



מדינת ישראל - רשות התקשוב הממשלתי

למכרז פומבי מספר 1/20 לליווי

וקיום מבדק הסמכה לתקן

PCI DSS עבור משרד ראש

הממשלה – רשות התקשוב

הממשלתי

**את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש
הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת הכותרת – מכרז פומבי
מספר 1/20 – לליווי וקיום מבדק הסמכה לתקן PCI DSS עבור משרד
ראש הממשלה – רשות התקשוב הממשלתי.**

הקדמה

רשות התקשוב הממשלתי (להלן: "המזמין"), מפרסם בזאת מכרז פומבי מספר 1/20, לליווי וקיום מבדק הסמכה לתקן PCI DSS עבור משרד ראש הממשלה – רשות התקשוב הממשלתי ("המכרז").

משרד ראש הממשלה – רשות התקשוב הממשלתי (להלן: "המשרד"), מבקש לקבל הצעות לליווי וביצוע מבדק הסמכה שנתית לתקן PCI-DSS (Payment Cards Industry – Data Security Standard) (להלן: "התקן") - כמפורט במסמכי המכרז בהתאם לצרכי המשרד (להלן: "השירותים" או "השירותים") וזאת בהתאם להוראות מסמכי המכרז ובייחוד פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה (פרק ג' של מסמכי מכרז זה, להלן: "פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה").

להלן תמצית השירותים לצורך ביצוע המבדק הנדרשים מהספק:

- איסוף וריכוז ממצאים, ראיות והוכחות לעמידתו של המשרד בדרישות התקן;
- בדיקתם ובחינתם של הממצאים ביחס לדרישות התקן;
- הצבעה על אי-התאמות, המלצה על אופן תיקון הליקויים והנחיית המשרד לעמידה בדרישות התקן;
- מתן הבהרות ומענה לשאלות (בנושא אופן, מידת ודרכי העמידה בדרישות התקן) המופנות אל הספק מצד נציגי המשרד במהלך תקופת ההתקשרות;
- הסמכת המשרד על עמידה בדרישות התקן ומתן אישור בכתב על כך.

. הזוכה שיוכרז במכרז יחתום על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה של 12 חודשים ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל- 60 חודשים נוספים (סה"כ עד 72 חודשים).

עמוד 3 מתוך 55

מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

פרק א' – ההליך המכרזי, תנאי ההשתתפות והתנאים לזכייה במכרז.

פרק ב' – חוברת ההצעה, אשר תוגש על ידי מציע המתמודד במכרז.

פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה.

פרק ד' – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.

המועד האחרון להגשת הצעות במכרז הוא בתאריך 17.5.2020 בשעה 14:00

תוכן עניינים

פרק א'- הליך המכרז.....	5
1. הצגת המכרז	6
2. ניקוד ההצעות	7
3. בחירת זוכה	9
4. מופעים ומועדים במכרז.....	11
5. נוהל המכרז	13
פרק ב – ההצעה.....	16
1. הנחיות למענה המציע למכרז	17
2. הנחיות בדבר אופן הגשת המענה למכרז	18
3. פרטי המציע.....	19
4. עמידה בתנאי הסף של המכרז	20
5. איכות ההצעה	23
6. התחייבויות נוספות של המציע.....	25
7. חלקים מההצעה אותם מבקש המציע להותיר חסויים	25
8. רשימת נספחים שיש לצרף להצעה	28
פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה	31
מפרט תכולת השירותים	61
1. כללי	39
2. אופן העברת רשימת עדויות נדרשות.....	39
3. מבנה רשימת עדויות וראיות נדרשות	41
4. דוגמא למבנה רשימת עדויות וראיות נדרשות	43
5. שימוש חוזר ברשימת הדרישות	43
פרק ד' – הסכם התקשרות.....	44

פרק א'- הליך המכרז

1. הצגת המכרז

1.1. עקרונות המכרז

1.1.1. מכרז זה נערך בהתאם לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 ("תקנות חובת המכרזים").

1.1.2. במסגרת המכרז תיבחן עמידת ההצעות בתנאי המכרז, ובכלל זה תנאי הסף להשתתפות במכרז והגשת מסמכים נדרשים. בנוסף כל הצעה תקבל ניקוד בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.

1.1.3. ההצעות אשר עמדו בתנאי המכרז ידורגו בהתאם לניקוד שניתן להן, והמזמין יכריז על המדורג ראשון כזוכה במכרז, הכל כמפורט להלן.

1.2. תנאי סף להשתתפות במכרז

1.2.1. רשאי להשתתף במכרז מציע אשר עומד, במועד האחרון להגשת ההצעות, בתנאי הסף להשתתפות במכרז המנויים להלן. הוכחת העמידה בתנאי הסף המנויים להלן, תתבצע בהתאם להוראות חוברת ההצעה (פרק ב').

1.2.2. תנאי סף מנהליים:

1.2.2.1. ככל שחלה על המציע חובת רישום בישראל, עליו להיות רשום כדין. בפרט, אם המציע הוא תאגיד או שותפות, עליו להיות רשום במרשם הרלוונטי, אם המציע הוא עוסק מורשה או פטור, עליו להיות רשום בהתאם.

1.2.2.2. המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ("חוק עסקאות גופים ציבוריים").

1.2.3. תנאי סף מקצועיים:

1.2.3.1. המציע עומד בתנאים המפורטים להלן:

1.2.3.1.1. המציע הינו בעל הסמכת QSA (Qualified Security Assessor) מטעם מועצת PCI העולמית (PCI Security Standards Council).

1.2.3.1.2. למציע, כ-QSA מוסמך, ניסיון בהסמכה לתקן PCI, של לפחות ארגון אחד אשר עבר בהצלחה הסמכה כאמור בתקופה החל מיום 1.1.2017 ועד למועד האחרון להגשת הצעות.

2. ניקוד ההצעות

2.1. אופן מתן ניקוד להצעות במכרז

2.1.1. הניקוד של כל הצעה במכרז יהיה בהתאם לאמות המידה הבאות:

2.1.1.1. איכות – 30% ;

2.1.1.2. מחיר – 70% ;

2.2. ציון בגין איכות ההצעות

2.2.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים:

# מסי	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
1	30%	ניסיון בהסמכה לתקן PCI – מספר הסמכות בארגונים, בתקופה החל מיום 1.1.2017 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות	3 פרויקטים = 50 4-5 פרויקטים = 65 6-7 פרויקטים = 80 8 פרויקטים ומעלה = 100
2	25%	שנות ניסיון בהסמכה לתקן PCI	6 שנים = 50 7 שנים = 65 8 שנים = 80 9 שנים ומעלה = 100
3	45%	המלצות	רמת השירותיות של המציע ועובדיו - 20% זמינות של המציע ובעלי התפקיד מטעמו במהלך הפרויקט - 15% עמידה בלוחות זמנים של המציע ושל עובדיו - 10% רמת ההוגנות העסקית של המציע - 10% מידת שביעות הרצון מאיכות השירות (איכות המוצר וניהולו, תמיכה והדרכה, פיתוחים משלימים, תחזוקה וכל שירות שהוא) הניתן על ידי המציע - 45%
#	100%		

2.2.2. ציון איכות מזערי – הצעה שציון האיכות המשוקלל שלה יהיה נמוך מ-

80%, תיפסל. שאר ההצעות שקיבלו ציון איכות משוקלל של לפחות 80%, יעברו

לשלב בדיקת הצעות המחיר. על אף האמור, אם לא קיבלו לפחות 2 הצעות ציון

איכות של 80% לפחות, יעמוד ציון האיכות המינימלי על 70%.

2.3. ציון בגין הצעת המחיר

2.3.1. עבור כל יחידת תמחור שהוגדרה במכרז (ראה נספח 1 בפרק ב' של המכרז "טופס הצעת מחיר"), ינתן ציון ביחס להצעת המחיר הזולה ביותר לגבי כל יחידת תמחור נפרד, באופן הבא :

$\frac{\text{הצעה הנמוכה ביותר עבור אותה יחידה}}{\text{הצעת המחיר עבור אותה יחידת תמחור הנבחרת}} = \text{הציון (עבור יחידת תמחור ב-ש)}$

2.3.2. את הציון עבור כל יחידת תמחור יכפיל עורך המכרז במשקל היחסי של אותה יחידת תמחור במכרז, כפי שהיא הוגדרה.

2.3.3. לבסוף, לאחר מתן ציון עבור כל יחידת תמחור, יסכום עורך המכרז את הניקוד של המציע עבור כל יחידות התמחור, וכך יתקבל הציון הסופי של המציע בגין הצעת המחיר.

3. בחירת זוכה

יובהר כי הצעות שיתקבלו במכרז יפתחו רק לאחר אישור ועדת חריגים במשרד האוצר.

3.1. דירוג ההצעות

3.1.1. ההצעות ידורגו בהתאם לציון הסופי שיקבלו, בהתאם למשקולות הקבועים במכרז, כאשר ההצעה בעלת הציון הגבוה ביותר תדורג ראשונה, לאחריה ההצעה עם הניקוד השני, וכן הלאה.

3.1.2. בשלב זה יפעל המזמין בהתאם להוראות ס' 22 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" כהגדרתו שם.

3.1.3. היה וקבלו שתי הצעות (או יותר) ציון זהה שהוא הציון הגבוה ביותר, ההצעה בעלת ציון האיכות הגבוה ביותר תדורג ראשונה. במידה וציון האיכות של ההצעות זהה, יערך ביניהם תיחור נוסף או לחילופין הגרלה לקבוע את דירוגן, בהתאם לשיקול דעת המזמין.

3.2. בחירת זוכה

3.2.1. בתום ההליכים המתוארים לעיל, המזמין יכריז על המציע שהצעתו דורגה ראשונה, כזוכה במכרז, בכפוף לביצוע הפעולות המפורטות להלן ("זוכה"), וכן תודיע למציעים האחרים על ההכרזה כאמור.

3.3. פעולות לביצוע על ידי הזוכה

3.3.1. על הזוכה לבצע את הפעולות הבאות, בפרק זמן שיוגדר על ידי המזמין:

3.3.1.1. במידה והזוכה הינו תאגיד, עליו להעביר אישור מעודכן כי לתאגיד אין חובות אגרה שנתית לרשות התאגידיים לשנים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה, וכי התאגיד אינו רשום כמפר חוק או שהוא בהתראה לפני רישום כמפר חוק.

3.3.1.2. להגיש את הסכם ההתקשרות שבפרק ד', על נספחיו, כשהוא חתום על ידי מורשה החתימה של המציע וחותרמת התאגיד, (לדוג' נספח אישור על קיום ביטוח, נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים וכדו').

3.3.1.3. להגיש הסכם הצטרפות לפורטל הספקים המופיע [בהוראת תכ"ס 7.7.1.1](#) ["פורטל הספקים"](#) חתום, ולבצע את כל הפעולות הנדרשות ממנו ובכלל זה

עמוד 10 מתוך 55

לשאת בעלויות הנדרשות לצורך התחברות לפורטל. לחילופין ימציא אישור כספק העושה שימוש בפורטל הספקים.

3.3.1.4. במידה והזוכה לא הצליח לבצע את הפעולות המנויות לעיל בסד הזמנים שהוגדר על ידי המזמין, יוכל המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לתת לו ארכה להשלים את ביצוע הפעולות, לפסול את הצעתו, או להכריז על המדורג הבא כזוכה במכרז.

3.4. תחילת מתן השירותים

3.4.1. לאחר שימלא הזוכה את כל התנאים הנקובים יוסיף המזמין את חתימת מורשי החתימה מטעמו על גבי חוזה ההתקשרות ("מועד החתימה על חוזה ההתקשרות").

3.4.2. לאחר מועד החתימה על חוזה ההתקשרות על הזוכה להיות מוכן לתחילת העבודה, וזאת תוך פרק הזמן שיוגדר על ידי המזמין.

