מדינת ישראל - משרד הפנים

מינהל לשירותי חירום

מכרז 13/2026

למתן שירותי ייעוץ בתחום חירום ובטחון

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת הכותרת – מכרז 13/2026 – למתן שירותי ייעוץ בתחום חירום ובטחון

1. הקדמה

1.1. משרד הפנים (**"המזמין"**), מפרסם בזאת מכרז 13/2026 למתן שירותי ייעוץ בתחום חירום ובטחון (**"המכרז"**).

1.2. המינהל לשירותי חירום במשרד הפנים (להלן "המינהל"), הינו הגורם המסייע בנושאי היערכות לחירום של הרשויות המקומיות בישראל, לשמירה על רציפות תפקודית בשגרה ובחירום.

1.3. מטרת המכרז לרכוש עבור מינהל החירום שירותי ייעוץ מקצועיים בתחומי החירום והביטחון שיתמקדו בין היתר: בניתוח הצרכים, פיתוח תכניות ומענים, ניתוח ממצאים, ביצוע הבדיקות לצורך הגשת תכנית פעולה נדרשת, בדיקת ההנחיות והכללים הקיימים, סיורי שטח, ביצוע סקרים, התייעצויות עם גורמים ושותפים רלבנטים וליווי בעלי תפקידים במינהל החירום, ליווי דרישות מבצעיות ומערכות טכנולוגית ויעסוק בכלל שלבי המוכנות הלאומית: תכנון, ביצוע, בקרה ולמידה (להלן: "**השירותים**").

1.4. הזוכה שיוכרז במכרז יחתום על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה של 12 חודשים ("תקופת ההתקשרות") או לתקופה אחרת שתקבע על ידי המזמין, כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות כך שתקופת ההתקשרות הכוללת עם הזוכה בגין המכרז לא תעלה על 48 חודשים .

1.5. הארכת ההתקשרות כאמור לעיל, תתבצע בכפוף לצרכי המזמין, לאישור התקציב ולמגבלות התקציב, להוראות כל דין ובכלל זה הוראות חוק התקציב, הוראות חוק חובת מכרזים, התשנ"ב-1992, התקנות שהותקנו מכוחו ותנאי ההסכם שייחתם עם הזוכה.

1.6. ההתקשרות תכנס לתוקפה אך ורק מיום החתימה על הזמנת הרכש על ידי מורשי החתימה במשרד. היקף ההתקשרות לרבות כמויות יקבעו בהזמנה.

1.7. הזוכה במכרז לא יוכל לממש את ההתקשרות ולספק את השירותים הנדרשים טרם קבלת הזמנת רכש חתומה.

1.8. למען הסר ספק, לא תהיה לזוכה במכרז כל טענה בגין התקופה טרם הוצאת הזמנה על ידי המזמין וכן יהיה מנוע מלהלין על הסתמכות כלשהיא.

1.9. הארכת ההתקשרות, באם תהיה, תהיה בהודעה בכתב של מורשי החתימה מטעם המזמין חתימה על הסכם וקבלת הזמנת רכש בהתאם.

1.10. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

1.10.1. **פרק א'** – ההליך המכרזי.

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

1.10.3. **פרק ג'** – תכולת ההתקשרות עם הספק הזוכה.

1.10.4. **פרק ד'** – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.

2. תוכן עניינים

1. הקדמה 2
2. תוכן עניינים 3
פרק א'- הליך המכרז 4
3. עקרונות המכרז 5
4. הגדרות 5
5. תנאים להשתתפות במכרז 6
6. ניקוד ההצעות 7
7. בחירת זוכה 10
8. מופעים ומועדים במכרז 14
9. כללי המכרז 18
פרק ב' – חוברת ההצעה 23
10. הגשת הצעה במכרז 24
11. פרטי המציע 24
12. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז 25
13. איכות ההצעה 31
14. התחייבויות נוספות של המציע 31
15. בקשות 32
16. רשימת נספחים 34
פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה 43
פרק ד' – הסכם התקשרות 51
1. כללי 53
2. תקופת ההתקשרות 53
3. התחייבויות והצהרות הספק 53
4. השירותים שיינתנו על -ידי הספק 54
5. פיקוח המזמין 55
6. העדר זכות ייצוג 55
7. סודיות 55
8. אבטחת מידע והגנות סייבר 56
9. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם 56
10. קניין רוחני וזכויות יוצרים 57
11. קבלני משנה 58
12. יחסים בין הצדדים 58
13. תמורה 58
14. כללי תשלום 59
15. ערבות ביצוע 62
16. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי 61
17. ביטוח 62
18. מחאת זכויות או חובות על פי ההסכם 62
19. הפסקת ההתקשרות 62
20. הפרת ההסכם 63
21. תרופות מצטברות 66
22. סיום התקשרות 67
23. כתובות הצדדים והודעות 67
24. שונות 67

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.

4. הגדרות

4.1. **"המזמין" או "המשרד"**- משרד הפנים.

4.2. **"המכרז" - מכרז 13/2026** למתן **שירותי ייעוץ בתחום חירום ובטחון** עבור משרד הפנים, מסמך זה על כל נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו, לרבות קבצי הבהרות, אם יהיו כאלה.

4.3. **"הממונה" -** מנהל המינהל לשירותי חירום.

4.4. **"מציע"** – ספק המעוניין להגיש הצעה למכרז זה ולספק את השירותים המפורטים.

4.5. **"זוכה" או "ספק"** - מציע אשר הצעתו נבחרה על ידי וועדת המכרזים המשרדית לספק את השירותים המבוקשים נשוא מכרז זה.

4.6. **"גוף ציבורי"** –משרדי ממשלה, רשויות מקומיות ומועצות איזוריות.

4.7. **תחום חרום –אחד או יותר מהנושאים הבאים:** אירועים בטחוניים, רעידת אדמה, חיץ להגנה משריפות , שינויי אקלים.

4.8. **תחום פס"ח -** קליטת אוכלוסיית מפונים/חסרה קורת גג

4.9. **"רשות מקומית"** – עירייה, מועצה מקומית, מועצה אזורית, איגוד ערים, אשכול אזורי, תאגיד עירוני.

4.10. **"הוראות תכ"ם"** – הוראות שמפרסם החשב הכללי. מודגש, כי עדכוני ההוראות הרלוונטיות על ידי החשב הכללי יחולו על התקשרות זו עם הספק.

4.11. **"השכלה אקדמית/ השכלה גבוהה/ תואר אקדמי"** - תארים אקדמאים בתחום המצוין במסמכי המכרז ואשר הוענקו על ידי מוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה (המל"ג) ו/או תואר אקדמי מחו"ל אשר קיבל את אישור הגוף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או תואר שהוענק על ידי השלוחות של מוסדות זרים להשכלה גבוהה הפועלים בישראל ואשר קיבלו רישיון מהמל"ג, אשר קיבל את אישור הגוף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך.

4.12. **"הגדרה כללית"** - כל התייחסות הנוגעת לבעלי התפקידים במכרז מופנית לשני המינים, השימוש בלשון זכר / נקבה נעשה לשם הנוחות בלבד.

5. תנאים להשתתפות במכרז

5.1. תנאי סף להשתתפות במכרז

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

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

5.2. תנאי סף מנהליים:

5.2.1. אם חלה על המציע חובת רישום, על פי דין, בישראל, עליו להיות רשום כדין.

5.2.2. המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו- 1976 ("**חוק עסקאות גופים ציבוריים**").

5.2.3. כלל השירותים המוצעים על ידי המציע עומדים בדרישות הרישוי והתקנים הנדרשים על פי דין לצורך אספקתם, אם ישנם.

5.3. תנאי סף מקצועיים:

5.3.1. על המציע להציג בהצעה **מנהל פרויקט** העומד בכל התנאים המפורטים להלן, באופן מצטבר:

5.3.1.1. מנהל הפרוייקט המוצע הינו לפחות בעל תואר אקדמי ראשון

5.3.1.2. על מנהל הפרוייקט לעמוד בכל הדרישות הניסיון המפורטות להלן:

5.3.1.2.1. ניסיון בהובלה של לפחות 3 פרוייקטים עבור גופים ציבוריים (כמוגדר בסעיף 4.6 לעיל) כאשר כל פרוייקט עמד בתנאים המצטברים שלהלן לפחות:

5.3.1.2.1.1. כל פרויקט התנהל במהלך חמש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות.

5.3.1.2.1.2. כל פרויקט עסק במתן ייעוץ ו/או ארגון ו/או הנחייה של תרגילים, בתחומי החירום, משלב ניתוח הצרכים דרך שלב הובלת תורת הלמידה, הקצאות תקציביות ועד שלב היישום.

5.3.1.2.1.3. מספר השעות בכל פרוייקט עמד על לפחות 400 שעות.

5.3.1.2.2. ניסיון בהובלה של לפחות פרוייקט אחד שעמד בתנאים המצטברים שלהלן לפחות:

5.3.1.2.2.1. הפרויקט התנהל במהלך חמש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות.

5.3.1.2.2.2. הפרויקט עסק בכתיבת תיקי אבו/או נהלים ו/או תרחישים, בתחום ההיערכות לחירום, ללפחות 8 רשויות מקומיות.

5.3.1.2.3. ניסיון בהובלה של לפחות פרוייקט אחד עבור גוף ציבורי (כמוגדר בסעיף 4.6 לעיל) שעמד בתנאים המצטברים שלהלן לפחות:

5.3.1.2.3.1. הפרויקט התנהל במהלך חמש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות.

5.3.1.2.3.2. הפרויקט עסק באחד או יותר מתחומי ההיערכות לחירום הבאים: קליטת אוכלוסייה ו/או מוכנות לרעידת אדמה ו/או מוכנות למלחמה ו/או שריפות ו/או אזורי חיץ.

6. ניקוד ההצעות

6.1. אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

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

6.1.1.1. איכות –60%;

6.1.1.2. מחיר –40%.

6.2. מדדי איכות

6.2.1. שלב ראשון – עמידה בתנאי הסף

בשלב זה ייבדקו כל ההצעות אשר התקבלו עד למועד האחרון להגשת ההצעות, לקביעת עמידתן בכל התנאים הפורמאליים ובכלל זה עמידתן בתנאים המוקדמים להשתתפות במכרז (תנאי הסף). הצעה שלא תעמוד בתנאי הסף או שלא תימצא בתיבת המכרזים בעת פתיחתה תיפסל על הסף ולא תובא לשלב הבא.

6.2.2. שלב שני - בדיקת איכות (60%)

6.2.2.1. מבין הצעות שעמדו בתנאי הסף, תיבחן איכות ההצעה.

6.2.2.2. המשרד רשאי לפסול על הסף, ולא להתקשר עם מציע אשר הצעתו לא זכתה לניקוד בסה"כ של לפחות 70 נקודות מסה"כ הניקוד באמות המידה של האיכות המפורטות להלן.

6.2.2.3. במקרה שעד 2 מציעים לא קיבלו ניקוד של 70 נקודות או יותר ועדת המכרזים רשאית להוריד את הציון ל-65 נקודות.

6.2.2.4. ציון האיכות שיתקבל יוכפל ב-60% לצורך קבלת ניקוד משוקלל.

6.2.2.5. הבדיקה תתבצע ע"פ הקריטריונים המופיעים להלן:

# מס׳	תיאור הנושא	ניקוד מירבי	המפתח לחישוב הניקוד
1	ניסיון מנהל הפרוייקט המוצע מעבר לניסיון הנדרש בתנאי הסף	60 נקודות	1. הובלה של פרוייקטים לגופים ציבוריים (כמוגדר בסעיף 4.6 לעיל) שעסקו במתן ייעוץ ו/או ארגון ו/או הנחייה תרגילים, בתחומי החירום, משלב ניתוח הצרכים דרך שלב הובלת תורת הלמידה, הקצאות תקציביות ועד שלב היישום, כנדרש בסעיף: 5.3.1.2.1. לכל פרוייקט נוסף מעל ל-3 פרוייקטים העומד בדרישת הסף 5.3.1.2.1 יינתנו 8 נקודות. סה״כ הניקוד המירבי בנושא זה יעמוד על **24 נקודות.** 2. הובלה של פרוייקט לרשויות מקומיות,שעסק בכתיבת תיקי אב ו/או נהלים ו/או תרחישים, בתחום ההיערכות לחירום, כנדרש בסעיף: 5.3.1.2.2. לכל רשות מקומית נוספת מעל ל- 8 רשויות מקומיות שנכללה בפרוייקט כנדרש בסעיף: 5.3.1.2.2, יינתנו 3 נקודות. סה״כ הניקוד המירבי בנושא זה יעמוד על **18 נקודות.** 3. הובלה של פרוייקטים שעסקו באחד או יותר מתחומי ההיערכות לחירום הבאים: קליטת אוכלוסייה ו/או מוכנות לרעידת אדמה ו/או מוכנות למלחמה ו/או שריפות ו/או אזורי חיץ, כנדרש בסעיף: 5.3.1.2.3. לכל פרוייקט נוסף מעל לפרוייקט אחד העומד בדרישת הסף 5.3.1.2.3 יינתנו 6 נקודות. סה״כ הניקוד המירבי בנושא זה יעמוד על **18 נקודות.**
2	חוות דעת על מנהל הפרוייקט ממקבלי שירות	10 נקודות	המשרד יפנה ל-3 ממליצים להם נתן **מנהל הפרוייקט** שירותים (בין אם שמם נמסר כחלק מההצעה ובין אם לאו – בהתאם לשיקול דעת המשרד). המזמין יבקש מהממליץ להתייחס ולנקד את הנושאים הבאים בין 1 ל-10 נקודות: 1. מקצועיות המציע. 2. עמידה בלוחות זמנים. 3. שביעות רצון מהשירותים שניתנו על ידי המציע. הציון הסופי יהיה ממוצע ציוני הממליצים, כאשר ציון 30 יקבל את מלוא הניקוד (10 נקודות) וכל ציון נמוך יותר ינוקד באופן יחסי. **על המציע לציין בפרטי אנשי הקשר בחוברת ההצעה איש קשר אצל הלקוח.** המשרד שומר לעצמו את הזכות לתת את הניקוד 0 במידה ויירשמו פרטי התקשרות שאינם רלוונטיים, או במידה והמשרד לא יצליח להשיג את איש הקשר. המשרד רשאי לפנות לפחות ממליצים, ובלבד שיפנה לאותו מספר ממליצים לכל המציעים. במידה והוחלט על הפחתת מספר ממליצים, ועבור מציע אחד או יותר נערכה כבר פנייה למספר גבוה יותר של ממליצים, ייחשבו רק הממליצים עם הציונים הגבוהים ביותר, בהתאם למספר הממליצים שקבע על ידי המשרד.
3	ראיון	30 נקודות	**מנהל הפרויקט** שמועמד לתת את השירותים, יגיע לראיון, במועד שיקבע המשרד. . יערך ראיון ובסיומו ינתן ניקוד בהתאם למפורט להלן: 1. התרשמות מנסיון מנהל הפרוייקט ורלוונטיות נסיונו לשירותים המבוקשים במסגרת מכרז זה – עד 10 נק׳. 2. התרשמות מהבנת מנהל הפרוייקט את השירות הנדרש והתרשמות מיכולת מנהל הפרוייקט לתת את השירותים במועד וכנדרש ש– עד 10 נק׳.

# מס׳	תיאור הנושא	ניקוד מירבי	המפתח לחישוב הניקוד
			3. מידת ההיכרות של מנהל הפרוייקט עם נושאי תחום החירום– עד 10 נק׳. לכל אחד מהנושאים בראיון המראיין יתן ציון עד 10 נקודות. סה״כ הניקוד המירבי לכל מנהל פרוייקט יעמוד על 30 נקודות.

6.2.3. שלב שלישי – בדיקת הצעות מחיר (40%)

6.2.3.1. המשרד יבחן את אחוז ההנחה בו נקב כל מציע (רכיב P) .

