מדינת ישראל – משרד הפנים

מכרז 9/2026

למתן שירותי יעוץ ובקרה בתחום פיתוח אזוריות בשלטון המקומי וליווי אשכולות רשויות

(גרסה 1)

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת הכותרת – מכרז 9/2025 – למתן שירותי יעוץ ובקרה בתחום פיתוח אזוריות בשלטון המקומי וליווי אשכולות רשויות

1. הקדמה

1.1. משרד הפנים (**"המזמין"**), מפרסם בזאת מכרז 9/2025 למתן שירותי יעוץ ובקרה בתחום פיתוח אזוריות בשלטון המקומי וליווי אשכולות רשויות **("המכרז")**.

1.2. משרד הפנים – האגף לפיתוח אזוריות בשלטון המקומי (מינהל הפיתוח) (להלן: "**המשרד**") מזמין בזאת מציעים, להגיש הצעות למתן שירותי יעוץ ובקרה בתחום פיתוח אזוריות, לרבות קידום אשכולות של רשויות ותכניות ברשויות (להלן: "**השירותים**"), והכל בהתאם לתנאי מכרז זה.

1.3. 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, ועד ל - 48 חודשים נוספים.

1.4. **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.**

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

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

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

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

1.9. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

1.9.1. **פרק א'** – ההליך המכרזי.

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

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

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

<u>המועד האחרון להגשת הצעות במכרז מופיע בדף המכרז</u>

2. תוכן עניינים

1. הקדמה 2
2. תוכן עניינים 3

פרק א'- הליך המכרז 5

3. עקרונות המכרז 6
4. תנאים להשתתפות במכרז 7
5. ניקוד ההצעות 10
6. בחירת זוכה 14
7. מופעים ומועדים במכרז 17
8. כללי המכרז 22

פרק ב' – חוברת ההצעה 26

9. הגשת הצעה במכרז 27
10. פרטי המציע 27
11. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז 28
12. איכות ההצעה 35
13. התחייבויות נוספות של המציע 37
14. בקשות 37
15. רשימת נספחים 40

פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה 56

פרק ד' – הסכם התקשרות 66

1. כללי 67
2. תקופת ההתקשרות 68
3. התחייבויות והצהרות הספק 68
4. סודיות 69
5. אבטחת מידע והגנות סייבר 70
6. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם 70
7. קניין רוחני וזכויות יוצרים 70
8. קבלני משנה 71
9. יחסים בין הצדדים 71
10. תמורה 72
11. כללי תשלום 73
12. ערבות ביצוע 74
13. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי 74
14. ביטוח 75
15. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם 75
16. הפסקת ההתקשרות 76
17. הפרת ההסכם 76

18. תרופות מצטברות 78
19. סיום התקשרות 79
20. כתובות הצדדים והודעות 79
21. שונות 79

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.

3.5. חלוקה לסלים:

3.5.1. המכרז נחלק לשני סלים:

3.5.1.1. **סל אסטרטגי-כלכלי** - למתן שירותי ייעוץ וליווי אסטרטגי כלכלי-אזורי (להלן: "סל אסטרטגי-כלכלי"). בסל זה מעוניין המשרד לבחור **בזוכה אחד בלבד**.

3.5.1.2. **סל מעקב ובקרה כלכליים** - למתן שירותי בקרה, מדידה והערכה (להלן: "סל מעקב ובקרה"). בסל זה מעוניין המשרד לבחור **בעד שני זוכים.**

3.5.2. **כל מציע רשאי להגיש הצעה לכל אחד מהסלים ו/או לסל אחד בלבד, ואין מניעה למציע לזכות בכל אחד מהסלים.**

3.5.3. מובהר כי במידה ומציע אחד הגיש הצעה לשני הסלים, תבחן כל הצעה ביחס לכל סל בנפרד ביחס לעמידה בתנאי הסף, במדדי האיכות ובחינת הצעת המחיר.

3.5.4. המשרד צופה כי יפעיל, מדי שנה, את הצוות הנדרש בהתאם למפורט במכרז, בהיקפים הבאים:

3.5.4.1. **סל ייעוץ אסטרטגי כלכלי** – 6,640 עד 7640 שעות שנתיות סה"כ.

3.5.4.2. **סל מעקב ובקרה** – כ- 7,000 שעות שנתיות בסה"כ, לכל הזוכים במצטבר

3.5.5. מובהר כי ההיקפים שלעיל הינם בגדר הערכה בלבד ואינם מהווים התחייבות מצד המשרד להיקף כלשהו.

4. הגדרות

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

4.2. "**הממונה**" – מנהלת אגף פיתוח אזוריות בשלטון המקומי במשרד ו/או מי מטעמה.

4.3. "**המכרז**" - מכרז מספר _/2025 למתן שירותי יעוץ ובקרה בתחום פיתוח אזוריות בשלטון המקומי וליווי אשכולות רשויות עבור משרד הפנים, מסמך זה על כל נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו, לרבות קבצי הבהרות, אם יהיו כאלה.

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**" – גוף המנוי בסעיף 2 לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992 ולרבות רשות מקומית.

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

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

4.9. "**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.

4.10. "**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**").

5.3. **תנאי סף מקצועיים:**

5.3.1. **סל אסטרטגי כלכלי**

5.3.1.1. למציע נותני שירותים העומדים בדרישות המפורטות להלן:

5.3.1.1.1. **ראש צוות אסטרטגי בהתאם לכל תנאים הבאים (באופן מצטבר):**

5.3.1.1.1.1. **השכלה** – בעל תואר אקדמי בהתאם להגדרה בסעיף 4.9 לעיל.

5.3.1.1.1.2. **פרוייקטים שבוצעו** – במהלך חמש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות למכרז זה, ראש הצוות ייעץ ו/או ניהל שני פרויקטים לפחות, כאשר כל פרויקט עומד בתנאים הבאים במצטבר:

5.3.1.1.1.2.1. הפרויקט עסק בלווי של הליך אסטרטגי או מערכתי.

5.3.1.1.1.2.2. הפרויקט בוצע עבור גוף ציבורי (כהגדרתו בסעיף 4.6 לעיל) או עבור גוף פרטי שהינו בעל מחזור שנתי של 100 מיליון ₪ במהלך שנות ביצוע הפרוייקט.

5.3.1.1.1.2.3. הפרויקט כלל יעוץ החל משלב הגיבוש ועד הצבת יעדים ולווי שלבי הביצוע.

5.3.1.1.1.2.4. ראש הצוות ביצע בפרוייקט 800 שעות עבודה לכל הפחות.

5.3.1.1.1.2.5. לפחות אחד מהפרויקטים עסק בתחום המוניציפאלי.

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

5.3.2. **סל מעקב ובקרה**

5.3.2.1. למציע נותני שירותים העומדים בדרישות המפורטות להלן:

5.3.2.1.1. **יועץ מעקב ובקרה בהתאם לתנאים הבאים:**

5.3.2.1.1.1. **השכלה** – תואר אקדמי ראשון לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים מנהל עסקים, ניהול, כלכלה, חשבונאות, הנדסה תעשייה וניהול, ראיית חשבון, הנדסה אזרחית בהתאם להגדרה בסעיף 4.9 לעיל.

5.3.2.1.1.2. **פרוייקטים** בשבע השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות למכרז זה היועץ ייעץ ו/או ניהל שני פרויקטים לפחות, כאשר כל פרויקט עומד בתנאים הבאים במצטבר:

5.3.2.1.1.2.1. ביצוע בקרה תקציבית בהיקף כספי של 5 מיליון ₪ לפחות, לרבות בקרה על דרישות תשלום.

5.3.2.1.1.2.2. הגשת דוחות תקופתיים על ביצוע בהיקף כספי של 5 מיליון ₪ לפחות.

5.3.2.1.1.2.3. בדיקת התקדמות ועמידה באבני דרך בהיקף כספי של 5 מיליון ₪ לפחות.

5.3.2.1.1.2.4. יועץ המעקב והבקרה ביצע 800 שעות עבודה לכל הפחות.

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

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. סל אסטרטגי-כלכלי

6.2.1.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים:

# מס'	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
1	35%	ראיון צוות	נציג המציע, וראש הצוות המוצע והכלכלן המוצע, יגיעו לראיון במועד שיקבע המשרד. במסגרת הראיון יוקדשו עד 10 דק' להצגת המציע, איש הצוות ונסיונו. לאחר מכן יערך ראיון ובסיומו ינתן ניקוד בהתאם למפורט להלן: 1. התרשמות מנסיון ראש הצוות ורלוונטיות נסיונו לשירותים המבוקשים במסגרת מכרז זה עד 18 נק'. 2. הצגת כלכלן העומד בדרישות שבסעיף 1.2.1.2.2 לפרק 2. התרשמות מנסיון הכלכלן ורלוונטיות נסיונו לשירותים המבוקשים במסגרת מכרז זה עד 8.5 נק'. יובהר כי אם הכלכלן לא ייקח חלק בראיון, יקבל המציע ציון אפס במרכיב זה. 3. התרשמות מהבנת המציע ואיש הצוות את השירות הנדרש והתרשמות מיכולתם לתת את השירותים במועד וכנדרש, לרבות העמדת אנשי הצוות הנוספים הנדרשים עד 8.5 נק'.
2	25%	פרוייקטים ראש צוות אסטרטגי	עבור כל פרויקט נוסף שראש הצוות המוצע ייעץ או ניהל, העומד בתנאי הסף שבסעיף 5.3.1.1.1.2, מעבר לשני הפרויקטים הנדרשים כתנאי סף, ינוקד ראש הצוות ב-8.333 נק' ועד 25 נק' סה"כ עבור שלושה פרויקטים נוספים. המשרד יכיר, לצורך ניקוד איכותי במכרז זה, בפרוייקטים העומדים בתנאי הסף ואשר ניתן לגביהם שירות על ידי ראש הצוות, במהלך שבע השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות במכרז.

# מס׳	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
3	15%	מספר ארגונים להם סופקו שירותי ייעוץ	הארגונים או הגופים אותם לווה ראש הצוות המוצע - עבור כל ארגון שראש הצוות המוצע ייעץ או ניהל, העומד בתנאי הסף שבסעיף 5.3.1.1.1.2, ינוקד ראש הצוות ב-5 נק׳ ועד 15 נק׳ סה״כ עבור שלושה ארגונים שונים. עבור כל ארגון שהוא איגוד ערים או אשכול רשויות, ינוקד ראש הצוות ב-10 נק׳. עם זאת, הניקוד המקסימלי אותו ניתן יהיה לקבל במסגרת אמת מידה זו לא יעלה על 15 נקודות.
4	25%	מתודולוגיה	המציע באמצעות ראש הצוות, יציג במהלך הראיון מתודולוגיה לפיתוח והטמעת אזוריות בישראל, לרבות פיתוח אשכולות ושיתופי פעולה בין רשויות מקומיות . המתודולוגיה תתייחס בין השאר לאופן ביצוע העבודה על ידי ראש הצוות והיא **לא תעלה על 5 עמודי A4,** ובמסגרתה יפרט ראש הצוות, כיצד לטעמו אמור להתנהל משרד הפנים, משרדי ממשלה נוספים וגופי השלטון המקומי לצורך מימוש הנ״ל. במידה והמתודולגיה תעלה על מספר העמודים המפורטים להלן, יובאו בחשבון לצורך ניקוד ההצעה רק חלקו הראשן של המסמך שאינו עולה על 5 עמודי A4 הראשונים ולמציע לא תהיה על טענה בגין כך. המתודולוגיה תכלול התייחסות לתשתיות הניהול שיש לייצר בסל זה, לרבות הפרויקטים שניתן לבצע ביחד באשכול ולערך המוסף של התוכנית. המתודולוגיה תתבסס על חומרים שהאגף פירסם בחמש שנים האחרונות ועל הערך המוסף האזורי לרבות המידע המופיע בקישור זה. המשרד ינקד התרשמותו ממסך זה בעד 25 נק׳.

6.2.2.סל מעקב ובקרה

6.2.2.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים:

# מס'	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
1	30%	ראיון צוות	נציג המציע והיועץ המוצע, יגיעו לראיון במועד שיקבע המשרד, ובסיומו ינתן ניקוד בהתאם למפורט להלן: 1. התרשמות מנסיון ורלוונטיות נסיונו של היועץ לשירותים המבוקשים במסגרת מכרז זה – עד 15 נק'. 2. התרשמות מהבנת המציע והיועץ את השירות הנדרש והתרשמות מיכולתם לתת את השירותים במועד וכנדרש, לרבות העמדת אנשי צוות נוספים כמפורט בנספח ג' למכרז במידת הצורך– עד 15 נק'.
2	35%	ניסיון	עבור כל פרויקט נוסף שהיועץהמוצע ייעץ או ניהל, העומד בתנאי הסף שבסעיף 5.3.2.1.1.2, מעבר לשני הפרויקטים הנדרשים כתנאי סף, ינוקד ראש הצוות ב-8.75 נק' ועד 35 נק' סה"כ עבור ארבעה פרויקטים נוספים. המשרד יכיר, לצורך ניקוד איכותי במכרז זה, בפרוייקטים העומדים בתנאי הסף ואשר ניתן לגביהם שירות על ידי ראש הצוות, במהלך שבע השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות במכרז.
3	20%	מספר ארגונים להם סופקו שירותי ייעוץ	הארגונים או הגופים להם נתן היועץ המוצע ייעוץ או שירות - המשרד יבחן את הגופים ו/או הלקוחות להם נתן היועץ המוצע שירות **העומד בתנאי הסף.** במידה ונתן היועץ שירות העוסק בפעילות של גוף שלטון מקומי ו/או נתן שירות לרשות מקומית כהגדרתה בסעיף 4.7 לעיל, ינוקד היועץ ב-5 נק' לכל גוף ועד 20 נק' לארבעה גופים נפרדים.
4	15%	מתודולוגיה	המציע באמצעות היועץ המוצע, יציג מתודולוגיה במסמך **שאינו עולה על חמישה עמודי A4** לביצוע תהליכי מעקב ובקרה אחר פעילות האשכולות לרבות מעקב אחר התקדמות ביצוע פרויקטים, אישור דוחות ביצוע וחשבויות לתשלום ומעקב אחר התנהלות כללית של האשכול בתחומים הכלכליים והפיננסיים. המתודלודגיה תתייחס הן לתהליכי

# מס׳	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
			מעקב ובקרה שוטפים והן לתהליכי מעקב ובקרה תקופתיים. במידה והמתודולוגיה תעלה על מספר העמודים המפורטים להלן, יובאו בחשבון לצורך ניקוד ההצעה רק חלקו הראשן של המסמך שאינו עולה על חמישה עמודי A4 ולמציע לא תהיה על טענה בגין כך. המשרד ינקד התרשמותו ממסמך זה בעד 15 נק׳.

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. עבור כל יחידת תמחור שתופיע בטופס הצעת המחיר יחושב ציון, בהתאם לנוסחאות המופרטות מטה.

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 באופן הבא:

6.4.2.1. ראשית תחושב הצעת המחיר המשוקללת על פי השלבים הבאים:

6.4.2.1.1. עבור כל יחידת תמחור שהוגש בגינה אחוז הנחה, יחשב המזמין את מחיר יחידת התמחור לאחר חישוב ההנחה (למשל, אם יחידת התמחור היא 10% הנחה ממחיר בסיס של מאה ש״ח, לאחר חישוב ההנחה, מחיר היחידה יעמוד על 90 ש״ח).

6.4.2.1.2. חישוב הצעת המחיר המשוקללת יעשה באמצעות הכפלת מחיר כל אחת מיחידות התמחור בכמות של אותה יחידה, כמוגדר בטופס הצעת המחיר וסכימת כלל היחידות.

6.4.2.1.3. לאחר חישוב הצעת המחיר המשוקללת יינתן ציון בגין הצעת המחיר בהתבסס על הנוסחה המפורטת להלן:

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

6.4.2.1.3.1. הגדרות:

6.4.2.1.3.1.1. PS_i - ציון המחיר של מציע i

6.4.2.1.3.1.2. P_i - הצעת המחיר המשוקללת של מציע i.

6.4.2.1.3.1.3. הצעת המחיר המשוקללת הנמוכה ביותר שהתקבלה על ידי מי מהמציעים – P_{min}

6.4.2.1.3.1.4. הצעת המחיר המשוקללת הגבוהה ביותר שהתקבלה על ידי מי מהמציעים – P_{max}

6.4.3. ציון ההצעה המשוקלל ייעשה בהתאם לנוסחה הבאה:

6.4.3.1. $Gi = 60\% \times TQi + 40\% \times PSi$

6.4.3.2. **הגדרות:**

6.4.3.2.1. G_i - i ציונה המשוקלל של ההצעה

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

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

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 לחילופין לבצע הגרלה בין אותן הצעות על מנת לקבוע את דירוגן, בהתאם לשיקול דעת המזמין.

7.2. בחירת זוכה

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

7.3. כשירים לזכיה

7.3.1. המזמין יהיה רשאי לבחור כשירים במכרז ("**הכשיר**"), וזאת בהתאם לסדר דירוג ההצעות במכרז. אם תבוטל זכייתו של זוכה במכרז, מכל סיבה שהיא, או אם יוחלט על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה שהיא, בתקופה שעד תום שנה מיום

בחירתו כזוכה, רשאי המזמין להכריז על הכשיר הבא אחריו כזוכה בכפוף לעמידה בדרישות המנויות להלן בנוגע לזוכה במכרז.

7.4. תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

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

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

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

7.4.1.2.1. הגשת אישור ניהול תקין מאת רשם העמותות או רשם ההקדשות, לפי העניין, המעיד כי הגוף מקיים את דרישות חוק העמותות, התש"ם-1980, חוק החברות, התשנ"ט-1999 או חוק הנאמנות, התשל"ט-1979 או החוק העותומני על האגודות (1909), לפי העניין, והנחיות רשם העמותות/רשם ההקדשות, לפי העניין, לאופן ניהולו התקין לצורך קבלת האישור, למעט החריגים הבאים, בהם ניתן יהיה להסתפק ב"אישור הגשת מסמכים" מאת הרשם הרלוונטי:

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

7.4.1.2.1.2. התקשרות עם אגודה עותומאנית.

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

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

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

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.

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. המשרד, טרם חתימה על הסכם התקשרות מול הזוכה, יבחן קיום חשש לניגוד עניינים בקשר למתן השירותים על ידו. לשם כך, הזוכה והיועצים מטעמו יידרשו למלא שאלון, המצורף כנספח 4 לחוברת ההצעה.

7.6.2. במסגרת מילוי השאלון, הזוכה יביא בחשבון כל קשר אישי או עסקי עם גורמים הקשורים, במישרין או בעקיפין, לרשויות המקומיות בישראל או מי מטעמן או לכל גוף אחר שרלוונטי לפעילותם, במישרין או בעקיפין.

7.6.3. 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.

7.6.4. 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 הספק הזוכה, בין אם הוא נעשה תמורת תשלום או תמורת טובת הנאה אחרות ובין אם הוא נעשה ללא תמורה כלל, ולרבות חברות בהנהלת הרשות.

7.6.5. 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 רשאית לפנות לספק הזוכה המדורג אחריו על מנת לבחון אפשרות להקצות לו את העבודה וכן הלאה.

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. וועדת המכרזים תהיה רשאית לפסול הצעה באם תמצא כי המציע או מי מטעמו מבצע עבודה המעוררת חשש לניגוד עניינים, אשר לא ניתן להסירו.

7.6.7. 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.

7.6.8. יובהר כי כל האמור במכרז זה, ובכלל זאת בסעיף זה בעניין ניגוד עניינים, מתייחס הן למציע או לזוכה, לפי העניין, והן למי מטעמו שיעסוק בנושא מכרז זה לרבות הועצים שיועמדו לטובת מתן השירותים לאחר הזכייה במכרז.

7.6.9. **מבלי לגרוע מן האמור, נותן השירותים והיועצים מטעמו, לא יורשו, במהלך תקופת ההתקשרות לייצג גורם כלשהו מול משרד הפנים.**

7.6.10. סל אסטרטגי-כלכלי

7.6.10.1. מבלי לגרוע מן האמור, נותן השירותים והיועצים מטעמו, לא יורשו, במהלך תקופת ההתקשרות, ושנה מסיומה ליתן שירותים כלשהם, בין במישרין ובין בעקיפין לאשכול כלשהו, לרבות אשכול בתהליך הקמה או בתהליך פירוק.

7.6.10.2. ככל שהספק ו/או היועצים מטעמו נותן/נים שירותים בנושא חיזוק אשכולות והקמה וצירוף רשויות לאשכול כאמור בסעיף 1.2.1.1.3 להלן, לא יורשה הספק במהלך תקופת ההתקשרות ושנה מסיומה ליתן שירותים כלשהם לרשות מקומית השייכת או גובלת לאשכול כאמור, או המיועדת להצטרף לאשכול, לרבות ועדה מוועדות הרשות המקומית, תאגיד שהרשות המקומית מחזיקה בחלק מהונו או בחלק מכוח ההצבעה בו או בכוח למנות מי מחברי הגוף המנהל של התאגיד וכן כל גוף אחר הפועל מטעם הרשות המקומית, וכן נושא משרה בכל אחד מן הגופים האמורים.

7.6.11. סל מעקב ובקרה

7.6.11.1. מבלי לגרוע מן האמור, נותן השירותים והיועצים מטעמו, לא יורשו, במהלך תקופת ההתקשרות, ושנה מסיומה ליתן שירותים כלשהם, בין במישרין ובין בעקיפין:

7.6.11.1.1. לאשכול כלשהו, לרבות אשכול בתהליך הקמה או בתהליך פירוק.

7.6.11.1.2. לרשות מקומית כלשהי השייכת או גובלת לאשכול כאמור, לרבות ועדה מוועדות הרשות המקומית, תאגיד שהרשות המקומית מחזיקה בחלק מהונו או בחלק מכוח ההצבעה בו או בכוח למנות מי מחברי הגוף המנהל של התאגיד וכן כל גוף אחר הפועל מטעם הרשות המקומית, וכן נושא משרה בכל אחד מן הגופים האמורים.

8. מופעים ומועדים במכרז

8.1. מועדי המכרז

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

נושא	תאריך
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	ב 12/10/2026 בשעה **14:00**
מועד אחרון למענה על שאלות הבהרה	ב 19/10/2026
מועד תחילת הגשת הצעות	ב 20/10/2026 בשעה **12:00**
מועד אחרון להגשת הצעות	ב 16/11/2026 בשעה **20:00**
ראיון	השעה תימסר למציעים הרלוונטיים בסמוך למועד הנקוב.

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

8.1.3. כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם יפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת שם המכרז – מכרז 9/2025 – למתן שירותי יעוץ ובקרה בתחום פיתוח אזוריות בשלטון המקומי וליווי אשכולות רשויות ("**דף המכרז**").

8.1.4. על המציעים לוודא כי הם מעודכנים בכל הפרסומים באתר האינטרנט טרם תום המועד להגשת הצעות .

8.2. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

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

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

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

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

8.3. מענה המזמין לשאלות 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. מובהר בזאת כי על המציעים לשאול ולהעיר בנוגע לדרישות הביטוח במכרז בהסגרת שאלות ההבהרה בלבד.

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

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

8.3.7. 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. 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.

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

8.4.4. פעולות במערכת ההזדהות -

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

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

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

8.4.4.4. לפרטים נוספים אודות הליך ההרשמה ראו בקישור זה.

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

8.4.5. פעולות במערכת יהלום -

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

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

8.4.5.3. 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 יוצג גם במערכת.

