



**מדינת ישראל – משרד הבריאות**  
**אגף בכיר רכש ונכסים**

**מכרז 06/2026**

**למתן שירותי ניהול, ריכוז,  
תיאום וייעוץ בתחום קידום  
יוזמות בבריאות עבור משרד  
הבריאות**

(גרסה 1)

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש  
הממשלתי בכתובת: [www.mr.gov.il](http://www.mr.gov.il) תחת הכותרת – מכרז 06/2026 –  
למתן שירותי ניהול, ריכוז, תיאום וייעוץ בתחום קידום יוזמות  
בבריאות עבור משרד הבריאות

## 1. הקדמה

1.1. משרד הבריאות ("המזמין"), מפרסם בזאת מכרז 06/2026 למתן שירותי ניהול, ריכוז, תיאום וייעוץ בתחום קידום יוזמות בבריאות עבור משרד הבריאות ("המכרז").

1.2. משרד הבריאות אמון בין היתר על קידום מהלכים חוצי ארגון, הסדרה והובלה של תהליכים רוחביים במערכת הבריאות, פיתוח תשתיות רפואיות וניהוליות, והעמדת הכלים הנדרשים למשרד למימוש תפקידיו וחובותיו כלפי אזרחי ישראל באופן מיטבי.

1.3. לאחר עבודת מטה מעמיקה, התגבשה במשרד תפיסה אשר נועדה לבסס מנגנון אפקטיבי להנעת מהלכים מערכתיים מורכבים ולצמצם את הפער בין עיצוב מדיניות לבין מימושה בפועל. התפיסה נשענת על ההבנה כי פרויקטים מערכתיים רחבי היקף נתקלים במספר פערים מרכזיים:

- תיאום והנעת מהלכים ושינויים חוצי חטיבות וארגונים;
- יכולת לתרגם מדיניות לתהליכים אופרטיביים, להסיר חסמים רגולטוריים ולבסס תשתיות תומכות;
- הבנת הצרכים והטמעת טכנולוגיות חדשניות שיענו על הפערים;

1.4. פערים אלו משקפים הן אתגרים מערכתיים ארוכי שנים במערכת הבריאות והן אתגרים הנובעים מהמציאות המשתנה ומהצורך בהקמת תשתיות חדשניות התומכות במימוש חזון משרד הבריאות.

1.5. לשם כך הוקמו זרועות ביצועיות ייעודיות המהוות את הביטוי הארגוני לתפיסה זו. זרועות אלו מובילות פרויקטים מערכתיים משלב גיבוש המדיניות, דרך תכנון אופרטיבי והסרת חסמים, ועד להטמעה וליישום בשטח, במטרה לחזק את חוסנה, איכותה ויעילותה של מערכת הבריאות בישראל.

1.6. במסגרת זו הוקמו שתי מסגרות מרכזיות:

- אגף יישום פרויקטים מערכתיים - העוסק בגיבוש, בהסדרה ובקידום מדיניות בפרויקטים רוחביים, תוך ליווי תהליכים עד להשלמתם מקצה לקצה.
- המנהלת לקידום יוזמות בבריאות (להלן: "המנהלת") - מהווה זרוע מרכזית לפיתוח ויישום פתרונות חדשניים, להטמעת כלים טכנולוגיים מתקדמים, לביסוס תשתיות מידע ומו"פ ולגיבוש שותפויות אסטרטגיות.

1.7. המנהלת פועלת לייזום, הובלה והטמעה של פרויקטי מו"פ בעלי מאפיינים טכנולוגיים מתקדמים, במטרה לתת מענה לאתגרים לאומיים ומערכתיים, לשפר את איכות השירותים הרפואיים ולהבטיח מוכנות מערכתית לצרכים המשתנים של מערכת הבריאות, הן בהווה והן בעתיד.

1.8. פעילות המנהלת נשענת על תפיסה אינטגרטיבית המשלבת מו"פ, חדשנות טכנולוגית, פיתוח שותפויות אסטרטגיות וביסוס תשתיות ידע ומחקר.

1.9. המו"פ מהווה נדבך מרכזי בפעילות, וכולל איתור צרכים לאומיים, גיבוש אתגרי חדשנות, פיתוח פתרונות טכנולוגיים בשיתוף תעשייה ואקדמיה, והובלת פיילוטס והטמעה בסביבה מבוקרת.

1.10. שילוב זה מאפשר קבלת החלטות מבוססת נתונים, תכנון ארוך טווח וגיבוש מדיניות הנשענת על תוצרי מחקר, ולידציה והוכחת היתכנות, תוך חיזוק מעמדה של מערכת הבריאות כמובילה בחדשנות יישומית.

1.11. המנהלת תפעל לצמצום הפער בין גיבוש מדיניות לבין יישומה בפועל, באמצעות ניהול פרויקטים מורכבים, תכלול ממשקים בין-ארגוניים, והטמעת פתרונות חדשניים במערכת הבריאות.

1.12. יובהר כי השירותים המתוארים להלן כוללים ליווי, ניהול ותכלול פרויקטים, וכן פיתוח כלים תומכי החלטה, ואינם מהווים סמכות לקבלת החלטות מחייבות בשם המשרד.

1.13. הצוות שיועמד מטעם הספק לצורך ליווי המנהלת יסייע למשרד בליווי הפרויקטים, קידום, ייעוץ מקצועי לרבות בחינות צרכים, הגדרות רגולציה, חסמים, מחקרי שוק, גיוס יועצים ומומחים וכיו"ב והכל בהתאם להגדרות מכרז זה ולהנחיות המשרד.

1.14. לצורך אספקת השירותים הספק נדרש להעמיד מטעמו כוח אדם מיומן, מנוסה ואיכותי, ע"פ הנדרש במכרז זה וע"פ הנהוג בעבודות בהיקפים נרחבים שכאלה, בחלוקה לצוות ליבה אשר יבצע את שירותי הליבה, לרבות, הניהול והתפעול השוטפים של המנהלת, ייעוץ וקידום פרויקטים וכן ספקי משנה מטעמו (כהגדרתם לעיל), לרבות, יועצים מומחים, ספקים ורפרנטים אשר יועמדו בהתאם לדרישה. יודגש, כי בעלי המקצוע שיידרשו שאינם במסגרת צוות הליבה (כפי שיפורט להלן) – לא יידרשו למתן שירותים שוטפים אלא בהתאם לצורך.

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

1.16. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

1.16.1. פרק א' – ההליך המכרזי.

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

1.16.3. פרק ג' – תכולת ההתקשרות עם הספק הזוכה.

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

## 2. תוכן עניינים

2	הקדמה	1
4	תוכן עניינים	2
5	<b>פרק א' - הליך המכר</b>	
6	עקרונות המכר	3
6	תנאים להשתתפות במכר	4
10	ניקוד הצעות	5
13	בחירת זוכה	6
16	מופעים ומועדים במכר	7
20	כללי המכר	8
25	<b>פרק ב' - חוברת הצעה</b>	
26	הגשת הצעה במכר	9
26	פרטי המציע	10
27	הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכר	11
37	איכות הצעה	12
38	קבלן משנה	13
40	התחייבויות נוספות של המציע	14
41	בקשות	15
44	רשימת נספחים	16
51	<b>פרק ג' - פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה</b>	
64	<b>פרק ד' - הסכם התקשרות</b>	
65	כללי	1
66	תקופת ההתקשרות	2
66	התחייבויות והצהרות הספק	3
67	סודיות	4
67	אבטחת מידע והגנות סייבר	5
68	קניין רוחני וזכויות יוצרים	6
68	קבלני משנה	7
69	יחסים בין הצדדים	8
69	תמורה	9
71	כללי תשלום	10
72	ערבות ביצוע	11
72	אחריות בנדיקין וחובת שיפוי	12
73	ביטוח	13
74	הפסקת ההתקשרות	14
75	הפרת ההסכם	15
77	תרופות מצטברות	16
78	סיום התקשרות	17
78	כתובות הצדדים והודעות	18
79	שונות	19

# פרק א' - הליך המכרז

### 3. עקרונות המכרז

- 3.1. מכרז זה הוא מכרז פומבי הנערך בהתאם לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 ("חוק חובת המכרזים") ותקנותיו, ובכלל זה תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 ("תקנות חובת המכרזים").
- 3.2. במסגרת הליך המכרז, הצעות אשר יוגשו במכרז יידרשו לעמוד בתנאי הסף להשתתפות במכרז המפורטים להלן. ההצעות אשר עמדו בתנאי הסף של המכרז, ידורגו בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.
- 3.3. בתום הליך המכרז, המזמין יכריז על המדורג ראשון כזוכה במכרז ויחתום עימו על הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן.
- 3.4. המכרז יתנהל בהתאם לדין, ולפי כללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז ולהלן.

### 4. תנאים להשתתפות במכרז

#### 4.1. כללי

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

#### 4.2. תנאי סף מנהליים:

- 4.2.1. ככל שחלה על המציע חובת רישום, על פי דין, בישראל, עליו להיות רשום כדין.
- 4.2.2. המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ("חוק עסקאות גופים ציבוריים").
- 4.2.3. העדר חשש לקיומו של מציע כעסק חי
  - 4.2.3.1. לא קיים חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי.

#### 4.3. תנאי סף מקצועיים:

- 4.3.1. המציע עומד בתנאים המפורטים להלן:
  - 4.3.1.1. ניסיון המציע
    - 4.3.1.1.1. על המציע לעמוד באחד מתנאי הסף הבאים (4.3.1.1.1 או 4.3.1.1.2):

4.3.1.1.1.1.1 למציע ניסיון במהלך 7 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז בניהול פרויקט בתחומי החדשנות, טכנולוגיה או מידע, עבור גוף ציבורי כהגדרתו להלן, באופן העונה על כל התנאים שלהלן במצטבר:

4.3.1.1.1.1.1.1 הפרויקט נוהל על ידי המציע לכל הפחות במשך 24 חודשים רצופים, במסגרת התקשרות ישירה בין המציע למזמין הפרויקט עבור פרויקט אחד;

4.3.1.1.1.1.1.2 השירותים שאותם סיפק המציע בפרויקט כללו לכל הפחות 3 מתוך הרכיבים המנויים להלן:

- (1) ניתוח, גיבוש וקידום מדיניות;
- (2) ניהול או ליווי של פעילות מחקר, פיתוח או פיילוט.
- (3) עבודה מול או עבור גוף אקדמי, מוסד רפואי, גוף מחקרי או חברת טכנולוגיה
- (4) גיבוש או יישום של תכנית הכוללת רכיב חדשני וטכנולוגי. "חדשני" לעניין תנאי סף זה: פעילות הכוללת פיתוח, יישום או הטמעה של מוצר, שירות, תהליך או מודל הפעלה חדש או משופר. "טכנולוגי" לעניין תנאי סף זה: רכיב של מערכת מידע, תוכנה, אפליקציה, פלטפורמה דיגיטלית או כלי מבוסס נתונים;
- (5) ניהול או ליווי של קול קורא / קידום יוזמות בתחום חדשנות או טכנולוגיה
- (6) ניהול פרויקט עבור / בשיתוף חברות היי טק או מרכזי אקסלרציה

4.3.1.1.1.1.3 התמורה למציע לא פחתה מ 1,000,000 ₪ לא כולל מע"מ.

## או

4.3.1.1.1.2 המציע הפעיל במהלך 5 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז - "מנהלת" למתן שירותי יעוץ

וליווי מקצועי, באופן שכלל את כל המאפיינים  
המצטברים שלהלן:

4.3.1.1.1.2.1. המנהלת הופעלה עבור גוף ציבורי כהגדרתו במכרז זה.

4.3.1.1.1.2.2. שירותי המנהלת ניתנו במסגרת התקשרות ישירה בין  
המציע למזמין המנהלת.

4.3.1.1.1.2.3. המציע הפעיל את המנהלת לכל הפחות במשך 24  
חודשים רצופים.

4.3.1.1.1.2.4. המבנה הארגוני של המנהלת ותוכן פעילותה הוכתבו  
והוגדרו בידי הגוף הציבורי, וכללו צוות ליבה שבו לכל  
הפחות 4 בעלי תפקידים ייעודיים, אשר כל בעל תפקיד  
ייעודי הועסק בפרויקט בהיקף ממוצע של לא פחות מ-60  
שעות בחודש;

4.3.1.1.1.2.5. המנהלת העניקה לגוף הציבורי שירותי יעוץ וליווי  
מקצועי בתחומי פעילות ליבה של הגוף הציבורי.

4.3.1.1.1.2.6. התמורה ששולמה למציע (לא כולל מע"מ) בגין הפעלת  
המנהלת, לא פחותה מממוצע של 1 מלש"ח לשנה;

4.3.1.2. למציע נותני שירותים העומדים בדרישות המפורטות להלן:

4.3.1.2.1. **מנהל הפרויקט (מנהל המנהלת מטעם המציע) בהתאם  
לתנאים הבאים:**

4.3.1.2.1.1. **השכלה**

4.3.1.2.1.1.1. המנהל המוצע בעל תואר ראשון לפחות ממוסד אקדמאי  
מוכר על-ידי המועצה להשכלה גבוהה או תואר אקדמי  
ראשון מחו"ל שמוכר על-ידי המחלקה להערכת תארים  
אקדמאיים מחו"ל במשרד החינוך באחד או יותר  
מהתחומים הבאים: הנדסה, כלכלה, חשבונאות, מנהל  
עסקים.

4.3.1.2.1.2. **ניסיון**

4.3.1.2.1.2.1. המנהל המוצע בעל ניסיון במהלך 10 השנים שקדמו  
למועד האחרון להגשת הצעה בניהול פרויקט או  
פרויקטים; כאשר כל פרויקט כלל לפחות את המרכיבים  
הבאים:

4.3.1.2.1.2.1.1. פרויקט אחד שנמשך לפחות 24 חודשים  
או שני פרויקטים שכל אחד מהם נמשך  
לפחות 12 חודשים.

4.3.1.2.1.2.1.2 השירותים שסופקו במסגרת הפרויקט כללו לכל הפחות 3 מתוך הרכיבים המנויים להלן:

- ניתוח, גיבוש וקידום מדיניות;
- ניהול או ליווי של פעילות מחקר, פיתוח או פיילוט
- עבודה מול או עבור גוף אקדמי, מוסד רפואי, גוף מחקרי או חברת טכנולוגיה
- גיבוש או יישום של תכנית הכוללת רכיב חדשני וטכנולוגי. "חדשני" לעניין תנאי סף זה: פעילות הכוללת פיתוח, יישום או הטמעה של מוצר, שירות, תהליך או מודל הפעלה חדש או משופר. "טכנולוגי" לעניין תנאי סף זה: רכיב של מערכת מידע, תוכנה, אפליקציה, פלטפורמה דיגיטלית או כלי מבוסס נתונים;
- ניהול או ליווי של קול קורא / בחירת יוזמות / בחירת ספקים בתחום חדשנות או טכנולוגיה.
- ניהול פרויקט עבור / בשיתוף חברות היי טק או מרכזי אקסלרציה

4.3.1.2.2 לעניין הדרישות לניסיון מוכח מנותני השירותים, יובא בחשבון רק ניסיון שנרכש לאחר קבלת התואר הרלוונטי ומועד הרישום בפנקס או קבלת הרישיון (אם צוין לעיל), עפ"י המועד המאוחר מביניהם.

## 5. ניקוד ההצעות

### 5.1. אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

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

5.1.1.1. איכות – 60% ;

5.1.1.2. מחיר – 40%.

### 5.2. מדדי איכות

5.2.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים:

משקל	צורת חישוב	תיאור מדד	# מס'
30%	<p>במסגרת הראיון תבחן ההתאמה של המציע לדרישות המכרז ויכולתיו וידיעותיו המקצועיות, כמו כן ישמש הראיון להתרשמות כללית מהמציע.</p> <p>התרשמות כללית באמצעות ראיון נציג ניהולי בכיר מטעם המציע ומנהל המנהלת המוצע.</p> <p><b>מציע (20)</b></p> <p>1. התרשמות מניסיון המציע בתחומים המשיקים לתחום המכרז. (4 נק')                      2. בקיאות והבנת דרישות השירות. (4 נק')                      3. הזיקה בין המציע לבין המנהל המוצע, לרבות ניסיון משותף. (4 נק')                      4. הצגת תוכנית העבודה לרבות תפישת תפקידי המנהלת ומימוש הפעולות הנדרשות לצורך ביצועם. (4 נק')</p> <p>5. התרשמות מהתאמת המציע לביצוע מטלות המנהלת, הן בהתייחס להרכב בעלי התפקידים בתוכנית העבודה המוצעת והן בהתייחס לניסיון המציע. (4 נק')</p> <p><b>מנהל מנהלת (10)</b></p> <p>1. התרשמות מניסיון מנהל המנהלת בתחומים המשיקים לתחום המכרז (2 נק').                      2. בקיאות והבנת דרישות העבודה כפי שמופיעות במפרט השירותים (2 נק').                      3. אופן מימוש הפעולות הנדרשות לצורך ביצוע תפקידו בעבודה נשוא המכרז (2 נק').                      4. הצגת מסמך הידע המקצועי (4 נק').</p>	ראיון לנציגי המציע ומנהל המנהלת המוצע	1

	<p>יובהר, אי הגעה של המועמד/ים לראיון ביום שייקבע עלול להביא לפסילת ההצעה, או לניקוד אפס באמת מידה זו והכל על פי שיקול דעתה של ועדת המכרזים.</p>		
20%	<p><b>עבור מציע שהוכיח עמידה בתנאי הסף 4.3.1.1.1:</b> בסעיף זה "פרויקט" כהגדרתו בתנאי סף זה, ינוקדו פרויקטים נוספים בלבד, מעבר לאלו שנמנו לצורך עמידה בתנאי הסף. 5 נקי לכל פרויקט נוסף וגם 5 נקודות על כל פרויקט העומד בתנאי הסף שבסעיף הפעלת המנהלת (4.3.1.1.1.2) עד לצבירה מקסימלית של 20 נקודות.</p> <p><b>עבור מציע שהוכיח עמידה בתנאי הסף של הפעלת מנהלת (4.3.1.1.1.2):</b> בסעיף זה, "מנהלת" – כהגדרתה בתנאי סף זה ינוקדו מנהלות נוספות בלבד, מעבר לאלו שנמנו לצורך עמידה בתנאי הסף. 5 נקי לכל מנהלת נוספת וגם 5 נקודות על כל פרויקט העומד בתנאי הסף שבסעיף 4.3.1.1.1.1 עד לצבירה מקסימלית של 20 נקודות.</p>	ניסיון המציע בניהול פרויקטים / הפעלת מנהלות	2
10%	<p>על כל פרויקט נוסף מעבר לנדרש בתנאי הסף עבור מנהל המנהלת המוצע בתקופת הזמן המנויה בתנאי הסף יקבל המציע 5 נקי.</p> <p>בסעיף זה "פרויקט נוסף": מהפרויקט השני אם הפרויקט לצורך עמידה בתנאי הסף נמשך לפחות 24 חודשים; מהפרויקט השלישי אם המציע הציג לצורך עמידה בתנאי הסף שני פרויקטים שכל אחד מהם נמשך לפחות 12 חודשים.</p> <p>• מובהר כי יינתן ניקוד על כל פרויקט נוסף שנמשך לפחות 12 חודשים. עד לצבירה מקסימלית של 10 נקודות.</p>	ניסיון המנהל המוצע	3
10%	<p>על כל פרויקט מאלו שנמנו לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף עבור מנהל המנהלת או ניקוד איכות ברכיב 3 שאותו ניהל מנהל המנהלת המוצע אשר כלל ניהול צוות של 5 עובדים לפחות, בהיקף ממוצע של 90 שעות בחודש לפחות לכל עובד ינוקד המציע ב - 5 נקי. מובהר כי תוכר העסקה ביחסי עובד מעביד או בחשבונית. לא יינתן ניקוד חלקי בסעיף זה.</p>	ניסיון מנהל המנהלת בניהול צוות	4
20%	<p>תכנית העבודה לא תעלה על 10 עמודים בפונט סטנדרטי: DAVID, גודל 12, רווח 1.5.</p> <p>תכנית העבודה תכלול התייחסות לנושאים הבאים:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ תיאור הבעיה וצירי הפעולה הנדרשים</li> <li>○ קביעת יעדים, מדדי הצלחה (KPI) כמותיים.</li> <li>○ תכנון מתודולוגי, לרבות, אבני דרך, משימות, חלוקת אחריות ביצוע לכל אחד מחברי צוות הליבה.</li> <li>○ תכנון, ניהול, דיווח ובקרת תקציב, לרבות שינויים והתאמות בתקציב.</li> <li>○ משאבים ואמצעים לרבות מערכות מידע, אבטחת מידע וכדומה.</li> <li>○ מתודולוגיה לביצוע בקרת איכות על תפקוד המנהלת.</li> <li>○ ניהול סיכונים.</li> <li>○ מבנה דיווחים מעקב ובקרה שיועברו למזמין אודות התקדמות מטלות המנהלת ובכלל זה ניהול הקשר השוטף עם המשרד, בדגש על שימוש במערכות מידע ייעודיות ובדשבורדים.</li> </ul> <p>תכנית העבודה תנוקד על פי התרשמות הצוות הבודק, בהתאם לפרמטרים שלהלן:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ הבנה לעומק של השירות הנדרש, שלבי העבודה בו, מורכבותו, מרכיביו, יצירת אקוסיסטם ורתימת שותפים (4)</li> <li>○ מיפוי חסמים וסיכונים, תכנון העבודה, שלבים ולוחות זמנים ראשוניים (גאנט) (4)</li> </ul>	תוכנית עבודה ותפיסת הפעלה	5

	<p>○ חלוקה נכונה של המשימות בין הגורמים האחראים על ביצוע הפרויקט (4)</p> <p>○ שילוב חדשנות ואמצעים טכנולוגים (4)</p> <p>○ התרשמות כללית כולל חשיבה מחוץ לקופסא (4)</p> <p>תוכנית העבודה המוצעת תחייב את הספק שיזכה במכרז, למעט שינויים, תיקונים והערות שיוכנסו בה לבקשת המזמין. אין לציין בתוכנית העבודה נתונים כספיים כלשהם ואין לציין בשום אופן את הצעת המחיר של המציע.</p>		
10%	<p>המציע יגיש מסמך ידע מקצועי בהתאם להנחיות המופיעות בנספח 6.</p> <p>מבחן הידע יוגש במסגרת הגשת הצעות וינקד בהתאם להתרשמות המציע מהרכיבים הבאים (2 נק' לכל רכיב):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. כושר ביטוי ונהגשה;</li> <li>2. חשיבה יצירתית ומקדמת;</li> <li>3. רתימת שותפים ואקו סיסטם;</li> <li>4. מיקוד בפעולה /פתרון;</li> <li>5. התרשמות כללית;</li> </ol> <p>יובהר כי במסגרת הראיון יידרש <b>המנהל המוצע</b> להציג את המענה למסמך הידע ולענות על שאלות במסגרתו.</p>	מסמך ידע מקצועי	6

### 5.3. מדדי מחיר

- 5.3.1 מציע במכרז נדרש לתת הצעת מחיר בהתאם למפורט ב"טופס הצעת המחיר" (ראה נספח 1 בפרק ב' של המכרז).
- 5.3.2 עבור כל יחידת תמחור שתופיע בטופס הצעת המחיר יחושב ציון, בהתאם לנוסחאות המפורטות מטה.
- 5.3.3 השוואת מחירי ההצעות תתבצע על בסיס עיקרון "עלות למזמין". קרי, העלות הסופית שנדרש המזמין לשלם בגין כל הצעה. כך, לשם השוואת ההצעות וחישוב ציון ההצעה, יובא בחשבון המחיר הסופי למזמין כפי שהופיע בטופס הצעת המחיר.

### 5.4. אופן חישוב הניקוד

- 5.4.1 **אופן חישוב ציון האיכות:** עבור כל מציע יחושב ציון איכות בהתאם לסכימת כלל הציונים שקיבל המציע בכל תבחין איכות בהתאם למשקל של אותו תבחין.
- 5.4.2 **אופן חישוב ציון המחיר:** עבור כל מציע, חישוב ציון המחיר ייעשה באופן הבא:

#### 5.4.2.1 נוסחה לחישוב ציון המחיר:

ציון המחיר של המציעים יקבע באמצעות הנוסחה שלהלן:

$$C_i = \left\{ \left[ 75\% \times \left( \frac{A_{min}}{A_i} \right) \right] + \left[ 25\% \times \left( \frac{D_i}{D_{max}} \right) \right] \right\} \times 100$$

כאשר:

$C_i$	- ציון המחיר של המציע I
$A_{min}$	- הצעת המחיר הזולה ביותר כולל מע"מ לרכיב A
$A_i$	- הצעת המחיר כולל מע"מ של המציע I לרכיב A
$D_{max}$	- שיעור ההנחה הגבוה ביותר שהוצע לרכיב D
$D_i$	- שיעור ההנחה של המציע I

5.4.2.1.1 ציון ההצעה המשוקלל ייעשה בהתאם לנוסחה הבאה:

$$G_i = 60\% \times TQ_i + 40\% \times P S_i \quad 5.4.2.2$$

5.4.2.3 הגדרות:

5.4.2.3.1 ציונה המשוקלל של ההצעה i -  $G_i$

5.4.2.3.2 ציון האיכות של מציע i בהתאם למפורט מעלה -  $TQ_i$

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

## 6. בחירת זוכה

### 6.1 דירוג ההצעות

6.1.1 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.

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

6.1.2.1 יפעל בהתאם להוראות סעיפים 2ב ו-2ד לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" ובדבר "עידוד משרתי מילואים בעסקים זעירים, קטנים או בינוניים" כהגדרתם שם, וזאת בתנאי שהמציע עומד בדרישות החוק.

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

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

## 6.2. בחירת זוכה

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

6.2.2. בתום דירוג ההצעות עבור כל סל, המזמין יכריז על המציע שהצעתו דורגה ראשונה בסל, כזוכה בסל, בכפוף לביצוע הפעולות המפורטות להלן ("זוכה"), וכן יודיע למציעים האחרים בסל על ההכרזה כאמור.

## 6.3. כשירים לזכיה

6.3.1. 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. בתקופה שלאחר שנה מיום בחירת הזוכה, רשאי המזמין בהסכמת הכשיר, להכריז עליו כזוכה.

## 6.4. תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

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

6.4.1.1. 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.

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

6.4.1.2.1. הגשת אישור ניהול תקין מאת רשם העמותות או רשם

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

[העמותות, התש"ס-1980, חוק החברות, התשנ"ט-1999](#) או [חוק](#)

[הנאמנות, התשל"ט-1979](#) או החוק העותומני על האגודות

(1909), לפי העניין, והנחיות רשם העמותות/רשם ההקדשות,

לפי העניין, לאופן ניהולו התקין לצורך קבלת האישור, למעט

החריגים הבאים, בהם ניתן יהיה להסתפק ב"אישור הגשת מסמכים" מאת הרשם הרלוונטי:

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

6.4.1.2.1.2. התקשרות עם אגודה עותומאנית.

6.4.1.2.2. 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.

6.4.1.3. 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 הזוכה.

6.4.1.4. על הזוכה להירשם כספק (אם אינו רשום) בפורטל הספקים הממשלתי לשם הגשת דיווחים וחשבוניות. לצורך כך, הזוכה יידרש לשאת בכל העלויות, אם ישנן, ולאשר את תנאי השימוש בפורטל (ראה [הוראת תכ"ם 7.12.5 "פורטל הספקים"](#)).

6.4.2. אם הזוכה לא הצליח לבצע את הפעולות המנויות לעיל בסד הזמנים שהוגדר על ידי המזמין, יוכל המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לתת לו ארכה להשלים את ביצוע הפעולות, לפסול את הצעתו ולבטל את המכרז, או להכריז על המדורג הבא כזוכה במכרז.

## 6.5. תחילת מתן השירותים

6.5.1. לאחר שימלא הזוכה את כל התנאים הנקובים ועם השלמת אישור ההתקשרות אצל המזמין, טרם ביצוע רכש, יוציא המזמין הזמנה לספק.

6.5.2. על הזוכה להיות מוכן לתחילת העבודה, וזאת תוך פרק הזמן שיוגדר על ידי המזמין.

## 7. מופעים ומועדים במכרז

### 7.1. מועדי המכרז

7.1.1. הליך המכרז יתבצע בהתאם ללוחות הזמנים אשר יפורטו במערכת יהלום תחת שם המכרז. מועדים אלו מחייבים את כל מי שמעוניין להתמודד במכרז ועשויים להתעדכן מעת לעת על ידי המזמין ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם, יפורסמו גם באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: [www.miz.gov.il](http://www.miz.gov.il) תחת שם המכרז – מכרז 06/2026 – למתן שירותי ניהול, ריכוז, תיאום וייעוץ בתחום קידום יוזמות בבריאות עבור משרד הבריאות ("דף המכרז").

### 7.2. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

- 7.2.1. בכל מקרה של אי בהירות או הערות בנוגע למכרז, מועדיו או לתנאיו ניתן לפנות למזמין בשאלות הבהרה, וזאת עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה הנקוב לעיל.
- 7.2.2. שאלות הבהרה יוגשו באמצעות מערכת יהלום. מציע אשר מעוניין לשאול שאלות הבהרה, נדרש 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.
- 7.2.3. המזמין רשאי לאפשר סבבים נוספים של שאלות הבהרה, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 7.2.4. מציע שלא יפנה למזמין בשאלות הבהרה על המכרז, בהתאם לכללי המכרז, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה כנגד המכרז.

### 7.3. מענה המזמין לשאלות הבהרה

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

7.3.5. תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

#### 7.4. הגשת הצעות במכרז

7.4.1. הגשת הצעות למכרז תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת יהלום, אלא אם כן קבע המזמין, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, דרך הגשה אחרת במכרז. במקרה כאמור על המציעים לפעול בהתאם להוראות להגשת הצעות שפורסם המזמין בדף המכרז.

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

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

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

7.4.5. פעולות במערכת ההזדהות -

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

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

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

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

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

7.4.6. פעולות במערכת יהלום -

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

- 7.4.6.2. מציע יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשות הצעות.
- 7.4.6.3. לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" ומציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלית של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח למציע גם בדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה האחרון שנשלח יוצג גם במערכת בדף הבית של המכרזים באזור "הצעות שנשלחו".
- 7.4.6.4. לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.
- 7.4.6.5. במסגרת הגשת ההצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות, כגון:
- 7.4.6.5.1. ניתן להעלות עד 10 קבצים כאשר הגודל המקסימלי של כל קובץ הוא עד 15MB. ניתן לעלות קבצים מהסוגים הבאים: jiff, png, jpeg, jpg, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, pdf, ומומלץ לא ניתן לעלות קבצים עם שמות זהים, מומלץ לתת לכל קובץ שם קצר בהתאם לתכולה שלו.
- 7.4.6.5.2. פרק הזמן שבו המערכת מתנתקת בהיעדר פעולה של משתמש הוא עשרים דקות.
- 7.4.6.6. על מנת להכיר את יתר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא מבעוד מועד את [המדריך להגשת הצעות בתיבה הדיגיטלית](#).
- 7.4.6.7. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 00:00-17:00 באמצעות [הצ'אט האנושי](#). יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.
- 7.4.6.8. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה 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.**
- 7.4.6.9. על מציע במכרז האחריות הבלעדית להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. על המציע להביא בחשבון כי בסמוך למועד האחרון להגשת הצעות ייתכן עומס על מערכת ההגשה או תקלות טכניות אחרות אשר ימנעו מהמציע להגיש את הצעתו. **על המציע להיערך לכך, ולהגיש את הצעתו מבעוד מועד.** למציע לא תהיה כל טענה למזמין באשר לתקלה שהתגלתה במערכת ההזדהות או במערכת הגשת ההצעות סמוך

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

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

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

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

#### 7.6. ראיון

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

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

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

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

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

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

## 8. כללי המכרז

### 8.1. בדיקת ההצעות

- 8.1.1. המזמין יבדוק כי המציע הגיש את ההצעה בהתאם להנחיות המכרז וצירף את כל המסמכים כנדרש בחוברת ההצעה (פרק ב), וינקד את ההצעות בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.
- 8.1.2. לצורך בדיקת ההצעות וניקודן רשאי המזמין לעשות שימוש בצוות מקצועי אשר יכול ויכלול גם יועצים חיצוניים.
- 8.1.3. 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 לפניה כאמור, או מענה שלא בפרק הזמן שהוגדר עלול לגרום לפסילת ההצעה, בהתאם לשיקול הדעת של המזמין.
- 8.1.4. אם הוחלט על מתן אפשרות למציע לבצע השלמה של הצעתו, המזמין רשאי לפסול הצעה שעדיין אינה עונה על דרישות המכרז או, בהתאם לשיקול דעתו לבקש השלמה נוספת.
- 8.1.5. אם ימצא בעת בחינת ההצעות כי ההצעה כוללת התנאה, תוספת או הסתייגות על תנאי המכרז, התנאה, תוספת או הסתייגות זו לא תזכה להכרה מצד המזמין ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין, עשויה אף להביא לפסילת ההצעה.
- 8.1.6. לצורך בדיקה ומתן ניקוד להצעות יעשה המזמין שימוש במידע המפורט בהצעה שהגיש המציע וכן הוא רשאי לעשות שימוש במקורות מידע מהימנים אחרים וביניהם הידע המקצועי העומד לרשותו של המזמין, וכן לעשות שימוש בניסיון העבר של המזמין עם המציע או של גוף ממשלתי אחר עם המציע, אם קיים 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, אם פורטו או במסגרת כל אמת מידה רלוונטית אחרת.
- 8.1.7. במהלך הבדיקה, רשאי המזמין לפנות בכתב ובעל פה, לאנשי קשר שרשם המציע בהצעתו לצורך הוכחת העמידה בתנאי סף או במדד איכות בהתאם לפרטי הקשר שפורטו בהצעה. באחריות המציע לוודא את נכונות וזמינות אנשי הקשר לפניית המזמין. אם פנייה מטעם המזמין לא תענה, ינסה המזמין פעם נוספת.

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

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

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

## 8.2. ניהול מו"מ עם מציעים

8.2.1. המזמין יהיה רשאי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לנהל משא ומתן עם המציעים במכרז לצורך קבלת הצעה אשר מטיבה עם המזמין.

8.2.2. משא ומתן עם מציעים, אם יתקיים, ינוהל בהתאם לתקנה 7 לתקנות חובת המכרזים.

## 8.3. הצעה יחידה

8.3.1. אם הוגשה במכרז הצעה יחידה או שלאחר בדיקת ההצעות נותרה הצעה אחת בלבד, המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי יהיה רשאי:

8.3.1.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה;

8.3.1.2. לבטל את המכרז ולצאת למכרז חדש או כל הליך רכש אחר.

## 8.4. פסילת הצעות

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

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

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

8.4.1.3. **התנהגות במכרזים ובהתקשרויות קודמות** – המציע, במסגרת מכרז או התקשרות קודמת של המזמין, או של משרד ממשלתי ויחידת סמך

- אחרים, נהג בחוסר תום לב, בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים, מסר מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק או התנהל בחוסר מקצועיות קיצונית, באופן שלדעת המזמין מצדיק את פסילתו.
- 8.4.1.4. **מצב כלכלי של המציע** – אם עקב מצבו הכלכלי הנוכחי או הצפוי של המציע, לרבות הליכי פשיטת רגל או פירוק או תביעות מהותיות הקיימות נגדו, קיים חשש לתיפקודו באם יזכה במכרז.
- 8.4.1.5. **ניגוד עניינים** – אם קיים ניגוד עניינים, ישיר או עקיף, או חשש לניגוד עניינים בין ענייני המציע, ההצעה שהוא הגיש, או בעלי העניין בו, לבין השתתפות וזכיה במכרז או ביצוע השירותים על ידי המציע, באופן שלדעת המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, אינו ניתן להסדרה.
- 8.4.1.6. **תיאום הצעות** - אם קיים חשד סביר לתיאום בין המציע להצעות אחרות במכרז, או בין המציע לבין מציע פוטנציאלי.
- 8.4.1.7. **שיקולי ביטחון לאומי** – אם לדעת ועדת המכרזים, קיים חשש לפגיעה בביטחון המדינה כתוצאה מהתמודדות או זכייה של המציע במכרז, וזאת בהתבסס על חוות דעת בכתב של גוף ביטחון.

## 8.5. מינוי נציג מטעם המציע

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

## 8.6. תוקף הצעות

- 8.6.1. תוקף ההצעה הוא 90 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות. לאחר תקופה זו, אם טרם הושלם הליך המכרז, יוארך תוקף ההצעה באופן אוטומטי לתקופה נוספת של 60 ימים לצורך בחירת זוכה במכרז.
- 8.6.2. אם לאחר תקופה מצטברת של 150 יום כאמור, טרם הושלם ההליך המכרזי, המזמין רשאי, בהסכמת המציע, להאריך את תוקף הצעתו מעת לעת, כל פעם לתקופה נוספת של 30 ימים.
- 8.6.3. מציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה בה הצעתו בתוקף.

## 8.7. ביטול או שינוי המכרז

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

- 8.7.2. הודעה על ביצוע שינויים כאמור תפורסם בדף המכרז. על מציע האחריות להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.
- 8.7.3. ההתקשרות עם הזוכה במכרז מותנית בקיומו של תקציב זמין. אם מסיבות תקציביות לא ניתן יהיה להתקשר עם הזוכה במכרז, רשאי המזמין לבטל את המכרז.
- 8.7.4. המזמין לא יהיה חייב לפצות את המציעים במקרה של ביטול המכרז.

## 8.8. הוצאות

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

## 8.9. סמכות השיפוט

- 8.9.1. 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.

## 8.10. סודיות ההצעה וזכות העיון

- 8.10.1. 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.
- 8.10.2. 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.
- 8.10.3. בהתאם לאמור בתקנות המידע הפלילי ותקנת השבים (מסירת מידע מהמרשם הפלילי לשם התקשרות בחוזה לביצוע עסקה במסגרת מכרז), התשפ"ה-2025 ("תקנות מידע פלילי במכרזים"), אשר הותקנו מכוח חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, תשע"ט-2019, מובהר כי ועדת המכרזים לא

תחשוף מידע פלילי של מציע במסגרת בקשה לעיון בהצעות במכרז, לרבות את עצם קיומו.

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

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

8.10.6. בכפוף לאמור לעיל, בהשתתפותו במכרז מסכים המציע, כי במקרה של זכיה במכרז הצעתו תועמד לעיונם של יתר המציעים במכרז בהתאם להוראות הדין ולא יהיו לו כל טענות בקשר לגילוי פרטי הצעתו בהתאם להוראות סעיף זה.

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

8.10.8. זכות העיון מותנית בתשלום ע"ס 200 ₪.

## 8.11. מיצוי הליכים מול הוועדה

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

8.11.2. במהלך בירור טענות מציע במכרז, אם ישנן, המזמין לא יעכב את מימוש ההתקשרות עם הזוכה, למעט מקרים חריגים, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

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

# **פרק ב' – חוברת ההצעה**

## 9. הגשת הצעה במכרז

### 9.1. כללים למילוי חוברת ההצעה

- 9.1.1. פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז, אין צורך במתן מענה לכל חלק אחר במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.
- 9.1.2. יש לעקוב באופן מדוקדק אחר ההנחיות המופיעות בפרק זה על מנת שההצעה תוכל להיבחן ולהיות מוערכת כראוי. אין להוסיף להתנות או לשנות אף תנאי מתנאי המכרז, או את ההנחיות המופיעות להלן.
- 9.1.3. בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות למזמין בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט בפרק א' למסמכי המכרז.
- 9.1.4. ניתן לצרף כל מסמך או קובץ הרלוונטי לצורך פירוט והמחשה למפורט בהצעה. יודגש כי בדיקת ההצעה, תתבסס על הפירוט שיינתן בחוברת ההצעה.
- 9.1.5. חוסר פירוט בהצעה, או פירוט מיותר שאינו עונה לדרישת המכרז, עלולים להביא לניקוד נמוך של ההצעה או פסילתה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

### 10. פרטי המציע

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

#### 10.1. פרטי איש הקשר מטעם המציע

שם:
-----

כתובת:
טלפון:
דוא"ל:

## 11. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

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

### 11.2. הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים:

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

א' למכרז ובהתאם לפירוט המובא להלן:

11.2.1.1. מציע רשום כדין (יש לסמן ב-X את האפשרות הנכונה) –

המציע רשום בישראל כדין.

לא חלה על המציע חובת רישום בישראל, על פי דין. נימוק:

11.2.1.2. עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –

11.2.1.2.1. ניהול פנקסים – המציע –

11.2.1.2.1.1. מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל על

פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש], וחוק מס ערך מוסף,

התשל"ו-1975 ("חוק מס ערך מוסף"), או שהוא פטור

מלנהלם.

11.2.1.2.1.2. מדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ומדווח למנהל על

עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

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

מורשה ולסמנו **כנספח 2**.

11.2.1.2.3. היעדר הרשעות –

11.2.1.2.3.1. המציע ו"בעל זיקה" אליו לא הורשעו ביותר משתי

עבירות לפי חוק עובדים זרים התשנ"א - 1991 (להלן:

"חוק עובדים זרים" וחוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987 (להלן: "חוק שכר מינימום") עד למועד הגשת ההצעה מטעם המציע במכרז, או שהורשעו כאמור אך כבר חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד הגשת ההצעה.

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

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

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

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע והוא מקיים אותן.

11.2.1.2.5.1. במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע, יש לפרט את אופן עמידתו בדרישות החוק (יש לסמן ב-X את אחת מהאפשרויות):

המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

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

המציע מתחייב כי אם יזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

המציע פנה בעבר למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו פעל ליישומן.

11.2.1.3. העדר חשש לקיומו של מציע כעסק חי

11.2.1.3.1 .לא קיים חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי.

11.2.1.3.2 .לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה, על המציע לצרף אישור

רו"ח בהתאם לנוסח הקבוע בהוראת התכ"ם והמצורף כנספח

.4

11.3. הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים :

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

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

11.3.2.1. ניסיון המציע (הוכחת עמידה בתנאי סף שבסעיף 4.3.1.1.1 וניקוד איכות)

תמורה למציע (לא כולל מע"מ)	השירותים שסופקו (לפחות 3 מתוך הרשימה בתנאי הסף) יש לסמן X	תקופת ההתקשרות (חודש ושנה עד חודש ושנה) בה הפרויקט נוהל ע"י המציע במסגרת התקשרות ישירה למזמין	תיאור הפרויקט מתחומי החדשנות, טכנולוגיה ומידע	שם הלקוח
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ניתוח, גיבוש וקידום מדיניות.</li> <li><input type="checkbox"/> ניהול או ליווי של פעילות מחקר, פיתוח או פיילוט</li> <li><input type="checkbox"/> עבודה מול או עבור גוף אקדמי, מוסד רפואי, גוף מחקרי או חברת טכנולוגיה</li> <li><input type="checkbox"/> גיבוש או יישום של תכנית הכוללת רכיב חדשני וטכנולוגי.</li> <li><input type="checkbox"/> ניהול או ליווי של קול קורא/ קידום יוזמות בתחום חדשנות או טכנולוגיה.</li> <li><input type="checkbox"/> ניהול פרויקט עבור חברת היי טק או מרכזי אקסלרציה.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ניתוח, גיבוש וקידום מדיניות.</li> <li><input type="checkbox"/> ניהול או ליווי של פעילות מחקר, פיתוח או פיילוט</li> <li><input type="checkbox"/> עבודה מול או עבור גוף אקדמי, מוסד רפואי, גוף מחקרי או חברת טכנולוגיה</li> <li><input type="checkbox"/> גיבוש או יישום של תכנית הכוללת רכיב חדשני וטכנולוגי.</li> <li><input type="checkbox"/> ניהול או ליווי של קול קורא/ קידום יוזמות בתחום</li> </ul>			

	<p>חדשנות או טכנולוגיה.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ ניהול פרויקט עבור חברת היי טק או מרכזי אקסלרציה.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ ניתוח, גיבוש וקידום מדיניות.</li> <li>□ ניהול או ליווי של פעילות מחקר, פיתוח או פיילוט</li> <li>□ עבודה מול או עבור גוף אקדמי, מוסד רפואי, גוף מחקרי או חברת טכנולוגיה</li> <li>□ גיבוש או יישום של תכנית הכוללת רכיב חדשני וטכנולוגי.</li> <li>□ ניהול או ליווי של קול קורא/ קידום יוזמות בתחום חדשנות או טכנולוגיה.</li> <li>□ ניהול פרויקט עבור חברת היי טק או מרכזי אקסלרציה.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ ניתוח, גיבוש וקידום מדיניות.</li> <li>□ ניהול או ליווי של פעילות מחקר, פיתוח או פיילוט</li> <li>□ עבודה מול או עבור גוף אקדמי, מוסד רפואי, גוף מחקרי או חברת טכנולוגיה</li> <li>□ גיבוש או יישום של תכנית הכוללת רכיב חדשני וטכנולוגי.</li> <li>□ ניהול או ליווי של קול קורא/ קידום יוזמות בתחום חדשנות או טכנולוגיה.</li> <li>□ ניהול פרויקט עבור חברת היי טק או מרכזי אקסלרציה.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ ניתוח, גיבוש וקידום מדיניות.</li> <li>□ ניהול או ליווי של פעילות מחקר, פיתוח או פיילוט</li> <li>□ עבודה מול או עבור גוף אקדמי, מוסד רפואי, גוף מחקרי או חברת טכנולוגיה</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ גיבוש או יישום של תכנית הכוללת רכיב חדשני וטכנולוגי.</li> <li>□ ניהול או ליווי של קול קורא/ קידום יוזמות בתחום חדשנות או טכנולוגיה.</li> <li>□ ניהול פרויקט עבור חברת היי טק או מרכזי אקסלרציה.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ ניתוח, גיבוש וקידום מדיניות.</li> <li>□ ניהול או ליווי של פעילות מחקר, פיתוח או פיילוט</li> <li>□ עבודה מול או עבור גוף אקדמי, מוסד רפואי, גוף מחקרי או חברת טכנולוגיה</li> <li>□ גיבוש או יישום של תכנית הכוללת רכיב חדשני וטכנולוגי.</li> <li>□ ניהול או ליווי של קול קורא/ קידום יוזמות בתחום חדשנות או טכנולוגיה.</li> <li>□ ניהול פרויקט עבור חברת היי טק או מרכזי אקסלרציה.</li> </ul>			

חלופה להוכחת תנאי סף: ניסיון המציע (הוכחת עמידה בתנאי סף שבסעיף 4.3.1.1.2 וניקוד איכות)

תמורה למציע (לא כולל מע"מ)	המנהלת העניקה לגוף הציבורי שירותי ייעוץ וליווי מקצועי בתחומי פעילות ליבה של הגוף הציבורי – תיאור השירותים	המבנה הארגוני של המנהלת – תיאור צוות הליבה והיקף שעות ממוצע של כל בעל תפקיד בצוות הליבה	משך התקופה בה המציע הפעיל את המנהלת (יש לציין חודש ושנה עד חודש ושנה)	שירותי המנהלת ניתנו במסגרת הקשרות ישירה בין המציע למזמין (יש לציין: כן/ לא)	שם הגוף עבורו הופעלה המנהלת

11.3.2.2. ניסיון מנהל הפרויקט המוצע

11.3.2.2.1. שם המנהל המוצע: \_\_\_\_\_

11.3.2.2.2. השכלה: \_\_\_\_\_ (יש לצרף תעודות השכלה)

11.3.2.2.3. לצורך הוכחת ניסיון מנהל הפרויקט (סעיף 4.3.1.2.1.2) יש למלא את הטבלה הבאה:

מספר העובדים שהפרויקט כלל ניהול שלהם בהיקף ממוצע של 90 שעות בחודש לפחות לכל עובד	השירותים שסופקו (לפחות 3 מתוך הרשימה בתנאי הסף)	תקופת הפרויקט (חודש ושנה עד חודש ושנה)	שם הפרויקט
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ניתוח, גיבוש וקידום מדיניות.</li> <li><input type="checkbox"/> ניהול או ליווי של פעילות מחקר, פיתוח או פיילוט</li> <li><input type="checkbox"/> עבודה מול או עבור גוף אקדמי, מוסד רפואי, גוף מחקרי או חברת טכנולוגיה</li> <li><input type="checkbox"/> גיבוש או יישום של תכנית הכוללת רכיב חדשני וטכנולוגי.</li> <li><input type="checkbox"/> ניהול או ליווי של קול קורא/ קידום יוזמות בתחום חדשנות או טכנולוגיה.</li> <li><input type="checkbox"/> ניהול פרויקט עבור חברת היי טק או מרכזי אקסלרציה.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ניתוח, גיבוש וקידום מדיניות.</li> <li><input type="checkbox"/> ניהול או ליווי של פעילות מחקר, פיתוח או פיילוט</li> <li><input type="checkbox"/> עבודה מול או עבור גוף אקדמי, מוסד רפואי, גוף מחקרי או חברת טכנולוגיה</li> <li><input type="checkbox"/> גיבוש או יישום של תכנית הכוללת רכיב חדשני וטכנולוגי.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ ניהול או ליווי של קול קורא/ קידום יוזמות בתחום חדשנות או טכנולוגיה.</li> <li>□ ניהול פרויקט עבור חברת היי טק או מרכזי אקסלרציה.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ ניתוח, גיבוש וקידום מדיניות.</li> <li>□ ניהול או ליווי של פעילות מחקר, פיתוח או פיילוט</li> <li>□ עבודה מול או עבור גוף אקדמי, מוסד רפואי, גוף מחקרי או חברת טכנולוגיה</li> <li>□ גיבוש או יישום של תכנית הכוללת רכיב חדשני וטכנולוגי.</li> <li>□ ניהול או ליווי של קול קורא/ קידום יוזמות בתחום חדשנות או טכנולוגיה.</li> <li>□ ניהול פרויקט עבור חברת היי טק או מרכזי אקסלרציה.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ ניתוח, גיבוש וקידום מדיניות.</li> <li>□ ניהול או ליווי של פעילות מחקר, פיתוח או פיילוט</li> <li>□ עבודה מול או עבור גוף אקדמי, מוסד רפואי, גוף מחקרי או חברת טכנולוגיה</li> <li>□ גיבוש או יישום של תכנית הכוללת רכיב חדשני וטכנולוגי.</li> <li>□ ניהול או ליווי של קול קורא/ קידום יוזמות בתחום חדשנות או טכנולוגיה.</li> <li>□ ניהול פרויקט עבור חברת היי טק או מרכזי אקסלרציה.</li> </ul>		

	טק או מרכזי אקסלרציה.		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ ניתוח, גיבוש וקידום מדיניות.</li> <li>□ ניהול או ליווי של פעילות מחקר, פיתוח או פיילוט</li> <li>□ עבודה מול או עבור גוף אקדמי, מוסד רפואי, גוף מחקרי או חברת טכנולוגיה</li> <li>□ גיבוש או יישום של תכנית הכוללת רכיב חדשני וטכנולוגי.</li> <li>□ ניהול או ליווי של קול קורא/ קידום יוזמות בתחום חדשנות או טכנולוגיה.</li> <li>□ ניהול פרויקט עבור חברת היי טק או מרכזי אקסלרציה.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ ניתוח, גיבוש וקידום מדיניות.</li> <li>□ ניהול או ליווי של פעילות מחקר, פיתוח או פיילוט</li> <li>□ עבודה מול או עבור גוף אקדמי, מוסד רפואי, גוף מחקרי או חברת טכנולוגיה</li> <li>□ גיבוש או יישום של תכנית הכוללת רכיב חדשני וטכנולוגי.</li> <li>□ ניהול או ליווי של קול קורא/ קידום יוזמות בתחום חדשנות או טכנולוגיה.</li> <li>□ ניהול פרויקט עבור חברת היי טק או מרכזי אקסלרציה.</li> </ul>		

11.3.2.2.4 . הנחיות למילוי הטבלה :

11.3.2.2.4.1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

11.3.2.2.4.2. אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

11.3.2.2.4.3. יש למלא בטבלה פרטי אנשי קשר אשר עורך המכרז יהיה רשאי לפנות אליהם לשם בדיקת העמידה בתנאי הסף.

## 12. איכות ההצעה

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

### 12.1.1. ניסיון המציע בניהול פרויקטים / הפעלת מנהלות

12.1.1.1.1. לצורך הוכחת עמידה במדד איכות זה יש למלא את הטבלאות בסעיף 11.3.2.1

### 12.1.2. ניסיון המנהל המוצע

12.1.2.1.1. לצורך הוכחת עמידה במדד איכות זה, על המציע למלא את הטבלה הבאה:

שם הגוף	תקופת ההתקשרות (חודש ושנה)	השירותים שסופקו (לפחות 3 מתוך הרשימה בתנאי הסף)	תמורה למציע	שם אנשי קשר	טלפון וכתובת דוא"ל אנשי קשר	לצורך ניקוד איכות רכיב 4: מספר אנשי צוות בניהול + היקף ממוצע לכל עובד

12.1.2.1.2. הנחיות למילוי הטבלה:

12.1.2.1.2.1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

12.1.2.1.2.2. אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

12.1.2.1.2.3. יש למלא בטבלה פרטי אנשי קשר אשר עורך המכרז יהיה רשאי לפנות אליהם לשם בדיקת העמידה בתנאי הסף.

### 12.1.3. ניסיון מנהל המנהלת בניהול צוות

12.1.3.1.1. לצורך הוכחת עמידה במדד איכות זה, על המציע למלא את הטבלה הבאה:

שם הגוף	תקופת ההתקשרות (חודש ושנה)	השירותים שסופקו (לפחות 3 מתוך הרשימה בתנאי הסף)	תמורה למציע	שם אנשי קשר	טלפון וכתובת דוא"ל אנשי קשר


12.1.3.1.2 הנחיות למילוי הטבלה :

12.1.3.1.2.1 יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה, אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

12.1.3.1.2.2 יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה במדד האיכות לשם הוכחת העמידה בתנאי(ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי):

12.1.4 תוכנית עבודה ותפיסת הפעלה

12.1.4.1.1.1 יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה במדד האיכות לשם הוכחת העמידה בתנאיו (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי)

12.1.5 מסמך ידע מקצועי

12.1.5.1.1.1 יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה במדד האיכות לשם הוכחת העמידה בתנאיו (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי).

### 13. קבלן משנה

13.1.1 במידה ואזכרה במכרז, בכוונתי להשתמש בקבלן משנה, בהתאם לכללי המכרז וזאת כמפורט להלן (יש למלא טבלה זו עבור כל קבלן משנה):

	שם קבלן המשנה:
	מספר מזהה (לדוג' ח"פ):
	איש קשר ופרטי יצירת קשר - קבלן משנה:
	תפקיד קבלן המשנה בהתקשרות:

--	--

## 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 אם יזכה 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 במכרז.
- 14.1.6 אם המציע 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 למיטב ידיעתו של המציע:

- 14.3.1.1 המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז.
- 14.3.1.2 גורם אחד אינו מחזיק ב-25% או יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.
- 14.3.2 "החזקה" לעניין סעיף זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב-25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.
- 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 לפי העניין והקשר הדברים.

### 15.2 עסק בשליטת אישה

- 15.2.1 מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" בהתאם להוראות סעיף 2 לחוק חובת המכרזים ומעונין 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 שלישי מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;**

- 15.2.1.1 לתמיכה בהצהרה זו, **וכתנאי לקבלת העדפה** על המציע לצרף אישור רו"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. בקשה לחיסיון

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

מספר עמוד/סעיף	נושא הסעיף	נימוק למניעת החשיפה

## אי שור והתחייבות

בחתימתנו 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.

_____	_____	_____
חתימת מורשה החתימה	שם	תאריך
_____	_____	_____
חתימתה מורשה החתימה	שם	תאריך
_____	_____	_____
חתימת מורשה החתימה	שם	תאריך

תיאור נספח	שם נספח	מס' נספח
טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.	הצעת מחיר	נספח 1
<p>על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו.</p> <p>לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא:</p> <p><a href="https://www.misim.gov.il/gmishurim/frminputmekabel.aspx?cur=0">HTTPS://WWW.MISIM.GOV.IL/GMISHURIM/FRMINPUTMEKABEL.ASPX?CUR=0</a></p>	אישור פקיד מורשה	נספח 2
<p>על המציע לצרף תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים.</p>	תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	נספח 3
<p>אישור רו"ח בדבר העדר חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי בהתאם לנוסח המופיע בנספח.</p>	אישור עסק חי	נספח 4
<p>לשם הוכחת העמידה בתנאי סף זה, על המציע לצרף תעודות השכלה ולסמנו כנספח 5 לחוברת ההצעה.</p>	השכלה המנהל המוצע	נספח 5
<p>על המציע לצרף במסגרת הגשת ההצעה מענה למסמך הידע המקצועי כמפורט בנספח 6</p>	הנחיות למסמך ידע מקצועי	נספח 6

**נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז 06/2026-מתן שירותי ניהול, ריכוז, תיאום וייעוץ בתחום קידום יוזמות בבריאות עבור משרד הבריאות**

**טופס זה יוגש בנפרד מחוברת ההצעה**

**כללי**

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

**הצעת המחיר**

3. כל שורה בטבלה מהווה יחידת תמחור נפרדת. יש להקפיד למלא את כל יחידות התמחור ולעשות כן, בהתאם לכללים המופיעים תחת הטבלה.
4. ניתן לנקוב במחיר הכולל עד שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית. מובהר, כי ככל שהמציע יציין יותר משתי ספרות לאחר הנקודה, הסכום יעוגל כלפי מטה כך שיילקחו בחשבון רק שתי הספרות הראשונות לאחר הנקודה העשרונית.
5. יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע".
6. אין למלא את טופס הצעת המחיר בכתב יד אלא בהקלדה בלבד.

**טבלת מחירים 1 - ריטיינר חודשי קבוע (A)**

מס.	יחידת התמחור	כמות (C)	הצעת מחיר ליחידה למילוי ע"י המציע (כולל מע"מ) (B)	הצעת מחיר משוקללת למילוי ע"י המציע (כולל מע"מ) (B*C)
1.	<b>ריטיינר חודשי</b> התמורה עבור שירותי צוות הליבה תשולם מדי חודש (ריטיינר) ובהתאם להצעת המחיר של המציע הזוכה במכרז למעט רכיבים המנויים להלן. ברור ומוסכם לכל כי הצעת המחיר שהגיש הספק, מכילה את כלל העלויות הנדרשות לביצוע הסכם זה לרבות עלויות שכר ועלויות זכויות סוציאליות, שעות נוספות, שכירות, נסיעות וביטול זמן, רכישת ציוד, הוצאות משרדיות, ביטוחים, עלויות תפעול ומנהלה, ניהול ורווח, תשלומי מע"מ וכן כל מס או היטל נוסף לפי חוק.	12		
כללים נוספים עבור טבלה זו :				

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

**טבלת מחירים 2 - הנחה על מחירי מחירון חשב"ל (D)**

**הוראת תכ"ס מספר 8.1.1 התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים**

מס.	יחידת תמחור	כמות שעות לצורך שקלול ההצעות בלבד	אחוז הנחה למילוי ע"י המציע
1.	יועץ 2	250	

**חבות במע"מ – למילוי רק על ידי מציע שאינו חב במע"מ על פי דין במסגרת ההתקשרות**

1. מציע שאינו חב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות זו על פי דין, יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):

המציע מצהיר כי במסגרת ההתקשרות לפי מכרז זה, אם יזכה, לא יהיה חייב בתשלום מע"מ וכי הוא פנה לרשות המיסים לקבלת אישור על כך.

**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.

-----

-----

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 \_\_\_\_\_, מספר 06/2026 עבור משרד הבריאות. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

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

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

1.4. המציע הינו תאגיד הרשום בישראל. (סמן X במשבצת המתאימה):

המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") למכרז מתן שירותי ניהול, ריכוז, תיאום וייעוץ בתחום קידום יוזמות בבריאות עבור משרד הבריאות, מספר 06/2026.

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

## נספח 4 – אישור רו"ח אודות העדר חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד

\_\_\_\_\_ [שם המציע]

### הנדון: אישור רואה חשבון על היעדר הערת "עסק חי" בדוחות הכספיים

לבקשתכם וכרואי החשבון של \_\_\_\_\_ ("המציע") הרינו לאשר כדלקמן:

1. הננו משמשים כרואי החשבון של המציע משנת \_\_\_\_\_.
  2. יש למחוק את המיותר מבין סעיפים 2.1 ו-2.2:
    - 2.1 הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים של המציע ליום \_\_\_\_\_, בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו. דוח רואי החשבון המבוקרים נחתם ביום \_\_\_\_\_.
    - 2.2 הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים של המציע ליום \_\_\_\_\_, בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי רואי חשבון אחרים. דוח רואי החשבון המבוקרים האחרים נחתם ביום \_\_\_\_\_.
  3. דוח רואי החשבון המבוקרים, שניתן לעניין הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים הנ"ל, אינו כולל הפניית תשומת לב / הדגש עניין לגבי ספקות משמעותיים בדבר המשך קיומו של המציע "כעסק חי" (\*).
  4. קיבלנו דיווח מהנהלת המציע לגבי תוצאות פעילויותיו מאז הדוחות הכספיים המבוקרים / הסקורים, וכן ערכנו דיון בנושא "עסק חי" עם הנהלת המציע.
  5. עד למועד חתימתנו על מכתב זה, לא בא לידיעתנו, בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף 4 לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של המציע, עד לכדי העלאת ספקות משמעותיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חי" (\*\*).
- (\*) לעניין אישור זה, "עסק חי" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת (ישראל) 570 בדבר העסק החי של לשכת רואי חשבון בישראל.
- (\*\*) אם מאז מועד חתימת רואה החשבון על דוח רואה החשבון המבוקרים חלפו פחות מ-3 חודשים, כי אז אין דרישה לסעיפים 4 ו-5.
- בכבוד רב,

\_\_\_\_\_

רואי חשבון

הערות:

- נוסח זה נקבע בתיאום עם הוועדה לקביעת נוסחי חוות דעת מיוחדים ואישורי רואי חשבון של לשכת רואי חשבון בישראל בדצמבר 2020.
- יודפס על נייר לוגו של משרד רואי החשבון.

## **נספח 5 – תעודות השכלה**

בהתאם לאמור בתנאי סף השכלה - המנהל המוצע המציע נדרש לצרף כאן תעודות השכלה לשם הוכחת עמידתו בתנאי הסף ולסמנו כנספח 5.

## נספח 6 – הנחיות למסמך ידע מקצועי

**מטרות מבחן הידע:** לבחון דרכי חשיבה והתמודדות עם בעיות משתנות, קבלת החלטות בסביבת אי וודאות. יכולות הבעה בכתב, הנמקה ומיקוד בפתרון. רתימה שותפים והפחתת התנגדויות. הנחיות כלליות:

על המציע לענות על שני התרחישים.

מענה על כל משימה יישלח בקובץ וורד נפרד (בגרסה פתוחה).

ניתן להיעזר בכל מקור מידע ואמצעים נוספים לרבות AI. תוך הוספת נספח הכולל את מקורות המידע עליהם התבססתם ובמידה והיה שימוש ב AI כולל הפרומט שנכתב והפלט שהתקבל.

### תרחיש 1

התבקשתם לבחון 3 מיזמי חדשנות להטמעה במערכת הבריאות; ; הדפסה בתלת מימד לצרכים רפואיים, שילוב רובוטים בבתי החולים שילוב כלי AI למחקר ומסחור המידע משימה: בחר מיזם אחד. נמק עד 400 מילים מדוע הוא נבחר על פני האחרים ואיך תמליץ לפעול. משימה: הגדר לפרויקט הנבחר חזון, יעדים, מטרות, מדדי הצלחה, אבני דרך מרכזיים ולוחות זמנים

### תרחיש 2

אתם מקדמים פרויקט להטמעת כלי AI לניבוי הדרדרות חולים כרוניים בקהילה. גורמי המקצוע במשרד וכן הצוותים הרפואיים בשטח מעלים התנגדויות בעקבות ריבוי התרעות שווא בערכת וחשש לאובדן אוטונומיה מקצועית. משימה: נסח נייר עמדה קצר (עד עמוד אחד). הצג את הצורך הקיים ו3 צעדים מיידיים לפעולה ולרתימת השותפים.

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

## 1. רקע

- 1.1.1. משרד הבריאות אמון בין היתר על קידום מהלכים חוצי ארגון, הסדרה והובלה של תהליכים רוחביים במערכת הבריאות, פיתוח תשתיות רפואיות וניהוליות, והעמדת הכלים הנדרשים למשרד למימוש תפקידיו וחובותיו כלפי אזרחי ישראל באופן מיטבי.
- 1.1.2. לאחר עבודת מטה מעמיקה, התגבשה במשרד תפיסה אשר נועדה לבסס מנגנון אפקטיבי להנעת מהלכים מערכתיים מורכבים ולצמצם את הפער בין עיצוב מדיניות לבין מימושה בפועל. התפיסה נשענת על ההבנה כי פרויקטים מערכתיים רחבי היקף נתקלים במספר פערים מרכזיים:
  - 1.2.1. תיאום והנעת מהלכים ושינויים חוצי חטיבות וארגונים;
  - 1.2.2. יכולת לתרגם מדיניות לתהליכים אופרטיביים, להסיר חסמים רגולטוריים ולבסס תשתיות תומכות;
  - 1.2.3. הבנת הצרכים והטמעת טכנולוגיות חדשניות שיענו על הפערים;
- 1.3. פערים אלו משקפים הן אתגרים מערכתיים ארוכי שנים במערכת הבריאות והן אתגרים הנובעים מהמציאות המשתנה ומהצורך בהקמת תשתיות חדשניות התומכות במימוש חזון משרד הבריאות.
- 1.4. לשם כך הוקמו זרועות ביצועיות ייעודיות המהוות את הביטוי הארגוני לתפיסה זו. זרועות אלו מובילות פרויקטים מערכתיים משלב גיבוש המדיניות, דרך תכנון אופרטיבי והסרת חסמים, ועד להטמעה וליישום בשטח, במטרה לחזק את חוסנה, איכותה ויעילותה של מערכת הבריאות בישראל.
- 1.5. במסגרת זו הוקמו שתי מסגרות מרכזיות:
  - 1.5.1. **אגף יישום פרויקטים מערכתיים** - העוסק בגיבוש, בהסדרה ובקידום מדיניות בפרויקטים רוחביים, תוך ליווי תהליכים עד להשלמתם מקצה לקצה.
  - 1.5.2. **המנהלת לקידום יוזמות בבריאות** (להלן: "המנהלת") - מהווה זרוע מרכזית לפיתוח ויישום פתרונות חדשניים, להטמעת כלים טכנולוגיים מתקדמים, לביסוס תשתיות מידע ומו"פ ולגיבוש שותפויות אסטרטגיות.
- 1.6. המנהלת פועלת לייזום, הובלה והטמעה של פרויקטי מו"פ בעלי מאפיינים טכנולוגיים מתקדמים, במטרה לתת מענה לאתגרים לאומיים ומערכתיים, לשפר את איכות השירותים הרפואיים ולהבטיח מוכנות מערכתית לצרכים המשתנים של מערכת הבריאות, הן בהווה והן בעתיד.
- 1.7. פעילות המנהלת נשענת על תפיסה אינטגרטיבית המשלבת מו"פ, חדשנות טכנולוגית, פיתוח שותפויות אסטרטגיות וביסוס תשתיות ידע ומחקר.
- 1.8. המו"פ מהווה נדבך מרכזי בפעילות, וכולל איתור צרכים לאומיים, גיבוש אתגרי חדשנות, פיתוח פתרונות טכנולוגיים בשיתוף תעשייה ואקדמיה, והובלת פיילוטס והטמעה בסביבה מבוקרת.
- 1.9. שילוב זה מאפשר קבלת החלטות מבוססת נתונים, תכנון ארוך טווח וגיבוש מדיניות הנשענת על תוצרי מחקר, ולידציה והוכחת היתכנות, תוך חיזוק מעמדה של מערכת הבריאות כמובילה בחדשנות יישומית.
- 1.10. המנהלת תפעל לצמצום הפער בין גיבוש מדיניות לבין יישומה בפועל, באמצעות ניהול פרויקטים מורכבים, תכלול ממשקים בין-ארגוניים, והטמעת פתרונות חדשניים

במערכת הבריאות.

- 1.11. יובהר כי השירותים המתוארים להלן כוללים ליווי, ניהול ותכלול פרויקטים, וכן פיתוח כלים תומכי החלטה, ואינם מהווים סמכות לקבלת החלטות מחייבות בשם המשרד.
- 1.12. הצוות שיועמד מטעם הספק לצורך ליווי המנהלת יסייע למשרד בליווי הפרויקטים, קידום, ייעוץ מקצועי לרבות בחינות צרכים, הגדרות רגולציה, חסמים, מחקרי שוק, גיוס יועצים ומומחים וכיו"ב והכל בהתאם להגדרות מכרז זה ולהנחיות המשרד.
- 1.13. לצורך אספקת השירותים הספק נדרש להעמיד מטעמו כוח אדם מיומן, מנוסה ואיכותי, ע"פ הנדרש במכרז זה וע"פ הנהוג בעבודות בהיקפים נרחבים שכאלה, בחלוקה לצוות ליבה אשר יבצע את שירותי הליבה, לרבות, הניהול והתפעול השוטפים של המנהלת, ייעוץ וקידום פרויקטים וכן ספקי משנה מטעמו (כהגדרתם לעיל), לרבות, יועצים מומחים, ספקים ורפרנטים אשר יועמדו בהתאם לדרישה. יודגש, כי בעלי המקצוע שיידרשו שאינם במסגרת צוות הליבה (כפי שיפורט להלן) – לא יידרשו למתן שירותים שוטפים אלא בהתאם לצורך.

## 2. פעילות המנהלת

### 2.1. זיהוי צרכים ואתגרים

2.1.1. פעילות המנהלת תחל בזיהוי צרכים ואתגרים באמצעות מנגנוני חשיבה מקצועיים ופורומים ייעודיים, ובהגדרת מדדי הצלחה ברורים. שלב זה כולל פעולות שיבצע הספק לרבות מיפוי שותפים ובעלי עניין, פנייה למומחים בארץ ובעולם, ביצוע סקירת ספרות, גיבוש צוות עבודה ייעודי לכל נושא, במענה לשאלות תוך חידוד התובנות, הפערים והאתגרים. לאחר מכן קביעת מדדי הצלחה (מדדי תוצאה ותהליך).

2.1.2. שלב זה יתבצע על ידי הספק ובסופו יגיש הספק למזמין דו"ח מסכם הכולל את הצרכים והאתגרים שמופו על ידו.

2.1.3. המזמין יאשר את דו"ח הצרכים והאתגרים לצורך המשך הפעלה. למען הסר ספק המזמין רשאי לדרוש לבצע בדיקות נוספות, לעדכן, לחדד או לתקף את הדו"ח.

2.1.4. לאחר שיאשר המזמין את מיפוי הצרכים והאתגרים יחל הספק לפעול בהתאם לדו"ח המאושר.

### 2.2. גיבוש תוכנית פעולה

2.2.1. לאחר מיפוי הצרכים יגבש הספק ויביא לאישור המזמין תוכנית פעולה לכל צורך / אתגר אשר כלול בדו"ח הצרכים והאתגרים, אשר יכלול בין היתר הגדרה מדויקת של הצורך, איתור שותפים רלוונטיים, בניית מודל יישומי, סיוע בגיוס שותפים ומקורות מימון וליווי שלבי הפיתוח, היישום וההטמעה.

2.2.2. העבודה תבוצע בשיתוף פעולה עם צוותים משרדיים וצוותים מערכתיים, בראי מדיניות משרד הבריאות ובהתאם ליעדים הלאומיים של המשרד, תוך חיבור לגורמים רלוונטיים נוספים במערכת הבריאות ובאקוסיסטם הרחב.

2.3. תוצרי פעילות המנהלת יהיו פתרונות חדשניים וישימים, אשר יפותחו בשיתוף גורמים ציבוריים ועסקיים ויוטמעו במערכת הבריאות בישראל, לטובת שיפור השירות הרפואי והמערכת.

2.4. הפעילות תכוון למתן מענה לצרכים מערכתיים ולאומיים כפי שיגובשו על ידי כלל

השותפים.

## 2.5. מודל הפעלה

2.5.1. המנהלת תפעל במודל המבוסס על שני צירים משלימים, אשר יחד מייצרים מסגרת פעולה כוללת לקידום חדשנות מבוססת מו"פ במערכת הבריאות:

### 2.5.2. קידום מדיניות מו"פ ושימוש בנתונים

2.5.2.1. המנהלת תוביל תהליכי מחקר יישומי והפקת ידע ככלי אפקטיבי ליצירת

בסיס מקצועי התומך בקבלת החלטות מערכתית ובתכנון ארוך טווח. פעילות זו תכלול גיבוש תובנות רוחביות, ניתוח מגמות, פיתוח מודלי הפעלה יישומיים והמלצות מקצועיות שיסייעו בעיצוב מדיניות, בקידום רגולציה מאפשרת ותומכת חדשנות ובהטמעת פתרונות מבוססי נתונים.

2.5.2.2. המנהלת תפעל לתרגום אסטרטגיות ותובנות מחקריות לתוכניות עבודה

אופרטיביות, הכוללות הגדרת יעדים מדידים, אבני דרך ברורות, חלוקת אחריות, לוחות זמנים ומנגנוני בקרה. בנוסף, יפותחו כלי יישום ומתודולוגיות עבודה שיאפשרו העברת הידע לשטח בצורה מובנית ובהירה, תוך ליווי תהליכי היישום בפועל ומתן מענה לפערים העולים במהלך הביצוע.

### 2.5.3. קידום והטמעת חדשנות מערכתית ופיתוח שותפויות אסטרטגיות

2.5.3.1. המנהלת תפעל לאיתור, בחינה, קידום והטמעה של חדשנות מערכתית

במערכת הבריאות, משלב זיהוי הצורך ועד ליישום בפועל. פעילות זו תכלול פתרונות טכנולוגיים, פיתוח מודלים תפעוליים, שיפור תהליכי עבודה ועיצוב שירותים, במטרה לשפר את איכות הטיפול, חוויית המטופל והאפקטיביות הארגונית.

2.5.3.2. המנהלת תקדם בחינות היתכנות פיילוטים תפעוליים בסביבות מבוקרות.

פעילות המו"פ תתמקד בבחינת תהליכים, מודלים וטכנולוגיות בהיבטים מערכתיים ובהתאמתם לדרישות הרגולציה. תהליכי ההטמעה יבוצעו באופן מדורג ומבוסס מדדים, תוך בקרה והפקת לקחים, לשם יצירת ערך רפואי ומערכתי בר קיימא. ככל שיידרש המשרד בביצוע ניסויים הדבר יתבצע תמיד בשיתוף מוסד רפואי ו/או אקדמי.

2.5.4. במקביל תפעל המנהלת לחיזוק מעמדה של מערכת הבריאות כחלק מאקוסיסטם

חדשנות לאומי ובינלאומי, באמצעות פיתוח שיתופי פעולה עם חברות טכנולוגיה, סטארטאפים, מוסדות מחקר, קרנות השקעה ומשרדי אקסלרציה, משרדי ממשלה וגורמים מובילים בארץ ובעולם.

2.5.5. שיתופי פעולה אלה יאפשרו האצת פיתוח פתרונות, הרחבת מקורות מימון והנגשת

טכנולוגיות מתקדמות למערכת הבריאות, תוך ראייה מתכללת, מניעת כפילויות וניתוב יוזמות לערוצים המתאימים.

## 3. ניהול פעילות המנהלת

3.1. לצורך ניהול הפעילות יעמיד הספק שירותי ניהול פרויקטים ושירותי תפעול באופן שוטף,

וכן בהעמדת צוות ייעוץ מומחה בתחומים שונים וברמות מומחיות שונות.

3.2. מנהלי הפרויקטים יהיו אמונים על הובלת תהליכי התכנון, הפיתוח והמינוף בפרויקטים

- שבאחריותם והמומחים יועסקו וייעצו בקידום הפרויקטים לרבות בחינת הצורך מבחינה רפואית, הגדרת הרגולציה הנדרשת, זיהוי השוק והפוטנציאל העסקי, גיוס שותפים וגיוס מימון, בקרה אחר התקדמות הפרויקטים ועוד.
- 3.3. הספק שייבחר יעסיק את כל היועצים ואנשי הצוות של המינהלת בחלוקה לצוות ליבה שיועמד באופן שוטף, ולצוות מומחים אשר יועמדו בכפוף להזמנות אד-הוק.
- 3.4. במסגרת ההפעלה השוטפת של המינהלת הספק יידרש גם להעמיד שירותי משרד ותפעול לצוות שיעסיק כולל משרדים וחדר דיונים, מחשב לכל בעל תפקיד, ציוד מחשב, נסיעות לאנשי הצוות במידת הנדרש, השתתפות בכנסים וספרות מקצועית והוצאות משרד שוטפות.
- 3.5. פגישות בחו"ל - במידה ותידרש השתתפות מי מעובדי הספק בפגישות בחו"ל – ישולם רכיב זה גב אל גב כנגד הוצאותיו הישירות ובכפוף להצגת חשבוניות. למען הסר ספק, המזמין יאשר בוועדת המכרזים את ההוצאות והסכומים המתוכננים טרם ביצוע הפעילות. סכומים שלא אושרו על ידי ועדת המכרזים לא ישולמו.

#### 4. השירותים הנדרשים

- 4.1. השירותים שהספק יידרש לספק יכללו שירותי ניהול פרויקטי פיתוח אשר ייכללו ייעוץ, ליווי, ניהול ומתן סיוע לגורמים הרלוונטיים, בין היתר, בתחומים הבאים: איתור צרכים, הכנות חוות דעת מקצועיות בתחומי התוכן המקצועיים, קידום הפרויקטים לרבות בחינת הצורך מבחינה רפואית, הגדרת הרגולציה הנדרשת, זיהוי השוק והפוטנציאל העסקי, גיוס שותפים ומימון, בקרה אחר התקדמות הפרויקטים ועוד ופעילויות נוספות בהתאם לדרישת המשרד ובאישורו.
- 4.2. לאור העובדה כי התוכניות מתקיימות בשיתוף פעולה עם גורמים שונים, הספק יתכלל את פעילות הפרויקטים והתוכניות, את ממשקי העבודה וינהל את כלל הפרויקטים.
- 4.3. הספק יספק שירותי מנהלה כלליים, לרבות שירותי מזכירות, ניהול לשכה ותמיכה אדמיניסטרטיבית שוטפת לצורך תפעול הפעילות, תיאום פגישות ושיבות, ניהול יומנים, הכנת חומרים ומסמכים, ריכוז נתונים, מעקב אחר משימות ולוחות זמנים, תיעוד פרטוקולים ומתן מענה אדמיניסטרטיבי לשירותי המנהלת.

#### 5. תוכנית עבודה שנתית

- 5.1. המנהלת תפעל על פי תוכנית עבודה שנתית שתוכן ותוצג למשרד בכל שנה קלנדרית בכפוף ובהתאם למגבלת התקציב כפי שתוגדר על ידי המשרד.
- 5.2. תוכנית העבודה תוצג לאישור נציגי המזמין מטעם המשרד בהתאם להנחיות לתכנון תכנית העבודה כפי שיפורסמו בכל שנה
- 5.3. תוכנית העבודה השנתית תכלול בין היתר את הפרקים הבאים לכל פרויקט:
- 5.3.1. מטרות ויעדים
  - 5.3.2. פעולות לביצוע
  - 5.3.3. אילוצים וסיכונים
  - 5.3.4. משאבים נדרשים
  - 5.3.5. לוחות זמנים וגאנט
  - 5.3.6. גורמים מעורבים

5.4. המשרד שומר לעצמו את הזכות להעיר על תוכנית העבודה והספק יהיה חייב לתקן אותה בהתאם להערות המשרד.

5.5. יובהר כי במהלך השנה יהיה רשאי המשרד, לפי שיקול דעתו הבלעדי, בהתאם לצורך ולקצב הביצוע, לדרוש מהספק עדכון של תוכנית העבודה השנתית. עדכון כאמור יכול להיות הגדלה או הקטנה של היקף המשימות בתוכנית העבודה.

#### **6. תכנית עבודה לפי פרויקט**

6.1. שיטת העבודה עם הספק הזוכה תהיה לפי פרויקטים. בכל פרויקט (או מספר פרויקטים), השירות ינתן על בסיס מסגרת השעות שתאושר לצוות המומחים שימונה מטעם הספק, לפי משימות, יעדים, תוצרים ולוחות זמנים שהמזמין יגדיר. יודגש כי לעניין צוות הליבה לא תוגדר מסגרת שעות לפרויקט לאור העובדה שהיקף פעילותם במנהלת יהיה בהיקף שווה ערך למשרה מלאה.

6.2. פרויקט שנכלל בתוכנית העבודה השנתית, אינו מחייב הגשת תוכנית עבודה פרויקטלית.

6.3. לגבי פרויקט הנדרש לביצוע ולא נכלל בתוכנית העבודה השנתית, יתבקש הספק להכין תוכנית עבודה מפורטת, הכוללת יעדים, תשומות, שעות צוות מומחים, ספקי משנה וכיו"ב. המזמין רשאי להורות לספק לשנות את הצעתו בהתאם להערותיו. עם אישור תוכנית העבודה, בהתאם לאמור להלן, ינפיק המזמין לספק הזמנת עבודה בעבור היעדים שאינם נמנים על צוות הליבה.

6.4. מובהר כי המשרד יהיה רשאי, בהתאם לצורך, לבצע שינויים בתוכנית העבודה לפרויקט כאמור. ביצע המשרד שינויים כאמור יודיע לספק 14 ימים מראש והספק יידרש לבצע שינויים אלה עד תום תקופה זו.

#### **7. דוחות**

7.1. הספק יקים וינהל מערכת דיווחים תקופתית על פעילותו כמפורט להלן, ויגישו לממונה מטעם המשרד:

7.1.1. דו"ח חודשי מפורט לפי שבוע ובחתיכים של הפרויקטים השונים על פעילות ספקי משנה ועובדי המנהלת, לפי נושאים ולפי עובדים, על מטלות שבוצעו, הישגים וחסמים בתכנית העבודה ותשומות שהושקעו. מתכונת הדו"ח תאושר על ידי הממונה מטעם המשרד. הדוח יתייחס לקידום משימות שתוכננו לחודש זה, במשימות חדשות וסטטוס עמידה ביעדים ארוכי הטווח שנקבעו.

7.1.2. דו"ח רבעוני של תכנון מול ביצוע, המפרט פערים או התאמה לתוכנית העבודה המאושרת, סטטוס משימות מעוכבות וניצול תקציב בהתאמה. וסטטוס רתימת שותפים ואקו סיסטם

7.1.3. כל דיווח אחר אשר יידרש ע"י הממונה.

#### **8. משרדים**

8.1. ככלל השירותים יינתנו ממשרדי הספק למעט פגישות, סיורים או צרכים שונים שיעלו במהלך ההתקשרות.

8.2. משרדי הספק יכללו את כל התשתית הנדרשת, לרבות, תקשורת, תשתית מחשוב, חדרי ציוד מולטימדיה בחדר הישיבות לרבות אפשרות לשיחות וידאו.

8.3. יובהר כי נציגי המזמין עשויים להגיע למשרדים מעת לעת על פי צרכים משתנים. על הספק לדאוג למקום ישיבה ראוי לצורך ישיבות, פגישות ועבודה שוטפת.

8.4. למען הסר ספק, כל העלויות הכרוכות בשכירות, התאמת ותחזוקת המשרדים, לרבות דמי שכירות, ארנונה, מים, חשמל, ביטוח, אחזקה, חניית עובדי הספק, ריהוט, ציוד מחשב ותקשורת כולל חומרה ותוכנות, טלפוניה, דואר, אמצעי צילום מסמכים, הנפקת דוחות, פקס וכיו"ב עבור פעילות המנהלת ישולמו במסגרת רכיב הריטיינר החודשי. מובהר כי לא תשולם כל תמורה נוספת ועל הספק לגלם עלויות אלו בהצעת המחיר.

#### 9. מנהלה וציוד

- 9.1. הספק מתחייב להעמיד לצורך אספקת השירותים כלים וציוד בכמות ובאיכות מתאימה העומדת בדרישות המכרז עבור מתן השירותים בצורה מלאה ואיכותית.
- 9.2. הספק יידרש להעמיד לנותני השירותים מטעמו את כל האמצעים הנדרשים לרבות חומרה, תוכנה, תקשורת, ציוד משרדי מחשב נייד, עבור כל אחד מאנשי צוות הליבה מיד עם תחילת עבודתם וידאג לתחזוקתו השוטפת, תיקוניו ושדרוגו במידת הצורך ללא תמורה נוספת.
- 9.3. לטובת הצוות שיועמד מטעם הספק יועמדו שירותי מנהלה ומזכירות עבור ניהול ההיבטים האדמיניסטרטיביים של פעילות הצוות לרבות ניהול לו"ז, הפצת מסמכים וקבלת דואר, מעקב אחר פניות, ארגון פגישות וביקורים, קיום כנסים וכיו"ב.
- 9.4. מובהר כי כל הוצאות המנהלה והציוד כלולות במסגרת רכיב הריטיינר החודשי והן לא ייחשבו כהתקשרויות עם ספקים משנה ולא תשולם עבורם תמורה נוספת.

#### 10. דרישות כוח האדם

- 10.1. לספק אחריות כוללת מקצועית ומנהלית לאספקתם הסדירה של השירותים נשוא מכרז זה על-פי הנחיות המשרד.
- 10.2. לצורך מתן השירותים כאמור, על הספק להעמיד אנשי מקצוע מיומנים בהיקף מספיק, כדי לעמוד ברמת השירות הנדרשת בכל שעות העבודה במקביל לשעות עבודת המשרד.
- 10.3. יובהר כי כוח האדם, למעט בעלי התפקידים אשר ייבחנו בתנאי הסף למכרז זה, תיעשה לאחר זכיית הספק. המשרד רשאי לראיין, לדרוש מסמכים, תעודות וכיוב' על מנת לאשר את כוח האדם שיפעיל את המנהלת.
- 10.4. על הספק יהא לגייס כוח אדם בהתאם לכישורים והניסיון הנדרשים לצורך אספקת השירותים נשוא מכרז זה.
- 10.5. **צוות ליבה:**

#### הספק יעמיד צוות ליבה כמתואר להלן:

היקף זמינות חודשי שלא יפחת מהמפורט להלן:	תפקיד
182	מנהל הפרויקט (מנהל המנהלת מטעם הספק)
182	מרכז יישום יוזמות מו"פ
182	מנהל אסטרטגיה יישומית
182	מנהל חדשנות בבריאות
182	רכז שותפויות ופיתוח עסקי

#### 10.5.1. דגשים בנוגע לצוות הליבה :

10.5.1.1. הצגת הצוות לאחר זכייה : תוך 14 יום מהזכייה, יציג הספק את רשימת אנשי הצוות בצירוף הצהרה כי הם עומדים בדרישות הניסיון להלן. המשרד שומר לעצמו את הזכות לפסול כל איש צוות שאינו עומד בדרישות המקצועיות או שביצעו אינם מספקים.

10.5.1.2. מודגש, כי הספק מחויב לזמינות של עובדיו ולמתן השירות כנדרש על ידי המשרד. למען הסר ספק יובהר כי לעיתים הספק יידרש לעבודה גם בשעות החורגות משעות הפעילות ואף בסופי שבוע.

10.5.1.3. הספק יפעל למזער תחלופת כוח אדם (אלא אם נדרשת לפי צרכי המשרד) ולשימור מומחיות. חוסר מסוגלות להעמיד את כ"א ו/או לספק את התפוקות תגרור אי תשלום בגין החוסרים וכן הטלת קנסות משמעותיים על הספק, בהתאם לאמור להלן.

## **10.5.2. מנהל הפרויקט**

10.5.2.1. מנהל הפרויקט מטעם הספק ישמש כמנהל הצוות מטעם הספק ויהווה איש הקשר הראשי מול המשרד.

10.5.2.2. אחריות על הובלה, תכנון וביצוע של פרויקטים רוחביים במשרד הבריאות, בדגש על שיפור השירותים הרפואיים, קידום חדשנות, והתייעלות מערכתית.

### **10.5.2.3. תנאי סף**

10.5.2.3.1. כמפורט במסמכי המכרז.

### **10.5.2.4. תיאור תפקיד:**

10.5.2.4.1. מנהל צוות הפיתוח של הטכנולוגיות הרפואיות עבור היחידה

10.5.2.4.2. מוביל את בניית תכנית העבודה השנתית של הפרויקטים ואחראי להוצאתה לפועל בהתאם ליעדים ולוחות הזמנים שנקבעו

10.5.2.4.3. אחראי להבנת הצרכים והדרישות הלאומיים בתחומים הרלוונטיים ולבניית תכנית הפיתוח והפעולה במענה לצרכים תוך התייעצות עם מגוון גורמים ויועצים ומומחים בתחום.

10.5.2.4.4. אחראי על עמידה ביעדים כפי שנקבעו על ידי המזמין.

10.5.2.5. הבנה עמוקה בכלכלת בריאות, יזמות וחדשנות, רגולציה רפואית וטכנולוגיות מידע (HEALTH-TECH).

10.5.2.6. חשיבה אסטרטגית ויכולת ניתוח

10.5.2.7. יכולת מוכחת בזיקוק תהליכים מורכבים לכדי תוכניות עבודה אופרטיביות.

10.5.2.8. ראייה מערכתית רחבה (HELICOPTER VIEW) המסוגלת לצפות את פני עתיד מערכת הבריאות בעשור הקרוב.

10.5.2.8.1. ניהול והנחיה: הובלת צוות מנהלי הפרויקטים והתוכניות, תוך הצבת יעדים מדידים (KPIs) ובניית מפת דרכים (ROADMAP) ליחידה.

10.5.2.8.2. התווית האסטרטגיה המערכתית של כלל האתגרים והתוכניות – קביעת דרך הפעולה לפתרון האתגר המוצע הן ברמה האסטרטגית

(מה הפתרון) וברמה הטקטית – איך לבצע זאת.

- 10.5.2.8.3. סינרגיה מערכתית: יצירת חיבורים בין יוזמות מו"פ חדשניות לבין צרכי השטח באסטרטגיה היישומית.
- 10.5.2.8.4. ניהול ממשקים בכיר: ייצוג היחידה מול הנהלת המשרד, גורמי הבריאות וגורמים חיצוניים לפי הצורך
- 10.5.2.8.5. ניהול משברים וסיכונים: זיהוי חסמים (רגולטוריים, תקציביים או ניהוליים) בטרם הפיכתם לעיכוב משמעותי בפרויקטים הלאומיים.

### **10.5.3. מנהל חדשנות בבריאות**

- 10.5.3.1. תחומי אחריות עיקריים:
- 10.5.3.2. קידום יוזמות חדשות יוזמות חדשות בבריאות.
- 10.5.3.3. תכלול ניהול וייזום נהלים לשיפור תהליכים מערכות ותשתיות במערכת הבריאות
- 10.5.3.4. הטמעת טכנולוגיות חדשות בתחומים השונים ובניהם AI, רובוטיקה, רפואה מותאמת אישית וכו'.
- 10.5.3.5. מחקר השוואתי בתחומי העניין השונים.
- 10.5.3.6. ניתוחים כלכליים ואסטרטגיים לשווקים עתידיים בארץ ובעולם
- 10.5.3.7. קידום תחומי בריאות הציבור (אקלים, בדיקות מים וכו) והערכות לחירום מבחינת טכנולוגיות חדשניות
- 10.5.3.8. ניתוח מגמות עולמיות ומקומיות
- 10.5.3.9. בחינת חוויית לקוח וזיהוי פערים בשטח
- 10.5.3.10. קידום מסחור מידע וידע שבמשרד הבריאות
- 10.5.3.11. קידום שימוש מושכל בכלי המחקר הקיימים במשרד הבריאות לקבלת החלטות מבוססות מידע
- 10.5.3.12. **תנאי סף**

- 10.5.3.12.1. תואר ראשון בתחומים הבאים: כלכלה, הנדסה, מדעי הטבע, מדעי החיים, מדעי ההתנהגות
- 10.5.3.12.2. תואר ראשון ו- 7 שנות ניסיון בתחום העיסוק.
- 10.5.3.12.3. או תאור שני ו- 5 שנות ניסיון בתחום העיסוק.

### **10.5.4. מרכז יישום יוזמות מו"פ**

- 10.5.4.1. אחריות על הוצאה לפועל של יוזמות מו"פ – תיאום, ניהול ומעקב אחרי עמידה ביעדים ולוחות זמנים. הובלת פרויקטי מו"פ וטכנולוגיה משלב המחקר וסקר הספרות, דרך ניסויים ובדיקות רגולטוריות, ועד להטמעה ויישום בפועל
- 10.5.4.2. **תחומי אחריות מרכזיים:**
- 10.5.4.2.1. ביצוע סקירות ספרות ומחקר מקיפות, כולל מחקר השוואתי בארץ ובעולם.
- 10.5.4.2.2. שימוש בכלי תחקור מבוססי AI לניתוח מידע, זיהוי מגמות ותמיכה

בקבלת החלטות מחקריות.

10.5.4.2.3. הגדרה, תכנון וניהול של פרויקטים טכנולוגיים ומו"פ מהשלב הראשוני ועד להטמעה.

10.5.4.2.4. תיאום בין צוותי מחקר, פיתוח, רגולציה וגורמי ביצוע חיצוניים.

10.5.4.2.5. הכנת תוכניות עבודה, ניהול לוחות זמנים, תקציבים וסיכונים, ודיווח שוטף להנהלה.

10.5.4.2.6. פיתוח פרוטוקולי ניסוי, ניטור ביצועים וניתוח תוצאות ניסויים.

10.5.4.2.7. הבטחת התאמה לרגולציה ולתקנים רלוונטיים והובלת תהליכי אישור רגולטורי במידת הצורך.

10.5.4.2.8. כתיבת נירות עמדה לוועדות ולגופי המשרד.

10.5.4.2.9. העברת ידע והדרכת צוותים לקראת יישום והטמעה ארגונית.

### 10.5.4.3. דרישות וניסיון:

10.5.4.3.1. תואר באחד המקצועות הבאים במדעים (מדעי החיים/טבע), הנדסה, ביוטכנולוגיה, מדעי המחשב.

10.5.4.3.2. ניסיון בניהול תהליכי מו"פ/פרויקטים מדעיים והטמעת פתרונות טכנולוגיים (לפחות שלוש שנים)

10.5.4.3.3. היכרות עם שיטות מחקר, פרוטוקולי ניסויים ורגולציה רלוונטית.

10.5.4.3.4. ניסיון בעבודה עם כלים מבוססי AI לניתוח וסקירת מידע.

10.5.4.3.5. יכולת ניהול בין-תחומית, תקשורת בין-אישית גבוהה ויכולת להניע פרויקטים מול שותפים פנימיים וחיצוניים.

10.5.4.3.6. מיומנויות ארגוניות, עבודה עם לוחות זמנים ותקציבים, ויכולת קבלת החלטות מבוססות נתונים.

10.5.4.3.7. עברית ברמת שפת אם, רהוטה; אנגלית ברמה גבוהה

### 10.5.5. מנהל אסטרטגיה יישומית

10.5.5.1. תרגום מדיניות ורעיונות לתכנית פעולה בפועל עם דגש על מדעי ההתנהגות, חווית לקוח ופסיכולוגיה ארגונית.

#### 10.5.5.2. תקציר התפקיד:

10.5.5.2.1. אחריות הובלת שינויים באמצעות תרגום מדיניות, יוזמות ורעיונות אסטרטגיים לתוכניות פעולה ברות יישום, על תחום מדעי ההתנהגות לדוגמה חוסן, בריאות הציבור ושיפור חוויית המטופל/משתמש. תפקיד בין-משרדי ובין-מגזרי הכולל הגדרה, תכנון, תיאום והובלת מהלכי יישום מדידים, פיקוח על ביצוע ודיווח להנהלה.

#### 10.5.5.3. תחומי אחריות מרכזיים:

10.5.5.3.1. תרגום מדיניות אסטרטגית לצעדים אופרטיביים: בניית תכניות עבודה, מטרות, KPI ולוחות זמנים.

10.5.5.3.2. הובלת יוזמות בתחמים הנ"ל: פיתוח תכניות, שירותיות וקידום צרכי המטופלים בשירות הציבורי.

10.5.5.3.3. שיפור חוויית הלקוח/מטופל/צוות רפואי, יישום שיפורים תהליכיים,

- וקידום שירותים ממוקדי משתמש.
- 10.5.5.3.4. ניתוח מדיניות קיימת וביצוע הערכות השפעה (כולל מחקרי עלות-תועלת, סיכונים ושוויון בגישה).
- 10.5.5.3.5. תיאום ובניית שותפויות עם גורמים פנימיים (אגפים רפואיים, רגולציה, כספים, מידע) וחיצוניים (קופות חולים, מפעילים פרטיים, גוף שלישי, ארגוני מטופלים).
- 10.5.5.3.6. הובלת פיילוטים וניסויים /שירותיים, מעקב והערכת תוצאות, והסקת מסקנות להרחבה.
- 10.5.5.3.7. פיתוח כלים מדידים ומדיניות מונעת לקבלת החלטות מבוססות נתונים (דשבורדים, מדדי איכות וניטור תוצאות).
- 10.5.5.3.8. ניהול שיח ציבורי ושיתוף ציבור/מטופלים בתכנון וביישום המדיניות.
- 10.5.5.3.9. הכנת מסמכי מדיניות, דו"חות סטטוטוריים, מצגות להנהלה ולהטמעה ארגונית.
- 10.5.5.4. תוצרים צפויים:
- 10.5.5.4.1. תוכניות יישום מפורטות עם KPI ולוחות זמנים.
- 10.5.5.4.2. דוחות הערכה של פיילוטים והמלצות להרחבה.
- 10.5.5.4.3. מסמכי מדיניות ונהלים מעודכנים בתחום בריאות הנפש וחויית המטופל.
- 10.5.5.4.4. דשבורדים ומערכות מדידה לבקרת איכות וביצוע.
- 10.5.5.5. כישורים וניסיון נדרש:
- 10.5.5.5.1. תואר בתחומים רלוונטיים (מדיניות ציבורית, ניהול מערכות בריאות, מדעי ההתנהגות/חברה, תקשורת, פסיכולוגיה, סוציולוגיה, או תחום דומה);
- 10.5.5.5.2. ניסיון בניהול תוכניות אסטרטגיות וביישום מדיניות במגזר הציבורי או בריאות.
- 10.5.5.5.3. ניסיון ספציפי בתחום בריאות הנפש ו/או שיפור חויית משתמש במערכת הבריאות.
- 10.5.5.5.4. ידע בבניית מדדים, ניתוח נתונים והערכת השפעה.
- 10.5.5.5.5. יכולת ניהול בין-ארגוני, הובלת משא ומתן ובניית שותפויות.
- 10.5.5.5.6. כישורים תקשורתיים גבוהים, כתיבת מסמכים מקצועיים והצגת תוצאות לגורמי מפתח.
- 10.5.5.5.7. קואורדינציה של פרויקטים ופיתוח תוכניות עבודה רב-תחומיות.
- 10.5.5.5.8. שליטה מעולה באנגלית, שפות נוספות יתרון.
- 10.5.6. רכז שותפויות ופיתוח עסקי**
- 10.5.6.1. דרישות השכלה:
- 10.5.6.1.1. בעל תואר ראשון לפחות.
- 10.5.6.2. דרישות ניסיון:
- 10.5.6.2.1. ניסיון של שלוש שנים לפחות בתחומי השיווק והפיתוח העסקי.

10.5.6.2.2. ניסיון בפרויקטים בתחום הבריאות.

10.5.6.3. תיאור תפקיד :

10.5.6.3.1. שותפות בתהליכי פיתוח עסקי לגיוס מקורות תקציביים ושותפים

אסטרטגיים לפרויקטים.

10.5.6.3.2. ריכוז תהליכי השיווק וחומרי השיווק של הפרויקטים והמינהלת

10.5.6.3.3. ריכוז הפעילות של המינהלת מול השותפים השונים שלה

10.5.6.3.4. הכנת תוכנית לשיתוף פעולה בפרויקט פיתוח או מכירה של טכנולוגיה

ללקוחות רלוונטיים.

10.5.6.3.5. זיהוי וגיוס לקוחות פוטנציאלים לטכנולוגיה ו/או שותפים

פוטנציאליים לפרויקטי פיתוח.

10.5.6.3.6. ליווי תהליך החתימה על הסכם לשיתוף פעולה או מכירה של

הטכנולוגיה.

10.6. **הוספה / גריעה של איש צוות ליבה**

10.6.1. המשרד יהיה רשאי לדרוש מהספק להוסיף או לגרוע אנשי צוות, על פי שיקול

דעתו. במקרה של הוספה או גריעה של איש צוות לבקשת המשרד, תותאם

התמורה בהתאם לנוסחה שבסעיף 9 להסכם ההתקשרות (סעיף התמורה).

10.6.2. במידה והספק לא יעמיד את מלוא אנשי הצוות כנדרש, תופחת התמורה בהתאם

לאמור בסעיף 9 להסכם ההתקשרות.

10.6.3. כל תוספת / גריעה כוח אדם של הספק תהיה כפופה לאישור ועדת המכרזים

ובכפוף לאישורים תקציביים; יובהר כי לא יבוצע שינוי כוח אדם מטעם הספק

לפי סעיף זה ללא הזמנת עבודה חתומה על-ידי מורשי-החתימה במשרד.

10.7. **החלפת איש צוות (ליבה)**

10.7.1. החלפת מנהל הפרויקט מטעם הספק: במקרה של החלפת מנהל הפרויקט במהלך

חצי שנת ההתקשרות הראשונה, מטעמים שביזמית הספק או מנהל הפרויקט וללא

אישור מראש של המשרד, בסמכות המשרד לדרוש מהספק פיצוי בסך של עד

50,000 ₪, לפי שיקול דעתו של הממונה ובהתאם לנסיבות העניין.

10.7.2. החלפת אנשי צוות ליבה: איש צוות יוחלף אך ורק באיש צוות אשר עומד בכל

התנאים הנדרשים בהתאם למפורט לעיל מאיש הצוות המוחלף. המשרד רשאי

לראיין את איש הצוות ולהחליט אם לקבל אותו לפרויקט. על הספק להציג איש

צוות תוך 30 יום מיום ההודעה על סיום העסקת איש הצוות המוחלף.

10.7.3. המשרד שומר לעצמו את הזכות להורות לספק לסיים את עבודתו של חבר בצוות

העבודה מבלי שהמשרד יהיה חייב לנמק את החלטתו. הספק יפסיק את עבודתו

של חבר הצוות בתוך 30 יום ממועד ההודעה, ויעמיד, בתוך תקופה זו, חבר צוות

חלופי אשר אושר על-ידי המשרד, באישור מוקדם ומפורש בכתב. חבר הצוות

החלופי יהיה בעל תנאי כשירות שלא יפחתו מאלו של העובד המוחלף ובאותה

דרגה.

10.8. **צוות מומחים:**

10.8.1. לצורך אספקת השירותים עשויי הספק להידרש, מעת לעת וכתלות בסוג

הפרויקטים וצרכי כל פרויקט בפני עצמו, לצרף למינהלת מומחים מסוגים שונים.

העמדת המומחים תהיה לפי דרישה בלבד.

10.8.2. המשרד יעדכן את הספק לכל הפחות 30 יום מראש על דרישה להעמדת בעל תפקיד זה. במסגרת מסמך ההזמנה יפורטו דרישות הניסיון, ההשכלה ודרישות נוספות מהמומחה ככל שתהיינה כאלה. המשרד רשאי להורות לספק להציג מספר מועמדים לתפקיד מסוים ולהיות שותף עם הספק בבחירת המועמד.

10.8.3. כן רשאי המשרד להורות לספק להעמיד מומחים ברמות ניסיון שונות ולאחר הצגת מועמדותם יכריע המשרד ביניהם. התמורה לספק עבור המומחים תהיה במודל שעתי בהתאם לאחוז ההנחה המוצע בהצעת המחיר על בסיס הוראת התכ"ס מס' 8.1.1 תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים - יועצים לניהול.

10.8.4. היקף שעות העבודה של המומחה יוגדר מראש על ידי המשרד במסגרת פנייתו לספק והספק יתחייב כי זמינות המומחה שיועמד מטעמו תהיה תואמת לדרישת המשרד.

10.8.5. להלן רשימה חלקית של מומחים אשר יכול ויידרשו במהלך ההתקשרות (רשימה לא ממצה):

10.8.5.1. מומחה רגולציה;

10.8.5.2. מומחה רפואי;

10.8.5.3. מומחה טכנולוגי;

#### 10.9 רכזים תחומיים

10.9.1. המזמין רשאי לפנות לספק לצורך איתור וגיוס רכז לעבודה בתחומי התוכן השונים בהתאם לצרכי המנהלת.

10.9.2. הרכז יאושר מראש ובכתב על ידי ועדת המכרזים ויעמוד בקריטריונים שיאושרו על ידי נציג המזמין. המזמין שומר לעצמו את הזכות לראיין את הרכז או לדרוש מסמכים להתרשמות מניסיונו ומידת התאמתו לתפקיד

10.9.3. על הרכז לעמוד בדרישות הבאות אלא אם יחליט המזמין אחרת כפי שיוגדר מראש:

10.9.3.1. בעל ניסיון של שנה לכל הפחות בקידום מדיניות מול משרדי ממשלה, חברות ממשלתיות, או מול הכנסת.

10.9.3.2. ידע וניסיון קודם בתחום הפעילות הרלבנטי (בעלי הסמכה מוכרת בניהול פרויקטים כגון PMP או ניתוח מערכות, ניסיון מוכח בהטמעת מערכות מידע רפואיות או טכנולוגיות DIGITAL HEALTH, ניסיון עבודה מול משרדי ממשלה, הבנה בתקנות אבטחת מידע ורגולציה רפואית).

# **פרק ד' – הסכם התקשרות**

## הסכם התקשרות

### בין

משרד הבריאות

(להלן: "המזמין")

### מצד אחד

### ל בין

מכתובת \_\_\_\_\_

(להלן: "הספק")

### מצד שני

**הואיל** והמזמין פרסם את מכרז 06/2026 למתן שירותי ניהול, ריכוז, תיאום וייעוץ בתחום קידום יוזמות בבריאות עבור משרד הבריאות (להלן: "המכרז"), לקבלת השירותים המפורטים **בפרק ג למכרז ("השירותים")**;

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

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

**לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:**

## 1. כללי

1.1. להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

- 1.1.1. **נספח א'** – פירוט השירותים (פרק ג' למסמכי המכרז);
- 1.1.2. **נספח ב'** – חוברת ההצעה של הספק במכרז;
- 1.1.3. **נספח ג'** – ערבות ביצוע;

- 1.1.4 .נספח ד' – ביטוח ;
  - 1.1.5 .נספח ה' – נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים ;
  - 1.1.6 .נספח ו' – כללי הצמדה של התמורה ;
  - 1.1.7 .נספח ז1' – נספח סייבר ואבטחת מידע ;
  - 1.1.8 .נספח ז2' – נספח סייבר ואבטחת מידע ייעודי.
- 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 השירותים למזמין באופן מיטבי.

## 2. תקופת ההתקשרות

- 2.1 . תקופת ההתקשרות תארך 12 חודשים ממועד החתימה על הסכם זה ('תקופת ההתקשרות'), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 48 חודשים נוספים, על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 2.2 . כל שינוי בתקופת ההתקשרות וכן מימוש הזכות להאריך את ההתקשרות, יכנס לתוקפו רק עם הודעה רשמית 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 שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.

4.2.2. אם הספק 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 בתנאי שאין בחשיפת המידע חשש לפגיעה כלשהי באינטרסים של המזמין.

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

#### 5. אבטחת מידע והגנות סייבר

5.1. הספק יהיה האחראי על אבטחת המידע של המזמין המגיע לרשותו או נצבר אצלו בקשר עם ביצוע ההסכם באמצעי אבטחה נאותים בהתאם למפורט בנספח ז' – נספח סייבר ואבטחת מידע ובהתאם למפורט בנספח ז'2 – נספח סייבר ואבטחת מידע ייעודי. הספק יציג למזמין, אם יידרש, את האמצעים בהם הוא נוקט לשם אבטחת המידע, ויפעל בהתאם לדרישות מאת המזמין לתיקון כל ליקוי או פרצה באבטחת המידע והגנות הסייבר.

5.2. אם במסגרת ההתקשרות יאסוף הספק או יעבד מידע, אשר הגיע לידיו בקשר עם ההתקשרות, באופן אשר מקים לפי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 חובה לרישום מאגר מידע, באחריות הספק לפנות אל המזמין ולקבל את הנחייתו לעניין המשך איסוף או עיבוד המידע. הספק יודא רישום מאגר מידע עבור המזמין בהתאם להוראות הדין וכתנאי מוקדם לכל שימוש בו.

#### 5.3. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

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

5.5. 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.

5.6. 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.

## 6. קניין רוחני וזכויות יוצרים

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

6.2. בעת ביצוע ההתקשרות, הספק לא יעשה שימוש בתוכנות מחשב, תמונות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו מורשה על-פי דין לעשות בהם שימוש.

6.3. תוצר שהוכן על ידי הספק במהלך תקופת ההתקשרות עבור המזמין ובכלל זאת, נתונים, מצגות, מסמכים, סיכומי פגישות, תמונות, תכנים וכיוצא בזה ("תוצרי העבודה"), הוא קניינו הבלעדי של המזמין והוא יוכל לעשות בו כל שימוש שירצה בעתיד, לרבות פרסום פומבי. הספק לא יהיה רשאי למכור, להעביר, להמחות, לפרסם, להשכיר, לרשום, או לעשות שימוש כלשהו בתוצרי העבודה, ללא אישור המזמין בכתב ומראש.

6.4. תוצרי העבודה לא יכללו תהליכי עבודה ומערכות ייעודיות של הספק, אשר לא הוכנו עבור המזמין במסגרת ביצוע ההסכם.

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

## 6.6. הפרת קניין רוחני

6.6.1. 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:

6.6.1.1. הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

6.6.1.2. הספק יחדל מאספקת השירות המפר.

6.6.1.3. הספק יעשה 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. קבלני משנה

7.1. בכפוף לאמור במסמכי ההתקשרות, הספק יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לצורך אספקת השירותים.

7.2. מבלי לגרוע מהאמור, האחריות הכוללת לביצוע ההתקשרות ולעמידה בכל תנאיה תהיה של הספק ושלו בלבד.

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

## 8. יחסים בין הצדדים

8.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:

- 8.1.1. היחסים ביניהם לפי ההסכם אינם יחסי עובד ומעביד והמזמין אינו המעסיק של עובדי וקבלני המשנה של הספק.
- 8.1.2. 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.
- 8.1.3. המזמין לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על ידי הספק.
- 8.1.4. אם למרות האמור לעיל, ערכאה שיפוטית או מינהלית מצאה כי המזמין נושא באחריות ישירה כלפי הספק או עובדיו או קבלני המשנה שלו, כאילו הוא מעסיקם, ישפה הספק את המזמין עבור כל תשלום בו הוא חויב וחורג מהתמורה המגיע לו לפי הסכם זה. בכלל זה יישא הספק בתשלומי הוצאות משפט ושכר טרחת עורך דין בהם נשא המזמין.
- 8.1.5. במקרה של הגשת תביעה כאמור בסעיף זה, יודיע המזמין לספק על קיומה של התביעה, ויאפשר לספק להתגונן.

## 9. תמורה

9.1. התמורה לספק תשולם בהתאם למפורט בהצעת המחיר, המצורפת כנספח ב' להסכם, ובהתאם לכללים המפורטים להלן:

- 9.1.1. רכיב A – תשלום חודשי קבוע עבור צוות הליבה.
- 9.1.2. רכיב D: תשלום התמורה יעשה בהתאם לאחוז ההנחה הנקוב בהצעת המחיר, אשר יחושב ביחס לתעריפי [הוראת תכ"ם: 8.1.1 נותני שירותים חיצוניים](#), כפי שהם במועד ביצוע ההזמנה. התשלום יעשה בהתאם לסיווג הרלוונטי ועל-פי ביצוע בפועל.

9.1.2.1. **תשלום זה יחול בעבור הרכיבים הבאים:**

- 9.1.2.1.1. יועצים מומחים;
- 9.1.2.1.2. רכזים תחומיים;
- 9.1.2.1.3. ספקי משנה נוספים;

9.1.2.1.4 כל התקשרות אחרת הנדרשת למימוש השירותים נשוא מכרז

זה שאושרה מראש ובכתב על ידי נציג המזמין.

9.2. תשלום התמורה יעשה לפי ביצוע בפועל ובכפוף לתנאי ההתקשרות.

### 9.3. הוספה או גריעה של איש צוות מצוות הליבה / היקף העסקה:

9.3.1. צוות הליבה יידרש לזמינות בהיקף כמפורט בסעיף 10.5 למפרט השירותים.

9.3.2. המשרד יהיה רשאי להורות לספק להוסיף או לגרוע נותני שירותים (או היקף העסקה של נותני שירותים) מתוך צוות הליבה.

9.3.3. במקרה של תוספת או גריעה כאמור, יתעדכן סכום הריטיינר החודשי בהתאם לנוסחה הבאה או בהתאם לתעריף יועצים בניכוי אחוז ההנחה המוצע על פי החלטת המזמין:

$$X_1 = X_0 \times \left(1 \pm \frac{H_1}{TH}\right)$$

כאשר:

$X_1$  – רכיב הריטיינר שישולם לספק בגין שירותי צוות הליבה לאחר ביצוע העדכון (לא כולל מע"מ);

$H_1$  – היקף הזמינות החודשי (בשעות) לו מחויב חבר הצוות הליבה שנוסף/נגרע כמפורט בסעיף 10.5 למפרט השירותים.

TH – סה"כ היקף הזמינות החודשי (בשעות) לו מחויבים כלל חברי הצוות (לפני ביצוע העדכון);

$X_0$  – רכיב הריטיינר עבור עבודת צוות הליבה טרם השינוי (לא כולל מע"מ);

### 9.4. הצמדה של התמורה -

9.4.1. התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.

9.4.2. רכיב D (תשלום שעתי בהתאם להוראת תכ"מ יועצים לניהול 8.1.1) – הצמדה להוראת התכ"מ.

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

### 9.5. סופיות התמורה:

9.5.1. התמורה לספק תהיה סופית והיא כוללת את כלל ההוצאות להן נדרש הספק לרבות הוצאות משרדיות וכו' ולמעט הוצאות נסיעה של נותני שירותים לפי הוראת תכ"מ מס' 8.1.1 "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" אשר החזר בגין ישולם לספק בהתאם לכללים המופיעים לעניין זה בהוראה זו. לא ישולם לספק סכום נוסף כלשהו בגין ביצוע הנדרש ממנו לפי הסכם זה, בכלל זה לא ישולם לספק בגין החזר הוצאות, תשלום עבור קבלני משנה תשלומים לצדדי ג' וכדו', אלא אם צוין אחרת במפורש במסמכי ההתקשרות.

9.5.2. בכל מקרה שבו יחולו שינויים בהוראות הדין באופן המשפיע על ביצוע ההסכם, הספק יישא בעלויות של שינויים אלו, למעט אם נכתב במפורש אחרת במסמכי ההתקשרות.

### 9.6. הרחבה וצמצום היקף ההתקשרות

- 9.6.1. היקף השירותים הנדרשים כמפורט במסמכי מכרז זה, מעודכנים למועד כתיבתו.
- 9.6.2. המזמין רשאי לשנות את הדרישות על פי צרכיו והספק מתחייב לעמוד בדרישות אלו. התשלום יעשה לפי ביצוע בפועל ובאישור נציג המזמין.
- 9.6.3. המזמין רשאי להרחיב או לצמצם את היקף השירותים או כל שירות אחר המנוי במפרט השירותים בגבולות של עד 50% מההיקף המתוכנן (תעריף / שעות), והספק יתחייב לספק שירותים אלו.
- 9.6.4. בכל מקרה, התמורה לספק בגין הרחבת השירותים תהא תמורה זהה לתעריף הקבוע והמוגדר במכרז זה.

## 10. כללי תשלום

- 10.1. כללי התשלום המפורטים להלן כפופים להוראות החשב הכללי במשרד האוצר כפי שמתפרסמים מעת לעת.
- 10.2. לצורך וכתנאי לקבלת תשלומים, הספק ידאג להמציא למזמין צילום תעודת עוסק מורשה על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, בתוקף לשנת הכספים בה מתבקש התשלום, אישור מפקיד מורשה כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, בתוקף לאותה שנת כספים, כי הוא מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו נהלים על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] ועל פי החוק וחשבון המפרט את התשלומים המגיעים לו בהתאם להסכם ("חשבון"). את החשבון על הספק להגיש בהתאם להנחיות המזמין, וזאת כתנאי לאישור החשבון ולהעברת התשלום לספק.
- 10.3. החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים:
- 10.3.1. 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".
- 10.3.2. תחשיב חישוב הצמדה עבור החשבון בהתאם להוראות ההסכם.
- 10.4. במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי הספק.
- 10.5. במקרה בו יהיו שינויים שאינם בגובה המע"מ במסים או בהיטלים, על מחיר השירותים או הטובין, לא יהיה בשינויים אלה כדי להשפיע על גובה התמורה, אלא בהתאם ובכפוף לקבלת אישור המזמין מראש ובכתב, ולפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 10.6. הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל הספקים, מערכת ממוחשבת המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון.

- 10.7. המזמין יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, בהתאם למפורט לעיל ולהנחיות החשב הכללי.
- 10.8. מועד התשלום עבור חשבון שאושר על ידי המזמין, יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין, ובמקרים חריגים לא יאוחר מ- 30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

## 11. ערבות ביצוע

- 11.1. כבטחון למילוי ההתחייבויות של הספק על-פי ההסכם ימסור הספק למזמין ערבות אוטונומית בלתי מותנית, בשיעור של 5% אשר ייגזר מהיקף ההתקשרות.
- 11.2. ערבות הביצוע תהיה ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות אשר פורסם על ידי החשב הכללי, ואשר הונפקה על ידי גוף אשר הוסמך על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן. במקרה כאמור תהיה הערבות בהתאם לנוסח המפורט כנספח ג להסכם, ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ול**הוראת תכ"ס 7.3.7 ערבויות דיגיטליות**.
- 11.3. הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות ב**הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות"**.
- 11.4. גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית, חברה 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"**.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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 או לשם הבטחת עמידת הספק בהתחייבותיו לפי ההסכם. אם הספק לא יאריך את תוקף הערבות בהתאם להוראות ההסכם, רשאי המזמין לחלט את הערבות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 11.7. במהלך תקופת ההתקשרות רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להפחית את סכום ערבות הביצוע, לסכום נמוך יותר, כפי שיקבע על ידו.
- 11.8. לאחר תום התוקף של הערבות, במקרה שהיא לא חולטה, יחזיר המזמין את הערבות לספק.

## 12. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

- 12.1. הספק יישא באחריות, לפי כל דין, 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. הספק מתחייב לדווח למזמין על כל נזק או אובדן כאמור, באופן מידוי.

12.2. המזמין, הבאים מכוחו או המועסקים על ידו לא יישאו באחריות ולא יישאו בשום תשלום, הוצאה, אובדן או נזק, בגין נזק מכל סוג שהוא שייגרם לספק, לבאים מכוחו או למועסקים על ידו. האמור לא יחול ביחס לנזק שנגרם בזדון ושהאחריות בגינו מוטלת על המזמין לפי דין.

12.3. הספק יהיה אחראי לתקן כל נזק או אובדן, אם יגרמו עקב ביצוע ההתקשרות ע"י הספק או מי מטעמו, ולהשיב את המצב לקדמותו- במועד הקרוב ביותר לאחר התרחשות הנזק או האובדן. אין באמור, כדי לגרוע מזכות המזמין לתקן את הנזק או האובדן בעצמו ולחייב את הספק בתשלום הוצאותיו. ההחלטה על אופן ביצוע התיקון, תהיה נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

12.4. 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.

12.5. הספק מתחייב לשפות את המזמין באופן מלא, במקרה 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.

12.6. טענות צד שלישי

12.6.1. הועלתה ע"י צד שלישי, טענה שעילתה נובעת או קשורה להתקשרות זו לרבות, הפרת זכויות קניין הרוחני או נזקים שנגרמו לצד שלישי כלשהו (להלן: "טענת הפרה"), יפעלו הצדדים בהתאם למפורט להלן:

12.6.2. הצדדים יעדכנו אחד את השני בדבר הטענה ועילתה, בהקדם האפשרי על מנת לאפשר לכל צד להתגונן כלפי הטענה.

12.6.3. במקרה בו הוגשה תביעה בטענה כאמור, רשאי המזמין לדרוש מהספק להיכנס בנעלי המזמין לצורך ניהול ההליך.

## 13. ביטוח

13.1. הספק מתחייב לערוך ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בנספח ד' על כל תנאיו, במהלך כל תקופת ההתקשרות.

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

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

#### 13.4. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם

13.5. 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 על ידי הצגה של הסכם "גב אל גב" בין הממחה לנמחה או כל מסמך אחר המעיד על המחאה או הסבה של ההסכם, לשביעות רצונו של המזמין.

13.6. 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 וזאת במקרים המפורטים [בהוראת תכ"ם 7.5.3 : ניהול התקשרות](#).

#### 14. הפסקת ההתקשרות

14.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 90 יום על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

14.2. תוקפה של ההתקשרות מותנה בקיומו של תקציב מאושר של המזמין. במקרה שבמהלך תקופת ההתקשרות לא יהיה תקציב מאושר כאמור תופסק ההתקשרות לאלתר.

14.3. 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:

14.3.1. אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או קבוע לספק;

14.3.2. אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש הספק;

14.3.3. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;

14.3.4. אם ניתן לספק צו לפתיחת הליכים לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח 2018, או צו שווה ערך במדינה אחרת;

14.3.5. אם הספק פשט את הרגל, חלה במחלה אשר מונעת ממנו את היכולת לבצע את האמור בהסכם זה, או הסתלק מביצוע ההסכם מכל סיבה אחרת;

14.4. על הספק להודיע מידיית למזמין על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

## 15. הפרת ההסכם

### 15.1 הפרה יסודית של ההסכם –

15.1.1 אלה יחשבו כהפרה יסודית של ההסכם זה (להלן – "הפרה יסודית"):

15.1.1.1 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;

15.1.1.2 אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז;

15.1.1.3 אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;

15.1.2 הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, לפעול  
בהתאם למפורט להלן:

15.1.2.1 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.

15.1.2.2 אם כתוצאה מההפרה היסודית המזמין או מי מטעמו צפויים להיפגע  
באופן מדי, 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, בהסכם או על פי כל דין.

### 15.2 הפרת ההסכם שאינה יסודית -

15.2.1 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו  
על פי ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, המזמין רשאי לאפשר לספק לתקן את  
הפגם וזאת תוך 15 ימים ממועד משלוח הודעה בכתב מאת המזמין בהתאם  
להוראות ההסכם, או תוך פרק זמן אחר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות  
העניין.

15.2.2 בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, יהיה רשאי  
המזמין לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן:

15.2.3 ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:

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

15.2.3.2 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.

15.2.3.3. 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.

#### 15.2.4. קיזוז ועכבון –

15.2.4.1. מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, למזמין תהיה זכות לקזז מסכומים שהוא חב לספק על פי ההסכם, כל חוב שהספק חייב לו, בין קצוב ובין שאינו קצוב, לרבות בין הזמנות. כן יהיו המזמין רשאי לעכב תחת ידו כל סכום שהוא חייב לספק, עד לתשלום כל חוב שיש לספק כלפי המזמין. אם אפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות לספק להשמיע טענותיו לעניין זה.

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

#### 15.2.5. חילוט ערבות –

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

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

15.2.5.3. במקרה 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.

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

#### 15.2.6. אמנת שירות ופיצויים מוסכמים –

15.2.6.1. אמנת השירות (SLA) נועדה להגדיר את רמת השרות הנדרשת ע"י המזמין מהספק. אם הספק לא יעמוד ברמת השרות המוגדרת, רשאי המזמין לגבות מן הספק פיצויים מוסכמים כמופיע בטבלה להלן:

הפרה	הדרישה	פיצוי מוסכם
העמדת נותני שירות שאינם עומדים בדרישות המכרז	בהתאם לדרישות הסף ודרישות פרק ג'	2,500 ₪ לכל מקרה שהספק העסיק נותן שירותים שאינו עומד בכישורים הנדרשים ולא אושר על ידי המשרד החל מהמקרה השני הפרה יסודית
אי עמידה בדרישות לוחות הזמנים להעמדת נותן שירותים	תוך 14 ימים להצגת נותני שירות לאישור המשרד אשר אינם מוצגים במסגרת תנאי הסף במכרז זה.	1,500 ₪ לכל יום עיכוב, לכל נותן שירותים שלא הוצג מעל 20 יום הדבר ייחשב כהפרה יסודית
הפסקת מתן שירות של נותן שירותים עם המשרד ביוזמת הספק בפועל מכל סיבה שהיא, ללא אישור המשרד או מבלי שהועמד נותן שירותים חליפי העומד בדרישות מפרט השירותים בלו"ז הנדרש	קבלת אישור מהמשרד על הפסקת מתן השירות ביוזמת הספק בפועל	20,000 ₪ לכל מקרה של נותן שירותים בו החליט הספק בפועל על הפסקת מתן השירותים ע"י נותן השירותים מטעמו, ללא אישור בכתב מהמשרד
היעדר זמינות של נותן שירותים	בהתאם לדרישת המשרד	עד 10% מהריטיינר החודשי

15.2.6.2. מימוש הפיצויים המוסכמים על ידי המזמין יכול ויעשה בכל דרך לרבות

בדרך של קיזוז של חשבונית או חילוט ערבות.

15.2.6.3. על אף האמור לעיל, מימוש פיצויים מוסכמים אינו מותנה במתן הודעה

מוקדמת או אפשרות לתיקון הליקוי לספק.

15.2.6.4. הסכומים המצויינים בטבלה בגין פיצויים מוסכמים הינם הסכומים

המקסימליים ולמזמין שיקול דעת בלעדי אם לדרוש פיצויים בגובה נמוך

מהקבוע בטבלה.

15.2.6.5. גובה הפיצויים המוסכמים מהטבלה שלעיל, במצטבר לכל תקופה של 12

חודשים רצופים, לא יעלה על 50% מהיקף הרכש שבוצע בפועל בתקופה

זו.

#### 15.2.7. רכש מספק חלופי –

15.2.7.1. מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר בהסכם ובמכרז, אם כתוצאה

מהפרת הסכם או הפרה צפויה, שירות הנדרש למזמין אינו זמין מהספק

לשביעות רצון המזמין, ירכוש אותו המזמין מספק חלופי, בהתאם

לשיקול דעתו הבלעדי. אם אפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות

לספק להשמיע טענותיו לעניין זה.

### 16. תרופות מצטברות

16.1. 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.

16.2. 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.

## 17. סיום התקשרות

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

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

17.1.2. הספק יידרש לפעול בהקדם וללא דיחוי:

17.1.2.1. להעביר למזמין באופן מסודר את כל תוצרי העבודה שהצטברו אצלו במהלך ההתקשרות.

17.1.2.2. העברת הנתונים והמידע תבוצע על ידי הספק באופן אשר יבטיח רציפות בשירות, לפי הצורך.

17.1.3. המזמין רשאי להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא ההתקשרות.

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

17.1.5. לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי המזמין בקשר עם הפסקת ההתקשרות על פי הסכם זה.

## 18. כתובות הצדדים והודעות

18.1. כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר אלקטרוני, 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.

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

18.2.1. כתובת דוא"ל המזמין: [gpppld@moh.gov.il](mailto:gpppld@moh.gov.il) או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.

18.2.2. כתובת דוא"ל הספק: \_\_\_\_\_ או כל כתובת דוא"ל

אחרת שתעודכן ע"י הספק.

18.3. 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.

18.4. אישור שליחה מתיבת הדואר האלקטרוני, ישמש ראיה למועד השליחה. אישור קריאה, ישמש ראיה לתאריך המסירה.

## 19. שונות

19.1. 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.

19.2. פרטים מההסכם ומאופן מימושו יפורסמו באתר [חופש המידע הממשלתי](#), זאת בהתאם ל**נוהל פרסום התקשרויות** ובמקרים הרלוונטים גם לפי [החלטת ממשלה 1116 מיום 29.12.2013](#), זאת בהתאם להנחיות המפורטות בהחלטת הממשלה האמורה.

19.3. כל שינוי בהוראת הסכם זה ייעשה בהסכמת שני הצדדים, מראש ובכתב.

19.4. הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים, ולא יהיה תוקף לכל הסכם או הסדר שנערכו עובר לחתימתו של הסכם זה בנושא ההתקשרות.

19.5. מועד החתימה על ההסכם יהיה מועד החתימה של אחרון הצדדים על ההסכם.

### ולראיה באו הצדדים על החתום:

שם וחתימה מורשה חתימה מטעם הספק
תאריך

שם וחתימה מורשה חתימה מטעם המזמין
תאריך

שם וחתימה מורשה חתימה מטעם הספק
תאריך

שם וחתימה מורשה חתימה מטעם המזמין
תאריך

**נספח ג' – ערבות ביצוע**  
**תדפיס ערבות דיגיטאלית (אין למלא ידנית, למילוי על ידי מערכת)**

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

**נתוני הערבות**

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

**מנפיק הערבות:**

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

**מקבל הערבות:**

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

שם הנערב	מזהה נערב

**נושא הערבות:**

(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

**סכומים ותאריכים**

סכום הערבות \_\_\_\_\_ שקלים חדשים.  
 הצמדה: \_\_\_\_\_ תאריך בסיס להצמדה: \_\_\_\_\_  
 תאריך הנפקת הערבות: \_\_\_\_\_ (מילוי על ידי המנפיק) תאריך סיום תוקף הערבות: \_\_\_\_\_

**ניסוח ההתחייבות**

מנפיק הערבות, ערב בזה כלפי מקבל הערבות, בעבור הנערב, לסילוק כל סכום אשר מקבל הערבות ידרוש מאת מנפיק הערבות, בקשר עם נושא הערבות, ואשר לא יעלה על סכום גובה הערבות. מנפיק הערבות מתחייב בזאת לשלם למקבל הערבות את הסכום האמור בתוך מספר הימים לחילוט הקבועים בערבות וזאת מתאריך דרישת מקבל הערבות ומבלי שמקבל הערבות יהיה חייב לנמק את דרישתו או לדרוש תחילה את סילוק הסכום מאת הנערב. במקרה של דרישה כאמור מנפיק הערבות לא יטען כלפי מקבל הערבות טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לו או לנערב, ולא יתנה את התשלום בתנאי כלשהו או יעכבו מסיבה כלשהי ובכלל זה בסילוק הסכום האמור מאת הנערב. ערבות זו אינה ניתנה להעברה או להסבה. ערבות זו ניתנת למימוש לשיעורין, באופן שחילוט החלקי לא יגרע מתוקפה לגבי יתרת סכום הערבות שלא חולט, ובלבד שסך כל התשלומים על פי ערבות זו לא יעלה על סכום הערבות. על ערבות זו יחולו הוראות הדין הישראלי בלבד. הכללים לניהול כתב ערבות זה יהיו בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטאליות כפי שפורסם באתר הוראות התכ"ם של החשב הכללי, כנוסחו במועד הנפקת הערבות, ובכלל זה בהתאם לכללים המפורטים להלן:

- ניהול ערבות זו יעשה באופן דיגיטלי, על ידי שליחת דרישות ובקשות בין מערכות מקבל הערבות ומערכות מנפיק הערבות, בהתאם לכללים המפורטים בתקן הערבויות הדיגיטליות.
- התאריכים בערבות מתייחסים לימים קלנדריים, המסתיימים בשעה 23:59, וזאת למעט מניין הימים לתשלום בגין חילוט ערבות על ידי מנפיק הערבות. מניין הימים לתשלום בגין חילוט הערבות, יחל ביום העסקים הבנקאי בו התקבלה הדרישה לחילוט ממקבל הערבות.

- במקרה שבו הדרישה התקבלה שלא במהלך יום עסקים בנקאי, מנין הימים לביצוע החילוט יחל ביום העסקים הבנקאי העוקב.
- לאחר שתאריך סיום תוקף הערבות חלף, תוקפה של הערבות פוקע ללא צורך בביצוע פעולה נוספת מטעם הנערב, מקבל הערבות או מנפיק הערבות.

#### מספר ימים לחילוט 15

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

## נספח ד' – ביטוח

1. הספק מתחייב לערוך ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת מדינת ישראל - משרד הבריאות, כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים להלן וכאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

### א. ביטוח חבות מעבידים

- (1) הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) ו/או חוק האחריות למוצרים פגומים תש"ם-1980 כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- (2) גבולות האחריות לא יפחתו מסך של 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח.
- (3) הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם. היה ויחשב כמעבידם.
- (4) הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הבריאות, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה / מחלת מקצוע כלשהי כי הוא נושא בחובות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותם.

### ב. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- (1) הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי בגין נזקי גוף ורכוש (כולל נזקי גרר שהינם תוצאה ישירה שלהם) בקשר עם פעילותו, בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- (2) גבולות האחריות לא יפחתו מסך של 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.
- (3) בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.
- (4) הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
- (5) הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד הבריאות, ככל שייחשב אחראי למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

### ג. ביטוח אחריות מקצועית

- (1) הספק יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית.
- (2) הפוליסה תכסה נזק מהפרת חובה מקצועית של הספק עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, שייגרמו בקשר למתן השירותים עבור מדינת ישראל – משרד הבריאות, בהתאם למכרז והחווזה עם מדינת ישראל – משרד הבריאות.
- (3) גבולות האחריות לא יפחתו מסך של 4,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.
- (4) הפוליסה תכלול את ההרחבות הבאות:
  - א. אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או עיכוב עקב מקרה ביטוח.
  - ב. מרמה ואי יושר של עובדים.
  - ג. אחריות צולבת – Cross Liability.
  - ד. תקופת גילוי של 6 חודשים לפחות.

(5) הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הבריאות ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

#### ד. ביטוחים נוספים:

הספק יוודא וידאג כי קבלנים ו/או קבלני משנה, ספקים, יועצים ו/או נותני שירותים אחרים מטעמו, במסגרת פעילותו נשוא הסכם זה, יקיימו ביטוחים הולמים לתחומי פעילותם בהתאם לשירותים הניתנים על ידם, בגבולות אחריות ובתנאים סבירים. הביטוחים יכללו כיסוי לפעילויות ולכל רכוש שלהם במסגרת הפעילות, לרבות במפורש ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, וביטוח חבות מעבידים כלפי עובדיהם, ביטוח אחריות מקצועית וביטוח חבות מוצר (ככל ורלוונטיים).

ביטוחי החבויות יורחבו לכלול את מדינת ישראל – משרד הבריאות כמבוטח נוסף בכפוף להרחבי שיפוי כמקובל באותו סוג ביטוח. בכל הביטוחים (רכוש וחבויות) ייכלל ויתור המבטח על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל – משרד הבריאות (למעט כלפי אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון). כמו כן, יכללו הביטוחים סעיף לפיו הם ראשוניים וקודמים לכל ביטוח הנערך על ידי מדינת ישראל – משרד הבריאות, וללא זכות השתתפות ו/או חזרה.

#### ה. כללי

בכל פוליסות הביטוח הנדרשות מהספק יכללו התנאים הבאים:

- (1) לשם המבוטח יתווסף מדינת ישראל – משרד בריאות כמבוטח נוסף, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
- (2) בכל מקרה של שינוי לרעה או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום במכתב רשום לחשב משרד הבריאות.
- (3) המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל – משרד הבריאות ועובדיו, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- (4) הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- (5) ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק.
- (6) כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל – משרד הבריאות, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
- (7) תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל (למעט הפוליסה לביטוח אחריות מקצועית), לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי פוליסות נוסח "ביט" או נוסח המקביל לו אצל אותו המבטח, בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.
- (8) חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים. מובהר כי אין בביטול החריג כאמור כדי לגרוע מזכויות המבטחת וחובות המבוטח על פי דין.

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

3. אישור בחתימתו של המבטח על קיום הביטוחים יומצא על ידי הספק למשרד הבריאות עד למועד חתימת החוזה. הספק מתחייב להציג את האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות, לכל המאוחר שבעה ימים לפני תום תקופת הביטוח.
- מובהר בזאת כי אישורי הביטוח שיוצגו אינם באים לצמצם ו/או לגרוע מהתחייבויות הספק לערוך את הביטוחים לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ולמען הסר ספק דרישות הביטוח המחייבות הן בהתאם לאמור לעיל. הספק נדרשת ללמוד ולעמוד בדרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמה, על מנת לעמוד בדרישות וליישמן בביטוחיה כנדרש.
4. מדינת ישראל – משרד הבריאות שומר לעצמו את הזכות לקבל מהספק בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העלולות להביא לתביעה בפוליסות ו/או על מנת שיוכל לבחון את עמידת הספק בסעיפים אלו ו/או מכל סיבה אחרת, והספק יעביר את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן כאמור מיד עם קבלת הדרישה. הספק מתחייב לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאים את הפוליסות להתחייבויותיו על פי הוראות הביטוח לעיל. מוסכם כי הספק יהיה רשאי למחוק מפוליסות הביטוח כאמור מידע עסקי ו/או מסחרי סודי שאינו רלוונטי להתקשרות זו.
5. הספק מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל - משרד הבריאות לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על מדינת ישראל - משרד הבריאות או על מי מטעמו כל חובה וכל אחריות שהיא לגבי פוליסות הביטוח / אישורי הביטוח כאמור, טיבם, היקפם ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בה כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על הספק לפי ההסכם, וזאת בין אם נדרשו התאמות ובין אם לאו, בין אם נבדקו ובין אם לאו.
6. למען הסר ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים בנספח זה, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על הספק, ואין בהם משום אישור מדינת ישראל - משרד הבריאות או מי מטעמו להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו לסיכונים ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, גבולות האחריות ותקופות הביטוח בהתאם לכך.
7. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל - משרד הבריאות על כל זכות או סעד המוקנים לו על פי כל דין ועל פי חוזה זה.
8. אי עמידת הספק בתנאי הוראות ביטוח אלו מהווה הפרה יסודית של הסכם. אולם אי המצאת אישור ביטוח תוך 7 ימי עסקים מעת החידוש לא תהווה הפרה יסודית ובלבד שהביטוחים חודשו תוך שמירה על הרצף הביטוחי וכשהם כוללים את התנאים הנדרשים כאמור לעיל..

## נספח ה' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד  
משרד הבריאות

1. אני \_\_\_\_\_, ת"ז \_\_\_\_\_, אשר תפקידי אצל \_\_\_\_\_ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו \_\_\_\_\_, נותן התחייבות זו בקשר למכרז מתן שירותי ניהול, ריכוז, תיאום וייעוץ בתחום קידום יוזמות בבריאות עבור משרד הבריאות מספר 06/2026 (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 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 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 למדד המחירים לצרכן.
- 2.2 תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעות.
- 2.3 התאריך הקובע – תאריך הגשת החשבונית.
- 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. במקרה 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'1 – נספח סייבר ואבטחת מידע – רמה גבוהה

1. הגדרות ייעודיות לנספח 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 ההתקשרות.

1.4. מידע – כל מסמך, תכתובת, תכנית, נתון, עובדה, פרט תוכן, מודל, תמונה, סרט, הקלטה, תהליך עסקי, חוות דעת, קוד ולוגיקה, אשר נשמרו או תועדו על ידי הספק באמצעי טכנולוגי מכל סוג שהוא.

1.5. מידע רגיש – מידע של המזמין אשר יש בחשיפתו כדי לפגוע או לשבש בדרך כלשהי את עבודת המזמין, לפגוע בשירותים המסופקים על ידי המזמין או הממשלה, או לחשוף פרטים ומידע של המזמין אשר אינם נחלת הכלל, ובכלל זה מידע אישי על אדם, 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 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 נספח זה, מסכים הספק על שיתוף פעולה עם המזמין כמפורט בנספח 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 לנספח 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 במקרה שלא יתקן ליקויים כאמור בפרק זמן סביר, יהווה הדבר הפרה יסודית של ההסכם, ויהווה עילה להפסקת התקשרות בכפוף לשימוע.
- 2.5. חובות הספק לפי נספח זה יחולו כל עוד הספק מחזיק מידע רגיש של המזמין.
- 2.6. אין באמור בנספח זה כדי לגרוע מחובותיו של הספק לעמוד ולמלא אחר הוראות חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 ותקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017.

## 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. 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 :

- 3.3.1 תיאור כללי של האירוע, אופן התרחשותו, ציר הזמן הידוע של האירוע וכולי.
  - 3.3.2 אופן הטיפול באירוע, והאמצעים הננקטים באופן מידי לצורך צמצום הנזק ומזעור החשיפה בטווח הזמן המידי.
  - 3.3.3 המערכות אשר נפגעו או היו היעד לתקיפה.
  - 3.3.4 המידע אשר זלג, נפגע או שהיה היעד לתקיפה.
  - 3.3.5 ניתוח דרכי התקיפה, החולשות ששימשו את התקיפה וכל מידע רלוונטי אחר.
  - 3.3.6 פעולות מתקנות למניעת הישנות אירועים אלו בעתיד.
  - 3.3.7 כל מידע אחר, שיידרש על ידי המזמין, לצורך ניתוח האירוע.
- 3.4 חובת הדיווח המפורטת בסעיפים 3.1 – 3.3 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.
- 3.5 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 במקרה 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, ובתנאי 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. במקרה 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 פרופורציונאלית, יפנה למזמין לצורך תיאום אופן ביצוע הביקורת.

## 5. ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר

5.1. המזמין יהיה רשאי לבצע ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר 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. במקרה 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. במקרה 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 במקרה 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 בנספח 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 נספח זה, והספק ישתף פעולה עם הנחיות שיתקבלו מהם לפי הוראות הנספח.
- 6.3 הגורם המנחה ומינהל הרכש יהיו מחויבים להשתמש במידע שיתקבל מהספק אך ורק לצורכים האמורים בנספח זה תוך גילוי לגורמים הנדרשים לכך בלבד.
- 7. כתובת לפניות 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 ז'2 – נספח סייבר ואבטחת מידע ייעודי

### נספח אבטחת מידע

#### הנחיות אבטחת מידע לספקים משרד הבריאות

- 1.1 כללי
- 1.2 בקרת גישה על המערכות
- 1.3 בקרת הרשאות
- 1.4 אבטחת תקשורת
- 1.5 הגנת תחנות קצה
- 1.6 ניהול משתמשים
- 1.7 אבטחה פיזית
- 1.8 הגנה על פריט מידע
- 1.9 גיבוי מידע
- 1.10 המשכיות עסקית

## דרישות מקצועיות

1. על הספק להחזיק בהסמכה ISO/IEC27001 בתוקף למשך כל תקופת ההתקשרות עם המזמין.
2. על המציע להצהיר במערת יובל כשירות הסייבר בשרשרת האספקה מטעם מערך הגנת הסייבר לפי תהליך ותנאים בנתיב הבא :  
[HTTPS://WWW.GOV.IL/HE/DEPARTMENTS/NEWS/QUERYSUPPLY](https://www.gov.il/he/departments/news/querysupply)
3. הספק ערוך ומתחייב להעמיד עבור המזמין שירות לפי דרישות מסמך זה גם בעת שעת חירום בהתאם ליעדי השירות המוגדרים בהסכם השירות (SLA), ובכלל זה יוגדר כמפעל חיוני לצורך הפעלת ריתוק משקי על עובדיו המעורבים במתן שירות.
4. על הספק להעביר חוות דעת מטעם היועץ המשפטי בנוגע לעמידה בהוראות חוק הגנת הפרטיות ותקנות הגנת הפרטיות 2017
5. הספק מתחייב שלא להקים מאגר נתונים ולא לשמור נתונים אודות מטופלים ולמחוק את המידע כולל ברשימות הלוגים ומכל מקום אחסון אחר לאחר חודש ממשירת המידע למשרד הבריאות או שמירת נתונים תבוצע על פי המתחייב בחוק. המזמין יוכל להאריך את משך שמירת המידע.
6. הספק מתחייב לאפשר למזמין \ מערך הסייבר או כל גורם אחר מטעמים לבצע בקרת אבטחת מידע בכל רגע נתון במעבדותיו.
7. הספק מתחייב לעדכן את המזמין בכל שינוי משמעותי בתהליך המחשוב, רשת ותקשורת הבדיקות.
8. הספק מתחייב שלא לעביר את המידע מחוץ לגבולות המדינה או למסור אותו לגורם אחר ללא רשות ממשרד הבריאות \ ארגון המבקש את הבדיקה.
9. הספק מתחייב שלא לבצע ולא לאפשר כל שימוש אחר בנתונים, זולת השימוש שהותר לו במסגרת חוזה ההתקשרות.

## 1. דרישות הסייבר

### 1.1 כללי

- 1.1.1 כל ספק הנותן שירותים בנושא המחשוב חייב לעמוד בדרישות המוגדרות בפרק זה.
- 1.1.2 מטרת הפרק להגדיר ולקבוע את ההוראות וההנחיות שיחייבו את הספק ואת כל מי מטעמו שיועסק במתן השירותים, כחלק מכלל הפעולות, הננקטות בכדי להגן על מידע של משרד הבריאות/ארגוני הבריאות.
- 1.1.3 האמור בפרק זה הינו תנאי מחייב לביצוע השירותים.
- 1.1.4 מוסכם ומוצהר כי ההתחייבויות שבסעיף זה, יעמדו בתוקפן גם במקרה של סיום או ביטול ההתקשרות לתקופה של 7 שנים מתום תקופת ההתקשרות בהסכם ההתקשרות.
- 1.1.5 תיושם אבטחת מידע כמוגדרת בתקן -ISO-27001 : שמירה על סודיות, שלמות ואמינות, זמינות ושרידות המידע במערכות המידע של הספק ומי מטעמו. כל זאת בכפוף לתקנות הגנת הפרטיות ולחוקי אבטחת מידע.
- 1.1.6 עמידה בחוקים, תקנות והנחיות וחוזרי מנכ"ל המתפרסמים מעת לעת על ידי מנכ"ל המשרד, רמ"ט ומחלקת אבטחת מידע במשרד הבריאות.
- 1.1.7 הספק מחויב לעמוד בחוק הגנת הפרטיות התשמ"א – 1981 ולתקנות הגנת הפרטיות התשע"ז 2017.

- 1.1.8 ייעשה שימוש במגוון שיטות וכלים טכנולוגיים להבטחת שלמות ואמינות הנתונים המועברים בין רכיבים שונים של מערכת, בין מערכות בתוך הארגון (ממשק פנימי) ומהארגון החוצה (ממשק חיצוני).
- 1.1.9 הספק יהיה אחראי כלפי המזמין על כל המידע המועבר אליו או דרכו, לרבות דוחות, טפסים, קבצים מגנטיים, מידע לגבי נתונים אישיים ומערכות מידע של המזמין.
- 1.1.10 הספק ידאג לאבטחת כל חומר שיגיע אליו במסגרת ביצוע התחייבויותיו על פי מכרז זה, ויציג למזמין, על פי דרישתה, את אמצעי אבטחת החומר.
- 1.1.11 הספק יתחייב לשמור בסודיות מלאה כל נתון ו/או מידע שהגיעו אליו במסגרת ביצועו של חוזה ההתקשרות לביצוע פרויקט זה, בין במישרין ובין בעקיפין ולא יגלה כל נתון ו/או מידע כאמור לכל צד שלישי שהוא.
- 1.1.12 כמו כן מתחייב הספק לגרום לכך שכל המועסקים על ידו בביצוע הסכם ההתקשרות למתן שירות עבור המזמין יחתמו על התחייבות לשמירת סודיות. הספק יצהיר שידוע לו שאי מילוי התחייבויותיו לפי סעיף זה מהווה עבירה על פי חוק העונשין, התשל"ז - 1977 ועבירה על חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981.
- 1.1.13 הספק אינו רשאי לעשות שימוש שלא לעניין מילוי מחויבויותיו בגין מכרז זה במידע מכל סוג שיגיע אליו במסגרת עבודתו, לרבות מידע אודות הציוד לסוגיו, מידע סטטיסטי אודות השירות וכל מידע אחר.
- 1.1.14 עם סיום ההתקשרות יחזיר הספק למזמין את כל החומר האמור, או ישמידו לפי הוראת המזמין.
- 1.1.15 הספק מתחייב לבצע פיתוח ככל שנדרש על פי נוהל הפיתוח המאובטח הארגוני ועל פי מתודולוגיית תכנון ופיתוח (כולל עמידה של אנשי צוות הפיתוח בתקנים ובדיקות) בצורה מאובטחת.
- 1.1.16 הספק מתחייב לעמוד בדרישות אבטחת המידע של משרד הבריאות כפי שהן מופיעות בנספחים המצורפים למסמך זה.
- 1.1.17 הספק ידאג לאבטחת כל המידע אשר יגיע אליו במסגרת מכרז זה. הספק אף יגן על המידע מפני כל נזק, לרבות גניבה, שריפה וכד'.
- 1.1.18 הספק ימנע גישה למערכות המחשב שברשותו, או למערכות המחשב המשרתות אותו לצורך מתן שירותי מכרז זה, ממי שאינו מוסמך לעיין בחומר או במידע המאוחסן במחשב, או ממי שלא חתם על התחייבות לשמירת סודיות.
- 1.1.19 הכניסה למערכות המחשב של משרד הבריאות תתבצע באמצעות גישת MFA מאובטחת באמצעות כרטיס חכם ו/או רכיב ביומטרי ו/או OTP ו/או PNA עפ"י החלטת המשרד. בכל מקרה, הספק ירכוש כרטיס חכם לכל היועצים העובדים מטעמו לצורך מתן שירות במסגרת ההתקשרות.
- 1.2 **בקרת גישה על המערכות**

#### 1.2.1 גישה למערכות המזמין

- 1.2.1.1 אימות המשתמש בהתחברותו לשירות המזמין, יעשה באמצעות מערכות הגנה אפליקטיבית.
- 1.2.1.2 הזדהות המשתמש מול משאבי המזמין תהיה באמצעות MFA – סיסמה + כרטיס חכם ו/או רכיב ביומטרי ו/או OTP בתצורת SECURED DESKTOP.

1.2.1.3. לצורך גישה למערכות המזמין הספק נדרש לרכוש כרטיסים חכמים מספקים המאושרים ע"י המזמין.

1.2.1.4. גישה אל משאבים הרלוונטיים של המזמין תינתן לעובדי ספק המורשים בלבד.

#### 1.2.2. גישה למערכות הספק

1.2.2.1. לא תהיה אפשרות לגישה אנונימית למשאבי מידע של הספק.

1.2.2.2. בקרת גישה למערכות מידע תיושם עפ"י מהות התפקידים

1.2.2.3. גישת המשתמש אל המערכות המידע לא תהיה ישירה אלא רכיבי הגנה, כדוגמת - TERMINAL SERVER, PROXY, WAF וכו' לפי העניין.

### 1.3. בקרת הרשאות

1.3.1. הרשאות למשתמשי המערכות תינתנה עפ"י עקרונות "המינימום הנדרש" (LEAST PRIVILEGE) בהתאם לאפיון התפקיד ובאישור בעל המידע בכל מערכת.

1.3.2. עם שינוי ו/או הסבת תפקידו של בעל החשבון כלל ההרשאות הקודמות יבוטלו וינתנו עפ"י הפרופיל החדש.

1.3.3. במקרה של סיום/הפסקת העסקה של עובד ו/או אצל הספק גישה למערכות תחסם באופן מיידי

1.3.4. מתן כל הרשאת גישה מותנית בחתימת העובד על הצהרת שמירת הסודיות.

### 1.4. אבטחת תקשורת

#### 1.4.1. תשתיות תקשורת LAN

1.4.1.1. כלל תשתיות תקשורת יופרדו ברמה פיזית ל-2 דומיינים IT – OPERATIONAL – INFORMATION TECHNOLOGY ו-OT TECHNOLOGY

1.4.1.2. חיבור ו/או התממשקות בין ה-IT ל-OT, ככל שנדרש, יהיה באמצעות רכיב אבטחה ייעודי בשכבות גבוהות ודרך FW ייעודי.

1.4.1.3. הספק נדרש להפעיל מערכת הגנת בקרת גישה למשאבי רשת NAC לכלל מרכיבי הרשת, בתצורה של אכיפת "תביעת אצבע" לכל סוג רכיב.

1.4.1.4. תשתית פסיבית בתוך אתרי הספק לא תהיה חשופה לשוהים ומבקרים באתרים אלו ותושחל בצורה נסתרת בתוך קירות ו/או תעלות פח.

1.4.1.5. תשתית אקטיבית תמוקם בארונות תקשורת ייעודיים נעולים פיזית ובאופן שמונע אפשרות גישה לא מורשית לציד.

1.4.2. כלל רשתות ה-LAN יופרדו זו מזו באמצעות FW.

## 1.5 הגנת תחנות קצה

- 1.5.1 מערכות הפעלה תהינה מתוחזקות, מעודכנות ומסונכרנות, בהתאם לפרסומים רשמיים של יצרניהן.
- 1.5.2 תחנות קצה יהיו מוגנות באמצעות מערכות EPS או מתקדמות יותר. עדכוני גרסאות ומקורות מידע יהיו מתוזמנים עם יצרניהן.
- 1.5.3 תחנות קצה ינוהלו ע"י הספק באופן מרכזי כולל ניהול סיסמאות, יהיו בדומיין בעל מדיניות הקשחה שבא למזער את חשיפת המשתמש לחולשות אבטחה ידועות ולא ידועות.
- 1.5.4 יישומים מובנים בתוך מערכת ההפעלה שלא נחוצים יחסמו.
- 1.5.5 דפדפני האינטרנט יוקשחו לפי המדיניות הארגונית.
- 1.5.6 אחר 15 דקות של חוסר שימוש, התחנה תינעל ותתאפשר כניסה רק לאחר הכנסת פרטי זיהוי

## 1.6 ניהול משתמשים

- 1.6.1 הקמת חשבון המשתמש עבור השרות, עדכנו וביטולו יבוצע ב-AD של הדומיין המקומי של הספק בקבוצה ייעודית עפ"י מדיניות ניהול המשתמשים של הספק.
- 1.6.2 במקביל, על הספק להגיש בקשה למזמין לצורך להקמת/גרירת חשבון המשתמשים במערכות הרלוונטיות של המזמין, ככל שנדרש, לצורך מתן שרות. הנ"ל עפ"י נוהל ניהול משתמש של המזמין.
- 1.6.3 ניהול חשבונות משתמשים מסוג LOCAL ADMIN יהיה מרכזי באמצעות MICROSOFT LAPS או דומה.

1.6.4. במקרה של סיום/הפסקת העסקה של עובד ו/או אובדן ו/או גניבה של כרטיס חכם של העובד המורשה, מנהל האתר או בר כוחו יהי אחראי לביצוע ותיעוד, בין היתר, את הפעולות הבאות:

1.6.4.1. דיווח מידי למזמין ולמנהל המערכת על המקרה, לצורך ביטול חשבון המשתמש במערכות המזמין.

1.6.4.2. לפנות לגורם שהנפיק את הכרטיס החכם ע"מ לבצע **REVOCATION** של התעודה.

1.6.4.3. לוודא באופן פרונטלי את גריסת הכרטיס החכם תוך ביצוע תיעוד על כך.

## 1.7. אבטחה פיזית

### 1.7.1. אחריות

1.7.1.1. עובדי הספק יהיו אחראים על ליווי אורחיהם ותשומת לב לאורחים לא קרואים.

1.7.1.2. באזורים רגישים, על מנהל האתר לוודא קיומן של הבקורות הבאות:

1.7.1.2.1. קירות חיצוניים מוצקים וכל הדלתות החיצוניות מוגנות היטב בפני גישה בלתי מורשית, באמצעים כגון: מנגנוני בקרה, מנעולים ומערכות אזעקה.

1.7.1.2.2. דלתות בקרת אש על פי דרישות תקן הבטיחות.

1.7.1.2.3. מחסומים פיזיים באזורים המכילים ציוד מחשוב רגיש, כדי למנוע כניסה בלתי מורשית וסכנות סביבתיות העלולות להיגרם כתוצאה משריפה או הצפה.

1.7.1.2.4. חלונות חדר המחשב ו/או תקשורת יהיו מסורגים וסגורים באופן שתהייה הגנה על זגוגיות החלון מפני ניפוץ, ובנוסף תותקן מערכת אזעקה.

1.7.1.2.5. באזורים רגישים יהיו אמצעי כיבוי אש כגון: מטפים, מערכות התזת מים ומערכות גילוי עשן.

### 1.7.2. אבטחת משרדים, חדרים ומתקנים

1.7.2.1. חדרים המכילים מידע ינעלו בעת היעדרות העובד מחדרו ובעזבו את החדר בסיום יום העבודה.

1.7.2.2. כל מידע רגיש בהיבט עסקי או של צנעת הפרט ישמר בארון נעול או בכספת כל עוד לא נעשה בו שימוש או כאשר העוסק בו אינו בקרבתו.

- 1.7.2.3. חדרים המכילים חיווט או ציוד תקשורת כגון ארונות חיווט ומערכות טלפוניה יהיו נעולים תמיד והגישה אליהם תוגבל לעובדים מורשים בלבד.
- 1.7.2.4. דלתות האזורים הרגישים יהיו נעולות תמיד. כניסה לגורם מאושר תתאפשר על ידי תג כניסה או מפתח.
- 1.7.2.5. לא יהיה סימון המשמש אינדיקציה למיקום מחשבים או מרכזי תקשורת על מנת לא למשוך את תשומת ליבם של בלתי מורשים.

## 1.8. שמירת מידע רגיש

- 1.8.1.1. יש איסור מוחלט לשמור מידע של המזמין בתחנות עבודה או במערכות ללא אישור אבטחת מידע של המזמין.
- 1.8.1.2. גישה למידע של המזמין במערכות המזמין תהיה אך ורק לנותני שירותים שאושרו על ידי מחלקת אבטחת מידע וסייבר של המזמין.
- 1.8.1.3. השירות יסופק מאתר הממוקם בתחומי מדינת ישראל.
- 1.8.1.4. הספק מאשר ללא תנאי מקדים לבצע מבדק ו/או בקרה ע"י המזמין ו/או מי מטעמו בנושאים כדלהלן:
  - 1.8.1.4.1. תשתיות וארכיטקטורה
  - 1.8.1.4.2. תהליכי העברת מידע
  - 1.8.1.4.3. נוהלי אבטחת מידע
  - 1.8.1.5. הספק מתחייב ליישם את המלצות ע"פ הדו"ח שיופק מהמבדק.
  - 1.8.1.6. כול חריגה מיישום ההמלצות מחייב אישור אבטחת מידע של המזמין.
- 1.8.2. **התחייבות לשמירה על סודיות** – באחריות הספק להחתים את העובדים מטעמו על טופס שמירה על סודיות.
- 1.8.3. **ניהול מדיה דיגיטלית** - מדיה הכוללת מידע של המזמין צריכה להיות מוגנת פיזית או שהמידע שבה יוצפן, נדרש לנטר מצבה ומיקומה של מדיה הכוללת מידע של המזמין לא מוצפן.
  - 1.8.3.1. מדיה מנוידת הכוללת מידע פרטני תוגן מפני גישה בלתי מורשית, באמצעות הצפנת המידע.
  - 1.8.3.2. ככל שהדבר רלוונטי, מעגל הגנה ראשון לרכיבי טכנולוגיית המידע יהיה מעגל אבטחה פיזי.

## 1.9. גיבוי מידע

- 1.9.1. הספק נדרש לגבות את כל המערכות המעורבות במתן שירות למזמין בתוך גבולות של מדינת ישראל.
- 1.9.2. אופן הגיבוי למערכות מידע ייקבע ע"י מדיניות גיבויים של הספק ומבלי לפגוע מדרישות מסמך זה.
- 1.9.3. כל יום יבוצע גיבוי למידע.

1.9.4. באתרים בהם מבוצעים גיבויים דיפרנציאליים או אינקרמנטליים, יבוצע בכל מקרה גיבוי מלא לפחות אחת לשבוע.

1.9.5. גיבוי למערכות קריטיות בין היתר יהיה גיבוי חם, קרי - זמינות מיידית.

1.9.6. מספר מחזורי גיבוי בכל אתר ייקבע ע"י ועדת ההיגוי לאבטחת מידע, ובכל מקרה מספר מחזורי הגיבויים לא יפחת מ- 18 כדלהלן:

1.9.6.1. 7 מחזורים יומיים.

1.9.6.2. 4 מחזורים שבועיים.

1.9.6.3. 6 מחזורים חודשיים.

1.9.6.4. 1 מחזור שנתי.

#### 1.10. המשכיות עסקית

1.10.1. כתנאי מקדים להפעלת פעילות הספק יגיש לאישור המזמן את תכנית המשכיות עסקית שכוללת לפחות נושאים הבאים:

1.10.1.1. **משאבי אנוש** - בהתבסס על ניתוח ההשלכות העסקיות, יוגדרו תחומי האחריות והסמכות, לחברי ההנהלה, צוותי עבודה, נותני שירותים פנימיים וחיצוניים, וגורמים אחרים. כמו כן, תיבנה תכנית גיבוי לכ"א חיוני ויוגדר צוות מקצועי לניהול והפעלת התהליכים והשירותים החיוניים בעת חירום, לרבות במקרה של שביתה, אסון טבע, אירוע בטחוני, מגפה ו/או פנדמיה וכיו"ב.

1.10.1.2. **נושאים טכנולוגיים** - תכנית המשכיות העסקית תתייחס לכל מרכיבי הטכנולוגיה הנדרשים לשמירת הרציפות העסקית ו/או לאישוש הפעילות.

1.10.1.3. **העתקת תהליך או שירות חיוני** - תכנית המשכיות העסקית תיתן ביטוי להעתקת תהליך או שירות חיוני למיקום חדש.

1.10.1.4. **חלופות עבודה ידנית** - תכנית המשכיות העסקית תכלול, בהתאם לעניין, נהלים לביצוע תהליכי עבודה ידניים, אשר אושרו מראש על ידי הנהלת הספק, כחלופה לתהליכים ושירותים חיוניים. בהקשר זה, הספק ידאג לגיבוי רשומות מידע של המזמין.

1.10.1.5. **גיבוי נתונים** – כמפורט בסעיף 1.9 לעיל.

1.10.1.6. **תקריות אבטחת מידע** - תפוח מדיניות תגובה לאירועי אבטחת מידע אשר תשולב בצורה נאותה בתכנית המשכיות העסקית. במקרה של פריצת מעגלי ההגנה, אלמנט מרכזי בתגובה לאירוע אבטחת מידע הוא חלוקת האחריות להערכה, לתגובה ולניהול אירועי האבטחה ופיתוח קווים מנחים לעובדים בנוגע לנהלי הסלמה ודיווח. הספק נדרשת לקבוע מי יהיה אחראי להכריז על תקרית, ומי אחראי לשחזר את מערכות המחשב שנפגעו מרגע שהתקרת הסתיימה. מי שמוטלת עליו אחריות זו צריך להיות בעל המומחיות הנדרשת כדי להגיב בדרך מהירה ונאותה

1.10.1.7. **מדיניות "גישה מרחוק"** - נהלי עבודה לגישה מרחוק יהיו חלק מתכנית ההמשכיות העסקית, שכן באירועי חירום מסוימים לא תתאפשר גישה לחלק ממתקני הספק, ולכן עלול לעלות צורך במתן גישה מרחוק לעובדים או נותני שירותים חיצוניים. מדיניות הגישה מרחוק תאושר ע"י ההנהלה הבכירה ותתייחס לסיכונים הכרוכים במדיני