



רשות מקרקעי ישראל
אגף תכנון ופרוייקטים

מכרז 104/2025

למתן שירותי בקרת תכנון

(גרסה 1)

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש
הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת הכותרת – מכרז
104/2025 – למתן שירותי בקרת תכנון.

1. הקדמה

1.1. רשות מקרקעי ישראל (להלן: "המזמין" או: "הרשות" או: "רמ"י"), מפרסמת בזאת מכרז מס' 104/2025 למתן שירותי בקרת תכנון ("המכרז").

1.2. רשות מקרקעי ישראל, מזמינה בזאת הצעות למתן שירותי בקרה תכנונית, כפי שיפורט להלן.

רשות מקרקעי ישראל מקדמת תכנון קרקעות לפיתוח ושיווק בכל רחבי הארץ במגוון יעודים. פעילות המזמין מבוצעת בין היתר, באמצעות התקשרויות עם חברות מתכננות וחברות סקר, השתתפות כספית בעלות תכנון עם רשויות מקומיות, משרדי ממשלה, רשויות ממשלתיות ועוד וכן מתן הרשאות לתכנון לגופים השונים. במסגרת פעילותו השוטפת, נדרש המזמין לקידום מעקב ובקרה אחר ביצוע התכנון ותהליכי עבודתם של הגורמים שקיבלו ממנו הרשאה לתכנון. המזמין מבצע את הליכי המעקב והבקרה, בין היתר, באמצעות חברה המספקת לו שירותי בקרת תכנון, ולשם כך מפרסם מכרז זה. הזוכה במכרז יידרש לספק שירותי קידום תכנון ובקרה על פעולות נושאים וגופים נוספים, והכל בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין ובהתאמה לשירותים נושא המכרז.

במסגרת שירותי הבקרה וקידום התכנון, ידרש הזוכה במכרז (להלן: "הזוכה" או: "הספק"), ליתן לרמ"י יעוץ מקצועי וליווי שוטף למכלול הנושאים הקשורים בבקרה על ניהול הפרויקטים, לרבות בקרה תכנונית, בקרה על לוחות זמנים ואבני דרך, בקרת ישימות כלכלית לפיתוח, ייזום וקידום תכנוני, היתכנות רישום, שמירה תכנונית, בקרת תקציב, עלויות וחשבונות, בקרת תהליכים, איכות תכנונית, נתוני תכנון ומיפוי (GIS), זיהוי והסרת חסמים ועמידה בתקנים ונהלים. לטובת ביצוע השירותים, הזוכה יידרש להעמיד נותני שירותים מטעמו, והכל בהתאם לדרישות, לתנאים ולמועדים המפורטים להלן במכרז זה.

המזמין פועל בהיקפים נרחבים ומשמעותיים הן מבחינת שטחי התכנון והפיתוח והן מבחינת היקפי הפרויקטים ובמספר רב של פרויקטים הנערכים במקביל. דרישות הניסיון שנקבעו במסגרת המכרז, נקבעו בין היתר, על מנת להבטיח את רמת השירותים והמומחיות הנדרשת של ספק השירותים ונותני השירותים מטעמו, על רקע ההיקפים ומורכבות שירותי הבקרה נושא המכרז.

השירותים הנדרשים מפורטים במפרט השירותים המצורף למסמכי המכרז כפרק ג'.

1.3. הזוכה שיוכרז במכרז יחתום על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין מיום שייקבע ע"י המזמין ועד ליום 30/06/2027. ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 60 חודשים נוספים, דהיינו עד ליום 30/06/2032.

1.4. אומדן היקף ההתקשרות הוא **25,000,000 ₪ לשנה** (בתוספת מע"מ). בנוסף, שמורה למזמין הזכות להגדיל או להקטין את היקף ההתקשרות. המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי.

1.5. האחריות ללימוד תנאי השירותים ותנאי ההסכם והבנתם, חלה על המציע לבדו. לא תעמוד למציע טענת אי הבנת דרישות השירותים המבוקשים, ההסכם ותנאי התשלום, וטענה זו לא תשמש בסיס לתביעות לעדכון ההצעה.

1.6. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

1.6.1. פרק א' – ההליך המכרזי.

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

1.6.3. פרק ג' – תכולת ההתקשרות עם הספק הזוכה (מפרט השירותים).

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

המועד האחרון להגשת הצעות במכרז הוא בתאריך 25/02/2025 בשעה 15:00

2. תוכן עניינים

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

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

4. הגבלת השתתפות

- 4.1 לא יהיו רשאים להשתתף במכרז זה, זוכים במכרז מס' 101/2019 לשירותי ניהול, תכנון, פיקוח וביצוע עבודות פיתוח, סיוע בשיווק, זוכים במכרז מס' 301/2021 למתן שירותי סקר לבחינת עתודות קרקע ולהיתכנות תכנון ושיווק, וזוכים במכרז 302/2019 למתן שירותי תכנון וניהול תכנון, שלהם חוזים או הזמנות בתוקף עקב זכייתם במכרזים אלו או מכרזים דומים קודמים שפורסמו ע"י הרשות.
- 4.2 כמו כן, לא יהיו רשאים להשתתף במכרז זה, חברות כלכליות של רשויות מקומיות ו/או תאגידים של רשויות מקומיות.
- 4.3 כמו-כן, לא יהיו רשאים להשתתף במכרז זה, להגיש הצעה או לשמש כמועמד לביצוע השירותים, בעלי ענין בגופים שזכרו, עובדיהם ונותני השירותים מטעמם.
- 4.4 למען הסר ספק, הצעה שתוגש בניגוד לאמור בסעיף זה, תיפסל על הסף.
- 4.5 בנוסף, יהיה הזוכה במכרז זה, מנוע מלהשתתף במכרזים שיפרסם המזמין למתן שירותים בתחומי התכנון והפיתוח, במהלך תקופת ההתקשרות.
- 4.6 מוצע למתן השירותים באחד מתפקידים הבאים: מנהל בקרת תכנון, מתכנן ראשי לבקרת תכנון, אשר יוגש על ידי יותר ממציע אחד, **יגרום לפסילת ההצעות** אשר בהן הוא הוגש. כמו כן, לא תותר החלפה של מוצע למתן השירותים, במהלך ההליך המכרזי.

5. תנאים להשתתפות במכרז

5.1. תנאי סף להשתתפות במכרז

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

5.2. תנאי סף מנהליים :

- 5.2.1. ככל שחלה על המציע חובת רישום, על פי דין, בישראל, עליו להיות רשום כדן.
- 5.2.2. המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ("חוק עסקאות גופים ציבוריים").
- 5.2.3. כלל השירותים המוצעים על ידי המציע עומדים בדרישות הרישוי והתקנים הנדרשים על פי דין לצורך אספקתם, ככל שישנם.
- 5.2.4. התחייבות לשיתוף פעולה תעשייתי

מציע שהינו ספק חוץ כהגדרתו בתקנות חובת המכרזים (חובת שיתוף פעולה תעשייתי), תשס"ז-2007 ("תקנות שפ"ת"), מתחייב לקיים שיתוף פעולה תעשייתי בהתאם לכללים הקבועים בתקנות שפ"ת וההנחיות המפורסמות בהתאם לתקנות על פי דין היה ויזכה במכרז.

5.3. תנאי סף מקצועיים :

5.3.1. במכרז זה :

- 5.3.1.1. ניסיון "בתחום תכנון ערים ותשתיות" משמעו ניסיון מקצועי בלפחות אחד מהנושאים הבאים : קידום תכנון, בקרת תכנון, ניהול פרויקטים בתכנון, יעוץ תכנוני, תכנון הנדסי.
- 5.3.1.2. "גופים ציבוריים" - כגון : משרדי ממשלה, רשויות מקומיות, חברות ממשלתיות, גופים שהוקמו בחוק או כל גוף אחר הכפוף לחוק חובת המכרזים.

5.3.2. המציע עומד בתנאים המפורטים להלן :

- 5.3.2.1. ניסיון – שנות ניסיון –

למציע ניסיון מקצועי מוכח של לפחות 5 שנים, בתקופה שקדמה למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה, בתחום תכנון ערים ותשתיות. המציע יפרט את ניסיונו בתקופה האמורה.

5.3.2.2. נסיון מקצועי - לקוחות ציבוריים -

5.3.2.3. ב-5 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה, היו למציע לפחות 5 לקוחות שונים שהם גופים ציבוריים, שהמציע סיפק להם שירותים בתחום תכנון ערים ותשתיות.

5.3.2.4. ניסיון מקצועי, היקף פעילות -

למציע ניסיון מקצועי במתן שירותים בתחום תכנון ערים ותשתיות, ללקוחות שהם גופים ציבוריים, בהיקף שלא יפחת מ- 30 מלש"ח (כולל מע"מ) בסה"כ בכל שנה, ב-3 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה. ללקוחות הנ"ל.

5.3.2.5. ניסיון בהפעלת נותני שירותים -

למציע ניסיון באספקת שירותים בתחום תכנון ערים ותשתיות באמצעות נותני שירותים ויועצים מטעמו, בהיקף שלא יפחת מ- 30 נותני שירותים בו זמנית, בכל שנה ב-3 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה.

5.3.3. למציע נותני שירותים העומדים בדרישות המפורטות להלן:

5.3.3.1. מנהל בקרת תכנון בהתאם לתנאים הבאים:

5.3.3.1.1. **שנות ניסיון** – ניסיון של 10 שנים בין השנים 2015-2024, בניהול קידום ובקרת פרויקטים בתחומי התכנון הסטטוטורי והפיזי ברמות התכנון השונות. ניסיון בניהול פרויקטים, ניהול צוות ותקציבים.

5.3.3.1.2. השכלה או רישום

5.3.3.1.2.1. **השכלה** – אקדמאי בעל תואר בתחום תכנון ערים ואיזורים, הנדסת תעשייה וניהול, הנדסה אזרחית, גיאוגרפיה, אדריכלות, מינהל עסקים, כלכלה, ממוסדות המוכרים על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או אישור שקילות ממשרד החינוך עבור תעודות ממוסדות בחו"ל.

או

5.3.3.1.2.2. **רישום** – בעל תעודת רישום מרשם המהנדסים והאדריכלים על פי חוק המהנדסים והאדריכלים-תשי"ח-1958 ותקנותיו.

5.3.3.2. **מתכנן ראשי לבקרת תכנון בהתאם לתנאים הבאים:**

5.3.3.2.1. **שנות נסיון** – ניסיון של 10 שנים בין השנים 2015-2024, בתחום התכנון הסטטוטורי והפיזי ברמות התכנון השונות, באחד או יותר מהנושאים שלהלן: עריכת תכניות בניין עיר, בדיקת תכניות, הגשת תכניות לועדות התכנון, ליווי וקידום התכנון בהליכים הסטטוטוריים, ניהול תכנון, יעוץ תכנוני הנדסי ואדריכלי, פיקוח, בקרת תשתיות.

5.3.3.2.2. **השכלה או רישום**

5.3.3.2.2.1. **השכלה** – אקדמאי בעל תואר בתחום תכנון ערים ואיזורים, הנדסה אזרחית, אדריכלות, ממוסדות המוכרים על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או אישור שקילות ממשרד החינוך עבור תעודות ממוסדות בחו"ל.

או

5.3.3.2.2.2. **רישום** – בעל תעודת רישום מרשם המהנדסים והאדריכלים על פי חוק המהנדסים והאדריכלים-תשי"ח-1958 ותקנותיו.

5.3.3.3. לעניין הדרישות לניסיון מוכח מנותני השירותים, יובא בחשבון רק ניסיון שנרכש לאחר קבלת התואר הרלוונטי או מועד הרישום בפנקס או קבלת הרישיון (ככל שצוין לעיל), עפ"י המועד המאוחר מביניהם.

5.4. **ערבות הצעה - תנאי לבדיקת איכות ההצעות**

5.4.1. כל מציע שהגיש הצעה, והצעתו נמצאת עומדת בתנאי הסף המפורטים לעיל, יידרש להגיש ערבות הצעה אוטונומית ובלתי מותנית כבטוחה לקיום הצעתו במכרז בסך של 250,000 ₪, תוך 7 ימי עבודה מיום קבלת דרישה מעורך המכרז.

5.4.2. הגשת הערבות תהיה תנאי מקדים להמשך בדיקת ההצעה.

5.4.3. תוקפה של הערבות יפורט בדרישת עורך המכרז להגשתה, ויהיה 90 יום ממועד יצירת דרישת הערבות.

5.4.4. **אין** להגיש ערבות כחלק מההצעה אלא רק לאחר קבלת דרישה בדואר אלקטרוני מעורך המכרז המאשרת את כי ההצעה עומדת בתנאי הסף ומפרטת את קוד הערבות ותוקף הערבות הנדרשים.

5.4.5. הערבות תהיה **דיגיטלית** ותונפק ממנפיק ערבות מורשה, בהתאם לנוסח המופיע כנספח "תדפיס ערבות דיגיטלית" להוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות וביטחונות" ועל פי ההוראות המפורטות בהוראה זו. להנחיות אודות הגשת ערבות דיגיטלית ראה:

[/https://govextra.gov.il/digital-guarantee/homepage](https://govextra.gov.il/digital-guarantee/homepage)

5.4.6. גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה שהמדינה משתתפת בתקציבו רשאים להגיש הוראת קיזוז במקום ערבות הגשה בהתאם לנוסח המפורט **בהוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות"**.

5.5. הגשת חומר מקצועי לצורך בדיקת איכות ההצעה

5.5.1. מציע שהצעתו תימצא עומדת בתנאי הסף, יידרש להגיש חומר מקצועי (מצגות) לצורך בדיקת איכות ההצעה, כמפורט להלן: **מתודולוגיה** – מצגת שתכלול, בין היתר, את הצגת רעיון הבקרה, התייחסות לתהליכי בקרה שוטפים, אתגרים, פתרונות לסוגיות תכנוניות, בקרת תקציב והפעלת נותני שירותים.

מנהל בקרת התכנון המוצע, יידרש להציג מצגת זו במסגרת הראיון שייערך.

5.5.2. **ניסיון מתכנן ראשי לבקרת תכנון**: מצגת מקצועית שתכלול שני פרויקטים תכנוניים מתוך ניסיון מתכנן הבקרה. המצגת תכלול התייחסות לסוגיות, אתגרים ופתרונות שניתנו.

המתכנן הראשי המוצע, יידרש להציג מצגת זו במסגרת הראיון שייערך.

5.5.3. **אין להגיש את המצגות כחלק מההצעה**, אלא רק לאחר קבלת דרישה מהמזמין.

6. ניקוד ההצעות

6.1. אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

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

6.1.1.1. איכות – 70%;

6.1.1.2. מחיר – 30%.