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

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

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

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

8.4.5.6. על מנת להכיר את יתר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא את המדריך להגשת הצעות (קישור) מבעוד מועד. בנוסף לרשותו של מגיש ההצעה חומרי הדרכה אשר נועדו לסייע לו להגיש את הצעתו בהצלחה (קישור – חומרי הדרכה).

8.4.5.7. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 8:00-17:00 באמצעות דואר אלקטרוני: moked@mail.gov.il או באמצעות הצ'אט האנושי: צ'אט אנושי. יש לציין

בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.

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

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

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

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. המשרד יפסול מציע אשר הצעתו לא זכתה לניקוד של לפחות 60% מסה"כ הניקוד באמות המידה של האיכות.

9.1.8. רשאי המזמין, על פי שיקול דעתו, להעביר את ההצעות עם ציון האיכות הגבוה ביותר לשלב בדיקת הצעת המחיר, גם אם ציון האיכות שלהן נמוך מציון האיכות המזערי הקבוע לעיל או לבטל את המכרז ולצאת למכרז חדש במקומו.

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

9.2.1.2. 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.

9.2.1.3. התנהגות במכרזים ובהתקשרויות קודמות – המציע, במסגרת מכרז או התקשרות קודמת של המזמין, או של משרד ממשלתי ויחידת סמך אחרים, נהג בחוסר תום לב, בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים, מסר מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק או התנהל בחוסר מקצועיות קיצונית, באופן שלדעת המזמין מצדיק את פסילתו.

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

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

9.2.1.6. 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, 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. הוצאות

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

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

9.7. סמכות השיפוט

9.7.1. 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.

9.8. זכות העיון

9.8.1. 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.

9.8.2. 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.

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

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

9.8.5. 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.

9.9. מיצוי הליכים מול הוועדה

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

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

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

פרק ב' – חוברת ההצעה

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 ב**פרק א'** למסמכי המכרז.

10.1.4. ניתן לצרף כל מסמך או קובץ <u>הרלוונטי</u> לצורך פירוט והמחשה למפורט בהצעה. יודגש כי בדיקת ההצעה, תתבסס על הפירוט שיינתן בחובת 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)	

11.1. איש קשר המציע

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 **בפרק א'** למכרז ובהתאם לפירוט המובא להלן:

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

☐ המציע רשום בישראל כדין.

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

_____

_____

_____

_____

12.2.1.2. **עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים** –

12.2.1.2.1. **ניהול פנקסים** – המציע –

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

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

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

12.2.1.2.3. **היעדר הרשעות** –

12.2.1.2.3.1. המציע ו"בעל זיקה" אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים התשנ"א - 1991 (להלן: "חוק עובדים זרים") וחוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987 (להלן: "חוק שכר מינימום") עד למועד הגשת ההצעה מטעם המציע במכרז, או שהורשעו כאמור אך כבר חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד הגשת ההצעה.

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

12.2.1.2.4. **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.

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

☐ המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

☐ המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

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

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

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

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

12.2.1.2.5.1. 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:

13. סל אסטרטגי כלכלי:

13.1. למציע נותני שירותים העומדים בדרישות המפורטות להלן:

13.1.1. ראש צוות אסטרטגי בהתאם לתנאים הבאים:

13.1.1.1. **השכלה** – אקדמי בתחום ממוסדות המוכרים על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או אישור שקילות ממשרד החינוך עבור תעודות ממוסדות **בחו"ל.**

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

13.1.1.2. **שם ראש הצוות האסטרטגי המוצע:** _____

13.1.1.3. **פרוייקטים שבוצעו** – במהלך חמש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות למכרז זה, ראש הצוות ייעץ ו/או ניהל שני פרויקטים לפחות, כאשר כל פרויקט עומד בתנאים הבאים במצטבר:

13.1.1.3.1. הפרויקט עסק בלווי של הליך אסטרטגי או מערכתי.

13.1.1.3.2. הפרויקט בוצע עבור גוף ציבורי (כהגדרתו בסעיף 2.6 לעיל) או עבור גוף פרטי שהינו בעל מחזור שנתי של 100 מיליון ₪ בכל אחת משנות ביצוע הפרוייקט.

13.1.1.3.3. הפרויקט כלל יעוץ החל משלב הגיבוש ועד הצבת יעדים ולווי שלבי הביצוע.

13.1.1.3.4. לפחות אחד מהפרויקטים עסק בתחום המוניציפאלי.

13.1.1.3.5. יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בתנאי הסף (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי):

_____

_____

_____

13.1.1.4. **פירוט פרוייקטים:**

#	שם הפרויקט	שם הלקוח	פרטי התקשרות (טלפון סלולרי, כתובת דואר אלקטרוני)	תיאור הפרויקט	הפרויקט עסק בלווי של הליך אסטרטגי או מערכתי?	הפרויקט בוצע עבור גוף ציבורי (כהגדרתו לעיל) או עבור גוף פרטי שהינו בעל מחזור שנתי של 100 מיליון ₪?	הפרויקט כלל יעוץ החל משלב הגיבוש ועד הצבת יעדים ולווי שלבי הביצוע	ראש הצוות ביצע בפרוייקט 800 שעות עבודה לכל הפחות?	הפרויקט עסק בתחום המוניציפאלי?	מועד תחילת פרויקט	מועד סיום פרויקט
					כן / לא	כן / לא	כן / לא	כן / לא	כן / לא		
					כן / לא	כן / לא	כן / לא	כן / לא	כן / לא		
					כן / לא	כן / לא	כן / לא	כן / לא	כן / לא		
					כן / לא	כן / לא	כן / לא	כן / לא	כן / לא		
					כן / לא	כן / לא	כן / לא	כן / לא	כן / לא		

ניתן להוסיף טבלאות נוספות במידת הצורך

13.1.1. כלכלן בהתאם לתנאים הבאים:

13.1.1.1. בעל תואר ראשון בכלכלה ממוסד אקדמי מוכר בהתאם לסעיף ההגדרות שבמכרז
יש לצרף העתק של התעודה, לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה.

13.1.1.2. שם הכלכלן המוצע: _____

13.1.1.3. **בעל ניסיון של שנתיים לפחות בעבודה בתחומים הנוגעים לשלטון המקומי:**
יש לפרט את ניסיונו להלן:

_____
_____
_____
_____
_____

13.1.1.4. **ניסיון של שנה לפחות בכתיבת וניתוח תוכניות עסקיות:**
יש לפרט את ניסיונו להלן:

_____
_____
_____
_____
_____

14. סל מעקב ובקרה

14.1. למציע נותני שירותים העומדים בדרישות המפורטות להלן:

14.1.1. יועץ מעקב ובקרה בהתאם לתנאים הבאים:

14.1.1.1. **השכלה** – תואר ראשון בתחום באחד או יותר מהתחומים הבאים מנהל עסקים, ניהול, כלכלה, חשבונאות, הנדסה תעשייה וניהול, ראיית חשבון, הנדסה אזרחית ממוסדות המוכרים על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או אישור שקילות ממשרד החינוך עבור תעודות ממוסדות בחו"ל. יש לצרף העתק של התעודה, לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה.

14.1.1.2. **פרוייקטים** – בשבע השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות למכרז זה היועץ ייעץ ו/או ניהל שלושה שני פרויקטים לפחות, כאשר כל פרויקט עומד בתנאים הבאים במצטבר:

14.1.1.2.1. ביצוע בקרה תקציבית בפרויקטים בהיקף כספי של 5 מיליון ₪ לפחות, לרבות בקרה על דרישות תשלום.

14.1.1.2.2. הגשת דוחות תקופתיים על ביצוע פרויקטים בהיקף כספי של 5 מיליון ₪ לפחות.

14.1.1.2.3. בדיקת התקדמות ועמידה באבני דרך בפרויקטים בהיקף כספי של 5 מיליון ₪ לפחות.

14.1.1.2.4. יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בתנאי הסף (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי):

_____

_____

_____

14.1.1.3. **פירוט פרוייקטים:**

#	שם הפרויקט	שם הלקוח	פרטי התקשרות (טלפון סלולרי, כתובת דואר אלקטרוני)	תיאור הפרויקט	הפרויקט כלל ביצוע בקרה תקציבית בפרויקטים בהיקף כספי של 5 מיליון ₪ לפחות, לרבות בקרה על דרישות תשלום?	הפרויקט כלל הגשת דוחות תקופתיים על ביצוע פרויקטים בהיקף כספי של 5 מיליון ₪ לפחות?	הפרויקט כלל בדיקת התקדמות ועמידה באבני דרך בפרויקטים בהיקף כספי של 5 מיליון ₪ לפחות?	יועץ המעקב והבקרה ביצע בפרוייקט 800 שעות עבודה לכל הפחות?	מועד תחילת פרויקט	מועד סיום פרויקט
					כן / לא	כן / לא	כן / לא	כן / לא		
					כן / לא	כן / לא	כן / לא	כן / לא		
					כן / לא	כן / לא	כן / לא	כן / לא		
					כן / לא	כן / לא	כן / לא	כן / לא		
					כן / לא	כן / לא	כן / לא	כן / לא		

ניתן להוסיף טבלאות נוספות במידת הצורך

15. איכות ההצעה

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

15.2. סל אסטרטגי כלכלי

15.2.1. פרוייקטים ראש צוות אסטרטגי

15.2.1.1. עבור כל פרויקט נוסף שראש הצוות המוצע ייעץ או ניהל, העומד בתנאי הסף שבסעיף 5.3.1.1.1.2, מעבר לשני הפרויקטים הנדרשים כתנאי סף, ינוקד ראש הצוות ב-8.33 נק' ועד 25 נק' סה"כ עבור שלושה פרויקטים נוספים.

15.2.1.2. המשרד יכיר, לצורך ניקוד איכותי במכרז זה, בפרוייקטים העומדים בתנאי הסף ואשר ניתן לגביהם שירות על ידי ראש הצוות, במהלך שבע השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות במכרז. אופן העמידה במדד האיכות (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי):

_____

_____

_____

15.2.2. מספר ארגונים להם סופקו שירותי ייעוץ -

15.2.2.1. עבור כל ארגון שראש הצוות המוצע סיפק לו שירותים שהינו גוף ציבורי או גוף פרטי שהינו בעל מחזור שנתי של 100 מיליון ש"ח ינוקד ראש הצוות ב-5 נק' ועד 15 נק' סה"כ עבור שלושה ארגונים.

15.2.2.2. ארגונים להם סופקו שירותים:

#	שם הארגון	ציבורי / פרטי	מחזור שנתי במקרה של גוף פרטי

15.2.3. מתודולוגיה

15.2.3.1. המציע באמצעות ראש הצוות, יציג מתודולוגיה לפיתוח והטמעת אזוריות בישראל, לרבות פיתוח אשכולות ושיתופי פעולה בין רשויות מקומיות. המתודולוגיה תתייחס בין השאר לאופן ביצוע העבודה על ידי ראש הצוות והיא לא תעלה על חמישה עמודי A4, ובמסגרתה יפרט ראש הצוות, כיצד לטעמו אמור להתנהל משרד הפנים, משרדי ממשלה נוספים וגופי השלטון המקומי לצורך מימוש הנ"ל. המשרד ינקד התרשמותו ממסך זה בעד 25 נק'.

15.2.3.2. מתודולוגיה (עד 5 עמודי A4):

_____

_____

_____

_____

15.3. סל מעקב ובקרה

15.3.1. פרוייקטים יועץ מעקב ובקרה

15.3.1.1. עבור כל פרויקט נוסף שיועץ המעקב והבקרה המוצע ייעץ או ניהל, העומד בתנאי הסף שבסעיף 5.3.2.1.1.2, מעבר לשני הפרויקטים הנדרשים כתנאי סף, ינוקד יועץ המעקב והבקרה ב-8.75 נק' ועד 35 נק' סה"כ עבור ארבעה פרויקטים נוספים.

