



**מדינת ישראל - משרד האוצר**

**אגף החשב הכללי**

**מכרז 02-2024**

**למתן שירותים ממשרדי רואי-**

**חשבון**

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש  
הממשלתי בכתובת: [www.mr.gov.il](http://www.mr.gov.il) תחת הכותרת – מכרז 02-2024  
למתן שירותים ממשרדי רואי-חשבון

## תוכן עניינים

2.....	תוכן עניינים.....	
4.....	הקדמה.....	
7.....	הגדרות.....	
<b>8.....</b>	<b>פרק א' - הליך המכרז.....</b>	
9.....	עקרונות המכרז.....	
10.....	תנאי סף.....	
15.....	ניקוד ההצעות.....	
29.....	בחירת זוכה.....	
31.....	מופעים ומועדים במכרז.....	
35.....	כללי המכרז.....	
<b>39.....</b>	<b>פרק ב' - חוברת ההצעה.....</b>	
41.....	הגשת הצעה במכרז.....	
41.....	כללים למילוי חוברת ההצעה.....	
42.....	פרטי המציע.....	
43.....	עמידה בתנאי הסף המנהליים של המכרז.....	
48.....	איכות ההצעה.....	
51.....	התחייבויות נוספות של המציע.....	
53.....	בקשה למתן העדפה.....	
53.....	בקשה לחיסיון.....	
54.....	רשימת תיוג למסמכים שיש לצרף להצעה.....	
56.....	רשימת תיוג למסמכים נוספים שיש לצרף להצעה – סל 1.....	
59.....	רשימת תיוג למסמכים נוספים שיש לצרף להצעה – סל 2.....	
62.....	נספחים.....	
<b>63.....</b>	<b>פרק ג' - פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה.....</b>	
65.....	כללי.....	1.
65.....	הזוכים ומערך השירותים הנדרשים.....	2.
65.....	תקופת ההתקשרות והיקפה.....	3.
66.....	התמורה.....	4.
66.....	ערבות ביצוע.....	5.
67.....	סל 1 - שירותי יעוץ חשבונאי.....	6.
68.....	סל 1 - שירותי בקרה שוטפת וביקורת על תהליך הדיווח הכספי במערכות המידע.....	7.
69.....	סל 1 – שירותי בקרה כספית שוטפת.....	8.
69.....	סל 1 - שירותי עיון בדוחות כספיים ושירותי ייעוץ פיננסי נוספים.....	9.
73.....	סל 2 – עיון בדוחות כספיים ושירותי ייעוץ פיננסי נוספים.....	10.
72.....	סל 2 – שירותי בקרה כספית שוטפת.....	11.
75.....	מתכונת ביצוע השירותים.....	12.
74.....	מנגנון לחלוקת עבודה בין הזוכים.....	13.
76.....	תנאי מתן השירותים על ידי הזוכים.....	14.
77.....	פרק אבטחת מידע למכרז.....	15.
<b>96.....</b>	<b>פרק ד' - הסכם התקשרות.....</b>	
97.....	כללי.....	1.
98.....	היקף ותקופת ההתקשרות.....	2.
98.....	התחייבויות והצהרות הספק.....	3.
99.....	ערבות.....	4.
99.....	סודיות.....	5.
99.....	אבטחת מידע והגנות סייבר.....	6.
1010.....	ניגוד עניינים בביצוע ההסכם.....	7.
101.....	בעלות וזכויות יוצרים.....	8.
102.....	קבלני משנה.....	9.

102.....	יחסים בין הצדדים	.10
103.....	תמורה	11.
103.....	כללי תשלום	.12
104.....	הגבלת אחריות	.13
105.....	ביטוח	14.
108.....	המחאת זכויות או חובות על פי הסכם	.15
108.....	הפסקת ההתקשרות	.16
109.....	סיום התקשרות	17.
109.....	הפרת ההסכם	.18
111.....	תרופות מצטברות	.19
111.....	כתובות הצדדים והודעות	.20
111.....	שונות	.21

## הקדמה

משרד האוצר (להלן: "המזמין"), מפרסם בזאת מכרז 02-2024, למתן שירותים ממשרדי רואי-חשבון ("המכרז").

אגף החשב הכללי במשרד האוצר הינו שומר סף מרכזי במדינה, האחראי על נכסיה ומנהל את קופת הממשלה. האגף אחראי, בין היתר, על ביצוע תקציב המדינה, ניהול וביצוע כלל הפעולות הכספיות של הממשלה, ניהול שוטף של נכסי המדינה ובכללם הדיור הממשלתי וצי הרכב הממשלתי, מימון הגירעון וניהול החוב הממשלתי, וביצוע רכש ממשלתי מרכזי. החשב הכללי חותם על חוזים והתקשרויות בשם הממשלה וכל הוצאה כספית של משרד ממשלתי מחייבת את אישורו או אישור מי מטעמו. האגף מבצע פיקוח ובקרה על יישומם של כללי מינהל תקין בפעולות הממשלה, בפרט בכל הנוגע לכספים.

### תפקידי האגף

- ביצוע תקציב המדינה על פי חוקים שונים ובהם חוק יסודות התקציב, התשמ"ה - 1985, חוק חובת המכרזים, התשנ"ב - 1992, והוראות התכ"מ;
- ביצוע אומדן שוטף של הכנסות והוצאות הממשלה והגרעון הממשלתי ושמירה על מסגרת ההוצאה המתוכננת;
- חתימה על חוזים והתקשרויות בשם הממשלה וייצוגה בעסקאות על פי חוק נכסי המדינה, התשי"א - 1951;
- ניהול קופת הממשלה ומימון פעילות הממשלה באמצעות הנפקות אג"ח ממשלתי בשווקי ההון בארץ ובחו"ל, וניהול החוב הממשלתי;
- העמדת ערבויות מדינה בהתאם לחוק ערבויות מטעם המדינה, התשי"ח - 1958;
- ביצוע רכש ממשלתי מרכזי, קביעת מדיניות בתחום הרכש, הפעלת וועדות מכרזים בין משרדיות בנושאים שונים;
- ניהול הבינוי הממשלתי, הדיור הממשלתי וצי הרכב הממשלתי וקביעת מדיניות בתחומים אלה;
- ייזום, קידום וניהול פרויקטי תשתית בשיתוף המגזר הפרטי (PPP);
- תשלומי שכר וגמלאות לעובדי המדינה וגמלאיה בהתאם להוראות החוק והסכמי השכר;
- ביצוע ביקורת פנימית ביחידות החשבות והכספים של משרדי הממשלה ובמטה החשב הכללי על פי חוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב - 1992;
- הכנת ופרסום הדוחות הכספיים של ממשלת ישראל בהתאם לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה - 1985 ולחוק מבקר המדינה, התשי"ח - 1958;
- ניהול מערכות התשלומים והסליקה של הממשלה.

החטיבה לחשבונאות ודיווח, באגף החשב הכללי (להלן: "החטיבה"), אחראית על עריכת ופרסום הדוחות הכספיים של ממשלת ישראל ומדינת ישראל ותפעול מערך הבק-אופיס הממשלתי המרכזי, הכולל את חשבות מטה החשב הכללי והמסלקה המרכזית, יחידת ניהול הסיכונים ומערך ההיערכות לחירום. החטיבה נמצאת בקשרי גומלין עם כלל משרדי הממשלה וגורמים רבים נוספים הקשורים לממשלה, כגון: בנק ישראל, חברות ממשלתיות והמוסד לביטוח לאומי. החטיבה הינה הגורם החשבונאי הראשי בממשלה, המנחה מקצועית את כלל משרדי הממשלה ויחידות הסמך בנושאי חשבונאות ודיווח כספי. כמו כן, התאם לתיקון חקיקה משנת 2021 של חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985, החטיבה אחראית על הסדרת תחום החשבונאות בתאגידים שהוקמו בחוק ואשר ממלאים תפקידים ציבוריים.

להלן פירוט תפקידי מערך הדיווח הכספי של החטיבה:

עריכת הדוחות הכספיים המאוחדים ודוח ביצוע התקציב של ממשלת ישראל ומדינת ישראל, ניהול והטמעת הרפורמה בחשבונאות הממשלתית, תוך אימוץ התקינה החשבונאית הבינלאומית למגזר הציבורי (IPSAS), ביקורת על הדוחות הכספיים של משרדי הממשלה, קידום תחומי החשבונאות הניהולית והדיווח הכספי ככלי ניהולי בממשלה, ניהול מאגר רואי החשבון הממשלתי ומכרז פומבי למינוי רואי חשבון מבקרי דוחות כספיים במשרדי הממשלה.

להלן פירוט השירותים הדרושים לאגף החשב הכללי ככלל ולחטיבה בפרט, בהתאם לחלוקה לסלי המכרז:

סל 1 – שירותי ייעוץ חשבונאי, בקרה שוטפת וביקורת על תהליך הדיווח הכספי במערכות המידע, בקרה כספית שוטפת, עיון בדוחות כספיים ושירותי ייעוץ פיננסי נוספים.  
סל 2 – שירותי בקרה כספית שוטפת, עיון בדוחות כספיים ושירותי ייעוץ פיננסי נוספים.

השירותים האמורים יינתנו לאגף החשב הכללי, הכולל את חשבונות משרדי הממשלה השונים.

המזמין רשאי לבחור זוכים בהתאם לפירוט הבא:

סל 1 – עד 5 זוכים;

סל 2 – עד 4 זוכים.

בנוסף רשאי המזמין לבחור בסל 2, עד 4 כשירים.

**כל מציע רשאי להגיש הצעה לסל אחד בלבד.**

המזמין אינו מתחייב להיקף מינימלי של הזמנת שירותים וכן יוכל, על פי שיקול דעתו הבלעדני, לצמצם או להקטין את היקף השירותים הניתנים.

המזמין אינו מתחייב בשום צורה להזמין במהלך תקופת ההתקשרות עבודות מהזוכים, וכן רשאי המזמין להתקשר עם משרדי רו"ח אחרים למתן השירותים האמורים או שירותים נוספים במהלך תקופת ההתקשרות.

הזוכים יחתמו על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה של חמש שנים ("תקופת ההתקשרות").

למזמין שמורה הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות, באופן בלעדי וחד צדדי, למשך שתי תקופות נוספות אשר כל אחת מהן לא תעלה על שנה וזאת בתנאים זהים או מיטיבים עם המזמין. ההארכה האמורה תקבל תוקף באמצעות מתן הודעה בכתב על ידי המזמין וזאת עד 30 יום לפני תום תקופת ההתקשרות המקורית. יובהר שהמזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה בהודעה בכתב של 30 יום מראש, על פי שיקול דעתו הבלעדי ומכל סיבה שהיא, ומבלי שלזוכה תקום כל טענה או תביעה נגד המזמין או מי מטעמו.

מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

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

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

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

**פרק ד'** – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.

**המועד האחרון להגשת הצעות במכרז הוא בתאריך 02/05/2024 בשעה 14:00**

## הגדרות

- החשבונאי הראשי - או מי שיתמנה במקומו או על ידו. איש הקשר יהא אחראי לפיקוח על עבודת הזוכים וביצועה באיכות הנדרשת בהתאם לתנאים המנויים במכרז. איש הקשר יהא רשאי לתת לזוכה הנחיות הנוגעות לאופן מתן השירותים ובכלל זאת להרחבת היקפם והכל בהתאם להוראות המכרז.
- הסכם ההתקשרות המצורף כפרק ד' למכרז זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
- השירותים שפורטו בהקדמה למכרז :
  - סל 1 – שירותי ייעוץ חשבונאי, בקרה שוטפת וביקורת על תהליך הדיווח הכספי במערכות המידע, בקרה כספית שוטפת, עיון בדוחות כספיים, שירותי פיננס ושירותי ייעוץ פיננסי נוספים.
  - סל 2 – שירותי בקרה כספית שוטפת, עיון בדוחות כספיים ושירותי ייעוץ פיננסי נוספים ;
  - והכל בהתאם לדרישות המופיעות במסמכי המכרז, ובפרט בהתאם למפורט בפרק ג' להלן, לרבות שירותים אחרים או נוספים או משלימים כפי שיוגדרו על ידי המזמין.
- נציג החשב הכללי במשרד האוצר המוסמך על ידי ועדת המכרזים או על ידי החשב הכללי בקשר עם מכרז זה.
- ועדת המכרזים להתקשרויות מטה החשב הכללי לעניינים מיוחדים.
- מציע שייבחר על ידי ועדת המכרזים לספק את השירותים הנדרשים. לעניין זה, יראו "כשירים" כהגדרתם להלן, ככל שנדרשו על ידי המזמין לספק בפועל את השירותים הנדרשים.
- משרד רואי-חשבון שיגיש הצעה במסגרת המכרז.
- קבצי האקסל המצורפים למכרז. **קבצים אלה מפורסמים לנוחות המציע בלבד, ואינם מחייבים את המזמין.**
- כל מידע אשר יגיע לידי הזוכה, לרבות עובדי הזוכה בקשר למתן השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר יימסר ע"י המזמין או כל גורם אחר או מי מטעמו.
- הליך המשלב היבטים כלכליים, עסקיים, טכנולוגיים ותפעוליים, כולם או חלקם, במטרה להבטיח שימוש יעיל בענן, לקדם התייעלות מתמשכת בצריכת שירותי ענן ועל ידי כך למקסם את הערך העסקי הנובע מהשימוש בשירותי ענן.

"איש הקשר"

"הסכם"

"השירותים"

"החשב הכללי"

"ועדת המכרזים"

"זוכה"

"מציע"

"קבצי ניקוד"

"סודות מקצועיים"

"פינופס"

# פרק א' - הליך המכרז

## עקרונות המכרז

### 1.1. הצגת המכרז

מכרז זה הוא מכרז פומבי הנערך בהתאם לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 ("חוק חובת המכרזים") ותקנותיו, ובכלל זה תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 ("תקנות חובת המכרזים").

במסגרת הליך המכרז הצעות אשר יוגשו במכרז יידרשו לעמוד בתנאי הסף להשתתפות במכרז המפורטים להלן. ההצעות אשר עמדו בתנאי הסף של המכרז, ידורגו בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.

בתום הליך המכרז, המזמין יכריז על ההצעות בעלות הניקוד הגבוה ביותר כזוכות במכרז ויחתום עם המציעים הזוכים על הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן.

המכרז יתנהל בהתאם לדין, ולפי כללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז.

## תנאי סף

### 1.2. תנאי סף להשתתפות במכרז<sup>1</sup>

רשאי להשתתף במכרז כל משרד רואי חשבון אשר עומד, במועד האחרון להגשת ההצעות, בתנאי הסף להשתתפות במכרז המנויים להלן.

יובהר כי יש לצרף להצעה את כל האישורים והאסמכתאות הנדרשים לצורך הוכחת עמידת המציע בתנאי הסף.

הוכחת העמידה בתנאי הסף המנויים להלן, תתבצע בהתאם להוראות חוברת ההצעה (פרק ב).

המזמין יהיה רשאי לקבל כל החלטה בקשר עם פרשנות תנאי הסף לרבות פרשנות רחבה או שאינה המסתברת ביותר, להסיר או לוותר על כל פורמאליות, ובלבד שהמשמעות שתיבחר עולה בקנה אחד עם לשון הדרישה ותכליתה. בכלל זה, בין השאר, היה המזמין רשאי לייחס תכונות של תאגיד או גוף אחד למשנהו גם אם לא הוכחה זהות מלאה ביניהם או להמיר דרישה בדרישה אחרת שוות ערך המקיימת את תכלית הדרישה המקורית.

אי מילוי מדויק של דרישות אלה עלול להביא לפסילה על הסף של ההצעה.

### 1.3. תנאי סף מנהליים:

ככל שחלה על המציע חובת רישום, על פי דין, בישראל, עליו להיות רשום כדין.

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

המציע הוא אישיות משפטית אחת בלבד וכל האישורים הנדרשים על פי מכרז זה, לרבות אישור, רישיון או היתר יהיו על שמה של אותה אישיות משפטית כשהם תקפים במועד הגשת ההצעות.

<sup>1</sup> לצורך בחינת תנאי הסף – יכול המציע לכלול גם חברות בנות, קרי חברות אשר למעלה מ-50% ממניותיה מוחזקות בבעלות המציע.

### 1.4. תנאי סף מקצועיים:

המשרד המציע עומד בתנאים המפורטים להלן:

סל 2		סל 1				
עיון כספיים ושירותים נוספים הדרושים מומחיות פיננסית	בקרה כספית שוטפת	עיון בדוחות כספיים ושירותים נוספים הדרושים מומחיות פיננסית	בקרה כספית שוטפת	בקרה שוטפת וביקורת על תהליך הדיווח הכספי במערכות המידע	ייעוץ חשבונאי	השירות
מחלקת ביקורת חיצונית	מחלקת ביקורת פנימית	מחלקת ביקורת חיצונית	מחלקת ביקורת פנימית	מחלקת ביקורת מערכות מידע	מחלקה מקצועית	המחלקה הרלוונטית (*)
ביצוע ביקורת על דוחות כספיים לשנת 2022, לפי תקינה חשבונאית, 5 בלפחות גופים בעלי מחזור הכנסות של מעל 500 מיליון ש"ח, כל אחד, המאחדים בדוחותיהם הכספיים למעלה מחמש ישויות מוחזקות בכל אחד מהגופים	בדיקה והערכה עצמאיות ואובייקטיביות, המתייחסות לתהליכים ולפעולות בארגון, לרבות תהליכי בקרה, ניהול סיכונים וממשל תאגידי, לשם השגת מטרותיו, ולשם שמירה על האינטרס הציבורי על-פי דין (ביקורת פנים כספית).	ביצוע ביקורת חיצונית על דוחות כספיים לשנת 2022, לפי תקינה חשבונאית, 5 בלפחות גופים בעלי מחזור הכנסות של מעל 50 מיליון ש"ח כל אחד	בדיקה והערכה עצמאיות ואובייקטיביות, המתייחסות לתהליכים ולפעולות בארגון, לרבות תהליכי בקרה, ניהול סיכונים וממשל תאגידי, לשם השגת מטרותיו, ולשם שמירה על האינטרס הציבורי על-פי דין (ביקורת פנים כספית).	מתן שירותי ביקורת מערכות מידע (ענ"א) ללקוחות המציע	מתן שירותי ייעוץ חשבונאי הן למחלקות אחרות במשרד המציע והן ללקוחות המציע	עיסוק המחלקה
לפחות 10 רואי חשבון בעלי הוותק הנדרש המצוין בשורה הבאה בטבלה	לפחות 5 רואי חשבון במשרה מלאה	לפחות 50 רואי חשבון או מתמחים בעלי הוותק הנדרש המצוין בשורה הבאה בטבלה	לפחות 5 רואי חשבון במשרה מלאה	לפחות 5 עובדים במשרה מלאה, ר"ח ו/או כלכלנים בעלי ניסיון בתחום מערכות מידע, בעלי הוותק הנדרש המצוין בשורה הבאה בטבלה	לפחות 5 עובדים במשרה מלאה בעלי הוותק הנדרש המצוין בשורה הבאה בטבלה	מספר עובדים (לא כולל שותפים) בעלי וותק מקצועי המצוין בשורה הבאה (**)

				הבאה בטבלה		
שנה אחת לפחות	שנה אחת לפחות	שנה אחת לפחות	3שנים לפחות	3 שנים לפחות	3שנים לפחות	<b>וوتק נדרש (***) , כולל התמחות</b>
לפחות 1	לפחות 1	לפחות 5	לפחות 1	לפחות 1	לפחות 1	<b>מספר שותפים</b>

(\*) ככל שקיימת יחידה מקצועית אחרת או גוף שמוחזק בשיעור של לפחות 50% על ידי המציע, ושעיסוקם זהה למוגדר בשורת "עיסוק המחלקה" בטבלה שהוצגה לעיל, המציע רשאי להציגם במסגרת מכרז זה. ככלל, הערה זו רלוונטית לבחינת התנאים שהוגדרו למחלקות הרלוונטיות במסגרת מכרז זה.

(\*\*) ככל שמועסק עובד ביותר ממחלקה אחת אצל המציע, ניתן יהיה להגיש את מועמדותו לצורך בדיקת תנאי הסף וניקוד תנאי האיכות שנקבעו במכרז, במסגרת מחלקה אחת בלבד, לפי החלטת המציע.

(\*\*\*) ותק מקצועי של העובד ולא ותק העסקה אצל המציע. הערה זאת רלוונטית לכל מקום בו הוגדרו תנאים לבחינת ותק במכרז.

הצוות המוצע עומד, נכון ליום האחרון להגשת ההצעות, בתנאים המפורטים להלן:

סל 2		סל 1					
מחלקת ביקורת חיצונית	מחלקת ביקורת פנימית	מחלקת ביקורת חיצונית	מחלקת ביקורת פנימית	מחלקת ביקורת מערכות מידע	מחלקה מקצועית	רכיב	קריטריון 1
שותף במציע במחלקת ביקורת חיצונית	שותף רואה במציע	שותף רואה חשבון במציע במחלקת ביקורת חיצונית	שותף רואה חשבון במציע מתוך מחלקת ביקורת פנימית	שותף או דירקטור שאינו בהכרח רואה חשבון במציע במחלקת ביקורת מערכות מידע	שותף רואה חשבון במחלקה המקצועית	זהות ראש הצוות	ראש הצוות
5 שנים לפחות ב-7 השנים האחרונות	וותק של 5 שנים לפחות, ב-7 השנים האחרונות	5 שנים לפחות ב-7 השנים האחרונות	5 שנים לפחות ב-7 השנים האחרונות	5 שנים לפחות ב-7 השנים האחרונות	5 שנים לפחות ב-7 השנים האחרונות	ניסיון מקצועי של ראש הצוות	
ביקורת על דוחות כספיים	ביקורת פנימית	ביקורת חיצונית על דוחות כספיים	ביקורת פנימית	ביקורת מערכות מידע	תקינה חשבונאית ישראלית ובינלאומית	תחום הניסיון המקצועי	
5	2	לפחות 5 (ראו סעיף 1.4.1.3 להלן)	2	3	2	מספר העובדים	
רואי חשבון	רואי חשבון	רואה חשבון	רואי חשבון	רואה חשבון או בעל תואר במדעי המחשב או הנדסת תכנה	רואי חשבון	הכשרה מקצועית	
ביקורת על דוחות כספיים	ביקורת פנימית	ביקורת חיצונית על דוחות כספיים	ביקורת פנימית	ביקורת עני"א	ייעוץ חשבונאי	תחום הניסיון המקצועי	חברי הצוות
שנתיים לפחות במהלך 5 השנים האחרונות	שנתיים לפחות במהלך 5 השנים האחרונות	שנתיים לפחות במהלך 5 השנים האחרונות	שנתיים לפחות במהלך 5 השנים האחרונות	2 עובדים בעלי ותק של 4 שנים לפחות במהלך 5 השנים האחרונות	4 שנים לפחות במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו להגשת ההצעה	שנות וותק מקצועי בתחום הניסיון המקצועי כולל התמחות	

**1.4.1.1.** במקרה שהמציע, כיישות משפטית עצמאית, אינו עומד בתנאי הסף המקצועיים המפורטים לעיל, ובעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוג' רכישת פעילות, התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית לצורך עמידה בתנאי הסף השתלבה, יוכל המציע לצרף לנתונו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני. החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.

**1.4.1.2.** למזמין שמורה האופציה להרחבת מספר חברי הצוות, שעונים על תנאי הסף שהוגדרו במסגרת מסמכי מכרז זה, במהלך התקשרות עם הזוכה, וזאת בהתאם לשיקול דעתו.

## ניקוד ההצעות

### 1.5. אופן מתן ניקוד להצעות במכרז

הניקוד של כל הצעה במכרז יהיה בהתאם לאמות המידה הבאות:

1.5.1.1. איכות – 80% ;

1.5.1.2. מחיר – 20% ;

שקלול הציון של כל מציע יעשה בהתאם לנוסחה המפורטת להלן:

<p><b>הגדרות:</b></p> <p>ציונו המשוקלל של מציע <math>i</math> - <math>G_i</math></p> <p>ציון האיכות של מציע <math>i</math> - <math>TQ_i</math></p> <p>ציון המחיר של מציע <math>i</math> - <math>TP_i</math></p> <p>משקל האיכות - <math>W_q</math></p> <p>משקל מחיר - <math>W_p</math></p>	$G_i = w_q \times TQ_i + w_p \times TP_i$
<p>הנוסחה במילים - ציון האיכות של המציע, בהתאם לנוסחה המפורטת מטה, כפול המשקל של האיכות במכרז, ועוד ציון המחיר של המציע, בהתאם לנוסחה המפורטת מטה, כפול המשקל של המחיר במכרז.</p>	

### 1.6. ציון בגין איכות ההצעות

1.6.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים:

סל 2		סל 1		מס'
תיאור תנאי	משקל	תיאור תנאי	משקל	
המלצות	5%	המלצות	5%	1
תנאי איכות כלליים	10%	תנאי איכות כלליים	10%	2
תנאי איכות – מחלקת ביקורת חיצונית	35.00%	תנאי איכות - מחלקה מקצועית	17.50%	3
		תנאי איכות - מחלקת ביקורת מערכות מידע	7.50%	
תנאי איכות – מחלקת ביקורת פנימית	15.00%	תנאי איכות - מחלקת ביקורת פנימית	7.50%	
		תנאי איכות - מחלקת ביקורת חיצונית	17.50%	
ראיון	15%	ראיון	15%	4
-	80%	-	80%	סה"כ

### **1.6.2. המלצות**

תבוצע פנייה לשני לקוחות לפחות, לפי בחירת הוועדה/וועדת המשנה, מתוך רשימת הממליצים שניתנה ע"י המציע לקבלת חוות דעתם על המציע. רשימת הממליצים תכלול לפחות 5 ממליצים שונים. הניקוד ייקבע ע"י ועדת המכרזים טרם עריכת השיחות עם הממליצים.