4. מופעים ומועדים במכרז

4.1. מועדי המכרז

4.1.1. הליך המכרז יתבצע, בהתאם ללוח הזמנים המפורט להלן:

שעה	תאריך	הפעילות
--	23.3.2020	יום פרסום המודעה בעיתונות ובאינטרנט
14:00	19.4.2020	מועד אחרון למשלוח שאלות הבהרה על ידי המציעים
14:00	17.5.2020	מועד אחרון להגשת ההצעות לתיבת המכרזים
--	15.7.2020	תוקף ההצעה עד ליום
במקרה של סתירה בין המועדים הנ"ל לבין מועדים אחרים המפורטים במסמכי המכרז, יקבעו המועדים שבטבלה לעיל.		

4.2. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

4.2.1. בכל מקרה של אי בהירות או הערות בנוגע למכרז או לתנאיו ניתן לפנות למזמין בשאלות הבהרה, וזאת עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה הנקוב לעיל.

4.2.2. שאלות המציעים בנוגע למכרז יועברו בהתאם לפורמט המפורסם באתר האינטרנט כחלק ממסמכי המכרז. יש להפנות את כל השאלות הנוגעות למכרז אל כתובת דואר אלקטרוני: Rechesh@cio.gov.il. שאלות שיועברו לאחר המועד או שיופנו בעל פה או בטלפון או בפורמט אחר מהנדרש לא יחייבו מענה על ידי המזמין.

4.2.3. לא ינתן מענה לשאלות שישלחו בעילום שם.

4.2.4. המזמין רשאי לאפשר סבבים נוספים של שאלות הבהרה, בהודעה שתפורסם באתר האינטרנט, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדית.

4.2.5. מציע שלא יפנה לעורך המכרז כאמור יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה בדבר אי בהירות, סתירות או אי התאמה במסמכי המכרז.

4.3. מענה המזמין לשאלות ההבהרה

4.3.1. תשובות המזמין לשאלות הבהרה שהוגשו כאמור לעיל, וכן כל שינוי או הבהרה אחרת שיעשה במסמכי המכרז, על ידי המזמין, יפורסמו בדף המכרז שבאתר

האינטרנט. על מציע להתעדכן בתשובות המזמין וכן בעדכונים אחרים אשר יפורסמו בנוגע למכרז זה.

4.3.2. במענה לשאלות ההבהרה המזמין רשאי לבצע כל שינוי במסמכי המכרז, וכן ליתן פרשנות או הבהרה להוראות מסמכי המכרז. התשובות יפורסמו ללא שמות הפונים.

4.3.3. המזמין אינו מחויב לנוסח שאלה שהוגשה, ובכלל זה רשאי המזמין, בעת ניסוח תשובות ההבהרה שיפרוסמו, לקצר נוסח של שאלה או לנסחה מחדש. נוסח התשובות שפורסם הוא הנוסח המחייב ומהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז.

4.4. הגשת הצעות במכרז

4.4.1. הצעות במענה למכרז יוגשו לתיבת המכרזים הממוקמת ברחוב נתנאל לורך 1, קרית בן גוריון, ירושלים. מודגש כי יש להקפיד על הכנסת מעטפת ההצעה לתיבת המכרזים השייכת לממשל זמין, ולא לזו השייכת למנהל הרכש הממוקמת בסמוך. מובהר כי אין לשלוח הצעות בדואר.

4.4.2. הכניסה למתחם בו ממוקמת תיבת המכרזים, כרוכה בבידוק בטחוני, ועלולה להימשך פרק זמן ממושך. על המציע במכרז להגיע פרק זמן מספק מראש, על מנת להגיש את הצעתו עד למועד הקבוע לעיל.

4.4.3. הצעות שלא תמצאנה בתיבת המכרזים עד למועד האחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים כמפורט בטבלת התאריכים לא תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים של המזמין.

5. נוהל המכרז

5.1. אופן בדיקה ההצעות

5.1.1. פתיחת מעטפת הצעת המחיר, ומתן הציון בגין הצעת המחיר יתבצעו רק לאחר קביעת הציון בגין איכות ההצעה.

5.2. סמכויות במכרז

5.2.1. נוכח היעדר תקציב מדינה מאושר לשנת 2020, הצעות שיתקבלו במכרז יפתחו רק לאחר אישור ועדת החריגים במשרד האוצר.

5.2.2. המזמין או הצוות מטעמו אשר יכול ויכלול גם יועצים חיצוניים, יבדקו כי המציע הגיש את ההצעה וצירף את כל המסמכים כנדרש בחוברת ההצעה (פרק ב'), ויתנו להצעות ניקוד בהתאם למפורט במכרז.

5.2.3. המזמין או מי מטעמו, רשאי לבקש ממציע לבאר פרט מסוים מתוך הצעתו, להשלים פרט חסר מתוכה, או להמציא מסמך נוסף או חלופי המוכיח את עמידתו בתנאי המכרז, ובפרט בתנאי הסף של המכרז, וזאת בתוך פרק זמן קצוב. אי מענה לפניה כאמור, או מענה שלא בפרק הזמן שהוגדר עלול לגרום לפסילת ההצעה.

5.2.4. ככל שהוחלט על מתן אפשרות למציע לבצע השלמה של הצעתו, המזמין רשאי לפסול הצעה שעדיין אינה עונה על דרישות המכרז, או, בהתאם לשיקול דעתו לבקש השלמה נוספת.

5.2.5. לצורך בדיקה ומתן ניקוד להצעות רשאי המזמין לעשות שימוש במידע המפורט בהצעה שהגיש המציע וכן במקורות מידע מהימנים אחרים וביניהם בידע המקצועי העומד לרשותו של המזמין, בנסיון העבר של המזמין עם המציע או של גוף ממשלתי אחר עם המציע, ככל שקיים נסיון כאמור, במידע ציבורי על המציע, בחוות דעת יועצים מקצועיים, וכיוצא באלה. יודגש, בבחינת הנסיון של המציע, לצורך ניקוד ההצעה, עורך המכרז יהיה רשאי להתחשב בנסיון שלו עם המציע, וזאת במקום או בנוסף ללקוחות אחרים שפורטו בהצעה, ככל שפורטו.

5.2.6. ככל שהוגשה במכרז הצעה יחידה או שלאחר בדיקת ההצעות נותרה הצעה אחת בלבד, המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי יהיה רשאי:

5.2.6.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה; או

5.2.6.2. לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש.

5.2.7. המזמין, לאחר שנתן למציע זכות טיעון (בכתב או בע"פ, בהתאם לקביעתו הבלעדית של המזמין) יהיה רשאי לפסול הצעה לפי שיקול דעתו, בין היתר אם מתקיים אחד מהתנאים הבאים:

5.2.7.1. **פסילת הצעה בלתי כדאית כלכלית או תכסיסנית** – אם ההצעה הינה בלתי כלכלית למציע במידה המטילה בספק את יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו היה ויזכה במכרז, או תכסיסנית (למשל, הצעה הכוללת מחירים או הנחות חריגות, סבסוד צולב, dumping וכדו') הן ביחס להצעה עצמה והן ביחס להצעות אחרות, וכן בכל מקרה של פעולה שלא בתום לב של המציע.

5.2.7.2. **פסילה עקב התנהגות במכרזים ובהתקשרויות קודמות** – המציע, במסגרת מכרז או התקשרות קודמת של המזמין, או של משרד ממשלתי ויחידת סמך אחרים, נהג בחוסר תום לב, בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים, מסר מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק או התנהל בחסור מקצועיות קיצונית, באופן שלדעת המזמין מצדיק את פסילתו.

5.2.7.3. **פסילת הצעה עקב מצב כלכלי של המציע** – אם עקב מצבו הכלכלי הנוכחי או הצפוי של המציע, לרבות הליכי פשיטת רגל או פירוק או תביעות מהותיות הקיימות נגדו, קיים חשש לתיפקודו באם יזכה במכרז.

5.2.7.4. **פסילה בעקבות ניגוד עניינים** – אם קיים ניגוד עניינים, ישיר או עקיף, או חשש לניגוד עניינים בין ענייני המציע, ההצעה שהוא הגיש, או בעלי העניין בו, לבין ביצוע השירותים על ידי המציע.

5.2.8. לצורך המכרז ימנה המציע איש קשר מטעמו, אשר יהווה את הכתובת הבלעדית לכל פניה של המזמין בנושא המכרז. כל מענה והתייחסות שתישלח מאיש הקשר למזמין, או מהמזמין לאיש הקשר תחייב את המציע.

5.3. ביטול או שינוי המכרז

5.3.1. המזמין רשאי מיוזמתו ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז, לשנותו ולעדכנו, לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו. שינויים כאמור יפורסמו באתר האינטרנט של המכרז. על מציע האחריות להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.

5.3.2. ההתקשרות עם הזוכה במכרז מותנית בקיומו של תקציב זמין. ככל שמסיבות תקציביות לא ניתן יהיה להתקשר עם הזוכה במכרז, רשאי עורך המכרז לבטל את המכרז.

5.3.3. עורך המכרז לא יהיה חייב לפצות את המציעים במקרה של ביטול המכרז.

5.4. הוצאות

המציע לא יהיה זכאי להחזר הוצאות או לפיצוי כלשהו בקשר עם המכרז, לרבות במקרה של הפסקתו, עיכובו, שינוי תנאיו או ביטולו.

5.5. סמכות השיפוט

סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים ועניינים הנוגעים למכרז, או בכל תביעה הנובעת מהליך ניהולו, תהיה אך ורק בבתי המשפט במקום בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין.

5.6. סודיות ההצעה וזכות העיון

5.6.1. בכפוף לחובות המזמין על פי דין, המזמין מתחייב שלא לגלות תוכן ההצעה לצד שלישי שאינו מעובדי המזמין או יועצים המועסקים על ידו ונותנים לו שירות לצורך המכרז, אשר גם עליהם תחול חובת הסודיות ואי השימוש בהצעות שהוגשו במכרז אלא לצורכי המכרז בלבד.

5.6.2. יחד עם זאת, בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חוק המכרזים מציעים במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעה הזוכה, וכן במסמכים נוספים הקשורים במכרז מלבד במסמכים שהם בגדר סוד מסחרי או מקצועי, או שעלולים לפגוע בביטחון המדינה, יחסי החוץ שלה, כלכלתה וביטחון הציבור.

5.6.3. אם ברצון מציע למנוע עיון בסעיפים של הצעתו בשל טענה לסוד מסחרי, סוד מקצועי, או כל טעם אחר המוזכר בתקנות חובת המכרזים עליו לציין זאת באופן מפורש בחוברת ההצעה (פרק ב'), במקום המיועד לכך. מובהר כי לא יהא בעצם הבקשה כדי למנוע עיון בסעיפים הרלוונטיים, והחלטה בנושא תתקבל על ידי ועדת המכרזים של המזמין. מובהר כי מחיר ההצעה אינו בגדר סוד מסחרי או מקצועי. עוד מובהר כי לא יהא בעצם הבקשה כדי למנוע עיון בסעיפים הרלוונטיים, והחלטה בנושא תתקבל על ידי ועדת המכרזים של המזמין.

5.6.4. מציע שטען שחלק מסוים מהצעתו היא סוד מסחרי או מקצועי, יהיה מנוע מלדרוש לעיין בחלק זה של ההצעה הזוכה במכרז.

5.6.5. בכפוף לאמור לעיל, בהשתתפותו במכרז מסכים המציע, כי במקרה של זכייה במכרז הצעתו תועמד במלואה, על נספחיה, לעיונם של יתר המציעים במכרז בהתאם להוראות הדין ותקנות חובת המכרזים.

5.6.6. במקרה בו ועדת המכרזים של המזמין תדחה את טענת המציע הזוכה בדבר היות חלקים מהצעתו סוד מסחרי או מקצועי, המזמין יודיע לו על כך טרם מימוש זכות העיון בפועל.

