במרשם הישויות ללא רישום בחוק** – יצרף להצעתו נסח רישום עדכני מרשות המיסים. אישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, תקנותיו והכללים לפיו:

8.4.1.2. אישור מפקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס או מאתר

האינטרנט של רשות המיסים, לפיו המציע מנהל פנקסי חשבונות כדין או שהוא פטור מלנהלם ושהינו נוהג לדווח לפקיד שומה על הכנסותיו וכן מדווח על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו – 1975.

8.4.1.3. אישור בדבר שמירה על חוקי עבודה, **נספח א' למסמכי המכרז**.

8.4.1.4. אישור בדבר היעדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים,

התשנ"א-1991 וחוק שכר מינימום, התשמ"ז 1987, בנוסח המצורף כנספח א' למכרז זה.

8.4.1.5. אם המציע הינו שותפות לא רשומה ימולא וייחתם על ידי כל

אחד מהשותפים בנוסח התצהיר המיועד ל"יחיד".

8.4.1.6. תצהיר המאומת על ידי עורך דין בדבר קיום הוראות סעיף 1ב2

לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו- 1976 וחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (נספח יב').

8.4.1.7. על המציע לצרף להצעתו דיווח רואה חשבון על היותו "עסק חיי" שיודפס על נייר הלוגו של משרד הרו"ח חתום על ידי רו"ח של המציע בנוסח המצ"ב כנספח ט' ולחילופין לצרף להצעתו דו"חות כספיים מבוקרים על ידי רואה חשבון לשנים 2015-2017. יובהר כי הדרישה אינה רלוונטית למציע שהוא עוסק פטור או למציע שהוא עוסק מורשה. לציין כי נותן שירותים שהינו עוסק מורשה יחיד אינו חייב לצרף מסמך לעניין עסק חיי.

8.4.1.8. מסמכים שיפרטו את ניסיונו הרלוונטי של המציע והמלצות), וכן נספח ד'- "ניסיון המציע" מלא כנדרש כמו כן יש לציין אנשי קשר שבאפשרותם להמליץ על המציע והמבצעים, את כתובתם ומספרי הטלפון של אנשי הקשר. **המסמכים להלן ישמשו גם לניקוד ההצעה בהתאם לאמות המידה.**

8.4.1.9. ביחס לאחראי המקצועי – המציע ימלא כנדרש את נספח ה', וביחס לבודק הכלכלי, המציע ימלא כנדרש את נספח ה'1 למסמכי המכרז.

על המציע לפרט בנוגע לאחראי המקצועי את הפרטים כדלהלן: תחומי התמחות, תקופת פעילות, היקף ומהות פרויקטים מרכזיים, פרטים בדבר השכלתו, כישוריו וניסיונו, ויצרף מסמכים, תעודות והמלצות בכתב, שיפרטו את ניסיונו הרלוונטי והשכלתו. **המסמכים להלן ישמשו גם לניקוד ההצעה בהתאם לאמות המידה.**

#### 8.4.2. ערבות הצעה

8.4.2.1. על המציע לצרף להצעתו ערבות בנקאית (מקורית) אוטונומית או ערבות מחברת ביטוח ישראלית (מקורית), חתומה על ידי החברה עצמה ולא על ידי סוכנות ביטוח שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על-פי חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, התשמ"א-1981 לפקודת משרד הכלכלה והתעשייה על שם המציע - בסכום של 10,000 ₪ בתוקף עד ליום 3.10.2019 הערבות תוגש בנוסח המפורט בנספח ג' למכרז (להלן: "ערבות הצעה").

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

#### חילוט/ הארכת/ החזרת ערבות הצעה

8.4.2.3. ועדת המכרזים תהיה רשאית לחלט את הערבות, כולה או חלקה, וזאת לאחר שנתנה למציע הזדמנות להשמיע טענותיו בעניין, החילוט יתבצע בין היתר בקרות אחד או יותר

מהמקרים המפורטים להלן (הרשימה אינה סגורה והפעלת סעיף זה כפופה לשיקול דעתה של וועדת המכרזים):

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

8.4.2.3.2. מציע מסר לוועדת המכרזים מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק בכוונה להטעות או שמסירת המידע הבלתי מדויק גרם לנזק.

8.4.2.3.3. מציע חזר בו מהצעתו שהגיש למכרז לאחר חלוף המועד להגשת הצעות במסגרת המכרז

8.4.2.3.4. לאחר שמציע נבחר כזוכה במסגרת המכרז, פעל במעשה או במחדל לסיכול ההתקשרות בין הזוכה למשרד.

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

8.4.2.5. ועדת המכרזים תהיה רשאית לדרוש הארכות תוקף הערבות, כל עוד לא התקבלה החלטה בדבר זוכה במכרז. הארכת הערבות תיעשה על חשבון המציע.

8.4.2.6. מובהר כי אין בחילוט הערבות כדי למנוע מהמשרד לתבוע את מלוא נזקיו ולדרוש כל סעד מתאים בנסיבות העניין, זאת על פי הוראות הדין הרלוונטיות לנושא.

#### 8.4.3. אישורים ומסמכים נוספים שיש לצרף להצעה:

8.4.3.1. התחייבות המציע לעמוד בדרישה לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מחשב מקוריות, והצהרה כי ההצעה עונה על כל הדרישות במכרז זה וכי הוא בעל יכולת לספק את השירותים נשוא המכרז בנוסח המצ"ב כנספח ב'.

אם המציע הינו שותפות לא רשומה ימולא וייחתם על ידי כל אחד מהשותפים בנוסח המיועד ל"יחיד".

8.4.3.2. התחייבות למניעת ניגוד עניינים לפיה המציע, וכל מי אשר מוצע ועומד לרשות המשרד במסגרת מתן השירותים נשוא המכרז, לא ימצא במישרין או בעקיפין במצב של ניגוד עניינים כמפורט בהתחייבות – בנוסח הנדרש בנספח ז'. אם המציע הינו שותפות לא רשומה ימולא וייחתם על ידי כל אחד מהשותפים בנוסח המיועד ל"יחיד".

8.4.3.3. ככל שהמציע מתכוון להעסיק את האחראי המקצועי כקבלן משנה כאמור בסעיף 8.38.3 ובסעיף 6.9.1.36-9.1.3 לעיל, יש לצרף כתב התחייבות של האחראי המקצועי שיוצג במכרז כלפי

המשרד, כי הוא מתחייב לספק את השירותים בהתאם למפורט בהצעה למכרז. כתב התחייבות לחתימת האחראי המקצועי מצ"ב כנספח ח' למסמך המכרז "כתב התחייבות למתן שירותים לפי ההצעה במכרז מספר 10/19 למתן שירותים לבדיקת תכניות עסקיות". (יובהר- כי על אף כתב ההתחייבות הנדון, מציע שיזכה במכרז יידרש להציג הסכם עבודה מחייב בין המציע לקבלן המשנה כתנאי לחתימה על הסכם ההתקשרות המצ"ב כנספח יא' למסמכי המכרז).

8.4.3.4. הסכם ההתקשרות לרבות נספחיו המצ"ב למכרז זה כנספח יא' - כשהם חתומים בראשי תיבות על ידי המציע או מורשה החתימה בו (יש לחתום בראשי תיבות על כל עמודי ההסכם והנספחים).

8.4.3.5. אישור מרואה חשבון של המציע, האם הצעתו תהיה חייבת/פטורה ממע"מ לעניין מכרז זה. במידה ולא יצורף אישור זה, יחושב סכום ההצעה לצורך השוואת הצעות בתוספת מע"מ.

יודגש כי למרות החובה לצרף את כל האישורים והמסמכים במצורף להצעה, ועדת המכרזים תהא רשאית, אך לא חייבת, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לאפשר למציע אשר לא צירף להצעתו אישור ו/או מסמך מן המנויים במכרז זה, להשלים את המצאתם במסגרת פרק זמן אשר ייקבע על ידי הוועדה וזאת כל עוד עולה בבירור כי האישורים ו/או המסמכים הנ"ל, היו קיימים ובעלי תוקף במועד הגשת ההצעה כפי שנדרש בתנאי המכרז, אלא אם כן קבעה ועדת המכרזים אחרת.

## 9. התחייבויות הספק הזוכה

### 9.1. התחייבויות ואישורים שיידרשו מהספק הזוכה בגין זכייה במכרז

9.1.1. חתימה על ההסכם - המשרד ימציא לספק הזוכה ההסכם שצורף למכרז זה כנספח יא' לא יאוחר מ-14 ימים ממועד העברת הסכם על ידי המשרד לידי הספק הזוכה לחתימתו, ימציא הספק הזוכה למשרד ההסכם כשהוא מלא וחתום בחתימה מלאה.

9.1.2. המצאת ביטוחים - העתקי פוליסות הביטוח, מאושרות על ידי המבטח או אישור בחתימת המבטח בהתאם לנוסח המצורף כנספח 6 להסכם על ביצוע הביטוחים כאמור, יומצאו על ידי נותן השירותים למשרד הכלכלה והתעשייה עד למועד חתימת הסכם ההתקשרות.

9.1.3. ערבות ביצוע - לא יאוחר מ-14 ימים ממועד העברת ההסכם על ידי המשרד לידי הזוכה לחתימתו, ימציא נותן השירותים הזוכה למשרד ערבות בנקאית אוטונומית מקורית ובלתי מותנית בסך של 50,000 (2.5% משווי

ההתקשרות), להבטחת קיום מלוא התחייבויותיו וזכויות המשרד על פי תנאי המכרז, הצעת המציע הזוכה והוראות ההסכם.

9.1.3.1. הערבות תהא בתוקף למשך כל תקופת ההתקשרות ועד לאחר 60 ימים מסיום תקופת ההתקשרות.

אם תוארך תקופת ההתקשרות מכל סיבה שהיא (כאמור בסעיף 5 לעיל) יידרש נותן השירותים להאריך את תוקף ערבות הביצוע עד ל-60 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות הנוספת.

9.1.3.2. נוסח הערבות מצורף כנספח 5 למסמכי ההסכם (ההסכם כאמור לעיל מצ"ב כנספח יא' למסמכי המכרז). נוסח זה הינו מחייב ולא יחול בו כל שינוי.

9.1.3.3. אין בגובה הערבות כדי לשמש הגבלה או תקרה להתחייבויותיו של הזוכה במקרה של מימושה. המשרד יהא רשאי בכל זמן לתבוע סכום גבוה יותר מהזוכה. כמו כן, מובהר כי אין בחילוט הערבות כדי למנוע מהמשרד להעלות כל טענה ולדרוש כל סעד העומד לו על פי כל דין.

9.1.3.4. אי עמידת הזוכה בהוראות סעיפים 9.1.1 - 9.1.3.2 לעיל שקולה להפרת ההסכם. במקרה כזה תהא ועדת המכרזים רשאית לפעול בכל אחת מן הדרכים שלהלן:

א. לחלט את הערבות שצורפה על-ידי המציע להצעתו, כולה או חלקה, וזאת מבלי שיהיה בכך כדי לגרוע מזכותו של המשרד להיפרע מהמציע בגין כל נזק שנגרם לו כתוצאה מהפרה זו.

ב. לבטל את המכרז;

ג. לבטל את בחירת הזוכה ולבחור במציע אחר כזוכה במכרז. במקרה כזה יחולו כל הוראות מפרט זה על נספחיו על הזוכה החלופי. במקרה שגם הזוכה החלופי נמנע מלחתום על ההסכם ו/או להמציא את המסמכים האמורים בס' 9.1.1 - 9.1.3.2, רשאית ועדת המכרזים לבחור במציע הבא בתור אחריו, בתנאים המפורטים לעיל.

9.1.4. מובהר בזאת כי אין בהודעת הזכייה שמסר המשרד כדי לממש את ההתקשרות ביניהם וכי התקשרות זו תמומש רק עם חתימת שני הצדדים על הסכם ההתקשרות אליו מצורפים כל הנספחים (לרבות האישור הביטוחי וערבות ביצוע) כשהם מלאים וחתומים כנדרש.

## 9.2 פיקוח המשרד

- 9.2.1. נותן השירותים מתחייב לאפשר לנציג המשרד או מי שבא מטעמו לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע השירותים וההתחייבויות המפורטים במכרז, בהצעה ובהסכם.
- 9.2.2. נותן השירותים מתחייב להישמע להוראות המשרד בכל העניינים הקשורים במתן השירותים.
- 9.2.3. המשרד רשאי, בכל עת, לבדוק את המערכת התקציבית והנהלת החשבונות של נותן השירותים, בסעיפים הנוגעים למכרז זה. על נותן השירותים להעמיד לרשותו ולעיונו של המשרד ו/או נציג מטעמו את כל החומר והמידע שידרשו על ידי המשרד ו/או נציגו, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המשרד ו/או נציגו.
- 9.2.4. מוסכם ומוצהר בזה כי כל זכות הניתנת על פי הסכם זה למשרד לפקח, להדריך או להורות לנותן השירותים, הנם אמצעי להבטיח ביצוע הוראות ההסכם במלואו.
- 9.2.5. הוראות נוספות לעניין פיקוח המשרד מצויות בהסכם ההתקשרות.

### 9.3. החלפת כוח אדם

- 9.3.1. בכל מקרה בו יבקש הספק הזוכה להחליף את כוח האדם או במקרה שאין באפשרות כוח האדם ליתן השירותים למשרד בהתאם למסמכי המכרז, ההצעה וההסכם, בשל נסיבות מיוחדות וחריגות שלא ניתן היה לצפותן מראש, יהא על הספק הזוכה לפנות למשרד בכתב בבקשה לאישורו של כוח אדם חדש על ידי המשרד, לפחות 30 יום מראש או מיום היוודע לספק הזוכה על הצורך בהחלפה האמורה (נועד לאותם מקרים בהם אין חובה להודעה מוקדמת על עזיבה וכו') המוקדם מביניהם. המשרד יהא רשאי ליתן את אישורו או להימנע מכך, לפי שיקול דעתו המוחלט.
- 9.3.2. על כוח האדם המוצע יהא לעמוד בתנאי הסף הקבועים במכרז וכן לקבל ניקוד שהינו לפחות דומה באמות המידה לניקוד אותו קיבל כוח האדם שאין באפשרותו ליתן שירותים למשרד. ההחלטה אם כוח האדם עומד בדרישות הסף והאם הניקוד שקיבל כוח האדם הינו לפחות דומה לניקוד אותו קיבל כוח האדם שאין באפשרותו ליתן את השירותים למשרד, הינה בשיקול דעתו המוחלט של ועדת המכרזים בלבד.

### 9.4. הזמנת השירותים

המשרד אינו מתחייב להזמין שירות מכל הזוכים, בהיקף מסוים או בכלל או מזוכה כלשהו או בהיקף שווה או דומה מהזוכים או במועד מסוים או בתדירות מסוימת. במסגרת שיקולי חלוקת השירותים בין הזוכים יילקחו בחשבון, בין היתר, מידת שביעות הרצון של המשרד מעבודתו של כל אחד מהזוכים, שיקול דעתו של המשרד וצרכיו, וקיומו של תקציב בהתאם לחוק התקציב השנתי.

**9.5. ניגוד עניינים**

- 9.5.1. המציע יתחייב כי החל ממועד הזכייה במכרז, אין הוא או מי מכח האדם המוצע על ידו מצוי בניגוד עניינים בין בביצוע השירותים, בין במילוי תפקיד או בעיסוק במסגרת אספקת השירותים במכרז זה לבין עניין אחר של מי מהם או של עובדיהם.
- 9.5.2. המציע יתחייב כי אם יזכה במכרז ימשיך לעמוד בכל הדרישות להימנעות מניגוד עניינים, כמפורט בהסכם ההתקשרות.

**10. התמורה**

- 10.1. התמורה לזוכה עבור מתן השירותים כמפורט במכרז זה על נספחיו, תינתן בכפוף לחתימת ההסכם על ידי מורשי החתימה של הצדדים וקבלת הזמנת עבודה חתומה על ידי מורשי החתימה של המשרד, בהם אחד מבין בעלי התפקידים הבאים: חשב המשרד, סגן חשב המשרד.
- 10.2. התמורה תינתן לאחר ביצוע בפועל של השירותים הנדרשים במכרז, בהתאם לאופן הביצוע ובהתאם להצעת המחיר שהוצעה על-ידי הזוכה.
- 10.3. הזוכה במכרז, יגיש אחת לחודש חשבוניות על כל הפעילויות שבוצעו על ידו. לעניין התמורה ראה ההוראות הקבועות בהסכם, בין היתר, לעניין הצמדה, דרך תשלום התמורה, היות התמורה סופית ומוחלטת וזכות הקיזוז השמורה למשרד.
- 10.4. יובהר כי עפ"י סעיף 2ג לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, נקבע כי בעסקה למתן שירות, בין המשרד לבין ספק שהוא תושב ישראל, לא יועברו מסמכים, כהגדרתם בחוק, אלא בדרך דיגיטלית. יובהר כי כל עלות בגין ביצוע הוראה זו תחול על הזוכה.
- 10.5. בסעיף זה, "מסמך" – שובר קבלה, חשבונית למעט חשבונית המשמשת תעודת משלוח, הודעת זיכוי או חשבונית מס למעט חשבונית המשמשת תעודת משלוח, כמשמעותם בהוראות לפי הפקודה.

**11. היררכיה בין המכרז להסכם**

- 11.1. ההסכם המצורף למפרט מכרז זה, על נספחיו, מהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. יש לראות את המכרז ואת ההסכם המצורף לו (על נספחיו) כמסמך אחד שחלקיו משלימים זה את זה.
- 11.2. בנסיבות שבהן לא ניתן ליישב בין נוסח מפרט המכרז לבין נוסח ההסכם יגבר נוסח מפרט המכרז, ויראו נוסח זה כנוסח המחייב.

**12. תניית שיפוט**

12.1. הצדדים מסכימים כי מקום השיפוט הבלעדי בכל הקשור להיבטים החוזיים של הסכם זה יהיה בבתי המשפט המוסמכים בירושלים וכי בהיבטים הנוגעים להליך המכרזי- מקום השיפוט ייקבע בהתאם לחוק בתי משפט לעניינים מינהליים, התש"ב-2000.

### 13. שאלות והבהרות

13.1. שאלות והבהרות יש להפנות בכתב בלבד באמצעות דוא"ל ל [BODKIM-SBA@ECONOMY.GOV.IL](mailto:BODKIM-SBA@ECONOMY.GOV.IL) עד לתאריך 14.7.2019 שעה 12:00 לגבי דליה פאר, מרכזת ועדת המכרזים.

באחריות המציע לוודא כי הדואר האלקטרוני התקבל ביחידה באמצעות דואר אלקטרוני חוזר או בטלפון מס' 02-6662375 שאלות שיועברו בכל אמצעי אחר לא ייענו.

13.2. ביחס לכל שאלה יש לציין את מספר/י הסעיף/ים הספציפיים במסמכי המכרז אליו/הם היא מתייחסת. יש להימנע מנוסח שאלות הכולל פרטים מזהים של השואל.

13.3. תשובות יפורסמו באתר האינטרנט שכתובתו: [www.economy.gov.il](http://www.economy.gov.il) בקישור "מכרזים" החל מתאריך 14.8.2019 התשובות לשאלות מהוות חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. רק תשובות שפורסמו באתר האינטרנט כמפורט לעיל- מחייבות את עורך המכרז.

13.4. ועדת המכרזים רשאית בכל עת ועל פי שיקול דעתה הבלעדי, עובר למועד האחרון שנקבע להגשת ההצעות, לשנות כל תנאי מתנאי המכרז לרבות תנאי הסף, בין אם מיוזמתה ובין אם בתשובה לשאלות או בקשות מציעים שתוגשנה בהתאם להוראות סעיף 13 (בקשות להבהרות ושינויים בתנאי המכרז) לעיל.

13.5. שינוי מסמכי המכרז ייעשה באמצעות פרסום באתר האינטרנט של המזמין. הודעות אלה תהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

### 14. עיון במסמכים

14.1. עיון במסמכים יעשה בהתאם ובכפוף לקבוע בתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, בהתאם לחוק חופש המידע, התשנ"ח-1998, ובהתאם להלכה הפסוקה.

14.2. מציע הסבור כי חלקים מהצעתו כוללים סודות מסחריים ו/או סודות מקצועיים (להלן – חלקים סודיים), שלדעתו אין לאפשר את העיון בהם למציעים אחרים: יציין במפורש בהצעתו מהם החלקים הסודיים, יסמן את החלקים הסודיים שבהצעתו

- באופן ברור וחד-משמעי ובמידת האפשר, יפריד חלקים אלה מכלל ההצעה הפרדה פיזית ככל שניתן.
- 14.3. מציע שלא סימן חלקים בהצעתו כסודיים יראוהו כמי שמסכים למסירת ההצעה כולה לעיון מציעים אחרים. במידה שהחלקים שסימן המציע בהצעתו כסודיים סומנו גם בהצעותיהם של מציעים אחרים כסודיים, הרי שוועדת המכרזים תהא רשאית לדחות על הסף את דרישתו לעיין באותם החלקים בהצעות האמורות.
- 14.4. סימון חלקים בהצעה כסודיים מהווה הודאה בכך שחלקים אלה בהצעה סודיים גם בהצעותיהם של המציעים האחרים, ומכאן שהמציע מוותר מראש על זכות העיון בחלקים אלה של הצעות המציעים האחרים.
- 14.5. יודגש, שיקול הדעת בדבר היקף זכות העיון של המציעים הינו של ועדת המכרזים בלבד, אשר תפעל בנושא זה בהתאם להוראות כל דין ולאמות המידה המחייבות רשות מינהלית.
- 14.6. על מציע המבקש כי פרטים בהצעתו ייחשבו סודיים, לפרט מהם אותם חלקים ע"ג נספח י".

## 15. פרסום ההתקשרות-

- 15.1. בהתאם להחלטת ממשלה מס' 1116 מיום 29.12.2013 שעניינה פרסום היתרים ומסמכי התקשרות בין רשויות המדינה לגופים פרטיים (להלן – "החלטת הממשלה"), יפורסם החוזה החתום באתר חופש המידע המרכזי שכתובתו [www.foi.gov.il](http://www.foi.gov.il), וזאת בתוך חודש ימים מיום חתימתו.
- 15.2. ההתקשרות תפורסם בנוסחה המלא והסופי והפרסום יחול על כל תוספת או תיקון של ההתקשרות שנעשו לאחר שפורסמה ההתקשרות.
- 15.3. הצד לחוזה או צד ג' העלול להיפגע מפרסום החוזה, רשאי להתנגד לפרסום סעיפים מסוימים בהסכם, כולם או חלקם ועליו להצביע באופן ברור ומנומק על החלקים הרלוונטיים שלטעמו עלולים לפגוע בו כאמור בסעיף 4(ז) בהחלטת הממשלה.
- 15.4. המשרד יהיה רשאי לדחות את התנגדות המתקשר או צד ג' אם מצא כי לא מתקיים חריג בדין לפרסום ההתקשרות או אם השתכנע כי בנסיבות העניין משקלו של האינטרס הציבורי בגילוי המידע עולה על עוצמת הנזק הצפויה לגוף הפרטי כתוצאה מפרסום המידע.
- 15.5. החליט המשרד לדחות את התנגדות הגוף הפרטי, יודיע על כך בהחלטה מנומקת בכתב ויודיע לגוף הפרטי כי הוא רשאי לעתור כנגד החלטה זו בתוך 21 ימים כאמור בסעיף 4(ז) להחלטת הממשלה.
- 15.6. המשרד לא יפרסם את המידע שפרסומו שנוי במחלוקת בטרם חלפה התקופה להגשת עתירה.

## 16. רשימת נספחים

להלן הנספחים המצורפים למפרט מכרז זה, והמהווים חלק בלתי נפרד הימנו:

נספח א' (נוסח למציע שאינו תאגידי)/נספח א1 (נוסח למציע שהוא תאגידי) – הצהרה/התחייבות בדבר קיום חוקי עבודה והעסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום.