### **1.6.3. תנאי איכות כלליים**

בפרק זה ככל שנקבע רף מספרי לקבלת ציון מקסימלי, והמציע לא יציג אסמכתאות לזכאות לניקוד מלא, הרי שיקבל ציון חלקי, בהתאם לאסמכתאות שיציג.

תנאי האיכות מתייחסים למצב המציע כפי שהוא ביום הגשת מועמדות למכרז או כפי שהוא למועד שעד 7 ימים קודם למועד הגשת הצעה, אלא אם כן נאמר אחרת.

המשקל המצוין בטבלאות הוא מתוך הציון הכולל (100%).

1.6.3.1.1. לסל 1 - שירותי ייעוץ חשבונאי, בקרה שוטפת וביקורת על

תהליך הדיווח הכספי במערכות המידע, בקרה כספית שוטפת, עיון

בדוחות כספיים ושירותי ייעוץ פיננסי נוספים:

ציון מקסימאלי	אסמכתאות	הבהרות	משקל	רכיב
עמידה בנתונים המופיעים ב"טבלת מספר עובדים במשרד" המצורפת	טופס 102 לחודש 12/2023 בו מדווח מספר העובדים במשרד	ראה "טבלת מספר עובדים במשרד" המצורפת בסעיף 1.6.3.3	2%	מספר עובדים במשרד
כן/לא	אישור על חברות בפירמה		2%	חברות בפירמה בינלאומית
3 דוחות	רשימת המדינות, צירוף דף המאזן שלהן ומהות העבודה שבוצעה	בין השנים 2019-2022	1%	ביקורת או סיוע בעריכת דוחות של מדינות זרות
50 לקוחות	רשימת לקוחות נסחרים בבורסת ת"א	בשנת 2022	1%	מספר לקוחות נסחרים בארץ
10 לקוחות	רשימת הלקוחות + פרטים ליצירת קשר	בשנת 2022	1.5%	מספר לקוחות הנכללים במדד ת"א 100
33 לקוחות	רשימת הלקוחות וציון שם הבורסה בה כל אחד מהם נסחר	בשנת 2022	1%	מספר לקוחות הנסחרים בחו"ל
10 לקוחות	רשימת לקוחות להם מחזור של מעל 1 מיליארד ₪	מחזור הכנסות מדווח בדוח הכספי לשנת 2022	1.5%	מספר לקוחות להם מחזור של מעל 1 מיליארד ₪
			10%	סה"כ

1.6.3.1.2. סל 2 - שירותי בקרה כספית שוטפת, עיון בדוחות כספיים ושירותי ייעוץ פיננסי נוספים.

ציון מקסימאלי	אסמכתאות	הבהרות	משקל	רכיב
3 שותפים	תרשים של המבנה הארגוני של המציע ורשימת השותפים		1.5%	מספר השותפים במשרד
30 עובדים	רשימת העובדים	עובדים בעלי תואר ראשון באחד התחומים הבאים: חשבונאות, כלכלה, מנהל עסקים, סטטיסטיקה, הנדסת תוכנה או מדעי המחשב.	2.5%	מספר העובדים במשרד
15 לקוחות	רשימת העבודות, סוג השירות שניתן, שנת ביצוע העבודה + פרטי אנשי קשר ב-10 לקוחות	מספר העבודות שבוצעו במהלך 2019-2022	3%	מספר עבודות ייעוץ כלכלי ושירותים נוספים שלא נתנו למשרדי ממשלה, חברות ממשלתיות ותאגידים סטטוטוריים
15 לקוחות	רשימת העבודות, סוג השירות שניתן, שנת ביצוע העבודה, שם הלקוח + פרטי אנשי קשר ב-10 לקוחות	מספר העבודות שבוצעו במהלך 2019-2022	3%	מספר עבודות ייעוץ כלכלי ושירותים נוספים שנתנו למשרדי ממשלה, חברות ממשלתיות ותאגידים סטטוטוריים
			10%	סה"כ

1.6.3.1.3. להלן טבלת מספר העובדים במשרד, לפיה ינוקד רכיב מספר העובדים במשרד בסל 1 בחלק זה:

העובד/המחלקה	מקצועית	ענ"א	ביקורת פנימית	ביקורת חיצונית	מח' מקצועיות אחרות (**)
שותפים	5	5	5	10	5
רו"ח	15	15	15	30	15
מתמחים ועובדים מקצועיים אחרים (***)	25	25	25	90	35

(\*) משרד העומד בדרישות הנתונים שבטבלה יקבל את הציון המקסימאלי לסעיף. עמידה בתנאי הסף בלבד (האמורים בפרק ב' לעיל) תזכה בציון המינימאלי לסעיף (כ- 0.3%). תחשיב הציון מעניק משקל שווה לכל בעלי התפקידים.  
 (\*\*) מחלקות מקצועיות אחרות- יש לציין על גבי הטבלה אילו מחלקות וכמה עובדים בכל מחלקה.  
 (\*\*\*) עובדים אחרים- יש לציין את תפקידם של העובדים שאינם מתמחים במחלקות מקצועיות, ענ"א, ביקורת פנימית וביקורת חיצונית.



#### 1.6.4. תנאי איכות מחלקתיים

בפרק זה ככל שנקבע רף מספרי לקבלת ציון מקסימלי, והמציע לא יציג אסמכתאות לזכאות לניקוד מלא, הרי שיקבל ציון חלקי, בהתאם לאסמכתאות שיציג.

תנאי האיכות מתייחסים למצב המציע כפי שהוא ביום הגשת מועמדות למכרז או כפי שהוא למועד שעד 7 ימים קודם למועד הגשת ההצעה, אלא אם כן נאמר אחרת.

המשקל המצוין בטבלאות הוא מתוך הציון הכולל (100%).

**1.6.4.1. תנאי איכות סל 1 - שירותי ייעוץ חשבונאי, בקרה שוטפת וביקורת על תהליך הדיווח הכספי במערכות המידע, בקרה כספית שוטפת, עיון בדוחות כספיים, שירותי פיננס ושירותי ייעוץ פיננסיים נוספים**

**1.6.4.1.1. מחלקה מקצועית**

ציון מקסימאלי	אסמכתאות	הבהרות	משקל	רכיב
20 פרסומים	נושא הפירסום, מקום הפירסום וקישור או צילום.	- פרסום מקצועי בתחום החשבונאות למשל בביטאון מקצועי, עיתון כלכלי או אתר אינטרנט מקצועי	1.5%	<b>מספר פרסומים מקצועיים</b>
		- פרסומים בארץ ובחו"ל ע"י המציע (לא פרסומי הפירמה)		
		- בין השנים 2021-2022		
20 פניות	עותק מהפניות ואישור על קבלתן	- הערות לתקנים חשבונאיים, הצעות לתקנים חשבונאיים, דיון בסוגיות חשבונאיות	1.5%	<b>מספר פניות לגופי תקינה בינלאומיים</b>
		- בין השנים 2021-2022		
				<b>השותף במחלקה המקצועית</b>
10 שנים	קורות חיים	במשרדי רו"ח	5%	<b>מספר שנות עבודה כשותף</b>
3 גופים	רשימת הגופים ומסמך מבסס לחברות בכל אחד מהם		2.5%	<b>חברות גופי תקינה חשבונאית או פרשנות בארץ או בחו"ל</b>
				<b>צוות הייעוץ המקצועי</b>
7 שנים	קורות חיים ופירוט ניסיון מנהל הצוות המוצע	שנות עבודה כרו"ח, לא כולל התמחות	4.5%	<b>ניסיון מנהל הצוות / מנג'ר</b>
4 שנים	קורות חיים של כלל עובדי הצוות המוצע	שנות עבודה כרו"ח, לא כולל התמחות	2.5%	<b>מספר שנות ניסיון של הצוות (לא כולל מנג'ר ושותף)</b>
			<b>17.5%</b>	<b>סה"כ</b>

מחלקת ביקורת מערכות מידע

1.6.4.1.2

רכיב	משקל	הבהרות	אסמכתאות	ציון מקסימאלי
מספר לקוחות ומערכות מידע	0.4%	מערכות מידע בלקוחות המבוקרות ע"י המציע	רשימת לקוחות ומספר מערכות המידע	50 לקוחות
ניסיון בתוכנות לתחקור נתונים	0.5%		רשימת התוכנות	5 תוכנות
<b>פירוט השירות שניתן</b>				
1. אבטחת מערכות מידע (סקרי אבטחה)	1%		6 המלצות ודרכי התקשרות (המלצה לכל סעיף) כאשר לפחות 3 מהן על מערכת SAP. לכל המלצה יש לציין את מספר הסעיף/ים הרלוונטיים.	6 המלצות כאשר לכל סעיף משנה תצורף המלצה אחת
2. GRC לניהול סיכונים ועמידה בתקנות SOX				
3. ביקורת וייעוץ IT (יעילות, אמינות וכד')				
4. ביקורת הרשאות וניהול משתמשים				
5. ביקורת תהליכי עבודה בסביבת ERP				
6. אחר				
<b>השותף במחלקת ענ"א</b>				
רישיון רו"ח	0.15%		צילום הרישיון/ מספר הרישיון	כן/לא
תואר שני/ מהנדס	0.15%		צילום תעודה	כן/לא
תעודת הסמכה CISA	0.1%		צילום תעודה	כן/לא
תעודת הסמכה CRISC	0.1%		צילום תעודה	כן/לא
ניסיון בתוכנות לתחקור נתונים ובתוכנות ביקורת	0.9%	בין השנים 2019-2022	שמות התוכנות	3 תוכנות
מספר שנות ניסיון בביקורת ענ"א	0.7%	כולל התמחות	קורות חיים	10 שנים
מספר ביקורות במערכת SAP	0.7%	בין השנים 2019-2022	שמות הלקוחות + פרטי אנשי קשר בלקוח	7 ביקורות
<b>מנהל צוות ביקורת ענ"א</b>				
מספר שנות ניסיון בביקורת ענ"א	0.7%	כולל התמחות	קורות חיים	7 שנים
מספר שנות ניסיון ביישום או ניתוח ואפיון בסביבת ERP	0.7%	כולל התמחות	פירוט ניסיון הצוות המוצע. קורות חיים של כלל עובדי צוות ביקורת ענ"א המוצע	3 שנים
ליווי ביקורת מחזור חיים מלא בפרויקט ERP	1.4%		קורות חיים	5 פרויקטים
סה"כ	7.5%			

מחלקת ביקורת פנימית

1.6.4.1.3

ציון מקסימאלי	אסמכתאות	הבהרות	משקל	רכיב
3 שותפים	שמות השותפים	שותפים ממחלקת ביקורת פנימית בלבד	0.4%	מספר השותפים להם צוותים של מעל 10 עובדים
16 דוחות	רשימת דוחות, נושאי הדוחות והלקוחות + אנשי קשר בלקוח	דוחות ביקורת פנימית שנחתמו על ידי המציע בשנת 2022, עבור לפחות 2 לקוחות שונים	1.25%	מספר דוחות ביקורת פנימית
				<u>שותף מחלקת ביקורת</u>
10 שנים	קורות חיים	במשרדי רו"ח	1.25%	מספר שנות עבודה כשותף
5 דוחות	רשימת דוחות, נושאי הדוחות ולקוחות + אנשי קשר בלקוח	דוחות ביקורת שנחתמו על ידי השותף בשנת 2022, עבור לפחות 2 לקוחות שונים	1.7%	מספר דוחות ביקורת פנימית
				<u>צוות הביקורת</u>
10 שנים	קורות חיים פירוט ניסיון מנהל הצוות המוצע	שנות עבודה כרו"ח, לא כולל התמחות	1.5%	מספר שנות ניסיון מנהל הצוות / מנג'ר
6 שנים	קורות חיים של כלל עובדי הצוות המוצע	שנות עבודה כרו"ח, לא כולל התמחות	1.4%	מספר שנות ניסיון של יתר חברי הצוות (לא כולל מנג'ר ושותף)
			7.5%	סה"כ

מחלקת ביקורת חיצונית

1.6.4.1.4

ציון מקסימאלי	אסמכתאות	הבהרות	משקל	רכיב
20 שותפים	שמות השותפים	שותפים ממחלקת ביקורת חיצונית בלבד	2%	מספר השותפים להם צוותים של מעל 10 עובדים
				<u>שותף מחלקת ביקורת</u>
10 שנים	קורות חיים	במשרדי רו"ח	4%	מספר שנות עבודה כשותף
3 גופים	אישור או תעודת חברות	גופי תקינה וביקורת כגון: לשכת רו"ח, המוסד הישראלי לתקינה בחשבונאות, המוסד לסקר עמיתים וכדו'	1%	חברות בגופי תקינה חשבונאית או פרשנות בארץ או בחו"ל
5 לקוחות	רשימת הלקוחות	בעלי מחזור הכנסות מדווח של למעלה מ- 100 מ' ש"ח בשנת 2022	3%	מספר לקוחות ביקורת נסחרים בארץ או בחו"ל
				<u>צוות הביקורת</u>
10 שנים	קורות חיים פירוט ניסיון מנהל הצוות המוצע	שנות עבודה כרו"ח, לא כולל התמחות	4.5%	מספר שנות ניסיון מנהל הצוות / מנג'ר
16 שנים	קורות חיים של כלל עובדי הצוות המוצע	שנות עבודה כרו"ח, לא כולל התמחות	3%	מספר שנות ניסיון של יתר חברי הצוות (לא כולל מנג'ר ושותף)
			<b>17.5%</b>	<b>סה"כ</b>

1.6.4.2. תנאי איכות סל 2 – מחלקת ביקורת פנימית

ציון מקסימאלי	אסמכתאות	הבהרות	משקל	רכיב
2 שותפים	שמות השותפים	שותפים ממחלקת ביקורת פנימית בלבד	1%	מספר השותפים להם צוותים של מעל 10 עובדים
8 דוחות	רשימת דוחות, נושאי הדוחות ולקוחות + אנשי קשר בלקוח	דוחות ביקורת פנימית שנחתמו על ידי המציע בשנת 2022, עבור לפחות 2 לקוחות שונים	2.5%	מספר דוחות ביקורת פנימית
				<b>שותף מחלקת ביקורת</b>
10 שנים	קורות חיים	במשרדי רו"ח	2.5%	מספר שנות עבודה כשותף
3 דוחות	רשימת דוחות, נושאי הדוחות ולקוחות + אנשי קשר בלקוח	דוחות ביקורת שנחתמו על ידי השותף בשנת 2022, עבור לפחות 2 לקוחות שונים	3.5%	מספר דוחות ביקורת פנימית
				<b>צוות הביקורת</b>
10 שנים	קורות חיים פירוט ניסיון מנהל הצוות המוצע	שנות עבודה כרו"ח, לא כולל התמחות	1.5%	מספר שנות ניסיון מנהל הצוות / מנג'ר
6 שנים	קורות חיים של כלל עובדי הצוות המוצע	שנות עבודה כרו"ח, לא כולל התמחות	4%	מספר שנות ניסיון של יתר חברי הצוות (לא כולל מנג'ר ושותף)
			15%	סה"כ

1.6.4.3. תנאי איכות סל 2 – מחלקת ביקורת חיצונית

ציון מקסימאלי	אסמכתאות	הבהרות	משקל	רכיב
5 שותפים	שמות השותפים	שותפים ממחלקת הביקורת בלבד	4%	מספר השותפים להם צוותים של מעל 5 עובדים
				<u>שותף מחלקת ביקורת</u>
7 שנים	קורות חיים	במשרדי רו"ח	7.5%	מספר שנות עבודה כשותף
2 גופים	אישור או תעודת חברות	גופי תקינה וביקורת כגון: לשכת רו"ח, המוסד הישראלי לתקינה בחשבונאות, המוסד לסקר עמיתים וכדו'	1.5%	חברות בגופי תקינה חשבונאית או פר שנות בארץ או בחו"ל
10 לקוחות	רשימת לקוחות + אנשי קשר בלקוח	בעלי מחזור הכנסות מדווח של למעלה מ- 50 מ' ש בשנת 2022	6.5%	מספר לקוחות ביקורת נסחרים בארץ או בחו"ל
				<u>צוות הביקורת</u>
5 שנים	קורות חיים ופירוט ניסיון המנהל המוצע	שנות עבודה כרו"ח, לא כולל התמחות	9.5%	ניסיון מנהל הצוות / מנג'ר
16 שנים	קורות חיים של כלל עובדי הצוות המוצע	שנות עבודה כרו"ח, לא כולל התמחות	6%	מספר שנות ניסיון של הצוות (לא כולל מנהל הצוות / מנג'ר ושותף)
			35%	סה"כ

לשלב זה יעברו עד 8 מציעים שקיבלו את הציון המצטבר הגבוה ביותר עד לשלב זה בסל 1 ועד 13 מציעים שקיבלו את הציון המצטבר הגבוה ביותר עד לשלב זה בסל 2.

במסגרת הריאיון תבחן ההתאמה של המציע לדרישות המכרז, יכולתו וידיעותיו המקצועיות. כמו כן, ישמש הריאיון להתרשמות כללית מהמציע.

לריאיון נדרשים להגיע הגורמים הבאים :

- בסל 1 – שותף מחלקה מקצועית, שותף מחלקת ביקורת מערכות מידע, שותף מחלקת ביקורת פנימית ושותף במחלקת ביקורת חיצונית.

- בסל 2- שותף מחלקת ביקורת פנימית ושותף מחלקת ביקורת חיצונית.

יחד עם זאת, המזמין שומר לעצמו את הזכות להזמין חברים נוספים מהצוות המוצע על פי צרכיו המקצועיים ושיקול דעתו הבלעדי.

הריאיון יכלול את הנושאים הבאים :

- הצגת המציע והצוות המקצועי.
- מתודולוגיית העבודה המוצעת.
- הצגת כל נושא שייבחר ע"י המציע (ניתן לשלב מצגת).
- שאלות באחד או יותר מהתחומים בהקשר לעבודות קודמות אשר בוצעו.

מצגות שתוצגנה במהלך הריאיון יועברו בדוא"ל (המופיע בסעיף 5.1 לפרק א) למזמין עד 24 שעות טרם קיום הריאיון.

במהלך הריאיון ייבחנו הקריטריונים הבאים: הפגנת ידע מקצועי בתחומי השירותים הדרושים, היכרות עם התקינה החשבונאית הרלוונטית, התרשמות מיכולת המציע לספק את השירותים הדרושים מוטיבציית המציע וזמינותו.

## 1.7. ציון בגין הצעת המחיר

לשלב זה יעברו עד 6 מציעים שקיבלו את הציון המצטבר הגבוה ביותר עד לשלב זה בסל 1 ועד 10 מציעים שקיבלו את הציון המצטבר הגבוה ביותר עד לשלב זה בסל 2.

מציע במכרז נדרש לתת הצעת מחיר בהתאם למפורט ב"טופס הצעת המחיר" (ראה נספח 11 בפרק ב' של המכרז).

ציון המחיר של המציע יינתן באופן הבא :

<b>הגדרות:</b> ציון המחיר של מציע $i$ - $TP_i$ אחוז ההנחה של המציע $i$ - $DT_i$ אחוז ההנחה הגבוה ביותר שהגיש מי מהמציעים - $DT_{max}$	$TP_i = \left( \frac{DT_i}{DT_{max}} \right) \times 100$
--	--

**1.7.1** לצורך חישוב ציון הצעת המחיר של המציע "i" ( $TP_i$ ) יכפיל המזמין את יחידת התמחור במשקל היחסי של אותה יחידת תמחור במכרז כאשר המשקל יחושב לפי הנוסחה אחוז ההנחה של המציע  $i$  -  $DT_i$ , כפי שהיא הוגדרה בטופס הצעת המחיר, מתוך אחוז ההנחה הגבוה ביותר שהגיש מי מהמציעים -  $DT_{max}$ .

**1.7.2** אחוז ההנחה המקסימלי - המציע רשאי לתת הנחה של עד 15% בלבד, עבור סל 1 או עבור סל 2, לפי העניין. הצעה שתחרוג מהתעריף המקסימאלי תיפסל על הסף.

## בחירת זוכה

### 1.8. דירוג ההצעות

ההצעות ידורגו בהתאם לציון שהתקבל לאחר שקלול אמות המידה הקבועות במכרז, כאשר ההצעה בעלת הציון הגבוה ביותר תדורג ראשונה, לאחריה ההצעה עם הניקוד השני בטיבו, וכן הלאה. אם לאחר שקלול ההצעות כמפורט לעיל, מספר הצעות יקבלו ציון משוקלל זהה, יפעל המזמין לפי סדר הפעולות הבא עד לבחירת זוכה:

- 1.8.1.1 יפעל בהתאם להוראות ס' 2 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" כהגדרתו שם, וזאת בתנאי שמציע במכרז הגיש בקשה ועומד בדרישות החוק.
- 1.8.1.2 אם עדיין אין הכרעה ההצעה בעלת ציון האיכות הגבוה ביותר תדורג ראשונה.
- 1.8.1.3 אם עדיין אין הכרעה יבצע המזמין הליך תיחור נוסף, בין אותן הצעות, במסגרתו כל אחד מהמציעים יוכלו להגיש הצעת מחיר מטיבה ביחס להצעתם המקורית או לחילופין לבצע הגרלה בין אותן הצעות על מנת לקבוע את דירוגן, בהתאם לשיקול דעת המזמין.

### 1.9. בחירת זוכה

סל 1 - בתום ההליכים המתוארים לעיל, המזמין יכריז על כל אחד מ-5 המציעים שהצעתם דורגה במקום הגבוה ביותר כזוכה במכרז ("זוכה"), בהתאם לדירוגם, וזאת בכפוף לביצוע הפעולות המפורטות להלן, וכן תודיע למציעים האחרים על ההכרזה כאמור. ככל שבשלב זה נותרו פחות מ-3 מציעים במכרז, יוכל המזמין להכריז על כל אחד מהמציעים שנותרו כזוכה במכרז, או לחילופין לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש במקומו.

סל 2 - בתום ההליכים המתוארים לעיל, המזמין יכריז על כל אחד מ-4 המציעים שהצעתם דורגה במקום הגבוה ביותר כזוכה במכרז ("זוכה"), ועל 4 כשירים, בהתאם לדירוגם, וזאת בכפוף לביצוע הפעולות המפורטות להלן, וכן תודיע למציעים האחרים על ההכרזה כאמור. ככל שבשלב זה נותרו פחות מ-5 מציעים במכרז, יוכל המזמין להכריז על כל אחד מ-4 המציעים שהצעתם דורגה במקום הגבוה ביותר כזוכה במכרז ("זוכה"), ועל המציע הנוסף ככשיר, או לחילופין לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש במקומו.

## 1.10. פעולות לביצוע על ידי הזוכה

**1.10.1.1.** 7 ימים לאחר קבלת הודעה על בחירתו, ובטרם ייחתם הסכם זה על ידי מורשי החתימה מטעם משרד האוצר, מתחייב הזוכה להעביר למזמין ערבות בנקאית או ערבות חברת ביטוח לביצוע התחייבויותיו במכרז כאמור בסעיף 4 להסכם ההתקשרות המצורף בפרק ד (להלן: "ערבות ביצוע") ובהתאם לנוסח המצ"ב כנספח ו או נספח ז, לפי העניין, להסכם ההתקשרות.

**1.10.1.2.** על הזוכה לבצע את הפעולות הבאות, בתוך 14 ימי עבודה מיום מתן ההודעה על הזכייה:

1.10.1.2.1. ככל שהזוכה הינו תאגיד, עליו להעביר אישור מעודכן כי לתאגיד אין חובות אגרה שנתית לרשות התאגידיים לשנים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה, וכי התאגיד אינו רשום כמפר חוק או שהוא בהתראה לפני רישום כמפר חוק. את האישור יש להביא על באמצעות נסח פרטי חברה או שותפות עדכני מרשות התאגידיים (האישור הניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידיים בלחיצה על הקישור "הפקת נסח חברה", ניתן להיעזר בקישור-[עבור חברה](#), [עבור שותפות](#)).

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

1.10.1.2.3. הזוכה יידרש לקיים ביטוחים כאמור בסעיף 14 להסכם ההתקשרות (פרק ד), ולהמציא אישור אחיד על קיום ביטוחים חתום על ידי המבטח. נוסח אישור הביטוח האחיד יועבר לזוכה על ידי המציע.

1.10.1.2.4. לבצע את כל הפעולות הנדרשות ממנו לצורך התחברות לפורטל הספקים הממשלתי ובכלל זה להגיש את הסכם ההצטרפות לפורטל הספקים המופיע [בהוראת תכ"ס 7.12.5 "פורטל הספקים"](#) חתום, או לחילופין להמציא אישור כספק העושה שימוש בפורטל הספקים.

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

## 1.11. תחילת מתן השירותים

תקופת ההתקשרות תחל עם החתימה מטעם המזמין על גבי חוזה ההתקשרות ("מועד החתימה על חוזה ההתקשרות").

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

## מופעים ומועדים במכרז

### 1.12. מועדי המכרז

הליך המכרז יתבצע, בהתאם ללוח הזמנים המפורט להלן:

תאריך	נושא
26/02/2024	מועד פרסום המכרז
ב 21/03/2024 בשעה <b>18:00</b>	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
ב 02/05/2024 בשעה <b>14:00</b>	מועד אחרון להגשת הצעות

המזמין רשאי לשנות כל מועד מהמועדים הקבועים לעיל, ויראו כל מועד שנדחה כמועד המחייב בהתאם להוראות המכרז.

כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם יפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: [www.mmr.gov.il](http://www.mmr.gov.il) תחת שם המכרז – מכרז 02-2024 – למתן שירותים ממשרדי רואי-חשבון ("דף המכרז").

### 1.13. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

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

שאלות המציעים בנוגע למכרז יועברו בטבלה מסודרת, עם הפניה לסעיף במכרז כלפיה מופנית השאלה, ובניסוח תמציתי וברור. יש להפנות את כל השאלות הנוגעות למכרז אל כתובת דואר אלקטרוני: [Urih@mof.gov.il](mailto:Urih@mof.gov.il). שאלות שיועברו לאחר המועד הנקוב לעיל, שיועברו בעל פה או בטלפון או שיופנו לגורם אחר מהמצוין לעיל, לא יחייבו מענה מאת המזמין.

לא יינתן מענה לשאלות שישלחו בעילום שם.

המזמין רשאי לאפשר סבבים נוספים של שאלות הבהרה, בהודעה שתפורסם בדף המכרז באתר האינטרנט.

### 1.14. מענה המזמין לשאלות הבהרה

תשובות המזמין לשאלות ההבהרה יפורסמו בדף המכרז שבאתר האינטרנט בלבד. המענה לשאלות הבהרה יחשב כחלק ממסמכי המכרז ויחייבו את כלל המציעים במכרז. האחריות להתעדכן בתשובות המזמין לשאלות ההבהרה היא של המציעים במכרז.

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

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

### **1.15 הגשת הצעות במכרז**

- 1.15.1** הגשת הצעות למכרז תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת הגשת הצעות.
  - 1.15.2** קישור למערכת הגשת הצעות לצורך הגשת הצעות במכרז יפורסם בעמוד פרסום המכרז באתר מינהל הרכש הממשלתי. מציע המעוניין להגיש את הצעתו במכרז נדרש ללחוץ על הקישור "להגשת הצעה" בעמוד פרסום המכרז, אשר יעביר אותו למערכת הגשת הצעות.
  - 1.15.3** לצורך הגשת הצעתו יידרש המציע להזדהות באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית ולבצע רישום מוקדם למערכת הגשת הצעות.
  - 1.15.4** לאחר ביצוע ההזדהות יש לוודא כי מופיע במערכת להגשת הצעות שם ומספר המכרז אליו אתם מעוניינים לבצע הגשה.
  - 1.15.5** במסגרת הגשת הצעה על המציע לפעול בהתאם להנחיות שיופיעו במערכת הגשת הצעות, למלא את כלל השדות שנדרש באופן ברור ובהתאם להנחיות המערכת, ולעלות למערכת את הקבצים הנדרשים בהתאם להוראות המכרז.
  - 1.15.6** לאחר השלמת הגשת הצעה במערכת יופיע במסך ההגשה מספר אסמכתא. ככל שלא התקבל מספר אסמכתא הצעה לא הוגשה.
  - 1.15.7** לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.
  - 1.15.8** באפשרות המציע לבצע הגשה אחת בלבד! לאחר השלמת הגשת הצעה לא תתאפשר הגשה נוספת או עדכון הצעה.
  - 1.15.9** ככל שתהיה תקלה טכנית ממושכת, אשר תמנע הגשות הצעות במכרז, יוכל המזמין בהודעה שתפורסם באתר האינטרנט לקבוע דרך הגשה אחרת במכרז.
- 1.16 תנאים נוספים לשימוש במערכת הגשת הצעות:**

**1.16.1.1** המשקל המרבי לקובץ בהצעה הינו MB 10 ומקסימום MB 50 לכלל הקבצים באותה הצעה. על המציע לבדוק את משקל הקבצים הנשלחים על ידו ולוודא כי הצעתו עומדת במגבלות.

**1.16.1.2** ניתן להעלות למערכת קבצים מסוג PDF/WORD/EXCEL/SIGNED

**1.16.1.3** סיוע טכני: בסוגיות טכניות ובעזרה בתפעול המערכת ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 8:00-17:00 באמצעות קישור זה: <https://merkava.mrp.gov.il/ccc/index.html>. יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. במקרים חריגים בלבד ייתכן וזמן ההמתנה יחרוג מ-4 שעות. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניות אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות.

**1.16.1.4** בחלוף 20 דקות ללא ביצוע פעולה, המערכת תתנתק וכל פעולה שבוצעה בה ולא נשמרה כטיטה, לא תשמר. במקרה המתואר תידרש כניסה מחדשת למערכת.

**1.16.1.5** להנחיות וחומרי הדרכה על אופן הגשת ההצעות בתיבת המכרזים הדיגיטלית ניתן להיכנס לקישור הבא: <https://portal.gpa.gov.il/supplier/tender>.

**1.16.1.6** על מציע במכרז האחריות הבלעדית להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. על המציע להביא בחשבון כי בסמוך למועד האחרון להגשת הצעות ייתכן עומס על מערכת ההגשה או תקלות טכניות אחרות אשר ימנעו מהמציע להגיש את הצעתו. על המציע להיערך לכך, ולהגיש את הצעתו מבעוד מועד. למציע לא תהיה כל טענה למזמין באשר לתקלה שהתגלתה במערכת הגשת ההצעות סמוך למועד האחרון להגשת הצעות, גם אם כתוצאה מכך הוא לא הצליח להגיש את הצעתו.

## **1.17 ריאיון**

הודעה בדבר מועד הריאיון תשלח לכל מציע שעומד בדרישות המפורטות במכרז. המזמין רשאי על פי שיקול דעתו לשנות את מועד הריאיון, ובלבד שיודיע למציע על המועד החלופי מראש.

המזמין יהיה רשאי לפסול את הצעתו של מציע אשר לא יגיע לראיון במועד שנקבע לו, או לחילופין לאפשר לו ראיון במועד חלופי, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, ולנסיבות המכרז.

על המציע להגיע לראיון יחד עם בעלי התפקידים הנכללים בתנאי הסף או בתבחיני האיכות שפורטו במכרז, אלא אם כן בהזמנה לראיון המזמין הודיע אחרת.

במסגרת הריאיון המזמין יהיה רשאי לדרוש מהמציע או מנציגיו בראיון להציג בפניו כל מידע או מסמכים או אישורים או רישיונות וכיוצ"ב, אשר לדעת המזמין נחוצים לצורך הוכחת עמידה בדרישות המכרז.

במסגרת הריאיון המזמין יהיה רשאי לבחון את הבנתו ובקיאותו של המציע או של נציגיו בתחום השירותים נשוא ההליך וכן לבחון את יכולתו של המציע לעמוד בכל התחייבויותיו על פי הסכם ההתקשרות.

המזמין יהיה רשאי לזמן יועצים מקצועיים או משקיפים נוספים מטעמו שישתתפו בראיונות.

## כללי המכרז

### 1.18. בדיקה ההצעות

המזמין יבדוק כי המציע הגיש את ההצעה בהתאם להנחיות המכרז וצירף את כל המסמכים כנדרש בחוברת ההצעה (פרק ב), וינקד את ההצעות בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.

לצורך בדיקת ההצעות וניקודן רשאי המזמין לעשות שימוש בצוות מקצועי אשר יכול ויכלול גם יועצים חיצוניים.

המזמין רשאי לבקש מהציע לבאר פרט מסוים מתוך הצעתו, להשלים בה פרט חסר, או להמציא מסמך נוסף או חלופי המוכיח את עמידתו בתנאי המכרז, ובפרט בתנאי הסף של המכרז, וזאת בתוך פרק זמן קצוב. אי מענה לפנייה כאמור, או מענה שלא בפרק הזמן שהוגדר עלול לגרום לפסילת ההצעה, בהתאם לשיקול הדעת של המזמין.

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

לצורך בדיקה ומתן ניקוד להצעות יעשה המזמין שימוש במידע המפורט בהצעה שהגיש המציע וכן הוא רשאי לעשות שימוש במקורות מידע מהימנים אחרים וביניהם הידע המקצועי העומד לרשותו של המזמין, בניסיון העבר של המזמין עם המציע או של גוף ממשלתי אחר עם המציע, ככל שקיים ניסיון כאמור, במידע ציבורי על המציע, בחוות דעת יועצים מקצועיים, וכיוצא באלה. יודגש, לצורך ניקוד ההצעות, המזמין יהיה רשאי להתחשב בניסיון שלו עם המציע, וזאת במקום או בנוסף ללקוחות אחרים שפורטו בהצעה, ככל שפורטו או במסגרת כל אמת מידה רלוונטית אחרת.

### 1.19. הצעה יחידה

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

**1.19.1.** להכריז על המציע שנותר כזוכה;

**1.19.2.** לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש;

## 1.20 פסילת הצעות

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

**1.20.1 פסילת הצעה חסרה או לא ברורה** – אם הצעה שהוגשה במכרז היא חסרה באופן אשר המזמין אינו יכול להבין ממנה את מהות ההצעה, או לחילופין היא לוקה בחוסר בהירות או חוסר סדר ניכר.

**1.20.2 פסילת הצעה הפסדית** – אם ההצעה הינה בלתי כלכלית למציע במידה המטילה בספק את יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו היה ויזכה במכרז.

**1.20.3 פסילת הצעה תכסיסנית או הצעה המוגשת בחוסר תום לב** – אם הצעה כוללת מחירים או הנחות חריגות, סבסוד צולב, dumping וכל מקרה אחר שבו ההצעה נגועה בחוסר תום לב, ובכלל זה במקרה של פעולה או התנהגות של המציע, במסגרת המכרז, שלא בתום לב.

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

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

**1.20.6 פסילת הצעה עקב ניגוד עניינים** – אם קיים ניגוד עניינים, ישיר או עקיף, או חשש לניגוד עניינים בין ענייני המציע, ההצעה שהוא הגיש, או בעלי העניין בו, לבין השתתפות וזכיה במכרז או ביצוע השירותים על ידי המציע.

**1.20.7 פסילת הצעה בגין תיאום הצעות** - אם קיים חשד סביר לתיאום בין המציע להצעות אחרות במכרז, או בין המציע לבין מציע פוטנציאלי.

**1.20.8 שיתוף פעולה בין מספר מציעים** - לא יתאפשר שיתוף פעולה של מספר משרדים על מנת להגיש הצעות במסגרת מכרז פומבי זה.

**1.20.9 שינוי או תוספת במסמכי המכרז** - כל שינוי או תוספת שייעשו במסמכי המכרז המצורפים בזה או כל הסתייגות לגביהם בין על ידי תוספת בגוף

המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, עלולים לגרום לפסילת ההצעה.

#### **1.21. מינוי נציג מטעם המציע**

לצורך המכרז ימנה המציע נציג מטעמו, (כמפורט בפרק ב) אשר יהווה הכתובת הבלעדית לכל פניה בנושא המכרז.

כל מענה והתייחסות שתישלח מנציג המציע למזמין, או מהמזמין לנציג המציע תחייב את המציע.

#### **1.22. תוקף הצעות**

תוקף ההצעה הוא 90 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות. המזמין רשאי להודיע על הארכת תוקף ההצעה לתקופה נוספת של עד 90 ימים, זאת לצורך בחירת זוכה במכרז.

מציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה בה הצעתו בתוקף.

#### **1.23. ביטול או שינוי המכרז**

המזמין רשאי מיוזמתו ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז, לשנותו ולעדכנו, לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו ופרסום הבהרות על האמור בו.

שינויים כאמור יפורסמו בדף המכרז באתר האינטרנט. על מציע האחריות להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.

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

המזמין לא יהיה חייב לפצות את המציעים במקרה של ביטול המכרז.

#### **1.24. הוצאות**

מציעים הבוחרים להגיש הצעה במכרז יישאו בכל עלות כספית הנדרשת לצורך השתתפותם במכרז, ולא יהיו זכאים להחזר כלשהו מהמזמין בגין עלויות אלו.

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

#### **1.25. סמכות השיפוט המקומית**

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

## 1.26. סודיות ההצעה וזכות העיון

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

יחד עם זאת, בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חוק המכרזים מציעים במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעה זוכה, וכן בפרוטוקולים של ועדת המכרזים ובמסמכים נוספים הקשורים במכרז, מלבד החריגים המנויים בתקנה, ובכללם במסמכים שהם בגדר סוד מסחרי או מקצועי, או שעלולים לפגוע בביטחון המדינה, יחסי החוץ שלה, כלכלתה וביטחון הציבור.

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

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

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

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

## **פרק ב' – חוברת ההצעה**

## הגשת הצעה במכרז כללים למילוי חוברת ההצעה

על המציע לצרף להצעתו את המסמכים המפורטים להלן. יודגש כי אין בסעיף זה כדי לגרוע מדרישות המסמכים והאישורים המופיעים ביתר סעיפי המכרז.

יש לעקוב באופן מדוקדק אחר ההנחיות המופיעות בפרק זה על מנת שההצעה תוכל להיבחן ולהיות מוערכת כראוי. אין להוסיף להתנות או לשנות אף תנאי מתנאי המכרז, או את ההנחיות המופיעות להלן.

בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות למזמין בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט בפרק א' למסמכי המכרז.

ניתן לצרף כל מסמך או קובץ הרלוונטי לצורך פירוט והמחשה למפורט בהצעה. יודגש כי בדיקת ההצעה, תתבסס על הפירוט שיינתן בחוברת ההצעה.

חוסר פירוט בהצעה, או פירוט מיותר שאינו עונה לדרישת המכרז, עלולים להביא לניקוד נמוך של ההצעה או פסילתה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

## פרטי המציע

	שם המציע
	סוג מציע (תאגיד/שותפות/עמותה/עוסק מורשה וכדו') (מורשה וכדו')
	תאריך הרישום במרשם
	מספר מזהה (לדוג' ח"פ)
-נא לצרף רשימה בנספח 1-	שמות הבעלים והשותפים
-נא לצרף רשימה בנספח 2-	שמות המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע (אם הוא תאגיד) ומספרי ת.ז. שלהם
	שם המנהל השותף במציע
שם :	איש הקשר מטעם המציע לצורך המכרז
כתובת :	
טלפון :	
דוא"ל :	

**הנני מאשר כי בדקתי את פרטי המציע, לרבות את שמות המוסמכים להתחייב בשמו של המציע על פי מסמכי היסוד שלו, והם נכונים.**

תאריך	שם מלא של עו"ד	חתימה וחותמת

## עמידה בתנאי הסף המנהליים של המכרז

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

### 1.1. עמידה בתנאי סף מנהליים:

המציע מצהיר והמתחייב כי הוא עומד בתנאים הסף המנהליים המפורטים בפרק א' למכרז, בהתאם לפירוט המובא להלן:

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

- המציע רשום בישראל כדין.  
 לא חלה על המציע חובת רישום בישראל, על פי דין. נימוק: \_\_\_\_\_.

#### 1.1.2. עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים

##### 1.1.2.1. ניהול פנקסים – המציע מצהיר כי הוא:

1.1.2.1.1. מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה, וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 ("חוק מס ערך מוסף"), או שהוא פטור מלנהלם.

1.1.2.1.2. מדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ומדווח למנהל על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

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

##### 1.1.2.3. היעדר הרשעות – המציע מצהיר כי:

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

1.1.2.4. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף את התצהיר המפורט בנספח 4.

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

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

1.1.2.5.1. במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע, יש לפרט את אופן עמידתו בדרישות החוק:

יש לסמן ב-X את אחת מהאפשרויות:

- המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.
- המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

1.1.2.5.2. במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר (יש לסמן ב-X את אחת מהאפשרויות):

- המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.
- המציע פנה בעבר למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו פעל ליישומן.

## 1.2. תנאי סף מקצועיים:

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

1.2.2. יש להוסיף תיאור של המבנה הארגוני של המציע לרבות פירוט הצוות הניהולי, התפלגות העובדים לפי תחומי התמחות ופירוט ותק וניסיון.

1.2.3. לחלק זה יצורפו הנספחים הבאים:

נספח 5 - תיאור של המבנה הארגוני של המציע לרבות פירוט הצוות הניהולי, התפלגות העובדים לפי תחומי התמחות ופירוט ותק וניסיון.

נספח 6 - קורות חיים ותעודות רלוונטיות של כל השותפים המוצעים כראשי צוותים של כל אחד מסוגי השירותים הדרושים.

נספח 7 - קורות חיים ותעודות רלוונטיות של כל מנהלי הצוותים המוצעים, עבור כל אחד מסוגי השירותים הדרושים.

נספח 8 - קורות חיים ותעודות רלוונטיות של כל יתר חברי הצוותים המוצעים, עבור כל אחד מסוגי השירותים הדרושים.

יש לציין בבירור בראש כל מסמך, לאיזה סוג שירות מוצע כל שותף, מנהל צוות וחבר צוות.

נספחים 6-8, יוגשו לגבי כל אחד מהצוותים המוצעים בנפרד, לפי מחלקות.

פירוט הצוות המוצע:

חלק זה ימולא לגבי כל אחד מהאנשים המוצעים ע"י המציע, בנפרד.  
יש לצרף קורות חיים ותעודות רלוונטיות לגבי כל אחד מהצוות המוצע.

שם: \_\_\_\_\_ מספר זהות: \_\_\_\_\_  
תחום התמחות: \_\_\_\_\_ מוצע לתפקיד: שותף מוצע/חבר צוות

ניסיון (שלושת הלקוחות העיקריים):

שם הלקוח	תקופת מתן השירות	מחזור כספי של הלקוח בכל אחת משנות מתן השירות	פירוט נוסף
1			

				<b>2</b>
				<b>3</b>

\*ניתן לצרף מכתבי המלצה, אולם ועדת המכרזים לא מתחייבת לפנות/להתייחס לממליצים לצורך הערכת העובד המוצע.

❖ ניסיונו של המציע ושל השותף מטעמו בגוף בעל היקף תקציבי משמעותי – בחברה ציבורית/ ממשלתית/ פרטית/ משרד ממשלתי (להלן - "הלקוח").

**ניסיון המציע/ השותף/ מנהל הצוות -**

שם הלקוח	תקופת מתן השירות (חודשים)	מחזור כספי שנתי של הלקוח במיליוני ש"ח	פירוט תחומי הפעילות בהם עוסק הלקוח	תיאור מפורט של השירות שניתן
1				
2				
3				
4				
5				

**הצהרת נכונות המידע שנמסר:**

\_\_\_\_\_  
חתימה

\_\_\_\_\_  
חותמת

\_\_\_\_\_  
שם מלא

## איכות ההצעה

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

### 1.3. ניסיון וממליצים

לצורך הוכחת עמידה בתנאי יש למלא את הטבלה הבאה:

ניסיון וממליצים לתחום- \_\_\_\_\_ [יש למלא את התחום הרלוונטי]

יש לפרט את הניסיון בתחום זה, עפ"י הנדרש במסמכי המכרז.

**טופס זה ימלא בנפרד עבור המציע, עבור מנהל הצוות ועבור כל חבר בצוות.**

המציע ימלא את נספח זה עפ"י ההנחיות לעיל לכל תחום בנפרד ולפי סוגי השירותים שכלולים בסל אליו הגיש הצעתו (סל 1 - ביקורת פנימית, ביקורת חיצונית, ענ"א וייעוץ חשבונאי, סל 2 - ביקורת חיצונית וביקורת פנימית).

שם הגוף המזמין	שם איש הקשר/ממליץ	טלפון + נייד
e-mail	התחלת ההתקשרות	סיום ההתקשרות

נושא הפרויקט	היקף השעות

שם הגוף המזמין	שם איש הקשר/ממליץ	טלפון + נייד
e-mail	התחלת ההתקשרות	סיום ההתקשרות

נושא הפרויקט	היקף השעות

שם הגוף המזמין	שם איש הקשר/ממליץ	טלפון + נייד
e-mail	התחלת ההתקשרות	סיום ההתקשרות
נושא הפרויקט	היקף השעות	

שם הגוף המזמין	שם איש הקשר/ממליץ	טלפון + נייד
e-mail	התחלת ההתקשרות	סיום ההתקשרות

נושא הפרויקט	היקף השעות

שם הגוף המזמין	שם איש הקשר/ממליץ	טלפון + נייד
e-mail	התחלת ההתקשרות	סיום ההתקשרות

נושא הפרויקט	היקף השעות

**הערות:**

- יש לצרף מכתבי המלצה **בנספח 9**.
- עבודות נוספות יש לפרט במתכונת הנ"ל בדפים נוספים.

הצהרת נכונות המידע לעיל:

שם מלא \_\_\_\_\_ חותמת \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

הצהרת נכונות המידע שנמסר באקסל:

\_\_\_\_\_

#### 1.4. תנאי איכות כלליים ומחלקתיים

לצורך הוכחת עמידה בתנאי יש למלא את הטבלאות הרלוונטיות בקובץ האקסל. הנחיות אודות אופן מילוי הטבלה:

- יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה, אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.
- יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות התאים המופיעים בה. ככל שימולאו יותר תאים מהנדרש יבדקו רק התאים הראשונים שמולאו.
- ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

- נדרש להשלים דיגיטלית את קובץ האקסל עבור הסל הרלוונטי ולצרפו להצעה בנספח :10

סל 1:



מילוי על ידי המציע -  
סל 1.xlsx

סל 2:



מילוי על ידי המציע -  
סל 2.xlsx

הצהרת נכונות המידע שנמסר באקסל:

## התחייבויות נוספות של המציע

### 1.5. כשירות להתמודדות במכרז

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.

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

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

אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.

אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.

המציע מתחייב לעדכן בדואר אלקטרוני את המזמין, ללא דיחוי, בכל שינוי מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו המכרז.

### 1.6. אי תיאום הצעות מכרז

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

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

המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה, ולא היה מעורב בדרך כלשהי בהצעה שהוגשה על ידי מציע אחר.

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

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

הצעה זו מוגשת בתום לב.

### **1.7. עצמאות המציע**

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).

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

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

## בקשה למתן העדפה

### 1.8. עסק בשליטת אישה

מציע שהיא "עסק בשליטת אישה" ומעוניין שתינתן לו העדפה בשל כך יצרף להצעתו אישור ותצהיר, הכל בהתאם להוראות סעיף 2ב לחוק חובת המכרזים.

## בקשה לחיסיון

בהתאם למפורט בפרק א' למסמכי המכרז, להלן העמודים, הסעיפים או המסמכים הכלולים בהצעה אשר המציע מבקש למנוע ממציעים אחרים במכרז לעיין בהם (בטענה לחשיפת סוד מסחרי או סוד מקצועי או כל נימוק אחר המופיע בתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים).

מספר עמוד/סעיף	נושא הסעיף	נימוק למניעת החשיפה

### בחתימתנו אנו מאשרים כי

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

_____	_____	_____
חתימה וחותמת מורשה החתימה	שם	תאריך
_____	_____	_____
חתימה וחותמת מורשה החתימה	שם	תאריך
_____	_____	_____
חתימה וחותמת מורשה החתימה	שם	תאריך

## רשימת תיוג למסמכים שיש לצרף להצעה

קריטריון	מס"ד	מסמך (*)	הנחיות נוספות	הפניה לנספח
חוברת ההצעה	1	פרטי המציע		
		שמות הבעלים והשותפים		נספח 1
תנאי הסף המנהליים של המכרז	2	שמות המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע (אם הוא תאגיד) ומספרי ת.ז. שלהם		נספח 2
		עמידה בתנאי הסף המנהליים של המכרז		
תנאי הסף המנהליים של המכרז	2	ניהול פנקסים - אישור פקיד מורשה	על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבוניות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו. לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא: <a href="https://www.misim.gov.il/gmishurim/firmInputMekabel.aspx?cur=0">https://www.misim.gov.il/gmishurim/firmInputMekabel.aspx?cur=0</a>	נספח 3
		תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.	נספח 4
תנאי סף מקצועיים	3	תנאי סף מקצועיים		
		תיאור של המבנה הארגוני של המציע לרבות פירוט הצוות הניהולי, התפלגות העובדים לפי תחומי התמחות ופירוט ותק וניסיון		נספח 5
		קורות חיים ותעודות רלוונטיות של כל השותפים המוצעים כראשי צוותים		נספח 6
		קורות חיים ותעודות רלוונטיות של כל מנהלי הצוותים המוצעים		נספח 7
		קורות חיים ותעודות רלוונטיות של כל יתר חברי הצוותים המוצעים		נספח 8
תנאי איכות - המלצות	4	רשימת ממליצים עבור המציע		נספח 9

קריטריון	מס"ד	מסמך (*)	הנחיות נוספות	הפניה לנספח
		מכתבי המלצה		
תנאי איכות כלליים + מחלקתיים	5	קובץ אקסל מודפס וחותום, בהתאם לסל הרלוונטי, בצירוף כלל הנספחים הנדרשים לפי האקסל ושמפורטים בהמשך מסמכי המכרז		נספח 10
התחייבויות נוספות של המציע	6	כשירות להתמודד במכרז, אי תיאום הצעות במכרז, עצמאות המציע, בקשה למתן העדפה - עסק בשליטת אישה, בקשה לחיסיון		
הצעת מחיר	7	הצעת מחיר	על המציע לצרף טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.	נספח 11
הסכם התקשרות	8	הסכם ההתקשרות חתום		
		התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים <b>חתומה על ידי כל אחד מהאנשים המוצעים</b>		נספח א להסכם ההתקשרות
		כתב מינוי נאמן אבטחת מידע והגדרות תפקיד וסמכויות		נספח ג להסכם ההתקשרות
		קורות חיים של נאמן אבטחת מידע		נספח ד להסכם ההתקשרות
		התחייבות להשבת והשמדת מידע בגמר ההתקשרות		נספח ה להסכם ההתקשרות

(\*) בכל מקרה של סתירה בין רשימת התיוג לדרישות מסמכי המכרז יחולו הוראות המכרז.

## רשימת תיוג למסמכים נוספים שיש לצרף להצעה – סל 1

- כלל הנספחים המצוינים בטבלה הבאה יצורפו לנספח 5 כתתי נספחים

נושא	תת נושא	קריטריון	אסמכתא	הפנייה לנספח מצורף
תנאי איכות כלליים	-	מספר עובדים במשרד	טופס 102 לחודש 12/2022 בו מדווח מספר העובדים במשרד	נספח א
		חברות בפירמה בינלאומית	אישור על חברות בפירמה	נספח ב
		ביקורת או סיוע לדוחות של מדינות זרות	רשימת המדינות, צירוף דף המאזן שלהן ומהות העבודה שבוצעה	נספח ג
		מספר לקוחות ביקורת נסחרים בארץ	רשימת לקוחות	נספח ד
		מספר לקוחות הנכללים במדד ת"א 100	רשימת הלקוחות. הרשימה תכלול 5 ממליצים מתוך רשימת הלקוחות וכן את דרכי ההתקשרות עמם	נספח ה
		מספר לקוחות נסחרים בחו"ל	רשימת הלקוחות וציון שם הבורסה בה כל אחד מהם נסחר	נספח ו
		מספר לקוחות להם מחזור של מעל 1 מיליארד ₪	רשימת לקוחות וצירוף דו"ח על הביצוע הכספי לכל לקוח	נספח ז
המחלקה המוצעת		מספר פרסומים מקצועיים	עותק מהפרסומים שהופצו (צילום) הדרך הראשון מכל פרסום וצירוף כתובת האינטרנט בו הפרסום מופיע)	נספח ח
		מספר פניות לגופי תקינה בינלאומיים	עותק מהפניות ואישור על קבלתן	נספח ט
שירותי ייעוץ חשבונאי - מחלקה מקצועית	השותף המוצע	מספר שנות עבודה כשותף	קורות חיים	יש לצרף לחלק 3 "תנאי סף מקצועיים", ראה עמוד 54 למסמכי המכרז.
		חברות בגופי תקינה חשבונאית או פרשנות בארץ או בחו"ל	רשימת הגופים ומסמך מבסס לחברות בכל אחד מהם	נספח י
		ניסיון מנהל הצוות / מנכ"ל	קורות חיים ופירוט ניסיון מנהל הצוות המוצע	יש לצרף לחלק 3 "תנאי סף מקצועיים", ראה עמוד 54 למסמכי המכרז.

נושא	תת נושא	קריטריון	אסמכתא	הפנייה לנספח מצורף
		מספר שנות ניסיון של הצוות (לא כולל מנג'ר ושותף)	קורות חיים של כלל עובדי הצוות המוצע	יש לצרף לחלק 3 "תנאי סף מקצועיים", ראה עמוד 54 למסמכי המכרז.
	ניסיון בתוכנות לתחקור נתונים	פירוט לקוחות ומערכות מידע	רשימת לקוחות ומערכות המידע	נספח יא
		ניסיון בתוכנות לתחקור נתונים	רשימת התוכנות	נספח יב
		המלצות מלקוחות	6 המלצות ודרכי התקשרות (המלצה לכל סעיף) כאשר לפחות 3 מהן על מערכת SAP. לכל המלצה יש לציין את מספר הסעיף/ים הרלוונטיים.	נספח יג
		רישיון רו"ח	צילום הרישיון	נספח יד
	השותף המוצע	תואר שני/ מהנדס	צילום תעודה	נספח טו
		תעודת הסמכה CISA	צילום תעודה	נספח טז
		תעודת הסמכה CRISC	צילום תעודה	נספח יז
		ניסיון בתוכנות לתחקור נתונים ובתוכנות ביקורת	שמות התוכנות	נספח יח
	השותף המוצע	מספר שנות ניסיון בביקורת ענ"א	קורות חיים	יש לצרף לחלק 3 "תנאי סף מקצועיים", ראה עמוד 54 למסמכי המכרז.
		מספר ביקורות במערכת SAP	שמות הלקוחות, 5 המלצות ודרכי התקשרות	נספח יט
	הצוות המוצע	מספר שנות ניסיון ביישום או ניתוח ואפיון בסביבת ERP	קורות חיים	יש לצרף לחלק 3 "תנאי סף מקצועיים", ראה עמוד 54 למסמכי המכרז.
		מספר שנות ניסיון בביקורת ענ"א	פירוט ניסיון הצוות המוצע. קורות חיים של כלל עובדי צוות ביקורת ענ"א המוצע	יש לצרף לחלק 3 "תנאי סף מקצועיים", ראה עמוד 54 למסמכי המכרז.
		ליווי ביקורת מחזור חיים מלא בפרויקט ERP	קורות חיים	יש לצרף לחלק 3 "תנאי סף מקצועיים", ראה עמוד 54 למסמכי המכרז.

שירותי ביקורת מערכות ממוחשבו ת לעריכת דוחות כספיים- מחלקת ענ"א

נושא	תת נושא	קריטריון	אסמכתא	הפנייה לנספח מצורף למסמכי המכרז.	
שירותי בקרה כספית – שוטפת – מחלקת ביקורת פנימית	המחלקה המוצעת	מספר השותפים להם צוותים של מעל 10 עובדים	שמות השותפים	נספח כ	
	השותף המוצע	מספר דוחות ביקורת פנימית	רשימת דוחות, נושאי הדוחות והלקוחות	נספח כא	
		מספר שנות עבודה כשותף	קורות חיים	יש לצרף לחלק 3 "תנאי סף מקצועיים", ראה עמוד 54 למסמכי המכרז.	
	הצוות המוצע	מספר דוחות ביקורת פנימית	מספר דוחות ביקורת פנימית	רשימת דוחות, נושאי הדוחות והלקוחות	נספח כב
		ניסיון מנהל הצוות / מנג'ר	קורות חיים פירוט ניסיון מנהל הצוות המוצע	יש לצרף לחלק 3 "תנאי סף מקצועיים", ראה עמוד 54 למסמכי המכרז.	
	הצוות המוצע	מספר שנות ניסיון של הצוות (לא כולל מנג'ר ושותף)	קורות חיים של כלל עובדי הצוות המוצע	יש לצרף לחלק 3 "תנאי סף מקצועיים", ראה עמוד 54 למסמכי המכרז.	
שירותי עיון בדוחות כספיים - מחלקת ביקורת	המחלקה המוצעת	מספר השותפים להם צוותים של מעל 10 עובדים	שמות השותפים	נספח כג	
	השותף המוצע	מספר שנות עבודה כשותף	קורות חיים	יש לצרף לחלק 3 "תנאי סף מקצועיים", ראה עמוד 54 למסמכי המכרז.	
		חברות בגופי תקינה חשבונאית או פרשנות בארץ או בחו"ל	אישור או תעודת חברות	נספח כד	
	הצוות המוצע	מספר לקוחות ביקורת נסחרים בארץ ובחו"ל	רשימת הלקוחות	נספח כה	
		ניסיון מנהל הצוות / מנג'ר	קורות חיים פירוט ניסיון מנהל הצוות המוצע	יש לצרף לחלק 3 "תנאי סף מקצועיים", ראה עמוד 54 למסמכי המכרז.	
	הצוות המוצע	מספר שנות ניסיון של הצוות (לא כולל מנג'ר ושותף)	קורות חיים של כלל עובדי הצוות המוצע	יש לצרף לחלק 3 "תנאי סף מקצועיים", ראה עמוד 54 למסמכי המכרז.	

הפנייה לנספח מצורף	אסמכתא	קריטריון	תת נושא	נושא
מקצועיים", ראה עמוד 54 למסמכי המכרז.ד.				

## רשימת תיוג למסמכים נוספים שיש לצרף להצעה – סל 2

- כלל הנספחים המצוינים בטבלה הבאה יצורפו לנספח 5 כתתי נספחים

נושא	תת נושא	קריטריון	אסמכתא	הפנייה לנספח מצורף
תנאי איכות כלליים	-	מספר השותפים במשרד	תרשים של המבנה הארגוני של המציע ורשימת השותפים	נספח א
		מספר העובדים במשרד	רשימת העובדים	נספח ב
		מספר עבודות ביקורת פנימית, ייעוץ כלכלי ושירותים נוספים שלא נתנו למשרדי ממשלה, חברות ממשלתיות ותאגידים סטטוטוריים	רשימת העבודות, סוג השירות שניתן, שנת ביצוע העבודה	נספח ג
		מספר עבודות ביקורת פנימית, ייעוץ כלכלי ושירותים נוספים שנתנו למשרדי ממשלה, חברות ממשלתיות ותאגידים סטטוטוריים	רשימת העבודות, סוג השירות שניתן, שנת ביצוע העבודה	נספח ד
המחלקה המוצעת	מספר דוחות ביקורת פנימית	מספר השותפים להם צוותים של מעל 10 עובדים	שמות השותפים	נספח ה
		מספר דוחות ביקורת פנימית	רשימת דוחות, נושאי הדוחות והלקוחות	נספח ו
שירותי בקרה כספית שוטפת – מחלקת ביקורת פנימית	השותף המוצע	מספר שנות עבודה כשותף	קורות חיים	יש לצרף לחלק 3 "תנאי סף" מקצועיים, ראה עמוד 54 למסמכי המכרז.
		מספר דוחות ביקורת פנימית	רשימת דוחות, נושאי הדוחות והלקוחות	נספח ח
	הצוות המוצע	ניסיון מנהל הצוות / מנג'ר	קורות חיים פירוט ניסיון מנהל הצוות המוצע	יש לצרף לחלק 3 "תנאי סף" מקצועיים, ראה עמוד 54 למסמכי המכרז.
מספר שנות ניסיון של הצוות (לא כולל מנג'ר ושותף)		קורות חיים של כלל עובדי הצוות המוצע	יש לצרף לחלק 3 "תנאי סף" מקצועיים, ראה עמוד 54 למסמכי המכרז.	
שירותי עיון בדוחות כספיים – מחלקת ביקורת חיצונית	המחלקה המוצעת	מספר השותפים להם צוותים של מעל 5 עובדים	שמות השותפים	נספח יא
	השותף המוצע	מספר שנות עבודה כשותף	קורות חיים	יש לצרף לחלק 3 "תנאי סף" מקצועיים, ראה עמוד 54

נושא	תת נושא	קריטריון	אסמכתא	הפנייה לנספח מצורף למסמכי המכרז.
		חברות בגופי תקינה חשבונאית או פרשנות בארץ או בחו"ל	אישור או תעודת חברות	נספח יג
		מספר לקוחות ביקורת נסחרים בארץ ובחו"ל	רשימת הלקוחות	נספח יד
		נסיון מנהל הצוות / מנג'ר	קורות חיים פירוט ניסיון מנהל הצוות המוצע	יש לצרף לחלק 3 "תנאי סף מקצועיים", ראה עמוד 54 למסמכי המכרז.
הצוות המוצע		מספר שנות ניסיון של הצוות (לא כולל מנג'ר ושותף)	קורות חיים של כלל עובדי הצוות המוצע	יש לצרף לחלק 3 "תנאי סף מקצועיים", ראה עמוד 54 למסמכי המכרז.

## נספחים

### נספח 4 - תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

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

הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך מכרז מתן שירותים ממשרדי רואי-חשבון, מספר 02-2024 עבור משרד האוצר. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע. בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.

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

המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") למכרז מתן שירותי ייעוץ ממשרדי רואי-חשבון, מספר 02-2024.

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	חתימה וחותמת
-------	----	--------------

#### אישור עורך הדין

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

**נספח 11 - טופס הצעת המחיר**

**טופס זה יוכנס למעטפה נפרדת**

לכבוד  
ועדת המכרזים  
משרד האוצר

**הנדון : הצעה כספית למכרז 02-2024**

א. בתשובה לפנייתכם ולאחר שעינתי במסמכי המכרז על כל נספחיו לרבות נוסח החוזה שצורף ונספחיו, הנני מגיש בזה את הצעתי הכספית למכרז.

ב. להלן הצעת המחיר (יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע") –

משקל יחידת התמחור בחישוב הציון	שיעור ההנחה המוצעת באחוזים למילוי על ידי המציע	מחיר ממנו נגזרת ההנחה (לא כולל מע"מ, ראה סעיף ה להלן)	יחידת תמחור
100		300	שעת עבודה של הספק

ג. הצעת המחיר הינה אחוז ההנחה המוצע מהתעריף המקסימאלי לשעת רואה חשבון - כפי שנקבע בהוראת תכ"מ מספר 8.1.1 והודעת תכ"מ 8.1.1.1 וכפי שיתעדכן מעת לעת, עבור התקשרות עם רוי"ח. יובהר כי הצעת המחיר האחידה תתייחס לשעת עבודה של הספק (כלל נותני השירותים).

ד.

ה. על הסכום האמור להיות סופי ולכלול כל מס, ובכלל זה מע"מ כשיעורו על פי דין (ככל שהמציע חב בתשלום מע"מ). יודגש כי מציע אשר בהתאם להוראות הדין אינו מחויב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות, יציין זאת באופן מפורש וברור במסגרת הצעתו.

ו. מעבר למפורט בטבלה לעיל, לא יידרש על ידי כל סכום נוסף.

ז. אינני מתנה הצעה זו בשום תנאי.

-----  
תאריך

-----  
חותמת המציע  
וחתימת מורשה חתימה של המציע

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

## 1. כללי

כל האמור בפרק זה נועד לנוחות המציעים בלבד, והוא כפוף לאמור בסעיפי המכרז האחרים והאמור בהסכם ההתקשרות המצורף כנספח א' למכרז.

אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מסמכויות המזמין או לשנות את השירותים הנדרשים על ידו או את היקפם או את האמצעים שבעזרתם יידרשו הזוכים לתת את השירותים.

השירותים יינתנו לאגף החשב הכללי, הכולל את חשבויות משרדי הממשלה השונים.

## 2. הזוכים ומערך השירותים הנדרשים

2.1. המזמין רשאי לבחור זוכים בהתאם לפירוט הבא:

2.1.1. סל 1 – עד 5 זוכים.

2.1.2. סל 2 – עד 4 זוכים.

2.2. בנוסף רשאי המזמין לבחור בסל 2, עד 4 כשירים.

2.3. הכשירים לא יידרשו לחתום על ההסכם מיד לאחר בחירתם ככשירים, אלא אם יידרשו על-ידי המזמין לספק את השירותים בפועל כהגדרתם במכרז. בכל מקרה שבו יבקש המזמין לקלוט משרדים נוספים לפעילות או להחליף את הזוכה/זוכים, יהיה המזמין רשאי לקלוט מתוך הכשירים לפי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

2.4. המציע אינו רשאי לספק את השירותים הנדרשים במכרז זה באמצעות קבלני משנה, אלא באישור מזמין השירות בכתב ומראש בלבד.

## 3. תקופת ההתקשרות והיקפה

3.1. תקופת ההתקשרות תהיה לחמש שנים, ותחל במועד החתימה על הסכם ההתקשרות על ידי המזמין, ובלבד שבוצעה באמצעות מורשי החתימה המוסמכים לחתום מטעמו, ולאחר שהתקבלו כל האישורים וההסכמות הנדרשים מאת המזמין.

3.2. למזמין שמורה הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות, באופן בלעדי וחד צדדי, למשך שתי תקופות נוספות אשר כל אחת מהן לא תעלה על שנה וזאת בתנאים זהים או מיטיבים עם המזמין בהודעה בכתב של 30 יום מראש.

3.3. המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה בהודעה בכתב של 30 יום מראש, על פי שיקול דעתו הבלעדי ומכל סיבה שהיא, ומבלי שלזוכה תקום כל טענה או תביעה נגד המזמין או מי מטעמו.

3.4. המזמין אינו מתחייב להיקף מינימלי של הזמנת שירותים וכן יוכל, על פי שיקול דעתו הבלעדי, לצמצם או להקטין את היקף השירותים הניתנים.

**3.5.** בידי הזוכה תהיה האפשרות להעניק את כלל השירותים המצוינים במכרז עם תחילת תקופת ההתקשרות.

**3.6.** יובהר כי למזמין עומדת הזכות לדרוש מהזוכה להמשיך בביצוע השירותים או השלמת כל פעולה אחרת שהזוכה התחיל בביצועם לפני תום תקופת ההתקשרות, גם אם מתן השירותים או הפעולות עצמן, כולן או חלקן, יתבצעו לאחר תום תקופת ההתקשרות (להלן "השלמת הבדיקות"). ככל שהמזמין ידרוש מהזוכה לבצע השלמת בדיקות כאמור, הוראות ההסכם, לרבות התמורה בגין השירותים, ככל שאלה סופקו לשביעות רצונו של המזמין, ימשיכו לחול גם בגין בדיקות אלו, ולזוכה לא תהיה כל טענה בעניין זה.

#### **4. התמורה**

**4.1.** כנגד מתן השירותים בפועל במלואם ולשביעות רצונו המלאה של המזמין, יהא הזוכה זכאי לקבל מאת המזמין תמורה.

**4.2.** ככלל התמורה בגין ביצוע העבודה תהיה לפי הצעת המחיר שהגיש הזוכה (להלן "הצעת המחיר").

**4.3.** המזמין רשאי לקבוע שעבור חלק מהשירותים בסל 1, התמורה תשלום לפי תפוקות. במקרים אלה יבוצע הליך תיחור נפרד. ייתכן שהיקפי עבודות אלה יהיה נרחב.

**4.4.** ככל שהתמורה תשולם לפי אחוז הנחה מוצע מהתעריף המקסימאלי לשעת רואה חשבון, התמורה תוצמד בהתאם להנחיות הוראת תכ"ם 8.1.1.1.4 והודעת תכ"ם 8.1.1.4 שעניינה: "הצמדת תעריפי התקשרות קיימת" או כל הוראה אחרת שתבא במקומה. ככל שהתמורה תשולם לפי תפוקות (ראה סעיף 4.2 לעיל), הרי שתוצמד בהתאם להנחיות הוראת תכ"ם 7.3.2 שעניינה: "כללי הצמדה בהתקשרויות" או כל הוראה אחרת שתבוא במקומה.

**4.5.** יובהר, כי הזוכה לא יהיה זכאי לכל תמורה בגין חריגה מכל סיבה שהיא מהיקף השעות שנקבע בתכנית העבודה ואשר אושרה על ידי המזמין, אלא באישור בכתב ומראש מאת המזמין או נציג מטעמו.

**4.6.** המזמין יהיה זכאי לנכות מכל תשלום המגיע לזוכה על חשבון התמורה לפי הסכם ההתקשרות, כל סכום שיהיה חייב בניכוי על פי כל דין.

#### **5. ערבות ביצוע**

**5.1.** ערבות ביצוע תהיה ערבות דיגיטאלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות אשר פורסם על יד החשב הכללי, ואשר הונפקה על ידי בנק או חברת ביטוח אשר הוסמכו על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטאלית בהתאם לתקן. במקרה כאמור תהיה הערבות בהתאם לנוסח המפורט כנספח ו (סל 1) או כנספח ז (סל 2) להסכם ההתקשרות, לפי העניין,

ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטאליות ולהוראת תכ"ם 14.4.1 ערבויות דיגיטליות.

**5.2.** הערבות תונפק על ידי בנק או חברת ביטוח בהתאם להוראות המפורטות בהוראת תכ"ם 7.3.3 "ערבויות".

**5.3.** המזמין רשאי לדרוש להאריך את תוקף הערבות בעוד שלושה חודשים לאחר תום תקופת הערבות, במקרה בו יהיה הדבר נדרש על מנת להבטיח סיום אספקת השירותים או אחריות. אם הזוכה או הכשיר לא יאריך את תוקף הערבות בהתאם להוראות ההסכם, רשאי המזמין לחלט את הערבות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

**5.4.** במהלך תקופת ההתקשרות או תקופת המעבר רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להפחית את סכום ערבות הביצוע, לסכום נמוך יותר, כפי שיקבע על ידו.

## 6. סל 1 - שירותי יעוץ חשבונאי

6.1. הזוכה יידרש לתת שירותי יעוץ חשבונאי על פי צרכי המזמין שיכלול בין היתר:

- 6.1.1. יעוץ וסיוע בעריכת דוחות כספיים סולו ודוחות כספיים מאוחדים.
- 6.1.2. יעוץ ברישום חשבונאי של תהליכים חשבונאיים, נכסים והתחייבויות.
- 6.1.3. יעוץ חשבונאי שוטף בסוגיות חשבונאיות.
- 6.1.4. ייעוץ בנושא תקינה חשבונאית ישראלית, ממשלתית ובינלאומית.
- 6.1.5. ביצוע סקרים בינלאומיים בנושאים שונים.
- 6.1.6. מתן חוות דעת חשבונאית בנושאים שונים.
- 6.1.7. כתיבת מתודולוגיה לביקורת על הדוחות הכספיים ובכלל זה מבנה תיק ניירות עבודה לביקורת על הדוחות הכספיים. מתודולוגיה זו תאושר על ידי המזמין. המתודולוגיה תעודכן מעת לעת בהתאם להיקף הביקורת הנדרש, עדכונים בתקינה וכדומה.
- 6.1.8. הדרכות והרצאות בתחום החשבונאות.
- 6.1.9. ייעוץ בכתיבת הוראות תכ"ס.
- 6.1.10. הכנת מצגות מקצועיות.
- 6.1.11. השתתפות בפגישות שונות.
- 6.1.12. הצגת הדוחות הכספיים בפני גורמים שונים.
- 6.1.13. כל מטלה ויעוץ אחרים.

**7. סל 1 - שירותי בקרה שוטפת וביקורת על תהליך הדיווח הכספי במערכות המידע**

**7.1.** הזוכה יידרש לערוך ביקורות שוטפות וביקורות עומק במערכות מידע כספיות ואחרות נוספות (להלן – "המערכות") במשרדי ממשלה ובמטה החשב הכללי, שיכללו בין היתר:

**7.1.1.** סקר על מערכות כספיות ממשלתיות וממשקים בין מערכות לרבות מודולים ופיתוחים שונים.

**7.1.2.** מיפוי סיכונים וביקורת בתהליכי העבודה המשליכים על הדיווח הכספי ובדיקת אפקטיביות מערך הבקרה.

**7.1.3.** עריכת ביקורת מערכות מידע לפי תקני חשבונאות מקובלים ותקן הביקורת הבינלאומי.

**7.2.** הנפקת אישורים מיוחדים ובדיקות.

**7.3.** ליווי וייעוץ בהכנת תכניות ביקורת ונהלי עבודה בנושאי מערכות מידע וביקורת ענ"א.

**7.4.** ביקורות שונות ונוספות.

**7.5.** כל מטלה ויעוץ אחרים.

## 8. סל 1 – שירותי בקרה כספית שוטפת

- 8.1. שירותי בקרה כספית שוטפת, לרבות סיוע לחטיבות החשכ"ל בביצוע והפעלת בקרות כספיות שוטפות בתחומים שונים.
- 8.2. שירותים נוספים בהקשר של הדיווח הכספי, בהתאם לדרישת המזמין.
- 8.3. בשירות זה, תתאפשר העסקת מתמחים בהיקף של עד 20% מהיקף העבודה הכולל, באישור מטה החשב הכללי מראש.

## 9. סל 1 - שירותי עיון בדוחות כספיים ושירותי ייעוץ פיננסי נוספים

- 9.1. ביצוע עיון, בקרה וניתוח של הדוחות הכספיים המוגשים לחטיבה ע"י הגופים המאוחדים בדוח הכספי של מדינת ישראל, בהתאם לצורך, זאת במטרה להגביר את השקיפות, האחידות ואת איכות הדיווח הכספי בהתאם לתקינה החשבונאית הרלוונטית.

### 9.2. ביצוע פעולת העיון בפועל

- 9.2.1. הזוכים בסל זה יידרשו לעיין בדוחות הכספיים בהתאם לדוחות הזמנים ותכניות העבודה של החטיבה.
- 9.2.2. הזוכים נדרשים להגיש בתום העיון מכתב סיכום חתום בו יפורטו ממצאי העיון, מסקנות, המלצות והתייחסות לסוגיות מיוחדות ככל שעלו בעיון.
- 9.2.3. הזוכים בסל זה יידרשו להכין דוחות וניתוחים נלווים, ככל שיידרש.
- 9.2.4. במידת הצורך יוזמן ראש צוות העיון לישיבות המוסד לתקינה חשבונאית ממשלתית.
- 9.2.5. כל עבודת עיון בפועל תכלול לפחות את המרכיבים הבאים:
- 9.2.5.1. עיון בדוחות הכספיים השנתיים המבוקרים של הישויות המאוחדות.
  - 9.2.5.2. ליווי מקצועי של רואי החשבון המבוקרים של הישויות המאוחדות הרלוונטיות.
  - 9.2.5.3. השתתפות בישיבות סטאטוס בנושא העיון והביקורת תוך עמידה בלוחות הזמנים שיקבעו על ידי נציג המזמין.
  - 9.2.5.4. הכנת מכתב סיכום ומצגת אודות ממצאי העיון וריכוז נתוני הישויות המאוחדות.

**9.2.5.5.** כל שירות נוסף שיידרש בהקשר לדוחות הכספיים של הישויות המאוחדות, בהתאם לדרישת המזמין.

**9.3.** המזמין רשאי אך לא חייב להזמין שירותים נוספים בתחומים הבאים:

**9.3.1.** חוות דעת על הערכות אקטואריות.

**9.3.2.** חוות דעת בנושאי מיסוי.

**9.3.3.** חוות דעת מקצועיות ואישורים מיוחדים, בנושאים שונים ובהתאם לצורך ולדרישת המזמין.

**9.3.4.** שירותי פיננס כמפורט להלן.

**9.4.** השתתפות בישיבות.

**9.5.** שירותי ייעוץ פיננסי.

**9.6.** כל מטלה וייעוץ אחרים.

**9.7.** בשירות זה, תתאפשר העסקת מתמחים בהיקף של עד 20% מהיקף העבודה הכולל, באישור מטה החשב הכללי מראש.

**9.8.** לעניין שירותי פיננס, רשאי המזמין לרכוש מהזוכים בסל 1 שירותים בתחום הפיננס לתמחור ובקרה על הוצאות הענן בממשלה. בין היתר לטובת משימות כגון:

**9.8.1.** הגדרת המתודולוגיה לבחינת ואישור פרויקטים חדשים בענן במישור האחריות של גורמי הכספים במשרד, לרבות: הערכת עלויות בפועל למול התכנון, סיכונים תקציביים, הלימה בין היקף הפרויקט לצורך והשוואת חלופות.

**9.8.2.** קביעת מדדי הניטור והבקרה הכלכליים הרלוונטיים עבור הפרויקט, לרבות KPIs, תיוגים, תהליכי בקרה והתראות הנדרשות עבור הפרויקט.

**9.8.3.** ניהול ומעקב אחר תהליכי החיזוי התקציבי ווידוא התאמה בין הקצאה מאושרת להקצאה בפועל בסביבת הענן.

**9.8.4.** ביצוע מעקב שוטף אחר המדדים שהוגדרו (KPIs) ואחר עלויות הענן ברמות דיווח וגרנולריות שונות (משרד, חשבון, פרויקט, צוות, מפתח), ניהול Dashboards וגיבוש דיווחים מקיפים (לרבות עלויות הפרויקטים, צריכה ומגמות).

**9.9.** עורך המכרז יהיה רשאי לערוך התקשרות מרכזית אחרת בנושא המכרז עבור שירותים אשר לעמדת עורך המכרז לא יקבלו מענה מספק או יעיל מהספקים הזוכים במכרז זה ולזוכים לא תהיה כל טענה כלפי עורך המכרז בעקבות זאת.

## 10. סל 2 – עיון בדוחות כספיים ושירותי ייעוץ פיננסי נוספים

- 10.1.** ביצוע עיון, בקרה וניתוח של הדוחות הכספיים המוגשים לחטיבה ע"י הגופים המאוחדים בדוח הכספי של מדינת ישראל, בהתאם לצורך, זאת במטרה להגביר את השקיפות, האחידות ואת איכות הדיווח הכספי בהתאם לתקינה החשבונאית הרלוונטית.
- 10.2.** ביצוע פעולת העיון בפועל
- 10.2.1.** הזוכים בסל זה יידרשו לעיין בדוחות הכספיים בהתאם לדוחות הזמנים ותכניות העבודה של החטיבה.
- 10.2.2.** הזוכים נדרשים להגיש בתום העיון מכתב סיכום חתום בו יפורטו ממצאי העיון, מסקנות, המלצות והתייחסות לסוגיות מיוחדות ככל שעלו בעיון.
- 10.2.3.** הזוכים בסל זה יידרשו להכין דוחות וניתוחים נלווים, ככל שיידרש.
- 10.2.4.** במידת הצורך יוזמן ראש צוות העיון לשיבות המוסד לתקינה חשבונאית ממשלתית.
- 10.2.5.** כל עבודת עיון בפועל תכלול לפחות את המרכיבים הבאים:
- 10.2.5.1.** עיון בדוחות הכספיים השנתיים המבוקרים של הישויות המאוחדות.
- 10.2.5.2.** ליווי מקצועי של רואי החשבון המבוקרים של הישויות המאוחדות הרלוונטיות.
- 10.2.5.3.** השתתפות בישיבות סטאטוס בנושא העיון והביקורת תוך עמידה בלוחות הזמנים שיקבעו על ידי נציג המזמין.
- 10.2.5.4.** הכנת מכתב סיכום ומצגת אודות ממצאי העיון וריכוז נתוני הישויות המאוחדות.
- 10.2.5.5.** כל שירות נוסף שיידרש בהקשר לדוחות הכספיים של הישויות המאוחדות, בהתאם לדרישת המזמין.
- 10.3.** המזמין רשאי אך לא חייב להזמין שירותים נוספים בתחומים הבאים:
- 10.3.1.** חוות דעת על הערכות אקטואריות.
- 10.3.2.** חוות דעת בנושאי מיסוי.
- 10.3.3.** חוות דעת מקצועיות ואישורים מיוחדים, בנושאים שונים ובהתאם לצורך ולדרישת המזמין.
- 10.4.** השתתפות בישיבות.

10.5. שירותי ייעוץ פיננסי.

10.6. כל מטלה וייעוץ אחרים.

10.7. בשירות זה, תתאפשר העסקת מתמחים בהיקף של עד 20% מהיקף העבודה הכולל, באישור מטה החשב הכללי מראש.

#### 11. סל 2 – שירותי בקרה כספית שוטפת

11.1. שירותי בקרה כספית שוטפת, לרבות סיוע לחטיבות החשכ"ל בביצוע והפעלת בקורות כספיות שוטפות בתחומים שונים.

11.2. שירותים נוספים בהקשר של הדיווח הכספי, בהתאם לדרישת המזמין.

11.3. בשירות זה, תתאפשר העסקת מתמחים בהיקף של עד 20% מהיקף העבודה הכולל, באישור מטה החשב הכללי מראש.

## 12. מתכונת ביצוע השירותים

- 12.1. הזוכה יקצה צוות זמין למתן השירותים שהוגדרו, כפי שהוגדר במסמכי המכרז ועל פי בקשת המזמין.
- 12.2. הזוכה יהיה זמין לביצוע מספר עבודות בו זמנית עפ"י דרישת המזמין.
- 12.3. הזוכה יספק חוות דעת מקצועיות בהתאם לצורך.
- 12.4. עבור כל עבודה, יגיש הזוכה למזמין תכנון (להלן "תכנית העבודה") שיכלול בין היתר:
- 12.4.1. פירוט אבני הדרך לביצוע העבודה והנושאים הנבדקים בכל אבן דרך.
- 12.4.2. אנשי הצוות שיבצעו את העבודה.
- 12.4.3. לוח לביצוע העבודה לפי אבני הדרך.
- 12.4.4. היקף שעות מוערך לביצוע העבודה לפי אבני הדרך.
- 12.5. בטרם מתן השירותים, יאשר המזמין את תכנית העבודה שהוכנה והוגשה ע"י הזוכה.
- 12.6. במהלך ביצוע כל עבודה יגיש הזוכה דוחות ביניים לפי דרישות המזמין.
- 12.7. בתום ביצוע עבודה יגיש הזוכה דוח ויציגו בפני המזמין וגורמים נוספים על פי החלטת המזמין.
- 12.8. הזוכה לא יחרוג מהיקף השעות המקסימלי שנקבע בתכנית העבודה, אלא אם ניתן לכך אישור המזמין מראש ובכתב.
- 12.9. הזוכה יעמוד בלוחות זמנים כפי שייקבע בתכנית העבודה, וכל חריגה ממנה תאושר מראש ובכתב על ידי המזמין.
- 12.10. יובהר כי כל חומר ומידע שייאסף על ידי הספק במהלך עבודתו יועמד לרשות המזמין בלבד או מי מטעמו ללא תנאי. כמו כן, אם יידרש ימסור הספק עותק מלא של תיק ניירות העבודה לידי המזמין או מי מטעמו.

### **13. מנגנון לחלוקת עבודה בין הזוכים**

**13.1.** ככלל טרם הקצאת פרויקט לזוכה, תבוצע פנייה בכתב לשני זוכים פוטנציאליים לפחות, במסגרתה יתואר הפרויקט, תפוקות רצויות, לוחות זמנים ותנאים נוספים בהתאם לצורך. הספקים ידרשו להציג את מומחיותם, ניסיונם ואת קורות החיים של היועצים המוצעים לצורך השירות הנדרש. בנוסף, בהתאם לצורך ייערכו ראיונות ובמקרים מיוחדים יבוצע הליך של תיחור (ראה סעיף 4.2 לפרק ג).

**13.2.** בחירת הספקים הפוטנציאליים תבוצע בין היתר לפי השיקולים הבאים: כמות פרויקטים שהוקצו, היקפי שעות פרויקטים שהוקצו, שיקולי דעת מקצועיים.

**13.3.** המזמין יהיה רשאי להקצות פרויקט לזוכה, ללא פנייה לספקים פוטנציאליים נוספים במקרים מיוחדים לפי שיקול דעתו מטעמי חיסכון, יעילות וגודל הפרויקט המדובר.

### **14. תנאי מתן השירותים על ידי הזוכים**

**14.1.** הזוכה יספק את השירותים לפי סוג השירות במשרדי המזמין או במשרדו והכל בהסכמה מראש ובכתב מהמזמין.

**14.2.** הזוכה מתחייב להעניק את השירותים במומחיות, במקצועיות ובמימונות על פי הסטנדרטים המקצועיים וכללי האתיקה המקצועית המקובלים.

**14.3.** כל שינוי בהרכב הצוות יאושר על ידי המזמין מראש כפוף לאישור בכתב מאת המזמין, בהתראה של חודש אחד לפחות. אישור זה יינתן רק אם המזמין יתרשם כי כתוצאה משינוי הרכב הצוות לא תיפגע איכות העבודה. בנוסף, במצב של בקשה לשינוי הרכב צוות, ערך שעת עבודה של מאה השעות הראשונות של עובדי הצוות החדשים, יהיה 75% מערך שעת עבודה של הצוות המקורי (בהתאם להצעת המחיר של המציע). אין באמור בכדי לגרוע מכך שהחלפת איש צוות ללא הסכמה מראש של המזמין עשויה להיחשב להפרת הסכם ההתקשרות.

**14.4.** המזמין רשאי לדרוש את החלפתו של ראש הצוות במקרה של חוסר שביעות רצון מתפקודו. הזוכה יידרש להקצות ראש צוות חלופי אשר יובא לאישור המזמין תוך 30 ימים משליחת ההודעה אליו על ידי המזמין. ראש הצוות החלופי יידרש לעמוד בכל תנאי הסף שהוגדרו במכרז לרבות ביצוע חפיפה מלאה בינו לבין ראש הצוות המוחלף. במצב זה, ערך שעת עבודה של מאה השעות הראשונות של ראש הצוות החדש, יהיה 75% מערך שעת עבודה של ראש הצוות המקורי (בהתאם להצעת המחיר של המציע).

**14.5.** יובהר כי למזמין שיקול דעת בלעדי להרחיב היקף עבודה מסוימת בהתאם לתקציב העומד לרשותו.

14.6. בהתאם לצורך, המציע יחויב לבצע בדיקות לסיווג ביטחוני לכל בעל תפקיד בהתאם לרמת הפעילות הנדרשת לכל פרויקט או שירותי יעוץ.

## 15. פרק אבטחת מידע למכרז

### 15.1. כללי

15.1.1. מערכות המידע מהוות את התשתית התפעולית של משרד האוצר והן חיוניות לפעולתו התקינה של המשרד. פגיעה בהן עלולה לגרום לשיבוש או אף להפסקת מתן שירות ללקוחות המשרד. לפי הגדרה זו, מערכות המידע טעונות הגנה להבטחת ואבטחת הסודיות, השלמות, האמינות, השרידות וההמשכיות התפעולית.

15.1.2. מערכות המידע של משרד האוצר כוללות מידע רגיש בדרגות שונות של רגישות או חסיון, כאשר הסיווג הכולל הוא רגיש/חסוי מסחרית (מקביל לרמת סווג הביטחון "שמור"), לרבות מידע הטעון הגנה לפי חוק הגנה על הפרטיות ותקנותיו. מערכות המידע חיוניות לפעילותו התקינה של המשרד ופגיעה בהן עלולה לגרום לשיבוש, תקלות והפסקת מתן השרות.

15.1.3. במשרד קיימות מערכות מסווגות נוספות שעליהן חלות הוראות החוק וההנחיות של מערך הסייבר הלאומי. הנחיות נוספות יימסרו לספק כלל שהוא יידרש לעבודה במערכות אלו.

15.1.4. משרד האוצר הגדיר את נושא אבטחת המידע ושמירה על מערך המחשוב כנושא אסטרטגי ובעל חשיבות עליונה, ולפי כך כל ספק הנותן שירותים בנושא המחשוב חייב לעמוד בדרישות המוגדרות בפרק זה.

15.1.5. מטרת הפרק להגדיר ולקבוע את ההוראות וההנחיות, שיחייבו את הספק ואת כל מי מטעמו שיועסק במתן השירותים, כחלק מכלל הפעולות, הננקטות בכדי להגן על מידע של משרד האוצר ומערכות המידע של המשרד.

15.1.6. לפיכך כיום האמור בפרק זה הינו תנאי מחייב לביצוע העבודה, והפרתו מהווה הפרה יסודית של תנאי המכרז.

15.1.7. התחייבויות הספק על פי סעיף זה אינן מוגבלות בזמן, הן תנאי מחייב בתנאי מכרז זה והן מחייבות את הספק ומי מטעמו המעורב בפרויקט.

## 15.2. רקע

**15.2.1.** הפעילות השוטפת של משרד האוצר מערבת ספקים חיצוניים, המספקים לו שירותים שונים. במסגרת השירותים ספקים אלה עשויים להיחשף למידע של משרד האוצר, ליצור מידע עבור משרד האוצר ולשמור עותקים שלו אצלם, לספק תשתיות ועיבוד המידע או לקבל גישה לרשת משרד האוצר ולמידע שלו.

**15.2.2.** חלק מהמידע של משרד האוצר מסווגים כמידע עסקי, ביטחוני או אישי רגיש, ודליפתם לגורמים בלתי מורשים עלולה לגרום לסיכון ביטחוני או לנזק עסקי/כלכלי, תדמיתי או משפטי משמעותי למשרד.

**15.2.3.** עבור כל ספק משרד האוצר יגדיר מהם נכסי המידע הרגישים המעורבים במתן השירותים. על-מנת למזער את הסיכונים לפגיעה בסודיות, באמינות ובזמינות המידע, נדרש להגן על המידע הרגישים, הן כאשר הם ברשת משרד האוצר והן כאשר הם נמצאים אצל הספקים או באחריותם. מסמך זה יפרט הנחיות ודרישות אבטחת מידע לספקים בין שהם יוצרים, מעבדים ו/או מחזיקים מידע רגיש של המשרד בתשתיות המחשוב שלהם או ברשת המשרד.

## 15.3. הגדרות

משרד האוצר	<b>המזמין</b>
מערך חירום וביטחון במשרד האוצר	<b>מערך הביטחון</b>
אגף הגנת סייבר במערך סייבר חירום וביטחון	<b>אגף הגנת סייבר</b>
אגף טכנולוגיות מידע דיגיטליות במשרד האוצר	<b>אגף טד"מ</b>
משרדים ומתקנים המשמשים את משרד האוצר	<b>אתר המזמין</b>
כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור באספקת השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת והכל למעט מידע שהוא נחלת הכלל.	<b>מידע</b>
כלל הגורמים המועסקים ע"י הספק לצורך מתן השירותים לרבות קבלני משנה ו/או מי מטעמו.	<b>עובדים</b>
הספק עמו התקשר המזמין לביצוע השירותים.	<b>ספק</b>
כלל השירותים הנדרשים במסגרת המכרז / הסכם ההתקשרות.	<b>הפרויקט/ השירותים</b>
רשתות מערכות המידע המשמשות את המזמין.	<b>רשת המזמין</b>

## 15.4. חוקים ותקנים תקפים

15.4.1. בנוסף על האמור בפרק זה הספק מתחייב למלא אחר :

15.4.1.1. הוראות חוק המחשבים, התשנ"ה - 1995.

15.4.1.2. הוראות חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981; צו הגנת הפרטיות (קביעת גופים ציבוריים), תשמ"ו-1986; תקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), תשמ"ו-1986; תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת סייבר) התשע"ז – 2017; וכל התקנות אשר הותקנו ויותקנו מכוחו של חוק הגנת הפרטיות.

15.4.1.3. ההנחיות של הרשות להגנת הפרטיות כפי שיהיו בתוקף מעת לעת.

15.4.1.4. הוראות כל חיקוק עתידי בנושא טיפול במערכות מידע ממוחשבות.

15.4.2. דרישות מערך הסייבר הלאומי – כל שיידרש על-ידי אגף הגנת הסייבר.

15.4.3. כלל שהספק נחשף למידע מסווג במסגרת התקשרות זו יסופקו הנחיות נוספות לאבטחת מידע מסווג על-ידי מערך סייבר חירום וביטחון שעל הספק יהיה לעמוד בהם.

15.4.4. בכל מקרה בו יש סתירה בין הנחיות הרגולטור לבין הכתוב בפרק זה הדרישה המחמירה גוברת על ההנחיה המקלה.

15.4.5.

## 15.5. אחריות

15.5.1. הספק ימנה נציג מטעמו (להלן: "נאמן אבטחת המידע"), שירכז את כל פעילויות הספק בהיבט אבטחת המידע ויישא באחריות, בכל הנוגע לקיום הוראות פרק זה.

15.5.2. מנכ"ל החברה יחתום על "נספח – כתב מינוי נאמן אבטחת מידע והגדרות תפקיד וסמכויות".

15.5.3. קורות חיים של נאמן אבטחת המידע יצורפו ב: "נספח – קורות חיים של נאמן אבטחת מידע"

15.5.4. עד אישורו של המועמד לתפקיד נאמן אבטחת מידע על-ידי מערך סייבר חירום וביטחון, יחשב מנכ"ל הספק כנאמן אבטחת המידע.

**15.5.5.** לאגף הסייבר במשרד ו/או עורך המכרז שמורה הזכות להתנגד לבחירתו של המועמד, וכן תעמוד בפניו הזכות לדרוש החלפתו בכל עת. על הספק למלא אחר ההוראה זו בתוך 10 ימים.

**15.5.6.** בעת החלפת נאמן אבטחת מידע מכל סיבה שהיא יש לעדכן באופן מיידי את אגף סייבר ולמנות נאמן אבטחת מידע תוך 10 ימי עסקים בהתאם לסעיף 10.5.5 ולעמוד בסעיפים 10.5.2 וסעיף 10.5.3.

## **15.6. נאמן אבטחת המידע**

**15.6.1.** נאמן אבטחת המידע יהיה מנהל אבטחת המידע או חבר בכיר בצוות אבטחת המידע ובעל הכשרה מתאימה.

**15.6.2.** נאמן אבטחת המידע יהיה מועסק במשרה מלאה (100 אחוז משרה) בחברה.

**15.6.3.** נאמן אבטחת המידע ישמש איש הקשר לאגף הגנת סייבר מטעם הספק במהלך כל תקופת ההתקשרות וירכז את ביצוע כל הפעולות, הנדרשות מהספק בהוראות נספח זה, מול אגף הגנת סייבר ואגף טד"מ בכל הקשור לנושאי אבטחת המידע.

**15.6.4.** על נאמן אבטחת המידע להיות בקיא בטופולוגית רשת הספקחברה, בתהליכי אבטחת המידע של החברה, בתהליכי העבודה בחברה ובנהלי החברה.

**15.6.5.** הספק יעניק לנאמן אבטחת המידע סמכויות, כלים ואמצעים הנדרשים לביצוע תפקידו, לרבות סמכויות אכיפה על עובדי החברה בתחומי אבטחת מידע, וסמכויות המוענקות למבקר פנים. הספק יחתום על טופס נאמן אבטחת מידע הגדרות תפקיד וסמכויות.

**15.6.6.** נאמן אבטחת המידע יהיה זמין עבור אגף הגנת סייבר ו/או מי מטעמו בימי העבודה המקובלים, בין השעות 08:00-17:00. במקרה של אירוע אבטחת מידע, יהיה זמין נאמן אבטחת המידע מעבר לשעות אלו בהתאם לצורך וזאת מבלי שהספק יהיה זכאי בשל האמור לכל תמורה ו/או תשלום, מכל מין וסוג שהם, למעט התמורה האמורה בחוזה.

**15.6.7.** נאמן אבטחת המידע יקבל תדרוך מפורט מנציג אגף הגנת סייבר במערך סייבר חירום וביטחון (להלן: "אגף הגנת סייבר"), לא יאוחר משבוע ימים ממועד מינויו. התדריך יכלול הסברים והבהרות להוראות פרק זה; בנוסף, ימסרו לנאמן אבטחת המידע דרישות ונהלים כלליים נוספים ככל שידרש, החלים על כל הגורמים המבצעים פעילויות הקשורות למערך המחשוב במשרד, אשר על פיהם יידרש לפעול, ואותם יידרש להנחיל לעובדי הספק וכל מי מטעמו, הנאמן יחתום על אישור כי קיבל תדריך מתאים, ורק אז יוכל להתחיל לעבוד.

**15.6.8.** על נאמן אבטחת המידע להיות בקיא בפרטי נספח זה ובשאר נהלי אבטחת המידע הרלוונטיים, החלים על הספק וכל מי מטעמו, ולאכוף אותם.

**15.6.9.** נאמן אבטחת המידע יקיים קשר שוטף עם אגף הגנת הסייבר ונציג מוסמך של אגף טד"מ, בכל עת שיידרש לכך.

**15.6.10.** נאמן אבטחת המידע יתדרך ויעדכן את עובדי הספק בהוראות ובנהלים התקפים ואלה שיינתנו מפעם לפעם.

## **15.7 פרסום**

**15.7.1.** סעיף זה מהווה סעיף יסודי למכרז והפרתו מהווה עילה להפסקת ההתקשרות וחילוט ערבות הספק.

**15.7.2.** הספק או מי מטעמו לא יפרסם ולא ימסור מידע אודות המערכות שאותן פיתח ו / או נתן שירות, שיטות ואמצעי אבטחת המידע ואבטחת מערכות המידע של המשרד לרבות נתונים, תכניות יישומיות ומערכות התקשוב, סודות מסחריים ו/או טכניים, ו/או מקצועיים, תכניות עסקיות, פרסום ברבים לקידום מכירות, הצגת מסמכים וחוזים לצורך קבלת אשראי מבנקים, מסירת ידיעות לכלי התקשורת, פרסום מאמרים בעיתונות כללית ומקצועית, כתבות משודרות והרצאות ללא הצגת המידע לאגף הגנת הסייבר במערך סייבר חירום וביטחון וקבלת אישור בכתב.

## **15.8 מהימנות צוות הספק**

**15.8.1.** הממונה על הביטחון במשרד האוצר בהתאם לסמכותו על פי על פי החוק להסדרת הביטחון בגופים ציבוריים, התשנ"ח 1998; החלטת ממשלה ב/84; חוק שירות הביטחון הכללי התשס"ב 2002; הוראת תכ"ס מס 7.4.1.2 מיום 26.06.2017 התקשוריות בהליך מכרז פומבי סעיף 2.2.5 ועל פי הוראת הוראת תכ"ס מס 7.3.9.1 מיום 25.04.2012 בנושא "התקשוריות ורכישות" סעיף 2.1.5.8 קבע כי כל נציג בצוות הספק שייקח חלק בפרויקט ייבדק בדיקת מהימנות על ידי מערך סייבר חירום וביטחון, כאשר בדיקה זו מהווה תנאי לתחילת העבודה של כל נציג.

**15.8.2.** הספק מתחייב לעדכן את הרשימה בכל עת שיחולו בה שינויים, באחריות הספק לעדכן את מערך הביטחון על שינויים ברשימה באופן מדי.

**15.8.3.** באחריות נציג הספק לוודא את מילוי הטפסים בעבור כלל העובדים שייקחו חלק בפרויקט מטעמו לרבות קבלני משנה, ולהעבירם למערך הביטחון. הספק יקיים מעקב על אישור הנציגים המאושרים לעבודה.

**15.8.4.** הספק יעסיק בכל העבודות הקשורות בביצוע המכרז אך ורק עובדים שאושרו להעסקה על ידי מערך הביטחון ולא יעסיק במתן השירותים הנדרשים עובדים מטעמו שטרם אושרו, לא יחשוף בפניהם כל חומר הקשור לביצוע הסכם זה בטרם קבלת האישור כאמור.

**15.8.5.** הספק לא יאפשר גישה לאתרים בהם יעבוד, לגורמים שאינם מוסמכים לכך, לפי הגדרות המערך.

**15.8.6.** מערך סייבר חירום שומר לעצמו את הזכות לפסול כל אחד מהעובדים עפ"י שיקול דעתו ללא צורך בנימוק או הסבר כלשהו והחלטתו תהיה סופית ומכרעת.

**15.8.7.** הספק יתחייב לעמוד בלוח הזמנים לביצוע חלקו בפרויקט, ללא תלות באישור העסקה לעובדים מסוימים, או בהרחקת עובדים, לפני או במהלך העבודה. ובתנאי שאישור/ סירוב יינתן ע"י מערך הביטחון תוך 7 ימי עבודה ממועד קבלת המסמכים הרלוונטיים מהספק.

**15.8.8.** קבלת אישור העסקה עבור עובד הינה עבור הפרויקט שעבורו קיבל את ההכשר ולא מהווה אישור אוטומטי לשיתופו בפרויקטים אחרים.

## **15.9. ספקי משנה ומיקור חוץ**

**15.9.1.** הספק יקבל מראש אישור של תחום סייבר ושל עורך המכרז להעסיק ספקי משנה ומיקור חוץ. ההתייחסות למיקור חוץ בהתקשרות זאת כספק משנה של הספק.

**15.9.2.** כל הנחיות המכרז ונספח אבטחת המידע חלות הן על הספק והן על ספקי המשנה. באחריות הספק לוודא כי ספקי המשנה עומדים בכל תנאי המכרז ונספח אבטחת המידע.

**15.9.3.** ככל שהספק מעסיק ספק משנה המפעיל ומתחזק את מערכות המחשב עבור הספק, הספק יחתים את ספק המשנה על התחייבות כי עליו לעמוד בכל סעיפי פרק אבטחת המידע. ספק המשנה מחוייב להעמיד נאמן אבטחת מידע אשר יעמוד בכל סעיף "נאמן אבטחת מידע" לרבות העברת קורות חיים ואישורו בתחום סייבר.

**15.9.4.** סעיף זה מהווה סעיף יסודי למכרז והפרתו מהווה עילה להפסקת ההתקשרות וחילוט ערבות הספק.

## **15.10. כרטיס חכם**

**15.10.1.** העבודה ברשת ובמערכות המחשוב של המזמין הינה באמצעות כרטיס חכם שהינו כרטיס אישי.

**15.10.2.** חל איסור חמור למסור את הכרטיס החכם האישי ואת הסיסמא לעובד אחר כולל הממונים של העובד.

**15.10.3.** העברתו של הכרטיס החכם לשימוש של אדם אחר מהווה עברה לחוק המחשבים תשנ"ה (1995) ומהווה עברה פלילית ומנהלתית.

**15.10.4.** העברתו של כרטיס החכם לשימוש של אדם הדבר יכול להביא להפסקת עבודתו של העובד ואף להפסקת ההתקשרות של המזמין עם הספק.

**15.10.5.** באחריות העובד לשמור על הכרטיס החכם בצורה מאובטחת ולמנוע את אובדנו, גניבתו או השחתתו.

**15.10.6.** על העובד לשאת את הכרטיס החכם בכל עת ואסור להשאיר את הכרטיס החכם בקורא הכרטיסים כאשר העובד אינו ליד המחשב.

**15.10.7.** חל איסור להפקיד את הכרטיס החכם כתעודה מזהה בכניסה לכל בניין בין אם הוא ממשלתי או אזרחי.

**15.10.8.** באחריות העובד לדווח מיידית על אובדן/גניבה/השחתה של הכרטיס החכם למערך הביטחון.

**15.10.9.** במקרה של אובדן, גניבה או גרימת נזק כלשהו לכרטיס החכם יישא הספק בעלות הפקת כרטיס חכם חדש והמשרד יקזז את העלות מהתשלום המגיע לעובד או לחברה, בכפוף לשיקול דעתו של המשרד בלבד. האמור לעיל לא יחול במקרה של שחיקה טבעית של הכרטיס החכם, אשר נובע מעבודה סדירה.

**15.10.10.** בסיום ההעסקה במשרד האוצר יש להחזיר את הכרטיס החכם לנציג מערך הביטחון או לנציג אגף ההון האנושי באופן אישי בלבד.

## **15.11. סודיות**

**15.11.1.** ידוע לספק כי המידע שיתקבל במהלך מתן השירותים אצלו או אצל מי מטעמו הוא בעל רגישות מיוחדת וכי העברת המידע האמור עלולה להסב למזמין נזקים משמעותיים במישורים שונים. הספק מצהיר שידוע לו שכל מידע שיתקבל אצלו במהלך מתן השירותים הוא בגדר סודות מקצועיים.

**15.11.2.** הספק מתחייב לשמור את המידע או את הסודות המקצועיים בסודיות מוחלטת ולא לעשות בהם כל שימוש. למען הסר ספק, ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, הספק מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע או את הסודות המקצועיים, במהלך תקופת ההסכם ולאחריה, אלא אם כן ניתן לכך אישורו המוקדם של אגף הגנת סייבר ובתנאים כפי שייקבעו על ידיו.

**15.11.3.** הספק מתחייב לפעול על פי הוראות אגף הגנת סייבר והמזמין בכל הקשור לשמירת הסודיות, ובכלל זה להסדרת אבטחת המידע ונוהלי הגישה למידע, לאיסוף, לסימון, לאימות ולעיבוד הנתונים, ההנחיות יחייבו את הספק ללא יכולת ערעור וללא קבלת תמורה נוספת.

**15.11.4.** הספק מצהיר, כי הוא מכיר את הוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, והתקנות שהותקנו על פיו, וכי יפעל כמתחייב מחוק זה ומכל חיקוק אחר הנוגע לשמירתו וסודיותו של המידע שימצא ברשותו.

**15.11.5.** הספק לא יעביר לכל גורם אחר שבו או עמו הוא קשור כל מידע שהוא הנוגע לשירותים, במהלך תקופת ההסכם ולאחריה, אלא אם כן ניתן לכך אישורו המוקדם של תחום סייבר ו/או המזמין ובתנאים כפי שייקבעו על ידו.

**15.11.6.** הספק מצהיר כי הוראות פרק ז', סימן ה' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) לחוק העונשין, תשל"ז-1977 ידועות לו, וכי יביא לידיעת כל עובדיו או כל מי שישפיק את השירותים מטעמו, כי הפרת חובות סודיות כאמור בסעיף זה עלולות להוות עבירות כאמור בחוק זה.

**15.11.7.** הספק מצהיר כי ההתחייבויות ההדדיות שבסעיף זה אינן מוגבלות בזמן, ואף יעמדו בתוקפן במקרה של ביטול חוזה זה.

**15.11.8.** באם תחול על הספק ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו חובה על פי דין לגלות מידע שהוא חייב שמירתו בסוד לפי ההסכם, הוא יודיע על כך למזמין ולאגף הגנת סייבר מראש ובאופן מיידי, כך שהמזמין יוכל להפנות לערכאה המתאימה בקשה לצו חיסיון וצו מניעה לשימוש במידע. אם לא יינתן צו כאמור, או אם המזמין יוותר על זכויותיו לגבי מידע מסוים, יהיה רשאי הספק לגלות את אותו חלק מהמידע הדרוש על פי דין ויעשה כל שביכולתו על מנת שהמידע הנמסר יישמר בסוד. אין בגילוי המידע כאמור כדי להגדירו כמידע שהפך לנחלת הכלל.

**15.11.9.** הספק ישפה את עורך המכרז בגין כל תביעה כלפיו, או תשלום שישלם בשל גילוי מידע או שימוש במידע, שנגרם בשל הפרת סעיף זה על ידי הספק.

**15.11.10.** הוראות סעיף זה על תת סעיפיו הן הוראות יסודיות בהסכם, והפרתן על ידי הספק תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

**15.11.11.** המציע נדרש להגיש את נספח א' להסכם ההתקשרות (פרק ד) שעניינו: "התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים", חתום על ידי המציע, ראש הצוות וכל אחד מחברי הצוות המוצעים.

**15.12. מידע אישי (מידע פרטי על פי חוק הגנת הפרטיות)**

**15.12.1.** ככל שכחלק ממתן השירותים עבור משרד האוצר הספק מעבד או אוסף פרטי זיהוי אישיים ("נתונים אישיים" או "פרטים אישיים מזהים" – PII)

**15.12.2.** הספק לא יאסוף מידע עודף מעבר למידע הנדרש לצורך התקשרות זאת. מידע זה יעובד רק על פי הוראות והנחיות המזמין וזאת בהתאם לחוק הגנת הפרטיות ותקנותיו.

**15.12.3.** לספק יהיה מנגנון אשר יאפשר מחיקה והשמדה של כלל הנתונים האישיים המזהים ככל שתעובר בקשה כזו. אגף הגנת סייבר ו/או המזמין יהיה ראשי לדרוש מחיקה והשמדה של נתונים אלו, כמו גם כל המידע שנדרש על-ידי הספק. בסיום הספק יחתום על הצהרה בהתאם.

**15.12.4.** הספק יתייחס לכל הנתונים האישיים שהוא אוסף ומעבד כמידע חסוי ויבטיח את סודיות, שלמות וזמינות הנתונים. כל האמור בנספח הנחיות אבטחת המידע יחול על הספק בעניין עיבוד, איסוף, אחסון והעברת נתונים אישיים.

**15.12.5.** **הספק לא יספק גישה לנתונים אישיים או יחשוף אותם, אלא אם כן קיבל אישור מראש ממערך סייבר חירום וביטחון במשרד האוצר.**

#### **15.13. אבטחת מידע ושמירה על המידע – מידע שאינו מסווג**

**15.13.1.** גישה למידע תהיה אך ורק לנותני שירותים שאושרו על ידי מערך סייבר, חירום הביטחון.

**15.13.2.** גישה למידע מסווג ביטחונית תהיה אך ורק לנותני שירותים בעלי הכשר בטחוני מתאים אשר ניתן/הוכר על ידי מערך הביטחון ושאושרו על ידי המזמין.

**15.13.3.** כל המידע הנוגע להתקשרות זו ייאסף ויאוחסן במערכות מאובטחות שאגף הגנת סייבר יאשר מראש. עיבוד מידע במערכות שלא אושרו מהווה הפרה יסודית של תנאי המכרז ועלול לגרום להפסקת ההתקשרות ו/או חילוט הערבות.

**15.13.4.** ינוהל רישום מצאי עדכני של רשומות ואמצעי אכסון מגנטיים או אופטיים, שיימסרו ע"י המשרד לספק, באחריות נאמן אבטחת המידע לנהל מצאי זה ולהציגו בעת בקשה לתחום סייבר ו/או למזמין.

**15.13.5.** יש לקבל אישור מראש מאגף הגנת סייבר על כל כוונה לעשות שימוש במחשבים נישאים לשם מתן השירותים, נשוא ההסכם וכתב-התחייבות זה, ע"י עובדי הספק. כל שימוש כאמור יעשה לפי הנחיות ספציפיות של תחום סייבר לאבטחת המחשבים הנישאים.

**15.13.6.** הספק לא יחבר מחשבים וכל ציוד אחר לרשת המשרד.

**15.13.7.** הכנסת מידע מאמצעי אכסון מגנטיים או אופטיים טעונה אישור כתוב מראש של אגף הגנת סייבר.

**15.13.8.** לא יבוצע כל ניסיון, לעקוף מערכות הגנה, מגבלות גישה או ניצול פרצות, שלא במסגרת החוקית של ההתקשרות.

#### **15.14. עיבוד מידע**

**15.14.1.** עיבוד נתונים, מסמכים, תרשימים וכל מידע אחר ייעשה ברשת המזמין בלבד.

**15.14.2.** העבודה תעשה ברשת המזמין באמצעות כרטיס חכם אישי אשר יונפק על-ידי המזמין לכל עובד המעבד מידע.

**15.14.3.** במקרה של אובדן כרטיס חכם הספק יישא בעלות הנפק כרטיס חכם חדש.

**15.14.4.** במקרה של החלפת עובד מכל סיבה שהיא בפרק זמן הקצר מחצי שנה יישא הספק בעלות הנפקת כרטיס חכם חדש, טרם קבלת הכרטיס החדש הספק יחזיר את כרטיסו של העובד שעוזב.

**15.14.5.** הספק לא יעביר מידע מרשת במשרד אל רשת חיצונית למשרד בכל אמצעי אלקטרוני או אופטי אלא אם כן קיבל אישור בכתב מאגף הגנת סייבר, ואז העברת המידע ייעשה לצורכי עבודה בלבד, ייערך רישום פרטי של המידע המועבר. הספק יפעל לפי הנחיות אבטחת מידע לעיבוד מידע אצל הספק.

**15.14.6.** ביצוע שינויים כלשהם במערכות המחשוב והתקשורת של המשרד, שימוש בתוכנות אבטחה חיצוניות והתקנת אמצעי אבטחה חדשים, טעונים אישור מראש ובכתב של מערך סייבר חירום וביטחון והאגף למערכות מידע, לפי הצעה בכתב של הספק ודיון, לפי הצורך.

#### **15.15. דרישות אבטחת מידע למערכות המידע של הספק**

**15.15.1.** אישור עבודה במערכות מידע של הספק יינתן למידע בסיווג בלמ"ס בלבד.

**15.15.2.** אישור עבודה במערכות מידע של הספק יתקבל לאחר בחינת מערכי האבטחה של הספק הן בתחום הפיזי והן בתחום אבטחת המידע וההגנה על מערכות המידע של הספק (חדר המחשב בעל בקרת כניסה, מערכת אזעקה, מערכת גילוי אש, מערכת למניעת הצפה, מערכת אל-פסק לאספקת חשמל. ציוד המחשוב נעול בארונות מבוקרים, מערכות אבטחת מידע וניטור, אתר DR ומדיניות BCP וכד').

**15.15.3.** הספק יפעיל שמירה ובקרת כניסה למבנים, בהם מותקנות מערכות ומאגרי מידע המשמשים את המזמין, בקרות הכניסה ונהלי השמירה יוסכמו ע"י תחום סייבר טרם מימוש ההתקשרות.

**15.15.4.** בסמכות אגף הגנת סייבר להוסיף דרישות או להסיר דרישות בהתאם לסוג המערכת ורמת רגישותה.

**15.15.5.** יש לקבל אישור מראש מאגף הגנת הסייבר על כל כוונה לעשות שימוש במחשבים נישאים לשם מתן השירותים, נשוא ההסכם וכתב-התחייבות זה, ע"י עובדי הספק. כל שימוש כאמור יעשה לפי הנחיות ספציפיות של אגף הגנת סייבר לאבטחת המחשבים הנישאים.

**15.15.6.** ספק שקיבל את אישור אגף הגנת סייבר לעבד מידע של המשרד המערכות המידע של הספק מתחייב לעמוד בדרישות הבאות:

**15.15.6.1.** זיהוי משתמש ברמת שם משתמש וסיסמה מורכבת בעלת 8 תווים לפחות או שימוש ב 2FA.

**15.15.6.2.** מידור הרשאות ברמת מערכת ההפעלה המאפשר גישה למשתמש מורשה בלבד, וזאת על בסיס הצורך לדעת (Need to know basis).

**15.15.6.3.** אמצעי הגנה מפני קוד מפגע הפעיל כל הזמן ומגן באופן מקוון על התחנה, אמצעי ההגנה יבצע סריקה מהירה כל בוקר לתחנה וסירקה מלאה אחת לשבוע לפחות. אמצעי ההגנה יתעדכן לפחות פעמיים בשבוע.

**15.15.6.4.** תופעל הגנת Firewall בין רשת האינטרנט למחשב/ים המשתמש/ים.

**15.15.7.** הספק יעביר למזמין, לפי בקשתו, את פירוט האמצעים שינקוט כאמור לעיל.

**15.15.8.** עובדי הספק יעבדו על פי מדיניות "שולחן נקי":

**15.15.8.1.** בשעות העבודה יהיו מסמכים ומצעי מידע בהשגחתו של נותן השירותים המוסמך לראותו או לעסוק בו. השגחה הינה פיקוח פיזי רצוף וישיר.

**15.15.8.2.** בסיום יום עבודה מסמכים ומצעי מידע ינעלו בארון נעול ו/או כספת ולא יישארו על שולחן הספק.

**15.15.9.** הספק יגרוס חומר כתוב שאינו בשימוש ושאינו נדרש יותר המכילים מידע השייך למזמין או החושף מידע, שלא הותר לפרסום ע"י תחום הסייבר.

**15.15.10.** מצעי זיכרון אשר אינם נדרשים יימחקו ו/או יושמדו בהתאם להנחיית אגף הגנת סייבר.

**15.15.11.** מצעי זיכרון תקולים לא יוחזרו לספק החומרה גם אם הם באחריות כלל שהוגדרו כרגישים או מכילים מידע אשר מונעת את החלפתו על ידי ספק החומרה, מצעים אלו יועברו לאגף הגנת הסייבר להשמדה.

**15.15.12.** הספק ידאג לספק מערכי גיבוי, שרידות והתאוששות ברמות גיבוי שונות, כך שהמידע המעובד לא יינזק במקרה של אירוע סייבר ו/או תפעולי.

**15.15.13.** הספק ישמור את דוחות בקרה לתקופה של שנה לפחות מיום רישום הדו"ח.

## **15.16. מחשוב ענן (Cloud Computing)**

**15.16.1.** מידע של משרד האוצר לא יעובד במערכות מחשוב ענן אלא אם התקבל אישור מראש ממערך סייבר חירום וביטחון והספק עמד בכל הדרישות לשימוש במערכות מחשוב ענן.

**15.16.2.** עיבוד מידע במערכות מחשוב ענן ללא קבלת היתר מראש ממערך סייבר חירום וביטחון או אי עמידה בכל הדרישות לשימוש במערכות מחשוב ענן מהווה הפרה יסודית של תנאי המכרז ותגרום להפסקת ההתקשרות עם הספק.

## **15.17. זכויות בחומר**

**15.17.1.** מוסכם בזאת כי לספק אין ולא תהיינה כל זכויות בחומר שיועבר לידיו על ידי המזמין ו/או משרד האוצר לצורך ביצוע השירותים לפי הסכם זה, והספק יהיה רשאי לעשות שימוש בחומר כאמור אך ורק במסגרת ולשם ביצוע השירותים ובהתאם לכל יתר הוראות הסכם זה.

**15.17.2.** מוסכם בזאת כי המזמין יהיה בעלת כל הזכויות בכל חומר שיתקבל, ייאסף, יוכן ויעובד על ידי הספק במסגרת מתן השירותים לפי הסכם זה, לרבות רישומי הפניות והדיווחים שהספק מעביר למזמין, מזמין ו/או המשרד יהיה רשאי לעשות בחומרים כאמור כל שימוש שתמצא לנכון, בכפוף להוראות כל דין.

## **15.18. העברת נתונים**

- 15.18.1.** אין לאזכר קיומן של רשתות מסווגות ("שמור", "סודי" ו-"סודי-ביותר") או מידע מסווג בהתכתבויות ו/או במסמכים במהלך הפרויקט.
- 15.18.2.** יש לצמצם ככל האפשר הוצאת מידע ממשרדי המזמין, הוצאת מידע באישור בעל המידע ומערך סייבר, חירום וביטחון.
- 15.18.3.** כל העברת הקבצים תתבצע דרך כספות וירטואליות או באמצעי אחר אשר אושר על ידי אגף הגנת הסייבר.
- 15.18.4.** כל התקשרות בתהליך התכנון תתבצע ע"ג רשת משרד האוצר ובחשבונות אישיים של העובדים ברשת זו. ככל שאין לעובד זה או אחר חשבון ברשת משרד האוצר, יש להשתמש בחשבון הדואר העסקי של החברה. למען הסר ספק – אין להשתמש בחשבונות דואר פרטיים \ חנימיים (גימייל, וואלה וכיו"ב).

## **15.19. אירועי אבטחת מידע**

**15.19.1.** הספק מתחייב לנהל דו"חות ומעקב איתור אירועים חריגים, דיווח וטיפול בהם.

**15.19.2.** כל אירוע בין אם הוא תפעולי או אירוע אבטחת מידע / סייבר ייחשב כאירוע סייבר כל עוד לא הוזם וחייב בדיווח.

**15.19.3.** הספק אם יידרש יציג את יומן החריגים לנציגי האוצר, במועד העברת הדרישה.

**15.19.4.** נאמן אבטחת המידע ידווח לאגף הגנת סייבר תוך 4 שעות על האירועים הבאים :

**15.19.4.1.** כל ליקוי אבטחת-מידע, שיגלה במערכות הספק.

**15.19.4.2.** ליקויים מהותיים הנוגעים בין במישרין ובין בעקיפין למערכות משרד האוצר או למערכות נשוא ההתקשרות.

**15.19.4.3.** אירוע אבטחה אשר יתגלה ע"י צוות הספק.

**15.19.5.** בידי אגף הגנת סייבר, הסמכות להגדיר ולקבוע מהו אירוע או ליקוי מהותי, אופן הדיווח, הגורמים המדווחים והנמענים לדיווח.

**15.19.6.** בסמכות אגף הגנת סייבר לשנות מדרישות אבטחת המידע הנדרשות מהספק בעקבות אירוע אבטחת מידע. על הספק לציית לדרישות.

## **15.20. בקרה ופיקוח אבטחת מידע**

**15.20.1.** בסמכות אגף הגנת סייבר וואו נציג שיוסמך על ידו לבצע ביקורות פתע, ביקורות הדרכה וכל ביקורת אחרת באתר הספק, אשר מטרתה לבחון תקינות מערכי אבטחה, סיכונים, יעילות פתרונות אבטחה או בדיקת חשדות, אשר להם זיקה או השפעה על אבטחת המערכות המשמשות את האוצר .

**15.20.2.** המזמין יהיה רשאי לערוך, על פי שיקול דעתו, או לדרוש מהספק לבצע בדיקות אקראיות לבחינת השירותים שיוספקו לעורך המכרז כמפורט במכרז, כל הבדיקות יבוצעו בעד כמה שניתן בתיאום עם הספק תוך שמירה על סודיות.

**15.20.3.** הספק יאפשר לאגף הגנת סייבר ו/או המזמין או למי שימונה מטעמו לפקח על אספקת השירותים המבוקשים, טיבם ואיכותם, ולהיכנס לצורך זה לכל מקום, על מנת לבדוק ולפקח על אופן מילוי התחייבויותיו.

**15.20.4.** הספק מתחייב לשתף פעולה עם אגף הגנת סייבר ו/או נציגי המזמין, בכל הנוגע לביצוע הפרויקט ומילוי כל יתר התחייבויותיו על פי המכרז וההסכם, וימלא אחר כל הנחיה של אגף הגנת סייבר ו/או נציגי המזמין, בכפוף להוראות המכרז וההסכם. בכלל זה, ימסור לאגף הגנת סייבר ו/או נציגי המזמין כל מידע או דיווח שיידרש על ידיהם, במועד ובאופן שייקבע על ידיהם; יאפשר לאגף הגנת סייבר ו/או נציגי המזמין לבקר במשרדיו ובכל מקום אחר שבו הוא מבצע את התחייבויותיו על פי הסכם זה, לעיין בכל מסמך ולבדוק את הנעשה בהם בקשר לשירותים ולביצוע התחייבויות הספק על פי הסכם זה, ובלבד שכל ביקור כאמור יתואם מראש עם הספק.

**15.20.5.** למען הסר ספק, מובהר ומוסכם, כי נציגי המזמין אינם רשאים ואינם מוסמכים לחייב את המזמין בכל חיוב כספי, בין שיש בו כדי לשנות את סכום התמורה על פי הסכם זה ובין שיש בו כדי להטיל עליו חיובים נוספים בקשר להתאמות, שינויים ושיפורים (שו"ש), וחיובו של המזמין בעניינים אלה ייעשה אך ורק במסמך בכתב, חתום על ידי מוסמכי החתימה של המזמין.

**15.20.6.** הספק, באמצעות מנהל הפרויקט שימנה, יגיש למזמין דוחות תקופתיים ערוכים באופן ובתדירות שיוורו נציגי המזמין או המפקחים.

**15.20.7.** ככל שיתגלו במהלך הביקורת ליקויים אשר יוגדרו על ידי עורך הביקורת כלקויים מהותיים רשאי המזמין להפסיק את ההתקשרות באופן מיד.

## **15.21. סיום ההתקשרות**

**15.21.1.** על הספק להכין תוך 90 יום מתחילת ההתקשרות תכנית הפרדות. תכנית ההיפרדות תוגש לאישור המזמין. המזמין יוכל לדרוש שינויים בתוכנית והספק יידרש לתקן את התוכנית בהקדם.

**15.21.2.** התוכנית תכלול בין היתר מפגשי חפיפה עם המזמין / הספק החלופי, יש לכלול לפחות 2 מפגשים בין 3 שעות של כל מפגש.

**15.21.3.** על הספק יהיה לשתף פעולה עם נציגי המזמין לצורך העברת מאגר הנתונים, מסמכים, אמצעי אכסון וכל מידע נוסף שיקבל מהמשרד למזמין, או למי שייקבע על ידו, בסיום תקופת ההתקשרות.

**15.21.4.** בעת ההעברה המידע שיתקבל ייבדק מול רשימת המצאי. במקרה של פערים בין רשימת המצאי לבין המידע המוחזר או במקרה בו רשימת המצאי חסרה הספק מתחייב לפעול על פי הנחיות אגף הגנת הסייבר והחלטתו תהיה סופית ומכרעת.

**15.21.5.** ככל שלאחר סיום ההתקשרות עם המזמין יישאר מידע השייך למזמין מכל סיבה שהיא מנכ"ל הספק יתחייב שלא יעשה שימוש במידע ויישא באחריות לחסיון המידע.

**15.21.6.** הספק ישיב למשרד את הכרטיסים החכמים שקיבל במסגרת מכרז זה למעט במקרה ורכש את הכרטיסים באופן עצמאי.

**15.21.7.** מנכ"ל הספק יחתום על הצהרה "השבת והשמדת מידע" (נספח ו' להסכם ההתקשרות) המאשר שלא נשאר ברשותו כל מידע ששייך למזמין מתוקף מכרז זה.

**15.21.8.** מנכ"ל הספק יחתום על מסמך שבו הוא מודע כי הסכם הסודיות שחברה ועובדיה לרבות ספקי משנה מחייב אותם גם לאחר סיום ההעסקה.

**15.21.9.** מערך סייבר חירום וביטחון ו/או המזמין רשאים יהיו לערוך ביקורת אצל הספק לוודא כי לא כל במידע השייך למזמין הושב והושמד.

## **15.22. דיווחים וביקורות**

**15.22.1.** הספק ידווח לאגף הגנת סייבר ולמזמין, לבקשת תחום סייבר ו/או המזמין, אחת לשנה על אודות אופן ביצוע חובות הספק לפי תקנות אבטחת מידע פרק זה.

**15.22.2.** הספק יאפשר לאגף הגנת סייבר ו/או המזמין לערוך ביקורים בחצרות הספק.

## **15.23. אמנת שירות ופיצויים מוסכמים**

**15.23.1.** אמנת השירות היא כלי בקרה בידי המזמין למימוש מדיניות אבטחת המידע והגנת הפרטיות ולביצוע פיקוח על הספק הזוכה בקיום תנאי נספח אבטחת המידע.

**15.23.2.** אמנת השירות תכיל מנגנון פיצויים מוסכמים לפיו, במקרה של הפרת ההוראות והתנאים האמורים, כולם או מקצתם, יהיה המזמין רשאי להורות על גבייתם מהספק כמפורט להלן.

**15.23.3.** להלן ריכוז רמות השירות וטבלת פיצויים מוסכמים :

**15.23.4.** הנחיות נוספות לעניין הפיצויים המוסכמים מפורטות בסעיף 5 להסכם ההתקשרות.

קיצוז (בש"ח לאירוע)	תקופת תיקון ללא חיוב בפיצויים מוסכמים	סעיף בפרק אבטחת מידע	אירוע
1,000 ₪ לאירוע	עד 10 ימים קלנדרים מיום תחילת ההתקשרות או מיום עזיבת הנאמן	10.6	אין נאמן אבטחת מידע או לחלופין לא הועברו קו"ח וכתב מינוי
1,000 ₪ לאירוע	עד 7 ימי עבודה ממועד המינוי	10.6	נאמן אבטחת המידע לא תודרך או לא חתם על אישור קיבלת תדריך
1,000 ₪ לאירוע	עד 7 ימי עבודה ממועד המינוי	10.6	נאמן אבטחת המידע אינו מקיים קשר שוטף עם אגף הגנת סייבר.
1,000 ₪ לעובד 3,000 ₪ לאירוע חוזר		15.8	העסקת עובדים שלא עברו מהימנות עובדים
5,000 ₪		15.8	רשימת עובדי הספק עבור מכרז זה אינה מעודכנת
5,000 ₪		10.8	אי עדכון אגף הגנת סייבר בשינוי במצבת העובדים
5,000 ₪		15.8	חשיפת מידע / מתן גישה לעובד שאינו מאושר
5,000 ₪		15.10	העברת כרטיס חכם בין עובדים

קיצוז (בש"ח לאירוע)	תקופת תיקון ללא חיוב בפיצויים מוסכמים	סעיף בפרק אבטחת מידע	אירוע
₪ 10,000		13.15	אחסון מידע הנוגע להתקשרות זו במערכות שלא קיבלו את אישור אגף הגנת סייבר.
₪ 3,000		13.15	אי ניהול רישום מצאי עדכני של רשומות ואמצעי אכסון מגנטיים או אופטיים, שיימסרו ע"י המשרד לספק.
₪ 3,000		13.15	שימוש במחשב נישא ללא אישור אגף הגנת הסייבר
₪ 3,000		13.15	חיבור מחשב נישא של הספק או מדיה נתיקה לרשת המשרד
₪ 10,000		13.15	ניסיון לעקוף מערכות הגנה, מגבלות גישה או ניצול פרצות, שלא במסגרת החוקית של ההתקשרות.
₪ 5,000		15.13	עיבוד מידע בניגוד לכתוב פרק אבטחת המידע
₪ 10,000		13.15	אי עמידה בהנחיות אבטחת מידע למערכות מידע של הספק
חילוט ערבות והפסקת עבודתו של הספק		13.16	שימוש בענן לא מאושר

קיצוז (בש"ח לאירוע)	תקופת תיקון ללא חיוב בפיצויים מוסכמים	סעיף בפרק אבטחת מידע	אירוע
10,000 ₪		15.19	אי דיווח על אירוע אבטחת מידע
חילוט ערבות		15.21	אי שיתוף פעולה בסיום התקשרות
5,000 ₪		15.22	אי דיווח מילוי חובות אבטחת מידע

1.1. הנחיות נוספות לעניין הפיצויים המוסכמים מפורטות בסעיף 28 להסכם ההתקשרות.

## **פרק ד' – הסכם התקשרות**

## הסכם התקשרות

בין

משרד האוצר

(להלן: "המזמין")

מצד אחד

לבין

מכתובת \_\_\_\_\_

(להלן: "הספק")

מצד שני

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 02-2024 למתן שירותים ממשרדי רואי-חשבון (להלן: "המכרז"), לקבלת השירותים המפורטים בפרק ג למכרז ("השירותים");

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

והואיל ובכפוף לחתימתו על ההסכם וקיום הדרישות המפורטות במכרז, ועדת המכרזים של המזמין בחרה בספק כזוכה במכרז;

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1. להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

1.1.1. פירוט השירותים (פרק ג' למסמכי המכרז);

1.1.2. חוברת ההצעה של הספק במכרז;

1.1.3. נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים חתום על ידי כל אחד מהאנשים המוצעים על ידי המציע;

**1.1.4.** בנוסף מסמכי המכרז והבהרות למכרז שפורסמו באתר מינהל הרכש הממשלתי (בהתאם לנוסח המעודכן ביותר המופיע שם), ייחשבו גם הם כמצורפים למסמכי המכרז.

**1.2.** המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

**1.3.** בהסכם תהיה למונחים המשמעות המופיעה במכרז. פרשנות ההסכם על נספחיו תיעשה באופן המקיים את דרישות המכרז המפורשות והמשתמעות ובתכלית המכרז של אספקת הטובין והשירותים למזמין באופן מיטבי.

## **2. היקף ותקופת ההתקשרות**

**2.1.** למזמין שמורה הזכות להגדיל את היקף ההתקשרות הכספי הכולל ב-10% נוספים, וזאת לצורך הוספת תכולות הקשורות לנושא המכרז, ונדרשות למזמין כחלק מההתקשרות.

**2.2.** למען הסר ספק, המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי.

**2.3.** כל שינוי בהיקף או תקופת ההתקשרות וכן מימוש הזכות להגדיל או להאריך את ההתקשרות, תיכנס לתוקפה רק עם חתימה של מורשיי החתימה מטעם המזמין, המפורטים בסוף הסכם זה.

## **3. התחייבויות והצהרות הספק**

**3.1.** הספק מצהיר ומתחייב כי -

**3.1.1.** אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.

**3.1.2.** הוא עומד בכל דרישות הדין הרלוונטיות לאספקת השירותים בהתאם להסכם.

**3.1.3.** בכל מקרה שבו יחולו שינויים בהוראות הדין, באופן המשפיע על ביצוע ההסכם, הוא יישא בעלויות של שינויים אלו.

**3.1.4.** ברשותו הניסיון, המיומנות, הידע, הכלים, המלאי וכוח האדם הדרושים למילוי חובותיו בהתאם לתנאי ההסכם והמכרז.

**3.1.5.** הוא יספק את הנדרש ממנו על פי דרישות המכרז, לשביעות רצון המזמין, ויעשה שימוש בתוכנות מחשוב מקוריות בלבד לצורך כך.

**3.1.6.** הוא לא יעשה שימוש, בעת מתן שירותים, בנתונים, תמונות, תוכנות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו בעל הקניין הרוחני עליהם, או לחילופין בעל רשות לעשות בהם שימוש לטובת המזמין.

**3.1.7.** הוא ישתף פעולה עם המזמין וכל נציג מטעמו בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, בכלל זה הוא ישתף פעולה באופן מלא עם הוראות קב"ט המזמין.

#### **4. ערבות**

**4.1.** תוך 7 ימים מהמועד בו קיבל הזוכה הודעה על בחירתו, ימסור הזוכה למזמין ערבות בנקאית אוטונומית בלתי מותנית של בנק ישראלי, או ערבות של חברת ביטוח ישראלית בעלת רישיון לעסוק בעסקי ביטוח על פי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח) התשמ"א-1981, בלתי מותנית בסך 100,000 ₪ (מאתיים אלף ₪) בסל 1 או 50,000 אלף ₪ בסל 2, צמודה למדד המחירים לצרכן במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז.

**4.2.** הערבות תשמש להבטחת קיום כל התחייבויות הזוכה במועדן. בכל מקרה בו לא עמד הזוכה בהתחייבות מהתחייבויותיו שע"פ חוזה זה או על פי דין, או שהמזמין עשה כדין שימוש בזכויותיו והוציא סכומים שהזוכה חייב למזמין בהתאם לחוזה זה או על פי דין, יהיה המזמין זכאי לממש את הערבות כולה או מקצתה.

**4.3.** עם קבלת הודעה על מימוש אופציה על ידי המזמין, יפעל הזוכה לחידושה של הערבות הבנקאית, כך שלכל המאוחר עד למועד תוקף הערבות, ימציא הזוכה למזמין ערבות בנקאית בסך של 100,000 ₪ (מאתיים אלף ₪) בסל 1 או 50,000 ₪ בסל 2, צמודה למדד המחירים לצרכן במועד האחרון להגשת ההצעות.

**4.4.** מתן ערבות הביצוע כאמור מהווה תנאי מוקדם לכניסתו של הסכם זה לתוקף.

**4.5.** לא חולטה הערבות, תוחזר הערבות לזוכה לאחר תום מתן השירותים ומילוי התחייבויותיו לשביעות רצונו המלאה של המזמין.

**4.6.** מובהר בזאת כי חילוט הערבות לא ייחשב כתשלום מלוא הפיצויים מוסכמים מאת הזוכה למזמין. ככל שסכום הערבות נמוך מגובה הפיצויים המוסכמים אשר מגיעים למזמין, יהיה זכאי המזמין לקבל מן הזוכה את ההפרש בין הסכום ששולם עקב חילוט הערבות לבין מלוא סכום הפיצויים המוסכמים.

**4.7.** למען הסר ספק מובהר כי הערבות תהיה ניתנת לחילוט ע"י המזמין בכל מקרה של הפרת הוראה מהוראות הסכם זה או בגין התנהגות שלא בדרך מקובלת ובתום לב, לצורך גביית תשלום פיצויים מוסכמים, לצורך גביית פיצויים אחרים, וכן לצורך גביית כל תשלום אחר המגיע או עשוי להגיע למזמין מאת הזוכה.

**4.8.** אין בגובה הערבות כדי לשמש הגבלה או תקרה להתחייבויותיו או אחריותו של הזוכה לפי חוזה זה.

## 5. סודיות

5.1. הספק מתחייב כי הוא ומי מטעמו ישמרו את המידע שהתקבל אצלם במהלך ביצוע חובותיהם על פי ההסכם והמכרז בסודיות מוחלטת, במהלך תקופת ההתקשרות ולאחריה, ולא יעשו בו כל שימוש למעט לצורך ביצוע חובותיהם בהתאם למכרז ולהסכם.

5.2. לעניין התחייבות זו לסודיות מובהר כי הגדרת "מידע" או "מידע סודי" לא תכלול:

5.2.1. מידע שהוא נחלת הכלל או שיהפוך לנחלת הכלל שלא עקב הפרת התחייבות זו.

5.2.2. מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.

5.2.3. ככל שהספק או מי מטעמו יפנו בבקשה מתאימה להחרגתו של סוג מידע מסוים מתחולת המידע הסודי, או לחשיפתו בפני גורם כלשהו, המזמין ידון בבקשה ותהיה רשאית לקבלה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי וככל שאין בחשיפת המידע חשש לפגיעה כלשהי באינטרסים של המזמין.

5.3. הספק אחראי לכך כי בעלי תפקידים אצלו וקבלני משנה שלו, אשר במסגרת עבודתם נחשפים למידע של המזמין, ישמרו על המידע אליו הם נחשפו בסודיות, בהתאם לחובותיו על פי הסכם זה.

## 6. אבטחת מידע והגנות סייבר

6.1. הספק יהיה אחראי לאבטחת מידע של המזמין המגיע לרשותו בעת ביצוע ההסכם באמצעי אבטחה נאותים בהתאם לסטנדרטים גבוהים המקובלים בשוק.

6.2. מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר במכרז או בהסכם, הספק יהיה אחראי על אבטחת המערכות, התוכנות והחומרה המשמשת אותו לצורך אספקת השירותים או המוצרים למזמין, על תקינותם, אמינותם (integrity) ועל תפקודם השוטף והתקין. לצורך עמידת הספק בחובות אלו יתפעל הספק ויעדכן את אמצעי האבטחה והגנות הסייבר של מערכות אלו באופן שוטף, ויוודא כי האמצעים הטכנולוגיים והגנות הסייבר המשמשות לאבטחת המערכות בהם הוא עושה שימוש בעת ביצוע חובותיו לפי הסכם זה הם חדישים ועומדים בסטנדרטים המקובלים עבור מערכות אלו.

6.3. הספק יציג למזמין, ככל שיידרש, את האמצעים בהם הוא נוקט לשם אבטחת המידע, ויפעל בהתאם לדרישות מאת המזמין לתיקון כל ליקוי או פרצה באבטחת המידע והגנות הסייבר.

**6.4.** הספק מתחייב לדווח למזמין, בהקדם האפשרי, במהלך כל שעות היממה, וללא שיהוי, על כל אירוע אבטחה אשר מסכן מידע או מערכות של המזמין או עלול להשפיע על יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו נשוא ההסכם, ובפרט יודיע למזמין על האירועים הבאים:

**6.4.1.** אירוע אבטחה או תקיפת סייבר אשר הביאו לדלף או שיבוש מידע או קוד תוכנה הקשור למזמין.

**6.4.2.** אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר עלול להביא לפגיעה במערכות המזמין, במערכות המסופקות לו, במידע של המזמין או בקוד המשמש אותו.

**6.4.3.** אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר מטרתו לאסוף מידע על המזמין.

חובה זה תחול גם אם אין ביד הספק את כלל המידע הרלוונטי, ועליו יהיה לעדכן את דיווחיו בהתאם למידע שיצטבר אצלו.

**6.5.** חובת הדיווח המפורטת בסעיף זה תוגבל למידע הרלוונטי למערכות הספק המשמשות למתן שירותים למזמין, ולא נדרש גילוי מידע של לקוחות או גורמים בלתי קשורים אחרים.

## **7. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם**

**7.1.** הספק מתחייב כי אין בביצוע ההסכם כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, בינו לבין המזמין.

**7.2.** בכל מקרה שיווצר חשש כלשהו לניגוד עניינים בין הספק לבין המזמין יודיע הספק על כך למזמין, ללא כל שיהוי ויפעל באופן מידי להסרת ניגוד העניינים. בנוסף, במקרה כאמור, יודיע המזמין לספק אודות אמצעים נוספים או מיוחדים הנדרשים ממנו לצורך הסרת ניגוד העניינים, והספק יבצע את הנדרש ממנו בהקדם.

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

## **8. בעלות וזכויות יוצרים**

**8.1.** הספק הוא בעל הזכויות הנדרשות לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין ("זכויות הקניין הרוחני"). ככל שהספק אינו בעל מלוא זכויות הקניין הרוחני, הוא מצהיר כי בעלי זכויות הקניין הרוחני נתנו בידי את כל האישורים, הרשאות השימוש והרישיונות הדרושים לפי כל דין לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמינים, בהתאם לתנאי חוזה זה.

**8.2.** בכל מקרה שבו יטען צד שלישי כלשהו, כי שירות שהעמיד ספק לרשות המזמין מפר זכות קניין רוחני של צד שלישי ("טענת הפרה"), אזי הספק יישא באחריות הבלעדית להתמודדות עם טענת ההפרה, על חשבונו ובכלל זה ישלם שיפוי מלא למזמינים וכן את כל ההוצאות, הנזקים ושכ"ט עו"ד שבהם יידרש לצורך כך.

**8.3.** המזמין יודיעו לספק על כל תביעה שתוגש ובה הועלתה טענת הפרה. במקרה כאמור הספק יכנס בנעלי המזמין לצורך ניהול ההליך, אלא אם המזמין יבקש לייצג את עצמו בהליך.

**8.4.** כל תוצרי העבודה של הספק במסגרת ביצוע הסכם זה, ובכלל זה נתונים, מצגות, מסמכים, סיכומי פגישות, תמונות, תכנים וכל חומר אחר שנבנה על ידי הספק במהלך תקופת ההתקשרות עבור המזמין ("תוצרי העבודה"), הנם זכויותיו הרוחניות וקניינו הבלעדי של המזמין והוא יוכל לעשות בהם כל שימוש שירצה בעתיד, כמנהג בעלים, בין אם לצרכיו ובין אם לצורך פרסום חיצוני.

**8.5.** תוצרי העבודה לא יכללו תהליכי עבודה ומערכות ייעודיות של הספק, אשר לא הוכנו עבור המזמין במסגרת ביצוע ההסכם, ואשר נמצאים בבעלות הספק טרם כניסתו לתוקף של ההסכם.

**8.6.** למען הסר ספק, תוצרי העבודה יהיו רכוש המזמין גם אם מתן השירותים ע"י הספק הופסק תוך כדי תקופת ההתקשרות.

**8.7.** הספק לא יהיה רשאי למכור, להעביר, להמחות, לפרסם, להשכיר, לרשום, או לעשות שימוש כלשהו בתוצרי העבודה, ללא אישור המזמין בכתב ומראש.

## **9. קבלני משנה**

**9.1.** הספק אינו רשאי להפעיל קבלני משנה לצורך אספקת השירותים.

## **10. יחסים בין הצדדים**

**10.1.** מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:

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

**10.1.2.** הספק בלבד יהיה אחראי לכל תשלום, לשיפוי בגין נזק, פיצויים או כל תשלום אחר המגיע ממנו על פי כל דין לאנשים המועסקים על ידו בין באופן ישיר בין כקבלני שירות, או לכל אדם אחר.

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

**10.1.4.** ככל שלמרות האמור לעיל, ערכאה שיפוטית או מינהלית מצאה כי המזמין נושא באחריות ישירה כלפי הספק, עובדיו או קבלני משנה שלו, כאילו הוא מעסיקם, ישפה הספק את המזמין עבור כל תשלום בו הוא חויב וחורג מהתמורה המגיע לו לפי הסכם זה. בכלל זה יישא הספק בתשלומי הוצאות משפט ושכר טרחת עורך דין בהם נשא המזמין.

**10.1.5.** במקרה של הגשת תביעה כאמור בסעיף זה, יודיע המזמין לספק על קיומה של התביעה, ויאפשר לספק להתגונן.

## **11. תמורה**

**11.1.** התמורה לספק תהיה סופית, ולא ישולם לספק סכום נוסף כלשהו בגין ביצוע הנדרש ממנו לפי הסכם זה, בכלל זה לא ישולם לספק בגין החזר הוצאות, נסיעות, תשלום עבור קבלני משנה תשלומים לצדדי ג' וכדו', אלא אם צוין אחרת במפורש במסמכי המכרז.

**11.2.** בכל מקרה שבו יחולו שינויים בהוראות הדין באופן המשפיע על ביצוע ההסכם, הספק יישא בעלויות של שינויים אלו, למעט אם נכתב במפורש אחרת במסמכי המכרז או בהסכם.

## **12. כללי תשלום**

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

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

**12.3.** החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים:

**12.3.1.** שם הספק וכתובתו, מספר מזהה של הספק, תאריך החשבון, מספר התחייבות או הזמנה, תיאור שירות או עבודה (וכן יחידת מידה, כמות, מחיר יחידה, אם קיים), ערך כולל לפני מס ערך מוסף, סכום מס ערך מוסף בגין החשבונית (מתייחס לעוסק מורשה בלבד), סך הסכום לתשלום – בספרות ובמילים, חתימת הספק או חתימה דיגיטלית וכן קיום הכיתוב "מסמך ממוחשב".

**12.3.2.** צילום תעודת עוסק מורשה על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, בתוקף לאותה שנת כספים.

- 12.3.3.** אישור מפקיד מורשה כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976, בתוקף לאותה שנת כספים, כי הוא מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] ועל פי החוק.
- 12.4.** על החשבון לכלול, בין היתר, את הסכום לתשלום לפני מס ערך מוסף ("מע"מ"), ואת סך הכול לתשלום כולל מע"מ. במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ עד מועד הגשת החשבון תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי הספק.
- 12.5.** במקרה בו יהיו שינויים שאינם בגובה המע"מ במסים או בהיטלים, על מחיר השירותים או הטובין, לא יהיה בשינויים אלה כדי להשפיע על גובה התמורה, אלא בהתאם ובכפוף לקבלת אישור המזמין מראש ובכתב, ולפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 12.6.** הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, מערכת ממוחשבת של הממשלה המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון.
- 12.7.** המזמין יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, בהתאם למפורט לעיל, ולהנחיות החשב הכללי.
- 12.8.** מועד התשלום עבור חשבון שאושר על ידי המזמין, יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין, ובמקרים חריגים לא יאוחר מ- 30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

### **13. הגבלת אחריות**

- 13.1.** הספק יישא באחריות בגין אובדן או נזק מכל סוג שהוא, שייגרם למזמין, לעובדיו וכל מי מטעמו וכן לכל גוף, אדם או צדדים שלישיים כלשהם, עקב מעשה או מחדל של הספק, עובדיו, שלוחיו, קבלני משנה שלו או כל מי שבא מכוחו או מטעמו, במסגרת ביצוע הסכם זה.
- 13.2.** המזמין, הבאים מכוחו או המועסקים על ידו לא יישאו באחריות ולא יישאו בשום תשלום, הוצאה, אובדן או נזק, בגין נזק מכל סוג שהוא שייגרם לספק, לבאים מכוחו או למועסקים על ידו. האמור לא יחול ביחס לנזק שנגרם בזדון ושהאחריות בגינו מוטלת על המזמין לפי דין.
- 13.3.** לא יהיה בסיומו של הסכם זה כדי לגרוע מאחריות הספק לגבי נזקים שעילת התביעה בגינם נובעת מהסכם זה או מאספקת השירותים על פיו או קשורה אליהם.
- 13.4.** הספק מתחייב לשלם ולשפות את המזמין באופן מלא, ככל שיחויב המזמין לשלם כל סכום בגין חיוב שעל פי הסכם זה חב בו הספק, בין אם הוא נובע מתביעתו של עובד של הספק או מי מטעמו של הספק (לרבות קבלני משנה) או עובד של המזמין או צד שלישי או של מבטח או מכל מקור אחר.

**13.5.** המזמין יודיע לספק על כל תביעה או דרישה על פי סעיף זה בהקדם האפשרי לאחר קבלתה, ויאפשר לו להתגונן מפניה.

#### **14. ביטוח**

**14.1.** הספק מתחייב לבצע ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד האוצר, כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים להלן וכאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

##### **14.1.1. ביטוח חבות מעבידים**

**14.1.1.1.** הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) ו/או חוק האחריות למוצרים פגומים תש"ם -1980 כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.

**14.1.1.2.** גבול האחריות לא יפחת מסך של 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח.

**14.1.1.3.** הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.

**14.1.1.4.** הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה ו/או מחלת מקצוע כלשהן כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהי כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

##### **14.1.2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי**

**14.1.2.1.** הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש (כולל נזקי גרר), בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.

**14.1.2.2.** גבול האחריות לא יפחת מסך של 1,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.

**14.1.2.3.** בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.

**14.1.2.4.** הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.

**14.1.2.5.** הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

##### **14.1.3. ביטוח אחריות מקצועית**

**14.1.3.1.** הספק יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית.

- 14.1.3.2.** הפוליסה תכסה נזק מהפרת חובה מקצועית של הספק, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, בקשר למתן שירותי ביקורת חשבונאית/ ביקורת פנים/ ראיית חשבון (מחק את המיותר) עבור משרד האוצר, בהתאם למכרז וחווה עם מדינת ישראל – משרד האוצר.
- 14.1.3.3.** גבול האחריות לא יפחת מסך של 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.
- 14.1.3.4.** הפוליסה תכלול את ההרחבות הבאות:
- 14.1.3.4.1.** מרמה ואי יושר של עובדים.
- 14.1.3.4.2.** אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח.
- 14.1.3.4.3.** אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות הספק כלפי מדינת ישראל – משרד האוצר.
- 14.1.3.4.4.** תקופת גילוי של 6 חודשים.
- 14.1.3.5.** הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר, ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.
- 14.1.4.** כללי - בכל פוליסות הביטוח הנ"ל יכללו התנאים הבאים:
- 14.1.4.1.** לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: מדינת ישראל – משרד האוצר, בכפוף להרחבי השיפוי לעיל.
- 14.1.4.2.** בכל מקרה של שינוי לרעה או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא, אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום במכתב לחשב משרד האוצר.
- 14.1.4.3.** המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/ שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל – משרד האוצר, ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- 14.1.4.4.** הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- 14.1.4.5.** ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק.
- 14.1.4.6.** כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כלשהי את אחריות המבטח כאשר קיים ביטוח אחר, לא יופעל כלפי מדינת ישראל והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.

#### 14.1.4.7. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים.

14.2. הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד האוצר, וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה מדי תקופת ביטוח, כל עוד החוזה עם מדינת ישראל – משרד האוצר, בתוקף.

14.3. אישור בחתימתו של המבטח על קיום הביטוחים, יומצא על ידי הספק ל משרד האוצר, עד למועד חתימת החוזה. הספק מתחייב להציג את האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות למשרד האוצר, לכל המאוחר שבעה ימים לפני תום תקופת הביטוח.

14.4. מובהר בזאת כי אישורי הביטוח שיוצגו אינם באים לצמצם ו/או לגרוע מהתחייבויות הספק לערוך את הביטוחים לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ולמען הסר ספק דרישות הביטוח המחייבות הן בהתאם לאמור לעיל. הספק נדרש ללמוד ולעמוד בדרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו, על מנת לעמוד בדרישות וליישמן בביטוחיו כנדרש.

14.5. מדינת ישראל – משרד האוצר, שומרים לעצמם את הזכות לקבל מהספק בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העלולות להביא לתביעה בפוליסות ו/או על מנת שיוכלו לבחון את עמידת הספק בסעיפים אלו ו/או מכל סיבה אחרת, והספק יעביר את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן כאמור מיד עם קבלת הדרישה. הספק מתחייב לבצע כל שינוי או תיקון שידרש על מנת להתאים את הפוליסות להתחייבויותיו על פי הוראות הביטוח שלעיל. מוסכם כי הספק יהיה רשאי למחוק מפוליסות הביטוח כאמור מידע עסקי ו/או מסחרי סודי שאינו רלוונטי להתקשרות זו.

14.6. הספק מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל – משרד האוצר, לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על מדינת ישראל – משרד האוצר, או על מי מטעמם כל חובה וכל אחריות שהיא לגבי פוליסות הביטוח/ אישורי הביטוח כאמור, טיבם, היקפם ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בה כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על הספק לפי החוזה, וזאת בין אם נדרשו התאמות ובין אם לאו, בין אם נבדקו ובין אם לאו.

14.7. למען הסר ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים בסעיפי ביטוח אלו, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על הספק, ואין בהם משום אישור מדינת ישראל או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, גבולות האחריות ותקופת הביטוח בהתאם לכך.

**14.8.** אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל – משרד האוצר, על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי חוזה זה.

**14.9.** אי עמידה בתנאי סעיפי ביטוח אלו מהווה הפרה יסודית של החוזה.

### **15. המחאת זכויות או חובות על פי הסכם**

**15.1.** חל איסור מוחלט על הספק להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה או את ביצוע ההסכם, ללא אישור מראש ובכתב של המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

**15.2.** אישור המזמין כאמור יכול להינתן באופן חלקי, או בתנאים שנועדו להבטיח את זכויותיו של עורך המכרז והמזמינים.

**15.3.** המחאת זכויות או חובות לפי סעיף זה תיעשה בכפוף לחתימה על הסכם "גב אל גב" בין הממחה לנמחה. ההסכם האמור יועבר לידי המזמין טרם וכתנאי לכניסתו לתוקף של המחאת הזכויות או החובות.

**15.4.** מוצהר ומוסכם בזה כי למזמין הזכות להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו.

### **16. הפסקת ההתקשרות**

**16.1.** המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 60 יום על הפסקת ההתקשרות בגין אי ביצוע ההסכם לשביעות רצונו של המזמין, או מכל סיבה אחרת, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

**16.2.** המזמין יהיה רשאי לתת הודעה על הפסקת ההתקשרות כאמור גם מבלי לפרש ולנמק את החלטתו. לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי המזמין בקשר עם הפסקת פעולתו כאמור.

**16.3.** תוקפה של ההתקשרות מותנה בקיומו של תקציב מאושר של המזמין. ככל שבמהלך תקופת ההתקשרות לא יהיה תקציב מאושר כאמור תופסק ההתקשרות לאלתר.

**16.4.** הופסקה ההתקשרות עם הספק, כולה או מקצתה, בין אם כהחלטה של המזמין, כתוצאה מהפרה של הספק או מכל סיבה שהיא, ישלם המזמין לספק בגין פעולות שביצע הספק טרם הפסקת השירותים, ובגינם זכאי הספק לתשלום בהתאם לכללים המפורטים בהסכם זה. במקרה כאמור רשאי המזמין להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא המכרז.

**16.5.** מבלי לפגוע בכלליות האמור בכל מקום בהסכם, המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק, בהתראה של 30 יום, בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:

- 16.5.1. אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או קבוע לספק;
- 16.5.2. אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש הספק;
- 16.5.3. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;
- 16.5.4. אם ניתן לספק צו לפתיחת הליכים לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח 2018, או צו שווה ערך במדינה אחרת;
- 16.5.5. אם הספק פשט את הרגל, חלה במחלה אשר מונעת ממנו את היכולת לבצע את האמור בהסכם זה, או הסתלק מביצוע ההסכם מכל סיבה אחרת;
- 16.5.6. על הספק להודיע מידיית למזמין על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

## 17. סיום התקשרות

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

## 18. הפרת ההסכם

- 18.1. הפרה יסודית של ההסכם – אלה יחשבו כהפרה יסודית של הסכם זה (להלן – "הפרה יסודית"):
  - 18.1.1. הפרת סעיפי ההסכם הבאים (לפי כותרת הסעיפים): התחייבויות והצהרות הספק; סודיות; אבטחת מידע; ניגוד עניינים בביצוע ההסכם; בעלות וזכויות יוצרים; הגבלת אחריות; ביטוח; המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם;
  - 18.1.2. חריגות משמעותיות מפרטי ההתקשרות המבוקשים במכרז;
  - 18.1.3. אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכייה במכרז;
  - 18.1.4. הפעלת קבלן משנה בניגוד להוראות במכרז וההסכם;
  - 18.1.5. אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;

**18.2.** הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, להפסיק מיידית את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה ללא התראה נוספת ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לסעד או פיצוי כאמור במכרז, בהסכם או על פי כל דין.

### **18.3. הפרת הסכם שאינה יסודית -**

**18.3.1.** מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי המכרז וההסכם, מכל סיבה שהיא, יאפשר לספק לתקן את הפגם וזאת תוך 15 ימי עבודה מקבלת הודעה בכתב מאת המזמין, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, יהי רשאי המזמין לפעול בהתאם למפורט להלן בסעיף זה.

### **18.3.2. ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה :**

**18.3.2.1.** המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 45 יום על הפסקת ההתקשרות בגין הפרת ההסכם.

**18.3.2.2.** נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדי ובתנאי השירות (בסעיף זה: "הפרה צפויה"), יודיע על כך מיד בעל פה ובדואר אלקטרוני למזמין.

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

### **18.3.3. קיזוז ועכבון -**

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

**18.3.3.2.** לספק לא תהא כל זכות קיזוז או עכבון כלפי המזמין או מזמין כלשהו בגין כל סכום שלטענתו אחת מהן חייבת לו.

### **18.3.4. רכש מספק חלופי -**

**18.3.4.1.** מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר בהסכם ובמכרז, כלל שכתוצאה מהפרת הסכם שירות הנדרש למזמין אינו זמין מהספק לשביעות רצון המזמין, ירכוש אותו המזמין מספק חלופי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

## 19. תרופות מצטברות

- 19.1. התרופות, לרבות זכות הקיזוז, עיכבון, חילוט, פיצויים מוסכמים, וכל הפעולות שהורשה המזמין בהסכם זה לעשות בתגובה להפרת ההסכם בידי הספק, הן מצטברות, ואין בכל הוראה בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של המזמין לכל סעד או תרופה בהתאם להסכם זה או לפי כל דין.
- 19.2. ויתר המזמין על זכויותיו עקב הפרת הוראה מהוראות הסכם זה על ידי הספק, לא ייחשב כויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה או הוראה אחרת.

## 20. כתובות הצדדים והודעות

- 20.1. כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר רשום, אלא אם הסכימו הצדדים אחרת; הודעה בדואר רשום כאמור תחשב שנתקבלה עם קבלת אישור מסירה חתום, או לאחר 3 ימים מיום המסירה לבית הדואר, המוקדם מביניהם.
- 20.2. משלוח דואר על פי הסכם זה יהיה לכתובת הבאות:
- 20.3. כתובת המזמין: משרד האוצר, רחוב קפלן 1 ירושלים.
- 20.4. כתובת הספק: \_\_\_\_\_.
- 20.5. כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר רשום, אלא אם הסכימו על כך הצדדים ביניהם בכתב; הודעה בדואר רשום כאמור תחשב שנתקבלה לאחר 3 ימים מיום המסירה לבית הדואר.
- 20.6. קבלה הנושאת חותמת רשות הדואר תשמש ראיה לתאריך המסירה.

## 21. שונות

- 21.1. הצדדים מסכימים כי סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים והעניינים הנובעים או הקשורים בהסכם זה תהא אך ורק לבתי המשפט המוסמכים במחוז בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין, ויחול עליהם החוק הישראלי.
- 21.2. פרטים מהחוזה ומאופן מימושו יפורסמו באתר [חופש המידע הממשלתי](#), זאת בהתאם ל**נוהל פרסום התקשרויות** ובמקרים הרלוונטיים גם לפי [החלטת ממשלה 1116 מיום 29.12.2013](#), זאת בהתאם להנחיות המפורטות בהחלטת הממשלה האמורה.
- 21.3. כל שינוי בהוראת הסכם זה ייעשה בהסכמת שני הצדדים, מראש ובכתב.
- 21.4. הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים, ולא יהיה תוקף לכל הסכם או הסדר שנערכו עובר לחתימתו של הסכם זה.
- 21.5. מועד החתימה על ההסכם יהיה מועד החתימה של אחרון הצדדים על ההסכם.

ולראיה באו הצדדים על החתום :

שם וחתימה  
מורשה חתימה מטעם הספק

---

תאריך

שם וחתימה  
מורשה חתימה מטעם המזמין

---

תאריך

שם וחתימה  
מורשה חתימה מטעם הספק

---

תאריך

שם וחתימה  
מורשה חתימה מטעם המזמין

---

תאריך

## נספח א' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד  
משרד האוצר

אני \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_, אשר תפקידי אצל \_\_\_\_\_ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו \_\_\_\_\_, נותן התחייבות זו בקשר למכרז 02-2024 למתן שירותים ממשרדי רואי חשבון (להלן - "המכרז").

1. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

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

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

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

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

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

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

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

שם: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

## **נספח ב' – כתב ביטוח**

*לנוסח אישור הביטוח האחיד, הזוכים במכרז מתבקשים לפנות למזמין השירות.*

## נספח ג' – כתב מינוי נאמן אבטחת מידע והגדרות תפקיד וסמכויות

הריני ממנה את מר/גב

מספר זהות	שם משפחה	שם פרטי	המועסק בחברה בתפקיד

כנאמן אבטחת מידע בחברה והריני מקנה לו את תחומי האחריות והסמכויות הבאות.:

1. תכנון מדיניות אבטחת המידע ובקרה על יישומה.
2. תכנון וביצוע סקרי אבטחת מידע, ווידאו כי סקרי אבטחת המידע ומבדקי החדירה נערכים על ידי גורם מקצועי, עצמאי, בלתי תלוי וחיצוני באושר על ידי מערך סייבר חירום וביטחון.
3. ניהול ההרשאות ודרכי הגישה למשתמשים.
4. תכנון ויידום תכנית התאוששות DRP.
5. ניהול ההגנה על מערכות המידע והתקשורת.
6. אחריות לבדיקה ואישור כניסת ספקים למערכות החברה.
7. אחריות להחתמת עובדים חדשים על נהלי החברה בתחום אבטחת המידע וביצוע תדרוך אבטחת מידע בזמן קליטתם לחברה.
8. הגדרת בקורות פיזיות, בהתאם להערכת הסיכונים, לאבטחת המידע. בקורות אלה יכללו נושאים כגון בקרת גישה, הגנה פיזית של נכסים וכיו"ב.
9. הגדרת מדיניות סיסמאות ותהליכי גישה למערכות מידע והתקשורת.
10. הגדרת דרישות הגיבוי למערכות המידע והתקשורת בחברה בהתאם לצרכים השונים.
11. בקרת איכות הגיבויים ואופן אבטחתם.
12. מתן אישור להעברת מידע בטרם העברת המידע לגוף ציבורי.
13. דיווח למערך סייבר חירום וביטחון במשרד האוצר על אירועי אבטחת מידע או על חשד לאירוע אבטחת מידע, וביצוע הנחיות מערך סייבר חירום וביטחון בהמשך לדיווח.
14. בסמכותו של נאמן אבטחת המידע לזמן כל עובד/מנהל בחברה לשימוע בפני ההנהלה, ככל שהעובד/מנהל יחרוג מנהלי אבטחת המידע.
15. בהתאם לשיקול דעתו הבלעדית של נאמן אבטחת המידע, להשעות/לחסום כל משתמש שיחרוג מנהלי אבטחת המידע.

תאריך	מס זהות	שם ומשפחה	תפקיד	חתימה

## **נספח ד' – קורות חיים של נאמן אבטחת מידע**

יש לצרף כאן קורות חיים של נאמן אבטחת מידע

**נספח ה' – התחייבות להשבת והשמדת מידע בגמר ההתקשרות**  
לפי סעיף 10(ב3) לחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1980

אני הח"מ

שם פרטי	שם משפחה	מס תז
---------	----------	-------

הנושא תפקיד

תפקיד	שם חברה	מס חפ
-------	---------	-------

לאחר שהוזהרתי כחוק כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת כי כל האמור בהצהרה זאת מתייחסת

למכרז \_\_\_\_\_ של משרד האוצר להלן המכרז.

למאגר מידע (מספר מאגר) \_\_\_\_\_ (שם מאגר) \_\_\_\_\_

מצהיר בכתב, כדלקמן:

1. אני רשום בפנקס מאגרי המידע כבעל המאגר / כמחזיק המאגר (מחק את המיותר)  
(להלן: "מאגר המידע")
2. הריני מתחייב כי בעת סיום ההתקשרות ו/או בעת בהוראת משרד האוצר ו/או בעל מאגר המידע, להעביר את כל העותקים של מאגר המידע / כל מידע שהתקבל במסגרת התקשרות זאת, בכל אמצעי האחסנה שלו, וכל הרשאות השימוש בו, הועברו לחזקתו הבלעדית של בעל מאגר המידע.
3. בידי לא נשאר כל עותק של מאגר המידע / כל מידע שהתקבל במסגרת התקשרות זאת, וכל פעולות הביעור הדרושות על-פי חוק הגנת הפרטיות התשמ"א 1981 ותקנות אבטחת המידע של חוק הגנת הפרטיות בוצעו על ידי או בפיקוחי.
4. במסגרת הביעור בוצעו הפעולות המפורטות להלן:
  - i. מחיקה באופן בלתי ניתן לשחזור (או השמדה פיזית), של כל עותק מלא או חלקי של מאגר המידע, לרבות העתק חלקי שלו במאגרי מידע אחרים, מכל אמצעי אחסנה מגנטי, לרבות דיסקים קשיחים, תקליטונים, קלטות גיבוי, אמצעי אחסנה נדיפים וכיוצ"ב.
  - ii. השמדה של כל פלט מחשב של מאגר המידע, או של נגזרות מידע ממנו, הנמצאים בחזקתו או בשליטתו של מחזיק מאגר המידע.

.iii השמדה של כל אמצעי אחסנה אופטי, אמצעי אחסנה מגנטי וכיוצ"ב המכילים את מאגר המידע או כל עותק חלקי שלו.

.iv העברה לידי בעל מאגר המידע את רשימת מקבלי עותק מלא או חלקי של מאגר המידע, שקיבלו ממני עותק באישור בעל מאגר המידע או לצורך קיום חובה החלה עלי/על התאגיד לפי ההסכם עם בעל מאגר המידע או לפי כל דין.

תאריך	מס זהות	שם ומשפחה	תפקיד	חתימה

**נספח ו - כתב ערבות ביצוע (סל 1)  
בקשר למכרז פומבי מס' 02-2024**

תדפיס ערבות דיגיטאלית (אין למלא ידנית, למילוי על ידי מערכת)

מסמך זה הוא תדפיס של ערבות דיגיטאלית ונועד לצרכי המחשה בלבד  
תדפיס זה הופק ע"י המערכת של & שם מנפיק הערבות/מקבל הערבות לפי העניין & ביום  
DD/MM/YYYY ב- HH:MM:SS על סמך קובץ ערבות דיגיטאלית.

נתוני הערבות

קוד הערבות הדיגיטאלית: XXXX-YYYN-NNNN-NNNN-NNCC

מנפיק הערבות:

מס' סניף: \_\_\_\_\_  
טלפון מנפיק הערבות: \_\_\_\_\_ פקס' מנפיק הערבות: \_\_\_\_\_  
כתובת מנפיק הערבות: \_\_\_\_\_  
רחוב ומספר: \_\_\_\_\_ ישוב: \_\_\_\_\_ מיקוד: \_\_\_\_\_  
שם מורשה החתימה 1: \_\_\_\_\_  
שם מורשה החתימה 2: \_\_\_\_\_

מקבל הערבות:

\_\_\_\_\_

הנערים (להלן ביחד ו/או לחוד: "הנערב"):

שם הנערב	מזהה נערב
_____	_____

נושא הערבות:

(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

סכומים ותאריכים

סכום הערבות 100,000 שקלים חדשים.

הצמדה: מדד המחירים לצרכן תאריך בסיס להצמדה: \_\_\_\_\_

תאריך הנפקת הערבות: \_\_\_\_\_ (מילוי על ידי המנפיק) - תאריך סיום תוקף הערבות: \_\_\_\_\_

ניסוח ההתחייבות

מנפיק הערבות, ערב בזה כלפי מקבל הערבות, בעבור הנערב, לסילוק כל סכום אשר מקבל הערבות ידרוש מאת מנפיק הערבות, בקשר עם נושא הערבות, ואשר לא יעלה על סכום גובה הערבות. מנפיק הערבות מתחייב בזאת לשלם למקבל הערבות את הסכום האמור בתוך מספר הימים לחילוט הקבועים בערבות וזאת מתאריך דרישת מקבל הערבות ומבלי שמקבל הערבות יהיה חייב לנמק את דרישתו או לדרוש תחילה את סילוק הסכום מאת הנערב.

במקרה של דרישה כאמור מנפיק הערבות לא יטען כלפי מקבל הערבות טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לו או לנערב, ולא יתנה את התשלום בתנאי כלשהו או יעכבו מסיבה כלשהי ובכלל זה בסילוק הסכום האמור מאת הנערב.

ערבות זו אינה ניתנה להעברה או להסבה.

ערבות זו ניתנת למימוש לשיעורין, באופן שחילוטה החלקי לא יגרע מתוקפה לגבי יתרת סכום הערבות שלא חולט, ובלבד ששך כל התשלומים על פי ערבות זו לא יעלה על סכום הערבות.

על ערבות זו יחולו הוראות הדין הישראלי בלבד.

הכללים לניהול כתב ערבות זה יהיו בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטאליות כפי שפורסם באתר הוראות התכ"ם של החשב הכללי, כנוסחו במועד הנפקת הערבות, ובכלל זה בהתאם לכללים המפורטים להלן:

- ניהול ערבות זו יעשה באופן דיגיטלי, על ידי שליחת דרישות ובקשות בין מערכות מקבל הערבות ומערכות מנפיק הערבות, בהתאם לכללים המפורטים בתקן הערבויות הדיגיטליות.
- התאריכים בערבות מתייחסים לימים קלנדריים, המסתיימים בשעה 23:59, וזאת למעט מניין הימים לתשלום בגין חילוט ערבות על ידי מנפיק הערבות. מניין הימים לתשלום בגין חילוט הערבות, יחל ביום העסקים הבנקאי בו התקבלה הדרישה לחילוט ממקבל הערבות. במקרה שבו הדרישה התקבלה שלא במהלך יום עסקים בנקאי, מנין הימים לביצוע החילוט יחל ביום העסקים הבנקאי העוקב.
- לאחר שתאריך סיום תוקף הערבות חלף, תוקפה של הערבות פוקע ללא צורך בביצוע פעולה נוספת מטעם הנערב, מקבל הערבות או מנפיק הערבות.

מספר ימים לחילוט 15

- אסמכתאות (למילוי על ידי המערכת הטכנולוגית, לא על ידי המשרד)
- אסמכתא פנימית של מנפיק הערבות:
  - אסמכתאות פנימיות 1 של מקבל הערבות:
  - אסמכתאות פנימיות 2 של מקבל הערבות:
  - אסמכתאות פנימיות 3 של מקבל הערבות:
  - אסמכתאות פנימיות 4 של מקבל הערבות:

**נספח ז - כתב ערבות ביצוע (סל 2)  
בקשר למכרז פומבי מס' 02-2024**

תדפיס ערבות דיגיטאלית (אין למלא ידנית, למילוי על ידי מערכת)

מסמך זה הוא תדפיס של ערבות דיגיטאלית ונועד לצרכי המחשה בלבד  
תדפיס זה הופק ע"י המערכת של & שם מנפיק הערבות/מקבל הערבות לפי העניין & ביום  
DD/MM/YYYY ב- HH:MM:SS על סמך קובץ ערבות דיגיטאלית.

נתוני הערבות

קוד הערבות הדיגיטאלית: XXXX-YYYN-NNNN-NNNN-NNCC

מנפיק הערבות:

\_\_\_\_\_ מס' סניף: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ פקס' מנפיק הערבות: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ כתובת מנפיק הערבות: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ רחוב ומספר: \_\_\_\_\_ ישוב: \_\_\_\_\_ מיקוד \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ שם מורשה החתימה 1: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ שם מורשה החתימה 2: \_\_\_\_\_

מקבל הערבות:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

הנערבים (להלן ביחד ו/או לחוד: "הנערב"):

שם הנערב	מזהה נערב
_____	_____

נושא הערבות:

(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

סכומים ותאריכים

סכום הערבות 50,000 שקלים חדשים.

\_\_\_\_\_ הצמדה: \_\_\_\_\_ תאריך בסיס להצמדה: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ תאריך הנפקת הערבות: \_\_\_\_\_ (מילוי על ידי המנפיק) \_\_\_\_\_ תאריך סיום תוקף הערבות: \_\_\_\_\_

ניסוח ההתחייבות

מנפיק הערבות, ערב בזה כלפי מקבל הערבות, בעבור הנערב, לסילוק כל סכום אשר מקבל הערבות ידרוש מאת מנפיק הערבות, בקשר עם נושא הערבות, ואשר לא יעלה על סכום גובה הערבות. מנפיק הערבות מתחייב בזאת לשלם למקבל הערבות את הסכום האמור בתוך מספר הימים לחילוט הקבועים בערבות וזאת מתאריך דרישת מקבל הערבות ומבלי שמקבל הערבות יהיה חייב לנמק את דרישתו או לדרוש תחילה את סילוק הסכום מאת הנערב. במקרה של דרישה כאמור מנפיק הערבות לא יטען כלפי מקבל הערבות טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לו או לנערב, ולא יתנה את התשלום בתנאי כלשהו או יעכבו מסיבה כלשהי ובכלל זה בסילוק הסכום האמור מאת הנערב.

ערבות זו אינה ניתנה להעברה או להסבה.

ערבות זו ניתנת למימוש לשיעורין, באופן שחילוטה החלקי לא יגרע מתוקפה לגבי יתרת סכום הערבות שלא חולט, ובלבד שסך כל התשלומים על פי ערבות זו לא יעלה על סכום הערבות.

על ערבות זו יחולו הוראות הדין הישראלי בלבד.

הכללים לניהול כתב ערבות זה יהיו בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטאליות כפי שפורסם באתר הוראות התכ"ם של החשב הכללי, כנוסחו במועד הנפקת הערבות, ובכלל זה בהתאם לכללים המפורטים להלן:

- ניהול ערבות זו יעשה באופן דיגיטלי, על ידי שליחת דרישות ובקשות בין מערכות מקבל הערבות ומערכות מנפיק הערבות, בהתאם לכללים המפורטים בתקן הערבויות הדיגיטליות.
- התאריכים בערבות מתייחסים לימים קלנדריים, המסתיימים בשעה 23:59, וזאת למעט מניין הימים לתשלום בגין חילוט ערבות על ידי מנפיק הערבות. מניין הימים לתשלום בגין חילוט הערבות, יחל ביום העסקים הבנקאי בו התקבלה הדרישה לחילוט ממקבל הערבות. במקרה שבו הדרישה התקבלה שלא במהלך יום עסקים בנקאי, מנין הימים לביצוע החילוט יחל ביום העסקים הבנקאי העוקב.
- לאחר שתאריך סיום תוקף הערבות חלף, תוקפה של הערבות פוקע ללא צורך בביצוע פעולה נוספת מטעם הנערב, מקבל הערבות או מנפיק הערבות.

מספר ימים לחילוט 15

- אסמכתאות (למילוי על ידי המערכת הטכנולוגית, לא על ידי המשרד)
- אסמכתא פנימית של מנפיק הערבות:
  - אסמכתאות פנימיות 1 של מקבל הערבות:
  - אסמכתאות פנימיות 2 של מקבל הערבות:
  - אסמכתאות פנימיות 3 של מקבל הערבות:
  - אסמכתאות פנימיות 4 של מקבל הערבות: