

מכרז פומבי 2025-29

אספקת שירותי ייעוץ וליווי פעילויות

אבטחת מידע וסייבר

עבור משרד המשפטים

פעילויות ומועדן

| תאריך | פעילות |
|----------------------------|--------------------------------------|
| 18/05/2025 ביום | מועד פרסום המכרז |
| 14: 00 שעה 08/06/2025 ביום | מועד אחרון להעברת שאלות ובקשות הבהרה |
| 03/07/2025 ביום | מועד אחרון להעברת תשובות המשרד |
| 12: 00 שעה 09/07/2025 ביום | מועד תחילת הגשת הצעות |
| 14: 00 שעה 16/07/2025 ביום | מועד אחרון להגשת הצעות |
| 15/10/2026 עד יום | תוקף ההצעה |

המשרד שומר לעצמו את הזכות הבלעדית לשנות את המועדים המפורטים לעיל. בכל מקרה של שינוי מועד, המועד החדש יחליף את המועד המקורי והמשרד יפרסם את השינוי בדף המכרז במרשתת.

גילוי נאות

להלן פרטי המעורבים בעריכת המכרז.

| שם מלא | תואר התפקיד | חברה מעסיקה |
|-------------|--|---------------------|
| מתן שני | מנהל חטיבת אבטחת מידע וסייבר – CISO - אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע | מדינת ישראל |
| עופר שוויקי | מנהל מכרזים טכנולוגיים – אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע | רזאל מערכות זמן אמת |
| נועה אשכנזי | מנהלת תחום מכרזים טכנולוגיים – אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע | רזאל מערכות זמן אמת |

https://www.gov.il/he/Departments/publications/Call_for_bids/tender-29-25

דף המכרז במרשתת

מסמך זה והתבנית עליה הוא מבוסס הינם רכוש הבלעדי של משרד המשפטים. אין להעתיק, לצלם או להשתמש במסמך או בחלקים ממנו שלא למטרת הגשת הצעות בלבד.

תוכן עניינים

| | | |
|----|-----------------------------------|--|
| 5 | תמצית מנהלים | |
| 6 | 1. מנהלה | |
| 6 | 1.1 הגדרות | |
| 7 | 1.2 הליך המכרז | |
| 7 | 1.2.1 השתתפות במכרז | |
| 7 | 1.2.2 הודעות ובירורים | |
| 7 | 1.2.3 שאלות ובקשות הבהרה | |
| 7 | 1.2.3.1 פניות בשאלות ובקשות הבהרה | |
| 7 | 1.2.3.2 מענה לשאלות ובקשות הבהרה | |
| 7 | 1.2.3.3 כנס/סיוור ספקים | |
| 8 | 1.2.4 הגשת הצעות | |
| 10 | 1.2.5 מתווה להערכת הצעות | |
| 10 | 1.2.6 זוכה במכרז | |
| 10 | 1.3 מסמכי המכרז | |
| 10 | 1.3.1 מרכיבי הפניה | |
| 11 | 1.3.2 בעלות על מסמכי המכרז | |
| 11 | 1.3.3 סיווג רכיבים | |
| 11 | 1.4 הצעת המציע | |
| 11 | 1.4.1 מרכיבי הצעת המציע | |
| 12 | 1.4.2 בעלות על מסמכי ההצעה | |
| 13 | 1.4.3 שפת ההצעה | |
| 13 | 1.4.4 תוקף ההצעה | |
| 13 | 1.4.5 מספר הצעות | |
| 13 | 1.4.6 שילוב קבלני משנה | |
| 13 | 1.4.7 טובין משומש/מחודש (N) | |
| 13 | 1.4.8 עסק בשליטת אישה | |
| 14 | 1.4.9 העדפת תוצרת הארץ (N) | |
| 14 | 1.4.10 עידוד משרתי מילואים | |
| 14 | 1.4.11 פטור מתשלום מע"מ | |
| 14 | 1.5 תנאים להשתתפות במכרז (M) | |
| 14 | 1.5.1 דרישות סף מינהליות (M) | |
| 14 | 1.5.1.1 ערבות מכרז | |

| | | |
|---------|--|---------|
| 14..... | הסכם התקשרות..... | 1.5.1.2 |
| 15..... | אישור על ניהול ספרים..... | 1.5.1.3 |
| 15..... | המצאת תעודת רישום תאגיד..... | 1.5.1.4 |
| 15..... | המצאת תעודת רישום במרשם המתנהל על-פי חוק (N)..... | 1.5.1.5 |
| 15..... | תצהיר על היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום..... | 1.5.1.6 |
| 15..... | תצהיר בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות..... | 1.5.1.7 |
| 15..... | תצהיר בדבר התחייבות מציעים במכרז (הצהרה כללית)..... | 1.5.1.8 |
| 16..... | מידע שאינו לפרסום במרשתת..... | 1.5.1.9 |
| 16..... | דרישות סף מקצועיות (M)..... | 1.5.2 |
| 16..... | אישור יצרן/נציג מורשה בישראל של היצרן (N)..... | 1.5.2.1 |
| 16..... | וותק וניסיון המציע (M,Q)..... | 1.5.2.2 |
| 17..... | עובדי הספק (M,Q)..... | 1.5.2.3 |
| 18..... | דרישות בפתרון המוצע (N)..... | 1.5.2.4 |
| 18..... | מדיניות שירות תחזוקה וחלקי חילוף (N)..... | 1.5.2.5 |
| 18..... | החזקה ברישוי לעוסק בתחום (N)..... | 1.5.2.6 |
| 18..... | הסמכה לתקן ישראלי רשמי/ לא רשמי (N)..... | 1.5.2.7 |
| 19..... | תנאים להתקשרות..... | 1.6 |
| 19..... | ערבות ביצוע..... | 1.6.1 |
| 19..... | חידוש סימוכין שפג תוקפם..... | 1.6.2 |
| 19..... | אישור על היעדר חובות לרשם התאגידים..... | 1.6.3 |
| 20..... | שימוש בפורטל הספקים הממשלתי..... | 1.6.4 |
| 20..... | ביטוחים..... | 1.6.5 |
| 20..... | הנחיות ביטחון..... | 1.6.6 |
| 20..... | סיווג ביטחוני..... | 1.6.6.1 |
| 20..... | שמירת סודיות..... | 1.6.6.2 |
| 21..... | אבטחת מידע..... | 1.6.6.3 |
| 22..... | שרשרת אספקה..... | 1.6.6.4 |
| 22..... | זכויות המשרד..... | 1.7 |
| 22..... | זכות החלטה..... | 1.7.1 |
| 22..... | ביטול המכרז..... | 1.7.2 |
| 23..... | הצעה יחידה..... | 1.7.3 |
| 23..... | כשירים לזכיה..... | 1.7.4 |
| 23..... | פסילת מציע..... | 1.7.5 |

| | | |
|----------------|---|-----------|
| 23..... | ביטול זכיית מציע | 1.7.6 |
| 24..... | תוצאות פסילת זכיית מציע | 1.7.7 |
| 24..... | שינוי היקף ההתקשרות – זכות ברירה | 1.7.8 |
| 24..... | אי קיום יחסי עובד-מעביד | 1.7.9 |
| 24..... | תשלומים והצמדות | 1.8 |
| 26..... | השירות המבוקש | .2 |
| 26..... | ייעוץ מקצועי | 2.1 |
| 27..... | פעילויות Hands-On | 2.2 |
| 28..... | מימוש | .3 |
| 28..... | מנהל תיק לקוח | 3.1 |
| 28..... | צוות מקצועי | 3.2 |
| 28..... | נותני שירותים - מומחים | 3.2.1 |
| 28..... | הפסקת עבודה/ החלפת נותני-שירות ביוזמת המשרד | 3.2.2 |
| 29..... | הפסקת עבודה/ החלפת נותני-שירות ביוזמת הזוכה | 3.2.3 |
| 29..... | הוצאות בגין החלפת נותני-שירות | 3.2.4 |
| 29..... | כח-אדם חליפי | 3.2.5 |
| 29..... | מנהל התקשרות | 3.3 |
| 29..... | הספקת השירותים | 3.4 |
| 30..... | הערכה שוטפת | 3.5 |
| 30..... | מקום אספקת השירות | 3.6 |
| 30..... | תפעול שוטף | 4. |
| 30..... | שירות בשעת חירום | 4.1 |
| 30..... | אבטחת מידע | 4.2 |
| 31..... | עלות | .5 |

תמצית מנהלים

משרד המשפטים – אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע, מנהל מגוון רחב של מערכות מידע לשירות הציבור ולצרכי תפעול שוטף. מערכות המידע משרתות משתמשים פנימיים וחיצוניים. כמו כן, מערכות המידע מספקות ממשקים לגופים אחרים.

תפעול מערכות המידע של המשרד מחייב התייחסות לסוגיות שונות של אבטחת מידע, בין היתר כדי לשפר את מוכנות המשרד לאירועים הקשורים באבטחת מידע והתקפות סייבר, להפחית את חשיפת המשרד לאירועי אבטחת מידע וסייבר וכדי לפתח יכולת התמודדות טובה עם אירועים מסוג זה וחזרה מהירה לשגרה תוך פגיעה מזערית בהמשכיות העסקית של המשרד ושל גורמים נוספים התלויים בקבלת מידע ממערכות המידע של המשרד.

מטרת מכרז זה היא בחירה של עד 2 ספקים (ככל שניתן) העוסקים באספקת שירותי מומחה וליווי פעילויות אבטחת מידע, אשר יסייעו למשרד בכל היבטי אבטחת המידע הדרושים לו. במהלך תקופת ההתקשרות, פעילות הזוכים תוערך ותשוקלל בצורה שוטפת על ידי המשרד, תוצאות ההערכה יתוקפו אל מול רמת השירות הקבועה במסמכי המכרז וישמשו בהחלטה על היקף ההתקשרות עם הזוכה.

ההתקשרות עם הזוכים במכרז לרכש אספקת שירותי ייעוץ וליווי פעילויות אבטחת מידע וסייבר, תהיה לתקופה שתחל עם החתימה על הסכם ההתקשרות בין הצדדים ותסתיים לאחר 12 חודשים.

למשרד תשמר הזכות הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות לרכש אספקת שירותי ייעוץ וליווי פעילויות אבטחת מידע וסייבר בתקופות נוספות של 12 חודשים בכל פעם ועד 48 חודשים נוספים בסך הכל.

התקשרות המשרד עם הזוכים תוארך לתקופות נוספות כאמור, וככל והמשרד יבחר להפסיק את ההתקשרות, המשרד יעביר לזוכה הודעה על הפסקתה לכל הפחות 30 יום לפני חידושה.

המשרד שומר לעצמו את הזכות הבלעדית, לצמצם או להרחיב את היקף ההתקשרות ותכולתה בהיקף של עד 100% ביחס לתכנון והצעת המחיר המקוריים והכול בהתאם לצרכיו בפועל בתקופת ההתקשרות, הוראות חוק התקציב וכל דין. היה והמשרד יבחר לממש זכות ברירה להרחבת היקף ההתקשרות או יחליט בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי לצמצם את היקף ההתקשרות, הזוכה במכרז יהיה מחויב לספק את השירותים בהתאם לתנאי המכרז והצעתו הזוכה.

במקרה שהמשרד יבקש לרכוש שירותים שלא נכללו במכרז, ככל וידרשו, הרכישה תהיה בכפוף לאישור ועדת המכרזים, לכך שהתשלום עבור השירותים יהיה כנגד חשבונית בעלות "גב אל גב" ולאחר אישור הגורם המקצועי ונציג חשב המשרד. רכישת שירותים שלא פורטו בכתב הכמויות תוגבל לעלות מצטברת כוללת של עד 20% מהיקף ההתקשרות על פי כתב הכמויות.

המכרז נערך כמכרז פומבי, עם בחינה דו-שלבית לפי תקנה 17 לתקנות חוק חובת המכרזים, התשנ"ג - 1993.

1. מנהלה

1.1 הגדרות

להלן מונחים המשמשים במנהלה ומשמעותם.

| | |
|--------------------|---|
| משרד | משרד המשפטים – אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע. |
| ועדת מכרזים | ועדת המכרזים לענייני תקשוב של משרד המשפטים. |
| מכרז/ המכרז | פנייה זו בבקשה להציע הצעות לאספקת שירותי ייעוץ וליווי פעילויות אבטחת מידע וסייבר עבור משרד המשפטים. |
| ספק/ זוכה | מציע אשר יבחר על ידי ועדת המכרזים כזוכה במכרז |
| הצעה | מענה המציע לדרישות המפורטות במסמכי המכרז. |
| מציע | יישות משפטית אשר הגישה הצעה במכרז. |

במקרה שבו המציע, כאישיות משפטית עצמאית, אינו עומד בתנאי הסף המפורטים במכרז ושבעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוגמה התאגדות המציע מעוסק מורשה לחברה, רכישת פעילות, התאגדות כחברה, ארגון מחדש או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית לצורך עמידה בתנאי הסף השתלבה אצל המציע, יוכל המציע לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני לצורך עמידה בתנאי המכרז וזאת בכפוף לעמידה בתנאים הבאים:

- החברות באשכול נמצאות בשליטה מלאה של המציע או של חברת האם שלו (100%).
 - מתקיימת זהות בין בעלי המניות ונושאי המשרה המרכזיים במציע ובחברות באשכול.
- החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת ועדת המכרזים של המשרד.

מי שאינו חלק מעסקיו של ספק כהגדרתו לעיל ויועסק אצלו באספקת טובין ושירותים הכלולים בהצעתו אם תיבחר כהצעה הזוכה.

אם במכרז יש איסור על שימוש בקבלני משנה, יצרני טובין הכלולים בהצעת הזוכה או נציגיהם בישראל, לא יכללו במסגרת איסור זה.

מסמך שיימסר לזוכה, על בסיסו תיערך התקשרות לאספקת טובין ושירותים המבוקשים במכרז. הזמנה תהא בתוקף רק אם תהא חתומה כנדרש על-ידי מורשי החתימה במשרד.

סכום הרכש שהמשרד מתכנן לבצע בכל שנת התקשרות נתונה. הגורם המורשה להתחייב בשם הספק לכל עניין ודבר נשוא חתימתו.

חתימה במכרז תעשה באופן המחייב את המציע ועל ידי המורשים להתחייב אצל המציע לכל דבר ועניין נשואי החתימה.

קבלן משנה

הזמנה

סכום ההתקשרות

מורשה חתימה אצל הספק

חתימה

1.2 הליך המכרז

1.2.1 השתתפות במכרז

מסמכי המכרז מפורסמים וזמינים בדף המכרז במרשתת. עניינה של פנייה זו הוא אספקת שירותי ייעוץ ולייווי פעילויות אבטחת מידע וסייבר, ההשתתפות במכרז אינה כרוכה בתשלום וכל מציע רשאי להשתתף בהליך ולהגיש הצעה.

1.2.2 הודעות ובירורים

א. הודעות ומידע שהמשרד יבקש למסור בקשר עם המכרז, יפורסמו בדף המכרז במרשתת.

מציעים מתבקשים לבדוק בתדירות גבוהה את דף המכרז במרשתת.

ב. בירורים בקשר עם הליך המכרז ניתן לבצע בהודעות דואר אלקטרוני **בלבד** לכתובת IT-Tenders@justice.gov.il.

1.2.3 שאלות ובקשות הבהרה

העברת שאלות ובקשות הבהרה בקשר עם המכרז ומענה המשרד לשאלות ובקשות הבהרה אלו ייעשו כלהלן.

מקבצי השאלות והתשובות יהיו חלק ממסמכי המכרז ויש לצרפם להצעה, חתומים בצורה המחייבת את המציע.

1.2.3.1 פניות בשאלות ובקשות הבהרה

א. הפניות תכלולנה את שם המציע השואל, מזהה המציע, כתובת דואר אלקטרוני ושם איש קשר להעברת מידע עבורו. בחלקה המהותי, הפנייה תכלול את מזהה החלק והסעיף הרלוונטי במסמכי המכרז שעורר את הפנייה, ואת שאלת/בקשת ההבהרה מנוסחת בצורה בהירה ומלאה.

ב. פניות המציעים תועברנה בדואר אלקטרוני לכתובת IT-Tenders@justice.gov.il, עד "המועד האחרון להעברת שאלות ובקשות הבהרה" המצוין בטבלה "פעילויות ומועדן", לעיל.

ג. באחריותו הבלעדית של המציע לוודא את הגעת קובץ השאלות אל נציג המשרד וזאת באמצעות שימוש באפשרות מעקב אחרי הודעות דואר אלקטרוני נשלחות, המבקשת "אישור קריאה" אוטומטי מהנמען עם קבלת המסר בתוכנת הדואר האלקטרוני.

תבנית להעברת שאלות ובקשות הבהרה כאמור, מצורפת כנספח 1.2.3.1 בקובץ ריכוז נספחים.

לא יינתן אישור טלפוני על קבלת קובץ השאלות אצל נציג המשרד. קובץ שאלות שלא יועבר במבנה, במועד ובאופן המתוארים לא ייענה.

1.2.3.2 מענה לשאלות ובקשות הבהרה

מקבצי שאלות המציעים ותשובות המשרד לשאלות אלו, יפורסמו בדף המכרז במרשתת, ללא פרטי המציעים שהפנו את השאלות.

המשרד אינו מתחייב לענות או להתייחס לכל השאלות והבקשות שיועברו אליו, שאלות ובקשות שתגענה באיחור לא תענינה.

1.2.3.3 כנס/סיוור ספקים

במסגרת מכרז זה לא יתקיים כנס/סיוור ספקים.

1.2.4 הגשת הצעות

כללי:

- א. על המציע למלא את הטפסים והנספחים המצורפים למכרז זה. יש למלא את כל פרטי הנספחים ללא יוצא מן הכלל, בצירוף כל המסמכים הנדרשים כשהם מלאים וחתומים כנדרש. המשרד רשאי שלא להתייחס להצעות חלקיות ו/או להצעות שלא הוגשו בצירוף הנספחים המצורפים.
- ב. המציע יגיש את כל מסמכי המכרז כשהם חתומים בראשי תיבות על ידי מורשה החתימה מטעמו בתחתית כל עמוד במכרז. הגשת ההצעה חתומה כאמור תהווה ראיה חלוטה לכך שהמציע קרא את כל האמור במסמכי המכרז וההסכם המצורף לו על נספחיו, הבין את האמור במסמכים אלה ונתן לכך את הסכמתו הבלתי מסויגת וכי הוא מתחייב לספק את השירותים בהתאם להוראות מכרז זה לרבות בהתאם להוראות ההסכם שייחתם עמו על נספחיו, בדייקנות, ביעילות ובמומחיות. מציע שהגיש הצעה במכרז יהיה מנוע מלטעון כי לא היה מודע לפרט כלשהו הקשור למכרז ו/או לתנאיו ו/או לדרישותיו.
- ג. הגשת ההצעות למכרז תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת יהלום, אלא אם כן קבע המשרד בהודעה שתפורסם בעמוד פרסום המכרז באתר מינהל הרכש הממשלתי (להלן: "דף המכרז") דרך הגשה אחרת במכרז. במקרה כאמור על המציעים לפעול בהתאם להוראות שפרסם המשרד בדף המכרז.
- ד. קישור למערכת לצורך הגשת הצעות במכרז יפורסם בדף המכרז. מציע אשר מעוניין לשאול שאלות הבהרה ולהגיש את הצעתו במכרז, נדרש לחוץ על הקישור "להגשת שאלות והצעות" בדף המכרז, אשר יעביר אותו למערכת.
- ה. הליך הגשת ההצעות במערכת כולל 2 שלבים:
1. הזדהות של מגיש ההצעה באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית.
 2. הגשת ההצעה בתיבת המכרזים במערכת יהלום.
- ו. פעולות במערכת ההזדהות:
1. מגיש הצעה אשר טרם נרשם למערכת ההזדהות הממשלתית, יידרש להירשם למערכת, ולאחר השלמת תהליך ההרשמה לערוך אימות של ההזדהות לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעות.
 2. מגיש הצעה אשר רשום למערכת ההזדהות הממשלתית, יידרש לאמת את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעה.
 3. בכל תקלה בהליך ההרשמה להזדהות הממשלתית, או בתהליך ההזדהות יש לפנות למוקד התמיכה של המערכת (טלפון - 1299, כתובת דואר אלקטרוני moked@mail.gov.il, טלפון נוסף 08-6863100)
 4. פרטים נוספים על אודות הליך ההרשמה מפורטים ב**[קישור זה](#)**.
 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.
 - ז. פעולות במערכת יהלום

1. מציע המעוניין לשאול שאלות הבהרה או שי לו הערות, יוכל לבצע זאת כל עוד לא חלף מועד אחרון לשאלת שאלות הבהרה והערות, באמצעות לחיצה על כפתור "שאלות הבהרה". המציע ימלא עבור כל שאלה את מס' הפרק/נספח ומס' הסעיף.
2. במסגרת הגשת ההצעה, על המציע לפעול בהתאם להנחיות שיופיעו במערכת יהלום, למלא את כלל השדות שנדרש באופן ברור ובהתאם להנחיות המערכת, ולעלות למערכת את הקבצים הנדרשים, בהתאם להוראות המכרז.
3. לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" ומציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלית של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח לך למציע גם במייל. מסמך ההצעה האחרון שנשלח יוצג גם במערכת.
4. מציע יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשת הצעה.
5. במידה ולאחר שהוגשו הצעות בתיבה, ערך המזמין שינוי במסמכי המכרז (למעט שינוי במועדי המכרז), **הצעות שהיו בתיבה יבוטלו** ויעברו למצב טיוטה. ומציע המעוניין להגיש את הצעתו בהתאם לתנאי המכרז המעודכנים **ידרש לבצע הגשה מחדש**.
6. לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.
7. במסגרת הגשת ההצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות כגון:
 - א. ניתן לעלות עד 10 קבצים כאשר גודל מקסימלי של כל קובץ (עד 15MB).
 - ב. פרק הזמן שבו המערכת מתנתקת בהיעדר פעולה של משתמש (20 דקות ל-time out)
 - ג. מגבלות טכניות נוספות. על מנת להכיר את שאר מגבלות המערכת באחריות מגיש ההצעה לקרוא, מבעוד מועד, את המדריך להגשת הצעות באמצעות תיבת מכרזים דיגיטלית. בנוסף לרשותו של מגיש הצעה **חומרי הדרכה** אשר נועדו לסייע לו להגיש הצעות בהצלחה.
8. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 8:00-17:00 במייל: moked@mail.gov.il או באמצעות הצ'אט האנושי: <https://mygovchat.gov.il/icr/bot.aspx?l=3>
9. בפניה יש לציין את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.
10. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד.
 - א. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניית אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות.
 - ב. **מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר נשארו 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.**
- ח. על מציע במכרז האחריות הבלעדית להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות.
 1. 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.**

2. 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.

ט. ההצעות תוגשנה בשפה העברית. כמו כן כל הנספחים, מכתבי המלצה, אישורים, תעודות וכל פרט הנדרש במכרז יוצג בשפה העברית.

י. רק הצעות שתימצאנה בתיבת המכרזים בעת פתיחתה תילקחנה בחשבון.

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

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

א. המציע יצרף להצעתו טופס פרטי ספק מלא וחתום כנדרש.

טופס פרטי ספק כאמור, מצורף כנספח 1.2.4 בקובץ ריכוז נספחים.

1.2.5 מתווה להערכת הצעות

בדיקת הצעות המציעים והערכתן תבוצע אל מול מתווה להערכת הצעות (מל"ה) וזאת בהסתמך על נתונים ומידע שיוצגו בהצעות. במידה וועדת המכרזים תמצא שדרוש לה מידע נוסף (השלמות, הבהרות וכדו') לקבלת החלטה בקשר עם הצעה, היא תהיה רשאית לפנות למציע בבקשה לבירור פרטים, להציג כל מסמך שיידרש ולהשיב לשאלות הבהרה. מציע יענה לדרישות כאמור בהתאם ללוחות הזמנים שיקבעו על ידי וועדת המכרזים בפנייה אליו והכול בהתאם ובכפוף לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992 ותקנות חובת המכרזים, התשנ"ג – 1993.

מתווה להערכת הצעות כאמור, מצורף כנספח 1.2.5 בסוף קובץ ריכוז נספחים.

1.2.6 זוכה במכרז

א. מטרת המכרז היא בחירה של עד 2 זוכים (ככל שניתן) לאספקת שירותי ייעוץ וליווי פעילויות אבטחת מידע וסייבר עבור משרד המשפטים.

ב. זוכה הוא מי שהצעתו נבדקה כמפורט במתווה להערכת הצעות ושהצעתו הוכרזה כזוכה על-ידי ועדת המכרזים, הכול בכפוף לאמור בסעיף 1.7 - זכויות המשרד, להלן.

1.3 מסמכי המכרז

1.3.1 מרכיבי הפניה

מסמכי מכרז פומבי 29-2025 אספקת שירותי ייעוץ וליווי פעילויות אבטחת מידע וסייבר עבור משרד המשפטים כוללים את הקבצים הבאים:

א. קובץ MS Word 2016 בשם "מנהלה ומפרט - מכרז פומבי 29-2025 אספקת שירותי ייעוץ וליווי פעילויות אבטחת מידע וסייבר עבור משרד המשפטים".

- ב. קובץ MS Word 2016 בשם "ריכוז נספחים - מכרז פומבי 29-2025 אספקת שירותי ייעוץ וליווי פעילויות אבטחת מידע וסייבר עבור משרד המשפטים".
- ג. קובץ MS Excel 2016 בשם "תבנית הצעת מחיר - מכרז פומבי 29-2025 אספקת שירותי ייעוץ וליווי פעילויות אבטחת מידע וסייבר עבור משרד המשפטים".

1.3.2 בעלות על מסמכי המכרז

מסמכי המכרז הינם קניינה הרוחני של ממשלת ישראל – משרד המשפטים, הם מועברים למציע לצורך הגשת הצעה בלבד ואין לעשות בהם כל שימוש שאינו לצורך הכנת הצעה.

1.3.3 סיווג רכיבים

במסמכי המכרז נעשה שימוש בסיווגים שמטרתם להבהיר את מהות הדרישה בסעיף/רכיב. סיווגים אלו נוספים על הכתוב בסעיף/רכיב ומעבר לכל סיווג יש לשים לב להנחיות ולדרישות בגוף הסעיף/רכיב. יודגש כי הסיווגים יופיעו במקום שעורך המכרז חשב שיש בהם צורך.

סיווג סעיף/רכיב אב תקף לכל סעיף/רכיב משנה שלו אלא אם צוין אחרת בסעיף/רכיב המשנה. כלומר, סעיף/רכיב שמסומן לידו סיווג - זה סיווגו וסעיף/רכיב שאין לידו סיווג - יש לקחת את סיווג סעיף/רכיב האב שלו. להלן הסיווגים ומשמעותם.

יובהר כי אי סיווג סעיף/רכיב, אינו משליך על מחויבות הזוכה לקיום הדרישות המפורטות בסעיף/רכיב, והזוכה יידרש לקיימם בשלב מימוש ההתקשרות.

Nonrelevant (N) סימון לסעיף/רכיב **שהושמט במכוון** במסמכי המכרז מאחר ואין לו משמעות במכרז זה. מטרת סימון זה היא שמירת סדר הסיעוף המקובל במסמכי מכרז של המשרד.

Mandatory (M) סימון לסעיף/רכיב בו מוגדרת **דרישת סף** להשתתפות במכרז, היינו, דרישה שאי עמידה בה עלולה להביא לפסילת ההצעה.

Qualitative (Q) סימון לסעיף/רכיב בו מוגדרת **דרישה איכותנית** היינו, דרישה שעמידה בה תזכה בניקוד בהתאם לתבחינים ומדדים המוגדרים עבורה במתווה להערכת הצעות.

Mandatory (M)(Q) & Qualitative סימון לסעיף/רכיב בו מוגדרת **דרישת סף** ובנוסף **דרישה איכותנית** היינו, דרישה שאי עמידה בה עלולה להביא לפסילת ההצעה ועמידה בדרישה מעבר לרמת הסף המוגדרת תזכה בניקוד בהתאם לתבחינים ומדדים המוגדרים עבורה במתווה להערכת הצעות.

1.4 הצעת המציע

1.4.1 מרכיבי הצעת המציע

הצעת המציע תוגש בדרך של מענה לדרישות המכרז. אין לבצע כל שינוי במסמכי המכרז וההצעה תהיה בהתאם לדרישות כאמור. כל שינוי או הסתייגות מדרישות המכרז עלול להוביל לפסילת ההצעה.

א. סימוני נדרשים

מנהלה ומפרט, אישורים, הצהרות, תשובות לשאלות ובקשות הבהרה (אם היו), עמודי הבהרה (במידה וישלחו) ומסמכים אחרים שהמציע נדרש לצרף. מסמכים כאמור ימולאו בהתאם

להנחיות המפורטות במסמכי המכרז, יחתמו על ידי מורשה חתימה וחותרת המציע על גבי עותק קשיח (תדפיס), ייסרקו ויוגשו בתבנית קובץ PDF כנדרש.

אין להצפין או להגביל את הגישה לקבצים בכל צורה שהיא.

ב. עותק מושחר

1. מציע הסבור שמרכיבי הצעתו כוללים מידע שהוא בגדר סוד מקצועי או מסחרי שאין לגלותו למשתתפים אחרים במכרז, יוסיף לצד מידע כאמור את הכיתוב "סוד מקצועי/מסחרי" (להלן: "עותק מושחר"). בהתאם להוראות חוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992, תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג – 1993 והפסיקה, כל סימון כאמור, ילווה בנימוק בכתב במסמך מלווה. עותק מושחר כאמור יחתם על ידי מורשה חתימה וחותרת המציע על גבי עותק קשיח (תדפיס), ייסרק ויוגש בתבנית קובץ PDF כנדרש.

אין להצפין או להגביל את הגישה לקבצים בכל צורה שהיא.

2. היעדר "עותק מושחר" ונימוק בכתב כאמור, דינם כהצהרה והסכמה של המציע לכך שאין בהצעתו מידע שהוא בגדר סוד מקצועי או מסחרי.

3. יובהר כי מציע שביקש שחלקים מסוימים בהצעתו יסווגו כסוד מקצועי או מסחרי, לא יהיה רשאי לבקש לעיין בחלקים המקבילים בהצעה הזוכה שסווגו כסוד מקצועי או מסחרי.

4. בהתאם לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג – 1993, לכל משתתף במכרז תימסר הודעה על החלטתה הסופית של ועדת המכרזים בקשר עם תוצאות המכרז. משתתף במכרז יהיה רשאי בתוך 30 ימים ממועד מסירת ההודעה, לעיין בפרוטוקול ועדת המכרזים; בהתכתבויותיה עם המציעים; בחוות דעת מקצועיות שהוכנו לבקשתה; בעמדת היועץ המשפטי בוועדה; ובהצעת הזוכה במכרז, ולקבל עותק ממסמכים אלה, למעט:

א. בחלקים של ההחלטה או ההצעה אשר העיון בהם עלול לדעת ועדת המכרזים לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי, או לפגוע בביטחון המדינה, ביחסי החוץ שלה, בכלכלתה או בביטחון הציבור.

ב. בחוות דעת משפטית שנערכה במסגרת ייעוץ משפטי לוועדה, לרבות בחינת חלופות אפשריות שונות לפעולה או להחלטה של ועדת המכרזים, או הערכת סיכויים וסיכונים הנובעים מקבלת החלטות כאמור בהליכים משפטיים עתידיים.

ועדת המכרזים רשאית שלא לאשר את בקשת המציע לסווג את חלקי ההצעה כסוד מסחרי או מקצועי, והיא תודיע על כך בכתב למציע.

ג. הצעת מחיר

הצעת מחיר תמולא ותוגש בתבנית הצעת המחיר (קובץ MS Excel 2016) בהתאם להנחיות המפורטות במסמכי המכרז. בנוסף, הצעת המחיר תחתם על ידי מורשה חתימה וחותרת המציע על גבי עותק קשיח (תדפיס), תיסרק ותוגש בתבנית קובץ PDF כנדרש.

אין להצפין או להגביל את הגישה לקבצים בכל צורה שהיא.

1.4.2 בעלות על מסמכי ההצעה

הצעת המציע היא רכושו ולמשרד תהיה אפשרות להשתמש בהצעה ובמידע שבה לכל צורך הקשור בתהליך המכרז עד להשלמת ההתקשרות עם הזוכה.

1.4.3 שפת ההצעה

הצעת המציע תנוסח בעברית. במידה וחלקים בהצעת המציע לא ינוסחו בעברית והמשרד יידרש לנוסח עברי לצורך הערכת ההצעה, המשרד יהיה רשאי לדרוש מהמציע נוסח עברי של חלקים אלו כתנאי לבדיקת הצעתו.

1.4.4 תוקף ההצעה

- א. הצעתו של מציע תהיה בתוקף עד למועד "תוקף ההצעה וערבות מכרז" שמצוין בטבלה "פעילויות ומועדן", לעיל, והמציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו עד למועד זה.
- ב. אם הליכי בדיקת המכרז ימשכו מעבר לצפוי ואם המשרד יבקש זאת והמציע ייתן הסכמתו לכך, יאריך המציע את תקופת ההצעה עד לתאריך החדש כפי שייקבע על ידי המשרד. אי הסכמה להארכת תוקף ההצעה תביא לפסילת ההצעה.

1.4.5 מספר הצעות

במענה למכרז, מציע רשאי להגיש הצעה אחת לטובין/שירות המבוקשים.

1.4.6 שילוב קבלני משנה

א. מציע רשאי לכלול קבלני משנה במסגרת הצעתו למכרז והוא נדרש לספק עבור כל אחד מקבלני המשנה את המידע להלן:

1. פרטי קבלן המשנה המעורב במענה המציע.

2. תיאור הטובין/שירותים שיסופקו על ידי קבלן המשנה במסגרת מענה המציע.

ברור ומוסכם על הצדדים כי ההצעה המוגשת היא שלמה ומוצעת כיחידה אחת כשהמציע אחראי במסגרתה לכל הפעילויות והתוצרים של קבלני המשנה שכלל בה. עם זאת, המשרד יהיה רשאי לפנות ישירות אל קבלני המשנה לצורך קבלת שירות המסופק על ידם במסגרת הצעת הזוכה. יובהר שאין בכך משום כניסה בנעלי הזוכה אלא פישוט תהליכים במקום שפנייה ישירה לקבלן משנה תאפשר זאת.

ב. קבלן משנה יכול להיכלל ביותר מהצעה אחת ולספק למשרד טובין/שירותים במסגרת הצעותיהם של מציעים שונים במכרז (ככל שמי מהם יזכה).

ג. שילוב עתידי של קבלן משנה שלא נכלל במסגרת ההצעה, יחייב את הזוכה באישור המשרד ובכל הנדרש במכרז בהקשר לקבלני משנה.

ד. מציע לא יכלל בקבלן משנה בהצעתו של מציע אחר למכרז או של זוכה במכרז.

טופס מידע אודות קבלני משנה כאמור, ראה נספח 1.4.6 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתו כנדרש, יוגש הטופס כנספח 1.4.6 בתבנית קובץ PDF כנדרש.

1.4.7 טובין משומש/מחודש (N)

מציע לא יכלול טובין משומשים/מחודשים במסגרת הצעתו למכרז.

1.4.8 עסק בשליטת אישה

מציע אשר מתקיים בו "עסק בשליטת אישה", בהתאם לסעיף 2(ב) לחוק חובת המכרזים התשנ"ב – 1992 יזכה לעדיפות בהליך המכרזי על פי הוראות החוק. המציע יצרף להצעתו תצהיר כנדרש.

נוסח מחייב של תצהיר כאמור, ראה נספח 1.4.8 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתו כנדרש, יוגש האישור כנספח 1.4.8 בתבנית קובץ PDF כנדרש.

1.4.9 העדפת תוצרת הארץ (N)**1.4.10 עידוד משרתי מילואים**

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, ומעוניין שתינתן לו העדפה בשל כך יצהיר על כך בנספח 1.4.10

נוסח מחייב של תצהיר כאמור, ראה נספח 1.4.8 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתו כנדרש, יוגש האישור כנספח 1.4.8 בתבנית קובץ PDF כנדרש.

1.4.11 פטור מתשלום מע"מ

מציע אשר בהתאם להוראות הדין אינו מחויב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות, יצהיר על כך במסגרת הצעתו.

נוסח הצהרה על פטור מתשלום מע"מ כאמור, ראה נספח 1.4.11 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתו כנדרש, תוגש ההצהרה כנספח 1.4.9 בתבנית קובץ PDF כנדרש.

1.5 תנאים להשתתפות במכרז (M)**1.5.1 דרישות סף מינהליות (M)****1.5.1.1 ערבות מכרז**

במכרז זה לא נדרשת ערבות מכרז.

1.5.1.2 הסכם התקשרות

המציע יצרף להצעתו את הסכם ההתקשרות כשהוא וכל נספחיו חתומים באופן מלא ומחייב – חותמת וחתימה מלאה ומחייבת של מורשה חתימה מטעמו בעמוד הראשון והאחרון להסכם, וחותרמת וחתימה בראשי תיבות בתחתית שאר עמודי ההסכם.

הסכם ההתקשרות יכנס לתוקף לגבי זוכה רק לאחר חתימת מורשי החתימה של המשרד.

נספחי סודיות והיעדר ניגוד עניינים של עובדים מטעם הזוכה יחתמו ויוגשו כתנאי לתחילת עבודתו עם המשרד.

הסכם ההתקשרות כאמור, ראה נספח 1.5.1.2 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתו כנדרש, יוגש ההסכם כנספח 1.5.1.2 בתבנית קובץ PDF כנדרש.

רכש נושא המכרז

ההתקשרות עם הזוכה במכרז זה לרכש אספקת שירותי ייעוץ וליווי פעילויות אבטחת מידע וסייבר, תהיה לתקופה שתחל עם החתימה על הסכם ההתקשרות בין הצדדים ותסתיים לאחר 12 חודשים.

למשרד תשמר הזכות הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות לרכש אספקת שירותי ייעוץ וליווי פעילויות אבטחת מידע וסייבר בתקופות נוספות של 12 חודשים בכל פעם ועד 48 חודשים נוספים בסך הכל.

התקשרות המשרד עם הזוכה תוארך לתקופות נוספות כאמור, וככל והמשרד יבחר להפסיק את ההתקשרות, המשרד יעביר לזוכה הודעה על הפסקתה לכל הפחות 30 יום לפני חידושה.

אחריות ושירות תחזוקה (N)

1.5.1.3 אישור על ניהול ספרים

המציע יצרף להצעתו אישור תקף מאת פקיד שומה, רואה חשבון או יועץ מס מייצג (כהגדרתו בחוק הסדרת העיסוק בייצוג על ידי יועצי מס, התשס"ה – 2005), בדבר ניהול ספרי חשבונות ורשומות על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף, בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976.

אישור פקיד שומה/ רואה חשבון/ יועץ מס מייצג כאמור, לאחר הפקתו כנדרש יצורף כנספח 1.5.1.3 בתבנית קובץ PDF כנדרש.

1.5.1.4 המצאת תעודת רישום תאגיד

א. על מציע שהוא תאגיד, לצרף להצעתו העתק תעודת רישום התאגיד בישראל במרשם לפי הוראת הדין הנוגעת לעניין, תקפה על פי הוראות הדין הנוגעות לעניין. לחלופין ניתן לצרף נסחי חברה להוכחת ההתאגדות.

העתק תעודת רישום תאגיד כאמור, לאחר הפקתו כנדרש, יצורף כנספח 1.5.1.4 (א) בתבנית קובץ PDF כנדרש.

ב. יובהר כי לא תתקיים התקשרות של המשרד עם שותפות שלא נרשמה בהתאם לסעיף 4 לפקודת השותפויות [נוסח חדש], תשל"ה-1975 ולפי כל דין.

שותפות שאינה רשומה כאמור תוכל להגיש את הצעתה אולם יובהר, כי בכל מקרה יהא עליה להשלים את רישומה לכל המאוחר עד למועד ההתקשרות בפועל וכתנאי בלעדיו לא תיערך כל התקשרות עם המציע.

1.5.1.5 המצאת תעודת רישום במרשם המתנהל על-פי חוק (N)**1.5.1.6 תצהיר על היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום**

המציע יצרף תצהיר בכתב בדבר היעדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים, התשנ"א – 1991 (להלן: "חוק עובדים זרים") ולפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987 (להלן: "חוק שכר מינימום"). התצהיר יהיה חתום על ידי מורשה חתימה מטעם המציע.

נוסח מחייב של תצהיר בדבר היעדר הרשעות כאמור, ראה נספח 1.5.1.6 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתו כנדרש, יוגש התצהיר כנספח 1.5.1.6 בתבנית קובץ PDF כנדרש.

1.5.1.7 תצהיר בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות

המציע יצרף להצעתו תצהיר בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים (תיקון מס' 10 והוראת שעה) התשע"ו - 2016 ולחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998.

נוסח מחייב של התצהיר בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות כאמור, ראה נספח 1.5.1.7 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתו כנדרש, יוגש התצהיר כנספח 1.5.1.7 בתבנית קובץ PDF כנדרש.

1.5.1.8 תצהיר בדבר התחייבות מציעים במכרז (הצהרה כללית)

המציע נדרש לצרף להצעתו הצהרה כללית לעניין כשירותו להתמודד במכרז, אי-תיאום הצעות ובדבר עצמאותו.

לתשומת לב הספקים, העונש על תיאום הצעות יכול להגיע לחמש שנות מאסר בפועל לפי סעיף 47 לחוק התחרות הכלכלית, תשמ"ח-1988.

נוסח מחייב של הצהרה כללית כאמור, ראה נספח 1.5.1.8 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתו כנדרש, תוגש ההצהרה כנספח 1.5.1.8 בתבנית קובץ PDF כנדרש.

1.5.1.9 מידע שאינו לפרסום במרשתת

מידע שהמשרד לא מפרסם בדף המכרז במרשתת ונדרש לצורך הגשת הצעה, ניתן לקבל בתיאום מראש בפנייה לכתובת דוא"ל IT-Tenders@justice.gov.il.
מציעים מתבקשים לספק פרטי הגורם מטעמם אשר יקבל את ה"המידע הנוסף" בטופס פרטי מקבל מידע נוסף. מקבל ה"המידע הנוסף" יידרש לחתום על התחייבות לשמירת סודיות כתנאי לקבלתו.

קבלת המידע הנוסף היא חובה ומהווה תנאי להגשת הצעות למכרז.

טופס פרטי מקבל מידע נוסף כאמור, מצורף כנספח 91.5.1.9 בקובץ ריכוז נספחים.

1.5.2 דרישות סף מקצועיות (M)

1.5.2.1 אישור יצרן/נציג מורשה בישראל של היצרן (N)

1.5.2.2 וותק וניסיון המציע (M,Q)

למציע ניסיון במהלך 5 השנים 2020-2024, באספקת שירותי ייעוץ וליווי פעילויות אבטחת מידע הכולל את כל התנאים המצטברים להלן:

1. השירות ניתן ל-3 לקוחות לפחות, שלכל אחד מלקוחות אלו לפחות 500 משתמשים פנימיים בארגון.
2. היקף השירותים הכולל שסופק לכל אחד מלקוחות אלו עמד על לפחות 3,000 שעות במהלך התקופה האמורה.
3. לכל לקוח סופקו לפחות 4 מבין השירותים הבאים:
 - א. ביצוע חקירות וזיהוי פשעי סייבר (Cyber Forensics);
 - ב. ביצוע סקרי סיכונים בתחום אבטחת המידע;
 - ג. מענה כצוות תגובה לאירועי אבטחת מידע;
 - ד. בחינה מוצרים אבטחת מידע והטמעתם;
 - ה. בחינת איכות אבטחת קוד;
 - ו. הדרכה וסיוע בנושא קוד מאובטח;
 - ז. אספקת שירותי מודיעין סייבר;
 - ח. יישום נהלים של גופים מְאֶדְרִים (Regulators);
 - ט. ביצוע פעילות פרואקטיבית לאיתור פערי אבטחת מידע במערכות
 - י. טיוב בקורות אבטחת מידע בענן AWS ו-GCP

נוסח סימוכין כאמור, ראה נספח 1.5.2.2 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתה כנדרש, תוגש ההצהרה כנספח 1.5.2.2 בתבנית קובץ PDF כנדרש.

1.5.2.3 עובדי הספק (M,Q)

א. המציע מעסיק לפחות 1 מומחה אבטחת מידע בכיר שעומד בכל הדרישות המצטברות להלן (להלן: "מומחה בכיר").

1. בעל תואר אקדמי ראשון בתחומים הבאים - מדעי המחשב/ מערכות מידע/ הנדסת תוכנה/ הנדסת מחשבים/ הנדסת אלקטרוניקה/ מדעים מדויקים.

או

בעל תואר אקדמי אחר ובנוסף הכשרות/הסמכות מקצועיות בהגנת סייבר בהיקף משמעותי (400 שעות במצטבר).

או

אקדמאי בוגר יחידה טכנולוגית בצה"ל (ממ"ס, 8200, תקשוב ויחידות מקבילות) ו/או ברא"ם ובלבד שעסק בתחום הטכנולוגי וצירף אישורים מתאימים.

2. בעל הסמכת CISSP או Ethical Hacker.

3. בעל ניסיון בליווי טכנולוגי בתחום אבטחת מידע וסייבר, להסמכה של לפחות לקוח אחד לתקן ISO 27001, במהלך 5 השנים 2020-2024, כשללקוח יש לפחות 500 משתמשים פנימיים בארגון, ואשר הוא השלים את קבלת ההסמכה בתקן ISO 27001.

4. בעל ניסיון במתן שירותי ייעוץ באחד או יותר מתחומי אבטחת מידע המפורטים להלן, לפחות ל-2 לקוחות שונים במהלך 5 השנים 2020-2024, שלכל אחד מהלקוחות ניתן ייעוץ כאמור בהיקף מצטבר של לפחות 1,000 שעות בתקופה זו ושלכל אחד מהלקוחות לפחות 500 משתמשים פנימיים בארגון.

תחומי אבטחת המידע

- יעוץ בנושאי המשכיות עסקית (BCP - **B**usiness **C**ontinuity **P**lanning), סקרי סיכונים.
- בחינת מוצרי אבטחת מידע.
- הגדרת מתודולוגיות, תקנים ונהלי אבטחת מידע.
- ייעוץ בתכנון רכיבי אבטחת המידע במערכת מידע קיימת או חדשה.
- ייעוץ לגוף ממשלתי, המחויב בנושא עמידה בהנחיות היחידה להגנה בסייבר בממשלה (יה"ב), בהתאם להחלטת ממשלה 2443 מיום 15-02-2015.

ב. המציע מעסיק לפחות 2 מומחי אבטחת מידע מנוסים אשר כל אחד מהם עומד בכל הדרישות המצטברות (להלן: "מומחה מנוסה").

1. בעל תואר אקדמי ראשון בתחומים הבאים - מדעי המחשב/ מערכות מידע/ הנדסת תוכנה/ הנדסת מחשבים/ הנדסת אלקטרוניקה/ מדעים מדויקים.

או

בעל תואר אקדמי אחר/ הנדסאי ובנוסף הכשרות/הסמכות מקצועיות בהגנת סייבר בהיקף משמעותי (400 שעות במצטבר).

או

אקדמאי או הנדסאי בוגר יחידה טכנולוגית בצה"ל (ממ"ס, 8200, תקשוב ויחידות מקבילות) ו/או ברא"ם ובלבד שעסק בתחום הטכנולוגי וצירף אישורים מתאימים.

2. בעלי ניסיון במהלך 5 השנים 2020-2024, באספקת שירותי ייעוץ מעשי (Hands on) בתחום אבטחת מידע בלפחות 3 מתחומי אבטחת מידע המפורטים להלן, לפחות ל-2 לקוחות שלכל אחד מהם לפחות 500 משתמשים פנימיים, והיקף השירותים הכולל שסופק לכל לקוח עמד על 500 שעות בתקופה זו.

שירותי ייעוץ מעשי בתחום אבטחת מידע (Hands on)

- פעולות לניטור סיכונים טכנולוגיים, בקרה והגנה על מערכות המחשוב במשרד;
 - ביצוע ביקורות, סקרי איכות ואבטחת מידע למערכות המידע בארגון;
 - ביצוע הקשחות ויצירת חוקים והתאמות של רכיבי תקשורת ואבטחת מידע (חומת אש, נתבים, מתגים, שרתים, מערכת למניעת חדירות (IPS), בקרת גישה מקומית (NAC) וכדו');
 - שירותי זיהוי פשעים בתחום אבטחת מידע (IT Forensics).
 - בחינה מוצרים אבטחת מידע והטמעתם;
 - בחינת איכות אבטחת קוד;
 - הדרכה וסיוע בנושא קוד מאובטח.
- ג. המציע מעסיק לפחות 10 עובדים מקצועיים בתחום אבטחת מידע נכון למועד הגשת המענה למכרז, אשר לכל אחד מהם יש ניסיון של שנה לפחות עם לפחות 4 מהכלים המפורטים.
- טבלת הנושאים והכלים מפורטים בנספח 1.5.2.3 (ג) - טבלה זו תימסר/תישלח בצורה נפרדת כחלק משאלות ובקשות הבהרה (סעיף 1.2.3.1 - שאלות, ולפי ההנחייה בסעיף 1.5.1.9 - מידע שאינו לפרסום במרשתת).**
- המידע יימסר לכל מי שידרוש זאת, בעת ההגשה למכרז חובה למלא ולצרף את הטבלה בנספח 1.5.2.3 (ג) ולאחר מילוייה כנדרש.

לצורך עמידה בדרישות המכרז, עובד: מועסק הוא מי שמקבל מהמציע תשלום עבור שירותיו בהיקף חודשי ממוצע של 100 שעות בתקופה שתחילתה 6 חודשים קודם למועד האחרון להגשת הצעות. אין חשיבות אם העובד הוא שכיר או עצמאי.

נוסח סימוכין כאמור, ראה נספח 1.5.2.2 בקובץ ריכוז נספחים. לאחר עריכתה כנדרש, תוגש ההצהרה כנספח 1.5.2.2 בתבנית קובץ PDF כנדרש.

1.5.2.4 דרישות בפתרון המוצע (N)

1.5.2.5 מדיניות שירות תחזוקה וחלקי חילוף (N)

1.5.2.6 החזקה ברישוי לעוסק בתחום (N)

1.5.2.7 הסמכה לתקן ישראלי רשמי/ לא רשמי (N)

1.6 תנאים להתקשרות

מציע שוועדת המכרזים תקבע את זכייתו במכרז, יספק את כל האישורים ויעמוד בכל התנאים וההתחייבויות שלהלן, וזאת בפרק זמן שיתואם אל מול מנהל הפרויקט (רכש ומכרזים) שפרטיו מצוינים בטבלה "גילוי נאות", לעיל.

לא עמד הזוכה בדרישה מהדרישות להלן, המשרד שומר לעצמו את הזכות לפנות למציע שהצעתו דורגה על בסיס ציון משוקלל במקום השני (ראה סעיף 1.7.7 – תוצאות פסילת זכיית מציע, להלן) ולהתקשר עימו וכך הלאה עד להתקשרות עם זוכה.

מובהר כי אין בהודעת המשרד למציע שהצעתו זכתה במכרז, כדי ליתן תוקף להתקשרות עמו וההתקשרות תכנס לתוקף רק לאחר שיגיש את כל המסמכים להלן.

1.6.1 ערבות ביצוע

הזוכה ימציא ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות שפורסם על ידי החשב הכללי, אשר הונפקה על ידי בנק, סולק או חברת ביטוח, אשר הוסמכו על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן. במקרה כאמור, הערבות תוגש בהתאם לנספח "תדפיס ערבות דיגיטלית", ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ["להוראת תכ"ס 14.4.1 "ערבויות דיגיטליות"](#). סך כספי הערבות בשקלים חדשים (מעוגל כלפי מעלה לשקל הקרוב) שיחושבו כשיעור של 5% מהסכום הנקוב בתוספת מע"מ, בהזמנה שהמשרד מתכנן לבצע בכל שנת התקשרות.

נוסח מחייב של תדפיס ערבות דיגיטלית כאמור, ראה נספח 5 בהסכם ההתקשרות, בקובץ ריכוז נספחים.

תוקפה של הערבות יקבע למשך ההתקשרות המצויינת בהסכם ההתקשרות בתוספת 3 חודשים. ככל והמשרד יאריך את תקופת ההתקשרות תחודש הערבות 3 חודשים טרם פקיעתה בתנאים האמורים לעיל וכך הלאה עד לתום התקשרות הזוכה עם המשרד.

המשרד יהיה רשאי לחלט את ערבות הביצוע במקרה שהזוכה לא יעמוד בהתחייבויותיו בהתאם להצעתו, לתנאי המכרז ולהסכם ההתקשרות, בשל כל סטייה אחרת מהוראות המכרז והסכם ההתקשרות, בשל התנהגות של זוכה שלא בדרך המקובלת או שלא בתום לב.

אין בחילוט הערבות כדי לגרוע מזכויות המשרד לפי מכרז זה, הסכם ההתקשרות וכל דין.

1.6.2 חידוש סימוכין שפג תוקפם

הזוכה יידרש לחדש ולהמציא למשרד סימוכין הנדרשים בסעיף 1.5 – תנאים להשתתפות במכרז, אשר תוקפם יפוג עד תחילת ההתקשרות ויתחייב לחדש סימוכין כאמור שתוקפם יפוג במהלך תקופת ההתקשרות וכל אישור נוסף שיידרש על ידי המשרד בהתאם להוראת הדין או הנוהג.

1.6.3 אישור על היעדר חובות לרשם התאגידים

זוכה שהוא חברה/שותפות, ימציא העתק נסח חברה/שותפות עדכני בו תוודא וועדת המכרזים, כתנאי להתקשרות עמו, כי לזוכה לא מצוינים חובות אגרה שנתית לשנים שקדמו לשנה בה הוגשה הצעתו הזוכה ולגבי חברה תוודא בנוסף, כי לא מצוין שהיא חברה מפרת חוק או שהיא בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.

נסח חברה עדכני של רשם התאגידים ניתן להפקה דרך [אתר רשות התאגידים במרשתת](#).

1.6.4 שימוש בפורטל הספקים הממשלתי

הזוכה יידרש, בכפוף לשיקול דעתו של המשרד, להגיש במסגרת פורטל הספקים הממשלתי דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתו, בשים לב להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות הזוכה ימציא אישור כספק העושה שימוש בפורטל הספקים הממשלתי.

מידע אודות אופן הרישום לפורטל, תהליכי עבודה מרכזיים בפורטל ואנשי קשר מתאימים מופיעים [באתר אגף החשב הכללי](#).

1.6.5 ביטוחים

הזוכה יערוך לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד המשפטים, את הביטוחים המפורטים בסעיף הביטוח הקבוע בהסכם ההתקשרות ובהתאם להוראת התכ"ם מס' 4.2.1 "ייעוץ ביטוחי במכרזים והתקשרויות".

1.6.6 הנחיות ביטחון

1.6.6.1 סיווג ביטחוני

משרד המשפטים הינו גוף ממשלתי הכפוף להנחיות ביטחון שונות. פעילות המבוצעת במשרד או עבורו מחייבת עמידה בדרישות סיווג ביטחוני ולעיתים נדרשים אישורי ביטחון נוספים טרם ביצועה והתנהלות על-פי הוראות קצין הביטחון.

בדיקת סיווג ביטחוני תבוצע על ידי המשרד למי מטעם הזוכה שיהיה מעורב במימוש התחייבויותיו על-פי מסמכי המכרז והצעתו הזוכה.

זוכה נדרש למסור את פרטי כל המעורבים מטעמו במימוש התחייבויותיו על-פי מסמכי המכרז והצעתו הזוכה בציון תפקידם.

רמת הסיווג הביטחוני בה נדרש לעמוד נותן שירותים מטעם הזוכה היא רמה 5, עם זאת, במקרים מסוימים ייתכן והמשרד יידרש לנותן שירותים עם סיווג ברמה גבוהה יותר. במידה והמשרד יידרש לנותן שירותים עם סיווג ברמה גבוהה יותר מרמה 5 ונותן השירות מטעם הזוכה יידרש לעבור תהליך סיווג למטרה זו, תהליך הסיווג יבוצע על ידי המשרד ועלות ביצועו תושט על הזוכה.

יובהר בזאת כי קביעת רמת הסיווג הנדרשת תקבע על-ידי אגף החירום, ביטחון מידע והסייבר במשרד המשפטים.

מי מטעם הזוכה שלא יעמוד בדרישות הסיווג והביטחון של המשרד או יסרב להוראות קצין הביטחון, לא יורשה לפעול במימוש התחייבויות הזוכה על-פי מסמכי המכרז והצעתו הזוכה. בנוסף, המשרד שומר לעצמו את הזכות שלא לאפשר למי מטעם הזוכה מעורבות כאמור וזאת על פי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט. אין בהחלטה שלא להרשות פעילות כאמור, מכל סיבה שהיא, בכדי לשחרר את הזוכה ממילוי כל התחייבויותיו במכרז ובכללן השמת גורם אחר במקום הגורם שנפסל וזאת בפרק זמן סביר.

1.6.6.2 שמירת סודיות

הזוכה ישמור בסודיות מלאה כל נתון ו/או מידע שהגיעו אליו במסגרת ביצועו של הסכם ההתקשרות זה, בין במישרין ובין בעקיפין ולא יגלה כל נתון ו/או מידע כאמור לכל צד שלישי שהוא, בנוסף הזוכה לא יעשה כל שימוש שאינו חלק מביצועו של הסכם ההתקשרות זה בנתון ו/או מידע אליו הוא נחשף במהלך ביצועו של הסכם ההתקשרות זה והכול כאמור בנספח ההתחייבות לשמירת סודיות ואבטחת מידע.

נותן השירותים מטעם הזוכה ישמור בסודיות כל נתון ו/או מידע שהגיעו אליו במסגרת ביצועו של הסכם ההתקשרות זה גם ממעסיקו (להלן הזוכה) או מעמיתיו לעבודה, אלא אם התקבל אישור בכתב מהמזמין למסירת הנתון ו/או המידע.

הזוכה ונותני השירותים מטעמו יידרשו לחתום על התחייבות לשמירת סודיות ואבטחת מידע המצורפים כנספח להסכם ההתקשרות וזאת כתנאי לתחילת פעילותם המשרד.

1.6.6.3 אבטחת מידע

אופי פעילות משרד המשפטים מחייב דגש מיוחד בנושא אבטחת המידע. חל איסור מוחלט על הזוכה לאסוף מידע בדרכים בלתי חוקיות או לעשות שימוש במאגרי מידע בלתי חוקיים בהתאם לאמור בחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981 ובהתאם לכל דין.

א. טרם תחילת העבודה על הזוכה לעמוד בכלל הנחיות ודרישות אבטחת מידע כפי שיתקבלו מאגף חירום ביטחון מידע וסייבר במשרד המשפטים.

ב. לצורך בקרה על יישום דרישות אבטחת המידע, על הזוכה לקבל את אישור אגף החירום, ביטחון מידע והסייבר במשרד המשפטים טרם תחילת אספקת השירות נשוא מכרז.

ג. עמידת הזוכה בכל הדרישות וההנחיות לשביעות רצון המשרד, תאפשר את תחילת ביצוע הפעילות במכרז. כל עיכוב שנוצר כתוצאה מאי מוכנות הזוכה או אי עמידה בדרישות וההנחיות, המשרד ישקול את המשך ההתקשרות עם הזוכה וכן כל תרופה העומדת למשרד על-פי כל דין ועל-פי דרישות המכרז.

ד. על הזוכה חל איסור להעביר לצד שלישי מידע שיתקבל במסגרת ההתקשרות ומתן השירות נשוא המכרז או כל מידע אחר השייך למשרד. על הזוכה חל איסור מוחלט לעשות כל שימוש במידע שאליו נחשף אגב ביצוע השירות נשוא המכרז, למטרה שאינה קשורה באופן ישיר לביצוע התחייבויותיו בהתאם לאמור במסמכי מכרז זה.

ה. הזוכה יתחייב לדאוג לאבטחת כל החומר שיגיע אליו במהלך ביצוע השירות ובסיום ביצוע השירות נשוא מכרז זה, ולהציג למשרד, על פי דרישתו או דרישת מי מטעמו של המשרד, את אמצעי אבטחת החומר.

ו. הזוכה יתחייב לעבוד במערכות המשרד (הן ממוחשבות והן שאינן ממוחשבות) על-פי נהלי המשרד.

ז. הזוכה יתחייב למנוע מגורמים בלתי מורשים גישה למערכות המחשוב (בין אם של המשרד, בין אם של הזוכה או של כל גורם אחר), בהן נשמר מידע הקשור למתן השירותים על פי מכרז זה.

ח. הזוכה לא יאגור במחשבים או במערכות מידע שלו מידע המכיל נתונים בבעלות משרד המשפטים שלא הוגדרו במסגרת המכרז.

ט. חל איסור על הוצאת כל מידע (בכל צורה) וכל רכיב (בין שאוגר מידע ובין שאינו אוגר מידע) ללא אישור בכתב של הגורם המוסמך במשרד.

י. הזוכה נדרש לדווח למשרד באופן מידי במקרה של תקלת אבטחת מידע מכל סוג לרבות, דליפת מידע או שימוש חורג מההרשאה שניתנה לזוכה. במקרה של תקלת אבטחת מידע לרבות אירוע אבטחת מידע חמור כהגדרתו בתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) תשע"ז-2017, על הזוכה לפעול למניעת דליפת המידע וכל נזק כתוצאה מהתקלה.

יא. במידה והזוכה יצור מאגר מידע מהנתונים שקיבל ממשרד המשפטים, על הזוכה לפעול בהתאם לתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017.

יב. במידה ועולה חשד לחשיפת המשרד לסיכוני סייבר מצד הספק – המשרד יהיה רשאי להפסיק את התקשרות מיידית.

יג. המשרד רשאי, בכל עת, לבקר את המחשבים ומערכות המידע של הזוכה בהן נמצא מידע שהתקבל מהמשרד או נוצר במהלך ההתקשרות או לבקר את סביבת העבודה של הספק בה מבוצעת פעילות הקשורה למשרד ו/או לבצע ביקורות שרשרת האספקה.. על הזוכה להעמיד לרשותו ולעיונו של המשרד או של נציג מטעמו את כל החומר והמידע שידרשו על-ידי המשרד או נציגו, על-פי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד או נציגו.

יד. פיקוח מטעם המשרד לא ישחרר את הזוכה מהתחייבויותיו ואחריותו כלפי המשרד למילוי ההנחיות וההוראות בנושא אבטחת המידע בהתאם לתנאי מכרז זה.

טו. בתום ההתקשרות יחזיר הזוכה למשרד כל מידע מכל סוג שהוא שהצטבר בידי או נוצר, אם הצטבר, במהלך מתן השירות נשוא מכרז זה, בנוסף הספק ימחק לצמיתות כל מידע מכל סוג שהוא ששייך למשרד המשפטים ונמצא במערכתיו, נציג משרד המשפטים יהא רשאי לבצע בדיקה בסיום ההתקשרות על מנת לוודא כי לא נותר מידע של המשרד אצל הספק.

1.6.6.4 שרשרת אספקה

בהתאם למתודולוגית מערך הסייבר הלאומי בנושא שרשרת האספקה, הזוכה נדרש להציג דוח ממערכת יוב"ל לפיו הינו עומד **בדרגה B** לקטגוריית "דרישות רוחביות". לצורך הפקת הדוח יש להיכנס [לאתר מערך הסייבר הלאומי](#) (גרסה 1.4 של שאלון הספקים לחיזוק שרשרת האספקה של מערך הסייבר הלאומי) ולהפיק דוח אותו נדרש להציג למשרד, הצגת הדוח תהווה תנאי לתחילת עבודה. במידה וישנן תקלות ניתן לפנות לטלפון 119 (מערך הסייבר הלאומי) לקבלת סיוע בהפקת הדוח.

ככל ומציע מבקש להקדים ולהגיש את הדוח בשלב ההצעה, יצורף הדוח כנספח 0 בתבנית קובץ PDF כנדרש.

1.7 זכויות המשרד

1.7.1 זכות החלטה

א. אין המשרד מחוייב לקבל את ההצעה הזולה או הצעה שלמה או חלקים מהצעה או כל הצעה שהיא.

ב. כל הכרעה בעניין ההצעות, בדיקתן והערכתן נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד.

ג. המשרד רשאי שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה לעומת מהות ההזמנה להצעות או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז שלדעת המשרד מונעת הערכת ההצעה כראוי.

1.7.2 ביטול המכרז

המשרד רשאי לבטל בכל עת פנייה זו לקבלת הצעות, כולה או חלקה או לצאת בבקשה חדשה לקבלת הצעות וזאת מסיבות תקציביות, ארגוניות או מכל סיבה אחרת, על פי החלטתו הבלעדית, ללא מתן הסברים וללא הודעה מוקדמת לספקים/ מציעים/ זוכה או כל גורם אחר.

הודעה על ביטול המכרז כאמור, תפורסם בדף המכרז במרשתת או תשלח בדואר אלקטרוני למציעים/ זוכה. בכל מקרה כאמור, לא תהיה לספקים/ מציעים/ זוכה כל טענה, תביעה או דרישה במישרין או בעקיפין, כנגד המשרד.

1.7.3 הצעה יחידה

ככל והוגשה כמענה במכרז הצעה יחידה או שלאחר בדיקת ההצעות נותרה הצעה אחת בלבד, המשרד, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי יהיה רשאי להכריז על המציע שנותר כזוכה או לבטל את המכרז ולצאת למכרז חדש.

1.7.4 כשירים לזכיה

המשרד יהיה רשאי לבחור כשירים במכרז ("הכשיר"), וזאת בהתאם לסדר דירוג ההצעות במכרז. המשרד יודיע לכשירים על היבחרם, בהודעת דוא"ל. במידה ותבוטל זכייתו של הזוכה במכרז, מכל סיבה שהיא, בתקופה שעד תום שנה מיום בחירתו כזוכה, רשאי המשרד בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, להתקשר עם הכשיר הבא אחריו כזוכה בכפוף לעמידה בדרישות המנויות להלן בנוגע לזוכה במכרז.

1.7.5 פסילת מציע

המשרד, לאחר שנתן למציע זכות טיעון (בכתב/ בעל-פה, בהתאם לקביעתו הבלעדית של המשרד) יהיה רשאי לפסול הצעה שהוגשה כמענה במכרז, לפי שיקול דעתו, בין היתר, אם מתקיים אחד מהתנאים הבאים:

- א. **הצעה חסרה, לא ברורה או הצעה הכוללת מידע שקרי או מטעה** – אם הצעה שהוגשה במכרז היא חסרה באופן אשר המזמין אינו יכול להבין ממנה את מהות ההצעה, או לחילופין לוקה בחוסר בהירות או חוסר סדר ניכר.
- ב. **הצעה הפסדית** – אם ההצעה הינה בלתי כלכלית למציע במידה המטילה בספק את יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו היה ויזכה במכרז.
- ג. **תכסיסנית או מוגשת בחוסר תום לב** – אם הצעה כוללת מחירים או הנחות חריגות, סבסוד צולב, מחיר היצף (Dumping) וכל מקרה אחר שבה ההצעה נגועה בחוסר תום לב, ובכלל זה במקרה של פעולה או התנהגות של המציע, במסגרת המכרז, שלא בתום לב.
- ד. **התנהגות במכרזים ובהתקשרויות קודמות** – המציע, במסגרת מכרז או התקשרות קודמת של המשרד 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.
- ה. **מצב כלכלי של המציע** – אם עקב מצבו הכלכלי הנוכחי או הצפוי של המציע, לרבות הליכי פשיטת רגל, פירוק או תביעות מהותיות הקיימות נגדו, קיים חשש לתיפקודו באם יזכה במכרז.
- ו. **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.
- ז. **פסילת הצעה בגין תיאום הצעות** – אם קיים חשד סביר לתיאום בין המציע להצעות אחרות במכרז, או בין המציע לבין מציע פוטנציאלי.

1.7.6 ביטול זכיית מציע

ככל שמציע יוכרז כזוכה במכרז, ייחתם עמו הסכם התקשרות והוא יפר את התחייבויותיו על-פי הדרישות במסמכי המכרז, הצעתו הזוכה והסכם ההתקשרות שייחתם עמו או שהמשרד לא יהיה שבע רצון מהשירות שיקבל ממנו בפועל לעומת הדרישות במסמכי המכרז, הצעתו הזוכה והסכם ההתקשרות שייחתם עמו, המשרד יהיה רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה. החלטת המשרד כאמור תועבר לזוכה ובחלוף 3 חודשים מהודעתו, יפסיק המשרד את חיוביו כלפי הזוכה.

1.7.7 תוצאות פסילת זכיית מציע

לאחר שמציע יוכרז כזוכה במכרז ונחתם עמו הסכם התקשרות, אם תבוטל ההתקשרות עמו מסיבה כלשהי או ככל שמציע יוכרז כזוכה במכרז, לא ייחתם עמו הסכם מכל סיבה שהיא וזכייתו תבוטל מסיבה כלשהי, יהיה המשרד רשאי לפנות למציע שדורג ככשיר שני (אחרי המציע שזכה במכרז), כאילו היה הזוכה במכרז, בהתאם לתנאי המכרז ולהצעתו. לא הסכים לכך המציע שדורג ככשיר שני (אחרי הספק הזוכה) או לא בוצעה התקשרות עמו מכל סיבה שהיא, יהיה המשרד רשאי לפנות למי שדורג ככשיר במקום הבא אחריו וכך הלאה, עד שייחתם הסכם חדש לביצוע השירות. למען הסר ספק, סמכות זו של המשרד הינה סמכות רשות והמשרד ישתמש בה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי על פי נסיבות העניין.

אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכויות המשרד לפי המכרז, הסכם ההתקשרות וכל דין.

1.7.8 שינוי היקף ההתקשרות – זכות ברירה

המשרד שומר לעצמו את הזכות הבלעדית, לצמצם או להרחיב את היקף ההתקשרות ותכולתה בשיעור של עד 100% ביחס לתכנון המקורי וההיקף הכספי שייעד לרכישת נשוא המכרז והכול בהתאם לצרכיו בפועל בתקופת ההתקשרות, הוראות חוק התקציב וכל דין. היה והמשרד יבחר לממש זכות ברירה להרחבת היקף ההתקשרות או יחליט בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי לצמצם את היקף ההתקשרות, הזוכה במכרז יהיה מחויב לספק את השירותים בהתאם לתנאי המכרז והצעתו הזוכה.

במקרה שהמשרד יבקש לרכוש טובין/שירותים שלא נכללו במכרז, אם ידרשו טובין/שירותים כאלו, הרכישה תהיה בכפוף לאישור ועדת המכרזים, לכך שהתשלום עבור הטובין/השירותים יהיה כנגד חשבונית בעלות "גב אל גב" ולאחר אישור הגורם המקצועי ונציג חשב המשרד. רכישת טובין/שירותים שלא פורטו בכתב הכמויות תוגבל לעלות מצטברת כוללת של עד 20% מהיקף ההתקשרות במכרז.

1.7.9 אי קיום יחסי עובד-מעביד

כל אמירה, הצעה, הנחיה, הדרכה והוראה שניתנו או יינתנו על ידי נציגות המשרד, דינן כדין הנחיית המשרד בלבד ולא יהיה בהן כדי ליצור כל יחסי עובד-מעביד עם הזוכה או עם עובדיו. כמו כן, כל הדרכה, הנחיה או הוראה כנוזכר לעיל לא תשחרר את הזוכה ממילוי כל התחייבויותיו לפי המכרז.

1.8 תשלומים והצמדות

א. הזכות לתמורה בגין אספקת שירותי ייעוץ וליווי פעילויות אבטחת מידע וסייבר, תוקנה לזוכה לאחר שהמשרד אישר את הספקתו בהתאם לדרישות במסמכי המכרז, בתכנית העבודה שתבנה ביחד עם המשרד ובהתאם להצעתו הזוכה.

ב. כתנאי לקבלת התמורה, הזוכה יעביר למשרד חשבונית מס מפורטת עבור הטובין/שירותים בגינם הוא זכאי לתמורה. הסכומים בחשבונית יהיו נקובים בש"ח והמע"מ (ככל והזוכה מחוייב בתשלום מע"מ) יוצג בנפרד בהתאם לשיעורו ביום הפקת החשבונית.

זוכה אשר בהתאם להוראות הדין אינו מחויב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות, יגיש אישור מאת רשות המיסים על כך שהוא אינו חב במע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות, לכל המאוחר עד מועד החתימה על ההסכם. ככל שהזוכה המתין למעלה מ-45 יום ולא קיבל אישור כאמור מרשות המיסים, יוכל הזוכה להגיש אישור מאת רואה חשבון או עורך דין, לפיו המציע פטור מתשלום מע"מ במסגרת ההתקשרות.

- ג. סכומים הנקובים בשקלים חדשים יוצמדו לתעריפי הגג בהוראת התכ"מ 16.2.11 בניכוי ההנחה המוצעת, חישוב ההצמדה יבוצע מדי 12 חודשים ובהתאם לאמור בהוראת התכ"מ 7.3.2: כללי הצמדה בהתקשרויות.
- ד. חשבונית המס תיבדק על ידי חשבות המשרד והגורם המקצועי ובמידה וימצא שהיא תקינה ומוסכמת, היא תועבר לתשלום בהתאם לסכום הנקוב בה, אחרת, חשבונית המס תוחזר והזוכה יידרש להמציא חשבונית מס תקינה כנדרש. מועדי התשלום יהיו בהתאם להוראת התכ"מ 1.4.3: מועדי תשלום.
- ה. איחור בהגשת חשבונית, חוסר פרטים או פרטים לא נכונים בחשבונית לא יזכו את ספק השירותים בהצמדה בכל הנוגע לתקופת האיחור ולספק שירותים לא תהייה כל דרישות וטענות למשרד בגלל עיכובים בתשלום התמורה כולה או חלק הימנה, אשר נבעו מגורמים אלו.
- ו. ספק הטובין/שירותים מתחייב להחזיר למשרד מיד כל סכום ביתר שקיבל מהמשרד בערכו הריאלי.
- תשלום תמורה בגין שירותים שהזוכה יספק, מותנה בהמצאת כל האישורים הנדרשים מהרשויות המוסמכות על ידי ספק השירותים, לרבות אישורים כי ספק השירותים מנהל ספרים כדין ורשום כעוסק מורשה/פטור במס ערך מוסף.**
- שירותים שיינתנו על ידי ספק השירותים שלא על דרך הזמנה – לא תשולם בעדם תמורה.**
- יובהר כי ככל והמשרד יממש את זכותו לפיצוי, סכום הפיצוי המצטבר בשנה לא יעלה על 10% מסך הרכש באותה שנה.**

2. השירות המבוקש

משרד המשפטים – אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע, מנהל מגוון רחב של מערכות מידע לשירות הציבור ולצרכי תפעול שוטף. מערכות המידע משרתות משתמשים פנימיים וחיצוניים. כמו כן, מערכות המידע מספקות ממשקים לגופים אחרים.

תפעול מערכות המידע של המשרד מחייב התייחסות לסוגיות שונות של אבטחת מידע, בין היתר כדי לשפר את מוכנות המשרד לאירועים הקשורים באבטחת מידע והתקפות סייבר, להפחית את חשיפת המשרד לאירועי אבטחת מידע וסייבר וכדי לפתח יכולת התמודדות טובה עם אירועים מסוג זה וחזרה מהירה לשגרה תוך פגיעה מזערית בהמשכיות העסקית של המשרד, ושל גורמים נוספים התלויים בקבלת מידע ממערכות המידע של המשרד כולל מימוש צוותי תגובה בעת הצורך.

מטרת מכרז זה היא בחירה של עד 2 ספקים (ככל שניתן) העוסקים באספקת שירותי מומחה וליווי פעילויות אבטחת מידע, אשר יסייעו למשרד בכל היבטי אבטחת המידע הדרושים לו. במהלך תקופת ההתקשרות, פעילות הזוכים תוערך ותשוקלל בצורה שוטפת על ידי המשרד, תוצאות ההערכה יתוקפו אל מול רמת השירות הקבועה במכרז וישמשו בהחלטה על היקף ההתקשרות עם זוכה.

המשרד מעריך את היקף השירותים הנדרשים בעד 4,500 שעות בכל שנה. להלן השירותים אותם המשרד מבקש לרכוש.

2.1 ייעוץ מקצועי

א. ייעוץ בנושא עדכונים בתקינת אבטחת המידע – הספק יידרש להכין כל 6 חודשים סקירה בנושא שינויים והתפתחויות בתחומי תקינת אבטחת המידע.

ב. ייעוץ בנושאי יישום תקני אבטחת מידע ISO 27001, ISO 27003 – הספק נדרש ללוות את המשרד ביישום תקני אבטחת מידע אלה במשרד שיכלול בין היתר:

1. הכנת נהלים נדרשים.

2. ביצוע מבדקים וסקרים מקדימים.

3. ליווי היבטים טכנולוגיים של תהליכי ההסמכה.

ג. סיוע בייזום וגיבוש צרכים וארכיטקטורה לפרויקטים של המשרד בהיבטי אבטחת מידע וסייבר.

ד. ייעוץ וסיוע בבחינת מוצרי מדף ותוספים (Plug-in) בתחום אבטחת המידע שיידרשו על ידי המשרד. בתום הבחינה הכנת מסמך סיכום המנתח את החלופות, יתרונות, חסרונות והשוואה ביניהם.

ה. יישום נהלים של גופים מאסדרים (Regulators) מתאימים (לרבות היחידה להגנת הסייבר בממשלה (יה"ב) והרשות הלאומית להגנת הסייבר).

ו. ליווי ביקורות חיצוניות שיתקיימו במשרד בנושאי אבטחת מידע.

ז. ריכוז תחום המשכיות העסקית (BCP) וההתאוששות מאסון (DRP) ושלב המעבר משגרה לחירום בתחומי – כתיבת תכנית, תרגול התוכנית ומימוש התוכנית בזמן אמת.

ח. ייעוץ בנושא התאמת העברת יישומים ומערכות לשירותי ענן, בהתאם להוראות יה"ב והגופים המנחים.

ט. שירותי ייעוץ נוספים בתחומי אבטחת מידע וסייבר, בהתאם לצורכי המשרד מעת לעת.

י. ניהול צוות תגובה לאירועי אבטחת מידע.

2.2 פעילויות Hands-On

- א. פעולות לניטור סיכונים טכנולוגיים, בקרה והגנה על מערכות המחשוב במשרד.
- ב. טיוב והשלמת נהלי עבודה משרדיים בתחום אבטחת המידע ועדכונם.
- ג. סיוע בהתמודדות עם איומים ותקיפות, סיוע במענה כחבר בצוות תגובה לארועי אבטחת מידע.
- ד. ביצוע ביקורות וסקרי איכות ואבטחת מידע לכל מערכות המידע והתהליכים השייכים והמשיקים לתחום אבטחת מידע במשרד וסיוע ביישום סגירת הפערים ככל שהתגלו.
- ה. ביצוע בדיקות הקשחות וחוקים של רכיבי תקשורת ואבטחת מידע (חומת אש ליישומי מרשתת (WAF), חומת אש, נתבים, מתגים וכדו').
- ו. הדרכה פנים מול פנים לצוות עובדי חטיבת IT על התמודדות עם אירועי אבטחת מידע וסייבר לרבות פיתוח הדרכה, פיתוח שיטות ותבניות התמודדות.
- ז. הדרכות בנושא פיתוח מאובטח.
- ח. אספקת שירותי מודיעין סייבר.
- ט. הכנת מפת סיכונים אבטחת מידע והמלצות על הפחתת השפעת הסיכונים. הכנת סקרי הסיכונים תבוצע על בסיס מתודולוגיה מקובלת במשרדי ממשלה בישראל שתוצג לאישור המשרד.
- י. שירותי זיהוי פשעים בתחום אבטחת מידע (IT Forensics).
- יא. הוספת מערכות למסגרת ניטור המבוצע על-ידי המרכז לניטור, שליטה ובקרה של אירועי אבטחת מידע (SOC) הממשלתי וזאת לצורך ניתוח אירועי אבטחת מידע במשרד.
- יב. סיוע בהטמעת מוצרי אבטחת מידע חדשים במשרד וטיוב הגדרותיהם למיקסום יכולות.
- יג. בדיקת סיכונים אבטחת מידע של רכיבי תוכנה, יישומים וקבצים המיועדים לעבודה ברשת המשרד.
- יד. מימוש, מעקב בקרה ויישום בפועל של נהלים והנחיות הגופים המנחים לרבות היחידה להגנת הסייבר בממשלה (יה"ב), הרשות הלאומית להגנת הסייבר והרשות להגנת הפרטיות במשרד המשפטים.
- טו. עריכת מבדקים וביקורות פנימיות, בתחום ההגנה בסייבר (לרבות בדיקות דיוג (Phishing) שיוגדרו בתוכנית העבודה ויכללו בין היתר כתיבת מתאר הבדיקה, הגדרת האמצעים הנדרשים, כתיבת דו"ח ביקורת להפקת לקחים, הטמעת הלקחים. האמצעים לבדיקות יוקצו על ידי המשרד.
- טז. שירותי ניהול פרויקטים בתחום אבטחת המידע והסייבר.
- יז. בקרת פרויקטים בכל שלביהם (תכנון, הקמה, בדיקות קבלה והטמעה).
- יח. ביצוע שילוב בין כלים שונים בתחום אבטחת המידע למערכות המשרד.
- יט. ביצוע סקרי קוד (Code Review) לבדיקת פרצות אבטחת מידע בקוד מקור שפותח עבור המשרד.
- כ. סיוע והשתתפות בתהליכי בדיקות קבלה למערכות וחומרה חדשים שירכוש המשרד.

כא. הפקת לקחים מאירועים של ניסיון פגיעה או פגיעה בתשתיות המשרד והכנת דו"ח עם המלצות למניעת הישנותם.

כב. סיוע לצוותי המשרד בתחזוקה Landing Zone בהיבטי אבטחת מידע ו SecOps.

3. מימוש

3.1 מנהל תיק לקוח

הזוכה ימנה מנהל תיק לקוח עבור המשרד שיהיה גורם ניהולי מטעמו האחראי לטפל בכל עניין עסקי הנדרש למימוש התחייבויותיו במסגרת המכרז ובהתאם לצרכי הפרויקטים השונים. מנהל תיק לקוח יכול לשמש בנוסף לתפקידו זה, כאיש צוות מקצועי.

3.2 צוות מקצועי

על הספק להעמיד לרשות המשרד צוות מקצועי כמו שהוגדר בסעיפים 1.5.2.3(ג), 1.5.2.3(א) ו- 1.5.2.3(ג). בעת הצורך ובהתאם למשימות יעמיד הספק אנשי צוות אשר יאושרו על-ידי המשרד מראש.

למשרד שמורה הזכות לבקש החלפת מומחים שהוצעו במסגרת הצעת הזוכה, המציע יידרש במקרה כאמור להציע מומחה/ים שעומדים בדרישות המכרז והעסקתם במסגרת המכרז כפופה לאישור המשרד. אין באמור כדי לפטור את הזוכה מכל עניין לו הוא מחויב במסגרת דרישות המכרז והצעתו הזוכה.

3.2.1 נותני שירותים - מומחים

כלל נותני השירותים, מנהל הלקוח, מומחים ויועצים שונים מטעם הספק, יתחילו במתן שירותים רק לאחר בדיקת התאמתם וקבלת אישור בכתב מהמשרד. בעת הבדיקה רשאי המשרד לדרוש ולקבל את פרטי קורות החיים שלהם, לראינם ולפנות לממליצים. המשרד רשאי לא לאשר את נותני השירותים, כולם או חלקם, לפי שיקול דעתו הבלעדי, מבלי לתת נימוק כלשהו. אישור המשרד לנותן שירותים, אינו גורע מאחריות הזוכה ומחויבותו על-פי דרישות המכרז והסכם ההתקשרות. מובהר כי בכל מקרה אין המשרד אחראי לפעילות כוח-אדם מטעם הזוכה, בשום היבט והזוכה יהיה האחראי הבלעדי לכך.

3.2.2 הפסקת עבודה/ החלפת נותני-שירות ביוזמת המשרד

נציג המשרד רשאי לדרוש הפסקת העסקתו או החלפתו של נותן שירותים מטעם המציע, מטעמים סבירים או מטעמים ביטחוניים, במקרה כאמור יפעל הזוכה כדלקמן:

א. הזוכה ימלא דרישה זו במלואה ללא פגיעה במתן השירותים למשרד תוך 15 ימים קלנדאריים. במקרה בו ההחלפה נובעת מטעמים ביטחוניים תופסק העסקת העובד בפרויקט באופן מיידי.

ב. הזוכה יציג לאישור המשרד ללא דיחוי נותן שירות מחליף, העומד בתנאים ובדרישות המקצועיות, שאינו נופל ברמתו המקצועית ובניסיונו מנותן השירותים או העובד שהוחלף. המשרד שומר לעצמו את הזכות שלא לאשר את נותן השירות החליפי לפי שיקול דעתו הבלעדי ומבלי לנמק את החלטותיו.

3.2.3 הפסקת עבודה/ החלפת נותני-שירות ביוזמת הזוכה

הזוכה מתחייב להודיע למשרד, בכתב, לפחות 60 ימים מראש, על הפסקת העסקתו/ החלפתו של נותן שירות מטעמו. החלפה כזו לא תבוצע ביוזמת הזוכה, אלא אם קיבל את הסכמת המשרד מראש, ובכפוף לאמור בסעיף 3.2.1 - נותני שירותים, לעיל.

נותן השירות המחליף לא ייפול בכישוריו ויכולתו מנות השירותים המוחלף. המשרד שומר לעצמו את הזכות שלא לאשר את נותן השירות החליפי לפי שיקול דעתו הבלעדי ומבלי לנמק את החלטותיו. בכל מקרה בו יוחלף נותן שירות, בין אם ביוזמת המשרד ובין אם ביוזמת הזוכה, באחריות הזוכה לוודא שבוצעה העברת ידע מלאה בין נותן השירותים המוחלף למחליפו וכי מתקיים שימור ידע באופן מלא.

3.2.4 הוצאות בגין החלפת נותני-שירות

הזוכה מתחייב לשאת בכל ההוצאות שייגרמו לו ו/או למי מטעמו בגין החלפת מי מנותני השירותים מטעמו, על-פי בקשתו, או על-פי דרישת המשרד, כולל הוצאות חפיפה בין נותני השירותים.

3.2.5 כח-אדם חליפי

הזוכה מתחייב לפי בקשת המשרד להעמיד כח-אדם חליפי לנותני השירותים מטעמו בתקופת היעדרם מטעמי מחלה, חופשת לידה, שרות מילואים או כל היעדרות אחרת.

3.3 מנהל התקשרות

המשרד ימנה מנהל התקשרות מטעמו אשר יהיה מזמין השירותים הנדרשים למשרד מהזוכה. מנהל ההתקשרות יהיה הגורם שיגדיר לנותני השירותים מטעם הזוכה את צרכי המשרד וינחה אותם בנדרש מהם.

3.4 הספקת השירותים

מעת לעת ובהתאם לצרכיו בפועל, יזמין אגף טכנולוגיות דיגיטליות ומידע שירותים מתוך מגוון השירותים נשוא המכרז. עבור כל שירות, הזוכה יגיש למשרד תכנית עבודה בפרק זמן שיתואם מראש. תכנית העבודה תכלול בין היתר התייחסות לנושאים הבאים (ככל ומתאים לעניין).

- הרכב אנשי הצוות המקצועי (מומחה אבטחת מידע בכיר/ מומחה אבטחת מידע מנוסה/ מיישם ומתחזק) שיבצע את השירות, פירוט תחומי האחריות של איש צוות וכמות השעות הנדרשת מכל איש צוות להשלמת השירות.
- לוח זמנים עקרוני ואבני דרך למימוש.
- מתודולוגיה לביצוע השירותים.
- תוצרים שיוגשו בכל אבן דרך.
- המבנה בו יסופקו מסמכים ודוחות הנדרשים במסגרת השירות.
- תהליכי בקרת איכות.

ביצוע בפועל של העבודה יהיה בכפוף לאישור מנהל ההתקשרות במשרד וכלל ויידרשו התאמות בתכנית העבודה, הן תבוצענה על ידי הזוכה בהתאם.

3.5 הערכה שוטפת

כל פעילות של זוכה תוערך באופן שוטף. המשרד ידווח לזוכה על תוצאות ההערכה השוטפת וזו תשמש את המשרד בהחלטה על היקף הפעילות המזומנת מהזוכה.

3.6 מקום אספקת השירות

השירותים המבוקשים יסופקו באתרי הספק. מעת לעת יידרש מתן שירותים באתר הראשי בירושלים.

4. תפעול שוטף

4.1 שירות בשעת חירום

בשעת חירום כהגדרת רשות החירום הלאומית, יוגבלו השירותים לתמיכה בתפעול השוטף והחיוני של המשרד בשעת חירום ובהתאם לשיקולי המשרד.

4.2 אבטחת מידע

- א. אופי משרד המשפטים מחייב דגש מיוחד בנושא אבטחת מידע.
- ב. חל איסור מוחלט על הזוכה לאסוף מידע בדרכים בלתי חוקיות או לעשות שימוש במאגר מידע בלתי חוקיים בהתאם לאמור בחוק הגנת הפרטיות התשמ"א – 1981 ובהתאם לכל דין.
- ג. לצורך בקרה על יישום דרישות אבטחת המידע, על הזוכה לקבל את אישור אגף חירום, ביטחון מידע וסייבר במשרד המשפטים בטרם תחילת אספקת השירות נשוא מכרז זה.
- ד. עמידת הזוכה בכל הדרישות וההנחיות לשביעות רצון תאפשר את תחילת ביצוע הפעילות במכרז. כל עיכוב שנוצר כתוצאה מאי מוכנות הזוכה או אי עמידה בדרישות וההנחיות, המשרד ישקול את המשך ההתקשרות עם הזוכה וכן כל תרופה העומדת למשרד על-פי כל דין ועל-פי המכרז.
- ה. על הזוכה חל איסור להעביר מידע שיתקבל במסגרת ההתקשרות ומתן השירות נשוא מכרז זה או כל מידע אחר השייך למשרד לצד ג' כלשהו. על הזוכה חל איסור מוחלט לעשות כל שימוש במידע שאליו נחשף אגב ביצוע השירות נשוא מכרז זה, לכל מטרה אחרת שאינה קשורה באופן ישיר לביצוע התחייבויותיו בהתאם לאמור במסמכי המכרז.
- ו. הזוכה יתחייב לדאוג לאבטחת כל החומר שגייע אליו במהלך ביצוע השירות ובסיום ביצוע השירות נשוא מכרז זה ולהציג למשרד על פי דרישתו או דרישת מי מטעמו, את אמצעי אבטחת החומר.
- ז. הזוכה יתחייב לעבוד במערכות המשרד (הן ממוחשבות והן שאינן ממוחשבות) על-פי נהלי המשרד.
- ח. הזוכה יתחייב למנוע גישה למערכות המחשוב (בין אם של המשרד ובין אם של הזוכה או של כל גורם אחר) בהן נשמר מידע הקשור למתן השירותים על פי מכרז זה.
- ט. חל איסור על הוצאת מידע (בכל צורה) ו/או רכיב (בין שאוגר מידע ובין שאינו אוגר מידע) ללא אישור בכתב של הגורם המוסמך במשרד.
- י. הזוכה נדרש לדווח באופן מידי למשרד במקרה של תקלת אבטחת מידע מכל סוג לרבות דליפת מידע ו/או שימוש חורג מההרשאה שניתנה לזוכה. במקרה של תקלת אבטחת מידע, על הזוכה לפעול למניעת דליפת המידע וכל נזק כתוצאה מהתקלה.

- יא. המשרד רשאי, בכל עת, לבקר את המחשבים ו/או מערכות המידע של הזוכה בהן נמצא מידע של המשרד (בין אם התקבל מהמשרד ובין אם נוצר במהלך ההתקשרות). על הזוכה להעמיד לרשותו ולעיונו של המשרד ו/או נציג מטעמו את כל החומר והמידע שידרשו ע"י המשרד ו/או נציגו, ע"פ שיקול דעתו הבלעדית של המשרד ו/או נציגו.
- יב. פיקוח מטעם המשרד לא ישחרר את הזוכה מהתחייבויותיו ואחריותו כלפי המשרד למילוי ההנחיות בנושא אבטחת המידע בהתאם לתנאי מכרז זה.
- יג. בתום ההתקשרות יחזיר הזוכה למשרד כל מידע מכל סוג שהוא שהצטבר בידיו או נוצר במהלך מתן השירות נשוא מכרז זה. בנוסף יחזיר הזוכה למשרד כל ציוד שהתקבל מהמשרד.

5. עלות

התעריפים המרביים אותם המשרד מוכן לשלם לא יעלו על המפורט להלן ויתעדכנו על-פי עדכונים למס"ד ולרמה, אליה יוצמד תעריף המומחה בהתאם לעדכונים בהודעה 16.2.0.11 הספקת שירותי מחשוב למשרדי הממשלה. ספקים מתבקשים להציע הנחה על תעריפים אלו וגובה ההנחה לא יעלה על 22%. ככל ותוצע הנחה של מעל 22%, הנחה זו תתוקן על ידי המשרד ל-22%.

| סוג המומחה המבוקש במכרז | תפקיד בהוראת התכ"ם 16.2.11 אליו התעריף יוצמד | תעריף גג לשעה (סה לפני מע"מ) | שיעור הנחה מוצע % | כמות שעות לצורך השוואה | סה"כ עלות לצורך השוואה (סה לפני מע"מ) |
|------------------------------|--|------------------------------|-------------------|------------------------|---------------------------------------|
| מומחה בכיר | מס"ד 6.4 (רמה ג') - מומחה טכנולוגיות הגנת סייבר. | 519 | | 1,000 | |
| מומחה מנוסה | מס"ד 6.4 (רמה ב') - מומחה טכנולוגיות הגנת סייבר. | 428 | | 2,000 | |
| מיישם ומתחזק | מס"ד 3.6 (רמה ב') איש מערכות אבטחת מידע | 253 | | 1,500 | |
| סה"כ עלות לצורך השוואת הצעות | | | | | |