נספח ב' (נוסח למציע שאינו תאגידי)/נספח ב1 (נוסח למציע שהוא תאגידי) – הצהרה והתחייבות לעניין התחייבות לעשות שימוש בתוכנות מחשב חוקיות ולעמוד בכל דרישות המכרז.

נספח ג' – נוסח כתב ערבות הצעה.

נספח ד' - ניסיון המציע.

נספח ה' – ניסיון אחראי מקצועי.

נספח ה'1 – ניסיון הבודק הכלכלי.

נספח ו – הצעת מחיר לבדיקת בקשת סיוע ושעות יעוץ.

נספח ז' – הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים.

נספח ח' - התחייבות האחראי המקצועי (נדרש רק אם האחראי המקצועי יועסק כקבלן משנה)

נספח ט' – דיווח חוות דעת רואה חשבון.

נספח י' – (נוסח למציע שאינו תאגידי)/ נספח ט1 (נוסח למציע שהוא תאגידי) הצהרה לעניין פרטים סודיים בהצעה וכתב ויתור.

נספח יא – "הסכם למתן שירותים".

נספח יב' – תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות.

נספח יג – **פורמט כללי למתודולוגיית בדיקת בקשות סיוע.**

**נספח יד' – הוראת תעריפי התקשרות עם נתני שירותים חיצוניים.**

**נספח א למכרז**

**אם המציע אינו תאגיד :**

**הצהרה  
בדבר קיום חוקי עבודה  
בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, נושא ת.ז. מס' \_\_\_\_\_ (להלן : נותן השירותים), מצהיר בזאת, בכתב, כדלקמן :

1. קיימתי את כל חובותיי לרבות תשלום שכר בשנה האחרונה, בשנת \_\_\_\_\_, לכל עובדיי כמתחייב מחוקי העבודה, צווי ההרחבה, ההסכמים הקיבוציים וההסכמים האישיים החלים עליי, אם חלים עליי, (ולרבות החיקוקים המפורטים בתוספת השנייה לחוק בית הדין לעבודה, תשכ"ט-1969 ששר הרווחה, עבודה והשירותים החברתיים ממונה על ביצועם, וכן חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], תשנ"ה-1995) ובכל מקרה לא שילמתי פחות משכר מינימום כחוק ותשלומים סוציאליים כנדרש וכן הנני מתחייב לעמוד בדרישות לתשלומים הסוציאליים ושכר מינימום לעובדים וכן לקיים את חוקי העבודה לגבי העובדים שיועסקו על ידי במהלך כל תקופת ההתקשרות.

2. הנני מצהיר כי התקיים אחד מאלה :

(יש לסמן X במקום המתאים)

נותן השירותים או בעל הזיקה אליו לא הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים ו/או לפי חוק שכר מינימום.

נותן השירותים או בעל הזיקה אליו הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים ו/או לפי חוק שכר מינימום אולם חלפה שנה ממועד ההרשעה האחרונה עד למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה.

לעניין סעיף זה –

"אמצעי שליטה", "החזקה" ו- "שליטה" – כמשמעותם בחוק הבנקאות (רישוי), תשמ"א-1981.

"בעל זיקה" - כל אחד מאלה :

(1) חבר בני אדם שנשלט על ידי נותן השירותים.

(2) אם נותן השירותים הוא חבר בני אדם, אחד מאלה :

(א) בעל השליטה בו ;

(ב) חבר בני אדם שהרכב בעלי מניותיו או שותפיו, לפי העניין, דומה

במהותו להרכב כאמור של נותן השירותים ותחומי פעילותו של חבר

בני האדם דומים במהותם לתחומי פעילותו של נותן השירותים ;

(ג) מי שאחראי מטעם נותן השירותים על תשלום שכר העבודה ;

(3) אם נותן השירותים הוא חבר בני אדם שנשלט שליטה מהותית – חבר בני

אדם אחר, שנשלט שליטה מהותית בידי מי ששולט בנותן השירותים ;

"הורשע" – הורשע בפסק דין חלוט, בעבירה לפי חוק שכר מינימום או חוק עובדים זרים שנעברה אחרי יום כ"ה בחשון התשס"ג (31.10.2002).

"חוק עובדים זרים" – חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991.

"חוק שכר מינימום" – חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.

"שליטה מהותית" – החזקה של שלושה רבעים או יותר בסוג מסוים של אמצעי שליטה בחבר בני אדם.

שם המצהיר + חתימה

תאריך

#### אימות חתימה

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

תאריך

חותמת וחתימה

שם

**נספח א1 למכרז**

**אם המציע הינו תאגיד**

**הצהרה  
בדבר קיום חוקי עבודה  
בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, נושא ת.ז. מס' \_\_\_\_\_, מורשה החתימה \_\_\_\_\_, מטעם \_\_\_\_\_ שמספרו \_\_\_\_\_ (להלן: נותן השירותים) מצהיר בזאת, בכתב, כדלקמן:

1. קיימתי את כל חובותיי לרבות תשלום בשנה האחרונה, בשנת \_\_\_\_\_, לכל עובדיי כמתחייב מחוקי העבודה, צווי ההרחבה, ההסכמים הקיבוציים וההסכמים האישיים החלים עליי, אם חלים עליו, (ולרבות החיקוקים המפורטים התוספת השנייה לחוק בית הדין לעבודה, תשכ"ט-1969 ששר הרווחה, העבודה והשירותים החברתיים ממונה על ביצועם, וכן חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], תשנ"ה-1995) ובכל מקרה לא שילמתי פחות משכר מינימום כחוק ותשלומים סוציאליים כנדרש ומתחייב לעמוד בדרישות לתשלומים הסוציאליים ושכר מינימום לעובדים וכן לקיים את חוקי העבודה לגבי העובדים שיועסקו על ידי במהלך כל תקופת ההתקשרות.

2. הנני מצהיר כי התקיים אחד מאלה:  
(יש לסמן X במקום המתאים)

נותן השירותים או בעל הזיקה אליו לא הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים ו/או לפי חוק שכר מינימום.

נותן השירותים או בעל הזיקה אליו הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים ו/או לפי חוק שכר מינימום אולם חלפה שנה ממועד ההרשאה האחרונה עד למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה.

לעניין סעיף זה –

"אמצעי שליטה", "החזקה" ו- "שליטה" – כמשמעותם בחוק הבנקאות (רישוי), תשמ"א-1981.

"בעל זיקה" - כל אחד מאלה:

(1) חבר בני אדם שנשלט על ידי נותן השירותים.

(2) אם נותן השירותים הוא חבר בני אדם, אחד מאלה:

(א) בעל השליטה בו;

(ב) חבר בני אדם שהרכב בעלי מניותיו או שותפיו, לפי העניין, דומה במהותו להרכב כאמור של נותן השירותים ותחומי פעילותו של חבר בני האדם דומים במהותם לתחומי פעילותו של נותן השירותים;

(ג) מי שאחראי מטעם נותן השירותים על תשלום שכר העבודה;

(3) אם נותן השירותים הוא חבר בני אדם שנשלט שליטה מהותית – חבר בני אדם אחר, שנשלט שליטה מהותית בידי מי ששולט בנותן השירותים;

"הורשע" – הורשע בפסק דין חלוט, בעבירה לפי חוק שכר מינימום או חוק עובדים זרים שנעברה אחרי יום כ"ה בחשון התשס"ג (31.10.2002).

"חוק עובדים זרים" – חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991.

"חוק שכר מינימום" – חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.

"שליטה מהותית" – החזקה של שלושה רבעים או יותר בסוג מסוים של אמצעי שליטה בחבר בני אדם.

שם המצהיר + חתימה

תאריך

#### אימות חתימה

אני הח"מ, עו"ד \_\_\_\_\_ מ.ר. \_\_\_\_\_ מאשר בזאת כי חברת \_\_\_\_\_ רשומה בישראל על פי דין וכי ה"ה \_\_\_\_\_ המוכר לי אישית / זיהה את עצמו/ה באמצעות ת.ז. מס' \_\_\_\_\_ וחתם על הצהרה זו בפניי כמורשה חתימה בחברה אחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהייה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, מוסמך לעשות כן בשמו.

תאריך

חותמת וחתימה

שם

**נספח ב למכרז**

**אם המציע אינו תאגיד :**

**הצהרה בדבר שימוש בתוכנות מחשב מורשות ועמידה בדרישות המכרז**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ נושא ת.ז. מס' \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע"), מתחייב בזאת בכתב:

- (1) לעמוד בדרישה לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מחשב מורשות.
- (2) לעמוד בכל הדרישות שבמפרט מכרז זה ללא יוצא מן הכלל על כל נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו ולרבות שאלות ההבהרה ותשובות עורך המכרז.

\_\_\_\_\_  
חתימה

\_\_\_\_\_  
תאריך

**אימות חתימה**

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

\_\_\_\_\_  
תאריך

\_\_\_\_\_  
חותמת וחתימה

\_\_\_\_\_  
שם

**נספח ב1 למכרז**

**אם המציע הינו תאגיד :**

**הצהרה בדבר שימוש בתוכנות מחשב מורשות ועמידה בדרישות המכרז**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ נושא ת. ז. מס' \_\_\_\_\_ מורשה חתימה מטעם \_\_\_\_\_  
 שמספרו \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") מתחייב בזאת בכתב :

1. המציע יעמוד בדרישה לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מחשב מורשות.
2. המציע יעמוד בכל הדרישות שבמפרט מכרז זה ללא יוצא מן הכלל על כל נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו ולרבות שאלות ההבהרה ותשובות עורך המכרז.

\_\_\_\_\_  
 חתימה + חותמת

\_\_\_\_\_  
 תאריך

**אימות חתימה**

אני הח"מ, עו"ד \_\_\_\_\_ מ.ר. \_\_\_\_\_ מאשר בזאת כי חברת \_\_\_\_\_  
 רשומה בישראל על פי דין וכי ה"ה \_\_\_\_\_ המוכר לי אישית / זיהה את עצמו/ה באמצעות  
 ת.ז. מס' \_\_\_\_\_ וחתם על הצהרה זו בפניי כמורשה חתימה בחברה אחרי שהזהרתיו/ה כי  
 עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהייה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן,  
 מוסמך לעשות כן בשמו.

\_\_\_\_\_  
 תאריך

\_\_\_\_\_  
 חותמת וחתימה

\_\_\_\_\_  
 שם

**נספח ג למכרז**

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' \_\_\_\_\_

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 ד למכרז**

**פירוט ניסיון המציע (לעניין תנאי הסף לפי סעי' 6.8 והן לעניין מדדי האיכות לפי סעי' 7.1.1)**

תיאור המציע: \_\_\_\_\_  
 לגבי כל הסעיפים הבאים על המציע לפרט את המידע הנדרש.  
 המציע יפרט את הפרטים הבאים:  
 שם המציע: \_\_\_\_\_  
 מספר רישום: \_\_\_\_\_  
 כתובת: \_\_\_\_\_  
 טלפון: \_\_\_\_\_ פקס: \_\_\_\_\_  
 שם איש קשר ותפקידו: \_\_\_\_\_  
 טלפון איש הקשר: \_\_\_\_\_  
 דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_  
 על המציע לציין פרטים בדבר ניסיונו בדומה לנדרש במפרט מכרז זה, כמפורט להלן:

| פרטים בדבר ממליצים יש לציין שם, כתובת ומס' טלפון | תקופת מתן השירות/הפעלת הפרויקט יש לציין מתאריך (חודש/שנה) ועד תאריך (חודש/שנה) | פרטים בדבר המסגרת ומהות השירות שניתן על-ידי המציע/בדבר השירות - הפרויקט | יש לפרט שמות הפרויקטים שבוצעו ושמות מזמיני השירות מהמציע | שם המסגרת / מזמין השירות / הפרויקט. |
|--|--|---|--|-------------------------------------|
|  |  |   |  |                                     |
|  |  |   |  |                                     |
|  |  |   |  |                                     |
|  |  |   |  |                                     |
|  |  |   |  |                                     |
|  |  |   |  |                                     |
|  |  |   |  |                                     |

**פירוט הניסיון המקצועי של המציע לעניין מדדי האיכות לפי סעי' 7.1.1**

| פרטים בדבר ממליצים יש לציין שם, כתובת ומס' טלפון | תקופת מתן השירות/הפעלת הפרויקט יש לציין מתאריך (חודש/שנה) ועד תאריך (חודש/שנה) | פרטים בדבר המסגרת ומהות השירות שניתן על-ידי המציע/בדבר השירות - הפרויקט | יש לפרט שמות הפרויקטים שבוצעו ושמות מזמיני השירות מהמציע | שם המסגרת / מזמין השירות / הפרויקט. |
|--|--|---|--|-------------------------------------|
|  |  |   |  |                                     |
|  |  |   |  |                                     |
|  |  |   |  |                                     |
|  |  |   |  |                                     |
|  |  |   |  |                                     |
|  |  |   |  |                                     |
|  |  |   |  |                                     |

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

\_\_\_\_\_ חתימה

\_\_\_\_\_ שם המציע

\_\_\_\_\_ תאריך

נספח ה למכרז

פירוט ניסיון האחראי המקצועי (לעניין תנאי הסף לפי סעי' 9.9.1.1 והן לעניין מדדי האיכות לפי סעי' 7.1.2)

שם אחראי מקצועי \_\_\_\_\_

השכלתו \_\_\_\_\_

פירוט ניסיון האחראי המקצועי לעניין תנאי הסף לפי סעי' 6.9.1.1 למסמכי המכרז

| פרטים בדבר ממליצים יש לציין שם, כתובת ומס' טלפון | ניהול צוות עובדים (יש לפרט כמה עובדים ניהל, באילו תקופות (חודש ושנה) והיכן) | תקופת הפעלת המסגרת/מתן השירות/הפעלת הפרויקט יש לציין מתאריך (חודש/שנה) ועד תאריך (חודש/שנה) | פרטים בדבר המסגרת ומהות השירות שניתן על-ידי אחראי מקצועי בדבר השירות - הפרויקט | יש לפרט שמות הפרויקטים שבוצעו ושמות מזמיני השירות שמולם בוצעה העבודה | שם המסגרת/מזמין השירות/הפרויקט. |
|--|---|---|--|--|---------------------------------|
|  |   |   |  |  |                                 |
|  |   |   |  |  |                                 |
|  |   |   |  |  |                                 |
|  |   |   |  |  |                                 |
|  |   |   |  |  |                                 |
|  |   |   |  |  |                                 |
|  |   |   |  |  |                                 |

ניסיון האחראי המקצועי לעניין מדדי האיכות בהתאם לסעיף לפי סעי' 7.1.2 למסמכי המכרז

| פרטים בדבר ממליצים יש לציין שם, כתובת ומס' טלפון | ניהול צוות עובדים (יש לפרט כמה עובדים ניהל, באילו תקופות (חודש ושנה) והיכן) | תקופת הפעלת המסגרת/מתן השירות/הפעלת הפרויקט יש לציין מתאריך (חודש/שנה) ועד תאריך (חודש/שנה) | פרטים בדבר המסגרת ומהות השירות שניתן על-ידי אחראי מקצועי בדבר השירות - הפרויקט | יש לפרט שמות הפרויקטים שבוצעו ושמות מזמיני השירות שמולם בוצעה העבודה | שם המסגרת/מזמין השירות/הפרויקט. |
|--|---|---|--|--|---------------------------------|
|  |   |   |  |  |                                 |
|  |   |   |  |  |                                 |
|  |   |   |  |  |                                 |
|  |   |   |  |  |                                 |
|  |   |   |  |  |                                 |
|  |   |   |  |  |                                 |
|  |   |   |  |  |                                 |

נספח ה 1 למכרז

פירוט ניסיון הבודק הכלכלי (לעניין תנאי הסף לפי סעי' 6.9.2 והן למדדי האיכות לפי סעי' 7.1.3)

שם הבודק הכלכלי \_\_\_\_\_

השכלתו \_\_\_\_\_

פירוט ניסיון הבודק הכלכלי לעניין תנאי הסף לפי סעי' 6.9.2

| פרטים בדבר ממליצים יש לציין שם, כתובת ומס' טלפון | תקופת ביצוע הבדיקה הכלכלית יש לציין מתאריך (חודש/שנה) ועד תאריך (חודש/שנה) | יש לפרט שמות העסקים שעבורם נעשתה בדיקה כלכלית | שם המסגרת/ מזמין השירות/ הפרויקט. |
|--|--|---|-----------------------------------|
|  |  |   |                                   |
|  |  |   |                                   |
|  |  |   |                                   |
|  |  |   |                                   |
|  |  |   |                                   |
|  |  |   |                                   |
|  |  |   |                                   |

**פירוט הניסיון המקצועי לפי מדדי האיכות בהתאם לסעיף 7.1.3**

| פרטים בדבר ממליצים יש לציין שם, כתובת ומס' טלפון | תקופת ביצוע הבדיקה הכלכלית יש לציין מתאריך (חודש/שנה) ועד תאריך (חודש/שנה) | יש לפרט שמות העסקים שעבורם נעשתה בדיקה כלכלית | שם המסגרת/מזמין השירות/הפרויקט. |
|--|--|---|---------------------------------|
|  |  |   |                                 |
|  |  |   |                                 |
|  |  |   |                                 |
|  |  |   |                                 |
|  |  |   |                                 |
|  |  |   |                                 |
|  |  |   |                                 |

נספח ו למכרז

**טופס הצעה – הצעת מחיר לבדיקת בקשת סיוע ושעות יעוץ**

לכבוד

ועדת מכרזים

משרד הכלכלה

**הנדון: הצעה למכרז מס' – 10/19 מתן שירותים לבדיקת תכנית עסקיות**

תיאור המציע:

לגבי כל הסעיפים הבאים על המציע לפרט את המידע הנדרש.

המציע יפרט את הפרטים הבאים:

שם המציע: \_\_\_\_\_

מספר רישום: \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_

פקס: \_\_\_\_\_

שם איש קשר ותפקידו: \_\_\_\_\_

טלפון איש הקשר: \_\_\_\_\_

אני הח"מ \_\_\_\_\_, נושאת ת.ז. מס' \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע"): \_\_\_\_\_

אם המציע תאגיד-

אנו הח"מ \_\_\_\_\_ ו- \_\_\_\_\_ נושאי ת.ז. מס' \_\_\_\_\_ ו- \_\_\_\_\_

מס' \_\_\_\_\_ מורשי חתימה מטעם \_\_\_\_\_ הרשום אצל \_\_\_\_\_ שמשפרו \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע").

כתובת \_\_\_\_\_ טל \_\_\_\_\_ פקס \_\_\_\_\_

לאחר שעיינתי היטב בכל מסמכי המכרז ונספחיו, הנני מגיש בזה את הצעת המחיר למכרז זה, כדלקמן:

1. הנני מתחייב ליתן את כל השירותים הנדרשים במפרט מכרז זה, הכל בהתאם להוראות מפרט מכרז זה על נספחיו ובכלל זה בהתאם להוראות ההסכם שצורף למכרז על נספחיו, אשר ייחתם על ידי אם אזכה במכרז.
2. הנני מציע בזה מחיר לבדיקת בקשה בודדת.



**אם המציע תאגיד -**

**אימות חתימה**

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

\_\_\_\_\_ עו"ד

\_\_\_\_\_ תאריך

**נספח ז למכרז**

**התחייבות למניעת ניגוד עניינים**

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

אני הח"מ \_\_\_\_\_, נושא ת.ז. מס' \_\_\_\_\_, מורשה החתימה מטעם \_\_\_\_\_ שמספרו \_\_\_\_\_ (להלן: המציע) מצהיר ומתחייב בזאת, בכתב, כי במועד הגשת ההצעה מתקיימות כל הדרישות הבאות, ואם אזכה במכרז מתחייב להמשיך עמוד בכל הדרישות הבאות, במשך כל תקופת ההתקשרות, כדלקמן:

1. המציע ומי מהצוות אשר מוצע ויועמד לרשות המשרד במסגרת מתן השירותים נשוא המכרז, לא יימצא במישרין או בעקיפין, במצב של ניגוד עניינים, בין ביצוע השירותים או מילוי תפקיד או עיסוק במסגרת אספקת השירותים במכרז זה לבין עניין אחר של מי מהם או של עובדיהם החל ממועד הזכייה במכרז.
2. בכלל זה המציע מצהיר ומתחייב כי לא ידוע לו בהתייחס למציע או למי מהצוות המוצע - על ניגוד עניינים קיים או שמי מהם עשוי לעמוד בו בין מילוי תפקידו ו/או עיסוקו במסגרת מתן השירותים למשרד לבין עניין אחר שלו או עניין של קרובו או עניין של גוף שהוא או קרובו חבר בו. לעניין נספח זה, בכלל "עניין אחר" ייחשבו - לרבות, עניין שלו או של קרובו או של גוף שהמציע או מי מהצוות המוצע או קרוב של מי מהם חבר בו, מנהל אותו או עובד אחראי בו, או גוף של המציע או מי מהצוות המוצע או לקרוב שלו חלק בו, בהון מניות, בזכות לקבלת רווחים, בזכות למנות מנהל או בזכות הצבעה, וכן גם ענינו של לקוח, שהמציע או מי מהצוות המוצע או מעסיקו או שותפו, או עובד העובד עימו או בפיקוחו, מיצגים/ מייעצים/ מבקרים (מחק את המותר).

שם המציע + חתימה

תאריך

**אימות חתימה**

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

תאריך

חותמת וחתימה

שם

נספח ח' למכרז

**כתב התחייבות אם האחראי המקצועי יועסק כקבלן משנה**

לכבוד

ועדת המכרזים של הסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים

רח' בנק ישראל 5, בנין ג'נרי 1

קריית הלאום ירושלים, מיקוד: 9103101

**כתב התחייבות למתן שירותים לפי ההצעה במכרז לבדיקת תוכניות עסקיות מימון 2019.**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, נושא/ת תעודת זהות שמספרה \_\_\_\_\_, הוצגתי כאחראי מקצועי במסמכי ההצעה למכרז שפורסם מטעם הסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים (להלן: "הסוכנות").

הוצגתי במכרז מטעם המציע \_\_\_\_\_, ח.פ.ת.ז. \_\_\_\_\_.

לפיכך אני מהצהיר ומתחייב לספק את השירותים המפורטים בהצעה למכרז כמפורט להלן:

1. אני מצהיר בזאת כי הוצגתי כקבלן משנה במסגרת הצעת המציע למכרז הנדון בתפקיד "אחראי מקצועי" כהגדרתו במסמך המכרז.
2. אם המציע יזכה במכרז, אני מתחייב לספק את השירותים עליהם אני אמון כמתואר בהצעה למכרז וכי אין לי מחויבויות העלולות למנוע ממני למלא את התחייבויותיי כלפי המציע.
3. אם המציע יזכה במכרז, אני מתחייב לחתום על חוזה התקשרות עם המציע וזאת עד 14 ימים לפני מועד החתימה על הסכם התקשרות בין המציע לסוכנות (נספח יא למסמך המכרז).
4. אני מתחייב להרשות פיקוח של הסוכנות על עבודתי, פיקוח זהה לזה שיחול על המציע במכרז לרבות בשלבי בדיקת ההצעות.
5. אני מצהיר, כי ידוע לי, שאין בכתב התחייבות זה או בחוזה ההתקשרות העתידי ביני למציע במכרז, כדי ליצור יחסי עובד ומעביד ביני ולבין הסוכנות.

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_  
שם וחתימה

\_\_\_\_\_  
תאריך

**נספח ט' למכרז – יודפס על נייר לוגו של משרד רו"ח**

**(לא נדרש ממציע שהינו עוסק מורשה או ממציע שהינו עוסק פטור)**

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד

\_\_\_\_\_ (עורך המכרז)

א.ג.נ.,

הנדון: בעניין מכרז \_\_\_\_\_ ל \_\_\_\_\_ (להלן "המכרז") דיווח רואה חשבון

א. לבקשתכם וכרואי החשבון של \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") הנני לדווח כדלקמן: הדוחות הכספיים המבוקרים האחרונים של המציע הינם ליום \_\_\_\_\_, בוקרו על ידי וחוות דעתי נחתמה בתאריך \_\_\_\_\_.

