



מדינת ישראל - המשרד לשירותי דת

מכרז 2/2026

**למתן שירותי חשבות שכר
לביצוע דיווח רכיבי שכר, קדם
שכר וסימולציות שכר**

(גרסה 1)

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש
הממשלתי בכתובת: WWW.MR.GOV.IL תחת הכותרת – מכרז
2/2026 – למתן שירותי חשבות שכר לביצוע דיווח רכיבי שכר, קדם
שכר וסימולציות שכר

1. הקדמה

- 1.1. המשרד לשירותי דת ("המזמין" או "המשרד"), מפרסם בזאת מכרז 2/2026 למתן שירותי חשבות שכר לביצוע דיווח רכיבי שכר, קדם שכר וסימולציות שכר ("המכרז").
- 1.2. המזמין משמש כגורם מתקצב ומפקח על המועצות הדתיות ברחבי הארץ. במקומות בהם אין מועצה דתית, המשרד מתקצב את הרשויות המקומיות/המועצות האזוריות בגין שכרם של הרבנים והבלניים המשרתים בקודש.
- 1.3. לצורך כך, המזמין מעוניין בקבלת שירותי חשבות שכר, אשר יכללו ביצוע קדם שכר וסימולציית שכר חודשית של הגורמים המצוינים בסעיף 1.2 לעיל, וזאת במטרה לקבוע את היקף התקציב החודשי הנדרש עבורם.
- 1.4. הזוכה שיוכרז במכרז יחתום על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה של 12 חודשים, כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 48 חודשים נוספים ("תקופת ההתקשרות").
- 1.5. המציע, במקרה שהצעתו תזכה במכרז, יספק את השירותים באמצעות בעל התפקיד המוצע מטעמו, אשר מתקיימים בו, נכון למועד להגשת ההצעות, כל התנאים המצטברים המפורטים בסעיף 4.3.1.2 להלן.
- 1.6. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:
 - 1.6.1. פרק א' – ההליך המכרזי.
 - 1.6.2. פרק ב' – חוברת ההצעה, אשר תוגש על ידי מציע המתמודד במכרז.
 - 1.6.3. פרק ג' – תכולת ההתקשרות עם הספק הזוכה.
 - 1.6.4. פרק ד' – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.

2. תוכן עניינים

4	פרק א' - הליך המכרז
5	3. עקרונות המכרז
5	4. תנאים להשתתפות במכרז
6	5. ניקוד ההצעות
10	6. בחירת זוכה
12	7. מופעים ומועדים במכרז
15	8. כללי המכרז
20	פרק ב' - חוברת ההצעה
21	2. פרטי המציע
27	3. איכות ההצעה
31	4. התחייבויות נוספות של המציע
32	5. בקשות
35	6. רשימת נספחים
39	פרק ג' - פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה
46	פרק ד' - הסכם התקשרות
47	הסכם התקשרות
47	ב'
47	המשרד לשירותי דת (להלן: "המזמין")

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. תנאי סף להשתתפות במכרז

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

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

4.2. תנאי סף מנהליים:

4.2.1. אם חלה 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").

4.3. תנאי סף מקצועיים:

4.3.1. המציע עומד בתנאים המפורטים להלן:

4.3.1.1. ניסיון המציע

4.3.1.1.1. במהלך התקופה שתחילתה ביום 1.1.2021, סיפק המציע

שירותי חשבות שכר שכללו הפקת תלושי שכר, עבור לכל הפחות

3 לקוחות, מתוכם לקוח אחד לפחות שהינו גוף ציבורי, וזאת

בהיקף שלא יפחת מ- 500 תלושי שכר בכל חודש במשך 36

חודשים רצופים, לכל לקוח.

במכרז זה, "גוף ציבורי" - משרדי ממשלה, גופי סמך, כנסת ישראל, חברות ממשלתיות, רשויות מקומיות ומועצות דתיות, תאגידים עירוניים, תאגידים סטטוטוריים, מוסדות להשכלה גבוהה, קופות חולים או כל גוף ציבורי אחר שיאושר על ידי ועדת המכרזים על פי שיקול דעתה.

4.3.1.2. ניסיון בעל התפקיד המוצע

4.3.1.2.1. בעל התפקיד המוצע הינו המציע או בעל החזקות במציע ו/או שותף במציע ו/או עובד המציע (מתקיימים יחסי עובד-מעסיק) המועסק במשך 12 חודשים לפחות אצל המציע, כל זאת נכון למועד האחרון להגשת ההצעות.

4.3.1.2.2. לבעל התפקיד המוצע תעודת חשב שכר בכיר מטעם לשכת רואי החשבון בישראל, והינו בעל ותק מקצועי של 5 שנים לפחות ממועד קבלת התעודה.

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 – 30% ;

5.1.1.2. מחיר – 70%.

5.2. מדדי איכות

5.2.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים:

# מס'	משקל	תיאור הממד	המפתח לחישוב
1.	25	ניסיון קודם של המציע באספקת שירותי חשבות שכר שכללו הפקת תלושי שכר עבור גופים ציבוריים, כהגדרתם בתנאי הסף שבסעיף 4.3.1.1.1 לעיל, מעבר לנדרש בתנאי הסף	על כל 12 חודשים נוספים באספקת שירותי חשבות שכר שכללו הפקת תלושי שכר עבור גופים ציבוריים* (מעבר ל- 36 החודשים שנדרשו להוכחת עמידה בתנאי הסף שבסעיף 4.3.1.1.1 לעיל), יינתנו 2.5 נקודות עד לניקוד מרבי של 25 נקודות במדד איכות זה. "גופים ציבוריים" – כהגדרתם בסעיף 4.3.1.1.1 לעיל. יובהר כי לצורך מדד איכות זה, אין חובה להציג היקף מינימלי של תלושי שכר שהופקו, אולם

# מס'	משקל	תיאור המדד	המפתח לחישוב
			חובה להציג שירותים שכללו הפקת תלושי שכר כאמור.
2.	25	ניסיון בהפקת תלושי שכר עבור לקוחות נוספים מעבר לנדרש בתנאי הסף שבסעיף 4.3.1.1.1 לעיל	עבור כל לקוח נוסף (מעבר ל- 3 הלקוחות שהוצגו להוכחת עמידה בתנאי הסף) עבורו סיפק המציע שירותי חשבות שכר, שכללו הפקת תלושי שכר בהיקף שלא יפחת מ- 500 תלושי שכר בכל חודש, במשך 36 חודשים רצופים, במהלך התקופה שתחילתה ביום 1.1.2021, יינתנו 5 נקודות, עד לניקוד מרבי של 25 נקודות במדד איכות זה. יובהר כי לצורך מדד איכות זה, אין חובה להציג לקוחות שהם גופים ציבוריים.
3.	15	ראיון עם המציע ובעל התפקיד המוצע מטעמו	במסגרת הראיון, תיבחן הבנת המציע ובעל התפקיד המוצע את השירותים, אופיים והאתגרים היחודיים באספקת השירותים.
4.	25	התרשמות ממערכת המציע המוצעת לשימוש המשרד	במסגרת הראיון עם המציע, יידרש המציע להציג בפני המשרד את המערכת של המציע אשר תשמש את המשרד במסגרת ההתקשרות עימו. המציע יידרש להתייבב לראיון עם מחשב נייד, באופן שיאפשר את הצגת המערכת באמצעות המחשב בפני המשרד. בין היתר, ייבדקו הנושאים הבאים: - מראה עיצובי - עד 6 נקודות; - ידידותיות למשתמש - עד 6 נקודות; - אפשרויות מגוונות לביצוע פעולות שונות, לרבות חיתוכים, הפקת דוחות, חיפושים וטרנזיציות שונות - עד 6 נקודות; - התרשמות מסימולטור לדוגמה של המציע - עד 3 נקודות; - התרשמות כללית - עד 4 נקודות.
5.	10	המלצות	המשרד יפנה לשני מזמיני שירותים להם סיפק המציע שירותים אשר הוצגו במסגרת תנאי הסף ו/או הערכת האיכות, וינקד את איכות השירותים בהתאם לפרמטרים הבאים: א. הצבה של כוח אדם איכותי ומקצועי – עד 4 נקודות. ב. שביעות רצון כללית – עד 3 נקודות.

# מס'	משקל	תיאור המדד	המפתח לחישוב
			ג. זמינות ושירותיות – עד 3 נקודות. לצורך הניקוד בסעיף זה, המשרד יקיים שיחות עם שני מזמיני שירותים שצוינו בהצעת המציע כאמור לעיל. המשרד יהיה רשאי לפנות מיוזמתו גם למזמיני שירותים להם סיפק המציע שירותים החל מיום 1.1.2020 ואשר לא הוצגו במסגרת הצעתו. הניקוד ייקבע על פי ממוצע הציונים הכולל שניתנו על ידי שני מזמיני השירותים. ככל שהמציע סיפק שירותים למשרד במהלך 10 השנים האחרונות קודם למועד האחרון להגשת ההצעות – המשרד ישמש כאחד משני מזמיני השירותים לצורך ניקוד מדד זה. (ככל שהמשרד לא יצליח ליצור קשר עם מזמיני שירותים כאמור ע"פ דרכי ההתקשרות שיצרף המציע, לאחר מספר סביר של ניסיונות, ההמלצה ביחס לאותו מזמין שירותים תקבל 0 נקודות).

5.2.2. כחלק מהליך הניקוד יזמן המזמין את המציע להציג בפניו את הצעתו באופן פיזי במשרדי המזמין. המציע יידרש להתייצב לראיון עם מחשב נייד, באופן שיאפשר את הצגת המערכת באמצעות המחשב בפני המשרד. לראיון יתייצבו נציג בתפקיד ניהולי במציע וכן בעל התפקיד המוצע לעבודה מול המזמין, אשר הוצג במענה לתנאי הסף שבסעיף 4.3.1.2 לעיל.

5.2.3. במידה והמציע (הנציג בעל התפקיד הניהול ו/או בעל התפקיד המוצע) לא יתייצב לראיון בהתאם להנחיות המזמין ובמועד אשר נקבע לכך, רשאי המזמין לפסול את הצעתו ו/או ליתן להצעה ציון "0" למדד האיכות /או לנקד אותה לפי שיקול דעתה המוחלט.

5.2.4. בתום שלב זה ינוקדו ההצעות, בהתבסס על המסמכים שצורפו להצעות וכן בהסתמך על הצגת ההצעות על ידי המציעים (המזמין יהא רשאי להסתמך על ההצגה לצורך ניקוד כל אחד ממדדי האיכות), בהתאם למפורט לעיל.

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 מדד איכות בהתאם למשקל של אותו מדד.

5.4.2. **אופן חישוב ציון המחיר:** עבור כל מציע, חישוב ציון המחיר ייעשה באופן הבא:

5.4.2.1.1. הצעת המחיר הנמוכה ביותר תקבל ציון 100, ויתר ההצעות תקבלנה ניקוד באופן יחסי להצעת המחיר הנמוכה ביותר.

$$100 * \left(\frac{P_{min}}{P_i} \right) = PS_i$$

5.4.2.1.1.1. הגדרות:

5.4.2.1.1.1.1. ציון המחיר של מציע I - PS_i

5.4.2.1.1.1.2. הצעת המחיר של מציע I - P_i

5.4.2.1.1.1.3. הצעת המחיר הנמוכה ביותר שהתקבלה על ידי

P_{min} – מי מהמציעים

5.4.3. **ציון ההצעה המשוקלל ייעשה בהתאם לנוסחה הבאה:**

$$GI = 30\% \times TQI + 70\% \times PSI \quad 5.4.3.1$$

5.4.3.2. **הגדרות:**

5.4.3.2.1. ציונה המשוקלל של ההצעה I - G_i

5.4.3.2.2. ציון האיכות של מציע I בהתאם למפורט מעלה - TQ_i

5.4.3.2.3. ציון המחיר של ההצעה I בהתאם למפורט מעלה - PS_i

6. בחירת זוכה

6.1. דירוג ההצעות

6.1.1. ההצעות ידורגו בהתאם 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 22 ו-23 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 מיטיבה 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.

6.3. 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.

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 הגיידיסטאר.

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 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"ס 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 יוסיף המזמין את חתימת מורשי החתימה מטעמו על גבי הסכם ההתקשרות ("מועד החתימה על הסכם ההתקשרות").

6.5.2. על הזוכה להיות מוכן לתחילת העבודה, וזאת תוך 30 ימים ממועד החתימה על הסכם ההתקשרות.

7. מופעים ומועדים במכרז

7.1. מועדי המכרז

7.1.1. הליך המכרז יתבצע בהתאם ללוחות הזמנים אשר יפורטו במערכת יהל"ם 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.MR.GOV.IL תחת שם המכרז – מכרז 2/2026 – למתן שירותי חשבות שכר לביצוע דיווח רכיבי שכר, קדם שכר וסימולציות שכר ("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 המפורסם במערכת יהל"ם.
- 7.2.2. שאלות הבהרה יוגשו באמצעות מערכת יהל"ם. 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 יהל"ם, 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 לנסח מחדש.
- 7.3.5. תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

7.4. הגשת הצעות במכרז

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

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

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

7.4.4. פעולות במערכת ההזדהות –

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

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

7.4.4.3. בכל תקלה בהליך ההרשמה להזדהות הממשלתית, או בתהליך ההזדהות יש לפנות למוקד התמיכה של המערכת (טלפון - 1299, כתובת דואר אלקטרוני MOKED@MAIL.GOV.IL, טלפון נוסף 08-6863100).

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

7.4.4.5. 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.

7.4.5. פעולות במערכת יהלום –

7.4.5.1. 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.

7.4.5.2. מציע יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשות הצעות.

7.4.5.3. לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" ומציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלי 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".

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

7.4.5.5. במסגרת הגשת ההצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות, כגון:

7.4.5.5.1. ניתן להעלות עד 10 קבצים כאשר הגודל המקסימלי של כל קובץ הוא עד 15MB. ניתן לעלות קבצים מהסוגים הבאים: JIFF, PJPEG, PJP, TIFF, TIF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, PDF, PNG, JPG, JPEG. לא ניתן לעלות קבצים עם שמות זהים, מומלץ לתת לכל קובץ שם קצר בהתאם לתכולה שלו.

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

7.4.5.6. **על מנת להכיר את יתר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא מבעוד מועד את המדריך להגשת הצעות בתיבה הדיגיטלית.**

7.4.5.7. 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.

7.4.5.8. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניויות אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות. **מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר ישנו 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.**

7.4.5.9. 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 ההצעות.

8. כללי המכרז

8.1. בדיקת ההצעות

8.1.1. המזמין יבדוק כי המציע הגיש את ההצעה בהתאם להנחיות המכרז וצירף את כל המסמכים כנדרש בחוברת ההצעה (פרק ב), וינקד את ההצעות בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.

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

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

8.1.4. המזמין רשאי לבקש ממציע לבאר פרט מסוים מתוך הצעתו, להשלים בה פרט חסר, או להמציא מסמך נוסף או חלופי המוכיח את עמידתו בתנאי המכרז, ובפרט בתנאי הסף של המכרז, וזאת בתוך פרק זמן קצוב. אי מענה לפנייה כאמור, או מענה שלא בפרק הזמן שהוגדר עלול לגרום לפסילת ההצעה, בהתאם לשיקול הדעת של המזמין.

8.1.5. 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.

8.1.6. אם ימצא בעת בחינת ההצעות כי ההצעה כוללת התנאה או הסתייגות על תנאי המכרז, התנאה או הסתייגות זו לא תזכה להכרה מצד המזמין ועשויה אף להביא לפסילת ההצעה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

8.1.7. 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.

8.1.8. במהלך הבדיקה, רשאי המזמין לפנות בכתב ובעל פה, לאנשי קשר שרשם המציע בהצעתו לצורך הוכחת העמידה בתנאי סף 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.

8.1.9. **ציון איכות מזערי כתנאי לבדיקת הצעת המחיר** – יעברו לשלב בדיקת הצעת המחיר רק הצעות שציון האיכות שלהם גבוה מ- 80 נקודות מתוך 100 (להלן: **"ציון האיכות המזערי"**). הצעות שציון האיכות שלהן יהא נמוך מציון האיכות המזערי – תיפסלנה.

8.1.10. מקום בו לא יתקבלו לכל הפחות 2 הצעות העוברות את ציון האיכות המזערי, שומר המשרד על זכותו לאפשר לעד 3 הצעות שציון האיכות שלהן הוא הגבוה ביותר מבין ההצעות לעבור לשלב בדיקת הצעת המחיר או לבטל את המכרז ולצאת למכרז חדש במקומו, בהתאם לשיקול דעתו של המשרד.

8.2. הצעה יחידה

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

8.2.1.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה;

8.2.1.2. לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש.

8.3. פסילת הצעות

8.3.1. המזמין, 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:

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

8.3.1.2. **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.

8.3.1.3. **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.

8.3.1.4. **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.

8.3.1.5. **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.

8.3.1.6. **תיאום הצעות** – אם קיים חשד סביר לתיאום בין המציע להצעות אחרות

במכרז, או בין המציע לבין מציע פוטנציאלי.

8.4. **מינוי נציג מטעם המציע**

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

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

8.5. **תוקף הצעות**

8.5.1. תוקף ההצעה הוא 90 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות. לאחר תקופה זו, אם טרם הושלם הליך המכרז, יוארך תוקף ההצעה באופן אוטומטי לתקופה נוספת של 60 ימים לצורך בחירת זוכה במכרז.

8.5.2. 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.

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

8.6. **ביטול או שינוי המכרז**

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

8.6.2. הודעה על ביצוע שינויים כאמור תפורסם בדף המכרז. על מציע האחריות להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.

8.6.3. ההתקשרות עם הזוכה במכרז מותנית בקיומו של תקציב זמין. אם מסיבות תקציביות לא ניתן יהיה להתקשר עם הזוכה במכרז, רשאי המזמין לבטל את המכרז.

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

8.7. הוצאות

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

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

8.8. סמכות השיפוט

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

8.9. סודיות ההצעה וזכות העיון

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

8.9.2. יחד עם זאת, בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חוק חובת המכרזים, מציעים במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעה זוכה, וכן בפרוטוקולים של ועדת המכרזים ובמסמכים נוספים הקשורים במכרז (או חלקם), מלבד החריגים המנויים בתקנה, ובכלל זה במסמכים שהם בגדר סוד מסחרי או מקצועי, או שעלולים לפגוע בביטחון המדינה, יחסי החוץ שלה, כלכלתה וביטחון הציבור.

8.9.3. 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.

8.9.4. 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.

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

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

8.9.7. 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. מיצוי הליכים מול הוועדה

8.10.1. 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.

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

8.10.3. 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

1. הגשת הצעה במכרז

1.1. כללים למילוי חוברת ההצעה

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

במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.

1.1.2. 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.

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

בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט בפרק א' למסמכי המכרז.

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

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

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

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

2. פרטי המציע

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

2.1. פרטי איש הקשר מטעם המציע

שם :	
כתובת :	

טלפון :
דוא"ל :

2.2. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

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

2.4. הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים :

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

2.4.1.1. 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 :

2.4.1.2. עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –

2.4.1.2.1. ניהול פנקסים – המציע –

2.4.1.2.1.1. מנהל את פנקסי החשבוניות 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.

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

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

2.4.1.2.3. היעדר הרשעות –

2.4.1.2.3.1. 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.

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

2.4.1.2.5. **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.

2.4.1.2.5.1. 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.

2.4.1.2.5.2. 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.

2.5. הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים :

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

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

2.5.2.1. ניסיון המציע

2.5.2.1.1. במהלך התקופה שתחילתה ביום 1.1.2021, סיפק המציע שירותי חשבות שכר שכללו הפקת תלושי שכר עבור 3 לקוחות, מתוכם לקוח אחד לפחות שהינו גוף ציבורי, וזאת בהיקף שלא יפחת מ- 500 תלושי שכר בכל חודש במשך 36 חודשים רצופים לכל לקוח.

2.5.2.1.2. "גוף ציבורי" - משרדי ממשלה, גופי סמך, כנסת ישראל, חברות ממשלתיות, רשויות מקומיות ומועצות דתיות, תאגידים עירוניים, תאגידים סטטוטוריים, מוסדות להשכלה גבוהה, קופות חולים או כל גוף ציבורי אחר שיאושר על ידי ועדת המכרזים על פי שיקול דעתה.

2.5.2.1.3. לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה, על המציע למלא את הטבלה הבאה :

לקוח מספר 1		
שם הלקוח:		
חודש _____ שנה _____	מועד תחילת אספקת השירותים (חודש ושנה):	תקופת אספקת השירותים
חודש _____ שנה _____ ☐ עד היום	מועד סיום אספקת השירותים (חודש ושנה):	
☐ השירותים סופקו ברציפות במהלך תקופת אספקת השירותים.		יש לסמן ✓ במשבצת המתאימה:
☐ לא פחת מ- 500 תלושי שכר <u>בכל חודש</u> במהלך תקופת אספקת השירותים.		היקף תלושי השכר שהפיק המציע עבור הלקוח (יש לסמן ✓ במקום המתאים):
שם איש קשר מטעם הלקוח:		

_____ טלפון של איש הקשר :	
לקוח מספר 2	
_____ שם הלקוח :	
_____ חודש _____ שנה _____	מועד תחילת אספקת השירותים (חודש ושנה) : תקופת אספקת השירותים
_____ חודש _____ שנה _____ ☐ עד היום	מועד סיום אספקת השירותים (חודש ושנה) :
☐ השירותים סופקו ברציפות במהלך תקופת אספקת השירותים.	יש לסמן ✓ במשבצת המתאימה :
☐ לא פחת מ- 500 תלושי שכר בכל חודש במהלך תקופת אספקת השירותים.	היקף תלושי השכר שהפיק המציע עבור הלקוח (יש לסמן ✓ במקום המתאים) :
_____ שם איש קשר מטעם הלקוח :	
_____ טלפון של איש הקשר :	
לקוח מספר 3	
_____ שם הלקוח :	
_____ חודש _____ שנה _____	מועד תחילת אספקת השירותים (חודש ושנה) : תקופת אספקת השירותים
_____ חודש _____ שנה _____ ☐ עד היום	מועד סיום אספקת השירותים (חודש ושנה) :
☐ השירותים סופקו ברציפות במהלך תקופת אספקת השירותים.	יש לסמן ✓ במשבצת המתאימה :
☐ לא פחת מ- 500 תלושי שכר בכל חודש במהלך תקופת אספקת השירותים.	היקף תלושי השכר שהפיק המציע עבור הלקוח (יש לסמן ✓ במקום המתאים) :
_____ שם איש קשר מטעם הלקוח :	

	טלפון של איש הקשר :

2.5.2.1.4 הנחיות למילוי הטבלה :

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

2.5.2.1.4.2 אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

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

2.5.2.2 ניסיון בעל התפקיד המוצע

2.5.2.2.1 שם בעל התפקיד המוצע: _____ (להלן: **"בעל התפקיד המוצע"**)

2.5.2.2.2 נכון למועד האחרון להגשת ההצעות, בעל התפקיד המוצע הינו אחד מהבאים :

☐ המציע

☐ שותף במציע

☐ עובד המציע (מתקיימים יחסי עובד-מעסיק) המועסק במשך 12 חודשים לפחות אצל המציע

2.5.2.2.3 לבעל התפקיד המוצע תעודת חשב בכיר מטעם לשכת ראוי החשבון בישראל, אשר הינו בעל ותק מקצועי של 5 שנים לפחות ממועד קבלת התעודה.

2.5.2.2.4 לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף, יש לצרף :

2.5.2.2.4.1 צילום תעודת חשב בכיר של בעל התפקיד המוצע.

2.5.2.2.4.2 קורות חיים של בעל התפקיד המוצע, הכוללים פירוט בדבר הוותק המקצועי שלו.

2.5.2.2.4.3 המסמכים הנ"ל יצורפו על ידי המציע **כנספח 4**.

2.5.2.2.5 בנוסף, ניתן לתת פירוט בדבר אופן העמידה בתנאי הסף, וכן להוסיף כל מסמך רלוונטי.

3. איכות ההצעה

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

3.1.1. ניסיון קודם של המציע באספקת שירותי חשבות שכר שכללו הפקת תלושי שכר עבור גופים ציבוריים, כהגדרתם בתנאי הסף שבסעיף 4.3.1.1.1 לפרק א' מעבר לנדרש בתנאי הסף -

מסד	שם הגוף הציבורי	מועד תחילת מתן השירותים (חודש ושנה)	מועד סיום מתן השירותים (חודש ושנה)

הנחיות למילוי הטבלה:

1. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

3.1.2. ניסיון בהפקת תלושי שכר עבור לקוחות נוספים מעבר לנדרש בתנאי הסף

שבסעיף 4.3.1.1.1 לפרק א' -

לקוח מספר 1		
שם הלקוח:		
מועד תחילת אספקת השירותים (חודש ושנה):	חודש _____ שנה _____	תקופת אספקת השירותים
מועד סיום אספקת השירותים (חודש ושנה):	חודש _____ שנה _____ ☐ עד היום	
יש לסמן ✓ במשבצת המתאימה:		☐ השירותים סופקו ברציפות במהלך תקופת אספקת השירותים.
היקף תלושי השכר שהפיק המציע עבור הלקוח (יש לסמן ✓ במקום המתאים):		☐ לא פחת מ- 500 תלושי שכר <u>בכל חודש</u> במהלך תקופת אספקת השירותים.
שם איש קשר מטעם הלקוח:		
טלפון של איש הקשר:		
לקוח מספר 2		
שם הלקוח:		
מועד תחילת אספקת השירותים (חודש ושנה):	חודש _____ שנה _____	תקופת אספקת השירותים
מועד סיום אספקת השירותים (חודש ושנה):	חודש _____ שנה _____ ☐ עד היום	
יש לסמן ✓ במשבצת המתאימה:		☐ השירותים סופקו ברציפות במהלך תקופת אספקת השירותים.
היקף תלושי השכר שהפיק המציע עבור הלקוח (יש לסמן ✓ במקום המתאים):		☐ לא פחת מ- 500 תלושי שכר <u>בכל חודש</u> במהלך תקופת אספקת השירותים.
שם איש קשר מטעם הלקוח:		

		טלפון של איש הקשר :	
לקוח מספר 3			
		שם הלקוח :	
חודש _____ שנה _____		מועד תחילת אספקת השירותים (חודש ושנה) :	תקופת אספקת השירותים
חודש _____ שנה _____ ☐ עד היום		מועד סיום אספקת השירותים (חודש ושנה) :	
☐ השירותים סופקו ברציפות במהלך תקופת אספקת השירותים.		יש לסמן ☒ במשבצת המתאימה :	
☐ לא פחת מ- 500 תלושי שכר בכל חודש במהלך תקופת אספקת השירותים.		היקף תלושי השכר שהפיק המציע עבור הלקוח (יש לסמן ☒ במקום המתאים) :	
		שם איש קשר מטעם הלקוח :	
		טלפון של איש הקשר :	
לקוח מספר 4			
		שם הלקוח :	
חודש _____ שנה _____		מועד תחילת אספקת השירותים (חודש ושנה) :	תקופת אספקת השירותים
חודש _____ שנה _____ ☐ עד היום		מועד סיום אספקת השירותים (חודש ושנה) :	
☐ השירותים סופקו ברציפות במהלך תקופת אספקת השירותים.		יש לסמן ☒ במשבצת המתאימה :	
☐ לא פחת מ- 500 תלושי שכר בכל חודש במהלך תקופת אספקת השירותים.		היקף תלושי השכר שהפיק המציע עבור הלקוח (יש לסמן ☒ במקום המתאים) :	

שם איש קשר מטעם הלקוח: _____	
טלפון של איש הקשר: _____	
לקוח מספר 5	
שם הלקוח: _____	
מועד תחילת אספקת השירותים (חודש ושנה):	חודש _____ שנה _____
מועד סיום אספקת השירותים (חודש ושנה):	חודש _____ שנה _____ ☐ עד היום
☐ יש לסמן ✓ במשבצת המתאימה:	
☐ השירותים סופקו ברציפות במהלך תקופת אספקת השירותים.	
☐ לא פחת מ- 500 תלושי שכר בכל חודש במהלך תקופת אספקת השירותים.	
☐ היקף תלושי השכר שהפיק המציע עבור הלקוח (יש לסמן ✓ במקום המתאים):	
שם איש קשר מטעם הלקוח: _____	
טלפון של איש הקשר: _____	

הנחיות למילוי הטבלה:

- יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות התאים המופיעים בה. ככל שימולאו יותר תאים מהנדרש יבדקו רק התאים הראשונים שימולאו.
- ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

4. התחייבויות נוספות של המציע

4.1. כשירות להתמודדות במכרז

- 4.1.1. 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.
- 4.1.2. המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו אם יזכה במכרז.
- 4.1.3. אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.
- 4.1.4. אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.
- 4.1.5. המציע מתחייב לעדכן בכתב את המזמין, ללא דיחוי, בכל שינוי מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו במכרז.
- 4.1.6. 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.

4.2. אי תיאום הצעות מכרז

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

4.3. עצמאות המציע

- 4.3.1. למיטב ידיעתו של המציע:
 - 4.3.1.1. המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז.

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

4.3.2. "החזקה" לעניין סעיף זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב-25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.

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

5. בקשות

5.1. הגשת בקשות במסגרת ההצעה

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

5.1.2. הבקשות יכללו במסמכי ההצעה ויוסחו בצורה ברורה תוך הפנייה לסעיף אליו מתייחסת הבקשה.

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

5.2. עסק בשליטת אישה

5.2.1. מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" בהתאם להוראות סעיף 2ב 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 שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;

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

5.3. עידוד משרתי מילואים

5.3.1. 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".

5.4. הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

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

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

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

5.5. בקשה לחיסיון

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

מספר עמוד/סעיף	נושא הסעיף	נימוק למניעת החשיפה

אישור והתחייבות

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.

תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה
תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה
תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	הצעת מחיר	טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.
נספח 2	אישור פקיד מורשה	על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו. לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא : https://www.misim.gov.il/gmishurim/frmInputMekabel.aspx?cur=0
נספח 3	תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.
נספח 4	בעל התפקיד המוצע	על המציע לצרף צילום תעודת חשב בכיר של בעל התפקיד המוצע וכן קורות חיים של בעל התפקיד המוצע, הכוללים פירוט בדבר הוותק המקצועי שלו.

נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז 2/2026-מתן שירותי חשבות שכר לביצוע דיווח רכיבי שכר, קדם שכר וסימולציות שכר

כללי

1. על המציע לעיין בכלל מסמכי המכרז טרם מילוי טופס הצעת המחיר.
2. מובהר, כי למזמין מסור שיקול הדעת המלא והבלעדי לקבוע את היקף השירותים שיוזמנו לפי צרכיו בפועל.

הצעת המחיר

3. 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.
4. יש למלא את ההצעה במילים ובספרות. במקרה של חוסר התאמה בין הסכום במילים לבין הסכום בספרות, ועדת המכרזים תתחשב בהצעה המיטיבה למשרד מבין הסכומים.
5. יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע".

טבלת מחירים 1 - הצעה כספית

מס.	יחידת התמחור	מטבע	מחיר מינימום	מחיר מקסימום	משקל	הצעת המחיר - למילוי ע"י המציע (כולל מע"מ)
1	הפקת תלוש שכר הציון עבור הצעת המחיר להפקת תלוש שכר בודד (לרבות כל השירותים המפורטים בפרק ג', ובכלל זאת הכנת סימולציות, הפקת דוחות, פיתוח סימולטור וכיוצ"ב)	שקל	ללא	ללא	100%	במספרים: _____ במילים: _____

כללים נוספים עבור טבלה זו:

1. במידה ולא יוצע מחיר עבור יחידת התמחור, ההצעה כולה תפסל ותדחה על הסף.
2. על הסכום המוצע להיות סופי 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, כדלקמן.

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 התקשרות זו על פי דין, יצהיר על כך כלהלן
(יש לסמן X במקום המתאים):

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

• יש לצרף את הפנייה לרשות המסים בצירוף מספר הפנייה שניתן לה על ידי המערכת של רשות המסים.

המציע מתחייב כי:

1. לאחר שעיין במסמכי המכרז על כל נספחיו לרבות נוסח ההסכם ונספחיו, המציע מגיש בזאת הצעת מחיר למכרז.
2. הצעת המחיר כוללת את כל השירותים המפורטים במסמכי המכרז הנדרשים עבור המזמין, לרבות כל השירותים המפורטים בפרק ג' (למעט השירותים הנוספים, בגינם ישולם תשלום נוסף וקבוע מראש כמוגדר בפרק ג'). לא תשולם כל תמורה ו/או תשלום נוסף בגין ביצוע השירותים, אשר נכללים כאמור בהצעת המחיר הנ"ל.
3. מעבר למפורט בנספח זה לא יידרש על ידי המציע כל סכום נוסף אלא אם צוין אחרת באופן מפורש במקום אחר במסמכי המכרז.
4. 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 מתן שירותי חשבות שכר לביצוע דיווח רכיבי שכר, קדם שכר וסימולציות שכר, מספר 2/2026 עבור המשרד לשירותי דת. 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 חשבות שכר לביצוע דיווח רכיבי שכר, קדם שכר וסימולציות שכר, מספר 2/2026.

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

_____	_____	_____
חתימה וחותמת	מספר רישיון	תאריך

פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה

מפרט שירותים

1. פירוט השירותים הנדרשים

1.1. כללי

העבודה תכלול ביצוע דיווח רכיבי שכר, קדם שכר חודשי לכל מועצה דתית/דתית אזורית/רשות מקומית וכן ביצוע סימולציות שכר אד הוק, בהתאם לצרכי המשרד.

1.2. מצב קיים

1.2.1. השירות ניתן כיום ע"י ספק זוכה מכרז.

1.2.2. קיים בסיס נתונים ובו נתוני כלל האוכלוסייה.

נתונים אלו יועברו לספק הזוכה ע"ג מדיה מגנטית/דיגיטלית.

1.2.3. קיימת חוקת שכר עבור רבנים.

1.2.4. הספק הזוכה יבדוק ויוודא שרכיבי השכר והתוספות משולמות לפי חוקת

העבודה וההסכמים הקיבוציים החלים על אותו פלח עובדים רלוונטי, כנ"ל גם

לגבי הגמלאים/שאיירים הנמצאים בפנסיה תקציבית.

1.3. פירוט השירותים

להלן פירוט סוגי השירותים אשר יינתנו ע"י הזוכה למשרד :

1.3.1. קדם שכר חודשי

1.3.1.1. הספק ינהל את נתוני העובדים, הגמלאים ומקבלי קצבת השאירים בכל

המועצות הדתיות/ דתיות אזוריות/רשויות מקומיות עבורן נדרש

השירות.

1.3.1.2. עבור כל אחת מהמועצות עבורן נדרש השירות, יוכנו הדו"חות PDF

מובנה הבאים :

1.3.1.2.1. דו"ח נתונים אישיים (ראה דוגמה בנספח ג'1).

1.3.1.2.2. דו"ח עלות מצטבר (ראה דוגמה בנספח ג'2).

1.3.1.2.3. דו"ח חזותי מצטבר (ראה דוגמה בנספח ג'3).

1.3.1.2.4. דוח הפרשים מצטבר (ראה דוגמה בנספח ג'4).

1.3.1.2.5. סיכום תקציב כולל למועצה (ראה דוגמה בנספח ג'5).

1.3.1.2.6. סיכום הפרשים כולל למועצה (ראה דוגמה בנספח ג'6).

1.3.1.3. דו"ח השכר יופק עבור כלל האוכלוסיות במועצה : עובדים, גמלאים,

מקבלי קצבת שאירים.

1.3.1.4. הדו"ח יכלול עבור כל עובד את פירוט כללי רכיבי השכר, כולל נכויים.

1.3.1.5. סיכום התקציב הכולל למועצה יכלול את סך עלויות השכר (עלות

מעביד) אותן נדרשת המועצה לשלם בחודש הרלוונטי.

1.3.2. חשב שכר

1.3.2.1. דיווח ועדכון רכיבי שכר לעובדים, סיום העסקת עובדים, פתיחת

כרטיס עובד, פנסיונר ושאר חדשים, חישוב ודיווח עלויות פרישה,

חישוב מענק פרישה.

1.3.2.2. דיווח החזר הוצאות רכב, רישוי וביטוחים בכפוף לתעריפי החשכ"ל,

חוזרי מנכ"ל ונהלי המשרד.

1.3.2.3. תשלום החזר הוצאות רכב בכפוף לתוקף רישיון נהיגה ורישיון רכב.

1.3.2.4. הגשת סימולציה לאישור המשרד בטרם התשלום.

1.3.3. סימולציות שכר אד הוק/סימולציות רוחביות

1.3.3.1. המשרד יפנה לספק לביצוע סימולציות שכר נקודתיות מסוגים שונים:

סימולציות שוטפות לעובד, בחינת השפעת שינוי הסכמי שכר, שינוי

רוחבי ברכיב שכר מסויים, סימולציית שכר לגבי אוכלוסייה מסויימת

– רבנים, בלניות, גימלאים וכד'.

1.3.3.2. הספק יעביר למשרד את תוצאות הסימולציות.

1.3.3.3. במידה שיידרשו שינויים/תיקונים, יבצע הספק בהתאם להנחיית

המשרד ויעביר דו"ח מעודכן.

1.3.3.4. הדו"חות יכללו גם תצוגה גרפית (ככל שרלוונטי).

1.3.4. חישוב שכר רטרואקטיבי

1.3.4.1. ביצוע חישוב רטרואקטיבי לעובד ספציפי או לקבוצת עובדים לצורך

תיקון טעויות עבר או/ו בהתאם להחלטות ועדת רטר.

יובהר כי חישוב רטרואקטיבי לעובד/ים בודדים ולפלח אוכלוסיה

בהתאם להחלטת ועדת רטר כלול בעלות החודשית לתלוש.

1.3.5. עדכון הסכמי שכר

1.3.5.1. הספק יעדכן את הסכמי השכר/חוקת השכר המשמשת לביצוע קדם

השכר והסימולציות, בהתאם להנחיית המשרד.

1.3.6. גישה לנציג המשרד למערכת

1.3.6.1. הספק יאפשר לפחות ארבעה עמדות לנציגי המשרד גישה למערכת

השכר לצורך ביצוע הפעילויות הבאות:

1.3.6.1.1. עדכון/הוספת נתוני עובדים.

1.3.6.1.2. עדכון נתוני תשלומי רכב של עובד (אגרת רכב, רישוי לרכב,

ביטוח רכב וכד')

1.3.6.1.3. הפקת דו"חות וביצוע סימולציות נקודתיות.

1.3.7. דרישות נוספות מהמערכת

1.3.7.1. אפשרות הפקת דו"חות שכר במגוון חתכים (רכיבי שכר, אוכלוסיות,

טווח תאריכים וכד').

1.3.7.2. גישה לנציג מועצה ורשות מקומית למערכת להפקת דוחות לצפייה

בלבד.

1.3.7.3. מערך הרשאות (ראה גם סעיף 7 להלן).

1.3.7.4. קישור מהיר לשליחת דוחות באימייל.

1.3.7.5. התחייבות הספק לעדכון שוטף וסדיר של המערכת וכל רכיבי

תוכנה/רכיבי צד ג' המשולבים בה, לגרסאותיהם העדכניות, הנתמכות

והמאובטחות ביותר בשוק.

1.3.7.6. ממשק נפטרים ומצב אישי כל חודש.

1.3.7.7. לוגים לתיעוד ביצוע שינויים בנתונים.

1.3.7.8. סימולטור שכר – סביבת דמה של מערכת שכר, אשר תעמוד לשימוש המשרד עבור כלל הדרוגים, ובכלל זה רבנים, מנהלים, מפקחים, בלניות, רשמי נישואין, מזכירים ומזכירות, עובדי ניקיון וכדו'. המערכת תעמוד בדרישות המפורטות במפרט הדרישות לסימולטור שכר ותאפשר הפקת תלושי שכר. מפרט הדרישות ודוגמאות לתלושי שכר מצורפים **כנספח ג'7** למפרט השירותים. כמו כן, המערכת תאפשר לעובדי המשרד להפיק סימולציה בדוח חזותי מצטבר, בהתאם לדוגמה המצורפת בנספח ג'3 למפרט השירותים.

2. תקופת פיילוט/הרצה מקבילה

- 2.1. החודש הראשון להתקשרות (אשר יחל מהמועד הקבוע בהסכם לתחילת תקופת ההתקשרות) יוגדר כתקופת פיילוט/הרצה מקבילה, עם אפשרות להארכת תקופה זו בחודש נוסף, ככל שיידרש.
- 2.2. במהלך תקופה זו, הספק הזוכה יפיק נתוני קדם שכר, במקביל להפקתם על ידי הספק הנוכחי.
- 2.3. הנתונים שיופקו על ידי הספק הזוכה במכרז זה ייבדקו למול הנתונים שיופקו ע"י הספק הנוכחי.
- 2.4. במידה שיתגלו פערים בין הנתונים למול הנתונים שהופקו ע"י הספק הנוכחי, יבצע הספק הזוכה במכרז זה תיקונים והפקה מחודשת, עד לקבלת נתונים זהים לנתונים הקיימים ואישור הנתונים ע"י המשרד.

3. תוצרים ולוחות זמנים

תיאור השירות	התוצר הנדרש	לוח"ז מקסימלי לאספקת התוצר
קליטת בסיס נתונים וחוקות שכר	כלל נתוני העובדים והגמלאים, כולל חוקות השכר והסכמי השכר	חודש ממועד תחילת תקופת ההתקשרות הקבוע בהסכם.
פיילוט קדם שכר	דו"חות קדם שכר לכלל המועצות הכלולות בשירות	2 חודשים ממועד תחילת תקופת ההתקשרות הקבוע בהסכם
קדם שכר חודשי	דו"חות קדם שכר לכלל המועצות הכלולות בשירות (ראה סעיף 1.3.1 לעיל)	בתאריך 18-20 לכל חודש
דוח רכיבי שכר וסימולציית שכר אד הוק/רוחבית	קובצי תוצאות סימולציה	2 ימי עבודה ממועד קבלת בקשת המשרד
דוח רכיבי שכר וסימולציית שכר דחופה	קבצי תוצאות סימולציה	במידה והתקבל עד השעה 10:00 הסימולציה תסופק באותו יום.

3.1. תוצרי העבודה יוגשו בקובצי EXCEL ובקובצי PDF.

4. כוח אדם

- 4.1. המציע נדרש להעמיד לצורך מתן השירותים איש קשר מתחום חשבות השכר אשר אליו יועברו כל הבקשות לסימולציות, עדכוני נתונים וכד' והוא אשר יספק למשרד את הסיוע המקצועי.
- 4.2. המציע נדרש להעביר לרשות המשרד, בנוסף לבעל התפקיד המוצע שהוצג במסגרת ההצעה למכרז, פרטי איש קשר טכני למתן תמיכה וסיוע לנציג המשרד אשר יעבוד מול מערכת השכר של הספק.
- 4.3. נציגי השירות יהיו זמינים לפנייות המשרד בימים א-ה בשעות 07:00-17:00.
- 4.4. אנשי הקשר יהיו נקודת קשר יחידה מול המשרד לצורך מתן השירותים במסגרת מכרז זה (כל אחד בתחומו).
- 4.5. החלפת איש קשר במהלך תקופת ההתקשרות תבוצע רק לאחר קבלת אישור מהמשרד.

5. היקף השירותים

- 5.1. שירותי קדם שכר ניתנים לכ- 87 מועצות דתיות/דתיות אזוריות/רשויות מקומיות בהן מועסקים כ- 750 עובדים.
- 5.2. להערכת המשרד יידרשו עשרות סימולציות שכר אד הוק/רוחביות (מסוגים שונים) בשנה.
- 5.3. מובהר כי היקף השירותים שיוזמנו בפועל יהיו בהתאם לצורכי המשרד כפי שישתנו מעת לעת ויהיו בהתאם להזמנות שיאושרו ע"י מורשי החתימה של המשרד.
- 5.4. המשרד שומר לעצמו את הזכות להרחיב את היקף ההתקשרות בהתאם לצרכיו ו/או למגבלות התקציב ובהתאם להוראות התכ"מ ותח"מ.

6. מקום מתן השירותים

- 6.1. השירות יינתן מאתר המציע הזוכה.

7. אבטחת מידע

- 7.1. הספק יידרש לפעול בהתאם להוראות נספח ו' להסכם - אבטחת מידע לצורך התקשרות עם ספק חיצוני.

8. תקופת ההיפרדות

- 8.1. כללי
ההוראות שלהלן יחולו בכל מקרה של סיום ההתקשרות עם הספק, לרבות סיום מוקדם, בהתאם להוראות ההסכם.
- 8.2. תפקידו של מנגנון ההיפרדות להבטיח מעבר חלק ונוח מהשירותים הניתנים עפ"י מכרז זה למסגרת שירותים אחרת שתיבחר ע"י המשרד, באופן שלא ייפגעו רצף ורמת השירות.
- הספק מתחייב לגלות רצון טוב, שיתוף פעולה מלא ומקיף, לקיים את כל בקשות המשרד ולסייע לו לממש את הצלחת המעבר.
- 8.3. **השלמת תכנית ההיפרדות**
בניית תכנית היפרדות מפורטת היא חלק מחוזה השירותים. התכנית תוכן בשיתוף עם המשרד במהלך תקופת ההיערכות. תכנית זו תעודכן על ידי הספק מעת לעת ולפחות

אחת לשנה, התכנית המעודכנת תאושר על ידי המשרד. התכנית תפרט את הפעילויות, לוחות הזמנים, העלויות והאחריות לשתי תקופות:

8.3.1. תקופת ההתרעה – מיום הודעת המשרד על הפסקת ההסכם ועד סיום ההסכם.

8.3.2. תקופת התמיכה – מיום הפסקת ההסכם ועד 3 חודשים לאחר מכן.

8.4. תהליך ההודעה על הפסקת השירותים

ההודעה שישלח המשרד לספק תכלול: את משמעות ההפסקה, האם העברת השירותים תתבצע למיקור פנים (INSOURCING) או לספק אחר או לשילוב בין השניים, האם בכוונתו להפסיק לחלוטין את השירותים שניתנו ע"י הספק או האם בכוונתו להמשיך ולקבל שירותים חלקיים מהספק.

עם קבלת ההודעה יוקם צוות היפרדות משותף, בראשות נציג המשרד, אשר יעסוק בתהליך ההיפרדות. הספק מתחייב לסייע ככל הנדרש למשרד ולשתף פעולה עם נציגיו ועם צדדי ג' מטעמו, לרבות במידע ובכל חומר אחר המצוי אצלו בקשר עם השירות שנתן למשרד.

8.5. מחויבות הצדדים בתקופת ההתרעה

8.5.1. קיום ההסכם

בתקופת ההתרעה יקיימו הצדדים את כל מחויבויותיהם עפ"י ההסכם שנחתם בין הצדדים.

8.5.2. חפיפה

בתקופת ההתרעה תתחיל להתבצע חפיפה בין הספק לבין מבצע השירותים הנבחר. תקופת החפיפה תתחיל מיד עם תחילת תקופת ההתרעה או עם בחירת המבצע המחליף, המוקדם מבניהן.

8.5.3. העברת/השבת כל מרכיבי השירות לרשות המשרד

הספק יחזיר למשרד את כל המסמכים, התיעוד, ההבהרות או כל פרט אחר הנוגע למתן השירות, בין אם נוצרו ו/או נמסרו לו בתקופת ההסכם, או לפני כן, במצב כפי שניתנו לו ע"י המשרד ואת כל המסמכים והתיעוד שהוכנו ע"י הספק או מי מטעמו.

הכוונה לכל מסמך, תעודה או כל פרט אינפורמציה, כאמור, על כל מדיה שהיא: נייר, צילום, הקלטה, מדיה מגנטית או אחרת וכד'.

הספק יעביר את כל מרכיבי השירות באופן שלא יישאר בידיו שום פרט אשר לא היה בידיו טרם הסכם זה.

8.5.4. השמדה מוחלטת של נתונים

עם השלמת העברת/החזרת מרכיבי השירות כמפורט בסעיף 8.5.3 לעיל, יבצע הספק השמדה מוחלטת של הנתונים אשר היו מאוחסנים במערכות המידע שלו עבור המשרד, לאחר שהעביר עותקים מושלמים מהם למשרד וקיבל אישור בכתב מהמשרד להשמדת הנתונים. כללי ההשמדה ייקבעו עפ"י הנחיית נציג המשרד. הספק יתחייב באופן מפורש, כחלק מהצהרת ההיפרדות, כי לא נותר בידיו כל חומר או מידע, או תיעוד הנודע למתן השירותים נשוא מכרז זה.

8.6. מחויבות הצדדים בתקופת התמיכה

תקופת התמיכה מתחילה עם תום תקופת ההתרעה ותימשך עד 3 חודשים, לפי החלטת המשרד.

בתקופת התמיכה לא יהיה הספק אחראי לרמת השירות לה התחייב בתקופת ההסכם.

האחריות למתן השירותים תהיה באחריות המשרד (או מי מטעמו כפי שימצא לנכון), התמיכה של הספק תהיה בשיטה של קבלני משנה או בחפיפה או בכל דרך אחרת. הספק מתחייב לתת שירותי תמיכה למשרד בין אם באופן ישיר ובין אם דרך מי מטעם המשרד.

שירותים נוספים – הפקת דוחות תקציב

אפיון השירות: הספק יקים ויפיק עבור המשרד דוחות תקציב של עלות מעסיק המתייחסים למועצות הדתיות, אשר לא יכללו רכיבי שכר פרטניים וניכויי חובה.

הדוחות יופקו בהתאם לפילוח לפי סוגי תפקידים (כגון: דוח רבני ישוב, דוח בלניות וכיו"ב), ויכללו פירוט של כלל המועצות המתוקצבות בגין העסקת בעלי תפקידים אלה. ביחס לכל עובד יפורטו שם העובד ומספר הזהות שלו או מספר עובד בלבד, שיעור המשרה ותקציב המשרה, ללא פירוט של רכיבי שכר פרטניים או ניכויי חובה.

כמות הדוחות שיופקו מוערכת בכ- 500-1,000 דוחות לחודש, וזאת מבלי לגרוע מסמכות המשרד להפחית או להגדיל את כמות הדוחות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

עלות השירות: בגין השירותים הנוספים המפורטים לעיל, ישולם לספק סכום קבוע מראש של 3.50 ₪ (שלושה שקלים וחמישים אגורות חדשים) כולל מע"מ עבור הפקת דוח בודד (ראה להלן). סכום זה יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן, והצמדתו תבוצע בהתאם להוראות המפורטות בנספח ה' להסכם. הסכום האמור יכלול את כל הפעולות המפורטות לעיל ביחס לשירותים הנוספים. דו"ח בודד לעניין זה - דו"ח הכולל פילוח של תפקיד מסוים בכלל המועצות המתוקצבות. מצ"ב דו"ח לדוגמה כנספח ג'8.

נעלה ז א

28/04/2025 09:26:12

רשימת עובדים לחודש 01/2024

נתונים אישיים

קבוע 1 מעמד משרתים בקודש-פעילים מועצה משרד

גמולים	קופות	רמת	סה"כ	ותק	ותק	ותק	ותק	ותק	אחוז	דרגה	דרג	תאריך	תאריך	זהות	שם	שם	שם	שם	שם
	6 3 2 1	33	34.01		6.00	28.00	1.00	3 רמה 3	אחוזי 3	רבינים	01/01/1996	02/10/1957							
ב	6 3 2 1	34	30.01		5.00	25.00	1.00	3 רמה 3	אחוזי 3	רבינים	01/01/1999	09/06/1961							
א	6 3 2 1	33	36.65	3.00	8.00	25.00	1.00	3 רמה 3	אחוזי 3	רבינים	14/05/1998	30/11/1962							
א	6 3 2 1	33	28.75			28.00	0.33	3 רמה 3	אחוזי 3	מנהלי	10/04/1995	28/02/1963							

סה"כ עובדים למשרד

סה"כ עובדים למועצה 4

דוח עליות

01/01/2024 УТИНЪ

אגף

משרתים בקודש-פעילים

משורר

%

מטרה

שם העובד

750M

20

מחלקה מחלקה

1 עובדים

סה"כ למשרד

עמ' 1 מתוך 3

1/3
נספח 3

05/05/2025 09:59:44

דוח חזותי לפ
שכר

תאריך שכר עד: 01/12/2024

תאריך שכר מ: 01/01/2024

נתינים כספיים: הכל



מועצה

01/01/1999

ת.ת. עבודה

179 - רבים

דרוג

מספר עובד

שם עובד

ישוב

30.01

זמן חוקי

33 - אחרי 3 רמה

דרגה

מספר עובד

שם עובד

וימן נאדיה

וימן דהיה

וימן עבירה

אחיה נאדיה

מועצת

משרתים בקוד-ש-פעילים

לוקח

משרד

סה"כ	דצמבר 2024	נובמבר 2024	אוקטובר 2024	ספטמבר 2024	אוגוסט 2024	יולי 2024	יוני 2024	מאי 2024	אפריל 2024	מרץ 2024	פברואר 2024	ינואר 2024	מספר ותאור רכיבי תוספות
65,089.44	5,424.12	5,424.12	5,424.12	5,424.12	5,424.12	5,424.12	5,424.12	5,424.12	5,424.12	5,424.12	5,424.12	5,424.12	1 - שכר יסוד
55,319.52	4,609.96	4,609.96	4,609.96	4,609.96	4,609.96	4,609.96	4,609.96	4,609.96	4,609.96	4,609.96	4,609.96	4,609.96	2 - תוספת חוק
360.12	30.01	30.01	30.01	30.01	30.01	30.01	30.01	30.01	30.01	30.01	30.01	30.01	3 - תוספת חוק
4,644.00	387.00	387.00	387.00	387.00	387.00	387.00	387.00	387.00	387.00	387.00	387.00	387.00	4 - תוספת חוק
12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5 - תוספת חוק
8,112.00	676.00	676.00	676.00	676.00	676.00	676.00	676.00	676.00	676.00	676.00	676.00	676.00	6 - תוספת חוק
12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	7 - תוספת חוק
6,797.28	566.44	566.44	566.44	566.44	566.44	566.44	566.44	566.44	566.44	566.44	566.44	566.44	8 - תוספת חוק
9,996.00	833.00	833.00	833.00	833.00	833.00	833.00	833.00	833.00	833.00	833.00	833.00	833.00	9 - תוספת חוק
1,458.00	121.50	121.50	121.50	121.50	121.50	121.50	121.50	121.50	121.50	121.50	121.50	121.50	10 - תוספת חוק
6,000.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	11 - תוספת חוק
6,128.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,128.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12 - תוספת חוק
13.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13 - תוספת חוק
8,633.13	0.00	0.00	8,633.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14 - תוספת חוק
4,810.00	0.00	0.00	0.00	0.00	130.00	4,680.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15 - תוספת חוק
358.00	0.00	0.00	0.00	0.00	179.00	179.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16 - תוספת חוק
1,747.80	145.65	145.65	145.65	145.65	145.65	145.65	145.65	145.65	145.65	145.65	145.65	145.65	17 - תוספת חוק
2,766.00	236.00	280.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	18 - תוספת חוק
3,945.12	328.76	328.76	328.76	328.76	328.76	328.76	328.76	328.76	328.76	328.76	328.76	328.76	19 - תוספת חוק
10,836.84	903.07	903.07	903.07	903.07	903.07	903.07	903.07	903.07	903.07	903.07	903.07	903.07	20 - תוספת חוק
889.00	0.00	31.00	858.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21 - תוספת חוק
4,334.76	361.23	361.23	361.23	361.23	361.23	361.23	361.23	361.23	361.23	361.23	361.23	361.23	22 - תוספת חוק
2,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23 - תוספת חוק
4,020.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	24 - תוספת חוק
1,556.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25 - תוספת חוק
8,250.09	518.53	518.53	518.53	518.53	518.53	518.53	518.53	518.53	518.53	518.53	518.53	518.53	26 - תוספת חוק
2,726.66	200.72	200.72	200.72	200.72	200.72	200.72	200.72	200.72	200.72	200.72	200.72	200.72	27 - תוספת חוק
483.49	0.00	16.86	466.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	28 - תוספת חוק
187.16	0.00	6.53	180.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29 - תוספת חוק
6,976.32	581.36	581.36	581.36	581.36	581.36	581.36	581.36	581.36	581.36	581.36	581.36	581.36	30 - תוספת חוק
-471.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-471.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	31 - תוספת חוק
13.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32 - תוספת חוק
10,621.44	885.12	885.12	885.12	885.12	885.12	885.12	885.12	885.12	885.12	885.12	885.12	885.12	33 - תוספת חוק
6,206.40	517.20	517.20	517.20	517.20	517.20	517.20	517.20	517.20	517.20	517.20	517.20	517.20	34 - תוספת חוק

דוח 11073

salpndfj

עמוד 1

דוח חזותי לפי איסור שכר

תאריך שער עד: 01/12/2024
תאריך שער מ: 01/01/2024



מועצה ישוב
01/01/1999
ת.ת. עבודה 30.01
דרגה 179 - רביים
דרגה 33 - אזור 3 רמה 3 (ג)

לוקוח משרד
מועצות מועצות בקודש-פעילים
מספר עובד מספר עובד
שם עובד שם עובד

סה"כ	דצמבר 2024	נובמבר 2024	אוקטובר 2024	ספטמבר 2024	אוגוסט 2024	יולי 2024	יוני 2024	מאי 2024	אפריל 2024	מרץ 2024	פברואר 2024	ינואר 2024	מספר ותאור רכיבי תוספות
47,40	3,95	3,95	3,95	3,95	3,95	3,95	3,95	3,95	3,95	3,95	3,95	3,95	5401 - תוספת אחידות 201 כמות
4,532.88	377.74	377.74	377.74	377.74	377.74	377.74	377.74	377.74	377.74	377.74	377.74	377.74	5402 - תוספת שקלית 341,380.16
5,100.00	500.00	500.00	500.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	5524 - תוספת שקלית 400,000.00
2,364.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.11	2,364.41	91110 - גילום מס כללי
1,382.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,382.18	91112 - גילום ביזל כללי
241,946.83	17,340.40	17,438.79	18,834.67	25,862.54	17,359.43	22,864.82	24,090.06	17,341.63	17,341.63	17,341.55	17,332.57	28,798.74	סה"כ לוסו רכיב

סה"כ	דצמבר 2024	נובמבר 2024	אוקטובר 2024	ספטמבר 2024	אוגוסט 2024	יולי 2024	יוני 2024	מאי 2024	אפריל 2024	מרץ 2024	פברואר 2024	ינואר 2024	מספר ותאור רכיבי נכיון חובה
10,978.83	717.38	724.26	821.97	1,313.92	713.08	1,109.72	1,189.86	717.46	717.46	717.46	716.82	1,519.44	91001 - ג. ביטוח לאומי
33,692.00	2,060.00	2,093.00	2,527.00	4,704.00	2,037.00	3,806.00	4,154.00	2,063.00	2,062.00	2,063.00	2,029.00	4,094.00	91003 - מס חודש
10,382.32	724.10	729.02	798.82	1,150.20	721.04	1,004.34	1,061.58	724.16	724.16	724.16	723.72	1,297.02	92041 - ג. ביטוח בריאות
55,053.15	3,501.48	3,546.28	4,147.79	7,168.12	3,471.12	5,920.06	6,405.44	3,504.62	3,503.62	3,504.62	3,469.54	6,910.46	סה"כ לוסו רכיב

סה"כ	דצמבר 2024	נובמבר 2024	אוקטובר 2024	ספטמבר 2024	אוגוסט 2024	יולי 2024	יוני 2024	מאי 2024	אפריל 2024	מרץ 2024	פברואר 2024	ינואר 2024	מספר ותאור רכיבי נכיון רשות
4,816.32	401.36	401.36	401.36	401.36	401.36	401.36	401.36	401.36	401.36	401.36	401.36	401.36	30011 - קופת גמל
4,585.69	362.21	362.21	362.21	359.71	362.96	476.71	501.13	359.71	359.71	359.71	360.62	358.80	30021 - ק.ה.ל.
1,276.26	106.63	108.83	106.08	106.08	106.08	106.08	106.08	106.08	106.08	106.08	106.08	106.08	30031 - גמל לא פנס
3,678.00	289.77	289.77	289.77	287.77	290.37	381.37	410.33	287.77	287.77	287.77	288.50	287.04	30061 - פ.מקצועית
14,356.27	1,159.97	1,162.17	1,159.42	1,154.92	1,160.77	1,365.52	1,418.90	1,154.92	1,154.92	1,154.92	1,156.56	1,153.28	סה"כ לוסו רכיב

סה"כ	דצמבר 2024	נובמבר 2024	אוקטובר 2024	ספטמבר 2024	אוגוסט 2024	יולי 2024	יוני 2024	מאי 2024	אפריל 2024	מרץ 2024	פברואר 2024	ינואר 2024	מספר ותאור רכיבי הפרשות
1,204.08	100.34	100.34	100.34	100.34	100.34	100.34	100.34	100.34	100.34	100.34	100.34	100.34	30012 - רחשעה קופת גמל
13,757.19	1,086.64	1,086.64	1,086.64	1,079.14	1,088.89	1,430.14	1,503.40	1,079.14	1,079.14	1,079.14	1,061.87	1,076.41	30022 - הכרעה ק.ה.ל.
1,276.26	106.63	108.83	106.08	106.08	106.08	106.08	106.08	106.08	106.08	106.08	106.08	106.08	30032 - רחשעה קמל לא פנס
18,146.02	1,300.53	1,307.92	1,412.60	1,939.69	1,295.93	1,720.89	1,806.75	1,300.62	1,300.62	1,300.62	1,299.94	2,159.91	91105 - מס שכר

05/05/2025 09:59:44

תאריך שטר עד: 01/12/2024

תאריך שטר מ: 01/01/2024

נכונים כספיים: חל

מחשבים

מחשבים בקודש-פעילים

לקוח

משרד

שם עובד

מספר עובד

ת.ז.

מחשבים

ישוב

01/01/1999

30.01

ת.ר. עבודה

וועד

מחשבים

וועד

מחשבים

מחשבים

ס"ח"כ	דצמבר 2024	נובמבר 2024	אוקטובר 2024	ספטמבר 2024	אוגוסט 2024	יולי 2024	יוני 2024	מאי 2024	אפריל 2024	מרץ 2024	פברואר 2024	ינואר 2024	מספר ותאור רכיבי תוספות
65,089.44	5,424.12	5,424.12	5,424.12	5,424.12	5,424.12	5,424.12	5,424.12	5,424.12	5,424.12	5,424.12	5,424.12	5,424.12	1 - שכר יסוד
55,319.52	4,609.96	4,609.96	4,609.96	4,609.96	4,609.96	4,609.96	4,609.96	4,609.96	4,609.96	4,609.96	4,609.96	4,609.96	2 - תוספת נזק
360.12	30.01	30.01	30.01	30.01	30.01	30.01	30.01	30.01	30.01	30.01	30.01	30.01	מחשבים
4,644.00	387.00	387.00	387.00	387.00	387.00	387.00	387.00	387.00	387.00	387.00	387.00	387.00	9 - חוץ-קבועות-כני
12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	מחשבים
8,112.00	676.00	676.00	676.00	676.00	676.00	676.00	676.00	676.00	676.00	676.00	676.00	676.00	14 - חודר תוצאות קבועות
12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	מחשבים
6,797.28	566.44	566.44	566.44	566.44	566.44	566.44	566.44	566.44	566.44	566.44	566.44	566.44	15 - תוצאות משתנות-כני
9,996.00	833.00	833.00	833.00	833.00	833.00	833.00	833.00	833.00	833.00	833.00	833.00	833.00	מחשבים
1,458.00	121.50	121.50	121.50	121.50	121.50	121.50	121.50	121.50	121.50	121.50	121.50	121.50	21 - תשלום שירות טלפון
6,000.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	מחשבים
6,128.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,128.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	דמי הבראה שבריים
13.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	מחשבים
8,633.13	0.00	0.00	0.00	8,633.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	מחשבים
4,810.00	0.00	0.00	0.00	0.00	130.00	4,680.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	מחשבים
358.00	0.00	0.00	0.00	0.00	179.00	179.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	מחשבים
1,747.80	145.65	145.65	145.65	145.65	145.65	145.65	145.65	145.65	145.65	145.65	145.65	145.65	מחשבים
2,766.00	236.00	280.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	מחשבים
3,945.12	328.76	328.76	328.76	328.76	328.76	328.76	328.76	328.76	328.76	328.76	328.76	328.76	מחשבים
10,836.84	903.07	903.07	903.07	903.07	903.07	903.07	903.07	903.07	903.07	903.07	903.07	903.07	מחשבים
889.00	0.00	31.00	858.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	מחשבים
4,334.76	361.23	361.23	361.23	361.23	361.23	361.23	361.23	361.23	361.23	361.23	361.23	361.23	מחשבים
2,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	מחשבים
4,020.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	מחשבים
1,556.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	מחשבים
8,250.09	518.53	518.53	518.53	518.53	518.53	518.53	518.53	518.53	518.53	518.53	518.53	518.53	מחשבים
2,726.66	200.72	200.72	200.72	200.72	200.72	200.72	200.72	200.72	200.72	200.72	200.72	200.72	מחשבים
483.49	0.00	16.86	466.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	מחשבים
187.16	0.00	6.53	180.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	מחשבים
6,976.32	581.36	581.36	581.36	581.36	581.36	581.36	581.36	581.36	581.36	581.36	581.36	581.36	מחשבים
471.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	מחשבים
13.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	מחשבים
10,621.44	885.12	885.12	885.12	885.12	885.12	885.12	885.12	885.12	885.12	885.12	885.12	885.12	מחשבים
6,206.40	517.20	517.20	517.20	517.20	517.20	517.20	517.20	517.20	517.20	517.20	517.20	517.20	מחשבים

דוח 11073

עמוד 1

salprdy

דוח הכרטיסי לפרט שבר

05/05/2025 09:59:44

תאריך שבר עד: 01/12/2024

תאריך שבר מ: 01/01/2024

נתונים כספיים: הכל

מועות

לקוח

משרתים בקווד-ש-פעילים

משרד

מספר עובד

שם עובד

מועצה

01/01/1999

ת.ת. עבודה

179 - רבנים

דרוג

דרגה

מספר עובד

ר.ת.

ישוב

30.01

ווחק

33 - אחרי 3 רמה צג)

סה"כ	דצמבר 2024	נובמבר 2024	אוקטובר 2024	ספטמבר 2024	אוגוסט 2024	יולי 2024	יוני 2024	מאי 2024	אפריל 2024	מרץ 2024	פברואר 2024	ינואר 2024	מספר ותאור רכיבי תוספות
47.40	3.95	3.95	3.95	3.95	3.95	3.95	3.95	3.95	3.95	3.95	3.95	3.95	5401 - תוספת אחוזית 201
4,532.86	377.74	377.74	377.74	377.74	377.74	377.74	377.74	377.74	377.74	377.74	414.10	341.38	5402 - תוספת שקלית 16
5,100.00	500.00	500.00	500.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	5524 - תוספת שקלית 023
2,364.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.11	2,364.41	91110 - גילום מס כללי
1,382.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,382.18	91112 - גילום מס כללי
241,946.83	17,340.40	17,438.79	18,834.67	25,862.54	17,359.43	22,864.82	24,090.06	17,341.63	17,341.63	17,341.55	17,332.57	28,798.74	סה"כ לטוב רכיבי

סה"כ	דצמבר 2024	נובמבר 2024	אוקטובר 2024	ספטמבר 2024	אוגוסט 2024	יולי 2024	יוני 2024	מאי 2024	אפריל 2024	מרץ 2024	פברואר 2024	ינואר 2024	מספר ותאור רכיבי ירכיו חובה
10,978.83	717.38	724.26	821.97	1,313.92	713.08	1,109.12	1,189.86	717.46	717.46	717.46	716.82	1,519.44	91001 - ג. ביטוח לאומי
33,692.00	2,060.00	2,093.00	2,527.00	4,704.00	2,037.00	3,806.00	4,154.00	2,063.00	2,062.00	2,063.00	2,029.00	4,094.00	91003 - מס וחשי
10,382.32	724.10	729.02	798.82	1,150.20	721.04	1,004.34	1,061.58	724.16	724.16	724.16	723.72	1,297.02	9204 - ג. ביטוח בריאות
55,053.15	3,501.48	3,546.28	4,147.79	7,168.12	3,471.12	5,920.06	6,405.44	3,504.62	3,503.62	3,504.62	3,469.54	6,910.46	סה"כ לטוב רכיבי

סה"כ	דצמבר 2024	נובמבר 2024	אוקטובר 2024	ספטמבר 2024	אוגוסט 2024	יולי 2024	יוני 2024	מאי 2024	אפריל 2024	מרץ 2024	פברואר 2024	ינואר 2024	מספר ותאור רכיבי ירכיו רשות
4,816.32	401.36	401.36	401.36	401.36	401.36	401.36	401.36	401.36	401.36	401.36	401.36	401.36	30011 - קופת גמל
4,585.69	362.21	362.21	362.21	359.71	362.96	476.71	501.13	359.71	359.71	359.71	360.62	358.80	30021 - ק.ה.ל.
1,276.26	106.63	108.83	106.08	106.08	106.08	106.08	106.08	106.08	106.08	106.08	106.08	106.08	30031 - גמל אל פנס
3,678.00	289.77	289.77	289.77	287.77	290.37	381.37	410.33	287.77	287.77	287.77	288.50	287.04	30061 - פ.תקציביות
14,356.27	1,159.97	1,162.17	1,159.42	1,154.92	1,160.77	1,365.52	1,418.90	1,154.92	1,154.92	1,154.92	1,156.56	1,153.28	סה"כ לטוב רכיבי

סה"כ	דצמבר 2024	נובמבר 2024	אוקטובר 2024	ספטמבר 2024	אוגוסט 2024	יולי 2024	יוני 2024	מאי 2024	אפריל 2024	מרץ 2024	פברואר 2024	ינואר 2024	מספר ותאור רכיבי תפרשות
1,204.08	100.34	100.34	100.34	100.34	100.34	100.34	100.34	100.34	100.34	100.34	100.34	100.34	30012 - תפרשת קופת גמל
13,757.19	1,086.64	1,086.64	1,086.64	1,079.14	1,088.89	1,430.14	1,503.40	1,079.14	1,079.14	1,079.14	1,081.87	1,076.47	30022 - תפרשת ק.ה.ל.
1,276.26	106.63	108.83	106.08	106.08	106.08	106.08	106.08	106.08	106.08	106.08	106.08	106.08	30032 - תפרשת גמל אל פנס
18,146.02	1,300.53	1,307.92	1,412.60	1,939.69	1,295.93	1,720.89	1,806.75	1,300.62	1,300.62	1,300.62	1,299.94	2,159.91	91105 - מס שבר

5. 2. 1991

דוח עלות - ייחיד

01/01/2024 שתינל

$\frac{d}{dt} \int_{\Omega} u^2 dx = -2 \int_{\Omega} u \Delta u dx$

מוציא

לקוח

סה"כ
משורות

כמות
עובדים

שם אגף

אגל

210,134	1,227	31,964	0	1,997	3,192	7,098	12,456	7,220	179,397	11,68	20
16,955	89	1,333	0	0	0	0	1,175	158	15,711	1.50	5
23,839	0	3,993	0	654	894	817	960	668	19,846	1.40	5
26,505	246	3,338	0	0	0	924	1,756	658	23,413	1.65	2
19,606	291	3,392	0	0	191	1,093	1,238	870	16,505	1.00	1
140,041	1,471	25,980	0	1,874	2,342	7,857	8,665	5,242	115,532	10.31	16
27,302	57	2,204	0	0	0	216	1,886	103	25,156	2.12	6
76,693	410	11,832	0	1,032	1,290	1,917	4,895	2,698	65,271	4.53	8
65,247	792	9,416	0	0	411	2,646	4,123	2,236	56,623	4.84	5
6,076	0	424	0	0	0	0	424	0	5,652	0.51	2
370,219	2,898	41,031	0	168	1,258	7,527	22,712	9,366	332,086	27.48	64
197,835	1,932	26,116	0	574	1,066	6,272	12,584	5,621	173,651	15.46	30
37,388	448	4,611	0	0	0	1,681	2,530	400	33,225	1.87	3
257,210	2,028	43,768	0	2,862	4,307	11,182	15,552	9,866	215,470	16.78	28
7,958	0	212	0	0	0	0	212	0	7,746	0.77	2
141,950	1,265	19,914	0	775	1,541	5,712	8,110	3,777	123,300	10.78	25
134,835	1,251	21,619	0	1,370	2,083	6,402	7,736	4,028	114,467	9.74	19
17,892	261	3,122	0	0	178	979	1,127	838	15,031	1.00	1
257,486	2,293	38,174	0	787	1,703	9,583	15,234	10,867	221,605	14.24	26
145,817	1,484	23,223	0	981	1,226	6,369	9,165	5,482	124,077	9.22	13
542,131	5,464	73,730	0	0	1,823	20,276	35,445	16,186	473,865	26.68	44
5,789	0	404	0	0	0	0	404	0	5,385	0.47	1
17,720	274	3,122	0	0	155	1,026	1,115	826	14,872	1.00	1
5,155	88	831	0	0	14	329	331	157	4,412	0.50	1
28,397	371	3,730	0	0	0	1,055	1,600	1,075	25,039	2.02	2
233,248	2,355	32,270	0	168	1,287	7,902	14,641	8,271	203,334	14.97	23
95,255	921	13,545	0	0	590	3,236	5,834	3,884	82,631	4.86	19
124,496	1,199	15,661	0	0	374	4,272	7,404	3,611	110,034	9.31	15
33,187	128	5,919	0	756	972	1,426	1,860	905	27,395	2.46	5
172,642	1,633	26,000	0	990	2,043	7,152	10,556	5,259	148,275	13.40	20
18,585	274	3,200	0	0	186	1,029	1,174	811	15,658	1.00	1
124,742	1,145	18,874	0	502	990	4,713	7,978	4,691	107,014	7.67	17
62,068	346	7,773	0	579	863	948	3,960	1,422	54,641	5.51	12
56,781	530	6,217	0	0	0	1,987	3,402	828	51,094	4.43	8
60,002	522	8,436	0	1,436	1,795	0	3,907	1,299	52,088	4.75	9
16,174	286	1,895	0	0	0	0	1,092	802	14,565	1.00	2
17,053	247	2,963	0	0	175	927	1,075	785	14,338	1.00	1

11530 - nit
salprd4j

עמ' 187 מתוך 188

שם אגף

אגל

דוח עלות - יי.נ"ע

01/01/2024 Утин

**מועצות
לקוחות**

סה"כ כמות

שם אגף
אגף

229,435	2,157	33,661	0	1,232	2,185	8,299	14,509	7,437	197,931	17.39	3.12
91,209	888	16,711	0	1,537	1,921	4,913	5,459	2,882	75,386	8.18	12.12
45,451	342	4,611	0	0	120	1,054	2,592	845	41,183	3.81	9.95
93,463	684	16,184	0	1,414	1,969	3,979	5,847	2,975	77,963	7.00	9.95
68,148	924	9,297	0	0	376	2,813	3,663	2,445	59,775	4.40	1.11
118,293	714	17,939	0	946	1,477	3,859	7,340	4,318	101,067	7.36	14.14
7,770	92	1,019	0	0	0	344	511	164	6,843	0.83	3.33
77,210	476	13,024	0	667	1,172	2,617	4,850	3,719	64,661	3.18	6.66
13,558	0	603	0	0	0	0	603	0	12,955	0.99	3.33
229,579	1,992	37,467	0	3,108	3,784	9,771	13,366	7,417	194,105	16.91	3.33
38,995	599	6,502	0	0	191	2,037	2,482	1,793	33,091	2.33	3.33
312,388	3,039	41,978	0	376	1,234	11,734	19,508	9,127	273,448	19.78	3.33
22,797	233	2,746	0	0	0	874	1,142	729	20,285	1.74	4.44
143,124	1,485	19,834	0	0	258	4,236	9,358	5,981	124,775	8.50	12.12
91,548	737	10,563	0	0	0	2,765	5,819	1,980	81,722	7.51	14.14
20,814	287	2,675	0	0	0	1,075	1,382	219	18,425	1.35	2.22
18,232	244	3,016	0	0	171	915	1,157	773	15,459	1.20	2.22
104,483	695	16,521	0	1,498	1,823	3,847	6,539	2,814	88,656	8.21	18.18
11,139	0	777	0	0	0	0	777	0	10,362	0.70	1.11
5,532,047	49,814	795,365	0	28,281	49,631	199,686	341,242	176,525	4,786,496	*****	68.68

סה"כ ללקוח

01/01/2024 שתינל

**מועצות
ללקוח**

$\frac{d}{dt} \left(\frac{1}{r^2} \right) = -\frac{2}{r^3} \frac{dr}{dt}$

סה"כ	כמות
משרות	עובדים

210,134	1,227	31,964	0	1,997	3,192	7,098	12,456	7,220	179,397	11,68	20
16,955	89	1,333	0	0	0	0	1,175	158	15,711	1.50	5
23,839	0	3,993	0	654	894	817	960	668	19,846	1.40	2
26,505	246	3,338	0	0	0	924	1,756	658	23,413	1.65	2
19,606	291	3,392	0	0	191	1,093	1,238	870	16,505	1.00	1
140,041	1,471	25,980	0	1,874	2,342	7,857	8,665	5,242	115,532	10.31	16
27,302	57	2,204	0	0	0	216	1,886	103	25,156	2.12	6
76,693	410	11,832	0	1,032	1,290	1,917	4,895	2,698	65,271	4.53	8
65,247	792	9,416	0	0	411	2,646	4,123	2,236	56,623	4.84	9
6,076	0	424	0	0	0	0	424	0	5,652	0.51	2
370,219	2,898	41,031	0	168	1,258	7,527	22,712	9,366	332,086	27.48	64
197,835	1,932	26,116	0	574	1,066	6,272	12,584	5,621	173,651	15.46	30
37,388	448	4,611	0	0	0	1,681	2,530	400	33,225	1.87	3
257,210	2,028	43,768	0	2,862	4,307	11,182	15,552	9,866	215,470	16.78	28
7,958	0	212	0	0	0	0	212	0	7,746	0.77	2
141,950	1,265	19,914	0	775	1,541	5,712	8,110	3,777	123,300	10.78	25
134,835	1,251	21,619	0	1,370	2,083	6,402	7,736	4,028	114,467	9.74	19
17,892	261	3,122	0	0	178	979	1,127	838	15,031	1.00	1
257,486	2,293	38,174	0	787	1,703	9,583	15,234	10,867	221,605	14.24	26
145,817	1,484	23,223	0	981	1,226	6,369	9,165	5,482	124,077	9.22	13
542,131	5,464	73,730	0	0	1,823	20,276	35,445	16,186	473,865	26.68	44
5,789	0	404	0	0	0	0	404	0	5,385	0.47	1
17,720	274	3,122	0	0	155	1,026	1,115	826	14,872	1.00	1
5,155	88	831	0	0	14	329	331	157	4,412	0.50	1
28,397	371	3,730	0	0	0	1,055	1,600	1,075	25,039	2.02	4
233,248	2,355	32,270	0	168	1,287	7,902	14,641	8,271	203,334	14.97	23
95,255	921	13,545	0	0	590	3,236	5,834	3,884	82,631	4.86	8
124,496	1,199	15,661	0	0	374	4,272	7,404	3,611	110,034	9.31	15
33,187	128	5,919	0	756	972	1,426	1,860	905	27,395	2.46	5
172,642	1,633	26,000	0	990	2,043	7,152	10,556	5,259	148,275	13.40	28
18,585	274	3,200	0	0	186	1,029	1,174	811	15,658	1.00	1
124,742	1,145	18,874	0	502	990	4,713	7,978	4,691	107,014	7.67	17
62,068	346	7,773	0	579	863	948	3,960	1,422	54,641	5.51	14
56,781	530	6,217	0	0	0	1,987	3,402	828	51,094	4.43	8
60,002	522	8,436	0	1,436	1,795	0	3,907	1,299	52,088	4.75	8
16,174	286	1,895	0	0	0	0	1,092	802	14,565	1.00	1
17,053	247	2,963	0	0	175	927	1,075	785	14,338	1.00	1

עמ' 187 מתוך 188

שם אגף אגף

1. מטרת המערכת-

המערכת נועדה לאפשר חישוב סימולציה של שכר לעובדים במועצות הדתיות, בהתאם לכל החוקים, ההסכמים והטבלאות הרלוונטיים, תוך התממשקות מלאה לחוקת השכר ברשויות המקומיות ובמועצות הדתיות.

2. תאימות לחוקים ותקנות-

המערכת תחשב ותפעל בהתאם לכל חוקי המדינה, הסכמים קיבוציים, צווים וצווי הרחבה החלים על שכר עובדים במגזר הציבורי-ברשויות המקומיות ובמועצות הדתיות. הספק אחראי להטמיע במערכת כל עדכון הנוגע לחוקת השכר, לרבות:

עדכוני חקיקה ומיסוי, וביטוח לאומי

עדכוני הסכמים קיבוציים

צווים וצווי הרחבה

עדכוני דירוג ודרגה

חוזי העסקה אישיים

הנחיות רגולטוריות

באחריות הספק להבטיח עדכניות מלאה ורציפה של חוקת השכר במערכת.

3. משתמשי המערכת-

משתמשי המערכת הם עובדי אגף משאבי אנוש למועצות הדתיות (כ-3 משתמשים).

המשתמשים יהיו בעלי הרשאות להזנת נתונים, הרצת סימולציות והפקת פלטי שכר.

4. אוכלוסיות עובדים ותמיכת המערכת

המערכת תתמוך בסוגי העובדים הבאים:

עובדים בכל סוגי התפקידים במועצות הדתיות ובשלטון המקומי כגון: בלניות, אחזקה, מזכיר וכדו' אשר נמצאים בדירוג המנהלי

עובדים בכל סוגי התפקידים במועצות הדתיות ובשלטון המקומי כגון: בלניות, אחזקה, מזכיר וכדו' אשר נמצאים בדירוג המח"ר

נבחרים (רב עיר, ראש/ממונה מועצה)

עובדים הנמצאים בדירוג רבני-רבני שכונות והתיישבות

עובדי חוזים (חווה אישי, חווה בכירים, חווה מיוחד)

5. סוגי העסקה.

המערכת תתמוך בחישוב לכל סוגי ההעסקה:

שכר חודשי

שכר יומי

שכר שעות

6. ניהול נתוני עובד

הסימולטור יכלול עבור כל עובד-

6.1. הזנת נתונים בסיסיים: המערכת תאפשר הזנת פרטי עובד בסיסיים כגון:

שם פרטי ומשפחה, תאריך לידה, ת"ז, מצב משפחתי (נשוי/רווק), מספר ילדים.

תחילת העסקה וסיום העסקה

ותק-המחולק ל- ותק בארגון), ותק עבודה מוכר, ותק מצטבר (כולל תקופות עבודה קודמות שהוכרו), וותק צה"ל

אחוז משרה

סוג תפקיד כגון רב בלניות וכדו'

דירוג ודרגה

6.2. רכיבי שכר: המערכת תאפשר הגדרה והזנה של כל רכיבי השכר החודשיים והחד-פעמיים

הרלוונטיים, כגון:

סוג העסקה-יומי שעותי או חודשי

תוספות שכר ייחודיות לאוכלוסיות העובדים (כגון: רטיבות, משמרת שניה וכפים לבלניות)

תוספות שכר והטבות בהתאם לדין והנהלים והסכמים הקיבוציים(כגון: דמי כלכלה, אירוח, אחזקת רכב, קצובת נסיעה, יובל, הבראה, ביגוד, כוננות, פיצול, מנקו, גמול א וב, השלמה לשכר מינימום וכיו"ב)

6.3. ניכויים והפרשות עובד ומעביד: המערכת תאפשר הזנת פרמטרים לניכויים והפרשות.

מס הכנסה (לפי מדרגות המס העדכניות), ביטוח לאומי, מס בריאות, קרנות פנסיה וקופות גמל וקרן השתלמות, פיצוי פיטורים, הפרשות נוספות לפי חוק או הסכמים קיבוציים.

7. ממשק משתמש ופלט:

ממשק המשתמש יהיה ברור, ידידותי וקל לתפעול. המערכת תחשב את העלות האמיתית של כל עובד (שכר ברוטו ונטו, הכולל הפרשות העובד והמעסיק. המערכת תציג את החישוב בתלוש שכר דמה הכולל את כל הרכיבים.

7.1. המערכת תפיק דוח מפורט הדומה לתלוש שכר המציג:

חישוב הברוטו המלאים (פירוט הרכיבים)

חישוב הניכויים (מס הכנסה, בטוח לאומי, בריאות ופרשות)

שכר הנטו לתשלום

עלות מעסיק כוללת.

7.2. ייצוא נתונים המערכת תאפשר ייצוא של דוחות הסימולציה לפורמטים נפוצים - Excel,

PDF

אפשרות הדפסה

נתונים אישיים											
ת. זהות: [REDACTED]											
משרד: 3400 משרתים בקודש-פעילים											
מועצה: [REDACTED]											
ישוב: [REDACTED]											
כתובת: [REDACTED]											
תאריך לידה: 01/09/1959											
מצב משפחתי: נשוי											
עבודת בן זוג: בן/בת זוג לא עובדת											
סך נקודות זיכוי: 3.25											
% מס שולי: 10.00											
תאריך תחילת העסקה: 01/04/1990											
ותק לשכר: 35.77											
סוג ותק מדוח שנים חודשים ימים											
ותק עבודה מחושב 9.00 9.00 35.00											
דרוג: 2 מנהלי											
דרגה: 180 6											
חלקיות משרה: 0.330											
מעמד: 1 קבוע											
סמל עיסוק: 0											
קוד ב.לאומי: 9 ניכוי והפרשה לפי חוק											
שעות/מי תקן: 26.00 173.330											
בנק: 98											
סניף: 002 מקבלי המחאות קבועי											
חשבון: 0											
- נתוני עזר -											
91025 בסיס לפנסיה 3,797.67											
91202 בסיס קה"ש 3,756.87											
91203 ערך שעה/יום 52.79											
94010 ברוטו ב.ל. 3,770.91											
י.פתיחה זיכוי ניצול הפרשים י.סגירה											
חופשה 385.00 1.83 386.83											
מחלה 525.00 2.50 527.50											
- סכומים מצטברים -											
חודשי עבודה											
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12											
יח' מכ 25 25 25 25 25 25 25											
999999999999 מספר תיק ניכויים מס הכנסה:											
999999999999 מספר תיק ניכויים ביטוח לאומי:											
25,350.97 ברוטו למס הכנסה											
178.72 זיכוי חסכון											
5,505.50 סה"כ זיכוי מנקודות											
2,285.35 הכנסה בפריסה שנתית											

מועצות זמן חישוב: 19/07/2026 11:22:00											
פירוט תשלומים וניכויים תלוש: 1 דף: 1 יולי 2026											
סמל שם סמל כמות תעריף זיהוי נוסף תאריך עד סכום סה"כ											
- שכר יסוד -											
1 שכר יסוד											
2 תוספת ותק											
716.44 07/26											
291.79 07/26											
35.77											
1,008.23											
- תוספות -											
7 רטיבות											
10 תוספת כפיים											
38 משמרת ב'											
80 תוספת עפ"י חוק											
110 הסכם שכר 1999											
400 תוספת איזון											
511 הסכם 2001 3.6											
4150 תיקון פנסיוני-ראשו -1.20											
4934 תוספת 2009											
4994 תוספת 2011											
5401 תוספת אחוזית 2016 3.95											
5402 תוספת שקלית 2016											
5524 תוספת שקלית 2023											
5533 תוספת אחוזית 2024 5.00											
2,350.57											
- החזר הוצאות -											
21 תשלום שיחות טלפון											
14.03 07/26											
0.24 175.00											
14.03											
- תשלומים אחרים -											
299 ביגוד שנתי											
398.09 07/26											
3.00											
398.09											
3,770.92											
3,770.92											
ברוטו שוטף											
סה"כ תשלומים											
- ניכויי חובה -											
סמל שם סמל סכום הפרשים סה"כ											
91001 ביטוח לאומי											
92041 ביטוח בריאות											
39.22 0.00											
121.80 0.00											
161.02											
- ניכויי חוז -											
סמל שם הניכוי זיהוי נוסף התחייבות יתרה/בסיס מתאריך תאריך סכום											
30061 פ.תקציבית											
75.95 07/26 07/26 3,797.67 2.00											
75.95											
סה"כ ניכויים שוטף											
236.97											
סה"כ ניכויים											
236.97											
סכום בבנק בש"ח											
3,533.95											

שכר בסיס	תוספות	עבודה נוספת	החזר הוצאות	תש" אחרים	ברוטו שוטף	הפרשים	סך תשלומים	ניכויי חובה	שכר נטו	ניכוי משרד	ניכוי חו"ר	סכום בבנק
1,008.23	2,350.57	0.00	14.03	398.09	3,770.92	0.00	3,770.92	161.02	3,609.90	0.00	75.95	3,533.95

19/07/2026 11:22:00 זמן הישוב:

מועצות

יולי 2026 פירוט תשלומים וניכויים תלוש: 1 דף: 1

סמל	שם סמל	כמות	תעריף	זיהוי נוסף	תאריך עד	סכום	סה"כ
- שכר יסוד -							
1	שכר יסוד				07/26	4,659.93	
2	תוספת ותק	35.57			07/26	4,445.50	
							9,105.43
- תוספות -							
80	תוספת עפ"י חוק				07/26	1,783.92	
511	הסכם 2001 3.6		3.60		07/26	327.80	
4150	תיקון פנסיוני-ר.ראשו	-1.20			07/26	-171.35	
4934	תוספת 2009				07/26	471.66	
4994	תוספת 2011				07/26	718.10	
5401	תוספת אחוזית 2016	3.95			07/26	419.61	
5402	תוספת שקלית 2016				07/26	400.45	
5524	תוספת שקלית 2023				07/26	500.00	
5533	תוספת אחוזית 2024	5.00			07/26	552.13	
							5,002.32
- החזר הוצאות -							
9	הוצ. קבועות-נטו	1.00	159.00		12/99	159.00	
14	החזר הוצאות קבועות	1.00			12/99	317.00	
15	הוצאות משתנות-נטו	375.00	0.68		12/99	255.00	
21	תשלום שיחות טלפון	400.00	0.24		07/26	97.20	
							828.20
- תשלומים אחרים -							
299	ביגוד שנתי	179.00			07/26	5,054.00	
309	דמי ארוח				07/26	145.65	
1811	גילום הוצ' רכב מ"ה				07/26	122.07	
1822	גילום הוצ' רכב ב"ל				07/26	74.28	
							5,396.00
							20,331.95
ברוטו שוטף							
							20,331.95
סה"כ תשלומים							
- ניכויי חובה -							
סמל	שם סמל	סכום	הפרשים	סה"כ			
91003	מס הכנסה	2,401.00	0.00	2,401.00			
91001	ביטוח לאומי	639.84	324.31	964.15			
92041	ביטוח בריאות	662.21	239.51	901.72			
							4,266.87
- ניכויי חוץ -							
סמל	שם הניכוי	זיהוי נוסף	התחייבות	יתרה/בסיס מתאריך תאריך עד			
30011	קופת גמל	4.00		07/26 07/26 9,105.43			
30021	ק.ה.ל.	2.50		07/26 07/26 19,161.76			
30031	גמל לא פנס	5.00		07/26 07/26 973.85			
30061	פ.תקציבית	2.00		07/26 07/26 19,333.11			
							1,278.61
							5,545.48
							5,545.48
סה"כ ניכויים שוטף							
סה"כ ניכויים							
סכום בבנק בש"ח							
							14,786.47

נתונים אישיים

ת. זהות:		
משרד:	3400	משרתים בקודש-פעילים
מועצה:		
ישוב:		
כתובת:		
תאריך לידה:	29/04/1962	
מצב משפחתי:	נשוי	
עבודת בן זוג:	בן/בת זוג לא עובד/ת	
סך נקודות זיכוי:	2.25	
% מס שולי:	20.00	
תאריך תחילת העסקה:	10/06/1996	
ותק לשכר:	35.57	
סוג ותק מדווח	שנים	חודשים
ותק מקצועי מוכר	6.00	0.00
ותק עבודה מחושב	29.00	6.00
דרוג:	179	רבנים
דרגה:	23	רב.שוב 2 רמה 3(ג)
חלקיות משרה:	1.000	
מעמד:	1	קבוע
סמל עיסוק:	0	0
קוד ב.לאומי:	9	ניכוי והפרשה לפי חוק
שעות/ימי תקן:	182.000	26.00
בנק:	98	
סניף:	002	מקבלי המחאות קבועי
חשבון:	0	
- נתוני עזר -		
1	הפרשה קופת גג	91.05
2	הפרשה גמל לא	48.69
2	הפרשה קרן השו	1,437.13
91025	בסיס לפנסיה	19,333.11
91202	בסיס קה"ש	19,161.76
91203	ערך שעה/יום	78.46
94010	ברוטו ב.ל.	4,632.88
94010	ברוטו ב.ל.	15,699.12
י.פתיחה זיכוי ניצול הפרשים י.סגירה		
חופשה	385.00	1.83
מחלה	525.00	2.50
- סכומים מצטברים -		
חודשי עבודה	12	1
יח' מס	25	25
מספר תיק ניכויים מס הכנסה:	999999999999	
מספר תיק ניכויים ביטוח לאומי:	999999999999	
ברוטו למס הכנסה	129,862.73	
זיכוי חסכון	1,663.55	
סה"כ זיכוי מנקודות	3,811.50	
מס הכנסה שנתי לגביה	14,310.00	
הכנסה בפריסה שנתי	30,991.91	

שכר בסיס	תוספות	עבודה נוספת	החזר הוצאות	תשלומים אחרים	ברוטו שוטף	הפרשים	סך תשלומים	ניכויי חובה	שכר נטו	ניכוי משרד	ניכוי חו"ל	סכום בבנק
9,105.43	5,002.32	0.00	828.20	5,396.00	20,331.95	0.00	20,331.95	4,266.87	16,065.08	0.00	1,278.61	14,786.47

נספח 8

דוח מרכז בלריות נורמטיבי 2026									
מס' חשבוש מעצה	כמות מקוואר אחד משרה	תקציב משרה	יחידות	מחיר	אפריל	מאי	יוני	יולי	אוגוסט
מעצה א'	4	1.32	7500	9,900	9,900	9,900	9,900	9,900	9,900
מעצה ב'	2	1	7500	33,750	33,750	33,750	33,750	33,750	33,750
מעצה ג'	6	4.5	7500	6,750	6,750	6,750	6,750	6,750	6,750
מעצה ד'	3	0.9	7500	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
מעצה ה'	2	2	7500	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
סך הכל				844,800.00	844,800.00	844,800.00	844,800.00	844,800.00	844,800.00

[illegible]

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

בין

המשרד לשירותי דת

(להלן: "המזמין")

מצד אחד

לבין

מכתובת

(להלן: "הספק")

מצד שני

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 2/2026 למתן שירותי חשבות שכר לביצוע דיווח רכיבי שכר, קדם שכר וסימולציות שכר (להלן: "המכרז"), לקבלת השירותים המפורטים בפרק ג למכרז ("השירותים");

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

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

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1. להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

1.1.1. נספח א' – פירוט השירותים (פרק ג' למסמכי המכרז);

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

1.1.3. נספח ג' – ערבות ביצוע;

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

1.1.5.נספח ה' – כללי הצמדה של התמורה ;

1.1.6.נספח ו' – נספח אבטחת מידע לצורך התקשרות עם ספק חיצוני ;

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 מיום _____ עד יום _____ ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 48 חודשים נוספים, על פי שיקול דעתו הבלעדי.

2.2. תנאי למימוש זכות ברירה להארכת ההתקשרות הוא :

2.2.1. אישור ועדת המכרזים של המשרד.

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

3. התחייבויות והצהרות הספק

3.1. הספק מצהיר ומתחייב כי -

3.1.1. אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.

3.1.2. הוא עומד בכל דרישות הדין הרלוונטיות לאספקת השירותים בהתאם להסכם.

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

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

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

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

4. בעל התפקיד

4.1. הספק יספק את השירותים באמצעות בעל תפקיד קבוע מטעמו אשר הוצג במסגרת הצעתו למכרז ואושר על ידי המזמין (לעיל ולהלן בהסכם זה: **"בעל התפקיד"**).

4.2. יודגש כי המינוי הינו מינוי שמי, ולא ניתן להחליף את בעל התפקיד אלא באישור המזמין מראש ובכתב ובכפוף להוראות הסכם זה, ובכפוף לכך שבעל התפקיד המחליף יעמוד בכל תנאי הסף המקצועיים ביחס לבעל התפקיד המוצע, בהתאם להוראות מסמכי המכרז. למען הסר ספק יובהר, כי המזמין אינו מתחייב לאשר את החלפת בעל התפקיד, וזאת גם אם הוא עומד בכל דרישות התפקיד על פי הוראות המכרז, הכל על פי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין. ככל שלא אישר המזמין את ההחלפה כאמור, באחריות הספק לאתר בעלי תפקידים חלופיים העומדים בכל תנאי המכרז, עד שיתקבל אישורו של המזמין לבעל התפקיד כאמור. החלטת המזמין בבקשה להחלפת בעל התפקיד היא סופית. המזמין יהא רשאי לדרוש מהספק לספק מידע נוסף לגבי כל מועמד ולברר באמצעיו שלו לגבי כשירותו, ניסיונו ומידת שביעות הרצון של לקוחות קודמים לגבי כל מועמד וכן לזמן כל מועמד לראיון אישי אצל המזמין.

4.3. מבלי לגרוע מהאמור, המזמין יהא רשאי להורות לספק על החלפת בעל התפקיד מנימוקים סבירים בכל שלב שהוא במהלך תקופת ההתקשרות בתוך 10 ימים וללא זכות ערעור.

4.4. בעל התפקיד שיספק את השירותים יהא מועסק במישרין על ידי הספק, תוך שיחולו ביניהם יחסי עובד-מעסיק על כל המשתמע מכך, לרבות תשלום שכר, זכויות סוציאליות, וכיוצא ב, וזאת מבלי לגרוע מהוראות סעיף 10 להלן.

5. סודיות

5.1. 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.

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

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

5.2.2. מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.

5.2.3. 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.

5.3. 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.

6. אבטחת מידע והגנות סייבר

- 6.1. הספק יהיה אחראי לאבטחת מידע של המזמין המגיע לרשותו בעת ביצוע ההסכם באמצעי אבטחה נאותים בהתאם למפורט ב**נספח ו'**. 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.
- 6.2. מבלי לגרוע מהוראות **נספח ו'**, הספק מתחייב לפעול בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות, לרבות תיקון 13 לחוק, וכל חקיקת משנה שהותקנה מכוחו.

7. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

- 7.1. הספק מתחייב כי אין בביצוע ההסכם כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, בינו לבין המזמין.
- 7.2. בכל מקרה שיווצר חשש כלשהו לניגוד עניינים בין הספק לבין המזמין יודיע הספק על כך למזמין, ללא כל שיהוי ויפעל באופן מידי להסרת ניגוד העניינים. בנוסף, במקרה כאמור, יודיע המזמין לספק אודות אמצעים נוספים או מיוחדים הנדרשים ממנו לצורך הסרת ניגוד העניינים, והספק יבצע את הנדרש ממנו בהקדם.
- 7.3. הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו ומי מטעמו שיועסקו על ידו לצורך ביצוע ההסכם על הצהרת הסודיות והיעדר ניגוד עניינים בנוסח המופיע ב**נספח ד'** להסכם זה.

8. קניין רוחני וזכויות יוצרים

- 8.1. 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.
- 8.2. בעת ביצוע ההתקשרות, הספק לא יעשה שימוש בתוכנות מחשוב, תמונות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו מורשה על-פי דין לעשות בהם שימוש.
- 8.3. 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.
- 8.4. תוצרי העבודה לא יכללו תהליכי עבודה ומערכות ייעודיות של הספק, אשר לא הוכנו עבור המזמין במסגרת ביצוע ההסכם.
- 8.5. למען הסר ספק, תוצרי העבודה יהיו רכוש המזמין גם אם מתן השירותים ע"י הספק הופסק תוך כדי תקופת ההתקשרות.

8.6. הפרת קניין רוחני

8.6.1. 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:

- 8.6.1.1. הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.
- 8.6.1.2. הספק יחדל מאספקת השירות המפר.
- 8.6.1.3. הספק ייעשה כל מאמץ סביר על מנת להמשיך לספק את השירות באופן שאינו פוגע בקניין רוחני של צד שלישי כלשהו, וזאת תוך עמידה בחובותיו לפי ההסכם, ומבלי לפגוע ברמת השירות.

9. קבלני משנה

- 9.1. בכפוף לאמור במסמכי ההתקשרות, הספק יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לצורך אספקת השירותים.
- 9.2. מבלי לגרוע מהאמור, האחריות הכוללת לביצוע ההתקשרות ולעמידה בכל תנאיה תהיה של הספק ושלו בלבד.
- 9.3. 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.

10. יחסים בין הצדדים

- 10.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:
 - 10.1.1. היחסים ביניהם לפי ההסכם אינם יחסי עובד ומעביד והמזמין אינו המעסיק של עובדי וקבלני המשנה של הספק.
 - 10.1.2. 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.
 - 10.1.3. המזמין לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על ידי הספק.
 - 10.1.4. 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.
 - 10.1.5. במקרה של הגשת תביעה כאמור בסעיף זה, יודיע המזמין לספק על קיומה של התביעה, ויאפשר לספק להתגונן.

11. תמורה

11.1. התמורה לספק תשולם בהתאם למפורט בהצעת המחיר, המצורפת כנספח ב' להסכם. כמו כן, המשרד יהיה רשאי להזמין מהספק שירותים נוספים כהגדרתם בפירוט השירותים (נספח א'), והתמורה שתשולם בעדם תהיה בהתאם למחיר הקבוע הנקוב בפירוט השירותים. התמורה בהתאם למפורט בהצעת המחיר והתמורה בגין השירותים הנוספים ייקראו להלן יחד בסעיף זה (על תתי סעיפיו) – "התמורה".

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

11.3. הצמדה של התמורה -

11.3.1. התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.

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

11.4. סופיות התמורה:

11.4.1. התמורה לספק תהיה סופית, ולא ישולם לספק סכום נוסף כלשהו בגין ביצוע הנדרש ממנו לפי הסכם זה, בכלל זה לא ישולם לספק בגין החזר הוצאות, נסיעות, תשלום עבור קבלני משנה תשלומים לצדדי ג' וכדו', אלא אם צוין אחרת במפורש במסמכי ההתקשרות.

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

12. כללי תשלום

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

12.2. החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים:

12.2.1. 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".

12.2.2. במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי הספק.

12.2.3. 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.

- 12.3. הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, מערכת ממוחשבת של הממשלה המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון.
- 12.4. המזמין יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, בהתאם למפורט לעיל ולהנחיות החשב הכללי.
- 12.5. 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.

13. ערבות ביצוע

- 13.1. כבטחון למילוי ההתחייבויות של הספק על-פי ההסכם ימסור הספק למזמין ערבות אוטונומית בלתי מותנית, בהיקף של 20,000 ₪.
- 13.2. סכום הערבות יהיה צמוד למדד מחירים לצרכן, כאשר תאריך הבסיס להצמדה יהיה מועד החתימה על ההסכם ההתקשרות, כפי שייקבע על ידי המזמין.
- 13.3. 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**.
- 13.4. הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות ב**הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות"**.
- 13.5. גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית, חברת בת ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה שהמדינה משתתפת בתקציבו רשאים להגיש הוראת קיזוז במקום ערבות הגשה בהתאם לנוסח המפורט ב**הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות"**.
- 13.6. תוקף הערבות יהיה 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות. אם המזמין יממש את האופציה להארכת תקופת ההתקשרות, יאריך הספק את תוקף הערבות בהתאמה עד ל- 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות.
- 13.7. המזמין רשאי לדרוש להאריך את תוקף הערבות בעוד שלושה חודשים לאחר תום תקופת הערבות, במקרה בו יהיה הדבר נדרש על מנת להבטיח סיום אספקת השירותים או אחריות 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.
- 13.8. במהלך תקופת ההתקשרות רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להפחית את סכום ערבות הביצוע, לסכום נמוך יותר, כפי שיקבע על ידו.
- 13.9. לאחר תום התוקף של הערבות, במקרה שהיא לא חולטה, יחזיר המזמין את הערבות לספק.

14. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

- 14.1. 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 מיידי.
- 14.2. 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.
- 14.3. 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.
- 14.4. 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.
- 14.5. 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.
- 14.6. טענות צד שלישי
- 14.6.1. הועלתה ע"י צד שלישי, טענה שעילתה נובעת או קשורה להתקשרות זו לרבות, הפרת זכויות קניין הרוחני או נזקים שנגרמו לצד שלישי כלשהו (להלן: "טענות הפרה"), יפעלו הצדדים בהתאם למפורט להלן:
- 14.6.2. הצדדים יעדכנו אחד את השני בדבר הטענה ועילתה, בהקדם האפשרי על מנת לאפשר לכל צד להתגונן כלפי הטענה.
- 14.6.3. במקרה בו הוגשה תביעה בטענה כאמור, רשאי המזמין לדרוש מהספק להיכנס בנעלי המזמין לצורך ניהול ההליך.

15. ביטוח

- 15.1. הספק מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים, ביחס לשירותים או העבודות נשוא הסכם זה עבור מדינת ישראל – המשרד לשירותי דת, במקרה שנהוגים בתחום פעילותו, בגבולות

אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים המבוצעים על ידו. מבלי לגרוע באמור במסמכי המכרז, במקרה שיועסקו על ידי הספק קבלני משנה, עליו לוודא שביטוחיו כוללים כיסוי לאחריותו בגינם, וכן לדרוש מהם לערוך ביטוחים לכיסוי אחריותם הישירה, כנדרש בסעיף זה, או לוודא כי ביטוחיו יכללו כיסוי לפעילותם ולאחריותם הישירה.

15.2. הספק יוודא כי בכל ביטוחיו המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות (למעט ביטוח מסוג עבודות קבלניות/הקמה) המזמין יתווסף כמבוטח נוסף, בכפוף להרחבת שיפוי כלפי המזמין כמקובל באותו סוג ביטוח.

15.3. הספק יוודא כי בביטוח מסוג עבודות קבלניות/הקמה, המתייחס לשירותים נשוא ההתקשרות, ייכלל המזמין וכן כל הקבלנים וקבלני המשנה, אם ישנם, כמבוטחים נוספים.

15.4. הספק יוודא כי בכל ביטוחיו המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות ייכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף/השיבוב כלפי המזמין ועובדיו (ויתור כאמור לא יחול בגין נזק בזדון), וכן סעיף לפיו הביטוחים יהיו קודמים וראשוניים ללא זכות השתתפות או חזרה.

15.5. הספק הוא האחראי הבלעדי כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח, ההשתתפויות העצמיות עבור כל הפוליסות והוא האחראי היחיד למילוי כל החובות המוטלות על "המבוטח" לפי תנאי הפוליסה.

15.6. המזמין שומר לעצמו את הזכות לקבל מהספק אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, מעת לעת ולפי דרישה.

16. המחאת זכויות או חובות על פי הסכם

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

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

17. הפסקת ההתקשרות

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

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

17.3. 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 :

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

- 17.3.2. אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש הספק;
- 17.3.3. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;
- 17.3.4. אם ניתן לספק צו לפתיחת הליכים לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח 2018, או צו שווה ערך במדינה אחרת;
- 17.3.5. אם הספק פשט את הרגל, חלה במחלה אשר מונעת ממנו את היכולת לבצע את האמור בהסכם זה, או הסתלק מביצוע ההסכם מכל סיבה אחרת;
- 17.4. על הספק להודיע מידית למזמין על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

18. הפרת ההסכם

18.1. הפרה יסודית של ההסכם –

- 18.1.1. אלה יחשבו כהפרה יסודית של הסכם זה (להלן – "**הפרה יסודית**"):
- 18.1.1.1. 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;
- 18.1.1.2. אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכייה במכרז;
- 18.1.1.3. אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;
- 18.2. הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, לפעול בהתאם למפורט להלן:
- 18.2.1.1. 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.
- 18.2.1.2. 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.

18.3. הפרת הסכם שאינה יסודית -

- 18.3.1. 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.
- 18.3.2. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, יהיה רשאי המזמין לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן:

18.3.3. ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה :

18.3.3.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 30 יום על סיום

או השהיית ההתקשרות בגין הפרת ההסכם.

18.3.3.2. 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.

18.3.3.3. 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.

18.3.4. קיזוז ועכבון –

18.3.4.1. מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, למזמין תהיה

זכות לקיזוז מסכומים שהוא חב לספק על פי ההסכם, כל חוב שהספק חייב

לו, בין קצוב ובין שאינו קצוב, לרבות בין הזמנות. כן יהיו המזמין רשאי

לעכב תחת ידו כל סכום שהוא חייב לספק, עד לתשלום כל חוב שיש לספק

כלפי המזמין. אם אפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות לספק

להשמיד טענותיו לעניין זה.

18.3.4.2. לספק לא תהא כל זכות קיזוז או עכבון כלפי המזמין או מזמין כלשהו

בגין כל סכום שלטענתו מי מהם חייב לו.

18.3.5. חילוט ערבות –

18.3.5.1. 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.

18.3.5.2. לספק תינתן הזדמנות להציג את טענותיו בכתב או בעל פה, בטרם יממש

המזמין את סמכותו לפי סעיף זה.

18.3.5.3. 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.

18.3.5.4. לאחר חילוט הערבות, ובהתאם להנחיות המזמין ולשיקול דעתו הבלעדי,

יידרש הספק להעמיד ערבות ביצוע חדשה בסכום הקבוע בהסכם זה,

כתנאי להמשך ההתקשרות.

18.3.6. אמנת שירות ופיצויים מוסכמים –

18.3.6.1. 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:

# מס'	הפרה	סנקציות בגין הפרה
1	אי הגשת קדם שכר חודשי במועד	800 ₪ לכל יום איחור
2	אי הגשת סימולציה אד הוק/רוחבית במועד	250 ₪ לכל יום איחור
3	הגשת קדם שכר הכולל מעל 5% עובדים שגויים	1000 ₪ למקרה

18.3.6.2. מימוש הפיצויים המוסכמים על ידי המזמין יכול ויעשה בכל דרך לרבות בדרך של קיזוז של חשבונית או חילוט ערבות.

18.3.6.3. על אף האמור לעיל, מימוש פיצויים מוסכמים אינו מותנה במתן הודעה מוקדמת או אפשרות לתיקון הליקוי לספק.

18.3.6.4. הסכומים המצויינים בטבלה בגין פיצויים מוסכמים הינם הסכומים המקסימליים ולמזמין שיקול דעת בלעדי אם לדרוש פיצויים בגובה נמוך מהקבוע בטבלה.

18.3.6.5. גובה הפיצויים המוסכמים מהטבלה שלעיל, במצטבר לכל תקופה של 12 חודשים רצופים, לא יעלה על 50% מהיקף הרכש שבוצע בפועל בתקופה זו.

18.3.7. רכש מספק חלופי –

18.3.7.1. מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר בהסכם ובמכרז, אם כתוצאה מהפרת הסכם או הפרה צפויה, שירות הנדרש למזמין אינו זמין מהספק לשביעות רצון המזמין, יהא רשאי המזמין להזמין אותו מספק חלופי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. אם אפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות לספק להשמיע טענותיו לעניין זה.

19. תרופות מצטברות

19.1. 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.

19.2. 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.

20. סיום התקשרות

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

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

20.1.2. הספק יידרש לפעול בהקדם וללא דיחוי :

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

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

20.1.5. הספק יידרש לפעול בהתאם למפורט במפרט השירותים בקשר לתקופת ההיפרדות.

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

20.1.7. הספק ישתף פעולה עם המזמין בהעברת האחריות בביצוע חובותיו על פי הסכם זה, למזמין או לספק אחר שנבחר על ידי המזמין. בכלל זה יעביר הספק למזמין או לספק החדש כל מידע רלוונטי, יסייע לו במענה לשאלות, ויהיה זמין לפנייתו. 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.

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

21. כתובות הצדדים והודעות

21.1. 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.

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

21.2.1. כתובת דוא"ל המזמין : AVIYAI@DAT.GOV.IL או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.

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

21.3. 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.

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

22. שונות

22.1. 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.

22.2. פרטים מההסכם ומאופן מימושו יפורסמו באתר חופש המידע הממשלתי, זאת בהתאם לנוהל פרסום התקשרויות ובמקרים הרלוונטיים גם לפי החלטת ממשלה 1116 מיום 29.12.2013, זאת בהתאם להנחיות המפורטות בהחלטת הממשלה האמורה.

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

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

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

ולראיה באו הצדדים על החתום:

שם וחתימה מורשה חתימה מטעם הספק
תאריך

שם וחתימה מורשה חתימה מטעם המזמין
תאריך

שם וחתימה מורשה חתימה מטעם הספק
תאריך

שם וחתימה מורשה חתימה מטעם המזמין
תאריך

נספח ג' – ערבות ביצוע

תדפיס ערבות דיגיטאלית (אין למלא ידנית, למילוי על ידי מערכת)

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

נתוני הערבות

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

מנפיק הערבות:

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

מקבל הערבות:

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

שם הנערב	מזהה נערב
_____	_____

נושא הערבות:

(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

סכומים ותאריכים

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

ניסוח ההתחייבות

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

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

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

מספר ימים לחילוט 15

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

נספח ד' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

המשרד לשירותי דת

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז מתן שירותי חשבות שכר לביצוע דיווח רכיבי שכר, קדם שכר וסימולציות שכר מספר 2/2026 (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 שהוא בנחלת הכלל או מידע שיש למסור על פי כל דין.
5. לא מתקיים כל ניגוד עניינים בין כל פעילות אחרת או התחייבות אחרת שלי לבין התחייבויות הספק על פי הסכם זה.
6. אמנע מכל פעולה שיש בה כדי ליצור ניגוד עניינים בין מילוי תפקידי על פי ההסכם לבין מילוי תפקיד או התחייבות אחרת, במישרין או בעקיפין.
7. אני מתחייב להודיע למזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ה' – כללי הצמדה לתמורה

1. הגדרות בנושא הצמדה

- 1.1 **הצמדה** – הסדר הנעשה בהתקשרות ונועד להתאים ערך נכס, שירות או מחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל.
- 1.2 **מדד הבסיס** – המדד הידוע בתאריך הבסיס.
- 1.3 **מדד קובע** – המדד הידוע בתאריך הקובע.
- 1.4 **תאריך הבסיס** – מועד שליחת ההסכם החתום אל הספק.
- 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 – מועד שליחת ההסכם החתום אל הספק.
- 2.3 התאריך הקובע – תאריך הגשת החשבונית.
- 2.4 תדירות ההצמדה – שנה

3. ביצוע ההצמדה

- 3.1 ביצוע הצמדה יחל מיום תאריך החשבונית הראשונה שלאחר שנה ראשונה של ההתקשרות.
- 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 ו' – נספח סייבר ואבטחת מידע – רמה גבוהה

נספח אבטחת מידע לצורך התקשרות עם ספק חיצוני

מטרת המסמך:

- במהלך התקשרות עם ספק נותן שירות למשרד ממשלתי, נחשפים מאגרי המידע ומערכות המידע למגוון רחב של סיכונים. המידע הרגיש הקיים במאגר המידע של המשרד מחייב את הספק לקיים מנגנוני אבטחה הדוקים במסגרת ההתקשרות מבצע הספק שימוש/מעניק תחזוקה בטכנולוגיות, מאגרי מידע או אפליקציות של הלקוח.
- מתן תשומות אבטחה ראויות יצמצם את הסיכון שבדליפת נתונים או מתקפת סייבר העלולה להשפיע על עבודת המשרד. הספק מחויב לבצע שימוש בכל המנגנונים הטכנולוגיים והנהלים הדרושים כדי למנוע ככל הניתן מקרים מסוג זה.
- מסמך זה הינו מסמך מקצועי בבעלות המשרד אל מול הספקים כאשר נושא מכרזי של מסמך זה הינו אבטחת מידע

נספח אבטחת מידע:

מסמך זה כולל אוסף דרישות אבטחת מידע לצורך התקשרות עם הספק. עמידה בהוראות מסמך זה מהווה תנאי סף להתקשרות עם הספק ועליו לעמוד בדרישות אבטחת המידע של המשרד כפי שיעודכנו מעת לעת.

הגדרות ומושגים:

1. **מידע:** ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיו"ב הקשור ו/או הנוגע למתן השירותים, לרבות מידע הנוגע לצנעת הפרט של עובדי המשרד או האזרח, בכתובין, 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, הקשורים ו/או הנוגעים למתן השירותים, אשר אינו מצוי בנחלת הכלל.

- שלמות מידע - זהות הנתונים במאגר מידע למקור שממנו נשאבו, בלא ששנו, נמסרו או הושמדו ללא רשות כדין.
- סודיות המידע – חשיפת המידע לגורמים לא מורשים.
- זמינות המידע – שמירה על נגישות למידע באופן רציף
- מידע מוגן - נתונים על אישיותו של אדם, צנעת אישיותו, מצב בריאותו, מצבו הכלכלי, הכשרתו המקצועית, דעותיו ואמונתו.

2. **מאגר מידע:** אוסף נתוני מידע המוחזק באמצעי מגנטי או אופטי (ובכלל זה מחשב) ומיועד לעיבוד ממוחשב.

3. **מנהל המאגר:** מנהל פעיל של גוף שבעלותו או בהחזקתו מאגר מידע או מי שמנהל כאמור הסמיכו לעניין.

4. **הממונה על אבטחת המידע בצד הספק:** הספק יגדיר איש קשר בעל עולם תוכן טכנולוגי מתאים ורצוי בעל היכרות עם עולם התוכן של איומי הסייבר, אשר יהווה רפרנט אבטחת מידע ליישום ההנחיות המופיעות במסמך זה. פרטיו ודרכי יצירת קשר עמו וזהותו תאושר ע"י הלכות.

5. **נכסי המידע:** כל המידע, מאגרי המידע, נתון אחר או ציוד של המשרד אשר משמש לצורך פעילות המאגר לצורך הפעלת המכרז.

6. **מערכות מידע:** כלל הציוד הממוכן התומך בעיבוד והצגת המידע של המשרד הכולל בין השאר: שרתים, מחשבים ניידים וניידים, ציוד תקשורת, ציוד אבטחת מידע ועוד.

7. **משתמשי מאגר מידע:**

א. כל בעל תפקיד אצל הספק, הנדרש מתוקף תפקידו להשתמש במידע אשר נצבר במאגרי המידע של המשרד המצויים אצל הספק, או שיש לספק גישה אליהם.

ב. בעלי תפקידים במשרד המקבלים במסגרת תפקידם דוחות ומידע המופקים ממאגרי מידע של המשרד המצויים בידי הספק או שיש להם גישה אליהם.

ג. מערכות משיקות (צד שלישי) העושות שימוש במידע הנכלל במאגרי המידע של המשרד והמצויים בידי הספק.

8. **אבטחה פיזית:** האמצעים הפיזיים הנדרשים להגנה על ציוד המחשב, לגישה למידע של המשרד ולשרידות המערכות הממוחשבות המכילות את מאגרי המידע.

9. **התקן נייד:** מחשב המיועד לשימוש נייד ובכלל זה טלפון נייד כהגדרתו בחוק התקשורת (בזק ושידורים) התשמ"ב-1982 ו/או מצע אחר המשמש לאחסון חומר מחשב.

10. **סיווג מידע:** הקניית הגדרת רגישות למידע, בהתבסס על העקרונות שהוגדרו על ידי המשרד.

11. **נזק למידע:** פגיעה בסודיות, בשלמות וזמינות המידע בבעלותו של המשרד.

12. **אבטחת מידע:** הגנה על סודיות, שלמות וזמינות המידע בבעלותו של המשרד, הגנה על המידע מפני חשיפה, שימוש או העתקה, והכל ללא רשות כדין.

13. **אירוע במ"מ/אירוע בטחון מערכות מחשב:** פעולה המתבצעת בזדון או בשוגג העלולה לפגוע בזמינות, אמינות וסודיות המידע ו/או בציוד המחשב המשרדי ברמות שונות, ולהביא להשבתת מערכות, שיבוש נתונים מכוון או חשיפת נתונים לגורמים לא מורשים.

14. **מיקור חוץ:** השימוש בשירותי מיקור חוץ משמעו הוצאה מחוץ לארגון, או ביצוע על ידי מי שאינם עובדים בארגון פעולות ותהליכים המבוצעים בדרך כלל על ידי המשרד.

15. **ספק:** חברה אשר מתמודדת במכרז ומספקת שירותים, טובין או שירותי יעוץ למשרד.

הנחיות לביצוע:

- מסמך זה מכיל אוסף דרישות בתחום אבטחת המידע לצורך התקשרות עם ספק. עמידה בהוראות מסמך זה מהווה תנאי סף להתקשרות עם הספק, ועליו לעמוד בדרישות אבטחת המידע של המשרד.

- על המסמך להוות נספח אבטחת מידע לחוזה עם ספק מערכת/ציוד מחשב למשרד אשר יתייחס להיבטי אבטחת המידע אשר על הספק ליישם בהתקשרות עם המשרד.

- הכתוב במסמך זה אינו פוטר או גורע מאחריותו של הספק מכל הוראות החוק הנוגעות לניהול מאגרי מידע ושמירה על פרטיותו וצנעתו של הפרט או מכל חוק רלוונטי אחר לנושא.
- המסמך אינו מחליף כל הוראה או הנחיה של גורם זה או אחר למול הגוף מקבל המידע, אולם הוא מניח את היסודות שלאורן המשרד מצפה כי הספק ינהג ויישם בעת קבלת מידע ממנו.
- אי יישום העקרונות המובאים במסמך זה בחלקם או במלואם עלול להביא להפסקת ההתקשרות בהתאם לשיקול דעתו המקצועי של המשרד.

1. שמירה על סודיות ופרטיות:

- הספק מתחייב לעמוד בהוראות חוק המחשבים, התשנ"ה-1955 דיני הגנת הפרטיות ובכללם חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א, 1981, [ותקנות הגנת הפרטיות\(אבטחת מידע\) התשע"ז 2017](#).
- הספק מתחייב למלא אחר כל הוראות אבטחת המידע לגביי שמירת מידע כפי שיועברו ע"י המשרד.
- הספק ידאג לאבטחת כל חומר שיגיע אליו במסגרת ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה ויהיה אחראי כלפי המשרד על כל המידע המועבר אליו או דרכו לרבות דוחות, נתונים אישיים, תכתובות דוא"ל, קבצים, מסמכים, שרטוטים וכיו"ב על פי ההנחיות שיועברו על ידי המשרד.
- באחריות הספק לדאוג לחיסיון, אמינות וזמינות המידע של המשרד שברשותו.
- הספק יהיה אחראי לכל עקיפה או ניסיון עקיפת מנגנוני אבטחה ובקורות גישה לתשתיות שונות, שיבוצע על ידי מי מהעובדים מטעמו.
- בעת אירוע אבטחת מידע או אירוע חריג אצל הספק, בו קיים חשד לגבי דלף מידע של המשרד, הספק מחויב להודיע באופן מידי לאיש הקשר מטעם המשרד.
- הספק מתחייב לשתף פעולה עם המשרד בכל אירוע חריג בו מעורב עובד הספק, או שקיים חשד למעורבות שיש עמה השלכה ישירה או עקיפה על ביטחון מערכות המידע של המשרד, בכל הפרה או חשד להפרה של חוקים, תקנות או נהלי אבטחת מידע כולל בחקירת אירועים או חשדות לחריגות אבטחת מידע או דליפת מידע של המשרד לגורמים בלתי מורשים.
- מידע רגיש של המשרד, המסומן בסיווג "מוגבל" ו/או "חסוי" (להלן "מידע מוגבל") המועבר בין המשרד והספק בצורה מקוונת/דיגיטלית, יהיה בפורמט שאינו מאפשר את עריכתו כגון PDF (מוגן משינויים/עריכה) ויישמר אצל הספק בתצורה זאת. ככל שהמסמך יועבר מוצפן, הרי שהמסמך יישמר אצל הספק בתצורה מוצפנת.
- אין להסיר ממסמכי המשרד המגיעים לספק את סימון המידע "מוגבל/חסוי" המגיע מהמשרד.
- מידע "מוגבל" יהיה נגיש לעובדי הספק ע"פ הגדרת הצורך לדעת (NEED TO KNOW).
- הכנת עותקים לצרכי עבודה אצל הספק תיעשה על פי צורך בלבד ותפוצתם תהא בקרב עובדי הספק הנדרשים לעותקים אלו בלבד.
- חלק איסור על הספק להעביר מידע המסומן כ"מוגבל/חסוי" לגורמי צד שלישי.

- על הספק ליישם יכולת הגדרה במערכי הניטור לרישום גישה או ניסיונות גישה למידע המוגדר כרגיש.
- על הספק ליישם יכולת סימון של רמות רגישות המידע בדוחות המערכת.
- על הספק לדאוג לכך כי תיושם יכולת ערבול (OBFUSCATION) של נתונים המועברים מסביבת ה- PRODUCTION לסביבות אחרות.
- הספק מתחייב למנות ממונה על אבטחת המידע מטעמו, אשר יהיה אחראי על הטיפול במאגרי המידע המצויים בידי הפסק וכן על יישום ההנחיות המופיעות במסמך זה.
- הספק יחתום על התחייבות לשמירת סודיות, בנוסח המצורף למכרז, וכן יחתים על התחייבות זו את עובדיו ו/או כל מי מטעמו אשר יהיה בעל גישה למאגר מידע של המשרד או למידע מתוכו במסגרת ההתקשרות.
- הספק מתחייב להפריד הפרדה מלאה את מאגרי המשרד המצויים מיתר מאגר המידע שברשותו.
- בכל מקרה שבו לספק התקשרות עם צד שלישי כלשהי אשר יש לה נגיעה עם ההתקשרות בין הספק למשרד במסגרת מכרז זה ו/או על יישום ההנחיות המפורטות במסמך זה, הספק מתחייב להודיע על כך למשרד ולפעול על פי הנחיותיו וכן לידע את הצד השלישי על החובות הנובעות מקיום ההנחיות המפורטות במסמך זה.
- המשרד רשאי לבצע בקרה תהליכית אצל הספק, לאחר תיאום עמו. הספק מתחייב לשתף פעולה עם נציגי המשרד לצורך כך.

2. שימוש, אחזקה וניהול מאגרי מידע:

- כל המידע, התוכנו, האפליקציות, הנתונים, קוד וכו' אשר יאוחסנו על ידי הספק יהיו בבעלותו המלאה והבלעדית של המשרד. הספק יצהיר כי הוא מוותר על זכותו לתבוע כל זכות קניינית מהמשרד, ובכלל זה את הזכות לקניין רוחני. למען הסר ספק, כל החומר המועבר על ידי המשרד לספק וכל המידע הנצבר במערכות אשר לספק גישה אליהם הינו בבעלות המשרד כולל זכויות הקניין חומרי ורוחני והינם בבעלותו הבלעדית ואין לספק כל זכות לתבוע שימוש במידע ו/או לבצע בו כל שימוש אשר אינו באישור המשרד.
- כל שינוי במדיניות הספק בכל הנוגע ליישום ההנחיות במסמך זה יובא לידיעת ואישור המשרד.
- הספק מתחייב שכל גישה שלו, או של מי מטעמו, למידע ולמאגר המידע, תתבצע אך ורק בהתאם להוראות המשרד ולמטרות אשר הוגדרו לו על ידי המשרד במסגרת ההתקשרות.
- הספק מתחייב שהוא, או מי מטעמו, לא יעביר מידע, או חלק ממידע, מתוך מאגרי המשרד אשר בידיו או שיש לו גישה אליהם, לצד שלישי כלשהו ללא אישור מפורש ובכתב מאת המשרד.
- הספק מתחייב למנוע שמירה של נתונים רגישים באופן מקומי אצל משתמשי המערכת. במקרים חריגים יש לקבל אישור מפורש ובכתב מהמשרד.

3. זיהוי וניהול סיכונים:

- הספק מתחייב לפנות למשרד בבקשה לאישור לפני ביצוע שינויים בארכיטקטורת המערכת, או באופן מתן השירותים. הספק מתחייב שלא לבצע שינוי כלשהו ללא אישור מפורש ובכתב מהמשרד.

- הספק רשאי להציע בקרות חלופיות לדרישות המפורטות במסמך זה, בקרות אלו ייושמו לאחר אישור בכתב של גורמי אבטחת המידע במשרד.

4. אבטחת המידע במישור משאבי אנוש והעובדים:

- הספק מתחייב כי כלל עובדיו ו/או מטעמו אשר יהיו בעלי גישה למאגרי המשרד ו/או יועסקו במסגרת התקשרות הספק עם המשרד, יהיו בעלי ההכשרה המתאימה, בהתאם לנדרש במסמכי המכרז וההתקשרות. בדיקת אימות הרקע של כל מועמד להעסקה כעובד הספק, מי מטעמו או משתמשי צד שלישי, ייעשו ע"י הספק כנדרש על פי דין ולפי כללי האתיקה הרלוונטיים, והיקפם יתאים לדרישות המשרד, לסיווג המידע שיהיה נגיש להם וכן לסיכונים הצפויים.
- הספק יהיה אחראי כלפי המשרד על כל פעילות עובדיו ו/או מי מטעמו במסגרת ההתקשרות.
- הספק מתחייב כי כלל עובדיו, ו/או מי מטעמו ו/או משתמשי צד שלישי, מבינים את מלוא האחריות המוטלת עליהם בכל הנוגע למידע ולאבטחתו וכן כי הם מתאימים לתפקידים אשר נועדו להם. על הספק להפחית ככל שניתן סיכונים גניבה, הונאה או שימוש לרעה בגישה למידע של המשרד באמצעות נקיטת אמצעי הגנה סבירים ומקובלים(כגון: שימוש במצלמות אבטחה, תיעוד גישה וכדומה), וזאת מבלי לגרוע מהוראות נספח זה באשר לאבטחה הפיזית והסביבתית.
- על הספק לבצע הדרכות מודעות אבטחת מידע לעובדיו בתחום העיסוק של העובד בתדירות של אחת לשנה לפחות.
- הספק מתחייב למנוע מקרים בהם ו/או מי מטעמו ינסו לבצע גישות למאגרים אליהם לא קיבלו הרשאה.
- הספק מתחייב כי תפקידים ותחומי אחריות של עובדי הספק ו/או מי מטעמו ו/או משתמשי צד שלישי הנוגעים לאבטחה, יוגדרו ויתועדו ע"י הספק לפי מדיניות אבטחת המידע של הארגון.
- החוזה הנחתם עם עובדים חדשים יכלול התייחסות לאחריות העובד בכל הנוגע להיבטי אבטחת מידע, וילווה בהצהרת סודיות.
- חוזה של הספק עם חברות כוח אדם/השמה או עם חברות המספקות שירותי מיקור חוץ, יכלול התייחסות בכל הנוגע לבדיקות המבוצעות בתהליכי גיוס העובדים. אבטחת מידע בעת העסקת עובדים והגברת המודעות שלהם ונהלי אבטחת מידע של הספק יגדירו מהן הפעולות שיש לבצע בכדי לשמור על נכסי המידע של המשרד.
- על הספק להגדיר נהלים, בקרות ופעולות נוספות המיועדות למנוע את זליגת המידע מעובדים אשר קיימת להם נגישות למידע של המשרד.
- לעובדים(כולל עובדים חיצוניים לארגון) המסיימים את העסקתם, בין אם ביוזמתם או ביוזמת המעסיק, ייחסמו הרשאות הגישה למידע(בין אם למערכות מידע ובין אם לאמצעים פיזיים).
- הספק יוודא כי בסיום ההעסקה לא יישארו כל נכסי מידע של הארגון בידי העובד.
- הספק מתחייב כי לא ייעשה כל שימוש במשתמשים כלליים אשר יזדהו אל המערכת וכן כי לא יבוצע כל העברת אמצעי הזדהות בין עובדים שעזבו לבין עובדים אחרים.

- הספק יגדיר את אופן הטיפול בעובדים בהיבטי אבטחת מידע לתקופת הזמן שבין הודעת העזיבה לסיום העסקה. יש להגדיר דרישות לפחות בנושאי בקרת גישה, עבודה על מערכות ומסמכים וכדומה.

5. אבטחה פיזית וסביבתית:

- הספק מתחייב כי הגישה לאזורים אשר קיים בהם מידע ו/או מאגרי מידע וארונות התקשורת תהיה מתועדת ומבוקרת באופן המאפשר את וידוא זהות האדם הניגש לציוד הנ"ל.
- בכל מקרה בו מאגר המידע נמצא ברשות הספק, הספק מתחייב לתעד הכנסה והוצאה של ציוד אל המתקנים בהם ממוקם המאגר ומהם.
- הספק מתחייב כי כניסת ספקים או לקוחות לאזורי חוות השרתים תהיה מבוקרת, תכלול ליווי ותירשם ביומן רישום אירועים
- הספק מתחייב כי בכל שלב ונקודת זמן בה ספקים או לקוחות נמצאים באזור חוות השרתים, הגורם המלווה לא ישאיר את הספק או הלקוח ללא השגחה.
- אמצעים לבקרת כניסה פיזית: הספק מתחייב כי השרתים והציוד המשמש לאחסון, עיבוד וגישה למאגרי המידע ויישומים יוגנו על ידי האמצעים המתאימים והמקובלים לבקרת כניסה וזאת בכדי להבטיח כי רק לעובדים מורשים תותר הגישה הרלוונטית.
- הגנה מפני איומים סביבתיים: הספק מתחייב ליישם הגנה פיזית מפני נזקי שריפה, הצפה, רעידות אדמה, פיצוצים, הפרות סדר וכל סוג אחר של אסונות טבע ופגיעות מעשה ידי אדם.
- עבודה באזורים מאובטחים: הספק מתחייב לכתוב וליישם הנחיות ומדיניות לעבודה באזורים מאובטחים.
- שירותים תומכים: הספק מתחייב להגן על הציוד מפני הפסקות חשמל והפרעות אחרות הנגרמות בגלל כשל שירותים תומכים.
- אבטחת כבלים: הספק מתחייב כי כבלי חשמל ותקשורת הנושאים נתונים או תומכים בשירותי מידע, יוגנו מפני יירוט או נזק.
- תחזוקת ציוד: הספק מתחייב לתחזק את הציוד כראוי וזאת על מנת להבטיח את זמינותו וכלילותו הרציפות.

6. אבטחה לוגית:

- הספק מתחייב ליישם אמצעי אבטחה הולמים אשר ימנעו חדירה מכוונת או מקרית למערכות התשתית והתקשורת.
- הספק מתחייב לבצע הפרדה בין רשתות המאכלסות את מאגרי המידע של המשרד ליישומים ולכלל הרשתות וזאת באמצעות הפרדה לוגית הכוללת סגמנט מבודד מאחורי חומת אש.
- הספק מתחייב כי כל אמצעי אבטחת המידע יעברו הקשחות ועדכונים לפי המלצות יצרן באופן שוטף.
- הספק מתחייב לעדכן באופן שוטף את המערכות השונות למניעת ניצול פריצות אבטחת מידע.
- הספק מתחייב כי מערכות אבטחת מידע יספקו שרידות מלאה וזאת לצורך שמירה על זמינות המערכת.

7. תיעוד ובקרה:

- הספק מתחייב לנהל מנגנון תיעוד אוטומטי אשר יאפשר בקרה וביקורת על מערכות אשר ניגשות למאגרי מידע של המשרד.
- על הספק לבצע תיעוד אודות כל אירוע אשר קיים בו פגיעה בשלמות/סודיות/זמינות המידע.
- כל אירוע אבטחה, ייחקר וייבדק בהתאם. בכל אירוע, יופק דוח המתאר את הגורמים לאירוע וכיצד האירוע טופל.
- על הספק להכין הוראות להתמודדות עם אירועי אבטחת מידע אשר מתייחסים לחומרת האירוע ולמידת רגישות המידע. בהוראות אלו תהיה התייחסות לצעדים מידיים הנדרשים לטיפול באירוע כגון דיווח למשרד, ביטול הרשאות וכדומה.
- הספק ישלב פתרון לתיעוד פעילות אשר תוגדר קריטית במערכת, פעילות אשר נראית חריגה(כולל פעילות בבסיס הנתונים ו/או במערכת ההפעלה), פעילות או נסיונות לביצוע פעולות אשר נוגדות ישירות את המדיניות אשר הוגדרה במערכת. כמו כן, על המערכת לספק כלים מתאימים לשמירה על קבצים אלו ויכולות דיווח לבעלי התפקידים המתאימים על מנת שיוכלו לטפל בהתרעות.

מנגנון הבקרה במערכות אשר יאפשר ביצוע מעקב אחר האירועים הבאים:

- שימוש במנגנון הזדהות – **LOGIN/LOGOUT**.
- ניסיון כול בכניסה למערכת.
- ניסיונות גישה למידע ללא הרשאת גישה.
- אירועים אפליקטיביים אשר יוגדרו כדורשי בקרה עפ"י מנגנון.
- כללים מיוחדים לנושא.
- מחיקת אובייקטים במערכת.
- פעילויות המבוצעות על ידי גורמים בעלי הרשאות גבוהות.
- פעולות אדמיניסטרציה(ניהול משתמשים, הורדה והעלאת מערכת, **SERVICES** וכדומה).
- שגיאות תפעוליות(נפילת מערכת, הודעות שגיאה ברמה התוכנית או המערכתית).

עבור כל אירוע המוגדר כדורש בקרה יישמרו הפרטים הבאים:

- תאריך ושעה.
- מקור ביצוע הפעולה: כתובת **IP**, **DOMAIN**, שם המשתמש.
- סוג האירוע והפעולה.
- הצלחה או כישלון אודות האירוע.
- זיהוי האובייקט עליו מבוצעת הפעולה.
- תיאור הפעולה(מה בוצע): עבור כל סוג אירוע יש לספק תוכן רלוונטי לנושא. למשל:

- עדכון רשומה.
 - ניסיון גישה לרשומה.
 - מחיקת משתמש.
 - הורדת מערכת.
- הודעות התיעוד נדרשות להיות אמינות, ברורות ומלאות.
 - מנגנון הבקרה נדרש להתממשקות למנגנון הדוחות וזאת על מנת שיספק רמה גבוהה, אמינה ומלאה של דוחות, חיתוך מידע וכדומה.
 - מערך הבקרה נדרש להיות מאובטח.
 - גישה למערך הבקרה נדרשת למשתמשים מורשים בלבד והספק יפעיל מנגנוני אבטחה למניעת גישה לא מורשית למנגנון זה.
 - הספק מתחייב כי תיעוד הגישה יישמר בשרתים נפרדים ממאגר המידע.
 - הספק מתחייב כי מנגנון הבקרה לא יאפשר ביטול/שינוי אודות הפעלתו. כמו כן, מנגנון הבקרה יאתר וידגום שינויים או ביטולים בעת הפעלתו וכן יפיץ התראות לאחראי אבטחת מידע מטעם המשרד ומטעם הספק כאחד.
 - הספק מתחייב להעביר דיווחים למשרד באופן תקופתי וכן לפי דרישה בכל הנוגע לאופן ניהול המידע אשר בבעלות המשרד.
 - בכל מקרה כי קיים חשש(גם במידה ויתברר בהמשך כאירוע FALSE POSITIVE) לדלף מידע מהמאגר או שימוש חורג מההרשאה שניתנה, הספק יעדכן את המשרד באופן מידי בערוצים המקובלים לכך.
 - שמירת נתוני הרישום של מנגנון הבקרה יהיו למשך 24 חודשים לפחות.
8. ניהול משתמשים והרשאות:

- הספק מתחייב כי גישה למערכות המידע ו/או מאגרי המידע תהיה מבוססת על בסיס עיקרון **NEED TO KNOW** ו **LEAST PRIVILEGE** ולא תורשה גישה מעבר לנדרש לצורך מילוי התפקיד כאשר הרשאות המערכת יוגדרו וייבנו לפי צורך וזאת על מנת למנוע מגורמים לא מורשים לגשת למידע אשר אינו רלוונטי אליהם.
- הספק מתחייב לדאוג לגישה ממודרת על בסיס הגדרת תפקידים.
- הספק מתחייב לנהל רישום מעודכן של בעלי התפקידים ושל הגישה המוגדרת לכל תפקיד.
- הספק מתחייב לגרוע הרשאות באופן מוחלט לבעלי תפקידים שהסתיים תפקידם(הן מצד הספק והן מצד העובד) או שאין להם צורך במידע אשר אליו קיבלו הרשאה.
- הספק מתחייב כי לא תתבצע כל העברת אמצעי הזדהות בין עובד אחד לאחר.
- הספק מתחייב לדאוג לבקורות המתאימות על מנת שלא תבוצע גישה לא מורשית למאגרי המידע.
- הספק מתחייב כי בעת הזדהות לניהול הרשת והשירותים הניהוליים ייעשה שימוש ב **2FA** כך שההזדהות עצמה לניהול הרשת והשירותים הניהוליים(בין אם מרחוק ובין

אם מהרשת הארגונית) תבוצע לפי עיקרון ה 2FA כאשר אין לממש 2 אמצעי זיהוי אשר מאותה קטגוריה(הקטגוריות הקיימות ב 2FA הינם: משהו שאני יודע, משהו שהוא אני, משהו שיש לי).

- על הספק לזהות את המשתמשים במערכות שבמכרז, על בסיס מערך ההזדהות תוגדר מדיניות סיסמאות אשר תכלול את הפרמטרים הבאים לכל הפחות:
- חוזק סיסמא: לפחות 8 תווים – שילוב של אות גדולה(אחת לפחות), אות קטנה(אחת לפחות), ספרות ותווים מיוחדים.
- מספר ניסיונות שוגיים לנעילת משתמש: 3 ניסיונות.
- אין שחרור נעילות באופן אוטומטי: רק על ידי משתמשים מורשים לכך.
- שמירת היסטוריית סיסמאות: איסור של 5 סיסמאות אחורה.
- תדירות החלפת סיסמא: אחת ל-3 חודשים.
- ניתוק משתמש שהזדהה למערכת לאחר כ-10 דקות של חוסר פעילות.
- הליך שינוי סיסמא מחויב להכיל: סיסמא ישנה, סיסמא חדשה ואימות סיסמא חדשה בהתאם(בכפוף למדיניות הסיסמאות).

9. אבטחת רכיבי תקשורת

- הספק מתחייב כי כלל מערכות ומאגרי המידע של המשרד לא יחוברו לסביבת האינטרנט באף דרך למעט מקרים בהם הספק קיבל את אישור המשרד לכך מגורמי הניהול ובנוסף לכך מגורם אבטחת המידע של המשרד.
- במידה והתקבל אישור לחיבור המערכות ו/או מאגרי המידע, על הספק להשמיש את כלל אמצעי ההגנה המתאימים והמקובלים לאותה תקופה וזאת על מנת למנוע נזק, פריצה, זיהום, השחתה או שינוי שלא כדין למאגרי המידע. על הספק להשמיש את כלל מערכות ואמצעי ההגנה הנ"ל במצב IDS ו IPS(הן ברמת הגנה על ה DATA עצמו והן ברמת ההגנה על ממשק ה WEB(דוגמא להגנה על ממשק ה WEB הינה WAF אשר יותאם להגנה על ממשק החשוף לאינטרנט).
- בעת הגדרת WAF, על הספק לדאוג ולהשמיש חוקה ייעודית לשירות המתבקש וכן להקשיח אותה בהתאם לדרישות המערכת בלבד.
- הספק מתחייב כי העברת מידע בתוך רשת התקשורת, ברשת הציבורית או לחילופין על גבי רשת האינטרנט תיעשה בשימוש בשיטות הצפנה מקובלות וחזקות.
- כלל ציודי הקצה המשמשים להעברת תקשורת(מתגים, נתבים חומות אש, WAF וכדומה) לעבור הקשחות בהתאם למדיניות היצרן וכן לעבור עדכוני קושחה באופן תמידי.

10. אבטחת עמדות קצה:

- חל איסור מוחלט לשמור מידע רגיש בתחנה מרוחקת של המשתמש שלא הותאמה למדיניות מסמך זה.
- חל איסור מוחלט לשמור מידע רגיש אשר מחוץ לרשת הייעודית שהוקצתה למערכת זו.
- מחשבי הספק מהם ניתן לגשת למידע של המשרד ולמערכותיה יצוידו במערכת הפעלה מעודכנת, אנטי וירוס מעודכן(עם עדפויות ל XDR), רכיב NAC, תחת FW ארגוני מעודכן.

- הסביבה אשר תוגדר לצורך טיפול במידע של המשרד תופרד לחלוטין מסביבת העבודה של הספק באמצעות אמצעים לוגיים (FW וסיגמנטציה).
 - דוחות אירועי מערכת של תחנות העבודה יועברו למערכות הניטור של הספק וכן ינוטרו באופן תמידי.
 - החיבור אל מערכת המידע של המשרד יהיה בהתאם להנחיות המשרד ומסמך זה בלבד.
- 11. שימוש בהתקנים ניידים:**

- הספק מתחייב כי לא יוציא חלקי מידע אודות המערכת להתקנים ניידים למעט גיבוי המידע כפי שנקבע ע"י המשרד.
 - במידה ונדרש מהספק לצורך פעילותו לבצע העלאת חלקי מידע לצורך גיבוי, מתחייב הספק לפנות אל אבטחת מידע מטעם המשרד וזאת לצורך קבלת אישור לנושא. גם וכאשר יתקבל אישור זה, הספק נדרש ומחויב לנקוט ולממש אמצעי הגנה נאותים ומקובלים וזאת על מנת להבטיח את שלמות, סודיות וזמינות המידע.
 - במידה ונדרש מהספק לצורך פעילותו לבצע העלאת חלקי מידע לקלטת גיבוי, מתחייב הספק לוודא כי אין ערוב של מידע מסיווגים שונים על אותו התקן.
 - לא תתאפשר כל התחברות למערכת הניהול מרשת האינטרנט החיצונית שלא באמצעות מחשב ארגוני שהוגדר כי רשאי להתחבר למערכת.
- 12. גיבוי, שחזור והתאוששות:**

- מידע של המשרד אשר נמצא במערכות הספק יגובה בצורה סדירה על פי המדיניות אשר יקבע המשרד.
 - הספק מתחייב כי יבצע גיבויים מאובטחים של המידע אשר נצבר אצלו.
 - הספק מתחייב כי יבצע גיבויים יומיים, שבועיים, חודשיים ושנתיים אודות כלל המידע.
 - הספק מתחייב לאחסן את מדיות הגיבוי בכספת מוגנת אש ומים אשר נמצאת מחוץ למתקן המחזיק את מאגרי המידע או לחילופין שהספק יעשה שימוש באמצעים חלופיים אשר יבטיחו את שלמות המידע ויבטיחו את אפשרות שחזור המידע במקרה של אבדן או הרס.
 - הספק מתחייב כי לא ישמור את הגיבויים או עותק שלהם במקום אחסון אשר מתארח במדינה זרה (שלא ישראל).
 - הספק מתחייב לבצע הצפנה של כלל הגיבויים אודות המערכת והמידע של המשרד.
 - הספק מתחייב לבצע שחזורים מדגמיים של המדיות המגובות על תשתיותיו וזאת לצורך בדיקת התאוששות.
 - לאחר סיום השחזור המדגמי, מתחייב הספק למחוק את המידע ששוחזר.
 - הפסק מתחייב כי שחזור אמיתי יבוצע אך ורק באישור ותיאום מלא של מנהל אבטחת מידע (הן של המשרד והן של הספק כאחד).
 - הספק מתחייב כי במידה ובוצע שחזור אמיתי, יתועדו כלל הליכי השחזור כולל זהותו של מבצע השחזור ואישור ביצוע השחזור.
 - הספק מתחייב למנוע עירוב מידע מסיווגים שונים בזמן השחזור.
- 13. פיתוח תוכנה:**

- על הספק לדאוג להכשרת הצוותים בפיתוח מאובטח ולהגברת המודעות בנושא.

- על הספק להתייחס לנושאי אבטחת מידע לכל אורך תהליך הפרויקט החל משלב האפיון בהתאם לשיטות ה-AGILE, CI/CD, (CONTINUOUS INTERGRATION) (AND CONTINUOUS DELIVERY).
- בכל שלב תחת ה-SDLC (SECURE SOFTWARE DEVELOPMENT) (LIFECYCLE) – דרישות, עיצוב, קידוד, בדיקה ופריסה, על הספק להשתמש בתהליך APPLICATION THREAT MODELING (זיהוי משאבים, חלוקה לרכיבים עיקריים, זיהוי האיומים – באמצעות מודל STRIDE, שערך פוטנציאל הנזק – באמצעות מודל DREAD, תיעוד האיומים) כאשר המקרים בהם ייעשה שימוש בתהליך APPLICATION THREAT MODELING הינם:
 - בכל פעם אשר מתבצע שינוי בארכיטקטורה.
 - לאחר כל שינוי או פגיעות שנמצאה.
 - שלב ראשוני לאחר סיום בניית הארכיטקטורה.
- כל פעולה במערכת מחויבת להתבצע בהרשאה מינימלית הניתנת לפרק הזמן הקצר ביותר.
- על הספק לנהל גרסאות פיתוח בשרת מרכזי (SOURCE CONTROL) כדוגמא: TFS או SVN.
- על הספק לדאוג להפרדה מוחלטת בין סביבת הייצור לסביבת הפיתוח וסביבות הניסוי.
- על הספק למנוע מתוכניתנים גישה לבסיסי נתונים בסביבת הייצור.
- על הספק לפעול ככל שניתן לחתימת הקוד באמצעות אלגוריתמים קריפטוגרפים.
- על הספק לחסום את הגישה לממשקי הניהול של האפליקציה מפני גורמים לא מורשים וכן לתעד כל כניסה לממשקים אלו וכל שינוי שהתרחש באפליקציה.
- הספק יגדיר סוגי תווים נתמכים בצורה מבוקרת אודות כל קלט המגיע מהמשתמש וכן יבצע אימות לכל קלט בנושא לרבות ערכים של פקדים ופרמטרים המגיעים מה URL.
- על הספק לוודא וליישם כי כותרי HTTP HEADERS בבקשות ותשובות השרת מכילים אך ורק תווי ASCII.
- על הספק לוודא כי הקלט ואורכו תואם את המצופה לאותו מנגנון או שירות.
- בממשקי WEB SERVICES, יש להחיל את מתודות HTTP מותרות (GET, POST, PUT) כ WHITELIST ומתודות אשר אינן עומדות ב WHITELIST זה יש להחזיר תשובה: 405 METHOD NOT ALLOWED.
- בשימוש בממשקי API יש לוודא כי המשתמש נדרש להזדהות מול השרת וזאת בכדי לבצע פניות לבקשות הנדרשות – במסגרת זו, יש לוודא כי המשתמש אכן מאושר לביצוע הפעולה הנדרשת כאשר מומלץ לעשות שימוש ב TOKEN אשר יוטמע ב HEADER המצוי בבקשות המשתמש למערכת ולא בשם משתמש וסיסמא/COOKIES של המשתמש.
- בשימוש בממשקי SOAP API עבור WEB SERVICES יש להגדיר XSD מתאים על פי ה WSDL ולהגדיל הגבלות על כל פרמטר.
- בשימוש בממשקי REST API עבור WEB SERVICES בפורמט JSON יש להשתמש ב JSON SCHEMA
- בשימוש בממשקי API, יש לבצע בדיקת קלט בעזרת REGEX
- במידה ונעשה שימוש ב JWT, חובה לוודא כי ה JWT מוגן ע"י חתימה דיגיטלית.
- בכל עלייה של מערכת וגרסה, על הספק לוודא את החתימה של הקוד.
- הספק מתחייב כי לא יעביר בסיסי נתונים מסביבת הייצור לסביבת הפיתוח ללא התממה או ערפול.

- אין לאחסן מידע רגיש ב COOKIES. במידה ונדרש יש לשמור TOKEN ב COOKIE אשר ע"פ השרת ידע לקשר משתמש למידע מסוים המאוחסן בשרת.
 - על הספק לבצע הפרדה ברורה בין מידע לשימוש ע"י ה CLIENT למידע לשימוש ע"י השרת.
 - בביצוע הצפנת מידע רגיש, אלגוריתמי ההצפנה יממשו לפי הכללים הבאים בלבד:
 - AES עבור הצפנה סימטרית.
 - RSA עבור הצפנה א-סימטרית.
 - SHA256 עבור HASH חד כיווני.
 - על הספק להשתמש במסגרת מערכת זו בתעודה דיגיטלית אשר תונפק ע"י CA מוכר ומהימן.
 - חל איסור על הספק כי מפתחות ההצפנה יהיו HARDCODED בקוד. מפתחות אלו יישמרו במיקום חיצוני.
 - על הספק להצפין את תווד הגישה לאפליקציה באמצעות פרוטוקול TLS מקובל ומאובטח נכון לאותה תקופה.
 - על הספק לבצע הצפנה של CONNECTION STRING ב WEB.CONFIG.
 - על הספק לוודא כי הקוד מקומפל ב RELEASE וכי לא עולים לשרת הייצור קבצי PDB.
- על הספק להימנע ככל שניתן מהטמעה ושימוש במקרים הבאים:

- שימוש באלגוריתמים אשר פותחו בצורה עצמאית.
 - NULL(ללא הצפנה כלל).
 - החצנה של אלגוריתמי הצפנה אשר אינם בטוחים בתהליך ה NEGOTIATION, אך גם מורשים לשימוש ע"י שרת המעדיף אלגוריתמים חזקים.
 - אלגוריתם RC4.
 - הצפנה באמצעות מנגנון 3DES שכן מדובר ב CIPHERS ישנים ופגיעים.
 - ברמת השרת, יש לבטל DIRECTORY BROWSING
 - ANONYMOUS DIFFIE-HELLMAN(לא מספק הזדהות).
 - ניהול ה SESSION ID דרך ה URL ולוודא כי לא ניתן להעבירם בדרך אחרת מלבד COOKIES.
 - אפשרות פתיחת יותר מ SESSION אחד בו זמנית.
 - הימנעות משימוש בשמות משתמשים או סיסמאות ברירות מחדל.
- ברמת הקונפיגורציה:
- אין להשאיר הגדרות ברירת מחדל אותם ניתן לנצל לביצוע פעולות לא מורשות במערכת.
 - יש למנוע הצגה של TRACE ע"י הוספת הערך הבא לאלמנט <TRACE SYSTEM.WEB: XDT: TRANSFORM="REMOVE"/>
 - יש למנוע DEBUGGING ע"י הגדרת דגלון DEBUG בקובץ ה WEB.CONFIG לערך FALSE.
 - במידה ולא נעשה שימוש ב CROSS-DOMAIN יש לבטל שימוש בכותרת CORS. במידה וכן נעשה שימוש ב CROSS-DOMAIN יש לוודא באופן משמעי את ה ORIGINS המוגדרים לבקשות CROSS-DOMAIN וכן להגדיר את הכותרת ACCESS-CONTROL-ALLOW-ORIGIN ל-"SAME ORIGIN".

- אין לחשוף כל הודעות שגיאה/מידע טכני למשתמש – במקום זאת, יש להציג הודעת שגיאה כללית ללא פרטים או מידע טכני.
 - יש לבטל את האופציה לשימוש ב DTD חיצוני.
 - בכל הנוגע ל XML PARSE יש לוודא כי הוא מוגדר כראוי תוך ביטול כל שימוש ב DOCTYPE (מבלי לפגוע בפעילות העסקית), ביטול הכרזה של ישויות XML בהתאם לסוג ה PARSE.
 - בבקשות HTTP אין להעביר מידע רגיש בשורת הכתובת URL.
 - בבקשות PUT/POST יש להעביר מידע רגיש בגוף הבקשה בלבד.
 - בבקשות GET יש להעביר מידע רגיש אך ורק ב HTTP HEADERS.
- על הספק להשתמש באלגוריתמים הבאים כדרישת מינימום:

- TLS_ECDHE_ECDSA_WITH_AES_128_GCM_SHA256
 - TLS_ECDHE_ECDSA_WITH_AES_256_GCM_SHA384
 - TLS_ECDHE_ECDSA_WITH_AES_128_CBC_SHA
 - TLS_ECDHE_ECDSA_WITH_AES_256_CBC_SHA
 - TLS_ECDHE_ECDSA_WITH_AES_128_CBC_SHA256
 - TLS_ECDHE_ECDSA_WITH_AES_256_CBC_SHA384
 - TLS_ECDHE_RSA_WITH_AES_128_GCM_SHA256
 - TLS_ECDHE_RSA_WITH_AES_256_GCM_SHA384
 - TLS_ECDHE_RSA_WITH_AES_128_CBC_SHA
 - TLS_ECDHE_RSA_WITH_AES_256_CBC_SHA
 - TLS_ECDHE_RSA_WITH_AES_128_CBC_SHA256
 - TLS_ECDHE_RSA_WITH_AES_128_CBC_SHA384
 - TLS_DHE_RSA_WITH_AES_128_GCM_SHA256
 - TLS_DHE_RSA_WITH_AES_256_GCM_SHA384
 - TLS_DHE_RSA_WITH_AES_128_CBC_SHA
 - TLS_DHE_RSA_WITH_AES_256_CBC_SHA
 - TLS_DHE_RSA_WITH_AES_128_CBC_SHA256
 - TLS_DHE_RSA_WITH_AES_256_CBC_SHA384
- על הספק לאכוף דרישת הזדהות בכלל העמודים והמשאבים של האפליקציה מלבד אלו אשר נועדו להיחשף.
- על הספק לבצע VIEW STATE ENCRYPTION.
- הגדרת ה COOKIES נדרשת להיות HTTPONLY ו SECURE.
- על הספק להגביל הכנסת פרמטרים לשדות(הן לפי סוג השדה והן לפי כמות התווים – כדוגמא: הקשת תעודת זהות תוגבל ל-9 תווים מספרים בלבד).
- יש למסך את כל הודעות השגיאה המפורטות והשגיאה אשר הן ברירת מחדל להודעת שגיאה כללית אשר אינה מפרטת את פרטי הודעת השגיאה כפי שהתקבלה בשרת.
- בכל הליך הכולל מילוי טפסים ושליחתם לשרת, נדרש להוסיף מנגנון למניעת מילוי טפסים בצורה אוטומטית(כדוגמא: CAPTCHA) וכן נדרש לוודא כי ה CAPTCHA אינה קלה לניחוש. כמו כן, נדרש ומחויבת להתבצע בדיקה ואישור בצד השרת של תוכן ערך ה CAPTCHA אשר הוזן ע"י המשתמש.
- נדרש לבטל את האפשרות בעת הזדהות למילוי אוטומטי: INPUT TYPE="PASSWORD" AUTOCOMPLETE="OFF">>

- במקרים של תהליכים ופעולות "רגישות" יש להגדיר חלונית התראה למשתמש בעת ביצוע הפעולה(כדוגמא: מחיקת משתמשים ע"י כפתור הסר/מחק).
- יש להגביל את זמני פעילות ה SESSION וכן לאפשר למשתמש לסגור את ה SESSION באופן עצמאי.
- על הערך המשוך ל SESSION של משתמש להיות מורכב לפחות מ-32 תווים מורכבים.
- לאורך כל פעילות ה SESSION יש לוודא כי החלפת ה SESSION ID מוגנת מהאזנה ע"י הצפנת התעבורה. כמו כן, נדרש להגדיר כי "דגלון האבטחה" המכונה SECURE בערך TRUE. בנוסף, יש להגדיר "דגלון אבטחה" ב COOKIE המכונה HTTPONLY. בערך TRUE.
- יש לוודא ולידציה לתוכן ה SESSION ID.
- יש לחדש את ה SESSION ID לאחר כל שינוי ברמת ההרשאות של המשתמש.
- יש לוודא כי הגדרות האבטחה הבסיסיות מוגדרות לרמה הגבוהה ביותר שניתן.
- יש לבצע DESERIALIZE לאובייקטים מהימנים מוגדרים מראש בלבד.
- קבצי מערכת יישמרו בתיקיות ייעודיות בלבד בכונן נפרד מכונן השרת עצמו.
- אינטראקציה עם קבצי מערכת תבוצע דרך ID אשר מאומת ע"י טבלה המכילה את אותו ID ואת שם הקובץ.
- יש לוודא קלט XML המגיע מהמשתמש.
- יש לתעד את ה CONTENT TYPES הנתמכים ב API וכן לדחות בקשות ללא CONTENT TYPE או לחילופין מכילות CONTENT TYPE אשר אינו נתמך.
- במקרים בהם קלט מהמשתמש, יש לוודא קלט XML וכן לבחון קלט זה ע"פ סכמות מוגדרות מראש וכן כי אחסון הקלט יהיה ב VALUE ולא ב METHOD.
- במקרים בהם נדרשת העלאת קבצים ע"י המשתמש, יש להשתמש בסוגי קבצים המתאימים לצרכי המערכת בלבד, לוודא את סוגם וכי כל סוג קובץ אחר, ייחסם בטרם ההעלאה כאשר קיים דגש משמעותי לחסימת קבצי הרצה כגון: BAT, EXE, PS1. במקרה ושמות הקבצים יכילו תווים מיוחדים, יש לחסום העלאה זו.
- בעת העלאת קובץ לשרת המערכת, יש לשנות את שם הקובץ לשם רנדומלי ולא לאחסון בשמו המקורי. כמו כן, אחסון הקובץ יהיה בתיקיה אשר אינה נגישה למשתמשי המערכת.
- קוד התוכנה יכיל רק את הנרשם בתיעוד המסופק עם התוכנה ואשר סוכם עם המשרד.
- קוד התוכנה יהיה ללא רישום סיסמאות ניהול, BACK DOORS, סוסים טרואיאניים וכיו"ב.
- התוכנה תיבדק ע"י בוחני איכות בתהליך CODE REVIEW בצורה מעמיקה(כולל תיקון באגים הפוגעים באבטחת המידע של המערכת). במידה ותזוהה פגיעות מכל סוג, פגיעות זו תתוקן ויועבר דיווח על כך אל אבטחת מידע מטעם המשרד.
- הקוד ייסרק באמצעי SAST ו- DAST. ליקויי אבטחה שר יופיעו בדוח הסריקה יתוקנו בטרם העלאתם לסביבת הייצור.
- המערכת לא תבצע שינויי קוד במערכות נלוות כגון מערכת הפעלה, אשר פוגעים ברמת אבטחת המידע הכללית של מערכות המחשוב של המזמין.
- הספק מתחייב כי בגרסאות עתידיות של המערכת, לא יתבצעו שינויים מהותיים, להבדיל מבאגים לא צפויים, אשר יפגעו ברמת אבטחת המידע במערכת ללא אישור מפורש מהזמין.
- הספק מתחייב לביצוע עדכון חבילות תוכנה לפי הסטנדרטים המקובלים לאותה התקופה.
- הספק מתחייב להשתמש בפרוטוקולים מאובטחים למערכת בלבד.

- הספק מתחייב לממש רמת הצפנה סטנדרטית ומקובלת למערכת TLS 1.2 ומעלה בכל הנוגע לתוודך הגישה למערכת.
 - הספק מתחייב כי כל המידע האישי/רגיש של משתמשי המערכת יועבר הצפנה ע"י מנגנון אבטחה עם מפתח הצפנה.
- הגנה על בסיסי נתונים:

- יש להשתמש בהצפנה בכל הנוגע למידע המקושר לזהות משתמשים וכל מידע רגיש אחר.
- הספק מתחייב כי כל רצון להשתמש וליישם קוד פתוח כחלק מפרויקט זה, הספק יידע את המשרד ובפרט את אבטחת מידע של המשרד במייל כתוב בצורה ברורה – רק לאחר קבלת אישור הגורמים המכותבים, ניתן יהיה להשתמש בקוד פתוח זה.
- שמירת סיסמאות באופן מאובטח בבסיס הנתונים תעשה באופן הבא:
 - סיסמאות יישמרו בבסיס הנתונים לאחר ביצוע הצפנה חד כיוונית HASH
 - יש להשתמש באלגוריתם SHA256 וערך עיבוד SALT עבור כל משתמש: (סיסמא + ערך SALT) SHA256
 - בעת יצירת סיסמא, ייבחר ערך רנדומאלי SALT אשר ישורשר לסיסמא ויישמר בבסיס הנתונים יחד עם פרטי המשתמש. בעת בדיקת נכונות הסיסמא תיעשה ע"י שרשרת ה SALT מבסיס הנתונים לסיסמא שהתקבלה, ביצוע HASH והשוואה מול ה HASH השמור בבסיס הנתונים.
 - מידע רגיש הנמצא בגיבויים מוצפן באותו האופן.
 - הרשאות משתמשי בסיסי הנתונים ייבנו ויחולקו לפי עיקרון LEAST PRIVILEGE PRINCIPLE בלבד
 - יש לתת למשתמש בסיס הנתונים הרשאות קריאה/כתיבה בהתאם לנדרש לכל פעולה תוך הפעלת STORED PROCEDURE.
 - אין לאפשר הרשאות גבוהות למשתמש מסד הנתונים בדגש על משתמש SYSADMIN ו DBOWNER
 - בביצוע שאילתות, אין לשרשר פרמטרים לשאילתה עצמה בצורה דינאמית. במקום זאת, יש להשתמש ב STORED PROCEDURE אשר מקבלים פרמטרים ב PREPARED STATEMENTS עם PARAMETERIZED.
 - חובה לוודא כי XP_CMDSHELL ו SP_SEND_DBMAIL אינן פעילות. במידת הצורך ניתן להשתמש ב SQLCLR כחלופה לנושא.
 - אין לבצע תקשורת מאפליקציית המשתמש ישירות אל מסד הנתונים של המערכת – ניתן להשתמש לנושא בעקרון 3 TIER ARCHITECTURE בכל הנוגע לביצוע התקשורת אל מסד הנתונים עם שרת "מתווך".

14. מבדקי חדירות

- הספק מתחייב לבצע מבדקי חדירות תשתיתיים ואפליקטיביים באופן תקופתי.
- 15. דלף מידע**
- הספק מתחייב להצפין מידע(הן בתנועה והן במנוחה) אודות המידע ומאגרי המידע כאחד.

- הספק מתחייב כי בעת שליחת קבצי השכר במייל, יוגדר מנגנון הזדהות לפתיחת הקובץ בצורה מאובטחת(כדוגמא : סיסמא ייחודית ומשתנה לכל משתמש בעת פתיחת הקובץ – הסיסמא נדרשת להיות שונה מסיסמת ההזדהות של המשתמש למערכת).

קבלת נתונים מהספק :

סיווג הספק:

- הספק מתחייב לספק למשרד הוכחה כי הספק מחזיק בהתעדה בה הוא עומד בתנאי שרשרת האספקה.
- הספק מתחייב למלא שאלון שרשרת האספקה של מערך הסייבר הלאומי 1.4 ולהעבירו יחד עם הוכחות רלוונטיות אל המשרד.

אפיון השירות המוצע:

- על הספק לתאר ולצרף מסמך המתאר את מדיניות אבטחת המידע של השירות המוצע. הפירוט יכלול את הנתונים הבאים :
- תיאור ארכיטקטורה של המערכת המוצעת.
- בקורות אבטחת המידע אשר בשימוש המערכת.
- נהלי גיבוי ו-DR.
- אופן שילוב תהליך SDLC במחזור חיי המערכת.
- תהליכים ארגוניים לצמצום סיכונים והתמודדות עם איומים.
- המצאות והערכה של תאימות לתקינה ולחוקים.
- אופן זיהוי ותגובה לאירועים.
- אופן הטיפול בנושא הזדהות וניהול הרשאות.
- זיהוי חולשות והתקנת טלאים.
- במידה וספק המערכת מבצע שימוש בתשתית מחשוב של ספק אחר, עליו לציין זאת ולצרף מסמך המתאר כיצד מתבצעת חלוקת האחריות בינו לבין ספק התשתית הנוסף ובאילו אמצעים הוא נוקט בכדי להגן על המידע מפני פגיעות ברמת התשתית.
- סעיף 3 – זיהוי וניהול סיכונים : על הספק לפרט תכנית ביצוע לניהול וזיהוי סיכוני אבטחת מידע בכל שלב משלבי הפרויקט.
- סעיף 6 – אבטחה לוגית : על הספק לפרט את אמצעי הבקרה אשר מציע.

- סעיף 6 – אבטחה לוגית : על הספק לפרט את תוכנית ההפרדה ולצרף שרטוט רשת.
- סעיף 6 – אבטחה לוגית : על הספק לספק את תוכנית העדכונים.
- סעיף 6 – אבטחה לוגית : על הספק לפרט את תוכנית השרידות והזמינות.
- סעיף 7 – תיעוד ובקרה : על הספק לפרט אודות המענה על מנגנון תיעוד האוטומטי בנוגע לגישה למאגרי המידע של המשרד.
- סעיף 7 – תיעוד ובקרה : על הספק לפרט אודות המענה על הפתרון לדרישות של התיעוד פגיעה בשלמות/סודיות/זמינות המידע.
- סעיף 7 – תיעוד ובקרה : במקרה של אירועי אבטחה, בנוסף להפקת הדוח, יש לספק למשרד את דוח סיכום האירוע וכן את ההנחיות לביצוע מצד הספק על מנת להפחית את הסיכוי והאפשרות לאירוע דומה.
- סעיף 7 – תיעוד ובקרה : על הספק לספק למשרד את הוראות התמודדות עם אירועי אבטחת מידע.
- סעיף 7 – תיעוד ובקרה : על הספק לפרט אודות יכולות המערכת לייצא נתונים אודות אירוע המוגדר כדורש בקרה למערכת שו"ב.
- סעיף 7 – תיעוד ובקרה : על הספק לפרט אודות יכולות דיווח של המערכת (במייל, SMS, SNMP TRAPS וכדומה) למנהלי המערכת ולמשרד כאחד באירועים אשר יוגדרו לכך.
- סעיף 8 – ניהול משתמשים והרשאות : על הספק לספק מענה אודות הבקורות המתאימות שלא תבוצע כל גישה לא מורשית למאגרי המידע.
- סעיף 9 – אבטחת רכיבי תקשורת : על הספק לפרט את רשימת הבקורות והאמצעים הנותנים מענה לדרישה האבטחת מערכות בחיבורן לרשת האינטרנט (במידה ויחובר).
- סעיף 14 – מבדקי חדירות : על הספק להעביר בצורה מאובטחת ממצאי בדיקת חדירות אפליקטיביים ותשתיתיים אל אבטחת מידע מטעם המשרד ובמידת הצורך נציג אבטחת מידע של המשרד יקיים ישיבה טכנית בנושא עם נציג מצוות הפיתוח של הספק.