STATE OF ISRAEL
MINISTRY OF SCIENCE
& TECHNOLOGY

מדינת ישראל
משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה

מכרז פומבי מס׳ 6/2021
מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח – מעודכן לאחר שאלות הבהרה

אלול תשפ״א

אוגוסט 2021

מכרז פומבי מס' 6/2021

מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח

<u>הנדון: הזמנה להציע הצעות (מכרז פומבי מס' 6/2021)</u>

<u>מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח</u>

הנכם מוזמנים בזאת להגיש הצעות למתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח, בהתאם לתנאים, לדרישות ולהוראות המפורטות במסמכי מכרז זה ובמיוחד הוראות ההסכם ומסמך הגדרת העבודה (להלן: "**המכרז**").

1. למכרז זה שלושה (3) חלקים, שכל אחד מהם מהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז, כדלקמן:

1.1. <u>חלק א': נוהל המכרז ותנאיו;</u>

1.2. <u>חלק ב': חוברת ההצעה;</u>

נספח ב'1: טופס הגשת ההצעה.

נספח ב'2: ניסיון היועץ.

נספח ב'3: תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום.

נספח ב'4: הצהרה בדבר עמידה בהוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות.

נספח ב'5: הצעת מחיר.

נספח ב'6: פירוט המסמכים להגשה.

1.3. <u>חלק ג': הסכם אספקת השירותים;</u>

נספח ג'1: התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים.

נספח ג'2: חוזה שימוש בפורטל הספקים.

2. ריכוז מועדים:

נושא	תאריך	שעה
מועד פרסום המכרז	**29.07.2021**	
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	**10.08.2021**	**16:00**
מועד אחרון להגשת הצעות	**יום א' 05.09.2021**	**12:00**

3. הבהרות:

על פי הוראת החשב הכללי בשנה ללא תקציב מדינה מאושר, מובהר כי ההצעות שיתקבלו במענה למכרז זה ייפתחו בהתאם להנחיות החשב הכללי והודעת תכ"ם 1.2.0.6.2 כפי שתעודכן מעת לעת.

בברכה,

משה הראל

יו"ר ועדת מכרזים

משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה

מכרז פומבי מס׳ 6/2021

מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח

<u>תוכן עניינים</u>

חלק א׳ – נוהל המכרז ותנאיו 3

1. מבוא 3
2. הגדרות 3
3. תקופת ההתקשרות 3
4. רקע והשירותים הנדרשים 4
5. תנאי סף 8
6. מסמכים נדרשים ותנאי מסירת ההצעה 10
7. מבנה ותכולת ההצעה ואופן הגשתה 11
8. הצעת מחיר ותמורה 12
9. בחירת ההצעה הזוכה 13
10. דיון עם המשתתפים וקיום משא ומתן 16
11. הבהרות, שינויים ותיקון פגמים 16
12. גילוי מידע 17
13. זכויות המזמין 18
14. פיקוח 19
15. ניגודי עניינים 19
16. התחייבויות ופעילויות הנדרשות מהזוכה במכרז 19
17. עיון בהצעת הזוכה 20

חלק ב׳ – חוברת ההצעה 21

נספח ב׳1 – טופס הגשת ההצעה 22

נספח ב׳2 – ניסיון היועץ 26

1. כללי 26

הנחיות 26

1.1. היועץ המוצע 26

1.2. פירוט ניסיון היועץ 28

1.2.1. עבור תחום מינהל, ממשלה וקהילה : 28

1.2.2. עבור תחום מו״פ, כתיבת דוחות וניירות עבודה : 29

1.2.3. עבור תחום ייעוץ כלכלי אסטרטגי והקמת מערך : 30

1.2.4. עבור תחום קידום הוועדה למצוינות מחקרית: 32

1.2.5. עבור תחום קשרי אקדמיה והמשק בישראל: 33

1.2.6. עבור תחום קשרי חוץ בינ"ל: 34

1.2.7. עבור תחום ייעוץ לוועדה לתשתיות מחקר: 36

1.2.8. עבור תחום מדיניות לקידום החינוך המדעי: 38

1.2.9. עבור תחום מדעי החיים והרפואה: 40

2. דרגת היועץ 41

נספח ב'3 – תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום 42

נספח ב'4 הצהרה בדבר עמידה בהוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות 43

נספח ב'5 – הצעת מחיר 44

נספח ב'6 – פירוט המסמכים להגשה 45

חלק ג' – הסכם אספקת השירותים 46

נספח ד הוראה 13.9.0.2 של החשב הכללי 75

נספח ד'1 תעריפי התקשרות החשב הכללי 92

מכרז פומבי מס' 6/2021

מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח

חלק א' – נוהל המכרז ותנאיו

1. מבוא

1.1. משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה (להלן: "**המשרד**") באמצעות המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח (להלן: "**המולמו"פ**" או "**המזמין**"), פונה בזאת לקבלת הצעות למתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח (להלן: "**השירותים**") וזאת בהיקף ובגבולות אחריות ובהתאם לתנאים, לדרישות ולהוראות המפורטות במסמכי המכרז.

1.2. המכרז פונה הן לחברות המעסיקות יועצים והן ליחידים העוסקים בייעוץ בתחומים הרלוונטיים.

1.3. כל הפונים נדרשים לקרוא את חוברת המכרז על נספחיה בטרם משלוח שאלות או הערות. יש להעביר את השאלות עד **לתאריך 10.08.2021 בשעה 16:00**, לדואר אלקטרוני: rachelr@most.gov.il תוך ציון שם המציע. שאלות ההבהרה יכללו את מספר הסעיף במכרז אליו מתייחסת השאלה. לא תהיה אפשרות אחרת לקבלת מידע או לברר פרטים כלשהם בהקשר למכרז זה לאחר המועד האחרון למשלוח השאלות.

1.4. **יובהר כי נכון למועד זה לא קיים תקציב לביצוע התקשרות. ההצעות שיתקבלו במענה למכרז זה תיפתחנה בהתאם להנחיות החשב הכללי והודעת התכ"ם 1.2.0.6.2 כפי שתעודכן מעת לעת.**

1.5. **התקשרות וחתימת הסכם עם הזוכה במכרז מותנים בקיום תקציב ייעודי מתאים בתקנה הרלוונטית.**

1.6. **לא תבוצע כל פעילות למתן שירותים לפני חתימת ההסכם ע"י מורשי החתימה במשרד.**

1.7. בכל מקום במכרז זה, בו ננקטה לשון זכר, הכוונה היא גם ללשון נקבה ולהיפך.

2. הגדרות

2.1. **המשרד / המזמין** – משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה.

2.2. **השירותים נשואי המכרז** – ייעוץ למולמו"פ בתחומים שונים, כמפורט בסעיף 4 להלן.

2.3. **תנאי סף** – הדרישות הבסיסיות המגדירות את המינימום הנדרש על מנת להגיש הצעה למכרז וכן דרישות מנדטוריות אחרות הנדרשות לשם כך.

2.4. **המציע** – כל גוף שהגיש הצעה למכרז.

2.5. **המציע הזוכה / הספק** – מציע שהצעתו זכתה במכרז וחתם על הסכם התקשרות עם המשרד.

2.6. **הצעה למכרז** – תשובת המציע לפניית המשרד הכוללת את כל המידע הנדרש למשרד, מסמכים המעידים על עמידתו בדרישות המכרז, התחייבותו לעמוד בתנאי המכרז והצעת מחיר – כל זאת עפ"י דרישות המכרז.

2.7. **שנה אחרונה / שנים אחרונות** – הספירה מתייחסת לשנה / שנים מהמועד האחרון להגשת הצעה למכרז, אלא אם כן מצוין אחרת.

2.8. **גוף ציבורי** – משרדי ממשלה, רשויות מקומיות, חברות ממשלתיות וגופים סטטוטוריים.

2.9. **תואר אקדמי** – תואר אקדמי אשר הוענק על-ידי מוסד המוכר על-ידי המועצה להשכלה גבוהה (המל"ג) להעניק תארים מסוג זה, או תואר אקדמי מחו"ל ממוסד אשר ברשותו אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך.

3. תקופת ההתקשרות

3.1. תקופת ההתקשרות תהיה לשנה אחת מיום חתימת הצדדים על החוזה ולאחר קבלת הזמנה חתומה ע"י המשרד (להלן: "**תקופת ההתקשרות**").

3.2. המשרד רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי, להאריך את תקופת ההתקשרות ב-4 תקופות נוספות בנות שנה אחת כל אחת (להלן: "**תקופת ההתקשרות הנוספת**"), דהיינו תקופת התקשרות מקסימלית של 5 שנים סה"כ.

3.3. <u>היקף ההתקשרות</u>:

להלן מכסת שעות ההתקשרות החודשית המקסימלית אשר תוקצה ליועצים שיזכו בכל אחד מהתחומים (היועצים נדרשים להיות זמינים בהיקף שעות זה):

מס"ד	תחום הייעוץ הנדרש	מכסת שעות חודשית <u>מקסימלית</u>
1	ייעוץ למינהל, ממשל וקהילה	90
2	ייעוץ בנושאי מו"פ, כתיבת דו"חות וניירות עבודה	70
3	ייעוץ כלכלי ואסטרטגי לנושאי תכנון וקביעת מדיניות, והקמת מערך הנתונים הלאומי	120
4	ייעוץ לקידום הוועדה למצוינות מחקרית	90
5	ייעוץ לקידום קשרי אקדמיה והמשק בישראל	120
6	ייעוץ בתחום קשרי חוץ בינלאומיים	80
7	ייעוץ לוועדה הלאומית לתשתיות מחקר	90
8	ייעוץ בתחום המדיניות לקידום החינוך המדעי	75
9	ייעוץ בתחום מדעי החיים והרפואה	70

3.4. המשרד יעסיק את הזוכה/ים בהיקף שעות ייעוץ לפי צרכיו ובהתאם לנדרש. המשרד אינו מתחייב להיקף שעות ייעוץ מינימאלי כלשהו.

3.5. המשרד רשאי לסיים את ההתקשרות בכל עת לפי שיקול דעתו.

3.6. האמור לעיל בכפוף לזמינות תקציבית ומימונית של המשרד.

3.7. ההתקשרות תיעשה בהתאם להסכם ההתקשרות המובא בנספח ג' למכרז זה.

3.8. מובהר בזאת כי המשרד רשאי ואינו חייב להאריך את ההתקשרות לתקופות האופציה ורשאי הוא להאריך רק לחלק מתקופות האופציה, לפי שיקול דעתו.

3.9. ההתקשרות כולה כפופה לאישור ועדת המכרזים המשרדית, אישור תקציב המדינה מידי שנה וקיום תקציב בפועל. **יובהר כי נכון למועד זה לא קיים תקציב לביצוע התקשרות. מובהר כי ההצעות שיתקבלו במענה למכרז זה תיפתחנה רק לאחר אישור ועדת החריגים של משרד האוצר. התקשרות זו וחתימת ההסכם מותנים בקיום תקציב ייעודי מתאים בתקנה הרלוונטית להתקשרות הנ"ל.**

4. <u>רקע והשירותים הנדרשים</u>

4.1. המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח הינה מועצה מייעצת שהוקמה מכוח חוק המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח אזרחי, התשס"ג-2002. בהתאם לקבוע בחוק, המועצה תייעץ לממשלה בגיבוש מדיניות לשם ניצול המאגר המדעי והטכנולוגי האזרחי של מדינת ישראל ולפיתוחו. המועצה מייעצת לממשלה בנושאים אסטרטגיים הכוללים גיבוש מדיניות מו"פ אזרחית, גיבוש תקציבי

מו"פ לאומיים, גיבוש בסיסי נתונים והפקת דו"חות מקצועיים – וזאת בעזרת וועדות מקצועיות ויועצים מומחים.

4.2. <u>השירותים הנדרשים בכל אחד מן התחומים</u>:

המולמו"פ מבקשת לקבל ייעוץ ב-9 תחומים שונים (להלן – **תחומי הייעוץ**) במסגרת תחומי עיסוקה, כמפורט להלן:

4.2.1. **ייעוץ בתחום מינהל, ממשל וקהילה:**

- ריכוז עבודת הוועדות המקצועיות השונות במולמו"פ.
- תיאום ועבודה מול הגופים החיצוניים למועצה, ות"ת, המדענים הראשיים, מפא"ת, האקדמיה למדעים ועוד, בהתאם להוראות יו"ר המולמו"פ.
- עבודה מול דובר/ת המשרד בנושאים הנוגעים לפעילות המולמו"פ.
- ריכוז כנסים בהם משתתף המולמו"פ בתיאום עם גורמי המשרד הרלוונטיים.
- הכנת ניירות עמדה מקצועיים עבור ועדות הכנסת וועדות שרים.
- ניהול המערכת התפעולית, הארגונית והמנהלית של המועצה הלאומית למו"פ.
- סיוע בהכנת דו"חות המועצה, לרבות הדו"ח השנתי.
- פיתוח ושימור קשרים עם ראשי המוסדות להשכלה גבוהה בארץ, מדענים ראשיים, ראשי מכוני מחקר ממשלתיים וגופי מדע נוספים בארץ, בעניינים הקשורים בפעילות המועצה.
- ניהול וארגון ישיבות מליאת המולמו"פ וועדותיה.
- אחריות על עדכון תכני אתר המולמו"פ מול דוברות המשרד.
- פיתוח ושימור קשרים המדעיים בין המולמו"פ לבין משרדי הממשלה המממנים מו"פ.

4.2.2. **ייעוץ בנושאי מו"פ, כתיבת דו"חות וניירות עבודה:**

- כתיבת ועריכת הדו"ח השנתי של המולמו"פ.
- הכנת סקירות וניירות עמדה בתחומים שונים של פעילות המולמו"פ לפי הנחיות יו"ר המולמו"פ.
- השתתפות בתכנון הסקרים המוזמנים ע"י המולמו"פ ובהערכת ממצאיהם.

4.2.3. **ייעוץ כלכלי ואסטרטגי לנושאי תכנון וקביעת מדיניות, והקמת מערך הנתונים הלאומי:**

- ייעוץ בנושאי גיבוש מדיניות מחקר ופיתוח אזרחי ותכנון ותקצוב רב-שנתי לפיתוח מערך המחקר הלאומי.
- יעוץ למולמו"פ בנושאים כלכליים ואסטרטגיים.
- גיבוש חשיבה אינטגרטיבית והכנת תכניות עבודה שנתיות בעבודת הוועדות.
- הכנת ניירות עמדה.
- ייצוג המולמו"פ בפורומים לאומיים ובינלאומיים (OECD, איחוד אירופי) ע"פ הנחיות יו"ר המולמו"פ.
- תכנון, פיתוח והקמה של מערך הנתונים הלאומי למו"פ והתאמתו לסטנדרטים בינ"ל.

- גיבוש תכניות עבודה שנתיות ורב שנתיות מול גופי איסוף הנתונים (למ"ס, מכוני מחקר) וקיום דו-שיח מקצועי מול חוקרים וסטטיסטיקאים בארץ ובחו"ל.
- הכנת ניירות עמדה בתחומי קביעת מדיניות לאומית למדע וטכנולוגיה, השקעות בתשתית ארגונית ליישום הישגי המדע של מדינת ישראל והיתרון היחסי של מדינת ישראל בתחומי המדע והטכנולוגיה והגדרת נושאי המחקר התעשייתי לו נודעת חשיבות לאומית.
- תרגום צרכי מידע של מקבלי החלטות לסקרים ומחקרים אשר יענו על צרכים אלה.
- ייעוץ לגיבוש תקציב המולמו"פ השנתי והרב-שנתי מול גורמי תקצוב וממשל.
- ריכוז צוות מקצועי בנושא מידע ובסיסי נתונים, סקירת האופק המדעי והטכנולוגי, לרבות תקציבי המו"פ במדינה וכח האדם העוסק במו"פ בישראל בהשוואה לארצות אחרות.
- ייצוג המועצה הלאומית למו"פ בפורום המדענים הראשיים של משרדי הממשלה.

4.2.4. **ייעוץ לקידום הוועדה למצוינות מחקרית:**

- ייעוץ בגיבוש המתודולוגיה לקביעת הכלים, האמצעים והתחומים שבהם צריך להקים ו/או לחזק את המחקר והפיתוח בישראל, מתוך ראיית צרכי הפיתוח העתידי ואפשרויות היישום של הידע המדעי באותם תחומים, וגיבוש המלצות לסדרי עדיפויות בין התחומים.
- ייעוץ בגיבוש מתודולוגיה לגבי המימון והתקציב של המו"פ הממשלתי הראוי למגזרי המו"פ (אקדמי, ממשלתי, עסקי) ולתחומי המו"פ השונים במתווה רב שנתי, בהדגש על סדרי עדיפויות וחיזוק מוקדי המצוינות במו"פ בישראל.
- הכנת נייר עמדה ביחס לניהול ולתקציב של המו"פ הממשלתי, וכן בנוגע לנוהלי חקיקה ותקינה בנוגע למו"פ הממשלתי והציבורי.

4.2.5. **ייעוץ לקידום קשרי אקדמיה והמשק בישראל:**

- ייעוץ בתחום עריכת מיפוי הקשרים בין האקדמיה והתעשיה בישראל בהשוואה בינלאומית, ומעקב אחר ביצוע עריכת הסקר בהקשר זה.
- הכנת דו"ח שנתי לשם הצגתו במליאת המועצה ובוועדת שרים למדע וטכנולוגיה.
- כתיבת פרוטוקולים של ישיבות הוועדה לקידום קשרי האקדמיה והמשק בישראל ומעקב אחר ביצוע ההחלטות. כתיבה ועריכת דו"חות ומסמכי עמדה – בעברית ובאנגלית.
- בדיקת איכות ואופי הקשרים בין האקדמיה, מערכת הבריאות והתעשייה בישראל על ענפיה השונים.
- ייעוץ באשר לדרכי הטיפוח של כח האדם המקצועי בארץ המתאים בהיקפו ובהשכלתו לצרכי המדינה, באמצעות שיתוף פעולה בין האקדמיה לתעשיה.
- מעקב אחר פעילות המסחור והעברת ידע מהאקדמיה לתעשייה וייעוץ לגבי קידום העברת הידע.

4.2.6. **ייעוץ בתחום קשרי חוץ בינ״ל:**

- מיפוי הפעילות המדעית והכנת מאגרי מידע בזירה בינלאומית ברמה הממלכתית, המוסדית ומעקב אחר ביצוע עריכת הסקר בהקשר זה.
- הכנת דוחות וניירות עמדה באשר לתיאום הקשרים בינ״ל עם גופים מדעיים ממלכתיים בחו״ל (בעברית ובאנגלית).
- תיאום קשרי המדע במישור הממשלתי ובמישור הבינ״ל של מדינת ישראל, על מנת לאפשר לוועדה לקשרי מו״פ בינלאומיים ולגורמים הקשורים בה לשרת את האינטרסים המדיניים והמדעיים של מדינת ישראל, בתיאום עם כל הגורמים הרלוונטיים (ממשלה, אקדמיה ותעשייה).
- ייעוץ בנוגע להשתלבות מדינת ישראל בפרויקטים גדולים (Big Science).
- תיאום סיוע בגיוס מענקי מחקר לגיבוי המחקר המדעי בארץ באמצעות קרנות דו-לאומיות, השתתפות ישראל בארגונים בינ״ל ומימון מחקרים משותפים.
- ליווי הוועדה הרלוונטית במולמו״פ ומעקב אחר ביצוע ההחלטות.

4.2.7. **ייעוץ לוועדה הלאומית לתשתיות מחקר**

- ליווי וייעוץ לוועדה לתשתיות לאומיות למו״פ לצורך בניית מפת דרכים לתשתיות לאומיות במחקר ופיתוח.
- ריכוז עבודת הוועדה והקשר השוטף עם חבריה, סיכום דיוניה וניסוח ועריכת מסמכיה.
- התוויית תוכנית ביקורים במוסדות המחקר, מפגשים עם חוקרים מובילים בתחום, ארגון ימי עיון בנושאים הרלוונטיים לעבודת הוועדה.
- ליווי מבצעי סקר מיפוי תשתיות מחקר בישראל ומעקב אחר התקדמות הביצוע ועמידה באבני הדרך.
- ליווי מבצעי מחקרי ההשוואה עם מדינות זרות וארגונים בינלאומיים ומעקב אחר התקדמות עבודתם ועמידתם באבני הדרך.

4.2.8. **ייעוץ בתחום המדיניות לקידום החינוך המדעי**

- מיפוי צרכים קיימים ומתפתחים, זיהוי נושאים ראויים לקידום על פי סדר עדיפות, ובכלל זה זיהוי הגורמים / השותפים הרלוונטיים לקידום הנושאים.
- גיבוש המלצות למדיניות לאומית ממנה ייגזרו תוכניות רב שנתיות לחיזוק החינוך המדעי בראייה לאומית ארוכת טווח.
- עריכת מחקרים, דו״חות ומצגות בנושא.

4.2.9. **ייעוץ בתחום מדעי החיים והרפואה**

- סיוע למולמו״פ בגיבוש מדיניות ממלכתית בתחום מדעי החיים והרפואה.
- הכנת מסמכי עמדה ביחס לקידום ועידוד המחקר הבסיסי התשתיתי והטכנולוגי במדעי החיים והרפואה בישראל, בתחומים העשויים לשפר בעתיד את בריאות הציבור ואיכות החיים בישראל.

- הכנת מסמכי עמדה לניתוח מעמדה של ישראל ביחס למדינות המתקדמות בעולם בתחום, זיהוי פערים ויתרונות ייחודיים ובדיקת אפשרויות לשת"פ בינ"ל.
- סיוע בבחינת הדרכים להרחבת יכולות היישום של הידע המדעי בתחום לשם דיון במליאת המועצה ובוועדותיה.

5. <u>תנאי סף</u>

רשאי להשתתף במכרז כל מי שעומד במועד הגשת ההצעה בכל התנאים המפורטים להלן במצטבר:

5.1. **תנאי סף עבור מציעים לכל התחומים:**

5.1.1. המציע הינו גוף משפטי מאוגד הרשום ברשם רשמי בישראל, או עוסק רשום.

5.1.2. המציע עומד בדרישות תקנה 6(א)(3) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג - 1993 ובכלל זה מחזיק בכל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו- 1976, כשהם תקפים.

5.1.3. אין מניעה, לפי כל דין ו/או הסכם שהמציע צד לו, להשתתפותו במכרז ואין, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט של המשרד, אפשרות כלשהי לקיומו של ניגוד עניינים, ישיר או עקיף, בין ענייני המציע ו/או בעלי השליטה בו ו/או נושאי המשרה שלו ו/או הפועלים מטעמו, לבין ענייני המשרד ו/או מתן השירותים.

5.1.4. אם המציע הוא עמותה או חברה לתועלת הציבור (חל"צ), עליו להיות בעל אישור מטעם רשם העמותות על ניהול תקין, תקף לשנת 2021.

5.1.5. היועץ המוצע מטעם המציע שולט בשפה העברית על בוריה ובעל יכולת התבטאות טובה בכתב ובע"פ בשפה העברית ובשפה האנגלית.

5.1.6. היועץ המוצע מטעם המציע זמין לשירות המשרד בהיקפים האמורים בסעיף 3.3 לעיל.

5.2. **תנאי סף מקצועיים ספציפיים ליועץ המוצע ע"י המציע למתן השירותים, עבור כל תחום ייעוץ בנפרד:**

5.2.1. **בתחום מינהל ממשל וקהילה:**

5.2.1.1. תואר אקדמי שני לפחות במדעי הטבע / הנדסה או במדעי החברה.

5.2.1.2. ניסיון של 3 שנים לפחות בחמש השנים האחרונות בעבודה בממשלה ו/או בכנסת, או בעבודה עם גורמי ממשלה ו/או כנסת.

5.2.2. **בתחום מו"פ, כתיבת דו"חות וניירות עבודה:**

5.2.2.1. תואר אקדמי שני לפחות במדעי הטבע / הנדסה או במדעי החברה.

5.2.2.2. ניסיון של 5 שנים לפחות בשבע השנים האחרונות בתכנון ועריכת מחקרים או סקרים בהקשר למדיניות מדע וטכנולוגיה;

או

ניסיון של 5 שנים לפחות בשבע השנים האחרונות בעבודה מול מערכת המחקר והפיתוח בישראל (במסגרת ממשלתית / אקדמית / תעשייתית).

5.2.3. **בתחום ייעוץ כלכלי ואסטרטגי לנושאי תכנון וקביעת מדיניות, והקמת מערך הנתונים הלאומי:**

5.2.3.1. תואר אקדמי שני לפחות בתחומי מדעי הטבע / הנדסה / מדעי החברה /

מנהל עסקים / כלכלה.

5.2.3.2. ניסיון של 5 שנים לפחות בשבע השנים האחרונות בתכנון ועריכת מחקרים או סקרים, וכן בעריכת דוחות ו/או כתיבת מאמרים מקצועיים באנגלית ובעברית – בהקשר למדיניות מדע וטכנולוגיה;

או

ניסיון של 5 שנים לפחות בשבע השנים האחרונות בעבודה מול מערכת המחקר והפיתוח בישראל (במסגרת ממשלתית / אקדמית / תעשייתית) וכן בעריכת דוחות ו/או כתיבת מאמרים מקצועיים באנגלית ובעברית במסגרת זו.

5.2.4. **בתחום קידום הוועדה למצוינות מחקרית:**

5.2.4.1. תואר אקדמי שלישי במדעים מדויקים או במדעי החיים או ההנדסה.

5.2.4.2. ניסיון של 5 שנים לפחות בשבע השנים האחרונות בעיסוק בתחומי מו"פ.

5.2.5. **בתחום ייעוץ לקשרי אקדמיה והמשק בישראל:**

5.2.5.1. תואר אקדמי ראשון לפחות באחד מתחומי המדעים הביולוגיים או המדויקים.

5.2.5.2. תואר אקדמי שני בכלכלה / מינהל עסקים / הנדסה / מדעי החיים.

5.2.5.3. ניסיון של 3 שנים לפחות בחמש השנים האחרונות בתכנון ועריכה וכתיבת דוחות / סקרים ותוכניות אסטרטגיות בהקשר למדיניות מו"פ לאומית.

5.2.6. **בתחום קשרי חוץ בינ"ל:**

5.2.6.1. תואר אקדמי ראשון לפחות באחד מתחומי המדעים המדויקים, מדעי החיים או מדעי החברה.

5.2.6.2. ניסיון של 5 שנים לפחות בשבע השנים האחרונות בעבודה במגזר הציבורי ו/או עם המגזר הציבורי.

5.2.6.3. ידיעת השפה האנגלית ברמה גבוהה המאפשרת כתיבת מסמכים מקצועיים בשפה האנגלית.

5.2.7. **בתחום ייעוץ לוועדה הלאומית לתשתיות מחקר:**

5.2.7.1. תואר אקדמי שני לפחות באחד מתחומי מדעי הטבע או מדעי החיים או מדעי הסביבה.

5.2.7.2. ניסיון בעבודה עם מאגרי מידע בארץ ובעולם.

5.2.7.3. בעל ידע וכלים להערכת ניהול מו"פ ומדיניות מו"פ.

5.2.7.4. ידיעת השפה האנגלית ברמה גבוהה המאפשרת כתיבת מסמכים מקצועיים בשפה האנגלית.