**לחילופין:**

הדוחות הכספיים המבוקרים האחרונים של המציע הינם ליום \_\_\_\_\_ ובוקרו על ידי רואי חשבון אחרים וחוות הדעת של רואי החשבון האחרים נחתמה בתאריך \_\_\_\_\_.

ב. הדוחות הכספיים המבוקרים הנ"ל וכל הדוחות הכספיים הסקורים של המציע שנערכו לאחר מכן, שנסקרו על ידי, אינם כוללים הערה בדבר ספקות ממשיות לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חיי" (\*), או כל הערה דומה המעלה ספק בדבר יכולת המציע להמשיך ולהתקיים "כעסק חיי".

ג. לצרכי דיווחי במכתב זה קיבלתי דיווח מהנהלת המציע לגבי תוצאות פעילויותיו מאז הדוחות הכספיים האחרונים המבוקרים/הסקורים וכן ערכתי דיון בנושא העסק החי עם הנהלת המציע (\*\*).

ד. ממועד החתימה על הדוחות הכספיים הנ"ל ועד למועד חתימתי על מכתב זה לא בא לידיעתי, לרבות בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף ג' לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של המציע עד לכדי העלאת ספקות ממשיות לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חיי".

(\*) לעניין מכתבי זה "עסק חיי" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת מספר 58 של לשכת רו"ח 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 לעניין העסק החי נקבע על ידי ועדה משותפת למינהל הרכש הממשלתי וללשכת רואי החשבון בישראל – אוגוסט 2009.
- יודפס על נייר לוגו של משרד הרו"ח.

**נספח י' למכרז**

**מציע שאינו תאגיד**

**הצהרה בדבר פרטי ההצעה הסודיים וכתב ויתור**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, נושא ת.ז. מס' \_\_\_\_\_ (להלן: המציע) מצהיר ומתחייב בזאת, בכתב, כדלקמן:

(יש לסמן X במקום המתאים)

ההצעה שהוגשה מטעמי במסגרת מכרז מס' \_\_\_\_\_ לקבלת \_\_\_\_\_ אינה כוללת פרטים סודיים.

הפרטים בהצעתי המהווים סודות מסחריים ו/או מקצועיים הינם כדלקמן:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- א. ידוע לי כי ועדת המכרזים תאפשר למציע שהשתתף במכרז המבקש לעיין במסמכים שונים – עיון במסמכים בהתאם ובכפוף לקבוע בתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993.
- ב. אני נותן בזאת הסכמתי למסירת כל חלק ו/או פרט בהצעתי שלא פורט לעיל לעיון מציעים אחרים, ככל שאבחר כזוכה במכרז, ומוותר בזאת על כל טענה ו/או זכות ו/או תביעה בקשר לכך.
- ג. ציון חלקים ו/או פרטים בהצעה כסודיים מהווה הודאה בכך שחלקים אלה בהצעה סודיים גם בהצעותיהם של המציעים האחרים, והנני מוותר מראש על זכות העיון בחלקים אלה של הצעות המציעים האחרים.
- ד. ברור לי כי אין בהצהרה זו כדי לחייב את ועדת המכרזים וכי שיקול הדעת בדבר היקף זכות העיון של המציעים הינו של ועדת המכרזים בלבד, אשר תפעל בנושא זה בהתאם להוראות כל דין ולאמות המידה המחייבות רשות מינהלית.

\_\_\_\_\_ חתימה

\_\_\_\_\_ תאריך

**אימות חתימה**

אני הח"מ, עו"ד \_\_\_\_\_ מ.ר. \_\_\_\_\_ מאשר בזאת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני מר/גב' \_\_\_\_\_ המוכר לי אישית / זיהה את עצמו/ה באמצעות ת.ז. מס' \_\_\_\_\_ חתם/ה על הצהרה זו בפני.

\_\_\_\_\_ תאריך

\_\_\_\_\_ חותמת וחתימה

\_\_\_\_\_ שם

**נספח 1 למכרז**

**אם המציע תאגיד**

**הצהרה בדבר פרטי ההצעה הסודיים וכתב ויתור**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, נושא ת.ז. מס' \_\_\_\_\_, מורשה החתימה מטעם \_\_\_\_\_, שמשפרו \_\_\_\_\_ (להלן: המציע) מצהיר ומתחייב בזאת, בכתב, כדלקמן:

(יש לסמן X במקום המתאים)

- ההצעה שהוגשה מטעם \_\_\_\_\_ במסגרת מכרז מס' \_\_\_\_\_ לקבלת \_\_\_\_\_ אינה כוללת פרטים סודיים.
- הפרטים בהצעת \_\_\_\_\_ המהווים סודות מסחריים ו/או מקצועיים הינם כדלקמן:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- א. ידוע לי כי ועדת המכרזים תאפשר למציע שהשתתף במכרז המבקש לעיין במסמכים שונים – עיון במסמכים בהתאם ובכפוף לקבוע בתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, בהתאם לחוק חופש המידע, התשנ"ח-1998, ובהתאם להלכה הפסוקה.
- ב. אני נותן בזאת הסכמתי למסירת כל חלק ו/או פרט בהצעתי שלא פורט לעיל לעיון מציעים אחרים, ככל שתבחר \_\_\_\_\_ כזוכה במכרז, ומוותר בזאת על כל טענה ו/או זכות ו/או תביעה בקשר לכך.
- ג. ציון חלקים ו/או פרטים בהצעה כסודיים מהווה הודאה בכך שחלקים אלה בהצעה סודיים גם בהצעותיהם של המציעים האחרים, והנני מוותר מראש על זכות העיון בחלקים אלה של הצעות המציעים האחרים.
- ד. ברור לי כי אין בהצהרה זו כדי לחייב את ועדת המכרזים וכי שיקול הדעת בדבר היקף זכות העיון של המציעים הינו של ועדת המכרזים בלבד, אשר תפעל בנושא זה בהתאם להוראות כל דין ולאמות המידה המחייבות רשות מינהלית.

\_\_\_\_\_ חתימה

\_\_\_\_\_ תאריך

**אימות חתימה**

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

\_\_\_\_\_ עו"ד

\_\_\_\_\_ תאריך

נספח יא' למכרז

**הסכם למתן שירותים**

שנערך ונחתם ביום \_\_\_\_\_ בשנת \_\_\_\_\_

בין :

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל  
 המיוצגת על ידי המנהל הכללי והחשב של משרד הכלכלה  
 כתובת : רחוב בנק ישראל 5, ירושלים  
**(להלן: "המשרד")**  
מצד אחד

לבין :

שם : \_\_\_\_\_  
 כתובת : \_\_\_\_\_  
 מס' רישום (עוסק מורשה/פטור, תאגיד, תעודת זהות) : \_\_\_\_\_  
 אצל רשם : \_\_\_\_\_  
 באמצעות \_\_\_\_\_ נושא ת.ז. \_\_\_\_\_ ו- \_\_\_\_\_ נושא ת.ז.  
 המוסמכים לחתום בשמו \_\_\_\_\_  
**(להלן: "נותן השירותים")**  
מצד שני

הואיל והמשרד פרסם מכרז – **מכרז מס' \_\_\_\_\_** – **(להלן: "המכרז")** המכרז על נספחיו מהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

והואיל ונותן השירותים זכה במכרז בהתאם להחלטת ועדת המכרזים של המשרד **מיום \_\_\_\_\_** והתחייב לפעול וליתן את השירותים נשוא המכרז בהתאם להוראות המכרז, הצעתו על כל נספחיה והצהרותיו. הצעת נותן השירותים למכרז על נספחיה מהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה (להלן: "ההצעה");

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

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

והואיל והתחייבות המשרד על פי הסכם זה מתוקצבת בהתאם להוראות חוק התקציב השנתי לשנת הכספים \_\_\_\_\_ בתקנה \_\_\_\_\_ של תקציב המשרד ;

והואיל ונותן השירותים מצהיר כי לא קיימת כל הגבלה ו/או מניעה על פי דין, הסכם או מכל סיבה אחרת להתקשרותו בהסכם זה ;

**לפיכך הוצהר הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:**

**1. מבוא**

- 1.1. המבוא להסכם זה וכן מסמכי המכרז ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
- 1.2. הכותרות נועדו לשם הנוחיות בלבד והן לא תשמשנה לפרשנות ההסכם.
- 1.3. הוראות הסכם זה באות להוסיף על הוראות המכרז, אין בהוראות הסכם זה כדי לגרוע מהוראות המכרז ומכל סעד לו זכאי המשרד על פי המכרז ולא ייחשב האמור בהסכם זה כהקלה או כויתור על הוראה מהוראות המכרז.
- 1.4. בהסכם זה יהיו למונחים המפורטים בו את הפרוש והמשמעות המוקנים להם במכרז.
- 1.5. במקרה של סתירה ו/או אי בהירות בין הוראות המכרז לבין הוראות הסכם זה יחולו הוראות המכרז, אלא אם נאמר במפורש אחרת.

**2. הצהרות הצדדים**

- 2.1. נותן השירותים מצהיר כי מתן השירותים על ידו למשרד בהתאם להסכם זה אינו פוגע בזכויות צד ג' כלשהו, לרבות בכל הקשור לזכויות בקניין רוחני של צד ג' כלשהו.
- 2.2. נותן השירותים מצהיר בזאת כי יש לו את היכולת והאמצעים הדרושים לרבות האמצעים הכספיים ומשאבי האנוש העומדים לרשותו וכן את הידע המקצועי, הניסיון והמומחיות הנדרשים לשם אספקת השירותים.
- 2.3. נותן השירותים מצהיר ומתחייב בזאת כי הוא מחזיק במסמכים והאישורים התקפים בהתאם להוראות כל דין, הנדרשים לשם התאגדותו ו/או ביצוע התחייבויותיו לפי הסכם זה. נותן השירותים מתחייב להחזיק מסמכים תקפים כאמור לעיל במהלך כל תקופת ההסכם ולהציג המסמכים למשרד בכל עת שידרוש.
- 2.4. מובהר כי נכונותן של הצהרות נותן השירותים המפורטות בסעיף זה על כל חלקיו היא תנאי מהותי בהסכם זה. אי נכונות הצהרות אלה או חלקן, בין בעת חתימת הסכם זה ובין בכל מועד שלאחר מכן ייחשב כהפרה יסודית של הסכם זה מצד נותן השירותים.
- 2.5. נותן השירותים מתחייב להודיע למשרד מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו, לרבות על כל צו שניתן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתו ליתן את השירותים בהתאם להסכם זה על נספחיו.
- 2.6. נותן השירותים יודיע למשרד בע"פ ובכתב, לכל המאוחר בתוך 48 שעות, על כל שינוי במעמדו החוקי ו/או על כל מקרה בו עולה כי לא יהיה באפשרותו להעניק את השירותים המבוקשים ו/או על כל אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו על פי המכרז והסכם זה, כולן או מקצתן, מכל סיבה שהיא ו/או על כל עניין אחר שיש בו כדי להשפיע על מתן השירותים המבוקשים.
- 2.7. נותן השירותים מתחייב לספק את השירותים בהתאם להוראות כל דין החל בקשר למתן השירותים נשוא הסכם זה.
- 2.8. נותן השירותים ישתף פעולה עם המשרד בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על פי הוראות המכרז והסכם זה ויעמוד לרשות המשרד באופן שוטף וברמת זמינות גבוהה, וזאת בהתאם לצרכי המשרד, ככל שיידרש, מאת המשרד או מי מטעמו.

**3. תקופת ההסכם**

- 3.1. הסכם זה נחתם לתקופה שמיום \_\_\_\_\_ ועד יום \_\_\_\_\_ . כניסת ההסכם לתוקף מותנית בין היתר בחתימתו על ידי מורשי החתימה של נותן השירותים ועל ידי מורשי החתימה של המשרד, בהם אחד מבין בעלי התפקידים הבאים: חשב המשרד, סגן חשב המשרד.
- 3.2. למשרד שמורה הזכות הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, בנות עד שנה כל אחת. סך כל תקופות ההארכה לא יעלו על ארבע שנים, הכל בכפוף

- לצרכי המשרד, לאישור התקציב מדי שנה בשנה, למגבלות התקציב, לתקציבו המאושר של המשרד, להוראות כל דין לרבות הוראות חוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 והתקנות שהותקנו מכוחו, הוראות החשכ"ל ולהוראות הסכם זה. תקופת ההארכה ייחשבו חלק מתקופת ההתקשרות.
- 3.3. מובהר כי נותן השירותים אינו זכאי להארכת ההסכם מעבר לקבוע בו אלא בהסכמת המשרד, והמשרד יהיה רשאי לפעול בעניין זה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 3.4. הארכת ההתקשרות ו/או הרחבת השירותים שיינתנו במסגרת ההסכם ו/או הגדלת ההיקף הכספי של ההסכם ו/או עריכת כל שינוי מהותי בתנאי ההסכם ייעשו רק באישור מוקדם של ועדת המכרזים ולאחר חתימה על הסכם מתאים על ידי מורשי החתימה של המשרד, בהם אחד מבין בעלי התפקידים הבאים: חשב המשרד, סגן חשב המשרד.
- 3.5. המשרד יהיה רשאי להביא את ההסכם לידי גמר כולו או כל חלק ממנו תוך תקופת ההסכם בהתראה של 30 ימים מראש.
- 3.6. במקרה של הפרה יסודית של ההסכם מצד נותן השירותים או במקרה של ביצוע פשע על ידו – יהיה המשרד, רשאי לבטל הסכם זה ללא התראה מוקדמת.
- 3.7. בכל מקרה של ביטול ההסכם על-ידי המשרד, לא תהיה על המשרד חובה לפצות את נותן השירותים או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם עבור השירותים שסיפק עד לביטול ההסכם.
- 3.8. בכל מקרה של הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, נותן השירותים מחויב להעביר למשרד את כל החומר שברשותו והשייך למשרד ואת כל העבודה שעשה עבור המשרד עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי וללא שום פגיעה. מובהר כי נותן השירותים אינו רשאי לעכב אצלו חומר כלשהו מכל סיבה שהיא, לרבות לא בשל תשלום המגיע לו.
- 3.9. לאחר תום תקופת ההתקשרות, לרבות תקופת הארכה, אם היו, נותן השירותים מתחייב להשלים את תהליך מתן השירותים בהתאם לשיטת התשלום שהייתה נהוגה בתקופת ההתקשרות, לפי דרישת המשרד בכתב, בתנאים הקבועים במכרז, בהצעה ובהסכם זה, בנושאים אשר הועברו אליו על ידי המשרד במהלך תקופת ההתקשרות ואשר הטיפול בהם טרם הסתיים.
- 3.10. ההוראות בדבר שמירת סודיות וזכויות יוצרים יחולו גם לאחר הפסקת הסכם זה.

#### 4. השירותים שיינתנו על-ידי נותן השירותים

- 4.1. בהסתמך על הצהרותיו של נותן השירותים, מזמין בזה המשרד מאת נותן השירותים מתן ואספקת השירותים כמפורט במכרז, בהצעה ובהסכם זה על נספחיהם.
- 4.2. נותן השירותים מתחייב לספק את השירותים המפורטים בהסכם, במכרז ובהצעה, בהתאם לדרישות המשרד, להוראות הסכם זה על נספחיו ולהוראות כל דין.
- 4.3. השירותים המבוקשים במלואם יסופקו בהתאם ללוחות הזמנים הקבועים במכרז ובהצעה (ככל שנקבעו לוחות זמנים) ולפי אבני הדרך ולוחות הזמנים שיקבע המשרד בכל נושא.
- 4.4. שום דבר בהסכם זה לא יתפרש ככלל שיבטל או יצמצם מן הסמכויות הנתונות למשרד ולבעלי התפקידים שבו.
- 4.5. למען הסר כל ספק, מובהר ומודגש בזאת כי המשרד אינו מתחייב בשום אופן לפנות לנותן השירותים באיזה זמן מן הזמנים במסגרת הזמנת עבודה למתן השירותים נשוא הסכם זה. פנייה במסגרת הזמנת עבודה לקבלת שירותים מנותן השירותים תיעשה בהתאם לצרכי המשרד לרבות לשיקול דעתו המקצועי של המשרד.
- 4.6. מוסכם ומוצהר בזאת כי המשרד יהיה רשאי לשנות, ללא צורך בהתייעצות או בהסכמת נותן השירותים, את השירותים הנדרשים ובלבד שהשינוי לא ישנה באופן משמעותי את האופי או את העלות הכלכלית של מתן השירותים.

4.7. נותן השירותים מתחייב לבצע את השירותים נשואי הסכם זה באמצעות כוח האדם שהוצעו על-ידו בהצעה. החלפת כוח אדם לבקשת נותן השירותים ו/או לבקשת המשרד, תיעשה בהתאם להוראות הקבועות במכרז. המשרד לא יפצה את נותן השירותים בדרך כלשהי בגין הפסדים או נזקים העלולים להיגרם לו אם סירב המשרד לקבל שירותים מחבר צוות כלשהו.

#### 5. שימוש בכלים וחומרים

- 5.1. כל הציוד, הכלים והחומרים, הדרושים לשם אספקת השירותים, יירכשו על ידי נותן השירותים ועל חשבונו, אלא אם הוסכם אחרת מראש ובכתב.
- 5.2. כל הציוד, הכלים והחומרים בהם יעשה נותן השירותים שימוש לצורך מתן השירותים, יהיו מסוג המתאים ללא סייג למתן השירותים בהתאם להסכם זה.
- 5.3. מובהר כי עשיית שימוש בציוד, כלים, חומרים או תוכנות, שיש בה פגיעה בזכויות צד ג' תחשב כהפרת הסכם זה.

#### 6. העדר זכות ייצוג

- 6.1. מוסכם ומוצהר בזאת בין הצדדים כי נותן השירותים איננו סוכן, שלוח או נציג של המשרד ואינו רשאי או מוסמך לייצג או לחייב את המשרד בעניין כלשהו, וזאת בהתחשב במהות השירותים נשוא הסכם זה, למעט אם הוסמך לכך על ידי המשרד, מראש ובכתב. אין לפרש כל סעיף מסעיפי המכרז ו/או ההסכם כהסמכה כאמור.
- 6.2. נותן השירותים מתחייב שלא להציג עצמו כרשאי לעשות כן וישא באחריות הבלעדית לכל נזק למשרד או לצד שלישי, הנובע ממצג בניגוד לאמור בסעיף זה.

#### 7. העמדת כוח אדם לטובת ביצוע השירותים

- 7.1. נותן השירותים מתחייב לשם אספקת השירותים להעמיד כוח אדם בהיקף ובעל כישורים וניסיון כנדרש במסמכי המכרז, בהצעה ובהסכם.
- 7.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ומבלי לגרוע מזכות המשרד לכל תרופה ו/או סעד עפ"י כל דין בגין הפרה זו, מובהר בזאת כי המשרד יהיה רשאי לקזז מהתמורה שהוא חייב להעביר לנותן השירותים עקב מתן השירותים, סכומים יחסיים, אם יתברר כי נותן השירותים אינו מקיים את מצבת כוח האדם בהתאם לדרישות המשרד והוראות הסכם זה על נספחיו.
- 7.3. נותן השירותים לא יהיה רשאי להעסיק עובד זר כהגדרתו בחוק שירות התעסוקה, התשי"ט-1959, כפי נוסחו מעת לעת, לצורך ביצוע הסכם זה, בין כעובד ובין כקבלן משנה.
- 7.4. העסיק נותן השירותים עובדים, הוא יהיה אחראי לקיום מלא ושלם של כל דיני העבודה החלים על העובדים, ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, כפי נוסחם ותוקפם מעת לעת וכן יהיה אחראי לקיום שלם ומלא של צווי הרחבה להסכמים קיבוציים החלים על העובדים.
- 7.5. מובהר ומודגש בזאת, מבלי לגרוע מזכותו של המשרד לסרב לקבל שירותים מחבר צוות כלשהוא, כי למשרד אין זכות להורות לנותן השירותים להעסיק/ להפסיק את העסקת עובדים מסוימים וכי שאלת זהות העובדים אשר באמצעותם יינתנו השירותים למשרד מסורה לחלוטין לנותן השירותים. עם זאת, התנהגות של אחד או יותר מן העובדים שלא בהתאם להוראות חוק או להוראות המקצועיות המקובלות לגביו או באופן שיש בו לדעת המשרד משום פגיעה במשרד ו/או בצד ג'— תחשב כהפרת הסכם זה על ידי נותן השירותים.
- 7.6. המשרד יהיה רשאי לדרוש הפסקת קבלת השירותים ממי מטעמו של נותן השירותים וזאת מטעמים סבירים וענייניים. במקרה כזה, מתחייב נותן השירותים להעמיד

- לרשות המשרד מבצע אחר מטעמו, שקיבל ניקוד דומה למבצע המקורי לא יאוחר מ 14 יום מיום הדרישה להפסקת קבלת השירותים.
- 7.7. נותן השירותים מתחייב כי אם יעסיק נערים הדבר יהיה בהתאם להוראות כל דין, לרבות הוראות חוק עבודת הנוער, התשי"ג-1952, ובפרט הוראות סעיפים 33 ו-33א לחוק זה, כפי נוסחם מעת לעת.
- 7.8. נותן השירותים מתחייב לעגן את זכויות המשרד בהתאם למכרז על נספחיו ולהסכם זה, בכל התקשרות שלו עם מי שפועל מטעמו במסגרת ביצוע התחייבויותיו על פי המכרז וההסכם.
- 7.9. מובהר כי הפרת הוראות חוקי העבודה וצווי הרחבה כאמור בסעיף 7.4 לעיל, תחשב כהפרה יסודית של הסכם זה.

#### 8. משמעות קביעה כי נותן השירותים או מי מטעמו הוא עובד המשרד

- 8.1. מוסכם על הצדדים כי היה וייקבע מסיבה כל שהיא כי למרות כוונת הצדדים כפי שבאה לידי ביטוי בהסכם זה, רואים את נותן השירותים כעובד המשרד, הרי ששכרו של נותן השירותים יחושב למפרע למשך כל תקופת הסכם זה בהתאם לדרגה ולדירוג הקבועים בהסכם, או במקרה שלא נקבעו בהסכם דרגה ודירוג, על פי השכר שהיה משולם לעובד מדינה שמאפייני העסקתו הם הדומים ביותר לאלה של נותן השירותים; ועל נותן השירותים יהיה להשיב למדינה את ההפרש בין התמורה ששולמה לו לפי הסכם זה לבין השכר המגיע לו כעובד המשרד.
- 8.2. היה וייקבע כי עובד של נותן השירותים או מי מטעמו סיפק את השירותים כעובד המשרד, יהיה על נותן השירותים לשפות את המשרד, מיד עם דרישה על כל ההוצאות שיהיו למשרד בשל קביעה כאמור.
- 8.3. בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, אם המשרד יחויב בתשלומים כלשהם כאמור בסעיף זה, רשאי יהיה המשרד לקזז סכומים אלו, מכל סכום שיגיע לנותן השירותים מהמשרד.

#### 9. איסור פעולה מתוך ניגוד עניינים

- 9.1. נותן השירותים רשאי לספק שירותים לאחרים זולת המשרד, ובלבד שלא יהיה בכך משום פגיעה בחובותיו שלפי הסכם זה. ההחלטה האם מתן שירותים לאחר יוצרת/עלולה ליצור פגיעה באספקת השירותים למשרד- נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד.
- 9.2. נותן השירותים מצהיר ומתחייב כי במועד חתימת ההסכם ובמהלך תקופת ההתקשרות עם המשרד, לא יתקיים (ולא צפוי להתקיים) כל ניגוד עניינים לפי כל דין, לרבות ניגוד עניינים בין התחייבויותיו עפ"י הסכם זה ובין קשריו העסקיים, המקצועיים או האישיים (להלן: "ניגוד עניינים"). "ניגוד עניינים" משמעו אף חשש לניגוד עניינים כאמור.
- 9.3. נותן השירותים מתחייב כי ככל שיווצרו מצבים ביחס לנותן השירותים ו/או מי מטעמו, העלולים להעמידו/ם במצב של ניגוד עניינים או במצב של חשש לניגוד עניינים או במראית עין של חשש כאמור, יהיה עליו להודיע על כך באופן מיידי לנציג המשרד והלשכה המשפטית של המשרד ולפעול על פי ההנחיות שיקבל.
- 9.4. נותן השירותים מתחייב לחתום ולהחתים כל מי שעתיד ליתן שירותים מטעמו על "התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים" בנוסח המצורף להסכם והמסומן כנספח 4.

## 10. פיקוח המשרד

- 10.1. נותן השירותים מתחייב לאפשר לנציג המשרד או מי שבא מטעמו לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע השירותים וההתחייבויות המפורטים במכרז, בהצעה ובהסכם.
- 10.2. נותן השירותים מתחייב להישמע להוראות המשרד בכל העניינים הקשורים במתן השירותים.
- 10.3. המשרד רשאי, בכל עת, לבדוק את המערכת התקציבית והנהלת החשבונות של נותן השירותים, בסעיפים הנוגעים למכרז זה. על נותן השירותים להעמיד לרשותו ולעיונו של המשרד ו/או נציג מטעמו את כל החומר והמידע שידרשו על ידי המשרד ו/או נציגו, עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המשרד ו/או נציגו.
- 10.4. המשרד יהא רשאי לקבל, עפ"י דרישה, גישה למערכת הממוחשבת, למאגר המידע ולארכיב של נותן השירותים.
- 10.5. אין בפיקוח מטעם המשרד כדי לשחרר את נותן השירותים מהתחייבויותיו ואחריותו כלפי המשרד למילוי כל תנאי מכרז זה.
- 10.6. מוסכם ומוצהר בזה כי כל זכות הניתנת על פי הסכם זה למשרד לפקח, להדריך או להורות לנוותן השירותים, הנם אמצעי להבטיח ביצוע הוראות ההסכם במלואו.

## 11. התמורה

- 11.1. התמורה לזוכה עבור מתן השירותים כמפורט במכרז זה על נספחיו, תינתן בכפוף לחתימות ההסכם על ידי מורשי החתימה של הצדדים ובכפוף לקבלת מסמך הזמנת עבודה מראש טרם מתן השירותים, תתומה על ידי מורשי החתימה של המשרד, בהם אחד מבין בעלי התפקידים הבאים: חשב המשרד, סגן חשב במשרד.
- 11.2. התמורה לא תעלה על הסכום הנקוב בהזמנה ובכפוף לקבלת מלוא השירותים המבוקשים לשביעות רצון המשרד.
- 11.3. התמורה שישלם המשרד עבור אספקת השירותים לפי הסכם זה תהיה בשתי מרכיבי מחיר שונים כדלהלן:
- 11.3.1. מרכיב א' - הצעת מחיר כוללת (לפי תפוקות) בגין הפקת דו"ח וכל תוצר נדרש עפ"י תיאור השירותים המפורטים בסעיפים 4.1-4.10 למסמכי המכרז להעסקת מנהל מקצועי ובודק כלכלי.
- 11.3.2. מרכיב ב' - אחוז הנחה מתעריפי יועצים המפורטים בהוראת התכ"ם 13.9.0.2 "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים". הצעת מחיר זו תהא כפופה לכללי ההפחתה המפורטים בהוראת התכ"ם.
- הצעות המחיר המפורטות בנספח ו' למסמכי המכרז של ההצעות הזוכות יצורפו כנספח 3 להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
- 11.4. הזוכה יגיש למשרד דרישת תשלום בפורמט שייקבע ע"י הסוכנות בצירוף דו"ח חודשי לביצוע שירותים בפורמט שייקבע ע"י הסוכנות הכולל בין היתר, את מספר בקשות הסיוע שטופלו על ידי המציע.
- 11.5. המשרד ישלם לזוכה את התמורה בגין העסקת הבודקים המקצועיים כקבלני משנה בסכום הנמוך בין הצעת המחיר למכרז (מרכיב ב') לבין התשלום אותו משלם הזוכה בפועל לקבלני המשנה בהתאם לחישוב שעות הייעוץ שנעשו על ידי הבודקים המקצועיים. זאת, בכפוף להגשת דרישת תשלום ובהתאם לתנאים המפורטים להלן:
- 11.5.1. הזוכה יגיש למשרד דרישת תשלום בפורמט שייקבע ע"י הסוכנות בצירוף דו"ח חודשי לביצוע שירותים בפורמט שייקבע ע"י הסוכנות הכולל בין היתר, את פרטי הבודקים המקצועיים, היקף השירותים, פירוט שעות עבודה של כל גורם שבגיננו מתבקשת דרישת תשלום, חשבוניות ו/או אסמכתאות שהוגשו על ידם/ קבלות וזאת במועד שיסוכם עם הסוכנות מראש ובכתב.

- 11.6. מובהר ומוסכם בזאת כי התמורה דלעיל היא התמורה היחידה שתשולם לנותן השירותים עבור אספקת השירותים כמפורט בהסכם. שום תשלום אחר או נוסף פרט לתמורה לא ישולמו על ידי המשרד לא במהלך תקופת הסכם זה ולא אחריה עבור מתן השירותים או בקשר ישיר או עקיף למתן השירותים, לא לנותן השירותים ולא לאדם אחר.
- 11.7. נותן השירותים מתחייב לשאת על חשבונו בכל התשלומים החלים עליו מכוח הוראות כל דין או הסכם במסגרת מתן השירותים לרבות תשלומים בגין העסקת כוח אדם, תשלומים לביטוח לאומי ותשלומים נוספים בגין זכויות סוציאליות, הוצאות משרדיות, נסיעות וכו'.

## 12. הצמדה-

### 12.1. מנגנון הצמדה לתמורה בגין טיפול בבקשת סיוע בהתאם לשירותים המפורטים סעיף 7.3.1 למסמך המכרז יהיה כדלקמן:

#### 12.1.1. הגדרות בנושא הצמדה:

- 12.1.1.1. **תאריך הבסיס** – המועד האחרון להגשת הצעות במכרז 3.9.2019
- 12.1.1.2. **תאריך התחלת הצמדה** – המועד שממנו והלאה מחושבת ההצמדה (ככלל, 18 חודשים מתאריך הבסיס, למעט האמור בסעיף 1.3.3) – 3.3.2021.
- 12.1.1.3. **מדד התחלתי** – המדד הידוע בתאריך התחלת ההצמדה, מדד חודש: ינואר 2021 **המדד הקובע** – המדד האחרון הידוע ביום מועד ביצוע ההצמדה.
- 12.1.1.4. **הצמדה שלילית** – הצמדה המבוצעת כאשר המדד או הרכב המדדים הקובע ירד אל מתחת לשיעור המדד ההתחלתי.
- 12.1.1.5. **מדד המחירים לצרכן** – כפי שמפורסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או מי שהוסמך על ידי ממשלת ישראל להחליפה.

#### 12.1.2. עקרונות ביצוע הצמדה

- 12.1.2.1. המחירים יוצמדו לשינויים במדד המחירים לצרכן (להלן: "המדד").
- 12.1.2.2. סכום ההצמדה שיחושב יתווסף (או יופחת, אם חלה ירידה במדד הרלוונטי) לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.
- 12.1.2.3. ביצוע הצמדה יהיה גם במקרים שבהם מדובר בהצמדה שלילית.
- 12.1.2.4. ביצוע ההצמדה יהיה במועד קבלת הטובין / מועד קבלת החשבונית במשרד [יש למחוק את המיותר]

#### 12.1.3. מנגנון ביצוע הצמדה

- 12.1.3.1. ביצוע ההצמדה יחל לאחר תום 18 חודשים מתאריך הבסיס, למעט במקרה המפורט בסעיף 12.1.3.3 המדד הידוע ביום זה ייקבע כמדד ההתחלתי.
- 12.1.3.2. ההצמדה תתבצע מדי חודש, כך שההצמדה הראשונה תתבצע בחלוף 18 חודשים מתאריך תחילת הצמדה, ובכל חודש לאחר מכן.
- 12.1.3.3. על אף האמור בסעיף 12.1.3.1, אם במועד מסוים (להלן: "יום השינוי") במהלך 18 החודשים הראשונים מתאריך הבסיס, יחול שינוי במדד – כך שיהיה גבוה בשיעור של 4% ויותר

מהמדד הידוע בתאריך הבסיס, יחל חישוב ההצמדה מנקודה זו ואילך, באופן הבא:

- 12.1.3.3.1. המדד הידוע ביום השינוי ייקבע כמדד ההתחלתי.
- 12.1.3.3.2. ביצוע ההצמדה ייעשה בחלוף פרק הזמן שנקבע לביצוע הצמדות, כאמור בסעיף 12.1.3.2 לעיל.

## 12.2. הצמדה – שעות יעוץ בהתאם לשירותים המפורטים בסעיף 7.3.2 למסמכי המכרז יהיו כדלקמן:

שיטת ההצמדה לתמורה בגין שירותי היעוץ תהיה בהתאם לאמור בסעיף 2.3.3.2 להוראת תכ"מ 13.9.0.2 (התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים), כפי תוקפה מעת לעת, כאשר מיום הזכאות להצמדה, יוצמד תעריף ההתקשרות למדד הרלבנטי בהתאם לתעריפי חשכ"ל בהודעה ה-13.9.2.1 כפי תוקפה מעת לעת.

## 13. דרך תשלום התמורה

13.1. יובהר כי עפ"י סעיף ג2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, נקבע כי בעסקה למתן שירות, בין המשרד לבין ספק שהוא תושב ישראל, לא יועברו מסמכים, כהגדרתם בחוק, אלא בדרך דיגיטלית. יובהר כי כל עלות בגין ביצוע הוראה זו תחול על הזוכה.

13.2. בסעיף זה, "מסמך" – שובר קבלה, חשבונית למעט חשבונית המשמשת תעודת משלוח, הודעת זיכוי או חשבונית מס למעט חשבונית המשמשת תעודת משלוח, כמשמעותם בהוראות לפי הפקודה. אחת לחודש במהלך תקופת הסכם זה יעביר נותן השירותים למשרד חשבון מלווה בדין וחשבון על אספקת השירותים על ידו בפורמט המצ"ב כנספח 7, טופס 13.9.2.1 כשהוא מלא וחתום כנדרש. עבור כל בודק מקצועי יוגש טופס נפרד. בידי המשרד הרשות לאשר את דרישת התשלום ואת הדין וחשבון במלואן או בחלקן.

13.3. על המשרד להודיע לנותן השירותים בתוך שלושים יום מיום קבלת הדין וחשבון, איזה חלק מדרישת התשלום מקובל עליו, ולנמק מדוע לא קיבל את החלקים שאינם מקובלים עליו.

13.4. על נותן השירותים להגיש למשרד חשבונית לאחר אישור דרישת התשלום על-ידי נציג המשרד (מלכ"ר יידרש להגשת חשבון). המשרד ישלם את התמורה לא יאוחר מ- 45 יום מהמועד שבו יומצא החשבון למשרד ובכפוף לאמור בהוראת תכ"מ 1.4.0.3 "ביצוע תשלומים בגין התחייבויות" כפי תוקפה מעת לעת. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, תשלום התמורה עבור החלק מדרישת התשלום המקובל על ידי המשרד, ואשר אושר על ידי נציג המשרד, ייעשה לאחר האישור והגשת חשבוניות.

13.5. לנותן השירותים לא תהיינה כל דרישות וטענות למשרד בגלל עיכובים בתשלום התמורה כולה או חלק הימנה, אשר נבעו מחוסר פרטים בדרישת התשלום או מכך שדרישת התשלום או הדו"ח לא אושרו.

13.6. נותן השירותים מתחייב להחזיר למשרד מיד כל סכום עודף שקיבל מהמשרד.

## 14. קיזוז

מבלי לגרוע מזכות המשרד לכל תרופה ו/או סעד על פי כל דין, המשרד יהא רשאי לקזז מהתמורה שעל המשרד לשלם לנותן השירותים על-פי הסכם זה על נספחיו ומכוח כל הסכם אחר - כל סכום המגיע למשרד מנותן השירותים על-פי הסכם זה או על-פי כל הסכם אחר.

## 15. נזיקין

- 15.1. נותן השירותים ישא באחריות בגין כל פגיעה, הפסד, אובדן או נזק שייגרמו מכל סיבה שהיא לו או למי מטעמו או לעובדיו או למי מטעמם, או למשרד או לכל אדם אחר כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה.
- 15.2. מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא ישא בכל תשלום, הוצאה או נזק מכל סיבה שהיא שייגרמו לנותן השירותים או מי מטעמו או לעובדיו או למי מטעמם או למשרד או לכל אדם אחר כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה וכי אחריות זו תחול על נותן השירותים בלבד.
- 15.3. נותן השירותים מתחייב לשפות את המשרד על כל נזק, תשלום או הוצאה שייגרמו לו מכל סיבה שהיא הנובעים ממעשיו או מחדליו של נותן השירותים כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה, מיד עם קבלת הודעה על כך מאת המשרד. היה ותוגש תביעה נגד המשרד בגין מעשיו או מחדליו של נותן השירותים כתוצאה ישירה או עקיפה מביצועו של הסכם זה יודיע על כך המשרד לנותן השירותים בכתב ויאפשר לו להתגונן מראש בפניה.

## 16. חובת ביטוח

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

### 16.1. ביטוח חבות מעבידים

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

### 16.2. כללי

בכל פוליסות הביטוח הנדרשות יכללו התנאים הבאים:

- 16.2.1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים מדינת ישראל – משרד הכלכלה והתעשייה, בכפוף להרחבי השיפוי לעיל;
- 16.2.2. 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 הכלכלה והתעשייה;
- 16.2.3. המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל - משרד הכלכלה והתעשייה ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון;
- 16.2.4. נותן השירותים אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות;
- 16.2.5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על נותן השירותים;

- 16.2.6. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל - משרד הכלכלה והתעשייה, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח;
- 16.2.7. תנאי הכיסוי של כל הפוליסות, למעט ביטוח האחריות המקצועית, לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביטוח" (יש לציין את השנה), בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.
- 16.2.8. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי מבוטל ככל שקיים בכל הפוליסות המבוטחות.

#### 17. זכויות קניין רוחני

- 17.1. מוסכם על הצדדים כי זכויות הקניין הרוחני בישראל ומחוצה לה, בכל התוצרים שהוכנו במסגרת מתן השירותים נשואי הסכם זה, לרבות כל תוצאה או מידע שייאסף, ייוצר ויגובש על ידי נותן השירותים בקשר להסכם זה, יהיו של המשרד והתמורה דלעיל תהווה תמורה גם עבור זכויות אלה.
- 17.2. למשרד הזכות הבלעדית להשתמש, לפרסם ולהפיץ כל חומר שיימסר לו על ידי נותן השירותים כחלק מהסכם זה ללא צורך בהסכמת נותן השירותים, ובלבד שתישמר לנותן השירותים, או למי שיצר את החומר "הזכות המוסרית".
- 17.3. נותן השירותים לא ישתמש במסמך כלשהו או בכל חלק מהשירותים ו/או תוצאותיהם ו/או התוצרים שיוכנו במסגרתם, ללא אישור מראש ובכתב של המשרד.
- 17.4. המשרד יהיה זכאי לדרוש ולקבל מנותן השירותים במהלך מתן השירותים, או לאחר מכן, כל תוכנית, מסמך, או דבר הקשור למתן השירותים נשוא הסכם זה.
- 17.5. נותן השירותים מתחייב לשתף פעולה ולסייע לכל גורם שיורשה על-ידי המשרד בביצוע כל פעולה בהתייחס לשירותים נשוא הסכם זה, בכפוף להוראות הדין.
- 17.6. נותן השירותים מתחייב שאין בתוצרי עבודתו כדי להפר זכויות של צדדים שלישיים, וכן מתחייב לשפות את המשרד בכל מקרה בו ייתבע על ידי צד שלישי בגין הפרה נטענת של זכויות כאמור.

#### 18. שמירת סודיות

- 18.1. נותן השירותים מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל גורם, במישרין, בעקיפין ו/או בכל דרך שהיא, כל מידע, ידיעה, סוד מסחרי, נתונים, חפץ, מסמך מכל סוג שהוא או כל דבר אחר שלפי טיבם אינם נכסי הכלל (להלן: "מידע סודי") שיגיעו לידי נותן השירותים, עובדיו או מי מטעמו עקב או בקשר להסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו ו/או בקשר עם המשרד, וזאת במהלך ביצוע ההסכם, לפניו ו/או לאחר מכן – ללא אישור המשרד מראש ובכתב.
- 18.2. נותן השירותים מתחייב לשמור בתנאים בטוחים כל מידע סודי או מסמך רשמי שנמסר לו או שיגיעו אליו עקב ביצוע הסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו או בקשר עם המשרד.
- 18.3. המשרד רשאי ליתן הוראות לנותן השירותים בדבר הסדרים מיוחדים לעניין שמירת סודיות, לרבות קביעת הסדרי בטחון מיוחדים, הסדרי מידור או נוהלי עבודה מיוחדים ונותן השירותים מתחייב למלא אחר דרישות המשרד בנדון.
- 18.4. נותן השירותים מתחייב שלא להשתמש במידע סודי למטרה כלשהי מלבד לביצוע הסכם זה, אלא באישור מראש ובכתב מאת נציג המשרד המוסמך.
- 18.5. עם סיום הסכם זה מכל סיבה שהיא נותן השירותים יעמיד לרשות המשרד בצורה מלאה, מסודרת ועניינית את כל הידע והמידע הנמצאים ברשותו בקשר לשירות ולביצוע הסכם זה ו/או במסגרת מתן השירותים על פי הסכם זה (להלן - "המידע"). כל המידע יועבר למשרד ו/או לצד שלישי שימנה המשרד, בכל אופן שבו הוא קיים (בכתב, בקבצי מחשב, בע"פ ו/או כל אופן אחר) בלוח זמנים שייקבע על ידי המשרד, וללא כל

תמורה נוספת. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי כל המידע הינו קניינו הבלעדי של המשרד.

18.6. נותן השירותים מתחייב **לחתום ולהחתים** כל מי מטעמו שעתיד להיות קשור במתן השירותים נשואי מכרז זה ושעשוי להיחשף למידע כאמור על "התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים" בנוסח המצורף להסכם זה והמסומן כנספח 4.

#### 19. ביקורת

19.1. נציג המשרד, לרבות חשב המשרד, המבקר הפנימי של המשרד או מי שמונה לכך על ידם, יהיו רשאים לקיים בכל עת, בין בתקופת ההסכם ובין לאחריה, ביקורת ובדיקה אצל נותן השירותים בכל הקשור במתן השירותים, או בתמורה הכספית נשוא הסכם זה.

19.2. ביקורת ובדיקה כמתואר לעיל יכללו גם עיון בספרי החשבונות ובמסמכים של נותן השירותים, לרבות אלה השמורים במדיה מגנטית והעתקתם. בכלל זה תהיה הביקורת רשאית לדרוש הוכחות לתשלום שכר כנדרש.

19.3. נותן השירותים מתחייב לאפשר ביצוע האמור ולמסור למבצעי הביקורת מיד עם דרישתם כל מידע או מסמך כמתואר לעיל, וכן דוחות כספים מבוקרים על ידי רואה חשבון, ככל שישנם בידו. נותן השירותים מוותר בזאת על כל טענה בדבר סודיות או חיסיון או הגנת פרטיות בנוגע למידע או לרשומות שיידרשו על ידי המשרד.

19.4. נותן השירותים מתחייב לקיים את האמור לעיל גם בכל הקשור למידע הקשור לביצוע ההסכם ומצוי בידי צד שלישי.

#### 20. שינוי בהסכם או בתנאים

20.1. כל שינוי בהסכם ייעשה רק לאחר קבלת אישור של ועדת המכרזים ולאחר חתימה על הסכם מתאים על ידי מורשי החתימה של הצדדים, בהם אחד מבין בעלי התפקידים הבאים: חשב המשרד, סגן חשב המשרד.

20.2. מוסכם כי הימנעות מתביעת זכות לא תחשב כוויתור על אותה זכות.

20.3. נותן השירותים מתחייב לבצע את השירותים בעצמו ולא להעביר או למסור את ביצוע השירותים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין במלואם ובין בחלקם, לצד שלישי כלשהו, אלא אם הותר הדבר בכתב מראש על-ידי נציג המשרד המוסמך. זכויותיו וחובותיו של נותן השירותים על פי הסכם זה אינם ניתנים להמחאה לצד שלישי כלשהו, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד.

20.4. ניתנה הסכמת המשרד כאמור, לא יהיה בהסכמה כשהיא לעצמה, כדי לשחרר את נותן השירותים מהתחייבויותיו על פי הסכם זה ונותן השירותים יישאר אחראי כלפי המשרד, לקיום ההסכם ככתבו וכלשונו ולכל דבר הקשור לביצוע הוראות הסכם זה.

20.5. הפרת סעיף זה, תחשב להפרה יסודית של ההסכם.

#### 21. אי מילוי חיוב על-ידי נותן השירותים

21.1. היה ולא מילא נותן השירותים חיוב מחויביו, רשאי המשרד מבלי לגרוע מכל סמכות אחרת הקיימת לו בין אם לפי כל דין ובין אם לפי הסכם זה לבצע את אחת או יותר מהפעולות הבאות:

21.1.1. לבצע במקום נותן השירותים את החיוב בין בעצמו ובין באמצעות מי מטעמו, ולקזז את ההוצאות שנגרמו לו בשל כך מהתשלומים המגיעים לנותן השירותים לפי הסכם זה.

21.1.2. לבטל את ההסכם בהודעה בכתב.

21.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, נותן השירותים מתחייב להחזיר למשרד את כל ההוצאות הישירות והעקיפות שהיו לו בגין אי מילוי הוראות הסכם זה על נספחיו על-ידי נותן

השירותים, לפצות אותו על כל נזק שנגרם לו בשל אי מילוי הוראות ההסכם ו/או ביטולו.

21.3. אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותו של המשרד לדרוש ביצוע בעין של הסכם זה על נספחיו ואין בכך כדי לגרוע מכל זכות או סמכות אחרת המוקנית למשרד על-פי כל דין או הסכם.

## **22. ערבות ביצוע**

22.1. להבטחת זכויות המשרד לפי הסכם זה, ומילוי התחייבויות נותן השירותים על-פי המכרז, ההצעה והוראות הסכם זה, במועד חתימת ההסכם ימציא נותן השירותים על חשבונו ערבות בנקאית אוטונומית לפקודת המשרד, בסכום של \_\_\_\_\_ ₪ (2.5% מהיקף ההתקשרות המקסימאלי כולל מע"מ). נוסח הערבות יהיה זהה לחלוטין לנוסח האמור בנספח 5 של הסכם זה.

22.2. הערבות תהיה בתוקף לתקופה של לפחות 60 ימים לאחר תום תקופת ההסכם. נוסח הערבות יהיה כמפורט בנספח 5 המצורף להסכם.

22.3. עלויות הוצאת הערבות יחולו על נותן השירותים בלבד.

22.4. נותן השירותים יהיה אחראי להאריך את תוקף הערבות מעת לעת, בהתאם להארכת תקופת ההסכם, כך שבכל עת הערבות תהיה בתוקף לתקופה של לפחות 60 ימים לאחר תום תקופת ההסכם המוארך.

22.5. הארכת הערבות תיעשה לפחות 60 יום לפני תום תוקפה.

22.6. לא האריך נותן השירותים את תוקף הערבות יהיה המשרד רשאי לחלט את הערבות ללא כל התראה מוקדמת, גם אם נותן השירותים מילא אחר יתר כל חיוביו.

22.7. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות בכל מקרה שבו לדעת המשרד הפר נותן השירותים או לא קיים תנאי מתנאי הסכם זה, הוראות המכרז, ההצעה והנחיות המשרד או לא תיקן את המעוות וזאת מבלי לחייב את המשרד להוציא כל דרישה קודמת.