6.2. מדדי איכות

6.2.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים:

מספר	תיאור אמת המידה	אופן הניקוד	ניקוד מירבי
1	וوتק המציע - ניסיון - (מעל 5 שנים) במתן שירותים בתחומי בקרה ניהול וקידום תכנון	נקודה אחת עבור כל שנת ניסיון נוספת מעבר ל-5 השנים הנדרשות בתנאי הסף, עד לניקוד מירבי של 5 נקודות (לניסיון של 10 שנים)	5
2	מספר פרויקטים - של המציע בתחום שירותי בקרת תכנון או ניהול תכנון לגופים ציבוריים במהלך השנים: 2024-2020	פרוייקט רלוונטי של בקרת תכנון, יקבל 2 נקודות. פרויקט רלוונטי של ניהול תכנון יקבל נקודה אחת, עד לציון מירבי של 10 נקודות	10
3	טיב הניסיון המקצועי – ניהולי של מנהל הבקרה - בבקרה תכנונית, הכנת תכניות, קידום וניהול תכנון, עריכת הנחיות תכנוניות ומסמכים מקצועיים, ניהול פרויקטים, תהליכים ומשימות, ניהול צוות ובקרת תקציב	בהתאם להתרשמות חברי הוועדה מהחומר שהוגש במסגרת ההצעה	15
4	מתודולוגיה ורעיון הבקרה – באמצעות מצגת שתכלול, בין היתר, התייחסות לתהליכי בקרה שוטפים, אתגרים, פתרונות לסוגיות תכנוניות, בקרת תקציב והפעלת נותני שירותים	בהתאם להתרשמות חברי הוועדה מהמצגת שהוגשה ותוצג ע"י מנהל הבקרה במהלך הראיון	10
5	טיב הניסיון המקצועי – של מתכנן הבקרה בהתאם לניסיונו בהכנה, בדיקה ליווי וקידום תכניות, עריכת הנחיות תכנוניות ומסמכים מקצועיים וסטטוטוריים, יעוץ תכנוני הנדסי ואדריכלי, פיקוח, בקרת תשתיות ועלויות פיתוח, הסרת חסמים. עיקר הניסיון בתכנון מפורט ומתארי, במגזר הציבורי	בהתאם להתרשמות חברי הוועדה מהחומר שהוגש במסגרת ההצעה	15
6	הצגה מקצועית - של שני פרויקטים תכנוניים מתוך ניסיון מתכנן הבקרה באמצעות מצגת שתכלול התייחסות לסוגיות, אתגרים ופתרונות שניתנו	בהתאם להתרשמות חברי הוועדה מהמצגת שהוגשה ותוצג ע"י מתכנן הבקרה במהלך הראיון	10
7	ראיון - התרשמות כללית מהצעה והתאמתה לשירותים המבוקשים, בהתאם להלן: המציע (5%) , המוצע לתפקיד מנהל הבקרה (15%) והמוצע לתפקיד מתכנן הבקרה (15%)	בהתאם להתרשמות חברי הוועדה	35
			100

6.3. מדדי מחיר

6.3.1. מציע במכרז, נדרש לתת הצעת מחיר בהתאם למפורט ב"טופס הצעת המחיר" (ראה נספח 1 בפרק ב' של המכרז). הצעת מחיר תהיה **אחוז הנחה** אחידה מתעריף **יועצים לניהול** לפי הוראת תכ"ם ה-8.1.1.1 "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" סעיף 3. אחוז ההנחה המוצע, לא יעלה על 25%, ולא יפחת מ-5%. הצעת מחיר החורגת מהטווח האמור, תפסל.

6.3.2. ציון המחיר יחושב באופן הבא:

הצעת הנחה בשיעור 25% תקבל ציון 30 נקודות, הצעת הנחה בשיעור 5% תקבל ציון 0 לרכיב המחיר.
יתר ההצעות תקבלנה ציון יחסי (הצעת הנחה בשיעור 24% תקבל 28.5 נק', הצעת הנחה בשיעור 23% - תקבל 27 נק' וכו').

6.4. אופן חישוב הניקוד – ציון ההצעה המשוקלל

6.4.1. ציון ההצעה המשוקלל: חישוב ציון האיכות והמחיר ייעשה בהתאם לנוסחה הבאה:

$$G_i = 70\% \times TQ_i + P S_i$$

6.4.1.1. הגדרות:

6.4.1.1.1. ציונה המשוקלל של ההצעה G_i - i

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

6.4.1.1.3. ציון המחיר של ההצעה i בהתאם למפורט מעלה $P S_i$ -

7. בחירת זוכה

7.1. דירוג ההצעות

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

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

7.1.2.1. יפעל בהתאם להוראות ס' 2ב' ו-2די לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" ובדבר "עידוד משרתי מילואים ועסקים זעירים, קטנים או בינוניים" כהגדרתם שם, וזאת בתנאי שמציע במכרז הגיש בקשה ועומד בדרישות החוק.

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

7.1.2.3. 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.

7.2. בחירת זוכה

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

7.3. כשירים לזכיה

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

7.4. תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

7.4.1. כתנאי לחתימת המזמין על הסכם ההתקשרות, על הזוכה לבצע את הפעולות הבאות, בפרק זמן שיוגדר על ידי המזמין:

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

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

7.4.1.2.1. הגשת אישור ניהול תקין מאת רשם העמותות או רשם

ההקדשות, לפי העניין, המעיד כי הגוף מקיים את דרישות [חוק](#)

[העמותות, התש"ם-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:

7.4.1.2.1.1. התקשרות עם עמותה, חל"צ, או ההקדש, אשר טרם

חלפו שנתיים מיום רישומן.

7.4.1.2.1.2. התקשרות עם אגודה עותומאנית.

7.4.1.2.2. זוכה אשר הצהיר במסגרת הצעתו כי הוא אינו חב בתשלום

מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות ושהוא פנה לרשות המיסים לקבלת

אישור על כך, יגיש אישור מאת רשות המיסים על כך שהוא פנה אליהם לקבלת אישור כאמור.

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

7.4.1.4. להגיש את נספח הסודיות והיעדר ניגוד עניינים חתום על ידי מנהל הבקרה ועל ידי מתכנן הבקרה.

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

7.4.1.6. היה והזוכה הוא ספק חוץ כהגדרתו בתקנות רשפ"ת, תנאי נוסף לחתימה על הסכם ההתקשרות הוא התקיימותם של כל אלו:

7.4.1.6.1. הזוכה הגיש למזמין התחייבות ותכנית למימוש מחויבותו לשיתוף פעולה תעשייתי.

7.4.1.6.2. הודעה על זכיית הספק במכרז, בצירוף התחייבות ותכנית הזוכה כאמור לשיתוף פעולה תעשייתי, תישלח ע"י המזמין לרשות לשיתוף פעולה תעשייתי במשרד הכלכלה והתעשייה ("הרשפ"ת");

7.4.1.6.3. קבלת אישור הרשפ"ת על קיום המחויבויות לפי תקנות הרשפ"ת או חלוף 21 ימים מיום שהומצאה לרשפ"ת הודעה כאמור בסעיף 7.4.1.6.2 לעיל ולא התקבלה ממנה הודעה על סירובה לאשר כאמור.

7.4.2. אם הזוכה לא הצליח לבצע את הפעולות המנויות לעיל בסדר 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. כמו כן יוכל המזמין לחלט את ערבות ההצעה של הזוכה.

7.5. תחילת מתן השירותים

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

7.5.2. לאחר מועד החתימה, תינתן לזוכה תקופת התארגנות שלא תפחת מ-30 יום, לצורך גיוס נותני השירותים הנוספים הנדרשים ואישורם על ידי המזמין. מועד תחילת מתן השירותים, יהיה לאחר תקופת ההתארגנות, ועל הזוכה להיות ערוך

לתחילת העבודה במועד שייקבע על ידי המזמין. בכל מקרה, מועד תחילת השירותים לא יהיה לפני ה-01/07/2025.

7.5.3. בתקופת ההתארגנות, יידרש הזוכה להעמיד נותני שירותים נוספים כמפורט בפרק ג' – מפרט השירותים, בהיקף ובתנאים שתקבע הרשות לזוכה לביצוע בתקופת ההתארגנות, ולקבל את אישורה כמפורט שם. מועד תחילת מתן השירותים, יהיה לפחות 30 יום לאחר מועד אישור נותני השירותים ע"י הרשות. הזוכה נדרש לקבל את אישור המזמין לנותני השירותים לפחות 30 יום לפני המועד שנקבע לתחילת מתן השירותים. העמדת נותני השירותים כאמור, הינה תנאי יסודי לשכלול ההסכם, ותחילת מתן השירותים.

7.5.4. אם הזוכה לא הצליח לבצע את הפעולות המנויות לעיל בסדר הזמנים שהוגדר על ידי המזמין, יוכל המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לתת לזוכה אורכה להשלמת ביצוע הפעולות, לפסול את הצעתו ולבטל את המכרז, או להכריז על המדורג הבא כזוכה במכרז. כמו כן, יוכל המזמין לחלט את הערבות של הזוכה.

7.5.5. לא תשולם כל תמורה בגין תקופת ההתארגנות.

7.5.6. בתקופת ההתארגנות, יידרש הזוכה לבצע פעולות שונות, בהתאם להנחיות המזמין. זאת על מנת לאפשר לזוכה כניסה מסודרת לביצוע הבקרה, מנהל בקרת התכנון ומתכנן הבקרה נדרשים להיות זמינים לצורך כך והם יידרשו לקיים בין היתר:

7.5.6.1.1. ישיבות עבודה משותפות עם המזמין, איסוף חומרים רלוונטים, קבלת הנחיות, חומרים ומידע מהאחראי, מאגף תכנון ופרוייקטים, ממתכנני המרחבים ומחברת הבקרה היוצאת.

7.5.6.1.2. בניית מסגרת העבודה והיערכות לעבודה שוטפת תוך מימוש עיקרון הרציפות התפקודית עם המעבר מחברה לחברה, לרבות גיוס נותני השירותים הנוספים כאמור.

8. מופעים ומועדים במכרז

8.1. מועדי המכרז

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

תאריך	נושא
ביום 03/02/2025 בשעה 12:00	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
ביום 13/02/2025 בשעה 08:00	מועד פתיחת תיבה להגשת הצעות
ביום 25/02/2025 בשעה 15:00	מועד אחרון להגשת הצעות

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

8.1.3. כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם יפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת שם המכרז – מכרז 104/2025 – למתן שירותי בקרת תכנון ("דף המכרז").

8.2. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

8.2.1. 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.

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

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

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

8.3. מענה המזמין לשאלות הבהרה

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

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

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

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

8.3.5. תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

8.4 . הגשת הצעות במכרז

8.4.1. הגשת ההצעות 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.

8.4.2. הצעת המחיר (נספח 1 לפרק ב' – חוברת ההצעה) 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.

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

8.4.4. הליך הגשת ההצעות במערכת כולל 2 שלבים :

(1) הזדהות מגיש ההצעה באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית ;

(2) הגשת ההצעה בתיבת המכרזים במערכת יהלום ("התיבה").

8.4.5. פעולות במערכת ההזדהות -

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

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

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

8.4.5.4. לפרטים נוספים אודות הליך ההרשמה ראו :

https://www.gov.il/he/pages/signup_sso_faq

8.4.5.5. 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.

8.4.6. פעולות במערכת יהלום -

8.4.6.1. 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.

8.4.6.2. מציע יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשת הצעות.

8.4.6.3 לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת, תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" והמציע 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.

8.4.6.4 לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.

8.4.6.5 במסגרת הגשת ההצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות, כגון:

8.4.6.5.1 ניתן להעלות עד 10 קבצים כאשר הגודל המקסימלי של כל קובץ הוא עד 15MB.

8.4.6.5.2 פרק הזמן שבו המערכת מתנתקת בהיעדר פעולה של משתמש הוא עשרים דקות.

8.4.6.6 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](#)).

8.4.6.7 לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה, ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 8:00-17:00 באמצעות דואר אלקטרוני: 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.

8.4.6.8 זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות, לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניות 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.**

8.4.6.9 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 ההצעות סמוך למועד האחרון להגשת הצעות, גם אם כתוצאה מכך הוא לא הצליח להגיש את הצעתו במכרז.

8.5 ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

8.5.1 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.

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

8.6. ראיין

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

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

8.6.3. על המציע להגיע לראיין יחד עם מנהל הבקרה ומתכנן הבקרה כפי שפורטו במכרז, אלא אם כן בהזמנה לראיין המזמין הודיע אחרת.

8.6.4. במסגרת הראיין, יידרשו מנהל הבקרה ומתכנן הבקרה המוצעים להציג את המצגות המקצועיות שהוגשו.

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

8.6.6. במסגרת הראיין, יהיה המזמין 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.

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

9. כללי המכרז

9.1. בדיקת ההצעות

9.1.1. 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.

9.1.2. 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.

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

9.1.4. 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.

9.1.5. 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.

9.1.6. 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.

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

9.1.8. ציון איכות מזערי כתנאי לבדיקת הצעת המחיר – יעברו לשלב בדיקת הצעת המחיר רק הצעות שציון האיכות שלהם גבוה מ-70.

9.1.9. היה ומספר 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.

9.2. כללים ביחס לערבות ההצעה

9.2.1. המזמין יוכל, לצורך סיום הליך בדיקת ההצעות שהוגשו למכרז, לבקש מהמציעים במכרז להאריך את תוקף ערבות ההצעה, וזאת עד ל-90 יום נוספים לצורך סיום בדיקת ההצעות במכרז. אם הערבות לא תוארך כנדרש, יהיה רשאי המזמין לפסול את ההצעה ולחלט את ערבות ההצעה.

9.2.2. מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר במכרז, חילוט ערבות הצעה יתבצע בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין, ומהסיבות המנויות בתקנה 16ב(ב) לתקנות חובת המכרזים.

9.2.3. טרם חילוט הערבות יתן המזמין למציע הזדמנות להשמיע את טענותיו בנוגע לחילוט האמור. השמעת הטענות כאמור תתבצע בכתב או בעל פה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

9.2.4. היה ותוקף ההצעה כהגדרתו במכרז זה, הסתיים לפני מועד פקיעת תוקף הערבות, יחזיר המזמין את הערבות למציע ובלבד שאין עילה לחלטה.

9.3. הצעה יחידה

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

9.3.1.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה;

9.3.1.2. לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש.

9.4. פסילת הצעות

9.4.1. 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:

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

9.4.1.2. פסילת הצעה תכסיסנית או הצעה המוגשת בחוסר תום לב – אם הצעה הכוללת מחירים או הנחות חריגות, סבסוד צולב, dumping וכל מקרה

אחר שבה ההצעה נגועה בחוסר תום לב, ובכלל זה במקרה של פעולה או התנהגות של המציע, במסגרת המכרז, שלא בתום לב.

9.4.1.3. **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.

9.4.1.4. **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.

9.4.1.5. **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.

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

9.5. מינוי נציג מטעם המציע

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

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

9.6. תוקף הצעות

9.6.1. תוקף ההצעה הוא 120 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות. המזמין רשאי להודיע על הארכת תוקף ההצעה לתקופה נוספת של עד 120 ימים, זאת לצורך בחירת זוכה במכרז.

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

9.7. ביטול או שינוי המכרז

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

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

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

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

9.8. הוצאות

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

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

9.9. סמכות השיפוט

9.9.1. 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.

9.10. סודיות ההצעה וזכות העיון

9.10.1. 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.

9.10.2. 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.

9.10.3. 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.

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

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

9.10.6. 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.

9.11. מיצוי הליכים מול הוועדה

9.11.1. 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.

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

9.11.3. 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

10. הגשת הצעה במכרז

10.1. כללים למילוי חוברת ההצעה

10.1.1. פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז, אין צורך במתן מענה לכל חלק אחר במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.

10.1.2. 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.

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

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

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

11. פרטי המציע

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

11.1. המציע יציין את פרטי נותני שירותים המוצעים :

לתפקיד	שם	ת"ז	טלפון נייד	חתימת נותן השירותים
מנהל הבקרה				
מתכנן הבקרה				

12. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

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

12.2. הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים :

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

12.2.1.1. 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:

12.2.1.2. עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –

12.2.1.2.1. ניהול פנקסים – המציע –

12.2.1.2.1.1. 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.

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

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

12.2.1.2.3. היעדר הרשעות –

12.2.1.2.3.1. 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.

12.2.1.2.3.2. ב-3 השנים שקדמו למועד ההתקשרות לא הוטלו על המציע או על בעל הזיקה אליו, כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976, עיצומים כספיים בשל יותר משש הפרות המהוות עבירה, בגין הפרת חוקי העבודה; לעניין זה יראו מספר הפרות שבגינם הוטל עיצום כספי כהפרה אחת, אם ניתן אישור מנהל מינהל ההסדרה והאכיפה במשרד הכלכלה כי ההפרות בוצעו כלפי עובד אחד בתקופה אחת שעל בסיסה משתלם לו שכר.

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

12.2.1.2.5. **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.

12.2.1.2.5.1. 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.

12.2.1.2.5.2. 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.

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

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

12.2.1.4. התחייבות לשיתוף פעולה תעשייתי -

12.2.1.4.1. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, יש לצרף להצעה התחייבות
לקיום שיתוף פעולה תעשייתי ותכנית למימוש שיתוף פעולה תעשייתי
כאמור ב**נוסח המפורסם ע"י הרשפ"ת**.

12.3 . הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים :

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

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

12.3.2.1 . שנות ניסיון –

12.3.2.1.1 . למציע ניסיון מקצועי מוכח של לפחות 5 שנים, בתקופה שקדמה למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה, בתחום תכנון ערים ותשתיות, באחד מהתחומים הבאים : קידום תכנון, בקרת תכנון, ניהול פרויקטים בתכנון, יעוץ תכנוני, תכנון הנדסי. המציע יפרט את ניסיונו בתקופה האמורה.

פירוט אודות הניסיון	חודש ושנת סיום	חודש ושנת התחלה

12.3.2.2. נסיון מקצועי עם לקוחות –

12.3.2.2.1. ב-5 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה, היו למציע לפחות 5 לקוחות שונים שהם גופים ציבוריים, כגון: משרדי ממשלה, רשויות מקומיות, חברות ממשלתיות, גופים שהוקמו בחוק או כל גוף אחר הכפוף לחוק חובת המכרזים, וזאת בתחום תכנון ערים ותשתיות, באחד מהתחומים הבאים: קידום תכנון, בקרת תכנון, ניהול פרויקטים בתכנון, יעוץ תכנוני, תכנון הנדסי.

מועד התחלה (חודש ושנה)	מועד סיום (חודש ושנה)	שם לקוח	מהות השירותים ללקוח

12.3.2.3. נסיון מקצועי, היקף פעילות –

12.3.2.3.1. ב-3 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה, פעל המציע בזאת בתחום תכנון ערים ותשתיות, באחד מהתחומים הבאים: קידום תכנון, בקרת תכנון, ניהול פרויקטים בתכנון, יעוץ תכנוני, תכנון הנדסי, במסגרת השירותים ללקוחות הנ"ל, בהיקף שלא יפחת מ- 30 מלש"ח בסה"כ בכל שנה (הסכומים - כוללים מע"מ).

היקף כספי שנתי (כולל מע"מ)	
	2022
	2023
	2024

12.3.2.4. ניסיון בהפעלת נותני שירותים –

12.3.2.4.1. למציע ניסיון בהפעלת נותני שירותים ויועצים, על פי כל דין, בתחום התכנון והבקרה והוא הפעיל בו-זמנית לכל הפחות 30 נותני שירותים עבור לקוחותיו, בכל שנה ב-3 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה.

- אן -

12.3.3.1.3. **רישום** – בעל תעודת רישום מרשם המהנדסים והאדריכלים על פי חוק המהנדסים והאדריכלים- תשי"ח-1958 ותקנותיו.

12.3.3.1.3.1. תצורף תעודת רישום

12.3.3.2. **מתכנן ראשי לבקרת תכנון בהתאם לתנאים הבאים:**

12.3.3.2.1. **שנות נסיון** – ניסיון של 10 שנים בין השנים 2015-2024 בתחום

התכנון הסטטוטורי והפיזי ברמות התכנון השונות, באחד או יותר מהנושאים שלהלן: עריכת תכניות בניין עיר, בדיקת תכניות, הגשת תכניות לועדות התכנון, ליווי וקידום התכנון בהליכים הסטטוטוריים, ניהול תכנון, יעוץ תכנוני הנדסי ואדריכלי, פיקוח, בקרת תשתיות.

שנת התחלה	שנת סיום	פירוט אודות הניסיון

12.3.3.2.2. **השכלה** – אקדמאי בעל תואר בתחום תכנון ערים ואיזורים, הנדסה אזרחית, אדריכלות, ממוסדות המוכרים על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או אישור שקילות ממשד החינוך עבור תעודות ממוסדות בחו"ל.

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

12.3.3.2.2.2 - או -

12.3.3.2.3. רישום – בעל תעודת רישום מרשם המהנדסים והאדריכלים על

פי חוק המהנדסים והאדריכלים- תשי"ח-1958 ותקנותיו.

12.3.3.2.3.1. תצורף תעודת רישום

13. איכות ההצעה

13.1. בחלק זה של ההצעה יפרט המציע את הפרטים הנדרשים לצורך הערכת איכות

ההצעה, בהתאם לתנאי האיכות שפורטו לעיל בפרק א' למסמכי המכרז.

והותק- ניסיון המציע (מעל 5 שנים) במתן שירותים בתחומי בקרה ניהול וקידום תכנון יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בדרישות האיכות (סעיף מס' 6.2.1, משקולת מס' 1, בחוברת ההצעה), ככל שלא כלול בטבלה בסעיף 12.3.2.1.1. (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי):

פירוט אודות הניסיון	חודש ושנת סיום	חודש ושנת התחלה

מספר הפרוייקטים הרלוונטים של המציע בתחום ניהול או בקרת תכנון לגופים ציבוריים במהלך השנים 2024-2020.

יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בדרישות האיכות, סעיף מס' 6.2.1, משקולת מס' 2, בחוברת ההצעה. (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי):

שם הפרוייקט ופירוט השירותים	חודש ושנת סיום	חודש ושנת התחלה

13.1.1. טיב הניסיון של מנהל הבקרה בבקרה תכנונית, הכנת תכניות, בקידום וניהול תכנון, בבקרת תקציב, בעריכת הנחיות תכנוניות ומסמכים מקצועיים, ובניהול צוות.

13.1.1.1. הניקוד ינתן בהתאם להתרשמות מהחומר שיוגש במסגרת ההצעה ושיוצג במסגרת הראיון.

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

13.1.2. מתודולוגיה ורעיון הבקרה –

13.1.2.1. התרשמות ממצגת שתוצג ע"י מנהל הבקרה.

13.1.3. טיב הניסיון של מתכנן הבקרה בהכנה, בבדיקה, ליווי וקידום תכניות, עריכת הנחיות תכנוניות ומסמכים מקצועיים וסטטוטוריים, יעוץ תכנוני הנדסי ואדריכלי, פיקוח, בקרת תשתיות ועלויות פיתוח, בעיקר לתכניות מפורטות ומתאריות –

13.1.3.1. הניקוד ינתן בהתאם להתרשמות מהחומר שיוגש במסגרת ההצעה והראיון

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

13.1.4. הצגה מקצועית של מתכנן הבקרה

13.1.4.1. התרשמות ממצגת שתוצג ע"י מתכנן הבקרה.

13.1.5. ראיון –

13.1.5.1. במסגרת הראיון תבחן ההתאמה של המציע, המוצע למנהל הבקרה, המוצע

למתכנן הבקרה לדרישות המכרז, יכולתיהם וידעיותיהם המקצועיות, כמו

כן ישמש הראיון להתרשמות הוועדה. הציון יתייחס - 5% מציע, 15% מנהל

בקרה, 15% מתכנן הבקרה.

14. התחייבויות נוספות של המציע

14.1. כשירות להתמודדות במכרז

- 14.1.1. 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.
- 14.1.2. המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו ככל שיזכה במכרז.
- 14.1.3. אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.
- 14.1.4. אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.
- 14.1.5. המציע מתחייב לעדכן בכתב את המזמין, ללא דיחוי, בכל שינוי מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו המכרז.
- 14.1.6. 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.

14.2. אי תיאום הצעות מכרז

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

14.3. עצמאות המציע

- 14.3.1. 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).
- 14.3.2. גורם אחד אינו מחזיק ב-25% יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.
- 14.3.3. המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

15. בקשות

15.1. הגשת בקשות במסגרת ההצעה

- 15.1.1. במסגרת הצעתו רשאי המציע להגיש בקשות הנכללות בתנאי המכרז כמפורט בסעיף זה להלן וזאת כחלק בלתי נפרד מהצעתו.
- 15.1.2. הבקשות יכללו במסמכי ההצעה וינוסחו בצורה ברורה תוך הפנייה לסעיף אליו מתייחסת הבקשה.
- 15.1.3. 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.

15.2. עסק בשליטת אישה

- 15.2.1. מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" בהתאם להוראות סעיף 2 לחוק חובת המכרזים ומעוניין שתינתן לו העדפה יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים): .

המציע מצהיר כי הוא עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו,
ואשר יש לה, לבד או יחד עם נשים אחרות, היכולת לכוון את פעילותו וכי לא התקיים אף אחד מאלה: (1) אם מכהן **במציע** נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה; (2) אם שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;

- 15.2.1.1. לתמיכה בהצהרה זו, **וכתנאי לקבלת העדפה** על המציע לצרף אישור ר"ח ותצהיר כהגדרתם בחוק חובת המכרזים, המעידים על כך שהעסק הוא בשליטת אישה.

15.3. עידוד משרתי מילואים

15.3.1. מציע שמחזיק בשליטה בו הוא חייל מילואים כהגדרתו בחוק שירות המילואים, התשס"ח-2008, ששירת שירות מילואים 20 ימים לפחות במהלך 12 החודשים לפני המועד האחרון להגשת הצעות במכרז, ומעונין שתינתן לו העדפה בשל כך יצהיר כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):

□ **המציע מצהיר כי** הוא חייל מילואים כהגדרתו בחוק שירות המילואים, התשס"ח-2008, ששירת שירות מילואים 20 ימים לפחות במהלך 12 החודשים לפני המועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

הוא מחזיק בשליטה בעסק מגיש ההצעה. לעניין זה "מחזיק בשליטה" – משרת מילואים פעיל שהוא נושא משרה בעסק אשר מחזיק, לבד או יחד עם משרתי מילואים פעילים אחרים, במישרין או בעקיפין, ב-50% או יותר מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק זעיר, קטן או בינוני. "אמצעי שליטה" לעניין זה – כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.

ההצעה אינה של חברת בת של עסק גדול. "עסק גדול" לעניין זה: "עוסק מורשה או מוסד כספי, כהגדרתם בחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, המעסיק יותר מ-100 עובדים או שמחזור העסקאות השנתי שלו עולה על 100 מיליון שקלים חדשים".

15.4. הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

15.4.1. 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.

15.4.2. 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.

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

15.5. בקשה לחיסיון

15.5.1. 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

16. רשימת נספחים שיש לצרף להצעה

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	הצעת מחיר	על המציע לצרף טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.
נספח 2	אישור "פקיד מורשה"	על המציע לצרף אישור פקיד מורשה על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו. לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא: https://www.misim.gov.il/gmishurim/frmInputMekabel.aspx?cur=0
נספח 3	תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים	על המציע לצרף תצהיר חתום ומאומת ע"י עו"ד בהתאם למפורט בנספח.
נספח 4	התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים	יש לצרף טופס התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים לפי הנוסח המצ"ב כנספח ה' לפרק ד' "הסכם ההתקשרות". יש להגיש 3 טפסים נפרדים שיהיו חתומים על ידי: המציע, מנהל הבקרה ומתכנן הבקרה.
נספח 5	תעודת השכלה/רישיונות	יצורפו תעודות השכלה ו/או רישיונות כפי שנדרש בחוברת ההצעה.
<p>הערה: כל מסמך לעיל ייסרק כקובץ נפרד (פרק ב' מלא וחתום + נספחים 1-4, סה"כ 5 קבצים) על ידי המציע ויוגש בתיבה הדיגיטלית במערכת יהלום כמפורט בסעיף 7.4.</p> <p>ניתן להוסיף קבצים נוספים נפרדים לפי הפירוט:</p> <ul style="list-style-type: none"> • חומר נוסף המתייחס למנהל הבקרה • חומר נוסף המתייחס למתכנן הבקרה • ניתן להוסיף חומר רלוונטי נוסף 		

נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז 104/2025-מתן שירותי בקרת תכנון

טופס זה יוגש בנפרד מחוברת הצעה

כללי

1. על המציע לעיין בכלל מסמכי המכרז טרם מילוי טופס הצעת המחיר.

הצעת המחיר

- ניתן לנקוב בשיעור הנחה 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.
- יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע".

<u>הנחה על מחירי מחירון חשכ"ל - הוראת תכ"ם מספר ה. 8.1.1.1 התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים (יועצים לניהול – סעיף 3)</u>				
אחוז הנחה - למילוי ע"י המציע	אחוז הנחה מקסימלי	אחוז הנחה מינימלי	יחידת תמחור	
%	25%	5%	הנחה כללית על מחירון חשכ"ל	1

המציע מתחייב כי:

- לאחר שעיין במסמכי המכרז על כל נספחיו לרבות נוסח ההסכם ונספחיו, המציע מגיש בזאת הצעת מחיר למכרז.
- מעבר למפורט בנספח זה לא יידרש על ידי המציע כל סכום נוסף אלא אם נכתב אחרת באופן מפורש במקום אחר במסמכי המכרז.
- 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 מתן שירותי בקרת תכנון, מספר 104/2025 עבור _____ . 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 מבינה 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 מתן שירותי בקרת תכנון, מספר 104/2025.

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

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

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____	_____	_____
חתימה וחותמת	שם	תאריך

אישור עורך הדין

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

_____	_____	_____
חתימה וחותמת	מספר רישיון	תאריך

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

מפרט השירותים לבקרת תכנון

1. כללי

- 1.1. רשות מקרקעי ישראל מקדמת תכנון קרקעות לפיתוח ושיווק בכל רחבי הארץ במגוון יעודים. פעילות המזמין מבוצעת בין היתר, באמצעות התקשרויות עם חברות מתכננות וחברות סקר, השתתפות כספית בעלות תכנון עם רשויות מקומיות, משרדי ממשלה, רשויות ממשלתיות ועוד וכן מתן הרשאות לתכנון לגופים השונים. במסגרת פעילותו השוטפת, נדרש המזמין לקידום מעקב ובקרה אחר ביצוע התכנון ותהליכי עבודתם של הגורמים שקיבלו ממנו הרשאה לתכנון. הספק הזוכה יספק למזמין שירותי קידום תכנון ובקרה על פעולות אלה, והכל בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.
- 1.2. במסגרת שירותי הבקרה וקידום התכנון, ידרש הספק הזוכה במכרז לספק לרמ"י שירותי יעוץ מקצועי וליווי שוטף במכלול נושאים הקשורים בבקרה על ניהול הפרויקטים, ובין היתר, בקרה תכנונית, בקרה על לוחות זמנים ואבני דרך, בקרת ישימות כלכלית לפיתוח, ייזום וקידום תכנוני, היתכנות רישום, שמירה תכנונית, בקרת תקציב, עלויות וחשבונות, בקרת תהליכים, איכות תכנונית, נתוני תכנון ומיפוי (GIS), זיהוי והסרת חסמים ועמידה בתקנים ונהלים.
- 1.3. לטובת ביצוע השירותים, הזוכה יידרש להעמיד נותני שירותים מטעמו, והכל בהתאם לדרישות, התנאים והמועדים המפורטים להלן בפרק זה. לנוחיותכם, טבלה המרכזת את הערכת הרשות לגבי היקף השירותים הנדרשים - בסוף פרק זה.
- 1.4. האחראי מטעם הרשות למתן קבלת השירותים הוא מנהל אגף בכיר תכנון ופרוייקטים ברשות מקרקעי ישראל (להלן: "האחראי") ו/או מי מטעמו.
- 1.5. האחראי מטעם הזוכה על אספקת השירותים, התאמתם ואיכותם וכן איש הקשר מול המזמין הוא מנהל הבקרה של הזוכה, או מי מטעמו, באישור המזמין.
- 1.6. הזוכה, מנהל הבקרה, מתכנן הבקרה ונותני השירותים מטעם הזוכה, מחוייבים להיות זמינים בכל עת לכל פניה של הרשות, בלוחות הזמנים ובמקומות שתקבע הרשות.
- 1.7. שירותי הבקרה יינתנו ע"י הזוכה במשרדי הרשות בכל רחבי הארץ, לרבות במשרדי הנהלת הרשות ובמשרדי המרחבים של הרשות, ומחוץ למשרדי הרשות, כפי שיידרש על ידי הרשות, והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 1.8. נותני השירותים מתחייבים להעניק את השירותים במומחיות, במקצועיות ובמיומנות על פי כל הסטנדרטים המקצועיים המקובלים.

2. שירותי הבקרה

- 2.1. השירותים יינתנו באמצעות **מנהל הבקרה ומתכנן הבקרה** (להלן: "גרעין הבקרה") שנבחרו בתהליך המכרז, וכן באמצעות נותני שירותים נוספים מטעמו.
- 2.2. מנהל הבקרה ומתכנן הבקרה, יעסקו במהלך כל תקופת ההתקשרות במתן השירותים מטעם הזוכה, יהיו אחראים למתן השירותים לשביעות רצון הרשות ועמדו בקשר רציף עם האחראי או מי מטעמו.
- 2.3. לשם ביצוע שירותי בקרת התכנון, יעמיד הזוכה, מלבד מנהל הבקרה ומתכנן הבקרה, נותני שירותים מקצועיים נוספים על פי דרישתה של הרשות ובתיאום עמה, כמפורט להלן.
- 2.4. השירותים יסופקו במועדים הנדרשים, בהתאם לאופי המשימה ולהנחיות הרשות, בימים ובשעות העבודה המקובלים במשרדי הממשלה (ולא בימי שבתון, שבת וחג, ערבי שבת וחג).

3. הפעלת נותני השירותים

- 3.1. מיד עם חתימת הסכם ההתקשרות בין הזוכה לבין הרשות, ובתוך פרק זמן שיוגדר ע"י הרשות, יעמיד הזוכה נותני שירותים בהתאם למפורט להלן. נותני השירותים נדרשים לעמוד בדרישות השכלה, מיומנות, ניסיון ואיפיון השירותים הנדרשים, בהתאם למפורט להלן ולהנחיות הרשות.
- 3.2. יובהר, כי שירותי הבקרה יינתנו ע"י הזוכה במשרדי הרשות בכל רחבי הארץ, לרבות נוכחות משמעותית של רוב נותני שירותים במשרדי הנהלת הרשות ובמשרדי המרחבים של הרשות, ומחוץ למשרדי הרשות, כפי שיידרש על ידי הרשות, והכל לפי שיקול דעתה הבלעדי. אין באמור למנוע מהרשות, לדרוש מהספק ומנותני השירותים לספק את השירותים מרחוק באמצעות חיבור של מחשב ייעודי שיועמד לרשות נותני השירותים על ידי הספק, בהתאם לדרישת הרשות.

4. אישור נותני שירותים

- הליך הבחירה והאישור של נותני השירותים הנוספים, הן בתחילת ההתקשרות וכן במהלך תקופת ההתקשרות יתבצע באופן הבא:
- 4.1. האחראי מטעם הרשות יפנה לזוכה ויצגי את השירותים הנדרשים ליחידות המקצועיות, יפרט את השירותים, תיאור השירות ודרישות התפקיד, רמת היועץ, היקף השעות הצפוי ומקום השירות.
- 4.2. רמת היועץ כמפורט להלן בפרק זה לגבי כל תפקיד, תהיה בהתאם להוראת תכ"ם מספר [ה. 8.1.1.1 התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים \(יועצים לניהול – סעיף 3\)](#). הרשות תהיה רשאית להוסיף דרישות השכלה, ניסיון ומיומנות, בהתאם לאיפיון השירותים הנדרשים ליחידה המקצועית.
- 4.3. הספק יידרש לאתר ולהציג לכל תפקיד, לפחות נותן שירותים אחד העומד בדרישות התפקיד כפי שיוגדרו בבקשה, בתוך 14 ימים ממועד הפניה.
- 4.4. על הספק לוודא שהיועץ עומד בדרישות ההשכלה והניסיון הנדרשים בהתאם להוראת התכ"ם ולדרישות המזמין, ולהעביר לרשות את המסמכים המוכיחים עמידה בדרישות אלה.
- 4.5. הרשות, תבחן את עמידתו של נותן השירותים המוצע, בדרישות התפקיד, והתאמתו לביצוע השירותים.
- 4.6. הרשות שומרת לעצמה את הזכות להזמין את נותן השירותים לראיון, ולבצע כל בדיקה וחקירה בנוגע לנותן השירותים המוצע, וכן לבקש כל ראיה או מידע או הבהרה, לרבות בנוגע לניסיונו והשכלתו, וכן לפנות לממליצים או ללקוחות.
- 4.7. האחראי מטעם הרשות, יודיע לזוכה בכתב על אישור או דחייה של נותן השירותים המוצע, ללא צורך בנימוק.
- 4.8. אישור האחראי מטעם הרשות כי נותן השירותים המוצע מתאים למתן השירותים, הוא תנאי הכרחי למתן השירותים. האישור יפרט את רמת היועץ שנקבעה ליועץ בהתאם להגדרות של "יועצים לניהול" כמפורט בהוראת תכ"ם ה. 8.1.1.1 "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים".
- 4.9. נותן השירותים יהיה זמין לתחילת עבודה בתוך 30 יום לכל היותר, ממועד אישורו על ידי נציג הרשות.
- 4.10. באחריות הזוכה להחתיים את נותן השירות המיועד, לפני תחילת מתן השירותים, על התחייבות למניעת ניגוד עניינים והתחייבות לשמירה על סודיות, וכל מסמך אחר שיידרש, ולהעביר את המסמכים החתומים לידי הרשות.
- 4.11. כל הפרה של סעיף זה תהיה הפרה יסודית, והרשות תהיה רשאית לבטל ההתקשרות זו, ולהתקשר עם ספק אחר, והכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

5. החלפת נותן שירותים לאחר תחילת ההתקשרות

- 5.1. השירותים יבוצעו באחריותו המקצועית והניהולית של הזוכה, באמצעות נותני השירותים שיאושרו על ידי הרשות.
- 5.2. החלפת נותני השירותים על ידי הזוכה, טעונה אישור מראש ובכתב של הרשות. החלפת מנהל הבקרה או מתכנן הבקרה לאחר תחילת ההתקשרות, לרבות החלפה זמנית, טעונה אישור ועדת מכרזים של הרשות, ובלבד שמנהל הבקרה או מתכנן הבקרה המוצע, עומד בתנאי הסף שנקבעו במכרז. הרשות תהיה רשאית שלא לאשר החלפת נותן שירותים, ולהפסיק את ההתקשרות, או לאשר את הבקשה או לבקש מועמד אחר למתן השירותים במקום זה שהוצע. למען הסר ספק, כל נותן שירותים חלופי, חייב לעמוד בדרישות כפי שנקבעו לגבי נותן השירותים המוצע במכרז.
- 5.3. החלפת נותן שירותים ביוזמת רמ"י:
הרשות תהיה רשאית לדרוש מהזוכה להחליף נותן שירותים מכל סיבה שהיא, ובין היתר בשל אי שביעות רצון ממתן השירותים, אי עמידה בלוחות זמנים, אי זמינות, ניגוד עניינים ועוד. הרשות לא תידרש לנמק את החלטתה. הרשות תפנה אל הזוכה בדרישה להחליפו בהתראה של 30 יום מראש. נותן השירותים החלופי יידרש לעמוד בכל הדרישות ולקבל את אישור הרשות בהתאם להליך אישור נותני השירותים המפורט לעיל, בשינויים המחוייבים.

6. היקף השירותים

- 6.1. מספר נותני השירותים, תפקידם והיקפי השירותים מפורטים להלן, ובטבלה המצורפת.
- 6.2. הזמנת השירותים מהזוכה, תיעשה בהתאם לצרכי הרשות ועל פי שיקול דעתה, ללא צורך בנימוק.
- 6.3. הרשות תקבע את מספר נותני השירותים וקצב הקליטה שלהם בכל יחידה בהתאם לצרכיה.
- 6.4. הרשות תחליט על מועד הפעלת כל נותן שירותים, היקף השעות שלו, סוג ורמת נותן השירותים, ומקום מתן השירותים על ידו. כל אלו עשויים להשתנות מעת לעת בהתאם לצרכי הרשות ולשיקול דעתה הבלעדי.
- 6.5. למען הסר ספק, יודגש כי התמורה שתשולם לזוכה, וכן הסכומים שישולמו לנותני שירותים ע"י הזוכה, יהיו כפי שנקבע בהסכם ההתקשרות, לפי ביצוע בפועל ולפי כל תנאי המכרז.
- 6.6. יובהר כי מספר נותני השירותים וכן רמת נותני השירותים כמפורט להלן, הם הערכה בלבד וכי הרשות אינה מתחייבת להזמין את השירותים בהיקף המפורט במכרז זה.
- 6.7. אין באמור כדי לגרוע מזכותה של הרשות להפסיק את ההתקשרות, להגדיל או להקטין את היקף ההתקשרות ומספר נותני השירותים, או את היקף השעות, והכל על פי שיקול דעתה הבלעדי.

7. מפרט שירותי גרעין הבקרה

7.1. מנהל בקרה

(כ-180 ש"ע חודשיות ליועץ ברמה 1 או 2).

- 7.1.1. ניהול ואחריות כוללת לכלל פעולות הבקרה, לרבות הנחיות לצוות הבקרה, לנותני השירותים, ולגורמי התכנון. מנהל הבקרה יהיה איש הקשר של הזוכה, בתחום הבקרה על ניהול התכנון ובקרה תכנונית, תקציבית והנדסית הנלווית לתכנון.
- 7.1.2. בקרה תהליכית, תכנונית, הנדסית וכלכלית על תכניות למגורים ו/או תעסוקה, מסחר, תיירות, תשתיות ועוד, המקודמות בהליכי תכנון שונים, ביחידות התכנון המרחביות של הרשות.

- 7.1.3 יעוץ מקצועי שוטף, סיוע וגיבוי לאגף התכנון ולמרחבי הרשות, בביצוע בקרה תכנונית ותקציבית על תכניות המנוהלות באמצעות חברות מתכננות, חברות סקרים, רשויות מקומיות, משרדי ממשלה, וגופים נוספים המתוקצבים ע"י הרשות.
- 7.1.4 מעקב אחר התקדמות פעילה של תכניות משלבי ההכנה המוקדמים ובמשך כל שלבי ההליך הסטטוטורי, בקרה על לוי"ז התקדמות שנקבע לתוכניות - PMO.
- 7.1.5 סיוע ליחידת קידום ובקרת תכנון באגף תכנון ופרוייקטים, בבקרה על עבודת החברות המתכננות, וגופים נוספים המתוקצבים לעבודות תכנון ע"י הרשות, כגון: רשויות מקומיות, ומשרדי ממשלה.
- 7.1.6 בקרה על הגשת בקשות לוועדת ההרשאות וההתקשרויות, עבור הרשאות ופרוייקטים חדשים והגדלת מסגרת עבודה של החברות המתכננות, חברות הסקרים, רשויות מקומיות ומשרדי ממשלה.
- 7.1.7 יעוץ מקצועי שוטף, סיוע וגיבוי ליחידת תיאום מעקב ובקרה של אגף תכנון ופרוייקטים, בדיקת תקציבי פרוייקטים ואומדני תקציב לתכנון רעיוני, מתארי, מפורט, בינוי ותשתיות, ובדיקת הצעות מחיר תעריפים וחוזים לעבודות שגרתיות ומיוחדות.
- 7.1.8 ריכוז ותיכול עבודת בעלי התפקידים, היועצים ונותני השירותים לבקרת תכנון, התקשרויות עמם, הפעלתם וניהול העסקתם בהתאם לדרישות הרשות.
- 7.1.9 בדיקה ואישור ביצוע אבני דרך, חשבונות ואישורים לעבודות התכנון ולפרוייקטים השונים.
- 7.1.10 בקרה על התקשרויות ותחשיבי שכר תכנון נותני השירותים ובקרה על עבודתם ושכרם.
- 7.1.11 בדיקה וטיפול בסוגיות מיוחדות הכרוכות באישורי חשבונות שוטפים של ספקים, יועצים ונותני שירותים.
- 7.1.12 יעוץ לרשות בנושאי בקרת תכנון, הכנת מסמכים מקצועיים, מכרזים, הצעות לייעול ושיפור תהליכים, נהלי עבודה ועוד.
- 7.1.13 בקרה על תכניות בתחום ההתחדשות העירונית, קידום ופיתוח תחום התכנון במרקמים בנויים, לרבות יישום החלטות, פיתוח כלים, מתודולוגיה, נהלים, מסגרות עבודה, ובדיקת תכניות.
- 7.1.14 מעקב בקרה ובדיקה של תכניות עבודה שנתיות של פרוייקטים, דו"חות תקופתיים, איתור צרכים והמלצה לאישורם.
- 7.1.15 בקרת איכות וניהול תהליך מתן ציוני איכות על עבודת החברות המתכננות ונותני השירותים.
- 7.1.16 קיום קשר עם אגף התכנון, מתכנני המרחבים, גורמי התכנון והצוותים המקצועיים הפועלים מטעם דיווחים שוטפים לרשות, השתתפות בדיונים לפי בקשת הרשות.
- 7.1.17 ביצוע מטלות מקצועיות ומינהליות נוספות, וכל מטלה נוספת עפ"י הנחיית הרשות ולפי שיקול דעתה הבלעדי.

7.2 מתכנון הבקרה

(כ-180 ש"ע חודשיות ליועץ ברמה 2).

- 7.2.1 אחריות כוללת להיבטים המקצועיים של פעילות הזוכה בתחום התכנון הסטטוטורי והפיזי, ובין היתר הנחיית צוותי התכנון, החברות המתכננות, הרשויות המקומיות, היועצים ונותני שירותים.
- 7.2.2 בקרה מקצועית על תכניות הרשות, יעוץ אדריכלי ופרוגרמטי לתכניות הרשות, הכנת מסמכים, נהלים והנחיות בתחום המקצועי, פתרון בעיות מיוחדות בפרוייקטים בכל השלבים.

- 7.2.3 בקרה תהליכית, תכנונית, הנדסית וכלכלית על תכניות למגורים ו/או תעסוקה, מסחר, תשתיות ועוד, המקודמות בהליכי תכנון שונים, בכל יחידות התכנון המרחביות של הרשות.
- 7.2.4 בקרת ישימות כלכלית ומשמעויות לעלויות ומטלות פיתוח המועמסות על התכניות. בחינת היבטי פיתוח והצעת דרכים ליעול ולצמצום עלויות פיתוח בתכניות הרשות, בשלבי התכנון השונים.
- 7.2.5 איתור וזיהוי חסמי תכנון שיווק פיתוח ותשתיות, צפויים ו/או קיימים לאישור התכנית, התראה על חסמים לתכנון ולביצוע התכנית המתהווים במהלך התכנון, הסרתם או מזעורם ככל הניתן. תיאומים עם משרדי הממשלה והגורמים המקצועיים השונים וגיבוש הצעות לפתרונם ולהסרתם.
- 7.2.6 בקרה על התקדמות תכניות הרשות בהליכי התכנון, ניהול מעקב ביצוע של החלטות, בקרה על עמידת תכניות בתנאי סף ומבא"ת, יישום החלטות, בדיקה ואישור אבני דרך.
- 7.2.7 בקרה על תכניות התחדשות עירונית, לרבות קידום וייזום תכניות, בדיקתן, יישום החלטות, התמחות, פיתוח כלי עבודה ונהלים.
- 7.2.8 סיוע, גיבוי ויעוץ ליחידת תיאום מעקב ובקרה של אגף תכנון ופרוייקטים, בדיקת תקציבי פרויקטים ואומדני תקציב לתכנון רעיוני, מתארי, מפורט, בינוי ותשתיות, ובדיקת הצעות מחיר תעריפים וחוזים לעבודות שגרתיות ומיוחדות.
- 7.2.9 סיוע ליחידת קידום ובקרת תכנון באגף תכנון ופרוייקטים, בבקרה על עבודת החברות המתכננות, וגופים נוספים המתקצבים לעבודות תכנון ע"י הרשות, כגון: רשויות מקומיות ומשרדי ממשלה.
- 7.2.10 בדיקה ואישור ביצוע אבני דרך, חשבונות ואישורים לעבודות התכנון ולפרוייקטים השונים.
- 7.2.11 בדיקה ואישור תכניות עבודה שנתיות של פרויקטים, דו"חות תקופתיים, איתור צרכים והמלצה לאישורם.
- 7.2.12 יעוץ מקצועי לאגף התכנון ולמתכנני המרחבים בסוגיות מקצועיות שונות שעל הפרק לפי הצורך.
- 7.2.13 קיום קשר עם אגף התכנון, מתכנני המרחבים, גורמי התכנון והצוותים המקצועיים הפועלים מטעם דיווחים שוטפים לרשות, השתתפות בדיונים לפי בקשת הרשות.
- 7.2.14 ביצוע מטלות מקצועיות נוספות, וכל מטלה נוספת עפ"י הנחיית הרשות ולפי שיקול דעתה הבלעדי.

8. מפרט שירותי נותני השירותים הנוספים

הזוכה יידרש להעמיד לצורך ביצוע השירותים כ – 54 נותני שירותים נוספים, (בנוסף למנהל הבקרה ולמתכנן הבקרה) כמפורט להלן:

8.1 בקרת תכנון ארצית

(כ-6 נותני שירותים ליועץ ברמה 2-4, כ-160 ש"ע חודשיות לכל נותן שירותים, במטה הרשות בירושלים).

8.1.1 בקרה תהליכית, תכנונית, הנדסית וכלכלית על תכניות למגורים ו/או תעסוקה, מסחר, תשתיות ועוד, המקודמות בהליכי תכנון שונים, ביחידות התכנון המרחביות של הרשות.

8.1.2 קידום והפעלה של יוזמות תכנון חדשות, בקרה על בקשות המוגשות לוועדת ההרשאות, והגדרת מסגרת העבודה והתקציב של החברות המתכננות, חברות הסקרים, רשויות מקומיות ומשרדי ממשלה, מתן הנחיות מקצועיות ותכנוניות עבורן, לצוותי התכנון.

- 8.1.3. תיאום הנחיה ועריכת בקשות לפרוייקטים חדשים (סקרים ותכניות), ועדכון פרוייקטים קיימים, לוועדת ההרשאות לתכנון, ובקרה על איכות ההגשה.
- 8.1.4. מעקב אחר התקדמות פעילה של התכניות וקידומן משלבי ההכנה המוקדמים ובמשך כל שלבי ההליך התכנוני.
- 8.1.5. איתור חסמים צפויים ו/או קיימים לאישור התכנית, התראה על חסמים לביצוע התכנית המושגים בשלב התכנון ומזעורם ככל הניתן.
- 8.1.6. סיוע לאגף התכנון ולמרחבי הרשות, בביצוע בקרה תקציבית ותכנונית על תכניות המנוהלות באמצעות חברות מתכננות, רשויות מקומיות ומשרדי ממשלה, ותכניות אחרות המחייבות התייחסות ובקרת תכנון ותקצוב.
- 8.1.7. קידום ייזום תיקצוב והפעלה של סקרי היתכנות תכנוניים וכלכליים, וקליטה במערכות הרשות.
- 8.1.8. בדיקת עמידה של תכניות המוגשות ע"י הרשות, בתנאי סף ובדרישות המבא"ת.
- 8.1.9. בקרה על העמידה בתנאי ההתקשרות של החברות המתכננות/מנהלות עם הרשות.
- 8.1.10. בחינת הצורך בהגדלת תקציב עבור תוספת או הגדלה של מטלות תכנוניות.
- 8.1.11. ניהול ועדכון שוטף של המידע התכנוני במערכות הרשות וטיוב מסד הנתונים הנחוץ לקיום תהליך בקרה תקין.
- 8.1.12. ניתוח נתונים, הפקת פרוטוקולים, דו"חות מעקב ובקרה, והכנת מצגות, מפות ותשריטים לפי הצורך.
- 8.1.13. בקרה על הרשאות, ההתקשרויות והזמנות לביצוע עבודות תכנון, הכספים והתשלומים לרבות בדיקת חשבונות לתשלום, סעיפים תקציביים, התאמה לחוזים, להרכב בעלויות, לאבני דרך, להזמנות ולאישורי ועדת הרשאות / ועדת מכרזים.
- 8.1.14. בדיקה ואישור חשבונות ואבני דרך המוגשות לתשלום ע"י חברות מתכננות, חברות סקר, רשויות מקומיות ואחרים.
- 8.1.15. קליטה ותפעול הזמנות תכנון, התקשרויות וחשבונות, ועדכון במערכות הרשות.
- 8.1.16. שירותים נוספים הנדרשים לבקרה, לייזום, למעקב ולקידום תכניות לפי דרישות הרשות, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

8.2. בקרת תכנון מרחבית

- (כ- 34 נותני שירותים ליועץ ברמה 2-4, כ-160 ש"ע חודשיות לכל נותן שירותים, על פי הפילוח המפורט בחלוקה הבאה (ניתן לשינוי): מרחב חיפה: 7, -מרחב צפון: 7, מרחב ת"א: 5, מרחב מרכז: 5, מרחב ירושלים: 4, מרחב דרום: 2, מרחב יו"ש: 4).
- 8.2.1. ניהול מעקב ובקרה לצורך קידום תכניות מפורטות ומתאריות, סקרים ועבודות תכנון אחרות, היזומות ע"י הרשות, וכן מתן הנחיות מקצועיות ותכנוניות עבורן, לצוותי התכנון.
- 8.2.2. בקרה על תכניות בהליכים הסטטוטוריים, וליווי התכניות מול מוסדות התכנון.
- 8.2.3. איתור וזיהוי חסמי תכנון שיווק פיתוח ותשתיות, צפויים ו/או קיימים לאישור התכנית, התראה על חסמים לתכנון ולביצוע התכנית המתהווים במהלך התכנון, הסרתם או מזעורם ככל הניתן. תיאומים עם משרדי הממשלה והגורמים המקצועיים השונים וגיבוש הצעות לפתרון.
- 8.2.4. בדיקת תכניות ומתן חוות דעת תכנוניות ופרוגרמטיות לתכניות.
- 8.2.5. מעקב ועדכון תוכניות עבודה וסטטוס פרוייקטים, ריכוז הדו"חות הממוחשבים של עתודות הקרקע, ניהול ועדכון מערכות הרשות.
- 8.2.6. בקרה על יוזמות תכנון חדשות, עריכה, תיאום והגשת בקשות לפרוייקטים חדשים ועדכון פרוייקטים קיימים, לוועדת ההרשאות לתכנון ולועדה לאישור סקרי היתכנות ברשות.

- 8.2.7. קידום הפעילות, ההתמחות והפרוייקטים בתחום תכניות להתחדשות עירונית, לרבות ייזום, קידום תכנון, בקרה, יעוץ ויישום החלטות.
- 8.2.8. השתתפות בישיבות ודיוני סטטוס של ועדות וצוותי מעקב והיגוי, וועדות סטטוטוריות לפי הצורך, וניהול מעקב ביצוע של החלטות והמטלות הנגזרות מהן.
- 8.2.9. עבודה מול יחידות הרשות השונות חברות מתכנות, חברות סקרים, רשויות מקומיות, משרדי ממשלה ויזמים, ומול גורמי חוץ.
- 8.2.10. בדיקה ואישור ביצוע אבני דרך, חשבונות ואישורים לעבודות התכנון ולפרוייקטים השונים.
- 8.2.11. קליטת תכניות במערכות הממוחשבות, ועבודה עם מערכות ה-GIS עדכון נתוני התכנון במערכות ובמסדי הנתונים של הרשות וטיוב שוטף של הנתונים.
- 8.2.12. ריכוז מסמכים מקצועיים וניירות עמדה לתכניות, הנדרשות ע"י ועדות התכנון, וכן עריכת בדיקות, חוות דעת ומסמכים בנושאים תכנוניים וקנייניים הנדרשים מול יחידות המרחב השונות, ועוד.
- 8.2.13. ביצוע שמירה תכנונית ובדיקת תכניות של גורמים שונים, פרוטוקולים והחלטות של ועדות מקומיות ומחוזיות והמלצות לטיפול הרשות, הצפת סוגיות ונושאים המחייבים התערבות הרשות, כגון: הגשת התנגדויות וכדומה, לצורך שמירה על האינטרסים של המדינה.
- 8.2.14. הפקת פרוטוקולים, מפות, מצגות ודו"חות מעקב ובקרה לפי דרישה.
- 8.2.15. שירותי בקרה נוספים הנדרשים לצורך ייזום, מעקב וקידום תכניות לפי דרישות הרשות, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

8.3. בקרה ותפעול מערכות מידע גיאוגרפי-GIS - ארצי

- (נותן שירותים אחד ליועץ ברמה 2-3, כ-160 ש"ע חודשיות, במטה הרשות בירושלים).
- 8.3.1. ריכוז וביצוע בקרת איכות של מערכות המידע והממ"ג באגף התכנון.
- 8.3.2. ניהול עתודות קרקע ושכבות המידע גיאוגרפי.
- 8.3.3. איפיון והכנת כלי GIS למשתמשים לפי דרישה.
- 8.3.4. הדרכה וסיוע מקצועי בתחום הממ"ג לגורמים במטה ובמרחבי הרשות.
- 8.3.5. ריכוז מידע, הזנת נתונים למערכות המידע וטיוב שוטף של המידע במערכות ה-GIS.
- 8.3.6. ניתוח המידע, הפקה והכנת מפות, מצגות ודו"חות, לפי הצורך.
- 8.3.7. פיתוח וקידום מערכות המידע השונות הנמצאות בשימוש אגף התכנון.
- 8.3.8. שירותים נוספים הנדרשים לבקרה, לייזום, למעקב ולקידום תכניות תחזוקה ופיתוח הממ"ג והמיחשוב לפי דרישות הרשות, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

8.4. בקרה וקידום התחדשות עירונית – ארצי

- (כ-2 נותני שירותים ליועץ ברמה 2-3, כ-160 ש"ע חודשיות לכל נותן שירותים, במטה הרשות בירושלים).
- 8.4.1. קידום ופיתוח תחום התכנון בהתחדשות עירונית, לרבות גיבוש מדיניות, יישום החלטות, פיתוח כלים ומתודולוגיות, נהלים, מסגרות עבודה, ובדיקת תכניות.
- 8.4.2. ייזום ואיתור מתחמים לתכניות אב ומפורטות להתחדשות עירונית, בין היתר מול מרחבי הרשות והרשויות המקומיות.
- 8.4.3. בקרה מעקב ותיאום תכניות התחדשות עירונית.
- 8.4.4. סיוע בקידום תכניות למתחמי התחדשות עירונית בהליכים הסטטוטוריים מול מוסדות התכנון.
- 8.4.5. טיפול בהסרת חסמי תכנון של תכניות התחדשות עירונית.

- 8.4.6. ביצוע בדיקות היתכנות תכנונית כלכלית יחד עם שמאי הרשות לבדיקת התאמת המתחם לעמידה בתנאי סף.
- 8.4.7. השתתפות בישיבות ודיוני סטטוס של ועדות וצוותי מעקב והיגוי, וועדות סטטוטוריות לפי הצורך, וניהול מעקב ביצוע של ההחלטות והמטלות הנגזרות מהן.
- 8.4.8. ניהול קשר ישיר בין האגף למוסדות התכנון הרלוונטים ותמ"ל וועדות מחוזיות ומקומיות, ייצוג מטה הרשות מול מוסדות התכנון, ייצוג מטה אגף התכנון, מול משרדי ממשלה רלוונטים להתחדשות, לרבות הרשות להתחדשות עירונית, משרד האוצר, והמינהלות הקיימות בפרישה ארצית, במטרה לתאם את קידום תחום התחדשות בנושאים הרלוונטים, בתחומי התכנון, כלכלה ושמאות חברה.
- 8.4.9. ניהול וריכוז ועדת שיפוט בהתאם להחלטת ההנהלה לבחינה כלכלית של תכניות להתחדשות עירונית מול אגף התקציבים והרשות להתחדשות עירונית.
- 8.4.10. גיבוש חו"ד לגבי פרויקטים בייזום הרשות בטופס ועדת הרשאות לגבי פרויקטים ביזום הרשות וכן ייעוץ לוועדת ההרשאות בעניין הרשאות תכנון המוגשות לאישור הועדה.
- 8.4.11. עריכת דו"חות, תכניות עבודה, מצגות, חוות דעת ומסמכים מקצועיים הנדרשים לאגף תכנון ופרוייקטים.
- 8.4.12. עדכון הדוברות בדיוני הפקדה ואישור של תכניות הרשות על מנת שיוציאו הודעה לעיתונות, העברת אנשי קשר וחומרים כנדרש וניסוח פרסומים למנהלת האגף להודעות לעיתונות.
- 8.4.13. שירותים נוספים הנדרשים לבקרה, לייזום, למעקב ולקידום תכניות להתחדשות עירונית, לפי דרישות הרשות, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

8.5. בקרת היתכנות הרישום

- (כ-2 נותני שירותים ליועץ ברמה 3-4, כ-160 ש"ע חודשיות לכל נותן שירותים בת"א או בירושלים).
- 8.5.1. מעקב שוטף אחר תכניות המקודמות ע"י הרשות וגורמים אחרים, בהיבט היתכנות הרישום.
- 8.5.2. בדיקת היתכנות הרישום של התכניות בשלבים השונים של התכנון, ובקרה על מסמכי התכניות.
- 8.5.3. איתור חסמי רישום והגשת המלצות להסרתם.
- 8.5.4. בדיקת התצ"ר, מסמכים, חלוקה אנליטית, בהיבט הרישומי.
- 8.5.5. בקרה על מסמכי הרישום המוגשים ע"י הגורם המתכנן.
- 8.5.6. בקרה על ביצוע אבני דרך והגשתן לחתימת הגורם המאשר.
- 8.5.7. קיום ממשקי עבודה אל מול החברות המתכננות, מחלקות התכנון במרחבים ואגף התכנון.
- 8.5.8. שירותים נוספים הנדרשים בתחום הרלוונטי, לצורך הבטחת היתכנות הרישום ורישומן של התכניות, לפי דרישות הרשות, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

8.6. בקרה וקידום תכנון תת הקרקע ותלת-מימד – ארצי

- (נותן שירותים אחד ליועץ ברמה 2, כ-160 ש"ע חודשיות, בירושלים או מחוץ למשרדי הרשות).
- 8.6.1. קידום ייעוץ וסיוע לפיתוח תחום התכנון במרחב התת קרקעי והתלת-מימדי, לרבות יישום החלטות, פיתוח כלים ומתודולוגיות, נהלים, מסגרות עבודה, ובדיקת תכניות.
- 8.6.2. בחינת אפשרויות לייזום ואיתור תכניות במרחב התת קרקעי והתלת-מימדי, בין היתר מול מרחבי הרשות והרשויות המקומיות.

8.6.3. בקרה מעקב ותיאום יוזמות התכנון במרחב התת קרקעי והתלת-מימדי מול תכניות קיימות ובהליכי תכנון, וסיוע בקידום תכניות בהליכים סטטוטוריים מול מוסדות התכנון.

8.6.4. טיפול בהסרת חסמי תכנון של תכניות במרחב התת קרקעי והתלת-מימדי.

8.6.5. השתתפות בישיבות ודיוני סטטוס של ועדות וצוותי מעקב והיגוי, וועדות סטטוטוריות לפי הצורך, וניהול מעקב ביצוע של החלטות והמטלות הנגזרות מהן.

8.6.6. שירותים נוספים הנדרשים לבקרה, לייזום, למעקב ולקידום תכניות למרחב התת קרקעי והתלת-מימדי, לפי דרישות הרשות, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

8.7. בקרת שמאות להתחדשות עירונית-ארצי

(כ-4 נותני שירותים ליועץ ברמה 2-3, כ-50 שעות חודשיות לכל נותן שירותים, מחוץ למשרדי הרשות).

8.7.1. קידום ופיתוח תחום השמאות המלווה את תכנון ההתחדשות עירונית, לרבות יישום החלטות, קידום וגיבוש מדיניות הרשות להתחדשות עירונית, פיתוח כלים ומתודולוגיות, נהלים ומסגרות עבודה.

8.7.2. בקרה כלכלית ושמאית לתכניות שבניהול הרשות.

8.7.3. הכוונה פרוגרמטית שמאית וכלכלית של צוותי התכנון, ליצירת איזון כלכלי וכדאיות של תכניות.

8.7.4. סיוע בייזום ואיתור תכניות, בין היתר מול מרחבי הרשות והרשויות המקומיות.

8.7.5. סיוע בקידום ופיתוח תחום התכנון להתחדשות עירונית, לרבות יישום החלטות, פיתוח מתודולוגיה כלכלית ושמאית.

8.7.6. בדיקה כלכלית ושמאית של תכניות להתחדשות עירונית, תקן 21, עקרונות ומתווה איחוד וחלוקה, טבלאות איזון, עלויות פיתוח, קרקע משלימה להתחדשות עירונית, בהתאם להחלטות הרשות.

8.7.7. בקרה כלכלית ושמאית של פרויקטים בשלבי התכנון השונים, לרבות בדיקת משמעויות לעלויות פיתוח והכוונה מקצועית.

8.7.8. בקרה על מטלות פיתוח המועמסות על תכניות הרשות בשלבי התכנון.

8.7.9. סיוע וליווי מקצועי בייזום ובקידום התכניות בהליכים הסטטוטוריים מול מוסדות התכנון.

8.7.10. הכוונת השמאים המרחביים לליווי בקרה שמאית לתוכניות התחדשות עירונית בהתאם למדיניות הרשות בנושא, לאופן רישום הקרקע, עקרונות הרשות לטבלאות איזון ומתווה איחוד וחלוקה ורכיבים בתקן 21 המרכיבים את עלות הקרקע ואופן הכללתם בעלויות הפרויקט.

8.7.11. הנחיית שמאי הבקרה וצוותי התכנון, ליישום החלטות מועצת מקרקעי ישראל והחלטות הנהלה.

8.7.12. הכוונה פרוגרמטית שמאית וכלכלית של צוותי התכנון, ליצירת איזון כלכלי וכדאיות של תכניות.

8.7.13. השתתפות בישיבות ודיוני סטטוס של ועדות וצוותי מעקב והיגוי, וועדות סטטוטוריות לפי הצורך, וניהול מעקב ביצוע של החלטות והמטלות הנגזרות מהן.

8.7.14. ביצוע מטלות מינהליות ושירותים מקצועיים נוספים הנדרשים לבקרה כלכלית ושמאית, לייזום, לתכנון, למעקב ולקידום תכניות, לפי דרישות הרשות, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

8.8. בקרת עתיקות ויועץ ארכיאולוגי-ארצי

(נותן שירותים אחד ליועץ ברמה 2, כ-40 ש"ע חודשיות, מחוץ למשרדי הרשות).

- 8.8.1. בקרה על דרישות ועדות התכנון לסקרי עתיקות, חתכי בדיקה, חפירות בדיקה, חפירות הצלה וכדומה.
- 8.8.2. קיום קשר עם רשות העתיקות לתיאום עבודות הנדרשות במסגרת התכנון.
- 8.8.3. בדיקת עלויות והצעות מחיר לביצוע חתכים וחפירות בדיקה ארכיאולוגיות, ניהול מו"מ מול המציעים וקביעת עלויות סופיות לביצוע.
- 8.8.4. בקרה ואישור ביצוע אבני דרך ועלויות בפועל של חתכים, חפירות בדיקה ועבודות הנדרשות בתחום הארכיאולוגי.
- 8.8.5. ביצוע מטלות ושירותים מקצועיים נוספים הנדרשים לבקרה בתחום ארכיאולוגיה ועתיקות לפי דרישות הרשות, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

8.9. בקרה תכנונית-הנדסית

(כ-3 נותני שירותים ליועץ ברמה 2-4, כ-135 ש"ע חודשיות בממוצע לכל נותן שירותים, במרחבי הרשות או מחוץ למשרדי הרשות).

- 8.9.1. בקרה תהליכית, תכנונית, הנדסית וכלכלית על תכניות למגורים ו/או תעסוקה, מסחר, תשתיות ועוד, המקודמות בהליכי תכנון שונים, בכל יחידות התכנון המרחביות של הרשות.
- 8.9.2. בקרה מקצועית על תכניות הרשות, יעוץ אדריכלי ופרוגרמטי לתכניות הרשות, הכנת מסמכים, נהלים והנחיות בתחום המקצועי, פתרון בעיות מיוחדות בפרוייקטים בכל השלבים.
- 8.9.3. בקרת ישימות כלכלית ומשמעויות לעלויות ומטלות פיתוח המועמסות על התכניות. בחינת היבטי פיתוח והצעת דרכים ליעול ולצמצום עלויות פיתוח בתכניות הרשות, בשלבי התכנון השונים.
- 8.9.4. איתור וזיהוי חסמי תכנון שיווק פיתוח ותשתיות, צפויים ו/או קיימים לאישור התכנית, התראה על חסמים לתכנון ולביצוע התכנית המתהווים במהלך התכנון, הסרתם או מזעורם ככל הניתן. תיאומים עם משרדי הממשלה והגורמים המקצועיים השונים וגיבוש הצעות לפתרוןם ולהסרתם.
- 8.9.5. סיוע, גיבוי ויעוץ ליחידת תיאום מעקב ובקרה של אגף תכנון ופרוייקטים, בדיקת תקציבי פרויקטים ואומדני תקציב לתכנון רעיוני, מתארי, מפורט, בינוי ותשתיות, ובדיקת הצעות מחיר, תעריפים וחוזים לעבודות שגרתיות ומיוחדות.
- 8.9.6. בקרה על התקדמות תכניות הרשות בהליכי התכנון, סיוע ליחידת קידום ובקרת תכנון, בניהול מעקב ביצוע של החלטות, בקרה על עמידת תכניות בתנאי סף ומבא"ת, יישום החלטות, בדיקה ואישור אבני דרך.
- 8.9.7. יעוץ מקצועי שוטף, סיוע וגיבוי לאגף התכנון ולמתכנני המרחבים, בביצוע בקרה תכנונית והנדסית, שמירה תכנונית על תכניות הרשות וגורמים אחרים, המתוכננות במקרקעי ישראל.
- 8.9.8. ביצוע מטלות מקצועיות נוספות, וכל מטלה נוספת עפ"י הנחיית הרשות ולפי שיקול דעתה הבלעדי.

9. דיווח שעות נותני שירותים

- 9.1. נותני השירותים יידרשו להגיש דיווח חודשי הכולל פירוט שעות מתן השירות, ותכולת העבודה שנעשתה.
- 9.2. הדיווח יבוצע באמצעות כרטיס חכם שיונפק להם, או טופס דיווח, בהתאם לאופי מתן השירותים ולשיקול דעת והנחיית הרשות.
- 9.3. נותן שירותים יקבל את אישור הממונה עליו ברשות, בטרם יגיש את דו"ח השעות לזוכה.
- 9.4. דוח"ות השעות יצורפו ע"י הספק לחשבון החודשי שיוגש לתשלום.

10. טבלת ריכוז הערכת היקף שירותי בקרת תכנון

הערות	היקף שעות חודשי מירבי לנותן שירות	מספר נותני שירותים משוער	רמת יועץ	היחידה המקצועית	תחום השירותים	אשכול שירותי בקרה
	180	1	1-2		מנהל בקרת תכנון	ניהול שירותי בקרת תכנון
	180	1	2		מתכנן ראשי בקרת תכנון	
עיקר השירותים יינתנו במשרדי הרשות הרלוונטים	160	9	2-4	אגף תכנון - מטה הרשות	בקרת תכנון ארצית (כולל ממ"ג, התחדשות עירונית, בקרה תכנונית/ הנדסית ארצית)	שירותי בקרת תכנון למטה הרשות
עיקר השירותים יינתנו במשרדי הרשות הרלוונטים	160	7	2-4	מרחב חיפה	בקרת תכנון מרחבית	שירותי בקרת תכנון למרחבי הרשות
		7		מרחב צפון		
		5		מרחב ת"א		
		5		מרחב מרכז		
		4		מרחב ירושלים		
		2		מרחב דרום		
		4		מרחב יו"ש		
	50	4	2-3		בקרת שמאות להתחדשות עירונית	שירותי בקרה יעודיים / נושאים
	160	2	3-4		בקרת היתכנות הרישום	
	160	1	2		בקרת תכנון תת קרקע ותלת-מימד	
	40	1	2		בקרת עתיקות ויועץ ארכיאולוגי	
	135	3	2-4		בקרה תכנונית - הנדסית	
		56				

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

בין

רשות מקרקעי ישראל

(להלן: "הרשות" או "רמ"י" או "המזמין")

מצד אחד

ל בין

מכתובת

(להלן: "הספק" או: "הזוכה")

מצד שני

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 104/2025 למתן שירותי בקרת תכנון (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 דיגיטלית;

1.1.4. נספח ד' – אישור ביטוח;

- 1.1.5. נספח ה' – נספחי סודיות והיעדר ניגוד עניינים ;
- 1.1.6. נספח ו' – כללי הצמדה של התמורה ;
- 1.1.7. נספח ז' – נספח סייבר ואבטחת מידע ;
- 1.1.8. נספח ח' – הנחיות אבטחת מידע - רשות מקרקעי ישראל ;
- 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 מיום _____ ועד ליום 30/06/2027. ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 60 חודשים נוספים, על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 2.2. אומדן היקף ההתקשרות הוא _____ לשנה (בתוספת מע"מ) ("היקף ההתקשרות"). למזמין שמורה הזכות להגדיל או להקטין את היקף ההתקשרות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. בנוסף למזמין שמורה הזכות להגדיל את היקף ההתקשרות לצורך הוספת תכולות הקשורות לנושא המכרז, ונדרשות למזמין כחלק מההתקשרות.
- 2.3. למען הסר ספק, המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 2.4. כל שינוי בהיקף או תקופת ההתקשרות וכן מימוש הזכות להגדיל או להאריך את ההתקשרות, יכנס לתוקפו רק עם חתימה של מורשי 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, לשביעות רצון המזמין, ויעשה שימוש בתוכנות מחשוב מקוריות בלבד לצורך כך.

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

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

4. סודיות

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

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

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

4.2.2. מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.

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

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

5. אבטחת מידע והגנות סייבר

5.1. הספק יהיה אחראי לאבטחת מידע של המזמין המגיע לרשותו בעת ביצוע ההסכם באמצעי אבטחה נאותים בהתאם למפורט בנספח ז' – 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 **כנספח ה'** 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 בידי 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. שירותי הבקרה

- 8.1. הספק יספק את השירותים המפורטים בפרק ג' למכרז ("השירותים"), המצורף להסכם זה כנספח א.
- 8.2. השירותים יינתנו באמצעות מנהל הבקרה ומתכנן הבקרה (להלן: "גרעין הבקרה") שנבחרו בתהליך המכרז, וכן באמצעות נותני שירותים נוספים מטעמו, שיאושרו על ידי המזמין.
- 8.3. מנהל הבקרה ומתכנן הבקרה יעסקו במהלך כל תקופת ההתקשרות במתן השירותים מטעם הספק, יהיו אחראים למתן השירותים לשביעות רצון הרשות ויעמדו בקשר רציף עם האחראי או מי מטעמו.
- 8.4. יובהר כי מספר נותני השירותים והיקף השעות כמפורט בפרק ג', הם הערכה בלבד ואין הרשות מתחייבת להזמין את השירותים בהיקף המשוער.

8.5. תחילת מתן השירותים

- 8.5.1. לאחר חתימת חוזה זה, תינתן לזוכה תקופת התארגנות שלא תפחת מ-30 יום, לצורך גיוס נותני השירותים הנוספים הנדרשים ואישורם על ידי המזמין. מועד תחילת מתן השירותים, יהיה לאחר תקופת ההתארגנות, ועל הזוכה להיות ערוך לתחילת העבודה במועד שייקבע על ידי המזמין. בכל מקרה, מועד תחילת השירותים לא יהיה לפני ה-01/07/2025.
- 8.5.2. בתקופת ההתארגנות, יידרש הזוכה להעמיד נותני שירותים נוספים כמפורט בפרק ג' – מפרט השירותים, בהיקף ובתנאים שתקבע הרשות לזוכה לביצוע בתקופת ההתארגנות, ולקבל את אישורה כמפורט שם. מועד תחילת מתן השירותים, יהיה לפחות 30 יום לאחר מועד אישור נותני השירותים ע"י הרשות. הזוכה נדרש לקבל את אישור המזמין לנותני השירותים לפחות 30 יום לפני המועד שנקבע לתחילת מתן השירותים. העמדת נותני השירותים כאמור, הינה תנאי יסודי לשכלול ההסכם, ותחילת מתן השירותים.
- 8.5.3. אם הזוכה לא הצליח לבצע את הפעולות המנויות לעיל בסדר הזמנים שהוגדר על ידי המזמין, יוכל המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לתת לזוכה אורכה להשלמת ביצוע הפעולות, לפסול את הצעתו ולבטל את המכרז, או להכריז על המדורג הבא כזוכה במכרז. כמו כן, יוכל המזמין לחלט את הערבות של הזוכה.

8.5.4. לא תשולם כל תמורה בגין תקופת ההתארגנות.

8.5.5. בתקופת ההתארגנות, יידרש הזוכה לבצע פעולות שונות, בהתאם להנחיות המזמין. וזאת על מנת לאפשר לזוכה כניסה מסודרת לביצוע הבקרה, מנהל בקרת התכנון ומתכנן הבקרה נדרשים להיות זמינים לצורך כך והם יידרשו לקיים בין היתר:

8.5.5.1.1. ישיבות עבודה משותפות עם המזמין, איסוף חומרים רלוונטים, קבלת הנחיות, חומרים ומידע מהאחראי, מאגף תכנון ופרוייקטים, ממתכנני המרחבים ומחברת הבקרה היוצאת.

8.5.5.1.2. בניית מסגרת העבודה והיערכות לעבודה שוטפת תוך מימוש עיקרון הרציפות התפקודית עם המעבר מחברה לחברה, לרבות גיוס נותני השירותים הנוספים כאמור.

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 עובדים, נותני שירותים 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. הרשות לא תהיה צד להתקשרות שבין הזוכה לבין נותני השירותים, לאופן ותנאי העסקתם ולקביעה הפרטנית של שכרם.

9.1.4. המזמין לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לנותני שירותים ולאנשים המועסקים על ידי הספק.

9.1.5. הספק מתחייב לשלם לנותני השירותים המועסקים על ידו, בקשר לביצועו של הסכם זה, כל תשלום או זכות המגיעים להם על פי כל דין, וכן על פי הוראות הסכם זה (להלן: "הוראות הדין").

9.1.6. הספק מתחייב להסדיר את יחסי העבודה בינו לבין נותני השירותים המועסקים על ידו לצורך הסכם זה, בהסכם העסקה התואם את דרישות הסכם זה. הפרת סעיף זה היא הפרה יסודית של ההסכם ועילה לביטולו המיידית. אם יבקש הספק להיטיב עם נותני השירותים יותר מהקבוע בהסכם זה, הוא רשאי על פי שיקול דעתו בלבד לעשות כן ובלבד שיישא בכל עלות נוספת שתידרש.

9.1.7. ככל שלמרות האמור לעיל, ערכאה שיפוטית או מינהלית מצאה כי המזמין נושא באחריות ישירה כלפי הספק, עובדיו, נותני שירותים או קבלני משנה שלו, כאילו הוא מעסיקם, ישפה הספק את המזמין עבור כל תשלום בו הוא חוייב וחורג

מהתמורה המגיעה לו לפי הסכם זה. בכלל זה יישא הספק בתשלומי הוצאות משפט ושכר טרחת עורך דין בהם נשא המזמין.

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

10. תמורה

10.1. תשלום התמורה יעשה בהתאם לאחוז ההנחה הנקוב בהצעת הספק, המצורפת כנספח ב' להסכם, אשר יחושב ביחס להוראת תכ"ס ה-8.1.1.1 "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" יועצים לניהול – סעיף 3 (להלן: "התעריף"), כפי שהם במועד ביצוע השירותים. התשלום יעשה בהתאם לסיווג הרלוונטי שאושר לנותן שירותים ועל-פי היקף ביצוע השירותים בפועל. לסכום התמורה יתווסף מע"מ כחוק.

10.2. הצמדה – התמורה תהיה צמודה לתעריף התקשרות עם יועצים חיצוניים לפי תכ"ס 8.1.1.4.

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

10.4. רמת נותן השירותים שתיקבע על ידי הרשות עם אישור נותן השירותים, בהתאם להשכלתו של נותן השירותים ונסיונו הרלוונטי, בהתאם להגדרות של "יועצים לניהול" כמפורט בהוראת תכ"ס ה-8.1.1.1 "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים", לא תשתנה בתקופת ההתקשרות, דהיינו עד ליום 30/06/2027.

10.5. במקרים שבהם חל שינוי בהשכלה, ותק או שנות ניסיון של נותן השירותים, רשאי המזמין לבחון אם להיענות לבקשה של הספק לעדכן את סיווג נותן השירותים. עדכון כזה יתבצע לראשונה בעת הארכת ההתקשרות ולא לפני יום 01/07/2027, ולאחר מכן במועדי הארכות ההתקשרות ככל שתהיינה.

10.6. 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 צויין אחרת במפורש במסמכי המכרז.

10.7. יודגש כי התמורה האמורה, תכלול את כל הוצאות הספק, ובכלל זה, את הוצאות השכר ועלויות השכר לכלל נותני השירותים בגרעין הבקרה, לנותני השירותים והיועצים המקצועיים, ולעובדיו של המציע בקשר עם הסכם זה, הוצאות תפעול, ביטוח, כלל הזכויות הסוציאליות, חניה, רכב, נסיעות, השתלמויות, החזרי הוצאות, העמדת מחשבים כולל מחשבים ניידים, שיותאמו לדרישות האיכות ואבטחת המידע של הרשות, הטבות שונות וכל הוצאה אחרת.

10.8. 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 חודשי 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. לחשבון יצורפו דוחות שעות העבודה של כל נותני השירותים, מאושרים ע"י האחראי מטעם המזמין, כמפורט בסעיף 9 של פירוט השירותים (פרק ג' של המכרז), המצ"ב כנספח א'.
- 11.5. על החשבון לכלול, בין היתר, את הסכום לתשלום לפני מס ערך מוסף ("מע"מ"), ואת סך הכל לתשלום כולל מע"מ. במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ עד מועד הגשת החשבון תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי הספק.
- 11.6. 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.
- 11.7. הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, מערכת ממוחשבת של הממשלה המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון.
- 11.8. המזמין יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, בהתאם למפורט לעיל ולהנחיות החשב הכללי.
- 11.9. 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, בהיקף של 500,000 ₪.
- 12.2. ערבות הביצוע תהיה ערבות דיגיטאלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות אשר פורסם על יד החשב הכללי, ואשר הונפקה על ידי גוף אשר הוסמך על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטאלית בהתאם לתקן. במקרה כאמור תהיה הערבות בהתאם לנוסח המפורט כנספח ג להסכם, ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ול**הוראת תכ"ס 14.4.1 ערבויות דיגיטליות**.
- 12.3. הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות ב**הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות"**.
- 12.4. גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית, חברת בת ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה שהמדינה משתתפת בתקציבו רשאים להגיש הוראת קיזוז במקום ערבות הגשה בהתאם לנוסח המפורט ב**הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות"**.
- 12.5. תוקף הערבות יהיה 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות. אם המזמין יממש את האופציה להארכת תקופת ההתקשרות, יאריך הספק את תוקף הערבות בהתאמה עד ל-90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות.
- 12.6. המזמין רשאי לדרוש להאריך את תוקף הערבות בעוד שלושה חודשים לאחר תום תקופת הערבות, במקרה בו יהיה הדבר נדרש על מנת להבטיח סיום אספקת השירותים או אחריות. אם הספק לא יאריך את תוקף הערבות בהתאם להוראות ההסכם, רשאי המזמין לחלט את הערבות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 12.7. במהלך תקופת ההתקשרות רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להפחית את סכום ערבות הביצוע, לסכום נמוך יותר, כפי שיקבע על ידו.

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 בגינה 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, ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בנספח ד' על כל תנאיו, במהלך כל תקופת ההתקשרות.

14.2. בנוסף לביטוחים הנדרשים והמפורטים במכרז, על הספק לבחון את חשיפתו לאור הוראות המכרז וההסכם ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לו, בהתאם לניהול סיכונים של הספק.

14.3. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק, מכל חובה החלה עליו על פי המכרז ועל פי כל דין.

15. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם

15.1. חל איסור מוחלט על הספק להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה או את ביצוע ההסכם, ללא אישור מראש ובכתב של המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. מבלי לגרוע מהאמור, המחאת זכויות או חובות לפי הסכם זה תיעשה בכפוף לחתימה על הסכם "גב אל גב" בין הממחה לנמחה. ההסכם האמור יועבר לידי המזמין כתנאי לכניסתה לתוקף של המחאת הזכויות או החובות.

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

16. הפסקת ההתקשרות

16.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 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. מתן השירותים שלא עומד בדרישות המכרז וההסכם;
- 17.1.1.4. אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;
- 17.1.1.5. אם הספק לא קיים את התחייבויותיו לפי סעיף מס' 4 (על כלל תתי סעיפים במפרט השירותים (נספח ג לחוברת המכרז), ונספח א לחוזה זה.
- 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 השעיית 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 לקיזוז 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 ושאיינה 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. הספק יערוך חפיפה למשך התקופה עליה תורה הרשות עם כל גורם שיידרש ע"י הרשות. לא ישולם לספק תשלום נוסף עבור שיתוף הפעולה כאמור מעבר לקבוע בהסכם זה.
- 19.1.4. בתום ההתקשרות, מתחייב הזוכה להעביר בצורה מלאה ומסודרת את כל המידע והמסמכים בקשר לשירותי הבקרה, לכל מי שתורה עליו הרשות וככל

שיידרש, ולערוך חפיפה למשך התקופה עליה תורה הרשות עם כל גורם שיידרש ממנו ע"י הרשות.

19.1.5. הספק יעביר לרשות כל חומר מקצועי, מסמכים, קבצים, מידע וכו', וכן כרטיסים חכמים, ציוד מחשוב וכדומה, המהווים רכוש של המזמין, ולא יעשה בהם כל שימוש.

19.1.6. 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 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**לנוהל 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 ד' – ביטוח

דרישות הביטוח יפורסמו בהמשך ולא יאוחר

מהמועד הראשון להגשת הצעות למכרז

נספח ה' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז מתן שירותי בקרת תכנון מספר 104/2025 (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 ו' – 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 לתעריף התקשרות עם יועצים חיצוניים לפי תכ"ם 8.1.1.4.
 - 2.2. תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעות.
 - 2.3. התאריך הקובע – מועד ביצוע השירותים.
 - 2.4. תדירות ההצמדה – חודשית.
3. ביצוע ההצמדה
 - 3.1. ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית 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 ז' – נספח סייבר ואבטחת מידע – רמה גבוהה

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: "יה"ב") במערך הדיגיטל הלאומי, הממונה על הביטחון במשרד הביטחון (מלמ"ב), או מערך הסייבר הלאומי. אם המזמין מנחה את עצמו, אז ייחשב המזמין כגורם המנחה לעניין זה.
- 1.3. גורמי שרשרת האספקה – קבלני המשנה של הספק ובכלל זה, יצרני חומרה או ספקי תוכנה או שירות, אשר הספק אינו יכול להחליפם מבלי שהדבר יפגע באספקת השירותים בהתאם לדרישות המכרז.
- 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 המשרד 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 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 המזמין בפרק זמן סביר ועל חשבונו, 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 שמור במערכותיו.

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 ניסיון תקיפה סייבר אשר הביא 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. הספק מתחייב להודיע על אירועים כאמור בסעיף 3.1 גם למרכז הארצי לניהול אירועי סייבר (CERT) באחד מהאמצעים הבאים:
- 3.3.1. חיוג חירום מקוצר למרכז המבצעי לניהול אירועי סייבר במספר 119.
- 3.3.2. פניה באמצעות הדואר האלקטרוני: 119@cyber.gov.il.

3.4. במקרה כאמור, על הספק להודיע למזמין על התרחשות האירוע ועל כל פרט נוסף ביחס לאירוע זה. **חובה זו תחול גם אם אין ביד הספק את כלל המידע הרלוונטי, ועליו יהיה לעדכן את דיווחיו בהתאם למידע שיצטבר אצלו ולהנחיות המזמין.** על הדיווח לכלול לפחות את הפרטים הבאים:

- 3.4.1. תיאור כללי של האירוע, אופן התרחשותו, ציר הזמן הידוע של האירוע וכולי.
 - 3.4.2. אופן הטיפול באירוע, והאמצעים הננקטים באופן מידי לצורך צמצום הנזק ומזעור החשיפה בטווח הזמן המידי.
 - 3.4.3. המערכות אשר נפגעו או היו היעד לתקיפה.
 - 3.4.4. המידע אשר זלג, נפגע או שהיה היעד לתקיפה.
 - 3.4.5. ניתוח דרכי התקיפה, החולשות ששימשו את התקיפה וכל מידע רלוונטי אחר.
 - 3.4.6. פעולות מתקנות למניעת הישנות אירועים אלו בעתיד.
 - 3.4.7. כל מידע אחר, שיידרש על ידי המזמין, לצורך ניתוח האירוע.
- 3.5. חובת הדיווח המפורטת בסעיפים 3.1 - 3.4 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.
- 3.6. באחריות הספק לקבל התחייבות מגורמי שרשרת האספקה להודיע לו בהקדם האפשרי וללא שיהוי, על כל אירוע אבטחה אשר מסכן מידע או את מערכות המזמין ואשר עלול להשפיע על יכולת הספק לעמוד בהתחייבויותיו לפי ההסכם. הודעה כאמור צריכה לאפשר לספק להודיע על האירוע לאיש הקשר של המזמין, אשר פרטיו מופיעים בסעיף 3.2 לעיל.

4. ביקורת תקופתית

- 4.1. המזמין יהיה רשאי לבצע, אחת לשנה לכל היותר, ביקורת תקופתית על אודות עמידת הספק בדרישות הגנת המידע, הפרטיות והסייבר החלות על אספקת השירותים למזמין. ביקורת זו תבצע בתיאום מראש ובהתאם למפורט להלן:
- 4.1.1. בקשת דוחות ודיווחים על אופן עמידת הספק בדרישות המכרז לאבטחת מידע והגנות סייבר.
 - 4.1.2. ככל שלדעת המזמין יש צורך באימות נתונים אלו או אחרים, יפעל המזמין בדרך המפורטת להלן:
 - 4.1.2.1. המזמין יעביר לספק רשימה מסודרת של נושאים הדורשים בדיקה או אימות.
 - 4.1.2.2. הספק יבצע את הבדיקות הנדרשות, על חשבונו, באמצעות גוף חיצוני, בלתי תלוי בספק והמאושר על ידי המזמין, ויעביר למזמין את דוח הבדיקה המקורי והמלא, כאשר הספק יהיה רשאי להשחיר בו אך ורק

נתונים על אודות לקוחות אחרים. בכל מקרה, ממצאי הבדיקה וההמלצות יוגשו במלואם.

4.1.2.3. לחלופין, הספק יהיה רשאי לבקש מהמזמין כי המזמין יבצע בדיקה זו או אחרת כחלופה לביצוע הבדיקה על ידי גוף חיצוני, וככל שהמזמין יסכים לביצוע בדיקה זו, יתאם את ביצועה עם הספק תוך הקפדה על קיום הבדיקה זו בהתאם לנושאים המוגדרים בסעיף 4.1.2.1. אין בביצוע בדיקה זו על ידי עורך המכרז בכדי להפחית אי אלו ממחויבויות הספק.

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

5. ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר

5.1. המזמין יהיה רשאי לבצע ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר המשפיעה 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 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.

5.1.1.3. 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 5.1.1.3, 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 אבחון דרכים למנוע את המשכם והישנותם של הסיכונים שנגרמו למזמין ומתן הנחיות לספק בדבר הדרכים לצמצם סיכונים אלו וכלי.

5.1.2.3 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 הגורם המנחה 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 לצורכים 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 _____

נספח ח' – הנחיות אבטחת מידע - רשות מקרקעי ישראל

1	כללי
2	אחריות לאבטחת המידע
3	סודיות
4	מאגרי מידע
5	בקרה ופיקוח
6	אישור ביטחוני לעובדי הספק
7	בקרת גישה למערכות רמ"י
8	שימוש בענן
9	אירועי אבטחת מידע
10	סיום התקשרות

הזוכה בנשוא מכרז זה (להלן "הספק"), ערוך ומתחייב לספק שירות לפי דרישות מסמך זה, גם בתנאים ובעת שעת חירום בהתאם ליעדי השירות המוגדרים בהסכם שירות (SLA), ובכלל זה יוגדר כמפעל חיוני לצורך הפעלת ריתוק משקי על עובדיו המעורבים במתן שירות. על הספק להמציא חוות דעת מטעם היועץ המשפטי שלו, בנוגע לעמידה בהוראות חוק הגנת הפרטיות.

1. כללי

- 1.1 רמ"י הגדירה את נושא אבטחת המידע ואת השמירה על מערך המחשוב, כנושא אסטרטגי ובעל חשיבות עליונה. לפיכך, כל ספק הנותן שירותים בנושא המחשוב, חייב לעמוד בדרישות המוגדרות בנספח זה.
- 1.2 מטרת נספח זה להגדיר ולקבוע את ההוראות וההנחיות שיחייבו את הספק ואת כל מי מטעמו שיועסק במתן השירותים, כחלק מכלל הפעולות הננקטות בכדי להגן על מידע של רמ"י.
- 1.3 האמור בנספח זה הינו תנאי מחייב לביצוע השירותים.
- 1.4 הספק מתחייב לעמידה בחוקים, תקנות והנחיות המתפרסמות מעת לעת על ידי רשות הגנת הפרטיות, מנכ"ל המשרד, ואגף מערכות מידע ברמ"י.
- 1.5 הספק יציית לחוק הגנת הפרטיות תשמ"א – 1981 ולתקנות הגנת הפרטיות 2017.

2. אחריות לאבטחת המידע

- 2.1 הספק ימנה נציג מטעמו (להלן "נאמן אבטחת המידע"), שירכז את כל פעילויות הספק בהיבט אבטחת המידע ויישא באחריות בכל הנוגע לקיום הוראות נספח זה, לרבות אכיפת חוק המחשבים, חוק הגנת הפרטיות, וכן לתקנות ונהלים שיועברו אליו במסגרת פרויקט זה. נאמן אבטחת המידע ישמש איש קשר מול רמ"י בכל הקשור לקבלת הנחיות אבטחת מידע ופיקוח אחר מימוש הוראות אלו, לרבות הדרכה והטמעה של היבטי אבטחת מידע אצל הספק או מי מטעמו.

2.2. נאמן אבטחת המידע יונחה ע"י נציג תחום אבטחת מידע של רמ"י תוך שבוע מיום ממועד מינויו.

3. סודיות

3.1. הספק מצהיר בזאת שידוע לו כי המידע שיתקבל במהלך מתן השירותים עבור רמ"י, במסגרת פרויקט זה, הינו בעל רגישות מיוחדת ואין להעבירו לכל גורם שהוא.

3.2. הספק מצהיר שידוע לו כי המידע שיתקבל אצלו, אצל עובדיו או מי מטעמו במהלך מתן השירותים במסגרת פרויקט זה, הינו בגדר סודות מקצועיים.

3.3. הספק מתחייב לשמור את המידע ו/או הסודות המקצועיים בסודיות מוחלטת ולא לעשות בהם כל שימוש.

3.4. הספק מתחייב לפעול על פי הוראות רמ"י בכל הקשור לשמירת הסודיות, ובכלל זה להסדרת אבטחת המידע ונוהלי הגישה למידע, לאיסוף, לסימון, לאימות ולעיבוד הנתונים. הספק מצהיר כי הוא מכיר את הוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 והתקנות שהותקנו על פיו, וכי יפעל כמתחייב מחוק זה ומכל חיקוק אחר הנוגע לשמירתו וסודיותו של המידע, שיימצא ברשותו מטעם רמ"י.

3.5. מנהל הפרויקט מטעם הספק, מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו, לרבות עובדי צד ג' ו/או ספקי משנה, על הצהרת הסודיות בנוסח המופיע כנספח X למסמכי המכרז. כמו כן, ככל שהספק יקלוט עובדים חדשים במהלך ביצוע הפרויקט, באחריותו להחתימם על ההתחייבות כאמור ולהמציאה לרמ"י. חתימה על טופסי שמירת סודיות אלו, מהווה תנאי לתחילת העבודה של עובד כלשהו.

3.6. אם תחול על הספק או מי מטעמו חובה על פי דין לגלות מידע שהוא חייב לשמירתו בסוד לפי ההסכם, הוא יודיע על כך לרמ"י מראש ובאופן מידי, כך שרמ"י תוכל לפנות לערכאה המתאימה בבקשה לצו חיסיון וצו מניעה לשימוש במידע. אם לא יינתן צו כאמור או אם רמ"י תוותר על זכויותיו לגבי מידע מסוים, יהיה רשאי הספק לגלות את אותו חלק מהמידע הדרוש על פי דין, ויעשה כל שביכולתו על מנת שהמידע הנמסר יישמר בסוד.

3.7. חובת הסודיות כאמור בסעיף זה לא תחול לגבי:

3.7.1. מידע המצוי בנחלת הכלל.

3.7.2. מידע שהיה בידי הספק טרם ההתקשרות עם רמ"י.

3.7.3. מידע שנודע לספק מצד ג' ואינו קשור בפעילות הספק לפי הוראות מכרז זה ואינו מפר את חובת הסודיות.

4. מאגרי מידע

4.1. הספק מתחייב שלא להקים מאגר נתונים ולא לשמור נתונים שקיבל במסגרת פרויקט זה אודות לקוחות ונתונים של רמ"י, אליהם נחשף במסגרת הפרויקט, וכן למחוק את כל המידע, כולל ברשימות הלוגים ומכל מקום אחסון אחר, תוך חודש מסיום הפרויקט או מתום תקופת ההתקשרות.

4.2. הספק מתחייב לעמוד בחוק להגנת הפרטיות ובכל הנחיות הרשות להגנת הפרטיות.

- 4.3. הספק מתחייב ליישם את אמצעי אבטחת המידע הנדרשים לצורך הגנת המידע.
- 4.4. אי קיום הוראה זו מהוות הפרה יסודית של המכרז וההסכם.

5. בקרה ופיקוח

- 5.1. בסמכות רמ"י או מי מטעמה, לבצע סקרי סיכונים, ביקורות פתע, בדיקות ביטחוניות, בדיקות חסינות, ביקורות הדרכה וכל ביקורת אחרת באתר הספק, אשר מטרתה לבחון תקינות מערכי אבטחה, ניהול סיכונים, יעילות פתרונות אבטחה או בדיקת חשדות, אשר להם זיקה או השפעה על אבטחת המערכות המשמשות את רמ"י.
- 5.2. הספק מתחייב לקיים תהליך פיקוח ובקרה על פי מתודת שרשרת האספקה העדכנית של מערך הסייבר (מערכת "יובל").

6. אישור ביטחוני לעובדי הספק

- 6.1. כל העובדים מטעם הספק, לרבות ספקי משנה, נדרשים למלא טופסי התאמה ביטחונית.
- 6.2. מנהל הפרויקט מטעם הספק, ירכז את הטיפול בטופסי ההכשר הביטחוני של עובדי הספק מול רמ"י.
- 6.3. לאחר קבלת אישור המנב"ט לטופסי ההכשר הביטחוני, יאושרו העובדים לפעילות נשוא מכרז זה.
- 6.4. מנהל הפרויקט יקיים מעקב ובקרה לתהליך אישור המועסקים בפרויקט.
- 6.5. רמ"י שומרת לעצמה את הזכות לפסול כל אחד מהמועמדים של הספק, ללא צורך בנימוק או הסבר כלשהו והחלטתו תהיה סופית ומכרעת.
- 6.6. קבלת הכשר ביטחוני של מטעם רמ"י עבור עובד מסוים, הינו עבור הפרויקט הספציפי הזה נשוא המכרז, ולא מהווה אישור גורף לשיתופו בפרויקטים אחרים ברמ"י.
- 6.7. הספק מתחייב להמציא לרמ"י רשימה שמית של העובדים שיועסקו על ידה ו/או על ידי מי מטעמה בפרויקט, וכן לעדכן את הרשימה בכל עת שיחולו בה שינויים.
- 6.8. הספק מתחייב לעדכן באופן מידי את רמ"י, על כל עובד מטעמו שמסיים את עבודתו בפרויקט תוך ציון סיבת העזיבה, וכן מתחייב להחליפו בעובד אחר, המקביל בהכשרתו ובכישוריו לעובד שעזב.

7. בקרת גישה למערכות רמ"י

- 7.1. גישה למערכות רמ"י
 - 7.1.1. הכניסה למערכות המחשוב ברמ"י, תתבצע באמצעות גישת MFA (סיסמה + כרטיס חכם ו/או רכיב ביומטרי ו/או OTP) מאובטחת עפ"י נהלי אבטחת מידע של רמ"י.
 - 7.2. גישה למערכות הספק
 - 7.2.1. לא תהיה אפשרות להעברת מידע וקבצים מרשת רמ"י למערכות הספק.
 - 7.3. חיבור מרחוק

- 7.3.1. הספק יספק מחשבים ניידים ככל שיידרש עבור עובדיו לחיבור מרחוק ועבודה מהבית.
- 7.3.2. דגם ומפרט של מחשבים ניידים שיסופקו יהיה בהתאם לדרישה של רמ"י.
- 7.3.3. המחשבים הניידים יותקנו ויוקשחו ע"י רמ"י.
- 7.3.4. התחברות מרחוק אל מערכות רמ"י תתאפשר רק לאחר אישור. הכניסה וההזדהות למערכות, תבוצע באמצעות זיהוי דו שלבי - 2FA. הממשק יאפשר גישה אינטראקטיבית בלבד, ללא העברת קבצים.
- 7.4. בקרת הרשאות
- 7.4.1. הרשאות למשתמשי המערכות תינתנה עפ"י עקרון "המינימום הנדרש" (Least Privilege) בהתאם לאפיון התפקיד ובאישור רמ"י או מי מטעמה שאחראי על המערכת.
- 7.4.2. עם שינוי ו/או הסבת תפקידו של בעל תפקיד, כלל ההרשאות הקודמות יבוטלו ויינתנו עפ"י הפרופיל החדש.
- 7.4.3. במקרה של סיום/הפסקת העסקה של עובד ו/או אצל הספק, גישתו למערכות תחסם באופן מיידי.
- 7.4.4. מתן ההרשאות תהיה מותנית בחתימת העובד על הצהרת שמירת הסודיות.
- 7.5. הגנת תחנות קצה
- 7.5.1. ציוד הקצה לרבות המחשבים הנייחים, מדפסות וסורקים יסופקו ע"י רמ"י.
- 7.5.2. תחנות קצה יהיו מוגנות באמצעות מערכות ההגנה בהתאם לנוהלי רמ"י.
- 7.5.3. אין לשמור מידע של רמ"י בתחנות עבודה.
- 7.5.4. למחשבים הנייחים לא תהיה גישה ישירה לאינטרנט (הגלישה תבצע באמצעי חציצה).
- 7.6. אבטחה פיזית
- 7.6.1. הספק לא יחבר מחשבים וכל ציוד אחר לרשת רמ"י. חיבור מחשבים וציוד קצה אחר, יתבצע ע"י רמ"י.
- 7.6.2. הכנסת מידע מאמצעי אחסון מגנטיים או אופטיים, טעונה אישור כתוב של רמ"י, ורק באמצעות עמדת הלבנה הנמצאת במשרדי רמ"י.
- 7.7. הגנה ושמירת מידע רגיש
- 7.7.1. הספק יגרוס חומר כתוב שאינו בשימוש ושאינו נדרש יותר, המכיל מידע השייך לרמ"י או החושף מידע, ולא הותר לפרסום ע"י רמ"י או מי מטעמה.
- 7.7.2. יש לצמצם ככל האפשר הוצאת מידע ממשרדי רמ"י.
- 7.7.3. העברת קבצים תבצע דרך כספות וירטואליות או אמצעי אחר שיאושר ע"י רמ"י.
- 7.7.4. הספק לא יעביר מידע מרשת רמ"י אל רשת חיצונית, בכל אמצעי אלקטרוני או אופטי אלא אם כן קיבל אישור בכתב. העברת המידע תעשה לצורכי עבודה בלבד,

באמצעות עמדת הלבנה (השחרה), כאשר בתהליך זה מתועדים פרטי המידע המועבר.

8. שימוש בענן

- 8.1. ככלל אין לעבד מידע של רמ"י בענן כל שהוא, ספק אשר עושה שימוש בענן מכל סוג שהוא, לא יוכל לעבד מידע של רמ"י.
- 8.2. במקרה ויימצא כי הספק מעבד בענן ו/או העלה לענן מידע השייך לרמ"י למרות הצהרתו, ייחשב הדבר כהפרה יסודית של תנאי המכרז.

9. אירועי אבטחת מידע

- 9.1. הספק מתחייב לנהל דו"חות ומעקב איתור אירועים חריגים, דיווח והטיפול בהם.
- 9.2. הספק יציג את יומן החריגים לנציגי רמ"י במועד העברת הדרישה.
- 9.3. הספק מתחייב לשיתוף פעולה בחקירת אירועים או חשדות לחריגות אבטחה בכל הפרה או חשד להפרה של חוקים, תקנות או נוהלי אבטחת מידע.
- 9.4. על הספק או מי מטעמו, לדווח לרמ"י, על כל ליקוי אבטחת מידע שיתגלה במערכותיו, ליקויים מהותיים הנוגעים בין במישרין ובין בעקיפין למערכות רמ"י או למערכות נשוא ההתקשרות.
- 9.5. אירוע אבטחה אשר יתגלה במשרדי הספק, ידווח למנהל תחום אבטחת מידע של רמ"י ולמנהל הפרויקט מטעם הספק.
- 9.6. בידי רמ"י או מי מטעמה, הסמכות להגדיר ולקבוע מהו אירוע או ליקוי מהותי, אופן הדיווח, הגורמים המדווחים והנמענים לדיווח.
- 9.7. בסמכות רמ"י או מי מטעמה, לשנות את דרישות אבטחת המידע הנדרשות מהספק בעקבות אירוע אבטחת מידע. על הספק לקבל את הדרישות וליישמן.

10. סיום ההתקשרות

- 10.1. בתום תקופת ההתקשרות הספק מתחייב להעביר לרמ"י את כל הנתונים, המסמכים ואמצעי האחסון וכל מידע נוסף שקיבל במהלך ההתקשרות.
- 10.2. בעת ההעברה, המידע שיתקבל ייבדק מול רשימת המצאי. במקרה של פערים בין רשימת המצאי לבין המידע המוחזר או במקרה בו רשימת המצאי חסרה - הספק מתחייב לפעול על פי הנחיות רמ"י, והחלטת רמ"י תהיה סופית ומכרעת.
- 10.3. הספק ישיב לרמ"י את כל הכרטיסים החכמים שקיבל במסגרת מכרז זה.
- 10.4. הספק או מי מטעמו, יצהיר ויחתום על מסמך המאשר שלא נותר ברשותו כל מידע ששייך לרמ"י מתוקף פרויקט זה.

הספק או מי מטעמו, יחתום על מסמך שבו הוא מודע כי הסכם הסודיות שעליו חתמו הספק ועובדיו, לרבות ספקי משנה, מחייב אותם גם לאחר סיום ההעסקה, לתקופה של 7 שנים ממועד סיום ההעסקה, למעט מידע אישי.