



**מדינת ישראל - רשות האכיפה והגביה**  
**אגף מינהל ומשאבי אנוש**

**מכרז 19/2024**

**למתן שירותי פיתוח למידה, פיתוח וייעוץ**  
**ארגוני, כולל אירוח עבור רשות האכיפה**  
**והגביה**

(גרסה 1)

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש  
הממשלתי בכתובת: [www.mr.gov.il](http://www.mr.gov.il) תחת הכותרת – מכרז 19/2024 –  
למתן שירותי פיתוח למידה, פיתוח וייעוץ ארגוני, כולל אירוח, עבור  
רשות האכיפה והגביה.

## 1. הקדמה

- 1.1. רשות האכיפה והגביה ("המזמין"), מפרסם בזאת מכרז 19/2024 ללמתן שירותי פיתוח למידה, פיתוח וייעוץ ארגוני, כולל אירוח, עבור רשות האכיפה והגביה ("המכרז").
- 1.2. 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.
- 1.3. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:
- 1.3.1. פרק א' – ההליך המכרזי.
  - 1.3.2. פרק ב' – חוברת ההצעה, אשר תוגש על ידי מציע המתמודד במכרז.
  - 1.3.3. פרק ג' – תכולת ההתקשרות עם הספק הזוכה.
  - 1.3.4. פרק ד' – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.

**המועד האחרון להגשת הצעות במכרז הוא בתאריך 21/1/2025 בשעה 12:00**

## 2. תוכן עניינים

2	1. הקדמה
3	2. תוכן עניינים
4	פרק א' - הליך המכרז
5	3. עקרונות המכרז
5	4. תנאים להשתתפות במכרז
8	5. ניקוד ההצעות
12	6. בחירת זוכה
14	7. מופעים ומועדים במכרז
19	8. כללי המכרז
24	פרק ב' - חוברת ההצעה
25	9. הגשת הצעה במכרז
25	10. פרטי המציע
26	11. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז
31	12. איכות ההצעה
32	13. התחייבויות נוספות של המציע
33	14. בקשות
35	15. רשימת נספחים שיש לצרף להצעה
46	פרק ג' - פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה
61	פרק ד' - הסכם התקשרות
62	1. כללי
63	2. היקף ותקופת ההתקשרות
63	3. התחייבויות והצהרות הספק
63	4. סודיות
64	5. אבטחת מידע והגנות סייבר
64	6. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם
64	7. קניין רוחני וזכויות יוצרים
66	8. קבלני משנה
66	9. יחסים בין הצדדים
66	10. תמורה
67	11. כללי תשלום
68	12. ערבות ביצוע
69	13. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי
69	14. ביטוח
70	15. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם
70	16. הפסקת ההתקשרות
71	17. הפרת ההסכם
73	18. תרופות מצטברות
73	19. סיום התקשרות
73	20. כתובות הצדדים והודעות
74	21. שונות

# פרק א' - הליך המכרז

### 3. עקרונות המכרז

- 3.1 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").
- 3.2 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.
- 3.3 בתום הליך המכרז, המזמין יכריז על המדורג ראשון כזוכה במכרז ויחתום עימו על הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן.
- 3.4 הרשות שומרת לעצמה את הזכות לבחור בכשיר שני למכרז – הוא המציע שידורג במקום השני.
- 3.5 המכרז יתנהל בהתאם לדין, ולפי כללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז.

### 4. תנאים להשתתפות במכרז

#### 4.1. תנאי סף להשתתפות במכרז

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

#### 4.2. תנאי סף מנהליים :

- 4.2.1 ככל שחלה על המציע חובת רישום, על פי דין, בישראל, עליו להיות רשום כדין.
- 4.2.2 המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ("חוק עסקאות גופים ציבוריים").
- 4.2.3 כלל השירותים המוצעים על ידי המציע עומדים בדרישות הרישוי והתקנים הנדרשים על פי דין לצורך אספקתם, ככל שישנם.

#### 4.3. תנאי סף מקצועיים :

- 4.3.1 המציע עומד בתנאים המפורטים להלן:

- 4.3.1.1 ניסיון –

4.3.1.1.1 על המציע להיות בעל ניסיון בהובלת תהליכי אבחון ופיתוח תוכניות למנהלים בשני ארגונים לפחות, לדרגי ניהול שונים, לרבות דרג ניהולי בכיר, בעלי לפחות 10 סניפים, כל אחד, במהלך שלוש השנים האחרונות 2022-2024.

4.3.1.1.2 על המציע להיות בעל ניסיון בהובלת מהלכי פיתוח הדרכה ב 4 ארגונים לפחות, בעלי כמות עובדים של לא פחות מ- 600 עובדים לתפקידים שונים, במהלך שלוש השנים האחרונות 2022-2024.

4.3.1.1.3 על המציע להיות בעל ניסיון בהובלת מהלכי פיתוח תפיסת השירות או שיפור השירות בארגון אחד לפחות, עם כמות עובדים של לא פחות מ-300 עובדים, במהלך השנים 2022-2024.

#### 4.3.2 כיתות לימוד –

4.3.2.1 המציע יציע מתחמי לימודים. מתחמי הלימוד יהיו ב 5 אזורים: חיפה וצפון, אזור השרון, תל אביב, ירושלים ודרום. מתחם אחד בכל אזור בהתאם לכתוב בפרק האיפיון

#### 4.3.3 למציע נותני שירותים העומדים בדרישות המפורטות להלן:

##### 4.3.3.1 מנהל הפרויקט - בהתאם לתנאים הבאים:

4.3.3.1.1 מנהל הפרויקט - ניסיון – מנהל הפרויקט יהיה יועץ ברמה 2 לפחות על פי עמידתו בתנאי ההשכלה והניסיון המפורטים בהוראת התכ"מ 8.1.1 "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים", עם ניסיון של לפחות שלוש שנים בהובלת תהליכי למידה ופיתוח ארגוני במשרדי ממשלה גדולים או בארגונים עסקיים גדולים מעל 800 עובדים, בכל אחד מהתחומים הבאים:

- הובלת ואבחון תהליכי מיון מנהלים לעתודות ניהוליות
- הובלת פיתוח קורסי ניהול
- הובלת פיתוח הדרכה ומערכי הדרכה
- הובלת פרויקט טכנולוגי להטמעה ויישום כלים ניהוליים

##### 4.3.3.2 מנחי תכניות פיתוח מנהלים ומפתחי הדרכה בהתאם לתנאים הבאים:

4.3.3.2.1 מנחי תכניות פיתוח מנהלים – לפחות 8 מנחי תכניות פיתוח מנהלים במקביל בעלי תואר אקדמי רלוונטי לתחום, עם ניסיון

של 3 שנים לפחות בהנחיית קבוצות. לפחות מחצית מהמנחים נדרשים להיות מועסקים כשכירים תחת המציע במשך שנה שלמה רצופה לפני המועד האחרון להגשת ההצעות ולא כקבלני משנה.

4.3.3.2.2. **מפתחי הדרכה - 3 מפתחי הדרכה בעלי הסמכה רלוונטית לתחום פיתוח הדרכה/למידה, עם ניסיון של 3 שנים לפחות בהעברת הרצאות/ הדרכה/הנחיית קבוצות ופיתוח הדרכה ולמידה. המפתחים לא חייבים להיות עובדי המציע אלא מועסקים על ידו כקבלני משנה על פי צורך**

4.3.3.3. לעניין הדרישות לניסיון מוכח מנותני השירותים, יובא בחשבון רק ניסיון שנרכש לאחר קבלת התואר הרלוונטי ומועד הרישום בפנקס או קבלת הרישיון (ככל שצוין לעיל), עפ"י המועד המאוחר מביניהם, בהתאם להוראת התכ"ס 8.1.1.

## 5. ניקוד ההצעות

### 5.1. אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

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

5.1.1.1. איכות –60% ;

5.1.1.2. מחיר –40%.

### 5.2. מדדי איכות

5.2.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים:

# מס'	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
1	30%	ראיון	במסגרת הראיון תיבחן ההתאמה של המציע לדרישות המכרז ויכולתיו וידיעותיו המקצועיות, כמו כן ישמש הראיון להתרשמות כללית מהמציע
2	20%	ניסיון	ייתן ניקוד על ניסיון נוסף של המציע <u>מעבר לנדרש בתנאי הסף</u> כאמור בסעיף 4.3.1 לעיל. ניסיון נוסף ינוקד ב-5 נקודות לכל גוף ומקסימום 20 נקודות
3	30%	תכנית להטמעת "מסלול המראה"	התרשמות מפיתוח תכנית הטמעה - פירוט בסעיף 5.3
4	20%	המלצות	המזמינה תפנה לשניים מתוך הלקוחות המפורטים בנספחי עמידה בתנאי הסף למסמכי ההצעה לצורך בדיקת איכות השירות והעבודה שניתנו ע"י המציע והיועץ המלווה בפרט. בין היתר תיבדק זמינות היועץ המלווה בפרויקטים שנקבע עבורו. כמו כן תיבדק SLA -ועמידתו ב רמת החדשנות והיצירתיות בניהול הפרויקטים. וכן מובילות הלקוח להשגת יעדים ומטרות ככל שניתן שירותים לרשות האכיפה והגביה, אין לכלול את הרשות כממליצה.

### 5.3. תכנית פיתוח להטמעת "מסלול המראה"

#### רקע

"מסלול המראה" נועד ליצור חוויית פיתוח אישי ומקצועי עבור עובדים ברשות האכיפה והגבייה וכן לחזק את יכולותיו של המנהל לליווי מיטבי של הכפופים לו תוך יצירת חיבור לערכי הרשות ומטרותיה. המסלול שם דגש על ליווי אישי וניהול גמיש אשר נבנה בשיתוף היחידות הדרכה, פיתוח ארגוני ומשאבי אנוש.

#### המשימה:

נדרש להציג תוכנית הטמעה חדשנית ויצירתית שמאפשרת מעורבות גבוהה של מנהלים ועובדים, תוך שימוש באמצעים טכנולוגיים וחיזוק המחויבות הארגונית תוך יצירת השראה וייחודיות. תוכנית ההטמעה נדרשת לכ-24 לשכות/יחידות בפזורה גיאוגרפית מצפון לדרום. המסלול יוצג ויוטמע בפלטפורמה דיגיטלית לניהול ומעקב אחר כל הכלים הנדרשים במסלול בכל שלב ולכל שותף במסלול.

להלן המרכיבים המרכזיים הנדרשים בתוכנית:

#### 1. מבנה ופעולות ההטמעה

- פירוט שלבי ההטמעה כולל לוחות זמנים מסודרים.
- תכנון תהליך שמנצל את פלטפורמת הניהול הדיגיטלית לכל שלב במסלול עם חיבור לפעילויות ולמשימות הנדרשות בכל שלב.

#### 2. שיטות חדשניות ויצירתיות להטמעה ומעורבות

- בניית שלבים אינטראקטיביים ליצירת חוויית למידה ייחודית ומשמעותית, תוך יצירת עניין בתהליך הלמידה.
- בניית אתגרים ומשחקים המחברים את המשתתפים לתכני המסלול ומשפרים את רמת ההשתתפות והמעורבות.

#### 3. מעורבות חברתית והעצמה אישית

- תכנון פעילויות קבוצתיות שמחזקות את תחושת השייכות והשותפות של העובדים בארגון, כמו סיעור מוחות ותרגילים קבוצתיים חווייתיים.
- בניית "רשתות תמיכה" פנים-ארגוניות, המאפשרות לעובדים ולמנהלים לשתף פעולה, ללמוד אחד מהשני ולפתח שותפויות.

#### 4. שילוב יצירתי של כלים ניהוליים באמצעות הפלטפורמה הדיגיטלית

- הצגת הכלים הניהוליים בכל שלב במסלול בצורה מובנית וברורה, עם דגש על נגישות ושימושיות. כך שהפלטפורמה תשמש כמנוף לתהליך כולו.

## קריטריונים לניקוד:

- **מבנה ופעולות ההטמעה (10%)** - תכנון מפורט, לוחות זמנים והתאמת התוכנית למבנה הרשות.
- **חדשנות ויצירתיות (50%)** - הצגת פתרונות יצירתיים וחדשניים לאורך כך תוכנית ההטמעה.
- **חיבור ומעורבות העובדים והמנהלים למסלול (20%)** - שיטות וטכניקות לשימור המחויבות למסלול והשימוש בו באופן אחיד על ציר הזמן.
- **שילוב כלים דיגיטליים לניהול (20%)** - הצגת פתרונות לשימוש ושילוב הפלטפורמה הדיגיטלית.

הספק נדרש להציג תוכנית הטמעה חדשנית ויצירתית ל"מסלול ההמראה" תוך מרחב פעולה חופשי בבניית התוכנית, על בסיס הנתונים הקיימים ושילוב פתרונות חדשניים על פי ראות עיניו. הספק מוזמן להציע את הכלים, הפלטפורמות והשיטות המתאימות ביותר עבורו, ללא הגבלה על כמות התוכן וללא צורך בהכרה מעמיקה עם המערכות או התכנים הקיימים.