22.8. הערבות תחולט בדרישה חד צדדית של המשרד לבנק, שעליה תינתן הודעה בכתב גם לנותן השירותים.

22.9. חילט המשרד את הערבות, והסכם זה לא בוטל או הופסק, יהיה על נותן השירותים לדאוג על חשבונו לערבות חדשה באותו סכום בתוקף לתקופה של לפחות 60 ימים לאחר תום תקופת ההסכם.

22.10. סכום הערבות ישמש כסכום פיצויים מוסכם מראש על כל הפרת התחייבות על ידי נותן השירותים מבלי שיהיה כל צורך בהוכחת נזק.

## **23. נציג המשרד**

נציג המשרד לביצוע הסכם זה הוא עובד המשרד הנושא בתפקיד מנהל תחום מימון או עובד המשרד אשר הוסמך על-ידו (להלן: "הנציג"). המשרד יהיה רשאי להחליף את הנציג בכל עת על ידי מתן הודעה בכתב לנותן השירותים.

## **24. תניית שיפוט**

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

## **25. כתובות והודעות**

25.1. כתובת נותן השירותים והמשרד הינן כמפורט בראש ההסכם.

- 25.2. כל הודעה שתימסר לכתובת דלעיל, תיחשב כאילו נמסרה לנותן השירותים בתוך 3 ימי עסקים, ובלבד שנשלחה בדואר רשום.
- 25.3. נותן השירותים יודיע למשרד, ללא שיהוי, על שינוי בכתובתו. הודעה לפי סעיף זה תינתן לנציג המשרד ולחשבות המשרד.
- 25.4. כל הודעה אשר שוגרה במכשיר פקסימיליה תיחשב כאילו הגיעה לתעודתה בתוך 24 שעות, אם שוגרה במהלך יום עסקים רגיל ונתקבל אישור מכשיר הפקסימיליה על העברתה התקינה בשלמות.

## 26. מיצוי זכויות

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

## 27. רשימת נספחים להסכם

נספח 1 להסכם – העתק של מכרז מס' 10/19

נספח 2 להסכם – הצעת המציע הזוכה

נספח 3 להסכם – הצעת מחיר הזוכה (נספח ו למסמכי המכרז)

נספח 4 להסכם – התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים

נספח 5 להסכם – נוסח ערבות ביצוע

נספח 6 להסכם – נוסח אישור ביטוחי

נספח 7 להסכם - טופס הצהרה על ביצוע שעות עבודה שניתנו בפועל (מספר הוראה 13.9.2.1)

## יש לחתום בחתימת יד ובחותמת

מורשה חתימה של המשרד                      חשב המשרד / נציגו                      נציג נותן השירותים

## אימות חתימה

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

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת: \_\_\_\_\_

**נספח 4 להסכם**

**התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים**

**מבוא**

הואיל ונחתם בין \_\_\_\_\_ (להלן: "נותן השירותים") לבין משרד הכלכלה והתעשייה (להלן: "המשרד") הסכם לפי מכרז \_\_\_\_\_ מיום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ שנת \_\_\_\_\_ (להלן: "ההסכם") לאספקת השירותים המפורטים בהסכם (להלן: "השירותים");

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

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

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

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

**אי לזאת, אני הח"מ מתחייב כלפי משרד הכלכלה והתעשייה כדלקמן:**

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

6. להביא לידיעת עובדי או קבלני משנה או מי מטעמי, ככל שישנם, את האמור בהתחייבות זו לרבות חובה זו של שמירת סודיות ואת העונש על אי מילוי החובה.
7. להיות אחראי כלפיכם על פי כל דין לכל נזק או פגיעה או הוצאה או תוצאה מכל סוג, אשר ייגרמו לכם או לצד שלישי כל שהוא כתוצאה מהפרת התחייבותי זו, וזאת בין אם אהיה אחראי לבדי בגין כל האמור ובין אם אהיה אחראי ביחד עם אחרים.
8. להחזיר לידיכם ולחזקתכם מיד כשאתבקש לכך כל חומר כתוב או אחר או חפץ שקיבלתי מכס או השייך לכם או שהגיע לחזקתי או לידי עקב מתן השירותים או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב מתן השירותים או חומר שהכנתי עבור המשרד. כמו כן, הנני מתחייב לא לשמור אצלי עותק כל שהוא של חומר כאמור או של המידע.
9. שלא לעסוק או להתקשר בכל דרך שהיא בעיסוק שיש בו משום פגיעה בחובותי שלפי כתב התחייבות זה ו/או שמכוח מתן השירותים למשרד או שבעטיו אני עשוי להימצא, במישרין או בעקיפין, במצב של ניגוד עניינים, בין מילוי תפקידי או עיסוקי במסגרת מתן השירותים למשרד לבין עניין אחר. בכלל "עניין אחר" ייחשבו ענייני, לרבות ענייני של קרובי או של גוף שאני או קרוב שלי חבר בו, מנהל אותו או עובד אחראי בו, או גוף בשליטתי אשר לי או לקרובי חלק בו, בהון מניות, ו/או בזכות לקבלת רווחים, ו/או בזכות למנות מנהל ו/או בזכות הצבעה, וכן גם ענינו של לקוח, שאני או מעסיקי או שותפי, או עובד העובד עימי או בפיקוחי, מיצגים/מייעצים/מבקרים (להלן: "עניין אחר").
10. בכלל זה לא ידוע לי על ניגוד עניינים קיים או שאני עשוי לעמוד בו בין מילוי תפקידי או עיסוקי במסגרת מתן השירותים למשרד לבין עניין אחר שלי או עניין של קרובי או עניין של גוף שאני או קרובי חבר בו.
11. בכל מקרה שאפר התחייבות זו לרבות בכל מקרה שאגלה מידע כאמור השייך לכם ו/או הנמצא ברשותכם ו/או הקשור לפעילויותיכם, תהיה לכם זכות תביעה נפרדת ועצמאית כלפי בגין הפרת חובת הסודיות שלעיל.
12. הנני מצהיר כי ידוע לי ששימוש במידע שלא בהתאם לכתב התחייבות זה לרבות מסירתו לאחר מהווים עבירה לפי חוק עונשין, התשל"ז-1997 וחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981.
13. התחייבותי זו לא תפורש כיוצרת קשר אישי מכל סוג שהוא ביני לביניכם.
14. מוסכם וידוע לי כי על העתקים של המידע, אשר יתקבלו בכל דרך שהיא, יחולו כל הוראות כתב התחייבות זה.
15. מוסכם וידוע לי כי אין בהתחייבות זו כדי לגרוע מכל זכות או סעד או סמכות אחרת המוקנית למשרד על-פי כל דין או הסכם לרבות ההסכם.

#### ולראיה באתי על החתום

היום: \_\_\_\_\_ בחודש: \_\_\_\_\_ שנת: \_\_\_\_\_

שם פרטי ומשפחה: \_\_\_\_\_ ת"ז: \_\_\_\_\_

(נדרש רק בעת חתימה בשם נותן השירותים על המסמך) מורשה חתימה מטעם נותן השירותים:

שם פרטי ומשפחה: \_\_\_\_\_ ת"ז: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

**נספח 5 להסכם**

**כתב ערבות – ערבות ביצוע**

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 הזמנה/חוזה \_\_\_\_\_.

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 \_\_\_\_\_

מס' הבנק ומס' הסניף \_\_\_\_\_

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת מורשה החתימה

\_\_\_\_\_ שם מלא

\_\_\_\_\_ תאריך

**נספח 6 להסכם**

לכבוד

מדינת ישראל – משרד הכלכלה

רחוב בנק ישראל 5 ירושלים.

א.ג.נ.,

**הנדון: אישור קיום ביטוחים**

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבוטחנך \_\_\_\_\_ (להלן: "נותן השירותים")

לתקופת הביטוח מיום \_\_\_\_\_ עד יום \_\_\_\_\_ בקשר למתן שירותים לבדיקת תכניות עסקיות עבור הסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים במשרד הכלכלה והתעשייה, בהתאם למכרז ולהסכם עם מדינת ישראל – משרד הכלכלה והתעשייה, את הביטוחים המפורטים להלן:

**ביטוח חבות מעבידים, פוליסה מס'**

1. אחריותו החוקית כלפי עובדיו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבול האחריות לא יפחת מסך- 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של הקבלן כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה וייחשב כמעבידם.
4. הביטוח על פי הפוליסה מורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד הכלכלה והתעשייה, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי נותן השירותים.

**ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, פוליסה מס'**

1. אחריותו החוקית בביטוח אחריות כלפי צד שלישי על פי דיני מדינת ישראל, בגין נזקי גוף ורכוש בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.

2. גבול האחריות לא יפחת מסך - 500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. בפוליסה נכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability.
4. בודקים ואחראים שאינם נכללים במסגרת ביטוח חבות המעבידים של נותן השירותים, כולל רכושם ייחשבו צד שלישי.
5. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של הקבלן כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
6. הביטוח על פי הפוליסה מורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד הכלכלה והתעשייה, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי נותן השירותים והפועלים מטעמו.

### כללי

בפוליסות הביטוח נכללו התנאים הבאים:

1. לשם המבוטח התווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל - משרד הכלכלה והתעשייה**, 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 ידינו הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב משרד הכלכלה והתעשייה.
3. אנו מוותרים על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל - משרד הכלכלה והתעשייה ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
4. נותן השירותים אחראי בלעדית כלפינו לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על נותן השירותים.
6. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל - משרד הכלכלה והתעשייה, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
7. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי מבוטל ככל שקיים בכל הפוליסות המבוטחות.

**בכפוף לתנאי וסייגי הפוליסה המקורית עד כמה שלא שונו במפורש על פי האמור באישור זה ובלבד שאין בשינויים אלו כדי לגרוע מתנאי הפוליסות המקוריות.**

בכבוד רב,

חתימת מורשה המבטח וחותמת המבטח

תאריך \_\_\_\_\_

**נספח 7 הטופס: הצהרה על ביצוע שעות עבודה שנעשו בפועל**

|                     |  |
|---------------------|--|
| מספר הוראה: 13.9.2  | פרק ראשי: ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                |
| מספר טופס: 13.9.2.1 | פרק משני: העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים |

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

**1. הריני להצהיר כי בצעתי את השעות המפורטות כדלקמן:**

| תאריך ביצוע השירות | מס' שעות עבודה שבוצעו | תיאור השירות שבוצע | שם העסק הנבדק | שם היועץ | סוג יועץ (עפ"י הוראת תכ"ם) | חתימת היועץ |
|--------------------|-----------------------|--------------------|---------------|----------|----------------------------|-------------|
|                    |                       |                    |               |          |                            |             |

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

**הריני מועסק במשרד/ים \_\_\_\_\_, בהיקף של \_\_\_\_\_ שעות חודשיות.**

על החתום:  
מבצע/י השירות

אישור נציג המשרד המזמין לשעות המפורטות לעיל:

שם: \_\_\_\_\_

תפקיד: \_\_\_\_\_

**תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות**

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 – משרד הכלכלה והתעשייה מספר 500102926 לאספקת \_\_\_\_\_ עבור \_\_\_\_\_ . 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 והרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

## 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. \_\_\_\_\_ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזרתיו/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

## **פורמט כללי למתודולוגית בדיקת בקשות סיוע**

**הפורמט הינו להתרשמות כללית ויותאם באופן פרטני לכל תכנית סיוע בהתאם לכללים והתנאים ואופי תכנית הסיוע, הסוכנות רשאית לשנות את פורמט ומתודולוגיית הבדיקה בהתאם לצרכים**

### **תהליך הבדיקה**

#### **1. קבלת הבקשות ובחינת תנאי סף והגשת מסמכים**

קבלת הבקשות ממערכת המחשוב של הסוכנות, בחינת הגעת כלל הטפסים ועמידת החברה בתנאי הסף והגשת המסמכים הנדרשים (פניה לקבלת השלמות במידה ונדרש).

ריכוז כלל הבקשות וציון עמידתן בכל אחד מתנאי הסף, פרטי החברות, פרטי קשר, תמצית הבקשה, וסך עלות התכנית והסכום המבוקש.

#### **2. ביקור בחברה מבקשת הסיוע**

קביעת פגישה וביקור בחברה מבקשת הסיוע, התרשמות מהחברה, המקום, הפעילות, הבעלים או המנהלים. בירור הפרטים והנתונים הנדרשים בנוגע לבקשת הסיוע וטיוב נתוני הבקשה לצורך הכנת הדוח.

#### **3. הכנת חו"ד**

הדוח יוכן בפורמט שיסוכם עם הסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים (מצורפת דוגמה כללית לפורמט חוות דעת לבקשת סיוע). חוות הדעת יישלחו לנציג הסוכנות לאישור שבועיים לפני מועד הוועדה, לאחר אישור נציג הסוכנות, חו"ד יועברו לחברי הוועדה שבוע לפני מועד הוועדה, לישיבת הוועדה יובאו חו"ד בחוברת מודפסת לכל חבר וועדה.

#### **במסגרת הדוח יפורטו:**

- הפרטים על החברה.
- הפרטים על הבקשה.
- תכנית ההשקעה בגינה מבוקש הסיוע.
- חו"ד הבודק המקצועי בנוגע לתכנית, מהותה וחשיבותה לעסק, וכן המלצה בנוגע לעלויות התכנית והסעיפים שיש להכיר בהם כהוצאה העומדת בתנאי וכללי התכנית.
- פירוט כלכלי בנוגע לחברה (תמצית דוחות כספיים, ודגשים בנוגע לנתונים חריגים אם ישנם).
- המלצת דירוג מנומקת של הבודק המקצועי בהתאם לאמות המידה המפורטים בהוראת המנכ"ל.
- סיכום התרשמות של הבודק המקצועי מהחברה והתכנית.
- בחינת האחראי המקצועי על כלל ההמלצות, וכי קיימת אחידות ברמת הדירוג בין הבקשות (באופן יחסי, כך שלא יהיו בקשות דומות עם המלצות דירוג שונות מהותית כיון שהיו אצל בודקים מקצועיים שונים).

#### **4. הצגת ההמלצות בפני הוועדה**

הבודק המקצועי יגיע לוועדה להציג את חוות דעתו והתרשמותו מהחברה והתכנית, וינמק את המלצת הדירוג שנתן לאמות המידה השונות.



חו"ד בדיקה מקצועית

5. פרטי החברה

|  |  |
|--|--|
|  | <u>שם החברה</u>                                  |
|  | <u>מספר ח.פ. / עוסק מורשה</u>                    |
|  | <u>שנת הקמה</u>                                  |
|  | <u>שם הפרויקט</u>                                |
|  | <u>בעלים</u>                                     |
|  | <u>שם המנכ"ל</u>                                 |
|  | <u>תיאור החברה</u>                               |
|  | <u>יישוב</u>                                     |
|  | <u>סיווג למ"ס</u>                                |
|  | <u>האם נעזר בתוכניות סיוע אחרות במסגרת המשרד</u> |

6. בחינת עמידה בתנאי הסף

ציון לגבי עמידה בכל אחד מתנאי הסף

7. תיאור פעילות החברה

תיאור תמציתי של:

תחום הפעילות, אופן הפעילות, סוג השירות/מוצר, תיאור השוק, תחרות, מאפיינים שונים, היקפי פעילות, סביבה עסקית, תיאור היסטורי קצר של העסק, פרטים על הבעלים/עובדים (ככל שרלוונטי), לקוחות, ספקים, יתרונות יחסיים וכדו'

8. נתונים כלכליים

הצגת תמצית הדוחות הכספיים והתחזית:

היקפי פעילות, מכירות, רווחיות גולמית, רווחיות תפעולית, רווח נקי. ניתוח מגמות, ציון נתונים חריגים ככל שישנם.

**9. תיאור הפרויקט**

פירוט בנוגע למצב הקיים בחברה ביחס לתחום תכנית הסיוע, תיאור הפרויקט המבוקש, תכנית ההשקעות, יעדים, כיצד ישפיע על אופן פעילות החברה מבחינת יעילות, פרויקט, שינוי תהליכים וכדו'. עד כמה הפרויקט חדשני ביחס לעסק.

נתונים נוספים

**10. תכנית ההשקעות**

סך עלות התכנית, פריסה על פני שנות התכנית ופירוט לפי סעיפי הוצאה (כפי שמפורט בהוראת המנכ"ל) ושלבי יישום על פני תקופת התכנית (ברמה רבעונית).

סך הסיוע המבוקש (בכפוף לתנאי התכנית), המלצת הבודק המקצועי בנוגע לעלות התכנית.

**דוגמה לטבלת סיכום עבור תכנית לקידום המחשוב בתעשייה – הוראת מנכ"ל 4.56**

| <u>סכום הסיוע על בסיס הערכת הבודק המקצועי (אלש"ח) 50% עד 500 אלש"ח</u>               | <u>המלצת הבודק המקצועי להכרה בעלות הסעיף (אלש"ח)</u>   | <u>סכום סיוע מבוקש (אלש"ח)</u>             | <u>סך העלות לסעיף/שלב (אלש"ח)</u>  | <u>לוח לסיים הביצוע</u>                     | <u>פירוט שלבי יישום</u>   | <u>סעיף הוצאה מוכרת</u>          |
|--|--|--|--|---|---|----------------------------------|
| נגזר מהמלצת הבודק המקצועי בנוגע לסך ההוצאה המוכרת לסעיף זה, 50% מהערכת הבודק המקצועי | המלצת הבודק המקצועי לגבי הסעיף, האם יש להכיר בו בתכנית (התאמה לתכנית הסיוע ועמידה בכללי ההוצאות המוכרות צרכי החברה, וההצדקה המקצועית להשקעה) ואמון העלות לסעיף, בהתאם להצעות מחיר, עלות הידועה בשוק והערכת הבודק המקצועי | סכום הסיוע על המבוקש על ידי החברה לסעיף זה | סך העלות המלאה לסעיף/שלב זה בהתאם להצעות מחיר או הערכת החברה כפי שהוגש בתכנית (בכפוף להתאמות בעת הבדיקה) | בהתאם לפירוט החברה (בטפסים ובמפגש עם הבודק) | פירוט השלבים, הצעדים והנושאים הנכללים בסעיף זה (בכמה שורות במידה ומדובר במספר צעדים ושלבים) | מס' וישם סעיף הוצאה מוכרת בהוראה |
|  |  |  |  |   |   |                                  |
| <u>עד לסכום הסיוע המקסימלי כפי שהוגדר בהוראת המנכ"ל</u>                              |  |  |  |   |   | <b>סה"כ</b>                      |

**11. בתכניות בהן נדרש הצגת הפרויקט – פירוט על עובדים וערך מוסף (בהתאם לטופס אקסל)**

| <u>2022</u> | <u>2021</u> | <u>2020</u> | <u>2019</u> | <u>2018</u> | <u>2017</u> | <u>2016</u> |  |
|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--|
|             |             |             |             |             |             |             | <b>מספר עובדים</b>                                       |
|             |             |             |             |             |             |             | <b>סה"כ עלות כ"א<br/>(אלפי ₪)</b>                        |
|             |             |             |             |             |             |             | <b>עלות משרה ממוצעת<br/>(אלפי ₪)</b>                     |
|             |             |             |             |             |             |             | <b>% הוצאות כח אדם<br/>מסך ההכנסות</b>                   |
|             |             |             |             |             |             |             | <b>ערך מוסף לשעה (₪)</b>                                 |
|             |             |             |             |             |             |             | <b>% שינוי ערך מוסף<br/>לשעה ביחס לממוצע<br/>2016/18</b> |

## 12. המלצת דירוג לאמות המידה

| <u>דירוג<br/>(1-10)</u> | <u>משקל אמת<br/>המידה</u> | <u>נימוק הדירוג</u> | <u>אמת המידה</u>   |
|-------------------------|---------------------------|---------------------|--------------------|
|                         |                           |                     |                    |
|                         |                           |                     |                    |
|                         |                           |                     |                    |
|                         |                           |                     |                    |
|                         |                           |                     | <b>ציון משוקלל</b> |

## 13. הערכת היתכנות וסבירות ליישום התכנית

(מבחינה כלכלית, ניהולית, יכולות החברה, לויז וכדו')

## 14. סיכום התרשמות הבודק המקצועי

סיכום כללי של הבקשה, התרשמות הבודק מאיכותה, הרלוונטיות שלה להוראת המנכל, היתכנות וישימות של ביצוע התכנית, רמת החדשנות.

| התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים                |             |   | הוראת תכ"ם:   |
|--|-------------|---|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                | פרק ראשי:   | משרד האוצר<br>אגף החשב הכללי<br>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות<br>וכוח אדם |  |
| העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | פרק משני:   |   |   |
| 13.9.0.2   | מספר הוראה: |   |   |
| 08   | מהדורה:     |   |   |
| תת מהדורה: 01                                    |             |   |   |

נספח **א-יד'** למכרז

## 1.

- 1.1. לעתים משרדי הממשלה ויחידות הסמך (להלן: "המשרד" או "המשרדים") נדרשים להתקשר באופן ישיר לתקופה קצובה עם אדם מומחה או בעל ידע בתחום המבוקש, שלא במסגרת יחסי עובד-מעביד, לצורך מתן ייעוץ או שירות שבתחום מומחיותו.
- 1.2. הנחיות הוראה זו יחולו על התקשרויות שמתקיימים בהן כל התנאים הבאים:
  - 1.2.1. ההתקשרות היא עם נותן שירותים חיצוני עבור מתן שירות לפרויקט זמני או למשימה חולפת, כאשר עם תום הפרויקט או המשימה ההתקשרות תסתיים.
  - 1.2.2. נותן השירותים הוא בעל מומחיות מיוחדת בתחום הייעוץ או השירות המבוקש, ולא ניתן להעסיקו כעובד מדינה מן המניין.
- 1.3. נציבות שירות המדינה פרסמה חוזר הנחיות בדבר תנאים להתקשרות המשרדים עם כוח אדם, שלא במסגרת יחסי עובד-מעביד (ראה [קובץ מצורף, "הנחיות להתקשרות והעסקת כוח אדם שאינו עובד המדינה בתוך משרדי הממשלה"](#)). זאת במטרה להסדיר ולפקח על אופן העסקת עובדים חיצוניים, המועסקים בפועל בתוך משרדי הממשלה ועל מנת למנוע העסקה שאינה תקינה. עמידה בהנחיות אלו מהווה תנאי מקדים להתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים.
- 1.4. הוראה זו לא תחול על התקשרויות לרכישת שירותי כוח אדם עם קבלנים חיצוניים המעסיקים נותני שירותים חיצוניים בחוזה קבלני. להנחיות בנושאים אלו ראה [הוראת תכ"ם, "התקשרות לרכישת שירותי כוח אדם", מס' 7.3.9.1](#).
- 1.5. הוראה זו לא תחול על מרצה שאינו מוגדר כעוסק מורשה, להנחיות בנושא זה ראה [הוראת תכ"ם, "תשלום שכר מרצים", מס' 2.6.0.1 והוראת תכ"ם, "סוגי הזמנות רכש", מס' 7.6.1.2](#).
- 1.6. הוראה זו לא תחול על התקשרויות עם נותני שירותים חיצוניים במסגרת מכרזים מרכזיים של מינהל הרכש הממשלתי, המפורטים בפרק 16 [להוראות התכ"ם](#).
- 1.7. הכללים המפורטים בהוראה זו כפופים [לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992 ולתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993](#).
- 1.8. [מטרת ההוראה](#)
- להנחות חשבים וגורמים נוספים במשרדי הממשלה ויחידות הסמך בדבר התקשרויות עם נותני שירותים חיצוניים, לרבות אופן התשלום והתעריפים בהתקשרויות מסוג זה.
- 1.9. ראה הגדרות הוראה זו ב**נספח א - הגדרות**.

| התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים                |             |   |
|--|-------------|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                | פרק ראשי:   | משרד האוצר<br>אגף החשב הכללי<br>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות<br>וכוח אדם |
| העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | פרק משני:   |   |
| 13.9.0.2   | מספר הוראה: |   |
| 08   | מהדורה:     |   |
| תת מהדורה: 01                                    |             |   |

## 2. הנחיות לביצוע

### 2. הנחיות כלליות לאופן ההתקשרות

#### 2.1.1 תנאי ההתקשרות

2.1.1.1 ככלל, כל מכרז ופנייה לקבלת הצעות עם נותן שירותים חיצוני יאושרו לתקופה שאינה עולה על 5 שנים ממועד תחילת ההתקשרות (כולל מימוש אופציות). במקרים שבהם נדרשת התקשרות עם נותן שירותים חיצוני לתקופה העולה על 5 שנים, יש לקבל את אישור ועדת המכרזים תוך מתן נימוק הוועדה להחלטה זו.

2.1.1.2 מקום מושבו העיקרי של נותן השירותים החיצוני לא יהיה בתחומי המשרד, ולא יוקצה לו משרד קבוע, מחשב או טלפון.

#### 2.1.2 עידוד התחרות והפחתת חסמים במכרזי ממשלה

2.1.2.1 במסגרת עריכת מסמכי המכרז, תשקול ועדת המכרזים דרכים לעידוד התחרות במשק והפחתת חסמי הכניסה של ספקים חדשים למתן שירותים במשרדי הממשלה, כאמור בהוראת תכ"ם, "שילוב עסקים קטנים ובינוניים במכרזים ממשלתיים", מס' 7.4.2.7.

#### 2.1.3 קביעת שיטת ההתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

2.1.3.1 התקשרות עם נותן שירותים חיצוני תיעשה באחת משתי שיטות ההתקשרות הבאות:

2.1.3.1.1 שיטת התקשרות על פי תפוקות, כמפורט בסעיף 2.22.2.

2.1.3.1.2 שיטת התקשרות על פי תשומות, כמפורט בסעיף 2.32.3.

2.1.4 ההחלטה על שיטת ההתקשרות תיעשה על פי החלטת ועדת המכרזים<sup>1</sup>. בהמשך לאמור בסעיף 2.1.3.12-4.3.1, בסמכות ועדת המכרזים לאשר התקשרות המשלבת את שתי השיטות גם יחד.

#### 2.1.5 הנחיות לאופן העבודה במרכב"ה

2.1.5.1 כלל ההזמנות יבוצעו כהזמנות שירותים. בחירת סוג ההזמנה תיעשה בהתאם לשיטת ההתקשרות (תפוקות/תשומות).

מעוצב: גופן עבור עברית ושפות אחרות: לא מודגש

למעט במקרים של התקשרות בהתאם לאמור בסעיף 3(1) לתקנות חובת המכרזים.

| התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים                |             |   | הוראת תכ"ם:   |
|--|-------------|---|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                | פרק ראשי:   | משרד האוצר<br>אגף החשב הכללי<br>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות<br>וכוח אדם |  |
| העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | פרק משני:   |   |   |
| 13.9.0.2   | מספר הוראה: |   |   |
| 08   | מהדורה:     |   |   |
| תת מהדורה: 01                                    |             |   |   |

- 2.1.5.2. אופן ביצוע ההזמנה במערכת, לרבות בחירת מק"ט ההתקשרות בהתאם לסוג השירות המבוקש, יבוצע כמפורט [בהודעה](#), ["הנחיות לאופן העבודה במרכיב ההתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים"](#).
- 2.1.5.3. תהליך ההתקשרות עם נותן שירותים חיצוני יעשה תוך שימוש בפורטל הספקים הממשלתי, כמפורט [בהוראת תכ"ם](#), ["פורטל ספקים"](#), [מס' 7.7.1.1](#).
- 2.1.5.4. תהליך הדיווח בגין ביצוע העבודה על ידי נותני השירותים החיצוניים יעשה באמצעות מערכת הדיווח (כהגדרתה [בנספח א - הגדרות](#)), ככל שהופעלה על ידי המשרד ובהתאם למפורט בהמשך הוראה זו.
- 2.2. [הנחיות לשיטת התקשרות על פי תפוקות](#)
- 2.2.1. מסמכי הפנייה לקבלת הצעות מנותני שירותים חיצוניים יכללו הגדרה ברורה ומפורטת של השירותים הנדרשים לביצוע במסגרת ההתקשרות, לרבות הגדרת מדדי תפוקה.
- 2.2.2. המשרד המזמין יקבע, ככל הניתן, אבני דרך לביצוע העבודה בכללותה ויגדיר את לוחות הזמנים לביצוע העבודה הנדרשת עבור כל אבן דרך.
- 2.2.3. המציע יידרש להגיש הצעת מחיר כוללת עבור התפוקה המבוקשת, בהתאם לאבני הדרך שהוגדרו על ידי המשרד המזמין. הצעת המחיר תכלול את כלל ההוצאות להן נדרש הספק, לרבות הוצאות נסיעה, הוצאות משרדיות וכדומה. לא יאושרו תשלומים נוספים מעבר למחיר ההתקשרות כפי שנקבע בהסכם.
- 2.2.4. הצמדה לתעריף התפוקה תבוצע בהתאם לכללי הצמדה שנקבעו בהסכם ובכפוף להנחיות [הוראת התכ"ם](#), ["כללי הצמדה"](#), [מס' 7.5.2.1](#).
- 2.2.5. ביצוע התשלום ייעשה עם השלמת העבודה הנדרשת או לחלופין בהתאם לעמידה של נותן השירותים החיצוני באבני הדרך, בהתאם להצעת המחיר.
- 2.3. [הנחיות לשיטת התקשרות על פי תשומות](#)
- 2.3.1. [קביעת התעריף בהתקשרות על פי תשומות](#)
- 2.3.1.1. במקרים שבהם ועדת המכרזים קבעה כי ההתקשרות עם נותן השירותים תיעשה בתעריף שעותי, יידרש המציע להגיש הצעת מחיר לשעת עבודתו כאחוז הנחה מתעריף חשכ"ל.
- 2.3.1.2. תעריפי החשכ"ל המפורסמים [בהודעה](#), ["תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים"](#) הינם תעריפים **מובנים** ולא כוללים מע"מ כדין.

| התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים                |             |   | הוראת תכ"ם:   |
|--|-------------|---|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                | פרק ראשי:   | משרד האוצר<br>אגף החשב הכללי<br>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות<br>וכוח אדם |  |
| העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | פרק משני:   |   |   |
| 13.9.0.2   | מספר הוראה: |   |   |
| תת מהדורה: 01                                    | מהדורה: 08  |   |   |

2.3.1.3. התשלום יהיה בהתאם לסיווג נותן השירותים, כפי שהוגדר במועד תחילת ההתקשרות על ידי ועדת המכרזים, בהתבסס על ההגדרות המפורסמות ב**הודעה**, **"תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים"** ומסמכי ההצעה.

2.3.1.4. הצעת המחיר לשעת עבודה, אשר תוגש על ידי המציע, תכלול את שיעור ההנחה המוצע מתעריפי החשכ"ל. במקרה שההתקשרות כוללת מספר רמות של נותני שירותים חיצוניים, שיעור ההנחה יחול באופן אחיד על כלל רמות התעריפים, בהתאם לרמת התעריף שעליו עונה נותן השירותים החיצוני, אלא אם כן נקבע במסמכי המכרז, באופן מפורש, כי המציע נדרש או רשאי להציע שיעור הנחה שונה לכל רמת תעריף. יש לכלול את האמור לעיל בעת כתיבת מסמכי המכרז.

2.3.1.5. תעריף ההצעה יכלול את כלל ההוצאות להן נדרש הספק, לרבות הוצאות נסיעה, הוצאות משרדיות וכדומה ובתוספת מס ערך מוסף (במקרה וחל). לא יאושרו תשלומים נוספים מעבר למחיר ההתקשרות, כפי שנקבע בהסכם.

2.3.1.6. בדיקת הצעות המציעים תבוצע בהתאם **להוראת תכ"ם, "בדיקת ההצעות והשוואתן", מס' 7.4.3.5**. כמו כן, קביעת הנוסחה לחישוב ציון הצעת המחיר תבוצע בהתאם לשיטה היחסית עם מחיר מקסימאלי, כמפורט בנספח **להוראת תכ"ם, "קביעת אמות מידה ואופן שקלולן", מס' 7.4.1.4**, למעט אם אישרה ועדת המכרזים שיטה אחרת מתאימה יותר, בנסיבות העניין.

2.3.1.7. למרות האמור בסעיף **2.3.1.62-3.1.6** לעיל, במקרה שבו עשויים להתמודד מציעים שחלקם חייבים בתשלום מס ערך מוסף וחלקם לא (כגון מלכ"רים), קביעת הנוסחה לחישוב ציון הצעת המחיר תבוצע בהתאם לשיטה האבסולוטית, כמפורט בנספח **להוראת תכ"ם, "קביעת אמות מידה ואופן שקלולן", מס' 7.4.1.4**.

2.3.1.8. תעריפי החשכ"ל תקפים לכל התקשרות של משרד ממשלתי עם נותן שירותים חיצוני, מהארץ ו/או מחו"ל (ראה סעיף **2.62-6**), בין אם במכרז או בפטור ממכרז.

2.3.2. כללי הפחתה מתעריף ההצעה הזוכה בהתקשרות על פי תשומות

| התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים                |                    |  | הוראת תכ"ם:   |
|--|--------------------|--|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                | <b>פרק ראשי:</b>   | משרד האוצר<br>אגף החשב הכללי<br><b>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות<br/>           וכוח אדם</b> |  |
| העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | <b>פרק משני:</b>   |  |   |
| 13.9.0.2   | <b>מספר הוראה:</b> |  |   |
| 08   | <b>מהדורה:</b>     |  |   |
| תת מהדורה: 01                                    |                    |  |   |

כאשר משרד מתקשר עם נותן שירותים חיצוני לתקופה ממושכת של מעל שנתיים, יש לבצע הפחתה מתעריף ההצעה הזוכה, כמפורט בהנחיות שלהלן:

2.3.2.1. ההנחה תחל מתום השנתיים ואילך. תקופת ההתקשרות תהיה החל מתחילת ההתקשרות הראשונה עם נותן השירותים החיצוני ותכלול מימוש אופציות והארכות התקשרות.

2.3.2.2. במקרים שבהם מתבצעת התקשרות עם נותן שירותים אחד במספר התקשרויות נפרדות, תחושב כל תקופת התקשרות בנפרד לעניין משך תקופת ההתקשרות.

2.3.2.3. ההפחתה תבוצע כך שתעריף ההתקשרות עם נותן השירותים החיצוני יהיה 90% מתעריף ההצעה הזוכה, כלומר - 90% \* (ההצעה הזוכה).

2.3.2.4. הנחיות לפתיחת הסכם מסגרת במרכב"ה מפורטות בהודעה, "הנחיות לאופן העבודה במרכב"ה בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים".

### 2.3.3. כללי עדכון תעריף בהתקשרות על פי תשומות

2.3.3.1. עדכון סיווג נותן שירותים חיצוני (עקב שינוי בהשכלה/וותק/ניסיון)

2.3.3.1.1. ככלל, אין לעדכן את סיווג תעריף נותן השירותים לאורך תקופת ההתקשרות בעקבות שינוי בהשכלה, וותק או שנות ניסיון.

2.3.3.1.2. על אף האמור בסעיף 2.3.3.1.12-3.3.4.1, במקרים שבהם קיימת חשיבות לצבירת ניסיון נותן השירותים החיצוני בפרויקט במהלך ההתקשרות, רשאית ועדת המכרזים, כעבור שנתיים ממועד תחילת ההתקשרות, לבחון האם לעדכן את סיווג נותן השירותים בהתאם לשינוי סטטוס ניסיונו המקצועי בלבד, בהתאם להודעה, "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים". אישור ועדת המכרזים כפוף להצגת המסמכים הרלוונטיים לרמת נותן השירותים החיצוני ותוך מתן נימוק להחלטה.

2.3.3.1.3. יש לכלול את האמור לעיל בעת כתיבת מסמכי המכרז.

2.3.3.2. עדכון תעריפי חשכ"ל בהתקשרויות קיימות

| התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים                |             |   | הוראת תכ"ם:   |
|--|-------------|---|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                | פרק ראשי:   | <p>משרד האוצר</p> <p>אגף החשב הכללי</p> <p>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם</p> |  |
| העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | פרק משני:   |   |   |
| 13.9.0.2   | מספר הוראה: |   |   |
| תת מהדורה: 01                                    | מהדורה: 08  |   |   |

2.3.3.2.1. עדכון תעריפי נותני השירותים החיצוניים יבוצע במועדים בהם יעודכנו תעריפי החשכ"ל מעת לעת, כמפורט [בהודעה](#), "עדכון תעריפי התקשרות קיימת".

2.3.3.2.2. עדכון התעריף במערכת מרכב"ה יהיה באמצעות מנגנון ההצמדה, בהתאם לסלי ההצמדה, כמפורט [בהודעה](#), "הנחיות לאופן העבודה במרכב"ה בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים".

2.3.3.2.3. עדכון התעריף ייקבע לפי החודש בו בוצע השירות (סוג תאריך הצמדה מספר 1 במרכב"ה).

2.3.3.2.4. תאריך הבסיס - מועד החתימה על ההסכם.

#### 2.4. תשלומים נוספים

2.4.1. נותן שירותים חיצוני, אשר במסגרת מתן השירותים נדרש לבצע הדרכה, לא יהיה זכאי לתעריפי הדרכה אלא לתעריפי ההתקשרות, אלא אם כן נקבע אחרת בחוזה ההתקשרות.

2.4.2. לא ישולם לנותן השירותים תשלום עבור ביטול זמנו עקב נסיעה.

2.4.3. זכאות לקבלת החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים

2.4.3.1. למרות האמור בסעיף [2.3.1.52-3.1.5](#), בסמכות ועדת המכרזים לקבוע כי ניתן לשלם לנותן השירותים החיצוני החזר הוצאות עבור נסיעה בתפקיד, בהתאם לשיקול דעתה ובשים לב לתדירות הנסיעות, ולסבירות מתן החזר.

2.4.3.2. ככל שוועדת המכרזים אישרה החזר הוצאות עבור נסיעה בתפקיד, כאמור בסעיף [2.4.3.12-4.3.1](#), נותן השירותים ידווח הן באמצעות הקובץ המצורף, "הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה" והן באמצעות מערכת הדיווח.

2.4.3.3. התשלום, עבור נסיעה ממקום עבודתו הקבוע של נותן השירותים החיצוני למקום מתן השירות, יינתן במקרים שבהם התקיימו כל התנאים הבאים:

2.4.3.3.1. מרחק הנסיעה ממקום עבודתו הקבוע של נותן השירותים למקום מתן השירות עולה על 30 קילומטרים.

| התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים                |             |   | הוראת תכ"ם:   |
|--|-------------|---|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                | פרק ראשי:   | <p>משרד האוצר</p> <p>אגף החשב הכללי</p> <p>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם</p> |  |
| העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | פרק משני:   |   |   |
| 13.9.0.2   | מספר הוראה: |   |   |
| 08   | מהדורה:     |   |   |
| תת מהדורה: 01                                    |             |   |   |

2.4.3.3.2 הנסיעה כרוכה בהוצאה כספית מצדו של נותן השירותים החיצוני.

2.4.3.3.3 עם הגשת החשבון לתשלום, צירף נותן השירותים החיצוני את [הקובץ המצורף, "הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה"](#), כשהוא מלא וחתום על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות וכן דיווח באמצעות מערכת הדיווח.

2.4.3.4 התשלום לנוותן השירותים ישולם עבור מספר הקילומטרים שביצע במכפלת התעריף, כאמור [בהודעה, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים - תעריפים"](#).

2.4.3.5 המרחק בין יעדי הנסיעה ייקבע בהתאם לטבלת המרחקים, המפורסמת על ידי חטיבת שכר, תנאי שירות וגמלאות באגף החשב הכללי במשרד האוצר (ראה [הוראת תכ"ם, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד ברכב פרטי"](#), מס' 13.4.0.1).

2.4.3.6 במקרים שבהם לא קיים מידע לגבי יעד מסוים, יחושב המרחק לפי מיקום העיר הקרובה ליעד המצוינת בטבלת המרחקים. בכל מקרה לא יחושב המרחק בין יעדי הנסיעה על סמך שיקול דעתו של נותן השירותים או על סמך דיווח מטעמו.

2.4.3.7 היחידה המקצועית אחראית לבצע בדיקת סבירות מול המרחקים, כמפורט בסעיפים [2.4.3.52-4.3.5](#) ו-[2.4.3.62-4.3.6](#).

2.4.3.8 נותן שירותים חיצוני לא יהיה זכאי להחזר הוצאות נסיעה עבור נסיעה ברכב ממשלתי או הצטרפות לנסיעה עם רכב אחר, וכן לא יהיה זכאי לכפל תשלום, כאשר מספר נותני שירותים נוסעים ברכב אחד.

#### 2.4.4 כפל תשלום עבור החזר הוצאות נסיעה

2.4.4.1 נותן שירותים חיצוני לא יקבל החזר הוצאות נסיעה משני גופים ממשלתיים שונים (או יותר) עבור אותה נסיעה לאותו היעד.

2.4.4.2 כל נסיעה לשני יעדים או יותר שהמרחק ביניהם קטן מ- 15 קילומטרים, תיחשב כנסיעה ליעד האחרון שבהם (לדוגמה, נסיעה מתל אביב למבשרת ציון ולאחר מכן לירושלים תיחשב כנסיעה אחת מתל אביב לירושלים).

| התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים                |                    |  | הוראת תכ"ם:   |
|--|--------------------|--|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                | <b>פרק ראשי:</b>   | משרד האוצר<br>אגף החשב הכללי<br><b>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות<br/>           וכוח אדם</b> |  |
| העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | <b>פרק משני:</b>   |  |   |
| 13.9.0.2   | <b>מספר הוראה:</b> |  |   |
| תת מהדורה: 01                                    | <b>מהדורה:</b> 08  |  |   |

## 2.5. ביצוע התשלום ובקרתו בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

### 2.5.1. ביצוע התשלום בהתקשרות על פי תפוקות

2.5.1.1. ביצוע התשלום ייעשה עם השלמת העבודה הנדרשת או לחלופין בהתאם לעמידה של נותן השירותים החיצוני באבני הדרך בהתאם להצעת המחיר.

2.5.1.2. המזמין ידרוש מנותן השירותים החיצוני להציג דיווח על פי אבני הדרך הרלוונטיות לחשבון המוגש, לרבות פירוט לגבי מועד תחילת וסיום ביצוע אבן הדרך או לחילופין מועד תחילת וסיום העבודה וכן גובה החשבונית לפני מע"מ ולאחר מע"מ. הדיווח יוגש תוך פירוט זהות מבצע העבודה (מתוך צוות נותני השירותים שהוגדר).

2.5.1.3. בנוסף, יוגש על ידי נותן השירותים החיצוני דיווח המפרט את שעות העבודה שבוצעו על ידו בפועל, כמפורט להלן:

2.5.1.3.1. במקרים בהם נותן השירותים מעניק שירותים למשרדי הממשלה השונים רק באמצעות תפוקות, הרי שעליו להגיש את דיווח השעות באמצעות פורמט [הקובץ המצורף, "הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה"](#) מלא וחתום על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות.

2.5.1.3.2. במקרים בהם נותן השירותים מעניק שירותים למשרדי הממשלה השונים הן באמצעות תפוקות והן באמצעות תשומות, הרי שעליו להגיש דיווח ממוחשב באמצעות מערכת הדיווח, כשהוא מאושר על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות.

2.5.1.3.3. רק במקרים בהם לא ניתן להגיש דיווח באמצעות מערכת הדיווח לאור תקלה טכנית, אשר נמשכת באופן אשר אינו מאפשר הגשת דיווח בזמן, או במקרים בהם מערכת הדיווח טרם הופעלה על ידי המשרד מול נותן השירותים, הדיווח יוגש באמצעות פורמט [הקובץ המצורף, "הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה"](#) מלא וחתום על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות.

2.5.1.4. מזמין השירות במשרד יאשר בפורטל הספקים (או בכתב במקרה שבו הספק אינו מדווח באמצעות פורטל הספקים), כי השירותים שהתקבלו

| התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים                |                    |  | הוראת תכ"ם:   |
|--|--------------------|--|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                | <b>פרק ראשי:</b>   | משרד האוצר<br>אגף החשב הכללי<br><b>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות<br/>           וכוח אדם</b> |  |
| העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | <b>פרק משני:</b>   |  |   |
| 13.9.0.2   | <b>מספר הוראה:</b> |  |   |
| 08   | <b>מהדורה:</b>     |  |   |
| תת מהדורה: 01                                    |                    |  |   |

בפועל, התקבלו בהתאם לתנאי ההתקשרות, וכי קיימת התאמה בין התפוקות שסופקו בפועל לבין התפוקות ואבני הדרך שהוגדרו במסגרת תנאי ההתקשרות. עבור חשבוניות שסכומן מעל ל- 10,000 ₪ נדרש המזמין לאשר את החשבונית בכתב, בהתאם לטופס המצורף [כנספח ב](#) - [מכתב אישור החשבונית של היחידה המקצועית](#).

## 2.5.2. ביצוע התשלום בהתקשרות על פי תשומות

2.5.2.1. המזמין ידרוש מנותן השירותים החיצוני להציג דיווח המפרט את שעות העבודה שבוצעו על ידו בפועל, מלווה בדין וחשבון על השירותים שניתנו למזמין, לרבות פירוט לגבי מספר שעות העבודה המדויק שבוצעו בפועל, זהות מבצען (מתוך צוות נותני השירותים שהוגדר) ופירוט המטלות שבוצעו בכל אחת מן השעות (להלן: "דרישת התשלום").

### 2.5.2.2. אופן הגשת הדיווח בגין ביצוע העבודה

2.5.2.2.1. דיווח ממוחשב באמצעות מערכת הדיווח, כשהוא מאושר על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות.

2.5.2.2.2. רק במקרים בהם לא ניתן להגיש דיווח באמצעות מערכת הדיווח, לאור תקלה טכנית אשר נמשכת באופן אשר אינו מאפשר הגשת דיווח בזמן, או במקרים בהם מערכת הדיווח טרם הופעלה על ידי המשרד מול נותן השירותים, הדיווח יוגש באמצעות פורמט [הקובץ המצורף, "הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה"](#) מלא וחתום על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות.

2.5.2.3. הדיווח יעשה בהתאם ללוחות הזמנים שקבע המשרד המזמין.

2.5.2.4. מזמין השירות במשרד יאשר באמצעות פורטל הספקים (או בכתב במקרה שבו הספק אינו מדווח באמצעות פורטל הספקים), כי השירותים התקבלו בפועל, בהתאם לתנאי ההתקשרות, וכי קיימת התאמה בין מספר השעות שהוצהרו בדרישת התשלום לבין מהותם של השירותים שניתנו בפועל והיקפם.

## 2.5.3. אישור החשבוניות ובקרת ההתקשרות

2.5.3.1. לאחר אישור המזמין, כאמור בסעיפים [2.5.1.42-5.1.4](#) ו- [2.5.2.42-5.2.4](#), תועבר החשבונית על ידו לתשלום.

| התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים                |             | משרד האוצר  |
|--|-------------|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                | פרק ראשי:   | אגף החשב הכללי<br>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות<br>וכוח אדם |
| העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | פרק משני:   |   |
| 13.9.0.2   | מספר הוראה: |   |
| 08 תת מהדורה: 01                                 | מהדורה:     |   |

2.5.3.2 מועדי תשלום החשבוניות יהיו בהתאם להוראת תכ"ם, "מועדי

[תשלום](#), "מס' 1.4.0.3.

2.5.3.3 במקרים בהם הליך ההתקשרות מבוצע באמצעות פורטל הספקים,

אופן הגשת החשבונית יעשה באמצעות הפורטל, כאמור בסעיף

[2.1.5.32-1.5.3](#)

2.5.3.4 במקרים בהם מאשר המזמין חשבונית באמצעות פורטל הספקים, הוא

אינו נדרש לאישור נוסף בכתב באמצעות טופס אישור החשבונית של

היחידה המקצועית, על אף האמור בסעיף [2.5.1.42-5.1.4](#).

2.5.3.5 חשב המשרד יבצע בקרה שוטפת אחר ביצוע ההנחיות המפורטות

בהוראה זו.

2.6 התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים מחו"ל

2.6.1 במקרה בו נדרש המשרד להתקשרות עם נותן שירותים חיצוני מחו"ל בתעריף

גבוה מהתעריפים הרשומים בהודעה, ["תעריפי התקשרות עם נותני שירותים](#)

[חיצוניים"](#), יפנה המשרד לחטיבת שכר, תנאי שירות וגמלאות באגף החשב הכללי

במשרד האוצר, לאישור ההתקשרות בתעריף חריג.

2.6.2 התעריפים עבור אירוח נותני שירותים חיצוניים מחו"ל יהיו כפופים להוראת

[תכ"ם, "פעולות הדרכה, רוחה ואירוח אישים מחו"ל", מס' 13.4.0.5.](#)

2.7 הבהרות נוספות

2.7.1 התקשרות עם רואי חשבון

2.7.1.1 כל התקשרות של גוף ממשלתי עם רואה חשבון חיצוני תיעשה כמפורט

בהוראת תכ"ם, ["מאגר רואי חשבון"](#), מס' 7.7.2.1 ובהוראת תכ"ם,

["ביקורת חיצונית על הדוחות הכספיים"](#), מס' 2.3.0.10.

2.7.1.2 כללי ההפחתה, כאמור בסעיף [2.3.22-3.2](#), לא יחולו על התקשרויות

על פי תעריף רואי חשבון.

2.7.1.3 המשרד המזמין נדרש להגדיר את דרישות העבודה ואת דרישות הסף,

לרבות הניסיון המקצועי המבוקש, מספר שנות הניסיון בראיית חשבון

מיום קבלת הרישיון ממועצת רואי החשבון והאם ניתן לשלב בעבודה

מתמחים לראיית חשבון. נתונים אלה ישמשו את המציעים בתמחור

העבודה והגשת הצעה.

מעוצב: גופן עבור עברית ושפות  
אחרות: לא מודגש

| התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים        |             |  |               |
|--|-------------|--|---------------|
| משרד האוצר                               | פרק ראשי:   | ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                |               |
| אגף החשב הכללי                           | פרק משני:   | העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים |               |
| תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם | מספר הוראה: | 13.9.0.2   |               |
|  | מהדורה:     | 08   | תת מהדורה: 01 |

2.7.1.4. לשיקול דעת עורך המכרז ובאישור ועדת המכרזים, ניתן לבצע תיחור על פי איכות בלבד, תוך קביעת תעריף אחיד שאינו עולה על תעריף חשכ"ל.

#### 2.7.2. התקשרות עם עו"ד

2.7.2.1. בהתאם להנחיית היועץ המשפטי לממשלה מס. 9.1001, כל התקשרות עם עורך דין או משפטן לביצוע עבודה משפטית כהגדרתה בהנחיה זו, חייבת באישור הוועדה להעסקת יועצים משפטיים חיצוניים במשרדי הממשלה אשר במשרד המשפטים.

#### 2.7.3. התקשרות עם פסיכולוגים

2.7.3.1. כללי ההפחתה, כאמור בסעיף [2.3.22-3.2](#), לא יחולו על התקשרויות על פי תעריף פסיכולוגים.

#### 2.7.4. התקשרות עם מעריכי בחינות בגרות

2.7.4.1. כללי ההפחתה, כאמור בסעיף [2.3.22-3.2](#), לא יחולו על התקשרויות עם מעריכי בחינות בגרות.

#### 2.7.5. התקשרות עם נותני שירותים במקצועות הסייבר

2.7.5.1. במקרה של התקשרות עם נותני שירותים במקצועות הסייבר, הנכללים במכרז שירותי מחשוב של מינהל הרכש הממשלתי, אשר ההתקשרות בגינם נערכת בהתאם לכללים המפורטים בהוראה זו, יש לראות בתעריפים המרביים המפורסמים במכרז האמור כתעריפי החשכ"ל.

2.7.5.2. לגבי יתר המקצועות, שאינם נכללים במכרז שירותי מחשוב של מינהל הרכש הממשלתי, יחולו התעריפים והכללים המפורטים בהוראה זו.

2.7.5.3. כללי ההפחתה, כאמור בסעיף [2.3.22-3.2](#), לא יחולו על התקשרויות על פי תעריף יועצי סייבר.

2.7.5.4. יועץ סייבר, לעניין הוראה זו, הינו יועץ המחזיק בתעודת הסמכה תקפה מאת הרשות הלאומית להגנת הסייבר. סוג היועץ ומקצועו, יקבעו בהתאם לתעודת ההסמכה ולתנאים המפורטים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים".

מעוצב: גופן עבור עברית ושפות אחרות: מודגש

| התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים                |             |   | הוראת תכ"ם:   |
|--|-------------|---|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                | פרק ראשי:   | משרד האוצר<br>אגף החשב הכללי<br>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות<br>וכוח אדם |  |
| העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | פרק משני:   |   |   |
| 13.9.0.2   | מספר הוראה: |   |   |
| 08   | מהדורה:     |   |   |
| תת מהדורה: 01                                    |             |   |   |

### 3. מסמכים ישימים

- 3.1 [הנחיית היועץ המשפטי לממשלה מס' 9.1001.](#)
- 3.2 [חוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992.](#)
- 3.3 [תקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993.](#)
- 3.4 [הוראת תכ"ם, "מועדי תשלום", מס' 1.4.0.3.](#)
- 3.5 [הוראת תכ"ם, "ביקורת חיצונית על הדוחות הכספיים", מס' 2.3.0.10.](#)
- 3.6 [הוראת תכ"ם, "תשלום שכר מרצים", מס' 2.6.0.1.](#)
- 3.7 [הוראת תכ"ם, "התקשרות לרכישת שירותי כוח אדם", מס' 7.3.9.1.](#)
- 3.8 [הוראת תכ"ם, "קביעת אמות מידה ואופן שקלולן", מס' 7.4.1.4.](#)
- 3.9 [הוראת תכ"ם, "שילוב עסקים קטנים ובינוניים במכרזים ממשלתיים", מס' 7.4.2.7.](#)
- 3.10 [הוראת תכ"ם, "סוגי הזמנות רכש", מס' 7.6.1.2.](#)
- 3.11 [הוראת תכ"ם, "בדיקת ההצעות והשוואתן", מס' 7.4.3.5.](#)
- 3.12 [הוראת תכ"ם, "כללי הצמדה", מס' 7.5.2.1.](#)
- 3.13 [הוראת תכ"ם, "פורטל ספקים", מס' 7.7.1.1.](#)
- 3.14 [הוראת תכ"ם, "מאגר רואי חשבון", מס' 7.7.2.1.](#)
- 3.15 [הוראת תכ"ם, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד ברכב פרטי", מס' 13.4.0.1.](#)
- 3.16 [הוראת תכ"ם, "פעולות הדרכה, רווחה ואירוח אישים מחו"ל", מס' 13.4.0.5.](#)
- 3.17 [הודעה, תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים."](#)
- 3.18 [הודעה, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים - תעריפים."](#)
- 3.19 [הודעה, "הנחיות לאופן העבודה במרכב"ה בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים."](#)
- 3.20 [הודעה, "עדכון תעריפי התקשרות קיימת."](#)
- 3.21 [קובץ מצורף, "הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה."](#)
- 3.22 [קובץ מצורף, "הנחיות להתקשרות והעסקת כוח אדם שאינו עובד המדינה בתוך משרדי הממשלה."](#)

### 4. נספחים

- 4.1 [נספח א - הגדרות.](#)
- 4.2 [נספח ב - מכתב אישור החשבונית של היחידה המקצועית.](#)
- 4.3 [נספח ג - טבלת שינויים שבוצעו בהוראה.](#)

| התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים                |             |   | הוראת תכ"ם:   |
|--|-------------|---|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                | פרק ראשי:   | משרד האוצר<br>אגף החשב הכללי<br>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות<br>וכוח אדם |  |
| העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | פרק משני:   |   |   |
| 13.9.0.2   | מספר הוראה: |   |   |
| 08   | מהדורה:     |   |   |
| תת מהדורה: 01                                    |             |   |   |

## נספח א

### הגדרות

- 1.1.
1. התקשרות - התקשרות עם נותן שירותים חיצוני לביצוע פרויקט או משימה מסוימת, לרבות הארכת התקשרות קיימת והרחבת התקשרות, לפי תקנה 3(4) לתקנות חובת המכרזים.
2. התקשרות על פי תפוקות - התקשרות עם נותן שירותים חיצוני במסגרתה התמורה המשולמת היא בעבור התפוקה, כפי שהוגדרה מראש על ידי המזמין.
3. התקשרות על פי תשומות - התקשרות עם נותן שירותים חיצוני בתעריף שעותי בהתאם למספר השעות שביצע בפועל ("התשומות"), כפי שהוגדרו על ידי המזמין.
4. שעת עבודה - 60 דקות.
5. תעריף חשכ"ל - תעריף מירבי לנותן שירותים חיצוני, בהתאם למפורט בהודעה.  
"תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים".
6. תעריף ההצעה הזוכה - תעריף חשכ"ל בתוספת מע"מ (במקרה שחל) לאחר הפחתת אחוז ההנחה שהציע נותן השירותים החיצוני במסמכי המכרז.
7. מערכת הדיווח - לעניין הוראה זו, פלטפורמה אפליקטיבית, המתבססת על שירות הניתן על ידי החברה שנבחרה על ידי הספק הסלולארי, לספק את שירותי הדיווח בגין ביצוע העבודה עבור משרדי הממשלה.
8. נותן השירותים הבכיר - המנהל / הגורם מטעם הספק, אשר אחראי על פעילות נותני השירותים החיצוניים.
- 1.2.

| התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים                |             |   | הוראת תכ"ם:   |
|--|-------------|---|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                | פרק ראשי:   | משרד האוצר<br>אגף החשב הכללי<br>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות<br>וכוח אדם |  |
| העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | פרק משני:   |   |   |
| 13.9.0.2   | מספר הוראה: |   |   |
| 08   | מהדורה:     |   |   |
| תת מהדורה: 01                                    |             |   |   |

## נספח ב

מכתב אישור החשבונית של היחידה המקצועית

תאריך: / /

מאת (היחידה המקצועית): \_\_\_\_\_

לכבוד (חשבות משרד): \_\_\_\_\_

### הנדון: אישור חשבונית עסקה

מספר חשבונית: \_\_\_\_\_

הנני לאשר כי בדקתי את החשבונית המצורפת, על שם \_\_\_\_\_ (שם הספק),

על סך \_\_\_\_\_ ש"ח/דולר (כולל מע"מ).

הנני מאשר/ת כי השירותים התקבלו בפועל, בהתאם לתנאי ההתקשרות, וכי קיימת התאמה בין התפוקות שסופקו בפועל לבין התפוקות ואבני הדרך שהוגדרו במסגרת ההתקשרות. על כן, הנני מאשר/ת את התשלום בגין שירות/מוצר זה.

הנני מאשר/ת כי השירותים התקבלו בפועל, בהתאם לתנאי ההתקשרות, וכי קיימת התאמה בין מספר השעות שהוצהרו בדרישת התשלום לבין מהותם של השירותים שניתנו בפועל והיקפם. על כן, הנני מאשר/ת את התשלום בגין שירות/מוצר זה.

| התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים                |             | הוראת תכ"ם:  |
|--|-------------|--|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                | פרק ראשי:   | <p>משרד האוצר<br/>אגף החשב הכללי</p>  <p>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות<br/>וכוח אדם</p> |
| העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | פרק משני:   |  |
| 13.9.0.2   | מספר הוראה: |  |
| 08 תת מהדורה: 01                                 | מהדורה:     |  |

שם פרטי ושם משפחה: \_\_\_\_\_

תפקיד: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

טופס זה הינו חובה עבור חשבוניות שסכומן מעל ל- 10,000 ₪.

| התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים                |             |   | הוראת תכ"ם:   |
|--|-------------|---|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                | פרק ראשי:   | <p>משרד האוצר</p> <p>אגף החשב הכללי</p> <p>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם</p> |  |
| העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | פרק משני:   |   |   |
| 13.9.0.2   | מספר הוראה: |   |   |
| 08   | מהדורה:     |   |   |
| תת מהדורה: 01                                    |             |   |   |

## נספח ג

טבלת שינויים שבוצעו בהוראה

| טבלת שינויים   |  |            |        |
|--|--|------------|--------|
| תיאור השינוי / נימוקים   | סעיף/ים מושפע/ים   | תאריך      | מהדורה |
| הוספת סעיף בנוגע לבדיקת הצעות  | <a href="#">2.3.1.6</a> <del>2.3.1.6</del>                                 | 26.06.2017 | 07     |
| ביצוע הצמדה בהתאם לעדכון תעריפי חשכ"ל  | <del>2.2.4</del> <del>2.2.4</del><br><del>2.3.3.2</del> <del>2.3.3.2</del> |            |        |
| הוספת הבהרה ולפיה כללי ההפחתה כאמור בסעיף 6.2 לא יחולו על התקשרות עם מעריכי בחינות בגרות         | <a href="#">2.7.4</a> <del>2.7.4</del>                                     |            |        |
| הוספת סעיף בנוגע להתקשרות עם נותני שירותים בתחום הסייבר  | <a href="#">2.7.5</a> <del>2.7.5</del>                                     |            |        |
| העברת נספח ה <b>הודעה, הנחיות לאופן העבודה במרכב"ה</b> <b>בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים</b> | כל ההודעה  |            |        |
| עדכון אופן דיווח שעות העבודה של נותני שירותים חיצוניים, בהתאם לשימוש באפליקציית הדיווח           | מרבית הסעיפים  | 01.02.2019 | 08     |
| עדכון כללי ההפחתה מתעריף ההצעה הזוכה, בהתקשרויות על פי תשומות                                    | <a href="#">2.3.2</a> <del>2.3.2</del>                                     |            |        |
| שינוי ההנחיות בעניין עדכון תעריפי חשכ"ל בהתקשרויות קיימות, על פי תשומות                          | <a href="#">2.3.3.2</a> <del>2.3.3.2</del>                                 |            |        |

| התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים                |                    |  | הוראת תכ"ם:   |
|--|--------------------|--|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                | <b>פרק ראשי:</b>   | משרד האוצר<br>אגף החשב הכללי<br><b>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות<br/>           וכוח אדם</b> |  |
| העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | <b>פרק משני:</b>   |  |   |
| 13.9.0.2   | <b>מספר הוראה:</b> |  |   |
| 08   | <b>מהדורה:</b>     |  |   |
| תת מהדורה: 01                                    |                    |  |   |

|   |                        |  |  |
|---|------------------------|--|--|
| הוספת הנחיות בעניין התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים מחו"ל | <a href="#">2.62-6</a> |  |  |
|---|------------------------|--|--|

## תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

|   |              |   |
|---|--------------|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                 | פרק ראשי:    | משרד האוצר<br>אגף החשב הכללי<br>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות<br>וכוח אדם |
| העסקת עובדי קבלן, כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | פרק משני:    |   |
| 13.9.0.2  | הוראה מקשרת: |   |
| ה.13.9.0.2.1                                      | מספר הודעה:  |   |
| תת מהדורה: 01                                     | מהדורה: 15   |   |

### שגיאה! מקור

מעוצב: גופן עברית ושפות אחרות: מודגש

[66](#)

[9590](#)

[9994](#)

[10297](#)

[105100](#)

[106101](#)

[107102](#)

[107102](#)

[110105](#)

לליות

זיה לא נמצא.

כלה ותקופת ניסיון

ניהול (מקצועות שונים) - תעריפים לתשלום

בעבודות בינוי - תעריפים לתשלום

גוף לניהול סיכונים

פסיכולוגיים

עם רואה חשבון

עם מערכי בחינות בגרות

עם נותני שירותים במקצועות הסייבר

טבלת שינויים שבוצעו בהודעה

עמוד 94 מתוך 111

01.02.

סגן בכיר לחשב הכללי

תפקיד:

צקוביץ

לפניות ושאלות: [takam@mof.gov.il](mailto:takam@mof.gov.il)

לקבלת עדכונים במערכת: [לחץ כאן](#)

[צור לאתר](#)

| תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים          |              |   | הודעה: |
|---|--------------|---|--------|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                 | פרק ראשי:    | <p>משרד האוצר</p> <p>אגף החשב הכללי</p> <p>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם</p>  |        |
| העסקת עובדי קבלן, כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | פרק משני:    |   |        |
| 13.9.0.2  | הוראה מקשרת: |   |        |
| ה.13.9.0.2.1                                      | מספר הודעה:  |   |        |
| תת מהדורה: 01                                     | מהדורה: 15   |   |        |

## 5. הנחיות כלליות

- 5.1 תעריפי הודעה זו נקבעים ומעודכנים על ידי חטיבת שכר, תנאי שירות וגמלאות שבאגף החשב הכללי במשרד האוצר, על פי מתודולוגיה פנימית המבוססת על מדדי שכר ושירותים במשק.
- 5.2 תעריפי ההודעה מתייחסים למתן שירות בודד ומוגבל בזמן, עבור משרדי הממשלה. בהתאם, אין לראות בתעריפים אלה מדד לשכר החודשי או השעתי של בעלי התפקידים המצויינים בהודעה זו.
- 5.3 למען הסר ספק, הודעה זו אינה חלה על שכר עובדי המדינה אשר ממלאים תפקידים מקבילים לנותני השירותים החיצוניים המופיעים בהודעה. בעניין עובדי מדינה, חל הסכם השכר הרלוונטי עבור כל עובד בלבד.

## 6. בחינת השכלה ותקופת ניסיון

- 6.1 ככלל, הודעה זו מהווה חלק בלתי נפרד מ**הוראת תכ"ם, "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים", מס' 13.9.0.2**.
- 6.2 תואר אקדמי ייחשב כתואר שנרכש במוסד אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה.
- 6.3 נותן שירותים בעל תואר אקדמי ממוסד אקדמי מחוץ לארץ ימציא אישור שקילות תואר מחוץ לארץ לתואר אקדמי ישראלי מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים מחוץ לארץ.
- 6.4 ניסיון מקצועי יחשב כ**ניסיון בתחום המקצוע הרלוונטי** שבו ניתנת עבודת הייעוץ, החל ממועד הזכאות לתואר ראשון או מהנדס או כל הסמכה מקצועית מוכרת אחרת, בכפוף להמצאת אישורים ואסמכתאות. במקרים חריגים ובשיקול דעת חשב המשרד ניתן יהיה להכיר בניסיון מקצועי לפני קבלת התואר רק אם הוא בתחום התפקיד אותו ממלא היועץ.
- 6.4.1 בתחומים בהם נדרשת התמחות לצורך קבלת הסמכה/ רישיון - יש להגדיר במפורש במסמכי המכרז האם שנות ההתמחות נכללות במניין שנות הניסיון המקצועי.
- 6.5 לצורך אימות ניסיון רלוונטי, יידרש נותן השירותים להצהיר על עבודות קודמות שלו. אימות המסכמים ייעשה בוועדת המכרזים.


## 7. יועצים לניהול (מקצועות שונים) – תעריפים לתשלום

| תעריף מרבי | סוג יועץ |
|------------|----------|
|            |          |

|             |               |                     |
|-------------|---------------|---------------------|
| בתוקף מיום: | 01.02.2019    | עמוד 95 מתוך 111    |
| שם המאשר:   | יוסי איצקוביץ | תפקיד:              |
|             |               | סגן בכיר לחשב הכללי |

# תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

הודעה:

|   |              |   |
|---|--------------|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                 | פרק ראשי:    | <p>משרד האוצר</p> <p>אגף החשב הכללי</p> <p>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם</p>  |
| העסקת עובדי קבלן, כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | פרק משני:    |   |
| 13.9.0.2  | הוראה מקשרת: |   |
| ה.13.9.0.2.1                                      | מספר הודעה:  |   |
| תת מהדורה: 01                                     | מהדורה: 15   |   |

| תעריף מרבי                 | סוג יועץ  |
|----------------------------|---|
| עד 327 שקלים<br>חדשים לשעה | <p><b>7.1. יועץ 1</b></p> <p>יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</p> <p>7.1.1. יועץ העונה על שלושת התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>7.1.1.1 בעל תואר מהנדס או בעל תואר שני או שלישי;</p> <p>7.1.1.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ;</p> <p>7.1.1.3 בבעלותו משרד או שהוא שותף במשרד המעסיק לפחות 3 יועצים (עובדים מקצועיים) אשר עבודתם מתבצעת במשרד שבבעלותו (או במשרד בו הוא שותף).</p> <p><b>או</b></p> <p>7.1.2. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>7.1.2.1 בעל תואר דוקטור לרפואה.</p> <p>7.1.2.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום ההתמחות הנדרש.</p> |

עמוד 96 מתוך 111

בתוקף מיום: 01.02.2019


סגן בכיר לחשב הכללי

תפקיד:

שם המאשר: יוסי איצקוביץ

# תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

הודעה:


|   |              |   |   |
|---|--------------|---|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                 | פרק ראשי:    | משרד האוצר<br>אגף החשב הכללי<br>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות<br>וכוח אדם |  |
| העסקת עובדי קבלן, כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | פרק משני:    |   |   |
| 13.9.0.2  | הוראה מקשרת: |   |   |
| ה.1.13.9.0.2.1                                    | מספר הודעה:  |   |   |
| תת מהדורה: 01                                     | מהדורה: 15   |   |   |

| תעריף מרבי              | סוג יועץ   |
|-------------------------|--|
| עד 290 שקלים חדשים לשעה | <p><b>7.2 יועץ 2</b><br/>                     יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:<br/>                     7.2.1 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:<br/>                     7.2.1.1 בעל תואר מהנדס או בעל תואר שני או שלישי;<br/>                     7.2.1.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 7 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p>או</p> <p>7.2.2 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:<br/>                     7.2.2.1 בעל תואר אקדמאי ראשון;<br/>                     7.2.2.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> |
|                         | <p><b>7.3 יועץ 3</b><br/>                     יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:<br/>                     7.3.1 בעל תואר אקדמאי;<br/>                     7.3.2 בעל ניסיון מקצועי של 5-10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>   |
| עד 201 שקלים חדשים לשעה |  |

|             |               |                            |
|-------------|---------------|----------------------------|
| בתוקף מיום: | 01.02.2019    | עמוד 97 מתוך 111           |
| שם המאשר:   | יוסי איצקוביץ | תפקיד: סגן בכיר לחשב הכללי |

# תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

הודעה:

|   |              |   |   |
|---|--------------|---|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                 | פרק ראשי:    | משרד האוצר<br>אגף החשב הכללי<br>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות<br>וכוח אדם |  |
| העסקת עובדי קבלן, כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | פרק משני:    |   |   |
| 13.9.0.2  | הוראה מקשרת: |   |   |
| ה.13.9.0.2.1                                      | מספר הודעה:  |   |   |
| תת מהדורה: 01                                     | מהדורה: 15   |   |   |

| תעריף מרבי              | סוג יועץ  |
|-------------------------|---|
| עד 151 שקלים חדשים לשעה | <p><b>7.4 יועץ 4</b></p> <p>יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</p> <p>7.4.1 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>7.4.1.1 בעל תואר אקדמאי;</p> <p>7.4.1.2 בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p>או</p> <p>7.4.2 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>7.4.2.1 בעל תואר מקצועי מוכר;</p> <p>7.4.2.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> |
|                         | עד 114 שקלים חדשים לשעה   |

עמוד 98 מתוך 111

בתוקף מיום: 01.02.2019


סגן בכיר לחשב הכללי

תפקיד:

שם המאשר: יוסי איצקוביץ

## תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

הודעה:

|              |   |   |
|--------------|---|---|
| פרק ראשי:    | ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                 | <p>משרד האוצר</p> <p>אגף החשב הכללי</p> <p>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם</p>  |
| פרק משני:    | העסקת עובדי קבלן, כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים |   |
| הוראה מקשרת: | 13.9.0.2  |   |
| מספר הודעה:  | ה.13.9.0.2.1                                      |   |
| מהדורה:      | 15  |   |
| תת מהדורה:   | 01  |   |

### 8. מתכננים בעבודות בינוי – תעריפים לתשלום

| תעריף מרבי                      | סוג מתכנן  |
|---------------------------------|--|
| עד 369 שקלים חדשים לשעה         | <p><b>8.1. מתכנן מומחה</b></p> <p>מתכנן העונה על שלושת התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>8.1.1 בעל תואר מהנדס או אדריכל או בעל תואר שני או שלישי או פרופ';</p> <p>8.1.2 בעל ניסיון מקצועי מוכח מעל 20 שנה בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ;</p> <p>8.1.3 ממונה במסגרת אותה הדיסציפלינה ובמסגרת אותה העבודה על 3 עובדים מקצועיים לפחות. (עובד אקדמאי בעל מעמד של עובד קבוע המועסק לפחות שנתיים ממועד עריכת ההתקשרות).</p> |
| תעריף זה מוגבל ל- 40 שעות בחודש |  |
| עד 339 שקלים חדשים לשעה         | <p><b>8.2. מתכנן 1</b></p> <p>מתכנן העונה על שלושת התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>8.2.1 בעל תואר מהנדס או תואר אקדמאי אחר מקביל, אשר קבלתו מותנית ב-4 שנות לימוד לפחות;</p> <p>8.2.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ;</p> <p>8.2.3 מעסיק לפחות 3 יועצים (עובדים מקצועיים) אשר עבודתם מתבצעת במשרד אשר בבעלותו.</p>   |

עמוד 99 מתוך 111

בתוקף מיום: 01.02.2019


סגן בכיר לחשב הכללי

תפקיד:

שם המאשר: יוסי איצקוביץ

# תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

הודעה:

|   |              |   |   |
|---|--------------|---|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                 | פרק ראשי:    | משרד האוצר<br>אגף החשב הכללי<br>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות<br>וכוח אדם |  |
| העסקת עובדי קבלן, כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | פרק משני:    |   |   |
| 13.9.0.2  | הוראה מקשרת: |   |   |
| ה.1.13.9.0.2.1                                    | מספר הודעה:  |   |   |
| תת מהדורה: 01                                     | מהדורה: 15   |   |   |

| תעריף מרבי              | סוג מתכנן   |
|-------------------------|---|
| עד 301 שקלים חדשים לשעה | <b>8.3 מתכנן 2</b><br>מתכנן העונה על אחת משלוש החלופות הבאות:<br>8.3.1 מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b> :<br>8.3.1.1 בעל תואר מהנדס או בעל תואר אקדמאי אחר שקבלתו מותנית ב-4 שנות לימוד לפחות;<br>8.3.1.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.<br>או<br>8.3.2 מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b> :<br>8.3.2.1 מרכז צוות בעל תואר אקדמאי;<br>8.3.2.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.<br>או<br>8.3.3 מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b> :<br>8.3.3.1 מרכז צוות הנדסאי/טכנאי;<br>8.3.3.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ. |

עמוד 100 מתוך 111

בתוקף מיום: 01.02.2019


סגן בכיר לחשב הכללי

תפקיד:

שם המאשר: יוסי איצקוביץ

# תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

הודעה:

|   |              |   |   |
|---|--------------|---|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                 | פרק ראשי:    | משרד האוצר<br>אגף החשב הכללי<br>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות<br>וכוח אדם |  |
| העסקת עובדי קבלן, כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | פרק משני:    |   |   |
| 13.9.0.2  | הוראה מקשרת: |   |   |
| ה.13.9.0.2.1                                      | מספר הודעה:  |   |   |
| תת מהדורה: 01                                     | מהדורה: 15   |   |   |

| תעריף מרבי              | סוג מתכנן  |
|-------------------------|--|
| עד 209 שקלים חדשים לשעה | <p><b>8.4 מתכנן 3</b></p> <p>מתכנן העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</p> <p>8.4.1 מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>8.4.1.1 בעל תואר אקדמאי ;</p> <p>8.4.1.2 בעל ניסיון מקצועי של 5 עד 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p>או</p> <p>8.4.2 מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>8.4.2.1 הנדסאי/טכנאי בכיר ;</p> <p>8.4.2.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>                |
|                         | <p><b>8.5 מתכנן 4</b></p> <p>מתכנן העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</p> <p>8.5.1 מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>8.5.1.1 בעל תואר אקדמאי ;</p> <p>8.5.1.2 בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p>או</p> <p>8.5.2 מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>8.5.2.1 הנדסאי/טכנאי או בעל תואר מקצועי מוכר ;</p> <p>8.5.2.2 בעל ניסיון מקצועי של מעל 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> |
| עד 157 שקלים חדשים לשעה | <p>8.5.1 מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>8.5.1.1 בעל תואר אקדמאי ;</p> <p>8.5.1.2 בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p>או</p> <p>8.5.2 מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>8.5.2.1 הנדסאי/טכנאי או בעל תואר מקצועי מוכר ;</p> <p>8.5.2.2 בעל ניסיון מקצועי של מעל 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>   |

עמוד 101 מתוך 111

בתוקף מיום: 01.02.2019


סגן בכיר לחשב הכללי

תפקיד:

שם המאשר: יוסי איצקוביץ

## תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

הודעה:

|   |              |   |   |
|---|--------------|---|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                 | פרק ראשי:    | משרד האוצר<br>אגף החשב הכללי<br>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות<br>וכוח אדם |  |
| העסקת עובדי קבלן, כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | פרק משני:    |   |   |
| 13.9.0.2  | הוראה מקשרת: |   |   |
| ה.13.9.0.2.1                                      | מספר הודעה:  |   |   |
| תת מהדורה: 01                                     | מהדורה: 15   |   |   |

| תעריף מרבי              | סוג מתכנן  |
|-------------------------|--|
| עד 118 שקלים חדשים לשעה | <p><b>8.6. מתכנן 5</b></p> <p>מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b> :</p> <p>8.6.1. הנדסאי/טכנאי זוטר או בעל תואר מקצועי מוכר ;</p> <p>8.6.2. בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> |

8.7. הערות לתעריפי מתכננים בעבודות בינוי :

נותן שירותים חיצוני המועסק בתפקיד מנהל פרויקט בעבודת תכנון ובינוי, יסווג לעניין התעריף בלבד כ"מתכנן בעבודת בינוי" בהתאם לסיווג הרלוונטי, כאמור בטבלה שבסעיף [8.18-4](#) לעיל.

## 9. שירותי ייעוץ לניהול סיכונים

| תעריף מרבי              | סוג יועץ   |
|-------------------------|--|
| עד 327 שקלים חדשים לשעה | <p><b>9.1. יועץ סיכונים 1</b></p> <p>יועץ העונה על שלושת התנאים הבאים, <b>במצטבר</b> :</p> <p>9.1.1. בעל תואר שני או שלישי ;</p> <p>9.1.2. בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ, מתוכן לפחות 7 שנות ניסיון בניהול סיכונים</p> <p>9.1.3. בבעלותו משרד או שהוא שותף במשרד המעסיק לפחות 3 יועצים (עובדים מקצועיים) אשר עבודתם מתבצעת במשרד שבבעלותו (או במשרד בו הוא שותף).</p> |

עמוד 102 מתוך 111

בתוקף מיום: 01.02.2019


סגן בכיר לחשב הכללי

תפקיד:

שם המאשר: יוסי איצקוביץ

# תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

הודעה:

|   |              |   |   |
|---|--------------|---|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                 | פרק ראשי:    | משרד האוצר<br>אגף החשב הכללי<br>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות<br>וכוח אדם |  |
| העסקת עובדי קבלן, כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | פרק משני:    |   |   |
| 13.9.0.2  | הוראה מקשרת: |   |   |
| ה.13.9.0.2.1                                      | מספר הודעה:  |   |   |
| 15  | מהדורה:      |   |   |
| תת מהדורה: 01                                     |              |   |   |

| תעריף מרבי              | סוג יועץ  |
|-------------------------|---|
| עד 290 שקלים חדשים לשעה | <p><b>9.2. יועץ סיכונים 2</b></p> <p>יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</p> <p>9.2.1. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>9.2.1.1. בעל תואר מהנדס או בעל תואר שני או שלישי;</p> <p>9.2.1.2. בעל ניסיון מקצועי מעל 7 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ, מתוכן לפחות 4 שנות ניסיון בניהול סיכונים.</p> <p>או</p> <p>9.2.2. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:</p> <p>9.2.2.1. בעל תואר אקדמאי ראשון;</p> <p>9.2.2.2. בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ, מתוכן לפחות 5 שנות ניסיון בניהול סיכונים.</p> |
|                         | עד 201 שקלים חדשים לשעה   |

עמוד 103 מתוך 111

בתוקף מיום: 01.02.2019


סגן בכיר לחשב הכללי

תפקיד:

שם המאשר: יוסי איצקוביץ

# תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

הודעה:

|   |              |   |   |
|---|--------------|---|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                 | פרק ראשי:    | משרד האוצר<br>אגף החשב הכללי<br>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות<br>וכוח אדם |  |
| העסקת עובדי קבלן, כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | פרק משני:    |   |   |
| 13.9.0.2  | הוראה מקשרת: |   |   |
| ה.13.9.0.2.1                                      | מספר הודעה:  |   |   |
| תת מהדורה: 01                                     | מהדורה: 15   |   |   |

| תעריף מרבי              | סוג יועץ   |
|-------------------------|--|
| עד 151 שקלים חדשים לשעה | <b>9.4 יועץ סיכונים 4</b><br>יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:<br>9.4.1 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b> :<br>9.4.1.1 בעל תואר אקדמאי;<br>9.4.1.2 בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.<br>או<br>9.4.2 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b> :<br>9.4.2.1 בעל תואר מקצועי מוכר;<br>9.4.2.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ. |
|                         | <b>9.5 יועץ סיכונים 5</b><br>יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b> :<br>9.5.1 בעל תואר מקצועי מוכר;<br>9.5.2 בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.   |
| עד 114 שקלים חדשים לשעה |  |

9.6 הערות לתעריפי שירותי ייעוץ לניהול סיכונים:

בקבלת שירותי ייעוץ לניהול סיכונים יחולו ההגדרות הבאות:

9.6.1 "ניסיון בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ" – ייחשב אחד מאלו:

9.6.1.1 ביצוע וליווי תהליכי בקרה פנימית וביקורת פנימית, תהליכי **SOX** ותהליכי

**ISOX** (גושן) בחברה.

9.6.1.2 ביצוע תהליכי בקרה פנימית וביקורת פנימית, הערכת בקרות והערכת סיכונים

בתחומי מערכות מידע וכן ביקורת מערכות מידע בחברה או בארגון.

|             |               |                            |
|-------------|---------------|----------------------------|
| בתוקף מיום: | 01.02.2019    | עמוד 104 מתוך 111          |
| שם המאשר:   | יוסי איצקוביץ | תפקיד: סגן בכיר לחשב הכללי |

## תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

הודעה:

|   |              |   |   |
|---|--------------|---|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                 | פרק ראשי:    | משרד האוצר<br>אגף החשב הכללי<br>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות<br>וכוח אדם |  |
| העסקת עובדי קבלן, כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | פרק משני:    |   |   |
| 13.9.0.2  | הוראה מקשרת: |   |   |
| ה.13.9.0.2.1                                      | מספר הודעה:  |   |   |
| תת מהדורה: 01                                     | מהדורה: 15   |   |   |

9.6.2. "ניסיון בניהול סיכונים" – ייחשב אחד מאלו:

9.6.2.1. ניסיון בניהול סיכונים כולל (ERM).

9.6.2.2. ניסיון בניהול סיכונים תפעוליים.

9.6.2.3. ניסיון בניהול סיכוני IT ומערכות מידע.

## 10. שירותים פסיכולוגיים

| הסכום בשקלים חדשים (תעריף מרבי) |       |          | סוג השירות  |
|---------------------------------|-------|----------|---|
| מומחה בכיר                      | מומחה | פסיכולוג |   |
| 841                             | 750   | 641      | הערכת אינטליגנציה   |
| 1344                            | 1201  | 1024     | הערכת אינטליגנציה מורחבת (קשיי למידה, בשלות לבית הספר וכו') |
| 1847                            | 1650  | 1409     | הערכה פסיכודיאגנוסטית מלאה                                  |
| 337                             | 299   | 266      | שעת טיפול פסיכותרפויטי או יעוץ שוטף                         |
| 420                             | 375   | 319      | שעת טיפול פסיכותרפויטי קבוצתי, משפחתי או יעוץ לקבוצה        |
| 504                             | 450   | 383      | שעת יעוץ חד פעמי  |
| 420                             | 375   | 319      | חוות דעת, יעוץ והדרכה בתוך מערכת (מוסד חינוכי, מפעל, בית    |

עמוד 105 מתוך 111

בתוקף מיום: 01.02.2019


סגן בכיר לחשב הכללי

תפקיד:

שם המאשר: יוסי איצקוביץ

## תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

הודעה:

|   |              |   |   |
|---|--------------|---|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                 | פרק ראשי:    | משרד האוצר<br>אגף החשב הכללי<br>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות<br>וכוח אדם |  |
| העסקת עובדי קבלן, כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | פרק משני:    |   |   |
| 13.9.0.2  | הוראה מקשרת: |   |   |
| ה.13.9.0.2.1                                      | מספר הודעה:  |   |   |
| 15  | מהדורה:      |   |   |
| תת מהדורה: 01                                     |              |   |   |

| הסכום בשקלים חדשים (תעריף מרבי) |       |          | סוג השירות                                       |
|---------------------------------|-------|----------|--|
| מומחה בכיר                      | מומחה | פסיכולוג |  |
|                                 |       |          | חולים, ארגון)                                    |
| 337                             | 299   | 256      | שעת פיקוח אישי והדרכה<br>Supervision לאיש מקצועי |
| 420                             | 375   | 319      | שעת פיקוח אישי והדרכה<br>Supervision קבוצתי      |
| 337                             | 299   | 256      | כל שירות פסיכולוגי אחר - לשעה                    |

### 10.1. הערות לתעריפי השירותים של פסיכולוגים:

10.1.1. הכרה בנותן שירותים כפסיכולוג כפופה לרישום בפנקס הפסיכולוגים.

10.1.2. פסיכולוג מומחה הינו פסיכולוג המוכר כמומחה לפי [תקנות הפסיכולוגים \(אישור תואר](#)

[מומחה](#)), תשל"ט-1979.

10.1.3. ניתן להתחשב בשנות ההתמחות כניסיון מקצועי רלוונטי עבור פסיכולוגים.

10.1.4. התעריף הנכלל בסעיף שלעיל מתייחס ליעוץ של לא יותר מ- 1.5 שעות. במקרה שבו הייעוץ

נמשך יותר מ- 1.5 שעות יהיה החישוב לפי תעריף של "כל שירותי פסיכולוגי אחר - לשעה":

10.1.4.1. שעת טיפול הינה בת 60 דקות.

## 11. התקשרות עם רואה חשבון

### 11.1. התקשרות בתעריף שעת


11.1.1. הצעת המחיר תהיה אחידה ויחידה עבור שעת עבודה לספק (רואי חשבון + מתמחים), ולא

תעלה על 271 שקלים חדשים בתוספת מע"מ כדין.

|             |               |                     |
|-------------|---------------|---------------------|
| בתוקף מיום: | 01.02.2019    | עמוד 106 מתוך 111   |
| שם המאשר:   | יוסי איצקוביץ | תפקיד:              |
|             |               | סגן בכיר לחשב הכללי |

## תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

הודעה:

|   |              |   |   |
|---|--------------|---|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                 | פרק ראשי:    | משרד האוצר<br>אגף החשב הכללי<br>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות<br>וכוח אדם |  |
| העסקת עובדי קבלן, כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | פרק משני:    |   |   |
| 13.9.0.2  | הוראה מקשרת: |   |   |
| ה.13.9.0.2.1                                      | מספר הודעה:  |   |   |
| תת מהדורה: 01                                     | מהדורה: 15   |   |   |

## 12. התקשרות עם מעריכי בחינות בגרות

12.1. התקשרות בתעריף שעת

12.1.1. תעריף ההתקשרות לא יעלה על 170 שקלים חדשים בתוספת מע"מ כדין.

12.1.2. יובהר כי, התעריף כולל את כלל התשלומים המגיעים לנותן השירותים במסגרת ההתקשרות, למעט תשלומים בעד החזר הוצאות נסיעה.

## 13. התקשרות עם נותני שירותים במקצועות הסייבר

13.1. תעריפים מרביים להתקשרות עם יועץ שאינו תאגיד

| הסכום בשקלים חדשים לשעה (תעריף מרבי) |               | סוג יועץ  |
|--------------------------------------|---------------|---|
| מקצוע                                | מקצוע         |   |
| חוקר סייבר                           | בודק פגיעויות |   |
| 332                                  | 302           | <p>13.1.1. <u>מומחה סייבר</u></p> <p>יועץ העונה על התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>13.1.1.1. בעל תעודת הסמכה מהרשות הלאומית להגנת הסייבר.</p> <p>13.1.1.2. בעל ניסיון של מעל 3 שנים בניהול צוות <b>forensic</b> בגוף משמעותי המפתח מוצרי סייבר.</p> <p>13.1.1.3. התקשרות עם יועץ זה תתבצע אך ורק בגופי הביטחון, מערך הסייבר הלאומי ורשות התקשוב הממשלתית.</p> <p>13.1.1.4. בתום כל שנת תקציב, יעביר כל גוף לסגן בכיר לחשב הכללי את</p> |

עמוד 107 מתוך 111

בתוקף מיום: 01.02.2019


סגן בכיר לחשב הכללי

תפקיד:

שם המאשר: יוסי איצקוביץ

# תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

הודעה:


|   |                     |   |
|---|---------------------|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                 | <b>פרק ראשי:</b>    | <p>משרד האוצר</p> <p>אגף החשב הכללי</p> <p>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם</p>  |
| העסקת עובדי קבלן, כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | <b>פרק משני:</b>    |   |
| 13.9.0.2  | <b>הוראה מקשרת:</b> |   |
| ה.13.9.0.2.1                                      | <b>מספר הודעה:</b>  |   |
| 15  | <b>מהדורה:</b>      |   |
| תת מהדורה: 01                                     |                     |   |

| הסכום בשקלים חדשים לשעה (תעריף מרבי) |                     | סוג יועץ  |
|--------------------------------------|---------------------|---|
| מקצוע חוקר סייבר                     | מקצוע בודק פגיעויות |   |
|                                      |                     | היקף השעות שנוצלו על ידי יועץ מסוג זה.  |
| 277                                  | 261                 | <p><b>13.1.2. יועץ סייבר 1</b></p> <p>יועץ העונה על התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>13.1.2.1. בעל תעודת הסמכה מהרשות הלאומית להגנת הסייבר.</p> <p>13.1.2.2. בעל ניסיון מקצועי מעל 6 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> |
| 261                                  | 221                 | <p><b>13.1.3. יועץ סייבר 2</b></p> <p>יועץ העונה על התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>13.1.3.1. בעל תעודת הסמכה מהרשות הלאומית להגנת הסייבר.</p> <p>13.1.3.2. בעל ניסיון מקצועי מעל 3 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> |
| 191                                  | 166                 | <p><b>13.1.4. יועץ סייבר 3</b></p> <p>יועץ העונה על התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>13.1.4.1. בעל תעודת הסמכה מהרשות הלאומית להגנת הסייבר;</p> <p>13.1.4.2. בעל ניסיון מקצועי של עד 3 שנים</p>                                     |

|             |               |                     |
|-------------|---------------|---------------------|
| בתוקף מיום: | 01.02.2019    | עמוד 108 מתוך 111   |
| שם המאשר:   | יוסי איצקוביץ | תפקיד:              |
|             |               | סגן בכיר לחשב הכללי |

## תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

הודעה:

|   |              |   |   |
|---|--------------|---|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                 | פרק ראשי:    | משרד האוצר<br>אגף החשב הכללי<br>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות<br>וכוח אדם |  |
| העסקת עובדי קבלן, כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | פרק משני:    |   |   |
| 13.9.0.2  | הוראה מקשרת: |   |   |
| ה.13.9.0.2.1                                      | מספר הודעה:  |   |   |
| תת מהדורה: 01                                     | מהדורה: 15   |   |   |


| הסכום בשקלים חדשים לשעה (תעריף מרבי) |               | סוג יועץ                              |
|--------------------------------------|---------------|---------------------------------------|
| מקצוע                                | מקצוע         |                                       |
| חוקר סייבר                           | בודק פגיעויות | בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ. |

13.2. התעריפים המרביים להתקשרות עם מציע שהינו תאגיד יהיו גבוהים ב- 15% מהתעריפים האמורים בסעיף [13.143.1](#).

|             |               |                            |
|-------------|---------------|----------------------------|
| בתוקף מיום: | 01.02.2019    | עמוד 109 מתוך 111          |
| שם המאשר:   | יוסי איצקוביץ | תפקיד: סגן בכיר לחשב הכללי |

## תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

הודעה:

|   |              |   |
|---|--------------|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                 | פרק ראשי:    | <p>משרד האוצר</p> <p>אגף החשב הכללי</p> <p>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם</p>  |
| העסקת עובדי קבלן, כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | פרק משני:    |   |
| 13.9.0.2  | הוראה מקשרת: |   |
| ה.13.9.0.2.1                                      | מספר הודעה:  |   |
| 15  | מהדורה:      |   |
| תת מהדורה: 01                                     |              |   |

## נספח א

טבלת שינויים שבוצעו בהודעה

| תיאור עדכון/נימוקים   | סעיפים מושפעים   | תאריך ביצוע עדכון | מהדורה חדשה |
|---|--|-------------------|-------------|
| עדכון תעריף מעריכי בחינות בגרות   | 7.1  | 26.06.2017        | 12          |
| הוספת תעריפים להתקשרות עם נותני שירותים במקצועות הסייבר   | 8, נספח א'   |                   |             |
| העברת נספח בנושא רשימת מק"טים וסלי הצמדה להודעה, הנחיות לאופן העבודה במרכז"ה בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים | כל ההודעה  |                   |             |
| עדכון תעריפים   | כל ההודעה  | 01.09.2017        | 13          |
| עדכון תעריפים   | כל ההודעה  | 01.08.2018        | 14          |
| הוספת הנחיות כלליות בעניין תעריפי ההתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים  | 1  | 01.02.2019        | 15          |
| הוספת דגשים בעניין תעריפי השירותים של פסיכולוגים  | <a href="#">10.1.140.4.4</a><br><a href="#">10.1.240.4.2</a> |                   |             |

עמוד 110 מתוך 111

בתוקף מיום: 01.02.2019


סגן בכיר לחשב הכללי

תפקיד:

שם המאשר: יוסי איצקוביץ

## תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

הודעה:

|   |                     |   |
|---|---------------------|---|
| ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם                 | <b>פרק ראשי:</b>    | <p>משרד האוצר</p> <p>אגף החשב הכללי</p> <p>תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם</p>  |
| העסקת עובדי קבלן, כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים | <b>פרק משני:</b>    |   |
| 13.9.0.2  | <b>הוראה מקשרת:</b> |   |
| ה.13.9.0.2.1                                      | <b>מספר הודעה:</b>  |   |
| תת מהדורה: 01                                     | <b>מהדורה:</b> 15   |   |



|                     |            |                         |
|---------------------|------------|-------------------------|
| עמוד 111 מתוך 111   | 01.02.2019 | בתוקף מיום:             |
| סגן בכיר לחשב הכללי | תפקיד:     | שם המאשר: יוסי איצקוביץ |