פרק ב' – ההצעה

1. הנחיות למענה המציע למכרז

- 1.1. פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז. אין צורך במתן מענה לכל חלק אחר במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.
- 1.2. יש לעקוב באופן מדויקדק אחר ההנחיות המופיעות בפרק זה על מנת שההצעה תוכל להיבחן ולהיות מוערכת כראוי. אין להוסיף, להתנות או לשנות אף תנאי מתנאי המכרז, או את ההנחיות המופיעות להלן.
- 1.3. בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות למזמין בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט בפרק א' למסמכי המכרז.
- 1.4. ניתן לצרף כל מסמך או קובץ הרלוונטי לצורך פירוט והמחשה למפורט בהצעה. יודגש כי בדיקת ההצעה, ומתן הניקוד, יתבסס על הפירוט שיינתן בהצעה.
- 1.5. חוסר פירוט בהצעה, או פירוט שאינו עונה לדרישה, עלולים להביא לניקוד נמוך של ההצעה או פסילתה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.
- 1.6. תוקף ההצעה הוא כמפורט בסעיף 4.14.1.1 לפרק א'. המזמין רשאי להודיע על הארכת תוקף ההצעה לתקופה נוספת של עד 90 ימים, זאת לצורך בחירת זוכה במכרז. המציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה האמורה.

2. הנחיות בדבר אופן הגשת המענה למכרז

2.1. מציע המעוניין להשתתף במכרז יגיש את המענה שלו לפרק זה (פרק ב') בשני עותקים (אחד מהם יוגדר ויסומן כמקור והשני יהיה העתק צילומי), במעטפה סגורה היטב, מלאה ושלמה הכוללת את כל המסמכים הדרושים בפרק זה, כולל הנספחים, ועליה יצוינו בכתב ברור מספר המכרז ונושא ההתקשרות בלבד.

2.2. עבור כל עותק של ההצעה, טופס הצעת המחיר (נספח 1 לפרק זה), יוכנס לתוך מעטפה נוספת, סגורה היטב, (עליה יירשם "הצעת מחיר") אשר תוכנס גם היא לתוך מעטפת ההצעה. מודגש בזה שפרטי הצעת המחיר או העתק ממנה לא יופיעו במסמכים (למעט בתוך מעטפת הצעת המחיר הסגורה) בשום דרך שהיא. על המעטפות יש לכתוב את שם המכרז ומספרו בלבד.

2.3. המציע יצרף להצעתו נוסח הבהרות למכרז שפורסמו על ידי המזמין, במידה ופורסמו. אם פרסם המזמין מהדורה מעודכנת של המכרז בעקבות הבהרות שניתנו על ידו, על המציע להקפיד על הגשת המענה על פי הנוסח המעודכן.

2.4. על ההצעה להיות חתומה על ידי מורשי חתימה מטעם המציע במקום המיועד לכך בסוף הפרק. כמפורט בסוף פרק זה, יש לאמת את היות מורשי החתימה מאושרים לייצג את המציע במסגרת המכרז בתצהיר מאומת על ידי עורך דין.

3. פרטי המציע

	שם המציע
	סוג מציע (תאגיד/שותפות/עוסק מורשה וכדו') (
	תאריך הרישום במרשם (אם רלוונטי)
	מספר מזהה (לדוג' ח"פ)
	פרטי בנק של המציע (שם בנק, סניף, ומספר חשבון)
שם :	פרטי איש הקשר מטעם המציע לצורך המכרז
כתובת :	
טלפון :	
פקס :	
דוא"ל :	

4. עמידה בתנאי הסף של המכרז

בהתאם לאמור בפרק זה המציע יפרט את עמידתו בתנאי הסף שפורטו במכרז. רק מציע אשר עומד בכל תנאי הסף המפורטים להלן יוכל להתמודד במכרז.

4.1. עמידה בתנאי סף מנהליים:

המציע מצהיר והמתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המנהליים המפורטים בפרק א' למכרז:

4.1.1. מציע רשום כדין (יש לסמן ב-X את האפשרות הנכונה)

- ☐ המציע רשום בישראל כדין. (אם המציע הוא תאגיד או שותפות, הוא רשום במרשם הרלוונטי, אם המציע הוא עוסק מורשה או פטור הוא רשום ככזה).
- ☐ לא חלה על המציע חובת רישום על פי דין.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף מסמכי התאגדות ולסמן **כנספח 2**.

4.1.2. עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים

4.1.2.1. ניהול פנקסים (יש לסמן X במקומות המיועדים לכך)

- ☐ הוא מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה, וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 ("חוק מס ערך מוסף"), או שהוא פטור מלנהלם.
- ☐ הוא מדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ומדווח למנהל על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע אישור פקיד מורשה ולסמן **כנספח 3**.

4.1.2.2. היעדר הרשעות (יש לסמן X במקום המיועד לכך)

- ☐ הוא ו"בעל זיקה" אליו (כהגדרתו בס' 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים")) לא הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים התשנ"א - 1991 (להלן: "חוק עובדים זרים") וחוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987 (להלן: "חוק שכר מינימום") עד למועד הגשת ההצעה מטעם המציע במכרז, או שהורשעו כאמור אך כבר חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד הגשת ההצעה.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף את התצהיר המפורט ב**נספח 4**.

4.1.2.3. ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות (יש לסמן ב-X את אחת מהאפשרויות)

- ☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות") אינן חלות על המציע.

עמוד 21 מתוך 55

□ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע והוא מקיים אותן.

4.1.2.3.1. במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על

המציע, יש לפרט את אופן עמידתו בדרישות החוק:

יש לסמן ב-X את אחת מהאפשרויות:

□ המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

□ המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

4.1.2.3.2. במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר יש לסמן ב-X את אחת

מהאפשרויות):

□ 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, ובמקרה

הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

□ המציע פנה בעבר למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה

והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק

שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ואם קיבל הנחיות ליישום

חובותיו פעל ליישומן.

4.2. תנאי סף מקצועיים:

4.2.1. עם הגשת הצעה זו, המציע מצהיר והמתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המקצועיים המפורטים בפרק א' למכרז.

4.2.2. המציע יפרט את אופן עמידתו בתנאי סף המקצועיים, בהתאם למפורט להלן:

4.2.2.1. המציע הינו בעל הסמכת QSA (Qualified Security Assessor) מטעם מועצת PCI העולמית (PCI Security Standards Council).

לאימות האמור, מצורף העתק תעודת הסמכה ל-QSA מטעם מועצת PCI העולמית כנספח לתצהיר זה.

4.2.2.2. למציע, כ-QSA מוסמך, ניסיון בהסמכה לתקן PCI, של לפחות ארגון אחד אשר עבר בהצלחה הסמכה כאמור בתקופה החל מיום 1.1.2017 ועד למועד האחרון להגשת הצעות.

יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בתנאי הסף (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי):

שם הלקוח עבורו סופקו השירותים	תיאור השירותים שסופקו	התקופה בה סופקו השירותים	פרטי איש קשר מטעם הלקוח (שם, דוא"ל וטלפון)
		מ- עד-	

5. איכות ההצעה

בחלק זה של ההצעה יפרט המציע את הפרטים הנדרשים לצורך הערכת איכות ההצעה, בהתאם לתנאי האיכות שפורטו לעיל בפרק א' למסמכי המכרז.

5.1. ניסיון בהסמכה לתקן PCI – מספר הסמכות בארגונים בתקופה החל מיום 1.1.2017 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות – משקל - 30%.

5.1.1. 3 פרויקטים = 50

5.1.2. 4-5 פרויקטים = 65

5.1.3. 6-7 פרויקטים = 80

5.1.4. 8 ומעלה = 100

יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בדרישות האיכות :

מס' סד'	שם הלקוח עבורו סופקו השירותים	תיאור השירותים שסופקו	התקופה בה סופקו השירותים	פרטי איש קשר מטעם הלקוח (שם, דוא"ל וטלפון)
1.			מ- עד-	
2.			מ- עד-	
3.			מ- עד-	
4.			מ- עד-	
5.			מ- עד-	
6.			מ- עד-	
7.			מ- עד-	
8.			מ- עד-	

5.2. למציע _____ [יש לחשלים מספר שנים] שנות ניסיון (שנים) בהסמכה לתקן PCI – משקל - 25%.

5.3. המלצות – משקל - 45%.

לפי תסריט שיחה עם אנשי קשר אשר יבחרו על ידי עורך המכרז מלקוחות המציע המפורטים בטבלה להלן.

5.3.1. רמת השירותיות של המציע ועובדיו - 20%

5.3.2. זמינות של המציע ובעלי התפקיד מטעמו במהלך הפרויקט - 15%

5.3.3. עמידה בלוחות זמנים של המציע ושל עובדיו - 10%

5.3.4. רמת ההוגנות העסקית של המציע - 10%

5.3.5. מידת שביעות הרצון מאיכות השירות (איכות המוצר וניהולו, תמיכה והדרכה, פיתוחים משלימים, תחזוקה וכל שירות שהוא) הניתן על ידי המציע - 45%.

6. התחייבויות נוספות של המציע

6.1. הצהרות המציע בעת הגשת ההצעה

6.1.1. המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המזמין, הוא הבין את כל האמור בהם, ומסכים להם.

6.1.2. המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולים לפגוע בתפקודו ככל שיזכה במכרז.

6.1.3. אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.

6.1.4. אין בביצוע ההתקשרות, נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.

6.2. אי תיאום הצעות מכרז

6.2.1. הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.

6.2.2. פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה.

6.2.3. המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.

6.2.4. המציע לא היה, ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.

6.2.5. המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.

6.2.6. הצעה זו מוגשת בתום לב.

6.3. עצמאות המציע:

6.3.1. המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז (החזקה לעניין זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב-25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968).

6.3.2. גורם אחד אינו מחזיק ב-25% יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.

6.3.3. המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

6.4. עסק בשליטת אישה

6.4.1. מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" ומעונין שתינתן לו העדפה בשל כך יצרף להצעתו אישור ותצהיר, הכל בהתאם להוראות סעיף 22 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992.

7. חלקים מההצעה אותם מבקש המציע להותיר חסויים

להלן העמודים, הסעיפים או המסמכים הכלולים בהצעה אשר המציע סבור כי העיון בהם על ידי מציעים האחרים הוא חשיפה של סוד מסחרי או סוד מקצועי.

עמוד 26 מתוך 55

מספר עמוד/סעיף	נושא הסעיף	נימוק למניעת החשיפה

בחתימתנו אנו מאשרים כי

- א. קראנו את כל הוראות המכרז, כי כל סעיף במכרז מובן ומקובל עלינו, וכי המציע יהיה מנוע ומושתק מלהעלות טענות כנגד תנאי המכרז מרגע הגשת הצעה זו.
- ב. הפרטים המופיעים בהצעה זו על נספחיה, הם אמת, וכי המציע מסוגל ומתכוון לעמוד בכל פרט מהצעתו ובחוראת המכרז.

_____ חותמת וחתימת המציע באמצעות מורשי החתימה	_____ תאריך
_____ מורשה החתימה	_____ _____ מורשה החתימה
_____ מורשה החתימה	_____ _____ מורשה החתימה

אישור עו"ד

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי החתום/ החתומים לעיל על ההצעה במכרז פומבי מספר 1/20 לליווי וקיום מבדק הסמכה לתקן PCI DSS עבור משרד ראש הממשלה – רשות התקשוב הממשלתי, הם מורשי החתימה כדין עבור המציע _____ למכרז זה.

עמוד 27 מתוך 55

חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך

8. רשימת נספחים שיש לצרף להצעה

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	הצעת מחיר	על המציע לצרף טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.
נספח 2	מסמכי התאגדות	על המציע שהוא חברה או שותפות לצרף נסח פרטי חברה או שותפות עדכני מרשות התאגידים הניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים (בלחיצה על הקישור "הפקת נסח חברה"), בקישור הבא : עבור חברה : https://ica.justice.gov.il/Request/OpenRequest?rt=CompanyExtract עבור שותפות : https://ica.justice.gov.il/Request/OpenRequest?rt=PartnershipExtract מציע שהוא אגודה שיתופית יצרף תעודת רישום אגודה מרשם האגודות השיתופיות.
נספח 3	אישור "פקיד מורשה"	על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו. לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא : https://www.misim.gov.il/gmishurim/frmInputMekabel.aspx?cur=0
נספח 4	תצהיר בדבר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים	על המציע לצרף תצהיר מאומת על ידי עו"ד בהתאם למפורט בנספח

נספח 1 - טופס הצעת המחיר

טופס זה יוכנס למעטפה נפרדת

לכבוד

ועדת המכרזים

רשות התקשוב הממשלתי

הנדון : הצעה כספית למכרז פומבי מספר 1/20 לליווי וקיום מבדק הסמכה לתקן PCI DSS עבור משרד ראש הממשלה – רשות התקשוב הממשלתי

- א. בתשובה לפנייתכם ולאחר שעיינתי במסמכי המכרז על כל נספחיו לרבות נוסח החוזה שצורף ונספחיו, הנני מגיש בזה את הצעתי הכספית למכרז.
- ב. בגין ליווי והסמכה במבדק הסמכה שנתי לתקן ומתן כלל השירותים המפורטים במכרז זה עד לעמידת המשרד במבדק ההסמכה וקבלת תעודת הסמכה לתקן PCI DSS, המחיר המוצע על ידי המציע הוא סך של _____ ₪ (לא כולל מע"מ), והכל בהתאם להוראות החוזה.
- ג. לסכומים האמורים יתווסף מע"מ כשיעורו על פי דין. מעבר לאמור, לא יידרש על ידי כל סכום נוסף.
- ד. אינני מתנה הצעה זו בשום תנאי.

תאריך

חותמת המציע
וחתימת מורשי חתימה של המציע

נספח 4 - תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו - 1976

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 מכרז פומבי מספר 1/20 לליווי וקיום מבדק הסמכה לתקן PCIDSS עבור משרד ראש הממשלה – רשות התקשוב הממשלתי. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

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

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

המציע הינו תאגיד הרשום בישראל. (סמן X במשבצת המתאימה)

☐ המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") למכרז פומבי מספר 1/20 לליווי וקיום מבדק הסמכה לתקן PCIDSS עבור משרד ראש הממשלה – רשות התקשוב הממשלתי.

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

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

_____	_____	_____
חתימה וחותמת	שם	תאריך

אישור עורך הדין

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

_____	_____	_____
-------	-------	-------

פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק

1. תיאור כללי של הפרויקט ומטרותיו, לרבות תיאור השירותים

1.1. מתוקף הגדרת תפקידה ומאופי השירותים שנותנת יחידת ממשל זמין ברשות התקשוב הממשלתי (להלן: "היחידה") לציבור, מחויבת היחידה לעמידה בתקינה והסמכות בינלאומיות כגון תקן אבטחת המידע ISO-27001-ISO, אבטחת הסייבר ISO-27032, אבטחת האיכות ISO-9001 ותקן אבטחת נתונים בתעשיית כרטיסי האשראי PCI DSS. יחידת ממשל זמין – כגוף סולק המספק את שירות התשלומים הגדול במדינת ישראל (עשרות מיליארדי שקלים בשנה) – מחויבת לעמוד בדרישות תקן PCI DSS (PAYMENT CARDS INDUSTRY DATA SECURITY STANDARD) ולהיות מוסמכת לתקן זה.

1.2. מטרת מכרז זה היא לבחור ספק זוכה, המוסמך על ידי מועצת PCI העולמית, לצורך אספקת שירותים הכוללים ליווי, הכנה וקיום מבדק הסמכה PCI DSS שנתי במשרד ולאשר את עמידתו בדרישות התקן.

1.3. השירותים אשר הספק יספקם הם:

1.3.1. מבדק וליווי ביעוץ בנושא PCI הכולל - ביצוע מבדק לתקן 3.2

PCI DSS (או גרסה גבוהה יותר של התקן – הגבוהה ביותר במועד תחילת המבדק), עד להסמכה בפועל כ- SERVICE PROVIDER LEVEL-1 בתקן PCI בסוף אותה שנה. ההסמכה תינתן לסביבת נתוני האשראי ב-"ממשל זמין, רשות התקשוב הממשלתי, משרד ראש הממשלה" (ובאנגלית):

E-Gov Department
Government ICT Authority
Prime Minister's Office

וזאת לאחר בדיקת כל השירותים הכוללים בתחום המבדק (שירות התשלומים, שירות עמדות שירות, שירות הזדהות אחודה, שירות צומת השירותים ושירותים נוספים הנכללים בסביבת נתוני האשראי).

1.3.2. תחום המבדק יכלול את כל המערכות, השירותים, המוצרים ורכיביהם, בהם נעשה STORE, PROCESS ו-TRANSMIT של נתוני כרטיסי אשראי ונתוני מחזיקי כרטיסי אשראי (סביבת נתוני אשראי).

1.3.3. ביצוע סקר פערים (ביצוע תהליך מיפוי וזיהוי פערים של הרכיבים השונים הרלוונטיים לבדיקה בהתאם לתקן, לרבות מסמך חשיפות וסיכונים וכן המלצות לטיפול), בניית תכנית עבודה ליישום (בהתבסס על ממצאי הסקר), יישום התקן בפועל (מול גורמי המשרד) – השלמת פערים, בדיקת, השלמה וסגירת הפערים, בדיקת יישום ההמלצות והסמכה בפועל כ- SERVICE PROVIDER LEVEL-1 לתקן PCI DSS 3.2 (או גרסה גבוהה יותר של התקן – הגבוהה ביותר

במועד תחילת המבדק).

1.3.4. הכוונת, ליווי והדרכת היחידה, המשרד והגורמים במשרד המעורבים בהסמכה לתקן PCI, במהלך כל תקופת המבדק ובמהלך השנה, להצגת ראיות לעמידתו של היחידה בדרישות התקן בכל אחד מהתחומים בהם עוסק התקן (תקשורת, אבטחת מידע, נהלים, בסיסי נתונים, סיסטם וכו') והרלוונטיים, – תוך מתן כל ההסברים, בכתב ובע"פ, אודות הראיות הנדרשות ופירוט המידע הנדרש – וזאת לצורך הוכחת עמידת היחידה בדרישות התקן.

1.3.5. ליווי שוטף של היחידה והמשרד ובכלל זה הכוונת והנחיית היחידה והמשרד לעמידה בדרישות תקן PCI, תוך מתן תשובות והסברים מפורטים במענה לשאלות וסוגיות בנושא העמידה בדרישות תקן PCI והפרשנות לדרישות אלו במהלך המבדק ובמהלך כל תקופת ההתקשרות.

1.3.6. איסוף, ריכוז, בחינת ותיעוד העדויות, הראיות וההוכחות לעמידתם של היחידה והמשרד בדרישות התקן בכל אחד מהתחומים התקן והרלוונטיים תוך תיאום וקיום בדיקות, ראיונות ומפגשים עיתיים ושיחות סטטוס שבועיות במהלך המבדק. משימות, תיאומי המפגשים, הפגישות והראיונות בין עובדי הספק ועובדי המשרד – לצורך איסוף העדויות והראיות לעמידת המשרד בדרישות התקן – יבוצעו על ידי עובדי הספק ישירות מול עובדי המשרד איתם הם נדרשים להיפגש. לשם כך יעביר המשרד לספק את פרטי הקשר של עובדי המשרד המעורבים במבדק ואת תחומי האחריות שלהם.

1.3.7. ניהול וביצוע כל הפעולות הנדרשות מול מועצת PCI העולמית, לרבות תשלום אגרות ותשלומי חובה נוספים (ככל שיש כאלה) לצורך הענקת תעודות הסמכה למשרד - תעודות חתומות (בעברית ובאנגלית) – המעידות על העמידה בדרישות תקן PCI (להלן: "תעודת הסמכה"), לשנה נוספת (השנה המתחילה לאחר תאריך סיום ההסמכה הנוכחית).

1.3.8. עם סיום איסוף העדויות, הראיות וההוכחות למענה על דרישות התקן – ועוד לפני קבלת התעודה החתומה - מתן אישור בכתב למשרד על עמידת הארגון בדרישות תקן PCI.

1.3.9. בתום שלב איסוף הראיות : העברת ריכוז מסודר ומפורט של העדויות, הראיות וההוכחות על העמידה בדרישות תקן PCI למשרד.

1.3.10. בגמר המבדק: העברת ה- ROC – RECORD OF COMPLIANCE המלא, ה- AOC – ATTESTATION OF COMPLIANCE ושתי (2) תעודות הסמכה רשמיות למשרד – בעברית ובאנגלית.

1.3.11. ביצוע כל הנדרש לצורך עמידת המשרד במבדק בהתאם אמור

לעיל.

2. מימוש הפתרון

2.1 גורמים מעורבים

2.1.1 נציגי המשרד

מטעם המשרד ימונה מנהל ההתקשרות (להלן: "מנהל ההתקשרות"). המשרד יודיע לספק מי הוא מנהל ההתקשרות; המשרד יהיה רשאי להחליף את מנהל ההתקשרות בכל עת על ידי מתן הודעה לספק. את ההתקשרות עם הספק ילווה צוות מטעם יחידת ממשל זמין ברשות התקשוב הממשלתי במשרד ראש הממשלה, בניהול מנהל ההתקשרות.

2.1.2 ניהול הפרויקט מטעם הספק

1. הספק ימנה מנהל פרויקט מטעמו (להלן: "נציג הספק"). נציג הספק יהיה נציגו של הספק וירכז את כל משימות הספק ודרישות המשרד במהלך תקופת ההתקשרות. נציג הספק יהיה אחראי על תיאום העבודות בין הגורמים השונים מצד הספק לבין צוות הניהול מטעם המשרד.
2. תפקידי נציג הספק ותחומי אחריותו:
 - א. איש הקשר הישיר עם מנהל ההתקשרות.
 - ב. אחראי על הניהול האדמיניסטרטיבי של הפרויקט וישמש כאיש קשר מול המשרד.
 - ג. אחראי על שיבוץ נכון ומתאים של נותני שירותים בהתאם למומחיותם עפ"י הזמנות המשרד ותיאום הפגישות בין עובדיו ובין הגורמים השונים במשרד המעורבים בפיתוח ותחזוקת סביבת נתוני האשראי בכלל ומבדק PCI בפרט.
 - ד. אחראי כלפי המשרד על יחידותיו השונות לביצוע תקין של השירותים באופן שוטף.
 - ה. יטפל בכל בעיה המתעוררת בקשר עם מתן השירותים, וייתן מענה לכל דרישה חריגה הקשורה במתן השירותים לרבות מתן שירותים דחופים, שירותים מעבר לשעות הפעילות וכיו"ב.
 - ו. יכין דו"חות ריכוז חודשיים ויעביר אותם למשרד עד ה- 15 לחודש העוקב וכן דו"חות נוספים שיידרשו על ידי המשרד מעת לעת ובהתאם ללוחות הזמנים שייקבעו על המשרד.
 - ז. אין באמור כדי לגרוע מסמכויות נציג הספק כמפורט בסעיף 2 לחוזה ההתקשרות.

2.1.3. צוות נותני השירותים

1. על הספק להקצות נותני שירותים מטעמו, בעלי מומחיות, מיומנות, ניסיון ומקצועיות בתחום אבטחת מידע בכלל ותקן PCI בפרט שיהיו קבועים למתן שירותים עבור המשרד.
2. העסקת מי מנותני שירותים מטעם הספק, כמו גם החלפתו, תהיה כפופה לאישור המשרד, מראש ובכתב. המשרד רשאי שלא להסכים להצבתו של נותן שירותים מסוים, או לדרוש את החלפתו, ללא צורך במתן נימוק כלשהו. כן מתחייב הספק לנקוט בכל הנדרש בהתאם לנהלי המשרד ובכלל זה במידת הצורך חתימה שלו ושל עובדיו על התחייבות לשמירת סודיות והוראות אבטחת המידע ומתן מענה לדרישות נוספות העולות מהצורך לקבל אישור התאמה ביטחונית במידה ונדרש לגביו ולגבי נותני השירותים מטעמו.