**מצגת של חשיפת מסלול ההמראה בקרב מנהלי הרשות מצורפת למסמכי המכרז כקובץ נפרד.**

### 5.4 מדדי מחיר

- 5.4.1 מציע במכרז נדרש לתת הצעת מחיר בהתאם למפורט ב"טופס הצעת המחיר" (ראה נספח 1 בפרק ב' של המכרז).
- 5.4.2 עבור כל יחידת תמחור שתופיע בטופס הצעת המחיר יחושב ציון, בהתאם לנוסחאות המופרטות מטה.

### 5.5 אופן חישוב הניקוד

- 5.5.1 **אופן חישוב ציון האיכות:** עבור כל מציע יחושב ציון איכות בהתאם לסכימת כלל הציונים שקיבל המציע בכל תבחין איכות בהתאם למשקל של אותו תבחין.
- 5.5.2 **אופן חישוב ציון המחיר:** עבור כל מציע, חישוב ציון המחיר ייעשה באופן הבא:
  - 5.5.2.1 ראשית תחושב הצעת המחיר המשוקללת על פי השלבים הבאים:

5.5.2.1.1. עבור כל יחידת תמחור שהוגש בגינה אחוז הנחה, יחשב המזמין את מחיר יחידת התמחור לאחר חישוב ההנחה (למשל, אם יחידת התמחור היא 10% הנחה ממחיר בסיס של מאה ש"ח, לאחר חישוב ההנחה, מחיר היחידה יעמוד על 90 ש"ח).

5.5.2.1.2. חישוב הצעת המחיר המשוקללת יעשה באמצעות הכפלת מחיר כל אחת מיחידות התמחור במשקל היחסי של אותה יחידה, כפי כמוגדר בטופס הצעת המחיר וסכימת כלל היחידות.

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

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

5.5.2.1.3.1. הגדרות:

5.5.2.1.3.1.1. ציון המחיר של מציע  $i$  -  $PS_i$

5.5.2.1.3.1.2. הצעת המחיר המשוקללת של מציע  $i$  -  $P_i$

5.5.2.1.3.1.3. הצעת המחיר המשוקללת הנמוכה ביותר

שהתקבלה על ידי מי מהמציעים -  $P_{min}$

5.5.2.1.3.1.4. הצעת המחיר המשוקללת הגבוהה ביותר

שהתקבלה על ידי מי מהמציעים -  $P_{max}$

5.5.3. ציון ההצעה המשוקללת ייעשה בהתאם לנוסחה הבאה:

$$G_i = 60\% \times TQ_i + 40\% \times PS_i \quad 5.5.3.1$$

5.5.3.2. הגדרות:

5.5.3.2.1. ציון המשוקלל של ההצעה  $i$  -  $G_i$

5.5.3.2.2. ציון האיכות של מציע  $i$  בהתאם למפורט מעלה -  $TQ_i$

5.5.3.2.3. ציון המחיר של ההצעה  $i$  בהתאם למפורט מעלה -  $PS_i$

## 6. בחירת זוכה

### 6.1. דירוג ההצעות

6.1.1. ההצעות ידורגו בהתאם לציין שהתקבל לאחר שקלול אמות המידה הקבועות במכרז, כאשר ההצעה בעלת הציין הגבוה ביותר תדורג ראשונה, לאחריה ההצעה עם הניקוד השני בטיבו, וכן הלאה.

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

6.1.2.1. 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.

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

6.1.2.3. 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.

### 6.2. בחירת זוכה

6.2.1. 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.

### 6.3. תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

6.3.1. כתנאי לחתימת המזמין על הסכם ההתקשרות, על הזוכה לבצע את הפעולות הבאות, בתוך 14 ימים ממועד ההכרזה על הזכייה:

6.3.1.1. 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.

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

6.3.1.2.1. 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:

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

6.3.1.2.1.2. התקשרות עם אגודה עותומאנית.

6.3.1.2.2. 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.

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

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

6.3.2. 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.

#### 6.4. תחילת מתן השירותים

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

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

## 7. מופעים ומועדים במכרז

### 7.1. מועדי המכרז

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

תאריך	נושא
9/12/2024	פרסום המכרז
<b>31/12/24</b> בשעה <b>12:00</b>	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
<b>13/1/2025</b> בשעה <b>12:00</b>	מועד פתיחת תיבה להגשת הצעות
<b>21/1/2025</b> בשעה <b>12:00</b>	מועד אחרון להגשת הצעות
תאריך ושעה יימסרו למציעים הרלוונטיים בסמוך למועד הראיון.	ראיון

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

7.1.3. כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם יפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: [www.mr.gov.il](http://www.mr.gov.il) תחת שם המכרז – מכרז 19/2024 – ללמתן שירותי פיתוח למידה, פיתוח וייעוץ ארגוני, כולל אירוח, עבור רשות האכיפה והגבייה ("דף המכרז").

### 7.2. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

7.2.1. 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.

7.2.2. שאלות הבהרה יוגשו באמצעות מערכת יהלום. מציע אשר מעוניין לשאול שאלות הבהרה, נדרש לחוץ 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.

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

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

### 7.3. מענה המזמין לשאלות הבהרה

- 7.3.1. תשובות והבהרות תינתנה בכתב בלבד, נוסחן הוא הנוסח המחייב והן יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
- 7.3.2. תשובות והבהרות של המזמין, יפורסמו בדף המכרז. באחריות מציע במכרז להתעדכן בתשובות המזמין וכן בעדכונים שוטפים אשר יפורסמו בנוגע למכרז זה.
- 7.3.3. המזמין רשאי לבצע כל שינוי במסמכי המכרז, וכן ליתן פרשנות או הבהרה להוראות מסמכי המכרז.
- 7.3.4. המזמין אינו מחויב לנוסח שאלה שהוגשה, ובכלל זה רשאי המזמין, בעת ניסוח מענה לשאלות הבהרה, לקצר נוסח שאלה או לנסחה מחדש.
- 7.3.5. תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

### 7.4. הגשת הצעות במכרז

- 7.4.1. 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.
- 7.4.2. **הצעת המחיר 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.
- 7.4.3. 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.
- 7.4.4. הליך הגשת ההצעות במערכת כולל 2 שלבים: (1) הזדהות מגיש ההצעה באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית; (2) הגשת ההצעה בתיבת המכרזים במערכת יהלום ("התיבה").
- 7.4.5. פעולות במערכת ההזדהות -
- 7.4.5.1. מגיש הצעה אשר טרם נרשם למערכת ההזדהות הממשלתית יידרש להירשם למערכת, ולאחר השלמת ההרשמה לערוך אימות של ההזדהות לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעות.
- 7.4.5.2. מגיש הצעה אשר רשום למערכת ההזדהות הממשלתית, יידרש לאמת את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעה.

- 7.4.5.3 בכל תקלה בהליך ההרשמה להזדהות הממשלתית, או בתהליך ההזדהות יש לפנות למוקד התמיכה של המערכת (טלפון - 1299, כתובת דואר אלקטרוני [moked@mail.gov.il](mailto:moked@mail.gov.il), טלפון נוסף 08-6863100).
- 7.4.5.4 לפרטים נוספים אודות הליך ההרשמה ראו [בקישור זה](#).
- 7.4.5.5 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.
- 7.4.6 פעולות במערכת יהלום -
- 7.4.6.1 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.
- 7.4.6.2 מציע יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשות הצעות.
- 7.4.6.3 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.
- 7.4.6.4 לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.
- 7.4.6.5 במסגרת הגשת ההצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות, כגון:
- 7.4.6.5.1 ניתן להעלות עד 10 קבצים כאשר הגודל המקסימלי של כל קובץ הוא עד 15MB.
- 7.4.6.5.2 פרק הזמן שבו המערכת מתנתקת בהיעדר פעולה של משתמש הוא עשרים דקות.
- 7.4.6.6 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](#)).
- 7.4.6.7 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](mailto:moked@mail.gov.il) או באמצעות הצי'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.

7.4.6.8. 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.

7.4.6.9. 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.

## **7.5. ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז**

7.5.1. 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.

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

## **7.6. ראיון**

7.6.1. 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.

7.6.2. 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.

7.6.3. על המציע להגיע לראיון יחד עם בעלי התפקידים הנכללים בתנאי הסף או בתבחיני האיכות שפורטו במכרז, אלא אם כן בהזמנה לראיון המזמין הודיע אחרת. הראיון יכול שיתקיים באופן פרונטאלי או בזום. הודעה על כך תישלח למציע.

- 7.6.4. 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.
- 7.6.5. 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.
- 7.6.6. המזמין יהיה רשאי לזמן יועצים מקצועיים או משקיפים נוספים מטעמו שישתתפו בראיונות.

## 8. כללי המכרז

### 8.1. בדיקת ההצעות

- 8.1.1. 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.
- 8.1.2. 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.
- 8.1.3. לצורך בדיקת ההצעות וניקודן רשאי המזמין לעשות שימוש בצוות מקצועי אשר יכול ויכלול גם יועצים חיצוניים.
- 8.1.4. 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.
- 8.1.5. 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.
- 8.1.6. 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.

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

8.1.8. **ציון איכות מזערי כתנאי לבדיקת הצעת המחיר** – יעברו לשלב בדיקת הצעת המחיר רק הצעות שציון האיכות שלהם גבוה מ-80.

8.1.9. היה וכמות ההצעות שקיבלו ציון הגבוה מהציון המזערי הוא נמוך מ-2, רשאי המזמין, על פי שיקול דעתו, להעביר את ההצעות עם ציון האיכות הגבוה ביותר לשלב בדיקת הצעת המחיר, גם אם ציון האיכות שלהן נמוך מציון האיכות המזערי הקבוע לעיל או לבטל את המכרז ולצאת למכרז חדש במקומו.

## 8.2. הצעה יחידה

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

8.2.1.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה;

8.2.1.2. לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש.

## 8.3. פסילת הצעות

8.3.1. 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:

8.3.1.1. **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.

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

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

8.3.1.4. **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.

- 8.3.1.5. **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.
- 8.3.1.6. **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.
- 8.3.1.7. **פסילת הצעה בגין תיאום הצעות** - אם קיים חשד סביר לתיאום בין המציע להצעות אחרות במכרז, או בין המציע לבין מציע פוטנציאלי.

#### **8.4. מינוי נציג מטעם המציע**

- 8.4.1. לצורך המכרז ימנה המציע נציג מטעמו (כמפורט בפרק ב) אשר יהווה את הכתובת הבלעדית לכל פניה בנושא המכרז.
- 8.4.2. כל מענה והתייחסות שתישלח מנציג המציע למזמין, או מהמזמין לנציג המציע תחייב את המציע.

#### **8.5. תוקף הצעות**

- 8.5.1. 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.
- 8.5.2. מציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה בה הצעתו בתוקף.

#### **8.6. ביטול או שינוי המכרז**

- 8.6.1. המזמין רשאי מיוזמתו ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז, לשנותו ולעדכונו, לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו ופרסום הבהרות על האמור בו.
- 8.6.2. שינויים כאמור יפורסמו בדף המכרז. על מציע האחריות להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.
- 8.6.3. ההתקשרות עם הזוכה במכרז מותנית בקיומו של תקציב זמין. ככל שמסיבות תקציביות לא ניתן יהיה להתקשר עם הזוכה במכרז, רשאי המזמין לבטל את המכרז.
- 8.6.4. המזמין לא יהיה חייב לפצות את המציעים במקרה של ביטול המכרז.

## 8.7. הוצאות

- 8.7.1. מציעים הבוחרים להגיש הצעה במכרז יישאו בכל עלות כספית הנדרשת לצורך השתתפותם במכרז, ולא יהיו זכאים להחזר כלשהו מהמזמין בגין עלויות אלו.
- 8.7.2. המציעים לא יהיו זכאים להחזר הוצאות או לפיצוי כלשהו בקשר עם המכרז, לרבות במקרה של הפסקתו, עיכובו, שינוי תנאיו או ביטולו.

## 8.8. סמכות השיפוט

- 8.8.1. 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.

## 8.9. סודיות ההצעה וזכות העיון

- 8.9.1. 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.
- 8.9.2. יחד עם זאת, בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חוק חובת המכרזים, מציעים במכרז רשאים לבקש לעיין 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.
- 8.9.3. 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.
- 8.9.4. מציע שטען שחלק מסוים מהצעתו היא סוד מסחרי או מקצועי, יהיה מנוע מלדרוש לעיין בחלק זה של ההצעה הזוכה במכרז.
- 8.9.5. בכפוף לאמור לעיל, בהשתתפותו במכרז מסכים המציע, כי במקרה של זכייה במכרז הצעתו תועמד לעיונם של יתר המציעים במכרז בהתאם להוראות הדין.