15.3.1.2. המשרד יכיר, לצורך ניקוד איכותי במכרז זה, בפרוייקטים העומדים בתנאי הסף ואשר ניתן לגביהם שירות על ידי יועץ המעקב והבקרה, במהלך שבע השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות במכרז. אופן העמידה במדד האיכות (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי):

_____

_____

_____

15.3.2. מספר ארגונים להם סופקו שירותי ייעוץ -

15.3.2.1. עבור כל ארגון ש יועץ המעקב והבקרה המוצע סיפק לו שירותים שהינו גוף שלטון מקומי ו/או נתן שירות לרשות מקומית או מועצה אזורית ינוקד יועץ המעקב והבקרה ב-5 נק' ועד 20 נק' סה"כ עבור ארבעה ארגונים.

15.3.2.2. ארגונים להם סופקו שירותים:

#	שם הארגון	גוף שלטון מקומי / רשות מקומית / מועצה אזורית

15.3.3. מתודולוגיה

15.3.3.1. המציע באמצעות היועץ המוצע, יציג מתודולוגיה במסמך שאינו עולה על חמישה עמודי A4 לביצוע תהליכי מעקב ובקרה אחר פעילות האשכולות לרבות מעקב אחר התקדמות ביצוע פרויקטים, אישור דוחות ביצוע וחשבויות לתשלום ומעקב אחר התנהלות כללית של האשכול בתחומים הכלכליים והפיננסיים. המתודלודגיה תתייחס הן לתהליכי מעקב ובקרה שוטפים והן לתהליכי מעקב ובקרה תקופתיים.

15.3.3.2. מתודולוגיה (עד 5 עמודי A4):

_____

_____

_____

_____

16. התחייבויות נוספות של המציע

16.1 כשירות להתמודדות במכרז

16.1.1. 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.

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

16.1.3. אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.

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

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

16.1.6. 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.

16.2 אי תיאום הצעות מכרז

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

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

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

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

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

16.2.6. הצעה זו מוגשת בתום לב.

16.3 עצמאות המציע

16.3.1. 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).

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

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

17. בקשות

17.1 הגשת בקשות במסגרת ההצעה

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

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

17.1.3. 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.

17.2. עסק בשליטת אישה

17.2.1. 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;

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

17.3. עידוד משרתי מילואים

17.3.1. 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

18. 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"**	על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו. לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא: קבלת אישור רשות המיסים
נספח 3	**תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים**	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.
נספח 4	**נספח ניגוד עניינים לעובדי המציע**	על המציע לצרף את הנספח חתום על ידי כל עובדיו

נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז 9/2025-מתן שירותי יעוץ ובקרה בתחום פיתוח אזוריות בשלטון המקומי וליווי אשכולות רשויות

כללי

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

הצעת המחיר

1. כל שורה בטבלה מהווה יחידת תמחור נפרדת. יש להקפיד למלא את כל יחידות התמחור ולעשות כן, בהתאם לכללים המופיעים תחת הטבלה.
2. ניתן לנקוב במחיר הכולל עד שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית. מובהר, כי ככל שהמציע יציין יותר משתי ספרות לאחר הנקודה, הסכום יעוגל כלפי מטה כך שיילקחו בחשבון רק שתי הספרות הראשונות לאחר הנקודה העשרונית.
3. יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע".
4. המציע יגיש את הצעת המחיר בהתאם לטבלאות המפורטות להלן בלבד, ללא תוספות או מחיקות. על המציע למלא את המחירים עבור כל אחד מהשירותים המפורטים בטבלה. 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.
5. הצעה בגובה "0" עבור אחד מהפריטים או יותר, תיפסל על הסף.

סל אסטרטגי כלכלי

טבלת מחירים 1 - הנחה על מחירי מחירון חשכ"ל הוראת תכ"ם מספר 8.1.1 התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

משקל מרכיב זה מתוך הצעת המחיר: 100%

מס.	יחידת תמחור	שיעור הנחה מינימלי	שיעור הנחה מקסימלי	אחוז הנחה - למילוי ע"י המציע
1	יועץ2	ללא	30%	%
2	יועץ 3	ללא	30%	
3	יועץ 4	ללא	30%	
4	יועץ 5	ללא	30%	

כללים נוספים עבור טבלה זו:

1. **יובהר כי מציע ינקוב באחוז הנחה אחיד לשעת עבודה עבור כל סוג יועץ.**
2. תעריפי הוראת התכ"ם הם תעריפים מירביים ואינם כוללים מע"מ.
3. השוואת ההצעות תעשה תוך חישוב ההנחה הנקובה ביחס לתעריפי בהוראת תכ"ם מספר 8.1.1 התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים נכון למועד האחרון להגשת הצעות.
4. **השוואת ההצעות תבוצע לפי עלות השעה ליועץ 2 לאחר ההנחה המוצעת על ידי הספק.**
5. אם לא מילא המציע ערך ביחידת תמחור מסוימת (אחת או יותר), או מילא ערך שלא בהתאם להוראות המכרז, רשאית ועדת המכרזים לראות את יחידת התמחור כאילו לא ננקב בה אחוז הנחה אלא הוצע המחיר המקסימלי או לפסול את ההצעה כולה, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

<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.

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

חותמת המציע תאריך

וחתימת מורשה חתימה של המציע

סל מעקב ובקרה

טבלת מחירים 1 - הנחה על מחירי מחירון חשכ"ל הוראת תכ"ם מספר 8.1.1 התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

משקל מרכיב זה מתוך הצעת המחיר: 100%

מס.	יחידת תמחור	שיעור הנחה מינימלי	שיעור הנחה מקסימלי	אחוז הנחה - למילוי ע"י המציע
1	יועץ2	ללא	30%	%
2	יועץ 3	ללא	30%	
3	יועץ 4	ללא	30%	
4	יועץ 5	ללא	30%	

כללים נוספים עבור טבלה זו:

6. **יובהר כי מציע ינקוב באחוז הנחה אחיד לשעת עבודה עבור כל סוג יועץ.**
7. תעריפי הוראת התכ"ם הם תעריפים מירביים ואינם כוללים מע"מ.
8. השוואת ההצעות תעשה תוך חישוב ההנחה הנקובה ביחס לתעריפי בהוראת תכ"ם מספר 8.1.1 התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים נכון למועד האחרון להגשת הצעות.
9. **השוואת ההצעות תבוצע לפי עלות השעה ליועץ 2 לאחר ההנחה המוצעת על ידי הספק.**
10. אם לא מילא המציע ערך ביחידת תמחור מסוימת (אחת או יותר), או מילא ערך שלא בהתאם להוראות המכרז, רשאית ועדת המכרזים לראות את יחידת התמחור כאילו לא ננקב בה אחוז הנחה אלא הוצע המחיר המקסימלי או לפסול את ההצעה כולה, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

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

2. 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.

המציע מתחייב כי:

4. לאחר שעיין במסמכי המכרז על כל נספחיו לרבות נוסח ההסכם ונספחיו, המציע מגיש בזאת הצעת מחיר למכרז.
5. מעבר למפורט בנספח זה לא יידרש על ידי המציע כל סכום נוסף אלא אם נכתב אחרת באופן מפורש במקום אחר במסמכי המכרז.
6. המציע אינו מתנה הצעה זו בשום תנאי.

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

חותמת המציע תאריך

וחתימת מורשה חתימה של המציע

נספח 3 – תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

1. אני הח"מ _____ ת"ז _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

1.1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "**המציע**") המבקש להתקשר עם עורך מכרז מתן שירותי יעוץ ובקרה בתחום פיתוח אזוריות בשלטון המקומי וליווי אשכולות רשויות , מספר 9/2025 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 יעוץ ובקרה בתחום פיתוח אזוריות בשלטון המקומי וליווי אשכולות רשויות , מספר 9/2025.

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

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

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____	_____	_____
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

מדינת ישראל – משרד הפנים

שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

מועמד/ת לתפקיד_____

במשרד_____

על הנושא בתפקיד ציבורי מוטלת החובה להימנע ממצב שבו קיים חשש לניגוד עניינים בין העניין הציבורי שעליו הוא מופקד לבין עניין אישי או עניין אחר שלו.
משכך, נבקשך לתאר באופן מפורט ומדויק את כל הנתונים הנדרשים לגבי ענייניך השונים, בעבר ובהווה, ובכלל זה: עיסוקים, נכסים וזיקות שלך, של קרוביך ושל מקורביך, אשר עלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים כאמור. למען הזהירות, מוצע לפרט גם לגבי מידע אשר קיים ספק אם הוא אכן רלוונטי.
למען הסר ספק, יובהר כי במסגרת תפקידך יהיה עליך להימנע מעיסוק גם בעניינים הנוגעים לקרובים או למקורבים שאינם מנויים בשאלון זה (כגון קרובי משפחה רחוקים, מכרים, שכנים וכיו"ב), וזאת ככל שיתעורר חשש לניגוד עניינים בעניין מסוים.

על המידע והפרטים הנמסרים בשאלון זה, בקשר לאדם, לקרוביו ולמקורביו להימסר מידיעה אישית. במקרה בו הפרטים אינם ידועים במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים מידיעה אישית, יש לציין במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה.

<u>חלק א – תפקידים, כהונות ועיסוקים</u>

1. פרטים אישיים

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות (9 ספרות)	תאריך לידה
		ס"ב	שנה / חודש / יום
כתובת פרטית		מספר טלפון	מספר טלפון נייד

2. תפקידים ועיסוקים

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים בארבע השנים האחרונות (לרבות כשכיר/ה, כעצמאי/ת, כנוש משרה בתאגיד, כקבלן/ית, כיועץ/ת וכד').
יש להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיו"ב), וכן לתפקידים בשכר או בהתנדבות (ציין/י בנ לגבי תפקידים בהתנדבות).
אין חובה להתייחס לתפקיד התנדבותי שאינו קשור, במישרין או בעקיפין, לתפקיד אליו את/ה מועמד/ת או לתחומי פעילות המשרד.

1. שם המעסיק/ה	תחומי הפעילות של המעסיק/ה	כתובת המעסיק/ה
התפקיד ותחומי האחריות		תאריכי העסקה
2. שם המעסיק/ה	תחומי הפעילות של המעסיק/ה	כתובת המעסיק/ה

התפקיד ותחומי האחריות		תאריכי העסקה
3. שם המעסיק/ה	תחומי הפעילות של המעסיק/ה	כתובת המעסיק/ה
התפקיד ותחומי האחריות		תאריכי העסקה
4. שם המעסיק/ה	תחומי הפעילות של המעסיק/ה	כתובת המעסיק/ה
התפקיד ותחומי האחריות		תאריכי העסקה

3. תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בסעיף 2 לעיל. יש להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים בארבע השנים האחרונות.
אין חובה להתייחס לתפקיד התנדבותי שאינו קשור (במישרין או בעקיפין), לתפקיד אליו את/ה מועמד/ת או לתחומי פעילות המשרד.

שם המעסיק/ה	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד		
		שנה	חודש	יום

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	תחילת הכהונה			סיום הכהונה			סוג הכהונה (1)	פעילות מיוחדת בדירקטוריון (2)
		שנה	חודש	יום	שנה	חודש	יום		

1. דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות. ככל שמדובר בדירקטור מהסוג השני, והמינוי איננו מטעם בעל השליטה היחיד בחברה- יש לפרט את זהות הגורם שמטעמו נעשה המינוי.
2. כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים.

5. קשר לפעילות המשרד

יש להשיב על השאלות בסעיף זה גם לגבי זיקה או קשר למשרד של גוף שהינך בעל עניין בו. "בעל עניין" בגוף - לרבות מי שיש לו/ה אחזקות בגוף ו/או מכהן/ת כדירקטור בדירקטוריון או בגופים מקבילים בו ו/או עובד/ת בו ו/או מייצג/ת אותו/ה ו/או יועץ/ת חיצוני/ת לו/ה. אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1969, בתאגידים הנסחרים בבורסה (3) .

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

א. האם יש או היו לך או לגוף שאת/ה בעל/ת עניין בו זיקה או קשר, שלא כאזרח/ית המקבל/ת שירות, לפעילות המשרד בו את/ה מועמד/ת לעבוד או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבאחריות המשרד או לגופים אחרים שהמשרד קשור אליהם)?
□ כן □ לא
אם כן, פרט/י

_____

_____

ב. האם הינך עוסק/ת או עסקת בעבר, במסגרת כלשהי, בתחום עיסוקיו של המשרד בו את/ה מועמד/ת לעבוד? □ כן □ לא
אם כן, פרט/י

_____

_____

ג. האם קיימים בהווה או התקיימו בעבר, קשרים בינך לבין המשרד (כגון: יחסי ספק-לקוח, מתן שירותים או קבלתם, פיקוח או בקרה, מתן ייצוג דרך קבע או לעניין מסוים)? □ כן □ לא
אם כן, פרט/י

_____

_____

ד. האם קיים או התקיים בעבר קשר אחר בינך לבין המשרד בו את/ה מועמד/ת לעבוד אשר עלול להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים?

□ כן □ לא

אם כן, פרט/י

_____

_____

(3)"בעל ענין", בתאגיד -

(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, כהונות ועיסוקים כאמור בסעיפים 2- 5 לעיל לגבי קרובים

יש לפרט את שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית ואת הפרטים הרלוונטיים שנדרשו בשאלות לעיל, ולהתייחס לקיומו של קשר לפעילות המשרד בהתאם לשאלות שלעיל (כגון: כאשר בן/בת זוגך חבר/ה בדירקטוריון, יש לפרט שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ,פעילות מיוחדת שלו/ה בדירקטוריון והאם קיים קשר לפעילות המשרד).

יש לפרט את התפקידים, הכהונות והעיסוקים של הקרוב בהווה. **בנוסף, יש לפרט כל תפקיד, כהונה או עיסוק אחר של הקרובים בשנתיים האחרונות, ככל שהם עשויים להיות קשורים לפעילות המשרד.**

"קרוב" - בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך/ה על שולחנך.

א. תפקידים, כהונות ועיסוקים נוספים של <u>בן/בת הזוג</u>:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

ב. תפקידים, כהונות ועיסוקים נוספים של הורים:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

ג. תפקידים, כהונות ועיסוקים נוספים של צאצאים (או של אדם אחר הסמוך על שולחנך):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

7. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

א. האם את/ה או קרוביך ומי שאמורים להיות ממונים עליך (ממונה ישיר או עקיף) או כפופים לך בתפקיד אליו את/ה מועמד/ת מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים? □ כן □ לא
אם כן, פרט/י

_____

_____

_____

ב. האם מתקיימים בינך או בין קרוביך לבין מי שאמורים להיות ממונים עליך או כפופים לך בתפקיד יחסים במסגרות אחרות, קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות (אין צורך לפרט היכרות שמקורה בהקשרים מקצועיים)?
"קרוב" - בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך/ה על שולחנך.
□ כן □ לא

אם כן, פרט/י

_____

_____

_____

8. פירוט קורות חיים ועיסוקים

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

9. פירוט לגבי הסדרי ניגוד עניינים שנערכו בעבר

האם נערך לך הסדר למניעת לניגוד עניינים, בארבע השנים האחרונות, במסגרת תפקיד ציבורי שמילאת? □ כן □ לא
ככל שנערך לך הסדר למניעת ניגוד עניינים במסגרת תפקיד ציבורי שמילאת בארבע השנים האחרונות, יש לצרף עותק חתום של ההסדר.

<u>חלק ב - נכסים ואחזקות</u>

10. אחזקות במניות

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

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

(4) "בעל ענין", בתאגיד - (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.

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

האם קיימים נכסים אחרים שבבעלותך, בבעלות קרוב/יך או בבעלות גוף שאתה או קרוביך בעלי עניין בו, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו את/ה מועמד/ת?

"קרוב" - בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך/ה על שולחנך. □ כן □ לא

אם כן, פרט/י

_____

_____

_____

12. חבות כספית בהיקף משמעותי

האם את/ה, קרובי/יך או מי משותפי/יך העסקיים, אם ישנם, חייבים כספים או ערבים לחובות או להתחייבויות כלשהם?

"קרוב" - בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.
אין צורך לציין חוב בגין משכנתא או חובות שוטפים בהיקף שאינו עולה על 100,000 ₪

□ כן □ לא

אם כן, פרט/י

_____

_____

_____

<u>חלק ג – זיקות של קרובים אחרים ומקורבים</u>

13. תפקידים, עיסוקים וכהונות או עניינים אחרים של קרובים אחרים או מקורבים שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם יש לך קרובים אחרים או מקורבים, אליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות שלעיל, שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו את/ה מועמד/ת?
לגבי קרובים - יש להתייחס גם לאחים ובני/בנות זוגם, וכן לקרובים אחרים שאינם מדרגה ראשונה; לגבי מקורבים – יש להתייחס, בין היתר, גם לחברים ולשותפים עסקיים.
יובהר, כי הפירוט הנדרש בסעיף זה מתבסס על ידיעתך האישית בלבד, וכי לא נדרש בירור מעבר לידוע לך.

א. קרובים אחרים או מקורבים, שתפקידים, עיסוקים וכהונות שלהם (לרבות בתפקידי הנהלה ובתפקידים ציבוריים) עלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים: □ כן

□ לא

אם כן, פרט/י

_____

_____

_____

ב. קרובים או מקורבים שעיסוקם קשור לפעילות המשרד: □ כן □ לא

אם כן, פרט/י

_____

_____

_____

ג. קרובים אחרים או מקורבים, שקיימת זיקה (משפחתית, עסקית או אחרת) בינם ובין הממונים או הכפופים אליך בתפקיד שאליו אתה מועמד: □ כן □ לא

אם כן, פרט/י

_____

_____

_____

ד. קרובים או מקרובים שלהם אחזקות במניות או בנכסים אחרים או חובות כספיים שעלולים להעמידך במצב של ניגוד עניינים:

□ כן □ לא

אם כן, פרט/י

_____

_____

_____

ה. קרובים או מקורבים שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים מסיבה אחרת (בסעיף זה יש להתייחס גם לקרובים מדרגה ראשונה):

□ כן □ לא

אם כן, פרט/י

_____

_____

_____

<u>חלק ד' - הצהרה</u>

אני הח"מ מצהיר/ה בזאת כי:

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורביי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים;
2. **מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון זה, לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;**
3. אני מתחייב/ת להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של המשרד בנושא;
4. **אני מתחייב/ת 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/ת המשפט/ית למשרד, אמסור לו/ה את המידע הרלוונטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו/ה.**
5. הוברר לי כי על ההסדר למניעת ניגוד עניינים שייערך לי, במידת הצורך, יחול חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998;
6. אני מצהיר/ה כי קראתי את חוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה), התשכ"ט-1969, הבנתי את תוכנו ואני מתחייב/ת לפעול לפי חוות דעת נציבות שירות המדינה ומשרד המשפטים, בכל הקשור לפירושן של הוראות החוק הנ"ל ויישומן.

___/___/____	_____	_____	_____
תאריך	שם	מספר זהות	חתימה

מדף 2202 (8/15)

פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה

1. <u>השירותים המבוקשים</u>

1.1. <u>רקע:</u>

1.1.1. משרד הפנים מקדם את תפיסת האזוריות בישראל כמנוע לפיתוח כלכלי-סביבתי וחברתי בשלטון המקומי, לרבות באמצעות הקמת אשכולות של רשויות מקומיות.

1.1.2. אשכול רשויות מקומיות הינו צורה חדשה של איגוד ערים המוקם כדי לעודד פיתוח אזורי וקידום שיתופי פעולה בנושאים שונים בין הרשויות המקומיות החברות בו.

1.1.3. האשכול מבוסס על התאגדות וולונטרית של רשויות שכנות שחוברות יחד במטרה להביא להעלאת איכות החיים לתושב, תוך מיצוי ואיגום משאבים וקידום ראייה אזורית כוללת במגוון נושאים. עשייה במספר נושאים במקביל נועדה להבטיח הובלת מהלכים מערכתיים, כמו גם הצעת פתרונות משולבים לאתגרי הרשויות והאזור.

1.1.4. לצורך מימוש מטרותיו האשכול פועל להשיג את המטרות הבאות:

1.1.4.1. ייעול אספקת שירותים מוניציפליים על ידי איגום משאבים וניצול היתרון לגודל.

1.1.4.2. הנגשת שירותים חדשים ומותאמים על ידי השגת ספי כניסה אזוריים.

1.1.4.3. תכנון וניהול אזורי של תחומים מרחביים וחוצי גבולות מוניציפליים.

1.1.4.4. פיתוח אזורי על ידי הובלה ותכלול של מהלכים אזוריים במגוון תחומים כלכליים, חברתיים וסביבתיים.

1.1.4.5. חיזוק הלכידות האזורית באמצעות חתירה לצמצום פערים וטיפוח מרחב החיים המשותפים בין הקהילות והרשויות השונות.

1.1.5. פעילות המשרד בתחום אזוריות כוללת, בין היתר:

1.1.5.1. ביסוס והטמעת תפיסת האשכולות והאזוריות, על ידי:

1.1.5.1.1. אסטרטגיה ומדיניות.

1.1.5.1.2. עידוד הקמת אשכולות ויצירת שיתופי פעולה בין רשויות

1.1.5.1.3. קידום תיקוני חקיקה והחלטות ממשלה.

1.1.5.1.4. חיבור למשרדי ממשלה.

1.1.5.2. פיתוח וליווי פעילות האשכולות, על ידי:

1.1.5.2.1. גיבוש מודלים להפעלה.

1.1.5.2.2. מדידה והערכה.

1.1.5.2.3. תקצוב אשכולות.

1.1.5.2.4. מעקב ובקרה תקציביים אחר פעילות האשכולות.

1.1.5.2.5. פיתוח ארגוני והדרכה.

1.1.5.3. פיקוח, בקרה וביקורת:

1.1.5.3.1. בקרה על התנהלות פיננסית.

1.1.5.3.2. בקרה על תחום כ"א ושכר.

1.1.6. המציעים מופנים לאתר המידע בנושא אשכולות בקישור הבא, https://eshkolot.azurewebsites.net/

1.2. <u>פירוט השירותים</u>

על המציע שיוכרז כזוכה במכרז זה יהיה מוטל לתת את השירותים המפורטים להלן באמצעות כוח האדם המפורט להלן.

על היועצים המפורטים להלן לקבל אישור להיעדר ניגוד עניינים (ר' פירוט בסעיף 7.6 לעיל) לפני תחילת מתן השירותים על ידם למשרד.

1.2.1. <u>סל אסטרטגי - כלכלי:</u>

1.2.1.1. השירותים הנדרשים בסל זה:

1.2.1.1.1. ייעוץ אסטרטגי למשרד

סיוע בבניית מודלים ומתודולוגיות לקידום מדיניות ומטרות המשרד בתחום האשכולות, לרבות:

1.2.1.1.1.1. סיוע למשרד בכתיבת נהלים ותכניות.

1.2.1.1.1.2. ליווי שוטף של תקצוב המשרד את פעילות האשכולות.

1.2.1.1.1.3. ליווי פיתוח תכניות באשכולות, ובכלל זה קביעת אבני דרך, יעדים ועוד.

1.2.1.1.1.4. בדיקת כדאיות כלכלית לפרויקטים באשכולות.

1.2.1.1.1.5. משרד הפנים כחלק מביסוס האשכולות האזוריים והתייעלות אספקת השירותים, יאתר את הנושאים המשותפים בין האשכולות האזוריים ולאור צרכים שהמשרד יעלה על בסיס תעדוף ומיקוד משרדי ויגייס יועצים מקצועיים שילוו את הפרויקטים על פי תחום תוכן (כמפורט בהמשך). לדוגמא: שיתוף פעולה עם משרד החינוך – גיוס יועץ מומחה תוכן בתחומי החינוך. ביצוע אפיון וחיבור לאשכולות ולפרויקט אזורי. לדוגמא: יועץ תחבורה, יועץ תכנון, יועץ בתחום החינוך והקהילה ועוד'. בהתאם למיקודי עשיה ושיתופי פעולה.

1.2.1.1.1.6. מודגש כי הייעוץ יינתן למשרד ולא לאשכול.

1.2.1.1.1.7. יובהר כי עבודת הספק לא תעסוק באשכול ספציפי ולא ברשויות מקומיות ספציפיות והקשרן לאשכול זה או אחר, אלא בייעוץ אסטרטגי כלכלי כללי למשרד בנושא האשכולות. אם וככל שיידרש שעבודת הספק תעסוק באשכול ספציפי זה או אחר, מסגרת עבודתו תהייה טכנית גרידא ותכלול שימוש בנתונים ממשלתיים בלבד מבלי לגבש חוות דעת או המלצות כלשהן ליישום כלפי האשכול או רשויות מקומיות.

1.2.1.1.2. ליווי אשכולות אזוריים בסוגיות הון אנושי:

1.2.1.1.2.1. ייעוץ למשרד בתחומי הון אנושי באשכולות

1.2.1.1.2.2. מתן חוות דעת למשרד בנוגע לבקשות לאישור המבנים הארגוניים של האשכולות

1.2.1.1.2.3. ייעוץ למשרד לגבי נהלי הון אנושי ,העסקה ,שכר ותנאים נלווים של עובדי האשכולות. יובהר כי מדובר בייעוץ מקצועי לאגף בתחומי הידע וכן כי תהליכי קבלת ההחלטות והממשקים מול

שותפים (מינהל שלטון מקומי, הממונה על השכר) מנוהלים על ידי עובדי האגף.

1.2.1.1.2.4. סיוע למשרד בגיבוש תיאורי תפקיד ובניית מערכי כ"א בתחומים נבחרים.

1.2.1.1.3. ליווי המשרד בחיזוק אשכולות:

1.2.1.1.3.1. פתרון סוגיות מקצועיות לא צפויות וייעוץ מובנה לפתרון אתגרים ניהוליים וחסמים בעת עבודתם השוטפת של האשכולות, קיום מפגשי שיתוף ציבור, ייעוץ בנושאי עיצוב השירות, שולחנות עגולים – לפי סוגיות שונות שיעלו מעת לעת, ובהתאם להנחיות המשרד לצורך מתן מענה בתחומים מסויימים באמצעות ראש הצוות נאסטרטגי של אשכול זה.

1.2.1.1.3.2. סיוע בפיתוח מנגנוני עבודה בין האשכול לרשויות החברות בו סביב שירותים ופרויקטים המנוהלים על ידי האשכול לפי סוגיות שיעלו מעת לעת, ובהתאם להנחיות המשרד.

1.2.1.1.3.3. ליווי המשרד ברתימת הרשויות לבנייה והתאגדות הרשויות כאשכול חדש.

1.2.1.1.3.4. בתוך כך: סיוע בהתנעת התהליך מול הרשויות כולל: מיפוי: מה יש לאזור להציע? מה משאבי האיזור? קבוצות מיקוד להבנת האיזור, מיפויים: תחשיבים כלכליים, ערך מוסף, חישוב דמי חבר, מיפוי תמונת מצב התחלתית, עלויות שירותים מוניציפאליים בסיסיים, גיבוש מצע משותף קבוצות מיקוד של בעלי עניין, הסברה, כינוס ישיבות עם ראשי הרשות ליווי התהליך וריכוזו בהתנעתו ובחודשים שלאחר הקמת האשכול.

1.2.1.1.3.5. קידום העבודה מול משרד הפנים על כל היבטיה, לרבות: הכנת חוות דעת מבוססת על האזור המתגבש, ניהול חומרים מול ועדת חקירה, קידום וריכוז אישורי מועצת הרשויות, הקמה בצו, כינוס פורום מועצת האשכול ראשוני ובחירת מנכ"ל, ליווי מנכ"ל בכניסתו לתפקיד וככל שיעלו דרישות נוספות לליווי תהליך זה מצד המשרד, עד לגיוס צוות ראשוני על ידי המנכ"ל ובכפוף למדריך הקמה.

1.2.1.1.3.6. ליווי אשכול חדש בהליך ההקמה עד לסיום חפיפתו של המנכ"ל, תכלול כל ההיבט הלוגיסטי של הקמת אשכול לצד יו"ר האשכול ובכפוף להנחיית אגף פיתוח אזוריות במשרד הפנים.

1.2.1.1.3.7. סיוע לאשכול החדש שיקבע על ידי המשרד בהקמת תשתיות עבודה יחד עם הרשויות על ידי מיסוד שיטות עבודה, בחירת נושאים ותחומי מיקוד, בניית שותפות וחיזוק שיתוף הפעולה, בניית אמון.

1.2.1.1.3.8. הליווי כולל: גיבוש תכנית עבודה מחוברת לצרכי הרשויות ומשאבי האזור, למיסוד ובניית השותפות על ידי תהליך

אופרטיבי המצמיח עשייה משותפת, בניית רציונאל וחיזוק הפורום המוביל כדי לאפשר צמיחה לתכנית אסטרטגית אזורית ופיתוח מנועי צמיחה אזוריים משמעותיים, תשתיות מדידה והערכה : הנחת מצב 0, מדדי ביצוע ושגרות דיווח.

1.2.1.1.3.9. ליווי פרטני לאשכול מטעם משרד הפנים. בתחילת כל שנה, ייפגש יועץ מטעם הספק עם המשרד במטרה לגבש תכנית ללווי שנתי. התכנית תגובש לנוכח צרכי המשרד, תכנית העבודה האשכולית, מיקודים מקצועיים של האשכולות השונים וכיו"ב. התכנית תעמוד לאישור המשרד. **היועץ ימפה את המומחים הנדרשים לאור העבודה השוטפת עם האשכול וימליץ למשרד על הקצאת "יועצים מומחים" לתחומי תוכן מסוימים- לאישור המשרד. באחריות הספק לגייס את היועצים המומחים בהנחיית המשרד ולאחר אישורו. יובהר כי גם על שירות זה יחולו כל הוראות המכרז לגבי הקצאת שעות ובכלל.**

1.2.1.1.3.10. אספקת שירותי ייעוץ למשרד באמצעות יועצי הספק או יועצים בתחום מומחיות רלוונטי ביחס לסוגיות פרטניות, כגון : משבר מקצועי בפעילות האשכול, ליווי יו"ר חדש, חיזוק שותפות פנים אשכולית, וכל צורך נקודתי שעולה ומצריך התייחסות מקצועיתהשירות יינתן באמצעות יועצי הספק או יועצים בתחום מומחיות רלוונטי וישולם בהתאם לדיווח שעות עבודה.

1.2.1.2. <u>כוח האדם הנדרש במסגרת סל זה</u>:

במסגרת סל זה יידרש המציע להעמיד צוות, המורכב מהתפקידים הבאים (כאשר על כל תפקיד להיות מאוייש על ידי אדם נפרד) :

1.2.1.2.1. **ראש צוות אסטרטגי** (שיוצג במסגרת ההצעה) ושתפקידיו יהיו כדלקמן לפחות :

1.2.1.2.1.1. סיוע בגיבוש אסטרטגיה ומדיניות לקידום אזוריות בישראל, לרבות אשכולות רשויות, מטרופולנים וצורות נוספות של שיתופי פעולה בשלטון המקומי.

1.2.1.2.1.2. סיוע בקביעת מפת האשכולות וגופי השלטון המקומי והאזורי.

1.2.1.2.1.3. סיוע בבניית תפיסת האזוריות בראייה רב-תחומית בדגש על שילוב היבטים כלכליים, תכנוניים, סביבתיים וחברתיים.

1.2.1.2.1.4. סיוע בבניית מודלים לרתימת משרדי ממשלה והטמעת תפיסת האזוריות והאשכולות.

1.2.1.2.1.5. כל מטלה נוספת שיעמיד המשרד בתחום זה.

1.2.1.2.1.6. **המשרד מעריך את היקף השעות הנדרשות בכ-2,160 שעות בשנה.**

1.2.1.2.2. **כללכן:**

1.2.1.2.2.1. הכלכלן (יוצג לאחר הזכייה או במסגרת ההצעה לצורך ניקוד באמות המידה).

1.2.1.2.2.2. הכלכלן יעמוד במלוא הדרישות שלהלן:

1.2.1.2.2.2.1. בעל תואר ראשון בכלכלה ממוסד אקדמי מוכר בהתאם לסעיף ההגדרות שבמכרז

1.2.1.2.2.2.2. ניסיון של שנתיים לפחות בעבודה בתחומים הנוגעים לשלטון המקומי.

1.2.1.2.2.2.3. ניסיון של שנה לפחות בכתיבת וניתוח תוכניות עסקיות.

1.2.1.2.2.3. תפקידי הכלכלן יהיו:

1.2.1.2.2.3.1. סיוע למשרד בפיתוח מודלים כלכליים בנושא המכרז.

1.2.1.2.2.3.2. סיוע בניתוח סוגי השירותים המוניציפאליים בהם יש יתרונות לגודל ופוטנציאל לשיתופי פעולה אזוריים.

1.2.1.2.2.3.3. סיוע בגיבוש מודלים להפעלה ותקצוב האשכולות.

1.2.1.2.2.3.4. ביצוע סקירות רוחביות וניתוח מאקרו של פעילות האשכולות והאזוריות.

1.2.1.2.2.3.5. כל מטלה נוספת שיעמיד המשרד בתחום זה.

1.2.1.2.2.4. המשרד מעריך את היקף השעות הנדרשות בכ-2,160 שעות בשנה.

1.2.1.2.3. יועץ תחומי הון אנושי

1.2.1.2.3.1. יועץ תחומי הון אנושי יובא לאישור המשרד טרם תחילת עבודתו ולא יהיה חלק מהצעת המציע.

1.2.1.2.3.2. יועץ תחומי ההון אנושי יעמוד במלוא הדרישות שלהלן:

1.2.1.2.3.2.1. בעל תואר ראשון במנהל עסקים/מדיניות ציבורית/ניהול ממוסד אקדמי מוכר.

1.2.1.2.3.2.2. ניסיון של 5 שנים בעבודה עם השלטון המקומי.

1.2.1.2.3.2.3. ניסיון של 5 שנים בתחומי ניהול ההון האנושי והפיתוח הארגוני.

1.2.1.2.3.3. יועץ תחומי הון אנושי יהיה אחראי בין היתר על האמור להלן:

1.2.1.2.3.3.1. סיוע למשרד בגיבוש מודלים ועקרונות לבניית מבנים ארגוניים באשכולות.

1.2.1.2.3.3.2. ארגון, מעקב וניסוח חוות דעת למשרד לבחינת הבקשות של האשכולות בגין המבנה הארגוני בכללותו, ובקשות פרטניות לשינוי מבנה או התאמה במהלך השנה.

1.2.1.2.3.3.3. ליווי כל הכרוך בייעוץ מקצועי לצורך הגשה, בחינה ואישור מבנה ארגוני לאגף פיתוח אזוריות במשרד הפנים לרבות באמצעות יועץ הליווי לאשכולות.

1.2.1.2.3.3.4. ניתוח סוגיות רוחב בתחום ההון האנושי העולות מהמבנים הארגוניים באשכולות והמלצות למשרד לקידום טיפול.

1.2.1.2.3.3.5. סנכרון והצפת צרכים למשרד הפנים וזיהוי והצפת סוגיות

והצלחות רוחב שעולות, תוך דגש על מידול וסיכום מהלכים חשובים לתיעוד והפצה.

1.2.1.2.3.4. תוצרים המצופים מהיועץ:

1.2.1.2.3.4.1. חוות דעת על מבנה ארגוני שנתי לפי פרמטרים של תחומי פעילות וחלוקת העבודה בארגון תוך התחשבות בותק וגודל האשכול והיקפי השינויים.

1.2.1.2.3.4.2. ליווי בחינת בקשות לעדכון מבנה ארגוני וטיפול עד תשובה לאשכול.

1.2.1.2.3.4.3. תכלול והשוואה רוחבית והפקת לקחים לגבי מבנים ארגוניים, טיוב והתאמה.

1.2.1.2.3.5. **המשרד מעריך את היקף השעות הנדרשות בכ-360 שעות בשנה.**

1.2.1.2.4. יועץ ליווי לחיזוק, הקמה וצירוף רשויות לאשכולות

1.2.1.2.4.1. יועץ זה יוצג לאישור המשרד לאחר זכיית הספק הזוכה במכרז.

1.2.1.2.4.2. המשרד מעריך כי יזדקק ליועץ אחד ללווי לאשכולות, אולם העמדתו למשרד תהיה בהתאם לדרישת המשרד ולצרכיו.

1.2.1.2.4.3. היועץ יוכל לתת שירות רק לאחר אישור המשרד באמצעות ועדת המכרזים לתחילת מתן שירות על ידו.

1.2.1.2.4.4. על היועץ לעמוד בתנאים הבאים לפחות:

1.2.1.2.4.4.1. בעל תואר ראשון לפחות עם עדיפות לתואר עם התמחות ביעוץ ארגוני.

1.2.1.2.4.4.2. בעל חמש שנות נסיון לפחות בשבע השנים שקדמו להצגתו, במתן שירותי ייעוץ ולווי ארגוני.

1.2.1.2.4.4.3. עדיפות ליועץ בעל נסיון במתן שירותים לרשויות מקומיות ו/או נסיון במתן ייעוץ במסגרת רה ארגון או בניית מבנה ארגוני.

1.2.1.2.4.5. **היועץ יהיה אחראי בין היתר על האמור להלן**:

1.2.1.2.4.5.1. סיוע למשרד בעבודה עם האשכולות לגיבוש, אישור ולייוי תכניות לליווי בהתאם לצרכי האשכולות ולמכסה שתקבע לכל אשכול על ידי משרד הפנים. ובכלל זה אמור להלן.

1.2.1.2.4.5.2. אחת לשנה לפחות ייפגש יועץ עם האשכול על בסיס תכנית העבודה המאושרת לאשכול ויגבש תכנית לליוי שנתי לאור מיפוי הצרכים המקצועיים ונושאי המיקוד שהאשכול עוסק בו.

1.2.1.2.4.5.3. היועץ יגיש למשרד הפנים תכנית ליווי על בסיס תכנית עבודה עבור כל אשכול והקצאת יועצים מומחים על בסיס מיפוי זה.

1.2.1.2.4.5.4. ייעוץ מובנה לפתרון אתגרים ניהוליים וחסמים בעת עבודתו השוטפת של האשכולות – לפי סוגיות ארגוניות

שונות שיעלו מעת לעת.

1.2.1.2.4.6. תוצרים המצופים מהיועץ:

1.2.1.2.4.6.1. גיבוש תכנית שנתית לליווי האשכול בהתאם להנחיות המשרד.

1.2.1.2.4.6.2. עריכת דוחות תקופתיים מול האשכולות אחת לרבעון ומול היועצים המלווים המפורטים במסגרת תכולת המכרז אחת לחצי שנה.

המשרד מעריך את היקף השעות הנדרשות בכ-480 שעות בשנה

1.2.1.2.5. סל יועצים ומלווים להטמעת היבטים שונים בתכניות לסוגיות פרטניות וללווי והקמה לאחר זכייה במכרז.

1.2.1.2.5.1. האגף יגדיר סוגיות פרטניות הקשורות לשירותים נשוא המכרז שיידרשו למענה באמצעות יועצים שונים.

1.2.1.2.5.2. יועצים אלה יוצגו לאישור המשרד ויחלו במתן שירות רק לאחר שהמשרד אישר את מתן השירות על ידם.

1.2.1.2.5.3. בכל מקרה, כל יועץ יחזיק בשלוש שנות נסיון לפחות במתן יעוץ בתחום הייעוץ הרלוונטי.

1.2.1.2.5.4. המשרד מעריך כי יידרש שירות כאמור **משלושה יועצים מדי שנה אשר יועסקו בהיקף של כ-1,600 שעות בשנה.**

1.2.1.2.5.5. מומחי התוכן שיועמדו בהתאם לסעיף זה, יאושרו מראש על ידי הממונה במשרד.

1.2.2. <u>סל מעקב ובקרה:</u>

1.2.2.1. השירותים הנדרשים בסל זה:

1.2.2.1.1. מדידה והערכה

1.2.2.1.1.1. סיוע בגיבוש מתווה למדידת ולהערכת פעילות האשכולות.

1.2.2.1.1.2. קביעת קריטריונים ואמות מידה למדידיה ולהערכה של תפקוד האשכולות.

1.2.2.1.1.3. ביצוע בקרה תקציבית אחר ביצוע פרויקטים ומתן שירותים.

1.2.2.1.1.4. בדיקת תקינות קידוד ורישום תקציבי האשכולות.

1.2.2.1.1.5. איסוף נתונים אודות האשכולות ותחומי פעילותם.

1.2.2.1.1.6. בדיקת הנתונים וניתוחם לכדי מדדים כמותיים.

1.2.2.1.1.7. ביצוע בדיקות בקרה נוספות שיגדיר המשרד בתחום סל מעקב ובקרה.

1.2.2.1.2. ייעוץ תוכן

1.2.2.1.2.1. מתן שירותי ייעוץ בנושאי תוכן וכתיבת תוכן מקצועי, מסמכים, מצגות ועזרים נלווים.

1.2.2.2. במסגרת סל זה יידרש המציע להעמיד את התפקידים הבאים:

1.2.2.2.1. **יועץ מעקב ובקרה** שיש להציגו המסגרת ההצעה ושתפקידיו יהיו כדלקמן לפחות:

1.2.2.2.1.1. איסוף ועיבוד נתונים, אסמכתאות ודוחות מהאשכולות בנוגע

לביצוע פרויקטים.

1.2.2.2.1.2. סיוע למשרד בביצוע בקרה תקציבית אחר ביצוע פרויקטים.

1.2.2.2.1.3. הגשת דוחות תקופתיים על ביצוע פרויקטים שתוקצבו על ידי המשרד.

1.2.2.2.1.4. בדיקת התקדמות ועמידה באבני דרך ויעדים.

1.2.2.2.1.5. בדיקה שוטפת של בקשות לתשלום כולל בדיקת חשבוניות והמלצות למשרד לתשלום.

1.2.2.2.1.6. כל מטלה נוספת שיעמיד המשרד בתחום המעקב והבקרה.

1.2.2.2.1.7. על היועץ שיוצג על ידי הספק לעמוד בתנאי הסף שבסעיף 5.3.2.1.1.

1.2.2.3. המשרד יהיה רשאי להורות לספק, להעמיד **עד שני יועצי מעקב ובקרה נוספים**, במידה ויעלה הצורך לכך, ובלבד שעומדים בדרישות ותנאי הסף של המכרז כמפורט בסעיף 5.3.2.1.1 לעיל והמשרד אשר נקבעו לאותו בעל תפקיד ואשר אושרו על ידי המשרד מראש, ובאישור ועדת המכרזים להוספה. המשרד מעריך כי יידרשו כ-4,200 שעות מעקב ובקרה בשנה.

1.2.2.3.1. **אחראי מדידה והערכה** שתפקידיו יהיו כדלקמן לפחות:

1.2.2.3.1.1. סיוע למשרד בביצוע מדידה והערכת "אימפקט" אחר פעילות המשרד בתחום אזריות ואשכולות.

1.2.2.3.1.2. ביצוע בקרת איכות, סקרים, מדדי הצלחה לרבות בדיקת הצלחות הפרויקטים האזוריים והשפעתן על הרשויות (כדוגמת בחינה אם הפרויקט חסך כסף או לא).

1.2.2.3.1.3. כל מטלה נוספת שיעמיד המשרד בתחום זה.

1.2.2.3.1.4. המשרד מעריך כי יידרשו כ-2,100 שעות מעקב ובקרה בשנה.

1.2.2.3.1.5. על האחראי שיוצג על ידי הספק לאחר הזכייה במכרז זה, לעמוד בתנאים הבאים לפחות:

1.2.2.3.1.5.1. בעל תואר ראשון לפחות.

1.2.2.3.1.5.2. בעל שנתיים ניסיון לפחות בחמש השנים שקדמו למועד הצגתו, בביצוע בקרת איכות, סקרים, ומדדי הצלחה בפרויקטים ובחינת השפעתם.

1.2.3. בכל סל וטרם ביצוע מטלה מסויימת, יעמיד המשרד לספק היקף שעות המאושר לביצוע המטלה. הספק יידרש לעמוד בהיקף השעות שנקבע.

1.2.4. במידה והספק יחרוג מהיקף השעות שנקבע, מבלי שקיבל אישור מראש בכתב מהמשרד לחריגה זו, לא ישלם המשרד כל תמורה עבור השעות העודפות מעבר להיקף השעות המאושר.

1.2.5. מובהר כבר עתה, כי בכל סל יידרש הספק הזוכה להעמיד **מנהל פרויקט** אשר ישמש כאיש קשר אל מול המשרד בכל ההביטים הנוגעים למתן השירות, העמדת יועצים, עמידה בלוחות זמנים, התחשבנויות מול המשרד וכיוצ"ב. יובהר כי לא ישולם כל תשלום בגין שעות עבודתו של מנהל הפרוייקט.

1.2.6. אין מניעה כי מנהל הפרויקט יהיה אחד מאנשי הצוות שאושרו בכל סל, ובלבד כי

המשרד אישר זאת מראש.

1.2.7. מודגש, כי כל החלפת איש צוות, כפופה לאישור מראש של המשרד ותעשה בהתאם להוראות ההסכם.

1.2.8. המשרד יוכל לבקש מכל איש צוות לתת שירותים בהיקף של עד 180 שעות חודשיות, בהתאם לשיקול דעתו.

1.2.9. ככל שאיש צוות, או מומחה תוכן מטעם ספק, מועסק על ידי המשרד מכוח מכרזים או הסכמים אחרים, לא יורשה אותו איש צוות להשקיע יותר מ-180 שעות במצטבר.

1.2.10. העבודה תתבצע בחצרי הספק. לא תסופק לספק עמדה במשרד.

1.3. נוהל העבודה:

1.3.1. המשרד יפנה לספק ויקבע את יעדיו הספציפיים לצורך ביצוע הפרוייקט הנדון.

1.3.2. המשרד בצוותא עם הספק יקבעו את סוגי הייעוץ הנדרשים עבור ביצוע הפרוייקט לרבות סוגי מומחיות, רמת מומחיות וכדומה בהתאם למה שפורט לעיל.

1.3.3. הספק יביא לאישור המשרד מראש בכתב את תוכנית העבודה שתכלול את המידע הבא לכל הפחות:

1.3.3.1. כל היועצים (לפי הפירוט שבמכרז) אשר בכוונתו להפעיל במסגרת הפרוייקט, לרבות אסמכתאות להתאמתם לפרוייקט מבחינת ניסיונם, הכשרתם והשכלתם והתאמתם לדרישות הדין.

1.3.3.2. הפעולות הנדרשות לצורך ביצוע המשימה.

1.3.3.3. הקצאת שעות הייעוץ המבוקשת לצורך ביצוע הפרוייקט.

1.3.4. תוכנית העבודה תוגש לאישור המשרד לא יאוחר משבעה ימי עבודה לאחר הודעת המשרד על הצורך בהם.

1.3.5. המשרד יהיה רשאי לקבוע כי היועצים אינם עומדים בדרישות וכי על הקבלן להחליפם ביועצים אחרים אשר יעמדו בדרישות לשביעות רצון המשרד וכן לדרוש תיקונים לתוכנית העבודה לרבות הקצאת השעות המבוקשת וכן חלופות לפיתרונות שונים לצורך השלמת הפרוייקט.

1.3.6. המשרד יהיה רשאי לקבוע לוחות זמנים לביצוע עבור כל אחד ממרכיבי הייעוץ הנדרשים.

1.3.7. הספק וכל היועצים מטעמו יהיו מחוייבים לזמינות למשרד על מנת לעמוד בכל המשימות שיוטלו עליו.

1.3.8. היה והמשרד קבע הקצאת שעות למשימה מסויימת, היועץ לא יקבל תשלום עבור שעות מעבר להקצאה זו ללא אישור המשרד מראש ובכתב.

1.3.9.

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 9/2025 למתן שירותי יעוץ ובקרה בתחום פיתוח אזוריות בשלטון המקומי וליווי אשכולות רשויות (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 כזוכה במכרז;

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1. להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

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

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

1.1.3. **נספח ג'** – ערבות ביצוע;

1.1.4. **נספח ד'** –ביטוח;

1.1.5. **נספח ה'** – נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים;

1.1.6. **נספח ו'** – כללי הצמדה של התמורה;

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

1.3. המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

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

2. תקופת ההתקשרות

2.1. תקופת ההתקשרות תארך 12 חודשים ממועד החתימה על הסכם זה (**"תקופת ההתקשרות"**), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 48 חודשים נוספים, על פי שיקול דעתו הבלעדי, בין היתר, בכפוף לצרכי המשרד, לאישור ולמגבלות התקציב

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

2.3. 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.

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

2.5. 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 ההתקשרות.

3.1.4. הוא יספק את הנדרש ממנו על פי דרישות ההתקשרות, לשביעות רצון המזמין.

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

3.1.6. 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 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.

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

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

7.2.2. מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.

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

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

7.4. 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.

7.5. 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 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 והתהליכיים והגנות הסייבר המשמשים לאבטחת המידע והמערכות עדכניים ועומדים בסטנדרטים המקובלים בתחום.

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.

9.2.1. **מבלי לגרוע מן האמור, נותן השירותים והיועצים מטעמו, לא יורשו, במהלך תקופת ההתקשרות, ליתן שירותים כלשהם, בין במישרין ובין בעקיפין בהתאם למפורט בסעיפים 7.6.10 ו-7.6.11 למכרז.**

9.2.2. **מבלי לגרוע מן האמור, נותן השירותים והיועצים מטעמו, לא יורשו, במהלך תקופת ההתקשרות לייצג גורם כלשהו מול משרד הפנים.**

9.3. 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.

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

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

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

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

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

10.6. **הפרת קניין רוחני**

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

10.6.1.1. הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

10.6.1.2. הספק יחדל מאספקת השירות המפר.

10.6.1.3. הספק ייעשה כל מאמץ סביר על מנת להמשיך לספק את השירות באופן שאינו פוגע בקניין רוחני של צד שלישי כלשהו, וזאת תוך עמידה בחובותיו לפי ההסכם, ומבלי לפגוע ברמת השירות.

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. אם למרות 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 בהצעת המחיר, המצורפת כ**נספח ב'** להסכם, בהתאם לביצוע בפועל ובהתאם לכללים המפורטים להלן:

13.1.1. תשלום התמורה יעשה בהתאם לאחוז ההנחה הנקוב בהצעת המחיר, אשר יחושב ביחס לתעריפי הוראת תכ"ם: 8.1.1 נותני שירותים חיצוניים, כפי שהם במועד ביצוע ההזמנה. התשלום יעשה בהתאם לסיווג הרלוונטי של היועץ ועל-פי ביצוע בפועל.

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

13.3. **הצמדה של התמורה -**

13.3.1. התמורה תהיה צמודה להוראת התכ"מ 8.1.1 – התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים;

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

13.4. **סופיות התמורה:**

13.4.1. התמורה לספק תהיה סופית והיא כוללת את כלל ההוצאות להן נדרש הספק לרבות הוצאות משרדיות וכו' ולמעט הוצאות נסיעה של נותני שירותים לפי הוראת תכ"ם מס' 8.1.1 "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" אשר החזר בגינן ישולם לספק בהתאם לכללים המופיעים לעניין זה בהוראה זו. לא ישולם לספק סכום נוסף כלשהו בגין ביצוע הנדרש ממנו לפי הסכם זה, בכלל זה לא ישולם לספק בגין החזר הוצאות, תשלום עבור קבלני משנה תשלומים לצדדי ג' וכדו', לא במהלך תקופת הסכם זה ולא אחריה עבור מתן השירותים או בקשר ישיר או עקיף למתן השירותים.

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

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

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 וכתנאי לקבלת תשלומים, הספק ידאג להמציא למזמין צילום תעודת עוסק מורשה על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, בתוקף לשנת הכספים בה מתבקש התשלום, אישור מפקיד מורשה כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, בתוקף לאותה שנת כספים, כי הוא מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] ועל פי החוק וחשבון המפרט את התשלומים המגיעים לו בהתאם להסכם ("חשבון"). את החשבון על הספק להגיש בהתאם להנחיות המזמין, וזאת כתנאי לאישור החשבון ולהעברת התשלום לספק.

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".

14.4. במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ 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. סכום הערבות יהיה צמוד למדד מחירים לצרכן, כאשר תאריך הבסיס להצמדה יהיה המועד האחרון להגשת הצעות, כפי שייקבע על ידי המזמין.

15.3. 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 14.4.1 ערבויות דיגיטליות.

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

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

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

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

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

15.9. 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. 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.

16.4. הספק מתחייב לשפות את המזמין באופן מלא, במקרה שיחויב המזמין בפסק דין חלוט של ערכאה שיפוטית מוסמכת, ולשלם כל סכום בגין חיוב שעל פי הסכם זה חב בו הספק, ובתוספת כל הוצאותיו של המזמין, לרבות הוצאות משפטיות ושכר טרחת עורך דין שיהיו לו בקשר לתביעה בגין האמור, וכן בתוספת הפרשי הצמדה וריבית על פי דין. חובת השיפוי כאמור תחול בין אם השיפוי נובע מתביעתו של עובד של הספק או מי מטעמו של הספק (לרבות קבלני משנה) או עובד של המזמין או צד שלישי או של מבטח או מכל מקור אחר. הסכומים כאמור ישולמו למזמין מיד עם הגשת דרישתו בכתב ובה פירוט ההוצאות שנגרמו לו כאמור.

16.5. **טענות צד שלישי**

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

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

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

17. ביטוח

17.1. הספק מתחייב, ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בנספח 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 ההתקשרות 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 30 יום על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

19.2. תוקפה של ההתקשרות מותנה בקיומו של תקציב מאושר של המזמין. במקרה 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.

20.2.4. **קיזוז ועכבון** –

20.2.4.1. מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, למזמין תהיה זכות לקזז מסכומים שהוא חב לספק על פי ההסכם, כל חוב שהספק חייב לו, בין קצוב ובין שאינו קצוב, לרבות בין הזמנות 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. אם אפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות לספק להשמיע טענותיו לעניין זה.

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

20.2.5. **חילוט ערבות** –

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

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

20.2.5.3. במקרה שחילוט הערבות נעשה לצורך פיצוי המזמין, מובהר בזאת כי חילוט הערבות לא ייחשב כתשלום מלוא הפיצויים בהתאם להסכם זה, וכי המזמין יהיה זכאי לקבל מן הספק את ההפרש בין הסכום ששולם עקב חילוט הערבות, ובין סכום הפיצויים המגיעים למזמין.

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

20.2.6. **אמנת שירות ופיצויים מוסכמים** –

20.2.6.1. 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	אמנת שירות 1	הפרה	סנקציה

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

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

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

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

20.2.7. **רכש מספק חלופי** –

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

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, ובגינם 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. 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, אלא אם הסכימו הצדדים אחרת.

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

23.2.1. כתובת דוא"ל המזמין: Lironal@moin.gov.il או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.

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

23.3. 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 המשפט המוסמכים במחוז בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין, ויחול עליהם החוק הישראלי.

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

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 _____החו"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

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 יעוץ ובקרה בתחום פיתוח אזוריות בשלטון המקומי וליווי אשכולות רשויות מספר 9/2025 (להלן - "**המכרז**") ..

2. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

2.1. "**מידע**" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור באספקת השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.

2.2. "**סודות מקצועיים**" - כל מידע אשר יגיע לידי בקשר לאספקת השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר על ידי מדינת ישראל ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמה.

3. הנני מתחייב לשמור את המידע והסודות המקצועיים שיגיעו אלי עקב ההסכם, בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מילוי חובותיי על פי ההסכם.

4. מבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע והסודות המקצועיים שהגיעו אלי עקב ההסכם, למעט מידע שהוא בנחלת הכלל או מידע שיש למסור על פי כל דין.

5. 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.

10.1. **סל אסטרטגי-כלכלי**

10.1.1. **מבלי לגרוע מן האמור, נותן השירותים והיועצים מטעמו, לא יורשו, במהלך תקופת ההתקשרות, ליתן שירותים כלשהם, בין במישרין ובין בעקיפין לאשכול כלשהו, לרבות אשכול בתהליך הקמה או בתהליך פירוק.**

10.1.2. **ככל שהספק ו/או היועצים מטעמו נותן/נים שירותים בנושא חיזוק אשכולות והקמה וצירוף רשויות לאשכול כאמור בסעיף 1.2.1.1.3 להלן, לא יורשה הספק במהלך תקופת ההתקשרות ליתן שירותים כלשהם לרשות מקומית השייכת או גובלת לאשכול כאמור, או המיועדת להצטרף לאשכול, לרבות ועדה מוועדות הרשות המקומית, תאגיד שהרשות המקומית מחזיקה בחלק מהונו או בחלק מכוח ההצבעה בו או בכוח למנות מי מחברי הגוף המנהל של התאגיד וכן כל גוף אחר הפועל מטעם הרשות המקומית, וכן נושא משרה בכל אחד מן הגופים האמורים.**

10.2. **סל מעקב ובקרה**

10.2.1. **מבלי לגרוע מן האמור, נותן השירותים והיועצים מטעמו, לא יורשו, במהלך תקופת ההתקשרות, ליתן שירותים כלשהם, בין במישרין ובין בעקיפין:**

10.2.1.1. לאשכול כלשהו, לרבות אשכול בתהליך הקמה או בתהליך פירוק.

10.2.1.2. לרשות מקומית כלשהי השייכת או גובלת לאשכול כאמור, לרבות ועדה מוועדות הרשות המקומית, תאגיד שהרשות המקומית מחזיקה בחלק מהונו או בחלק מכוח ההצבעה בו או בכוח למנות מי מחברי הגוף המנהל של התאגיד וכן כל גוף אחר הפועל מטעם הרשות המקומית, וכן נושא משרה בכל אחד מן הגופים האמורים.

10.3. **מבלי לגרוע מן האמור,הנני מתחייב שלא לייצג במהלך תקופת ההתקשרות גורם כלשהו מול משרד הפנים.**

11. 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").**

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

13. 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 להוראת התכ"מ 8.1.1 – התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים .

2.2. תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעות.

2.3. התאריך הקובע – תאריך מתן השירות.

2.4. תדירות ההצמדה – שנתית

3. ביצוע ההצמדה

3.1. ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה בשנת ההתקשרות השנייה ובכל תחילת שנת התקשרות נוספת.

3.2. אופן חישוב ההצמדה -

3.2.1. ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד ההוראה המעודכנת. במקרה שהתאריך הקובע אינו יום עדכון ההוראה, ביצוע ההצמדה יחל ביום עדכון ההוראה 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.

3.3. המועד הקובע לעניין התעריף הינו מועד ביצוע העבודה על ידי היועץ, והתמורה תשלום בהתאם לתעריף הידוע במועד ביצוע העבודה בניכוי אחוז ההנחה בהצעת המציע. בכל מקרה אין בעדכון כאמור כדי לשנות משיעור ההנחה הקבוע.