2.2. היערכות

- עם קבלת הודעת הזכייה, ייערך הספק הזוכה למתן השירותים באופן איכותי ותקין כולל:
1. הקמת המערך הניהולי (משרד, נציג הספק וכיו"ב).
 2. קיום פגישות היכרות של נציגי המשרד עם הספק, נציגיו וכל צוות נותני השירותים מטעמו, בהתאם לקביעת נציגי המשרד ולימוד הנדרש.
 3. השירותים יבוצעו כנגד הזמנת רכש שהוצאה לספק, לאחר אישורה וחתימתה ע"י מורשי החתימה מטעם המשרד.
 4. על הספק ונותני השירותים מטעמו להגיש את כל המסמכים הנוגעים לתהליך בדיקת ההתאמה הביטחונית כפי שיידרשו על ידי מנהל ההתקשרות ולהתייצב במשרדי הרשות בירושלים לשם חתימת טפסים כפי שיידרש על ידי הרשות מעת לעת.

2.3. לוחות זמנים

הספק יגיש תכנית למימוש היישום בשלבים תוך יצירת נקודות בקרה, שיאפשרו למשרד לבחון את מימוש העבודה והשירותים ולבצע בו שינויים, אם יידרשו, וכן להפסיק את ההתקשרות עם הספק במידת הצורך ולפי הקבוע בבקשה זה ובהסכם שייחתם עם הספק.

על הספק להיערך למתן השירותים כאמור לעיל עד לתחילת המבדק באותה שנה. תוכנית העבודה תקבע בהתאם לאמור להלן:

- **בדיקת ההתאמה הביטחונית לצוות נותני השירותים וחתימה על התחייבות לשמירת סודיות והוראות אבטחת המידע** - על הספק להעביר את שמות צוות נותני השירותים תוך 30 ימים מיום קבלת הודעת המשרד. לאחר אישור צוות

נותני השירותים על ידי המשרד, יתייצבו אנשי צוות נותני השירותים בפני נציגי המשרד על מנת לחתום על התחייבות לשמירת סודיות והוראות אבטחת המידע על פי הנחיות המשרד. על פי הערכת המשרד, על הספק להתחיל בבדיקות ההתאמה לא יאוחר מחודש נובמבר 2020.

- **פגישת התנעת המבדק העוקב** - נציגי הספק והמעורבים מטעמו בביצוע המבדק ישתתפו בפגישת התנעת המבדק (אשר תתקיים במתחם המשרד בירושלים), במהלכה יציגו מצגת התנעה בה יפורט אופן ביצוע המבדק, יעדי המבדק, העובדים מטעם הספק המעורבים במבדק ולוחות הזמנים לביצוע חלקיו השונים של המבדק. על פי הערכת המשרד, פגישת ההתנעה תתבצע לא יאוחר מחודש דצמבר 2020.

- **תחילת ביצוע המבדק להסמכה** - על הספק להתחיל בביצוע המבדק במועד אחר אשר יורה לו נציג המזמין. על פי הערכת המשרד, על הספק להתחיל בביצוע המבדק לא יאוחר מחודש ינואר 2020.

- כלל לוחות הזמנים יהיו בהתאם ובכפוף לאישור מנהל ההתקשרות.
- סיום המבדק במועד אשר יאפשר לספק למסור למשרד תעודת הסמכה לעמידה בדרישות התקן.
- (הערה: נכון למועד פרסום המכרז, למשרד תעודת הסמכה לעמידה בדרישות התקן – תעודה בתוקף עד יולי 2021).

על פי הערכת המשרד, על הספק להיערך לביצוע המשימות הנ"ל לפחות 8 חודשים לפני מועד תום תוקף ההסמכה הקיימת, זאת על מנת לשמור על רצף ההסמכה. יחד עם זאת, לוחות הזמנים הנ"ל הם טנטטיביים ועשויים להשתנות. מכל מקום, על הספק להיערך לביצוע השירותים הנ"ל על פי הנחיות המשרד ובמועדים שייקבעו על ידו.

2.4 ביצוע השירותים

1. על הספק להיערך לכך כי כלל השירותים יידרשו נוכחות פיזית במתקני המשרד, אלא אם יוסכם אחרת לגבי איזה מהשירותים.
2. הספק יספק את כלל השירותים בהתאם ללוחות הזמנים שנאמרו במכרז לעיל וכפי שנקבע בתוכנית העבודה ובהתאם להנחיות מנהל ההתקשרות מעת לעת.
3. נותני השירותים מטעם הספק יתייצבו לרשות מנהל ההתקשרות בכל מקום שעליו יורה, לצורך ביצוע השירותים, לצורך מתן ייעוץ, לצורך תיאום והשתתפות בישיבות ו/או פגישות עם גורמי המשרד ו/או צדדים שלישיים, לצורך עדכון ו/או דיווח ו/או ביצוע של כל עניין הנוגע ו/או הנובע ממתן השירותים. דרישה זו אינה סותרת ואינה מחליפה את מחויבותו של הספק ונציגיו לבצע את התיאומים הישירים של הפגישות, הראיונות והמפגשים בין הספק ונציגיו ובין הגורמים מטעם המשרד המעורבים בפיתוח ותחזוקת סביבת נתוני האשראי בכלל וביצוע המבדק בפרט.

4. לאורך כל תקופת המבדק עד להסמכה, הספק יעביר דו"ח סטטוס שבועי מלא ומפורט ורשימה מעודכנת ומפורטת של דרישות לעדויות וראיות, בו יפורט סטטוס העברת הראיות הנדרשות לעמידה בתקן PCI בהתאם למבנה המצורף להלן בנספח 2.4 - מבנה רשימת עדויות נדרשות במהלך מבדק PCI.
5. הספק יקיים פגישת סיכום המבדק – בהשתתפות הגורמים המעורבים במבדק ונציגי המשרד - והעברת מצגת סיכום המבדק ובה פירוט נקודות לשיפור ונקודות לשימור במבדקים הבאים.
6. כספת דיגיטלית –
 - 1) הספק יקים "כספת" דיגיטלית מאובטחת בין המשרד לבין הספק, דרכה יעביר המשרד אל הספק עדויות, ראיות והוכחות לעמידת המשרד בדרישות תקן PCI. דרך "כספת" דיגיטלית מאובטחת זו, יעביר הספק את דוחות הסטטוס, סקרי פערים ורשימות הדרישות לעדויות, ראיות והוכחות אל המשרד. יובהר כי המשרד יישא בעלויות רכישת הרישוי הנדרש להקמת הכספת. מובהר בזאת כי עדויות וראיות רגישות לא יועברו באמצעות הכספת והספק וצוות נותני השירותים יוכלו לצפות ולבחון את ראיות ועדויות אלו במתחמי המשרד בלבד.
 - 2) הספק יבצע את הפעולות הנדרשות להקמת הכספת ע"ג מחשב הנמצא בבעלותו ואשר מוצב פיזית במשרדיו, בדרך המאפשרת לכל צוות נותני השירותים (ולעובדים אלו בלבד) גישה לעדויות וראיות אשר יועברו על ידי המשרד. הספק ימנה עובד אחד מבין צוות נותני השירותים – אשר, בכפוף לאישור המשרד, יהיה אחראי על ניהול הכספת – קבלת עדויות וראיות מהמשרד, העברת דוחות סטטוס ורשימות עדויות וראיות מעודכנות, התקנה וטיפול בתקלות (על ידי מילוי הנחיות אחראי שירות הכספות המאובטחות במשרד).
7. מסמכים אשר יועברו אל המשרד בעותק דיגיטלי (בקבצים) יועברו כמסמכי PDF בלבד הסרוקים באיכות גבוהה באמצעות סורק/מכונות צילום. כל מסמך, על כל דפיו ועמודיו, יועבר בקובץ נפרד (אין לסרוק את דפי המסמך לקבצים נפרדים). לא יתקבלו מסמכים אשר נסרקו באפליקציות סלולאריות או בפורמט אחר מאשר PDF למעט אם הנחה המשרד אחרת. לא יתקבלו מסמכים שונים, או של גורמים שונים, אשר נסרקו לקובץ אחד.

3. איכות שירות

3.1. המשרד רשאי לבצע ביקורת טיב על עבודת הספק תוך הסתייעות באמצעים ובגורמים כפי שימצא לנכון.

3.2. במקרה שבו משימה לא בוצעה לשביעות רצונו של המשרד, רשאי המשרד לדרוש ביצוע חוזר של המשימה, בין על ידי אותו נותן שירותים ובין על ידי נותן שירותים אחר. במקרה שהמשרד דרש כי המשימה תבוצע על ידי נותן שירותים אחר, הספק יהיה חייב לספק לאלתר נותן שירותים אחר אשר עומד בדרישות המכרז ואשר אושר על ידי המשרד מראש ובכתב. כן יהיה רשאי המשרד לעכב את התשלום בגין העבודה, גם אם התשלום הוא על בסיס שעות, עד לביצועה ו/או השלמתה לשביעות רצון המשרד. מובהר בזאת כי במקרה שהמשימה בוצעה שנית, גם אם על בסיס שעות ו/או על ידי נותן שירותים אחר, המשרד לא יידרש לשלם בגין ביצוע חוזר של המשימה.

4. תיעוד

4.1. הספק ימסור למשרד את כל התיעוד הנלווה של השירותים המסופקים על-ידיו.

4.2. התיעוד יימסר באנגלית או עברית בלבד.

4.3. התיעוד יכלול כלל התיעוד הנדרש לצורך עמידה במבדקי ההסמכה ויכלול תיק הסמכה כולל סיכום פגישות, המלצות, מסמכים וכלל התיעוד הנוצר במהלך ביצוע השירותים.

נספח 2.4 - מבנה רשימת עדויות נדרשות במהלך מבדק PCI

1. כללי

- 1.1. המשרד, כגוף סולק באמצעות שירות התשלומים הממשלתי, מחויב לעמידה בתקן PCI ודרישותיו.
- 1.2. במהלך מבדק PCI מעביר המשרד לספק, כגוף הסוקר, הבודק והמסמך, עדויות וראיות רבות המהוות הוכחות לעמידתו של המשרד בדרישות התקן.
- 1.3. עדויות וראיות אלו נאספות מגורמים רבים בתוך המשרד ומועברות לספק במאות קבצי מידע לרבות מסמכים (כגון מסמכי מדיניות, נהלים, הוראות עבודה, דו"חות וכד'), צילומי מסך, קבצי הגדרות, לוגים ועוד – ועל כן הדרישות לעדויות והעברתן אל הספק צריכות להיעשות בדרך שיטתית תוך שמירה על סדר וארגון ודיוק בפרטים.
- 1.4. מטרת מסמך זה הינה לתאר את מבנה רשימת העדויות והראיות הנדרשות – רשימה באמצעותה ובאמצעותה בלבד יפרט הספק למשרד את הדרישות לעדויות וראיות ואת סטטוס הטיפול בעדויות וראיות אלו.
- 1.5. רשימה זו תהווה בסיס לתקשורת, הן בתוך המשרד והן בין המשרד לבין הספק - בכל הקשור לעדויות והראיות הנדרשות - ותאפשר מעקב אחר איסוף וריכוז העדויות והעברתן אל הספק.
- 1.6. המשרד יעביר אל הספק עדויות וראיות אך ורק כמענה לדרישה המופיעה ברשימה המפורטת במבנה המתואר במסמך זה. רשימת עדויות וראיות אשר תשלח שלא לפי המבנה המתואר במסמך זה לא תטופל ותחשב כמו לא נתקבלה כלל.
- 1.7. מסמך זה מתאר את מבנה רשימת העדויות והראיות הנדרשות, גם מבחינה צורנית (העמודות ברשימה, פונט הטקסט, גודל וצבע, כותרות והגדרת התוכן הנדרש כל עמודה) ואופן ומועד העברת הרשימה.
- 1.8. יש לעשות שימוש בתבנית מסמך מוכנה אותה ניתן לקבל מאחראי תקינה והסמכות במשרד. אין לשנות את סדר העמודות ברשימה זו, אין להוסיף עמודות נוספות על העמודות ברשימה זו (גם אם הן במצב Hide) או לגרוע מרשימה זו עמודות קיימות.
- 1.9. בתיאור הדרישה לעדות/ראיה יש לפרט מהי הראיה/העדות הנדרשת או מהי העדות/ראיה המהווה מענה לדרישת התקן. אין להעתיק את הדרישה מהתקן אלא לציין את פירוט העדות/ראיה המהווה מענה לדרישת התקן.