8.9.6. 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.

#### 8.10. מיצוי הליכים מול הוועדה

8.10.1. 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.

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

8.10.3. 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**

## 9. הגשת הצעה במכרז

### 9.1. כללים למילוי חוברת ההצעה

- 9.1.1. פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז, אין צורך במתן מענה לכל חלק אחר במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.
- 9.1.2. 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.
- 9.1.3. בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות למזמין בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט בפרק א' למסמכי המכרז.
- 9.1.4. ניתן לצרף כל מסמך או קובץ הרלוונטי לצורך פירוט והמחשה למפורט בהצעה. יודגש כי בדיקת ההצעה, תתבסס על הפירוט שיינתן בחוברת ההצעה.
- 9.1.5. חוסר פירוט בהצעה, או פירוט מיותר שאינו עונה לדרישת המכרז, עלולים להביא לניקוד נמוך של ההצעה או פסילתה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

### 10. פרטי המציע

	שם המציע
	סוג מציע (תאגיד/שותפות/עמותה/עוסק מורשה וכדו') מורשה וכדו')
	תאריך הרישום במרשם (אם רלוונטי)
	מספר מזהה (לדוג' ח"פ)
שם:	איש הקשר מטעם המציע לצורך המכרז
כתובת:	

טלפון :	
דוא"ל :	

## 11. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

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

### 11.2. הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים :

11.2.1. המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המנהליים המפורטים בפרק

א' למכרז ובהתאם לפירוט המובא להלן :

11.2.1.1. 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:

11.2.1.2. עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –

11.2.1.2.1. ניהול פנקסים – המציע –

11.2.1.2.1.1. 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.

11.2.1.2.1.2. מדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ומדווח למנהל על

עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

11.2.1.2.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף אישור פקיד

מורשה ולסמנו כנספח 2.

11.2.1.2.3. היעדר הרשעות –

11.2.1.2.3.1. 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.

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

11.2.1.2.5. **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.

11.2.1.2.5.1. 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.

11.2.1.2.5.2. 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.

11.2.1.3. **המציע עומד בדרישות הרישוי והתקנים הנדרשים על פי דין לצורך  
ההתקשרות, ככל שישנם** –

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

### 11.3. הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים :

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

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

#### 11.3.2.1. ניסיון –

11.3.2.1.1. על המציע להיות בעל ניסיון בהובלת תהליכי אבחון ופיתוח תוכניות למנהלים בשני ארגונים לפחות, לדרגי ניהול שונים, לרבות דרג ניהולי בכיר, בעלי לפחות 10 סניפים, כל אחד, במהלך שלוש השנים האחרונות 2022-2024.

11.3.2.1.2. על המציע להיות בעל ניסיון בהובלת מהלכי פיתוח הדרכה ב 4 ארגונים לפחות, בעלי כמות עובדים של לא פחות מ- 600 עובדים לתפקידים שונים, במהלך שלוש השנים האחרונות 2022-2024.

11.3.2.1.3. על המציע להיות בעל ניסיון בהובלת מהלכי פיתוח תפיסת השירות או שיפור השירות בארגון אחד לפחות, עם כמות עובדים של לא פחות מ-300 עובדים, במהלך השנים 2022-2024.

11.3.2.1.4. (ראה נספח 4 בפרק ב' של המכרז).

#### 11.3.2.2. כיתות לימוד –

11.3.2.2.1. המציע יציע מתחמי לימודים. מתחמי הלימוד יהיו ב 5 אזורים: חיפה וצפון, אזור השרון, תל אביב, ירושלים ודרום. מתחם אחד בכל אזור בהתאם לכתוב בפרק האיפיון

11.3.2.2.2. (ראה נספח 5 בפרק ב' של המכרז).

11.3.2.3. למציע נותני שירותים העומדים בדרישות המפורטות להלן:

11.3.2.3.1. מנהל הפרויקט בהתאם לתנאים הבאים:

11.3.2.3.2. **מנהל הפרויקט - ניסיון** – מנהל הפרויקט יהיה יועץ ברמה 2 לפחות על פי עמידתו בתנאי ההשכלה והניסיון המפורטים בהוראת התכ"מ 8.1.1 "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים", עם ניסיון של לפחות שלוש שנים בהובלת תהליכי למידה ופיתוח ארגוני במשרדי ממשלה גדולים או בארגונים עסקיים גדולים מעל 800 עובדים, בכל אחד מהתחומים הבאים:

- הובלת ואבחון תהליכי מיון מנהלים לעתודות ניהוליות
- הובלת פיתוח קורסי ניהול
- הובלת פיתוח הדרכה ומערכי הדרכה
- הובלת פרויקט טכנולוגי להטמעה ויישום כלים ניהוליים

11.3.2.3.2.1. יש להוסיף את **נספח 6**, לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה.

11.3.2.3.3. **מנחי תכניות פיתוח מנהלים ומפתחי הדרכה בהתאם לתנאים הבאים:**

11.3.2.3.3.1. **מנחי תכניות פיתוח מנהלים** – לפחות 8 מנחי תכניות פיתוח מנהלים **במקביל** בעלי תואר אקדמי רלוונטי לתחום, עם ניסיון של 3 שנים לפחות בהנחיית קבוצות. לפחות מחצית מהמנחים נדרשים להיות מועסקים כשכירים תחת המציע ביום האחרון להגשת ההצעות ולא כקבלני משנה

11.3.2.3.3.2. **מפתחי הדרכה - 3** מפתחי הדרכה בעלי הסמכה רלוונטית לתחום פיתוח הדרכה/למידה, עם ניסיון של 3 שנים לפחות בהעברת הרצאות/ הדרכה/הנחיית קבוצות ופיתוח הדרכה ולמידה. המפתחים לא חייבים להיות עובדי המציע אלא מועסקים על ידו כקבלני משנה על פי צורך

11.3.2.3.4. יש להוסיף את **נספח 7** לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה

## 12. איכות ההצעה

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

### 12.1.1. ראיון –

12.1.1.1. במסגרת הראיון תיבחן ההתאמה של המציע לדרישות המכרז, יכולותיו וידיעותיו המקצועיות, כמו כן ישמש הראיון להתרשמות כללית מהמציע

### 12.1.2. ניסיון –

12.1.2.1. יינתן ניקוד על ניסיון נוסף של המציע מעבר לנדרש בתנאי הסף. ניסיון נוסף ינוקד ב-5 נקודות לכל גוף ומקסימום 20 נקודות.

על המציע לפרט בטבלה שלהלן את פירוט הארגונים בהתאם למפורט לעיל:

שם הארגון/ הלקוח	מהות עיסוק הארגון	פריסת הארגון	השירות הניתן ע"י הארגון הוא טלפוני/פרונטאלי	שם הממליץ	טלפון ממליץ

### 12.1.3. תכנית פיתוח להטמעת "מסלול המראה" –

יצורף כנספח 8 לפרק ב

### 12.1.4. המלצות –

12.1.4.1. המזמינה תפנה לשניים מתוך הלקוחות המפורטים בנספחי עמידה בתנאי הסף למסמכי ההצעה לצורך בדיקת איכות השירות והעבודה שניתנו ע"י המציע והיועץ המלווה בפרט. בין היתר תיבדק זמינות היועץ המלווה בפרויקטים ועמידתו ב-SLA שנקבע עבורו. כמו כן תיבדק רמת החדשנות והיצירתיות בניהול הפרויקטים וכן מובילות הלקוח להשגת יעדים ומטרות.

12.1.4.2. ככל שניתן שירות לרשות האכיפה והגביה, אין לכלול את הרשות כממליצה.

## 13. התחייבויות נוספות של המציע

### 13.1 כשירות להתמודדות במכרז

- 13.1.1 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.
- 13.1.2 המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו ככל שיזכה במכרז.
- 13.1.3 אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.
- 13.1.4 אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.
- 13.1.5 המציע מתחייב לעדכן בכתב את המזמין, ללא דיחוי, בכל שינוי מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו המכרז.
- 13.1.6 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.

### 13.2 אי תיאום הצעות מכרז

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

### 13.3. עצמאות המציע

- 13.3.1. 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).
- 13.3.2. גורם אחד אינו מחזיק ב-25% יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.
- 13.3.3. המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

## 14. בקשות

### 14.1. הגשת בקשות במסגרת ההצעה

- 14.1.1. במסגרת הצעתו רשאי המציע להגיש בקשות הנכללות בתנאי המכרז כמפורט בסעיף זה להלן וזאת כחלק בלתי נפרד מהצעתו.
- 14.1.2. הבקשות יכללו במסמכי ההצעה וינוסחו בצורה ברורה תוך הפנייה לסעיף אליו מתייחסת הבקשה.
- 14.1.3. 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.

### 14.2. עסק בשליטת אישה

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

### 14.3. הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

- 14.3.1. 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.

14.3.2. ככל שהמציע 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.

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

#### 14.4. בקשה לחיסיון

14.4.1. 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

#### 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, והמציע יהיה מנוע ומושתק מלהעלות טענות כנגד תנאי המכרז מרגע הגשת הצעה זו.
3. הפרטים המופיעים בהצעה זו על נספחיה, הם אמת, וכי המציע מסוגל ומתכוון לעמוד בכל פרט מהצעתו ובהוראות המכרז.

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

## 15. 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 – <b>הצעת המחיר תוגש כקובץ נפרד</b>
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: <a href="https://www.misim.gov.il/gmishurim/frmInputMekabel.aspx?cur=0">https://www.misim.gov.il/gmishurim/frmInputMekabel.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	ניסיון	על המציע לצרף את הנספח לצורך הוכחת העמידת בתנאי סף, כמפורט לעיל.
נספח 5	כיתות לימוד	על המציע לצרף את הנספח לצורך הוכחת העמידת בתנאי סף, כמפורט לעיל.
נספח 6	מנהל הפרויקט - ניסיון	על המציע לצרף את הנספח לצורך הוכחת העמידת בתנאי סף, כמפורט לעיל.
נספח 7	מנחי תכניות פיתוח מנהלים ומפתחי הדרכה	על המציע לצרף את הנספח לצורך הוכחת העמידת בתנאי סף, כמפורט לעיל.
נספח 8	תכנית פיתוח להטמעת "מסלול המראה"	על המציע לצרף את מסמכי התכנית בהתאם להנחיות המפורטות במסמכי המכרז לצורך בחינת מרכיב האיכות

**נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז 19/2024- למתן שירותי פיתוח למידה, פיתוח וייעוץ ארגוני, כולל אירוח, עבור רשות האכיפה והגבייה**

**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 מסור 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".

<b>הנחה על מחירי מחירון חשכ"ל הוראת תכ"ם מספר 8.1.1 התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים</b>					
יחידת תמחור	שיעור הנחה מינימלי	שיעור הנחה מקסימלי	משקל	אחוז הנחה - למילוי ע"י המציע	
1	ללא	ללא	80%	%	הנחה כללית על מחירון חשכ"ל
שיעור ההנחה יחול באופן אחיד על כלל רמות התעריפים					

<b>הנחה על שירותי אירוח שונים</b>						
מחיר ייחוס	מטבע	סכום לפני הנחה	שיעור הנחה מינימלי	שיעור הנחה מקסימלי	משקל	אחוז הנחה - למילוי ע"י המציע
1	שקל	800₪	ללא	ללא	4%	%
כיתת לימוד - שימוש בכיתת הדרכה רגילה מטעם המציע ליום שלם, עד 35 משתתפים) לרבות פריסת קפה כמפורט במסמכי האיפיון).						

2	שימוש בכיתת הדרכה ממוחשבת מטעם המציע ליום שלם, עד 35 משתתפים (לרבות פריסת קפה כמפורט במסמכי האיפיון)	שקל	1,000₪	ללא	ללא	4%	%
3	ארוחת בוקר למשתתף בודד (תקף גם לאירוח במתקני הרשות)	שקל	55₪	ללא	ללא	4%	%
4	ארוחת צהריים למשתתף בודד (תקף גם לאירוח במתקני הרשות)	שקל	120₪	ללא	ללא	4%	%
5	שימוש באולם ל 50 איש ליום שלם) לרבות פריסת קפה כמפורט בפרק האיפיון)	שקל	900₪	ללא	ללא	2%	%
6	שימוש באודיטוריום ל 250 איש ליום שלם (לרבות פריסת קפה כמפורט בפרק האיפיון)	שקל	5,400₪	ללא	ללא	2%	%
<b>המחירים המפורטים לעיל אינם כוללים מע"מ</b>							

### 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

1. 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:

1.1. הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך מכרז למתן שירותי פיתוח למידה, פיתוח וייעוץ ארגוני, כולל אירוח, עבור רשות האכיפה והגבייה, מספר 19/2024 עבור רשות האכיפה והגבייה. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. 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 למתן שירותי פיתוח למידה, פיתוח וייעוץ ארגוני, כולל אירוח, עבור רשות האכיפה והגבייה, מספר 19/2024.

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 עצמה 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.

\_\_\_\_\_ תאריך  
\_\_\_\_\_ מספר רישיון  
\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת

## נספח 4 – ניסיון

<b>הערות כלליות:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• בעת מילוי הטבלאות ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות הנדרשות.</li> <li>• בדיקת תנאי הסף ואמות המידה תיעשה לפי האמור בטבלאות המצורפות בלבד.</li> </ul>

1. על המציע לפרט בטבלה שלהלן ניסיון בהובלת תהליכי אבחון ופיתוח תכניות למנהלים בשני ארגונים לפחות, לדרגי ניהול שונים, לרבות דרג ניהולי, בעלי לפחות 10 סניפים, כל אחד, במהלך שלוש השנים האחרונות 2022-2024.

מס.	שם הארגון /לקוח	מס' סניפים	משנה	עד שנה	פירוט הניסיון – יש להרחיב על פיתוח התכנית ועל קהל המודרכים	אנשי קשר מטעם הלקוח	טלפון
1							
2							
3							
4							
5							

2. על המציע לפרט בטבלה שלהלן את ניסיונו בהובלת מהלכי פיתוח הדרכה בלפחות 4 ארגונים, בעלי כמות עובדים שלא פחות מ-600 עובדים, במהלך השנים 2022-2024

מס.	שם הארגון /לקוח	כמות עובדים	אבחון המצב לפני השינוי	עיקרי השינוי	משנה	עד שנה	אנשי קשר מטעם הלקוח	טלפון
1								
2								
3								
4								
5								
6								

3. על המציע להיות בעל ניסיון בהובלת מהלכי פיתוח תפיסת השירות או שיפור השירות בלפחות ארגון אחד, בעל כמות עובדים של לא פחות מ-300 עובדים, במהלך השנים 2022-2024

מ.ס.	שם הארגון /לקוח	כמות עובדים	אבחון המצב לפני השינוי	עיקרי השינוי	מדדי הצלחה	ביצוע בפועל	משנה	עד שנה	אנשי קשר מטעם הלקוח	טלפון
1										
2										

## נספח 5 – כיתות לימוד

### שירותי אירוח

על המציע להציע מתחמי הלימוד ב 5 אזורים : חיפה וצפון, אזור השרון, תל אביב, ירושלים ודרום, כל כיתה תכיל עד 35 משתתפים. תנאי האירוח יהיו כמפורט בפרק האיפיון.

### המציע יפרט בטבלה שלהלן:

<u>איזור</u>	<u>מתחם הלימוד המוצע</u>
חיפה וצפון	
אזור השרון	
תל אביב	
ירושלים	
דרום	

- הכיתות המפורטות לעיל עומדות בדרישות המפורטות בפרק האיפיון

## נספח 6 – מנהל הפרויקט - ניסיון

### מנהל פרויקט –

מנהל הפרויקט יהיה יועץ ברמה 2 לפחות על פי עמידתו בתנאי ההשכלה והניסיון המפורטים בהוראת התכ"מ 8.1.1 "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים", עם ניסיון של לפחות שלוש שנים בהובלת תהליכי למידה ופיתוח ארגוני במשרדי ממשלה גדולים או בארגונים עסקיים גדולים מעל 800 עובדים, **בכל אחד** מהתחומים הבאים:

- הובלת ואבחון תהליכי מיון מנהלים לעתודות ניהוליות
- הובלת פיתוח קורסי ניהול
- הובלת פיתוח הדרכה ומערכי הדרכה
- הובלת פרויקט טכנולוגי להטמעה ויישום כלים ניהוליים

שם מלא: \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_

טלפון נייד: \_\_\_\_\_

דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_

### השכלה אקדמית:

#### **תואר אקדמי ראשון**

תחום הלימודים: \_\_\_\_\_

שם המוסד האקדמי: \_\_\_\_\_

מועד קבלת התואר: \_\_\_\_\_

#### **תואר אקדמי שני**

תחום הלימודים: \_\_\_\_\_

שם המוסד האקדמי: \_\_\_\_\_

מועד קבלת התואר: \_\_\_\_\_

ניסיון מנהל הפרויקט :

על המציע לפרט בטבלה שלהלן את ניסיונו של מנהל הפרויקט בפרויקט אחד לפחות בכל אחד

מס.	תחום הפרויקט	ניסיון (יש לסמן X במידה וקיים)	שם הלקוח/ הארגון	מספר שעות הייעוץ שבוצעו על ידי הממונה המוצע	משנה מחודש _____ בשנה _____	תואר שני ( )	צירוף קו"ח ותעודת השכלה
	הובלת ואבחון תהליכי וכלי מיון מנהלים לעתודות ניהוליות						
	הובלת פיתוח קורסי ניהול						
	הובלת פיתוח הזרחה ומערכי הזרחה						
	הובלת פרויקט טכנולוגי להטמעה ויישום כלים ניהוליים						



נספח 8 – פירוט פיתוח תכנית להטמעת "מסלול המראה"

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

## פרק האיפיון – פירוט השירותים

### 1. כללי

- 1.1. רשות האכיפה והגבייה (להלן: "הרשות", "המזמינה") מופקדת על ניהול מערכת ההוצאה לפועל והמרכז לגביית קנסות אגרות והוצאות. לרשות האכיפה והגבייה 36 יחידות הפזורות ברחבי הארץ, מאילת ועד קרית שמונה.
- 1.2. רשות האכיפה והגבייה מבקשת לקבל הצעות למתן שירותי ייעוץ, פיתוח הדרכה, הכשרת עובדים, תוכניות למנהלים ויעוץ ארגוני הכוללות גם שירותי אירוח.
- 1.3. ברשות כ-1,000 עובדים, ביניהם: מנהלים בסגל בכיר, רשמי הוצאה לפועל (דרג שיפוטי), מנהלים בדרגי ביניים ועובדים במגוון תפקידים. כ- 400 עובדים בתפקידי שירות פרונטאלי וטלפוני.

### 2. השירותים הנדרשים

2.1 להלן רשימת תכולת העבודה והתכנים הנדרשים נשוא מכרז זה:

מס' תחום	תחום/נושא השירות	פירוט תכולת הסל והשירות המבוקש
1	פיתוח למידה ליווי והדרכה	<p>* בניית תכניות הכשרה בתחום כישורי הליבה החל משלב איתור צרכים, פיתוח תוצרי למידה, תקשור פנימי, ליווי והנחייה. במסגרת התכולה:</p> <p>* אבחון רמת הידע המקצועי ופערי הידע הקיימים.</p> <p>* אבחון העיסוקים והגדרות התפקיד.</p> <p>* בניית תוכניות הכשרה.</p> <p>* קביעת מדדי הצלחה בהכשרות</p> <p>* פיתוח מערכי שיעור.</p> <p>* הדרכה פרונטלית וסדנאות לפיתוח מיומנויות</p> <p>* הדרכות משלבות תהליכי למידה היברידיים – למידה פרונטלית + למידה עצמית או מקוונת. באמצעות שילוב כלים דיגיטליים תומכים.</p> <p>* הכשרת העובדים לפיתוח והעברת הדרכה.</p> <p>* משוב ובדיקת אפקטיביות.</p> <p>* ייעוץ ובניית תכניות למידה ייעודיות לכל עיסוק ליבה הכוללות מיומנויות וכישורים.</p> <p>* ייעוץ בכתיבת נהלי ההדרכה וההפעלה של תוכנית הלמידה הקיימת ברשות.</p> <p>* פיתוח, ליווי והדרכה של צרכים ארגוניים שונים העולים מעת לעת.</p> <p>* סיוע וליווי בהטמעת תכנית למידה עצמית; הטמעת תרבות ארגון לומד ואחריות העובד על הלמידה.</p> <p>* פיתוח ליווי והנחייה תוך שילוב פעילויות OTD ולמידה חוויתית במסגרת הלמידה.</p>

<p>* ליווי סמנכ"ל הון אנושי, מנהלת הלמידה בארגון ומנהלת פיתוח ארגוני בעדכון מעת לעת במידע מחקרי אקדמי חדש ומחקרים רלוונטיים בתחום הלמידה והארגון, וכן בכלים טכנולוגיים חדשים ללמידה.</p> <p>* ליווי סמנכ"ל הון אנושי, מנהלת הלמידה בארגון ומנהלת פיתוח ארגוני בפיתוח תכנית אסטרטגית בתחום הלמידה ופיתוח ארגוני.</p>		
<p>* ייעוץ ארגוני וליווי הרשות בתהליכים רוחביים פנימיים וחיצוניים על פי צורך.</p> <p>* ליווי מנהלים על פי צורך בתהליכים ארגונים.</p> <p>* אבחון והתערבות על פי צורך ממוקד ביחידות השונות לניהול קונפליקטים, ניהול שינוי, ייעוץ למנהלים וכד'.</p>	<p>יעוץ ארגוני</p>	<p>2</p>
<p>* בניית תכניות הכשרה בתחום הניהולי, החל משלב איתור צרכים, פיתוח תוצרי למידה, ליווי והנחייה, ובתוך כך יעוץ פיתוח וליווי תכנית להטמעת כישורי הליבה בתהליכים השונים בארגון.</p> <p>* פיתוח, ליווי והדרכה בבניית כלי מיון, איתור ותהליכי איתור לעובדים בעלי פוטנציאל ניהולי לעתודות ניהוליות ברמות הניהול השונות ברשות.</p> <p>* יצירת מנגנוני עזר למנהל ברשות באמצעות יצירה והטמעת טכנולוגיות חדשות (כגון אתר ללימוד עצמי ליצירה ועבודה עם כלים יישומים לניהול) ובכלל זה מעטפת הדרכתית ניהולית תומכת בשינוי ובשימוש של המנהלים בארגון.</p> <p>* הכשרת המנהלים המכהנים והחדשים על בסיס "תורת ניהול" אחת.</p> <p>* ליווי אישי למנהלים להקניית מיומנויות וכלים ניהוליים.</p>	<p>פיתוח מנהלים</p>	<p>3</p>
<p>* פיתוח, ליווי והדרכה של תפיסת השירות הארגונית תוך הטמעתו בקרב אוכלוסיות שונות בארגון.</p> <p>* פיתוח, ליווי והדרכה בתחום מתן השירות הפרונטאלי והטלפוני לחטיבת השירות ולחטיבות נוספות לפי הצורך.</p>	<p>שירות – פיתוח ליווי והדרכה של תפיסת השירות הארגוני</p>	<p>4</p>
<p>* המציע יאפשר למזמינה לבצע את ההדרכות השונות, כולן או חלקן, במתחם לימודי הכולל כיתת הדרכה וכיתת הדרכה ממחושבת.</p> <p>מתחמי הלימוד יהיו ב 5 אזורים: חיפה וצפון, אזור השרון, תל אביב, ירושלים ודרום, כל כיתה תכיל עד 35 משתתפים. כיתת ההדרכה תכלול כיתה ייעודית ממוזגת, הכוללת שולחן וכיסא עבור כל משתתף. כמו כן הכיתה תכלול אמצעי המחשה והדרכה לרבות מחשב, מערכת סאונד מקרן וחיבור לאינטרנט אלחוטי.</p> <p>* מעבר למתחמי הלימוד ישנו צורך בכיתות נוספות מסוגים שונים לפי כמות המשתתפים, מיקום במרכז הארץ נגיש לתחבורה ציבורית (רכבת ישראל):</p> <p>אולם עד 50 איש</p> <p>אודיטוריום ל- 250 איש ומעלה</p>	<p>שירותי אירוח</p>	<p>5</p>

<p>* בכל הדרכה במסגרת כיתות הלימוד המצוינות מעלה תימצא במקום ערכת קפה לשימוש המשתתפים הכוללת מיחס או קומקום לשתייה חמה, קפה מגורען, קפה שחור, שקיות תה, חלב, חלב טבעוני, סוכר, סוכרזיט וכן כוסות לשתייה חמה וקרה.</p> <p>* כלל המשתתפים בהדרכה יקבלו בתחילת יום ההדרכה כריך- לארוחת בוקר.</p> <p>* בקרבת כיתת ההדרכה (עד כ-5 ד' הליכה), יוכל המציע לספק שירותי הסעדה לטובת ארוחות צהריים למשתתפים. שירותי ההסעדה יינתנו ע"י ספקים בעלי תעודת כשרות תקינה, תקפה ומוכרת ע"י מועצת הרבנות הראשית לישראל. לחילופין, ניתן יהיה להציע שירותי קייטרינג למקום ההדרכה.</p> <p>* שירותי ההסעדה עבור ארוחת הצהריים יכללו לכל משתתף מנה עיקרית (בשרית/חלבית/ צמחונית), שתי תוספות, סלטים, לחמים ושתייה קרה.</p> <p>* המציע רשאי להציע את המתחם הלימודי, כמפורט לעיל, כולו או חלקו, באמצעות ספק משנה.</p> <p>* יובהר כי המזמינה איננה מתחייבת לבצע את ההדרכות במסגרת המתחם הלימודי של המציע.</p> <p>* הרשות שומרת לעצמה את הזכות לבקש לשנות את מתחם הלימוד המוצע ע"פ שיקול דעתה הבלעדי.</p>		
<p>* לצורך מתן השירותים בפרק זה יהיה על הספק ואנשי הצוות מטעמו להכיר את תהליכי הליבה המרכזיים של הרשות והמערכות השונות ותפקידן.</p> <p>* הספק הזוכה במכרז יידרש ללימוד תוכן מקצועי ממומחי התוכן של המזמינה לצורך פיתוח הדרכה ופעולות למידה. הספק יידרש ללמוד נהלים, תכנים שנכתבו או בהליכי כתיבה על ידי מומחי התוכן של המזמינה.</p> <p>* מפתחי ההדרכה מטעם הספק יקיימו ישיבות עבודה, קבוצות מיקוד, סקרים, וראיונות עם מומחי התוכן של המזמינה</p> <p>* הכרות עם מערכות השימושיות ביחידת הלמידה ופיתוח ארגוני, לצורך הזנת חומרי הדרכה, בנייתם ועדכון ונתונים שונים.</p>	<p>העמקה והכרות עם רשות האכיפה והגבייה</p>	<p>6</p>

### **3. דגשים לתהליך העבודה לכלל השירותים אל מול המזמינה:**

- 3.1 באחריות המזמינה להעביר את התוכן המקצועי למפתחי ההדרכה מטעם הספק.
- 3.2 הספק יבנה, בשיתוף עם המזמינה, את מפת המדידה לאפקטיביות ההכשרה בכל הרמות לרבות, איכותה של המתודולוגיה, תהליך הניתוח, העיצוב והפיתוח של ההדרכה והפקת תוצרי הלמידה וכן על ביצוע העדכונים וההתאמות לאחר ולאורך ביצוע כל שלבי ההדרכה ולאחריה, הכול בהתאם לדרישת המזמינה ואישורה.

- 3.3 פיתוח ההדרכה, תיקופו ואישורו יתבצע תוך תהליך של תיקוף רב פעמי בעל מספר שלבים עד לאישור סופי של חומרי הפיתוח ותוצרי הלמידה בסיוע מומחי תוכן, תוך תיאום ושיתוף של המנהל/ת.
- 3.4 הספק ימסור את כלל חומרי ותוצרי הפיתוח במייל ובעותק קשיח ובאופן המותאם לצרכי מערכות המחשוב של המזמינה, או כל מערכת ניהול הדרכה אחרת, במספר עותקים כנדרש ובהתאמה לקהלי היעד ולהיקפם בכל פעולות ההדרכה.
- 3.5 הפצת ושינוע החומרים הלימודיים ותוצרי הפיתוח למתקני ההדרכה שיוגדרו לספק בפריסה ארצית, כולל למתקנים של משרדי המזמינה בהתאם לדרישות המנהל/ת, יהיו באחריות הספק ועל חשבונו ובהתאם ללוח הזמנים שייקבע עם המזמינה ולא יאוחר מיום לפני תחילת הפעילות.
- 3.6 **מנגנון עדכון תוצרים**: כל תוצרי פיתוח ההדרכה ייכתבו בתוכנות המאפשרות עדכון התוצרים, כלומר, מערכת פתוחה המאפשרת לשנות, לגרוע ולהוסיף מידע – לרבות תבניות בסיס.
- 3.7 **פיתוח ההדרכה**: תוצרי הלמידה ומגוון מתודות ההדרכה לכל אחת מהתוכניות ומהנושאים שיפותחו ויופקו בהתאמה לאמור לעיל, יכללו גם יחידות לימוד, הרצאות, תרגילים ותרגול, אמצעי ועזרי הדרכה והמחשה, פריטי בחינה / מבחן וכל חומר אחר.
- 3.8 פיתוח כל תוצרי ההדרכה, לרבות תכנים שנכתבו בשיתוף עם גורמים מקצועיים מהרשות, יתבצע בתאום ובשיתוף מנהלת הלמידה/פיתוח ארגוני ויהיו כפופים לאישורה.

## **4. תכולת העבודה:**

- 4.1 הספק יידרש לפתח חבילות למידה הכוללות:
- 4.1.1 מתווה ראשוני וסילבוס
- 4.1.2 תוצרי למידה
- 4.1.3 ערכה למשתתף/מנחה/מטמיע הכוללת את תכני ההכשרה.
- 4.1.4 מערך הדרכה שהוכן בהתאם להנחיות המזמינה והתוכן הנדרש.
- 4.1.5 ערכות ייעודיות בהתאם לסוג ההדרכה/ הקהל
- 4.2 תוצרי למידה – הספק הזוכה יידרש להגשת תוצרי למידה בדגש על:
- 4.2.1 איכות מיטבית
- 4.2.2 שמירה על עיצוב אחיד ונגיש
- 4.2.3 תוצרים ברמה ויזואלית מתקדמת
- 4.2.4 בניית התוצרים באמצעות כלים טכנולוגיים מתקדמים
- 4.2.5 תוצרים ייבנו בקבצים פתוחים לעריכה ויועברו למזמינה כקבצים פתוחים.
- 4.3 כלל השירותים המפורטים לעיל יכללו שירותי פיתוח, ליווי, ייעוץ והדרכה ובתוך כך גם בניית עזרים לפרויקטים השונים כדוגמת מצגות, לומדות ואמצעים טכנולוגיים אחרים.
- 4.4 הרשימה לעיל הינה בגדר דוגמה בלבד; לרשות שמורה הזכות להוסיף, לשנות, לגרוע, לדרוש מהספק הזוכה שירותים נוספים לטובת פיתוח, ליווי והדרכה של פרויקטים

- חדשים וקיימים העולים מתוך צרכי הארגון. השינויים יעשו על פי שיקול דעתה של הרשות ולספק לא תהא טענה בגין כך.
- 4.5 יובהר כי אין הרשות מתחייבת לרכוש את השירותים המצוינים לעיל עבור חלק או כלל הדוגמאות המפורטות לעיל.
- 4.6 **חבילת למידה למשתתף**: כוללת את כל החומרים הנדרשים להדרכה, בהתאמה לתפקיד או לנושאים הרחביים הרלוונטיים, לרבות חומרים נלווים כדוגמת נהלים, חוק ותקנות וחומרים נוספים שפותחו, תרגילים ועוד. החבילה תהיה ממותגת בלוגו נדרש ויעוצב בהתאם לדרישות המזמינה שימסרו מראש.
- 4.7 **חבילת למידה למטמיע/מנחה**: חבילה למטמיע/למנחה, לשם הפעלה עצמאית. בחבילה יוכנסו כל חומרי הפיתוח שאינם מיועדים באופן ישיר למשתלם ובנוסף כל חומר אחר רלוונטי להצלחת התהליך.
- 4.8 **חבילת בסיס לפעולת תהליך הלמידה**: לפני כל פעולת הדרכה יגדיר נציג המזמינה ו/או המנהל המקצועי מטעם המזמינה בשיתוף היועץ המוביל מטעם הספק, את החומר הלימודי הנדרש לפעולת ההדרכה, לרבות אופן הגשתו. מבלי לגרוע מהאמור, חבילות הלמידה יכילו, בין היתר:
- 4.8.1 כתיבת רקע ורציונל להדרכה.
- 4.8.2 המטרות הקונקרטיות ששיג המשתתף בעקבות ההדרכה.
- 4.8.3 מבנה של מסלול ההדרכה המחולק ליחידות לימוד, כולל: מערכת תכנים ושעות מומלצת - סילבוס (בתבנית שיוחלט בשלב העיצוב).
- 4.8.4 מערכי שיעור מפורטים (בתבנית אחידה אשר יוחלט בשלב העיצוב) ככל ויידרשו כדוגמת: נושא ההרצאה, מטרות ההרצאה, רציונל, ראשי פרקים, גוף ההרצאה ומטלות המשתתף.
- 4.8.5 חומרים ועזרים נלווים, לדוגמה: ניסוח ועיצוב קול קורא בהתאם לתוכנית המוגדרת
- 4.8.6 שיטת הערכה אפקטיבית הפורטת את תהליך המדידה, סדר הפעולות הנדרש לכל סוג הכשרה/למידה.
- 4.9 הגשת חבילת הלמידה לנציג מטעם המזמינה וחבילת הלמידה למשתתף לאחר אישור סופי של המזמינה, חבילות הלמידה תשלחנה באצעות מייל, ולפי דרישת המזמינה גם על גבי עותק מודפס עד לא יאוחר משבוע לפני מועד תחילת ההדרכות.
- 4.10 להלן דוגמאות למתודות הדרכה שהמזמינה רשאית לדרוש את כולן או חלקן, והן יהיו חלק בלתי נפרד מחבילות הלמידה **ולא תשולם בגינם תמורה נפרדת**:
- 4.10.1 פיתוח משחקי למידה ומשחק תהליכי למידה.
- 4.10.2 סדנאות לפתוח מיומנויות מקצועיות ולפיתוח אישי – ייתכן והמזמינה תבקש לקבל מהספק סדנאות גנריות בהתאם לתמחור בהצעת המחיר.
- 4.10.3 הצגת ניתוח תפקידים ו/או מערכים מקצועיים.
- 4.10.4 מבחני קבלה לתכנית ההכשרה לבחינת התאמה
- 4.10.5 כלי למידה בסביבת עבודה.
- 4.10.6 חוברות למידה.
- 4.10.7 הכנת מצגת PowerPoint ו/או במערכת קנבה.

- 4.10.8 הכנת מצגת מבוססת FLASH או כל תוכנה גרפית אחרת עדכנית המקובלת באותה תקופת זמן.
- 4.10.9 כתיבת אירועי CASE STUDY.
- 4.10.10 כתיבת סימולציה לא ממוחשבת.
- 4.10.11 כתיבת ופיתוח מבחן סגור (אמריקאי) כמבחן מעבר או גמר
- 4.10.12 כתיבת ופיתוח מבחן פתוח/משולב (אמריקאי ופתוח) כמבחן מעבר או גמר
- 4.10.13 פיתוח כלים להערכת אפקטיביות ללמידה.
- 4.10.14 פיתוח שאלון משוב.
- 4.11 להלן דוגמאות למתודות הדרכה נדרשות שהמזמינה רשאית לדרוש את כולן או חלקן, והן יהיו חלק בלתי נפרד מחבילת הלמידה לכל אחד מבעלי התפקיד והמשתתפים ואשר תשולם בגינן תמורה נפרדת, בגין פיתוח תוצר דיגיטלי, ובהתאם למספר השעות שיאושרו מראש על ידי המנהל/ת לצורך כך (התמורה תכלול תשלום עבור פיתוח וביצוע עד למסירת התוצר):
- 4.11.1 שיעור מקוון.
- 4.11.2 צילום והפקת סרטי וידאו.
- 4.11.3 פיתוח קורסים מצולמים (בסגנון קורסרה).
- 4.11.4 כתיבת ופיתוח לומדה ממוחשבת.
- 4.11.5 כלי למידה דיגיטלי או חדשני, שלא הוגדר במפורש במכרז אך מתאים לביצוע במסגרת פעולת הלמידה.
- 4.12 **מערך הכשרה למנחים / מרצים מטעם המזמינה :**
- בנוסף לפיתוח ההדרכה, יידרש הספק לתכנן, לפתח ולבצע מערך הכשרה למנחים או מרצים מטעם המזמינה (train trainer) בהתאם לדרישת המזמינה, כמפורט להלן :
- 4.12.1 ההכשרה תורכב מהכשרה מקצועית שתועבר על-ידי מומחי התוכן מטעם המזמינה, וכן מהכשרה בתכנים להעברה הדרכה שפותחו על ידי הספק, בהתבסס על חבילת הלמידה להטמעה.
- 4.12.2 ההכשרה תתבצע באחריות מנהל הפרויקט, על ידו ו/או על ידי ראש צוות פיתוח ההדרכה ומפתחי ההדרכה, במידת הצורך.
- 4.12.3 תכנון ופיתוח מערך ההכשרה למנחים יובא לאישור המזמינה לאחר אישור כל חומרי ההדרכה.

## 5. היקף הפרויקט:

5.1 הערכת תכולת העבודה: ידרשו כ- 2500 שעות יעוץ באופן משוער לשנה קלנדרית.

5.2 להלן היקפי הפרויקטים לשנת 2023:

ס'	פרוייקט	הערכת היקף שעות יעוץ/ פיצוח ופיתוח תוכן	הערכת היקף שעות הנחייה	הערכת היקף שעות ליווי ומעטפת אקדמית
1	קורס עתודה ניהולית	כ-175	64	כ-40 שעות
2	קורס הסמכה לעובדים במסלול קידום העמקת אוריינטציה לארגון וחניכה מקצועית. היקף 50 ש"ל (כולל הכשרת חונכים)	80	20	30
3	כ- 20 ימי עיון מקצועיים לפי תחומי ליבה משתנים, ולפי אוכלוסיות.	כ- 20 לכל יום	בין 2-8 שעות ליום	8-10 שעות לכל יום
4	כ- 3 קורסי הכשרה בתחומים מקצועיים, כולל הכשרת מדריכים מתוך הארגון. (היקף של כ 40 ש"ל)	כ-80 עד 100 שעות לקורס	כ- 20 שעות לקורס	כ- 30 שעות לקורס
5	כ- 10 ימי עיון בנושאי כישורים ומיומנויות ניהול למנהלים בדרגים השונים	כ- 20 לכל יום	לפי צורך	8-10 שעות לכל יום
6	תהליכי יעוץ בתחום נבחר על פי נושא נבחר ע"פ תוכנית עבודה ובחלוקה 6 מחוזות/ יחידות ארגוניות	כ- 20 שעות חודשיות ליחידה		
7	פיתוח וליווי ימי הדרכות בתחום השירות ליחידות השונות	כ- 20 לכל יום	בין 2-8 שעות ליום	8-10 שעות לכל יום
8	הטמעת תהליך כניסת עובד לתפקיד. כולל ייעוץ וליווי לתהליך והדרכות לפי צורך	כ-100 שעות לפרוייקט	לפי צורך	
9	פרויקטים משתנים לפי צורך או דרישות הנהלה	לפי צורך		

5.3 יובהר כי היקף השעות או היקף ההזמנות האמור לעיל, מהווה אומדן בלבד וכי המזמינה

אינה מתחייבת לנצל את כלל מכסת השעות או את כלל התקציב שייקבע במסגרת הסכם

ההתקשרות עם הזוכה.

## 6. תהליך העבודה:

- 6.1 לכל פרויקט, בשלב התכנון, יוגדר מראש ע"י הספק הזוכה, בתיאום מול מנהל הלמידה או הגורם המקצועי מטעם הרשות, היקף שעות העבודה הנדרשות לאותו פרויקט כולל כל רכיבי הפרוייקט ותוצריו (לדוגמה – כמות שעות פיתוח הדרכה, כמות שעות ליווי בפועל בעת ביצוע פעילות ההדרכה עצמה, כמות שעות נדרשות להכנת תוצרים ומצגות לפעילות וכדו').
- 6.2 הגורם המקצועי יאשר את מסגרת השעות אשר תוקצה לכל אחד מן הפרוייקטים. הספק הזוכה יידרש לעמוד בשעות שהוגדרו מראש, לצורך הפרוייקט ועל בסיס זה תשולם התמורה בפועל.
- 6.3 לא תאושר חריגה ממסגרת השעות שאושרה.
- 6.4 הספק הזוכה יהיה מחויב לעמידה בלוחות זמנים, באיכות השירות והתוצרים במסגרת הזמן שהוגדרה.
- 6.5 הרשות שומרת לעצמה את הזכות במקרים חריגים בלבד, להרחיב את מסגרת השעות שהוקצו מראש, על פי שיקול דעתה.
- 6.6 בפרוייקטים הדורשים עזרים טכנולוגיים (לצורך משחוק בלמידה, עזרי למידה דיגיטליים וכד'), הספק הזוכה יידרש לתת את התשתית המתאימה כולל רשיונות מתאימים לכלים הטכנולוגיים כדוגמאת: פדלט, קהות, מנטימטר, ג'ינאלי, פאוטון, קנבה ועוד. העזרים יינתנו ללא תוספת תשלום נוספת, ולא תשולם בגינם תוספת עלות במהלך ההתקשרות.
- 6.7 לעיתים, תידרש פעילות למידה מיוחדת לפי דרישת הרשות, שכוללת שימוש בשירותי צד ג' (לדוגמה מנחה מן החוץ, אומן אורח, פעילות OUTDOOR, מיתוג). יובהר כי הספק הזוכה אחראי לקיום כלל האישורים והביטוחים שנדרשים מספק צד ג' לצורך הפעילות.
- 6.8 הרשות שומרת לעצמה את הזכות להתקשר באופן ישיר מול מרצה/שירותי צד ג' אשר ישולב בפעילויות ההדרכה השוטפות. אחריות ההתקשרות לעניין זה היא של המזמינה ולא תהיה לספק הזוכה כל טענה או התנגדות לכך.
- 6.9 לעניין שירותי אירוח, מדובר בשירות אופציונאלי. ככל שיוחלט על שירות זה במסגרת מכרז זה, השירות יינתן ע"י הספק.
- 6.10 יובהר, כי במהלך ביצוע ההדרכה יידרש הספק לבצע עדכון של תוכן ההדרכה / עזרי ההדרכה, בהתאם לצורך שעולה ו/או דרישות המזמינה. תוצרי שלב זה יעודכנו בהתאם על ידי הספק ללא תשלום נוסף.
- 6.11 הספק יידרש לקיים הדרכה בפועל של פעולות הדרכה שלא פותחו על ידי הספק במסגרת מכרז זה.
- 6.12 שינוי או הוספת יועצים: הוספת מנחים לאחר הזכייה במכרז ותבצע באישור המזמינה ולאחר עמידת היועצים בקריטריונים המפורטים במסמכי מכרז זה.
- 6.13 יובהר כי זכותו של המזמינה לדרוש החלפה של מנחה בכל שלב במהלך מתן השירותים במידה ולא יהיה שבע רצון משירותיו מכל סיבה שהיא, וכי לא ישולם בגין כך לספק

כל פיצוי.

6.14 בנוסף, הספק יהיה אחראי למתן הטמעה למנהלים או עובדים נוספים במשרד בהתאם לדרישה לצורך הטמעת פרויקטים. ייתכן ויידרשו מספר שעות הטמעה וליווי על מנת להביא להטמעה יעילה של התכנים. המנחים שמעבירים את הקורסים (או מנחים אחרים בהתאם להנחיית ובקשת המזמינה) ילוו את המנהלים או את מי שיידרשו לכך ויבצעו את ההטמעה.

6.15 פעולות נוספות הנדרשות מהספק הכרוכות בביצוע מערך ההדרכה :

6.15.1 הכנה והגשת תכנית עבודה שנתית אשר תוגש מדי שנה במהלך ההתקשרות ואשר תכלול את שמות פעולות ההדרכה, זמני הפיתוח והביצוע, קהלי היעד, המנחים, המרצים, התכנים, המועדים והמתקנים המיועדים להעברת פעולות ההדרכה, וכן הפקת לקחים ותכניות ליישומם. התכנית תוגש 3 חודשים לפני תחילת השנה. יובהר כי התכנית הינה כללית ואינה מחייבת את המזמינה, וייתכן שיתווספו עבודות במהלך השנה ובהתאם לצרכי המזמינה.

6.15.2 הכנה והגשת דוח שנתי שיוגש בסיומה של שנה במהלך תקופת ההתקשרות, המפרט את ביצוע העבודות במהלך השנה שחלפה, שמות פעולות ההדרכה, קהלי היעד, המנחים, המרצים, התכנים, המועדים והמתקנים שבהם בוצעו פעולות ההדרכה, לקחים ותובנות ממתן השירותים. הדוח יוגש בתצורה ויזואלית באופן דיגטלי על פי הגדרת המזמינה.

6.15.3 ביצוע עדכונים לידע, לכשירות העובדים ולהסמכות – לאורך יישום השינויים יידרש הספק לעדכן את תוצרי פיתוח ההדרכה ולהשלימם לאור ההתקדמות הטכנולוגית, הפקת לקחים, ודרישות חדשות מבעלי תפקידים

6.15.4 הספק יעביר דו"ח המסכם את ההדרכה הכוללת תובנות, ממצאים והפקת לקחים תוך 7 יום מסיום פעולת ההדרכה.

6.16 הספק יהיה אחראי לעיצוב גרפי, בדגש על אינפו-גרפיקות, עבור כל חומרי הלימוד והתוצרים הנדרשים במכרז זה, ברמה הנדרשת על ידי המזמינה ובכפוף לאישורה.

## 7. אמנת שירות SLA –

המציע מתחייב לעמוד בכל הדרישות המפורטות במכרז זה. אי עמידה בתנאים שהוגדרו יגררו הטלת קנסות כמפורט בטבלה שלהלן:

מ.ס.	דרישות המכרז	חריגה מ-SLA	גובה הפיצוי המוסכם
1.	ביצוע ההדרכה על פי הסילבוס שאושר	הספק לא ביצע את תכנית הקורס (הסילבוס) כפי שסוכם עמו	1,000 ₪ לכל מקרה הפרה
2.	ביצוע ההדרכה באמצעות המנחים שאושרו על ידי המזמינה,	הספק החליף מרצה או מנחה ללא אישור מראש של המזמינה	300 ₪
3.	ביצוע הדרכות על פי התכנית המתוכננת	הספק ביטל שיעורים בשיעור העולה על 10% משעות הקורס. לעניין זה - איחור של מרצה/מנחה מעל 15 דקות דינו כביטול השיעור.	500 ₪
4.	שליחת החומרים הלימודיים ותוצרי הפיתוח למתקני ההדרכה בהתאם	אי קבלה של החומרים קודם לזמן שנקבע לתחילת הפעילות	100 ₪ לכל יום איחור
5.	אי זמינות מנהל הפרוייקט	אי זמינות לתקופה העולה על חודש (ללא הודעה מראש) ולאחר שנעשו מסי ניסיונות לקבל מענה.	1,000 ₪ לכל מקרה
6.	החלפת מנהל הפרוייקט ללא הודעה מראש והסכמת הרשות		2,000 ₪
7.	כל הפרה של האמור במסמכי המכרז	על פי שיקול דעת ועדת המכרזים ולאחר שניתנה לספק הזדמנות לטעון טענותיו	

## 8. מנהל הפרוייקט – איש קשר מול הרשות

- 8.1 הספק הזוכה יידרש להעמיד לרשות רשות האכיפה והגביה, מנהל פרוייקט מוביל (להלן: "מנהל הפרוייקט", "איש הקשר") אשר יהווה גורם מתכלל. מנהל הפרוייקט יתכלל את כלל הפעילות מול הרשות וילוה את הפרוייקטים הנדרשים משלב התכנון דרך הייזום והיישום לאורך כל תקופת ההתקשרות.
- 8.2 מנהל הפרוייקט יהיה אחראי לעבודת הייעוץ, הליווי והפיקוח בכללותה, ולכלל השירותים נשוא מכרז זה.
- 8.3 מנהל הפרוייקט יהיה איש הקשר המרכזי והגורם המוסמך היחידי להתקשרות מול הרשות לכל תקופת ההתקשרות.
- 8.4 החלפת מנהל פרויקט מטעם המציע במהלך תקופת ההתקשרות עם הרשות- על המציע להעסיק את מנהל הפרוייקט בכל תקופת ההתקשרות עם הרשות. במקרים שבהם המציע נאלץ להחליף את מנהל הפרוייקט במהלך תקופת ההתקשרות (עקב סיבות בלתי תלויות בו), על המציע להתריע על כך לרשות 30 יום מראש ובכתב, ולהעמיד לטובת הרשות מנהל פרויקט חדש, אשר עומד בדרישות המכרז **ולקבל הסכמתה ואישורה מראש** בדבר ההחלפה.
- 8.5 יודגש, כי הרשות מייחסת חשיבות רבה לעבודה רציפה של מנהל הפרוייקט במהלך כל תקופת ההתקשרות, לאור מורכבות הנושאים המקצועיים וצורך בהיכרות עם תהליכי עבודה של הרשות.
- 8.6 מנהל הפרוייקט יהיה יועץ **ברמה 2** לפחות על פי עמידתו בתנאי ההשכלה והניסיון המפורטים בהוראת התכ"מ 8.1.1 "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים".
- 8.7 עם הודעת הזכייה, הספק הזוכה ומנהל הפרוייקט מטעמו ייפגשו עם הגורמים הרלוונטיים ברשות. במסגרת הפגישה תגובש תכנית העבודה המפורטת לשנת עבודה בהתאם לדרישות וצרכי המזמינה. הפגישות יתואמו ע"פ שיקול דעת של המזמינה.

## 9. צוות יועצים - מנחים

- 9.1 המציע יידרש להציג צוות של שמונה יועצים לפחות, אשר לפחות מחציתם מועסקים ישירות תחתיו, נכון ליום האחרון להגשת ההצעות. היועצים אשר ילוו פרוייקטים יהיו בעלי ותק על פי הנדרש בתחומי הענין כפי שמפורט בפרק זה ועל פי ההנחיות בהוראת התכ"מ 8.1.1 "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים".
- 9.2 מעבר לשמונת היועצים, יועצים נוספים, ככל שיהיה צורך, יכולים להיות מועסקים באופן ישיר ע"י הספק הזוכה, או להיות מועסקים כפריילנסרים.
- 9.3 כלל צוות היועצים שיציע המציע, יהיו בעלי מומחיות כפי שמפורט בתכולת השירותים שבפרק האיפיון.
- 9.4 הספק יוכל להעסיק יועצים נוספים מטעמו כפי שימצא לנכון, במידה ותידרש מומחיות ספציפית, רק לאחר קבלת אישור בכתב ומראש של המזמינה.
- 9.5 על המציע להעסיק את צוות היועצים המוצע מטעמו בהצעה, במשך כל תקופת ההתקשרות עם הרשות. במקרים חריגים בהם נאלץ המציע להחליף יועץ - עליו

- להתריע מראש ולפנות בכתב אל איש הקשר מטעם הרשות, 30 ימים לפחות קודם להחלפה, ולקבל הסכמה ואישור הרשות להחלפה המבוקשת.
- 9.6 מנהל הפרויקט ידאג להציב את צוות היועצים המובילים בהתאם לפרויקטים ולתכנית העבודה, לאחר שיתוף, חשיבה משותפת וקבלת אישור מהגורם המקצועי ברשות ומנהל הלמידה.
- 9.7 לאורך תכלול הפרויקט יוודא כי קיימים לפחות 8 יועצים שנותנים מענה לפרויקטים השונים לצורך גיוון והתאמה מרבית לעולם התוכן הנדרש.
- 9.8 מנהל הפרויקט ינהל ויתכלל את עבודת כלל היועצים המובילים שמנהלים את הפרויקטים מקצה לקצה.
- 9.9 הרשות אינה מתחייבת להשתמש בשירותיהם של כל היועצים במהלך כל תקופת ההתקשרות. השימוש ביועצים ייעשה בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של הרשות ולספק לא תהיה כל טענה בעניין.
- 9.10 הרשות שומרת לעצמה את הזכות לדרוש להחליף כל אחד מהיועצים, בכל שלב במהלך הפרוייקט, ללא צורך במתן הסברים או נימוקים. הספק הזוכה יהיה מחוייב להחליף או לשנות את היועץ בפרק זמן שלא יעלה על 14 ימי עסקים. במקרה זה, החלפת יועץ וסיווג רמת היועץ, תיקבע ע"פ הגורם המקצועי ברשות ומנהל הלמידה.
- 9.11 הרשות מייחסת חשיבות רבה לעבודה רציפה של צוות היועצים במהלך כל תקופת ההתקשרות, לאור מורכבות הנושאים המקצועיים וצורך בהיכרות עם תהליכי עבודה של הרשות.
- 9.12 הרשות רשאית שלא לאשר העסקתו של יועץ אחד או יותר מטעמים של חוסר התאמה למתן השירות במכרז זה, ע"פ שיקול דעתה הבלעדי, בכל שלב של ההתקשרות עם הספק ולספק לא תהיינה טענות בגין כך. **הספק ידאג להחליף את היועץ שאינו מאושר ביועץ אחר תוך 14 ימי עסקים**

### 9.13 סיווג היועצים:

תעריף היועץ וסיווגו ייעשה בהתאם לפרוייקט הנדרש, ע"פ שיקול דעת המזמינה, ובהתאם להנחיות הוראת התכ"מ 8.1.1.

9.13.1 יובהר להלן כי **רמת הסיווג הגבוהה ביותר אשר יינתן בגינה תמורה,**

**במסגרת מכרז זה, הינה רמת סיווג יועץ 2, גם אם היועץ עונה לדרישות סיווג 1.**

9.13.2 במקרים חריגים, ע"פ שיקול דעת המזמינה, ובאישור סמנכ"ל בכיר הון אנושי ומינהל בלבד, יינתן אישור לפרויקט מסוג מסוים אשר ילווה אותו יועץ ברמת סיווג 1.

9.13.3 בליווי ימי למידה פרונטאליים, תיעשה הבחנה בתעריף בין ההדרכה בפועל לבין ליווי (צפייה, למידה מיועץ מנחה, תפעול וכד'). ככל שיידרש יועץ מלווה במהלך פעילות הלמידה ו/או מפגש הלמידה שאינו מרצה או מדריך בפועל ו/או מעביר סדנאות באופן פעיל במהלך כל היום, **תעריף שעות הליווי יהיה לפי יועץ 5 בלי קשר לרמת סיווג היועץ** בפועל עפ"י הפירוט: 9.13.3.1 בגין שירותי ייעוץ ופיתוח הדרכה תשולם תמורה בהתאם לסיווג

היועץ ובהתאם למפורט בסעיף 9.13.1 ובניכוי אחוז ההנחה שהוצע  
במכרז

9.13.3.2 בגין שעות ליווי בפועל של מפגש למידה תשולם תמורה בהתאם לתעריף  
יועץ 5 ובניכוי אחוז ההנחה שהוצע במכרז.

#### **ניתן דוגמא להמחשה:**

לצורך הדוגמה, מדובר ביועץ שמסווג כיועץ 2 ע"פ תעריפי חשכ"ל והצעת  
המחיר של הספק הזוכה לצורך הדוגמא וההמחשה בלבד הינה 10% הנחה  
על התעריפים:

תעריף בש"ח לא כולל מע"מ לאחר ניכוי של 10% הנחה	תעריף בש"ח לא כולל מע"מ ע"פ הוראת התכ"מ	סוג התעריף לפיו תשולם התמורה	
₪ 285.3	₪ 317	תעריף יועץ 2 בניכוי אחוז ההנחה	<b>פיתוח והדרכה של הפרויקט</b>
₪ 112.5	₪ 125	תעריף יועץ 5 בניכוי אחוז ההנחה	<b>ליווי ביום מפגש הלמידה / הכנס</b>

לצורך הדוגמא עבור יועץ שפיתח את התוכנית, אשר מסווג לרמת יועץ 2, תינתן תמורה בגין  
הפיתוח ע"פ רמת סיווג יועץ 2. ביום הליווי עצמו של הכנס לא ישולם לו תעריף 2 אלא תעריף 5  
בהתאם לתעריפים המתעדכנים מעת לעת בהוראת התכ"מ.

### **10. שירותי אירוח ופעילות חוץ**

10.1 בגין שירותי האירוח תשולם תמורה בהתאם לאחוז הנחה שיגיש המציע על התעריפים  
הקבועים בטופס הצעת המחיר – נספח 1 לפרק ב' חוברת ההצעה.

10.2 האמור בסעיף מתייחס גם לשירותי צד ג' כפי שצויין מעלה ויפורט להלן: ככל שתידרש  
פעילות למידה מיוחדת במסגרת אחד הפרוייקטים או יותר, לפי דרישת הרשות, שכוללת  
שימוש בשירותי צד ג' (לדוגמה מנחה מן החוץ, אומן אורח, פעילות OUTDOOR, מיתוג).

10.3 יובהר כי לעניין שירותי פעילות החוץ (OD), הרשות שומרת לעצמה את הזכות לדרוש  
מהספק הזוכה להציג 3 הצעות מחיר מקבלני משנה עבור מתן השירותים, ולרשות תהיה  
אפשרות לבחור אם לבצע שירותים אלה דרך הספק הזוכה, דרך קבלני המשנה מטעמו, על  
בסיס הצעת המחיר הזולה ביותר או באופן עצמאי על ידי הרשות. הצעות המחיר יעמדו  
בדרישות הוראת תכ"מ

10.4 בשני המקרים של שירותי אירוח ופעילות חוץ יידרש הספק הזוכה לשאת באחריות לקיום  
כלל האישורים והביטוחים שנדרשים מספק צד ג' לצורך הפעילות, לרבות הצגת תעודת  
כשרות בתוקף.

10.5 במידה ופעולת ההדרכה תכלול סיור, הספק יהיה אחראי לכל הכרוך בארגון הסיור. במידה  
ויידרש תשלום עבור כניסה למקומות במסגרת הסיור, התשלום יבוצע על ידי הספק ויוחזר  
לו על ידי המזמינה בכפוף להצגת חשבונית ובמתכונת "גב אל גב".

10.6 בנוסף לאמור לעיל, ככל שהספק יידרש לרכוש ציוד עבור הדרכות (כגון פליפצ'ארט, דבקיות וכדומה), התשלום יבוצע ע"י הספק ויוחזר לו בכפוף להצגת חשבונית ובמתכונת "גב אל גב" בתוספת תקורה של 6%.

# **פרק ד' – הסכם התקשרות**

## הסכם התקשרות

### בין

רשות האכיפה והגביה

(להלן: "המזמין")

### מצד אחד

### ל בין

מכתובת \_\_\_\_\_

(להלן: "הספק")

### מצד שני

**הואיל** והמזמין פרסם את מכרז 19/2024 ללמתן שירותי פיתוח למידה, פיתוח וייעוץ ארגוני, כולל אירוח, עבור רשות האכיפה והגביה (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 ;

1.1.6. נספח ו' – נספח סייבר ואבטחת מידע ;

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

## 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, לשיעור 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 אחראי לאבטחת מידע של המזמין המגיע לרשותו בעת ביצוע ההסכם באמצעי אבטחה נאותים בהתאם למפורט בנספח ו' – נספח סייבר ואבטחת מידע. 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. 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 בנספח 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 בידו 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 זכויותיו 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 בהצעת המחיר, המצורפת כנספח ב' להסכם, בהתאם לכללים המפורטים להלן:
- 10.1.1. תשלום התמורה יעשה בהתאם לאחוז ההנחה הנקוב בהצעת המחיר, אשר יחושב ביחס לתעריפי הוראת תכ"ם: 8.1.1 נותני שירותים חיצוניים, כפי שהם במועד ביצוע ההזמנה. התשלום יעשה בהתאם לסיווג הרלוונטי ועל-פי ביצוע בפועל.
- 10.1.2. תשלום התמורה עבור שירותי אירוח יעשה בהתאם לאחוז ההנחה הנקוב בהצעת המחיר לכל סוג שירות.

10.2. תשלום התמורה יעשה לפי ביצוע בפועל ובכפוף לתנאי המכרז.

### 10.3. הצמדה של התמורה -

10.3.1. הצמדת תעריפי נותני השירותים החיצוניים תבוצע במועדים בהם יעודכנו תעריפי החשכ"ל מעת לעת.

10.3.2. עבור שירותי האירוח תתבצע הצמדה למדד המחירים לצרכן, בהתאם לכללים המפורטים בנספח ה' להסכם.

### 10.4. סופיות התמורה:

10.4.1. 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.

10.4.2. 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.

## 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, ובמקרים חריגים לא יאוחר מ- 30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו 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.** סכום הערבות יהיה צמוד למדד מחירים לצרכן, כאשר תאריך הבסיס להצמדה יהיה המועד האחרון להגשת הצעות, כפי שייקבע על ידי המזמין.
- 12.3.** 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, ותנהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ו**להוראת תכ"ס 14.4.1 ערבויות דיגיטליות**.
- 12.4.** הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות ב**הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות"**.
- 12.5.** 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"ס 7.3.3 "ערבויות"**.
- 12.6.** 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.
- 12.7.** 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.

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

**12.9.** 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 – רשות האכיפה והגביה, 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 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. 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 90 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 מיידית 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 ההסכם 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.

17.2.5.5. רכש מספק חלופי –

17.2.5.6. 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 לכל 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, ובגינם 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 לפנייתו. 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:

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

20.2.2. כתובת דוא"ל \_\_\_\_\_  
דוא"ל \_\_\_\_\_  
הספק: \_\_\_\_\_  
או כל כתובת דוא"ל \_\_\_\_\_  
אחרת שתעודכן ע"י הספק.

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

1. אני \_\_\_\_\_, ת"ז \_\_\_\_\_, אשר תפקידי אצל \_\_\_\_\_ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו \_\_\_\_\_, נותן התחייבות זו בקשר למכרז למתן שירותי פיתוח למידה, פיתוח וייעוץ ארגוני, כולל אירוח, עבור רשות האכיפה והגביה מספר 19/2024 (להלן - "המכרז").
2. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:
  - 2.1 "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.
  - 2.2 "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.
3. הנני מתחייב לשמור את המידע והסודות המקצועיים שיגיעו אלי עקב ההסכם, בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מילוי חובותיי על פי ההסכם.
4. 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.
5. לא מתקיים כל ניגוד עניינים בין כל פעילות אחרת או התחייבות אחרת שלי לבין התחייבויות הספק על פי הסכם זה.
6. אמנע מכל פעולה שיש בה כדי ליצור ניגוד עניינים בין מילוי תפקידי על פי ההסכם לבין מילוי תפקיד או התחייבות אחרת, במישרין או בעקיפין.
7. אני מתחייב להודיע למזמין ולמזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי 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.

### 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 החשבונות.
- 2.4 תדירות ההצמדה – חודשית.

### 3. ביצוע ההצמדה

- 3.1 ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונות 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.
  - 3.2.3 סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.

## נספח ו' – נספח סייבר ואבטחת מידע

1. הגדרות ייעודיות לטופס זה:
  - 1.1 אירוע אבטחה – אירוע (incident) אשר עלול לפגוע בזמינות, ברציפות התפעולית, במהימנות או בסודיות המידע של המשרד, של מערכות או קוד המסופקות לו, של חומרה, תכנה, מאגרי מידע או תשתית, שבהם הספק עושה שימוש לצורך ביצוע ההסכם, ובכלל זה תקיפת סייבר.
  - 1.2 גורם מנחה – הגורם המנחה את המזמין בהיבטי סייבר והגנות מידע כגון: היחידה להגנת הסייבר בממשלה (להלן: "הי"ב") במערך הדיגיטל הלאומי, הממונה על הביטחון במשרד הביטחון (מלמ"ב), או מערך הסייבר הלאומי.
  - 1.3 מזמין – הגוף הרוכש עמו נחתמה ההתקשרות.
  - 1.4 מידע – כל מסמך, תכתובת, תכנית, נתון, עובדה, פרט תוכן, מודל, תמונה, סרט, הקלטה, תהליך עסקי, חוות דעת, קוד ולוגיקה, אשר נשמרו או תועדו על ידי הספק באמצעי טכנולוגי מכל סוג שהוא.
  - 1.5 מידע רגיש – מידע של המזמין אשר יש בחשיפתו כדי לפגוע או לשבש בדרך כלשהי את עבודת המזמין, לפגוע בשירותים המסופקים על ידי המזמין או הממשלה, או לחשוף פרטים ומידע של המזמין אשר אינם נחלת הכלל, ובכלל זה מידע אישי של אזרחים או עובדים, תהליכי עבודה רגישים, שרטוטי מתקנים, תיאור מערכות אבטחה, קוד מקור ותוכנות של מערכות המזמין, מסמכי תכנון של מערכות המזמין או של מערכות המותאמות לשימוש, אמצעי הזדהות ואימות, מידע לגבי מזמינים מסווגים, יעדי הספקה של חומרה או מערכות וכל מידע אחר שיוגדר על ידי המזמין.
  - 1.6 מינהל הרכש – מינהל הרכש הממשלתי באגף החשב הכללי או נציגו.
  - 1.7 שירות חיוני – אחד מאלה:
    - 1.7.1 שירותים המסופקים על ידי המזמין לאזרחי ותושבי מדינת ישראל אשר תפקודם התקין והסדור הוא קריטי לניהול חיי האזרח או לפעילות המשק.
    - 1.7.2 שירות של המזמין הנדרש לתפקודו התקין של המזמין או הממשלה.
  - 1.8 תקיפת סייבר – אירוע אבטחה אשר נוצר כתוצאה מניסיון לעבור או לעקוף את אמצעי האבטחה או הבקרה שבהם הספק או המזמין עושים שימוש, למנוע גישה לשירות או למידע, או לנצל חולשה קיימת בניסיון לגרום להרס, אובדן, דלף, שינוי, שימוש, חשיפה לא מורשית או גישה לנתוני המזמין.

## 2. כללי

- 2.1 הספק יהיה האחראי הבלעדי על אבטחת המידע שהועבר או נצבר אצלו במסגרת ההתקשרות. בנוסף, 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 באופן שוטף, ויוודא כי האמצעים הטכנולוגיים והתהליכיים המשמשים לאבטחת המידע הם עדכניים ועומדים בסטנדרטים המקובלים בתחום.
- 2.2. מבלי לגרוע מהאמור, ולצורך עמידה בחובותיו על פי טופס זה, מסכים הספק על שיתוף פעולה עם המזמין כמפורט בטופס זה, והכל לצורך ביצוע תקין של התקשרויות עם ממשלת ישראל.
- 2.3. מנכ"ל הספק או בעל התפקיד הבכיר בחברה יהיה הכתובת לכל פניה באשר לחובות הספק בהתאם לטופס זה, כמפורט בסעיף 7 להלן, אלא אם מינה נציג אחר מטעמו והודיע על כך בכתב למזמין.
- 2.4. הספק מתחייב לתקן ליקויים שנמצאו על ידי עורך המכרז בפרק זמן סביר ועל חשבוננו, וכן מסכים כי ככל שלא יתקן ליקויים כאמור בפרק זמן סביר, יהווה הדבר הפרה יסודית של ההסכם, ויהווה עילה להפסקת התקשרות בכפוף לשימוע.
- 2.5. חובות הספק לפי טופס זה יחולו כל עוד מידע רגיש של המזמין זמין במערכתיו.

### 3. חובת דיווח

- 3.1. הספק מתחייב להודיע למזמין, בהקדם האפשרי, במהלך כל שעות היממה ובכל יום בשבוע, 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:
- 3.1.1. אירוע אבטחה או תקיפת סייבר אשר הביאו לדלף מידע הקשור למזמין או לשיבושו של מידע או קוד תוכנה.
- 3.1.2. אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר עלול להביא לפגיעה במערכות המזמין, במערכות המסופקות לו, במידע של המזמין או בקוד המשמש אותו.
- 3.1.3. אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר מטרתו לאסוף מידע על המזמין.
- 3.2. דיווח זה יעשה באמצעות פרטי הקשר של המזמין אשר מפורטים להלן:
- 3.3. במקרה כאמור, על הספק להודיע למזמין על התרחשות האירוע ועל כל פרט נוסף ביחס לאירוע זה. **חובה זה תחול גם אם אין בידי הספק את כלל המידע הרלוונטי, ועליו יהיה לעדכן את דיווחיו בהתאם למידע שיצטבר אצלו ולהנחיות המזמין.** על הדיווח לכלול לפחות את הפרטים הבאים:
- 3.3.1. תיאור כללי של האירוע, אופן התרחשותו, ציר הזמן הידוע של האירוע וכולי.
- 3.3.2. אופן הטיפול באירוע, והאמצעים הננקטים באופן מידי לצורך צמצום הנזק ומזעור החשיפה בטווח הזמן המידי.
- 3.3.3. המערכות אשר נפגעו או היו היעד לתקיפה.
- 3.3.4. המידע אשר זלג, נפגע או שהיה היעד לתקיפה.

3.3.5. ניתוח דרכי התקיפה, החולשות ששימשו את התקיפה וכל מידע רלוונטי אחר.

3.3.6. פעולות מתקנות למניעת הישנות אירועים אלו בעתיד.

3.3.7. כל מידע אחר, שיידרש על ידי המזמין, לצורך ניתוח האירוע.

3.4. חובת הדיווח המפורטת בסעיפים 3.1 – 3.2 לעיל תוגבל למידע הרלוונטי למערכות הספק המשמשות למתן שירותים למזמין או מחזיקות במידע רגיש, ולא נדרש גילוי מידע של לקוחות או גורמים בלתי קשורים אחרים.

#### 4. ביקורת תקופתית

4.1. המזמין יהיה רשאי לבצע, אחת לשנה לכל היותר, ביקורת תקופתית על אודות עמידת הספק בכל דרישות הגנת המידע, הפרטיות והסייבר החלות על אספקת השירותים למזמין. ביקורת זו תבצע, בתיאום מראש, בדרך של בקשת דוחות ודיווחים על אופן עמידת הספק בדרישות המכרז לאבטחת מידע והגנות סייבר. על הספק להעביר את הדוחות והדיווחים בהתאם ללוח הזמנים שיוגדר על ידי המזמין.

4.2. ככל שהספק סבור כי יש בהעברת המידע חשש לפגיעה בתהליכי העבודה שלו, או בשירותים הניתנים ללקוחות האחרים שלו או שהיא כרוכה בעלויות כספיות לא פרופורציונאלית, יפנה למזמין לצורך תיאום אופן ביצוע הביקורת.

#### 5. ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר

5.1. המזמין יהיה רשאי לבצע ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר המשפיע על אספקת השירותים או המוצרים למזמין, בהתאם לאחד המסלולים המפורטים להלן:

##### 5.1.1. מסלול א' – ביקורת על התמודדות הספק

5.1.1.1. המזמין יהיה רשאי לדרוש כל מסמך או פירוט לגבי אופן התמודדות הספק עם תקיפת הסייבר כמפורט בסעיף 3.2 לעיל או כל מידע אחר הנדרש על מנת להעריך את היקף ההשפעה על אספקת השירותים או המוצרים למזמין.

5.1.1.2. המזמין יהיה רשאי לדרוש כל מסמך או פירוט לגבי אופן התמודדות הספק עם תקיפת הסייבר כמפורט בסעיף 3.2 לעיל או כל מידע אחר הנדרש על מנת להעריך את היקף ההשפעה על אספקת השירותים או המוצרים למזמין.

5.1.1.3. המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק לבצע כל בדיקה או פעולה סבירה במערכותיו של הספק המשמשות למתן השירותים לצורך בחינת התקיפה או על מנת לבחון קיום אירוע כאמור. כל מידע שיועבר לספק לצורך בדיקה זו הוא רגיש ואין להעבירו לכל גורם אחר ללא אישור המזמין.

5.1.1.4. ככל שהמזמין, בהתייעצות עם הגורם המנחה, מצא כי אין די באמור בסעיפים לעיל על מנת להבטיח בצורה מספקת את הגנת המערכות או המידע של המזמין, או שמדובר במידע רגיש, או באירוע שיש לו השפעה

על שירותים חיוניים, יהיה המזמין רשאי לקבוע כי במקביל לעבודת הספק, המשך הטיפול באירוע יהיה כאמור במסלול ב' כמפורט בסעיף 5.1.2 להלן.

#### 5.1.2 מסלול ב' – סיוע של המזמין בהתמודדות עם האירוע

5.1.2.1 פעילות במסלול זה תהיה בכפוף להחלטת המזמין ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, ובכפוף להסכמה מפורשת ובכתב של הספק, למעט במקרים המפורטים בסעיף 5.1.1.4, שבהם לא תידרש הסכמה מפורשת של הספק.

5.1.2.2 המזמין יסייע לספק בביצוע הפעולות המפורטות להלן, באופן ישיר ובאמצעות כלים העומדים לרשות המזמין ועל חשבונו:

5.1.2.2.1 בדיקת מערכות הספק הנוגעות למתן השירותים או לאספקת המוצרים.

5.1.2.2.2 בדיקת הנזקים או הסיכונים שנגרמו למזמין.

5.1.2.2.3 סיוע בהתמודדות עם אירוע האבטחה.

5.1.2.2.4 אבחון אופן התקיפה, המערכות שנפגעו והשפעתה על מתן השירות.

5.1.2.2.5 בחינת דרכים למנוע את המשכם והישנותם של הסיכונים שנגרמו למזמין ומתן הנחיות לספק בדבר הדרכים לצמצם סיכונים אלו וכולי.

5.1.3 אין בסיוע על ידי המזמין בכדי להפחית אי אלו ממחויבויות הספק. ככל שהספק חושב שהנחיה מסוימת עשויה לפגוע ברמת האבטחה או בשירותים הניתנים על ידו, עליו להתריע על כך בצורה מפורשת לנציג המזמין.

5.2 הספק ישתף פעולה כמיטב יכולתו עם דרישות המזמין ויעמיד לרשותו כל מידע נדרש לצורך אבחון והתמודדות עם אירוע האבטחה או על מנת לוודא כי אירוע כאמור לא מתקיים. מידע זה יוגבל למידע הרלוונטי למערכות המזמין או המערכות המשמשות למתן שירותים למזמין, וללא גילוי מידע של לקוחות או גורמים בלתי קשורים אחרים.

5.3 ככל שהספק סבור כי יש בהעברת המידע או באופן ביצוע הביקורת חשש לפגיעה בתהליכי העבודה שלו או בשירותים הניתנים ללקוחות האחרים שלו, יפנה למנהל מינהל הרכש הממשלתי לצורך תיאום אופן ביצוע הביקורת.

#### 6. נציגי המזמין

6.1 לטובת ביצוע ההתחייבויות המפורטות בטופס זה, המזמין יהיה רשאי להעביר את כלל המידע שהתקבל אצלו לידי הגורם המנחה, וכן לידי מינהל הרכש, וזאת לצורך הערכת סיכונים וקביעת פעולות הנדרשות מהספק.

6.2. הגורמים המנחים את המזמין בהיבטי אבטחת מידע והגנות סייבר ומינהל הרכש יהיו רשאים לבוא במקום המזמין בכל סמכות הנתונה למזמין לפי טופס זה, והספק ישתף פעולה עם הנחיות שיתקבלו מהם לפי הוראות הטופס.

6.3. הגורם המנחה ומינהל הרכש יהיו מחויבים להשתמש במידע שיתקבל מהספק אך ורק לצרכים האמורים בטופס זה תוך גילוי לגורמים הנדרשים לכך בלבד.

#### 7. כתובת לפניית בנושא אבטחת מידע והגנת סייבר

7.1. הודעות/פניות בנושא אבטחת מידע והגנת סייבר יועברו לספק באמצעות כתובת הדואר האלקטרוני הבאה: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

חתימת הספק:

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