



רשות מקרקעי ישראל
מיפוי ארצי

מכרז 107-2024
לשירותי פיתוח ובקרה של
מערכת תומ"ר

(גרסה 1)

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש
הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת הכותרת – מכרז 107-2024
– שירותי פיתוח ובקרה של מערכת תומ"ר .

הקדמה

רשות מקרקעי ישראל ("המזמין", "רמ"י"), מפרסם בזאת מכרז 107-2024 לשירותי פיתוח ובקרה של מערכת תומ"ר (תכניות ומגרשים) לאגף בעלות ורישום - מיפוי ארצי ("המכרז").

1. המכרז הוא מכרז פומבי דו שלבי, בו ניתן משקל של 70% לאיכות ההצעה ו- 30% להצעת המחיר.

בכוונת הרשות לבחור שני נותני שירותים :

האחד לתפקיד מנהל תכנון, תקצוב ובקרת פרויקט תומ"ר. והשני לתפקיד מנהל יישום ותוכן מערכת תומ"ר.

המציעים הזוכים יחתמו על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה מיום חתימת החוזה עד ליום 31/12/2025 ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד 5 שנים מיום תחילת ההתקשרות. אומדן היקף ההתקשרות לכל נותן שירותים הוא 170 שעות בחודש.

מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן :

פרק א' – הליך המכרז.

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

פרק ג' – מפרט השירותים ותכולת ההתקשרות עם הספק הזוכה.

פרק ד' – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.

המועד האחרון להגשת הצעות במכרז הוא בתאריך 12/08/2024 בשעה 15:00

תוכן עניינים

2.....	הקדמה.....	
3.....	תוכן עניינים.....	
4	פרק א' - הליך המכרז.....	
5.....	1. עקרונות המכרז.....	
6.....	2. תנאים להשתתפות במכרז.....	
7.....	3. הגבלת השתתפות.....	
8.....	4. ניקוד ההצעות.....	
11.....	5. בחירת זוכה.....	
14.....	6. מופעים ומועדים במכרז.....	
18.....	7. כללי המכרז.....	
23	פרק ב' - חוברת ההצעה.....	
24.....	8. הגשת הצעה במכרז.....	
24.....	9. פרטי המציע.....	
25.....	10. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז.....	
30.....	11. איכות ההצעה.....	
35.....	12. התחייבויות נוספות של המציע.....	
38.....	13. רשימת נספחים שיש לצרף להצעה.....	
41	פרק ג' - מפרט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הזוכה/ים.....	
46	פרק ד' - הסכם התקשרות.....	
47.....	1. כללי.....	
48.....	2. היקף ותקופת ההתקשרות.....	
49.....	3. התחייבויות והצהרות הספק.....	
49.....	4. סודיות.....	
50.....	5. אבטחת מידע והגנות סייבר.....	
50.....	6. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם.....	
51.....	7. קניין רוחני וזכויות יוצרים.....	
52.....	8. החלפת נותני שירותים.....	
52.....	9. יחסים בין הצדדים.....	
53.....	10. תמורה.....	
53.....	11. כללי תשלום.....	
55.....	12. אחריות בכזיקין וחובת שיפוי.....	
55.....	13. ביטוח.....	
56.....	14. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם.....	
56.....	15. הפסקת ההתקשרות.....	
57.....	16. הפרת ההסכם.....	
59.....	17. תרופות מצטברות.....	
59.....	18. סיום התקשרות.....	
60.....	19. כתובות הצדדים והודעות.....	
60.....	20. שונות.....	

פרק א' - הליך המכרז

1. עקרונות המכרז

1.1. 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").

1.2. 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.

1.3. המציע רשאי להציע מועמד אחד לתפקיד אחד, או להציע שני מועמדים – מועמד אחד לכל אחד משני התפקידים. בתום הליך המכרז, המזמין יכריז על המציע שהגיש את ההצעה בעלת הניקוד הגבוה ביותר לכל אחד מהתפקידים כזוכה במכרז ויחתום עימו/ם על הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן.

1.4. המכרז יתנהל בהתאם לדין, ולפי כללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז.

2. תנאים להשתתפות במכרז

2.1. מציע רשאי להגיש הצעה אחת. במסגרת הצעתו, המציע רשאי להציע מועמד אחד לתפקיד אחד, או להציע שני מועמדים – מועמד אחד לכל אחד משני התפקידים. בחר המציע להגיש הצעה לשני התפקידים - כל אחד מהמועמדים למתן השירותים ייבחן וינוקד באופן נפרד. בהתאם לכך, יתכן שההצעה תתקבל באופן חלקי כך שרק אחד המועמדים המוצעים בהצעה יבחר כזוכה או יפסל.

2.2. המציע אינו רשאי להציע מועמד אחד לשני התפקידים, ואינו רשאי להגיש שני מועמדים לאותו תפקיד.

2.3. מועמד למתן השירותים לא יוצע ע"י יותר ממציע אחד. על המציע לוודא כי מועמד המוצע על ידו איננו מוצע ע"י מציע אחר. הצעות הכוללות את אותו מועמד, ואפילו לתפקידים שונים, תיפסלנה.

2.4. מציע שהוא עוסק מורשה רשאי להציע את עצמו כמועמד לאחד התפקידים.

2.5. תנאי סף להשתתפות במכרז

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

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

2.6. תנאי סף מנהליים:

2.6.1. ככל שחלה על המציע חובת רישום, על פי דין, בישראל, עליו להיות רשום כדין.

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

2.7. תנאי סף מקצועיים:

2.7.1. המדובר במכרז המצריך ניסיון ומומחיות מיוחדים לאור אופי השירותים, היקף הפרוייקט ומורכבותו, ותנאי הסף המקצועיים נקבעו בהתאמה לכך. נותני שירותים המוצעים עומדים בדרישות המפורטות להלן:

2.7.1.1. מנהל תכנון, תקצוב ובקרת פרויקט תומ"ר

2.7.1.1.1. **שנות נסיון** – ניסיון של 10 שנים בין השנים 2000-2023 בניהול פרויקטים בתחום מערכות מידע או תכנון ערים.

2.7.1.1.2. מתוך שנות ניסיון לעיל, ניסיון של 5 שנים בניהול פרויקטים בתחום מערכות מידע או תכנון ערים לגוף ציבורי כגון: משרדי ממשלה, רשויות מקומיות, חברות ממשלתיות או כל גוף אחר הכפוף לחוק חובת המכרזים.

2.7.1.1.3. **השכלה** – תואר אקדמי באחד מהתחומים הבאים: גיאוגרפיה, תכנון ערים, אדריכלות, גיאודזיה, גיאואינפורמציה, מערכות מידע, מינהל עסקים, הנדסה אזרחית, תעשייה וניהול, מחשבים, "תואר אקדמי" – תואר ממוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל, או אישור שקילות ממוסד החינוך עבור תעודות ממוסדות בחו"ל.

2.7.1.2. מנהל יישום ותוכן מערכת תומ"ר

2.7.1.2.1. **שנות נסיון** – ניסיון של 10 שנים בין השנים 2000-2023, בניהול ובקרה של קליטת נתונים ומידע גיאוגרפי בתחום המקרקעין, התכנון והבניה. נדרש ניסיון בקריאת תוכניות בניין עיר, הכרת חוק התכנון והבניה, וחוק המקרקעין.

2.7.1.2.2. **השכלה** – תואר אקדמאי באחד מהתחומים הבאים: גיאוגרפיה, תכנון ערים, אדריכלות, גיאודזיה, גיאואינפורמציה, מערכות מידע, מינהל עסקים, הנדסה אזרחית, תעשייה וניהול, מחשבים. "תואר אקדמי" – תואר ממוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או אישור שקילות ממוסד החינוך עבור תעודות ממוסדות בחו"ל.

3. הגבלת השתתפות

3.1. "קבלן ההסבה" המספק לרמ"י שירותים במסגרת זכייתו במכרז 105/2017 למתן שירותי קליטה, טיוב ועדכון של נתונים תכנוניים למערכות המידע של רשות מקרקעי ישראל, וכן בעל ענין בקבלן, עובדיו ונותני השירותים מטעמו **לא יהיו רשאים להשתתף במכרז זה**, להגיש הצעה או לשמש כמועמד לביצוע השירותים. **הצעה שתוגש בניגוד לאמור בסעיף זה, תפסל על הסף.**

רמ"י מבקשת להבהיר כי מי שיזכה במכרז זה, יהיה מנוע להשתתף במכרז עתידי שרמ"י תפרסם למתן שירותי קליטה, טיוב ועדכון של נתונים טכנוניים למערכות המידע.

4. ניקוד ההצעות

4.1. אופן מתן ניקוד להצעות במכרז

תהליך בחינת ההצעות, קביעת הניקוד ובחירת הזוכים יתבצע לכל תפקיד בנפרד.

4.1.1. הניקוד של כל נותן שירותים מוצע לביצוע השירותים במכרז יהיה

בהתאם לאמות המידה הבאות:

4.1.1.1. איכות – 70% ;

4.1.1.2. מחיר – 30% ;

4.1.2. שקלול הציון של כל נותן שירותים יעשה בהתאם לנוסחה המפורטת

להלן:

<p>הגדרות:</p> <p>G_i - ציונו המשוקלל של נותן שירותים i</p> <p>TQ_i - ציון האיכות של נותן שירותים i</p> <p>TP_i - ציון המחיר של נותן שירותים i</p> <p>W_q - משקל האיכות</p> <p>W_p - משקל מחיר</p>	$G_i = w_q \times TQ_i + w_p \times TP_i$
<p>הנוסחה במילים - ציון האיכות של המציע, בהתאם לנוסחה המפורטת מטה, כפול המשקל של האיכות במכרז, ועוד ציון המחיר של המציע, בהתאם לנוסחה המפורטת מטה, כפול המשקל של המחיר במכרז.</p>	

4.2. ציון בגין איכות ההצעות

4.2.1. הערכת איכות ההצעות לתפקיד מנהל תכנון, תקצוב ובקרת פרויקט

תומ"ר תיעשה לפי המשקלות הבאים:

מנהל תכנון, תקצוב ובקרת פרויקט תומ"ר			
מס' משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב	
1	10%	השכלה	מהנדס או בעל תואר שני באחד התחומים המפורטים בתנאי הסף כהגדרתו בסעיף 2.7.1.1.3 יקבל את הציון המירבי
2	15%	ניסיון בהקמה וניהול פרויקטים בתחום מערכות מידע * או תכנון ערים משנת 2000 והלאה, לגוף ציבורי כהגדרתו בסעיף 2.7.1.1.2.	3 פרויקטים 5 נק' 4 פרויקטים 10 נק' 5 פרויקטים ומעלה 15 נק'.
3	10%	איכות הניסיון בניהול פרויקטים בתחום מערכות מידע * או תכנון ערים.	התרשמות הועדה מטיב, מורכבות והיקף הפרויקטים
4	5%	ניסיון בניהול פרויקטים בתחום תכנון ערים. התאמה לשירותים הנדרשים בתחום התכנון והממ"ג	התרשמות הועדה
5	10%	ניסיון במתן ייעוץ, ליווי ועריכת מכרזים שפורסמו	מכרז אחד – 4 נק' שני מכרזים – 7 נק' שלושה מכרזים ומעלה – 10 נק'
6	10%	ידע בתחום התכנון והכרות טובה של הליכי תכנון וגופי התכנון בישראל, תוכניות בניין עיר, חוק התכנון והבנייה, חוק המקרקעין ונוהל מבא"ת	התרשמות הועדה
7	10%	שביעות רצון לקוחות, לרבות רמ"י	הניקוד יינתן בהתאם להתרשמות חברי הועדה מהמלצות בכתב ובעל פה מלקוחות, לרבות התקשרויות קודמות עם רמ"י ככל שהיו.
8	30%	התרשמות כללית	התרשמות הועדה על בסיס ההצעה. הועדה רשאית להזמין את המציע ואת נותן השירותים לראיון.
	100%	סה"כ	

* מערכות מידע - מערכות GIS ובסיסי נתונים, אפיון מערכות לניהול מידע, ניהול הפרויקט כולל תיאום פעולות בין מספר צוותים, ניהול תקציב ולוחות זמנים

4.2.2. הערכת איכות ההצעות לתפקיד מנהל יישום ותוכן מערכת תומ"ר תיעשה לפי המשקלות הבאים:

תפקיד : מנהל יישום ותוכן מערכת תומ"ר			
# מס'	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
1	10%	השכלה	מהנדס או בעל תואר שני באחד התחומים המפורטים בתנאי הסף כהגדרתו בסעיף 2.7.1.2.2 יקבל את הציון המירבי
2	10%	ידע בהליכי תכנון ובניה, - תכניות בניין עיר, תקנוני תכניות, חוק התכנון והבניה וחוק המקרקעין,	התרשמות הועדה

	נוהל מבא"ת, טבלאות הקצאה ואיזון		
ניסיון של 5 שנים ומעלה עשוי לזכות את המציע במלוא הנקודות, בהתאם להתרשמות הוועדה באיכות הניסיון והיקפו	ניסיון בעבודה בכלי התוכנה של ESRI (ArcGIS) ביצוע שאילתות אלפאנומריות, ביצוע עיגוני קבצי רסטר.	10%	3
ניסיון של שנתיים – 10 נק' ניסיון של 3 שנים ומעלה- 20 נק'	ניסיון מקצועי במיפוי של תשריטי הפקעה לפי פקודת הקרקעות וחוק התכנון והבניה.	20%	4
2 נק' על כל שנת ניסיון עד לציון מירבי של 10 נק' עבור 5 שנות ניסיון ומעלה	ניסיון במתן שירותי תמיכה מקצועית וטכנית	10%	5
הניקוד יינתן בהתאם להתרשמות חברי הוועדה מהמלצות בכתב ובעל פהמלקוחות, לרבות התקשרויות קודמות עם רמ"י ככל שהיו.	שביעות רצון לקוחות, לרבות רמ"י	10%	6
התרשמות הוועדה על בסיס ההצעה. הוועדה רשאית להזמין את המציע ואת נותן השירותים לראיון.	התרשמות כללית	30%	7
	סה"כ	100%	

4.3. ציון בגין הצעת המחיר

4.3.1. מציע במכרז נדרש לתת הצעת מחיר לכל נותן שירותים בנפרד בהתאם למפורט ב"טופס הצעת המחיר" (ראה נספח 1 בפרק ב' של המכרז).

4.3.2. ציון המחיר של כל נותן שירותים יינתן באופן הבא:

<p>הגדרות:</p> <p>TP_i - ציון המחיר של נותן שירותים i</p> <p>P_i - הצעת המחיר של נותן שירותים i</p> <p>הצעת המחיר הנמוכה ביותר שהתקבלה על ידי מי מהמציעים לנותן השירותים – lowest price received</p>	$TP_i = \left(\frac{\text{lowest price received}}{P_i} \right) \times 100$
--	---

4.3.3. לצורך חישוב "הצעת המחיר של המציע P_i " יכפיל המזמין את יחידת התמחור במשקל היחסי של אותה יחידת תמחור במכרז, כפי שהיא הוגדרה בטופס הצעת המחיר.

5. בחירת זוכה

5.1. דירוג ההצעות

5.1.1. בתהליך ניקוד ההצעות תפוצל ההצעה לשני חלקיה- שני התפקידים, וכל מועמד למתן השירותים ינוקד בנפרד. ההצעות ידורגו בהתאם לציון שהתקבל לאחר שקלול אמות המידה הקבועות במכרז, כאשר ההצעה בעלת הציון הגבוה ביותר בכל תפקיד תדורג ראשונה, לאחריה ההצעה עם הניקוד השני בטיבו, וכן הלאה.

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

5.1.2.1. יפעל בהתאם להוראות ס' 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" כהגדרתו שם, וזאת בתנאי שמציע במכרז הגיש בקשה ועומד בדרישות החוק.

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

5.1.2.3. 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.

5.2. בחירת זוכה

בתום ההליכים המתוארים לעיל, המזמין רשאי להכריז על כל אחד מהמציעים שהצעתם דורגה במקום הגבוה ביותר כזוכה במכרז ("זוכה"), בהתאם לדירוגם, וזאת בכפוף לביצוע הפעולות המפורטות להלן, וכן יודיע למציעים האחרים על ההכרזה כאמור.

5.3. כשירים לזכיה

5.3.1. המזמין יהיה רשאי לבחור כשירים במכרז ("הכשיר"), וזאת בהתאם לסדר דירוג ההצעות במכרז. אם תבוטל זכייתו של זוכה במכרז, מכל סיבה שהיא, בתקופה שעד תום שנה מיום בחירתו כזוכה, רשאי המזמין להכריז על הכשיר הבא אחריו כזוכה בכפוף לעמידה בדרישות המנויות להלן בנוגע לזוכה במכרז.

5.4. תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

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

5.4.1.1. 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.

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

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

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

5.4.1.2.1.2. התקשרות עם אגודה עותומאנית.

5.4.1.2.2. 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.

5.4.1.3. להגיש את הסכם ההתקשרות שבפרק ד, על נספחיו (לדוג' נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים וכדו') כשהוא חתום על ידי מורשה החתימה של הזוכה וחותרמת התאגיד.

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

5.4.1.5. 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.

5.5. תחילת מתן השירותים

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

5.5.2. לאחר מועד החתימה על הסכם ההתקשרות על הזוכה להיות מוכן לתחילת העבודה, וזאת תוך פרק הזמן שיוגדר על ידי המזמין.

6. מופעים ומועדים במכרז

6.1. מועדי המכרז

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

תאריך	נושא
ב 21/07/2024 בשעה 18:00	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
ב 29/07/2024 בשעה 08:00	מועד ראשון להגשת הצעות
ב 12/08/2024 בשעה 15:00	מועד אחרון להגשת הצעות

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

6.1.3. כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם יפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת שם המכרז – מכרז 107-2024 – לשירותי פיתוח ובקרה של מערכת תומ"ר ("דף המכרז").

6.2. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

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.

6.2.1. 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.

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

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

6.3. מענה המזמין לשאלות הבהרה

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

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

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

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

6.3.5. תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

6.4. הגשת הצעות במכרז

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

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

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

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

6.4.5. פעולות במערכת ההזדהות -

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

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

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

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

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

6.4.6. פעולות במערכת יהלום -

6.4.6.1. במסגרת הגשת הצעה 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.

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

6.4.6.3. לאחר השלמת הגשת הצעה במערכת תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" ומציע יוכל להוריד את מסמך הצעה. מסמך הצעה הינו מסמך חתום דיגיטלית של הצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח למציע גם בדואר האלקטרוני. מסמך הצעה יוצג גם במערכת.

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

6.4.6.5. במסגרת הגשת הצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות, כגון:

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

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

6.4.6.6. על מנת להכיר את יתר מגבלות המערכת, באחריות מגיש הצעה לקרוא את המדריך להגשת הצעות ([קישור](#)) מבעוד מועד. בנוסף לרשותו של מגיש הצעה חומרי הדרכה אשר נועדו לסייע לו להגיש את הצעתו בהצלחה ([קישור - חומרי הדרכה](#)).

6.4.6.7. 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: <https://mygovchat.gov.il/icr/bot.aspx?l=3>. יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.

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

6.4.7. 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.

6.5. ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

6.5.1. 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.

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

7. כללי המכרז

7.1. בדיקת ההצעות

7.1.1. 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.

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

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

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

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

7.1.6. 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, ככל שקיים 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, ככל שפורטו או במסגרת כל אמת מידה רלוונטית אחרת.

7.2. הצעה יחידה

7.2.1. ככל שהוגשה במכרז הצעה יחידה או שלאחר בדיקת ההצעות נותרה הצעה אחת בלבד, המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי יהיה רשאי:

7.2.1.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה;

7.2.1.2. לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש.

7.3. פסילת הצעות

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

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

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

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

7.3.1.4. **פסילת הצעה עקב התנהגות במכרזים ובהתקשרויות קודמות** – המציע, במסגרת מכרז או התקשרות קודמת של המזמין, או של משרד ממשלתי ויחידת סמך אחרים, נהג בחוסר תום לב, בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים, מסר מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק או

התנהל בחוסר מקצועיות קיצונית, באופן שלדעת המזמין מצדיק את פסילתו.

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

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

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

7.4. מינוי נציג מטעם המציע

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

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

7.5. תוקף הצעות

7.5.1. תוקף ההצעה הוא 90 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות. המזמין רשאי להודיע על הארכת תוקף ההצעה לתקופה נוספת של עד 90 ימים, זאת לצורך בחירת זוכה במכרז.

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

7.6. ביטול או שינוי המכרז

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

7.6.2. שינויים כאמור יפורסמו בדף המכרז. על מציע האחריות להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.

7.6.3. ההתקשרות עם הזוכה במכרז מותנית בקיומו של תקציב זמין. ככל שמסיבות תקציביות לא ניתן יהיה להתקשר עם הזוכה במכרז, רשאי המזמין לבטל את המכרז.

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

7.7. הוצאות

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

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

7.8. סמכות השיפוט

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

7.9. סודיות ההצעה וזכות העיון

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

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

7.9.3. 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.

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

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

7.9.6. 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.

7.10. מיצוי הליכים מול הוועדה

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

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

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

פרק ב' – חוברת ההצעה

8. הגשת הצעה במכרז

8.1 כללים למילוי חוברת ההצעה

8.1.1 פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז, אין צורך במתן מענה לכל חלק

אחר במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.

8.1.2 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.

8.1.3 בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות

למזמין בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט בפרק א' למסמכי המכרז.

8.1.4 ניתן לצרף כל מסמך או קובץ הרלוונטי לצורך פירוט והמחשה למפורט

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

ההצעה.

8.1.5 חוסר פירוט בהצעה, או פירוט מיותר שאינו עונה לדרישת המכרז,

עלולים להביא לניקוד נמוך של ההצעה או פסילתה בהתאם לשיקול

דעתו הבלעדי של המזמין.

9. פרטי המציע

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

כתובת:	
טלפון/נייד:	
דוא"ל:	

9.1.1. מציע רשאי להגיש הצעה לתפקיד אחד, או לשני התפקידים.

9.1.2. המציע רשאי להגיש מועמד אחד בלבד לכל אחד משני התפקידים. המציע אינו רשאי להגיש את אותו המועמד לשני התפקידים.

9.1.3. מועמד למתן השירותים לא יוצע ע"י יותר ממציע אחד. על המציע לוודא כי מועמד המוצע על ידו איננו מוצע ע"י מציע אחר. הצעות הכוללות את אותו מועמד תיפסלנה.

9.1.4. מציע שהוא עוסק מורשה רשאי להציע את עצמו כמועמד לאחד התפקידים.

לתפקיד	שם	ת.ז.	טלפון נייד	חתימת נותן השירותים
מנהל תכנון, תקצוב ובקרת פרויקט תומ"ר				
מנהל יישום ותוכן מערכת תומ"ר				

אנו מצהירים כי נותני השירות שפרטיהם מופיעים לעיל יועסקו במתן השירותים נשוא המכרז, אם נזכה במכרז.

10. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

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

10.1. הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים:

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

10.1.1. 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:

10.1.2. עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –

10.1.2.1. ניהול פנקסים – המציע:

10.1.2.1.1. 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.

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

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

10.1.2.3. היעדר הרשעות:

10.1.2.3.1. 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.

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

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

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

10.1.2.5.1. במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע, יש לפרט את אופן עמידתו בדרישות החוק:

יש לסמן ב- X את אחת מהאפשרויות:

- המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.
- המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

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

- המציע מתחייב כי ככל שיזכה 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.

10.1.3. המציע עומד בדרישות הרישוי והתקנים הנדרשים על פי דין לצורך ההתקשרות, ככל שישנם.

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

10.2. הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים:

עם הגשת הצעה זו, המציע מצהיר ומתחייב כי נותני השירותים המוצעים עומדים בתנאי הסף המקצועיים המפורטים בפרק א' למכרז.

10.2.1. לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף הנוגעים לניסיון נותן

השירותים לתפקיד מנהל תכנון, תקצוב ובקרת פרויקט

תומ"ר כמפורט בסעיף 2.7.1.1 במסמכי המכרז. יש למלא את

הטבלאות הבאות:

מנהל תכנון, תקצוב ובקרת פרויקט תומ"ר			
ניסיון בתחום מערכות מידע או תכנון ערים			
ניסיון בין השנים 2000-2023 בניהול פרויקטים בתחום מערכות מידע או תכנון ערים. מתוכם 5 שנות ניסיון לגופים ציבוריים כגון משרדי ממשלה, רשויות מקומיות, חברות ממשלתיות או כל גוף אחר הכפוף לחוק חובת המכרזים.			
תפקיד:	סוג ארגון נא לסמן	חודש/שנה עד חודש שנה	1
שם הארגון:	ציבורי/פרטי		
שם איש קשר:	תיאור תפקיד:		
טלפון איש קשר:			
תפקיד:	סוג ארגון:	חודש/שנה עד חודש/שנה	2
שם הארגון:	ציבורי/פרטי		
שם איש קשר:	תיאור תפקיד:		
טלפון איש קשר:			

* ניתן להוסיף שורות בטבלה או כל מסמך רלוונטי נוסף

10.2.1.1. השכלה – תואר אקדמי בתחום גיאוגרפיה, תכנון ערים,

אדריכלות, גיאודזיה, גיאו אינפורמציה, מערכות מידע,

מינהל עסקים, הנדסה אזרחית, תעשייה וניהול, מחשבים.

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.

10.2.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף הנוגעים לניסיון נותן השירותים לתפקיד

מנהל יישום ותוכן מערכת תומ"ר כמפורט בסעיף 2.7.1.2 במסמכי המכרז. יש

למלא את הטבלאות הבאות :

מנהל יישום ותוכן מערכת תומ"ר			
ניסיון בין השנים 2000-2023 בניהול ובקרה של קליטת נתונים ומידע גיאוגרפי בתחום המקרקעין, התכנון והבניה. נדרש ניסיון בקריאת תוכניות בניין עיר, הכרת חוק התכנון והבניה, וחוק המקרקעין.			
תפקיד :	סוג ארגון נא לסמן	חודש/שנה עד חודש שנה	1
שם הארגון:	ציבורי/פרטי		
שם איש קשר:	תיאור תפקיד:		
טלפון איש קשר:			
תפקיד :	סוג ארגון:	חודש/שנה עד חודש/שנה	2
שם הארגון :	ציבורי/פרטי		
שם איש קשר:	תיאור תפקיד:		
טלפון איש קשר:			

* ניתן להוסיף שורות בטבלה או כל מסמך רלוונטי נוסף

10.2.2.1. השכלה – תואר אקדמאי בתחום גיאוגרפיה, תכנון ערים,

אדריכלות, גיאודזיה, גיאורמטציה, מערכות מידע,

מינהל עסקים, הנדסה אזרחית, תעשייה וניהול, מחשבים.

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

11. איכות ההצעה

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

11.1. לצורך בדיקת אמות מידה מקצועיות (סעיף 4.2.1 במסמכי המכרז) **לתפקיד מנהל תכנון, תקצוב ובקרת פרויקט תומ"ר** יש למלא כמפורט :

11.1.1. השכלה – (יש לצרף העתק של התעודה)

מהנדס או בעל תואר שני בגיאוגרפיה, תכנון ערים, אדריכלות, גיאודזיה, גיאו אינפורמציה, מערכות מידע, מינהל עסקים, הנדסה אזרחית, תעשייה וניהול, מחשבים. **ציון מירבי של 10 נק'**

11.1.2. **ניסיון בניהול פרויקטים** - נא לפרט בטבלה ניסיון בהקמה וניהול פרויקטים בתחום מערכות מידע או תכנון ערים (מערכות GIS ובסיסי נתונים, אפיון מערכות לניהול מידע, ניהול הפרויקט כולל תיאום פעולות בין מספר צוותים, ניהול תקציב ולוחות זמנים) משנת 2000 והלאה **לגופים ציבוריים** כגון משרדי ממשלה, רשויות מקומיות, חברות ממשלתיות או כל גוף אחר הכפוף לחוק חובת המכרזים. במסגרת ניהול הפרויקט לנותן השירותים ניסיון בתיאום פעולות בין מס' צוותים, לנהל תקציב ולוחות זמנים.

3 פרויקטים 5 נק'

4 פרויקטים 10 נק'

5 פרויקטים ומעלה 15 נק'.

#	שם פרויקט	תיאור פרויקט	שם הארגון	משנה עד שנה
1			פרטי איש קשר:	נייד איש קשר:
2			שם הארגון	משנה עד שנה
3			פרטי איש קשר:	נייד איש קשר:

משנה עד שנה	שם הארגון			4
נייד איש קשר:	פרטי איש קשר:			5
משנה עד שנה	שם הארגון			5
נייד איש קשר:	פרטי איש קשר:			5

* ניתן להוסיף שורות בטבלה או כל מסמך רלוונטי נוסף

11.1.3. טיב, מורכבות והיקף הפרויקטים בתחום מערכות מידע או תכנון ערים –
(התרשמות הועדה)

יש לתת פירוט על אחד או יותר מהפרויקטים שפרטת בטבלה שבסעיף 11.1.2.
יש לתאר בהרחבה את טיב, מורכבות והיקף הפרויקט (מבחינת היקף
הנתונים, עבודה בין ממשקים, כמה זמן נמשך הפרויקט האם היה מורכב/
פשוט, היקף תקציב וכו'), (ניתן להוסיף פירוט נוסף או כל מסמך רלוונטי):

11.1.4. ניסיון בניהול פרויקטים בתחום תכנון ערים. איכות והתאמה לשירותים
הנדרשים בתחום התכנון והממ"ג – (התרשמות הועדה)

11.2.1. השכלה – (יש לצרף העתק של התעודה)

מהנדס או בעל תואר שני בגיאוגרפיה, תכנון ערים, אדריכלות, גיאודזיה, גיאורמטריה, מערכות מידע, מינהל עסקים, הנדסה אזרחית, תעשייה וניהול, מחשבים. ציון מירבי של 10 נק'

11.2.2. נא לפרט בטבלה ניסיון וידע בהליכי תכנון – עד 10 נק' (ניקוד ע"פ התרשמות הועדה)

ניסיון וידע רחב בהליכי תכנון, תוכניות בניין עיר, תקנוני תכניות, הכרת חוק התכנון והבניה וחוק המקרקעין, נוהל מבא"ת, הבנה מקצועית של טבלאות הקצאה ואיזון							
1	תפקיד:	שם הארגון:	סוג ארגון:	נא לסמן	חודש/שנה עד חודש/שנה		
	פרטי איש קשר:	טלפון איש קשר:	תיאור תפקיד	ציבורי/פרטי			
2	תפקיד:	שם הארגון:	סוג ארגון:	נא לסמן	חודש/שנה עד חודש/שנה		
	פרטי איש קשר:	טלפון איש קשר:	תיאור תפקיד	ציבורי/פרטי			

11.2.3. * ניתן להוסיף שורות בטבלה או כל מסמך רלוונטי נוסף נא

לפרט בטבלה ניסיון מעשי של 5 שנים ומעלה בתוכנת ESRI (ArcGIS) – עד 10 נק' (בהתאם להתרשמות הועדה)

ניסיון מעשי בעבודה בכלי התוכנה של ESRI (ArcGIS) נא לפרט ניסיון בכלי הממ"ג, ביצוע עיגוני רסטר טיפול ועריכת שכבות ממ"ג ביצוע שאילתות אלפאנומריות, וכו'							
1	תפקיד:	שם הארגון:	סוג ארגון:	נא לסמן	חודש/שנה עד חודש/שנה		
	פרטי איש קשר:	טלפון איש קשר:	תיאור תפקיד	ציבורי/פרטי			
2	תפקיד:	שם הארגון:	סוג ארגון:	נא לסמן	חודש/שנה עד חודש/שנה		
	פרטי איש קשר:	טלפון איש קשר:	תיאור תפקיד	ציבורי/פרטי			

	תיאור תפקיד		טלפון איש קשר:		פרטי איש קשר:	
--	-------------	--	----------------	--	---------------	--

* ניתן להוסיף שורות בטבלה או כל מסמך רלוונטי נוסף

11.2.4. נא למלא בטבלה ניסיון מקצועי במיפוי של תשריטי הפקעה לפי

פקודת הקרקעות וחוק התכנון והבניה

ניסיון של שנתיים – 10 נק

ניסיון של 3 שנים ומעלה- 20 נק'

ניסיון בתחום מיפוי/תשריטי הפקעה לפי פקודת הקרקעות וחוק התכנון והבניה קריאת ילקוטי פרסומים, הבנה וניתוח שטחי הפקעות לצורכי ציבור, איתור תשריטי הפקעה וכו'.							
1	תפקיד:	שם הארגון:		סוג ארגון:	נא לסמן	חודש/שנה עד חודש/שנה	
	פרטי איש קשר:	טלפון איש קשר:	תיאור תפקיד	ציבורי/פרטי			
2	תפקיד:	שם הארגון:		סוג ארגון:	נא לסמן	חודש/שנה עד חודש/שנה	
	פרטי איש קשר:	טלפון איש קשר:	תיאור תפקיד	ציבורי/פרטי			

* ניתן להוסיף שורות בטבלה או כל מסמך רלוונטי נוסף

11.2.5. ניסיון מעשי במתן תמיכה מקצועית וטכנית במערכות שונות, מתן הנחיות

למשתמשי מערכת בארגון (2 נק' על כל שנת ניסיון עד לציון מירבי של 10 נק' עבור

5 שנות ניסיון ומעלה)

ניסיון במתן שירותי תמיכה מקצועית וטכנית - הדרכה פרונטלית, כתיבת הנחיות למשתמשים וכו'							
1	תפקיד:	שם הארגון:		סוג ארגון:	נא לסמן	חודש/שנה עד חודש/שנה	
	פרטי איש קשר:	טלפון איש קשר:	תיאור תפקיד	ציבורי/פרטי			
	תפקיד:	שם הארגון:		סוג ארגון:	נא לסמן	חודש/שנה עד חודש/שנה	
	פרטי איש קשר:	טלפון איש קשר:	תיאור תפקיד	ציבורי/פרטי			

						2
		תיאור תפקיד		טלפון איש קשר:		פרטי איש קשר:

* ניתן להוסיף שורות בטבלה או כל מסמך רלוונטי נוסף

12. התחייבויות נוספות של המציע

12.1. כשירות להתמודדות במכרז

12.1.1. 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.

12.1.2. המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו ככל שיזכה במכרז.

12.1.3. אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.

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

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

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

12.2. אי תיאום הצעות מכרז

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

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

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

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

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

12.2.6. הצעה זו מוגשת בתום לב.

12.3. עצמאות המציע

12.3.1. 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).

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

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

12.4. עסק בשליטת אישה

12.4.1. מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" ומעונין שתינתן לו העדפה בשל כך יצרף להצעתו אישור ותצהיר, הכל בהתאם להוראות סעיף 22 לחוק חובת המכרזים.

12.5. הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

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

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

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

12.6. בקשה לחיסיון

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

מספר עמוד/סעיף	נושא הסעיף	נימוק למניעת החשיפה

אישור והתחייבות

בחתמתנו 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.

_____	_____	_____
חתימה וחותמת מורשה החתימה	שם	תאריך
_____	_____	_____
חתימה וחותמת מורשה החתימה	שם	תאריך
_____	_____	_____
חתימה וחותמת מורשה החתימה	שם	תאריך

13. רשימת נספחים שיש לצרף להצעה

על המציע במכרז להגיש את הצעתו ע"ג פרק ב' מלא וחתום כנדרש ולצרף להצעתו את המסמכים הבאים:

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	הצעת מחיר	על המציע לצרף טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח 1
נספח 2	אישור "פקיד מורשה"	על המציע לצרף אישור תקף מפקיד מורשה על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו. לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא: https://www.misim.gov.il/gmishurim/frmInputMekabel.aspx?cur=0
נספח 3	תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח 3.
<p><u>הערה: כל מסמך לעיל ייסרק כקובץ נפרד (פרק ב מלא וחתום + נספחים 1-3, סה"כ 4 קבצים) על ידי המציע ויוגש בתיבה הדיגיטלית במערכת יהלום כמפורט בסעיף 6.4. ניתן להוסיף קבצים נוספים נפרדים לפי הפירוט:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>חומר נוסף המתייחס למנהל תכנון, תקצוב ובקרת פרויקט תומ"ר</u> ○ <u>חומר נוסף המתייחס למנהל יישום ותוכן מערכת תומ"ר</u> ○ <u>ניתן להוסיף חומר רלוונטי נוסף</u> 		

נספח 1 - טופס הצעת המחיר

לכבוד
ועדת המכרזים

הנדון : הצעה כספית למכרז 107-2024

שם המציע	מס' ע"מ/ח"פ

א. להלן הצעת המחיר (יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע") –

יחידת תמחור	הצעת מחיר לפריט למילוי על ידי המציע (ללא מע"מ)	מחיר מינימום	מחיר מקסימום
שעת עבודה מנהל תכנון, תקצוב ובקרת פרויקט תומ"ר		238 ₪	317 ₪
שעת עבודה מנהל יישום ותוכן מערכת תומ"ר		238 ₪	317 ₪

ב. הצעת המחיר לשעת עבודה, לא תרד ממחיר המינימום ולא תעלה על מחיר המקסימום המפורט בטבלה לעיל. המחירים נקבעו לפי תעריף "יועץ 2" למנהל תכנון, תקצוב ובקרת פרויקט תומ"ר ולמנהל יישום ותוכן מערכת תומ"ר, בתעריף לנותני שירותים חיצוניים על פי הוראת תכ"ם ה.8.1.1.1, התקף מיום 01/08/2023.

ג. המחירים יהיו נקובים בש"ח ללא מע"מ.

ד. הצעת המחיר תכלול את כל העלויות הכרוכות באספקת השירותים. מעבר למפורט בטבלה לעיל, לא יידרש על ידי המציע כל סכום נוסף.

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

תאריך

חותמת המציע
וחתימת מורשה חתימה של המציע

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

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:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך מכרז שירותי פיתוח ובקרה של מערכת תומ"ר, מספר 107-2024 עבור רשות מקרקעי ישראל. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע. 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.

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. 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 שירותי פיתוח ובקרה של מערכת תומ"ר, מספר-107-2024.

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

אישור עורך הדין

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

תאריך	מספר רישיון	חתימה וחותמת
-------	-------------	--------------

**פרק ג' – מפרט השירותים
ותוכן ההתקשרות עם
הזוכה/ים**

מפרט השירותים הנדרשים

השירותים הנדרשים כוללים ייעוץ, ליווי ובקרה מקצועית של מערכת תומ"ר, כמפורט להלן.

רקע

אגף מיפוי ארצי אחראי לבסיס נתוני מידע גיאוגרפי עדכני בתחום המיפוי והתכנון הנדרשים לתהליך ניהול והקצאת קרקעות. בסיס הנתונים מנוהל באמצעות מאגר התוכניות במערכת תומ"ר (תוכניות ומגרשים רמ"י). מאגר התוכניות משמש את כלל מערכות רמ"י ולכן נדרש לנהלו באופן איכותי ומדויק.

ניהול מאגר התוכניות מתמקד בעדכון שוטף של תוכניות מבא"ת חדשות המתאשרות (כ – 2,000 בשנה) ובהשלמת סריקות ודיגיטציות לתוכניות בודדות ישנות, שמסמכיהן טרם אותרו. כמו כן מתבצעים תיקונים של נתונים אלפאנומריים וגרפיים שנקלטו בעבר (טיוב) וכן קליטת תשריטי חלוקה מאושרים.

קליטת התוכניות מתבצעת ע"י קבלן חיצוני שזכה במכרז 105/2017 למתן שירותי קליטה, טיוב ועדכון של נתונים תכנוניים (להלן: "קבלן ההסבה") קבלן ההסבה עובד בממשק ממשרדיו במערכות הממוכנות של רמ"י (ממ"ג, תומ"ר) ופועל ע"פ נהלים שהוגדרו ואשר מתעדכנים כיום ע"י צוות תומ"ר. מכרז 105/2017 צפוי להסתיים ומתוכנן מכרז חדש למתן שירותי קבלן ההסבה. בנוסף לכך קבלן ההסבה עוקב אחר פרסומי הפקעות שר אוצר והפקעות חוק התכנון והבניה בילקוטי הפרסומים וקולט הפקעות לשכבות גיאוגרפיות, באופן שוטף החל מ 2019.

תפקידו העיקרי של צוות תומ"ר הוא לבצע בקרה על קליטת הנתונים שקבלן ההסבה מבצע עבור רמ"י.

1. תיאור השירותים והגדרת תחומי אחריות של צוות תומ"ר

1.1. מנהל תכנון, תקצוב ובקרת פרויקט תומ"ר

ניהול פרויקט מערכת תומ"ר וקבלן ההסבה. משמש כגורם מתווך בין אגף מערכות מידע ברמ"י לבין קבלן ההסבה, תכנון תקציב פרויקט תומ"ר, הכנת תכניות עבודה, ליווי תהליכים בפרויקטים מיוחדים, מבצע כל מטלה בתחום עיסוקו עפ"י דרישת הממונה או מי מטעמו. מדווח במסגרת פגישות שוטפות לממונה, או מי מטעמו, על עמידה ביעדים. איש קשר לכל פעולות פרויקט תומ"ר.

השירותים יינתנו בימים ובשעות המקובלות ברמ"י ובהתאם לאופי המשימה ולהנחיות הממונה ויכללו בין היתר השתתפות בפגישות ושיבות במשרדי קבלן ההסבה בתל אביב, באגף מערכות מידע בירושלים, במרחבי רמ"י השונים ובמשרדי ממשלה וגורמים אחרים. השירותים אותם יידרש מנהל מערכת תומ"ר מפורטים להלן:

1.1.1. תכנון תקציב של פרויקט מע' תומ"ר - קליטה, טיוב ועדכון של נתונים תכנוניים למערכות המידע של רמ"י

1.1.1.1. תכנון תקציב שנתי ובניית תכנית עבודה שנתית לפרויקט בתאום עם אחראי קליטת תוכניות והפקעות ובאישור הממונה בתחילת כל שנה, בהתאם לתקצוב הפרויקט.

1.1.1.2. מעקב אחר עמידת קבלן ההסבה בתוכנית העבודה השנתית מבחינת היקף הביצוע, לוחות זמנים, מאפייני התוכניות הנקלטות, עמידה ביעדים של פרויקטים מיוחדים שנקבעו בתוכנית העבודה, והחלטה על שינויים בתוכנית העבודה בהתאם לתקציב, במידת הצורך.

1.1.1.3. אישור התוצרים המתקבלים מדי חודש בחודשו ע"י קבלן ההסבה.

אחת לרבעון או עפ"י דרישה, מנהל תכנון, תקצוב ובקרת פרויקט תומ"ר יעביר לממונה דו"ח פעילות הכולל: כמות התוצרים שנבדקו בכל חודש: סריקות, עיגונים, דיגיטציה מלאה, תיקונים וכו'. יש להפריד בין הפעילות השוטפת של קליטת התכניות לבין פרויקטים מיוחדים. הדיווח יכלול את יתרת התקציב שנותרה לשנה הקלנדרית ותשלום חודשי ממוצע.

1.1.2. ליווי מקצועי ואפיון של מערכת תומ"ר, שיפור, הטמעה והגדלת תהליך האוטומציה במערכת תומ"ר ומול ממש"קים

- 1.1.2.1. מלווה מקצועית, את האפיון, שיפור וההטמעה של מערכת תומ"ר מול מערכות הרשות השונות (לדוגמת רמיטק, הוצאות פיתוח, ממי"ג).
- 1.1.2.2. מסייע לקבלן ההסבה בפיתוח ותכנות עזר לשיפור התוצרים המגיעים לרמ"י.
- 1.1.2.3. ייעול תהליכים ע"י אוטומציה בעיקר של קליטת תכניות מבא"ת.
- 1.1.2.4. שיפור הבקרה הממוכנת על התוצרים
- 1.1.2.5. התאמה מול מבא"ת – התאמת מערכת תומ"ר לנוהל מבא"ת, טיובים ספציפיים, התאמת קודי היעודים למבא"ת, קביעת תהליכים להתאמה אפשרית בין המערכות, זיהוי מאפיינים שידרשו את התערבות הקבלן בממשק האוטומטי.
- 1.1.2.6. מתן מענה מקצועי לפניית הציבור וגורמי חוץ בנוגע למאגר התוכניות של רמ"י.
- 1.1.2.7. יצירת שיתופי פעולה בין משרדיים - שיתוף פעולה עם גורמי תכנון בארץ לזיהוי בעיות ופתרון - השתתפות בפגישות לצורך מיזמים חדשים של משרדי ממשלה וגורמים ציבוריים אחרים הנדרשים לשכבת התוכניות ו/או שכבות אחרות של רמ"י, או כל פרויקט אחר שידרש בין משרדי ממשלה כגון מפ"י ומינהל התכנון.

1.1.3. פרויקטים מיוחדים

- 1.1.3.1. יוזם ומוביל פרויקטים מיוחדים שהוגדרו ע"י הממונה.
- 1.1.3.2. קביעת תהליכי העבודה לפרויקטים הנדרשים, בהתאם לדרישת הממונה.
- 1.1.3.3. הנחיה של קבלן ההסבה לביצוע העבודה וביצוע בקרה על הנתונים שנקלטו בהתאם לנהלים שיקבעו לאותו פרויקט.
- 1.1.3.4. פרויקטים נוספים לקליטה וטיוב של נתונים המתבססים על מאגר הנתונים ושכבת התוכניות או בעלי היבט תכנוני כלל ארצי

1.1.3.5. שומה AI

שומה AI הינו פרויקט של אגף מערכות מידע לפיתוח מערכת מבוססת למידת מכונה (Machine learning) לקביעת שומה, לצורך ביצוע עסקות. לצורך פיתוח המערכת, מנהל תכנון, תקצוב ובקרת פרויקט תומ"ר מסייע לאגף מערכות מידע ומעביר לקבלן את הדרישות לטיוב נתוני זכויות בניה בתוכניות שנקלטו בעבר. מנהל תכנון, תקצוב ובקרת פרויקט תומ"ר יעקוב אחר ביצוע הקליטה ולאחר בקרת איכות יעביר את המידע לאגף מערכות מידע לצורך המשך טיפול.

1.1.3.6. טיוב נחלות

פרויקט זה צפוי להימשך כ-5 שנים, מטרת הפרויקט השלמת טיוב נתוני בעלות, תכנון, זכויות ונתוני חוזי נחלות בכל המושבים בישראל. תפקיד מנהל תכנון, תקצוב ובקרת פרויקט תומ"ר בפרויקט זה הוא הגדרת תהליך העבודה מול האגף החקלאי ומול קבלן ההסבה, קביעת תהליך בקרה ופיקוח על ביצוע תוכנית העבודה לפי לוח הזמנים והתקציב.

1.1.4. אחריות על הוצאת המכרז לקבלן ההסבה של מתן למתן שירותי קליטה, טיוב ועדכון של נתונים תכנוניים למערכות המידע של רשות מקרקעי ישראל או כל מכרז אחר על פי דרישת הממונה או מי מטעמו.

רמ"י תכין מכרז חדש לפרויקט של קליטת תכניות בניין עיר טיוב נתונים וקליטת הפקעות ועסקות רשות. מנהל תכנון, תקצוב ובקרת פרויקט תומ"ר אחראי על כתיבת פרק "תיאור העבודה" תוך התאמתו לשינויים והתהליכים ברמ"י, בממשקים האוטומטיים המתפתחים ובראיה של פרויקטים משותפים שיתבצעו או יתוכננו באותה העת. מנהל תכנון, תקצוב ובקרת פרויקט תומ"ר ישתתף בכנס ספקים ככל שיתקיים וישמש כמעריך מקצועי לתשובות הקבלנים בנושא זה.

1.2. מנהל יישום ותוכן מערכת תומ"ר

אחראי על קליטת תוכניות בנין עיר כפי שמוגדר במכרז 105/2017. אחראי על שכבת הרצף, אחראי על קליטת הפקעות לפי פקודת הקרקעות וחוק תכנון הבניה. מנחה את קבלן ההסבה ומגדיר לו יעדים ומשימות בהתאם למטרות שנקבעו ע"י הממונה ובתאום עם מנהל תכנון, תקצוב ובקרת פרויקט תומ"ר. מסייע למנהל תכנון, תקצוב ובקרת פרויקט תומ"ר בביצוע טיובים מול קבלן ההסבה, מדווח במסגרת פגישות שוטפות לממונה, או מי מטעמו, על עמידה ביעדי תוכנית העבודה בתחום אחריותו. מבצע כל מטלה בתחום עיסוקו עפ"י דרישת הממונה או מי מטעמו. השירותים יינתנו בימים ובשעות המקובלות ברמ"י ובהתאם לאופי המשימה ולהנחיות הממונה ויכללו בין היתר השתתפות בפגישות ושיבוט במשרדי קבלן ההסבה בתל אביב, באגף מערכות מידע בירושלים, במרחבי רמ"י השונים ובמשרדי ממשלה וגורמים אחרים.

השירותים אותם יידרש מנהל יישום ותוכן מערכת תומ"ר מפורטים להלן:

1.2.1. מלווה מקצועית, את האפיון, שיפור וההטמעה של מערכת תומ"ר מול מערכות הרשות השונות (לדוגמת רמיטק, הוצאות פיתוח, ממ"ג).

1.2.2. יישום נהלי קליטת התוכניות והתאמה לשינויים החלים במאפייני התוכניות הנקלטות, בהתאם להנחיות הממונה.

1.2.3. מאתר ויוזם איסוף תוכניות מועדות מקומיות שלא נמצאות במינהל התכנון

1.2.4. מנהל מעקב אחר ביצוע הזמנות דיגיטציה ו/או תיקוני דיגיטציה ומעביר לבקרת איכות.

1.2.5. אחראי על ביצוע טיובי נתונים כגון: שינוי עיגון תוכנית בשכבה הגרפית, לשיפור הרצף התכנוני, שיפור קיבולות הבניה במגרשים, תיקונים במפתוח התוכניות עקב שינויי גבולות מוניציפאליים וכו'.

1.2.6. הדרכת עובדי קבלן ההסבה בנהלי קליטת התכניות, בשינויים ושיפורים במערכת תומ"ר

1.2.7. הדרכת בקרי האיכות ומתן דגשים באופן הביקורת.

1.2.8. מאפיון תוכנות עזר לבודקי התוכניות בשיתוף בקרי איכות

1.2.9. מתן תמיכה למשתמשים בממשק בין מערכת תומ"ר ומערכות רמ"י אחרות

1.2.9.1. מתן מענה לפניית עובדי רמ"י (בעיקר תכנון ומיפוי) במע" תומ"ר

והנחיית קבלן ההסבה בפתרון הבעיה כגון: קשר למערכת רמיטק בעיות בקליטת תוכנית, עיגונים של תכניות ישנות זיהוי מסמכים תקפים, איתור מספרי תוכנית שלא נמצאו, השלמה/תיקונים טבלאות הקצאה ואיזון וכד'.

1.2.9.2. סיוע בבדיקת הסיבה להודעות שגיאה במערכת, מתן המלצות לפתרון או ביצוע תיקון נקודתי בתכנית לפי הצורך.

1.2.9.3 מענה לבקשות טיוב מטעם גורמים ברמ"י כגון דלפק סיוע, מע' הוצאות פיתוח, השיווק וכו'.

1.2.9.4 משחרר מבדיקות תקינות, לפי שיקול דעתו, לצורך דיגיטציה מלאה, תוכניות קטנות, פרטיות או גדולות במיוחד

1.2.9.5

1.2.10 הפקעות לפי חוק תכנון ובניה ופקודת הקרקעות

1.2.10.1 אחראי על פרויקט קליטת הפקעות - סריקה ועיגון הפקעות לפי חוק התכנון ובניה, פקודת הקרקעות והכרזות מול קבלן ההסבה.

1.2.10.2 ינהל, ינחה ויבדוק את עבודת הקבלן בקליטת ההפקעות לשכבות וידאג לעדכן את השכבות בממ"ג באופן שוטף.

1.2.10.3 ייזום קליטת הפקעות עבר על פי דרישת משתמשים ועפ"י צרכי הרשות..

1.2.11 תחזוקת שכבת הרצף (רצף מגרשים)

שכבת הרצף מציגה תאי שטח ומגרשים מתכניות מאושרות שנקלטו למערכות רמ"י. השכבה נבנית באופן אוטומטי והקביעה של הצגת תא שטח בשכבה נעשית על פי קריטריונים באלגוריתם שמשמש לבניית השכבה. מגרשים לשיווק חייבים להיכלל בשכבה זו.

1.2.11.1 מתן מענה לפנייות ממשתמשי רמ"י להשלמת מגרשים חסרים בשכבת הרצף. האחראי יבחן האם נדרש התיקון בהתאם לשיקולים תכנוניים ויבצע את התיקון בסיוע אגף מערכות מידע.

1.2.11.2 מאתר ויוזם קליטת תוכניות בדיגיטציה מלאה על פי קריטריונים של רצף וחשיבות.

1.2.11.3 דואג לשיפור התצוגה והקרטוגרפיה של שכבת התוכניות ושכבת הרצף ביישום ממ"ג רמ"י.

1.2.11.4 האחראי יבחן את נכונות הקריטריונים הנכללים באלגוריתם וייזום שיפורים בהתאם לצורך ולהנחיית הממונה.

1.2.12 יישום נהלי עבודה של פרויקטים מיוחדים

1.2.12.1 עוזר למנהל תכנון, תקצוב ובקרת פרויקט תומ"ר ביישום נהלים לפרויקטים מיוחדים מבוססי מערכת תומ"ר לגורמים ברמ"י ומחוץ לרמ"י (מינהל התכנון, משרד האוצר, מפ"י) מול קבלן ההסבה.

1.2.12.2 מפתח את הנהלים הרלוונטיים לפרויקטים מיוחדים ומאפיין תוכנות עזר לניהול ובקרה על ביצוע הפרויקט.

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

בין

רשות מקרקעי ישראל

(להלן: "המזמין")

מצד אחד

ל בין

מכתובת _____

(להלן: "הספק")

מצד שני

הואיל והמזמין פרסם את 107-2024 שירותי פיתוח ובקרה של מערכת תומ"ר (להלן: "המכרז"), לקבלת השירותים המפורטים בפרק ג למכרז ("השירותים");

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

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

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1. להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

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

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

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

1.1.4. נספח ה' – כללי הצמדה של התמורה;

1.1.5. נספח ו' – נספח סייבר ואבטחת מידע;

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

1.3. המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

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

2. היקף ותקופת ההתקשרות

2.1. תקופת ההתקשרות תאריך ממועד החתימה על הסכם זה ועד ליום 31/12/2025 ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, עד לתקופה מירבית של חמש שנים במצטבר, על פי שיקול דעתו הבלעדי.

2.2. הרשות רשאית לסיים את ההתקשרות בכל מועד מוקדם יותר, תוך מתן הודעה מראש של 30 יום.

2.3. ההיקף הצפוי של השירותים נשוא מכרז זה הינו כ- 170 שעות בחודש, לכל אחד מנותני השירות. יובהר ויודגש כי מדובר בהערכה בלבד ואין הרשות מתחייבת להזמין את השירותים בהיקף המשוער, ואין באמור כדי לגרוע מזכותה של הרשות להפסיק את ההתקשרות כאמור במכרז ובהסכם ו/או להקטין או להגדיל את היקף ההתקשרות, והכל על פי שיקול דעתה הבלעדית.

2.4. אומדן היקף הכספי של מתן השירותים לפי חוזה הוא _____ ₪

2.5. למען הסר ספק, המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי.

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

3. התחייבויות והצהרות הספק

3.1. הספק מצהיר ומתחייב כי -

3.1.1. אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.

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

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

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

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

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

4. סודיות

4.1. הספק מתחייב כי הוא ומי מטעמו ישמרו את המידע שהתקבל אצלם במהלך ביצוע חובותיהם על פי ההסכם והמכרז בסודיות מוחלטת, במהלך תקופת ההתקשרות ולאחריה, ולא יעשו בו כל שימוש למעט לצורך ביצוע חובותיהם בהתאם למכרז ולהסכם.

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

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

4.2.2. מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.

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

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

5. אבטחת מידע והגנות סייבר

5.1. הספק יהיה אחראי לאבטחת מידע של המזמין המגיע לרשותו בעת ביצוע ההסכם באמצעי אבטחה נאותים בהתאם למפורט בנספח ו' – נספח סייבר ואבטחת מידע. הספק יציג למזמין, ככל שיידרש, את האמצעים בהם הוא נוקט לשם אבטחת המידע, ויפעל בהתאם לדרישות מאת המזמין לתיקון כל ליקוי או פרצה באבטחת המידע והגנות הסייבר.

6. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

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

6.2. בכל מקרה שיווצר חשש כלשהו לניגוד עניינים בין הספק לבין המזמין יודיע הספק על כך למזמין, ללא כל שיהוי ויפעל באופן מידי להסרת ניגוד העניינים. בנוסף, במקרה כאמור, יודיע המזמין לספק אודות אמצעים נוספים או מיוחדים הנדרשים ממנו לצורך הסרת ניגוד העניינים, והספק יבצע את הנדרש ממנו בהקדם.

6.3. הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו ומי מטעמו שיועסקו על ידו לצורך ביצוע ההסכם על הצהרת הסודיות והיעדר ניגוד עניינים בנוסח המופיע כנספח ד' להסכם זה.

6.4. הזוכה במכרז לא יוכל לספק שירותים לקבלן ההסבה שזכה במכרז 105/2017 או לזוכה במכרז העתידי

6.5. למען הסר ספק הזוכה במכרז לא יוכל לתת שירותים במסגרת מאגר המודדים של רמ"י.

6.6. הזוכה לא יוכל לספק לרמ"י או להעביר לבדיקה ואישור של רמ"י תוצרי מדידה ומיפוי סעיף זה יחול על תוצרי מדידה שהוזמנו על ידי רמ"י או על ידי צד ג'. תוצרי מדידה כוללים: מיפוי טופוגרפי, מיפוי מצבי, מודל גבהים, מודל פני קרקע, מודל פני שטח ספרתי, מודל תלת-ממדי בדרגות פרט שונות, אורתופוטו ומפה ימית

6.7. הזוכה ו/או נותן השירותים מטעמו לא יוכל לפנות לרמ"י באמצעות נותני השירותים מטעמו כדי לקדם נושאים שאינה קשורים למשימות והתפקידים שהוטלו על נותן השירותים.

7. קניין רוחני וזכויות יוצרים

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

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

7.3. תוצרי העבודה לא יכללו תהליכי עבודה ומערכות ייעודיות של הספק, אשר לא הוכנו עבור המזמין במסגרת ביצוע ההסכם, ואשר נמצאים בבעלות הספק טרם כניסתו לתוקף של ההסכם.

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

7.5. הפרת קניין רוחני

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

7.5.1.1. הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

7.5.1.2. הספק יחדל מאספקת השירות המפר.

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

7.6. טענת הפרה

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

- 7.6.1.1. ככל שהמזמין אינו צד להליך, הספק יודיע לו על קיומו של ההליך בהקדם האפשרי.
- 7.6.1.2. ככל שהספק אינו צד להליך, יפעל המזמין לצרפו, בהקדם האפשרי כצד להליך, על מנת לאפשר לו להתגונן. במקרה כאמור, רשאי המזמין לדרוש מהספק להיכנס בנעלי המזמין לצורך ניהול ההליך.
- 7.6.1.3. במקרה שהמזמין בחר לייצג את עצמו במסגרת הליך כאמור, הוא ימנע מלהודות בטענות התביעה, ללא הסכמת הספק מראש ובכתב.

8. החלפת נותני שירותים

- 8.1. בכפוף לאמור במסמכי המכרז, הספק יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לצורך אספקת השירותים.
- 8.2. מבלי לגרוע מהאמור, האחריות הכוללת למתן השירותים ולעמידה בכל תנאי המכרז תהיה של הספק ושלו בלבד.
- 8.3. השירותים יינתנו באמצעות נותן השירותים שנבחר בתהליך המכרז. הזוכה אינו רשאי להחליף את נותן השירותים אלא באישור מראש ובכתב של המזמין, ובלבד שנותן השירותים החדש עומד בתנאי הסף של המכרז. הפרה של סעיף זה תהווה עילה לסיום מידי של ההתקשרות ולספק לא תהיה כל דרישה ו/או טענה בעניין.
- 8.4. הרשות רשאית לדרוש מהזוכה להחליף נותן שירותים קיים בשל אי שביעת רצון מספקת ממתן השירותים. פנתה הרשות לזוכה בבקשה להחליף את נותן השירותים. על הזוכה להציע נותן שירותים העומד בדרישות המכרז בתוך 30 יום מפניית הרשות. לא תתבצע החלפת נותן שירותים ללא קבלת אישור ועדת המכרזים של המזמין.
- 8.5. ככל והזוכה הינו המציע בעצמו ו/או ככל והזוכה לא יציע נותן שירותים חלופי העומד בדרישות המכרז לשביעות רצון הרשות, אזי הרשות תהא רשאית לצאת למכרז חדש לתפקיד הספציפי שאינו מאויש, והכל בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.
- 8.6.

9. יחסים בין הצדדים

- 9.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:
- 9.1.1. היחסים ביניהם לפי ההסכם אינם יחסי עובד ומעביד והמזמין אינו המעסיק של עובדי וקבלני המשנה של הספק.

9.1.2. 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.

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

9.1.4. כל תשלום בגין ציוד משרדי או ממוחשב לרבות מחשב נייד שיידרש למתן השירותים שבמכרז לפי דרישות רמ"י יהיה על חשבון הספק.

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

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

10. תמורה

10.1. התמורה לספק תשולם בהתאם למפורט בהצעתו, המצורפת כנספח ב' להסכם, ולמפורט במסמכי המכרז. הצמדה – התמורה תהיה צמודה לשינויים בתעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים המתפרסם ע"י החשב הכללי, בהוראת תכ"ס ה.8.1.1.4, בהתאם לכללים המפורטים בנספח ה' להסכם.

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

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

11. כללי תשלום

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

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

11.3. כל אחד מנותני השירותים יגיש דו"ח חודשי המפרט את שעות העבודה. הדו"ח יכול פירוט לגבי תאריכי ביצוע העבודה, שעות העבודה (משעה __ עד שעה __) מיקום העבודה (משרדי קבלן ההסבה, אגף מידע, אגף מיפוי ופגישות נוספות מחוץ לאתרים אלה), וכן תיאור העבודה שבוצעה.

11.4. החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים :

11.4.1. 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".

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

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

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

11.6. 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.

11.7. הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, מערכת ממוחשבת של הממשלה המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון.

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

11.9. 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

12. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

12.1. 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.

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

12.3. לא יהיה בסיומו של הסכם זה כדי לגרוע מאחריות הספק לגבי נזקים שעילת התביעה בגינם נובעת מהסכם זה או מאספקת השירותים על פיו או קשורה אליהם.

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

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

13. ביטוח

13.1. הספק מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים, ביחס לשירותים או העבודות נשוא הסכם זה עבור מדינת ישראל – רשות מקרקעי ישראל, ככל שנהוגים בתחום פעילותו, בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים המבוצעים על ידו. ככל שיועסקו על ידי הספק קבלני משנה, עליו לוודא שביטוחיו כוללים כיסוי לאחריותו בגינם, וכן לדרוש מהם לערוך ביטוחים לכיסוי אחריותם הישירה, כנדרש בסעיף זה, או לוודא כי ביטוחיו יכללו כיסוי לפעילותם ולאחריותם הישירה.

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

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

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

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

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

14. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם

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

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

15. הפסקת ההתקשרות

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

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

15.3. 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:

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

16. הפרת ההסכם

16.1. הפרה יסודית של ההסכם –

- 16.1.1. אלה יחשבו כהפרה יסודית של הסכם זה (להלן – "הפרה יסודית"):
- 16.1.1.1. הפרת סעיפי ההסכם הבאים (לפי כותרת הסעיפים): התחייבויות והצהרות הספק; סודיות; אבטחת מידע; ניגוד עניינים בביצוע ההסכם; קניין רוחני וזכויות יוצרים; קבלני משנה; הגבלת אחריות; ביטוח; המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם;
- 16.1.1.2. אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז;
- 16.1.1.3. אספקת שלא עומד בדרישות המכרז וההסכם;
- 16.1.1.4. אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;
- 16.1.2. הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, לפעול בהתאם למפורט להלן:
- 16.1.2.1. 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.

16.1.2.2. 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 במכרז, בהסכם או על פי כל דין.

16.2. הפרת הסכם שאינה יסודית -

16.2.1. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי המכרז וההסכם, מכל סיבה שהיא, המזמין רשאי לאפשר לספק לתקן את הפגם וזאת תוך 15 ימי עבודה מקבלת הודעה בכתב מאת המזמין, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין.

16.2.2. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, ולאחר קיום שימוע בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמין, יהיה רשאי המזמין לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן:

16.2.3. ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:

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

16.2.3.2. 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.

16.2.3.3. 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.

16.2.4. קיזוז ועכבון -

16.2.4.1. מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, למזמין תהיה זכות לקזז מסכומים שהוא חב לספק על פי ההסכם, כל חוב שהספק חייב לו, בין קצוב ובין שאינו קצוב, לרבות בין הזמנות. כן יהיו המזמין רשאי לעכב תחת

ידו כל סכום שהוא חייב לספק, עד לתשלום כל חוב שיש לספק כלפי המזמין.

16.2.4.2. לספק לא תהא כל זכות קיזוז או עכבון כלפי המזמין או מזמין כלשהו בגין כל סכום שלטענתו אחת מהן חייבת לו.

16.2.5. רכש מספק חלופי –

16.2.5.1. 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.

17. תרופות מצטברות

17.1. התרופות, לרבות זכות הקיזוז, עיכבון, חילוט, פיצויים מוסכמים, וכל הפעולות שהורשה 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.

17.2. 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.

18. סיום התקשרות

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

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

18.1.2. לאחר הפסקת ההתקשרות המזמין רשאי להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא המכרז.

18.1.3. 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. ככל 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.

18.1.4. לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי המזמין בקשר עם הפסקת ההתקשרות.

19. כתובות הצדדים והודעות

19.1. כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר אלקטרוני של איש הקשר הנקוב במסמכי המכרז, אלא אם הסכימו הצדדים אחרת; הודעה בדואר אלקטרוני כאמור תחשב שנתקבלה עם קבלת אישור קריאה, או לאחר 3 ימים מיום אישור משלוח ההודעה בדואר האלקטרוני, המוקדם מבניהם.

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

19.3. כתובת דוא"ל המזמין: _____ או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.

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

19.5. כל הודעה **מהותית** על פי הסכם זה (כגון הודעות בנוגע לעיכובים, חריגות התקשרות בתמורה, טענות הפרה, נושאים בעלי דחיפות וכיוצ"ב) תימסר בדואר אלקטרוני אשר ילווה בפנייה טלפונית לצורך וידוא קבלת הדואר האלקטרוני.

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

20. שונות

20.1. 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.

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

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

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

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

ולראיה באו הצדדים על החתום:

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם הספק

תאריך

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם המזמין

תאריך

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם הספק

תאריך

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם המזמין

תאריך

נספח ד' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד
רשות מקרקעי ישראל

אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז שירותי פיתוח ובקרה של מערכת תומ"ר מספר 107-2024 (להלן - "המכרז").

1. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:
"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.
"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.
2. הנני מתחייב לשמור את המידע והסודות המקצועיים שיגיעו אלי עקב ההסכם, בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מילוי חובותיי על פי ההסכם.
3. 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.
4. לא מתקיים כל ניגוד עניינים בין כל פעילות אחרת או התחייבות אחרת שלי לבין התחייבויות הספק על פי הסכם זה.
5. אמנע מכל פעולה שיש בה כדי ליצור ניגוד עניינים בין מילוי תפקידי על פי ההסכם לבין מילוי תפקיד או התחייבות אחרת, במישרין או בעקיפין.
6. אני מתחייב להודיע למזמין ולמזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.
7. הנני מתחייב לא לספק שירותים לקבלן ההסבה שזכה במכרז 105/2017 או לזוכה במכרז העתידי.
8. הנני מתחייב לא לתת שירותים במסגרת מאגר המודדים של רמ"י.
9. הנני מתחייב לא לספק לרמ"י או להעביר לבדיקה ואישור של רמ"י תוצרי מדידה ומיפוי. סעיף זה יחול על תוצרי מדידה שהוזמנו על ידי רמ"י או על ידי צד ג. תוצרי מדידה כוללים: מיפוי טופוגרפי, מיפוי מצבי, מודל גבהים, מודל פני קרקע, מודל פני שטח ספרתי, מודל תלת-ממדי בדרגות פרט שונות, אורתופוטו ומפה ימית

10. הנני מתחייב ו/או נותן השירותים מטעמי לא יוכל לפנות לרמי" כדי לקדם נושאים שאינה קשורים למשימות והתפקידים שהוטלו על נותן השירותים.

11.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ה' – כללי הצמדה לתמורה

1. הגדרות בנושא הצמדה

- 1.1 הצמדה – הסדר הנעשה בהתקשרות ונועד להתאים ערך נכס, שירות או מחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל.
- 1.2 ההצמדה תהיה לתעריפי נותני השירותים החיצוניים המפורטים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" (תכ"ס ה.1.1.1.8).
- 1.3 תעריף הבסיס – התעריף שפורסם ביום 01/08/2023 (מהדורה 20).
- 1.4 תעריף קובע – התעריף הידוע בתאריך הקובע.
- 1.5 התאריך הקובע – נקודת הזמן שלפיה תחושב ההצמדה בפועל עבור תקופה מוגדרת.
- 1.6 ההצמדה למנהל תכנון, תקצוב ובקרת פרויקט תומ"ר תהיה בהתאם לשינויים בתעריף עבור "יועץ 2".
- 1.7 ההצמדה מנהל יישום ותוכן מערכת תומ"ר תהיה בהתאם לשינויים בתעריף "יועץ 2".

2. תנאי ההצמדה

- 2.1 תעריף הבסיס – התעריף שפורסם ביום 01/08/2023 (מהדורה 20).
- 2.2 התאריך הקובע – תאריך קבלת הטובין/ השירותים.
- 2.3 התעריף – שפורסם ביום 01/08/2023 (מהדורה 20).
- 2.4 תדירות ההצמדה – חודשית.

3. ביצוע ההצמדה

- 3.1 ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה להתקשרות.
- 3.2 אופן חישוב ההצמדה -
 - 3.2.1 ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד פרסום המדד הרלוונטי. ככל שהתאריך הקובע אינו יום עדכון המדד, ביצוע ההצמדה יחל ביום עדכון המדד האחרון הקודם לתאריך הקובע.
 - 3.2.2 חישוב ההצמדה יבוצע אחת לתקופה, בהתאם לתדירות ההצמדה הקובע לעיל. סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשר

נספח ו' – נספח סייבר ואבטחת מידע – רמה רגילה

1. הגדרות ייעודיות לטופס זה:

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

1.2. גורם מנחה – הגורם המנחה את המזמין בהיבטי סייבר והגנות מידע כגון: היחידה להגנת הסייבר בממשלה (להלן: "יה"ב") במערך הדיגיטל הלאומי, הממונה על הביטחון במשרד הביטחון (מלמ"ב), או מערך הסייבר הלאומי.

1.3. מזמין – הגוף הרוכש עמו נחתמה ההתקשרות.

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

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

1.6. מינהל הרכש – מינהל הרכש הממשלתי באגף החשב הכללי או נציגו.

1.7. שירות חיוני – אחד מאלה:

1.7.1. שירותים המסופקים על ידי המזמין לאזרחי ותושבי מדינת ישראל אשר תפקודם

התקין והסדור הוא קריטי לניהול חיי האזרח או לפעילות המשק.

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

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

2. כללי

2.1. הספק יהיה האחראי 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, ויודא כי האמצעים הטכנולוגיים והתהליכיים המשמשים לאבטחת המידע הם עדכניים ועומדים בסטנדרטים המקובלים בתחום.
- 2.2 מבלי לגרוע מהאמור, ולצורך עמידה בחובותיו על פי טופס זה, מסכים הספק על שיתוף פעולה עם המזמין כמפורט בטופס זה, והכל לצורך ביצוע תקין של התקשרויות עם ממשלת ישראל.
- 2.3 מנכ"ל הספק או בעל התפקיד הבכיר בחברה יהיה הכתובת לכל פניה באשר לחובות הספק בהתאם לטופס זה, כמפורט בסעיף 7 להלן, אלא אם מינה נציג אחר מטעמו והודיע על כך בכתב למזמין.
- 2.4 הספק מתחייב לתקן ליקויים שנמצאו על ידי עורך המכרז בפרק זמן סביר ועל חשבונו, וכן מסכים כי ככל שלא יתקן ליקויים כאמור בפרק זמן סביר, יהווה הדבר הפרה יסודית של ההסכם, ויהווה עילה להפסקת התקשרות בכפוף לשימוע.
- 2.5 חובות הספק לפי טופס זה יחולו כל עוד מידע רגיש של המזמין זמין במערכותיו.

3. חובת דיווח

- 3.1 הספק מתחייב להודיע למזמין, בהקדם האפשרי, במהלך כל שעות היממה ובכל יום בשבוע, וללא שיהוי, על כל אירוע אבטחה אשר מסכן מידע או מערכות של המזמין או עלול להשפיע על יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו נשוא ההסכם, ובפרט יודיע למזמין על האירועים הבאים:
- 3.1.1 אירוע אבטחה או תקיפת סייבר אשר הביאו לדלף מידע הקשור למזמין או לשיבושו של מידע או קוד תוכנה.
- 3.1.2 אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר עלול להביא לפגיעה במערכות המזמין, במערכות המסופקות לו, במידע של המזמין או בקוד המשמש אותו.
- 3.1.3 אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר מטרתו לאסוף מידע על המזמין.
- 3.2 דיווח זה יעשה באמצעות פרטי הקשר של המזמין אשר מפורטים להלן:
- 3.3 במקרה כאמור, על הספק להודיע למזמין על התרחשות האירוע ועל כל פרט נוסף ביחס לאירוע זה. **חובה זה תחול גם אם אין בידי הספק את כלל המידע הרלוונטי, ועליו יהיה לעדכן את דיווחיו בהתאם למידע שיצטבר אצלו ולהנחיות המזמין.** על הדיווח לכלול לפחות את הפרטים הבאים:
- 3.3.1 תיאור כללי של האירוע, אופן התרחשותו, ציר הזמן הידוע של האירוע וכולי.
- 3.3.2 אופן הטיפול באירוע, והאמצעים הננקטים באופן מידי לצורך צמצום הנזק ומזעור החשיפה בטווח הזמן המידי.
- 3.3.3 המערכות אשר נפגעו או היו היעד לתקיפה.
- 3.3.4 המידע אשר זלג, נפגע או שהיה היעד לתקיפה.
- 3.3.5 ניתוח דרכי התקיפה, החולשות ששימשו את התקיפה וכל מידע רלוונטי אחר.
- 3.3.6 פעולות מתקנות למניעת הישנות אירועים אלו בעתיד.
- 3.3.7 כל מידע אחר, שיידרש על ידי המזמין, לצורך ניתוח האירוע.
- 3.4 חובת הדיווח המפורטת בסעיפים 3.1 – 3.2 לעיל תוגבל למידע הרלוונטי למערכות הספק המשמשות למתן שירותים למזמין או מחזיקות במידע רגיש, ולא נדרש גילוי מידע של לקוחות או גורמים בלתי קשורים אחרים.

4. ביקורת תקופתית

- 4.1. המזמין יהיה רשאי לבצע, אחת לשנה לכל היותר, ביקורת תקופתית על אודות עמידת הספק בכל דרישות הגנת המידע, הפרטיות והסייבר החלות על אספקת השירותים למזמין. ביקורת זו תבצע, בתיאום מראש, בדרך של בקשת דוחות ודיווחים על אופן עמידת הספק בדרישות המכרז לאבטחת מידע והגנות סייבר. על הספק להעביר את הדוחות והדיווחים בהתאם ללוח הזמנים שיוגדר על ידי המזמין.
- 4.2. ככל שהספק סבור כי יש בהעברת המידע חשש לפגיעה בתהליכי העבודה שלו, או בשירותים הניתנים ללקוחות האחרים שלו או שהיא כרוכה בעלויות כספיות לא פרופורציונאליות, יפנה למזמין לצורך תיאום אופן ביצוע הביקורת.

5. ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר

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

5.1.1. מסלול א' – ביקורת על התמודדות הספק

- 5.1.1.1. המזמין יהיה רשאי לדרוש כל מסמך או פירוט לגבי אופן התמודדות הספק עם תקיפת הסייבר כמפורט בסעיף 3.2 לעיל או כל מידע אחר הנדרש על מנת להעריך את היקף ההשפעה על אספקת השירותים או המוצרים למזמין.
- 5.1.1.2. המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק לבצע כל בדיקה או פעולה סבירה במערכותיו של הספק המשמשות למתן השירותים לצורך בחינת התקיפה או על מנת לבחון קיום אירוע כאמור. כל מידע שיועבר לספק לצורך בדיקה זו הוא רגיש ואין להעבירו לכל גורם אחר ללא אישור המזמין.
- 5.1.1.3. ככל שהמזמין, בהתייעצות עם הגורם המנחה, מצא כי אין די באמור בסעיפים לעיל על מנת להבטיח בצורה מספקת את הגנת המערכות או המידע של המזמין, או שמדובר במידע רגיש, או באירוע שיש לו השפעה על שירותים חיוניים, יהיה המזמין רשאי לקבוע כי במקביל לעבודת הספק, המשך הטיפול באירוע יהיה כאמור במסלול ב' כמפורט בסעיף 5.1.2 להלן.

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

- 5.1.2.1. פעילות במסלול זה תהיה בכפוף להחלטת המזמין ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, ובכפוף להסכמה מפורשת ובכתב של הספק, למעט במקרים המפורטים בסעיף 5.1.1.3, שבהם לא תידרש הסכמה מפורשת של הספק.
- 5.1.2.2. המזמין יסייע לספק בביצוע הפעולות המפורטות להלן, באופן ישיר ובאמצעות כלים העומדים לרשות המזמין ועל חשבונו:
- 5.1.2.2.1. בדיקת מערכות הספק הנוגעות למתן השירותים או לאספקת המוצרים.
- 5.1.2.2.2. בדיקת הנזקים או הסיכונים שנגרמו למזמין.
- 5.1.2.2.3. סיוע בהתמודדות עם אירוע האבטחה.

- 5.1.2.2.4. אבחון אופן התקיפה, המערכות שנפגעו והשפעתה על מתן השירות.
- 5.1.2.2.5. בחינת דרכים למנוע את המשכם והישנותם של הסיכונים שנגרמו למזמין ומתן הנחיות לספק בדבר הדרכים לצמצם סיכונים אלו וכולי.
- 5.1.2.3. אין בסיוע על ידי המזמין בכדי להפחית אי אלו ממחויבויות הספק. ככל שהספק חושב שהנחייה מסוימת עשויה לפגוע ברמת האבטחה או בשירותים הניתנים על ידו, עליו להתריע על כך בצורה מפורשת לנציג המזמין.
- 5.2. הספק ישתף פעולה כמיטב יכולתו עם דרישות המזמין ויעמיד לרשותו כל מידע נדרש לצורך אבחון והתמודדות עם אירוע האבטחה או על מנת לוודא כי אירוע כאמור לא מתקיים. מידע זה יוגבל למידע הרלוונטי למערכות המזמין או המערכות המשמשות למתן שירותים למזמין, וללא גילוי מידע של לקוחות או גורמים בלתי קשורים אחרים.
- 5.3. ככל שהספק סבור כי יש בהעברת המידע או באופן ביצוע הביקורת חשש לפגיעה בתהליכי העבודה שלו או בשירותים הניתנים ללקוחות האחרים שלו, יפנה למנהל מינהל הרכש הממשלתי לצורך תיאום אופן ביצוע הביקורת.

6. נציגי המזמין

- 6.1. לטובת ביצוע ההתחייבויות המפורטות בטופס זה, המזמין יהיה רשאי להעביר את כלל המידע שהתקבל אצלו לידי הגורם המנחה, וכן לידי מינהל הרכש, וזאת לצורך הערכת סיכונים וקביעת פעולות הנדרשות מהספק.
- 6.2. הגורמים המנחים את המזמין בהיבטי אבטחת מידע והגנות סייבר ומינהל הרכש יהיו רשאים לבוא במקום המזמין בכל סמכות הנתונה למזמין לפי טופס זה, והספק ישתף פעולה עם הנחיות שיתקבלו מהם לפי הוראות הטופס.
- 6.3. הגורם המנחה ומינהל הרכש יהיו מחויבים להשתמש במידע שיתקבל מהספק אך ורק לצרכים האמורים בטופס זה תוך גילוי לגורמים הנדרשים לכך בלבד.

7. כתובת לפניית בנושא אבטחת מידע והגנת סייבר

הודעות/פניות בנושא אבטחת מידע והגנת סייבר יועברו לספק באמצעות כתובת הדואר האלקטרוני הבאה: yaronba@land.gov.il

חתימת הספק:

שם	תאריך	חתימה
----	-------	-------