5.2.8. **בתחום המדיניות לקידום החינוך המדעי:**

5.2.8.1. תואר אקדמי שני לפחות במדעי הטבע / הנדסה או במדעי החברה או בחינוך.

5.2.8.2. ניסיון של 3 שנים לפחות בחמש השנים האחרונות בתחום החינוך הפורמלי.

5.2.8.3. ידיעת השפה העברית והאנגלית ברמה גבוהה המאפשרת עריכת מחקרים ודו"חות עבור המועצה הלאומית למחקר ופיתוח.

5.2.9. **בתחום מדעי החיים והרפואה:**

5.2.9.1. תואר אקדמי שני לפחות באחד מתחומי מדעי החיים או מדעי הטבע.

5.2.9.2. ניסיון של 5 שנים לפחות בשבע השנים האחרונות בפעילות מו"פ בתחום מדעי החיים או הרפואה.

אם המציע הוא תאגיד, על התנאים המפורטים בסעיפים לעיל להתקיים ביועץ המוצע מטעמו לביצוע השירותים.

6. <u>מסמכים נדרשים ותנאי מסירת ההצעה</u>

להצעה (חוברת הצעה מלאה על כל סעיפיה) יש לצרף:

6.1. חוברת הצעה מלאה וחתומה כנדרש בסעיף 7 להלן.

6.2. העתק תעודת עוסק מורשה / פטור והעתק של תעודת התאגדות (לפי העניין וסוג התאגדותו המשפטית של המציע) מאושר/ים על ידי עו"ד, לצורך הוכחת העמידה בתנאי הסף שבסעיף 5.1.1 לעיל.

6.3. אם המציע הוא תאגיד, יצורף בנוסף אישור עו"ד או רו"ח על היות החתומים בשמו על מסמכי המכרז רשאים לחייב את המציע בחתימתם.

6.4. להוכחת העמידה בתנאי הסף שבסעיף 5.1.2 לעיל, על המציע לצרף להצעתו:

6.4.1. תצהיר המאומת על ידי עורך דין בדבר העדר הרשעות בעברות לפי חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991 ולפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987 בנוסח המצ"ב כנספח ב'3.

6.4.2. תצהיר המאומת על ידי עורך דין בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים (תיקון מספר 10 והוראת שעה) התשע"ו 2016 ולחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 בנוסח המצורף כנספח ב'4 למכרז.

6.4.3. אישור עדכני ותקף על ניהול ספרים, ניכוי מס במקור ורישום במע"מ, כנדרש לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, היינו אישור פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס, המעיד שהמציע מנהל פנקסי חשבונות על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] וחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975 או שהוא פטור מניהולם, ומדווח לפקיד שומה על הכנסותיו וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף. מציע אשר הינו איחוד עוסקים יצרף כראיה לעמידתו בתנאי הסף אישור כי הינו נכלל תחת איחוד העוסקים, כולל אסמכתא למספר הע.מ. / ח.פ. של המציע הכלולה באיחוד העוסקים.

הוצאת אישורים תקפים תתבצע באחת מבין הדרכים הבאות:

א. באמצעות אתר האינטרנט של רשות המיסים

ב. באמצעות מערכות המידע של רשות המיסים – עבור ספקים המחוברים למערכות אלה.

6.5. להוכחת העמידה בתנאי הסף שבסעיף 5.1.4 לעיל, יצרף המציע אישור על ניהול תקין תקף מרשם העמותות.

6.6. לצורך הוכחת עמידתו בתנאים המפורטים בסעיף 5.2 לעיל, המציע יספק פרטים אודות היועץ המיועד מטעמו לאספקת השירותים נשואי מכרז זה, אשר יהיה זמין לאספקת השירותים במידה ויזכה. המציע יגיש קורות חיים עדכניים של היועץ ותעודות המעידות על השכלתו, חוזים ו/או הסכמים ו/או אישורי העסקה להוכחת ניסיון בייעוץ. בנוסף ימלא המציע את פרטי היועץ בהתאם לנדרש בנספח ב'2.

6.7. תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום חתום ע"י עו"ד (נספח ב'3).

6.8. הצעת מחיר מלאה וחתומה – <u>במעטפה נפרדת</u> (נספח ב'5).

6.9. פרופיל היועץ המוצע – תיאור כללי אודות היועץ וניסיונו, בקיאותו בתחום הרלוונטי וחזונו למתן שירותי הייעוץ.

6.10. מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" ומעוניין כי תינתן לו העדפה בשל עובדה זו יצרף להצעתו אישור ותצהיר. בסעיף זה, משמעות כל המונחים לרבות "אישור" ו"תצהיר" הוא כמשמעותם בסעיף 2 ב' לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992.

6.11. רשימת הפרטים בהצעת המציע, שהמציע מעוניין שיהיו חסויים במידה והוא יזכה, על פי האמור בסעיף 17 לפרק זה.

6.12. מסמכי המכרז כשהם חתומים. יש לחתום על כל מסמכי המכרז והחוזה בראשי תיבות בתחתית כל עמוד כהוכחה לקריאת המסמכים והבנתם. בנוסף, טופס הגשת ההצעה (נספח ב'1) והחוזה (חלק ג' למסמכי המכרז) ייחתמו גם ע"י מורשי חתימה מטעם המציע, בצירוף חותמת רשמית של המציע.

6.13. **משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה רשאי לפסול הצעות אשר לא תוגשנה כראוי ו/או לא יצורפו אליהן המסמכים הנ"ל.**

7. <u>מבנה ותכולת ההצעה ואופן הגשתה</u>

7.1. ההצעה למכרז תוגש על גבי חוברת ההצעה המצורפת כנספח ב'1. בחוברת ההצעה מצורפים טפסים שונים ודרישות למסמכים של המציע. חובה למלא את חוברת ההצעה בשלמותה, לצרף את כל המסמכים הנדרשים, בסדר המפורט בחוברת ההצעה ונספחיה. הצעה חלקית למכרז ו/או במתכונת שונה מהטבלאות המצורפות לחוברת ההצעה עלולה שלא להיבדק ואף להיפסל על הסף.

7.2. הצעות למכרז תוגשנה בשפה העברית. כמו כן כל הנספחים, מכתבי המלצה, אישורים, תעודות וכל פרט הנדרש במכרז יוצגו אך ורק בשפה העברית.

על אף האמור, אישורים ביחס לניסיון בינלאומי, אם אין אפשרות להציגם בשפה העברית - יוצגו בשפה האנגלית.

7.3. את ההצעה ואת כל המסמכים הנלווים אליה (למעט הצעת המחיר, נספח ב'5 למסמכי המכרז), כשהם חתומים כמפורט לעיל, יש להכניס למעטפה, בשלושה (3) עותקים: שני עותקים מודפסים וכרוכים (מקור והעתק) ועותק שלישי על גבי מדיה מגנטית (DiskOnKey / CD), ערוך בכלי ה-OFFICE הסטנדרטיים (Word, Excel), ולסוגרה. על המעטפה יש לציין: " **מכרז פומבי מס' 6/2021 מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח**" בלבד, <u>ללא שם המציע או כל פרט מזהה אחר</u>. **אין לצרף את הצעת המחיר לעותק שעל גבי מדיה מגנטית.**

7.4. הצעת המחיר המפורטת בחלק ב' של מסמכי המכרז <u>תוכנס למעטפה נוספת, סגורה ונפרדת</u> שתיכלל בתוך מעטפת ההצעה.

7.5. מציע המבקש שלא לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי המפורט במסגרת הצעתו, יצרף עותק נוסף מושחר.

7.6. אין למלא בחוברת המכרז כל פרט מהפרטים הכלולים בהצעת המחיר ואין להזכיר פרטים אלה בכל מסמך אחר המוגש על ידי המציע אלא אך ורק במעטפת הצעת המחיר.

7.7. כל מסמכי המקור (מסמכים, חתימות וכד׳) ירוכזו בעותק אחד - עותק המקור. על עותק זה ירשם באופן ברור ובאותיות גדולות - ״מקור״. יובהר כי העותק המודפס המופיע בעותק המקור, הוא הקובע והמחייב במקרה של אי התאמה כלשהי בין המקור לעותקי ההצעה.

7.8. המציע יכניס את המעטפה סגורה, ללא סימני זיהוי כלשהם, לתיבת המכרזים הממוקמת במטה המשותף למשרדי המדע התרבות והספורט, הקריה המזרחית, רחוב קלרמון גאנו 3, ירושלים, בניין ג׳, קומה שלישית, ליד חדר 302.

7.9. **את ההצעות יש להגיש כמפורט לעיל, עד ליום א׳ 05.09.2021 בשעה: 12:00 (להלן: ״המועד האחרון להגשת ההצעות״).**

7.10. המזמין רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי המוחלט ומבלי שתהא עליו חובת הנמקה, להאריך את המועד להגשת הצעות בהודעה שתפורסם באתר המשרד. למציעים לא תהיה כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה עם הארכת המועד כאמור.

7.11. מובהר בזה כי בכל מקרה ישתתפו במכרז רק הצעות שתימצאנה בתיבת המכרזים עד לתאריך והשעה האמורים בסעיף 7.9 לעיל. בכניסה לבניין מתקיימים סידורי אבטחה, קיימת בעיית חניה בסביבה, הפרעות כלליות בתנועה בירושלים וכדומה, אשר עלולים לגרום לעיכוב בכניסה. מומלץ להגיש את ההצעות זמן מספיק מראש, כדי שלא לאחר בהגשתן עקב עיכובים ותקלות שונות.

7.12. המזמין יהיה רשאי לפסול על הסף הצעה שלא תוגש במועד כאמור או שתוגש שלא בהתאם לתנאים או לקבל אותה למרות אי עמידתה בתנאים כאמור, הכול לפי שיקול דעתו של המזמין.

7.13. בהגשת הצעתו מביע המציע את הסכמתו לכל תנאי המכרז ולכל האמור במסמכי המכרז.

7.14. כל המסמכים המצורפים לתנאי המכרז, כמפורט בפתיח למסמכי המכרז, וכן כל שינוי או הבהרה שניתנו או שיינתנו על ידי המזמין, יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי ומתנאי המכרז.

7.15. המזמין לא יישא בכל אחריות להוצאה או נזק שייגרמו למציע בקשר עם הצעתו במסגרת ו/או בקשר למכרז זה, ובפרט בשל אי קבלת הצעתו. המזמין רשאי לבטל את המכרז כולו או חלק ממנו וכן לשנותו ולעדכנו (לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו) בכל עת לפי שקול דעתו ומבלי שיהיה עליו לפצות או לשפות את המציע בגין הוצאותיו או נזקיו.

7.16. כל הוצאה מכל סוג שהוא שתוצא בקשר להשתתפות במכרז לא תוחזר בכל מקרה. למען הסר כל ספק מובהר כי למציע לא תהיה כל זכות, מכל מין וסוג שהיא, לשיפוי ו/או תשלום ו/או השתתפות מהמזמין, או מכל גורם מטעמו (לרבות מי מעובדיו, שלוחיו או נציגיו) על כל נזק ו/או הוצאה שיישא המציע ו/או מי מטעמו בשל כל טעם או עילה, בגין או בקשר עם ההצעה, קיומו של המכרז, הפסקתו, שינוי תנאיו או ביטולו.

8. <u>הצעת מחיר ותמורה</u>

8.1. הצעת המחיר תוגש בנוסח המופיע בנספח ב׳5 למכרז. בהצעת המחיר יציין המציע, אחוז הנחה מהתעריף המרבי על פי תעריפי התקשרות החשב הכללי (מצורף כנספח ד׳1 למכרז), בהתאם לדרגתו של היועץ ובהתאם להוראה 13.9.0.2 של החשב הכללי (מצורף כנספח ד׳ למכרז). מובהר כי התעריפים הרלוונטיים הינם תעריפי יועצים לניהול שבסעיף 3 להודעה.

8.2. המציע יציין בחלק ב׳ למסמכי המכרז (חוברת ההצעה) את דרגתו של היועץ המוצע. למען הסר ספק, יובהר כי הקביעה הסופית בדבר דירוג היועץ תתבצע על ידי המשרד, בהתאם לנתוני ההשכלה והניסיון של היועץ המוצע בהצעה. עוד מובהר כי דרגתו של היועץ כפי שחלה במועד הגשת ההצעה,

וששימשה לשקלול הצעת המחיר, תהיה קבועה, תעוגן בהסכם ההתקשרות עם היועץ ולא תעודכן לאורך כל תקופת ההתקשרות, גם במקרה שעל פי ניסיון היועץ ו/או השכלתו יחול שינוי בדרגתו של היועץ על פי הוראות תכ"ם לעניין זה.

8.3. עוד מובהר כי בהתאם לכללי ההפחתה כאמור בהוראת החשב הכללי לעניין התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים שמספרה 13.9.0.2 לאחר שנתיים ממועד תחילת ההתקשרות, תבוצע הפחתה מהתעריף, כך שתעריף ההתקשרות עם היועץ יופחת ב-10%. ההפחתה תבוצע כך שתעריף ההתקשרות עם הספק יהיה 90% מתעריף ההצעה הזוכה, כלומר - 90% * (ההצעה הזוכה).

8.4. התמורה לשעת עבודה שתשולם ליועץ בפועל תהיה בהתאם לדרגת היועץ המבצע בניכוי ההנחה שיציע המציע הזוכה למחיר זה, בניכוי ההפחתה לאחר שנתיים (כאמור בסעיף 8.3 לעיל) ובהתאם להוראה 13.9.0.2 של החשב הכללי.

8.5. מובהר כי שעות העבודה המושקעות יאושרו לאחר הערכת המשרד את סבירותן בהשוואה למתוכנן, לתוצרי נותן השירותים ולאיכות עבודתו.

8.6. ההצעות יושוו על-סמך אחוז ההנחה האחיד שהוצע בהצעת המחיר בנוסח נספח ב'5, לפי הנוסחה הבאה:

$$\frac{\text{אחוז ההנחה הגבוה ביותר} - 1}{\text{אחוז ההנחה בהצעה הנבחנת} - 1}$$

8.7. המחיר יכלול את כל ההוצאות הנחוצות לצורך אספקת השירותים ובהתאם לשביעות רצונו המלאה של המשרד ועמידה בכל חובות המציע בתקופת מתן אספקת השירותים, וכן תשלומים נלווים מכל סוג ומין שהוא, לרבות ובלי לגרוע מכלליות האמור, את כל המסים למיניהם כגון היטלים, אגרות, תשלומי חובה ואחרים, נסיעות, ביטוח, אש"ל וכו'. מודגש ומובהר בזאת, שהמשרד לא ישלם למציע הזוכה כל תשלום נוסף על המחירים שיהיו נקובים בהצעתו. מחיר זה מהווה את התמורה אשר תשולם למציע הזוכה לשם מתן השירותים.

8.8. הסעיפים שלעיל נועדו להפנות את תשומת הלב של המציעים לסעיפים רלוונטיים בהוראות התכ"ם. בכל סתירה ביניהן להוראות התכ"ם - הוראות התכ"ם קודמות. על המציע לקחת בחשבון את כלל הוראות התכ"ם בעת מתן הצעת המחיר.

8.9. התשלום בגין תשומות היועץ המתבצעות במסגרת תכולות מכרז זה ישולם בהתאם להנחיות סעיפים 2.5.2 ו- 2.5.3 להוראת התכ"ם 13.9.0.2.

9. <u>בחירת ההצעה הזוכה</u>

9.1. ההצעות יובאו בפני ועדת המכרזים של המשרד.

9.2. אמות המידה לבחירת ההצעה הזוכה, יהיו על פי אמות המידה והמשקולות המפורטים להלן:

9.2.1. **בגין איכות - 65%.**

9.2.2. **בגין מחיר - 35%.**

9.3. לצורך בדיקת ציוני האיכות, על כל היבטיהם, המשרד רשאי למנות צוות בדיקה, אשר רשאי בין היתר, לבקר במקומות להם סיפק או מספק המציע שירותים כאמור במכרז זה ו/או לבקש לבחון את איכות השירותים בכל דרך שימצא לנכון. צוות הבדיקה של המשרד רשאי לתת ציונים לכל מציע על המשקולות כמפורט בסעיף 9.6 להלן. המשרד רשאי להורות לצוות הבדיקה לבצע בדיקה, כאמור לעיל, באופן מלא או חלקי, אצל כל המציעים או חלקם, הכול לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט ומבלי שתהא עליו חובת ההנמקה.

9.4. תהליך הבחינה של ההצעות והערכתן ייעשה בארבעה שלבים:

9.4.1. **<u>שלב א'</u>**: בדיקת תנאי הסף. הצעה שלא תעמוד בכל תנאי הסף תיפסל.

9.4.2. **<u>שלב ב'</u>**: בדיקת איכות ההצעות.

9.4.3. **<u>שלב ג'</u>**: ראיונות למועמדים המובילים.

9.4.4. **<u>שלב ד'</u>**: חישוב ציוני המחיר.

9.4.5. **<u>שלב ה'</u>**: חישוב הציון הכולל (מחיר ואיכות) ודירוג ההצעות.

9.5. **<u>שלב א': עמידה בתנאי הסף</u>**

9.5.1. בדיקה האם ההצעה עומדת בתנאי הסף הרלוונטיים לסוג השירותים אליו מגיש המציע את הצעתו, כפי שהוגדרו במסמכי המכרז. הצעה שלא תעמוד **<u>בכל</u>** תנאי הסף - תיפסל.

9.5.2. בנוסף לתנאי הסף כפי שצוינו בסעיף 5 לעיל, המשרד שומר לעצמו את הזכות לעשות למציע בדיקות ביטחוניות ו/או כלכליות, כפי שימצא לנכון. אי-עמידה בבדיקות אלה, על פי שיקול דעת המשרד, עלולה לפסול את המציע.

9.6. **<u>שלב ב': בדיקת איכות ההצעות (65%)</u>**

9.6.1. **שלב ב'1 (בדיקת איכות ללא ראיון) (40%):**

מציע שעמד בכל תנאי הסף יעבור לשלב זה, בו תתבצע בדיקת האיכות עבור כל אחד מתשעת תחומי הייעוץ. הבדיקה תהיה מורכבת מהפרמטרים המפורטים בקובץ האקסל המצורף למסמכי המכרז, לא כולל הראיון (ראו להלן). מובהר כי על המציע לפרט בהצעתו את עמידתו בדרישות האיכות המוגדרות להלן. לא יינתן ניקוד בגין אמות מידה של איכות ההצעה, אשר לא הוגדרו במסמכי המכרז.

9.6.2. **שלב ב'2: ראיונות למועמדים המובילים (25%):**

בכל אחד מתחומי הייעוץ כמפורט לעיל יזמין המשרד לראיונות את 5 המועמדים המובילים – המציעים אשר דירוג האיכות שקיבלו בסעיף הקודם הוא הגבוה ביותר.
למועמדים אלו, לאחר הראיון, ייקבע ציון איכות כולל בהתאם לפרמטרים המפורטים בקובץ האקסל המצורף.

רק הצעות אשר תדורגנה **בציון איכות כולל של 45 נקודות** לפחות (מתוך 65), בכל אחד מתחומי הייעוץ, תועברנה לשלב הבא (חישוב הצעת המחיר). עם זאת, במקרה שנותרה בכל תחום ייעוץ הצעה אחת בלבד העוברת את סף האיכות הנ"ל, המשרד לא יפסול הצעות שציון האיכות הכולל שלהן עולה על 40 נקודות.

9.7. **<u>שלב ג': חישוב ציון המחיר (35%)</u>**

9.7.1. עבור הצעות שעמדו בתנאי הסף ובסף האיכות – כהגדרתו לעיל בסעיף 9.6.2 – יחושב ציון מחיר כמפורט בזאת.

9.7.2. המציע יציין שיעור הנחה ביחס לתעריף המקסימלי ליועצים חיצוניים המופיע בהוראות התכ"ם 13.9.2 ו- 13.9.2.1, המצורפות כנספחים ד' ו- ד'1 בהתאמה). שיעור הנחה זה ישמש לחישוב ציון המחיר.

9.7.3. ההצעות יושוו על-סמך אחוז ההנחה האחיד שהוצע בהצעת המחיר בנוסח נספח ב'5, לפי הנוסחה הבאה:

$$\frac{\text{אחוז ההנחה הגבוה ביותר} - 1}{\text{אחוז ההנחה בהצעה הנבחנת} - 1}$$

9.7.4. תוצאת הנוסחה שלעיל תהווה את ציון המחיר.

9.8. **<u>שלב ד': חישוב הציון הכולל (מחיר ואיכות) ודירוג ההצעות</u>**

הציון הכולל במכרז יחושב על ידי שקלול ציון האיכות המשוקלל (כפי שהתקבל בחישוב שבסעיף 9.6) וציון המחיר (כפי שהתקבל בחישוב שבסעיף 9.7 לעיל), עבור כל אחד מההצעות בנפרד, בהתאם לנוסחת החישוב הבאה:

ציון כולל	=	(65% * ציון איכות משוקלל) + (35% * ציון מחיר משוקלל)

המציע שיקבל את הציון הכולל הגבוה ביותר, ידורג ראשון באותו תחום.

9.9. ועדת המכרזים רשאית לדרג מציע או מציעים נוספים, מלבד בחירת הזוכה, ולקבוע כי במקרה שהזוכה לא יעמוד בתנאי כלשהו או לא יתקשר מאיזו סיבה שהיא עם המשרד, יבוא במקומו המציע שידורג אחריו. הצעות המציעים לא יפקעו ויהיו תקפות למשך 120 יום מיום הודעת הזכייה, וזאת למקרה שהזוכה לא יעמוד בתנאי כלשהו מתנאי המכרז או הציג מצג מוטעה שהיווה שיקול לזכייתו או לא ימלא אחר ההסכם שיחתם עם המשרד, מכל סיבה שהיא וההסכם יבוטל.

9.10. אם לאחר שקלול התוצאות, קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מן ההצעות היא של "עסק בשליטת אישה", כהגדרתו בסעיף 6.10 לעיל, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז ובלבד שצורף לה בעת הגשתה, אישור ותצהיר.

9.11. אם לאחר שקלול התוצאות, קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה (לעניין סעיף זה תיחשב "תוצאה משוקללת זהה" למספר הצעות בעלות הפרש בציון הכולל הנמוך מ-0.5 נקודות) שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואף לא אחת מהן היא של "עסק בשליטת אישה", יבצע עורך המכרז הליך תיחור נוסף ע"פ המנגנון הבא:

9.11.1. עורך המכרז יפנה בדוא"ל למציעים בעלי התוצאה המשוקללת הזהה הגבוהה ביותר בלבד.

9.11.2. בפנייתו יציין עורך המכרז כי הוא מבקש לערוך שלב תיחור נוסף וינקוב במועד האחרון להגשת מעטפת הצעת מחיר נוספת אל תיבת המכרזים.

9.11.3. המציעים שיקבלו פניה זו בדוא"ל, יהיו רשאים להגיש הצעת מחיר בתנאים המיטיבים עם עורך המכרז, לעומת הצעתם המקורית. לא הגיש מציע הצעה נוספת או שהגיש הצעה שמרעה עם עורך המכרז, תיחשב הצעתו בשלב הראשון להצעתו סופית. יודגש כי הליך זה יתבצע על המחיר בלבד, ציון איכות ההצעה יישאר קבוע ולא תהיה אפשרות לשינוי / שיפור איכות ההצעה.

9.11.4. לאחר המועד האחרון בו נקב עורך המכרז, עורך המכרז יפתח את תיבת המכרזים וישקלל את הצעות המחיר הנוספות, בהתאם לקבוע בסעיף 9.7 לעיל, יחד עם ציון האיכות (בהתאם לקבוע בסעיף 9.6) ויחשב עבור כל מציע ציון כולל מעודכן על פי הנוסחה המפורטת בסעיף 9.8 לעיל.

9.11.5. המציע שזכה בציון הכולל הגבוה ביותר יהיה הזוכה במכרז.

9.11.6. אם פעם נוספת יקבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה (לעניין סעיף זה תחשב "תוצאה משוקללת זהה" למספר הצעות בעלות הפרש בציון הכולל הנמוך מ-0.5 נקודות וגבוה מ-0.1 נקודות), המציע בעל ציון האיכות הגבוה ביותר יוכרז כזוכה במכרז.

9.11.7. אם ההפרש בתוצאה המשוקללת בין שתי הצעות או יותר יהיה נמוך מ-0.1 נקודות, תכריע וועדת המכרזים בעניין הזוכה על פי שיקול דעתה, אשר יתועד בפרוטוקול ההחלטה.

9.12. על אף האמור לעיל, ועדת המכרזים רשאית שלא לבחור באף אחת מן ההצעות, וכן שלא לבחור בהצעה בה הוצעו המחירים הנמוכים ביותר, הכול לפי שיקול דעתה הבלעדי ומבלי חובת הנמקה, בפרט, אך לא רק, בשל חשש ממשי כי ההצעה אינה כדאית כלכלית למציע כך שהמציע עלול שלא לעמוד בהתחייבויותיו למשרד, הכול לפי שיקול דעת המשרד. כן רשאית היא להתנות את הזכייה בתנאים ללא חובת הנמקה. במיוחד אין המשרד מתחייב לקבל הצעה כלשהי אם על-ידי קבלתה הוא עלול לחרוג מהסכום המאושר בתקציב המשרד או מהאומדן שעשה (ככל שיעשה אומדן שכזה).

10. <u>דיון עם המשתתפים וקיום משא ומתן</u>

10.1. ההצעות תבחנה על פי המידע אשר יועבר על ידי המציעים. על מנת שההצעות יקבלו את המשקל הראוי להן, המציעים נדרשים לתת פירוט נרחב של הצעתם. עם זאת ועדת המכרזים, או מי שהיא תקבע מטעמה, רשאים לדרוש השלמות ו/או לקבל הבהרות מהמציעים, על פי שיקול דעתה הבלעדי.

10.2. למען הסר ספק, אין בסמכות זו של ועדת המכרזים כדי לחייב את ועדת המכרזים לבוא בדברים עם מציעים כאמור, כדי לאפשר למציע להסתייג בכל דרך שהיא מהאמור במסמכי המכרז, או כדי לאפשר למציע לחזור בו מפרט מפרטי הצעתו.

10.3. לאחר קביעת הזוכה, רשאי המשרד לנהל משא ומתן עמו במטרה לשפר או לתקן את הצעתו.

10.4. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, רשאי הזוכה במכרז, לאחר זכייתו ואף לאחר החתימה על ההסכם עמו, להציע שינויים או שיפורים ביחס להצעתו או ההסכם, אשר להערכתו יוזילו את השירותים ויובילו להפחתת המחיר הנדרש על ידו. חברי ועדת המכרזים או המשרד אינם חייבים לבחון או לדון בהצעה כאמור, וכן רשאים הם לדחות הצעה כאמור ללא מתן כל הנמקה, או להתנות את הסכמתם בכל תנאי שיראה להם.

11. <u>הבהרות, שינויים ותיקון פגמים</u>

הליך פניית הספקים בשאלות הבהרה הנוגעות למכרז ואופן קבלת המענה ממשרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה הם כדלהלן:

11.1. שאלות הבהרה הנוגעות לפרטי המכרז, יש להפנות בכתב, לגב׳ רחלי הדר באמצעות הדוא״ל: rachelr@most.gov.il (שאלות שיופנו בעל פה או בטלפון לא ייענו ולא יחייבו את המשרד).

11.2. הפנייה תכלול את שם המכרז, מספר הסעיף במכרז אליו מתייחסת השאלה, פירוט השאלה, פרטי השואל, מס׳ טלפון וכתובת דואר אלקטרוני.

11.3. על המציע לבדוק את מסמכי המכרז השונים ביסודיות. אם ימצא המציע אי בהירויות, סתירות, אי התאמות בין מסמכי המכרז, או לא יבין המציע פרט כלשהו מהכתוב במכרז, עליו לפנות למשרד ולפרט על כך בכתב.

11.4. פנייה ובה פירוט כאמור תימסר למשרד **עד ליום 10.08.2021** בשעה **16:00**. מציע אשר לא יפנה לקבלת הבהרות בתוך המועד האמור, יהיה מנוע מלטעון בעתיד כל טענה בדבר אי בהירות, סתירה

אי התאמה או אי הבנה כאמור.

11.5. המענה לפניות הספקים יתבצע על גבי אתר האינטרנט של המשרד. עד לשבעה ימים לפני המועד האחרון להגשת ההצעות יעדכן המשרד פרוטוקול מענה לשאלות הבהרה שהתקבלו עד למועד הנקוב בסעיף 11.4 לעיל. למען הסר ספק, המסמך ירכז את כלל השאלות שהופנו למשרד לצד המענה. הפרוטוקול יחייב את הספקים וייחשב כחלק ממסמכי המכרז. יש לצרפו להצעה כשהוא חתום בתחתית כל עמוד.

11.6. **באחריות המציעים להתעדכן במסמך ההבהרות ולצרפו להצעתם כשהוא חתום בתחתית כל דף.**

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

11.8. מסמך השאלות והתשובות יחייב את כל המציעים, יהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ובמקרה של סתירה, יגבר על האמור בהם יובהר כי הבהרות, תיקונים או שינויים כלשהם שיעשו בקשר עם המכרז לא יחייבו את המשרד אלא אם נערכו בכתב על ידי המשרד או מי שהוסמך על ידו לצורך כך. מסמכי הבהרה או תיקון כאמור יהיו מחייבים וייחשבו כחלק ממסמכי המכרז. כל הבהרה שניתנה על ידי המשרד תועבר לכל המציעים בכתב.

11.9. כל תשובה של המשרד או מי שהוסמך לצורך כך, שלא תינתן בכתב, לא תיצור בסיס לטענת השתק או מניעות.

11.10. עם הגשת הצעתו במכרז, מצהיר המציע כי ראה ובדק את כל מסמכי המכרז ואת כל הנתונים הרלבנטיים מכל סוג ומין שהוא, כי הייתה לו הזדמנות לקבל כל הבהרה או הסבר לצורך הגשת הצעתו וכי הגיש את הצעתו על בסיס זה ולא יהיו לו טענות בכל הנוגע לנוסח המכרז ותנאיו. מציע שהגיש הצעה במכרז יהיה מנוע מלטעון כי לא היה מודע לפרט כלשהו הקשור למכרז או לתנאיו.

11.11. למען הסר ספק, בכל מקרה של סתירה, אי התאמה או אי בהירות בין מסמכי המכרז או בהם, הפרשנות שיקבע המשרד תהא הפרשנות המחייבת. למציע לא תהא כל טענה או תביעה הנובעת מאי בהירות או סתירה במסמכי המכרז או בגין הפרשנות שבחר המשרד. ככלל, כל סתירה, אי התאמה או אי בהירות תפורש באופן המרחיב את חובות המציע ואת זכויות המשרד.

11.12. המציע לא יוסיף, יתנה או ישנה מתנאי מסמכי המכרז. במידה ועל אף האמור, התגלה פגם בהצעת המציע לרבות תוספת, חוסר, שינוי או הסתייגות בין בגוף המסמכים בין במסמכים נלווים ובין בדרך אחרת, תנהג ועדת המכרזים בהתאם לשיקול דעתה המוחלט, והיא רשאית, בין היתר, לפסול את ההצעה או להתעלם מכל שינוי, תוספת או הסתייגות כאמור ולראותם כאילו לא נעשו.

11.13. בהגשת הצעתו מסכים המציע לכך שהמשרד יהיה רשאי, אך לא חייב, לאפשר למציע שהצעתו מסויגת, חסרה או פגומה, לתקן או להשלים את הצעתו, או אף לאפשר למציע להותירה כפי שהיא. הכול לפי שיקול דעתו המוחלט של המשרד, בדרך ובתנאים שיקבע.

12. <u>גילוי מידע</u>

12.1. ועדת המכרזים או מי שהיא תורה רשאים לדרוש ממציע לגלות פרטים מלאים ומדויקים בדבר זהותו, עסקיו, מבנה ההון שלו, מקורות המימון שלו או של בעלי עניין בו, וכן כל מידע אחר שלדעתם יש עניין בגילויו. מציע אשר נמנע מלמסור לוועדת המכרזים את המידע הדרוש או מסר מידע לא נכון, רשאית ועדת המכרזים שלא לדון בהצעתו או לפסולה. זכה המציע, ולאחר מכן התברר למשרד כי הוא נמנע מלמסור מידע נכון ו/או מסר מידע חלקי בלבד, או מידע מטעה, רשאי המשרד לבטל את זכייתו מעיקרה מבלי שהמציע יהיה זכאי לפיצוי או החזר הוצאות כלשהו.

12.2. ועדת המכרזים רשאית לדרוש ממציע מידע כאמור גם לגבי כל בעל עניין בו ולגבי כל גורם אחר

שיש לו, במישרין או בעקיפין, לרבות באמצעות אדם או תאגיד אחר, אמצעי שליטה במציע.

12.3. ועדת המכרזים והמשרד שומרים לעצמם את הזכות לוודא ממקורותיהם אמיתות מידע שימסור המציע. בהגשת הבקשה יראו את המציע ואת כל בעלי העניין בו כמסכימים לכך שוועדת המכרזים והמשרד יקבלו לגביהם מידע הקשור למכרז, מרשויות המדינה.

12.4. המציע חייב לעדכן את ועדת המכרזים ללא דיחוי בכל שינוי אשר יחול, אם יחול, במידע שמסר לוועדת המכרזים או למשרד.

12.5. ועדת המכרזים רשאית לקבוע הסדרי סודיות מיוחדים, בין ככלל ובין לגבי נושאים מסוימים, אם תבוא בקשה כזאת מצד מציע, אולם היא לא חייבת לעשות כן.

13. <u>זכויות המזמין</u>

13.1. המזמין רשאי לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת המחיר לעומת מהות ההצעה, תנאיה או חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המזמין מונעת מלהעריך את ההצעה כדבעי ו/או שתהיינה בה הסתייגויות ו/או שינויים כלשהם מהאמור במפרט ו/או בהסכם. היה והמזמין יבחר בהצעה בה יהיו שינויים ו/או הסתייגויות ו/או תוספות מעבר לאמור במפרט ו/או בהסכם, יראו אלו כבטלים ולא יחייבו את המזמין.

13.2. למזמין נשמרת הזכות לפנות במהלך הבדיקה וההערכה אל הגוף המציע, בכדי לקבל הבהרות להצעתו, או בכדי להסיר אי בהירויות שעלולות להתעורר בבדיקת ההצעות או לבדוק את התאמתם, הכל בכפוף לכללי חוק חובת המכרזים והתכ"ם. כמו כן, יהיה המזמין רשאי לברר פרטים במקומות אחרים להם סיפקו המציעים שירות דומה.

13.3. המזמין אינו מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה.

13.4. המזמין רשאי להרחיב או לצמצם את היקף המכרז ו/או העבודה או לבטלו מסיבות ארגוניות, תקציביות או אחרות, וזאת גם לאחר שיוכרז על הזוכה במכרז, ללא צורך בנימוק החלטתו, ללא הודעה מוקדמת וללא כל פיצוי. במקרה זה תימסר הודעה מתאימה למציעים.

13.5. המשרד לא מתחייב לסיים הליכי המכרז ולקבוע זוכה תוך תקופה מסוימת. הצעות המציעים תהיינה תקפות למשך 120 יום מיום הודעת הזכייה, וזאת למקרה שהזוכה לא יעמוד בתנאי כלשהו מתנאי המכרז או יציג מצג מוטעה שהיווה שיקול לזכייתו או לא ימלא אחר ההסכם שייחתם עם המשרד, מכל סיבה שהיא – וההסכם יבוטל.

13.6. המזמין שומר לעצמו את הזכות לקיים מו"מ עם כל אחד מן המציעים, לרבות לגבי המחירים המוצעים ולגבי יתר התנאים.

13.7. ככל שאף אחת מההצעות לא תשביע את רצון המזמין מבחינת מחיר ההצעה, רשאי המזמין לאפשר הגשת הצעות מחיר חדשות לכל המציעים שעברו את כל התנאים המקדימים של המכרז בפרק זמן שתקבע ועדת המכרזים ובלבד שמדובר בהצעה המיטיבה עם עורך המכרז ביחס להצעה המקורית. ככל שלא יממש מציע זכות זו תיבחן הצעתו בהתאם למתכונת שהוגשה במועד הגשת ההצעות במכרז.

13.8. מציע שזכה בעבר במכרז של המשרד או שלמשרד היכרות אחרת עמו או מידע לגביו, יילקח בחשבון, כאחד מהשיקולים המכריעים, אופן ביצוע התחייבויות המציע, לרבות עמידה בלוח זמנים ואיכות העבודות ורמת השירות.

13.9. המזמין רשאי לבחור כשיר שני לביצוע השירותים. ככל שהמזמין לא יהיה מרוצה מעבודתו של הזוכה במכרז יוכל לפנות לכשיר זה לצורך ביצוע השירותים.

13.10. המזמין רשאי לקבוע מספר זוכים במכרז ולחלק ביניהם את העבודה.

13.11. המזמין רשאי לא לבחור זוכה לתחום ייעוץ מסוים, ככל שלא נמצא מציע מתאים.

13.12. המזמין רשאי לבטל את המכרז.

13.13. המזמין רשאי לצמצם או להרחיב את היקף הפעילות.

13.14. בכל מקרה של הרחבה יש לקבל מסמך חתום מראש ע"י מורשי החתימה במשרד, הכל לפי שיקול דעתו המוחלט של המשרד.

13.15. מבלי לגרוע מסמכויותיה על פי דין, ועדת המכרזים תפסול הצעה תכסיסנית, הצעה שאינה מבוססת על בסיס כלכלי מוצק וברור, הצעה הלוקה בחוסר תום-לב או באי-ניקיון כפיים, וכן הצעה הכוללת מידע שאינו נכון.

13.16. אין בסעיפי המכרז כדי לגרוע מזכויות הצדדים על פי כל דין.

14. <u>פיקוח</u>

14.1. העבודה תוזמן על ידי משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה וכל הודעה או מסמך או הנחיה אשר צריכים להינתן לפי תנאי מכרז זה, תינתנה על ידי המשרד.

14.2. המזמין רשאי בכל עת לבדוק את המערכת התקציבית והנהלת החשבונות של הספק, בסעיפים הנוגעים למכרז זה. על הספק להעמיד לרשותו ולעיונו של המזמין ו/או נציג מטעמו את כל החומר והמידע שיידרשו על ידי המזמין ו/או נציגו, על-פי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין ו/או נציגו.

14.3. בלי לגרוע מכל האמור, רשאים נציגיו המוסמכים של המזמין לבקר באתרי מתן השירותים ולהתרשם מהם ולהעביר את הערותיהם לנציגיו המוסמכים לעניין מכרז זה של הספק, ואף לדרוש הפסקת עבודתו של כל עובד בפרויקט הקשור למכרז.

14.4. המשרד ו/או נציג מטעמו רשאי להיות נוכח בכל ועדה מקצועית שתוקם במסגרת המכרז.

14.5. פיקוח מטעם המזמין לא פוטר את הספק מהתחייבויותיו ואחריותו כלפי המזמין למילוי כל תנאי מכרז זה.

14.6. בביצוע השירותים מתחייב הספק לפעול בהתאם להנחיות כלליות שיקבל מעת לעת מאת המזמין, אך מוצהר בזאת, כי אין לראות בכל זכות הניתנת על פי מכרז זה למדינה או לספק להורות או לכל אחד מהמועסקים על ידו, אלא אמצעי ביצוע הוראות מכרז זה במלואו.

15. <u>ניגודי עניינים</u>

15.1. הספק יתחייב כי הוא או מי מעובדיו אינו נמצא במצב של חשש לניגוד עניינים בין עבודתו המוצעת לבין עבודה עם גופים אחרים הקשורים במישרין או בעקיפין למשרד. בכל מקרה של קיום ניגוד עניינים כאמור, מתחייב הספק להודיע מראש למשרד על קיום ניגוד עניינים ולפרט את מהותו.

15.2. הספק יחתים את עובדיו וכן כל עובד אשר יחליף במהלך ההתקשרות עובד קיים על הצהרה ברוח זאת.

15.3. כמו כן, במקרים בהם הגיע המשרד למסקנה כי קיים חשש לניגוד עניינים, יפעל המשרד כמתחייב מן העניין.

16. <u>התחייבויות ופעילויות הנדרשות מהזוכה במכרז</u>

16.1. המשרד יחתום עם הזוכה על הסכם בנוסח ההסכם הרצ"ב, בתוספת דרישות ותנאים שיתואמו בין הצדדים ובלבד שאין בהם כדי לחרוג מהותית מהוראות מכרז זה, או להטיל על המזמין חיובים נוספים מעבר להצעת הזוכה. לא חתם הזוכה על ההסכם תוך 14 יום מיום שנמסר לו ההסכם לחתימה, יהיה המזמין רשאי לבטל את זכייתו.

16.2. במסגרת זו יחתום הזוכה גם על חוזה עם החשב הכללי להרשמה בפורטל הספקים, בהתאם לנוסח המצ"ב כנספח ג'2.

16.3. אם הספק הינו חברה/שותפות, ידרש בנוסף לצרף אסמכתא לעניין היעדר חובות אגרה שנתית בשנה שקדמה למועד החתימה על ההסכם, כמו כן יידרש לצרף אסמכתא כי הינו "חברה שאינה מפרת חוק" ואינה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק, בהתאם למפורט בהוראת תכ"ם 7.4.1.2. להוכחת עמידתו בדרישות אלו, עליו לצרף נסח חברה/שותפות עדכני. הנסח ניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים בכתובת: https://ica.justice.gov.il/Request/OpenRequest?rt=CompanyExtract.

16.4. במקרה שבו הזוכה, שדורג ראשון במכרז, אינו ממלא אחר דרישות המשרד תוך פרק הזמן שהוגדר, יוכל המשרד לתת לו ארכה להשלמת ביצוע הפעולות, לפסול את הצעתו, או להכריז על המדורג הבא כזוכה במכרז, בכפוף לביצוע הפעולות המנויות במכרז.

16.5. בכל מקרה בו הספק לא יעמוד בהתחייבויותיו על פי תנאי החוזה ומכרז זה, רשאי המשרד לבטל את זכייתו של הספק במכרז ו/או בחוזה בהודעה בכתב לספק, החל בתאריך שייקבע על ידי המשרד בהודעה, זאת לאחר שניתנה לספק הודעה בה נדרש לתקן את המעוות והספק לא תיקן את המעוות בהתאם להודעה תוך הזמן שנקבע בהודעה. אין בסעיף זה כדי לגרוע מזכויות הצדדים על פי כל דין.

16.6. אין בסעיפי המכרז כדי לגרוע מזכויות הצדדים על פי כל דין.

17. עיון בהצעת הזוכה

17.1. בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, עומדת למציעים הזכות לעיין בהצעה הזוכה.

17.2. מציע המבקש שלא לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי המפורט במסגרת הצעתו, נדרש לציין אלו סעיפים הוא מבקש למנוע מלחשוף בפני מציעים שלא זכו במכרז ונימוק למניעת החשיפה, וכן לצרף עותק נוסף מושחר. כל זאת, למעט עלויות וסעיפים הנוגעים להוכחת עמידה בדרישות הסף או דרישות מהותיות של המכרז – אשר ייחשפו אף מבלי שתשלח למציע הודעה.

17.3. בכל מקרה ההחלטה בדבר חשיפה או חיסיון של חלקים בהצעה הינה בסמכותה של ועדת המכרזים של המשרד אשר רשאית לחשוף גם חלקים שצוינו לעיל כחסויים.

17.4. עיון במסמכי המכרז יעשה בהתאם לחוק חובת המכרזים ותקנותיו, ולאחר תיאום מראש עם מזכירת הוועדה.

בכבוד רב
משה (שיקי) הראל
יו"ר ועדת המכרזים
משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה

תאריך _____ **חתימה וחותמת המציע** _____

מכרז פומבי מס' 6/2021

מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח

<u>חלק ב' – חוברת ההצעה</u>

חוברת הצעה

שם מלא של המציע,
כפי שהוא מופיע ברשם רשמי

חתימת המציע

מכרז פומבי מס׳ 6/2021

מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח

<u>נספח ב׳1 – טופס הגשת ההצעה</u>

לכבוד

מדינת ישראל - משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה

הקריה המזרחית, בניין ג׳, ירושלים

הנדון: <u>הצעה למכרז פומבי מס׳ 6/2021 – מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח</u>

שם המציע: _____

מספר ת״ז / ח.פ: _____

סוג התארגנות (חברה, עמותה, ע.מ): _____ תאריך התארגנות: _____

<u>כתובת המציע</u>:

רחוב: _____ עיר: _____ מיקוד: _____

שמות המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע ומספרי הת.ז שלהם:			
שם	ת״ז	שם	ת״ז

<u>מנכ״ל</u>

שם _____ טל׳ נייד _____

טלפון _____ פקס _____

כתובת דוא״ל _____

<u>איש הקשר לצורך המכרז</u>

שם _____ טל׳ נייד _____

טלפון _____ פקס _____

כתובת דוא״ל _____

מכרז פומבי מס' 6/2021

מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח

אני החתום מטה, _____ ת.ז. _____, שהנני ממלא תפקיד _____ אצל המציע ומוסמך בשם המציע לחתום על מסמכי המכרז ולהתחייב בשם החברה על פיהם, לאחר שקראתי בעיון את מסמכי המכרז והצעת המציע, על כל חלקיהם ונספחיהם, מצהיר בזה בשם המציע:

1. כשירות להתמודדות במכרז

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.

1.2. המציע קרא בעיון רב את תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, ובכלל זה את חוזה ההתקשרות על נספחיו, הוא הבין את האמור בהם ומסכים להם.

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

1.4. אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.

1.5. אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נשוא המכרז על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע לבין המזמין.

2. אי תיאום הצעות מכרז

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

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

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

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

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

2.6. הצעה זו מוגשת בתום לב.

3. עצמאות המציע

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).

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

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

4. הנני מצהיר ומאשר שנושא מכרז זה והתנאים לביצועו ובכללם כל הגורמים המשפיעים ו/או העשויים להשפיע על העבודות מוכרים לי ולמציע ולא יהיו לי או למציע כל תביעות או דרישות או טענות הנובעות מאי הבנה ו/או אי ידיעה כלשהן של איזשהו פרט או תנאי הכלול במסמכי ההצעה או בהבהרות שניתנו לנו.

5. מצ"ב כל מסמכי ההצעה, על נספחיהם, כשהם חתומים על ידי בעל הסמכות לחייב את המציע ומולאו בהם כל הפרטים הנדרשים לרבות הצעת המחיר.

6. אין באמור בהצעה זו, כדי להוות כל הצהרה ו/או מצג ו/או התחייבות של המשרד כלפיי או כלפי המציע. הגשת הצעה ו/או השתתפות בתהליכים הנובעים ממנה אינם מקנים לי/למציע זכות כלשהי מעבר לזכויות המפורטות במפורש בגוף המכרז.

7. המציע מאשר כי ידוע לו שהמשרד שומר לעצמו את האפשרות שלא לבצע את הזמנת העבודות כלל, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט ומבלי שתהיה עליו חובת הנמקה ו/או שימוע. בנוסף, שומר המשרד את הזכות להגדיל או להקטין את היקף ההתקשרות נשוא מכרז זה, להפסיקה (באופן מלא או חלקי, לתקופה או בכלל), לחדשה או לעכבה בהתאם לצרכיו - והכל, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט ומבלי שתהיה עליו חובת הנמקה ו/או שימוע.

8. היעדר ניגוד עניינים: המציע יפרט את כל הקשרים המקצועיים, העסקיים, אישיים עם גורמים אחרים העלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם מתן שירותים למשרד בהתאם להצעה זו (לעניין זה יש לפרט גם קשרים של בני משפחה או תאגידים). כמו כן יפרט המציע כל קשר בין בעלי השליטה בו ו/או נושאי המשרה שלו ו/או הפועלים מטעמו, לבין ענייני המשרד ו/או מתן השירותים.

על המציע לפרט את כל הקשרים האמורים לעיל:

א. _____

ב. _____

ג. _____

ד. _____

ה. _____

9. אנו מצהירים בזאת כי אין לנו או לבן משפחתנו או לתאגידים הקשורים עמנו כל ניגוד עניינים עם גורמים אחרים העלולים ליצור ניגוד אינטרסים עם מתן שירותינו למשרד בהתאם להצעה זו, במידה ויתגלה חשש לניגוד עניינים כאמור, אודיע על כך בהקדם האפשרי לאחראי מטעם המשרד.

10. להלן העמודים בהצעתי העלולים לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי. וכן הנימוק למניעת החשיפה:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

סעיפים הנוגעים לעלויות ולהוכחת עמידה בדרישות הסף, אינם חסויים. הכל בכפוף לאמור בחלק א׳ למסמכי המכרז, סעיף 17. ידוע לי כי ככל שאציין פרטים כחסויים אהיה מנוע מלעיין בפרטים אלו בהצעה הזוכה. בכל מקרה ידוע לי כי הסמכות להחליט אם מסמך כלשהו חסוי או לא, הינה של ועדת המכרזים של המשרד אשר תפעל בעניין זה עפ״י שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט.

11. המציע מתחייב כי במקרה שיזכה במכרז הוא יחתום על חוזה שימוש בפורטל הספקים, כמפורט בהוראת תכ״ם 7.7.1.1 על מנת להגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתו. לחילופין ימציא אישור כספק העושה שימוש בפורטל הספקים. המציע ישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי.

12. הצעת המציע הינה בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול, שינוי או תיקון ובמידה ותתקבל אני/המציע מתחייב לפעול על פיה. ידוע לי/למציע, כי ההצעה זו תהיה תקפה והמציע יהיה זכאי למחירים הנקובים בה, אף אם יוחלט לרכוש רק חלק מהאמור במכרז.

תאריך	**שם מלא של החותם בשם המציע**	**חתימה וחותמת המציע**
_____	_____	_____

<u>אישור עו״ד</u>

אני הח״מ,_____ עו״ד (מ.ר._____), מאשר/ת כי בתאריך_____ הופיע בפניי, במשרדי ברחוב_____ מר/גב׳_____ שזיהה עצמו על-ידי ת.ז. מס׳_____

מכרז פומבי מס' 6/2021

מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח

/ המוכר לי אישית ולאחר שהזהרתי אותו, כי עליו להצהיר את האמת, וכי יהיה צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפני. כן הנני מאשר כי החותם מוסמך לחייב בחתימתו את המציע.

_____ _____

תאריך **חתימה וחותמת**

מכרז פומבי מס׳ 6/2021

מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח

נספח ב׳2 – ניסיון היועץ

1. כללי

אני הח״מ _____, תעודת זהות _____, לאחר שהוזהרתי, כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה כדלהלן:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____, שהוא המציע (להלן – ״המציע״), המבקש להתקשר עם משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה – במסגרת מכרז מספר 6/2021 – מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח.

אני מצהיר, כי הנני מוסמך לתת תצהיר זה בשם המציע.

נספח זה מוגש ביחס לתחום – _____ (יש להשלים את תחום הייעוץ שביחס אליו מוגש הנספח)

הנחיות

- **בסופו של נספח זה, יש לצרף צילום תעודת זהות עם ספח פתוח, קורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה של כל המועמדים, העתקים של תעודות אקדמיות שלהם ומסמכים נוספים לגביהם, ככל שהם רלוונטיים להערכת ניסיונם, כישוריהם ומיומנויותיהם.**
- **מובהר בזה כי בדיקת עמידתם של אנשי הצוות המוצעים בתנאי הסף וניקודם באמות המידה יערכו על סמך הנתונים המפורטים בטבלאות המצורפות. האמור בקו״ח הוא לפירוש האמור בטבלאות המצורפות בלבד.**
- **עוד מובהר כי טווח השנים המצוין בנספח זה מתייחס במשותף לתנאי הסף ואמות המידה כפי שנקבעו במכרז. בכל מקרה בדיקת הניסיון תתבצע בהתאם לדרישות כפי שנקבעו במכרז.**
- **בעת מילוי הטבלאות ביחס לצוות המוצע ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות הנדרשות.**
- **המציע מתבקש למלא את טבלאות הניסיון לפי סדר כרונולוגי של תאריך סיום מתן השירות.**
- **מובהר כי תתאפשר חפיפה בניקוד בין אמות המידה לעניין אותן שנות ניסיון ובלבד שהניסיון שיוצג בהצעה הוא רלוונטי לבדיקה, אלא אם כן נאמר אחרת באמת המידה.**
- **על המציע להקפיד למלא פרטי התקשרות עדכניים של אנשי הקשר לעניין ניסיונו וההמלצות שצורפו על ידו.**

1.1. היועץ המוצע

1.1.1 היועץ המוצע עומד בתנאי הסף לניסיון והשכלה כמפורט בסעיף 5.2 למכרז.

1.1.2 שם היועץ המוצע: _____

1.1.3 מספר ת״ז: _____

1.1.4 טלפון: _____

1.1.5 טלפון נייד: _____

1.1.6 דואר אלקטרוני: _____

1.1.7 השכלה אקדמית (סעיף 5.2 למכרז) (יש לסמן X במקום המתאים ולהשלים פרטי השכלה רלוונטיים):

❑ **תואר אקדמי ראשון**

תחום הלימודים: _____

שם המוסד האקדמי: _____

מועד קבלת התואר: _____

❑ **תואר אקדמי שני**

תחום הלימודים: _____

שם המוסד האקדמי: _____

מועד קבלת התואר: _____

❑ **תואר אקדמי שלישי**

תחום הלימודים: _____

שם המוסד האקדמי: _____

מועד קבלת התואר: _____

יש לצרף קורות חיים מפורטים ועדכניים נכון למועד הגשת ההצעה ותעודות המעידות על השכלה אקדמית (ולעניין תואר אקדמי, אם התואר לא נרכש בארץ – יצורף אישור הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או אישור כי התואר מוכר על-ידי המל"ג).

1.2. <u>פירוט ניסיון היועץ</u>

1.2.1. <u>עבור תחום מינהל, ממשלה וקהילה:</u>

על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של היועץ המוצע בעבודה בממשלה ו/או בכנסת, או בעבודה עם גורמי ממשלה ו/או כנסת (סעיף 5.2.1.2 למכרז, אמת מידה 1.2):

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי היועץ המוצע	תאריך תחילת מתן שירות (חודש ושנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש ושנה)	שם איש קשר	טלפון נייח ונייד	תפקיד

* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.

1.2.2. **<u>עבור תחום מו"פ, כתיבת דוחות וניירות עבודה:</u>**

על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של היועץ המוצע כמפורט להלן (סעיף 5.2.2.2 למכרז, אמת מידה 2.2 ו-2.3):

ניסיון ב:	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי היועץ המוצע	תאריך תחילת מתן שירות (חודש ושנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש ושנה)	שם איש קשר	טלפון נייח ונייד	תפקיד
תכנון ועריכת מחקרים או סקרים בהקשר למדיניות מדע וטכנולוגיה או בעבודה מול מערכת המחקר והפיתוח בישראל							
ייצוג מדינת ישראל בפורומים לאומיים ובין-לאומיים							

* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.

1.2.3. **<u>עבור תחום ייעוץ כלכלי אסטרטגי והקמת מערך הנתונים הלאומי:</u>**

על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של היועץ המוצע כמפורט להלן (סעיף 5.2.3.2 למכרז, אמות מידה 3.1, 3.2 ו-3.3):

ניסיון ב:	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי היועץ המוצע	תאריך תחילת מתן שירות (חודש ושנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש ושנה)	שם איש קשר	טלפון נייח ונייד	תפקיד
תכנון ועריכת מחקרים או סקרים, וכן בעריכת דוחות ו/או כתיבת מאמרים מקצועיים באנגלית ובעברית – בהקשר למדיניות מדע וטכנולוגיה							
עבודה מול מערכת המחקר והפיתוח בישראל (במסגרת ממשלתית / אקדמית / תעשייתית) וכן בעריכת דוחות ו/או כתיבת מאמרים מקצועיים באנגלית ובעברית במסגרת זו							
ייצוג מדינת ישראל בפורומים לאומיים ובין-לאומיים							

מכרז פומבי מס' 6/2021

מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח

ניסיון ב:	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי היועץ המוצע	תאריך תחילת מתן שירות (חודש ושנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש ושנה)	שם איש קשר	טלפון נייח ונייד	תפקיד
ייעוץ שוטף לגופים ממשלתיים בנושאים כלכליים ואסטרטגיים ובגיבוש תכניות עבודה							

* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.

1.2.4. **<u>עבור תחום קידום הוועדה למצוינות מחקרית:</u>**

על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של היועץ המוצע בעיסוק בתחומי מו"פ (סעיף 5.2.4.2 למכרז, אמת מידה 4.1):

שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי היועץ המוצע	תאריך תחילת מתן שירות (חודש ושנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש ושנה)	שם איש קשר	טלפון נייח ונייד	תפקיד

* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.

1.2.5. **<u>עבור תחום קשרי אקדמיה והמשק בישראל:</u>**

על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של היועץ המוצע כמפורט להלן (סעיף 5.2.5.3 למכרז, אמות מידה 5.2 ו-5.3):

ניסיון ב:	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי היועץ המוצע	תאריך תחילת מתן שירות (חודש ושנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש ושנה)	שם איש קשר	טלפון נייח ונייד	תפקיד
הכנת דוחו"ת או סקרים ותכניות אסטרטגיות בהקשר למדיניות מו"פ לאומית							
ייעוץ שוטף לגופים ממשלתיים בנושאי מו"פ ובגיבוש תכניות עבודה							

* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.

1.2.6. **<u>עבור תחום קשרי חוץ בינ"ל:</u>**

ידיעת השפה האנגלית ברמה גבוהה המאפשרת כתיבת מסמכים מקצועיים בשפה האנגלית (סעיף 5.2.6.3 למכרז):

- ❑ כן
- ❑ לא

על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של היועץ המוצע כמפורט להלן (סעיף 5.2.6.2 למכרז, אמות מידה 6.2 ו-6.3):

ניסיון ב:	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי היועץ המוצע	תאריך תחילת מתן שירות (חודש ושנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש ושנה)	שם איש קשר	טלפון נייח ונייד	תפקיד
עבודה במגזר הציבורי ו/או עם המגזר הציבורי							
הכנת מסמכי עמדה ו/או מדיניות בנושא פעילות מדעית של גופים ישראלים בזירה הבינ"ל							
ייצוג מדינת ישראל בפורומים לאומיים ובין-לאומיים							

מכרז פומבי מס' 6/2021

מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח

ניסיון ב:	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי היועץ המוצע	תאריך תחילת מתן שירות (חודש ושנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש ושנה)	שם איש קשר	טלפון נייח ונייד	תפקיד

* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.

1.2.7. **<u>עבור תחום ייעוץ לוועדה לתשתיות מחקר:</u>**

ידיעת השפה האנגלית ברמה גבוהה המאפשרת כתיבת מסמכים מקצועיים בשפה האנגלית (סעיף 5.2.7.4 למכרז):

- ❑ כן
- ❑ לא

על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של היועץ המוצע כמפורט להלן (סעיף 5.2.7.2 למכרז, אמות מידה 7.2 ו-7.3):

ניסיון ב:	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי היועץ המוצע	תאריך תחילת מתן שירות (חודש ושנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש ושנה)	שם איש קשר	טלפון נייח ונייד	תפקיד
עבודה עם מאגרי מידע בארץ ובעולם							
ייעוץ שוטף לגופים אקדמיים ו/או ממשלתיים בנושאי מו"פ							
הכנת מסמכי עמדה בתחום האקדמי ו/או הממשלתי							

מכרז פומבי מס' 6/2021

מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח

ניסיון ב:	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי היועץ המוצע	תאריך תחילת מתן שירות (חודש ושנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש ושנה)	שם איש קשר	טלפון נייח ונייד	תפקיד

* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.

1.2.8. **<u>עבור תחום מדיניות לקידום החינוך המדעי:</u>**

ידיעת השפה האנגלית ברמה גבוהה המאפשרת עריכת מחקרים ודו"חות עבור המועצה הלאומית למחקר ופיתוח (סעיף 5.2.8.3 למכרז):

- ❑ כן
- ❑ לא

על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של היועץ המוצע כמפורט להלן (סעיף 5.2.8.2 למכרז, אמות מידה 8.2 ו-8.3):

ניסיון ב:	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי היועץ המוצע	תאריך תחילת מתן שירות (חודש ושנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש ושנה)	שם איש קשר	טלפון נייח ונייד	תפקיד
עבודה בתחום החינוך הפורמלי							
הכנת מסמכי עמדה ו/או מדיניות בנושאי חינוך פורמאלי ו/או לא פורמאלי							

מכרז פומבי מס' 6/2021

מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח

ניסיון ב:	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי היועץ המוצע	תאריך תחילת מתן שירות (חודש ושנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש ושנה)	שם איש קשר	טלפון נייח ונייד	תפקיד

* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.

1.2.9. **<u>עבור תחום מדעי החיים והרפואה:</u>**

על המציע למלא בטבלה שלהלן את ניסיונו של היועץ המוצע כמפורט להלן (סעיף 5.2.9.2 למכרז, אמות מידה 9.2 ו-9.3):

ניסיון ב:	שם הגוף / הארגון לו ניתן השירות	פרטים בדבר השירותים או מהות השירות שניתן על-ידי היועץ המוצע	תאריך תחילת מתן שירות (חודש ושנה)	תאריך סיום מתן שירות (חודש ושנה)	שם איש קשר	טלפון נייח ונייד	תפקיד
פעילות מו"פ בתחום מדעי החיים או הרפואה							
הכנת מסמכי עמדה ו/או מדיניות בנושא קידום ועידוד המחקר בתחומי מדעי החיים והרפואה בישראל							

* ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות דלעיל.

2. **<u>דרגת היועץ</u>**

דרגת היועץ בהתאם למפורט בנספח ד׳1 - תעריפי התקשרות החשב הכללי הינה (יש להקיף בעיגול):

יועץ 1 / 2 / 3 / 4 / 5

למען הסר ספק, יובהר כי הקביעה הסופית בדבר דירוג היועץ תתבצע על ידי המשרד, בהתאם לנתוני ההשכלה והניסיון של היועץ המוצע בהצעה. עוד מובהר כי דרגתו של היועץ כפי שחלה במועד הגשת ההצעה, וששימשה לשקלול הצעת המחיר, תהיה קבועה, תעוגן בהסכם ההתקשרות עם היועץ ולא תעודכן לאורך כל תקופת ההתקשרות, גם במקרה שעל פי ניסיון היועץ ו/או השכלתו יחול שינוי בדרגתו של היועץ על פי הוראות תכ״ם לעניין זה.

הצהרת היועץ המוצע

אני הח״מ _____, נושא תעודת זהות מספר _____ לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת כדלהלן:

1. ידוע לי כי במסגרת הצעתו של המציע _____ (יש להשלים את שם המציע) אני מוצע לשמש כיועץ.
2. הנני מצהיר כי אני עומד בדרישות ההשכלה והניסיון לתפקיד היועץ כנדרש במכרז זה.
3. הנני מתחייב לשמש בתפקיד היועץ עבור המציע בהיקף הנדרש כמפורט במכרז זה, ככל שהצעתו של המציע תיבחר כהצעה הזוכה.

חתימת היועץ _____ תאריך _____

<u>אישור עו״ד</u>

אני הח״מ,_____ עו״ד (מ.ר._____), מאשר/ת כי בתאריך_____ הופיע בפני, במשרדי ברחוב_____ מר/גב׳_____ שזיהה עצמו על-ידי ת.ז. מס׳_____ / המוכר לי אישית ולאחר שהזהרתי אותו, כי עליו להצהיר את האמת, וכי יהיה צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפני. כן הנני מאשר כי החותם מוסמך לחייב בחתימתו את המציע.

_____ _____

תאריך **חתימה וחותמת**

מכרז פומבי מס' 6/2021

מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח

נספח ב'3 – תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום

תאריך: ___/___/_____

לכבוד

משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה

א.ג.נ.,

<u>תצהיר – עבירות לפי חוק עובדים זרים או לפי חוק שכר מינימום</u>

אני הח"מ _____ תעודת זהות _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה כדלהלן:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "**המציע**") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות במכרז פומבי מספר 6/2021 – מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח עבור משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה 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 / עוסק מורשה / עוסק פטור.

(סמן X במשבצת המתאימה)

☐ המציע ובעל זיקה אליו **לא הורשעו** ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "**מועד להגשה**") מטעם המציע בהתקשרות במכרז פומבי מספר 6/2021 – מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח עבור משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה.

☐ 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.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

<u>אישור</u>

אני החתום מטה, _____ עורך דין, מאשר בזה כי ביום _____ הופיע בפני _____. המוכר לי אישית / שזיהיתיו על פי תעודת זהות מס' _____ ולאחר שהזהרתיו כי עליו לומר את האמת כולה ואת האמת בלבד, וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות הצהרתו דלעיל וחתם עליה.

_____ _____

חתימה **תאריך**

מכרז פומבי מס' 6/2021

מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח

נספח ב'4 הצהרה בדבר עמידה בהוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות

(סעיף 6.4.2 למכרז)

פניות אל המנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים כנדרש לפי תצהיר זה ייעשו דרך המטה לשילוב אנשים עם מוגבלות בעבודה, בדוא"ל: mateh.shiluv@economy.gov.il.

לשאלות ניתן לפנות למרכז התמיכה למעסיקים, כתובת דוא"ל: info@mtlm.org.il, **טלפון: 1700507676**.

אני החתום מטה _____ תעודת זהות _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלהלן:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "**המציע**") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר **6/2021** – מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח עבור משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

(סמן X במשבצת המתאימה):

☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 לא חלות על המציע.

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

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

☐ המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

☐ המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

(במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

☐ המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, ובמקרה הצורך– לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

☐ המציע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו **פעל ליישומן** (במקרה שהמציע התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו).

המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

תאריך	שם החותם	חתימה וחותמת המציע
_____	_____	_____

אישור עורך דין

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

תאריך	מספר רישיון	חתימה וחותמת
_____	_____	_____

מכרז פומבי מס׳ 6/2021

מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח

נספח ב׳5 – הצעת מחיר

(נספח זה יוכנס למעטפה סגורה נפרדת)

1. <u>הוראות למילוי ההצעה:</u>

1.1. בהצעת המחיר יציין המציע, אחוז הנחה מהתעריף המרבי על פי תעריפי התקשרות החשב הכללי (מצורף כנספח ד׳1 למכרז), בהתאם לדרגתו של היועץ ובהתאם להוראה 13.9.0.2 של החשב הכללי (מצורף כנספח ד׳ למכרז). מובהר כי התעריפים הרלוונטיים הינם תעריפי יועצים לניהול שבסעיף 3 להודעה.

1.2. את ההצעה יש למלא בעט ובכתב יד ברור או באופן מודפס. מחיקות יעשו בצורה ברורה ובהירה. ועדת המכרזים רשאית לפסול הצעות שהמחירים בהן אינם ברורים ולפיכך לא ניתן להעריכן.

1.3. המחיר יכלול את כל ההוצאות הנחוצות לצורך אספקת השירותים ובהתאם לשביעות רצונו המלאה של המשרד ועמידה בכל חובות המציע בתקופת מתן אספקת השירותים, וכן תשלומים נלווים מכל סוג ומין שהוא, לרבות ובלי לגרוע מכלליות האמור, את כל המסים למיניהם כגון היטלים, אגרות, תשלומי חובה ואחרים, נסיעות, ביטוח, אש״ל וכו׳. מודגש ומובהר בזאת, שהמשרד לא ישלם למציע הזוכה כל תשלום נוסף על המחירים שיהיו נקובים בהצעתו. מחיר זה מהווה את התמורה אשר תשולם למציע הזוכה לשם מתן השירותים.

1.4. המשרד ישקלל את הצעות המחיר לכדי ציון לכל מציע, בהתאם להגדרה בסעיף 9.7 בחלק א׳ למסמכי המכרז.

1.5. הצעות חלקיות ו/או במתכונת השונה מהנדרש - תיפסלנה על פי שיקול ועדת המכרזים.

1.6. לאחר שקראתי את מסמכי המכרז, קיבלתי הסברים, ושאלותיי, אם היו, נענו על ידי המשרד, אני מגיש בזאת את הצעתי לאספקת השירותים כמפורט במסמך זה.

1.7. ידוע לי כי החלטות ועדת המכרזים תתבססנה על האמור בהצעת המחיר ועל יתר המסמכים שצורפו להצעה זו, ועל אמות המידה כפי שפורטו במסמכי המכרז.

1.8. ידוע לי כי אם הצעת המחיר שלי תהיה בלתי סבירה, יהא המשרד רשאי לדחות את הצעתי.

2. הצעת המחיר:

אחוז ההנחה המוצע הינו: %_____ (במילים: _____ אחוזים).

_____ _____

תאריך **חתימה וחותמת המציע**

<u>אישור עו״ד</u>

אני הח״מ,_____עו״ד (מ.ר._____), מאשר/ת כי בתאריך_____ הופיע בפני, במשרדי ברחוב_____ מר/גב׳_____ שזיהה עצמו על-ידי ת.ז. מס׳_____ / המוכר לי אישית ולאחר שהזהרתי אותו, כי עליו להצהיר את האמת, וכי יהיה צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה כן, אישר את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפני. כן הנני מאשר כי החותם מוסמך לחייב בחתימתו את המציע.

_____ _____

תאריך חתימה וחותמת

נספח ב׳6 – פירוט המסמכים להגשה

המציע נדרש לוודא ולסמן כי המסמכים המפורטים להלן צורפו להצעתו, כנדרש במסמכי המכרז.

מס״ד	תיאור	סמן
.1	**מסמכי מכרז חתומים**:	☐
	• חלק א׳ למסמכי המכרז (נוהל המכרז ותנאיו) – חתימות על כל דף ודף.	☐
	• חלק ב׳ למסמכי המכרז (חוברת ההצעה) – מלא וחתום בכל דף ודף.	☐
	• חלק ג׳ למסמכי המכרז (הסכם אספקת השירותים) – חתימות על כל דף ודף.	☐
	• מסמך מענה לשאלות הבהרה – חתימות על כל דף ודף.	☐
	• מכתבי הבהרה (אם ישלחו למציעים) – חתימות על כל דף ודף.	☐
.2	**נספחים**:	☐
	• נספח ב׳1: טופס הגשת ההצעה.	☐
	• נספח ב׳2: ניסיון היועץ.	☐
	• נספח ב׳3: תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום.	☐
	• נספח ב׳4: הצהרה בדבר עמידה בהוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות	☐
	• נספח ב׳5: הצעת מחיר (**במעטפה נפרדת**).	☐
.3	**אישורים**:	☐
	העתק תעודת עוסק מורשה / פטור והעתק של תעודת התאגדות (לפי העניין וסוג התאגדותו המשפטית של המציע) מאושר/ים על ידי עו״ד	☐
	אם המציע הוא תאגיד, יצורף בנוסף אישור עו״ד או רו״ח על היות החתומים בשמו על מסמכי המכרז רשאים לחייב את המציע בחתימתם	☐
	אישור עדכני ותקף על ניהול ספרים, ניכוי מס במקור ורישום במע״מ, כנדרש לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים.	☐
	מציע שהוא ״עסק בשליטת אישה״ ומעוניין כי תינתן לו העדפה בשל עובדה זו יצרף להצעתו אישור ותצהיר.	☐
.4	**מסמכים נוספים**:	☐
	קורות חיים של היועץ המוצע.	☐
	פרופיל היועץ המוצע – תיאור כללי אודות היועץ וניסיונו, בקיאותו בתחום הרלוונטי וחזונו למתן שירותי הייעוץ	☐
	צילום תעודת זהות של היועץ המוצע.	☐
	מסמכים נוספים, ככל הנחוץ להוכחת התקיימותם של תנאי הסף, ולהוכחת איכות היועץ וההצעה.	☐
.5	**מסמכים לאחר הודעת זכייה:**	☐
	• נספח ג׳1: התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים.	☐
	• נספח ג׳2: חוזה שימוש בפורטל הספקים.	☐
	• נסח חברה/שותפות עדכני	

מכרז פומבי מס׳ 6/2021

מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח

חלק ג׳ – הסכם אספקת השירותים

שנערך ונחתם בירושלים ביום _____ לחודש _____ 2021

בין

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל המיוצגת למטרה זו ע״י סמנכ״ל משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה ביחד עם חשב משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה (להלן – **המשרד**) המורשים לחתום בשם המדינה.

שכתובתם: קריית הממשלה המזרחית, בניין ג׳ ירושלים (להלן – **המדינה**)

מצד אחד

לבין

_____

(ח.פ. _____), שכתובתו: _____

באמצעות מורשה החתימה המוסמך לחתום בשמו _____ (ת.ז. _____)

(להלן – **הספק**)

מצד שני

הואיל והמשרד פרסם מכרז מס׳ 6/2021 למתן שירותי ייעוץ בתחומים שונים עבור המועצה הלאומית למחקר ופיתוח והכל כמפורט במסמכי המכרז ובנספחיו (להלן – **השירותים**);

והואיל והספק הגיש הצעתו במכרז, המצורפת כנספח ב׳ להסכם זה והמהווה חלק בלתי נפרד ממנו;

והואיל וועדת המכרזים של המשרד החליטה ביום _____ (פנייה מס׳ _____) לבחור את הספק כזוכה במכרז, אשר ייתן את השירותים למשרד;

והואיל והספק מצהיר כי היועץ המוצע מטעמו הינו מנוסה ומיומן וכן בעל הכישורים והאמצעים המתאימים לבצע עבור המשרד את השירותים באופן, במועדים ובתנאים המפורטים בהסכם זה;

והואיל והצדדים הסכימו כי השירותים יבוצעו שלא במסגרת יחסי העבודה הנהוגים בין עובד למעביד, אלא כאשר המציע פועל כבעל מקצוע עצמאי, המעניק שירותים למשרד על בסיס קבלני, ומקבל תמורת השירותים כמתחייב ממעמד זה בהתאם לתעריפים הנהוגים בשירות המדינה, למתן שירותים על בסיס קבלני;

והואיל והמשרד מסכים למסור למציע את ביצוע השירותים על בסיס קבלני דווקא, שלא במסגרת שירות המדינה, על כל המתחייב והמשתמע מכך, הן לעניין תעריפי התשלומים והן לעניין הזכויות והחובות ההדדיים, וזאת בהתחשב באופי השירותים על פי הסכם זה ויתר התנאים הכרוכים במתן השירותים לפיו, ההולמים העסקה על פי התקשרות למתן שירותים ואינם הולמים התקשרות במסגרת יחסי עובד ומעביד;

מכרז פומבי מס' 6/2021

מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח

לפיכך הוצהר, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. <u>כללי</u>

1.1. המבוא להסכם זה לרבות כל ההצהרות הכלולות ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו ויפורשו ביחד עמו.

1.2. כותרות הסעיפים נועדו לשם הנוחות בלבד ולא ישמשו לפרשנותו.

1.3. האמור בלשון זכר ישמש גם בלשון נקבה.

1.4. הנספחים להסכם זה:

1.4.1. נספח א' – מכרז מס' __/2021, כולל תשובות לשאלות ומסמכים הבהרה שהוחלפו בין הצדדים.

1.4.2. נספח ב' – הצעת הספק או חלקים ממנה כפי שהתקבלו ואושרו על ידי המשרד כולל הצעת המחיר שהציע הספק ושאושרה על ידי המשרד.

1.4.3. נספח ג'1 – נוסח התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים.

1.4.4. נספח ג'2 - חוזה שימוש בפורטל הספקים.

1.5. **סתירה בין מסמכים**

בכל מקרה של סתירה או אי התאמה בין הצעת הספק כפי שאושרה על ידי המשרד לבין יתר נספחי ההסכם כולם או חלקם, תגברנה הוראות ההסכם על פני הצעת הספק. בכל מקרה של סתירה או אי התאמה בין ההסכם לנספחיו, תגברנה הוראות ההסכם.

2. <u>הגדרות</u>

2.1. למונחים בהסכם זה תהיה המשמעות אשר ניתנה להם בחלק א' למכרז.

2.2. כללי הפרשנות אשר נקבעו בחלק א' למכרז יחולו גם על פרשנות הסכם זה.

3. <u>נציג המשרד</u>

3.1. נציגת המשרד לעניין ביצוע הסכם זה הוא **<u>רחלי הדר</u>** (להלן – **הנציג**). המשרד רשאי להחליף את הנציג בכל עת על ידי מסירת הודעה בכתב למציע.

3.2. היועץ המוצע מטעם המציע אשר ייתן את השירותים בפועל מכוח הסכם זה הוא _____.

4. <u>תקופת ההתקשרות</u>

4.1. תקופת ההתקשרות עם המציע תהיה לשנה מיום חתימת הצדדים על ההסכם ועד ליום

_____ (להלן – **תקופת ההתקשרות**).

4.2. למשרד קיים שיקול-דעת, בכפוף לאישור תקציבי, להוראות חוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992 ותקנותיו והוראות התכ"ם של משרד האוצר, להאריך את תקופת ההתקשרות בארבע (4) תקופות נוספות בנות שנה כל אחת (להלן – **תקופות הארכה**) עד לתקופה מקסימאלית מצטברת של חמש (5) שנים, כולל התקופה הראשונה ותקופות ההארכה.

4.3. מובהר בזאת כי המשרד רשאי ואינו חייב להאריך את ההתקשרות והכל לפי שיקול דעתו.

4.4. החליט המשרד שלא להאריך את תקופת ההתקשרות, יסתיים ההסכם בתום התקופה האמורה, ללא צורך במתן הודעה נוספת. הסתיים ההסכם כאמור לא יהיו לספק כל טענות ו/או תביעות מן המשרד בגין סיום ההסכם כאמור.

4.5. תוקף ההתקשרות כפוף לחוק התקציב ולזמינות תקציבית.

5. <u>השירותים</u>

5.1. בתקופת ההתקשרות מקבל על עצמו המציע לספק למשרד, על פי דרישתו, שירותי ייעוץ למשרד ולמולמו"פ בתחום הייעוץ אליו נבחרו ובנושאים אשר פורטו במכרז נספח א', באמצעות היועץ המוצע מטעמו, אשר יהיה מבצע העבודה בפועל והגורם היחיד עמו יעמוד המזמין בקשר.

6. <u>היקף השירותים</u>

6.1. סך כל שעות מתן הייעוץ של הספק לא יעלה על _____ שעות בשנה בסה"כ, אשר יעמדו באופן רגיל על _____ שעות חודשיות, והכול על פי צרכי המשרד ובהתאם לדרישתו. סטייה ממכסת השעות <u>החודשיות</u> תיעשה באישור המשרד מראש ובכתב.

6.2. למען הסר ספק, המשרד אינו מתחייב להעסיק את היועץ בהיקף שעות/היקף כספי מינימאלי, והזמנת השירותים תהיה על פי צרכי המשרד באופן בלעדי.

6.3. התשלום יהיה בהתאם לשירות שיינתן בפועל על פי דרישת המשרד במתכונת דיווח שעות חודשי. המשרד אינו מתחייב להיקף שירותים כלשהו כמפורט בהרחבה בהוראת תכ"ם 13.9.0.2.

6.4. הדיווח החודשי יכלול פירוט של שירותי הייעוץ שבוצעו במסגרת מתן שירותי הייעוץ והיקפם (להלן – **הדיווח החודשי**), בהתאם להנחיות נציגי המשרד ובכפוף לבקרה שלהם.

7. <u>ביטול ההסכם</u>

7.1. על אף כל האמור בהסכם זה ומבלי לגרוע מהאמור בסעיפים לעיל, המשרד רשאי לבטל הסכם זה בכל עת במשך תקופת ההתקשרות תוך מתן הודעה בכתב של 30 יום מראש לצד שכנגד, מבלי שיידרש לתת נימוק לביטול.

7.2. הובא ההסכם לידי גמר, יהא המשרד רשאי לבצע את השירותים בעצמו או באמצעות אחרים.

7.3. בכל מקרה היועץ אינו יועץ בלעדי והמשרד רשאי להיעזר ביועצים נוספים בתחום ייעוץ זה והכל על פי שיקול דעתו הבלעדי.

7.4. הובא ההסכם לידי גמר, יהיה הספק זכאי לתשלום על אותו חלק מהשירותים שכבר ביצע, בניכוי התשלומים ששולמו לו על ידי המשרד עד לאותו המועד. לא ישולם לספק כל שכר או פיצוי או תשלום נוסף.

7.5. בכל מקרה שההסכם יובא לידי גמר ו/או יבוטל על ידי המשרד (ותהא הסיבה לכך אשר תהא) או על ידי הספק, יהא המשרד רשאי (הוא או מי מטעמו) להשתמש בעבודות ובכל יתר המסמכים הקשורים בעבודות, שהוכנו על ידי הספק עד לאותו מועד, והמשרד יהא פטור מלשלם לספק כל שכר, תמורה או פיצוי מכל מין וסוג שהוא בעד השימוש כאמור.

7.6. בכל מקרה שההסכם יובא לידי גמר או יבוטל על ידי המשרד (ותהא הסיבה לכך אשר תהא) או על ידי הספק, יגיש הספק למשרד דוח, המפרט את פעולותיו של היועץ עד ליום האחרון של ההתקשרות בפועל.

7.7. הביא המשרד את ההסכם לידי גמר או ביטל אותו עקב הפרת ההסכם על ידי הספק ו/או היועץ, יהיה המשרד זכאי לתבוע מהספק את כל ההוצאות והנזקים שייגרמו לו עקב ההפרה.

8. <u>הצהרות והתחייבויות</u>

8.1. הספק מתחייב לבצע את השירותים באמצעות היועץ מטעמו ולא באמצעות אדם אחר אלא אם קיבל לכך את אישור הנציג מראש ובכתב.

8.2. הספק מתחייב לעשות את כל ההכנות הדרושות והסידורים שיהיו נחוצים למתן השירותים באופן יעיל, מעולה ולשביעות רצונו של המשרד.

8.3. הספק מתחייב כי היועץ מטעמו יקיים קשר מתמיד עם המשרד או מי שהוסמך על ידו ויעבוד עם המשרד בתיאום מלא וישתתף בישיבות ובהתייעצויות ככל שיידרש על ידי המשרד.

8.4. הספק מתחייב כי היועץ מטעמו יבצע את כל העבודות המפורטות במסמכי המכרז ובהתאם לדרישות המשרד, ייעץ ויעזור למשרד בכל עניין הקשור לביצוע העבודות על פי הסכם זה.

8.5. במידה ויידרש תאום בין הספק והיועץ מטעמו ובין גורמים אחרים שעובדים עבור המשרד, הספק והיועץ מתחייבים לפעול באופן שיאפשר שיתוף פעולה בינם ובין

הגורמים האחרים כאמור.

8.6. הספק מתחייב כי היועץ מטעמו יעביר למשרד לפי דרישתו או לפי הצורך, דוח על התקדמות ביצוע העבודות ואת הדוחות הנדרשים לשם קבלת התמורה כאמור בסעיף התמורה להלן.

8.7. הספק מתחייב כי היועץ מטעמו יעביר לידי המשרד באופן מידי, ובהתאם להוראות המשרד כל מידע או חומר כלשהו אחר, או העתק מהם, אשר קשורים או כרוכים בביצוע העבודות, כך שכל אלה יהיו מצויים גם בידי המשרד.

8.8. הספק מתחייב כי היועץ מטעמו יבצע את העבודות בזהירות, בנאמנות, במיומנות, וברמה מקצועית גבוהה לשביעות רצונו המוחלט של המשרד, ולשם כך למלא אחר הוראותיו של המשרד, בין שהן מפורטות בהסכם זה ובין שהן אינן מפורטות בו.

8.9. הספק מתחייב כי היועץ מטעמו יבצע את העבודות בהתאם לדרישות כל דין.

8.10. הספק מתחייב כי היועץ מטעמו יגיש למשרד כל עזרה שתהיה קשורה או כרוכה בהפעלת מסקנות הנובעות מביצוע השירותים גם לאחר תום תקופת ההסכם – ולא יותר מ- 4 חודשים.

8.11. הספק מתחייב כי הוא ו/או היועץ מטעמו ו/או מי מטעמו לא יעשה דבר שיש בו משום ניגוד עניינים עם פעולותיו לפי הסכם זה ולא ימצא במצב בו קיימת אפשרות ממשית לניגוד עניינים עם פעולותיו לפי הסכם זה. במקרה בו יש למי מהמפורטים בסעיף זה ספק או חשש כאמור, הוא יפנה למשרד לשם קבלת אישור, הכול בהתאם למפורט בסעיף 18 להלן.

8.12. הספק מתחייב כי היועץ לא ייצג גופים או אנשים אשר מושפעים מהנושאים בהם יעסוק בתקופת ההתקשרות במשך שנה לאחר תום תקופת ההתקשרות עם המשרד.

8.13. במתן השירותים יפעל היועץ בשיתוף פעולה עם עובדי המשרד או עם יועצים חיצוניים נוספים של המשרד, כפי שיידרש.

8.14. הלו"ז המפורט השוטף למתן השירותים ייקבע על ידי המשרד ויו"ר המולמו"פ בתיאום עם הספק.

8.15. הספק מתחייב כי היועץ מטעמו יגיע לישיבות במשרדי המשרד בקריית הממשלה המזרחית בירושלים (על יד המטה הארצי) וברחוב מנחם בגין בתל אביב, ובמקרים חריגים להגיע לישיבות במקומות אחרים בארץ, כפי שיורה המשרד.

8.16. הספק מתחייב כי היועץ מטעמו יעביר לנציג המשרד על פי דרישה באופן מידי כל מסמך שהכין במסגרת ביצוע ההתקשרות ומתן השירותים.

8.17. הספק מתחייב כי היועץ מטעמו יפעל בהתאם לנהלי העבודה שייקבעו על-ידי נציג המשרד.

8.18. לצורך מתן השירותים, היועץ מטעם הספק אינו רשאי להשתמש בציוד, חומרים

ושירותים של המשרד, כגון: חדר, מזכירה, טלפון, מחשב ואמצעים אחרים הניתנים לעובדים מן המניין, למעט בהקשר לפעילויות שחייבות להתבצע מהמשרד (ישיבות, ימי עיון וכדומה). למען הסר כל ספק מובהר בזאת כי מקום העבודה העיקרי של היועץ לא יהיה במשרד – לא יוקצה לו חדר או מקום עבודה במשרד, והוא לא יהיה זכאי לקבל כל שירותי מזכירות מן המשרד, לרבות החזרי חניה, טלפונים והדפסות.

9. <u>פיקוח ובקרה</u>

9.1. הספק מתחייב כי היועץ מטעמו ישתף פעולה עם נציג המשרד באופן מידי, מלא ומוחלט. מבלי לגרוע מכלליות האמור, הספק מתחייב כי היועץ מטעמו יציג בפני נציג המשרד ו/או המשרד כל דבר ו/או מסמך הדרוש לפי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד ו/או נציג המשרד, לצורך פיקוח ו/או ביקורת לביצוע השירותים והעבודות לפי ההסכם.

9.2. זכות הפיקוח וסמכויות הפיקוח המוקנות לנציג המשרד בהסכם זה הנן אמצעי להבטיח, שהספק והיועץ מטעמו מקיימים הסכם זה, על כל סעיפיו, במלואו, ואין בהן כדי לשחרר את הספק מאחריות מלאה כלפי המשרד על-פי הסכם זה ו/או על-פי כל דין, בכל הקשור למילוי התחייבויותיהם על-פי הסכם זה ומסמכי המכרז.

9.3. נציג המשרד יהיה רשאי לבדוק בכל עת, את אופן ביצוע התחייבויות הספק והיועץ מטעמו על-פי הוראות הסכם זה ומסמכי המכרז.

9.4. נציג המשרד יהיה רשאי לדרוש מהספק כי היועץ מטעמו יתקן או ישנה כל חלק מן השירותים אשר לא בוצע בהתאם להסכם זה או בהתאם להוראותיו, וזאת בכל שלב של שלבי העבודה. הספק מתחייב כי היועץ מטעמו יבצע את הוראות נציג המשרד תוך התקופה שתיקבע על-ידו וכל ההוצאות בגין ביצוען יהיו על חשבונו של הספק. לספק וליועץ לא תהא כל תלונה ו/או טענה בקשר לדרישות של נציג המשרד.

10. <u>דיווח</u>

10.1. אחת לחודש יגיש הספק באמצעות היועץ מטעמו לנציג המשרד, לאישורו, דו"ח על ביצוע השירותים, ובו יפרט את היקף שעות הייעוץ שבוצעו בפועל על ידו, מלווה בדין וחשבון על השירותים שניתנו למזמין, לרבות פירוט לגבי מספר שעות העבודה המדויק שבוצעו בפועל, הפעילות אותה ביצע בכל שעה בחודש החולף, זהות מבצען בהתאם ללוחות הזמנים שקבע המשרד המזמין ובצירוף טופס "הצהרה על ביצוע שעות העבודה ונסיעה" המצורף להוראת התכ"ם 13.9.0.2, והכל בכפוף להוראות נציג המשרד.

10.2. מנגנון הדיווח יבוצע באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, נספח ג'2 להסכם.

11. <u>התמורה</u>

11.1. התמורה שתשולם לספק עבור מתן השירותים תהיה _____ ₪ לשעה (במילים: _____) בתוספת מע"מ כדין וסך הכל לא יעלה על _____ ₪ למשך כל תקופת ההתקשרות, בתוספת מע"מ כדין.

11.2. למען הסר ספק, יובהר כי הקביעה הסופית בדבר דירוג היועץ תתבצע על ידי המשרד, בהתאם לנתוני ההשכלה והניסיון של היועץ המוצע בהצעה. התשלום בפועל יתבצע לפי הדרגה שתיקבע על ידי המשרד בלבד ולמציע לא תהיינה כל תביעות/טענות בנדון.

11.3. עוד יובהר כי דירוג היועץ לאורך כל תקופת ההתקשרות יהיה על פי הדירוג שבמועד הגשת ההצעה למכרז, ללא שינוי.

11.4. בהתאם לקבוע בסעיף 2.3.2 להוראת תכ"ם 13.9.0.2, במידה וההתקשרות עם הספק תארך מעל שנתיים, החל מתום שנתיים ראשונות יעודכן המחיר ל-90% מהמחיר שנחתם בהסכם ההתקשרות.

11.5. במהלך תקופת ההתקשרות התעריף שישולם ליועץ יעודכן בהתאם לשינויים בתעריף השעות של היועצים בהוראת החשכ"ל <u>אחת לשנה</u> במסגרת דיון בוועדת המכרזים על הארכת ההתקשרות לתקופה נוספת.

11.6. מוצהר ומוסכם כי התמורה המגיעה לספק כאמור לעיל בהתאם לתעריף ההצעה הזוכה, הינה קבועה ומוחלטת וכי היא כוללת תמורה נאותה והוגנת לשירותי הייעוץ, לרבות כל ההוצאות הכרוכות והנובעות מביצוע השירותים וכן יתר התחייבויותיהם של הספק והיועץ על פי הסכם זה ועל פי כל דין, לרבות ובלי לגרוע מכלליות האמור, שכר עבודה לעובדים, תנאים סוציאליים, תשלום לכ"א, הוצאות ביטוחים, כל המסים למיניהם כגון היטלים, אגרות, תשלומי חובה ואחרים, ביטוח, אש"ל, הוצאות מנהלה ורווח הספק וכו'. מודגש ומובהר בזאת, שהמשרד לא ישלם לספק כל תשלום נוסף על המחירים הנקובים בהצעתו. הספק מצהיר בזאת כי זוהי התמורה הסופית המגיעה לו מהמשרד למעט האמור בסעיף 11.7 להלן.

11.7. התמורה לשעת עבודה תשולם בתוספת מע"מ.

11.8. לא ישולם לנותן השירותים תשלום עבור ביטול זמנו עקב נסיעה או עבור נסיעה בתפקיד.

11.9. מועדי תשלום החשבוניות יבוצעו בהתאם להוראת התכ"ם מס' 1.4.0.3 בנושא "מועדי תשלום".

11.10. יובהר כי כתנאי לקבלת התשלום, נדרש כי המשרד אישר את תקינות הדיווח הנדרש בסעיף 10 לעיל.

11.11. כדי למנוע עיכובים בתשלום, ידאג הספק שהחשבונית המוגשת על ידי היועץ תהיה כתובה בכתב ברור וקריא, ותכלול את פירוט שעות עבודתו ופירוט השירותים

שבוצעו בכל שעה כאמור על ידו.

11.12. לספק לא תהיינה כל דרישות או טענות למשרד בגלל עיכובים בתשלום הנובעים ממחדליו או ממחדלי היועץ כגון חוסר פרטים בחשבונית, פרטים לא נכונים, חוסר במסמכים, איחור בהגשת חשבונית, וכיו"ב.

11.13. הספק אינו רשאי להתנות תשלום כלשהו לעובדיו או לכל גורם אחר שעליו לשלם, בקבלת תשלומים מהמשרד.

11.14. מוסכם בזה בין הצדדים כי שום תשלום אחר או נוסף פרט לאמור בסעיף זה, לא ישולם על ידי המשרד, 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 ליועץ ולא לכל אדם או גוף אחר, אלא בהתאם להסכם בכתב שייחתם מראש על ידי מורשי החתימה של המשרד בכפוף לאישור ועדת המכרזים של המשרד.

11.15. **<u>תנאי הצמדה</u>**

1.1.1. המחיר שישולם לספק בהתאם להצעת המחיר שהגיש, יוצמד לשינויים בתעריף היועצים כפי שהוא מתפרסם ע"י החשב הכללי בהודעת תכ"ם ה.13.9.0.2.1 "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" ולשינויים בהוראת תכ"ם 13.9.0.2 "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" – ככל ויהיו כאלה.

1.1.2. המשרד לא ישלם לספק כל תשלום אחר ו/או הצמדה אחרת מעבר לשינויים שהוזכרו לעיל.

11.16. חישוב השכר ייעשה למפרע מיום תחילתו של הסכם זה ולמשרד תהא זכות קיזוז הדדית לגבי תשלומים שהספק חב לו על פי הסכם זה.

11.17. לספק לא תהיה זכות עיכבון בגין חוב שהמשרד חב לו.

11.18. אין להתחיל לבצע את השירות האמור במכרז זה לפני שייחתם הסכם בין המשרד לבין הספק הזוכה כדין.

12. <u>תשלומי יתר</u>

בתום תקופת חוזה זה יבדקו הצדדים את התשלומים שביצעה המדינה לאור דו"חות וחשבונות הספק שאושרו. אם יתברר שהמדינה שילמה סכומי יתר יחזירם הספק למדינה תוך חודש ימים כשהם צמודים כאמור בהוראות חוזה זה.

13. <u>אי תחולת יחסי עובד מעביד</u>

13.1. הספק מצהיר כי אין בהסכם זה או בתנאי מתנאיו כדי ליצור בינו או בין היועץ או מי מטעמו לבין המשרד יחסי עובד מעביד בכל הנוגע למתן השירותים למשרד בהתאם להסכם זה.

13.2. אם יקבע מסיבה כלשהי, במועד כלשהו אחרי תחילתו של הסכם זה, כי למרות כוונת הצדדים, שבאה לידי ביטוי בהסכם זה, יש לראות את ההתקשרות נשוא הסכם זה כהעסקת עובד, וכי חלים עליה הדינים והתנאים החלים על עובד, הרי מוסכם ומותנה

בזה בין הצדדים כי השכר כעובד, בשל ההעסקה בעקבות הסכם זה, יחושב בהתאם לקבוע לעניין זה לגבי עובדי מדינה בתפקיד ודרגה דומים ככל האפשר, הכל כפי שייקבע על ידי נציב שירות המדינה, ובאין תפקיד זהה או דומה כאמור לפי הסכם העבודה הקיבוצי הקרוב לעניין, לדעת נציב שירות המדינה. חישוב השכר ייעשה למפרע מיום תחילתו של הסכם זה וכל החיובים והזיכויים על פי הסכם זה מחד גיסא, והחישוב החדש כאמור מאידך גיסא, יקוזזו הדדית.

13.3. הספק מצהיר בזה כי ידוע לו שהוא נותן את השירותים למשרד על בסיס קבלני, ולכן המשרד לא יהיה אחראי בצורה כלשהי לנזקים שייגרמו לו בשל מתן השירותים על פי הסכם זה. כדי להבטיח עצמו בפני נזקים כאמור, מתחייב הספק לבטח את עצמו ואת היועץ המוצע מטעמו ואת עובדיו על פי המפורט בסעיף 15 להלן וכן במוסד לביטוח לאומי ולשאת בכל התשלומים שהוא חב בהם לפי כל דין, או הסכם, או נוהג או הסכם קיבוצי או הסדר קיבוצי או צו הרחבה.

13.4. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, במידה ולמרות כוונת הצדדים המפורשת כפי שבאה לידי ביטוי בהסכם זה, אם יידרש המשרד במועד כלשהו לשלם תשלום שמקורו בטענה כי שררו יחסי עובד מעביד בין המשרד לבין הספק ו/או היועץ מטעמו ו/או למי מטעמו, ישפה הספק את המשרד מיד עם דרישה בגין כל תשלום שיידרש מהמשרד כאמור.

13.5. הספק מתחייב למלא בכל עת אחר הוראות כל דין בקשר להעסקת עובדים ו/או מועסקים, לרבות ביצוע כל התשלומים הסוציאליים המשתלמים על ידי המעביד וכל התשלומים שהמעביד חייב בניכויים על פי דין.

13.6. למען הסר ספק מובהר בזאת כי הספק בלבד יהא אחראי לכל אובדן, פיצוי, תשלום או נזק מכל סיבה שהיא שייגרמו לו, למשרד ו/או לכל צד שלישי בשל מתן השירותים ו/או בקשר אליהם והמשרד לא יישא בכל תשלום בגין כך.

13.7. הספק ישפה את המשרד, מיד עם דרישה, בגין כל סכום אשר המשרד יידרש לשלם כתוצאה מתביעה או דרישת תשלום מחמת נזק שנגרם כמתואר לעיל לרבות הוצאות ושכר טרחת עו"ד.

14. <u>סודיות</u>

14.1. הספק מצהיר בזה כי ידוע לו שמידע ומסמכים אשר בידיו ו/או אשר יגיעו לידיו ו/או ליועץ מטעמו ו/או לעובדיו תוך כדי ביצוע התחייבויותיו לפי הסכם זה ו/או בקשר עמו הינם סודיים והספק מתחייב לשמור על כל מידע כאמור בסוד ולהביא סעיף זה לידיעת עובדיו והמועסקים על ידו בעבודות הקשורות בביצוע הסכם זה.

14.2. כמו כן מתחייב הספק להחזיר למשרד כל מסמך שנמסר לו בקשר עם הסכם זה מיד בתום הטיפול בו לצורך הסכם זה.

14.3. היועץ מטעם הספק יצויד במידת הצורך באישור כניסה למשרדי המשרד לאחר שחתם על הצהרת סודיות מתאימה וקיבל אישור ביטחוני מתאים.

14.4. המשרד רשאי לדרוש סילוקו של כל יועץ/עובד המועסק ע"י הספק בקשר עם ביצוע הסכם זה ללא מתן נימוקים ולפי שיקול דעתו המוחלט. הספק מתחייב לסלק אדם כזה עם קבלת הדרישה מאת המשרד ללא ערעור.

14.5. הספק מצהיר בזאת כי ידוע לו שאי-מילוי ההתחייבות על פי סעיף זה מהווה עבירה לפי סעיף 118 לחוק העונשין, התשל"ז - 1977, וכי יביא הוראות החוק והוראות סעיף זה לידיעת עובדיו.

15. <u>ביטוח</u>

15.1. הספק מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים ביחס לשירותים / עבודות אותם הוא מספק / מבצע עבור מדינת ישראל ו/או משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה (להלן ביחד: "המזמין"), ככל שנהוגים בתחום פעילותו (לדוגמה: ביטוח חבות מעבידים, ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח חבות מוצר, ביטוח עבודות קבלניות, ביטוח משולב אחריות מקצועית / מוצר, ביטוחי כלי רכב, ביטוח צמ"ה, ביטוח רכוש, ביטוח סחורה בהעברה, ביטוח נאמנות, או כל ביטוח אחר, לפי העניין), בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים המבוצעים על ידו. ככל ויועסקו על ידי הספק קבלני משנה, עליו לוודא שביטוחיו כוללים כיסוי לאחריותו בגינם, וכן לדרוש מהם לערוך ביטוחים לכיסוי אחריותם הישירה, כנדרש בסעיף זה, או לוודא כי ביטוחיו יכללו כיסוי לפעילותם ולאחריותם הישירה.

15.2. הספק יוודא כי בכל ביטוחיו, המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות (למעט ביטוח מסוג עבודות קבלניות / הקמה), המזמין יתווסף כמבוטח נוסף, בכפוף להרחבת שיפוי כלפי המזמין כמקובל באותו סוג ביטוח.

15.3. הספק יוודא כי בביטוח מסוג עבודות קבלניות / הקמה, המתייחס לשירותים נשוא ההתקשרות, ייכלל המזמין וכן כל הקבלנים וקבלני המשנה, כמבוטחים נוספים.

15.4. הספק יוודא כי בכל ביטוחיו, המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות, ייכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף / השיבוב כלפי המזמין ועובדיו (ויתור כאמור לא יחול בגין נזק בזדון).

15.5. המזמין שומר לעצמו את הזכות לקבל מהספק אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, מעת לעת ולפי דרישה.

15.6. אי עמידה בתנאי סעיף זה מהווה הפרה של הסכם זה.

16. <u>אחריות</u>

16.1. הספק יהא אחראי כלפי המשרד לטיב העבודות, ביצוען במועד, רמתן ואיכותן.

16.2. מבלי לגרוע מאחריותו על פי כל דין, הספק יהיה אחראי בגין כל נזק או אובדן מכל מין וסוג, שייגרמו עקב ביצוע העבודות וכל התחייבויותיו על פי הסכם זה או על פי כל דין, או בקשר עימן, למשרד ו/או לכל אדם ו/או לרכושו, ואשר הנפגע זכאי לפיצוי בגינם על פי כל דין. הספק, עובדיו וכל הפועלים מטעמו ינקטו בכל האמצעים הנדרשים למניעת נזקים כאמור.

16.3. אחריות הספק תחול גם על כל מעשה ומחדל של מי מיועציו, עובדיו, נציגיו, שלוחיו או הבאים מכוחו או הקשורים עימו בקשר עם התחייבויותיו על פי הסכם זה.

16.4. הספק יפצה וישפה את המשרד ואת הבאים מכוחו, בשל כל חבות מכל סוג ומין שהוא, בה יחויבו כלפי צד שלישי, לרבות לעובדי המשרד, על פי כל דין, בשל כל נזק, הפסד או הוצאה, לרבות הוצאות התדיינות משפטית, שייגרמו לו עקב ביצוע העבודות על ידי היועץ מטעם הספק או בקשר עימם, או עקב הפרת הסכם זה.

16.5. למען הסר ספק, מובהר בזה כי הספק יהיה אחראי לכל נזק לגוף, או רכוש מכל מין וסוג, שייגרם לעובדיו ו/או מי מטעמו בקשר עם ההסכם.

16.6. אין באישור המשרד ו/או ההנהלה לאופן ביצוע השירותים בהתאם להסכם זה, ו/או במתן הנחיות לספק ו/או ליועץ מטעמו, כדי לשחרר את הספק מאחריותו המלאה על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין.

17. <u>זכויות יוצרים ובעלות על החומר</u>

17.1. מוסכם בזאת כי כל הזכויות, לרבות זכויות היוצרים, בכל חומר אשר יוכן על ידי היועץ מטעם הספק במסגרת מתן השירותים לפי הסכם זה, יהיו שייכות למשרד בלבד. המשרד יהיה רשאי לעשות בכל חומר כאמור כל שימוש שיימצא לנכון ללא מגבלה, תוך כדי תקופת ההתקשרות ולאחריה, לרבות ביצוע שינויים והכנסת תוספות, השלמות או עריכה מחדש, פרסומו, או העברתו לאחר, בתמורה או ללא תמורה.

17.2. חתימת הספק על הסכם זה מהווה אישור לכל שימוש שיעשה המשרד בחומר שיוכן על ידי היועץ מטעמו. הספק מתחייב להחתים את עובדיו על התחייבות בהתאם.

17.3. היועץ מטעם הספק ימסור לידי המשרד את כל החומר שיוכן על ידו במסגרת הסכם זה.

17.4. הספק ו/או מי מטעמו לא יהיו רשאים לעשות כל שימוש בכל חומר כאמור אלא אם קיבלו את הסכמת המשרד בכתב ומראש, ובהתאם לתנאי ההסכמה.

17.5. מודגש בזה כי החומר האמור וכל עותק ממנו בין אם הוא מודפס או אל מדיה מגנטית או בכל צורה אחרת הינו רכושו של המשרד והספק ו/או מי מטעמו לא יהיו רשאים לעכבו תחת ידם גם במידה ויגיעו לספק, לטענתו, תשלומים מאת המשרד.

18. <u>ניגוד עניינים</u>

18.1. הספק ו/או מי מטעמו מצהירים בזה כי הם מכירים את הכללים והמגבלות בדבר איסור ניגוד עניינים וכי אין במועד חתימת הסכם זה כל חשש לניגוד עניינים ביחס עם ביצוע השירותים נשוא הסכם זה ביחס לספק ו/או מי מטעמו.

18.2. מבלי לגרוע מכלליות האמור מתחייב הספק כי אם יתבקש הוא ו/או מי מטעמו לבצע שירותים על ידי כל אדם או גוף אחר (לרבות, ומבלי לגרוע מכלליות האמור, כל רשות מקומית או גוף ממשלתי אחר) אשר קיים חשש לניגוד עניינים לגביהם, הוא יודיע על כך מיידית ליועץ המשפטי של המשרד ולא יבצע כל שירות שיש לו ו/או למי מטעמו זיקה אליו כאמור.

18.3. הספק ו/או מי מטעמו מתחייבים לשמור על הכללים והמגבלות בדבר איסור ניגוד עניינים. אם ובמידה וייווצרו מצבים בהם יתעורר חשש לניגוד עניינים, במהלך ביצוע השירותים על פי הסכם זה או כתוצאה מהם, ביחס לספק ו/או מי מטעמו, הספק מתחייב להודיע על כך מיידית ליועץ המשפטי של המשרד.

18.4. לעניין סעיף זה, "הספק ו/או מי מטעמו" - לרבות היועץ מטעם הספק, עובדים ומועסקים מטעם הספק, בני משפחה של הספק ותאגיד שהספק, היועץ מטעמו, עובדיו ומועסקיו או בני משפחתם כאמור הינם בעלי עניין בהם. "בן משפחה" ו"בעל עניין" יפורשו בסעיף זה כהגדרתם בחוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968.

18.5. היועץ יחתום על נספח ג'1 או על הסדר מפורט אחר למניעת ניגוד עניינים, לפי דרישת המשרד.

19. <u>סעיפים יסודיים ופיצוי מוסכם</u>

19.1. מוסכם, כי סעיפים 5, 8-11, 13-18 ייחשבו כהפרה יסודית, המזכה את המשרד בפיצויים מוסכמים, מוערכים וקבועים מראש ללא הוכחת נזק בסך 5,000 ש"ח (במילים: עשרת אלפים שקלים חדשים), כשהם צמודים למדד המחירים לצרכן, מהמדד הידוע בעת חתימת הסכם זה ועד למדד שיהא ידוע במועד תשלומם בפועל למשרד, וזאת מבלי לגרוע מזכות המשרד לכל סעד ותרופה אחרים על פי כל דין. סכום הפיצוי המוסכם, כאמור לעיל, מוערך מראש על ידי הצדדים כסכום המשקף את הנזק המינימאלי שייגרם למשרד כתוצאה מהפרת התנאים היסודיים של הסכם זה ואינו תלוי בהוכחת נזק. סכום זה ניתן לקיזוז מכל סכום שיגיע לספק מהמשרד.

19.2. תשלום הפיצויים או ניכויים מסכומים המגיעים לספק לא ישחררו את הספק והיועץ מטעמו מקיום התחייבויותיהם על פי הסכם זה.

19.3. מבלי לגרוע מהאמור, אם הפר הספק ו/או היועץ מטעמו את ההסכם הפרה יסודית יהיה המשרד רשאי, נוסף לפיצוי המוסכם, לכל סעד ותרופה משפטיים על פי חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), התשל"א - 1970, ועל פי כל דין, לרבות פיצוי בגין נזקיו כפי שיוכחו (ופיצוי מוסכם שנגבה על ידי המשרד בהתאם לסעיף זה יחשב

כמקדמה על חשבון הפיצוי בגין הנזק שיוכח).

19.4. הספק אינו רשאי לגרוע סכום הפיצוי המוסכם משכר עובדיו.

19.5. המשרד רשאי להפסיק את ההתקשרות אם הספק ו/או היועץ מטעמו הפרו את ההסכם הפרה לא יסודית ולא תיקנו את הטעון תיקון תוך זמן סביר, על אף התראה בכתב מטעם המשרד.

19.6. בוטל ההסכם על-ידי המשרד בהתאם לאמור לעיל, יחזיר הספק את התמורה שקיבל, באם קיבל, בצירוף הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי, וכן רשאי המשרד לדרוש מהספק השבת כל נזק או הוצאה שנגרמו לו כתוצאה מההפרה וזאת בנוסף לכל זכות או סעד שיעמדו למשרד לפי כל דין.

19.7. בוטל ההסכם על ידי המשרד על פי הוראות כל דין, יהיה רשאי המשרד, מבלי לגרוע מהזכויות העומדות לרשותו לפי דין, לבצע את הפרויקט בעצמו או באמצעות מי מטעמו.

20. <u>הפרות</u>

מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 19 לעיל, האירועים הבאים ייחשבו כהפרה של הסכם זה ויזכו את המשרד, לאחר מתן התראה בכתב של שבעה (7) ימים מראש לספק, בכל הזכויות המוקנות לו על פי הסכם זה ועל פי כל דין במקרה של הפרה יסודית:

20.1. הוטל עיקול זמני או קבוע או נעשתה פעולה כלשהי של הוצאה לפועל לגבי נכסי הספק, כולם או חלקם, והעיקול או הפעולה האמורה לא הופסקו או הוסרו לחלוטין תוך 30 יום ממועד ביצועם;

20.2. אם ימונה מפרק, נאמן או כונס נכסים על נכסי הספק ו/או עסקו או כל חלק מהם, או אם תוגש בקשה למינוי כאמור, והמינוי או הבקשה לא בוטלו תוך 30 יום;

20.3. הוגשה נגד הספק התראת פשיטת רגל או ניתן צו כינוס נכסים לגבי נכסיו, כולם או חלקם, או שהספק קיבל החלטה על פירוק, או אם הספק יגיע להסדר פשרה עם נושיו, והפעולה האמורה או ההחלטה לא הוסרו או נדחו לחלוטין תוך 30 יום;

20.4. המשרד התרה בספק שאין הוא מייעץ את השירותים באמצעות היועץ מטעמו בצורה משביעת רצון והספק ו/או היועץ מטעמו לא נקטו צעדים המבטיחים, לדעת המשרד, את תיקון המצב;

20.5. הוכח להנחת דעתו של המשרד, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, כי הספק ו/או היועץ מטעמו הסתלקו מביצוע ההסכם;

20.6. אם יתברר, כי הצהרה כלשהי של הספק ו/או היועץ מטעמו שניתנה במכרז או בקשר עם הסכם זה אינה נכונה או שספק ו/או היועץ מטעמו לא גילו עובדה מהותית, אשר היה בה כדי להשפיע על החלטת המשרד להתקשר עם הספק בהסכם.

21. <u>קיזוז</u>

21.1. מובהר בזאת במפורש, למען הסר כל ספק כי לספק ו/או ליועץ מטעמו אין ולא תהיה כל זכות ו/או עילה, מכל מין וסוג שהוא, לעכב בידם איזה מן השירותים כלפי המשרד.

21.2. המשרד רשאי לקזז את הסכומים המגיעים או שיגיעו לו מהספק לפי הסכם זה או כתוצאה ממנו, מכל סכום המגיע לספק מהמשרד, והספק מוותר מראש על כל טענה המתייחסת לקיזוז כאמור.

21.3. איחור או הימנעות מעשיית מעשה שהמשרד רשאי לעשותו לפי הסכם זה ו/או בשימוש בזכות כלשהי הנתונה למשרד לפי הסכם זה, לא יראו כוויתור על הזכות, אלא אם ויתר המשרד על כך במפורש.

22. <u>מלוא ההסכם</u>

הסכם זה מהווה את מלוא ההסכם בין הצדדים בנוגע לצדדים הכלולים בו והוא גובר על כל הסכם, הבנה או הסדר קודמים ביניהם, בין בכתב ובין בעל פה. לא יהיה לכל שינוי מאוחר של הסכם זה כל תוקף, אלא אם נעשה בכתב ובחתימת שני הצדדים.

23. <u>סמכות מקומית</u>

סמכות השיפוט הייחודית לגבי כל עניין הנובע מהסכם זה תהיה לבתי המשפט בירושלים. סמכות זו הינה ייחודית ובלעדית ולא יתנהל הליך כלשהו שלא על פי הסמכות הקבועה בסעיף זה.

24. <u>המחאת ההסכם</u>

24.1. הספק מתחייב שלא להמחות לאחר או לאחרים את זכויותיו ו/או את חובותיו על - פי הסכם זה, כולן או מקצתן, אלא אם קיבל לכך את הסכמת נציג המשרד מראש ובכתב. המשרד רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, לסרב להסב ו/או להמחות ההסכם מכל סיבה שהיא ואין הוא חייב לנמק את החלטתו בעניין.

24.2. אישר המשרד את המחאת ההסכם או חלק ממנו או מסירת ביצוע חלק מהשירותים לאחר, יישאר הספק אחראי כלפי המשרד למילוי כל ההתחייבויות המוטלות עליו ועל היועץ מטעמו על פי הסכם זה.

24.3. המשרד יהיה רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, לבטל את הסכמתו להמחאת/הסבת ההסכם במסירת הודעה בכתב, ואין הוא חייב לנמק את החלטתו בעניין.

25. <u>שונות</u>

25.1. שינויים בחוזה זה יחייבו את הצדדים אך ורק אם נעשו בכתב ונחתמו על ידי כל הצדדים לחוזה.

25.2. הודעה על פי כתובות הצדדים במבוא להסכם זה שתינתן בכתב תחשב כאילו הגיעה לתעודתה תוך 3 ימים מהמועד בו נשלחה ואם נמסרה ביד – בעת מסירתה.

25.3. כותרות השוליים נקבעו לצורכי הנוחות בלבד ואין לעשות בהן שימוש לפרשנות החוזה.

26. <u>שינוי</u>

אין שינוי בתנאי הסכם זה אלא בכתב ומראש ובכל מקרה של סתירה בין הוראות הסכם זה ונספחיו תגברנה הוראות הסכם זה.

27. <u>ויתור על זכויות</u>

אי שימוש על-ידי כל צד בכל זכות מזכויותיו על-פי הסכם זה ו/או על פי כל דין לא ייחשב בשום פנים ואופן כוויתור מצד המשרד, אלא אם כן נעשה בכתב ואין שינוי בהסכם זה ובכל הוראה מהוראותיו אלא בכתב.

28. <u>הודעות</u>

כל הודעה שישלח צד למשנהו בדואר רשום תראה כמתקבלת 5 ימים ממועד משלוחה ובאם נמסרה ידנית ו/או נשלחה בפקס במועד המסירה או מועד קבלת הודעת פקס שאושר קבלתו.

כתובות הצדדים לצורך הסכם זה:

<u>המשרד</u>: משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה, הקריה המזרחית, בניין ג', ירושלים, ת"ד 49100, ירושלים 91490.

<u>הספק</u>: _____

לראייה באו הצדדים על החתום:

_____	_____	_____
שי-לי שפיגלמן	שי מילמן	הספק
מנכ"ל משרד החדשנות,	חשב משרד החדשנות,	על ידי:
המדע והטכנולוגיה	המדע והטכנולוגיה	_____

מכרז פומבי מס' 6/2021

מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח

מכרז פומבי מס' 6/2021

מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח

נספח ג'1– התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים

<u>בהתייחס להסכם למתן שירותי ייעוץ בין משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה ("המשרד") וביני, אני החתום\מה מטה מתחייב\ת כדלקמן:</u>

1. אינני במצב של ניגוד עניינים בין ביצוע השירותים ובין ענייני האחרים, המקצועיים או האישיים.

2. אמנע מלייעץ למשרד ולמועצה הלאומית למחקר ופיתוח, להשתתף בדיונים, או לטפל בכל צורה אחרת, במישרין או בעקיפין, בנושאים העלולים להעמידני במצב של חשש לניגוד עניינים, ובפרט בנושאים הקשורים לעניינים הבאים:

2.1. ענייניי האישיים;

2.2. ענייני קרובי משפחתי (לעניין זה - "קרבה משפחתית" - לרבות קרבה משפחתית חורגת או הנוצרת עקב אימוץ; "קרוב משפחה" - בן-זוג, הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, דוד, דודה, בן-אח, בת-אח, בן-אחות, בת-אחות, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה);

2.3. עניין בו עסקתי באופן אישי במסגרת עיסוקיי טרם מינויי, מלבד מה שאושר לי במפורש על ידי יועמ"ש המשרד;

2.4. נושאים הקשורים, ישירות או בעקיפין, לגופים אחרים המקבלים את שירותי.

3. בכל מקרה בו יתעורר ספק בקשר להתחייבויותיי לפי ההסכם ומסמך זה, לרבות ספק הנובע מעיסוקי בעבר או בהווה, אעמוד בקשר עם היועצת המשפטית למשרד ואפעל על פי הנחיותיה.

4. ידוע לי כי במשך שנה לאחר תום תקופת ההתקשרות עם המשרד לא אוכל להתקשר עם גופים או אנשים המושפעים מהשירותים אשר אתן למשרד או לייצגם.

5. אני מתחייב\ת לשמור בסודיות על המידע שיימסר לי במסגרת מתן השירותים, כפי שנקבע בהסכם.

<u>ולראיה באתי על החתום,</u>

_____ _____

תאריך **חתימה**

נספח ג'2 להסכם – חוזה שימוש בפורטל הספקים

מתוך הוראת התכ"ם 7.7.1.1 "פורטל ספקים" – https://mof.gov.il/takam/Pages/horaot.aspx?k=7.7.1.1

חוזה

שנערך ונחתם ביום _____ לחודש _____ בשנת _____

בין ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל המיוצגת על-ידי החשב הכללי **(להלן – הממשלה)**

מצד אחד

לבין _____ ח.פ. _____ באמצעות מורשה/מורשי חתימה מטעמו/ה _____ **(להלן – המשתמש)**

מצד שני

הואיל: והממשלה פיתחה ומפעילה "פורטל ספקים ממשלתי" המהווה מערכת ממוחשבת להעברת הזמנות רכש מהממשלה לספקים וקבלת דיווחי ביצוע וחשבוניות מהספקים לממשלה;

והואיל: והמשתמש, שהוא ספק של הממשלה, מעונין לעשות שימוש בפורטל הספקים הממשלתי במסגרת מתן השירותים לממשלה;

והואיל: והממשלה מוכנה לאפשר למשתמש לעשות שימוש בפורטל הספקים הממשלתי, בכפוף לתנאים המפורטים להלן;

לכן הוסכם בין הצדדים כדלהלן:

1. **מבוא ונספחים**

(1) בעת השימוש בפורטל הספקים לביצוע הפעולות המנויות להלן בסעיף 2 יגברו הוראות חוזה זה על כל הסכם אחר שנחתם בין הממשלה או משרד ממשרדי הממשלה, לבין המשתמש, אלא אם כן נאמר אחרת בחוזה להלן.

(2) להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

- **נספח א'** לחוזה –דרישות לתשתית מקומית;
- **נספח ב'** לחוזה – הצהרת נציג המשתמש, ומינוי נציג;
- **נספח ג'** לחוזה – נספח התממשקות לפורטל ממערכת חיצונית, ומינוי מתווך;
- **נספח ד'** לחוזה – אישור רישום לפורטל הספקים

(3) המבוא לחוזה זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

פרק א' – פורטל הספקים

2. פונקציונליות פורטל הספקים

(1) בכפוף לאמור בהסכם זה, באמצעות פורטל הספקים הממשלתי יוכל המשתמש לבצע את הפעולות הבאות:

א. לצפות בהזמנות הרכש הנשלחות על ידי משרדי הממשלה העושים שימוש בפורטל לספק ולהדפיס אותן אם המשרד צירף להזמנה את פלט ההזמנה להדפסה.

ב. להגיש דיווחי ביצוע.

ג. להגיש חשבוניות חתומות אלקטרונית אשר יהוו חשבונית מקור וזאת במקום הגשת חשבוניות פיסיות.

ד. לצפות בסטטוס אישור המסמכים שהוגשו ותקינותם על ידי משרדי הממשלה.

(2) הממשלה רשאית להוסיף או לגרוע מהפעולות שניתן לבצע במסגרת פורטל הספקים, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, ולצרכיה. במקרה של שינוי כאמור תודיע הממשלה למשתמש על השינוי הצפוי כ-30 יום מראש, ותודיע לו על הדרך החלופית לביצוע פעולות אלו.

3. תקינות פורטל הספקים

(1) הממשלה אחראית על התחזוקה של פורטל הספקים הממשלתי, ותעשה כל מאמץ סביר להבטיח זמינות ותקינות פעולת פורטל הספקים הממשלתי.

(2) במסגרת התחזוקה של פורטל הספקים ובשל צורך לטיפול בתקלות או לתחזוקה שוטפת, ייתכן כי הפורטל או פעולות מסוימות המבוצעות באמצעותו לא יהיו זמינות לפרק זמן מסוים, הפורטל יפעל באיטיות או שהמשתמש יידרש לבצע פעולות מסוימות בשנית. למשתמש לא תהיה כל תביעה או טענה כלפי הממשלה בשל הצורך לבצע פעולות תחזוקה וטיפול בתקלות. הממשלה, ככל הניתן, תיתן התרעה מראש במקרים כאמור.

(3) על המשתמש להודיע לנציג הממשלה כמפורט בסעיף 5(2) להלן על תקלות בפורטל הספקים, ולא תהיה לו טענה בשל אי טיפול בתקלה עליה הוא לא דיווח.

4. שינויים בדרכי העבודה בפורטל הספקים

(1) הממשלה רשאית מעת לעת לעדכן את מערכות המחשוב שלה, ובכלל זה שדרוג גרסאות תוכנה ושינויים מערכות המחשוב, ובהתאם המשתמש יידרש לבצע התאמות על מנת לפעול בפורטל הספקים.

(2) הממשלה שומרת לעצמה את הזכות לשנות הסדרים ותהליכים בניהול פורטל הספקים הממשלתי על ידי הודעה מראש למשתמש.

(3) הממשלה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את תנאי חוזה זה. במקרה של שינוי החוזה המשתמש יידרש לחתום על חוזה חדש במקום החוזה הנוכחי או על נספח לחוזה זה. משתמש הרואה את עצמו נפגע על ידי שינויים אלה יוכל להפסיק את בפעילותו בפורטל הספקים הממשלתי על ידי סירוב לבצע את השינויים, בכפוף להתחייבויותיו כלפי הממשלה או משרדי הממשלה להם הוא נותן שירותים. על המשתמש לשלוח את סירובו כאמור בכתב לנציגות הממשלה האחראית מטעמה של הממשלה לקשר עם הספקים העושים שימוש בפורטל ("**נציגות הממשלה**") תוך 30 יום מיום המשלוח ההודעה על השינויים כאמור.

5. תמיכת משתמשים בפורטל הספקים

(1) **מוקד רישום טלפוני** – נציגות הממשלה מפעילה מוקד רישום טלפוני ללא תשלום לשימוש המשתמשים ונציגיהם, אשר יפעל בימים א' עד ה' בין השעות 08:00 - 16:00, כאשר הממשלה תודיע מראש על שינוי במועדי פעילות מוקד הרישום. מוקד הרישום יעשה מאמץ סביר לתת מענה מהיר לכל הפונים, אולם מובהר, כי ייתכנו בו עומסים אשר יאריכו את זמני המענה.
מוקד הרישום ישמש כתובת של המשתמשים ונציגיהם מול הממשלה, לעניין רישום לפורטל הספקים בלבד. גורם זה לא יהיה מוסמך לתת תמיכה בכל נושא אחר, כגון לגבי הזמנות רכש, דיווחי ביצוע וחשבוניות. תשובות שניתנו ממוקד הרישום בנושאים שאינם בתחום אחריותם לא יחייבו את הממשלה.

(2) **מוקד לתמיכה בתקלות טכניות ותפעול המערכת** – בפורטל הספקים הממשלתי ישנה אפשרות לדווח באופן מקוון על תקלות טכניות שנתגלו בפורטל. במידה והתקלה בפורטל הספקים הממשלתי מונעת את שליחת הדיווח על התקלה באמצעות הפורטל, ניתן יהיה לשלוח דיווח על התקלה למייל: CCC@MOF.GOV.IL. הטיפול בתקלות כאמור תהיה תוך פרק זמן סביר, בהתחשב בפגיעה הנגרמת למשתמש, בהקצאת המשאבים הנדרשת לטיפול בבעיה, ובצרכי המערכת כולה.

6. אחריות הצדדים

(1) הממשלה תפעיל בפורטל הספקים הממשלתי אמצעי אבטחת מידע נאותים ותעשה כל מאמץ סביר למניעת חשיפת מידע של המשתמש הנמצא בפורטל ובכלל זה פרטי המשתמשים ונציגיהם, פרטי

הזמנות, דיווחי ביצוע, חשבוניות וכדומה. ככל שלמרות שהממשלה פעלה כנדרש ממנה נגרמה פגיעה באבטחת המידע של המשתמש, לא תהיה לו כל תביעה או טענה כלפי הממשלה.

(2) בכפוף להפעלת ותחזוקת פורטל הספקים הממשלתי בהתאם למפורט בחוזה זה, המשתמש מוותר על כל תביעה או טענה כלפי הממשלה, המשרדים או מי מטעמם, על כל נזק ישיר או עקיף למשתמש או לכל צד שלישי, הנובעים משימוש בפורטל הספקים הממשלתי.

(3) בכל מקרה בו מעשה או מחדל של המשתמש בפורטל הספקים, בזדון או בניגוד להוראות הפורטל והחוזה, גרמה לנזק לממשלה או לכל צד שלישי, יישא המשתמש באחריות מלאה בגין הנזק.

פרק ב׳ – פעילות במסגרת הפורטל

7. התנהלות בפורטל הספקים

(1) השימוש בפורטל הספקים הממשלתי אינו כרוך בתשלום לממשלה בגין הקמת ותחזוקת פורטל הספקים, עלויות אלו הן על חשבון הממשלה.

(2) המשתמש נדרש לשאת בכל העלויות הנדרשות ממנו על מנת ליצור ולתחזק גישה לפורטל, ובכלל זה הקמת התשתית המקומית הנדרשת ממנו על מנת להתחבר לפורטל (כמפורט להלן בסעיף 9), עלויות הנגזרות משינויים טכנולוגיים או שינויים בהליכי עבודה בפורטל, וכן כל עלות נוספת הנדרשת על מנת לתחזק את הגישה לפורטל ולפעול בהתאם להנחיות הממשלה במסגרת הפורטל.

(3) משתמש יבצע את הפעולות המנויות לעיל בסעיף 2, בפורטל בלבד. יחד עם זאת הממשלה או המשרד הממשלתי לו הספק נותן שירותים רשאי להחריג הזמנה מסוימת כך שהפעולות המתוארות לעיל בסעיף 2 לא יבוצעו בעניין אותה הזמנה בפורטל הספקים הממשלתי, וזאת לפי שיקול דעתו הבלעדי של הממשלה או המשרד, ובכפוף להנחיות החשב הכללי במשרד האוצר.

(4) במקרים בהם תקלה מתמשכת בפורטל הספקים הממשלתי מונעת ביצוע פעולות באמצעות הפורטל, המשרדים והמשתמש יונחו לפעול מחוץ לפורטל הספקים הממשלתי בהתאם להנחיות שיפורסמו על ידי החשב הכללי במשרד האוצר.

8. ביצוע פעולות בפורטל בהתאם להוראות הדין

(1) פעולות במסגרת הפורטל יהיו בכפוף לכל דין, ובכלל זה בהתאם לסעיף 2ג חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל״ו-1976.

(2) מבלי לגרוע מהאמור לעיל, השימוש בפורטל הספקים הממשלתי בכלל, והגשת חשבוניות חתומות אלקטרונית בפרט, מתבצעות בכפוף להנחיות רשות המיסים ובפרט הוראות מס הכנסה (ניהול פנקסי חשבונות), התשל״ג-1973. בנוסף ספק אשר יעשה שימוש בפורטל הספקים הממשלתי יידרש לעמוד גם בתנאי סעיף 18ב להוראות – ״כללים למשלוח מסמכים ממוחשבים״.

(3) חתימת ממשלת ישראל על חוזה זה מהווה את הסכמתה לפי סעיף 18ב להוראות לניהול ספרים, לקבל מאת הספק מסמכים ממוחשבים. הסכמה זו תחול על כל משרדי הממשלה שיפעילו את פורטל הספקים הממשלתי.

(4) פורטל הספקים הממשלתי וכללי השימוש בו יתעדכנו מעת לעת בהתאם להנחיות הדין, הוראות רשות המיסים והנחיות הגורמים השונים בממשלה ועל המשתמש יהיה להתאים את עבודתו להנחיות והוראות כאמור.

9. תשתית מקומית

(1) לצורך הפעלת פורטל הספקים הממשלתי, יקים המשתמש תשתית מקומית כמפורט ב**נספח א׳** לחוזה זה (״**תשתית מקומית**״).

(2) הקמת התשתית המקומית, הפעלתה ותחזוקתה יהיו באחריות בלעדית של המשתמש ועל חשבונו. הממשלה לא תישא באחריות בגין כל נזק או הפסד, ישיר או עקיף, הנובעים מאי תקינות התשתית המקומית.

(3) הממשלה רשאית, לדרוש מהמשתמש לשדרג או לשנות את התשתית המקומית שלו, על מנת להמשיך לעשות שימוש בפורטל הספקים. היערכות זו תהיה באחריות המשתמש ועל חשבונו בלבד.

10. נציג המשתמש לפעולות בפורטל הספקים הממשלתי

(1) לצורך עבודה בפורטל הספקים הממשלתי, יקבע המשתמש נציג, או נציגים מטעמו אשר יוסמכו לפעול במסגרת פורטל הספקים הממשלתי בשמו. לא ניתן לפעול בפורטל הספקים שלא באמצעות נציג.

(2) מינוי נציג על ידי המשתמש יהיה על ידי הצהרה בנוסח המופיע ב**נספח ב׳** לחוזה זה. המשתמש יגיש את נוסח **נספח ב׳** חתום והמאושר עבור כל נציג מטעמו לנציגות הממשלה כתנאי להגדרתו בפורטל הספקים הממשלתי.

(3) פעולות הנציג מטעם המשתמש בפורטל הספקים תחייב את המשתמש והוא לא יוכל לטעון כנגד תוקפה של פעולה שהתבצעה על ידי מי שהוא מינה להיות נציגו, כמפורט לעיל.

(4) על המשתמש תהיה אחריות בלעדית שאמצעי הזיהוי המשמשים את נציגו בגישה אל פורטל הספקים נמצא בשליטתו הבלעדית של הנציג. במידה ואמצעי הזיהוי או כל רכיב תוכנה אחר אשר עלול לאפשר גישה לפורטל של גורם לא מורשה, נחשף, על המשתמש לפעול לאלתר לטפל בחשיפה.

(5) על המשתמש אחריות שרק נציגיו יפעלו בפורטל הספקים מטעמו ושאמצעי הזיהוי המשמש אותם לא יועברו לשום גורם אחר.

(6) המשתמש אחראי לכך שכל נציג מטעמו ימלא את כל חובותיו לפי חוזה זה.

(7) הממשלה תהיה רשאית להגביל את מספר הנציגים הפעילים מטעמו של כל משתמש. הממשלה מתחייבת שלכל מציע יתאפשר להגדיר לפחות שני נציגים.

(8) החלפת נציג משתמש תיעשה באמצעות פניה לנציגות הממשלה ועל ידי ביטול המינוי של נציג מסוים, ומינוי של נציג חדש על ידי חתימה על ההצהרה כמפורט **בנספח ב'** לחוזה זה.

(9) המשתמש מתחייב לבטל את הרשאתו של כל נציג שלו אשר חדל לפעול בשמו בפורטל הספקים או שכבר אינו מועסק על ידו, וזאת באמצעות הודעה טלפונית וכן הודעה בכתב לנציגות הממשלה תוך 48 שעות מיום סיום עבודתו של הנציג.

(10) הודיע המשתמש לנציגות הממשלה בכתב וטלפונית על ביטול המינוי של נציג מטעמו, תבטל הממשלה את הרשאתו של הנציג להשתמש במערכת תוך 48 שעות, בימי עבודה של משרדי ממשלה, מיום קבלת ההודעה בכתב.

11. ביצוע פעולות באמצעות התממשקות עם פורטל הספקים

(1) הממשלה תאפשר לבצע חלק מהפעולות המפורטות לעיל בסעיף 2, אותן ניתן לבצע בפורטל הספקים הממשלתי, באמצעות ממשק ממוחשב עם התשתית המחשובית של פורטל הספקים הממשלתי, בהתאם לדרישות הטכנולוגיות של הממשלה שפורסמו לצורך כך ("**התממשקות**").

(2) התממשקות תתאפשר למשתמש בעצמו, ככל שיעמוד בדרישות הממשלה, או באמצעות "מתווך", אך לא בשתי האפשרויות באותו הזמן. לצורך סעיף זה **מתווך** הוא תאגיד, שותפות או יחיד אשר ביצע התממשקות עם פורטל הספקים וכן ביצע את כל פעולות הרישום הנדרשות על ידי הממשלה, ומציע לספקים של הממשלה ביצוע פעולות באמצעות התממשקות בפורטל הספקים הממשלתי. המתווך יכול לספק שירות זה על ידי מערכת ענן, פורטל ספקים חיצוני, או כל אמצעי אחר שאושר על ידי הממשלה.

(3) כתנאי לביצוע התממשקות יהיה על המשתמש לעמוד בדרישות המפורטות **בנספח ג'** לחוזה זה, ולהגיש נספח זה חתום. בכל מקרה של שינוי במידע המופיע **בנספח ג'**, על המשתמש לפנות לנציגות הממשלה בהקדם, ולהגיש נספח מתוקן.

(4) אין באמור בסעיף זה כדי לחייב את הממשלה להמשיך לאפשר ביצוע פעולות באמצעות התממשקות, וקיומה של אפשרות זו כפופה לשיקול דעתה הבלעדי של הממשלה.

פרק ג' – תנאים נוספים

12. סיום החוזה וביטולו

(1) בכפוף להתחייבות המשתמש כלפי הממשלה או אחד ממשרדי הממשלה, כל אחד מהצדדים יהא רשאי לבטל חוזה זה מכל סיבה שהיא בהודעה בכתב, והביטול יכנס לתוקפו בחלוף 21 ימים לאחר שהגיעה הודעת הביטול אל הצד השני.

(2) הפר המשתמש או נציגו אחת או יותר מהתחייבויותיו לפי חוזה זה, תהא הממשלה רשאית, בהתראה של 7 ימים מהרגע שההפרה הגיעה לידיעתה, לבטל את החוזה, או לחילופין להעניק פרק זמן קצוב לשם לתיקון ההפרה על ידי המשתמש, לשביעות רצונה.

(3) במקרה של נזק חמור למערכת או חשש לנזק כאמור, תהיה רשאית הממשלה לבטל את גישתו של המשתמש או נציגו לפורטל הספקים, וכן כל פעולה אחרת הנדרשת על מנת למנוע את הנזק כאמור.

13. חבלה ומידע אסור

(1) המשתמש וכל נציגיו מתחייבים לא לגרום, לא לנסות לגרום ולא להניח לאחר לגרום לשינוי כלשהו במידע, ידיעה או נתון מכל סוג שהוא המצויים בפורטל הספקים הממשלתי פרט לביצוע הפעולות המפורטות בהסכם זה, או אושרו באופן מפורש על ידי הממשלה.

(2) המשתמש וכל נציגיו מתחייבים לא לנסות לקבל מידע ידיעות או נתונים מכל סוג שהוא ומכל צורה שהיא, המצויים בפורטל הספקים הממשלתי, למעט מידע המפורט לעיל בסעיף 13(1), ואם יגיע אליהם מידע כאמור בדרך כלשהי, מתחייבים המשתמש וכל נציגיו, ביחד ולחוד:

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

ב. להודיע מיד טלפונית וגם בכתב על האירוע לנציגות הממשלה.

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

14. זכויות יוצרים

קיימות זכויות יוצרים בנתוני פורטל הספקים הממשלתי וכתנאי לקבלת גישה לפורטל הספקים הממשלתי, המשתמש מצהיר שהוא לא ישתמש בפורטל הספקים הממשלתי והנתונים שבו אלא למטרות המפורטות בחוזה זה.

15. הסבה

זכויות המשתמש לפי חוזה זה אינן ניתנות להסבה בדרך מיזוג תאגידים או בכל דרך אחרת ללא הסכמה בכתב ומראש של הממשלה.

16. סמכות שיפוט

כל סכסוך משפטי או תביעה לפי הסכם זה תוגש לבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

17. הודעות

כל הודעה, דרישה, בקשה או מסמך שיש להודיע, למסור או לשלוח לפי חוזה זה, יהיו בכתב ויישלחו בדואר, ויראו אותם כאילו נמסרו 72 שעות לאחר המועד שבו נשלחו. במקביל על הצדדים להודיע את ההודעה האמורה גם במייל לצד השני.

18. כתובות הצדדים לצורך ההסכם

הממשלה – משרד האוצר, חטיבת נכסים, רכש ולוגיסטיקה, רחוב קפלן 1, ירושלים.

המשתמש – _____

ולראיה באו הצדדים על החתום בתאריך הנקוב בראש חוזה זה.

חתימות הממשלה

תאריך	שם	חתימה
_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימה
_____	_____	_____

חתימות המשתמש

תאריך	שם	חתימה
_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימה
_____	_____	_____

נספח א' – דרישות לתשתית המקומית

"**תשתית מקומית**" – כלל רכיבי התוכנה, החומרה והתקשורת המשמשים את המשתמש לגישה לפורטל הספקים הממשלתי והעבודה בו, לא כולל אתר האינטרנט של פורטל הספקים הממשלתי בסביבת תהיל"ה.

א. התשתית המקומית שהמשתמש נדרש להעמיד לצורך התחברות לפורטל הספקים הממשלתי כוללת את הרכיבים הבאים:

1. כרטיס חכם וסיסמא (Pin Number) עבור כל נציג של המשתמש;
2. קורא כרטיסים;
3. יציאת USB פנויה (עבור קורא הכרטיסים);
4. דפדפן אינטרנט אקספלורר 11 בלבד אפשר להוסיף גם דפדפן כרום;
5. מערכת הפעלה WINDOWS7 או WINDOWS8/8.1 או WINSOWS 10, אין תמיכה במערכת xp בכל משרדי הממשלה;
6. תוכנת גישה לכרטיס חכם מותקנת*;
7. תכנת חתימה דיגיטלית (Sign&Verify) מותקנת*;
8. לצורך השתלטות על תחנות העבודה של המשתמש יש להפעיל תוכנה בשם,NETVIEWER הפעלת התוכנה וההשתלטות תעשה בליווי התומך של מרכב"ה מאתר GOV.IL;

* הנחיות להתקנת כרטיס חכם ותוכנת Sign&Verify **בחינם** ניתן למצוא בפורטל השירותים והמידע הממשלתי בכתובת www.gov.il;

ב. אופן השגת כרטיס החכם, וקורא כרטיסים:

1. הגישה לפורטל הספקים הממשלתי תתאפשר באמצעות כרטיס חכם המונפק על-ידי "גורם מאשר" כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א- 2001 ("**חוק חתימה אלקטרונית**").
2. ההתקשרות לרכישת הכרטיס החכם וכן קורא הכרטיסים יתבצע ישירות מול הגורם המאשר עימו יבחר המשתמש להתקשר. עלות הנפקת התעודה האלקטרונית, עלות חידושה התקופתי וכל העלויות הנלוות, כגון קורא כרטיסים, יחולו על המשתמש.
3. בעת הגשת בקשה לכרטיס חכם מול הגורם המאשר יש למלא את **נספח ב'** עבור הנציג המיועד, ולהציג את המינוי, על מנת שהגורם המאשר ינפיק עבורו כרטיס חכם.
4. הכרטיס החכם (להלן הכרטיס) הינו אישי לנציג מסוים מטעם המשתמש ואינו ניתן להעברה.
5. אופן ביצוע הנפקת הכרטיס נעשית בהתאם לכללים של הגורם המאשר אשר אושרו על ידי "רשם הגורמים המאושרים" (כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית).
6. **ההסדרים לגבי הנפקת כרטיס חכם יכולים להשתנות בין גורמים מאשרים, אצל אותו גורם מאשר להשתנות לפי דרישות הרשם על הגורם המאשר, או בעקבות שינוי הוראות חוק ושינוי בתקנות הרלבנטיות**.

ג. הממשלה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את הדרישות לתשתית מקומית, ובכלל זה לעדכן את דרישות התוכנה המופיעות לעיל, להוסיף דרישות נוספות, וכן לגרוע דרישות קיימות, כגון ביטול הצורך בכרטיס חכם וכדומה.

מכרז פומבי מס׳ 6/2021

מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח

נספח ב׳ – הצהרת נציג המשתמש ואישור על סמכויות נציג המשתמש בפורטל הספקים הממשלתי

אל ממשלת ישראל

באמצעות החשב הכללי

משרד האוצר

(מחק את המיותר)

אני/אנו החתום מטה מודיע/ים בכך כי:

1. כי איש הקשר מטעמי/מטעם _____ (להלן – המשתמש) הינו מר/גברת _____ (להלן – נציג המשתמש) עבורו בכוונתנו להנפיק כרטיס חכם לצורך שימוש בפורטל הספקים הממשלתי לרבות לצורך הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות למשרדי ממשלה.
2. אני/אנו מאשר/ים בזאת כי כל שימוש בפורטל הספקים הממשלתי על ידי נציג המשתמש באמצעות כרטיס החכם יחייב את המשתמש לכל דבר וענין לרבות הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות כאמור וקבלת הודעות ממשרדי הממשלה, אלא אם כן הודיע המשתמש לנציגות הממשלה על ביטול ההרשאה לנציג המשתמש, בהתאם להנחיות החוזה.
יובהר, כי על המשתמש חלה האחריות לוודא את קבלת הודעתו כאמור לעיל, וכי רק לאחר קבלת האישור מטעם נציגות הממשלה, האמור יחזה להיות כנתקבל.
3. ידוע למשתמש, כי הכרטיס החכם יכלול תעודה אלקטרונית מאושרת בהתאם לחוק חתימה אלקטרונית, התשס״א-2001 הכוללת את הפרטים של המשתמש ואת פרטי נציג המשתמש. ידוע למשתמש כי על המשתמש להבטיח אישית כי לא ייעשה שימוש שאינו מורשה על ידי המשתמש בכרטיס והמשתמש פוטר בזה את הממשלה ומי מטעמה מכל אחריות הנובעת משימוש בלתי מורשה, כאמור.
4. הצהרה זאת באה בנוסף על ההתקשרות מול הגורם המאשר לצורך הנפקת תעודת חתימה אלקטרונית מאושרת.
5. פרטי נציג המשתמש הינם כלהלן:
   א. שם מלא _____
   ב. כתובת מלאה _____
   ג. תעודת זהות _____
   ד. תפקיד אצל המשתמש _____
   ה. מספר טלפון בעבודה _____
   ו. מספר טלפון בבית _____
   ז. מספר טלפון נייד _____
   ח. כתובת דואר אלקטרוני _____

חתימה/ות של מורשה/מורשי חתימה מטעם הקבלן וחותמת של המשתמש:

חתימת הקבלן	חתימת וחותמת המשתמש
_____	_____
שם מלא של הקבלן	שם מלא של המשתמש
_____	_____
תעודת זהות/ח.פ. של הקבלן	תעודת זהות/ח.פ. של המשתמש
_____	_____

כתובת הקבלן כתובת המשתמש

מכרז פומבי מס' 6/2021

מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח

נספח ג' – נספח התממשקות לפורטל ממערכת חיצונית, ומינוי מתווך

א. התממשקות עם פורטל הספקים

(1) בהתאם לאמור בנספח זה תאפשר הממשלה למשתמש התממשקות עם פורטל הספקים הממשלתי, באופן שיאפשר למשתמש לבצע פעולות שונות בפורטל הספקים הממשלתי באמצעות ההתממשקות, וזאת למרות האמור בכל מקום אחר בחוזה זה ובנספחיו.

(2) התממשקות תתאפשר למשתמש שיעמוד בעצמו או בעזרת מתווך, כהגדרתו בסעיף 11(2) לחוזה זה, בדרישות הטכנולוגיות והמנהליות של הממשלה. אישור על עמידה בדרישות הטכנולוגיות, וביצוע שאר הפעולות הנדרשות לשם התממשקות יינתן על ידי גורם שהוסמך לכך על ידי הממשלה.

(3) המשתמש יישא בכל העלויות שהוא נדרש לשאת בהם לצורך ביצוע התממשקות. הממשלה לא תגבה מהמשתמש את העלויות שהיא נדרשה לשאת בהם כתוצאה מהתממשקות המשתמש, אלא במקרים חריגים, בהם הודיעה הממשלה למשתמש מראש כי בהתממשקות עימו הוא יישא בעלויות אלו.

(4) התממשקות עם מערכת פורטל הספקים הממשלתי היא על אחריות המשתמש ולבקשתו. בביצוע פעולות באמצעות התממשקות מתחייב המשתמש לא להתכחש לפעולה שהתבצעה באמצעות ההתממשקות.

(5) בנוסף לאמור בחוזה, המשתמש מוותר בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי הממשלה על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים מהתממשקות עם פורטל הספקים הממשלתי בין בעצמו בין האמצעות מתווך.

ב. פעולות שניתן לבצע באמצעות התממשקות

(1) נכון למועד החתימה על נספח זה, ניתן לבצע באמצעות התממשקות הגשת חשבוניות לפורטל הספקים הממשלתי וכן קבלת הזמנות.

(2) הממשלה שומרת לעצמה את הזכות להוסיף או לגרוע מרשימת הפעולות שניתן לבצע באמצעות התממשקות בהודעה מראש, מבלי צורך לקבל את הסכמת המשתמש.

ג. ביצוע התממשקות באופן עצמאי

(1) במידה והמשתמש מעוניין לבצע התממשקות ישירות בין מערכת המחשוב שלו לתשתית המחשובית של פורטל הספקים הממשלתי, יהיה עליו לעמוד בדרישות הבאות:

א. **עמידה בדרישות הטכנולוגיות** – אשר פורסמו לצורך כך על ידי הממשלה.

ב. **הגשת תצהיר זה חתום** – על ידי מורשי חתימה מטעם המשתמש.

(2) אישור על עמידה בתנאים המופיעים לעיל יינתן על ידי נציג של הממשלה.

(3) הממשלה רשאית בהתאם לשיקול דעתה להפסיק את התממשקות המשתמש, והיא תודיע לו על כך כ-30 יום מראש.

(4) במקרה של חשש לגרימת נזק לפורטל הספקים, תוכל הממשלה לבטל את התממשקות המשתמש באופן מידי.

(5) הממשלה רשאית לקבוע כי סוגים מסוימים של ספקים, או ספקים בהיקפים כספיים מסוימים לא יוכלו לבצע התממשקות באופן ישיר מול הממשלה, אלא יוכלו לעשות זאת באמצעות מתווך בלבד.

ד. ביצוע התממשקות באמצעות מתווך

(1) המשתמש מבין שאין כל חובה להתממשק באמצעות מתווך ושהוא יכול לעשות זאת באופן עצמאי, כמפורט לעיל.

(2) המשתמש רשאי לבצע התממשקות על ידי מתווך, בהתאם לנוסח בהמשך נספח זה.

(3) על מנת לבצע פעולות בעזרת התממשקות של מתווך המשתמש יצטרך להפיק "מפתח גישה" מתוך פורטל הספקים, בהתאם להנחיית הגורמים הרלוונטיים ולמסור אותו למתווך. החלפת מפתח הגישה מאפשרת לספק לנתק את המתווך בטווח זמן מיידי. בנוסף, ספק יוכל לנתק את המתווך בהודעה בכתב לנציגות הממשלה. במקרה זה ה**הרשאה** של המתווך לפעול בשם הספק תבוטל תוך פרק זמן של עד 7 ימים.

(4) הממשלה אינה צד להתקשרות בין המתווך למשתמש, ואינה נושאת באחריות כלשהי בגין החלטת המשתמש לבצע התממשקות בעזרת מתווך.

(5) ביצוע פעולות באמצעות התממשקות של מתווך יהיה בהתאם להנחיות הממשלה.

(6) הממשלה רשאית להפסיק את התממשקות המתווך בגין אי עמידתו בדרישות הממשלה, או מכל סיבה אחרת. במקרה כאמור הודעה על כך תועבר למתווך, ובאחריותו יהיה להודיע למשתמש על הפסקת הפעילות של הממשלה עימו.

(7) הממשלה לא תישא באחריות לנזקים שנגרמו למשתמש או לכל צד שלישי, כתוצאה מכל פעולה, מחדל או רשלנות של המתווך, וכן כתוצאה שנגרמה כתוצאה מביטול ההתממשקות של המתווך.

ה. נוסח בקשה להתממשקות עם פורטל הספקים

אל ממשלת ישראל, באמצעות החשב הכללי, משרד האוצר

אני/אנו הח"מ מודיע/ים בכך כי: אני מעוניין לבצע התממשקות עם פורטל הספקים הממשלתי, בהתאם לאמור בחוזה ובנספח זה. ברצוננו לבצע את ההתממשקות בעצמנו/באמצעות מתווך. (מחק את המיותר)

ביצוע התממשקות ללא מתווך:

1. ידוע לי כי ביצוע ההתממשקות מותנה בעמידתי בכל הדרישות הטכנולוגיות שהציגה הממשלה. כמו כן ידוע לי כי ביצוע התממשקות דורשת מהממשלה לבצע מספר פעולות, וכי ייתכן שהליך זה יארך פרק זמן ארוך.
2. בהגשת בקשה לביצוע התממשקות אני מסכים לכל התנאים שהוצבו על ידי הממשלה, ולכל האמור בחוזה ובנספח זה.

מינוי מתווך לצורך ביצוע התממשקות:

3. המתווך מטעמי/מטעם השותפות הרשומה בשם_____/ מטעם החברה בשם _____ בע"מ/ (להלן – המשתמש) הינה חברת _____ (להלן – **המתווך**), אשר למיטב ידיעתי ביצע התממשקות עם פורטל הספקים הממשלתי.
4. ידוע לי שככל שתתגלה בעיה ביכולת ההתממשקות של המתווך, הממשלה יכולה לא לאשר את ההתממשקות באמצעות מתווך זה, או לחילופין לבטלה.
5. אני/אנו מאשר/ים בזאת כי כל שימוש בפורטל הספקים הממשלתי שיעשה באמצעות ההתממשקות יחייב את המשתמש לכל דבר ועניין, הכל בהתאם לתנאים שפורטו בחוזה ובנספח זה.
6. ידוע למשתמש, כי למתווך מתאפשרת גישה למידע שלו המצוי בפורטל הספקים הממשלתי.
7. הצהרה זאת באה בנוסף על ההתקשרות של המתווך מול הממשלה, ואינה באה לגרוע או להוסיף להסכם זה.

חתימה/ות של מורשה/מורשי חתימה וחותמת של המשתמש:

חתימת מורשי חתימה של המשתמש	חותמת המשתמש
_____	_____
שם מלא	שם מלא
_____	_____
תעודת זהות/ח.פ.	תעודת זהות/ח.פ.
_____	_____
כתובת	כתובת
_____	_____

מכרז פומבי מס' 6/2021

מתן שירותי ייעוץ עבור המועצה הלאומית למחקר ולפיתוח

נספח ד – אישור רישום לפורטל הספקים

נושא	פירוט
תאריך:	
שם הספק:	
מס' מזהה **(ח.פ., ע.מ., ע.פ., ת.ז.):**	
מספר טלפון 1:	
מספר טלפון 2:	
דוא"ל:	
הרשאות במערכת:	

שלום רב,

הספק _____ רשום בפורטל הספקים הממשלתי.

בברכה,

נציג פורטל הספקים
חברת ענבל

<u>נספח ג'4 להסכם – אישורי ביטוח בנוסח אישור הביטוח האחיד חתום על ידי חברת הביטוח של הספק</u>

להסכם יצורף אישורי ביטוח בנוסח אישור הביטוח האחיד חתום על ידי חברת הביטוח של הספק.

נספח ד הוראה 13.9.0.2 של החשב הכללי

1. מבוא

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 תחולנה 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, כמפורט בהודעות מכרזים מרכזיים שבפרק 16 בהוראות תכ"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 בנספח א - הגדרות.

2. הנחיות לביצוע

2.10. הנחיות כלליות לאופן ההתקשרות

2.10.1. <u>תנאי ההתקשרות</u>

2.10.1.1. 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.

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

2.10.1.3. במקרה הצורך, ניתן להנפיק לנותני השירותים החיצוניים כרטיס מגנטי של המשרד מסוג "נותן שירותים חיצוני". כרטיס זה ישמש לטובת בקרות כניסה, זיהוי נותן השירותים במערכות המידע של המשרד (לרבות במערכת מרכב"ה) וכל פעולה רלוונטית אחרת, הנדרשת לצורך מתן השירותים, עבורה ניתנה הרשאה מטעם המשרד. בכל מקרה, לא יונפק לנותן שירותים חיצוני כרטיס עובד של המשרד.

2.10.2. <u>עידוד התחרות והפחתת חסמים במכרזי ממשלה</u>

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

2.10.3. <u>קביעת שיטת ההתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים</u>

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

2.10.3.1.1. שיטת התקשרות על פי תפוקות, כמפורט בסעיף 2.2 להלן.

2.10.3.1.2. שיטת התקשרות על פי תשומות, כמפורט בסעיף 2.3 להלן.

2.10.4. ההחלטה על שיטת ההתקשרות תיעשה על פי החלטת ועדת המכרזים*. בהמשך לאמור בסעיף 2.1.3.1 לעיל, בסמכות ועדת המכרזים לאשר התקשרות המשלבת את שתי השיטות גם יחד.

2.10.5. <u>הנחיות לאופן העבודה במרכב"ה</u>

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

* למעט במקרים של התקשרות בהתאם לאמור בסעיף 3(1) ל<u>תקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993.</u>

2.10.5.2. אופן ביצוע ההזמנה במערכת, לרבות בחירת מק"ט ההתקשרות בהתאם לסוג השירות המבוקש, יבוצע כמפורט ב"הודעה, "הנחיות לאופן העבודה במרכב"ה בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים".

2.10.5.3. תהליך ההתקשרות עם נותן שירותים חיצוני יעשה תוך שימוש בפורטל הספקים הממשלתי, כמפורט ב"הוראת תכ"ם, "פורטל ספקים", מס' 7.7.1.1.

2.10.5.4. תהליך הדיווח בגין ביצוע העבודה על ידי נותני השירותים החיצוניים יעשה באמצעות מערכת הדיווח (כהגדרתה ב"נספח א - הגדרות"), ככל שהופעלה על ידי המשרד ובהתאם למפורט בהמשך הוראה זו.

2.11. הנחיות לשיטת התקשרות על פי תפוקות

2.11.1. מסמכי הפנייה לקבלת הצעות מנותני שירותים חיצוניים יכללו הגדרה ברורה ומפורטת של השירותים הנדרשים לביצוע במסגרת ההתקשרות, לרבות הגדרת מדדי תפוקה.

2.11.2. המשרד המזמין יקבע, ככל הניתן, אבני דרך לביצוע העבודה בכללותה ויגדיר את לוחות הזמנים לביצוע העבודה הנדרשת עבור כל אבן דרך.

2.11.3. 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.

2.11.4. הצמדה לתעריף התפוקה תבוצע בהתאם לכללי ההצמדה שנקבעו בהסכם ובכפוף להנחיות "הוראת תכ"ם, "כללי הצמדה", מס' 7.5.2.1.

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

2.12. הנחיות לשיטת התקשרות על פי תשומות

2.12.1. קביעת התעריף בהתקשרות על פי תשומות

2.12.1.1. במקרים שבהם ועדת המכרזים קבעה כי ההתקשרות עם נותן השירותים תיעשה בתעריף שעתי, יידרש המציע להגיש הצעת מחיר לשעת עבודתו כאחוז הנחה מתעריף חשכ"ל.

2.12.1.2. תעריפי החשכ"ל המפורסמים ב"הודעה, "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" הינם תעריפים **מרביים** ולא כוללים מע"מ כדין.

2.12.1.3. התשלום יהיה בהתאם לסיווג נותן השירותים, כפי שהוגדר במועד תחילת ההתקשרות על ידי ועדת המכרזים ובהתאם לתנאי הסף שהוגדרו במסמכי המכרז

ו\או במסמכי ההתקשרות, בהתבסס על ההגדרות המפורסמות בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים".

2.12.1.4. הצעת המחיר לשעת עבודה, אשר תוגש על ידי המציע, תכלול את שיעור ההנחה המוצע מתעריפי הבסיס, כפי שהוגדרו במסמכי המכרז ו\או במסמכי ההתקשרות. 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.

2.12.1.5. 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.

2.12.1.6. 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.

2.12.1.7. למרות האמור בסעיף 2.3.1.6 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.

2.12.1.8. תעריפי החשכ"ל תקפים לכל התקשרות של משרד ממשלתי עם נותן שירותים חיצוני, מהארץ ו/או מחו"ל (ראה סעיף 2.6 להלן), בין אם במכרז או בפטור ממכרז.

2.12.2. <u>כללי הפחתה מתעריף ההצעה הזוכה בהתקשרות על פי תשומות</u>

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

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

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

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

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

2.12.3. כללי עדכון תעריף בהתקשרות על פי תשומות

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

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

2.12.3.1.2. על אף האמור בסעיף 2.3.3.1.1 לעיל, 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.

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

2.12.3.2. עדכון תעריפי חשכ"ל בהתקשרויות קיימות

2.12.3.2.1. עדכון תעריפי נותני השירותים החיצוניים יבוצע במועדים בהם יעודכנו תעריפי החשכ"ל מעת לעת, כמפורט בהודעה, "עדכון תעריפי התקשרות קיימת".

2.12.3.2.2. עדכון התעריף במערכת מרכב"ה יהיה באמצעות מנגנון ההצמדה, בהתאם לסלי ההצמדה, כמפורט בהודעה, "הנחיות לאופן העבודה במרכב"ה בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים".

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

2.12.3.2.4. תאריך הבסיס - מועד החתימה על ההסכם.

2.13. תשלומים נוספים

2.13.1. 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.

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

2.13.3. <u>זכאות לקבלת החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים</u>

2.13.3.1. למרות האמור בסעיף 2.3.1.5 לעיל, בסמכות ועדת המכרזים לקבוע כי ניתן לשלם לנותן השירותים החיצוני החזר הוצאות עבור נסיעה בתפקיד, בהתאם לשיקול דעתה ובשים לב לתדירות הנסיעות, ולסבירות מתן ההחזר.

2.13.3.2. ככל שוועדת המכרזים אישרה החזר הוצאות עבור נסיעה בתפקיד, כאמור בסעיף 2.4.3.1 לעיל, נותן השירותים ידווח <u>הן</u> באמצעות ה<u>קובץ המצורף, "הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה"</u> <u>והן</u> באמצעות מערכת הדיווח.

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

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

2.13.3.3.2. הנסיעה כרוכה בהוצאה כספית מצדו של נותן השירותים החיצוני.

2.13.3.3.3. עם הגשת החשבון לתשלום, צירף נותן השירותים החיצוני את ה<u>קובץ המצורף, "הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה"</u>, כשהוא מלא וחתום על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות וכן דיווח באמצעות מערכת הדיווח.

2.13.3.4. התשלום לנותן השירותים ישולם עבור מספר הקילומטרים שביצע במכפלת התעריף, כאמור ב<u>הודעה, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים - תעריפים".</u>

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

2.13.3.6. במקרים שבהם לא קיים מידע לגבי יעד מסוים, יחושב המרחק לפי מיקום העיר הקרובה ליעד המצוינת בטבלת המרחקים.

2.13.3.7. במקרים שבהם הדיווח בגין הנסיעות יבוצע באמצעות מערכת הדיווח, המרחק בין יעדי הנסיעה ייקבע באמצעות המערכת.

2.13.3.8. היחידה המקצועית אחראית לבצע בדיקת סבירות מול המרחקים שדווחו, כאמור בסעיפים 2.4.3.5, 2.4.3.6 ו- 2.4.3.7 לעיל, ולבחון האם יש לאשר תשלום בגינם.

2.13.3.9. 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.

2.13.4. <u>כפל תשלום עבור החזר הוצאות נסיעה</u>

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

2.13.4.1.1. 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). סעיף 2.4.4.1.1 לא יחול על מקרים שבהם נותן השירותים החיצוני מדווח באמצעות מערכת הדיווח.

2.14. <u>ביצוע התשלום ובקרתו בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים</u>

2.14.1. <u>ביצוע התשלום בהתקשרות על פי תפוקות</u>

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

2.14.1.2. 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).

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

2.14.1.3.1. במקרים שבהם נותן השירותים מעניק שירותים למשרדי הממשלה השונים רק באמצעות תפוקות, הרי שעליו להגיש את דיווח השעות באמצעות פורמט ה<u>קובץ המצורף, "הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה"</u> מלא וחתום על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות.

2.14.1.3.2. במקרים שבהם 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.

2.14.1.3.3. רק במקרים שבהם 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.

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

2.14.2. ביצוע התשלום בהתקשרות על פי תשומות

2.14.2.1. 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").

2.14.2.2. אופן הגשת הדיווח בגין ביצוע העבודה

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

2.14.2.2.2. 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.

2.14.2.3. הדיווח יעשה בהתאם ללוחות הזמנים שקבע המשרד המזמין.

2.14.2.4. 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.

2.14.3. <u>אישור החשבוניות ובקרת ההתקשרות</u>

2.14.3.1. לאחר אישור המזמין, כאמור בסעיפים 2.5.1.4 ו- 2.5.2.4 לעיל, תועבר החשבונית על ידו לתשלום.

2.14.3.2. מועדי תשלום החשבוניות יהיו בהתאם ל<u>הוראת תכ"ם, "מועדי תשלום", מס' 1.4.0.3.</u>

2.14.3.3. במקרים שבהם הליך ההתקשרות מבוצע באמצעות פורטל הספקים, אופן הגשת החשבונית יעשה באמצעות הפורטל, כאמור בסעיף 2.1.5.3 לעיל.

2.14.3.4. 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 2.5.1.4 לעיל.

2.14.3.5. חשב המשרד יבצע בקרה שוטפת אחר ביצוע ההנחיות המפורטות בהוראה זו.

2.15. <u>התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים מחו"ל</u>

2.15.1. התעריפים עבור אירוח נותני שירותים חיצוניים מחו"ל יהיו כפופים ל<u>הוראת תכ"ם, "פעולות הדרכה, רווחה ואירוח אישים מחו"ל", מס' 13.4.0.5.</u>

2.16. <u>הבהרות נוספות</u>

2.16.1. <u>התקשרות עם רואי חשבון</u>

2.16.1.1. כל התקשרות של גוף ממשלתי עם רואה חשבון חיצוני תיעשה כמפורט ב<u>הוראת תכ"ם, "מאגר רואי חשבון", מס' 7.7.2.1</u> וב<u>הוראת תכ"ם, "ביקורת חיצונית על הדוחות הכספיים", מס' 2.3.0.10</u>.

2.16.1.2. בהתקשרות עם רואי חשבון על פי תשומות, יש לפעול בהתאם לאמור בסעיף 2.3.1 לעיל.

2.16.1.3. כללי ההפחתה, כאמור בסעיף 2.3.2 לעיל, לא יחולו על התקשרויות עם רואי חשבון.

2.16.1.4. 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 ההצעה.

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

2.16.2. <u>התקשרות לרכישת שירותים משפטיים חיצוניים</u>

2.16.2.1. כל התקשרות עם עורך דין או משפטן, שאינו עובד מדינה, לביצוע עבודה משפטית כהגדרתה בהנחיית היועץ המשפטי לממשלה, "רכישת שירותים משפטיים חיצוניים על ידי משרדי הממשלה", מס' 9.1001, תבוצע בהתאם למפורט בהנחיה זו.

2.16.2.2. בהתקשרות לרכישת שירותים משפטיים חיצוניים על פי תשומות, יש לפעול בהתאם לאמור בסעיף 2.3.1 לעיל.

2.16.2.3. כללי ההפחתה, כאמור בסעיף 2.3.2 לעיל, לא יחולו על התקשרויות לרכישת שירותים משפטיים חיצוניים.

2.16.3. <u>התקשרות עם פסיכולוגים</u>

2.16.3.1. בהתקשרות עם פסיכולוגים על פי תשומות, יש לפעול בהתאם לאמור בסעיף 2.3.1 לעיל.

2.16.3.2. כללי ההפחתה, כאמור בסעיף 2.3.2 לעיל, לא יחולו על התקשרויות עם פסיכולוגים.

2.16.4. <u>התקשרות עם מעריכי בחינות בגרות</u>

2.16.4.1. בהתקשרות עם מעריכי בחינות בגרות על פי תשומות, יש לפעול בהתאם לאמור בסעיף 2.3.1 לעיל.

2.16.4.2. כללי ההפחתה, כאמור בסעיף 2.3.2 לעיל, לא יחולו על התקשרויות עם מעריכי בחינות בגרות.

2.16.5. <u>התקשרות עם נותני שירותים במקצועות המחשוב והסייבר</u>

2.16.5.1. ככלל, התקשרויות לקבלת שירותי מחשוב וסייבר יעשו באמצעות מכרז מרכזי למתן שירותי מחשוב של מינהל הרכש הממשלתי (ראה אתר מינהל הרכש הממשלתי) ובהתאם להודעת מכרז מרכזי, "הספקת שירותי מחשוב למשרדי הממשלה", מס' 16.2.0.11. כל בקשה להתקשרות עצמאית בנושא מכרז מרכזי זה כפופה לאישור ועדת הפטור, בהתאם לתקנה 14 ב (א) לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993.

2.16.5.2. במקרה של התקשרות לקבלת שירותי מחשוב וסייבר, שבו לא חלים כללי המכרז המרכזי האמור, יש לראות בתעריפים המרביים המפורסמים בהודעת מכרז מרכזי, "הספקת שירותי מחשוב למשרדי הממשלה", מס' 16.2.0.11 כתעריפי החשכ"ל, בהתאם לרמות ההתמחות ולתנאי הסף המפורטים בהודעה זו.

2.16.5.3. כללי ההפחתה, כאמור בסעיף 2.3.2 לעיל, לא יחולו על התקשרויות עם נותני שירותים במקצועות המחשוב והסייבר.

2.16.6. <u>התקשרות עם מתכננים בעבודות בינוי</u>

2.16.6.1. בהתקשרות עם מתכננים בעבודות בינוי על פי תשומות, יש לפעול בהתאם לאמור בסעיף 2.3.1 לעיל.

2.16.6.2. כללי ההפחתה, כאמור בסעיף 2.3.2 לעיל, לא יחולו על התקשרויות עם מתכננים בעבודות בינוי.

2.16.6.3. סעיף 2.4.2 לעיל בעניין ביטול זמן, לא יחול על התקשרויות עם מתכננים בעבודות בינוי. בהתקשרויות מסוג זה יחולו הכללים הבאים:

2.16.6.3.1. ניתן לשלם ביטול זמן כאשר המרחק בין מקום המוצא לבין מקום מתן השירות הוא יותר מ- 30 קילומטרים בכיוון אחד. תשלום בגין ביטול זמן כאמור, יחושב החל מהקילומטר ה- 31 לכיוון אחד.

2.16.6.3.2. הזמן יחושב על פי שעה אחת של ביטול זמן על כל 80 קילומטרים של נסיעה.

2.16.6.3.3. התשלום בעד כל שעה של ביטול זמן בנסיעה יהיה 40% מהתעריף החל על השירות, שבעטיו נערכה הנסיעה.

2.16.7. <u>החלת שינויים בכללי ההתקשרות על התקשרויות קיימות</u>

2.16.7.1. ככל שחל עדכון **בכללי ההתקשרות** המפורטים בהוראה זו, אין להחילו על התקשרויות קיימות, אלא בהתקיים שני התנאים הבאים **במצטבר** ובאישור ועדת המכרזים:

2.16.7.1.1. נוסח הסכמי ההתקשרות ומסמכי המכרז מאפשר לבצע שינויים בהתאם לעדכונים החלים מעת לעת בהוראה.

2.16.7.1.2. קיים מקור תקציבי להחלת העדכון על ההתקשרות.

2.16.7.2. סעיף זה **לא יחול** לגבי עדכון החל בתעריפי החשב הכללי, המפורטים ב<u>הודעה "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים"</u>. שינוי בתעריפים האמורים יוחל על התקשרות קיימת, בהתאם לאמור בסעיף 2.3.3.2 לעיל.

3. מסמכים ישימים

3.1. <u>חוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992</u>.

3.2. תקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993.

3.3. הנחיית היועץ המשפטי לממשלה, "רכישת שירותים משפטיים חיצוניים על ידי משרדי הממשלה", מס' 9.1001.

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. הודעת מכרז מרכזי, "הספקת שירותי מחשוב למשרדי הממשלה", מס' 16.2.0.11.

3.22. קובץ מצורף, "הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה".

3.23. 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.

נספח א

הגדרות

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, תשנ"ג-1993.
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 שעתי 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.

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.

שם פרטי ושם משפחה: _____

תפקיד: _____

חתימה: _____

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

נספח ג

טבלת שינויים שבוצעו בהוראה

הודעה:	תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים		
משרד האוצר אגף החשב הכללי **תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם**	**פרק ראשי:**	ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם	
	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:	17	תת מהדורה: 01

טבלת שינויים

מהדורה	תאריך	סעיף/ים מושפע/ים	תיאור השינוי / נימוקים
08	01.02.2019	מרבית הסעיפים	עדכון אופן דיווח שעות העבודה של נותני שירותים חיצוניים, בהתאם לשימוש באפליקציית הדיווח
		2.3.2	עדכון כללי ההפחתה מתעריף ההצעה הזוכה, בהתקשרויות על פי תשומות
		2.3.3.2	שינוי ההנחיות בעניין עדכון תעריפי חשכ"ל בהתקשרויות קיימות, על פי תשומות
		2.6	הוספת הנחיות בעניין התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים מחו"ל
09	09.06.2020	2.1.1.3	הוספת התייחסות בדבר הנפקת כרטיס מגנטי של המשרד לנותנים שירותים חיצוניים
		2.4.3.7	הוספת הנחיה בעניין קביעת מרחק יעדי הנסיעה, במקרה שבו דיווח המרחקים נעשה באמצעות מערכת הדיווח
		2.4.4.1.1	הדגשה כי כפל תשלומים לא יחול במקרה שנותן השירותים מדווח באמצעות מערכת הדיווח
		2.7.5	עדכון ההנחיות בעניין התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים במקצועות המחשוב והסייבר
10	03.05.2021	2.6	עדכון הסעיף בעניין נותני שירותים חיצוניים מחו"ל.
		2.7.2	עדכון ההנחיות בעניין התקשרות לרכישת שירותים משפטיים חיצוניים.
		2.7.6	הוספת הנחיות בעניין התקשרות עם מתכננים בעבודות בינוי.
		2.7.7	הוספת הנחיות בעניין החלת שינויים על התקשרויות קיימות.

הודעה:	תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים		
משרד האוצר אגף החשב הכללי **תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם**	**פרק ראשי:**	ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם	
	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:	17	תת מהדורה: 01

עדכון ההודעות הבאות: "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים", "הנחיות לאופן העבודה במרכב"ה בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" ו"עדכון תעריפי התקשרות קיימת".			

נספח ד'1 תעריפי התקשרות החשב הכללי

1. הנחיות כלליות

1.1. 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.

1.2. תעריפי ההודעה מתייחסים למתן שירות בודד ומוגבל בזמן, עבור משרדי הממשלה. בהתאם, אין לראות בתעריפים אלה מדד לשכר החודשי או השעתי של בעלי התפקידים המצוינים בהודעה זו.

1.3. 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.

1.4. במקרה שבו נדרש המשרד להתקשרות עם נותן שירותים חיצוני בתעריף גבוה מהתעריפים הרשומים בהודעה זו, יפנה חשב המשרד למנהל\ת תחום שכר ותנאי שירות, בחטיבת שכר, תנאי שירות וגמלאות באגף החשב הכללי במשרד האוצר, לאישור ההתקשרות בתעריף חריג.

1.4.1. סעיף זה לא יחול על התקשרויות לקבלת שירותים משפטיים חיצוניים, כמפורט בסעיף 7 להלן. אישור תעריפים חריגים לשירותים אלו יינתן על ידי הוועדה להעסקת יועצים משפטיים חיצוניים במשרדי הממשלה במשרד המשפטים.

1.5. התעריפים הרשומים בהודעה זו אינם כוללים מע"מ.

2. בחינת השכלה ותקופת ניסיון

2.1. ככלל, הודעה זו מהווה חלק בלתי נפרד מ[הוראת תכ"ם, "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים", מס' 13.9.0.2].

2.2. תואר אקדמי ייחשב כתואר שנרכש במוסד אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה.

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

2.4. 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.

2.4.1. בתחומים בהם נדרשת התמחות לצורך קבלת הסמכה/ רישיון - יש להגדיר במפורש במסמכי המכרז האם שנות ההתמחות נכללות במניין שנות הניסיון המקצועי.

2.5. לצורך אימות ניסיון רלוונטי, יידרש נותן השירותים להציהיר על עבודות קודמות שלו. אימות המסכמים ייעשה בוועדת המכרזים.

3. יועצים לניהול (מקצועות שונים) – תעריפים לתשלום

סוג יועץ	תעריף מרבי
3.1. **<u>יועץ 1</u>** יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות: 3.1.1. יועץ העונה על שלושת התנאים הבאים, במצטבר: 3.1.1.1. בעל תואר מהנדס או בעל תואר שני או שלישי; 3.1.1.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ; 3.1.1.3. בבעלותו משרד או שהוא שותף במשרד המעסיק לפחות 3 יועצים (עובדים מקצועיים) אשר עבודתם מתבצעת במשרד שבבעלותו (או במשרד בו הוא שותף). **או** 3.1.2. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 3.1.2.1. בעל תואר דוקטור לרפואה. 3.1.2.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 10 שנים בתחום ההתמחות הנדרש.	עד 327 שקלים חדשים לשעה

סוג יועץ	תעריף מרבי
3.2. **<u>יועץ 2</u>** יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות: 3.2.1. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 3.2.1.1. בעל תואר מהנדס או בעל תואר שני או שלישי; 3.2.1.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 7 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ. **או** 3.2.2. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 3.2.2.1. בעל תואר אקדמאי ראשון; 3.2.2.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.	עד 290 שקלים חדשים לשעה
3.3. **<u>יועץ 3</u>** יועץ העונה על שני התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 3.3.1. בעל תואר אקדמאי; 3.3.2. בעל ניסיון מקצועי של 5-10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.	עד 201 שקלים חדשים לשעה
3.4. **<u>יועץ 4</u>** יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות: 3.4.1. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 3.4.1.1. בעל תואר אקדמאי; 3.4.1.2. בעל ניסיון מקצועי של עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ. **או** 3.4.2. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 3.4.2.1. בעל תואר מקצועי מוכר; 3.4.2.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.	עד 151 שקלים חדשים לשעה

	סוג יועץ	תעריף מרבי
3.5.	**<u>יועץ 5</u>** יועץ העונה על שני התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 3.5.1. בעל תואר מקצועי מוכר; 3.5.2. בעל ניסיון מקצועי של שנתיים עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.	עד 114 שקלים חדשים לשעה
3.6.	**<u>יועץ 6</u>** יועץ העונה על שני התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 3.6.1. בעל תואר מקצועי מוכר; 3.6.2. בעל ניסיון מקצועי של שנה עד שנתיים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.	עד 86 שקלים חדשים לשעה

4. מתכננים בעבודות בינוי – תעריפים לתשלום

סוג מתכנן	תעריף מרבי
4.1. **<u>מתכנן מומחה</u>** מתכנן העונה על שלושת התנאים הבאים, **<u>במצטבר:</u>** 4.1.1. בעל תואר מהנדס או אדריכל או בעל תואר שני בתכנון ערים או בעל רישיון שמאות; 4.1.2. בעל ניסיון מקצועי מוכח של מעל 20 שנה בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ; 4.1.3. ממונה במסגרת אותה הדיסציפלינה ובמסגרת אותה העבודה על לפחות 3 עובדים, בתחום המקצועי הרלוונטי (עובד אקדמאי בעל מעמד של עובד קבוע המועסק לפחות שנתיים ממועד עריכת ההתקשרות).	עד 369 שקלים חדשים לשעה תעריף זה מוגבל ל- **40** שעות בחודש
4.2. **<u>מתכנן 1</u>** מתכנן העונה על שלושת התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 4.2.1. בעל תואר מהנדס או אדריכל או בעל תואר שני בתכנון ערים או בעל רישיון שמאות; 4.2.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ; 4.2.3. מעסיק לפחות 3 עובדים בתחום המקצועי הרלוונטי, אשר עבודתם מתבצעת במשרד אשר בבעלותו.	עד 339 שקלים חדשים לשעה

סוג מתכנן	תעריף מרבי
4.3. **<u>מתכנן 2</u>** מתכנן העונה על אחת משלוש החלופות הבאות: 4.3.1. מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 4.3.1.1. בעל תואר מהנדס או אדריכל או בעל תואר שני בתכנון ערים או בעל רישיון שמאות; 4.3.1.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ. **או** 4.3.2. מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 4.3.2.1. מרכז צוות בעל תואר אקדמאי; 4.3.2.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ. **או** 4.3.3. מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 4.3.3.1. מרכז צוות הנדסאי/טכנאי; 4.3.3.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.	עד 301 שקלים חדשים לשעה
4.4. **<u>מתכנן 3</u>** מתכנן העונה על אחת משתי החלופות הבאות: 4.4.1. מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 4.4.1.1. בעל תואר אקדמאי; 4.4.1.2. בעל ניסיון מקצועי של 5 עד 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ. **או** 4.4.2. מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 4.4.2.1. הנדסאי/טכנאי בכיר; 4.4.2.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.	עד 209 שקלים חדשים לשעה

סוג מתכנן	תעריף מרבי
4.5. **<u>מתכנן 4</u>** מתכנן העונה על אחת משתי החלופות הבאות: 4.5.1. מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 4.5.1.1. בעל תואר אקדמאי; 4.5.1.2. בעל ניסיון מקצועי של עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ. **או** 4.5.2. מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 4.5.2.1. הנדסאי/טכנאי או בעל תואר מקצועי מוכר; 4.5.2.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.	עד 157 שקלים חדשים לשעה
4.6. **<u>מתכנן 5</u>** מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 4.6.1. הנדסאי/טכנאי זוטר או בעל תואר מקצועי מוכר; 4.6.2. בעל ניסיון מקצועי של שנתיים עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.	עד 118 שקלים חדשים לשעה
4.7. **<u>מתכנן 6</u>** מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, **במצטבר**: 4.7.1. הנדסאי/טכנאי זוטר או בעל תואר מקצועי מוכר; 4.7.2. בעל ניסיון מקצועי של שנה עד שנתיים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.	עד 90 שקלים חדשים לשעה

4.8. 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 4 לעיל.

5. שירותי ייעוץ לניהול סיכונים

סוג יועץ	תעריף מרבי
5.1. **<u>יועץ סיכונים 1</u>** יועץ העונה על שלושת התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 5.1.1. בעל תואר שני או שלישי; 5.1.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ, מתוכן לפחות 7 שנות ניסיון בניהול סיכונים; 5.1.3. בבעלותו משרד או שהוא שותף במשרד המעסיק לפחות 3 יועצים (עובדים מקצועיים) אשר עבודתם מתבצעת במשרד שבבעלותו (או במשרד בו הוא שותף).	עד 327 שקלים חדשים לשעה
5.2. **<u>יועץ סיכונים 2</u>** יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות: 5.2.1. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 5.2.1.1. בעל תואר מהנדס או בעל תואר שני או שלישי; 5.2.1.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 7 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ, מתוכן לפחות 4 שנות ניסיון בניהול סיכונים. **או** 5.2.2. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 5.2.2.1. בעל תואר אקדמאי ראשון; 5.2.2.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ, מתוכן לפחות 5 שנות ניסיון בניהול סיכונים.	עד 290 שקלים חדשים לשעה
5.3. **<u>יועץ סיכונים 3</u>** יועץ העונה על שני התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 5.3.1. בעל תואר אקדמאי; 5.3.2. בעל ניסיון מקצועי של 5-10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ, מתוכן לפחות 3 שנות ניסיון בניהול סיכונים.	עד 201 שקלים חדשים לשעה

סוג יועץ	תעריף מרבי
5.4. **<u>יועץ סיכונים 4</u>** יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות: 5.4.1. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 5.4.1.1. בעל תואר אקדמאי; 5.4.1.2. בעל ניסיון מקצועי של עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ. **או** 5.4.2. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 5.4.2.1. בעל תואר מקצועי מוכר; 5.4.2.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.	עד 151 שקלים חדשים לשעה
5.5. **<u>יועץ סיכונים 5</u>** יועץ העונה על שני התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 5.5.1. בעל תואר מקצועי מוכר; 5.5.2. בעל ניסיון מקצועי של שנתיים עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.	עד 114 שקלים חדשים לשעה
5.6. **<u>יועץ סיכונים 6</u>** יועץ העונה על שני התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 5.6.1. בעל תואר מקצועי מוכר; 5.6.2. בעל ניסיון מקצועי של שנה עד שנתיים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.	עד 86 שקלים חדשים לשעה

5.7. <u>הערות לתעריפי שירותי ייעוץ לניהול סיכונים:</u>

בקבלת שירותי ייעוץ לניהול סיכונים יחולו ההגדרות הבאות:

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

5.7.1.1. ביצוע וליווי תהליכי בקרה פנימית וביקורת פנימית, תהליכי SOX ותהליכי ISOX (גושן) בחברה.

5.7.1.2. ביצוע תהליכי בקרה פנימית וביקורת פנימית, הערכת בקרות והערכת סיכונים בתחומי מערכות מידע וכן ביקורת מערכות מידע בחברה או בארגון.

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

5.7.2.1. ניסיון בניהול סיכונים כולל (ERM).

5.7.2.2. ניסיון בניהול סיכונים תפעוליים.

5.7.2.3. ניסיון בניהול סיכוני IT ומערכות מידע.

6. שירותים פסיכולוגיים

	סוג השירות	הסכום בשקלים חדשים (תעריף מרבי)		
		פסיכולוג	מומחה	מומחה בכיר
	הערכת אינטליגנציה	641	750	841
	הערכת אינטליגנציה מורחבת (קשיי למידה, בשלות לבית הספר וכו')	1024	1201	1344
	הערכה פסיכודיאגנוסטית מלאה	1409	1650	1847
	שעת טיפול פסיכוטרפויטי או יעוץ שוטף	266	299	337
	שעת טיפול פסיכוטרפויטי קבוצתי, משפחתי או יעוץ לקבוצה	319	375	420
	שעת יעוץ חד פעמי	383	450	504
	חוות דעת, יעוץ והדרכה בתוך מערכת (מוסד חינוכי, מפעל, בית חולים, ארגון)	319	375	420
	שעת פיקוח אישי והדרכה Supervision לאיש מקצועי	256	299	337
	שעת פיקוח אישי והדרכה Supervision קבוצתי	319	375	420

	סוג השירות	הסכום בשקלים חדשים (תעריף מרבי)		
		פסיכולוג	מומחה	מומחה בכיר
	כל שירות פסיכולוגי אחר - לשעה	256	299	337

6.1. <u>הערות לתעריפי השירותים של פסיכולוגים:</u>

6.1.1. הכרה בנותן שירותים כפסיכולוג כפופה לרישום בפנקס הפסיכולוגים.

6.1.2. פסיכולוג מומחה הינו פסיכולוג המוכר כמומחה לפי תקנות הפסיכולוגים (אישור תואר מומחה), תשל"ט-1979.

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

6.1.4. התעריף הנכלל בסעיף שלעיל מתייחס לייעוץ של <u>לא</u> יותר מ- 1.5 שעות. במקרה שבו הייעוץ נמשך יותר מ- 1.5 שעות יהיה החישוב לפי תעריף של "כל שירותי פסיכולוגי אחר - לשעה":

6.1.4.1. שעת טיפול הינה בת 60 דקות.

7. שירותים משפטיים חיצוניים

סוג יועץ	תעריף מרבי
7.1. **<u>שותף בכיר</u>** עורך דין העונה על אחת משלוש החלופות הבאות: 7.1.1. עורך דין העונה על שלושת התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 7.1.1.1. חבר בלשכת עורכי הדין בישראל; 7.1.1.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 10 שנים בתחום עריכת הדין; 7.1.1.3. בבעלותו משרד או שהוא שותף במשרד בבעלותו, אשר מעסיק לפחות 15 עורכי דין. **או** 7.1.2. עורך דין העונה על שלושת התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 7.1.2.1. חבר בלשכת עורכי הדין בישראל; 7.1.2.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 15 שנים בתחום עריכת הדין; 7.1.2.3. בבעלותו משרד או שהוא שותף במשרד בבעלותו, אשר מעסיק לפחות 7 עורכי דין. **או** 7.1.3. עורך דין בעל מומחיות בתחום משפטי ספציפי, העונה על שלושת התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 7.1.3.1. חבר בלשכת עורכי הדין בישראל; 7.1.3.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 10 שנים בתחום עריכת הדין; 7.1.3.3. בעל ניסיון מקצועי של מעל 7 שנים כעורך דין בתחום המשפטי הספציפי.	עד 500 שקלים חדשים לשעה

סוג יועץ	תעריף מרבי
7.2. **<u>שותף</u>** עורך דין העונה על אחת משתי החלופות הבאות: 7.2.1. עורך דין העונה על שלושת התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 7.2.1.1. חבר בלשכת עורכי הדין בישראל; 7.2.1.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 7 שנים בתחום עריכת הדין; 7.2.1.3. בבעלותו משרד או שהוא שותף במשרד בבעלותו, אשר מעסיק לפחות 10 עורכי דין. **או** 7.2.2. עורך דין העונה על שלושת התנאים הבאים, **<u>במצטבר</u>**: 7.2.2.1. חבר בלשכת עורכי הדין בישראל; 7.2.2.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 10 שנים בתחום עריכת הדין; 7.2.2.3. בבעלותו משרד או שהוא שותף במשרד בבעלותו, אשר מעסיק לפחות 5 עורכי דין.	עד 380 שקלים חדשים לשעה
7.3. **<u>עורך דין 1</u>** 7.3.1. חבר בלשכת עורכי הדין בישראל; 7.3.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 5 שנים בתחום עריכת הדין.	עד 305 שקלים חדשים לשעה
7.4. **<u>עורך דין 2</u>** 7.4.1. חבר בלשכת עורכי הדין בישראל.	עד 250 שקלים חדשים לשעה
7.5. **<u>מתמחה</u>** 7.5.1. בעל תואר ראשון במשפטים.	עד 100 שקלים חדשים לשעה

8. התקשרות עם רואה חשבון

8.1 <u>התקשרות בתעריף שעתי</u>

8.1.1 הצעת המחיר תהיה אחידה ויחידה עבור שעת עבודה לספק (רואי חשבון/מתמחים), **ולא תעלה על 271 שקלים חדשים** בתוספת מע"מ כדין.

9. התקשרות עם מעריכי בחינות בגרות

9.1 <u>התקשרות בתעריף שעתי</u>

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

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

נספח א

טבלת שינויים שבוצעו בהודעה

מהדורה חדשה	תאריך ביצוע עדכון	סעיף/ים מושפע/ים	תיאור עדכון/נימוקים
15	01.02.2019	1	הוספת הנחיות כלליות בעניין תעריפי ההתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים
		6.1.1 6.1.2 6.1.3	הוספת דגשים בעניין תעריפי השירותים של פסיכולוגים
16	09.06.2020	9	הסרת תעריפי ההתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים בתחום הסייבר, כמפורט בהוראת תכ"ם, "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים", מס'
17	03.05.2021	1	הוספת הנחיות בעניין אישור תעריפים חריגים
		3, 4, 5	הוספת תעריפים בגין "יועץ 6" , "מתכנן 6" ו"יועץ סיכונים 6"
		4	עדכון תנאי הסף לתעריפי "מתכנן מומחה", "מתכנן 1" ו-"מתכנן 2"
		7	הוספת תעריפים בגין שירותים משפטיים חיצוניים