6.2.3.2. מציע שינקוב באחוז ההנחה הגבוה ביותר, ינוקד ב-100 נק׳.

6.2.3.3. כל יתר המציעים ינוקדו באופן יחסי למציע זה.

6.2.3.4. הציון שקיבל כל מציע יוכפל ב-40% לקבלת ציון משוקלל.

6.2.3.5. יובהר כי הצעת המחיר כוללת את כל העלויות הנלוות לביצוע השירותים לרבות כל ציוד, כלי עבודה, עלויות הארגון והניהול של הספק, תשלומי הוצאות, נסיעות, עלויות כח אדם, זכויות סוציאליות, שעות נוספות והפרשות מעביד וכל התוספות, לרבות רווח הספק וכל מס או היטל נוסף לפי חוק, בין אם מצוינות במסמכי המכרז ובין אם לאו.

6.2.3.6. הצעת מחיר מותנית ו/או מסויגת תפסול את ההצעה על הסף.

6.3. מדדי מחיר

6.3.1. מציע במכרז נדרש לתת הצעת מחיר בהתאם למפורט ב״טופס הצעת המחיר״ (ראה נספח 1 בפרק ב׳ של המכרז).

6.3.2. 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.

6.4. אופן חישוב הניקוד

6.4.1. אופן חישוב ציון האיכות: עבור כל מציע יחושב ציון איכות בהתאם לסכימת כלל הציונים שקיבל המציע בכל תבחין איכות בהתאם למשקל של אותו תבחין.

6.4.2. אופן חישוב ציון המחיר: עבור כל מציע, חישוב ציון המחיר ייעשה בהתבסס על הנוסחה המפורטת להלן:

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

6.4.2.1.1. הגדרות:

6.4.2.1.1.1. ציון המחיר של מציע i - PS_i

6.4.2.1.1.2. אחוז הנחה של מציע i - P_i.

6.4.2.1.1.3. אחוז ההנחה הגבוה ביותר שהתקבלה על ידי מי מהמציעים – P_{max}

6.4.3. ציון ההצעה המשוקלל ייעשה בהתאם לנוסחה הבאה:

6.4.3.1. Gi= 60% x TQi+40% x PSi

6.4.3.1.1. **הגדרות:**

6.4.3.1.1.1. ציונה המשוקלל של ההצעה i - G_i

6.4.3.1.1.2. ציון האיכות של מציע i בהתאם למפורט מעלה – TQ_i

6.4.3.1.1.3. ציון המחיר של ההצעה i בהתאם למפורט מעלה – PS_i

7. בחירת זוכה

7.1. דירוג ההצעות

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

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

7.1.2.1. יפעל בהתאם להוראות סעיפים 2ב ו-2ד לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" ובדבר "עידוד משרתי מילואים

בעסקים זעירים, קטנים או בינוניים״ כהגדרתם שם, וזאת בתנאי שהמציע עומד בדרישות החוק.

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

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

7.2. בחירת זוכה

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

7.3. כשירים לזכיה

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

7.4. תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

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

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

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

7.4.1.2.1. הגשת אישור ניהול תקין מאת רשם העמותות או רשם ההקדשות, לפי העניין, המעיד כי הגוף מקיים את דרישות חוק העמותות, התש״ם-1980, חוק החברות, התשנ״ט-XXX1 או חוק הנאמנות, התשל״ט-1979 או החוק העותומני על האגודות (1909), לפי העניין, והנחיות רשם העמותות/רשם ההקדשות, לפי העניין, לאופן ניהולו התקין לצורך קבלת האישור, למעט

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

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

7.4.1.2.1.2. התקשרות עם אגודה עותומאנית.

7.4.1.2.2. זוכה אשר הצהיר במסגרת הצעתו כי הוא אינו חב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות ושהוא פנה לרשות המיסים לקבלת אישור על כך, יגיש אישור מאת רשות המיסים על כך שהוא פנה אליהם לקבלת אישור כאמור.

7.4.1.3. להגיש את הסכם ההתקשרות ש**בפרק ד'**, על נספחיו (לדוג' נספח ערבות בנקאית לטובת ביצוע ההתקשרות ("**ערבות ביצוע**"), נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים וכדו') כשהוא חתום על ידי הזוכה.

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

7.4.2. 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. כמו כן יוכל המזמין לחלט את ערבות הביצוע של הזוכה.

7.5. תחילת מתן השירותים

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

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

7.6. ניגוד עניינים

7.6.1. הזוכה במכרז רשאי להמשיך ולספק שירותים לאחרים זולת המשרד, ובלבד שלא יהיה בכך משום פגיעה בחובותיו שלפי ההסכם.

7.6.2. הספק יצהיר כי החל ממועד חתימת ההסכם לא קיים כל ניגוד עניינים בינו או בין התחייבויותיו עפ"י ההסכם ובין קשריו העיסקיים, המקצועיים או האישיים, בין בשכר או תמורת טובות הנאה כלשהם ובין אם לאו, לרבות כל עיסקה או התחייבות שיש בה ניגוד עניינים, ואין קשר כלשהו בינו לבין כל גורם אחר

הנוגעים לתחומים שבהם עוסקים השירותים, זולת במסגרת מתן השירותים ולצורך ביצוע ההסכם (להלן: "ניגוד עניינים"). "ניגוד עניינים" משמעו אף חשש לניגוד עניינים כאמור.

7.6.3. ניגוד עניינים הנו כל עיסוק היוצר או עלול ליצור, בין במישרין ובין בעקיפין, מצב של חשש לניגוד עניינים בין ביצוע עבודה נשוא מכרז זה לבין עיסוק או עניין אישי אחר של הזוכה, בין אם הוא נעשה תמורת תשלום או תמורת טובת הנאה אחרות ובין אם הוא נעשה ללא תמורה כלל.

7.6.4. **מבלי לגרוע מן האמור, הזוכה ו/או היועץ ו/או מי מטעמו לא יורשה/ו, במהלך תקופת ההתקשרות נשוא המכרז ושנה מתום תקופת ההתקשרות, ליתן שירותים כלשהם, בין במישרין ובין בעקיפין, לרשויות המקומיות, לרבות ועדה מוועדות הרשות המקומית, תאגיד שהרשות המקומית מחזיקה בחלק מהונו או בחלק מכוח ההצבעה בו או בוח למנות מי מחברי הגוף המנהל של התאגיד וכן כל גוף אחר הפועל מטעם הרשות המקומית, וכן נושא משרה בכל אחד מן הגופים האמורים.**

7.6.5. המשרד, טרם חתימה על הסכם התקשורת מול הזוכה, יבחן קיום חשש לניגוד עניינים בקשר למתן השירותים על ידו. לשם כך, הזוכה והזוכים מטעמו יידרשו למלא שאלון, המצורף כנספח 4 למכרז. ההתקשרות מול הזוכה תיעשה רק לאחר אישור המשרד כי אין חשש לניגוד עניינם עם העסקתו.

7.6.6. המשרד שומר לעצמו את הזכות, בהתאם לשיקול דעתו, לבקש מהמציעים להעביר רשימת עבודות לצורך בחינת קיום חשש לניגוד עניינים, לפני החתימה על הסכם התקשרות.

7.6.7. בשל חשש לניגוד עניינים תהיה למשרד, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, האפשרות לפסול זוכה או להתנות תנאים והגבלות להסרת החשש האמור, לרבות דרישה כי היועץ ימנע מביצוע עבודה אשר מעוררת חשש לניגוד עניינים. במידה וימצא כי לזוכה יש ניגוד עניינים עם ביצוע עבודה, כאמור, אשר לא ניתן להסירו, וועדת המכרזים תהיה רשאית לפסול את ההצעה ולפנות ליועץ הזוכה המדורג אחריו על מנת לבחון אפשרות להקצות לו את העבודה וכן הלאה.

7.6.8. יובהר, כי בדיקת קיום חשש לניגוד עניינים וחתימה על הסדר ניגוד עניינים הנם תנאי לחתימה על הסכם התקשרות מול הזוכה ו/או מסירת עבודה כלשהי נשוא מכרז זה, ע"י המשרד לידי הזוכה.

7.6.9. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ככל שמתעוררות נסיבות בהן עשוי להתקיים חשש לניגוד עניינים או ניגוד עניינים, בשלב הגשת ההצעה ובכל שלב לאחר מכן לרבות במהלך כל תקופת ההתקשרות, יידע המציע על כך את המשרד לאלתר, ויביא לידיעתו את מלוא המידע הרלוונטי, לרבות תיאור הקשרים, האישיים או העסקיים וכן כל מידע אחר שיידרש על ידי המזמין.

7.6.10. המציע ומנהל הפרויקט המוצע מטעמו ימלאו את נספח ה' להסכם ההתקשרות.

8. מופעים ומועדים במכרז

8.1. מועדי המכרז

8.1.1. הליך המכרז יתבצע בהתאם ללוחות הזמנים אשר יפורטו במערכת יהלו"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 באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת שם המכרז – מכרז 13/2026 – למתן שירותי ייעוץ בתחום חירום ובטחון ("**דף המכרז**").

8.2. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

8.2.1. בכל מקרה של אי בהירות או הערות בנוגע למכרז, מועדיו או לתנאיו ניתן לפנות למזמין בשאלות הבהרה, וזאת עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה הנקוב לעיל.

8.2.2. מובהר בזאת כי על המציעים לשאול ולהעיר בנוגע לדרישות הביטוח במכרז בהסגרת שאלות ההבהרה בלבד.

8.2.3. ביצוע שינויים במסמכי המכרז לרבות בסעיפי הביטוח, עלולים להביא לפסילת ההצעה.

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

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

8.2.6. שאלות שיועברו לאחר המועד הנקוב לעיל, שיועברו בעל פה או בטלפון או שיופנו לגורם אחר מהמצוין לעיל או שלא יוגשו בהתאם לטבלה שלעיל, לא יחייבו מענה מאת המזמין.

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

8.3. מענה המזמין לשאלות ההבהרה

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

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

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

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

8.3.5. תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

8.4. הגשת הצעות במכרז

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

8.4.2. הגשת ההצעה מהווה ראיה חלוטה לכך שהמציע קרא את כל האמור במסמכי המכרז והחוזה המצורף לו על נספחיו, הבין את האמור במסמכים אלה ונתן לכך את הסכמתו הבלתי מסויגת.

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

8.4.4. **ועדת המכרזים תפסול על הסף הצעת מציע אשר הצעת המחיר מטעמו לא תוגש בנפרד ו/או שתפורט במסמכים אחרים בהצעה.**

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

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

8.4.7. פעולות במערכת ההזדהות -

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

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

8.4.7.3. 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).

8.4.7.4. לפרטים נוספים אודות הליך ההרשמה ראו בקישור זה.

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

8.4.8. פעולות במערכת יהלום -

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

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

8.4.8.3. לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" ומציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלית של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח למציע גם בדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה האחרון שנשלח יוצג גם במערכת בדף הבית של המכרזים באזור "הצעות שנשלחו".

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

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

8.4.8.5.1. 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.

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

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

8.4.8.7. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 8:00-17:00 באמצעות הצ'אט האנושי. יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.

8.4.8.8. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניות אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות. **מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר ישנן פחות מ-4 שעות להגשת הצעות במכרז לוקח על עצמו את הסיכון שבמקרה של תקלה נציג השירות לא יספיק לפתור את הבעיה הטכנית שלו או לענות על שאלה שיש לו**.

8.4.8.9. על מציע במכרז האחריות הבלעדית להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. על המציע להביא בחשבון כי בסמוך למועד האחרון להגשת הצעות ייתכן עומס על מערכת ההגשה או תקלות טכניות אחרות אשר ימנעו מהמציע להגיש את הצעתו. **על המציע להיערך לכך, ולהגיש את הצעתו מבעוד מועד**. למציע לא תהיה כל טענה למזמין באשר לתקלה שהתגלתה במערכת ההזדהות או במערכת הגשת ההצעות סמוך למועד האחרון להגשת הצעות, גם אם כתוצאה מכך הוא לא הצליח להגיש את הצעתו במכרז.

8.5. ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

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

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

8.6. ראיון

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

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

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

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

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

8.6.6. מזמין יהיה רשאי לזמן יועצים מקצועיים או משקיפים נוספים מטעמו שישתתפו בראיונות באישור ועדת המכרזים

9. כללי המכרז

9.1. בדיקת ההצעות

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

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

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

9.1.4. ככל שהוחלט על מתן אפשרות למציע לבצע השלמה של הצעתו, המזמין רשאי לפסול הצעה שעדיין אינה עונה על דרישות המכרז או, בהתאם לשיקול דעתו לבקש השלמה נוספת.

9.1.5. 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.

9.1.6. לצורך בדיקה ומתן ניקוד להצעות יעשה המזמין שימוש במידע המפורט בהצעה שהגיש המציע וכן הוא רשאי לעשות שימוש במקורות מידע מהימנים אחרים וביניהם הידע המקצועי העומד לרשותו של המזמין, וכן לעשות שימוש בניסיון העבר של המזמין עם המציע או של גוף ממשלתי אחר עם המציע, 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.

9.1.7. 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.

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

9.2. פסילת הצעות

9.2.1. 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:

9.2.1.1. פסילת הצעה חסרה או לא ברורה – אם הצעה שהוגשה במכרז היא חסרה באופן אשר המזמין אינו יכול להבין ממנה את מהות ההצעה, או לחילופין היא לוקה בחוסר בהירות או חוסר סדר ניכר.

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

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

9.2.1.4. פסילת הצעה עקב התנהגות במכרזים ובהתקשרויות קודמות – המציע, במסגרת מכרז או התקשרות קודמת של המזמין, או של משרד ממשלתי ויחידת סמך אחרים, נהג בחוסר תום לב, בערמה, בתכסיסנות

או בחוסר ניקיון כפיים, מסר מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק או התנהל בחוסר מקצועיות קיצונית, באופן שלדעת המזמין מצדיק את פסילתו.

9.2.1.5. פסילת הצעה עקב מצב כלכלי של המציע – אם עקב מצבו הכלכלי הנוכחי או הצפוי של המציע, לרבות הליכי פשיטת רגל או פירוק או תביעות מהותיות הקיימות נגדו, קיים חשש לתיפקודו באם יזכה במכרז.

9.2.1.6. פסילת הצעה עקב ניגוד עניינים – אם קיים ניגוד עניינים, ישיר או עקיף, או חשש לניגוד עניינים בין ענייני המציע, ההצעה שהוא הגיש, או בעלי העניין בו, לבין השתתפות וזכיה במכרז או ביצוע השירותים על ידי המציע, באופן שלדעת המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, אינו ניתן להסדרה.

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

9.3. מינוי נציג מטעם המציע

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

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

9.4. תוקף הצעות

9.4.1. תוקף ההצעה הוא 180 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות. המזמין רשאי להודיע על הארכת תוקף ההצעה לתקופה נוספת מים, זאת לצורך בחירת זוכה במכרז.

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

9.5. ביטול או שינוי המכרז

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

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

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

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

9.6. יועצים שסייעו למזמין בכתיבת המכרז

9.6.1. לצורך כתיבת המכרז המזמין עשה שימוש ביועצים הבאים: יועץ של חברת "רכטר יועצים בע"מ"

9.6.2. יועצים אלו מנועים מלקחת חלק במכרז, ולא יכולים לתת ייעוץ למציעים במכרז.

9.6.3. מציעים אשר יסתייעו ביועצים אלו לצורך הגשת הצעות במכרז, בין בתשלום ובין ללא תשלום, הצעתם תיפסל, בכפוף לשימוע.

9.7. הוצאות

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

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

9.8. סמכות השיפוט

9.8.1. 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.

9.9. זכות העיון

9.9.1. 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 המנוים בתקנה, ובכלל זה במסמכים שהם בגדר סוד מסחרי או מקצועי, או שעלולים לפגוע בביטחון המדינה, יחסי החוץ שלה, כלכלתה וביטחון הציבור. אף על פי כן, בהתאם לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 מציעים במכרז לא יוכלו לעיין במידע פלילי שהובא בפני ועדת המכרזים, או נדון בוועדה, גם ביחס להצעה הזוכה במכרז.

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

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

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

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

9.10. מיצוי הליכים מול הוועדה

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

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

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

פרק ב' – חוברת ההצעה

10. הגשת הצעה במכרז

10.1. כללים למילוי חוברת ההצעה

10.1.1. פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז.

10.1.2. יש לעקוב באופן מדוקדק אחר ההנחיות המופיעות בפרק זה על מנת שההצעה תוכל להיבחן ולהיות מוערכת כראוי. אין להוסיף להתנות או לשנות אף תנאי מתנאי המכרז, או את ההנחיות המופיעות להלן.

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

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

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

10.1.6. תשומת לב המציעים: פירוט תנאי הסף בחוברת ההצעה נועד לנוחות המציעים בלבד.

10.1.7. בכל מקרה של סתירה בין ניסוח תנאי הסף בחוברת ההצעה לבין תנאי הסף המפורטים במפרט המכרז, נוסח תנאי הסף במפרט המכרז גובר.

10.1.8. ככל שנשמט פרט שיש לפרטו בהתאם למפרט המכרז מחוברת ההצעה, יש לפרטו בהתאם לנדרש במפרט המכרז.

11. פרטי המציע

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

איש הקשר מטעם המציע לצורך המכרז	שם:
	כתובת:
	טלפון:
	דוא"ל:

12. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

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

12.2. הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים:

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

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

☐ המציע רשום בישראל כדין.

☐ לא חלה על המציע חובת רישום בישראל, על פי דין.

נימוק: _____

12.2.1.2. עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –

ניהול פנקסים – המציע מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש], וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 ("**חוק מס ערך מוסף**"), או שהוא פטור מלנהלם.

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

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

12.2.1.3. היעדר הרשעות –

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.

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

12.2.1.4. 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.

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.

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.

12.2.1.5. המציע עומד בדרישות הרישוי והתקנים הנדרשים על פי דין לצורך ההתקשרות, אם ישנם –

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

12.3. הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים:

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

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

הנחיות למילוי הטבלה:

1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה, אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.
2. יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות התאים המופיעים בה. ככל שימולאו יותר תאים מהנדרש יבדקו רק התאים הראשונים שימולאו.
3. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.
4. יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בתנאי הסף, לרבות פרטי אנשי קשר לפניה לשם הוכחת העמידה בתנאי (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי).

12.3.3. מנהל הפרוייקט יעמוד בכל הדרישות המפורטות להלן:

12.3.3.1. פרטי מנהל הפרויקט

שם מנהל הפרויקט: _____

תואר אקדמי: _____

12.3.3.2. ניסיון בהובלה של לפחות 3 פרוייקטים עבור גופים ציבוריים (כמוגדר בסעיף 4.6 לעיל) כאשר כל פרוייקט עמד בתנאים המצטברים שלהלן לפחות:

12.3.3.2.1. כל פרויקט התנהל במהלך חמש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות.

12.3.3.2.2. כל פרויקט עסק במתן ייעוץ ו/או ארגון ו/או הנחייה של תרגילים, בתחומי החירום, משלב ניתוח הצרכים דרך שלב הובלת תורת הלמידה, הקצאות תקציביות ועד שלב היישום.

12.3.3.2.3. מספר השעות בכל פרוייקט עמד על לפחות 400 שעות.

1. במידה ויצוינו רק שנים ולא תאריכים מדויקים בתאריכי ההתחלה והסיום, ימנה הניסיון מחודש דצמבר בשנת תחילת מתן השירות עד חודש ינואר בשנת סיום השרות.

2. ניתן להוסיף שורות לטבלה במידת הצורך.

	שם מקבל השרות	שם איש הקשר	טלפון ומייל	הפעילות במסגרת פרויקט שניתן בתחומי החירום		מספר שעות	תאריך התחלה	תאריך סיום
				הפרוייקט עסק ב:	הפרוייקט כלל את השלבים הבאים:			
1				❐ מתן ייעוץ ❐ ארגון תרגילים ❐ הנחייה של תרגילים	❐ ניתוח הצרכים ❐ הובלת תורת הלמידה ❐ הקצאה תקציב ❐ יישום.		__/___/__	__/___/__
2				❐ מתן ייעוץ ❐ ארגון תרגילים ❐ הנחייה של תרגילים	❐ ניתוח הצרכים ❐ הובלת תורת הלמידה ❐ הקצאה תקציב ❐ יישום.		__/___/__	__/___/__
3				❐ מתן ייעוץ ❐ ארגון תרגילים ❐ הנחייה של תרגילים	❐ ניתוח הצרכים ❐ הובלת תורת הלמידה ❐ הקצאה תקציב ❐ יישום.		__/___/__	__/___/__
4				❐ מתן ייעוץ ❐ ארגון תרגילים ❐ הנחייה של תרגילים	❐ ניתוח הצרכים ❐ הובלת תורת הלמידה ❐ הקצאה תקציב ❐ יישום.		__/___/__	__/___/__
5				❐ מתן ייעוץ ❐ ארגון תרגילים ❐ הנחייה של תרגילים	❐ ניתוח הצרכים ❐ הובלת תורת הלמידה ❐ הקצאה תקציב ❐ יישום.		__/___/__	__/___/__
6				❐ מתן ייעוץ ❐ ארגון תרגילים ❐ הנחייה של תרגילים	❐ ניתוח הצרכים ❐ הובלת תורת הלמידה ❐ הקצאה תקציב ❐ יישום.		__/___/__	__/___/__
7				❐ מתן ייעוץ ❐ ארגון תרגילים ❐ הנחייה של תרגילים	❐ ניתוח הצרכים ❐ הובלת תורת הלמידה ❐ הקצאה תקציב ❐ יישום.		__/___/__	__/___/__

12.3.3.3. ניסיון בהובלה של לפחות פרוייקט אחד שעמד בתנאים המצטברים שלהלן לפחות:

12.3.3.3.1. הפרויקט התנהל במהלך חמש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות.

12.3.3.3.2. הפרויקט עסק בכתיבת תיקי אב, ו/או נהלים ו/או תרחישים, בתחום ההיערכות לחירום, ללפחות 8 רשויות מקומיות.

1. במידה ויצוינו רק שנים ולא תאריכים מדויקים בתאריכי ההתחלה והסיום, ימנה הניסיון מחודש דצמבר בשנת תחילת מתן השירות עד חודש ינואר בשנת סיום השרות.

2. ניתן להוסיף שורות לטבלה במידת הצורך.

	שם הרשות המקומית	**שם איש הקשר**	**טלפון ומייל**	**הפעילות במסגרת פרויקט שניתן בתחום ההיערכות לחירום**	**תאריך התחלה**	**תאריך סיום**
1				❒ **כתיבת תיקי אב** ❒ **כתיבת נהלים** ❒ **כתיבת תרחישים**	__/___/__	__/___/__
2				❒ **כתיבת תיקי אב** ❒ **כתיבת נהלים** ❒ **כתיבת תרחישים**	__/___/__	__/___/__
3				❒ **כתיבת תיקי אב** ❒ **כתיבת נהלים** ❒ **כתיבת תרחישים**	__/___/__	__/___/__
4				❒ **כתיבת תיקי אב** ❒ **כתיבת נהלים** ❒ **כתיבת תרחישים**	__/___/__	__/___/__
5				❒ **כתיבת תיקי אב** ❒ **כתיבת נהלים** ❒ **כתיבת תרחישים**	__/___/__	__/___/__
6				❒ **כתיבת תיקי אב** ❒ **כתיבת נהלים** ❒ **כתיבת תרחישים**	__/___/__	__/___/__
7				❒ **כתיבת תיקי אב** ❒ **כתיבת נהלים** ❒ **כתיבת תרחישים**	__/___/__	__/___/__
8				❒ **כתיבת תיקי אב** ❒ **כתיבת נהלים** ❒ **כתיבת תרחישים**	__/___/__	__/___/__
9				❒ **כתיבת תיקי אב** ❒ **כתיבת נהלים** ❒ **כתיבת תרחישים**	__/___/__	__/___/__
10				❒ **כתיבת תיקי אב** ❒ **כתיבת נהלים** ❒ **כתיבת תרחישים**	__/___/__	__/___/__
11				❒ **כתיבת תיקי אב** ❒ **כתיבת נהלים** ❒ **כתיבת תרחישים**	__/___/__	__/___/__
12				❒ **כתיבת תיקי אב** ❒ **כתיבת נהלים** ❒ **כתיבת תרחישים**	__/___/__	__/___/__

13				❒ **כתיבת תיקי אב** ❒ **כתיבת נהלים** ❒ **כתיבת תרחישים**	__/___/__	__/___/__
14				❒ **כתיבת תיקי אב** ❒ **כתיבת נהלים** ❒ **כתיבת תרחישים**	__/___/__	__/___/__
15				❒ **כתיבת תיקי אב** ❒ **כתיבת נהלים** ❒ **כתיבת תרחישים**	__/___/__	__/___/__
16				❒ **כתיבת תיקי אב** ❒ **כתיבת נהלים** ❒ **כתיבת תרחישים**	__/___/__	__/___/__
17				❒ **כתיבת תיקי אב** ❒ **כתיבת נהלים** ❒ **כתיבת תרחישים**	__/___/__	__/___/__
18				❒ **כתיבת תיקי אב** ❒ **כתיבת נהלים** ❒ **כתיבת תרחישים**	__/___/__	__/___/__
19				❒ **כתיבת תיקי אב** ❒ **כתיבת נהלים** ❒ **כתיבת תרחישים**	__/___/__	__/___/__
20				❒ **כתיבת תיקי אב** ❒ **כתיבת נהלים** ❒ **כתיבת תרחישים**	__/___/__	__/___/__

12.3.3.4. ניסיון בהובלה של לפחות פרוייקט אחד עבור גוף ציבורי(כמוגדר בסעיף 4.6 לעיל) שעמד בתנאים המצטברים שלהלן לפחות:

12.3.3.4.1. הפרויקט התנהל במהלך חמש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות.

12.3.3.4.2. הפרויקט עסק באחד או יותר מתחומי ההיערכות לחירום הבאים : קליטת אוכלוסייה ו/או מוכנות לרעידת אדמה ו/או מוכנות למלחמה ו/או שריפות ו/או אזורי חיץ.

1. במידה ויצוינו רק שנים ולא תאריכים מדויקים בתאריכי ההתחלה והסיום, ימנה הניסיון מחודש דצמבר בשנת תחילת מתן השירות עד חודש ינואר בשנת סיום השרות.

2. ניתן להוסיף שורות לטבלה במידת הצורך.

	שם מקבל השרות	**שם איש הקשר**	**טלפון ומייל**	**הפעילות במסגרת פרויקט שניתן בתחום ההיערכות לחירום**	**תאריך התחלה**	**תאריך סיום**
1				❒ **קליטת אוכלוסייה** ❒ **מוכנות לרעידת אדמה** ❒ **מוכנות למלחמה** ❒ **שריפות** ❒ **אזורי חיץ**	__/___/__	__/___/__
2				❒ **קליטת אוכלוסייה** ❒ **מוכנות לרעידת אדמה**	__/___/__	__/___/__

			❒ מוכנות למלחמה ❒ שריפות ❒ אזורי חיץ			
3			❒ קליטת אוכלוסייה ❒ מוכנות לרעידת אדמה ❒ מוכנות למלחמה ❒ שריפות ❒ אזורי חיץ	__/___/__	__/___/__	__/___/__
4			❒ קליטת אוכלוסייה ❒ מוכנות לרעידת אדמה ❒ מוכנות למלחמה ❒ שריפות ❒ אזורי חיץ	__/___/__	__/___/__	__/___/__
5			❒ קליטת אוכלוסייה ❒ מוכנות לרעידת אדמה ❒ מוכנות למלחמה ❒ שריפות ❒ אזורי חיץ	__/___/__	__/___/__	__/___/__

13. איכות ההצעה

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

13.1.1. הובלה של פרוייקטים לגופים ציבוריים (כמוגדר בסעיף 4.6 לעיל) שעסקו במתן ייעוץ ו/או ארגון ו/או הנחייה תרגילים, בתחומי החירום, משלב ניתוח הצרכים דרך שלב הובלת תורת הלמידה, הקצאות תקציביות ועד שלב היישום, כנדרש בסעיף: 5.3.1.2.1.

מספר הפרוייקטים יילקחו מהפירוט בטבלה שבסעיף :12.3.3.2 לעיל.

13.1.2. הובלה של פרוייקט לרשויות מקומיות,שעסק בכתיבת תיקי אב ו/או נהלים ו/או תרחישים, בתחום ההיערכות לחירום, כנדרש בסעיף: 5.3.1.2.2.

מספר הרשויות יילקחו מהפירוט בטבלה שבסעיף :12.3.3.3 לעיל

13.1.3. הובלה של פרוייקטים שעסקו באחד או יותר מתחומי ההיערכות לחירום הבאים: קליטת אוכלוסייה ו/או מוכנות לרעידת אדמה ו/או מוכנות למלחמה ו/או שריפות ו/או אזורי חיץ, כנדרש בסעיף: 5.3.1.2.3.

מספר הפרוייקטים יילקחו מהפירוט בטבלה שבסעיף :12.3.3.4 לעיל

14. התחייבויות נוספות של המציע

14.1. כשירות להתמודדות במכרז

14.1.1. המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המזמין ולרבות תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, הוא הבין את כל האמור בהם, ומסכים להם.

14.1.2. המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו אם יזכה במכרז.

14.1.3. אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.

14.1.4. אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.

14.1.5. המציע מתחייב לעדכן בכתב את המזמין, ללא דיחוי, בכל שינוי מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו המכרז.

14.1.6. אם המציע אינו חב במע"מ במסגרת ההתקשרות מכוח המכרז, הוא מצהיר על כך שפנה אל רשות המסים לצורך קבלת אישור לכך, טרם הגשת הצעה במכרז.

14.2. אי תיאום הצעות מכרז

14.2.1. הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.

14.2.2. פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה.

14.2.3. המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה, ולא היה מעורב בדרך כלשהי בהצעה שהוגשה על ידי מציע אחר.

14.2.4. המציע לא היה, ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.

14.2.5. המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.

14.2.6. הצעה זו מוגשת בתום לב.

14.3. עצמאות המציע

14.3.1. המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז (החזקה לעניין זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב-25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968).

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

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

15. בקשות

15.1. הגשת בקשות במסגרת ההצעה

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

15.1.2. הבקשות יכללו במסמכי ההצעה וינוסחו בצורה ברורה תוך הפנייה לסעיף אליו מתייחסת הבקשה.

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

15.2. עסק בשליטת אישה

15.2.1. מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" בהתאם להוראות סעיף 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 ב**מציע** נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה; (2) אם שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;

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

15.3. עידוד משרתי מילואים

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

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

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

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

<u>אישור והתחייבות</u>

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	חתימתה מורשה החתימה
_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה

16. רשימת נספחים

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	**הצעת מחיר**	טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.
נספח 2	**אישור "פקיד מורשה"**	לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא באתר רשות המיסים: "**אישורים לצורך ניכוי מס**"
נספח 3	**תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים**	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.
נספח 4	**שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים**	על המציע לצרף שאלון מלא בהתאם למפורט בנספח.
נספח 5	**פרטי מנהל הפרוייקט**	על המציע לצרף קורות חיים מפורטים של מנהל הפרוייקט המוצע ותעודות המעידות על השכלתו

נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז 13/2026-מתן שירותי ייעוץ בתחום חירום ובטחון

טופס זה יוגש בנפרד מחוברת ההצעה

<u>כללי</u>

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

<u>הצעת המחיר</u>

1. ניתן לנקוב אחוז הנחה הכולל עד שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית. מובהר, כי ככל שהמציע יציין יותר משתי ספרות לאחר הנקודה, הסכום יעוגל כלפי מטה כך שיילקחו בחשבון רק שתי הספרות הראשונות לאחר הנקודה העשרונית.

2. יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע".

3. המציע יגיש את הצעת המחיר בהתאם לטבלאה המפורטו להלן בלבד, ללא תוספות או מחיקות. ועדת המכרזים רשאית לפסול הצעת מחיר שהוגשה במתכונת שונה מהטבלה המפורטת לעיל כולל הכנסת תוספות או מחיקות בטבלה ו/או הצעה שלא מולאו בה מחירים עבור כל אחד מהשירותים שבטבלה.

טבלת מחירים 1 - הצעה כספית

מס.	הצעת המחיר - למילוי ע"י המציע (כולל מע"מ)
	_____% (המילים_____אחוזים) אחוז הנחה על התעריף כמפורט בהוראת התכ"מ שמספרה- 8.1.1.1 ה' מיום 01.10.2026 "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים". **(התעריף המקסימלי לא יעלה על תעריף יועץ 2)** מובהר, כי לא ישולם -הזוכה כל תוספת תשלום בגין נסיעות ועבור חניה, כאשר המשרד אינו מתחייב להעמיד לרשות היועצים חניה במסגרת ביצוע השירותים.

כללים נוספים עבור טבלה זו:
1. יודגש כי מציע אשר בהתאם להוראות הדין אינו מחויב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות, יציין זאת באופן מפורש וברור במסגרת הצעתו.

<u>חבות במע"מ – למילוי רק על ידי מציע שאינו חב במע"מ על פי דין במסגרת ההתקשרות</u>

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.

<u>המציע מתחייב כי:</u>

1. לאחר שעיין במסמכי המכרז על כל נספחיו לרבות נוסח ההסכם ונספחיו, המציע מגיש בזאת הצעת מחיר למכרז.

2. מעבר למפורט בנספח זה לא יידרש על ידי המציע כל סכום נוסף אלא אם נכתב אחרת באופן מפורש במקום אחר במסמכי המכרז.

3. המציע אינו מתנה הצעה זו בשום תנאי. יובהר, כי כל התנאה או הסתייגות על האמור בנספח זה, ככל ותעשה חרף האמור , עשויה אף להביא לפסילת ההצעה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

---------- ----------

חותמת המציע
וחתימת מורשה חתימה של המציע

תאריך

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 ייעוץ בתחום חירום ובטחון , מספר 13/2026 עבור משרד הפנים. 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 ייעוץ בתחום חירום ובטחון, מספר 13/2026.

☐ 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.

_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימה וחותמת

<u>אישור עורך הדין</u>

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

_____	_____	_____
תאריך	מספר רישיון	חתימה וחותמת

נספח 4 – שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

מדינת ישראל

משרד _____

כל מקום בו הנוסח בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך

שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

מועמד לתפקיד _____ **במשרד** _____

חלק א: תפקידים וכהונות

1. פרטים אישיים

מספר זהות (9 ספרות)	שם משפחה	שם פרטי	תאריך לידה

כתובת פרטית	מספר טלפון	מספר טלפון נייד
	/	/

2. תפקידים ועיסוקים

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים בארבע השנים האחרונות (לרבות כשכיר, כעצמאי, כנושא משרה בתאגיד, כקבלן, כיועץ וכדי).
יש להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיו"ב), וכן לתפקידים בשכר או בהתנדבות (ציין במפורש לגבי תפקידים בהתנדבות).

1	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות		תאריכי העסקה
2	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות		תאריכי העסקה
3	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות		תאריכי העסקה
4	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות		תאריכי העסקה
5	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות		תאריכי העסקה
6	שם המעסיק	תחומי הפעילות של המעסיק	כתובת המעסיק
	התפקיד ותחומי האחריות		תאריכי העסקה

3. תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צויינו בסעיף 2 לעיל.
יש להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים בארבע השנים האחרונות.

שם	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד

4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין ציבוריים ובין שאינם ציבוריים. יש להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות בארבע השנים האחרונות.

שם התאגיד/רשות/גוף	תחום העיסוק	תאריך		סוג הכהונה[1]	פעילות מיוחדת בדירקטוריון[2]
		תחילת הכהונה	סיום הכהונה		

(1) דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות. ככל שמדובר בדירקטור מהסוג השני - יש לפרט גם שמות בעלי המניות אשר מונית על-ידם
(2) כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים

5. קשר לפעילות המשרד

האם יש או היו לך או לגוף שאתה בעל עניין בו זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות המשרד בו אתה מועמד לעבוד או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבאחריות המשרד בו אתה מועמד לעבוד או לגופים אחרים שהמשרד קשור אליהם)?

יש להתייחס לזיקות וקשרים נוכחיים ולזיקות וקשרים בארבע השנים האחרונות, ולציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

"בעל עניין" בגוף - לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או מכהן כדירקטור או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו. (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח - 1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה[3]).

☐ כן ☐ לא

אם כן, פרט

(3) חוק ניירות ערך, תשכ"ח - 1968

(1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לעניין פסקה זו -
(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן.
(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים;
לעניין זה, "נאמן" -למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2)(ו) או כנאמן להקצאת מניות לעובדים בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.
(2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

6. פירוט תפקידים כאמור בסעיפים 2 - 5 לעיל לגבי קרובים (יש להתייחס לתפקידים בהווה בלבד)

יש לפרט שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית ואת הפרטים הרלוונטיים שנדרשו בשאלות לעיל (כגון: כאשר בן זוגך חבר בדירקטוריון, יש לפרט שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ופעילות מיוחדת שלו בדירקטוריון).
"**קרוב**" - בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

7. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

האם אתה ומי שאמורים להיות ממונים עליך (במישרין או בעקיפין) או כפופים לך בתפקיד אליו אתה מועמד מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים?
האם מתקיימים ביניכם יחסי כפיפות במסגרות אחרות, קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות?

❑ כן ❑ לא

אם כן, פרט

8. תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים ועניינים שלא פורטו לעיל, שלך או של קרוביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד?
"**קרוב**" - בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

❑ כן ❑ לא

אם כן, פרט

9. תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקורביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים ועיסוקים, כהונות ועניינים אחרים של קרוביך האחרים, אליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות לעיל, או של מקורביך (בכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד?
יש להתייחס גם לאחים ובני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.
יש להתייחס במיוחד לנושאים עליהם נשאלת בסעיפים 1 - 8 (לדוגמה תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים וקשר שיש להם לפעילות המשרד).

❑ כן ❑ לא

אם כן, פרט

10. פירוט קורות חיים ועיסוקים

יש לצרף בנפרד קורות חיים בעברית, מעודכנים ליום מילוי השאלון, הכוללים השכלה ופירוט עיסוקים בעבר ובהווה, כולל תאריכים.

חלק ב: נכסים ואחזקות

11. אחזקות במניות

פירוט אחזקת מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים כלשהם, שלך או של קרוביך.
(אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח - 1968 בתאגידים הנסחרים בבורסה[4]).
"**קרוב**" - בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

שם התאגיד/הגוף	שם המחזיק (ככל שהמחזיק אינו מועמד)	% החזקות	תחום עיסוק התאגיד/הגוף

(4) חוק ניירות ערך, תשכ"ח - 1968

(1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לעניין פסקה זו -

(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן.

(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים;

לעניין זה, "נאמן" -למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2)(ו) או כנאמן להקצאת מניות לעובדים בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.

(2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

12. נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם קיימים נכסים אחרים שבבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד?
"**קרוב**" - בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

❑ כן ❑ לא

אם כן, פרט _____

13. חבות כספית בהיקף משמעותי

האם אתה, קרוביך או מי משותפיך העסקיים, אם ישנם, חייב כספים או ערב לחובות או להתחייבויות כלשהם?
"**קרוב**" - בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

❑ כן ❑ לא

אם כן, פרט _____

14. נכסים אחרים שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על נכסים אחרים שלא פורטו לעיל, שעשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד? יש להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך בעלי עניין בהם.
יש להתייחס גם לאחים ובני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

"בעל עניין" בגוף - לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או זכויות הצבעה בו, בין במישרין בעקיפין, ו/או מכהן בדירקטוריון או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו.

❑ כן ❑ לא

אם כן, פרט _____

חלק ג: הצהרה

אני הח"מ מצהיר בזאת כי:

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים;
2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי הם מידיעה אישית, אלא אם כן נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה בו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מידיעה אישית;
3. **מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון זה, לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;**
4. אני מתחייב להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של המשרד בנושא;
5. **אני מתחייב כי אם יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון זה או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ ביועץ המשפטי למשרד, אמסור לו את המידע הרלוונטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו;**
6. הובהר לי כי על ההסדר למניעת ניגוד עניינים שייערך לי, במידת הצורך, יחול חוק חופש המידע, התשנ"ח - 1998;
7. אני מצהיר כי קראתי את חוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה), התשכ"ט - 1969, הבנתי את תוכנו ואני מתחייב לפעול לפי חוות-דעת נציבות שירות המדינה ומשרד המשפטים, בכל הקשור לפירושן של הוראות החוק הנ"ל ויישומן.

תאריך	שם	מספר זהות	חתימה

פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה

1. <u>הנושאים בהם יינתנו שירותי הייעוץ</u>

להלן פירוט הנושאים בהם יינתנו שירותי הייעוץ כאשר כל אחד מהנושאים יתייחס לרמת המשרד/ארצית, המחוז ורשות מקומית.

1.1. <u>תרגילים ייעודיים ותרגילים הלאומיים</u>

1.1.1. <u>ביצוע, ליווי והשתתפות בכלל ההכנות וההיערכות לתרגילים.</u>

1.1.1.1. בניית תוכנית עבודה לתרגילים - משלב הרעיון עד הסיכום, כולל בניית מינהלת התרגיל וצוות הבקרה.

1.1.1.2. התאמת והכנת ייעדי השירות בהתאם ליעדי השירות הלאומיים וריכוז תוכניות עבודה.

1.1.1.3. בנייה וכתיבת מתווה התרגיל, תכנון התרגיל כולל הישגים נדרשים, לרבות בתרגילי שטח בהתאמה לתרחיש הייחוס הרלוונטי.

1.1.1.4. כתיבת סדרות הכנה לתרגיל החל מסדרה א' – מסגרת ההיערכות, מנהלות וסיפור המעשה, סדרה ב' – תרחישים/ אירועים עד ליום פתיחת האירוע, סדרה ג' – תרחישים לשליטה ותכנון.

1.1.1.5. כתיבת המתודולוגיה לאירועים התרגיליים : שילוב עם תרחיש הייחוס וסיפור המעשה התרגילי, אופן הזרמת האירועים כולל תדריך והנחייה מקצועית.

1.1.1.6. ארגון, בניה, הנחייה, הדרכה וליווי של מנהלת התרגיל בהתאם למתווה התרגיל, לרבות כתיבת פקודת ההיערכות ותיאור העיסוק, ההישגים הנדרשים ממנהלת התרגיל וגוף הבקרה.

1.1.1.7. ייצוג המשרד בהכנות לתרגילים, "משחקי מלחמה" ובמופעים השונים בתרגילים.

1.1.1.8. ביצוע אימונים ותרגילים של בעלי התפקידים השונים ברשויות המקומיות ובמשרד במידה הצורך כהכנה למוכנות לתרגילים השונים.

1.1.1.9. השתתפות בכלל מופעי סיכומי התרגילים, הפקת לקחים כולל עדכון וכתיבת נהלים בהתאם.

1.1.1.10. תיאום עם הגופים השותפים לתרגילים פס"ח: רח"ל, פיקוד העורף, משרדי ממשלה וכו'.

1.2. <u>התאמת והכנת יעדי השירות</u>

1.2.1. בניית המענה המשרדי בכל אגפי/מנהלי המשרד בהתאם ליעדי השירות ברמת המשרד/ארצית, המחוז ורשות מקומית.

1.2.2. תיקוף יעדי ורמות שירות

1.2.3. תיאום מול המל״ל ורח״ל בנושאי יעדי ורמות שירות.

1.2.4. בניית וכתיבת נהלים למימוש יעדי ורמות שירות

1.3. <u>רציפות תפקודית</u>

1.3.1. אפיון צרכי ההיערכות ופערי המענה למתן / אספקת כלל השירותים החיוניים לשמירה על הרציפות התפקודית.

1.3.2. כתיבת נוהלי עבודה, דפוסי עבודה ומסמכי הדרכה והטמעה.

1.3.3. ליווי, מיפוי ואפיון פרוייקטים בתחום החרום והרציפות התפקודית

1.3.4. הדרכה וחניכה של בעלי תפקידים בתחומי הרציפות התפקודית ופס״ח.

1.4. <u>תפיסת הפעלה</u>

1.4.1. כתיבת תפיסת הפעלה ונהלים בהתאם לצרכי החירום בנושא רציפות תפקודית, פס״ח.

1.4.2. הדרכת בעלי התפקידים.

1.4.3. בניית, כתיבה ותרגול תפיסת הפעלה למרכזי ההפעלה.

1.4.4. בנייה וביצוע של מערכי הדרכות והכשרות מקצועיות כולל הרצאות מקצועיות.

1.4.5. עדכון תפיסת הפעלה ונהלים בהתאם לצרכי החירום על פי דרישת המינהל בנושאי תחום החירום.

1.4.6. עדכון המענה לתרחישי הייחוס.

1.5. <u>בסיס נתונים ומידע</u>

1.5.1. עריכת וניתוח סקרי כ״א ואמצעים בתחום הרציפות התפקודית ופס״ח.

1.5.2. איסוף ובניית מערך של מסד נתוני בנושאי תחום החירום,רציפות תפקודית ופס״ח.

1.5.3. ייזום סקרים, כתיבה ליווי וקידום פרוייקטים לרשויות המקומיות וצרכי המשרד בתחומי עיסוק המשרד.

1.5.4. סיוע בבניית בסיסי מידע ומסמכים במסגרת הכנת מכרזים.

1.5.5. עדכון תיקי אב ותיקי מיכלולים ברשויות המקומיות

1.6. ביצוע תחקירים מקצועיים וכתיבת ניירות עמדה ותוכניות עבודה.

1.7. הכנת תוכניות וסדר יום לכנסים, אירועי חירום, וקיום וניהול סדנאות וימי עיון מקצועיים.

2. <u>תוכנית עבודה שנתית</u>

2.1. המינהל יכין תוכנית עבודה שנתית של שירותי הייעוץ שיתקיימו במהלך שנת ההתקשרות תוך פירוט תחומי הייעוץ, הנושאים בהם יתבצע הייעוץ,המשימות והתפוקות הצפויות.

2.2. בתוכנית עבודה שנתית יוגדרו אופן הביצוע, לוח זמנים לכל אחת מהמשימות.

2.3. שירותי הייעוץ יינתנו בהיקף ארצי, במטה המשרד בירושלים או בת"א, או באחת מיחידות מינהל החירום במחוזות ו/או ברשויות המקומיות לגביהן נדרש השירות ו/או במיקומים נוספים לצורך פגישות, אירועים וכו', כל זאת בהתאם להנחיית מינהל החירום. **בכל מקרה, מספר שעות הייעוץ שיבוצעו במשרדי יחידות המשרד לא יעלו על 100 שעות בחודש.**

2.4. המינהל יעביר לזוכה את תוכנית העבודה השנתית המלאה הכוללת את המשימות שיידרש לבצע בכל אחד מהתחומים.

2.5. על הזוכה לקחת בחשבון כי המשימות שיידרש לבצע במסגרת תוכנית העבודה כוללת פעילות שטח בהיקף ארצי.

2.6. המינהל רשאי לעדכן במהלך השנה את תוכנית העבודה השנתית על פי שיקול דעתו הבלעדי ועל הזוכה להתאים את הפעילות שלו בהתאם.

2.7. הזוכה יהיה אחראי על ניהול תקין של ביצוע המשימות, משלב התכנון, הערכות, ביצוע, הגשת התוצרים והתפוקות שנקבעו לכל משימה והגשת דוחות ביצוע למינהל.

2.8. הזוכה ינהל מעקב ממוחשב על ביצוע המשימות שהוגדרו בתוכנית העבודה ויפיק דוחות ביצוע ברמה החודשית והשנתית המתייחס לכל המשימות שבוצעו בכל תחום.

2.9. הזוכה יאפשר גישה באמצעות האינטרנט למערכת הניהול הממוחשב לכ-10 בעלי תפקידים במינהל לצורך עיון בנתוני הביצוע ולהפקת דוחות ביצוע.

.

3. <u>הנחיות להכנת התוצרים של משימות</u>

3.1. בהתאם להנחיית המינהל הזוכה יידרש בכל משימה להכין תוצרים שונים, הנוגעים לתחום בו ניתנו שירותי הייעוץ.

3.2. לפני תחילת ביצוע המשימות מנהל הפרוייקט יידרש לקיים פגישות תיאום ציפיות ולקבלת הנחיות ומידע, עם כלל בעלי התפקידים המקצועיים במשרד ומחוצה לו ועם גופים חיצוניים במדינת ישראל רלוונטיים לתחום בו ניתן הייעוץ, רלוונטיים להכנת התוצרים.

3.3. היועצים שיופעלו יידרשו לקרוא חומרים מקצועיים עדכניים הרלוונטיים לתחום, לאסוף מידע, לצורך הכנת התוצרים הסופיים.

3.4. בהתאם להנחיות המינהל הזוכה יגבש לכל סוג תוצר את מבנה המסמך הסופי להגשה, תוך פירוט: הפרקים, תרשימים, תמונות, איורים, הפניות למקורות המידע והסימוכין למקורות וכל פריט מידע אחר הנדרש במסמך הסופי.

3.5. ככל שבתוצר קיימויות סוגיות בהם נדרשת התייחסות של גורמי חירום וביטחון חיצוניים או התייחסות משפטית, על הזוכה יהיה לתכנן תהליך עבודה מוסדר המבטיח כי התוצר עומד באמות המידה הנדרשות מבחינה משפטית ומקצועית (ככל שנדרשת, יש לערוך התייעצות עם הלשכה המשפטית במשרד הפניסבאמצעות היחידה המקצועית).

3.6. <u>הגדרת משימה והקצאת שעות ייעוץ לביצועה</u>

3.6.1. מנהל הפרוייקט יקיים מפגשי עבודה עם בעלי התפקיד במינהל לצורך הגדרה וגיבוש המשימה לביצוע.

3.6.2. בהתאם למשימה שתוגדר על ידי המינהל ראש הצוות יכין תוכנית לביצוע המשימה שתכלול:

3.6.3. תיאור המשימה והפעילות הנדרשת

3.6.4. ההכנות הנדרשות לביצוע המשימה

3.6.5. מספר היועצים נדרשים לביצוע

3.6.6. רמת היועץ וניסיונו הנדרש (ככל שיועסק יועץ המתאים להגדרות לסוג יועץ 1 ישולם לו לפי יועץ 2 לאחר ההנחה)

3.6.7. מספר שעות הייעוץ לכל סוג יועץ לאותה משימה.

3.6.8. אבני הדרך לביצוע המשימה תוך פירוט התוצרים והתפוקות לכל אבן דרך,אופן ההגשה ולוח זמנים להגשה.

3.6.9. הגדרת מבנה הדוח הסופי לרבות הנושאים שנדרש להתייחס ומספר העמודים .

3.6.10. תכנית עבודה עבור כל משימה, לרבות השעות הנדרשות, כפופות לאישור מראש של הממונה.

3.6.11. היועץ לא יחל בביצוע המשימה טרם קבלת אישור בכתב על התוכנית מהממונה.

3.6.12. היועץ נדרש לבצע את מלוא המשימה שאושרה, יחד עם זאת רשאי הממונה, על ידי הנחייה בכתב, להוסיף או לגרוע מרכיבים במשימה.

3.6.13. מינהל החירום רשאי להחליט כי היועץ יפעל כלפי כל הרשויות המקומיות או חלקן, על פי מדיניותו ומתווה ההתקדמות.

3.6.14. מינהל החירום רשאי להחליט כי היועץ יפעל כלפי כל אגפי /מנהלי המשרד או חלקן, על פי מדיניותו ומתווה ההתקדמות.

3.7. <u>ביצוע משימה והגשת דוח סופי</u>

3.7.1. הזוכה יעמיד את צוות היועצים שהוגדרו לביצוע המשימות.

3.7.2. במסגרת ביצוע המשימות היועצים יבצעו בין היתר: תהליך חשיבה לבדיקת צרכים, בדיקת שטח, איסוף מידע, בדיקת חלופות, סיוע ביעוץ ובלווי בהכנת תכניות חדשות שיידרשו.

3.7.3. במהלך ביצוע המשימה מנהל הפרוייקט יקיים מפגשי עבודה עם בעלי התפקיד במינהל לצורך דווח ופתרון בעיות שהתעוררו במהלך ביצוע הפרוייקט.

3.7.4. בסוף ביצוע כל משימה מנהל הפרוייקט ביחד עם היועץ יכין טיוטת דוח סיכום משימה בנושא שהוגדר ויעבירו לאחראי במינהל על התחום למתן הערות והשלמות.

3.7.5. מנהל הפרוייקט יקיים מפגשים עם בעלי התפקידים במינהל על טיוטת דוח הסיכום.

3.7.6. הנוסח הסופי של הדוח יוגש לאחר אישור טיוטת המסמך על ידי המינהל. במהלך ימים אלו הזוכה יבצע תיקונים שונים שעולים ויבצע הגהה ועריכה סופית של הדוח.

3.7.7. מנהל הפרוייקט ישתתף בכל הפגישות שידרשו לצורך הצגת הדוח בפני הנהלת המינהל.

3.7.8. מנהל הפרוייקט יתקן את המסמך בהתאם להערות שהועלו על ידי המינהל.

3.7.9. מנהל הפרוייקט יגיש את המסמך הסופי למינהל.

3.7.10. בהתאם להערות שיתקבלו מנהל הפרוייקט יכין דוח סופי ויצרף לדוח מצגת על ממצאי הפרוייקט תוך התייחסות ללקחים והצעות לשיפור.

3.7.11. מנהל הפרוייקט יגיש את התוצרים בפורמט דיגיטלי .

3.7.12. הגשת הדוח הסופי יהווה תנאי לתשלום עבור השעות לביצוע המשימה.

3.8. **<u>דוחות ביצוע</u>**

3.8.1. הזוכה יפעיל מערכת לניהול ומעקב אחר המשימות שיבוצעו במסגרת המכרז בתחומים השונים ולמינהל תהיה גישה למערכת.

3.8.2. הזוכה יעדכן במערכת בכל אחד מהמשימות את אבני הדרך שבוצעו תוך פירוט מועד הביצוע ושעות הייעוץ שבוצעו.

3.8.3. הזוכה יגיש בסוף כל ריבעון דוח ביצוע מפורט, המתאר בכל משימה כמבנה הבא:

3.8.3.1. פרטי המשימה

3.8.3.2. שמות היועצים

3.8.3.3. שעות ביצוע הפעילות לפי אבני דרך

3.8.3.4. מועד ביצוע הפעילות לפי אבני דרך

3.8.3.5. התפוקות שבוצעו לפי אבני דרך

3.8.3.6. סיום המשימה והגשת דוח מסכם

3.8.4. הזוכה יגיש את הדוחות בקבצים בפורמטים שיקבעו על ידי המינהל.

3.8.5. בסוף כל משימה הזוכה דוח ביצוע סופי המסכם את הדוחות הרבעוניים של המשימה.

3.8.6. הגשת דוח ביצוע מסכם יהווה תנאי לתשלום עבור כל אחד מהמשימות.

4. <u>כח האדם לביצוע הפרוייקט</u>

4.1. על הזוכה לגייס את היועצים בתחום החירום (ר' התייחסות בהמשך) לביצוע המשימות במסגרת המכרז, העונים על דרישות ההכשרה והניסיון שהוגדרו במכרז.

4.2. הזוכה יגייס יועצים ויעביר למינהל את רשימת היועצים המועמדים לביצוע המשימות שהוגדרו בתוכנית העבודה. ככל שימצא מועמד לביצוע המשימות במסגרת המכרז שאינו עונה לדרישות המפורטות בהמשך על הזוכה להחליפו במועמד אחר מתאים.

4.3. המינהל יוודא את עמידת היועצים בדרישות והתאמתם למשימה.על הזוכה לעדכן באופן שוטף את הרשימה ככל שיתווספו או יגרעו יועצים לביצוע המשימות.

4.4. על הזוכה לצייד את היועץ במחשב נייד וטלפון סלולרי לצורך ביצוע המשימה ולהיות זמין לממונה, גם מעבר לשעות העבודה המקובלות.

4.5. **<u>מנהל הפרוייקט שנדרש בתנאי בסף</u>**

4.5.1. על הזוכה להפעילאת מנהל פרויקט שהוצג במסגרת דרישות הסף שבמכרז.

4.5.2. מנהל הפרוייקט צפוי לפעול לפחות 50 שעות בממוצע לחודש לניהול ולביצוע משימות

4.5.3. מנהל הפרוייקט יהיה אחראי על כל הפעילות במסגרת מכרז זה שישמש כאיש קשר מול המינהל בכל הנוגע לפעילות במסגרת מכרז זה. מנהל הפרוייקט יהיה זמין לכל קריאה תוך **48** שעות וישתתף במפגשים בהתאם לצורכי הפרויקט .

4.5.4. מנהל הפרויקט יהיה אחראי בין היתר על :

4.5.4.1. סיוע בהכנת תוכנית העבודה השנתית ומעקב אחר ביצועה

4.5.4.2. הכנת הנחיות ביצוע ותהליכי עבודה בכל הנוגע לביצוע המשימות

4.5.4.3. גיוס היועצים, ארגון וניהול המשימות.

4.5.4.4. תכלול משימות הייעוץ בתחום המשימה מול המינהל מעקב אחר ביצוע המשימות.

4.5.4.5. ריכוז, תיאום הנחיה וליווי מקצועי של היועצים בביצוע המשימות בתחום.

4.5.4.6. ניהול תקציב הפרויקט.

4.5.4.7. הכנת דוחות סיכום של כל משימה

4.5.4.8. השתתפות בישיבות עם המינהל ועם גורמים רלוונטיים חיצוניים והכנת החומרים הנדרשים לישיבות.

4.6. <u>יועצים בתחום חירום</u>

4.6.1. על הזוכה להעסיק בהתאם להיקף המשימות, המורכבות שלהן ולוחות הזמנים **לביצוע 4-2 יועצים** בתחום חירום שיהיו כפופים למנהל הפרוייקט.

4.6.2. כל אחד מהיועצים בתחום חירום הינו לפחות בעל תואר אקדמי ראשון המוכר על ידי המל"ג תינתן עדיפות ליועצים בעלי תואר אקדמי בתחום ההיערכות לחירום.

4.6.3. כל אחד מהיועצים בתחום חירום הינו בעל ניסיון בהתאם לסוג העבודה ובהתאמה לשנות הניסיון המוגדר בתעריף כמפורט בהוראת התכ"מ שמספרה- 8.1.1.1 ה' מיום 01.10.2026 "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים". הניסיון יהיה בביצוע משימות ייעוץ בתחום חירום לגופים ציבוריים, בהיקף של לפחות 500 שעות יועץ בכל שנה משנות הניסיון לכל יועץ בנפרד.

4.6.4. כל אחד מהיועצים ניהל במהלך 3 שנים האחרונות לפחות תרגיל ו/או עבודת מטה בתחום החירום ברמה הלאומית.

5. <u>היקף שהפעילות השנתי המשוער</u>

5.1. מספר שעות הייעוץ השנתי המשוער יהיה כ- **2,500** שעות בשנה עבור מנהל הפרוייקט וכל היועצים.

5.2. המשרד רשאי על פי שיקול דעתו הבלעדי להגדיל או להקטין את מספר שעות הייעוץ השנתי בעד **20**% לשנה בכפוף להחלטת ועדת המכרזים שבמשרד.

5.3. היקף השירותים ליועץ אחד לא יעלה על **180** שעות בממוצע לחודש, על כן, מובהר, כי היועץ יידרש לזמינות גבוהה למשרד.

5.4. מובהר, כי אין המשרד מתחייב להיקף עבודה מסויים וכי בכל מקרה תשולם תמורה רק עבור ביצוע בפועל.

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

ב י ן

משרד הפנים

(להלן: "**המזמין**")

<u>מצד אחד</u>

ל ב י ן

_____

מכתובת _____

(להלן: "**הספק**")

<u>מצד שני</u>

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 13/2026 למתן שירותי ייעוץ בתחום חירום ובטחון (להלן: "**המכרז**"), לקבלת השירותים המפורטים ב**פרק 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 **ביום**_____ 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 א' – פירוט השירותים (פרק ג' למסמכי המכרז);

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

1.1.4. נספח ג' – ערבות ביצוע;

1.1.5. נספח ד' –ביטוח;

1.1.6. נספח ה' – נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים;

1.1.7. נספח ו' – כללי הצמדה של התמורה;

1.1.8. נספח ז' – נספח סייבר ואבטחת מידע;

1.2. בנוסף מסמכי המכרז והבהרות למכרז שפורסמו באתר מינהל הרכש הממשלתי (בהתאם לנוסח המעודכן ביותר המופיע שם), ייחשבו גם הם כמצורפים להסכם זה.

1.3. המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

1.4. בהסכם תהיה למונחים המשמעות המופיעה במכרז. פרשנות ההסכם על נספחיו תיעשה באופן המקיים את דרישות המכרז המפורשות והמשתמעות ואת תכלית המכרז של אספקת השירותים למזמין באופן מיטבי.

2. תקופת ההתקשרות

2.1. תקופת ההתקשרות תארך 12 חודשים ממועד החתימה על הסכם זה **("תקופת ההתקשרות")**, כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, **כך שתקופת ההתקשרות הכוללת עם הזוכה בגין המכרזלא תעלה על 48 חודשים**, על פי שיקול דעתו הבלעדי, בין היתר, בכפוף לצרכי המשרד, לאישור ולמגבלות התקציב

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

2.3. עם זאת, הספק לא יוכל לממש את ההתקשרות ולספק את השירותים הנדרשים טרם קבלת הזמנת רכש חתומה מהמשרד.

2.4. למען הסר ספק, לא תהיה לספק כל טענה בגין התקופה טרם הוצאת הזמנה חתומה על ידי המשרד וכן יהיה מנוע מלהלין על הסתמכות כל שהיא.

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. כל האמצעים הדרושים לשם אספקת השירותים, יירכשו על ידי הספק ועל חשבונו אלא אם הוסכם אחרת מראש ובכתב.

3.1.6. 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.

3.1.7. הוא ישתף פעולה עם המזמין וכל נציג מטעמו בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, לרבות קיום פגישות ככל שיידרש עם עובדי המשרד או מי מטעמם, יעביר למזמין דוחות על פי דרישה וישתף פעולה באופן מלא עם הוראות קב"ט המזמין.

4. השירותים שיינתנו על-ידי הספק

4.1. בהסתמך על הצהרותיו של הספק, מזמין בזה המזמין מאת הספק

_____

4.2. הספק מתחייב לספק את השירותים המפורטים בהסכם, במכרז ובהצעה, בהתאם לדרישות המזמין, להוראות הסכם זה על נספחיו ולהוראות כל דין.

4.3. שום דבר בהסכם זה לא יתפרש כבא למעט מן הסמכויות הנתונות למזמין ולבעלי התפקידים שבו.

4.4. למען הסר כל ספק, מובהר ומודגש בזאת כי המזמין אינו מתחייב בשום אופן לפנות לספק באיזה זמן מן הזמנים במסגרת הזמנת עבודה למתן השירותים נשוא הסכם זה. פנייה במסגרת הזמנת עבודה לקבלת שירותים מהספק תיעשה בהתאם לצרכי המזמין לרבות לשיקול דעתו המקצועי של המזמין.

4.5. בכל מקרה בו יבקש הספק להחליף בעל תפקיד או מבצע, או במקרה ואין באפשרות בעל התפקיד ליתן השירותים למזמין בהתאם למסמכי המכרז, ההצעה וההסכם, יהא על המזמין לפנות למשרד בכתב בבקשה לאישורו של בעל תפקיד חדש ע"י המזמין, לפחות 30 יום מראש, המזמין יהא רשאי ליתן את אישורו או להימנע מכך, לפי שיקול דעתו המוחלט.

4.6. על בעל התפקיד המוצע יהא לעמוד בתנאי הסף הקבועים לאותו בעל תפקיד, במידה ונקבעו, ולקבל ניקוד דומה באמות המידה לניקוד אותו קיבל על התפקיד שאין באפשרותו ליתן שירותים למשרד.

5. פיקוח המזמין

5.1. הספק מתחייב לאפשר לנציג המזמין או מי שבא מטעמו לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע המכרז, ההצעה וההסכם, לרבות פיקוח על השירותים.

5.2. הספק מתחייב להישמע להוראות המזמין בכל העניינים הקשורים במתן השירותים.

5.3. מוסכם ומוצהר בזה כי כל זכות הניתנת על פי הסכם זה למזמין לפקח, להדריך או להורות לספק, הנם אמצעי להבטיח ביצוע הוראות ההסכם במלואו.

6. העדר זכות ייצוג

6.1. מוסכם ומוצהר בזאת בין הצדדים כי הספק איננו סוכן, שלוח או נציג של המזמין ואינו רשאי או מוסמך לייצג או לחייב את הזמין בעניין כלשהו, וזאת בהתחשב במהות השירותים המפורטים בהסכם זה.

6.2. הספק מתחייב שלא להציג עצמו כרשאי לעשות כן וישא באחריות הבלעדית לכל נזק למזמין או לצד שלישי, הנובע ממצג בניגוד לאמור בסעיף זה.

6.3. ייצוג המשרד לכל מטרה שהיא טעון הסמכה מפורשת לכך על ידי המשרד, מראש ובכתב.

7. סודיות

7.1. 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.

7.2. הספק מתחייב כי הוא ומי מטעמו ישמרו את המידע לרבות ידיעה, סוד מסחרי, נתונים, חפץ, מסמך מכל סוג שהוא 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.

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

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

7.3.2. מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.

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

7.4. הספק מתחייב לשמור בתנאים בטוחים כל מידע סודי או מסמך רשמי שנמסר לו או שיגיעו אליו עקב ביצוע הסכם זה.

7.5. הספק מתחייב למסור למזמין מיד עם סיום מתן השירותים על פי הסכם זה בצורה מלאה מסודרת ועניינית בלוח זמנים שייקבע על ידי המזמין וללא כל תמורה נוספת את כל המידע שנאסף על ידו במסגרת מתן השירותים וכן כל מידע, מסמך או נכס שנמסר לו יל ידי המשרד ולא להשאיר בידיו מידע שנאסף על ידו במסגרת השירותים על פי הסכם זה.

7.6. 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.

8. אבטחת מידע והגנות סייבר

8.1. הספק יהיה אחראי לאבטחת מידע של המזמין המגיע לרשותו בעת ביצוע ההסכם באמצעי אבטחה נאותים בהתאם למפורט ב**נספח ו' – נספח סייבר ואבטחת מידע**. 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.

9. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

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

9.2. הספק מצהיר כי החל ממועד חתימת ההסכם לא קיים כל ניגוד עניינים בינו ובין התחייבויותיו על פי הסכם זה ובין קשריו העסקיים המקצועיים או האישיים, בין בשכר או תמורת טובות הנאה כלשהם ובין אם לאו, לרבות כל עסקה או התחייבות שיש בה ניגוד עניינים. "ניגוד עניינים" משמעו אף חשש לניגוד עניינים.

9.3. מבלי לגרוע מן האמור, הזוכה ו/או היועץ ו/או מי מטעמו לא יורשה/ו, במהלך תקופת ההתקשרות נשוא המכרז ושנה מתום תקופת ההתקשרות, ליתן שירותים כלשהם, בין במישרין ובין בעקיפין, לרשויות המקומיות, לרבות ועדה מוועדות הרשות המקומית, תאגיד שהרשות המקומית מחזיקה בחלק מהונו או בחלק מכוח ההצבעה בו או בוח למנות מי מחברי הגוף המנהל של התאגיד וכן כל גוף אחר הפועל מטעם הרשות המקומית, וכן נושא משרה בכל אחד מן הגופים האמורים.

9.4. 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.

9.5. הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו ומי מטעמו שיועסקו על ידו לצורך ביצוע ההסכם על הצהרת הסודיות והיעדר ניגוד עניינים בנוסח המופיע כ**נספח ה'** להסכם זה.

10. קניין רוחני וזכויות יוצרים

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

10.2. כל תוצרי העבודה של הספק במסגרת ביצוע הסכם זה, ובכלל זה נתונים, מצגות, מסמכים, סיכומי פגישות, תמונות, תכנים וכל חומר אחר שנבנה על ידי הספק במהלך תקופת ההתקשרות עבור המזמין ("**תוצרי העבודה**"), הנם זכויותיו הרוחניות וקניינו הבלעדי של המזמין והוא יוכל לעשות בהם כל שימוש שירצה בעתיד גם לאחר הפסקת ההתקשרות , כמנהג בעלים, בין אם לצרכיו ובין אם לצורך פרסום חיצוני. הספק לא יהיה רשאי למכור, להעביר, להמחות, לפרסם, להשכיר, לרשום, או לעשות שימוש כלשהו בתוצרי העבודה, ללא אישור המזמין בכתב ומראש.

10.3. תוצרי העבודה לא יכללו תהליכי עבודה ומערכות ייעודיות של הספק, אשר לא הוכנו עבור המזמין במסגרת ביצוע ההסכם, ואשר נמצאים בבעלות הספק טרם כניסתו לתוקף של ההסכם אולם למשרד שמורה הזכות להשתמש בהם בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי לשם מתן השירותים שבמשרד.

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

10.5. הפרת קניין רוחני

10.5.1. נקבע במסגרת פסק דין חלוט של ערכאה מוסמכת כי שירות שהעמיד ספק לרשות המזמין מפר זכות קניין רוחני של צד שלישי כלשהו, הספק יפעל בהתאם למפורט להלן:

10.5.2. הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

10.5.3. הספק יחדל מאספקת השירות המפר.

10.5.4. 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.

10.6. טענת הפרה

10.6.1. נטען במסגרת הליך משפטי כי בשימוש באספקת השירותים למזמין יש משום פגיעה בזכויות הקניין הרוחני של צד שלישי כלשהו (להלן: "**טענת הפרה**"), יפעלו הצדדים בהתאם למפורט להלן:

10.6.1.1. ככל שהמזמין אינו צד להליך, הספק יודיע לו על קיומו של ההליך בהקדם האפשרי.

10.6.1.2. ככל שהספק אינו צד להליך, יפעל המזמין לצרפו, בהקדם האפשרי כצד להליך, על מנת לאפשר לו להתגונן. במקרה כאמור, רשאי המזמין לדרוש מהספק להיכנס בנעלי המזמין לצורך ניהול ההליך.

10.6.1.3. במקרה שהמזמין בחר לייצג את עצמו במסגרת הליך כאמור, הוא ימנע מלהודות בטענות התביעה, ללא הסכמת הספק מראש ובכתב.

11. קבלני משנה

11.1. הספק לא יהיה רשאי להשתמש בקבלני משנה לשם ביצוע התחייבויותיו על פי ההתקשרות. האחריות הכוללת לעמידה בכל תנאי ההתקשרות תהיה של הספק ושלו בלבד.

12. יחסים בין הצדדים

12.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:

12.1.1. היחסים ביניהם לפי ההסכם אינם יחסי עובד ומעביד והמזמין אינו המעסיק של עובדי וקבלני המשנה של הספק.

12.1.2. 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.

12.1.3. המזמין לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על ידי הספק.

12.1.4. ככל שלמרות האמור לעיל, ערכאה שיפוטית או מינהלית מצאה כי המזמין נושא באחריות ישירה כלפי הספק, עובדיו או קבלני משנה שלו, כאילו הוא מעסיקם, ישפה הספק את המזמין עבור כל תשלום בו הוא חויב וחורג מהתמורה המגיע לו לפי הסכם זה. בכלל זה יישא הספק בתשלומי הוצאות משפט ושכר טרחת עורך דין בהם נשא המזמין.

12.1.5. בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, באם המזמין יחויב בתשלומים כלשהם כאמור בסעיף זה, רשאי יהיה המזמין לקזז סכומים אלו מכל סכום שיגיע לספק מהמזמין.

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

13. תמורה

13.1. התמורה לספק תשולם בהתאם למפורט בהצעתו, המצורפת כ**נספח ב'** להסכם.ובהתאם לביצוע בפועל.

13.2. היקף ההתקשרות המאושר יקבע בהזמנת הרכש שתחתם על ידי מורשה החתימה.

13.3. הצמדה – התמורה תהיה צמודה לשינויים שיחולו על התעריף כמפורט בהוראת התכ"מ שמספרה- 8.1.1.1 ה' מיום 01.10.2026 "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" וכל הוראה שתחליפה

13.4. ההצמדה תתבצע בהתאם לכללים המפורטים ב**נספח ו'** להסכם.

13.5. 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', לא במהלך תקופת הסכם זה ולא אחריה עבור מתן השירותים או בקשר ישיר או עקיף למתן השירותים.בכל מקרה שבו יחולו שינויים בהוראות הדין באופן המשפיע על ביצוע ההסכם, הספק יישא בעלויות של שינויים אלו, למעט אם נכתב במפורש אחרת במסמכי המכרז או בהסכם.

13.6. מובהר, כי ביצוע לקוי או חלקי של השירות או אי עמידה של הספק במועדים הקבועים במכרז, כולם או חלקם, שנקבעו לביצוע השירותים, תיחשב הפרה יסודית של ההסכם, במידה והספק לא תיקן את הפרה תוך לא יאוחר משבעה ימי עבודה או מפרק זמן ארוך יותר שיקבע המסמין ממועד ההודעה של המזמין בדבר ההפרה, תזכה את המזמין בפיצוי מוסכם ומוערך מראש בסך של 5,000 ש"ח לכל יום איחור ו/או יום בו לא ניתן שירות, וזאת מבלי לגרוע מכל סעד ו/או תרופה אחרת המגיעים למשרד על פי הסכם זה ו/או כל דין אחר, והמזמין יהיה רשאי לחלט את הערבויות הבנקאיות שהומצאו לו, להבטחת ביצועו של הסכם זה בכפוף למתן זכות טיעון.

14. כללי תשלום

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

14.2. לצורך קבלת תשלום, הספק יגיש אחת לחודש חשבון המפרט את התשלומים המגיעים לו בהתאם להסכם ולמכרז **("חשבון")**. את החשבון על הספק להגיש בהתאם להנחיות המזמין, וזאת כתנאי לאישור החשבון ולהעברת התשלום לספק.

14.3. החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים:

14.3.1. שם הספק וכתובתו, מספר מזהה של הספק, תאריך החשבון, מספר התחייבות או הזמנה, תיאור שירות או עבודה (וכן יחידת מידה, כמות, מחיר יחידה, אם קיים), ערך כולל לפני מס ערך מוסף, סכום מס ערך מוסף בגין החשבונית (מתייחס לעוסק מורשה בלבד), סך הסכום לתשלום – בספרות ובמילים, חתימת הספק או חתימה דיגיטלית וכן קיום הכיתוב "מסמך ממוחשב".

14.3.2. צילום תעודת עוסק מורשה על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, בתוקף לאותה שנת כספים.

14.3.3. אישור מפקיד מורשה כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, בתוקף לאותה שנת כספים, כי הוא מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] ועל פי החוק.

14.4. על החשבון לכלול, בין היתר, את הסכום לתשלום לפני מס ערך מוסף ("**מע"מ**"), ואת סך הכול לתשלום כולל מע"מ. במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ עד מועד הגשת החשבון תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי הספק.

14.5. במקרה בו יהיו שינויים שאינם בגובה המע"מ במסים או בהיטלים, על מחיר השירותים או הטובין, לא יהיה בשינויים אלה כדי להשפיע על גובה התמורה, אלא בהתאם ובכפוף לקבלת אישור המזמין מראש ובכתב, ולפי שיקול דעתו הבלעדי.

14.6. הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, מערכת ממוחשבת של הממשלה המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון. יודגש, הזוכה יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי.

14.7. המזמין יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, בהתאם למפורט לעיל ולהנחיות החשב הכללי.

14.8. מועד התשלום עבור חשבון שאושר על ידי המזמין, יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין, ובמקרים חריגים לא יאוחר מ- 30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

14.9. לספק לא תהיינה כל דרישות וטענות למזמין בגלל עיכובים בתשלום התמורה כולה או חלק הימנה, אשר נבעו מחוסר פרטים בדרישת התשלום או משדרישת התשלום או הדו"ח לא אושרו.

14.10. הספק מתחייב להחזיר למשרד מיד כל סכום עודף שקיבל מהמשרד.

14.11. למען הסר ספק מוסכם בין הצדדים כי המזמין לא יהא אחראי לכיסוי גרעון כלשהו שייגרם לספק עקב מתן השירותים.

15. ערבות ביצוע

15.1. כבטחון למילוי ההתחייבויות של הספק על-פי ההסכם ימסור הספק למזמין ערבות אוטונומית בלתי מותנית, בשיעור של 5% אשר ייגזר מהיקף ההתקשרות.

15.2. ערבות הביצוע תהיה ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות אשר פורסם על יד 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 ולהוראת תכ"ם 7.3.7 ערבויות דיגיטליות.

15.3. הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות ב**הוראת תכ"ם 7.3.3 "ערבויות"**.

15.4. גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית, חברת בת ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה שהמדינה משתתפת בתקציבו רשאים להגיש הוראת קיזוז במקום ערבות ביצוע בהתאם לנוסח המפורט בהוראת תכ"ם 7.3.3 "ערבויות".

15.5. תוקף הערבות יהיה 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות. אם המזמין יממש את האופציה להארכת תקופת ההתקשרות, יאריך הספק את תוקף הערבות בהתאמה עד ל-90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות.

15.6. המזמין רשאי לדרוש להאריך את תוקף הערבות בעוד שלושה חודשים לאחר תום תקופת הערבות, במקרה בו יהיה הדבר נדרש על מנת להבטיח סיום אספקת השירותים או אחריות או לשם הבטחת עמידת הספק בהתחייבויותיו לפי ההסכם. אם הספק לא יאריך את תוקף הערבות בהתאם להוראות ההסכם, רשאי המזמין לחלט את הערבות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

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

15.8. לאחר תום התוקף של הערבות, במקרה שהיא לא חולטה, יחזיר המזמין את הערבות לספק.

16. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

16.1. הספק יישא באחריות בגין אובדן או נזק מכל סוג שהוא, שייגרם למזמין, לעובדיו וכל מי מטעמו וכן לכל גוף, אדם או צדדים שלישיים כלשהם, עקב מעשה או מחדל של הספק, עובדיו, שלוחיו, קבלני משנה שלו או כל מי שבא מכוחו או מטעמו, במסגרת ביצוע הסכם זה.

16.2. 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.

16.3. המזמין, הבאים מכוחו או המועסקים על ידו לא יישאו בכל תשלום הוצאה אובדן או נזק על פי כל דין שייגרמו על ידי הספק ו/או הבאים מכוחו ו/או המועסקים וכי אחריות זו תחול על נותן השירותים בלבד.

16.4. הספק מתחייב לשפות את המזמין על כל נזק, תשלום או הוצאה שייגרמו לו על ידי הספק ו/או הבאים מכוחו ו/או המועסקים על ידו מכל סיבה שהיא, הנובעים ממעשיו או מחדליו של הספק כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה, מיד עם קבלת הודעה על כך מאת המזמין.

16.5. 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.

16.6. הספק מתחייב לשפות את המזמין באופן מלא, ככל שיחויב המזמין בפסק דין חלוט של ערכאה שיפוטית מוסמכת, ולשלם כל סכום בגין חיוב שעל פי הסכם זה חב בו הספק, ובתוספת כל הוצאותיו של המזמין, לרבות הוצאות משפטיות ושכר טרחת עורך דין 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.

16.7. המזמין יודיע לספק על כל תביעה או דרישה על פי סעיף זה בהקדם האפשרי לאחר קבלתה, ויאפשר לו להתגונן מפניה. במקרה כאמור, המזמין לא יסכים לטענות שהועלו או נטענו נגד הספק, שהאחריות בגינם על פי הסכם זה היא על הספק, ללא הסכמה מראש ובכתב של הספק, ויודיע לספק מראש על כוונתו להתפשר עם התובע.

17. ביטוח

17.1. הספק מתחייב, ולקיים את כל הביטוחים המפורטים ב**נספח ד'** על כל תנאיו, במהלך כל תקופת ההתקשרות.

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

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

18. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם

18.1. 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.

18.2. ניתנה הסכמת המזמין כאמור, לא יהיה בהסכמה כשהיא לעצמה, כדי לשחרר את הספק מהתחייבויותיו על פי הסכם זה והספק יישאר אחראי כלפי המזמין, לקיום ההסכם ככתבו וכלשונו ולכל דבר הקשור לביצוע הוראות הסכם זה. הן הספק והן המוסב, יהיו חייבים ביחד ולחוד, לקיים ההתחייבויות הנובעות מן ההסכם. הפרת סעיף זה, תחשב להפרה יסודית של ההסכם.

18.3. 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.

19. הפסקת ההתקשרות

19.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 30יום על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

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

19.3. 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:

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

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

19.3.3. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;

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

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

19.4. על הספק להודיע מידית למזמין על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

19.5. בכל מקרה של הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, הספק מחויב להעביר למשרד את כל החומר שברשותו והשייך למשרד או את כל העבודה שעשה עבור המשרד עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי וללא שום פגיעה. מובהר כי הספק אינו רשאי לעכב אצלו חומר כלשהו מכל סיבה שהיא, לרבות לא בשל תשלום המגיע לו.

20. הפרת ההסכם

20.1. הפרה יסודית של ההסכם –

20.1.1. אלה יחשבו כהפרה יסודית של הסכם זה (להלן – "**הפרה יסודית**"):

20.1.1.1. 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;

20.1.1.2. אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז;

20.1.1.3. אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;

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

20.1.2.1. לאפשר לספק לתקן את הפגם, וזאת תוך 7 ימי עבודה מעת קבלת ההודעה מאת המזמין, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 7 ימים על הפסקת ההתקשרות.

20.1.2.2. אם כתוצאה מההפרה היסודית המזמין או מי מטעמו צפויים להיפגע באופן מידי, רשאי המזמין להפסיק מיידית את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה ללא התראה מוקדמת ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לסעד או פיצוי כאמור, בהסכם או על פי כל דין.

20.2. הפרת הסכם שאינה יסודית -

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

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

20.2.3. ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:

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

20.2.3.2. נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדי ובתנאי השירות (בסעיף זה: "**הפרה צפויה**"), יודיע על כך מיד בעל פה ובדואר אלקטרוני למזמין.

20.2.3.3. בכל מקרה של הפרה צפויה של ההסכם, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו לאפשר לספק להכין תכנית לתיקון הליקויים ולדון בה, לסיים את ההתקשרות או להשהותה או כל חלק ממנה.

20.3. קיזוז ועכבון –

20.3.1. מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, למזמין תהיה זכות לקזז מסכומים שהוא חב לספק על פי ההסכם, כל חוב שהספק חייב לו, בין קצוב ובין שאינו קצוב, לרבות בין הזמנות גם בהתקשרויות נוספות של הספק מול המזמין. כן יהיו המזמין רשאי לעכב תחת ידו כל סכום שהוא חייב לספק, עד לתשלום כל חוב שיש לספק כלפי המזמין.

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

20.4. חילוט ערבות –

20.4.1. 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.

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

20.4.3. 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.

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

20.5. אמנת שירות ופיצויים מוסכמים –

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

# מס'	אמנת שירות SLA	הפרה	סנקציות בגין הפרה
1	העסקת יועץ בהתאם לדרישות המכרז	העסקת יועץ לביצוע משימה שאינו עומד בדרישות ההכשרה או הניסיון שהוגדרו במכרז	2,000 ₪ לכל יום העסקה של יועץ שאינו עומד בדרישות
2	דוח סיכום משימה	איחור בהגשת דו"ח סיכום פרוייקט כמוגדר במשימה ובנוהל העבודה המשותף במכרז	1,500 ₪ לכל יום איחור בהגשת הדוח

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

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

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

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

20.6. רכש מספק חלופי –

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

21. תרופות מצטברות

21.1. 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.

21.2. 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.

22. סיום התקשרות

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

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

22.1.2. הספק יידרש לפעול בהקדם וללא דיחוי:

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

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

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

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

22.1.5. הספק יעביר את כלל הנתונים הרלוונטים בגליונות אלקטרוניים מסודרים ומנורמלים. כלל הצרופות בתיקיות ברמת מועמד+תפקיד+תאריך_הגשה. דוחות וניתוחים בגליונות אלקטרוניים ובגרסת PDF מתאימה. יתר הנתונים יועברו למזמין בהתאם לדרישות שימסרו בהתאם לצורך.

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

23. כתובות הצדדים והודעות

23.1. כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר אלקטרוני של איש הקשר הנקוב במסמכי המכרז, אלא אם הסכימו הצדדים אחרת; משלוח דואר אלקטרוני על פי הסכם זה יהיה לכתובת הבאות:

23.1.1. כתובת דוא"ל המזמין: **Waheed@moin.gov.il**. או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.

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

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

24. שונות

24.1. הצדדים מסכימים כי סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים והעניינים הנובעים או הקשורים בהסכם זה תהא אך ורק לבתי המשפטבירושלים, ויחול עליהם החוק הישראלי.

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

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

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

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

ולראיה באו הצדדים על החתום:

_____ **שם וחתימה** **מורשה חתימה מטעם המזמין** _____ **תאריך**	_____ **שם וחתימה** **מורשה חתימה מטעם הספק** _____ **תאריך**
_____ **שם וחתימה** **מורשה חתימה מטעם המזמין** _____ **תאריך**	_____ **שם וחתימה** **מורשה חתימה מטעם הספק** _____ **תאריך**

יש לחתום בחתימת יד ובחותמת

אימות חתימה:

אני _____החי"מ עו"ד מאשר בזאת כי הספק_____ רשום בישראל כדין ;
כי ה"ה_____ אשר חתמו על הסכם זה בשמו חתמו עליו לפני ומוסמכים לעשות כן בשמו ; וכי חתימתם על הסכם זה מחייבת את הספק.

_____ _____

תאריך חתימה וחותמת

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.

<u>נתוני הערבות</u>

<u>קוד הערבות הדיגיטאלית</u>: XXXX-YYYN-NNNN-NNNN-NNCC

<u>מנפיק הערבות</u>:
_____ מס' סניף: ___
טלפון מנפיק הערבות: _____ פקס' מנפיק הערבות: _____
כתובת מנפיק הערבות: _____
רחוב ומספר: _____ ישוב: _____ מיקוד _____
שם מורשה החתימה 1: _____
שם מורשה החתימה 2: _____

<u>מקבל הערבות</u>:
_____
_____

<u>הנערבים (להלן ביחד ו/או לחוד: "הנערב")</u>:

מזהה נערב	שם הנערב
_____	_____

<u>נושא הערבות</u>:
(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

<u>סכומים ותאריכים</u>
סכום הערבות _____ שקלים חדשים.
הצמדה: _____ תאריך בסיס להצמדה: _____
תאריך הנפקת הערבות: _(מילוי על ידי המנפיק)_ תאריך סיום תוקף הערבות: _____

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

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

- לאחר שתאריך סיום תוקף הערבות חלף, תוקפה של הערבות פוקע ללא צורך בביצוע פעולה נוספת מטעם הנערב, מקבל הערבות או מנפיק הערבות.

<u>מספר ימים לחילוט 15</u>

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

נספח ד'–ביטוח

א. הספק מתחייב לבצע ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד הפנים, כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים להלן וכאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

1. <u>ביטוח חבות מעבידים</u>

1) הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) ו/או חוק האחריות למוצרים פגומים תש"ם -1980 כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.

2) גבול האחריות לא יפחת מסך 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח.

3) הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.

4) הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/ מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

2. <u>ביטוח אחריות כלפי צד שלישי</u>

1) הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש (כולל נזקי גרר), בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.

2) גבול האחריות לא יפחת מסך 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.

3) בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.

4) הביטוח יורחב לכסות את חבות המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.

5) מנהלים, יועצים ובעלי תפקידים שאינם מכוסים במסגרת חבות מעבידים של הספק ייחשבו כצד שלישי.

6) כל סייג/ חריג לגבי רכוש המתייחס לרכוש מדינת ישראל או הרשויות המקומיות שהספק או כל איש בשירותו פועלים או פעלו בו, יבוטל.

7) כל סייג / חריג רכוש שאינו בבעלותו של הספק, אולם נמצא בשליטתו בחזקתו או בפיקוחו – יבוטל.

8) הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

3. <u>ביטוח אחריות מקצועית</u>

1) הספק יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית.

2) הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של הספק, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, שייגרמו בקשר למתן שירותי ייעוץ בתחום חירום ובטחון, בהתאם לחוזה עם מדינת ישראל - משרד הפנים.

3) גבול האחריות לא יפחת מסך 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.

4) הפוליסה תכלול את ההרחבות הבאות:

- מרמה ואי יושר של עובדים.
- אובדן מסמכים לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח.
- אחריות צולבת CROSS LIABILITY, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות הספק כלפי מדינת ישראל – משרד הפנים.
- תקופת גילוי של 6 חודשים.

5) הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד הפנים, ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

4. <u>ביטוחים נוספים</u>:

הספק יוודא וידאג כי **בעלי מקצוע, יועצים, קבלנים וקבלני משנה מטעמו** – יערכו ויקיימו ביטוחים מתאימים לגבי פעילותם במסגרת השירותים נשוא חוזה זה בגבולות אחריות סבירים, כולל גם ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח חבות מעבידים כלפי עובדיהם, ביטוח אחריות מקצועית וביטוח חבות מוצר, ביטוח משולב אחריות מקצועית / מוצר, ביטוח רכוש או כל ביטוח אחר, לפי העניין (ככל ורלוונטיים). כאשר הפעילות משולבת עם כלי רכב, יערכו גם ביטוחי כלי רכב הכוללים ביטוח חובה, רכוש ואחריות כלפי צד שלישי. ביטוחי החבויות יורחבו לכלול את מדינת ישראל – משרד הפנים, בכפוף להרחבי השיפוי כמקובל באותו סוג ביטוח. בכל הביטוחים ייכלל סעיף ויתור המבטח על זכות התחלוף / השיבוב כלפי מדינת ישראל – משרד הפנים ועובדיהם (אולם, ויתור כאמור לא יחול לטובת האדם שגרם את הנזק בזדון) וכן ייכלל סעיף לפיו הביטוחים יהיו קודמים וראשוניים ללא זכות השתתפות ו/או חזרה לטובת המפורטים לעיל.

5. <u>כללי</u>

בכל פוליסות הביטוח הנדרשות מהספק יכללו התנאים הבאים:

(1) לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל – משרד הפנים**, בכפוף להרחבי השיפוי לעיל.

(2) בכל מקרה של שינוי לרעה או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא, אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב לחשב משרד הפנים.

(3) המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/ שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל – משרד הפנים ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

(4) הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.

(5) ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק.

(6) כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כלשהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.

(7) חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים. מובהר כי אין בביטול החריג כאמור כדי לגרוע מזכויות המבטחת וחובות המבוטח על פי דין.

ב. הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד הפנים, וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה מדי תקופת ביטוח, כל עוד ההסכם עם מדינת ישראל – משרד הפנים בתוקף.

ג. אישור בחתימתו של המבטח על קיום הביטוחים יומצא על ידי הספק למדינת ישראל – משרד הפנים עד למועד חתימת ההסכם. הספק מתחייב להציג את האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות למשרד הפנים, לכל המאוחר שבעה ימים לפני תום תקופת הביטוח.
מובהר בזאת כי אישורי הביטוח שיוצגו אינם באים לצמצם ו/או לגרוע מהתחייבויות הספק לערוך את הביטוחים לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ולמען הסר ספק דרישות הביטוח המחייבות הן בהתאם לאמור לעיל. הספק נדרש ללמוד ולעמוד בדרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו, על מנת לעמוד בדרישות וליישמן בביטוחיו כנדרש.

ד. מדינת ישראל – משרד הפנים שומרת לעצמה הזכות לקבל מהספק בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העלולות להביא לתביעה בפוליסות ו/או על מנת שיוכלו לבחון את עמידת הספק בסעיפים אלו ו/או מכל סיבה אחרת, והספק יעביר את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן כאמור מיד עם קבלת הדרישה. הספק מתחייב לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאים את הפוליסות להתחייבויותיו על פי הוראות הביטוח שלעיל. מוסכם כי הספק יהיה רשאי למחוק מפוליסות הביטוח כאמור מידע עסקי ו/או מסחרי סודי שאינו רלוונטי להתקשרות זו.
הספק מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל – משרד הפנים לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על מדינת ישראל – משרד הפנים או על מי מטעמם כל חובה וכל אחריות שהיא לגבי פוליסות הביטוח/ אישורי הביטוח כאמור, טיבם, היקפם ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בהן כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על הספק לפי ההסכם, וזאת בין אם נדרשו התאמות ובין אם לאו, בין אם נבדקו ובין אם לאו.

ה. **למען הסר כל ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים בסעיף ביטוח זה, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על הספק, ואין בהם משום אישור המדינה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו לסיכונים ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, תקופות הביטוח, וגבולות האחריות בהתאם לכך.**

ו. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי ההסכם ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל – משרד הפנים על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי הסכם זה.

ז. אי עמידה בתנאי סעיפי ביטוח אלו מהווה הפרה יסודית של הסכם זה. אולם אי המצאת אישור ביטוח תוך 7 ימי עסקים מעת החידוש לא תהווה הפרה יסודית ובלבד שהביטוחים חודשו תוך שמירה על הרצף הביטוחי וכשהם כוללים את התנאים הנדרשים כאמור לעיל.

להלן נוסח אישור קיום ביטוח:


אישור ביטוח.docx

נספח ה'– התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד
משרד הפנים

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ *[למלא שם הספק]* (להלן - "**הספק**") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז מתן שירותי ייעוץ בתחום חירום ובטחון מספר 13/2026 (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. הנני מתחייב לנקוט אמצעי זהירות קפדנית ולעשות את כל הדרוש כדי לקיים את התחייבותי על פי התחייבות זו לרבות שמירת על סודיות המידע, בין השאר, לנקוט בכל אמצעי הזהירות הנדרשים מבחינה בטיחותית, ביטחונית, נוהלית או אחרת .

6. הנני מתחייב להביא לידיעת עובדי או קבלני משנה או מי מטעמי את האמור בהתחייבות זו לרבות חובה זו של שמירת סודיות ואת העונש על אי מילוי החובה.

7. הנני מתחייב להיות אחראי כלפיכם על פי כל דין לכל נזק או פגיעה או הוצאה או תוצאה מכל סוג, אשר ייגרמו לכם או לצד שלישי כל שהוא כתוצאה מהפרת התחייבותי זו, וזאת בין אם אהיה אחראי לבדי בגין כל האמור ובין אם אהיה אחראי ביחד עם אחרים.

8. הנני מתחייב להחזיר לידיכם ולחזקתכם מיד כשאתבקש לכך כל חומר כתוב או אחר או חפץ שקיבלתי מכם או השייך לכם או שהגיע לחזקתי או לידי עקב מתן השירותים או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב מתן השירותים או חומר שהכנתי עבור המזמין. כמו כן, הנני מתחייב לא לשמור אצלי עותק כל שהוא של חומר כאמור או של המידע.

9. בכל מקרה שאפר התחייבות זו לרבות בכל מקרה שאגלה מידע כאמור השייך לכם ו/או הנמצא ברשותכם ו/או הקשור לפעילויותיכם, תהיה לכם זכות תביעה נפרדת ועצמאית כלפי בגין הפרת חובת הסודיות שלעיל.

10. לא מתקיים כל ניגוד עניינים בין כל פעילות אחרת או התחייבות אחרת שלי לבין התחייבויות הספק על פי הסכם זה.

11. מבלי לגרוע מן האמור ידוע לי כי איני מורשה, במהלך תקופת ההתקשרות נשוא המכרז ושנה מתום תקופת ההתקשרות, ליתן שירותים כלשהם, בין במישרין ובין בעקיפין, לרשויות המקומיות, לרבות ועדה מוועדות הרשות המקומית, תאגיד שהרשות המקומית מחזיקה בחלק מהונו או בחלק מכוח ההצבעה בו או בוח למנות מי מחברי הגוף המנהל של התאגיד וכן כל גוף אחר הפועל מטעם הרשות המקומית, וכן נושא משרה בכל אחד מן הגופים האמורים.

12. הנני מתחייב שלא לעסוק או להתקשר בכל דרך שהיא בעיסוק שיש בו משום פגיעה בחובותיי שלפי כתב התחייבות זה או שמכוח מתן השירותים למשרד או שבעטיו אני עשוי להימצא, במישרין או בעקיפין, במצב של ניגוד עניינים, בין מילוי תפקידי או עיסוקי במסגרת מתן השירותים למשרד לבין עניין אחר. בכלל "עניין אחר" ייחשבו ענייני, ענייני של קרובי או של גוף שאני או קרוב שלי חבר בו, מנהל אותו או עובד אחראי בו, או גוף שלי או לקרוב שלי חלק בו, בהון מניות, בזכות לקבלת רווחים, בזכות למנות מנהל או בזכות הצבעה, וכן גם ענינו של לקוח, שאני או מעסיקי או שותפי, או עובד העובד עימי או בפיקוחי, מיצגים/מייעצים/מבקרים (מחק את המיותר) **(להלן: "עניין אחר").**

13. אמנע מכל פעולה שיש בה כדי ליצור ניגוד עניינים בין מילוי תפקידי על פי ההסכם לבין מילוי תפקיד או התחייבות אחרת, במישרין או בעקיפין.

14. אני מתחייב להודיע למזמין ולמזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ו' – כללי הצמדה לתמורה

1. הגדרות בנושא הצמדה

1.1. **הצמדה** – הסדר הנעשה בהתקשרות ונועד להתאים ערך נכס, שירות או מחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל.

1.2. **מדד הבסיס** – המדד הידוע בתאריך הבסיס.

1.3. **מדד קובע** – המדד הידוע בתאריך הקובע.

1.4. **תאריך הבסיס** – נקודת הזמן בה התקבע הערך אשר ביחס אליו תבוצע ההצמדה לאורך תקופת ההתקשרות.

1.5. **התאריך הקובע** – נקודת הזמן שלפיה תחושב ההצמדה בפועל עבור תקופה מוגדרת.

2. תנאי ההצמדה

2.1. הצמדה – התמורה תהיה צמודה לשינויים שיחולו על תעריף (בהתאם לסוג היועץ שביצע את השעות בפועל) כמפורט בהוראת התכ"מ שמספרה- 8.1.1.1 ה' מיום 01.10.2026 "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" וכל הוראה שתחליפה

2.2. תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעות.

2.3. התאריך הקובע – תאריך מתן השירות.

2.4. **על התמורה תחול הפחתה בהתאם לשיעור ההנחה שהוצעה במכרז.**

2.5. **סיווג אפשרי מקסימלי עד סיווג יועץ 2 לכל היותר.**

2.6. **אחריות על עדכון התמורה בהתאם לתנאי ההצמדה, חלק על הספק בלבד. במידה ובעת הגשת החשבונית, הספק לא עדכן התמורה בהתאם לשינויים במדד, הספק לא יוכל לדרוש את ההפרש באופן רטרואקטיבי.**

2.7. תדירות ההצמדה – בהתאם לעדכונים בהוראה.

3. ביצוע ההצמדה

3.1. ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית לאחר שנה מתאריך הבסיס.

3.2. אופן חישוב ההצמדה -

3.2.1. ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד פרסום המדד הרלוונטי. במקרה שהתאריך הקובע אינו יום עדכון המדד, ביצוע ההצמדה יחל ביום עדכון המדד האחרון הקודם לתאריך הקובע.

3.2.2. חישוב ההצמדה יבוצע אחת לתקופה, בהתאם לתדירות ההצמדה הקבוע לעיל.

3.2.3. סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.

נספח ז' – נספח סייבר ואבטחת מידע – רמה גבוהה

1. הגדרות וייעודיות לטופס זה:

1.1. <u>אירוע אבטחה</u> – אירוע (incident) אשר עלול לפגוע בזמינות, ברציפות התפעולית, במהימנות או בסודיות המידע של המשרד, של מערכות או קוד המסופקות לו, של חומרה, תכנה, מאגרי מידע או תשתית, שבהם הספק עושה שימוש לצורך ביצוע ההסכם, ובכלל זה תקיפת סייבר.

1.2. <u>גורם מנחה</u> – הגורם המנחה את המזמין בהיבטי סייבר והגנות מידע כגון: היחידה להגנת הסייבר בממשלה (להלן: "יה"ב") במערך הדיגיטל הלאומי, הממונה על הביטחון במשרד הביטחון (מלמ"ב), או מערך הסייבר הלאומי. אם המזמין מנחה את עצמו, אז ייחשב המזמין כגורם המנחה לעניין זה.

1.3. <u>גורמי שרשרת האספקה</u> – קבלני המשנה של הספק ובכלל זה, יצרני חומרה או ספקי תוכנה או שירות, אשר הספק אינו יכול להחליפם מבלי שהדבר יפגע באספקת השירותים בהתאם לדרישות המכרז.

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

1.5. <u>מידע רגיש</u> – מידע של המזמין אשר יש בחשיפתו כדי לפגוע או לשבש בדרך כלשהי את עבודת המזמין, לפגוע בשירותים המסופקים על ידי המזמין או הממשלה, או לחשוף פרטים ומידע של המזמין אשר אינם נחלת הכלל, ובכלל זה מידע אישי של אזרחים או עובדים, תהליכי עבודה רגישים, שרטוטי מתקנים, תיאור מערכות אבטחה, קוד מקור ותוכנות של מערכות המזמין, מסמכי תכנון של מערכות המזמין או של מערכות המותאמות לשימושו, אמצעי הזדהות ואימות, מידע לגבי מזמינים מסווגים, יעדי הספקה של חומרה או מערכות וכל מידע אחר שיוגדר על ידי המזמין.

1.6. <u>מינהל הרכש</u> – מינהל הרכש הממשלתי באגף החשב הכללי או נציגו.

1.7. <u>שירות חיוני</u> – אחד מאלה:

1.7.1. שירותים המסופקים על ידי המזמין לאזרחי ותושבי מדינת ישראל אשר תפקודם התקין והסדור הוא קריטי לניהול חיי האזרח או לפעילות המשק.

1.7.2. שירות של המזמין הנדרש לתפקודו התקין של המשרד או הממשלה.

1.8. <u>תקיפת סייבר</u> – אירוע אבטחה אשר נוצר כתוצאה מניסיון לעבור או לעקוף את אמצעי האבטחה או הבקרה שבהם הספק או המזמין עושים שימוש, למנוע גישה לשירות או למידע, או לנצל חולשה קיימת בניסיון לגרום להרס, אובדן, דלף, שינוי, שימוש, חשיפה לא מורשית או גישה לנתוני המזמין.

2. כללי

2.1. הספק יהיה האחראי הבלעדי על אבטחת המידע שהועבר או נצבר אצלו במסגרת ההתקשרות. בנוסף, הספק יהיה אחראי על אבטחת המערכות, התוכנות והחומרה המשמשת אותו לצורך אספקת השירותים או המוצרים למזמין, על תקינותם, אמינותם (integrity) ועל תפקודם השוטף והתקין. לצורך עמידת הספק בחובות אלו יתפעל הספק ויעדכן את אמצעי האבטחה באופן שוטף, ויוודא כי האמצעים הטכנולוגיים המשמשים לאבטחת המידע הם עדכניים ועומדים בסטנדרטים המקובלים בתחום.

2.2. מבלי לגרוע מהאמור, ולצורך עמידה בחובותיו על פי טופס זה, מסכים הספק על שיתוף פעולה עם המזמין כמפורט בטופס זה, והכל לצורך ביצוע תקין של התקשרויות עם ממשלת ישראל.

2.3. מנכ"ל הספק או בעל התפקיד הבכיר בחברה יהיה הכתובת לכל פניה באשר לחובות הספק בהתאם לטופס זה, כמפורט בסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. להלן, אלא אם מינה נציג אחר מטעמו והודיע על כך בכתב למזמין.

2.4. הספק מתחייב לתקן ליקויים שנמצאו על ידי המזמין בפרק זמן סביר ועל חשבונו, וכן מסכים כי ככל שלא יתקן ליקויים כאמור בפרק זמן סביר, יהווה הדבר הפרה יסודית של ההסכם, ויהווה עילה להפסקת התקשרות בכפוף לשימוע.

2.5. חובות הספק לפי טופס זה יחולו כל עוד מידע רגיש של המזמין שמור במערכותיו.

3. חובת דיווח

3.1. הספק מתחייב להודיע למזמין, בהקדם האפשרי, במהלך כל שעות היממה ובכל יום בשבוע, וללא שיהוי, על כל אירוע אבטחה אשר מסכן מידע או מערכות של המזמין או עלול להשפיע על יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו נשוא ההסכם, ובפרט יודיע למזמין על האירועים הבאים:

3.1.1. אירוע אבטחה או ניסיון תקיפה סייבר אשר הביא לדלף מידע הקשור למזמין או לשיבושו של מידע או קוד תוכנה.

3.1.2. אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר עלול להביא לפגיעה במערכות המזמין, במערכות המסופקות לו, במידע של המזמין או בקוד המשמש אותו.

3.1.3. אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר מטרתו לאסוף מידע על המזמין.

3.2. דיווח זה יעשה באמצעות פרטי הקשר של המזמין אשר מפורטים להלן:

_____.

3.3. הספק מתחייב להודיע על אירועים כאמור בסעיף 3.1 גם למרכז הארצי לניהול אירועי סייבר (CERT) באחד מהאמצעים הבאים:

3.3.1. חיוג חירום מקוצר למרכז המבצעי לניהול אירועי סייבר במספר 119.

3.3.2. פניה באמצעות הדואר האלקטרוני: 119@cyber.gov.il.

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

3.4.1. תיאור כללי של האירוע, אופן התרחשותו, ציר הזמן הידוע של האירוע וכולי.

3.4.2. אופן הטיפול באירוע, והאמצעים הננקטים באופן מידי לצורך צמצום הנזק ומזעור החשיפה בטווח הזמן המידי.

3.4.3. המערכות אשר נפגעו או היו היעד לתקיפה.

3.4.4. המידע אשר זלג, נפגע או שהיה היעד לתקיפה.

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

3.4.6. פעולות מתקנות למניעת הישנות אירועים אלו בעתיד.

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

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

3.6. באחריות הספק לקבל התחייבות מגורמי שרשרת האספקה להודיע לו בהקדם האפשרי וללא שיהוי, על כל אירוע אבטחה אשר מסכן מידע או את מערכות המזמין ואשר עלול להשפיע על יכולת הספק לעמוד בהתחייבויותיו לפי ההסכם. הודעה כאמור צריכה לאפשר לספק להודיע על האירוע לאיש הקשר של המזמין, אשר פרטיו מופיעים בסעיף 3.2 לעיל.

4. ביקורת תקופתית

4.1. המזמין יהיה רשאי לבצע, אחת לשנה לכל היותר, ביקורת תקופתית על אודות עמידת הספק בדרישות הגנת המידע, הפרטיות והסייבר החלות על אספקת השירותים למזמין. ביקורת זו תתבצע בתיאום מראש ובהתאם למפורט להלן:

4.1.1. בקשת דוחות ודיווחים על אופן עמידת הספק בדרישות המכרז לאבטחת מידע והגנות סייבר.

4.1.2. ככל שלדעת המזמין יש צורך באימות נתונים אלו או אחרים, יפעל המזמין בדרך המפורטת להלן:

4.1.2.1. המזמין יעביר לספק רשימה מסודרת של נושאים הדורשים בדיקה או אימות.

4.1.2.2. הספק יבצע את הבדיקות הנדרשות, על חשבונו, באמצעות גוף חיצוני, בלתי תלוי בספק והמאושר על ידי המזמין, ויעביר למזמין את דוח הבדיקה המקורי והמלא, כאשר הספק יהיה רשאי להשחיר בו אך ורק

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

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

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

5. ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר

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

5.1.1. מסלול א' – ביקורת על התמודדות הספק

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

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

5.1.1.3. ככל שהמזמין, בהתייעצות עם הגורם המנחה, מצא כי אין די באמור בסעיפים לעיל על מנת להבטיח בצורה מספקת את הגנת המערכות או המידע של המזמין, או שמדובר במידע רגיש, או באירוע שיש לו השפעה על שירותים חיוניים, יהיה המזמין רשאי לקבוע כי במקביל לעבודת הספק, המשך הטיפול באירוע יהיה כאמור במסלול ב' כמפורט בסעיף 5.1.2 להלן.

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

5.1.2.1. פעילות במסלול זה תהיה בכפוף להחלטת המזמין ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, ובכפוף להסכמה מפורשת ובכתב של הספק, למעט במקרים המפורטים בסעיף 5.1.1.3, שבהם לא תידרש הסכמה מפורשת של הספק.

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

5.1.2.2.1. בדיקת מערכות הספק הנוגעות למתן השירותים או לאספקת המוצרים.

5.1.2.2.2. בדיקת הנזקים או הסיכונים שנגרמו למזמין.

5.1.2.2.3. סיוע בהתמודדות עם אירוע האבטחה.

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

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

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

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

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

6. נציגי המזמין

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

6.2. הגורם המנחה ומינהל הרכש יהיו רשאים לבוא במקום המזמין בכל סמכות הנתונה למזמין לפי טופס זה, והספק ישתף פעולה עם הנחיות שיתקבלו מהם לפי הוראות הטופס.

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

7. כתובת לפניות בנושא אבטחת מידע והגנת סייבר

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

חתימת הספק:

_____	_____	_____
שם	תאריך	חתימה