2. אופן העברת רשימת עדויות נדרשות

- 2.1. רשימת העדויות והראיות הנדרשות תועבר מהספק אל המשרד כחוברת אקסל באמצעות כספת אשר תוקם בין המשרד לבין הספק. אין לשלוח את רשימת העדויות הנדרשות באמצעות דואר אלקטרוני – גם לא כקובץ מוצפן או מכווץ עם סיסמה.

- 2.2. הרשימה תועבר למשרד כחלק מדו"ח סטטוס שבועי, עד סוף יום העבודה הראשון בכל שבוע, לאורך כל תקופת המבדק ועד לקבלת תעודת ההסמכה מהספק.
- 2.3. סטטוס העדויות והראיות ישקף את סטטוס הדרישה תוך התחשבות בכל העדויות והראיות אשר נשלחו על ידי המשרד עד לסוף יום העבודה הקודם למועד משלוח הרשימה אל המשרד.
- 2.4. שמו של קובץ האקסל יהיה מורכב מ- 'רשימת עדויות נדרשות גירסת' + '[תאריך ב- 8 ספרות במבנה DDMMYYYY]' – כאשר התאריך הינו תאריך עדכון החוברת - לדוגמא 'רשימת עדויות וראיות נדרשות למבדק PCI – המשרד - גירסת 16122015'.
- 2.5. בתוך חוברת האקסל, רשימת העדויות/ראיות הדרושות – במבנה המפורט בפרק 3 בהמשך מסמך זה – תהיה בגיליון ששמו יהיה מורכב מ- 'מעודכן ל-' + '[תאריך ב- 8 ספרות]' – כאשר התאריך הינו תאריך העדכון האחרון של הגיליון. לדוגמא, 'מעודכן ל-14122015'.
- 2.6. על הספק לעשות שימוש בשלד קובץ אקסל אשר נבנה כבר במשרד והעונה על הדרישות. אחראי תקינה והסמכות במשרד יעביר אל הספק את שלד קובץ האקסל בתחילת המבדק.
- 2.7. בכל מקרה ולמען הסר ספק, אין להוסיף לרשימה עמודות נוספות, או להעתיק אליה דרישות המפורטות בתקן PCI. מטרת הרשימה היא לתאר את העדויות והראיות הנחוצות להוכחת עמידת הארגון בדרישות התקן ולא את דרישות התקן עצמן. לדוגמא, אין לציין את הדרישה מהתקן 'וידוא שאין משתמשים לא פעילים במערכות המבוקרות'. לצורך העניין יש לציין מהו העדות/ראיה העונה על דרישת התקן – לדוגמא, 'נוהל איתור ומחיקת משתמשים לא פעילים' או 'תיעוד ביצוע בפועל של מחיקת משתמשים לא פעילים'.
- 2.8. דרישה לעדות/ראיה לא תכלול הפניה לרשימת עדויות/ראיות אחרת – או הצבעה על רשימת עדויות/ראיות אחרת - הנשלחת במבנה אחר או אמצעי העברה אחר (דואר אלקטרוני או אמצעי אחר).
- 2.9. דרישה לעדות לא תכלול בקשה לביצוע פעולה מסוימת ('יש לסרוק', 'יש לבדוק', 'יש לוודא' וכד') כי אם את העדות או הראיה המהווה מענה לדרישה זו – באם נדרשת.
- 2.10. אין לציין באותה שורה דרישה לעדות/ראיה זהה הנדרשת משני תחומים שונים, שני מוצרים שונים, שני שירותים שונים, שני סוגי שרתים (Unix/Windows) או עדויות/ראיות המתקבלות משני גורמים שונים במשרד. במקרה כזה תהיה שורה נפרדת עבור כל תחום, מוצר, שירות, סוג שרת ועבור כל עדות/ראיה הנדרשת מכל אחד מהגורמים המעורבים השונים. לדוגמא, אין לבקש קובץ הגדרות מסוים משתי מערכות שונות המנוהלות על ידי שני גורמים שונים במשרד. במקרה כזה יש לבנות שתי שורות של דרישות לקובץ ההגדרות – שורה אחת לדרישה מגורם א' ושורה אחרת לדרישה מגורם ב'.

3. מבנה רשימת עדויות וראיות נדרשות

3.1. רשימת עדויות וראיות נדרשות תכתב בעברית (למעט מושגים ומונחים מקצועיים אשר אינם ניתנים לתרגום לעברית אך השימוש הנפוץ בהם הינו באנגלית בלבד ותרגומם לעברית יטעה את הקורא), בפונט Arial בגודל 9 ובצבע שחור (למעט מילים בודדות אשר יודגשו בצבע אדום).

3.2. הכותרות בלבד יהיו ב-Bold - למעט מילים בודדות מהשדות האחרים של הרשימה אשר יכתבו ב-Bold לצורך הדגשה.

3.3. גובה ורוחב העמודות יהיה כבמסמך האקסל אותו ניתן לקבל מהמשרד (ר' סעיף 2.6 לעיל).

3.4. אין לכלול בתאי חוברת האקסל (של רשימת העדויות והראיות הנדרשות) כל פונקציה או ערך מורכב אחר.

3.5. אין להסתיר שורות או עמודות (אין לעשות שימוש באופציית Hide).

3.6. רשימת עדויות וראיות נדרשות תהיה מורכבת מהעמודות הבאות:

3.6.1 מספר מזהה –

3.6.1.1 ערך מספרי חד-חד ערכי (Unique) המזהה את הדרישה למענה.

3.6.1.2 המספר המזהה הראשון (הנמוך ביותר) ברשימת הדרישות הינו

מספר 101 ומספרן של הדרישות העוקבות יהיה ברצף החל ממספר זה.

3.6.1.3 שורות חוברת האקסל – ובהן פירוט הדרישות - תהיינה מסודרות בסדר עולה ורציף על פי מספר מזהה זה.

3.6.1.4 המספר המזהה יינתן לכל עדות/ראיה נדרשת עם הוספתה של האחרונה לרשימת העדויות/ראיות הנדרשות.

3.6.1.5 הערה חשובה: **אין לכלול כל פונקציה בתאי חוברת האקסל!** לדוגמא, המספר המזהה של הדרישה לא יהיה תוצאה של חישוב כלשהו. תוכן תא/ים לא יהווה פונקציה של תא/ים אחרים בחוברת האקסל.

3.6.2 **מערכת** – שדה זה מתייחס למערכת, המוצר, או השירות הנבדק או התשתית הנבדקת. ערכו של שדה זה יכול להיות: *תשלומים, עמדות השירות, הזדהות אחודה, תשתית רוחבית* (תקשורת, אחסון, מערכות אבטחת מידע וכד' - במקרה ומדובר בעדות/ראיה אשר אינה שייכת לאחת מהמערכות הנבדקות) או *מסמכי מדיניות ונהלים*.

3.6.3 **תחום** – בהתייחס למערכת המפורטת בסעיף הקודם, מהו שם התחום ממנו נדרשת העדות/ראיה – במילה או שתיים לכל היותר – כגון, הקשחות, בדיקות חדירות, אפליקציה, חומרה וכו'. אם מדובר בתשתית רוחבית אזי מהו התחום מתוך התשתית הרוחבית הנ"ל. אם מדובר במסמכי מדיניות

ונהלים – מהו תחום המסמכים – מסמכי מדיניות, נהלים, הוראות עבודה וכד'.

3.6.4. **כותרת הדרישה** – פירוט העדות/ראיה הנדרשת - בשלוש או ארבע מילים לכל היותר.

3.6.5. **פרטי הדרישה** – ב-3-4 שורות – פירוט תיאור הדרישה לעדות/ראיה.

3.6.6. **סימוכין** – מספר הסעיף או תת-הסעיף בתקן PCI DSS – סעיף המהווה סימוכין לדרישה זו לעדות או ראיה המהווה מענה לדרישת התקן. שדה זה יכול רק את מספר הסעיף בתקן – צירוף של אותיות לועזיות, ספרות ונקודה מפרידה בין מספר הסעיף למספר תתי הסעיף. אין להוסיף למספר הסעיף כל ציטוט מתוך סעיף התקן.

3.6.7. **אחריות** – שם הגורם במשרד האחראי על מתן המענה לדרישה והעברת העדות/ראיה אל אחראי תקינה והסמכות במשרד. רשימת הגורמים המעורבים במבדק תועבר אל הספק בתחילת המבדק.

3.6.8. **סטטוס** – שדה היכול להיות אך ורק באחד מהערכים הבאים **פתוח**, **בתהליך**, **סגור**, **מבוטל**. לשדה זה יהיה רקע הנקבע על פי ערכו. רוחב העמודה 7.

- לערך **פתוח** יהיה רקע אדום
- לערך **בתהליך** יהיה רקע 'צהוב'.
- לערך **סגור** יהיה רקע ירוק.
- לערך **מבוטל** יהיה רקע 'אפור'.

3.6.9. **תיאור סטטוס** – הסבר קצר לערכו שדה הסטטוס. לדוגמא, ערך שדה זה ביחס לערך שדה הסטטוס:

- לדרישה בסטטוס **סגור** – תיאור הסטטוס יהיה פרטי ההעברה (מס' ותאריך ההעברה בה הועברה העדות/ראיה המהווה מענה לדרישה).
- לדרישה בסטטוס **בתהליך** – תיאור הסטטוס יהיה באיזה חלק של התהליך (בחינה, דחייה חלקית, דיווח על חוסר וכו').
- לדרישה בסטטוס **מבוטל** – תיאור הסטטוס יפרט מדוע בוטל – לדוגמא, 'דרישה זהה לדרישה לעדות/ראיה מס' ..., 'לא ישים' וכו'.
- לדרישה בסטטוס **פתוח** – תיאור הסטטוס יכול להיות ריק (ערך ראשוני) או 'קיבלנו עדות/ראיה אשר אינה עונה על הדרישה' + הסבר מדוע העדות אשר נשלחה אינה עונה על הדרישות.

3.6.10. **תאריך סטטוס** – מתי קיבלה הדרישה לעדות/ראיה את הסטטוס הנוכחי שלה.

3.7. **הערה חשובה:** משנשלחה למשרד רשימת העדויות/ראיות הנדרשות, לא תוסר דרישה מהרשימה ולא תשנה את פרטיה באף עמודה (ובמיוחד לא עמודת מספר מזהה) למעט עמודות סטטוס, תיאור סטטוס ותאריך סטטוס. במקרה הצורך לשנות את כותרת הדרישה או פרטי הדרישה אזי יועבר הסטטוס של דרישה זו ל-**מבוטל**.

עמוד 43 מתוך 55

והשורה בגיליון האקסל תצבע ברקע אפור – אך הדרישה לא תוסר (תמחק) מהרשימה, תוכן שאר העמודות בשורה לא ישתנה (קל וחומר לא בעמודת המספר המזהה) ודרישה אחרת לעדות או ראייה אחרת לא תקבל את מספרה המזהה של הדרישה אשר בוטלה.

3.8. **הערה חשובה:** משנתקבלה עדות או ראייה אשר אינה תואמת את הדרישות, או אינה תואמת את הדרישות במלואן, יצוין הדבר בשדה 'תיאור סטטוס' – עם פירוט הסיבה לחוסר ההתאמה או חוסר ההתאמה המלאה (הפער בין העדות/ראייה שנשלחה לבין העדות/הראייה המבוקשת) – במקרה כזה שדה הסטטוס יישאר 'פתוח' (עם רקע אדום) או ישתנה ל-'בתחליף' (עם רקע צהוב).

4. דוגמא למבנה רשימת עדויות וראיות נדרשות

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
מזהר	מערכת	תחום	כותרת הדרישה	פרטי הדרישה	סימולין	אחריות	סטטוס	תיאור סטטוס	תאריך סטטוס
101	עמדות שירות	מבדק חדירות	מבדק חדירות תשתית	יש להציג מבדק חדירות אשר בוצע בשנה האחרונה	1.c.2	יוב	סגור	דוח נשלח בהעברה מספר 1	22/11/2017
102	תשלומים	הצפנה	פרטי הצפנה	יש להציג את כל הפרטים אודות אופן הצפנת הנתונים במערכת	2.c	אורית	בתהליך	מסמך נשלח בהעברה מספר 2	22/11/2017
103	תשתית רחבת	FW	חוקי FW	יש להציג חוקי FW בין סביבת ה-PCI לבין העולם	5.a	יניב	פתוח		

5. שימוש חוזר ברשימת הדרישות

5.1. רשימת הדרישות אשר נבנתה בשנה מסוימת תשמש גם למבדק בשנה העוקבת, ולכן:

5.1.1. דרישות בסטטוס 'סגור' יחזרו לסטטוס 'פתוח' עם תחילת המבדק בשנה העוקבת.

5.1.2. דרישות בסטטוס 'מבוטל' יישארו בסטטוס 'מבוטל' גם במבדק בשנה העוקבת.

5.1.3. ניתן יהיה להוסיף עדויות נוספות וחדשות באם אינן זהות לדרישות ברשימה המקורית. הוספת דרישות תתבצע בהתאם להנחיות הקודמות המפורטות במסמך זה.

5.1.4. ניתן יהיה לבטל דרישות הקיימות ברשימה המקורית רק על בסיס שינוי בתקן או ביצוע סקר המבוסס על תקן בגרסה גבוהה יותר. במקרה כזה מדובר על שינוי סטטוס הדרישה המקורית ל-'מבוטל'.

5.1.5. בדרישות הקיימות ברשימה המקורית ניתן יהיה לעשות שינוי בעמודת הסימולין בלבד – וזאת רק על בסיס שינוי בתקן או ביצוע סקר המבוסס על תקן בגרסה גבוהה יותר.

5.2. כל שינוי כאמור כפוף לאישור המשרד, מראש ובכתב.

פרק ד' – הסכם התקשרות

עמוד 45 מתוך 55

הסכם התקשרות

אשר נערך ונחתם ביום בחודש בשנת 2020.

בין

רשות התקשוב הממשלתי

(להלן: "המזמין")

מצד אחד

לבין

מכתובת

(להלן: "הספק")

מצד שני

הואיל והמזמין פרסם את מכרז פומבי מספר 1/20 לליווי וקיום מבדק הסמכה לתקן PCI DSS עבור משרד ראש הממשלה – רשות התקשוב הממשלתי (להלן: "המכרז"), לקבלת השירותים המפורטים בפרק ג' למכרז ("השירותים");

והואיל והספק הגיש הצעה למכרז, ומעוניין לספק את השירותים המבוקשים בהתאם לאמור במכרז, בהצעתו ובהסכם זה (להלן: "ההסכם");

והואיל ובכפוף לחתימתו על ההסכם וקיום הדרישות המפורטות במכרז, המזמין בחר בספק כזוכה במכרז;

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1 להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

1.1.1 נספח א' – פירוט השירותים (פרק ג' למסמכי המכרז);

1.1.2 נספח ב' – חוברת ההצעה של הספק במכרז, על נספחיה;

1.1.3 נספח ג' – נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים;

עמוד 46 מתוך 55

- 1.2 המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.3 בהסכם תהיה למונחים המשמעות המופיעה במכרז. פרשנות ההסכם על נספחיו תיעשה באופן המקיים את דרישות המכרז המפורשות והמשתמעות ובתכלית המכרז של אספקת הטובין והשירותים למזמין באופן מיטבי.

2. חיקף ותקופת ההתקשרות

- 2.1 תקופת ההתקשרות היא 12 חודשים החל ממועד החתימה על הסכם זה על ידי המזמין ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל-60 חודשים נוספים (סה"כ עד 72 חודשים).
- 2.2 המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי.

3. התחייבויות והצהרות הספק

- 3.1 הספק מצהיר ומתחייב כי -
 - 3.1.1 אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.
 - 3.1.2 הוא עומד בכל דרישות הדין הרלוונטיות לאספקת השירותים בהתאם להסכם.
 - 3.1.3 בכל מקרה שבו יחולו שינויים בהוראות הדין, באופן המשפיע על ביצוע ההסכם, הוא יישא בעלויות של שינויים אלו.
 - 3.1.4 ברשותו הניסיון, המיומנות, הידע, הכלים, המלאי וכוח האדם הדרושים למילוי חובותיו בהתאם לתנאי ההסכם והמכרז.
 - 3.1.5 הוא יספק את הנדרש ממנו על פי דרישות המכרז, ויעשה שימוש בתוכנות מחשוב מקוריות בלבד לצורך כך.
 - 3.1.6 הוא ישתף פעולה עם המזמין וכל נציג מטעמו בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, בכלל זה הוא ישתף פעולה באופן מלא עם הוראות קב"ט המזמין.

4. סודיות והיעדר ניגוד עניינים

- 4.1 הספק מתחייב כי הוא ומי מטעמו ישמרו את המידע שהתקבל אצלם במהלך ביצוע חובותיהם על פי ההסכם והמכרז בסודיות מוחלטת, במהלך תקופת ההתקשרות ולאחריה, ולא יעשו בו כל שימוש למעט לצורך ביצוע חובותיהם בהתאם למכרז ולהסכם.
- 4.2 הספק מתחייב כי אין בביצוע ההסכם כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, בינו לבין המזמין.

4.3 בכל מקרה שייווצר חשש כלשהו לניגוד עניינים בינו לבין המזמין, יודיע הספק על כך למזמין, ללא כל שיהוי, וידאג מיידית להסרת ניגוד העניינים האמור.

4.4 הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו ומי מטעמו שיועסקו על ידו לצורך ביצוע ההסכם על הצהרת הסודיות והיעדר ניגוד עניינים בנוסח המופיע **כנספח ג'** להסכם זה.

5. יחסים בין הצדדים

מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי :

5.1 היחסים ביניהם לפי ההסכם אינם יחסי עובד ומעביד והמזמין אינו המעסיק של עובדי וקבלני המשנה של הספק.

5.2 הספק בלבד יהיה אחראי לכל תשלום, לשיפוי בגין נזק, פיצויים או כל תשלום אחר המגיע ממנו על פי כל דין לאנשים המועסקים על ידו, או לכל אדם אחר.

5.3 המזמין לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על ידי הספק.

6. התמורה

6.1 בגין ביצוע השירותים במלואם ובמועדם לשביעות רצון המזמין, ובכפוף לעמידת הספק בכלל ההתחייבויות הנדרשות במכרז ובהסכם, יהיה הספק זכאי לתשלומים כמפורט להלן (להלן : "התמורה").

6.1.1 **תשלום בגין ליווי והסמכה לתקן PCI-DSS** – תמורת ליווי והסמכה לתקן PCI-DSS, יהיה הספק זכאי לתשלום סך של _____ ₪ (במילים : _____ שקלים חדשים) [יושלים לאחר הזכייה], בתוספת מע"מ.

6.1.2 התשלום האמור בסעיף קטן זה יכלול גם את התמורה בגין פגישות, ביצוע מבדק ההסמכה השנתי, תיעוד, הכול כמפורט במפרט תכולת השירותים. בנוסף התשלום יכלול גם את התמורה בגין שירותים שהוצעו על ידי הספק במסגרת המענה למכרז, וכן כל שירות אחר ו/או נוסף הנובע ממטן השירותים. מובהר שבגין שירותים אלו, לא תשולם תמורה נוספת או נפרדת.

6.2 **מובהר בזאת כי התמורה המירבית שתשולם לספק בגין ביצוע השירותים על פי הסכם זה לא תעלה בכל מקרה על סך של _____** [יושלים לאחר הזכייה] **₪ בתוספת מע"מ.**

6.3 בכפוף להוראות הסכם זה והוראות התכ"מ כפי שיהיו בתוקף מעת לעת, התמורה תהיה סופית ותכלול את כל ההוצאות מכל מין וסוג שהוא הכרוכות, הנדרשות, המתחייבות והנובעות מביצוע השירותים, לרבות - הוצאות בגין העסקת כוח אדם, עלויות רישיונות נדרשים, הוצאות מזמין, נסיעות, ביטוחים, כל מס אחר, אגרה

וכו'. מוסכם בזה בין הצדדים כי הספק לא יהא זכאי לכל תשלום אחר או נוסף פרט לאמור בסעיף תמורה זה, לא במהלך תקופת ההתקשרות על פי הסכם זה ולא לאחר פקיעתה, לא עבור מתן השירותים ולא בקשר איתם ו/או כל הנובע מהם, לא לספק ולא לכל אדם אחר או גוף אחר, אלא לאחר אישור ועדת המכרזים המזמינית, בהתאם להסכם בכתב שייחתם מראש על ידי שני מורשי החתימה של המזמין.

6.4 מבלי לגרוע מן האמור, מובהר בזאת כי התמורה היא תשלום מלא, סופי ומוחלט בעד השירותים וכי לא יחולו בה כל שינויים, וכי היא כוללת תמורה נאותה והוגנת לספק, לרבות כל תשלום, מס, היטל ו/או אגרה מכל סוג שהוא, כל ההטבות הסוציאליות ותשלומים נלווים להם זכאי הספק או נותני השירותים מטעמו, לפי העניין, וכן כל התשלומים הכרוכים ו/או הנלווים למתן השירותים על פי הסכם זה, רווח עבור כל ההוצאות הכרוכות והנובעות מביצוע השירותים וכן יתר התחייבויותיו של הספק על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין והם נקבעו בהתחשב במעמדו של הספק כקבלן עצמאי. הספק לא יתבע ולא יהיה רשאי לתבוע מהמזמין העלאות או שינויים בתמורה, בין מחמת עלויות שכר עבודה, ביטול זמן, שעות הפסקה, שכר יועצ/ים, שינויים בשער החליפין של המטבע, הוצאות מכל סוג, תשלום תוספת יוקר, עליה במחירים, הטלתם או העלאתם של מיסים, היטלים או תשלומי חובה אחרים מכל מין וסוג, בין ישירים ובין עקיפים או מחמת כל גורם נוסף ו/או אחר, למעט בהתאם לאמור במפורש בהסכם זה.

6.5 מבלי לגרוע מן האמור, נותן השירות יישא לבדו בכל תשלומי החובה החלים על הכנסתו, כגון: מס הכנסה, ביטוח לאומי וכל תשלום אחר, החלים על נותן השירות על פי כל דין ו/או הסכם ו/או נוהג החלים עליו, לרבות בקשר עם זכויות, תשלומים ומיסים וכיוצ"ב.

6.6 מוסכם בזה בין הצדדים, כי שום תשלום אחר או נוסף פרט לאמור בהסכם זה, לא ישולם על ידי המזמין, לא במהלך מתן השירותים ולא לאחר פקיעת הקשר על פי הסכם זה, לא עבור מתן השירותים ולא בקשר איתם ו/או כל הנובע מהם, לא לספק ולא לכל אדם או גוף אחר, אלא בהתאם להסכם בכתב שייחתם מראש על ידי מורשי החתימה של המזמין.

7. כללי תשלום

7.1 כללי התשלום המפורטים להלן כפופים להוראות החשב הכללי במשרד האוצר כפי שמתפרסמים מעת לעת.

7.2 לצורך קבלת תשלום, הספק יגיש חשבון המפרט את התשלומים המגיעים לו בהתאם להסכם ולמכרז ("חשבון"). את החשבון על הספק להגיש בהתאם להנחיות המזמין, וזאת כתנאי לאישור החשבון ולהעברת התשלום לספק.

- 7.3 החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים :
- 7.3.1 שם הספק וכתובתו, מספר מזהה של הספק, תאריך החשבון, מספר התחייבות או הזמנה, תיאור שירות או עבודה (וכן יחידת מידה, כמות, מחיר יחידה, אם קיים), ערך כולל לפני מס ערך מוסף, סכום מס ערך מוסף בגין החשבונית (מתייחס לעוסק מורשה בלבד), סך הסכום לתשלום – בספרות ובמילים, חתימת הספק או חתימה דיגיטלית וכן קיום הכיתוב "מסמך ממוחשב".
- 7.3.2 צילום תעודת עוסק מורשה על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, בתוקף לאותה שנת כספים.
- 7.3.3 אישור מפקיד מורשה כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976, בתוקף לאותה שנת כספים, כי הוא מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבוניות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] ועל פי החוק.
- 7.4 על החשבון לכלול, בין היתר, את הסכום לתשלום לפני מס ערך מוסף ("מע"מ"), ואת סך הכול לתשלום כולל מע"מ. במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ עד מועד הגשת החשבון תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי הספק.
- 7.5 במקרה בו יהיו שינויים שאינם בגובה המע"מ במסים או בהיטלים, על מחיר השירותים או הטובין, לא יהיה בשינויים אלה כדי להשפיע על גובה התמורה, אלא בהתאם ובכפוף לקבלת אישור המזמין מראש ובכתב, ולפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 7.6 הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, מערכת ממוחשבת של הממשלה המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון.
- 7.7 המזמין יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, בהתאם למפורט לעיל, ולהנחיות החשב הכללי.
- 7.8 מועדי תשלום החשבוניות יהיו לפי המפורט [בהוראת תכ"ס 1.4.0.3. בכל מקרה, התשלום](#) יהיה בכפוף להגשת חשבוניות ואישורן על-ידי מנהל ההתקשרות.

8. אחריות לנזקים

- 8.1 הספק יישא באחריות לכל נזק או אובדן שייגרם למזמין או לצד שלישי עקב מעשה או מחדל של הספק או מי מטעמו, בהתאם לאמור במכרז ובהסכם. הספק מתחייב לשלם ולשפות את המזמין או המזמין בעבור כל הוצאה שנגרמה להם כאמור.
- 8.2 הצדדים מצהירים בזאת כי המזמין, הבאים מכוחו או המועסקים על ידו לא יישאו בשום תשלום, הוצאה, אובדן, או נזק מכל סוג שייגרם לספק, לבאים מכוחו או למועסקים על ידו, זולת אם אותה חובה או תשלום פורטו במפורש במכרז ובהסכם זה. האמור לא יחול ביחס לנזק שנגרם בזדון או נזק שהאחריות בגינו מוטלת על המזמין

לפי דין.

9. ביטוח

- 9.1 הספק מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים, ככל שנהוגים בתחום פעילותו, בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים המבוצעים על ידו. ככל שיועסקו קבלני משנה על ידי הספק, עליו לדרוש כי הללו יערכו ביטוחים כנ"ל או לחלופין לכלול בביטוחיו כיסוי לפעילותם.
- 9.2 הספק יוודא כי בכל ביטוחיו המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות (למעט ביטוח מסוג עבודות קבלניות/הקמה, ככל שרלוונטי) תיכלל הרחבת שיפוי כלפי מדינת ישראל בגין אחריותם למעשי או מחדלי הספק.
- 9.3 הספק יוודא כי בביטוח מסוג עבודות קבלניות/הקמה, המתייחס לשירותים נשוא ההתקשרות, יכללו מדינת ישראל כמבוטחים נוספים.
- 9.4 הספק יוודא כי בכל ביטוחיו המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות ייכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף/השיבוב כלפי מדינת ישראל עובדיה והפועלים מטעמה (ויתור כאמור לא יחול בגין נזק בזדון).
- 9.5 המדינה שומרת לעצמה את הזכות לקבל מהספק אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, לפי דרישה.

10. המחאת זכויות או חובות על פי הסכם

- 10.1 חל איסור מוחלט על הספק להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה או את ביצוע האמור בו, ללא אישור מראש ובכתב של המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 10.2 אישר המזמין המחאה או הסבה של זכויותיו או חובותיו של הספק על פי הסכם זה, לא יהיה באישור המזמין כדי לשחרר את הספק מאחריותו כלפי המזמין בדבר הוראות הסכם זה.
- 10.3 מוצהר ומוסכם בזה כי למזמין הזכות להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו.

11. הפסקת ההתקשרות

- 11.1 המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 60 יום על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה שהיא, ומבלי שהמזמין יהא חייב לפרש ולנמק את החלטתו. לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי המזמין בקשר עם הפסקת פעולתו כאמור. לספק לא תהיה אפשרות להפסיק את ההתקשרות, לפני סיום תקופת ההתקשרות.

עמוד 51 מתוך 55

- 11.2 תוקפה של ההתקשרות מותנה בקיומו של תקציב מאושר של המזמין. ככל שבמהלך תקופת ההתקשרות לא יהיה תקציב מאושר כאמור, תופסק ההתקשרות לאלתר.
- 11.3 הופסקה ההתקשרות עם הספק, כולה או מקצתה, בין אם כחלטה של המזמין, כתוצאה מהפרה של הספק או מכל סיבה שהיא, רשאי המזמין להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא המכרז.
- 11.4 מבלי לפגוע בכלליות האמור בכל מקום בהסכם, המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק, בהתראה של 30 יום, בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:
- 11.4.1 אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או קבוע לספק;
- 11.4.2 אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש הספק;
- 11.4.3 אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;
- 11.4.4 על הספק להודיע מידית למזמין על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

12. סיום התקשרות

- 12.1 בתום ההתקשרות, ישתף הספק פעולה עם המזמין בהעברת האחריות בביצוע חובותיו על פי הסכם זה, למזמין או לספק אחר שנבחר על ידי המזמין. בכלל זה יעביר הספק למזמין או לספק החדש כל מידע רלוונטי, יסייע לו במענה לשאלות, ויהיה זמין לפנייתו.
- 12.2 ככל שהספק לא ישתף פעולה בהעברת האחריות, כמפורט לעיל, הוא יישא באחריות על כל נזק שיגרם למזמין או לספק החדש שהחל בביצוע ההסכם.
- 12.3 לא ישולם לספק תשלום נוסף עבור שיתוף הפעולה כאמור מעבר לקבוע בהסכם זה.

13. הפרת ההסכם

- 13.1 הפרה יסודית של ההסכם – אלה יחשבו כהפרה יסודית של הסכם זה (להלן – "הפרה יסודית"):
- 13.1.1 הפרת סעיפי ההסכם הבאים: 3, 4, 5, 7, 9, ו-10.
- 13.1.2 חריגות משמעותיות מפרטי ההתקשרות המבוקשים במכרז;
- 13.1.3 אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז.
- 13.1.4 הפעלת קבלן משנה בניגוד להוראות במכרז וההסכם.
- 13.1.5 אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם.
- 13.2 הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, להפסיק מיידית את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה ללא התראה נוספת ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לסעד או פיצוי כאמור במכרז, בהסכם או על פי כל דין.

עמוד 53 מתוך 55

13.3 ביטול ההתקשרות עקב הפרה או הפרה צפויה -

13.3.1 בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי המכרז וההסכם, מכל סיבה שהיא, אם לא תיקן את ההפרה תוך 15 ימי עבודה מקבלת התראה בכתב מאת המזמין.

13.3.2 נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדי ובתנאי השירות, יודיע על כך מיד בעל פה ובדואר אלקטרוני למזמין.

13.3.3 בכל מקרה של הפרה צפויה של ההסכם, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו לאפשר לספק להכין תכנית לתיקון הליקויים ולדון בה, או להפסיק את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה.

13.4 קיצוץ ועכבון -

13.4.1 מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, למזמין תהיה זכות לקצוץ מסכומים שהוא חב לספק על פי ההסכם, כל חוב שהספק חייב לו, בין קצוב ובין שאינו קצוב. כן יהיו המזמין והמזמינים רשאים לעכב תחת ידם כל סכום שהם חייבים לספק, עד לתשלום כל חוב שיש לספק כלפי אחד מהם.

13.4.2 לספק לא תהא כל זכות קיצוץ או עכבון כלפי המזמין או מזמין כלשהו בגין כל סכום שלטענתו אחת מהן חייבת לו.

13.5 תרופות מצטברות

13.6 התרופות, לרבות זכות הקיצוץ והחילוץ, פיצויים מוסכמים, וכל הפעולות שהורשה המזמין בהסכם זה לעשות בתגובה להפרת ההסכם בידי הספק, הן מצטברות, ואין בכל הוראה בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של המזמין לכל סעד או תרופה בהתאם להסכם זה או לפי כל דין.

13.7 ויתר המזמין על זכויותיו עקב הפרת הוראה מהוראות הסכם זה על ידי הספק, לא ייחשב כוויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה או הוראה אחרת.

14. כתובות הצדדים והודעות

14.1 כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר רשום, אלא אם הסכימו הצדדים אחרת בכתב; הודעה בדואר רשום כאמור תחשב שנתקבלה לאחר 3 ימים מיום המסירה לבית הדואר.

14.2 בנוסף לאמור, כל הודעה אשר שוגרה בדואר אלקטרוני לכתובת המייל של הצדדים כמפורט להלן תיחשב כאילו הגיעה לתעודתה בתוך 24 שעות, אם שוגרה במהלך יום העסקים הרגיל ונתקבל אישור תוכנת הדואר על קבלתה וקריאתה על ידי הנמען.

14.3 משלוח דואר על פי הסכם זה יהיה לכתובת הבאות:

עמוד 54 מתוך 55

14.3.1 כתובת המזמין: רחוב נתנאל לורד 1, קרית בן גוריון, ירושלים.

דוא"ל: _____

14.3.2 כתובת הספק: _____

דוא"ל: _____.

14.4 קבלה הנושאת חותמת רשות הדואר תשמש ראיה לתאריך המסירה.

15. שונות

15.1 הצדדים מסכימים כי סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים והעניינים הנובעים או הקשורים בהסכם זה תהא אך ורק לבתי המשפט המוסמכים במחוז בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין, ויחול עליהם החוק הישראלי.

15.2 בהתאם להחלטת ממשלה 1161 מיום 29.12.2013 פרטים מהסכם זה ומאופן מימוש יפורסמו באתר חופש המידע הממשלתי, זאת בהתאם להנחיות המפורטות בהחלטת הממשלה האמורה.

15.3 כל שינוי בהוראת הסכם זה ייעשה בהסכמת שני הצדדים, מראש ובכתב.

15.4 הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים, ולא יהיה תוקף לכל הסכם או הסדר שנערכו עובר לחתימתו של הסכם זה.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

הספק

המזמין

נספח ג' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

רשות התקשוב הממשלתי

אני _____, ת.ז. _____, אשר תפקידי אצל _____ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז פומבי מספר 1/20 לליווי וקיום מבדק הסמכה לתקן PCI DSS עבור משרד ראש הממשלה – רשות התקשוב הממשלתי (להלן - "המכרז").

1. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

"מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור באספקת השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.

"סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי בקשר לאספקת השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר יימסר על ידי מדינת ישראל ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמה.

2. הנני מתחייב לשמור את המידע והסודות המקצועיים שיגיעו אלי עקב ההסכם, בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מילוי חובותיי על פי ההסכם.

3. מבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע והסודות המקצועיים שהגיעו אלי עקב ההסכם, למעט מידע שהוא בנחלת הכלל או מידע שיש למסור על פי כל דין.

4. לא מתקיים כל ניגוד עניינים בין כל פעילות אחרת או התחייבות אחרת שלי לבין התחייבויות הספק על פי הסכם זה.

5. אמנע מכל פעולה שיש בה כדי ליצור ניגוד עניינים בין מילוי תפקידי על פי ההסכם לבין מילוי תפקיד או התחייבות אחרת, במישרין או בעקיפין.

6. אני מתחייב להודיע למזמין ולמזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____