



הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה
Central Bureau of Statistics
 دائرة الإحصاء المركزية



מדינת ישראל - הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה
לשכת מנכ"ל

מכרז פומבי 05/2024

לאספקת שירותים לניהול פעילות המועצה הציבורית לסטטיסטיקה והוועדות המייעצות הכפופות לה

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת הכותרת – מכרז 05/2024 – למכרז פומבי לאספקת שירותים לניהול פעילות המועצה הציבורית לסטטיסטיקה והוועדות המייעצות הכפופות לה ו/או באתר הלמ"ס www.cbs.gov.il

קובץ הורד מפורסם לנוחות, בכל מקרה של סתירה בין קובץ הורד לקובץ ה-PDF, יגבר הנוסח בקובץ ה-PDF.

מסמך זה הינו רכוש הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה

כל הזכויות שמורות למדינת ישראל ©

המידע הכלול בו לא יפורסם, לא ישוכפל, ולא יעשה בו שימוש מלא או חלקי לכל מטרה שהיא מלבד מענה על המכרז

הקדמה

הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ("המזמין/הלמ"ס"), מפרסמת בזאת מכרז פומבי 5/2024 לאספקת שירותים לניהול פעילות המועצה הציבורית לסטטיסטיקה והוועדות המייעצות הכפופות לה ("המכרז").

המועצה הציבורית לסטטיסטיקה מלווה את עבודתה המקצועית-מדעית של הלמ"ס. המועצה הוקמה ב-1963 וקיבלה מעמד חוקי ב-1978, כשנתקבל בכנסת התיקון לחוק פקודת הסטטיסטיקה (נוסח חדש), תשל"ב, 1972.

המועצה מורכבת מ-50 עד 80 חברים, וחבריה מתמנים על ידי ראש הממשלה על פי המלצת הסטטיסטיקן הלאומי, מבין נציגי גופים אלה:

• משרדי ממשלה, רשויות מקומיות, המוסדות הלאומיים ומוסדות אחרים שהוקמו על פי חוק, העוסקים בפעולות סטטיסטיות או הנוקקים להן.

• מוסדות להשכלה גבוהה המקיימים מכון, מחלקה או חוג להוראה או למחקר בסטטיסטיקה.

• גופים ציבוריים אחרים העוסקים בפעולות סטטיסטיות או הנוקקים להן.

מאז היווסדה, מהווה המועצה מקום מפגש מרכזי וקבוע בין יצרני הנתונים הסטטיסטיים לבין נציגי הצרכנים העיקריים של נתונים אלה במינהל המרכזי והמקומי, במשק, במוסדות מחקר ומדע, באיגודים המקצועיים ובמוסדות ציבור אחרים.

המועצה מאפשרת קיום במה ציבורית חופשית הנותנת הזדמנות לחילופי דעות ולליבון בעיות בין יצרני וצרכני הסטטיסטיקה, ומאפשרת צפייה מקיפה על מערכת הסטטיסטיקה בישראל, מתוך חיזוי צורכי המדינה לטווח ארוך.

במליאת המועצה מובאים לדיון הנושאים העיקריים של המערכת הסטטיסטית במדינה, ובנוסף מקימה המועצה ועדות מייעצות בנושאים ספציפיים.

תפקידיה:

- לייעץ לראש הממשלה ולשרי הממשלה אחרים בעניינים הנוגעים לפעולות סטטיסטיות של מוסדות המדינה.
- לייעץ לסטטיסטיקן הלאומי בעניינים הנוגעים לפעולות הסטטיסטיות שהלשכה עורכת.
- לקבל ממוסדות המדינה את תכניותיהם לעריכת פעולות סטטיסטיות ולחוות דעה על התיאום בין המוסדות לעניין תכניות אלה.

הלמ"ס זקוקה לשירותי ניהול עבור ישיבות המועצה והוועדות המייעצות לה על פי הדרישות המפורטות במכרז זה.

למען הסר ספק יובהר כי השירותים המבוקשים הינם שירותי ניהול בלבד כמפורט במכרז, ואין בשירותים אלה כדי לגרוע משיקול דעתה וסמכותה של הלמ"ס בכל הנוגע לתחומי אחריותה וסמכותה.

הזוכה שיוכרז במכרז יחתום על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה של 12 חודשים ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל-48 חודשים נוספים.

מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

פרק א' – ההליך המכרזי.

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

פרק ג' – תכולת ההתקשרות עם הספק הזוכה.

פרק ד' – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.

המועד האחרון להגשת הצעות במכרז הוא בתאריך 23/07/2024 (יום ג') בשעה 14:00

תוכן עניינים

2.....	הקדמה	
4.....	תוכן עניינים	
5	פרק א' - הליך המכרז	
6.....	1. עקרונות המכרז	
7.....	2. תנאים להשתתפות במכרז	
9.....	3. ניקוד ההצעות	
11.....	4. בחירת זוכה	
14.....	5. מופעים ומועדים במכרז	
20.....	6. כללי המכרז	
25	פרק ב' - חוברת ההצעה	
26.....	7. הגשת הצעה במכרז	
26.....	8. פרטי המציע	
27.....	9. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז	
30.....	10. איכות ההצעה	
33.....	11. התחייבויות נוספות של המציע	
34.....	12. בקשות	
36.....	13. רשימת נספחים שיש לצרף להצעה	
41	פרק ג' - פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה	
47	פרק ד' - הסכם התקשרות	
48.....	1. כללי	
49.....	2. היקף ותקופת ההתקשרות	
49.....	3. התחייבויות והצהרות הספק	
50.....	4. סודיות	
50.....	5. אבטחת מידע והגנות סייבר	
50.....	6. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם	
51.....	7. קניין רוחני וזכויות יוצרים	
52.....	8. קבלני משנה	
52.....	9. יחסים בין הצדדים	
53.....	10. תמורה	
53.....	11. כללי תשלום	
54.....	12. ערבות ביצוע	
55.....	13. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי	
56.....	14. ביטוח	
56.....	15. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם	
56.....	16. הפסקת ההתקשרות	
57.....	17. הפרת ההסכם	
59.....	18. תרופות מצטברות	
60.....	19. סיום התקשרות	
60.....	20. כתובות הצדדים והודעות	
61.....	21. שונות	

פרק א' - הליך המכרז

1. עקרונות המכרז

- 1.1. 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").
- 1.2. 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.
- 1.3. בתום הליך המכרז, המזמין יכריז על המדורג ראשון כזוכה במכרז ויחתום עימו על הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן. המזמין רשאי להכריז על כשירים.
- 1.4. המכרז יתנהל בהתאם לדין, ולפי כללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז.

2. תנאים להשתתפות במכרז

2.1. תנאי סף להשתתפות במכרז

2.1.1. רשאי להשתתף במכרז מציע אשר עומד, במועד האחרון להגשת ההצעות, בתנאי הסף להשתתפות במכרז המנויים להלן.

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

2.2. תנאי סף מנהליים:

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

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

2.2.3. כלל השירותים המוצעים על ידי המציע עומדים בדרישות הרישוי והתקנים הנדרשים על פי דין לצורך אספקתם, ככל שישנם.

2.3. תנאי סף מקצועיים:

2.3.1. המציע עומד בתנאים המפורטים להלן:

2.3.1.1. ניסיון – שנות ניסיון –

2.3.1.1.1. למציע ניסיון מוכח בריכוז, ניהול ותפעול של ועדות לפי הפירוט שלהלן: 3 פרויקטים לפחות, שבוצעו בין התאריכים: 1.1.2019 עד התאריך האחרון להגשת ההצעות. הפרויקטים בוצעו עבור גוף ציבורי, כאשר כל פרויקט ארך לפחות שנה וכלל לכל הפחות:

* הכנה, מעקב ובקרה אחר תכניות עבודה שנתיות.

* הפקת דו"חות רבעוניים ושנתיים.

* רישום ועריכת פרוטוקולים.

* תאום המפגשים (מקום, נוכחים, תזכור, כיבוד...)

גוף ציבורי - משרד ממשלתי, יחידת סמך או מוסדות ממשלה אחרים, רשות מקומית או גוף אחר הממלא תפקידים ציבוריים על פי דין.

2.3.2. למציע נותן שירותים העומד בדרישות המפורטות להלן:

2.3.2.1. מנהל פרויקט- בהתאם לתנאים הבאים:

2.3.2.1.1. השכלה – תואר ראשון בתחום אקדמי ממוסדות

המוכרים על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או אישור שקילות ממשרד החינוך עבור תעודות ממוסדות בחו"ל.

2.3.2.1.2. שנות נסיון –ניסיון של שלוש שנים לפחות, שנצבר בין

התאריכים: 1.1.2019 עד התאריך האחרון להגשת ההצעות, כמנהל פרויקט, בפרויקטים של ניהול ותפעול ועדות, אשר כלל לכל הפחות הכנת תכניות עבודה והפקת דוחות שנתיים.

2.3.2.2. לעניין הדרישות לניסיון מוכח מנותן השירותים, יובא בחשבון

רק ניסיון שנרכש לאחר קבלת התואר הרלוונטי.

3. ניקוד ההצעות

3.1. אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

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

3.1.1.1. איכות –40% ;

3.1.1.2. מחיר –60%.

3.2. מדדי איכות

3.2.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים.

3.2.2. לצורך מעבר לשלב בחינת הצעת המחיר, על המציע להגיע לציון איכות מינימלי

של 75 נק'. במידה ולא יהיו 3 מציעים עם ציון זה, בסמכות ועדת המכרזים

להחליט על הורדת הסף של ציון האיכות, אולם אין היא חייבת לעשות כן.

# מס'	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
1	40%	ראיון אשר יכלול את הצגת היכולות של המציע ומנהל הפרויקט מטעמו כפי שמפורט במפתח לחישוב הציון	בתאריך שייקבע ע"י המזמין, יזומנו לריאיון המציע ומנהל הפרויקט מטעם המציע. להלן הקריטריונים שיוערכו בריאיון על ידי המזמין: 1. הפגנת ידע, ניסיון ומידת היכרותו של המציע ושל מנהל הפרויקט עם תחום ריכוז ותפעול ועדות מקצועיות, יש להציג את המתודולוגיה לתפעול הפרויקט (עד 10 נקודות, כולל). 2. ניסיון ומידת היכרותו של המציע ושל מנהל הפרויקט בתחום כתיבת תכניות עבודה מעקב ובקרה אחר התקדמות המשימות - יש להציג את המתודולוגיה (עד 10 נקודות, כולל). 3. ידע, התאמה ומוכנות לפעילות נשוא המכרז, הצגת היכולות הטכנולוגיות והארגוניות בדגש על המוכנות לתפעול הנדרש (עד 10 נקודות, כולל). 4. הצגת הלוגיטיקה ליישום אפשרויות המפגשים השונות - וירטואלי, פרונטלי, היברידי (עד 10 נקודות, כולל).

מס' #	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
2	24%	ניסיון המציע	המציע ינוקד ב- 4 נק' עבור כל פרויקט שיציג (כפי שמפורט בתנאי הסף סעיף 2.3.1.1.1). לצורך בחינת קרטיון זה לא יחושבו 3 הפרויקטים שהוצגו בתנאי הסף.
3	12%	השכלת המנהל הפרויקט	תואר אקדמי של מנהל הפרויקט בתחום הסטטיסטיקה/כלכלה, יזכה בתוספת של 12 נקודות.
4	24%	ניסיון מנהל הפרויקט המוצע	מנהל הפרויקט ינוקד ב- 4 נק' עבור כל פרויקט שביצע, אשר כלל ריכוז ותפעול ועדות (כפי שמפורט בתנאי הסף בסעיף 2.3.2.1.2) או פעילויות הדומות במהותן לשירותים נשוא המכרז.

3.3. מדדי מחיר

3.3.1. מציע במכרז נדרש לתת הצעת מחיר בהתאם למפורט ב"טופס הצעת המחיר" (ראה נספח 1 בפרק ב' של המכרז).

3.3.2. עבור כל יחידת תמחור שתופיע בטופס הצעת המחיר יחושב ציון, בהתאם לנוסחאות המופרטות מטה.

3.4. אופן חישוב הניקוד

3.4.1. **אופן חישוב ציון האיכות:** עבור כל מציע יחושב ציון איכות בהתאם לסכימת כלל הציונים שקיבל המציע בכל תבחין איכות בהתאם למשקל של אותו תבחין.

3.4.2. **אופן חישוב ציון המחיר:** עבור כל מציע, שעבר את סף האיכות, חישוב ציון המחיר ייעשה באופן הבא:

3.4.2.1. ראשית תחושב הצעת המחיר המשוקללת על פי השלבים הבאים:

3.4.2.1.1. חישוב הצעת המחיר המשוקללת תבוצע בקובץ אקסל

יעודי (להלן: "שקלול הצעת מחיר לצורך קביעת ציון המחיר") ותחושב באופן הבא: המחיר שהוצע ע"י הספק בטופס הצעת המחיר יוכפל בכמות השנתית לאותה יחידת התמחור המשוערכת כפי שמופיעה בקובץ האקסל: "שקלול הצעת מחיר לצורך קביעת ציון מחיר", סכום של כלל העלות להלן: "הצעת המחיר המשוקללת" תילקח לצורך קביעת ציון המחיר כפי שמתואר בסעיף הבא.

3.4.2.2. לאחר חישוב הצעת המחיר המשוקללת יינתן ציון בגין הצעת המחיר בהתבסס על הנוסחה המפורטת להלן :

$$PS_i = 100 \times \left(1 - \frac{P_i - P_{min}}{P_{max}}\right)$$

3.4.2.3. הגדרות:

3.4.2.3.1. ציון המחיר של מציע PS_i

3.4.2.3.2. הצעת המחיר המשוקללת של מציע P_i .

3.4.2.3.3. הצעת המחיר המשוקללת הנמוכה ביותר שהתקבלה על ידי מי מהמציעים - P_{min}

3.4.2.3.4. הצעת המחיר המשוקללת הגבוהה ביותר שהתקבלה על ידי מי מהמציעים - P_{max}

ציון ההצעה המשקלל את ציון האיכות והמחיר ייעשה בהתאם לנוסחה הבאה:

$$G_i = 40 \% \times TQ_i + 60 \% \times PS_i$$

3.4.2.4. הגדרות:

3.4.2.4.1. ציון המשוקלל של ההצעה G_i

3.4.2.4.2. ציון האיכות של מציע i בהתאם למפורט מעלה - TQ_i

3.4.2.4.3. ציון המחיר של ההצעה i בהתאם למפורט מעלה - PS_i

4. בחירת זוכה

4.1. דירוג ההצעות

4.1.1. ההצעות תדורגנה 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.

4.1.2. אם לאחר שקלול ההצעות כמפורט לעיל, ההצעות בעלות הציון המשוקלל הגבוה ביותר תקבלנה ציון זהה, יפעל המזמין לפי סדר הפעולות הבא עד לבחירת זוכה :

4.1.2.1 יפעל בהתאם להוראות ס' 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" כהגדרתו שם, וזאת בתנאי שמציע במכרז הגיש בקשה ועומד בדרישות החוק.

4.1.2.2 אם עדיין אין הכרעה, ההצעה בעלת ציון האיכות הגבוה ביותר תדורג ראשונה.

4.1.2.3 אם עדיין אין הכרעה, יבצע המזמין הליך תיחור נוסף, בין אותן הצעות, במסגרתו כל אחד מהמציעים יוכל להגיש הצעת מחיר מטיבה ביחס להצעתו המקורית או לחילופין לבצע הגרלה בין אותן הצעות על מנת לקבוע את דירוגן, בהתאם לשיקול דעת המזמין.

4.2 בחירת זוכה

4.2.1 בתום דירוג ההצעות כמפורט לעיל, המזמין יכריז על המציע שהצעתו דורגה ראשונה, כזוכה במכרז, בכפוף לביצוע הפעולות המפורטות להלן ("זוכה"), וכן יודיע למציעים האחרים על ההכרזה כאמור.

4.3 כשירים לזכיה

4.3.1 המזמין יהיה רשאי לבחור כשירים במכרז ("הכשיר"), וזאת בהתאם לסדר דירוג ההצעות במכרז. אם תבוטל זכייתו של זוכה במכרז, מכל סיבה שהיא, בתקופה שעד תום שנה מיום בחירתו כזוכה, רשאי המזמין להכריז על הכשיר הבא אחריו כזוכה בכפוף לעמידה בדרישות המנויות להלן בנוגע לזוכה במכרז.

4.4 תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

4.4.1 כתנאי לחתימת המזמין על הסכם ההתקשרות, על הזוכה לבצע את הפעולות הבאות, בפרק זמן שיוגדר על ידי המזמין (7 ימי עבודה):

4.4.1.1 אם הזוכה הוא חברה, למעט חברה ממשלתית, עליו להעביר אישור מעודכן כי החברה אינה רשומה כמפרת חוק ואינה מצויה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק. ניתן להיעזר באתר [הגיידסטאר](#).

4.4.1.2 אם הזוכה הוא עמותה, הקדש, אגודה עותומאנית או חברה לתועלת הציבור –

4.4.1.2.1 הגשת אישור ניהול תקין מאת רשם העמותות או רשם ההקדשות, לפי העניין, המעיד כי הגוף מקיים את דרישות [חוק העמותות, התש"ס-1980, חוק החברות, התשנ"ט-1999](#) או [חוק](#)

הנאמנות, התשל"ט-1979 או החוק העותומני על האגודות (1909), לפי העניין, והנחיות רשם העמותות/רשם ההקדשות, לפי העניין, לאופן ניהולו התקין לצורך קבלת האישור, למעט החריגים הבאים, בהם ניתן יהיה להסתפק ב"אישור הגשת מסמכים" מאת הרשם הרלוונטי:

4.4.1.2.1.1. התקשרות עם עמותה, חל"צ, או ההקדש, אשר טרם חלפו שנתיים מיום רישומן.

4.4.1.2.2. זוכה אשר הצהיר במסגרת הצעתו כי הוא אינו חב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות ושהוא פנה לרשות המיסים לקבלת אישור על כך, יגיש אישור מאת רשות המיסים על כך שהוא פנה אליהם לקבלת אישור כאמור.

4.4.1.3. להגיש את הסכם ההתקשרות שבפרק ד, על נספחיו (לדוג' נספח ערבות בנקאית לטובת ביצוע ההתקשרות ("ערבות ביצוע"), נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים וכדו') כשהוא חתום על ידי מורשה החתימה של הזוכה וחותרמת התאגיד.

4.4.1.4. על הזוכה להירשם כספק (ככל שאינו רשום) בפורטל הספקים הממשלתי לשם הגשת דיווחים וחשבוניות. לצורך כך, הזוכה יידרש לשאת בכל העלויות, ככל שישנן, ולאשר את תנאי השימוש בפורטל (ראה הוראת תכ"ס 7.12.5 "פורטל הספקים").

4.4.1.5. אם הזוכה 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 ולבטל את המכרז, או להכריז על המדורג הבא כזוכה במכרז.

4.5. תחילת מתן השירותים

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

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

5. מופעים ומועדים במכרז

5.1. מועדי המכרז

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

תאריך	נושא
ב-03/07/2024 (יום ד') (כ"ז בסיוון תשפ"ד) בין השעות 11:00-12:30	כנס מציעים - בזום
ב-07/07/2024 (יום א') (א' בתמוז תשפ"ד) בשעה 20:00	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
ב-15/07/2024 (יום ב') (ט' בתמוז תשפ"ד) בשעה 00:	מועד פתיחת תיבה להגשת הצעות
ב-23/07/2024 (יום ג') (י"ז בתמוז תשפ"ד) בשעה 14:00	מועד אחרון להגשת הצעות
הודעה בדבר מועד הראיון תשלח לכל מציע שעומד בדרישות המפורטות במכרז, לפי החלטת המזמין.	ראיון

5.1.2. הזמנים המפורטים בטבלה מחייבים את כל מי שמעוניין להתמודד במכרז. שינוי לוחות הזמנים יתבצע על ידי המזמין בלבד, ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

5.1.3. כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם יפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת שם המכרז – מכרז 5/2024 – למכרז פומבי לאספקת שירותים לניהול פעילות המועצה הציבורית לסטטיסטיקה והוועדות המייעצות הכפופות לה ("דף המכרז") ו/או באתר הلم"ס <http://www.cbs.gov.il>.

5.2. כנס מציעים

5.2.1. השתתפות בכנס המציעים אינה מהווה תנאי להשתתפות במכרז, אולם מציע אשר לא ישתתף בכנס, יהיה מנוע מלטעון כי הוא לא קיבל מידע שניתן במהלך הכנס.

5.2.2. יש להירשם מראש לכנס באמצעות שליחת שם הנציג שישתתף מטעם המציע בכנס לכתובת המייל micrazimnt@cbs.gov.il. כל נציג שישתתף בכנס יוכל לייצג מציע אחד בלבד.

5.2.3. כנס המציעים יתקיים באופן מקוון. קישור לכנס יישלח למי שנרשם מראש, כמפורט לעיל. כנס המציעים המקוון יתנהל בהתאם לכללים שיקבע המזמין.

5.2.4. תשובות שיינתנו בכנס המציעים יחייבו את המזמין רק אם ניתנו בכתב והועברו לכלל המציעים בהתאם למפורט להלן.

5.3. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

5.3.1. 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.

5.3.2. שאלות הבהרה יוגשו באמצעות מערכת יהלום. מציע אשר מעוניין לשאול שאלות הבהרה, נדרש ללחוץ על הקישור המתאים בדף המכרז ולפעול בהתאם להנחיות במערכת. שאלות שיועברו לאחר המועד הנקוב לעיל, או שיועברו שלא באמצעות מערכת יהלום, לא יחייבו מענה מאת המזמין.

5.3.3. המזמין רשאי לאפשר סבבים נוספים של שאלות הבהרה, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

5.3.4. מציע שלא יפנה למזמין בשאלות הבהרה על המכרז, בהתאם לכללי המכרז, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה כנגד המכרז.

5.4. מענה המזמין לשאלות הבהרה

5.4.1. תשובות והבהרות תינתנה בכתב בלבד, נוסחן הוא הנוסח המחייב והן יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

5.4.2. תשובות והבהרות של המזמין, יפורסמו בדף המכרז. באחריות מציע במכרז להתעדכן בתשובות המזמין וכן בעדכונים שוטפים אשר יפורסמו בנוגע למכרז זה.

5.4.3. המזמין רשאי לבצע כל שינוי במסמכי המכרז, וכן ליתן פרשנות או הבהרה להוראות מסמכי המכרז.

5.4.4. המזמין אינו מחויב לנוסח שאלה שהוגשה, ובכלל זה רשאי המזמין, בעת ניסוח מענה לשאלות הבהרה, לקצר נוסח שאלה או לנסחה מחדש.

5.4.5. תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

5.5. הגשת הצעות במכרז

5.5.1. הגשת הצעות למכרז תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת יהלום, אלא אם כן קבע המזמין, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, דרך הגשה אחרת במכרז. במקרה

כאמור על המציעים לפעול בהתאם להוראות להגשת הצעות שפרסם המזמין בדף המכרז.

5.5.2. הצעת המחיר (נספח 1 לפרק ב') תוגש כקובץ נפרד מחוברת ההצעה בהתאם להוראות המפורטות במערכת להגשת הצעות בקשר עם מכרז זה. מודגש בזה שפרטי הצעת המחיר או העתק ממנה לא יופיעו בחוברת ההצעה בשום דרך שהיא.

5.5.3. קישור למערכת יהלום לצורך הגשת הצעות במכרז יפורסם בדף המכרז. מציע המעוניין להגיש את הצעתו במכרז נדרש ללחוץ על הקישור "להגשת הצעות" בדף המכרז, אשר יעביר אותו למערכת.

5.5.4. הליך הגשת ההצעות במערכת כולל 2 שלבים: (1) הזדהות מגיש ההצעה באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית; (2) הגשת ההצעה בתיבת המכרזים במערכת יהלום ("התיבה").

5.5.5. פעולות במערכת ההזדהות -

5.5.5.1. מגיש הצעה אשר טרם נרשם למערכת ההזדהות הממשלתית יידרש להירשם למערכת, ולאחר השלמת ההרשמה לערוך אימות של ההזדהות לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעות.

5.5.5.2. מגיש הצעה אשר רשום למערכת ההזדהות הממשלתית, יידרש לאמת את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעה.

5.5.5.3. בכל תקלה בהליך ההרשמה להזדהות הממשלתית, או בתהליך ההזדהות יש לפנות למוקד התמיכה של המערכת (טלפון - 1299, כתובת דואר אלקטרוני moked@mail.gov.il, טלפון נוסף 08-6863100).

5.5.5.4. לפרטים נוספים אודות הליך ההרשמה ראו [בקישור זה](#).

5.5.5.5. לאחר השלמת ההזדהות, המערכת תעביר את מגיש ההצעה באופן אוטומטי לתיבת המכרז הרלוונטית. על המציע לוודא כי במערכת להגשת ההצעות מופיע שם ומספר המכרז המבוקש על ידו.

5.5.6. פעולות במערכת יהלום -

5.5.6.1. במסגרת הגשת ההצעה על המציע לפעול בהתאם להנחיות שיופיעו במערכת יהלום, למלא את כלל השדות שנדרש באופן ברור ובהתאם להנחיות המערכת, ולהעלות למערכת את הקבצים הנדרשים בהתאם להוראות המכרז.

- 5.5.6.2. מציע יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשות הצעות.
- 5.5.6.3. לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" ומציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלית של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח למציע גם בדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה יוצג גם במערכת.
- 5.5.6.4. לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.
- 5.5.6.5. במסגרת הגשת ההצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות, כגון:
- 5.5.6.5.1. ניתן להעלות עד 10 קבצים כאשר הגודל המקסימלי של כל קובץ הוא עד 15MB.
- 5.5.6.5.2. פרק הזמן שבו המערכת מתנתקת בהיעדר פעולה של משתמש הוא עשרים דקות.
- 5.5.6.6. על מנת להכיר את יתר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא את המדריך להגשת הצעות ([קישור](#)) מבעוד מועד. בנוסף לרשותו של מגיש ההצעה חומרי הדרכה אשר נועדו לסייע לו להגיש את הצעתו בהצלחה (קישור - חומרי הדרכה).
- 5.5.6.7. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 08:00-17:00 באמצעות דואר אלקטרוני: moked@mail.gov.il או באמצעות הצ'אט האנושי: <https://mygovchat.gov.il/icr/bot.aspx?l=3>. יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.
- 5.5.6.8. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניית אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות. **מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר ישנן פחות מ-4 שעות להגשת הצעות במכרז לוקח על עצמו את הסיכון שבמקרה של תקלה נציג השירות לא יספיק לפתור את הבעיה הטכנית שלו או לענות על שאלה שיש לו.**

5.5.6.9. 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 ההזדהות או במערכת הגשת הצעות סמוך למועד האחרון להגשת הצעות, גם אם כתוצאה מכך הוא לא הצליח להגיש את הצעתו במכרז.

5.6. ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

5.6.1. כמפורט לעיל, שינויים במסמכי המכרז יתכנו עד למועד האחרון להגשת הצעות ואף לאחר המועד ממנו ניתן להתחיל להגיש הצעות למכרז. אם לאחר שהוגשה הצעה לתיבה, ערך המזמין שינוי במסמכי המכרז, למעט שינוי במועדי המכרז, הצעה שהיתה בתיבה תבוטל באופן אוטומטי ותעבור למצב טיוטה. מציע אשר יהיה מעוניין להגיש את הצעתו בהתאם לתנאי המכרז המעודכנים יידרש לבצע הגשה מחדש.

5.6.2. באחריותו הבלעדית של המציע להתעדכן בסטאטוס הצעתו במערכת הגשת הצעות.

5.7. ראיון

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

5.7.2. 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.

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

5.7.4. במסגרת הראיון 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.

5.7.5. במסגרת הראיון 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.

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

6. כללי המכרז

6.1. בדיקת ההצעות

6.1.1. 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.

6.1.2. במקרה בו המציע, כאישיות משפטית עצמאית, אינו עומד בתנאי הסף המפורטים לעיל, או בתנאים אחרים הקבועים במכרז, ובעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוגמא רכישת פעילות, התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית לצורך עמידה בתנאי המכרז השתלבה אצל המציע. במקרה כאמור יוכל המציע לבקש מהמזמין בכתב ובאופן מנומק לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני. החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.

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

6.1.4. המזמין, רשאי לבקש ממציע 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.

6.1.5. 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.

6.1.6. 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, וכן לעשות שימוש 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 או של גוף ממשלתי אחר, וזאת במקום או בנוסף ללקוחות אחרים שפורטו בהצעה, ככל שפורטו או במסגרת כל אמת מידה רלוונטית אחרת.

6.1.7. בדיקת ההצעות במכרז תתבצע באופן הבא – ראשית יבדקו ההצעות ללא הצעת המחיר, רק לאחר סיום שלב זה יפתח המזמין את מעטפות הצעת המחיר.

6.2. הצעה יחידה

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

6.2.1.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה;

6.2.1.2. לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש.

6.3. פסילת הצעות

6.3.1. 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:

6.3.1.1. **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.

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

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

6.3.1.4. **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.

6.3.1.5. **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.

6.3.1.6. **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, באופן שלדעת המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, אינו ניתן להסדרה.

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

6.4. מינוי נציג מטעם המציע

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

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

6.5. תוקף הצעות

6.5.1. 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.

6.5.2. מציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה בה הצעתו בתוקף.

6.6. ביטול או שינוי המכרז

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

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

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

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

6.7. הוצאות

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

6.7.2. המציעים לא יהיו זכאים להחזר הוצאות או לפיצוי כלשהו בקשר עם המכרז, לרבות במקרה של הפסקתו, עיכובו, שינוי תנאיו או ביטולו.

6.8. סמכות השיפוט

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

6.9. סודיות ההצעה וזכות העיון

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

6.9.2. יחד עם זאת, בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חוק חובת המכרזים, מציעים במכרז רשאים לבקש לעיון בהצעה זוכה, וכן בפרוטוקולים של ועדת המכרזים ובמסמכים נוספים הקשורים במכרז (או חלקם), מלבד החריגים המנויים בתקנה, ובכלל זה במסמכים שהם בגדר סוד מסחרי או מקצועי, או שעלולים לפגוע בביטחון המדינה, יחסי החוץ שלה, כלכלתה וביטחון הציבור. אף על פי כן, בהתאם לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 מציעים במכרז לא יוכלו לעיין במידע פלילי שהובא בפני ועדת המכרזים, או נדון בוועדה, גם ביחס להצעה הזוכה במכרז.

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

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

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

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

6.10. מיצוי הליכים מול הוועדה

6.10.1. ככל שלאחר מימוש זכות העיון, מציע במכרז סבור שנפלה טעות בהחלטה של ועדת המכרזים, עליו לפנות לוועדה בכתב ולפרט את טענותיו באופן מנומק וזאת לא יאוחר מ-10 ימי עסקים ממועד מימוש זכות העיון.

6.10.2. במהלך בירור טענות מציע במכרז, ככל שישנן, המזמין לא יעכב את מימוש ההתקשרות עם הזוכה, למעט מקרים חריגים, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

6.10.3. ככל שלאחר בירור טענות המציע, ועדת המכרזים, תסבור כי נפלה טעות בהחלטה שקיבלה, לא יהיה במימוש ההתקשרות עם הזוכה כדי למנוע ממנה לקבל כל החלטה נדרשת לצורך תיקון הטעות, ובכלל זה, במקרים חריגים, ביטול הזכייה.

פרק ב' – חוברת ההצעה

7. הגשת הצעה במכרז

7.1. כללים למילוי חוברת ההצעה

7.1.1. פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז, אין צורך במתן מענה לכל חלק אחר

במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.

7.1.2. 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.

7.1.3. בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות למזמין

בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט בפרק א' למסמכי המכרז.

7.1.4. ניתן לצרף כל מסמך או קובץ הרלוונטי לצורך פירוט והמחשה למפורט בהצעה.

יודגש כי בדיקת ההצעה, תתבסס על הפירוט שיינתן בחוברת ההצעה.

7.1.5. חוסר פירוט בהצעה, או פירוט מיותר שאינו עונה לדרישת המכרז, עלולים להביא

לניקוד נמוך של ההצעה או פסילתה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

8. פרטי המציע

	שם המציע
	סוג מציע (תאגיד/שותפות/עמותה/עוסק מורשה וכדו') מספר מזהה (לדוג' ח"פ)
שם:	איש הקשר מטעם המציע לצורך המכרז
כתובת:	
טלפון:	
דוא"ל:	

9. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

בהתאם לאמור בפרק זה המציע יפרט את עמידתו בתנאי הסף שפורטו במכרז.

9.1. הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים:

המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המנהליים המפורטים בפרק א' למכרז ובהתאם לפירוט המובא להלן:

9.1.1. 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:

9.1.2. עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –

9.1.2.1. ניהול פנקסים – המציע:

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

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

9.1.2.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, על המציע לצרף אישור פקיד מורשה ולסמנו כנספח 2.

9.1.2.3. היעדר הרשעות:

9.1.2.3.1. המציע ו"בעל זיקה" אליו 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.

9.1.2.4. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, על המציע לצרף את התצהיר המפורט בנספח 3.

9.1.2.5. 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.

9.1.2.5.1. 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.

9.1.2.5.2. 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.

9.1.3. המציע עומד בדרישות הרישוי והתקנים הנדרשים על פי דין לצורך ההתקשרות, ככל שישנם.

9.1.3.1. המזמין יהיה רשאי לבקש אישור על עמידה בתקנים או בתקנים זרים מקבילים, ככל שעמידה בתקן זר מקביל אפשרית בהתאם להוראות הדין.

9.2. הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים:

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

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

9.2.2.1. שנות ניסיון –

9.2.2.1.1. למציע ניסיון מוכח בריכוז, ניהול ותפעול של ועדות לפי הפירוט שלהלן: 3 פרויקטים לפחות, שבוצעו בין התאריכים: 1.1.2019 עד התאריך האחרון להגשת ההצעות, אשר בוצעו עבור גוף ציבורי, כאשר כל פרויקט ארך לפחות שנה וכלל לכל הפחות:

* הכנה, מעקב ובקרה אחר תכניות עבודה שנתיות.

* הפקת דו"חות רבעוניים ושנתיים.

* רישום ועריכת פרוטוקולים.

* תאום המפגשים (מקום, נוכחים, תזכור, כיבוד...)

גוף ציבורי - משרד ממשלתי, יחידת סמך או מוסדות ממשלה אחרים, רשות מקומית או גוף אחר הממלא תפקידים ציבוריים על פי דין.

שנת התחלה	שנת סיום	שם הגוף עבורו בוצע הפרויקט + פרטי איש קשר	פירוט אודות הניסיון

9.2.3. למציע נותן שירותים העומד בדרישות המפורטות להלן:

9.2.3.1. 1 - מנהל פרויקט בהתאם לתנאים הבאים:

9.2.3.1.1. **שנות ניסיון** - ניסיון של שלוש שנים לפחות, שנצבר בין התאריכים: 1.1.2019 עד התאריך האחרון להגשת ההצעות,

כמנהל פרויקט בפרויקטים של ניהול ותפעול ועדות, אשר כלל לכל הפחות הכנת תכניות עבודה והפקת דוחות שנתיים.

שנת התחלה	שנת סיום	פירוט אודות הניסיון

9.2.3.1.2. השכלה – תואר ראשון בתחום אקדמי ממוסדות המוכרים על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או אישור שקילות ממשרד החינוך עבור תעודות ממוסדות בחו"ל.

9.2.3.1.2.1. יש לצרף העתק של התעודה, לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה.

10. איכות ההצעה

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

10.1. ראיון אשר יכלול את הצגת היכולות של המציע ומנהל הפרויקט מטעמו כפי שמפורט במפתח לחישוב הציון –

10.1.1. בתאריך שייקבע ע"י המזמין, יזומנו לראיון - המציע + מנהל הפרויקט

10.1.2. להלן הקריטריונים שיוערכו בראיון על ידי המזמין :

10.1.3. 1. הפגנת ידע, ניסיון ומידת היכרותו של המציע ושל המנהל פרויקט עם תחום ריכוז ותפעול ועדות מקצועיות, יש להציג את המתודולוגיה לתפעול הפרויקט (עד 10 נקודות, כולל).

10.1.4.2. ניסיון ומידת היכרותו של המציע ושל מנהל הפרוייקט בתחום כתיבת תכניות עבודה מעקב ובקרה אחר התקדמות המשימות - יש להציג את המתודולוגיה (עד 10 נקודות, כולל).

10.1.5.3. ידע, התאמה ומוכנות לפעילות נשוא המכרז, הצגת היכולות הטכנולוגיות והארגוניות בדגש על המוכנות לתפעול הנדרש (עד 10 נקודות, כולל).

10.1.6.4. הצגת הלוגיסטיקה ליישום אפשרויות המפגשים השונות - וירטואלי, פרונטלי, היברידי (עד 10 נקודות, כולל).

10.2. ניסיון המציע –

10.2.1. המציע ינוקד ב- 4 נק' עבור כל פרויקט שיציג, אשר כלל ריכוז ותפעול ועדות, ועד למקסימום של 24 נק' בסעיף זה.

10.2.2. לצורך בחינת קרטיון זה לא יחושבו 3 הפרוייקטים שהוצגו בתנאי הסף.

10.2.3. יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בדרישות האיכות (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי):

שנת התחלה	שנת סיום	שם הגוף עבורו בוצע הפרוייקט + פרטי איש קשר	פירוט אודות הניסיון

10.3. השכלת המנהל הפרוייקט –

10.3.1. תואר אקדמי של מנהל הפרוייקט בתחום הסטטיסטיקה/כלכלה,

יזכה בתוספת של 12 נקודות.

יש לצרף אישור על תואר אקדמי לצורך עמידה בדרישות האיכות:

11. התחייבויות נוספות של המציע

11.1. כשירות להתמודדות במכרז

- 11.1.1. המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המזמין ולרבות תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, הוא הבין את כל האמור בהם, ומסכים להם.
- 11.1.2. המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו ככל שיזכה במכרז.
- 11.1.3. אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.
- 11.1.4. אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.
- 11.1.5. המציע מתחייב לעדכן בכתב את המזמין, ללא דיחוי, בכל שינוי מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו המכרז.
- 11.1.6. ככל שהמציע אינו חב במע"מ במסגרת ההתקשרות מכוח המכרז, הוא מצהיר על כך שפנה אל רשות המסים לצורך קבלת אישור לכך, טרם הגשת הצעה במכרז.

11.2. אי תיאום הצעות מכרז

- 11.2.1. הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.
- 11.2.2. פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה.
- 11.2.3. המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה, ולא היה מעורב בדרך כלשהי בהצעה שהוגשה על ידי מציע אחר.
- 11.2.4. המציע לא היה, ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.
- 11.2.5. המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
- 11.2.6. הצעה זו מוגשת בתום לב.

11.3. עצמאות המציע

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

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

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

12. בקשות**12.1. הגשת בקשות במסגרת ההצעה**

12.1.1. במסגרת הצעתו רשאי המציע להגיש בקשות הנכללות בתנאי המכרז כמפורט בסעיף זה להלן וזאת כחלק בלתי נפרד מהצעתו.

12.1.2. הבקשות יכללו במסמכי ההצעה וינוסחו בצורה ברורה תוך הפנייה לסעיף אליו מתייחסת הבקשה.

12.1.3. מציע שלא יפנה למזמין בבקשה האפשרית בהתאם לכללי מכרז זה כחלק מהגשת הצעתו, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה בנושא ויראו בו כמי שויתר על בקשתו או על הזכות הנובעת ממנה, בהתאם להקשר, אף אם הוא עומד בתנאים המהותיים המקימים את הזכאות - והכל לפני העניין והקשר הדברים.

12.2. עסק בשליטת אישה

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

12.3. הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

12.3.1. במקרה בו בעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוג' רכישת פעילות, התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית בנושא המכרז השתלבה אצל המציע, יוכל המציע לבקש מהמזמין בכתב ובאופן מנומק לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני לשם הכרה בעמידה בתנאי סף מקצועי, אחד או יותר, או

בתנאים אחרים הקבועים במכרז, או לשם קבלת ניקוד איכות והכל בכפוף לכללים הקבועים במכרז.

12.3.2. ככל שהמזיע מבקש שיכירו לו בנתונים של אישיות משפטית שונה לצורך עמידה בתנאי הסף מסוים או מספר תנאי סף או לשם קבלת ניקוד איכות, בהתאם לתנאים המפורטים במכרז, עליו לפרט את כלל הפרטים הרלוונטיים לצורך הכרה כאמור, ולצרף כל מסמך שיכול להוכיח על השינוי המבני, ועל השתלבות הפעילות הרלוונטית אצלו.

12.3.3. החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.

12.4. בקשה לחיסיון

12.4.1. בהתאם למפורט בפרק א' למסמכי המכרז, להלן העמודים, הסעיפים או המסמכים הכלולים בהצעה אשר המזיע 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

אישור והתחייבות

בחתמתנו אנו מאשרים כי:

1. קראנו את כל הוראות המכרז, והצעתנו מוגשת בהתאם לכללי המכרז ועומדת בתנאים ובדרישות המפורטות במסמכי המכרז.
2. כל סעיף במכרז מובן ומקובל עלינו, והמזיע יהיה מנוע ומושתק מלהעלות טענות כנגד תנאי המכרז מרגע הגשת הצעה זו.
3. הפרטים המופיעים בהצעה זו על נספחיה, הם אמת, וכי המזיע מסוגל ומתכוון לעמוד בכל פרט מהצעתו ובהוראות המכרז.

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

13. רשימת נספחים שיש לצרף להצעה

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	הצעת מחיר	על המציע לצרף טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.
נספח 2	אישור "פקיד מורשה"	על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו. לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא: https://www.misim.gov.il/gmishurim/frmInputMekabel.aspx?cur=0
נספח 3	תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח 3.

**נספח 1 - טופס הצעת המחיר למכרז 5/2024-מכרז פומבי
לאספקת שירותים לניהול פעילות המועצה הציבורית לסטטיסטיקה
והוועדות המייעצות הכפופות לה**

טופס זה יוגש בנפרד מחוברת ההצעה

כללי

1. על המציע לעיין בכלל מסמכי המכרז טרם מילוי טופס הצעת המחיר.
2. מובהר, כי הכמויות המצוינות מטה ביחס ליחידות התמחור הן בבחינת הערכה בלבד לשם חישוב הצעה זוכה ולמזמין נתון שיקול הדעת המלא והבלעדי לקבוע את היקף השירותים שיוזמנו מהספק במסגרת ההתקשרות, וזאת לפי צרכיו בפועל של המזמין.

הצעת המחיר

1. ניתן לנקוב במחיר הכולל עד שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית. מובהר, כי ככל שהמציע יציין יותר משתי ספרות לאחר הנקודה, הסכום יעוגל כלפי מטה כך שיילקחו בחשבון רק שתי הספרות הראשונות לאחר הנקודה העשרונית.
2. יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע".

3. **טבלת הצעת המחיר** – טבלה 3.1 מבטאת את העלויות שהספק מתחייב אליהם עבור כל יחידת משימה.

הערה: בטבלה זו לא יחושב סכום כולל מאחר וזהו מחירון.

4. **לצורך חישוב ציון המחיר של ההצעה** הספק ימלא את האקסל המצורף עם המחירים שמילא בטבלה 3.1, האקסל מכיל את הכמויות השנתיות **הצפויות** לכל משימה, סך העלות של כל הרכיבים יהווה את הצעת המחיר של הספק אך ורק לצורך חישוב ציון המחיר במכרז, כאשר טבלת המחירים 3.1 היא המחירון שיחייב את הספק.

במידה ויהיו הבדלים בין המחירים המופיעים בטופס הצעת המחיר לבין המחירים שמולאו ע"י הספק בקובץ האקסל, לצורך ציון המחיר יילקחו בחשבון המחירים כפי שהופיעו בטופס הצעת המחיר.

5. **הלמ"ס לא מתחייבת** לאף כמות המופיעה בטבלת האקסל – כאמור בסעיף 4 - כמויות אלה הם אך ורק לצורך חישוב ציון המחיר במכרז.

טבלה 3.1:

"למילוי על ידי המציע"					
מחיר ליח' (לא כולל מע"מ)	כמות	מס' סעיף בפירוט השירותים (פרק ג')	משימה	מס	
	1	2.2	הכנת תכנית עבודה שנתית לכל ועדה בין-משרדית	.1	
	1	2.3 2.4 2.5 2.6 2.10 2.12	תיאום ועריכת פגישות הוועדה, ניהול רשימת אנשי קשר ועדכונה, הכנת פרוטוקולי ישיבות, מעקב אחר ביצוע משימות	.2	
	1	2.13	הפקת דוח שנתי לכל ועדה	.3	
	1	2.11	עריכה ושליחת תכני הוועדה לצורך אתר האינטרנט	.4	
	1	2.14	כנס מליאה שנתי	.5	
	1	2.9	כיבוד עבור חברי הוועדות במפגשים * הכיבוד הוא אופציונלי, כלומר הלמ"ס תהיה רשאית להזמין כיבוד לחלק מהמפגשים או לבטלו אם הוא לא יהיה לשביעות רצונו.	.6	
תעריף מוצע	תעריף מרבי	שעה	5	שעת עבודה של מנהל פרויקט שעת עבודה של מזכיר וועדה	.7
	165	1			
	125	1			

המציע מתחייב כי:

1. לאחר שעיין במסמכי המכרז על כל נספחיו לרבות נוסח ההסכם ונספחיו, המציע מגיש בזאת הצעת מחיר למכרז.
2. מעבר למפורט בנספח זה לא יידרש על ידי המציע כל סכום נוסף אלא אם נכתב אחרת באופן מפורש במקום אחר במסמכי המכרז.
3. המציע אינו מתנה הצעה זו בשום תנאי. יובהר, כי כל התנאה או הסתייגות על האמור בנספח זה, ככל ותעשה חרף האמור, לא תזכה להכרה מצד המזמין ועשויה אף להביא לפסילת ההצעה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

תאריך

חותמת המציע
וחתימת מורשה חתימה של המציע

נספח 3 - 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 מכרז פומבי לאספקת שירותים לניהול פעילות המועצה הציבורית לסטטיסטיקה והוועדות המייעצות הכפופות לה, מספר 5/2024 עבור _____.

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

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

- המציע ובעל זיקה אליו **לא הורשעו** ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") למכרז פומבי לאספקת שירותים לניהול פעילות המועצה הציבורית לסטטיסטיקה והוועדות המייעצות הכפופות לה, מספר 5/2024.
 - 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.

חתימה וחותמת	שם	תאריך
--------------	----	-------

אישור עורך הדין

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

חתימה וחותמת	מספר רישיון	תאריך
--------------	-------------	-------

פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה

1. רקע כללי

מכרז זה עוסק בתמיכה ובניהול הפעילות של המועצה הציבורית לסטטיסטיקה והוועדות המייעצות למועצה (בין 14 ועדות עד 20 ועדות בין-משרדיות של המועצה בנושאים שונים).

1.1 המועצה הציבורית לסטטיסטיקה

1.1.1. המועצה הציבורית לסטטיסטיקה מלווה את עבודתה המקצועית-מדעית של

הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה. המועצה הוקמה ב-1963 וקיבלה מעמד חוקי ב-1978, כשנתקבל בכנסת התיקון לחוק פקודת הסטטיסטיקה (נוסח חדש), תשל"ב, 1972. המועצה מהווה מקום מפגש מרכזי וקבוע בין יצרני הנתונים הסטטיסטיים לבין נציגי הצרכנים העיקריים של נתונים אלה במינהל המרכזי והמקומי, במשק, במוסדות מחקר ומדע, באיגודים המקצועיים ובמוסדות ציבור אחרים.

1.1.2. תפקידי המועצה:

- לייצג לראש הממשלה ולשרי הממשלה אחרים בעניינים הנוגעים לפעולות סטטיסטיות של מוסדות המדינה.
- לייצג לסטטיסטיקן הלאומי בעניינים הנוגעים לפעולות הסטטיסטיות שהלשכה עורכת.
- לקבל ממוסדות המדינה את תכניותיהם לעריכת פעולות סטטיסטיות ולחוות דעה על התיאום בין המוסדות לעניין תכניות אלה.
- להציע הצעות לייעולן ולפיתוחן של הפעולות הסטטיסטיות של מוסדות המדינה.

1.1.3. המועצה מורכבת מ-50 עד 80 חברים, וחבריה מתמנים על ידי ראש הממשלה על פי המלצת הסטטיסטיקן הלאומי, בין היתר משרדי ממשלה שונים, רשויות מקומיות וכיו"ב.

1.1.4. המועצה הציבורית לסטטיסטיקה מתכנסת 4 פעמים, במליאת המועצה מובאים לדיון הנושאים העיקריים של המערכת הסטטיסטית במדינה.

1.1.5. בנוסף למועצה ועדות מייעצות בנושאים סטטיסטיים ייחודיים.

1.1.4.1. מספר ועדות: בין 14-20 ועדות פעילות

1.1.4.2. מספר מפגשים: בין 1-4 לשנה (למעט 2 ועדות הנפגשות אחת לשנתיים)

1.1.4.3. מספר משתתפים בכל ועדה: בין 10-80

1.1.4.4. לכל ועדה יו"ר חיצוני ללמ"ס ומרכז שהינו עובד למ"ס

1.1.4.5. חלק מהמפגשים הינם פיזיים וחלק וירטואליים

1.1.6. לצורך האמור, נדרשים שירותי ניהול המועצה, לרבות ניהול פגישותיה ופעילויותיה, והכל כמפורט להלן.

2. מהות השירות הנדרש

- 2.1. לימוד תפקידי הוועדות ופעילותן ברמה הנדרשת לשם ביצוע השירות ברמה המקצועית ביותר.
- 2.2. הכנת תכנית עבודה שנתית עבור כל אחת מהוועדות: הספק שיזכה יידרש להכין תכנית עבודה שנתית עבור כל ועדה, בתיאום עם יו"ר ומרכז של כל ועדה ועל פי הנחיותיו, ובמידה ויידרש על ידי הלמ"ס, התכנית תוצג בפני יו"ר המועצה, מרכזת המועצה, הסטטיסטיקן הלאומי והמשנה לסטטיסטיקן.
- 2.3. תיאום מספר המפגשים בשנה: לכל אחת מהוועדות לפי תכנית העבודה שהוגדרה עם יו"ר הוועדה ומרכז הוועדה. סך הכל בין 20-30 מפגשים בשנה.
- 2.4. הכנת סדר יום: כולל מצע לדיון, סדר הדוברים ומצגות של הדוברים בהתאם לנדרש ובתיאום עם יו"ר הוועדה ומרכז הוועדה.
- 2.5. ניהול רשימת אנשי קשר של כל החברים בוועדות ואנשי קשר רלוונטיים אחרים, ועדכונה בעת הצורך. הרשימה תכלול שם מלא, כתובת, מספר טלפון בבית, בעבודה, מספר טלפון סלולרי וכתובת דואר אלקטרוני.
- 2.6. תיאום המפגשים: יהיה באחריות הספק הזוכה (לרבות זימון המשתתפים, מעקב אחרי קבלת אישורי הגעה טלפונית/ בכתב, וכ"ו) עם חברי הוועדה.
- 2.7. מיקום המפגשים: ככלל, הפגישות תתקיימנה בחדרי ישיבות במתקני הממשלה או הגוף הציבורי ברחבי הארץ, או משרד אחר המתנדב לארח את הצוות. או באמצעות מפגשים וירטואליים, בהתאם להחלטת יו"ר ומרכזי הוועדות.
- הערה: במידה ומיקום המפגש יערך במתקן חיצוני (מחוץ למתקני הממשלה), תפעול הכנס יבוצע על ידי ספק חיצוני של הלמ"ס בהתאם להגדרות נדרשות לכנס - תיאום שכירות האולם, לרבות הציוד הנדרש (הגברה, מיקרופון וכיו"ב), כיבוד וכדו') - הספק הזוכה יתאם עם החברה המפעילה, מטעם הלמ"ס, את הכנס ועם יו"ר המועצה ומרכזת המועצה את הפרטים הנדרשים בנוגע לכנס.
- 2.8. אמצעים טכניים למפגש: בעת תיאום הפגישה, יוודא הספק את קיומם של כל האמצעים הנדרשים לאותה הישיבה, לדרישת היו"ר (כגון מחשב, מטען, מקרן, מצגות, גישה מרחוק וכיו"ב).
- 2.9. כיבוד: בכל ישיבת ועדה, על הספק הזוכה לספק כיבוד לנוכחים. הכיבוד יכלול: מים, כריכים, מאפים מתוקים, פלטת פירות וירקות (לכל משתתף לפחות כריך אחד, מאפה מתוק אחד, פרי אחד וירק אחד).
- על המציע לפרט את רמת הכיבוד עבור כל משתתף, ולהתאימה למספר המשתתפים בכל ישיבה. שתייה חמה תסופק במתקן שבו תערך הישיבה.
- * הכיבוד אופציונלי, כלומר הלמ"ס יהיה רשאי לבטלו אם הוא לא יהיה לשיעור רצונו.
- 2.10. כתיבת ועריכת פרוטוקולים – מזכיר הוועדה מטעם הספק הזוכה יתעד את כל הישיבות. לאחר כל ישיבה יאשר מזכיר הוועדה את הפרוטוקול עם יו"ר הוועדה ויפיץ אותו לחברי הוועדה בהתאם לדרישת היו"ר.

- 2.11. עריכה ושליחת תכני הוועדות (פרוטוקולים, מצגות, תכנית כנסים, תמונות וסרטונים של הכנסים, דו"חות רבעוניים, דו"ח שנתי) לגורם האחראי בלמ"ס על עדכון אתר האינטרנט (בהתאם להנחיות שיינתנו מהלמ"ס). יודגש, כי ניהול אתר האינטרנט של כל ועדה בין-משרדית יתבצע על ידי הלמ"ס וזאת בהתאם לתוכן שישלח על ידי הספק. ככלל, החומרים שישלחו ללמ"ס, לצורך העלאתם לאתר האינטרנט, ישלחו בפורמט PDF. מצגות תשלחנה בפורמט POWER POINT ו/או PDF, וסרטונים
- 2.12. מעקב אחר ביצוע משימות – מזכיר הוועדה מטעם הספק הזוכה יבצע מעקב חודשי אחר משימות שנקבעו בתכנית העבודה השנתית עבור כל צוות ועדה, וכן אחר משימות שנקבעו בישיבות הוועדה. במסגרת המעקב יודא המזכיר את סטטוס המשימות מול האדם האחראי על ביצוע כל משימה ויעביר דיווח ליו"ר הוועדה ולמרכז, על פי הלוח"ז שייקבע בניהם.
- דיווח רבעוני של מעקב אחרי ביצוע משימות וסטטוס שלהם, לפי וועדות יועבר אחת לרבעון ליו"ר המועצה ולמרכז המועצה.
- 2.13. הפקת דוח שנתי –
- 2.13.1. הספק הזוכה יהיה אחראי על הפקת דו"ח שנתי.
- 2.13.2. הדו"ח השנתי יורכב מדו"ח נפרד לכל ועדה בין-משרדית, אשר יכלול סקירה שנתית של כל הפעילות שנעשתה, רשימת משימות שבוצעו, רשימת משימות שנתרו פתוחות, סיבות לאי ביצוען וחסימים לביצוע ככל שישנם והשוואה ליעדים שנקבעו בתכנית העבודה.
- 2.13.3. הספק יאשר כל דו"ח עם יו"ר הוועדה הרלוונטי.
- 2.13.4. הדו"ח הכללי יוגש ליו"ר המועצה הציבורית לסטטיסטיקה, למרכז המועצה ולסטטיסטיקן הלאומי, כדוח מפורט ובנוסף יישלח סיכום לדוח במסמך ובפורמט POWER POINT ו- PDF ובמידה ויידרש על ידי הלמ"ס, יוצג הדו"ח על ידי האחראי המקצועי כמצגת.
- 2.14. תאום כנס מליאה שנתי (תקצוב שכירת האולם והוצאות הכיבוד יהיו באחריותו של למ"ס):
- 2.14.1. כנס המליאה השנתי יתקיים אחת לשנה, אורכו כיום שלם, ומספר המשתתפים המוערך בו הוא 150 משתתפים
- 2.14.2. תפעול הכנס יבוצע על ידי ספק חיצוני של הלמ"ס בהתאם להגדרות נדרשות לכנס (תיאום שכירות האולם, לרבות הציוד הנדרש (הגברה, מיקרופון וכיו"ב), כיבוד וכדו'). יודגש כי מלבד תפעול הכנס ע"י הספק החיצוני של הלמ"ס, ידרשו מהספק הזוכה במכרז זה השירותים הנדרשים שעליהם הוא התחייב כגון: קביעת לוח"ז, זימון משתתפים וכיוצא בזה.
- 2.14.3. הספק הזוכה יתאם עם החברה המפעילה, מטעם הלמ"ס, את הכנס ועם יו"ר המועצה ומרכז המועצה את הפרטים הנדרשים בנוגע לכנס.
- למען הסר ספק, מובהר כי הלמ"ס ו/או יו"ר הוועדה ו/או כל מי מטעמם (בהתאם למשימה) יהיו רשאים לדרוש מהספק לתקן ו/או להשלים כל דו"ח ו/או תכנית עבודה ו/או כל מסמך

אחר שעליו להגיש במסגרת השירותים, והספק יתקן ו/או ישלים את האמור. **הלמ"ס תשלם 30% מעלות המשימה, כמופיע במחירון (טבלה 3.1), עבור ביצוע דו"חות ו/או תכניות עבודה אשר לא יאושרו סופית על ידי הגורם המוסמך לכך.**

3. כוח אדם נדרש

3.1. הספק יעמיד לרשות הפרויקט לפחות **4 אנשי צוות**: אחראי מקצועי לניהול הפרויקט, אשר עליו לעמוד בכל תנאי הסף שנקבעו בעניינו במכרז, ו-3 מזכירי ועדות. עיקרי תפקידיהם של אנשי הצוות הינם כדלהלן:

מנהל הפרויקט

מנהל הפרויקט שיוצע יעמוד בתנאי הסף המפורטים בסעיף 2.3.2 שבפרק א'.

עיקר תפקידו:

ריכוז פעילות המועצה
כתיבת תכנית עבודה
הפקת דו"ח רבעוני ושנתי
איש קשר לארגון כנס מליאה שנתי
אחריות על העברת תכנים ללמ"ס לטובת אתר האינטרנט של הוועדה הבין-משרדית

3 מזכירי ועדה

מיד לאחר ההודעה על הזכייה במכרז יודיע המציע הזוכה למזמין מי הם מזכירי הוועדה שייתנו את השירות מטעמו. על המזכירים לעמוד בתנאים הבאים:

1. **שנות ניסיון** - ניסיון מוכח של 3 שנים, שנצבר בין התאריכים: 1.1.2019 עד התאריך האחרון להגשת ההצעות, בפרויקטים של אספקת שירותי ריכוז, ניהול ותפעול של ועדות - 3 פרויקטים לפחות שבוצעו בין התאריכים: 1.1.2019 עד התאריך האחרון להגשת ההצעות, כאשר כל פרויקט ארך לפחות שנה וכלל לכל הפחות:

* הכנה, מעקב ובקרה אחר תכניות עבודה שנתיות. * הפקת דו"חות רבעוניים ושנתיים. * רישום ועריכת פרוטוקולים. * תאום המפגשים (מקום, נוכחים, תזכור, כיבוד...).

2. **השכלה** – תואר ראשון בתחום אקדמי ממוסדות המוכרים על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או אישור שקילות ממשרד החינוך עבור תעודות ממוסדות בחו"ל.

הערה: על המציע לספק מסמכים המוכיחים את עמידת המועמדים בתנאים המפורטים, ובכל מקרה למזמין יש זכות לפסול מועמדות ע"פ שיקול דעתו.

עיקרי תפקידים:

תאום מפגשים (מועד, מקום, כיבוד)
 ניהול רשימת אנשי קשר
 כתיבת פרוטוקולים (עבור ועדות המשנה ומנהלת הוועדה)
 מעקב אחר ביצוע המשימות

4. ציוד נדרש ולוגיסטיקה

- 4.1. כל הציוד הנדרש לצורך הפעלת השירות נושא מכרז זה, יסופק על ידי הספק, ועל חשבוננו, אלא אם צוין מפורשות אחרת במכרז ו/או בהסכם.
- 4.2. הלמ"ס מעריך כי מרבית הישיבות תתקיימנה בירושלים ובמרכז הארץ. למען הסר ספק, כל הנסיעות במסגרת מתן השירותים תתבצענה על חשבון הספק והוא לא יהיה זכאי לקבלת החזר כלשהו בגין נסיעות מהלמ"ס. עוד מובהר, כי הערכת הלמ"ס ביחס למיקום הישיבות אינה מחייבת והוא איננו מתחייב למיקום גיאוגרפי כלשהו של הישיבות.

5. בנק שעות

הלמ"ס שומרת לעצמה את האפשרות להפעיל את מנהל הפרויקט ומזכירי הוועדות למשימות נוספות ובלתי מתוכננות שיעלו לפי הצורך, לפי שעות עבודה, ועל פי שיקול דעתה ובהתאם לעלות לשעה לכל תפקיד שהספק הזוכה תמחר בסעיף 7 בטופס הצעת המחיר - על הספק להציע תעריף לשעה לכל תפקיד כאשר התעריף המקסימלי שניתן להציע הוא התעריף המופיע בטופס הצעת המחיר בסעיף 7 – "תעריף מרבי". שעות אלה הן כאופציה בלבד, והלמ"ס אינה מתחייבת לממש את הכמויות שבטופס הצעת המחיר.

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

בין

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל באמצעות הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, המיוצגת ע"י מורשי חתימה לפי חוק נכסי המדינה, התשי"א - 1951 (להלן: "המזמין/ הלמ"ס")

מצד אחד

ל בין

(להלן: "הספק")

מצד שני

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 5/2024 למכרז פומבי לאספקת שירותים לניהול פעילות המועצה הציבורית לסטטיסטיקה והוועדות המייעצות הכפופות לה (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. נספח א' – פירוט השירותים (פרק ג' למסמכי המכרז);

1.1.2. נספח ב' – חוברת ההצעה של הספק במכרז;

1.1.3. נספח ג' – ערבות ביצוע;

1.1.4. נספח ד' – נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים;

1.1.5. נספח ה' – כללי הצמדה של התמורה;

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

1.3. המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

1.4. בהסכם תהיה למונחים המשמעות המופיעה במכרז. פרשנות ההסכם על נספחיו תיעשה באופן המקיים את דרישות המכרז המפורשות והמשתמעות ואת תכלית המכרז של אספקת הטובין המוצרים והשירותים למזמין באופן מיטבי.

2. היקף ותקופת ההתקשרות

2.1. תקופת ההתקשרות תארך 12 חודשים ממועד החתימה על הסכם זה ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 48 חודשים נוספים, על פי שיקול דעתו הבלעדי.

2.2. היקף ההתקשרות בהתאם למימוש בפועל בלבד, בהתאם לתקציב המאושר ולאחר אישור וועדת המכרזים של המזמין.

2.3. כל שינוי בהיקף או תקופת ההתקשרות וכן מימוש הזכות להגדיל או להאריך את ההתקשרות, יכנס לתוקפו רק עם חתימה של מורשי החתימה מטעם המזמין.

2.4. אין הלמ"ס מתחייבת להיקף התקשרות שנתי כזה או אחר. התשלום יבוצע בהתאם למימוש ועל פי המחירון שהוצע בהצעת המחיר של הספק.

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

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

3.1.5. 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.

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

4. סודיות

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

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

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

4.2.2. מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.

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

4.3. 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.

5. אבטחת מידע והגנות סייבר

5.1. הספק יהיה האחראי הבלעדי על אבטחת המידע שהועבר או נצבר אצלו במסגרת ההתקשרות. בנוסף, הספק יהיה אחראי על אבטחת המערכות, התוכנות והחומרה המשמשות 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 באופן שוטף, ויוודא כי האמצעים הטכנולוגיים והתהליכיים והגנות הסייבר המשמשים לאבטחת המידע והמערכות עדכניים ועומדים בסטנדרטים המקובלים בתחום.

6. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

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

6.2. 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.

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

7. קניין רוחני וזכויות יוצרים

7.1. 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 בידיו את כל האישורים, הרשאות השימוש והרישיונות הדרושים לפי כל דין לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין, בהתאם לתנאי הסכם זה.

7.2. 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 זכויות הרוחניות וקניינו הבלעדי של המזמין והוא יוכל לעשות בהם כל שימוש שירצה בעתיד, כמנהג בעלים, בין אם לצרכיו ובין אם לצורך פרסום חיצוני. הספק לא יהיה רשאי למכור, להעביר, להמחות, לפרסם, להשכיר, לרשום, או לעשות שימוש כלשהו בתוצרי העבודה, ללא אישור המזמין בכתב ומראש.

7.3. 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.

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

7.5. הפרת קניין רוחני

7.5.1. נקבע במסגרת פסק דין חלוט של ערכאה מוסמכת כי שירות שהעמיד ספק לרשות המזמין מפר זכות קניין רוחני של צד שלישי כלשהו, הספק יפעל בהתאם למפורט להלן:

7.5.1.1. הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

7.5.1.2. הספק יחדל מאספקת השירות המפר.

7.5.1.3. הספק ייעשה כל מאמץ סביר על מנת להמשיך לספק את השירות באופן שאינו פוגע בקניין רוחני של צד שלישי כלשהו, וזאת תוך עמידה בחובותיו לפי ההסכם, ומבלי לפגוע ברמת השירות.

7.6. טענת הפרה

7.6.1. נטען במסגרת הליך משפטי כי בשימוש באספקת השירותים למזמין יש משום פגיעה בזכויות הקניין הרוחני של צד שלישי כלשהו (להלן: "טענת הפרה"), יפעלו הצדדים בהתאם למפורט להלן:

7.6.1.1. ככל שהמזמין אינו צד להליך, הספק יודיע לו על קיומו של ההליך בהקדם האפשרי.

7.6.1.2. ככל שהספק אינו צד להליך, יפעל המזמין לצרפו, בהקדם האפשרי כצד להליך, על מנת לאפשר לו להתגונן. במקרה כאמור, רשאי המזמין לדרוש מהספק להיכנס בנעלי המזמין לצורך ניהול ההליך.

7.6.1.3. במקרה שהמזמין בחר לייצג את עצמו במסגרת הליך כאמור, הוא ימנע מלהודות בטענות התביעה, ללא הסכמת הספק מראש ובכתב.

8. קבלני משנה

8.1. בכפוף לאמור במסמכי המכרז, הספק יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לצורך אספקת השירותים.

8.2. מבלי לגרוע מהאמור, האחריות הכוללת למתן השירותים ולעמידה בכל תנאי המכרז תהיה של הספק ושלו בלבד.

8.3. בכל מקרה שהספק יעסיק קבלן משנה ייעודי לצורך ביצוע הוראות ההסכם ולצורך זה בלבד, המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק להחליף קבלן משנה זה אם הוא סבור כי הוא אינו מבצע את חובותיו כנדרש.

9. יחסים בין הצדדים

9.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:

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

9.1.2. 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.

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

9.1.4. 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.

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

10. תמורה

10.1. התמורה לספק תשולם בהתאם למפורט בהצעתו, המצורפת כנספח ב' להסכם, על פי מימוש בפועל.

10.2. הצמדה – התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.

10.3. ההצמדה תתבצע בהתאם לכללים המפורטים בנספח ה' להסכם.

10.4. 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.

10.5. 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.

11. כללי תשלום

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

11.2. 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.

11.3. החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים:

11.3.1. 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".

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

- 11.3.3. אישור מפקיד מורשה כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. 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.
- 11.6. הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, מערכת ממוחשבת של הממשלה המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון.
- 11.7. המזמין יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, בהתאם למפורט לעיל ולהנחיות החשב הכללי.
- 11.8. מועד התשלום עבור חשבון שאושר על ידי המזמין, יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין.

12. ערבות ביצוע

- 12.1. כבטחון למילוי ההתחייבויות של הספק על-פי ההסכם ימסור הספק למזמין ערבות אוטונומית בלתי מותנית, בשיעור של 5% אשר ייגזר מהיקף ההתקשרות.
- 12.2. ערבות הביצוע תהיה ערבות דיגיטאלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות אשר פורסם על יד החשב הכללי, ואשר הונפקה על ידי גוף אשר הוסמך על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטאלית בהתאם לתקן. במקרה כאמור תהיה הערבות בהתאם לנוסח המפורט כנספח ג להסכם, ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ול[הוראת תכ"ם 14.4.1 ערבויות דיגיטליות](#).
- 12.3. הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות ב[הוראת תכ"ם 7.3.3 "ערבויות"](#).
- 12.4. גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית, חברת בת ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה שהמדינה משתתפת בתקציבו רשאים להגיש הוראת קיזוז במקום ערבות הגשה בהתאם לנוסח המפורט ב[הוראת תכ"ם 7.3.3 "ערבויות"](#).
- 12.5. תוקף הערבות יהיה 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות. אם המזמין יממש את האופציה להארכת תקופת ההתקשרות, יאריך הספק את תוקף הערבות בהתאמה עד ל- 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות.

- 12.6. 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 הספק לא יאריך את תוקף הערבות בהתאם להוראות ההסכם, רשאי המזמין לחלט את הערבות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 12.7. במהלך תקופת ההתקשרות רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להפחית את סכום ערבות הביצוע, לסכום נמוך יותר, כפי שיקבע על ידו.
- 12.8. לאחר תום התוקף של הערבות, ככל שהיא לא חולטה, יחזיר המזמין את הערבות לספק.

13. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

- 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 לשפות את המזמין באופן מלא, ככל שיחויב המזמין בפסק דין חלוט של ערכאה שיפוטית מוסמכת, ולשלם כל סכום בגין חיוב שעל פי הסכם זה חב בו הספק, ובתוספת כל הוצאותיו של המזמין, לרבות הוצאות משפטיות ושכר טרחת עורך דין שיהיו לו בקשר לתביעה בגין האמור, וכן בתוספת הפרשי הצמדה וריבית על פי דין. חובת השיפוי כאמור תחול בין אם השיפוי 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. הסכומים כאמור ישולמו למזמין מיד עם הגשת דרישתו בכתב ובה פירוט ההוצאות שנגרמו לו כאמור.
- 13.5. המזמין יודיע לספק על כל תביעה או דרישה על פי סעיף זה בהקדם האפשרי לאחר קבלתה, ויאפשר לו להתגונן מפניה. במקרה כאמור, המזמין לא יסכים לטענות שהועלו או נטענו נגד הספק, שהאחריות בגינם על פי הסכם זה היא על הספק, ללא הסכמה מראש ובכתב של הספק, ויודיע לספק מראש על כוונתו להתפשר עם התובע.

14. ביטוח

- 14.1. הספק מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים, ביחס לשירותים או העבודות נשוא הסכם זה עבור מדינת ישראל -הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, ככל שנהוגים בתחום פעילותו, בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים המבוצעים על ידו. ככל שיועסקו על ידי הספק קבלני משנה, עליו לוודא שביטוחיו כוללים כיסוי לאחריותו בגינם, וכן לדרוש מהם לערוך ביטוחים לכיסוי אחריותם הישירה, כנדרש בסעיף זה, או לוודא כי ביטוחיו יכללו כיסוי לפעילותם ולאחריותם הישירה.
- 14.2. הספק יוודא כי בכל ביטוחיו המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות (למעט ביטוח מסוג עבודות קבלניות/הקמה) המזמין יתווסף כמבוטח נוסף, בכפוף להרחבת שיפוי כלפי המזמין כמקובל באותו סוג ביטוח.
- 14.3. הספק יוודא כי בביטוח מסוג עבודות קבלניות/הקמה, המתייחס לשירותים נשוא ההתקשרות, ייכלל המזמין וכן כל הקבלנים וקבלני המשנה, כמבוטחים נוספים.
- 14.4. הספק יוודא כי בכל ביטוחיו המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות ייכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף/השיבוב כלפי המזמין ועובדיו (ויתור כאמור לא יחול בגין נזק בזדון), וכן סעיף לפיו הביטוחים יהיו קודמים וראשוניים ללא זכות השתתפות או חזרה.
- 14.5. הספק הוא האחראי הבלעדי כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח, ההשתתפויות העצמיות עבור כל הפוליסות והוא האחראי היחיד למילוי כל החובות המוטלות על "המבוטח" לפי תנאי הפוליסה.
- 14.6. המזמין שומר לעצמו את הזכות לקבל מהספק אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, מעת לעת ולפי דרישה.

15. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם

- 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. מבלי לגרוע מהאמור, המחאת זכויות או חובות לפי הסכם זה תיעשה בכפוף לחתימה על הסכם "גב אל גב" בין הממחה לנמחה. ההסכם האמור יועבר לידי המזמין כתנאי לכניסתה לתוקף של המחאת הזכויות או החובות.
- 15.2. 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 30 יום על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

- 16.2. תוקפה של ההתקשרות מותנה בקיומו של תקציב מאושר של המזמין. ככל שבמהלך תקופת ההתקשרות לא יהיה תקציב מאושר כאמור תופסק ההתקשרות לאלתר.
- 16.3. מבלי לפגוע בכלליות האמור בכל מקום בהסכם, המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק, בהתראה של 30 יום, ולאחר קיום שימוע לספק, בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמין, בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:
- 16.3.1. אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או קבוע לספק;
- 16.3.2. אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש הספק;
- 16.3.3. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;
- 16.3.4. אם ניתן לספק צו לפתיחת הליכים לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח 2018, או צו שווה ערך במדינה אחרת;
- 16.3.5. אם הספק פשט את הרגל, חלה במחלה אשר מונעת ממנו את היכולת לבצע את האמור בהסכם זה, או הסתלק מביצוע ההסכם מכל סיבה אחרת;
- 16.4. על הספק להודיע מידיית למזמין על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

17. הפרת ההסכם

17.1. הפרה יסודית של ההסכם –

- 17.1.1. אלה יחשבו כהפרה יסודית של הסכם זה (להלן – "הפרה יסודית"):
- 17.1.1.1. הפרת סעיפי ההסכם הבאים (לפי כותרת הסעיפים):
 התחייבויות והצהרות הספק; סודיות; אבטחת מידע; ניגוד עניינים בביצוע ההסכם; קניין רוחני וזכויות יוצרים; קבלני משנה; ערבות ביצוע; הגבלת אחריות; ביטוח; המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם;
- 17.1.1.2. אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז;
- 17.1.1.3. אספקת שלא עומד בדרישות המכרז וההסכם;
- 17.1.1.4. אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;
- 17.1.2. הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, לפעול בהתאם למפורט להלן:
- 17.1.2.1. לאפשר לספק לתקן את הפגם, וזאת תוך 7 ימי עבודה מעת קבלת ההודעה מאת המזמין, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע

המזמין בהתאם לנסיבות העניין. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 7 ימים על הפסקת ההתקשרות.

17.1.2.2. אם כתוצאה מההפרה היסודית המזמין או מי מטעמו צפויים להיפגע באופן מידי, רשאי המזמין להפסיק מיידית את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה ללא התראה מוקדמת ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לסעד או פיצוי כאמור במכרז, בהסכם או על פי כל דין.

17.2. הפרת הסכם שאינה יסודית -

17.2.1. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי המכרז וההסכם, מכל סיבה שהיא, המזמין רשאי לאפשר 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.

17.2.2. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, ולאחר קיום שימוע בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמין, יהיה רשאי המזמין לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן:

17.2.3. ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:

17.2.3.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 30 יום על סיום או השהיית ההתקשרות בגין הפרת ההסכם.

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

17.2.3.3. בכל מקרה של הפרה צפויה של ההסכם, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו לאפשר לספק להכין תכנית לתיקון הליקויים ולדון בה, לסיים את ההתקשרות או להשהותה או כל חלק ממנה.

17.2.4. קיזוז ועכבון -

17.2.4.1. 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 רשאי לעכב תחת ידו כל

סכום שהוא חייב לספק, עד לתשלום כל חוב שיש לספק כלפי המזמין.

17.2.4.2. לספק לא תהא כל זכות קיזוז או עכבון כלפי המזמין או מזמין כלשהו בגין כל סכום שלטענתו מי מהם חייב לו.

17.2.5. חילוט ערבות –

17.2.5.1. מבלי לפגוע באמור בכל מקום אחר בהסכם, ערבות הביצוע ניתנת לחילוט על ידי המזמין עקב הפרת תנאי המכרז או ההסכם על ידי הספק או בגין התנהגות שאינה מקובלת ושאינה בתום לב, או לצורך כל תשלום אחר המגיע למזמין מהספק, ובכלל זה פיצויים.

17.2.5.2. לספק תינתן הזדמנות להציג את טענותיו בכתב או בעל פה, בטרם יממש המזמין את סמכותו לפי סעיף זה.

17.2.5.3. ככל שחילוט הערבות נעשה לצורך פיצוי המזמין, מובהר בזאת כי חילוט הערבות לא ייחשב כתשלום מלוא הפיצויים בהתאם להסכם זה, וכי המזמין יהיה זכאי לקבל מן הספק את ההפרש בין הסכום ששולם עקב חילוט הערבות, ובין סכום הפיצויים המגיעים למזמין.

17.2.5.4. לאחר חילוט הערבות, ובהתאם להנחיות המזמין ולשיקול דעתו הבלעדי, יידרש הספק להעמיד ערבות ביצוע חדשה בסכום הקבוע בהסכם זה, כתנאי להמשך ההתקשרות.

17.2.6. רכש מספק חלופי –

17.2.6.1. מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר בהסכם ובמכרז, אם כתוצאה מהפרת הסכם או הפרה צפויה, שירות הנדרש למזמין אינו זמין מהספק לשביעות רצון המזמין, ירכוש אותו המזמין מספק חלופי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

18. תרופות מצטברות

18.1. התרופות, לרבות זכות הקיזוז, עיכבון, חילוט, פיצויים מוסכמים, וכל הפעולות שרשאי המזמין בהסכם זה לעשות בתגובה להפרת ההסכם בידי הספק, הן מצטברות, ואין בכל הוראה בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של המזמין לכלל סעד או תרופה בהתאם להסכם זה או לפי כל דין.

18.2. 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.

19. סיום התקשרות

19.1. הסתיימה או הופסקה ההתקשרות עם הספק, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא, יחולו הכללים הבאים:

19.1.1. ישלם המזמין לספק בגין פעולות שביצע הספק טרם הפסקת ההתקשרות, ובגיןם זכאי הספק לתשלום בהתאם לכללים המפורטים בהסכם זה.

19.1.2. לאחר הפסקת ההתקשרות המזמין רשאי להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא המכרז.

19.1.3. הספק ישתף 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. ככל שהספק לא ישתף פעולה בהעברת האחריות, כמפורט לעיל, הוא יישא באחריות על כל נזק שיגרם למזמין או לספק החדש שהחל בביצוע ההסכם. לא ישולם לספק תשלום נוסף עבור שיתוף הפעולה כאמור מעבר לקבוע בהסכם זה.

19.1.4. לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי המזמין בקשר עם הפסקת ההתקשרות.

20. כתובות הצדדים והודעות

20.1. כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר אלקטרוני של איש הקשר הנקוב במסמכי המכרז, אלא אם הסכימו הצדדים אחרת; הודעה בדואר אלקטרוני כאמור תחשב שנתקבלה עם קבלת אישור קריאה, או לאחר 3 ימים מיום אישור משלוח ההודעה בדואר האלקטרוני, המוקדם מבניהם.

20.2. משלוח דואר אלקטרוני על פי הסכם זה יהיה לכתובת הבאות:

20.3. כתובת דוא"ל המזמין: _____ או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.

20.4. כתובת דוא"ל הספק: _____ או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י הספק.

20.5. כל הודעה מהותית על פי הסכם זה (כגון הודעות בנוגע לעיכובים, חריגות התקשרות בתמורה, טענות הפרה, נושאים בעלי דחיפות וכיוצ"ב) תימסר בדואר אלקטרוני אשר ילווה בפנייה טלפונית לצורך וידוא קבלת הדואר האלקטרוני.

20.6. אישור שליחה מתיבת הדואר האלקטרוני, ישמש ראיה למועד השליחה. אישור קריאה, ישמש 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 מההסכם ומאופן מימושו יפורסמו באתר [חופש המידע הממשלתי](#), זאת בהתאם לנהל פרסום התקשרויות ובמקרים הרלוונטים 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 בנושא ההתקשרות.
- 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 ג' – ערבות ביצוע

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 _____ 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:

נספח ד' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז מכרז פומבי לאספקת שירותים לניהול פעילות המועצה הציבורית לסטטיסטיקה והוועדות המייעצות הכפופות לה מספר 5/2024 (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 ימסר 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 התחייבות הספק על פי ההסכם 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 התחייבותי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ה' – כללי הצמדה לתמורה

1. הגדרות בנושא הצמדה
 - 1.1 הצמדה – הסדר הנעשה בהתקשרות ונועד להתאים ערך נכס, שירות או מחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל.
 - 1.2 מדד הבסיס – המדד הידוע בתאריך הבסיס.
 - 1.3 מדד קובע – המדד הידוע בתאריך הקובע.
 - 1.4 תאריך הבסיס – נקודת הזמן בה התקבע הערך אשר ביחס אליו תבוצע ההצמדה לאורך תקופת ההתקשרות.
 - 1.5 התאריך הקובע – נקודת הזמן שלפיה תחושב ההצמדה בפועל עבור תקופה מוגדרת.
 - 1.6 מדד ידוע – המדד האחרון שפורסם באופן רשמי, נכון לתאריך הקובע, גם אם טרם פורסם המדד בגין אותו החודש.
2. תנאי ההצמדה
 - 2.1 הצמדה – התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.
 - 2.2 תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעות.
 - 2.3 התאריך הקובע – תאריך הגשת החשבוננית.
 - 2.4 סוג המדד- מדד ידוע.
 - 2.5 תדירות ההצמדה – חודשית.
 - 2.6 חלקיות הצמדה – 100%.
3. ביצוע ההצמדה
 - 3.1 ביצוע ההצמדה יחל מהחשבוננית הראשונה להתקשרות.
 - 3.2 אופן חישוב ההצמדה -
 - 3.2.1 ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד פרסום המדד הרלוונטי. ככל שהתאריך הקובע אינו יום עדכון המדד, ביצוע ההצמדה יחל ביום עדכון המדד האחרון הקודם לתאריך הקובע.
 - 3.2.2 חישוב ההצמדה יבוצע אחת לתקופה, בהתאם לתדירות ההצמדה הקבוע לעיל. סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות