

**מכרז מס' 9/24**

**מכרז למתן שירותי הדרכה, בקרה וקידום סילוק מבוקר ומורשה של פסולת ושפכים של בתי בד (גפת ועקר)**

במסגרת מכרז זה, המשרד להגנת הסביבה (להלן: "המשרד") מזמין בזאת הצעות לקבלת שירותי הדרכה, בקרה וקידום סילוק מבוקר ומורשה של פסולת ושפכים של בתי בד (גפת ועקר).

המכרז מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד. ההזמנה להגשת הצעות במכרז זה מופנית לנשים ולגברים כאחד.

**1. טבלת ריכוז מועדים:**

יום שני, א' בכסלו תשפ"ה, 02/12/2024	מועד פרסום המכרז
יום שני ט"ו בכסליו תשפ"ה 16/12/2024	מועד אחרון למשלוח שאלות הבהרה, להגשה במערכת יהלום - בשאלות ההבהרה יש לציין את הסעיף הספציפי אליו מתייחסת השאלה. - על המציע לצרף כחלק מהצעתו את מסמכי השאלות והתשובות כשהם חתומים על ידו.
יום שני ו' בטבת תשפ"ה 06/01/2025	מועד פרסום תשובות הבהרה יפורסם קובץ הבהרה אחד בלבד לאחר מועד זה <b>במערכת יהלום ומנהל הרכש</b> ובאתר מנהל הרכש <a href="http://www.mr.gov.il">www.mr.gov.il</a> תחת הכותרת "מכרזים"
יום ראשון י"ב בטבת תשפ"ה 12/01/2025	מועד תחילת הגשת הצעות
יום ראשון כ"ו בטבת תשפ"ה 26/01/2025 בשעה 13:00	מועד אחרון להגשת הצעות הגשת ההצעות למכרז תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת הגשת ההצעות. מציע המעוניין להגיש את הצעתו במכרז נדרש לחוץ על הקישור "להגשת הצעה" בעמוד פרסום המכרז באתר מנהל הרכש הממשלתי, אשר יעביר אותו למערכת הגשת ההצעות.

במקרה של אי-התאמה בין התאריכים המפורטים בטבלה זו ובין מועדים אחרים המפורטים בגוף מסמכי המכרז או בנספחיו – קובעים התאריכים המפורטים בטבלה זו. תנאי המכרז עדיפים במידה ונתגלתה סתירה בין הוראות המכרז לנספחים או להסכם על נספחיו.

## 2. הגדרות:

במכרז זה יהיו למונחים שלהלן הפרושים שלצידם (אלא אם הכתוב מחייב פרוש אחר):

”האגף” – אגף לסביבה חקלאית במשרד להגנת הסביבה;

”המשרד” או ”המזמין” – משרד להגנת הסביבה;

”נציג האגף” – ראש אגף סביבה חקלאית במשרד או מי שמונה מטעמו לפי הודעה מראש שנמסרה לזוכה;

”המציע הזוכה”, ”הזוכה” - המציע, אשר נבחר ע”י המשרד כזוכה לפי מכרז זה;

”חודש”, ”שנה” - למניין הלוח הגרגוריאני;

”נותן השירותים”, ”היועץ”, ”המציע” - המציע בעצמו או הגורם המקצועי מטעמו לפי העניין, בהתאם למכרז זה;

**תעריף חשב”ל** תעריף מירבי לנותן שירותים חיצוני, בהתאם למפורט בהוראת תכ”ס 8.1.1.1 “התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים”.

## 3. רקע כללי:

3.1. בישראל פועלים כיום כ- 107 בתי בד, רובם בצפון המדינה באזורים רגישים מאוד מבחינה הידרולוגית. להלן התפלגות מספר בתי הבד לפי מחוזות המשרד:

מחוז	מספר בתי בד <sup>1</sup>
צפון	69
חיפה	11
אזור המרכז (מרכז, ירושלים, תל אביב)	18
דרום	9

3.2. בישראל כ- 330,000 דונם של גידולי זית לשמן, ייצור שמן זית מלווה בהיווצרות של פסולת צמחית (גפת) ובכ- 80-100 אלף מ”ק שפכים (עקר). הייצור המקומי של שמן זית משתנה משנה לשנה ועומד

<sup>1</sup> מספר בתי הבד המפורט בטבלה הינו לפי המידע הקיים במשרד להגנת הסביבה נכון לחודש דצמבר 2023, מובהר כי מספר זה עשוי להשתנות בהתאם למצב בשטח, עונת המסיק ועוד.

על ממוצע של 20,000 טון שמן המיוצרים מכ- 100,000 טונות של זיתים. העקר הנוצר בבתי הבד, מכיל כמויות גדולות של חומרים שכאשר אינם מטופלים כראוי ומוזרמים לסביבה (לנחלים) ולביוו הם מובילים לנזק משמעותי למכונים לטיהור שפכים (מט"ש) ואף לקריסתם. קריסת מט"שים עשויה להוביל לזיהום קשה של היס התיכון ונחלים.

3.3. קיימות 2 שיטות עיקריות להפקת זית:

א. שיטה תלת פאזית- השיטה הנפוצה בישראל שבה נוצרות 3 פאזות של תוצרים: שמן זית, עקר (שפכים) וגפת (מוצקים). בשיטה זו הגפת לרוב משמשת ליצור אנרגיה ואילו את העקר יש צורך לפזר בצורה מבוקרת כאמור לעיל.

ב. שיטה דו פאזית- בשיטה זו נוצרות שתי פאזות: שמן זית וגפת נוזלית. את הגפת הנוזלית יש לאגום בצורה מסודרת ולהעביר למתקני טיפול או לפיזור והצנעה בקרקע.

3.4. אחת השיטות הפשוטות והמקובלות בעולם לטיפול בתוצרי בתי בד היא פיזור מבוקר של העקר או הגפת הדו פאזית בחלקות חקלאיות, במטעים או בדרכים. פיזור נכון ומבוקר של העקר, מונע סיכונים אפשריים לסביבה ומאפשר ניצול תכונותיו של העקר כחומר דישון, לגידולים חקלאיים שונים וכחומר מדכא מטרדי אבק.

3.5. בשנים האחרונות פועל המשרד להגנת הסביבה בשיתוף רשות המים לעידוד פיזור מבוקר של עקר. במהלך התקופה נצבר ידע רב הנוגע לאופן היישום, לצורך מניעת סיכונים סביבתיים, בתנאים גיאוגרפיים שונים. פעולות אלו כוללות פעולות לתמיכה בתאגידי המים, פרסום קולות קוראים, הדרכה והסברה, פיקוח ועוד. כמו כן האגף עורך תצפיות ודיגומים בחלקות בהן פוזר עקר וגפת דו פאזית, במטרה לבחון את התהליך גם בהיבטי סביבה ומניעת זיהום מים וגם בהיבטי חקלאות כדי להרחיב את השטחים הניתנים לפיזור.

3.6. במטרה להבטיח פיזור יעיל וטוב של העקר והגפת הדו פאזית, נדרשת הגדלת פוטנציאל שטחי הפיזור, הדרכה מעשית של חקלאים ובעלי קרקעות, קבלת הסכמתם לפיזור בשטחים שברשותם, ביצוע בקרות על אופן הפיזור ועל כך שהוא נעשה לפי הנחיות המשרד ומשרד החקלאות. מניעת סיכונים סביבתיים וחקלאיים כתוצאה מפיזור הגפת הדו פאזית והעקר, מותנית בביצוע נכון של הפיזור ולפיכך נדרשת הדרכה ובקרה ברמה ארצית, כולל תצפיות ובדיקות שלא נגרם נזק סביבתי כתוצאה מהפיזור.

3.7. למידע נוסף ראו באתר המשרד להגנת הסביבה.

#### 4. השירותים הנדרשים:

4.1. השירותים הנדרשים במסגרת המרכז הינם שירותי ייעוץ, הדרכה ובקרה מקצועיים בנושא טיפול וקידום סילוק מבוקר ומורשה של פסולת ושפכי בתי בד (גפת ועקר) שיינתנו בהתאם לדרישת והנחיית האגף ובכלל זה: ייעוץ וסיוע במתן מענה מקצועי בנושאים הקשורים למניעת זיהום מקורות מים מעקר וטיפול בתוצרי לוואי של בתי בד ובכלל זה שיטות להפקת שמן זית והמשמעות הסביבתית שלהן, מניעת מפגעים סביבתיים מבתי בד, מניעת הגעת עקר למערכת הביוו ולנחלים

- והכל תוך בחינת הרגולציה הקיימת על תוצרי בתי בד ואופן הטיפול בהם במדינות אחרות בעולם ובכלל זה מדינות ארגון ה-OECD).
- 4.2 ייעוץ וסיוע בהכנת ובדיקת תוכניות ניטור שפכים של תאגידי המים והביוב והמועצות האזוריות לעניין פיקוח על הזרמת שפכים מבתי בד.
- 4.3 ביצוע תצפיות ובדיקות שדה בחלקות בהן מפוזר עקר, כולל מעקב רב שנתי ותיעוד של פעולות פיזור, ביצוע דיגומי שדה, הכנת דוחות סיכום והמלצות. מובהר כי תשלום עבור ביצוע הבדיקה במעבדה ישולם על ידי המשרד שלא כחלק מהתקשרות זו.
- 4.4 ביצוע פעולות יזומות לאיתור שטחי פיזור מתאימים, כולל יצירת קשר עם הגורמים הרלבנטיים (רמ"י, מחצבות, קק"ל, אגודות חקלאיות ועוד) וקבלת אישורם לפיזור.
- 4.5 ביצוע פעולות הדרכה לחקלאים, בעלי בתי בד, גורמי פיקוח, משרדי ממשלה, יחידות סביבתיות ותאגידי המים, לרבות סיוע בארגון והשתתפות בימי עיון, פעולות הסברה והכנת חומרי הסברה ומצגות.
- 4.6 ביצוע פעולות בקרה ופיקוח על חקלאים, קבלני פיזור עקר, בעלי מטעים ובעלי בתי בד, בכל הקשור לפעולות פיזור עקר וגפת דו פאזית למניעת הזרמת עקר לביוב ולסביבה ומניעת מפגעים סביבתיים מפיזור כאמור לעיל ובכלל זה עיבוד דיווחי צריכות מים ושאיבות עקר שמתקבלים במשרד או בתאגידיים.
- 4.7 לצורך פעולות הבקרה, הפיקוח וההדרכה מפורטות בסעיפים 4.5 ו-4.6 לעיל יבוצעו על ידי המציע סיורי שטח בבתי הבד :
- 4.7.1 הסיורים יכללו : קבלת מידע אודות כמויות עקר או גפת דו פאזית שפוננו מהעסק, יעד הפינוי והגורם המפנה, אופן הפיזור, שטחי הפיזור, צריכת מים (לייצור) ונושאים נוספים בהתאם להנחיית האגף המקצועי.
- 4.7.2 סיורי פיקוח ובקרה יתבצעו לפי הצורך גם בימי שישי או שבת (תלוי בשעות פעילות של בתי הבד) והכל לפי דרישת האגף המקצועי ובהנחייתו.
- 4.7.3 כחלק מסיור שטח יתעד המציע הזוכה מידע אודות תוצאות הביקורת ובכלל זה המידע הבא :
- א. בבתי בד : שם בית בד, מיקום (כתובת או נ.צ), צריכת מים- רישום מונה מים, התאמת כמויות בין כמות עקר/ גפת דו פאזית נוצרת (לפי הערכה) לכמות מפונה ואגורה, יעד הפינוי (שטחי הפיזור או מתקן טיפול), הגורם המפנה (קבלן או פינוי עצמי), חריגות ומפגעים (כולל תיעוד וצילום), פרטים נוספים ככל שידרש על ידי האגף.
- ב. בחלקות פיזור : סוג החומר המפוזר (עקר או גפת דו פאזית), איפיון שטח הפיזור (גד"ש, מטעים וכו'), הערכת נפח שפוזר (קוב), מבצע הפיזור (קבלן, חקלאי, בעל בית הבד) ופרטים מזהים (שם, ח.פ/תז), מקור החומר (בית בד או תאגיד), מיקום (כתובת או נ.צ), חריגות ומפגעים (כולל תיעוד וצילום), פרטים נוספים ככל שידרש על ידי האגף.

- ג. מובהר כי ייתכן שהמידע הנדרש בסוירים יוזן לאפליקציה יעודית בהתאם להנחיית המשרד.
- ד. בתקופת המסיק תוצאות הביקורות יועברו למחוז והאגף הרלוונטיים **בדוח שבועי** שיועבר עד יום שני של השבוע העוקב לביצוע הביקורות.
- 4.7.4. תפוקות צפויות:
- א. 300-400 ביקורות ומפגשי הדרכה בבתי בד לשנה, בעיקר בחודשים אוגוסט עד פברואר.
- ב. 200-300 ביקורות ומפגשי הדרכה בחלקות פיזור לשנה, בעיקר בחודשים אוגוסט עד פברואר.
- 4.8. לצורך ביצוע סיורי שטח, הזוכה יהא רשאי, במידת הצורך, להפעיל אנשי צוות מטעמו, על חשבונו, כחלק בלתי נפרד מעלויות ההתקשרות נשוא המכרז, במטרה לתת שירות ותוצאות מיטביות, לקידום מטרות ההתקשרות והתכלית העומדת בבסיס התקשרות זו. בכל מקרה, איש הצוות הנוסף יהיה בעל הכרות עם בתי בד ופעילות חקלאית, עם עדיפות לניסיון חקלאי. המשרד יהא רשאי שלא לאשר מתן שירות על ידי איש צוות, על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 4.9. הכנת מיפוי תקופתי של בתי הבד הפעילים, שיטת הייצור, היקף היצור הפוטנציאלי ופירוט פתרון הקצה הקיים לעקר או הגפת הדו פאזית, לרבות שטחים מתאימים לפיזור ונפח איגום זמין לתוצרי הלוואי.
- 4.10. השתתפות בפגישות, ימי עיון וכנסים ופעולות נוספות בנושא בתי הבד לפי הנחיית האגף המקצועי.
- 4.11. הכנת דוחות תצפית בשטחי פיזור עקר וגפת דו פאזית, בהתאם להנחיות האגף המקצועי כולל בדיקות קרקע ומעבדה במידת הצורך בהתאם לעונות הגידולים במשך כל השנה ובכלל זה:
- 4.11.1. ביצוע סיורי שטח לחלקות בהן פוזר עקר או גפת דו פאזית, מפגש עם מגדלים והתרשמות ישירה מהתוצאות בשטח.
- 4.11.2. תיעוד שלבי הצימוח בהתאם למדדי צימוח רלוונטיים.
- 4.11.3. תיעוד כמויות היבולים במועדי האיסוף של היבולים הרלוונטיים לכל סוג של גידול.
- 4.11.4. תיעוד תוצאות בתקופת הגידול ובעיקר בתקופת אסיף היבולים בהתאם לכל גידול.
- 4.11.5. ביצוע דיגום קרקע בהתאם להנחיות המשרד. ביצוע אנליזות ובדיקות מעבדה אינם כלולים בהצעת המחיר וישולמו על ידי המשרד.
- 4.12. הכנת דוחות לגבי הפעילויות השונות, לרבות דוחות מסכמים והסקת מסקנות וחוות דעת מקצועיות בנושאים האמורים לעיל.
- 4.13. שירותים מקצועיים משלימים נוספים, במידת הצורך.
- 5. דרישות ממצע השירותים:**

- 5.1. הזוכה, לרבות כל אנשי הצוות שלו, יהיה מעודכן ויפעל על פי כלל הנחיות, התקנים והחקיקה אשר חלה לעניין זה ואין בעצם קבלת הנחיות מהמשרד בכדי לגרוע מאחריות הזוכה לביצוע השירותים במקצועיות ובמימונת; והוא ישא באחריות הבלעדית לביצוע ההדרכות ולתוצרים הנדרשים במסגרת המכרז. לעניין ביצוע הדרכות מובהר כי על הזוכה להדגיש בפני החקלאים כי בכל הקשור ליישום עקר בשדות מדובר בהמלצה בהתאם להנחיות משרד החקלאות.
- 5.2. על הזוכה להיות זמין באספקת השירותים באופן רציף ושוטף לאורך כל ימי העבודה במהלך השבוע (6 ימי עבודה) ובמהלך כל השנה, בהתאם לתוכנית עבודה, דרישות וצורכי המשרד. בעצם הגשת ההצעה מצהיר ומתחייב המציע כי הוא יעמוד במתן השירותים בהיקף כאמור לעיל ובתפוקות המצופות ממנו, על פי דרישות המשרד לצורך השגת מטרות ההתקשרות והמכרז. יובהר כי ייתכן וחלק מעבודת הפיקוח על בתי הבד תידרש להתבצע בימי שבת. במקרה האמור, הזוכה יידרש לבקש אישור מראש ובכתב מהמשרד.
- 5.3. פעילות הזוכה תהיה בהתאם להתפלגות מספר בתי הבד בכל אזור, ובהתאם לתכנית עבודה שנתית שתבנה על ידי מחוזות המשרד.
- 5.4. עם תחילת מתן השירותים ינחה נציג האגף את הזוכה לגבי מהלך העבודה, לרבות ביקור בשטחים החקלאיים, בתי הבד, הכרת אנשי המקצוע המעורבים בסילוק העקר/גפת דו פאזית וכן בדבר תוכן תכנית פעולה לעבודת פקחי המשרד.
- 5.5. ביצוע השירותים ייעשה לפי תכנית חודשית אותה יקבע המשרד, בתיאום עם נציג הזוכה. בתכנית כאמור ייקבעו בתי הבד והאתרים בהם יבקר נותן השירותים, פעולות הדרכה ומשימות נוספות לפי הצורך.
- 5.6. יודגש כי, המשרד שומר לעצמו את הזכות לעדכן/לשנות את תכנית העבודה החודשית והשנתית ואת תכולת השירותים, בהתאם לצרכים שיקבע והכל לפי שיקול דעתו המוחלט.
- 5.7. **דוחות וסיכומים** – הזוכה יגיש למשרד דוחות שבועיים, חודשיים ושנתיים בהתאם למפורט להלן:

א. סוגי הדוחות:

1. דו"ח או חוות דעת זעיר – דו"ח אשר לדעת נציג האגף אינו עולה על 5 שעות עבודה;
  2. דו"ח או חוות דעת קטן - דו"ח אשר לדעת נציג האגף אינו עולה על 10 שעות עבודה;
  3. דו"ח או חוות דעת בינוני – דו"ח אשר לדעת נציג האגף אינו עולה על 20 שעות עבודה;
  4. דו"ח או חוות דעת גדול – דו"ח אשר לדעת נציג האגף אינו עולה על 50 שעות עבודה.
- ב. בחודשים ספטמבר עד ינואר יוגשו דוחות שבועיים בגין פעילויות פיקוח, הדרכה וכיוצ"ב המפרטים את המידע הנדרש על ידי האגף שבוצע בשבוע האחרון.
- ג. בשאר חודשי השנה יוגשו דוחות חודשיים המסכמים את הפעילות שבוצעה ובכלל זה פעולות הדרכה, הכנת מסמכים, ביצוע תצפיות ופגישות.

- ד. לפי דרישת והנחיית האגף, אחת לשנה, יוגש דו"ח סיכום עונת העקר לגבי השנה החולפת. הדוח יכלול מידע על עונת המסיק החולפת ובכלל זה מידע על פעילות בתי הבד, כמויות עיבוד, סיכום של פעולות הפיקוח וההדרכה שבוצעו בשנה החולפת, כולל מסקנות והמלצות לפעולות שיש לכלול בתכנית העבודה של השנה הקרובה ותאור תוצאות פיקוח ואכיפה שבוצעו.
- ה. דוחות נוספים יופקו על פי דרישת המשרד.

## 6. התמורה

בגין מתן השירותים המפורטים בסעיף 5 לעיל, ישולם לזוכה כדלקמן:

- 6.1. תשלום קבוע בגין יום סיור/הדרכה: יום סיור יכלול לכל הפחות 5 פעולות (למשל סיור בחמישה בתי בד/חלקות פיזור או הדרכה בחמישה אתרים לפחות).
- המחיר ליום סיור כולל גם את כתיבה והגשת דוח שבועי כמפורט בסעיף 5.7 לעיל.
- בגין כל פעולת סיוע למשרד בפיקוח או הדרכה נוספת ביום סיור (כפי שאושר על ידי המשרד) תשולם תוספת בשיעור של 10% מעלות יום הסיור/הדרכה. ז"א שעבור יום סיור בו בוצעו 6 ביקורות ישולם תשלום שנקבע עבור יום סיור בתוספת תשלום בשיעור של 10% מעלות יום סיור.
- 6.2. בגין כל פעולת סיוע למשרד בפיקוח או הדרכה שתבצע בשעות הלילה (לאחר השעה 20:00 ועד השעה 6:00 למחרת) וכן פעולות שיתבצעו ביום שבת תשולם תוספת של 10% מעלות ליום סיור ועד 150% לאותו יום סיור (כלומר לדוגמא – אם בוצעו 2 פעולות ביקורת בין 20:00 ל-6:00 בבוקר התשלום יהיה 120% מעלות יום סיור). ביצוע סיור בשעות הלילה ו/או בשבת יהא לאחר קבלת אישור מראש ובכתב של המשרד. למען הסר ספק, הזוכה מתחייב לפעול על פי כל דין בכל הנוגע לשעות עבודה ומנוחה.
- 6.3. בגין דוחות נוספים (שאינם דוחות שבועיים בחודשים ספטמבר-פברואר) ישולם בהתאם לסוג הדו"ח, כפי שיאושר מראש על-ידי המשרד.
- 6.4. בגין פעולות נוספות שאינן כלולות בשירותים המפורטים לעיל, ישולם תעריף שעתה בהתאם לתעריף חשכ"ל כהגדרתו לעיל, בניכוי שיעור ההנחה שיוצע על ידי הזוכה. המשרד מעריך כי יידרשו כ-200 שעות בשנה בגין פעולות נוספות. מובהר כי מדובר בהערכה בלבד והמשרד לא מתחייב לצרוך כמות זו או כל כמות אחרת והזמנת פעולות כאמור הינה בכפוף לצרכי המשרד ושיקול דעתו.
- 6.5. התעריפים האמורים יהיו סופיים ויכללו את כל הוצאות המבצע ובכלל זאת, נסיעות, מיסים, תשלומים סוציאליים למיניהם, ביטוח לסוגיו השונים, שירותי משרד, מחשוב, הדפסות, צילומים, דו"חות, חנייה וכל הוצאות ישירות ועקיפות אחרות של המבצע, לרבות רווח קבלני.
- 6.6. התוצרים במסגרת השירות והיעוץ המקצועי הינם דו"חות, חוות דעת וביצוע משימות שונות בהיקפים משתנים בהתאם לדרישה שתועבר על ידי המשרד לספק במהלך תקופת ההתקשרות ובהתאם להוראות מכרז זה.

- 6.7. התוצרים יוגשו על ידי הזוכה בהתאם ללוח זמנים שייקבע על ידי האחראי, לרבות הגשת טיוטה להערות, ביצוע תיקונים והגשת נוסח סופי.
- 6.8. יודגש כי המשרד הוא שיקבע את היקף הדוח הנדרש לכל תוצר הנדרש בכל שירות שיתבקש מהזוכה על פי שיקול דעתו הבלעדי. תמחור התוצרים/הדו"חות והמשימות יכלול ביצוע כלל הפעולות הנדרשות לצורך הכנת התוצר לרבות אך לא רק, סיורי שטח, סקירת ספרות, פגישות עבודה, העברת טיוטות להערות, הטמעת הערות ועוד.
- 6.9. היועץ יידרש להציג דיווח המפרט את שעות העבודה שבוצעו על ידו בפועל, מלווה בדין וחשבון על השירותים שניתנו למשרד, לרבות פירוט לגבי מספר שעות העבודה המדויק שבוצעו בפועל, זהות המבצע ופירוט המטלות שבוצעו בכל אחת מן השעות (להלן: "דרישת התשלום").
- 6.10. דיווח יתבצע כפי שיקבע על ידי המשרד לרבות באמצעות פורמט שייקבע על ידי המשרד למתן הצהרה על ביצוע ימי סיור ו/או שעות עבודה ונסיעה, מלא וחתום על ידי נותן השירותים.
- 6.11. הדיווח יעשה בהתאם ללוחות הזמנים שקבע המשרד ובכפוף לאישור נציג האגף המוסמך מטעם המשרד כי השירותים המדווחים התקבלו בפועל, בהתאם לתנאי ההתקשרות, וכי קיימת התאמה בין מספר השעות שהוצהרו בדרישת התשלום לבין מהותם של השירותים שניתנו בפועל והיקפם.
- 6.12. המשרד רשאי להורות על כל שיטת דיווח אחרת בהתאם לצורך.
- 6.13. הדו"ח יוגש לנציג האגף, אשר יאמת את הנתונים המופיעים בו, יאשרו בחתימת ידו ויעבירו לאגף המוסמך במשרד לשם הפקת הוראת תשלום.
- 6.14. מועדי תשלום יבוצעו על פי הוראת תכ"ם מספר 1.4.3 המתפרסמת באתר האינטרנט של החשב הכללי בכתובת: <http://www.mof.gov.il>.
- 6.15. מובהר כי מועדי התשלום יספרו מיום קבלת דו"ח וחשבונית כדין מאושרים על ידי האחראי המקצועי.
- 6.16. לא ישולם לנוותן השירותים תשלום עבור ביטול זמנו עקב נסיעה.
- 6.17. המציע הזוכה ידווח על כל אירוע או ממצא חריג הדורשים טיפול מידי או התערבות של אנשי המשרד להגנת הסביבה, לאגף סביבה חקלאית ולמרכז סביבה חקלאית במחוז הרלוונטי.
- 7. נוהל עבודה:**
- 7.1. בטרם ביצוע כל מטלה יעביר נציג האגף לזוכה דרישת עבודה, הכוללת את המפורט להלן:
- הגדרת היקף העבודה, סוג חוות הדעת או הדוח (מפרט עבודה מפורט);
  - לוח לביצוע העבודה;
  - אבני דרך, ככל וקיימות;
  - ככל ולזוכה ת/יהיה השגה על סיווג המטלה (קטן/בינוני/גדול) יש להעביר, מראש, בקשה לעדכון סיווג המטלה בצירוף נימוקים. החלטת נציג האגף בעניין זה תהיה סופית ותחייב את הזוכה.
  - הדו"ח יוגש במועד שייקבע כאמור, לאישור נציג האגף;
  - ככל ולנציג המשרד יהיו הערות, יידרש הזוכה לתקן הדו"ח בהתאם.

- ז. ישיבות ודיונים אצל נציג האגף יהיו על פי הצורך ובהתאם לדרישות המשרד.
- 7.2. נציג האגף או מי מטעמו יעביר לזוכה דרישה לביצוע השירותים בצירוף הגדרת היקף המשימה ואופן מתן השירות. הדרישה תכלול פירוט התוצרים ותוצרי ביניים ככל שנדרש וכן לוח זמנים לביצוע.
- 7.3. הזוכה יהיה אחראי לביצוע תיקונים, השלמות, הטמעת הערות וכיוצא"ב, ביחס לכל חוות דעת ו/או תוצר בהתאם להערות נציג האגף. תיקון תוצרים ייעשה בתוך התקופה שנקבעה לכך בתוכנית העבודה ובמסגרת סוג הדו"ח או חוות דעת שאושר וללא תוספת עלות.
- 7.4. הזוכה יציג את הדו"ח או חוות הדעת ואת תוצרי הביניים בפני נציג האגף או מי מטעמה ובפני גורמים אחרים לפי הצורך (מחוזות המשרד, הנהלה, גורמים מחוץ למשרד וכדומה), בלוחות הזמנים שנקבעו. הצגת חוות הדעת או טיוטת חוות דעת תתבצע באופן בהיר ומובן שיאפשר למשרד לעשות בהם שימוש מקצועי ככל הנדרש, ותעשה בתוך התקופה שנקבעה לכך ללא תוספת עלות.
- 7.5. כל תוצרי העבודה ובכלל זה בסיסי הנתונים, ההערכות, החישובים, הנוסחאות והמודלים, יוגשו גם במדיה אלקטרונית ובאופן שיאפשרו את המשך פיתוחם והשימוש בהם באופן מלא על ידי המשרד.
- 7.6. על פי דרישה, הזוכה יגיש את התוצרים גם בקובץ קשיח באופן ובמס' העותקים הנדרש.
- 7.7. נגישות - על כל המסמכים ו/או חוות הדעת הסופיות, המוגשות למשרד על ידי הזוכה להיות בפורמט מונגש ולעמוד בכל כללי התקינה בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות תשנ"ח-1998 ובתקנות נגישות השירות, אלא אם כן נציג האגף פטר את הזוכה בכתב מחובה זאת. יודגש, כי התמורה תהיה כוללת גם את עלויות ההנגשה וכי לא תינתן שום תמורה נוספת עבור מרכיב זה בשירות.
- 7.8. מובהר בזאת, כי העבודה וכל תוצריה וזכויות היוצרים על העבודה, מכל סוג, יהיו רכוש הבלעדי של המשרד, והזוכה לא יהיה רשאי לעשות בהם שימוש כלשהו אלא באישור מפורש מראש ובכתב מהמשרד. הזכות לפרסום כל החומרים ותוצרי העבודה שמורה למשרד בלבד, והזוכה לא יהיה רשאי לעשות בהם שימוש אלא באישור מפורש מראש ובכתב.
- 7.9. ביצוע השירותים יהיה לאחר אישור רשימת המטלות או תכנית העבודה על ידי המשרד.
- 7.10. בכל מקרה של חריגה מתכנית העבודה שנקבעה על הזוכה להודיע לנציג האגף ולקבל אישורו בכתב.

## 8. תנאים כללים למתן השירותים הנדרשים:

- 8.1. הזוכה יתחייב לפעול בהתאם להוראות נציג האגף בכל העניינים הקשורים לאופן ביצוע והיקף השירותים כמפורט במכרז זה ובהסכם ההתקשרות.
- 8.2. על הזוכה לעמוד בקשר שוטף עם נציג האגף על פי הצורך במשך כל תקופת ההתקשרות ויהיה עליו להציג לממונה את עיקרי המידע והממצאים ולקבל את אישורו לביצוע השירותים.

מתן השירותים במסגרת מכרז זה יעשה באמצעות פגישות עבודה בין הזוכה וגורמי המשרד השונים או מי מטעמם, ביצוע סיורי שטח, הדרכות, מתן ייעוץ טלפוני ודוא"ל ובאמצעות כתיבת חוות דעת ומסמכים שונים. במידת הצורך יהיו גם פגישות עם גורמים חיצוניים.

8.3. **בחירה של יותר מזוכה אחד** - המשרד יהיה רשאי לבחור ביותר מזוכה אחד ובמקרה זה חלוקת השירותים שיוזמנו תתבצע בהתאם לצרכי המשרד, ידע ייחודי של מי מהזוכים, היקף שירותים שנמסר לכל אחד מהזוכה ובהתאם לשיקול הדעת הבלעדי והמוחלט של המשרד. וכן לבחור בכשיר שני לצורך התקשרות עימו, ככל שבמהלך 12 החודשים ממועד בחירת הזוכים, החליט המשרד לבטל עם זוכה את ההתקשרות.

#### 8.4. הצמדות

בהתאם להוראות תכ"ם, כללי ההצמדה המפורטים בהוראת תכ"ם 7.3.2 כללי הצמדה בהתקשרויות, ועל פי נספח ב'1 להוראת תכ"ם (כללי ברירת המחדל ללא שינויים) בהתאם לעדכונים ו/או שינויים שיחולו מעת לעת. קישור להוראה באתר האינטרנט של החשב הכללי/הוראות תכ"ם: <https://takam.mof.gov.il/document/H.7.3.2>. הצמדת תעריפי שעתי (תעריפי יועצים) תבוצע בהתאם להוראת תכ"ם 8.1.1 והוראות נוספות החלות על תעריפי יועצים.

#### 8.5. **תקופת ההתקשרות, היקף ההתקשרות, ורמת שירות:**

8.5.1. ההתקשרות הינה לשנה החל מהמועד שייקבע על ידי המשרד כמועד תחילת מתן השירותים ובכפוף לחתימת המשרד על ההסכם, חתימת הזוכה על ההסכם על ידי מורשי החתימה כדן, והמצאת כל המסמכים והאישורים הנדרשים על פי ההסכם והמכרז. למשרד נתונה אופציה חד צדדית ובלעדית, בהודעה בכתב ומראש, להאריך את תקופת ההתקשרות לתקופות נוספות של שנה בכל הארכה, בהתאם לשיקול דעת וצורכי המשרד. יובהר, כי סך תקופת ההתקשרות לא יעלה במצטבר על חמש (5) שנים.

8.5.2. המשרד רשאי, בהודעה בכתב של 30 יום מראש, להפסיק את ההתקשרות בתוך תקופת ההתקשרות (לרבות תקופות הארכה), מכל סיבה שהיא ולפי שיקול דעתו הבלעדי.

8.5.3. הזוכה מתחייב להתחיל בביצוע העבודה במועד כפי שייקבע על ידי המשרד כמועד תחילת מתן השירותים.

8.5.4. בכל מקרה של סיום ההתקשרות מכל סיבה שהיא, הזוכה 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 הזוכה לא יהיה רשאי לעכב אצלו חומר כלשהו מכל סיבה שהיא, לרבות לא בשל תשלום המגיע לו. הזוכה יהיה זכאי לתשלום בגין השירותים שיינתנו על ידו עד למועד סיום ההתקשרות ללא כל תשלום או פיצוי מעבר לכך.

8.5.5. יובהר ויודגש כי המשרד אינו מתחייב לכמות מינימאלית של שירותים, בהיקף כלשהו ואין באמור בכדי להוות מצג ו/או התחייבות מצד המשרד להיקף התקשרות מינימלי כלשהו. השירותים יידרשו בהתאם לצורכי המשרד, שיקול דעת ותקציב. המשרד שומר

לעצמו את האופציה לצמצם או להרחיב את ההתקשרות על פי שיקול דעתו, והכול בכפוף לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, התקנות על פיו, אישור תקציבי והוראות התכ"ס.

#### 8.6. עמידה בלוחות זמנים ואיכות התוצרים

8.6.1. לאחר השלמת העבודה באופן מקצועי וממצה ובכפוף לעמידה בלוחות זמנים ודרישות המשרד בכל הנוגע לביצוע העבודה, יאשר המשרד תשלום בגין העבודה שבוצעה על ידי היועץ.

8.6.2. על הזוכה לוודא כי כלל חוות הדעת והתוצרים שיוכנו על ידו עומדים בכל הדרישות המקצועיות הנדרשות, עברו הגהה מספקת, הם ללא טעויות, ללא שגיאות חישוביות או מקצועיות אחרות, כוללים הפניות מבוססות ומדויקות. המשרד יהיה רשאי לדרוש תיקון חוות הדעת והתוצרים לקבלת מסמך תקין ומהימן ובכלל זה לעכב מתן אישור להשלמת מתן השירות על ידי הזוכה.

8.6.3. בגין איחור בביצוע השירותים מבלי שהתקבל אישור המשרד ו/או איכות ירודה של השירות/תוצר/דוח, יהיה המשרד רשאי לקזז סך של 10% מעלות השירות/התוצר/הדוח.

#### 9. תנאים מוקדמים להשתתפות במכרז (תנאי סף):

רשאי להגיש הצעה מי שעומד בתנאי הסף כמפורט להלן. מסמכים להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף יצורפו בהתאם לנדרש כדלהלן. אי מילוי מדויק של הדרישות המפורטות בסעיף זה עלול להביא לפסילת ההצעה על הסף.

##### 9.1. תנאי סף מנהליים:

9.1.1. המציע יגיש את הצעת המחיר בהתאם לדרישות מכרז זה בטופס המצורף למסמכי המכרז ומסומן **כנספח א'2** כשהוא מלא וחתום על פי הנדרש **כקובץ נפרד**.

9.1.2. המציע מנהל ספרים כדין ובעל אישור תקף לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים. המציע יצרף אישורים על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו – 1976 (אישור ניכוי מס ואישור על ניהול פנקס חשבונות);

9.1.3. המציע יצרף להצעתו תצהיר להוכחת עמידתו בהוראות בכל הנוגע לאי העסקת עובדים זרים שלא כדין, בדבר תשלום שכר מינימום כנדרש על פי סעי' 2ג(ב) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, ועמידה בהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 בנוסח המצורף **כנספח ב'1-2** למסמכי המכרז; בנוסף יש לצרף הצהרה כללית בדבר התחייבות מציעים במכרז, כשירות להתמודד במכרז, אי תיאום הצעות מכרז, עצמאות מציע, בנוסח **נספח ב'3** (אין צורך באימות עו"ד לתצהיר זה).

##### 9.2. תנאי סף מקצועיים

המציע ו/או הגורם המקצועי המוצע על ידי המציע (במקרה של תאגיד) (להלן: "המציע" ו/או "הגורם המקצועי"), עומד בתנאים הבאים:

ניובהר כי מציע שהינו תאגיד, לא יהיה רשאי להחליף את הגורם המקצועי המוצע מטעמו לפחות במשך 12 חודשים ממועד תחילת ההתקשרות, ובכל מקרה הדבר יהיה מחויב בקבלת הסכמת המשרד מראש ובכתב ובכפוף לעמידת הגורם המקצועי החלופי בתנאים המפורטים בתנאי הסף על פי מכרז זה. תנאי זה מהווה תנאי יסודי בהתקשרות שהפרתו על ידי המציע. ככל ונותן השירותים מטעם המציע אינו מועסק יותר על ידי המציע, על המציע הזוכה להעמיד נותן שירותים חלופי העומד בכל תנאי ו/או דרישות המכרז.

9.2.1. בעל תואר ראשון ממוסד אקדמי מוכר בישראל על ידי המועצה להשכלה גבוהה, באחד מהתחומים הבאים: מדעי הטבע, מדעי הסביבה, מדעי חקלאות, כלכלה, מנהל עסקים, הנדסה, גיאוגרפיה.

**לצורך הוכחת עמידת המציע בתנאי הסף יצורף אישור קבלת תואר.**

9.2.2. בעל ניסיון של 3 שנים לפחות מתוך 5 השנים שקדמו להגשת ההצעות, בהדרכת חקלאים, בכל הקשור ליישום פרקטיקות חקלאיות, שימוש באמצעים וטכנולוגיות חקלאיות למען מימשק חקלאי-סביבתי נכון. בכלל זה:

9.2.2.1. הכנת הנחיות ומצגות הדרכה והצגתן.

9.2.2.2. ביצוע הדרכות שטח לחקלאים.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף, יציג המציע בטופס ההצעה את פירוט הניסיון: פירוט לקוחות, פעולות הדרכה והנחיה שביצע עבור לקוחות או כחלק מעבודתו בארגון וכן יצרף 2 דוגמאות לפחות של מצגות או חומרי הסברה שהכין.

**תשומת הלב כי את הניסיון יש לפרט בנספח א' גם לצורך מתן ניקוד על פי אמות המידה המפורטות להלן.**

9.3. מובהר בזאת, כי על הזוכה להתחייב כי הגורם המקצועי המוצע הוא אשר יבצע בפועל את השירותים הנדרשים נשוא מכרז זה בפועל. הזוכה לא יהיה רשאי להעביר לאחר את חובותיו או זכויותיו על פי ההסכם שייחתם, כולן או מקצתן. הזוכה מתחייב לא להחליף את הגורם המקצועי המוצע ללא אישור מראש ובכתב מנציג האגף ובכפוף לקיומם של נימוקים שיאשרו על ידי נציג האגף.

**10. אמות המידה לבחינת ההצעות במכרז ובחירת הזוכה:**

בחירת הזוכה תעשה באופן הבא:

10.1. שלב ראשון – בדיקת עמידת מציע בתנאי הסף. הצעות שעמדו בתנאי הסף בהתאם להוראות מכרז זה יעברו לשלב בחינת איכות ההצעות.

10.2. **שלב שני – מדדי איכות (נעז 100 נקודות המהוות 30% מכלל הציון)**

**בדיקת איכות ההצעות בהתאם לאמות המידה כמפורט להלן:**

אופן מתן הניקוד	ניקוד מקסימאלי	תיאור אמת המידה
בעל תואר ראשון ו/או שני באחת מאלה: חקלאות או לימודי סביבה-תחום גידולים חקלאים או קרקע ומים – <b>10 נקודות</b>  <b>בעל הכשרה מקצועית</b> בנושאי מים וקרקע: סוגי קרקעות, דיגום מזהמי מים, מים עיליים ומי תהום, השבת מים – במסגרת קורס שכלל מעל 100 שעות אקדמאיות – <b>5 נקודות</b>	10	המציע או הגורם המקצועי המוצע על ידו בעל תואר ראשון/שני בחקלאות או לימודי סביבה או  בעל הכשרה מקצועית בנושאי מים וקרקע: סוגי קרקעות, דיגום מזהמי מים, מים עיליים ומי תהום, השבת מים – במסגרת קורס שכלל מעל 100 שעות אקדמאיות.
עד 3 שנים - <b>3 נקודות</b> 3-8 שנים - <b>7 נקודות</b> 9 שנים ומעלה - <b>10 נקודות</b>	10	המציע או הגורם המקצועי המוצע על ידו בעל ניסיון מעשי חקלאית/ת במהלך 15 השנים האחרונות.
עבור כל ביצוע או ליווי של תצפיות בנושא מסוים יזכה המציע ב-2.5 נקודות ועד למקסימום 10 נקודות.	10	המציע או הגורם המקצועי המוצע על ידו, בביצוע ו/או ליווי תצפיות חקלאיות או אחרות, במהלך 10 השנים האחרונות כגון:  א. תכנון וליווי תצפיות חקלאיות ו/או ניסויים חקלאיים. ב. איסוף ו/או רישום נתונים בשטח. ג. עיבוד נתונים הצגת תוצאות וכתבת מסקנות והמלצות.
	10	המציע או הגורם המקצועי המוצע על ידו בעל ניסיון מעשי לתקופה של עונת מסיק אחת לפחות, בעבודה יצור או ניהול בית בד או הדרכה של בית בד.
מעל 3 שנים ועד 7 שנים: <b>7 נקודות</b> <b>7 שנים ומעלה: 15 נקודות</b>	15	ניסיון מעבר לתנאי הסף בהדרכת חקלאים לשימוש בשיטות ואמצעים חקלאיים של המציע או הגורם המקצועי המוצע על ידו (מעבר לקבוע בתנאי הסף).
בגין כל ביקורת שתוצג יינתן למציע 5 נקודות ועד <b>מקסימום 20 נקודות</b> .	20	המציע או הגורם המקצועי המוצע על ידו בעל ניסיון מעשי בביצוע ביקורות שטח או פיקוח על עסקים
<b>כמפורט להלן.</b>	25	ראיון
	100	<b>סה"כ</b>

### 10.3. שלב שלישי – ראיון:

10.3.1. לראיון יוזמנו מציעים שקיבלו ניקוד של 50 נקודות לפחות בשלב השני, בהתאם לאמות המידה שלעיל. על אף האמור לעיל המשרד רשאי להעביר לשלב הראיון מציעים נוספים שקבלו ציון שלא יפחת מ 30 נקודות, אם לא נמצאו לפחות 2 מציעים שקבלו ניקוד 50 לפחות.

10.3.2. הראיון יתבצע במשרד או באופן מקוון (VC) בהשתתפות המציע ו/או הגורם המצוקעי המוצע מטעם המציע. במסגרת הראיון יתבקשו המשתתפים להשיב על שאלות אחידות שיופנו לכל המציעים בתחומים הקשורים לשירותים נשוא מכרז זה. הניקוד בראיון יינתן לפי אמות המידה המפורטות להלן:

ניקוד מקסימלי	תיאור המשקל
6	מקצועיות ורמת היכרות עם בתי בד
6	מקצועיות ורמת היכרות של נושאי חקלאות
6	מקצועיות ורמת היכרות עם נושאי פיקוח סביבתי
7	התרשמות כללית, מקצועית בתחום ניהול וארגון פרויקטים, יכולת ביטוי, הדרכה והסברה, הכרות או עבודה מול גורמי ממשלה.
25	סה"כ

10.4. **בשלב הרביעי:**

10.4.1. שלוש לכל היותר (3) הצעות שיקבלו ציון איכות משוקלל (איכות + ראיון) הגבוה ביותר ושל לפחות 65 נקודות (מתוך 100 נקודות לשלב 2 ו-3) יעברו לשלב הרביעי של פתיחת הצעות המחיר.

10.4.2. במידה ומספר ההצעות שקיבלו ציון איכות כולל של 65 נקי' נמוך מ-3 הצעות, בסמכות ועדת המכרזים ועל פי שיקול דעתה, לקבוע כי ציון האיכות המינימאלי למעבר לשלב הרביעי יהיה נמוך מ-65, אך לא יפחת מ-60.

10.4.3. **הצעת המחיר (70 נקודות)** – המציע ינקוב במחיר המבוקש על ידי למתן השירותים, כמפורט בנספח הצעת המחיר. הציון המשוקלל יחושב בהתאם למשקל שניתן לכל רכיב, כדלקמן:

A	יום סיום/הדרכה כהגדרתו בסעיף 6.1 למסמכי המכרז	50%
B	דו"ח או חוות דעת זעיר	7%
C	דו"ח או חוות דעת קטן	10%
D	דו"ח או חוות דעת בינוני	10%
E	דו"ח או חוות דעת גדול	8%
F	שיעור הנחה מתעריף יועצים	15%

הציון המחיר המשוקלל יחושב כדלקמן:

$$A*0.5+B*0.07+C*0.1+D*0.1+ E*0.08+ (1-F)*250*0.15$$

\*לצורך עריכת ההשוואה בין ההצעות ושיקולל ההצעה הכספית בלבד, צויין תעריף של 250 ₪ לשעה (המחיר כולל מע"מ) אולם אין בכך כדי להוות משום מצג ו/או התחייבות כלשהי מצד המשרד לסיווג סוג היועץ.

10.4.4. **הציון המשוקלל של ההצעה יחושב ע"י חיבור ציון האיכות של ההצעה (שיתקבל ממכפלת ציון האיכות ב-30%) עם ציון הצעת המחיר:**

$$70\% * \text{ציון המחיר המשוקלל} + 30\% * \text{ציון האיכות} = \text{ציון משוקלל}$$

10.5. למען הסר ספק מובהר, כי המשרד שומר לעצמו את הזכות לפנות ליותר ממציע אחד לביצוע השירותים הנדרשים במכרז זה, לפי סדר הדירוג שנקבע לעיל. מובהר בזאת, כי למשרד שיקול דעת בלעדי ומוחלט בהחלטה על מספר המציעים הזוכים.

10.6. באישור ועדת המכרזים, ייבחר זוכה/ים לפי הציונים המשוקללים הגבוהים ביותר.

10.7. על מציע העונה על הדרישות לתיקון לחוק חובת מכרזים (מספר 15), התשס"ג-2002 (להלן: "התיקון לחוק המכרזים"), לעניין עידוד נשים בעסקים, להגיש אישור ותצהיר לפיו העסק הוא בשליטת אישה (על משמעותם של המונחים: "עסק"; "עסק בשליטת אישה"; "אישור";

ו"תצהיר" ראה התיקון לחוק המכרזים). על פי התיקון לחוק המכרזים, לאחר שקלול התוצאות, אם קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מן ההצעות היא עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז ובלבד שצורף לה בעת הגשתה, "אישור" ו- "תצהיר".

10.8. במקרה בו יקבלו שתי הצעות את הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר באופן שווה ולאף אחת מהן אין "אישור" או "תצהיר" כאמור, תיבחר ההצעה שלה ניקוד האיכות הגבוה ובמקרה של שוויון מלא, תיערך התמחרות כספית בין המציעים.

### 11. סוד מסחרי/סוד מקצועי

המציע מתבקש לפרט איזה עמודים או פרקים או צרופות בהצעתו הינם סוד מסחרי או מקצועי. מציע שיסמן עמודים או פרקים בהצעתו כסוד מקצועי או מסחרי לא יהיה רשאי לעיין בעמודים או פרקים אלה בהצעות אחרות שיוגשו. יובהר כי ההחלטה הסופית בדבר חשיפת הסוד המסחרי/המקצועי הינה בסמכות ועדת המכרזים ועל פי שיקול דעתה הבלעדי.

### 12. היעדר ניגוד עניינים

12.1. הזוכה יתחייב ויצהיר כחלק מההצעה, כי נכון למועד הגשת ההצעה, אין הוא יודע על כל מניעה חוקית שהיא, שיש בה כדי להפריע למתן השירותים ע"פ מכרז זה, וכי אין הוא קשור ו/או מעורב, באופן ישיר או עקיף בכל עניין אחר שיש בו חשש לניגוד עניינים ביחס להתחייבויותיו מכוח ההסכם שיחתם עם המשרד.

12.2. הזוכה יתחייב להימנע במשך כל תקופת ההתקשרות עם המשרד מלקחת חלק ו/או להיות מעורב בכל עסקה ו/או עניין אחר שיש בו ו/או העלול ליצור מצב של ניגוד עניינים עם מתן השירותים;

12.3. הזוכה מתחייב כתנאי לביצוע ההתקשרות להביא לידיעת המשרד כל מידע העשוי להיות רלבנטי לקביעת המשרד אם קיים ניגוד או חשש לניגוד עניינים אצלו. מבלי לגרוע מכלליות האמור, על הגורם שיבחר לביצוע השירותים להודיע למשרד על הצעה שהוצעה לו ואשר יש בה משום חשש לניגוד עניינים כאמור. הזוכה ונותן השירותים מטעמו יקבל על עצמו ביצוע אותה עבודה רק אם המשרד יאשר, מראש ובכתב, כי אין לו התנגדות לכך. יודגש כי המשרד לא ישא בכל נזק, הפסד או חבות כלשהו לזוכה בגין כל נזק ו/או הפסד בגין התנגדותו שהזוכה יקבל על עצמו ביצוע עבודה כאמור.

12.4. המשרד שומר לעצמו את הזכות לפסול הצעה של מציע הנמצא או עלול להיות, במישרין או בעקיפין, במצב של ניגוד עניינים בין מתן השירותים הנדרשים במסגרת מכרז זה לבין עניין אחר שלו. כמו כן, רשאי המשרד לפצל את העבודה בין מספר זוכים על מנת להימנע ממצב של ניגוד עניינים כאמור.

12.5. עוד יובהר, כי ההחלטה בדבר הימצאות במצב של ניגוד עניינים או קביעה לפיה קיים חשש להימצאות במצב של ניגוד עניינים תהיה בסמכותה של ועדת המכרזים בלבד, בכפוף לשמיעת טענות המציע הרלוונטי.

### 13. ביטוח

הזוכה מתחייב לרכוש ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל – המשרד להגנת הסביבה, כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

- 13.1. הספק מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים ביחס לשירותים ו/או העבודות נשוא הסכם זה עבור מדינת ישראל – המשרד להגנת הסביבה (להלן: "המזמין"), ככל שנהוגים בתחום פעילותו (לדוגמה: ביטוח חבות מעבידים, ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח חבות מוצר, ביטוח עבודות קבלניות, ביטוח משולב אחריות מקצועית / מוצר, ביטוח צמ"ה, ביטוח רכוש, ביטוח סחורה בהעברה או כל ביטוח אחר, לפי העניין), בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים ו/או העבודות נשוא הסכם זה. ככל ויועסקו על ידי הספק קבלני משנה, עליו לוודא שביטוחיו כוללים כיסוי לאחריותו בגינם, וכן לדרוש מהם לערוך ביטוחים לכיסוי אחריותם הישירה, כנדרש בסעיף זה. כחלופה הספק יודא כי ביטוחיו יכללו כיסוי לפעילותם ולאחריותם הישירה.
- 13.2. הספק יודא כי בכל הביטוחים שערך לפי סעיף זה (למעט ביטוח מסוג עבודות קבלניות / הקמה), המזמין יתווסף כמבוטח נוסף בכפוף להרחבת שיפוי כמקובל באותו סוג ביטוח.
- 13.3. הספק יודא כי בביטוח מסוג עבודות קבלניות / הקמה, ככל ונערך ביחס לשירותים ו/או העבודות נשוא הסכם זה, ייכלל המזמין וכן כל הקבלנים וקבלני המשנה, כמבוטחים נוספים.
- 13.4. הספק יודא כי בכל הביטוחים שערך לפי סעיף זה, ייכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף / השיבוב כלפי המזמין ועובדיו (ויתור כאמור לא יחול לטובת האדם שגרם את הנזק בזדון) וכן סעיף לפיו הביטוחים יהיו קודמים וראשוניים ללא זכות השתתפות ו/או חזרה.
- 13.5. למען הסר ספק מובהר כי הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח, ההשתתפויות העצמיות עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- 13.6. המזמין שומר לעצמו את הזכות לקבל מהספק אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, מעת לעת ולפי דרישה.
- 13.7. אי עמידה בתנאי סעיף זה מהווה הפרה של הסכם זה.

#### 14. שאלות, הבהרות ושינויים

- 14.1. בכל מקרה של אי בהירות והערות בנוגע למכרז או לתנאיו יש לפנות בהליך שאלות הבהרה באמצעות <https://portal.gpa.gov.il/supplier/yahalom-> , [מערכת יהלום \(gpa.gov.il\)](https://portal.gpa.gov.il/supplier/yahalom-tihurim) , [/tihurim](https://portal.gpa.gov.il/supplier/yahalom-tihurim)
- 14.2. מציע שלא יפנה לעורך המכרז כאמור, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה בדבר אי בהירות, סתירות או אי התאמה במסמכי המכרז.
- 14.3. בשאלות הבהרה יש לציין את הסעיף הספציפי אליו מתייחסת השאלה. המציעים מתבקשים שלא לשלוח בקשות לאישור קבלת המייל אלא לוודא קבלתו באמצעות "אישור קריאה".
- 14.4. קובץ תשובות הבהרה יפורסם על פי המועד בסעיף 1 לעיל, במערכת יהלום ובאתר מנהל הרכש הממשלתי בכתובת [www.mr.gov.il](http://www.mr.gov.il). מובהר כי התשובות לשאלות שיפורסמו באתר הנ"ל מהוות חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. המשרד מבהיר כי תשובות מחייבות הן אלו הניתנות בכתב ומפורסמות באתר מנהל הרכש.
- 14.5. מסמך השאלות והתשובות יחייב את כל המציעים, יהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ובמקרה של סתירה, יגבר על האמור בהם. על המציע לצרף כחלק מהצעתו את מסמך תשובות הבהרה חתום על ידו.
- 14.6. המשרד רשאי, בכל עת, קודם למועד אחרון להגשת הצעות, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז ביוזמתו או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז ויפורסמו באתר מנהל הרכש.

#### 15. הגשת הצעה

##### הנחיות להגשת הצעות במכרז

- 15.1. הגשת הצעות למכרז תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת הגשת הצעות.
- 15.2. קישור למערכת הגשת הצעות לצורך הגשת הצעות במכרז יפורסם בעמוד פרסום המכרז באתר מינהל הרכש הממשלתי. מציע המעוניין להגיש את הצעתו במכרז נדרש ללחוץ על הקישור "להגשת הצעה" בעמוד פרסום המכרז, אשר יעביר אותו למערכת הגשת הצעות.
- 15.3. לצורך הגשת הצעתו יידרש המציע להזדהות באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית ולבצע רישום מוקדם למערכת הגשת הצעות.
- 15.4. לאחר ביצוע ההזדהות יש לוודא כי מופיע במערכת להגשת הצעות שם ומספר המכרז אליו אתם מעוניינים לבצע הגשה.
- 15.5. במסגרת הגשת הצעה על המציע לפעול בהתאם להנחיות שיופיעו במערכת הגשת הצעות, למלא את כלל השדות שנדרש באופן ברור ובהתאם להנחיות המערכת, ולעלות למערכת את הקבצים הנדרשים בהתאם להוראות המכרז.

- 15.6. לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת יופיע במסך ההגשה מספר אסמכתא. **ככל שלא התקבל מספר אסמכתא ההצעה לא הוגשה.**
- 15.7. לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.
- 15.8. באפשרות המציע לבצע **הגשה אחת בלבד!** לאחר השלמת הגשת הצעה לא תתאפשר הגשה נוספת או עדכון הצעה.
- 15.9. ככל שתהיה תקלה טכנית ממושכת, אשר תמנע הגשות הצעות במכרז, יוכל המזמין בהודעה שתפורסם באתר האינטרנט לקבוע דרך הגשה אחרת במכרז.
- 15.10. תנאים נוספים לשימוש במערכת הגשת ההצעות:
- 15.10.1. המשקל המרבי לקובץ בהצעה הינו MB 10 ומקסימום MB 50 לכלל הקבצים באותה הצעה. על המציע לבדוק את משקל הקבצים הנשלחים על ידו ולוודא כי הצעתו עומדת במגבלות.
- 15.10.2. ניתן להעלות למערכת קבצים מסוג PDF/WORD/EXCEL/SIGNED
- 15.10.3. סיוע טכני: בסוגיות טכניות ובעזרה בתפעול המערכת ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 8:00-17:00 באמצעות קישור זה: <https://merkava.mrp.gov.il/ccc/index.html> יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. במקרים חריגים בלבד ייתכן וזמן ההמתנה יחרוג מ-4 שעות. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניות אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות.
- 15.10.4. בחלוף 20 דקות ללא ביצוע פעולה, המערכת תתנתק וכל פעולה שבוצעה בה ולא נשמרה כטיוטה, לא תשמר. במקרה המתואר תידרש כניסה מחודשת למערכת.
- 15.10.5. להנחיות וחומרי הדרכה על אופן הגשת ההצעות בתיבת המכרזים הדיגיטלית ניתן להיכנס לקישור הבא: <https://portal.gpa.gov.il/supplier/tender>
- 15.11. 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 הגשת ההצעות סמוך למועד האחרון להגשת הצעות, גם אם כתוצאה מכך הוא לא הצליח להגיש את הצעתו.

16. כללי

- 16.1. **פורטל ספקים:** הזוכה יידרש, בכפוף לשיקול דעתו של המשרד, להגיש דיווחים וחשבונות בפורטל הספקים הממשלתי, בהתאם לתנאי השימוש בפורטל הספקים וישיא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי, ככל שישנן. תנאי לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה, עליו לעמוד בדרישת רישום הספק בפורטל הספקים הממשלתי לצורך הגשת דיווחים וחשבוניות. לצורך כך הזוכה יידרש לשאת בכל העלויות, ככל שישנן, ולאשר את תנאי השימוש בפורטל (ראה הוראת תכ"ם, "פורטל ספקים", מס' 7.12.5).
- 16.2. תנאי להתקשרות עם זוכה שהינו עמותות וחברות לתועלת הציבור - אישור ניהול תקין - 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, לפי העניין, והנחיות הרשם לאופן ניהולו התקין לצורך קבלת האישור.
- 16.3. המשרד אינו מתחייב לבחור בהצעה הזולה ביותר ו/או הצעה כלשהי. המשרד יהיה רשאי לבטל מכרז זה בכל עת משיקוליו הוא;
- 16.4. המשרד שומר לעצמו את הזכות לקבל חלק של הצעה, לפצל את הזכייה או לבחור זוכה שני או שלישי. כמו כן המשרד יהיה רשאי לבטל פנייה זו בכל עת משיקוליו הוא לרבות בשל אילוצים תקציביים;
- 16.5. המשרד מבהיר כי במהלך ההתקשרות הזוכה אינו רשאי להחליף מי מאנשי הצוות או את קבלני המשנה, שהגיש בהצעתו, באיש צוות/קבלן משנה אחר אלא באישור המשרד.
- 16.6. המשרד רשאי לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה בתנאיה ו/או חסרה בה התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז שלדעת המשרד מונע הערכת ההצעה כדבעי.
- 16.7. מבלי לגרוע מהאמור במפרט מכרז זה, בוטלה הצעה לפני חלוף 90 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות, רשאי המשרד לחלט את הערבות שצדף המציע להצעתו.
- 16.8. מבלי לגרוע מהאמור לעיל ומכל סעד או זכות המוקנית למשרד, ההצעות שעמדו בתנאי הסף ובציון סף האיכות ושלא זכו, תעמודנה בתוקפן 60 יום נוספים לאחר סיום הליכי המכרז, וזאת למקרה שבו אחד מהמציעים הזוכים יחזור בו מהצעתו או יפר את ההתקשרות עימו או בכל מקרה שלא תמומש הזכייה עימו. בנסיבות אלה, תהיה ועדת המכרזים רשאית, על-פי שיקול דעתה הבלעדי, להכריז על בעל ההצעה השנייה הטובה כזוכה במכרז.
- 16.9. למשרד, באישור ועדת המכרזים, נשמרת הזכות לפנות במהלך הבדיקה וההערכה אל המציעים כולם בכדי לקבל הבהרות להצעתם, או בכדי להסיר אי בהירויות שעלולות להתעורר בבדיקת ההצעות, הכל בכפוף להוראות התכ"ם, ולהוראות חוק חובת המכרזים, והתקנות שהותקנו מכוחו לרבות דרישת מסמך או מידע כלשהם (טכני, כלכלי, כספי או אחר) הדרושים לניהול תקין והוגן של המכרז, כולל מסמך או מידע בדבר כישוריו, נסיונו או יכולתו של מגיש ההצעה או נותן/ני השירותים המוצגים בה..
- 16.10. המשרד יהיה רשאי (אך לא חייב), לפי שיקול דעתו הבלעדי, להזמין את המציע והגורם המקצועי המוצע להופיע בפני ועדת המכרזים או מי מטעמה, להציג את ההצעה ולהשיב לשאלות על מנת להתרשם מיכולת המציע והגורם המקצועי המוצע לעמוד בביצוע מפרט המכרז.

- 16.11. בנוסף ומבלי לגרוע מהוראות מפרט מכרז זה, הוראות כל דין והלכה פסוקה, ועדת המכרזים רשאית מנימוקים שיירשמו להורות על תיקון כל פגם שנפל בהצעה או להבליג על הפגם, וזאת אם מצאה כי החלטה זו משרתת באופן המרבי את טובת הציבור ואת תכליתו של מכרז זה.
- 16.12. בהתאם לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג – 1993, מציעים שלא זכו במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעה הזוכה וועדת המכרזים תהיה רשאית, לפי שיקול דעתה, להציג בפני מציעים שלא זכו כל מסמך אשר לפי הערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי או מקצועי.
- 16.13. מציע הסבור כי חלקים מהצעתו כוללים סודות מסחריים ו/או סודות עסקיים (להלן - חלקים סודיים), שלדעתו אין לאפשר את העיון בהם למציעים אחרים לאחר סיום המכרז ינהג כדלקמן:
- (1) יציין במפורש בהצעתו מהם החלקים הסודיים ויסמן אותם באופן ברור וחד – משמעי.
  - (2) מציע שלא סימן חלקים בהצעתו כסודיים יראוהו כמי שמסכים למסירת ההצעה לעיון מציעים אחרים, אם יוכרז כזוכה במכרז. מציע שסימן חלקים בהצעתו כסודיים – יראו אותו כמי שמסכים למסירת שאר חלקי הצעתו, אשר לא סומנו, לעיון מציעים אחרים.
  - (3) סימון חלקים בהצעה כסודיים מהווה הודאה בכך שחלקים אלה בהצעה סודיים גם בהצעותיהם של המציעים האחרים, ומכאן שהמציע מוותר מראש על זכות העיון בחלקים אלה של הצעות המציעים האחרים.
  - (4) יודגש, שיקול הדעת בדבר היקף זכות העיון של המציעים הינו של ועדת המכרזים בלבד, אשר תפעל בנושא זה בהתאם להוראות דיני-המכרזים ולאמות המידה המחייבות רשות מנהלית.
  - (5) החליטה ועדת המכרזים לאפשר עיון בחלקים המפורטים בהצעת הזוכה שהזוכה הגדירם כסודיים, תיתן על כך ועדת המכרזים התראה לזוכה, ותאפשר לו להשיג על כך בפניה בתוך פרק זמן ההולם את נסיבות העניין.
  - (6) החליטה ועדת המכרזים לדחות את ההשגה, תודיע על כך ועדת המכרזים למציע הזוכה בטרם מסירת החומר לעיונו של המבקש.
- 16.14. המשרד מבהיר כי הזוכה אינו עובד המשרד ושירותיו נשכרים לתקופה מוגבלת, הזוכה לא ישתלב באופן אינטגרלי בעבודת המשרד, מקום מושבו העיקרי יהיה מחוץ לכותלי המשרד ולא ייהנה משירותים מנהליים במשרד, הזוכה לא ישתלב בהיררכיה של המשרד, לא ישתמש בסמכויות חוקיות המוקנות לעובדי משרד ולא יהיה מעורב בפעולות ביצוע של המשרד, הזוכה לא יציג עצמו מול גורמי חוץ כעובד המשרד אלא כפועל מטעם המשרד ;
- 16.15. המציע שייבחר לביצוע השירותים יחתום על חוזה כספק שירות למשרד על פי הנוסח הכלול במסמכי מכרז זה.
- 16.16. התמורה תשולם בכפוף להוראת תכ"מ "ביצוע תשלומים בגין התחייבויות" ולאחר אישור החשבונות והחשבוניות על ידי בא כוח המשרד.

- 16.17. כל שינוי או תוספת שייעשו במסמכי הפנייה המצורפים בזה או כל הסתייגות לגביהם בין על ידי תוספת בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, לא יובאו בחשבון בעת הדיון על ההצעה ואף עלולים לגרום לפסילתה;
- 16.18. המשרד אינו מתחייב להיקף מינימאלי של הזמנת שירותים וכן יוכל על פי שיקול דעתו לצמצם או להקטין את היקף השירותים הניתנים. כמו כן יוכל המשרד להפסיק את ההתקשרות בהודעה של 30 יום מראש;
- 16.19. מובהר בזאת כי המידע אשר ייאסף לצרכי מתן השירותים, ישמש למתן שירותים למשרד ולא יותר בו כל שימוש אחר אלא באישור מפורש ובכתב מהמשרד להגנת הסביבה וגורם שלישי אם יידרש;
- 16.20. תוצרי העבודה וזכויות היוצרים על העבודה, מכל סוג, יהיו רכושו הבלעדי של המשרד להגנת הסביבה. הזכות לפרסם את החומר שמורה למשרד להגנת הסביבה בלבד, אלא באישור מפורש ובכתב מהמשרד להגנת הסביבה;
- 16.21. המציע יתחייב ויצהיר כחלק מההצעה, כי נכון למועד הגשת ההצעה, אין הוא יודע על כל מניעה חוקית שהיא, שיש בה כדי להפריע למתן השירותים ע"פ הסכם זה, וכי אין הוא קשור ו/או מעורב, באופן ישיר או עקיף בכל עניין אחר שיש בו חשש לניגוד עניינים ביחס להתחייבויותיו מכוח ההסכם שיחתם עם המשרד להגנת הסביבה בהתאם להצהרתו;
- 16.22. המציע הזוכה יתחייב להימנע במשך כל תקופת ההסכם עם המשרד מלקחת חלק ו/או להיות מעורב בכל עסקה ו/או עניין אחר שיש בו ו/או העלול ליצור מצב של ניגוד עניינים עם הסכם עם המשרד להגנת הסביבה;
- 16.23. המציע הזוכה מתחייב להביא לידיעת המשרד כל מידע העשוי להיות רלבנטי לקביעת המשרד אם קיים ניגוד או חשש לניגוד עניינים אצלו. מבלי לגרוע מכלליות האמור, על הגורם שיבחר לביצוע השירותים להודיע למשרד על הצעה שהוצעה לו ואשר יש בה משום חשש לניגוד עניינים כאמור. נותן השירותים יקבל על עצמו ביצוע אותה עבודה רק אם המשרד יאשר, מראש ובכתב, כי אין לו התנגדות לכך.
- 16.24. המשרד שומר לעצמו את הזכות להפסיק את ההתקשרות באם המציע הזוכה לא סיפק את השירותים הנדרשים או לא עמד בלוחות הזמנים כפי שהתבקש במהלך קבלת השירותים.
- 16.25. המשרד שומר לעצמו את הזכות להזמין את המועמדים לראיון אישי לצורך התרשמות כללית.
- 16.26. יובהר כי פרטים מהחוזה ומאופן מימושו יפורסמו באתר חופש המידע הממשלתי, בהתאם לנוהל פרסום התקשרויות, ובמקרים הרלוונטיים, גם לפי החלטת ממשלה, "פרסום היתרים ומסמכי התקשרות בין רשויות המדינה לגופים פרטיים", מס' 1116, מיום 1 באפריל 2019.
- 16.27. תניית סמכות שיפוט מקומית – כל סכסוך משפטי בין הספק הזוכה לבין המשרד, יתברר בבית המשפט שבמקום מושבה של ועדת המכרזים של המשרד.
- 16.28. אין בסעיפי המכרז כדי לגרוע מזכויות המשרד על פי כל דין.

## 17. רשימת נספחים:

נספח א'1 – חוברת ההצעה

נספח א'2 – טופס הצעת מחיר

נספח ב'1 - תצהיר לפי חוק עסקאות עם גופים ציבוריים בדבר היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום.

נספח ב'2 - תצהיר לפי חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998.

נספח ב'3 - תצהיר התחייבות מציעים במכרז (הצהרה כללית).

נספח ג' – הסכם התקשרות לרבות נספחים.

נספח ד' – טופס פרטי מציע.

נספח ה להוראת התכ"מ 7.3.1 מהדורה 14 - הנחיות לאופן השימוש בתיבת המכרזים הדיגיטלית

נספח ו' – נספח אבטחת מידע.

נספח ו'1 – הוראות תכ"מ – אחריות לאבטחת מידע והגנה בסייבר על ספקי הממשלה.

## 18. הערה חשובה למציעים:

מסמכי המכרז מתפרסמים באתר האינטרנט של מנהל הרכש בכתובת: [www.mr.gov.il](http://www.mr.gov.il) על מציע המוריד את מסמכי המכרז מאתר האינטרנט המצוין או מקבל את מסמכי המכרז שלא באמצעות מחלקת חוזים והתקשרויות של המשרד, לשלוח מיד למחלקת חוזים והתקשרויות של המשרד להגנת הסביבה בכתובת [michrazim@sviva.gov.il](mailto:michrazim@sviva.gov.il) את פרטיו המלאים בטופס המצורף ומסומן כנספח ד' למסמכי המכרז.

הטפסים המתקבלים במייל מועברים לטיפול מחלקת חוזים והתקשרויות הדואגת לעדכן את המציעים הפוטנציאליים בדבר ענייני המכרז. המציעים הפוטנציאליים מתבקשים שלא לשלוח בקשות לאישור קבלת הטופס אלא לוודא קבלת המייל באמצעות "אישור קריאה".

מציע שלא ישלח את הפרטים כאמור עלול שלא לקבל הודעות ועדכונים בדבר המכרז וכן עלול למצוא את עצמו פסול בשל אי עמידה בתנאים נוספים והבהרות נוספות שהמשרד יפרסם מעת לעת לאחר פרסום המכרז.

## נספח א'1

### חוברת הצעה

#### (ללא הצעה כספית)

אני החתום/מה מטה, לאחר שקראתי בעיון את ההזמנה להציע הצעות, לאחר שניתנה לי שהות מספקת לבדוק את נושא ההזמנה, ולאחר שקיבלתי את כל הפרטים שהיו נחוצים לי לשם הגשת הצעה, מצהיר ומתחייב בהתאם להצעתי ותנאי המכרז כדלקמן:

1. שם המציע/ה \_\_\_\_\_ ת.ז./ח.פ. \_\_\_\_\_
2. כתובת רשומה \_\_\_\_\_
3. טלפון, טלפון נייד \_\_\_\_\_ דוא"ל \_\_\_\_\_
4. פרטי בעלי המניות בתאגיד המציע:

שם מלא	ת.ז.	כתובת	% המניות בבעלות וסוג המניות

פרטי מנהלי התאגיד:

שם מלא	ת.ז.	כתובת

5. הריני לצרף את כל המסמכים הנדרשים, בהתאם למפורט במסמכי המכרז:

- 5.1. הצעה תוגש בקבצים סרוקים באופן מקוון לפי האמור בסעיף 20, כאשר ההצעה הכספית תוגש בקובץ נפרד.
- 5.2. מסמכי המכרז על נספחיו חתומים על ידי המציע בכל עמוד ובכל נספח.
- 5.3. טופס ההצעה – נספח א'1 (מסמך זה), כאשר הוא מלא וחתום על ידי מורשי החתימה מטעם המציע, ואליו מצורפים מלוא המסמכים הנדרשים על פי הוראות המכרז.

- 5.4. ההצעה הכספית – נספח א'2 תוגש בקובץ נפרד.
- 5.5. תעודת עוסק מורשה.
- 5.6. תצהירים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, ועמידה בהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 בנוסח המצורף **נספח ב'1-2** ;
- 5.7. הצהרה כללית בדבר התחייבות מציעים במכרז, בנוסח **נספח ב'3**.
- 5.8. המציע מצהיר כי אינו מצוי בניגוד עניינים ואין חשש לניגוד עניינים בין התחייבויותיו ו/או פעילות כלשהי המבוצעת על ידו לבין התחייבותו בהתאם להצעתו במכרז זה.
- 5.9. מצורף פרוטוקול שאלות ותשובות חתום על ידי המציע.
- 5.10. מצורף החוזה על נספחיו, חתום על ידי המציע.
- 5.11. מצורפת הצהרת המציע בדבר העדר ניגוד עניינים, נספח להסכם.
- 5.12. מצורפת התחייבות, נספח להסכם.
- 5.13. הזוכה יידרש להמציא נספח ביטוח חתום על ידי חברת הביטוח כתנאי לחתימה על ההסכם בהתאם לתנאים המפורטים במכרז ובהסכם.

## 6. ניסיון המציע

6.1 להלן פרטי המציע או הגורם המקצועי המוצע מטעמו :

תואר	תואר אקדמי	התמחות	ת.ז.	שם ושם משפחה	
ראשון/שני בחקלאות- תחום גידולים חקלאים או קרקע ומים	(יש לצרף העתק)				המציע/הגורם המקצועי המוצע
<input type="checkbox"/> כן (מצ"ב אישור קבלת תואר) <input type="checkbox"/> לא	<input type="checkbox"/> מדעי הטבע <input type="checkbox"/> מדעי הסביבה <input type="checkbox"/> מדעי חקלאות				

6.1.א.א המציע או הגורם המקצועי המוצע על ידו, המפורט בסעיף 6.1 לעיל, בעל ניסיון של 3 שנים לפחות מתוך 5 השנים שקדמו להגשת ההצעות, בהדרכת חקלאים, בכל הקשור ליישום פרקטיקות חקלאיות, שימוש באמצעים וטכנולוגיות חקלאיות למען מימשק חקלאי-סביבתי נכון. בכלל זה: הכנת הנחיות ומצגות הדרכה והצגתן וביצוע הדרכות שטח לחקלאים. יש לציין את פרטי הניסיון גם לצורך הוכחת עמידת המציע בתנאי הסף וגם לצורך ניקוד איכות:

תקופת ביצוע ההדרכה (מתאריך עד תאריך)	שם הלקוח/ המעסיק עבור ביצע את העבודה	תיאור העבודה	פרטי איש קשר מטעם לקוח או המעסיק הרלוונטי

ניתן לצרף טבלה בנפרד.

מצ"ב 2 דוגמאות לפחות של מצגות או חומרי הסברה שהכין.

## 6.2 ניסיון המציע או הגורם המקצועי המוצע על ידו (מדדי איכות)

6.2.א. הריני להצהיר כי הנני בעל הכשרה מקצועית בנושאי מים וקרקע: סוגי קרקעות, דיגום מזהמי מים, מים עיליים ומי תהום, השבת מים – במסגרת קורס שכלל מעל 100 שעות אקדמאיות.

**הכשרה מקצועית (על המציע לצרף אישור סיום ההכשרה הרלוונטית):**

שם המוסד בו בוצעה ההכשרה	נושא ההכשרה	היקף ההכשרה	מועד ביצוע ההכשרה



או

ניסיון מעשי:

תקופת הניסיון	פירוט הניסיון המעשי	תחומי העיסוק	פרטי איש קשר מטעם הלקוח או הרלוונטי המעסיק

ב.6.2 המציע או הגורם המקצועי המוצע על ידו בעל ניסיון מעשי כחקלאית במהלך חמש עשרה השנים האחרונות.

תקופת הניסיון	פירוט הניסיון המעשי	<u>תחומי העיסוק</u>	פרטי איש קשר מטעם הלקוח או הרלוונטי המעסיק

ניתן לצרף טבלה בנפרד.

ג.6.2 המציע או הגורם המקצועי המוצע על ידו בעל ניסיון של 3 שנים לפחות מתוך 10 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, בביצוע ו/או ליווי תצפיות חקלאיות או אחרות כגון: א. תכנון וליווי תצפיות חקלאיות ו/או ניסויים חקלאיים. ב. איסוף ו/או רישום נתונים בשטח. ג. עיבוד נתונים הצגת תוצאות וכתבת מסקנות והמלצות.

תאריך ביצוע / התצפית הלווי	שם הלקוח/שם המעסיק עברו ביצע את העבודה	תיאור העבודה	פרטי איש קשר מטעם לקוח או המעסיק הרלוונטי

מצ"ב 2 דוגמאות של דוחות תצפית ומסקנות ו/או דוחות עיבוד נתונים שהוכנו על ידי המציע או הגורם המקצועי המוצע מטעמו.

ניתן לצרף טבלה בנפרד.

ד.6.2 המציע או הגורם המקצועי המוצע על ידו בעל ניסיון מעשי לתקופה של 12 חודשים לפחות, בעבודה בבתי בד או הדרכה בבית בד.

ה.6.2 המציע או הגורם המקצועי המוצע על ידו בעל ניסיון מעשי בביצוע ביקורות שטח או פיקוח על עסקים:

תאריך ביצוע הביקורת/הפיקוח	שם בית העסק	תיאור העבודה	פרטי איש קשר מטעם הלקוח או המעסיק הרלוונטי

--	--	--	--

6.3 המציע והגורם המקצועי המוצע (ככל שרלוונטי) מתחייבים להשתתף בראיון בהתאם להזמנה במסגרת בדיקת ההצעות במכרז.

## 7. הוראות כלליות:

7.1 הנני מתחייב כי אם הצעתי תתקבל, אחתום במועד שיקבע ע"י המשרד על ההסכם, בהתאם לאמור בהצעתי ולמלא את מלוא התחייבויותי על פי הוראות מכרז זה על כלל מסמכיו.

7.2 אני מצהיר כי קראתי את כל מסמכי המכרז (לרבות ההסכם), קראתי את כל התיקונים שנעשו במכרז ככל שנעשו, טרם חתימתי על הצעה זו ואני מקבל את כל תנאי המכרז כלשונם, ובהתאם לכך ניתנת הצעתי.

7.3 הצעתי זו תעמוד בתוקפה עד לקבלת החלטת ועדת המכרזים ולאחריה, בהתאם להוראות המכרז.

7.4 בנוסף הריני להצהיר ולהתחייב כי נכון למועד הגשת הצעה, אין כל מניעה חוקית שהיא, שיש בה כדי להפריע למתן השירותים נשוא מכרז זה, וכי איני קשור ו/או מעורב, באופן ישיר או עקיף בכל עניין אחר שיש בו חשש לניגוד עניינים ביחס להתחייבויותי מכוח ההסכם שיכרת עם המשרד להגנת הסביבה.

7.5 ידוע לי כי אם אבחר אני מתחייב להימנע במשך כל תקופת ההסכם עם המשרד מלקחת חלק ו/או להיות מעורב בכל עסקה ו/או עניין אחר שיש בו ו/או העלול ליצור מצב של ניגוד עניינים עם ההסכם עם המשרד להגנת הסביבה.

7.6 אני מתחייב להביא לידיעת המשרד כל מידע העשוי להיות רלבנטי לקביעת המשרד אם קיים ניגוד או חשש לניגוד עניינים אצלו. מבלי לגרוע מכלליות האמור, אודיע למשרד על הצעה שהוצע לי ואשר יש בה משום חשש לניגוד עניינים כאמור. אקבל על עצמי ביצוע אותה עבודה רק אם המשרד יאשר, מראש ובכתב, כי אין לו התנגדות לכך, אילולא כן אני מתחייב לא לקבלה ולא להעמיד עצמי בחשש לניגוד עניינים כלשהו.

7.7 קראתי בעיון את כל הפרטים של מכרז זה על כלל מסמכיו ונספחיו ואני מצהיר ומתחייב לעמוד במלוא הוראות המכרז וההסכם על כלל מסמכיו.

שם המציע \_\_\_\_\_ שם החותם \_\_\_\_\_ התפקיד \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת \_\_\_\_\_

הריני להצהיר ולאשר כי אני מוסמך לחתום בשם המציע.

## נספח א'2

### טופס הצעת מחיר – יוגש כקובץ נפרד

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד המשרד להגנת הסביבה,

מצורפת הצעת המחיר בשם המציע: \_\_\_\_\_

#### להלן הצעתי מכרז פומבי מס' 9/24:

אני הח"מ \_\_\_\_\_, ת"ז \_\_\_\_\_, מורשה החתימה מטעם \_\_\_\_\_ מספר מזהה \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע"), לאחר שקראתי בעיון את כל מסמכי המכרז, כפי שפורסמו באתר האינטרנט של המזמין מתכבד להגיש את הצעת המחיר של המציע לביצוע כל השירותים המבוקשים במכרז זה:

#### 1. עלות בש"ח עבור יום סיור/דו"ח

רכיב	מחיר בש"ח כולל מע"מ	משקל
A יום סיור/הדרכה כהגדרתו בסעיף 6.1 למסמכי המכרז		50%
B דו"ח או חוות דעת זעיר		7%
C דו"ח או חוות דעת קטן		10%
D דו"ח או חוות דעת בינוני		10%
E דו"ח או חוות דעת גדול		8%

#### 2. שיעור הנחה מתעריף חשכ"ל:

רכיב	שיעור הנחה מתעריף חשכ"ל (באחוזים)	משקל
שעת ייעוץ		15%

על פי התעריפים הנקובים בהנחיות ותעריפי החשב הכללי במשרד האוצר "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים  
חיצוניים" הינו:

### ידוע לי כי סיווג הדוח ייקבע על פי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

אחוז הנחה מתעריף - שעת ייעוץ בתעריף חשכ"ל ליועצים (תעריפי התקשרויות עם נותני שירותים  
חיצוניים, יועצים לניהול (מקצועות שונים), לפי הוראת תכ"ס 8.1.1 ו-8.1.1.1ה' לעדכונים שיחולו מעת  
לעת). שיעור הנחה המוצע יחול באופן אחיד על כלל רמות התעריפים. סוג היועץ ורמת התעריף ייקבע  
בהתאם לנתונים של נותן השירותים בפועל מבין חברי הצוות, בהתאם לשיקול דעת המשרד. ההנחה  
תתווסף להנחות ו/או להפחתות הכל בהתאם לאמור הוראת התכ"ס הרלוונטית.  
תעריף ההצעה יכלול את כלל ההוצאות להן נדרש הספק, לרבות הוצאות נסיעה, הוצאות משרדיות  
וכדומה ובתוספת מס ערך מוסף (במקרה וחל). לא יאושרו תשלומים נוספים מעבר למחיר  
ההתקשרות, כפי שנקבע בהסכם.

הוראות התכ"ס וחשכ"ל יחולו גם בהתאם לעדכונים שיחולו מעת לעת.

### הוראות כלליות להצעת המחיר:

1. הצעת המחיר לעיל הינה מחיר סופי ויכלול את כל ההוצאות הכרוכות במתן השירותים  
(טלפונים, צילומים, אש"ל, נסיעות וכיו"ב). המשרד לא ישלם כל תוספת מעבר למחיר המוצג  
עד לקבלת תוצר סופי ומושלם לשביעות רצון המשרד.
2. התשלום יבוצע לאחר קבלת אישור בדבר מתן השירות/התוצר בפועל, לשביעות רצון המשרד.  
תיקונים, השלמות וכיוצא"ב בגין התוצרים, כלולים במחיר ולא ישולם בגינם תשלום נוסף.
3. המציע מצהיר כי קרא בעיון את כל הפרטים של מכרז זה, על כל נספחיו וכי הבין את הדרישות  
ומסכים לעמוד בכל הדרישות והתניות, לרבות לתנאי ההסכם המהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז  
ובהתאם לכך ערך את הצעתו.

שם המציע \_\_\_\_\_ שם החותם \_\_\_\_\_ התפקיד \_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת \_\_\_\_\_

הריני להצהיר ולאשר כי אני מוסמך לחתום בשם המציע.

**נספח ב'1 - תצהיר בדבר היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום**

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

הנני נותן/ת תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן: "המציע"), המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר \_\_\_\_\_ ל \_\_\_\_\_, 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 מבינה/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 ההגשה") מטעם המציע, בהתקשרות מספר \_\_\_\_\_ למתן \_\_\_\_\_ עבור \_\_\_\_\_.

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 מלא  
 \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת

**אישור עורך הדין**

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

\_\_\_\_\_ תאריך  
 \_\_\_\_\_ מספר רישיון  
 \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת

**נספח ב'2 תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות**

פניות אל מנכ"ל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, כנדרש לפי תצהיר זה, תעשנה דרך המטה לשילוב אנשים עם מוגבלות בעבודה, בדוא"ל: [mateh.shiluv@economy.gov.il](mailto:mateh.shiluv@economy.gov.il). לשאלות ניתן לפנות למרכז התמיכה למעסיקים, טלפון: 1700507676.

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

הנני נותן/ת תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_, שהוא המציע (להלן: "המציע"), המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר 9/24 לשירותי ייעוץ לבחינה ותכלול תוכניות אזוריות לטיפול בפסולת חקלאית, אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

סמן X במשבצת המתאימה:

- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 לא חלות על המציע.
- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 חלות על המציע והוא מקיים אותן.
- במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") חלות על המציע, נדרש לסמן x במשבצת המתאימה:
- המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.
- המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר, נדרש לסמן X במשבצת המתאימה:

- המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז, יפנה למנכ"ל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמקרה הצורך, לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.
- המציע התחייב בעבר לפנות למנכ"ל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו, פעל ליישומן (במקרה שהמציע התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות, שלגביה נתן התחייבות זו).

המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנכ"ל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

חתימה

תאריך

שם מלא

**נספח 3/3 - תצהיר בדבר התחייבות מציעים במכרז (הצהרה כללית)**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מס ת"ז \_\_\_\_\_ מצהיר בזאת כי:

אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם המציע \_\_\_\_\_ . אני נושא המשרה אשר אחראי בתאגיד להצעה המוגשת מטעם התאגיד במכרז זה.

**כשירות להתמודדות במכרז**

1. המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המזמין, הוא הבין את כל האמור בהם ומסכים להם.
2. המציע קרא בעיון רב את תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, ובכלל זה את חוזה ההתקשרות על נספחיו, הוא הבין את האמור בהם ומסכים להם.
3. המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו, ככל שיזכה במכרז.
4. אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.
5. אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נשוא המכרז על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע לבין המזמין.

**אי תיאום הצעות מכרז**

1. הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.
2. פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד, אשר מציע הצעות במכרז זה.
3. המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.
4. המציע לא היה ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.
5. המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית, מכל סוג שהוא.
6. הצעה זו מוגשת בתום לב.

למיטב ידיעתי, מציע ההצעה לא נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז.

אם כן, אנא פרט: \_\_\_\_\_

**עצמאות המציע**

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).
2. גורם אחד אינו מחזיק ב- 25% יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.
3. המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

תאריך	שם התאגיד	חותמת התאגיד	שם המצהיר	חתימת המצהיר

## נספח ג'

### הסכם

שנערך ונחתם בירושלים, ביום \_\_\_\_\_ חודש \_\_\_\_\_ שנה \_\_\_\_\_  
 בין

**מדינת ישראל באמצעות ממשלת ישראל**, המיוצגת על פי הרשאת הממשלה בהתאם לסעיף 6(ב) לחוק נכסי המדינה, התשי"א-1951, על ידי המנהל הכללי של המשרד להגנת הסביבה או סמנכ"ל בכיר למשרד וחשב המשרד להגנת הסביבה (להלן - "המשרד")

**מצד אחד;**

לבין

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

פסק \_\_\_\_\_ דוא"ל \_\_\_\_\_  
 (להלן - "נותן השירותים")

**מצד שני;**

הואיל והמשרד פנה **מכרז פומבי מס' 9/24** על פי הפנייה המצורפת להסכם זה ומסומנת נספח א';  
 והואיל והספק הציע הצעה שזכתה במכרז האמור ומצורפת להסכם זה ומסומנת נספח ב';  
 והואיל וועדת מכרזים בחרה בהצעת הספק כהצעה זוכה בהחלטתה מיום \_\_\_\_\_;  
 והואיל והספק הסכים לקבל על עצמו את מתן השירותים בהתאם להצעה שהגיש ובכפוף לתנאי הסכם זה;  
 והואיל והספק מצהיר כי הוא מוכן ומסוגל לבצע את השירותים;  
 והואיל והיחסים בין הצדדים הם ספק-מקבל שירות בלבד ולא ייווצרו בין הספק לבין המשרד יחסי עובד – מעביד, לא לעניין תשלומים סוציאליים כלשהם, הטבות סוציאליות אחרות, לא לעניין נזיקין ולא לכל עניין אחר;

### **אשר על כך מוסכם, מוצהר ומותנה בזה בין הצדדים כלהלן:**

1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
2. נספח א' – ההצעה שהגיש נותן השירותים  
 מסמכי מכרז 9/24 –  
 נספח ב' - ההצעה שהגיש נותן השירותים  
 נספח ג'- התחייבות, הצהרה על אי קיום ניגוד עניינים ושמירה על סודיות  
 נספח ד' – ערבות ביצוע בהתאם לדרישת המשרד

הנספחים להסכם זה מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

3. נתגלתה סתירה בין תנאי מתנאי נספח א' ותנאי מתנאי הסכם זה, ייעשה מאמץ ליישב בין שני הנוסחים. בנסיבות שבהן לא ניתן ליישב בין נוסח ההסכם לבין נוסח הנספח, יגבר נוסח נספח א, אלא אם נאמר במפורש אחרת.

### **הצהרות נותן השירותים והתחייבויותיו**

4. נותן השירותים יבצע עבור המשרד את השירותים המפורטים במסמכי המכרז המסומנים נספח א' להסכם. השירותים יינתנו כשהם כוללים כל פעולה אחרת הנדרשת לשם ביצועם ברמה הנדרשת בהסכם זה ולשביעות רצון המשרד, אף אם אינה נזכרת במפורש בהסכם זה ונספחיו.

5. נותן השירותים מצהיר כי בידו הידע המקצועי, הניסיון והיכולת לביצוע השירותים לפי הסכם זה.

6. נותן השירותים מתחייב לבצע את השירותים בהתאם להסכם זה על כל פרטיו ונספחיו במלואם בנאמנות, במיומנות וברמה מקצועית נאותה.

7. נותן השירותים לא יהיה רשאי להעביר לאחר את חובותיו או זכויותיו על פי הסכם זה, כולן או מקצתן.

8. נותן השירותים מתחייב לבצע את השירותים כמפורט בהסכם זה ובנספחיו.

9. נותן השירותים מסכים ומתחייב לבצע את השירותים בכפוף להנחייתו של בא כוח המשרד או הפועלים מטעמו לעניין הסכם זה.

10. השירותים שיינתנו יכללו, במידת הצורך הכנה והשתתפות בישיבות עם המשרד, הכנה והגשת מסמכים במספר עותקים מספיק, גיבוש הנתונים לקראת הישיבה, מסירת נתונים במדיה אלקטרונית על פי דרישת המשרד, וכדומה.

11. נותן השירותים מתחייב בזאת להגיש למשרד בכל עת שיידרש לכך כל נתון, מידע ו/או מסמך המצוי בידו והקשור לעניין ביצוע הסכם זה.

12. לשם ביצוע השירותים כאמור בהסכם זה מתחייב המשרד לשתף פעולה עם נותן השירותים ולמסור לו נתונים ומידע וכל חומר אחר שברשותו הקשור לביצוע השירותים.

13. כי לצורך מתן השירותים הוא מחזיק ויחזיק במשך כל תקופת ההתקשרות בכל הרישיונות והציוד הנדרש לצורך מתן השירותים ובכלל זה – רישיון נהיגה בתוקף (ברמה הנדרשת) רכב למטרת נסיעה בשטחים חקלאיים ועל דרכי עפר ודרכים חקלאיות. הספק יציג בפני המשרד, לפני דרישתו, את האסמכתאות הנדרשות לצורך הוכחת עמידתו בהוראות ההסכם.

### **תקופת ההסכם**

14. תחילתו של ההסכם מיום \_\_\_\_\_ ועד יום \_\_\_\_\_, מיום חתימת ההסכם, למשרד תהיה האופציה להאריך תוקף ההתקשרות בתקופות נוספות של שנה אחת בכל פעם עד לסך כולל של חמש (5) שנים מתחילת ההתקשרות בכפוף לאישור תקציבי הוראות חוק חובת מכרזים התקנות על פיו והוראות התכ"ס.

15. מוסכם בזאת כי המשרד יהיה רשאי לסיים תוקף הסכם זה, מבלי שיידרש לנמק את הסיבות לביטול ההסכם, בהודעה של 30 יום מראש שתינתן לנותן השירותים. במקרה כזה יבוא ההסכם לסיומו בתום 30 יום ממתן ההודעה כאמור, והמשרד ישלם לנותן השירותים, רק את התשלומים המתייחסים לביצוע השירותים שביצע נותן השירותים עד לתאריך הביטול, המשרד לא יהיה חייב בכל פיצוי או תשלום שהוא, עבור או בקשר עם אותו חלק שהביטול מתייחס אליו או בשל ביטול ההסכם כאמור בסעיף זה.
16. מוסכם ומותנה בזה כי הפסקה בביצוע השוטף של מתן השירותים כאמור בהסכם זה לתקופה של שבועיים, מכל סיבה שהיא, חייבת לקבל את אישורה של ב"כ המשרד וכי אי מתן שירותים על ידי נותן השירותים לתקופה העולה על שבועיים ללא הסכמת ב"כ המשרד תזכה את המשרד בביטול ההסכם זה והפסקת ביצוע התשלומים על פי סעיף התמורה להלן.
17. בוטל ההסכם או הגיע לידי סיום, יהיה המשרד רשאי להשתמש בכל מסמך, מידע או חוות דעת שהוכנו על-ידי נותן השירותים או עובדיו או הפועלים מטעמו עבור המשרד, במסגרת מתן השירותים או לעניין ביצוע ההסכם זה.

### חובת סודיות

18. כל חומר, מסמך או מידע הקשור במתן השירותים או שנמסר עקב או אגב נתינתם, היינו, רכשו הבלעדי של המשרד, ונותן השירותים, עובדיו וכל הפועל מטעמו אינם רשאים למסור לאדם אחר, פרט לעובדי המשרד המוסמכים לכך, כל חומר, מסמך או מידע הקשור במתן השירותים, וכן אינם רשאים לשמור לעצמם העתקים של כל חומר או מסמך כאמור אלא בכפוף לאישור בכתב מאת בא כוח המשרד.
19. האמור לעיל אינו חל לגבי מסירת מסמכים או חומר למי מעובדי נותן השירותים לצורך ביצוע התחייבויות נותן השירותים על פי ההסכם זה.
20. נותן השירותים אינו רשאי להשתמש בכל חומר שהגיע אליו עקב ביצוע ההסכם זה לצורך עבודות אחרות או לצורך אחר כלשהו. נותן השירותים אחראי לכך כי אף אחד מעובדיו או מי הפועל מטעמו לא ישתמשו בכל מסמך או חומר כאמור.
21. נותן השירותים אינו רשאי לפרסם, בין בעצמו ובין על ידי אחרים, מידע, מסמך או חומר כלשהם שהגיעו לידיעתם בקשר עם ביצוע ההסכם זה או אגב ביצועו, אלא בכפוף לאישור בכתב מאת בא כוח המשרד.
22. נותן השירותים מתחייב להחזיר למשרד או למי שיורה לו בא כוח המשרד כל חומר או מסמך שקיבל לצורך מתן השירותים, וזאת לא יאוחר משבועיים ימים מיום סיום ההסכם.
23. על הוראות ההסכם זה ועל נותן השירותים, עובדיו וכל הפועלים מטעמו יחולו הוראות סעיף 118 לחוק העונשין, תשל"ז-1977.

### תמורה

24. תמורת ביצוע השירותים כאמור בהסכם זה, ישלם המשרד לנותן השירותים על פי הצעת המחיר המסומנת נספח ב' להסכם זה.
25. תמורה תשולם לאחר קבלת התוצרים והגשת חשבוניות וחשבונות מפורטים באישור בא כוח המשרד על פי הוראות החשב הכללי בחוזר חשב כללי לקביעת מועד תשלום ספקים.

26. הצמדה, כמפורט במסמכי המכרז.

27. למען הסר ספק שום תשלום אחר או נוסף פרט לנקוב לעיל, לא ישולם על ידי המשרד לספק לא במהלך מתן השירותים ולא לאחר פקיעת הקשר על פי הסכם זה.

## 28. ניגוד עניינים

מובהר בזאת, כי נותן השירותים יידרש לעמוד בכללי ניגוד העניינים הבאים:

28.1. נותן השירותים מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל במישרין או בעקיפין בכל עניין היוצר או עלול ליצור ניגוד עניינים עם מתן השירותים על פי מפרט מכרז זה ויחתמו על כתב התחייבות למניעת ניגוד עניינים ושמירה על סודיות המצורף כנספח להסכם זה.

28.2. בנוסף לאמור לעיל, נותן השירותים מתחייב לא לספק שירותים לגופים שלגביהם ייעץ למשרד במסגרת השירותים נשוא מכרז זה במשך חצי שנה לאחר סיום תקופת ההתקשרות עם המשרד.

28.3. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, מצהיר נותן השירותים כי נכון למועד התקשרותו בהסכם זה, אין הוא יודע על כל מניעה חוקית שהיא, שיש בה כדי להפריע למתן השירותים ע"פ הסכם זה, וכי אין הוא קשור ו/או מעורב, באופן ישיר או עקיף בכל עניין אחר שיש בו חשש לניגוד עניינים ביחס להתחייבויותיו מכוח הסכם זה. נותן השירותים מתחייב להימנע במשך כל תקופת הסכם זה מלקחת חלק ו/או להיות מעורב בכל עסקה ו/או עניין אחר שיש בו ו/או העלול ליצור מצב של ניגוד עניינים עם הסכם זה.

28.4. נותן השירותים מתחייב להביא לידיעת המשרד כל מידע העשוי להיות רלבנטי לקביעת המשרד אם קיים ניגוד או חשש לניגוד עניינים אצל נותן השירותים. מבלי לגרוע מכלליות האמור, על נותן השירותים להודיע למשרד על הצעה שהוצעה לו ואשר יש בה משום חשש לניגוד עניינים כאמור. נותן השירותים יקבל על עצמו ביצוע אותה עבודה רק אם המשרד יאשר, מראש ובכתב, כי אין לו התנגדות לכך.

28.5. נותן השירותים מצהיר כי ידועה לו אחריותו לפעול בתום לב כלפי המשרד בכל פעולותיו בקשר עם הסכם זה, וכי כל המלצה וכל יעוץ יינתנו אך ורק משיקולי טובת המשרד ולא מתוך שיקולי רווח או שיקולים אחרים.

28.6. בכל מקרה של מחלוקת בין הצדדים האם בעניין פלוני יש משום חשש לניגוד עניינים תכריע דעת המשרד.

## 29. נותן השירותים - קבלן עצמאי

29.1. מוסכם בזאת בין הצדדים כי המשרד אינו אחראי לגבי נותן השירותים, עובדיו או הפועלים מטעמו - באחריות כלשהי בגין מחלה, תאונת עבודה או כל נזק העלול להיגרם למי מהם תוך כדי מתן השירותים לפי הסכם זה או כתוצאה מביצועו. למען הסר ספק יובהר בזה כי המשרד לא יהיה חייב לשלם תשלומי ביטוח לאומי בגין מתן השירותים לפי הסכם זה.

29.2. מוסכם בזה כי נותן השירותים, עובדיו או הפועלים מטעמו לא יישמשו כסוכנים, כשליחים או כנציגי המשרד אלא רק כמתחייב ממתן השירותים, או אם הוסמך לכך במיוחד על ידי בא כוח המשרד לעניין מסוים.

29.3. מוסכם ומוצהר בין הצדדים כי אין ולא יהיו יחסי עובד ומעביד בין המשרד לבין נותן השירותים ובין עובדיו או הפועלים מטעמו.

29.4. אם יקבע מסיבה כלשהי, במועד כלשהו אחרי תחילת תקפו של הסכם זה, כי למרות כוונת הצדדים שבאה לידי ביטוי מפורש בהסכם זה, רואים את העסקתו של נותן השירותים או עובדיו או הפועלים מטעמו כהעסקת עובד, וכי חלים עליו ועל העסקתו הדינים והתנאים של עובד - הרי מוסכם ומותנה בזה בין הצדדים כי התשלומים ששולמו לנותן השירותים על פי הסכם זה כוללים את כל התשלומים שיגיעו לנותן השירותים במידה ויקבע כי רואים בהעסקתו על פי הסכם זה כהעסקת עובד.

29.5. בנוסף ולמען הסר ספקות מוצהר בזה כי אם יגיעו לנותן השירותים פיצויי פיטורין מכל עילה שהיא, הרי הסכומים ששולמו על ידי המשרד בהתאם להסכם זה כוללים גם פיצויים כאלה והצדדים מסכימים להגשת חוזה זה לאישורו של שר העבודה מבלי צורך בכל חתימה או מסמך נוסף.

### 30. קניין רוחני

30.1. מוסכם ומוצהר בזאת במפורש שכל הזכויות בתוצרי השירותים, לרבות כל סקר, מדידה, מפה, שירטוט, מוצר, יצירה, תוכנית, מפרט או כל מסמך אחר, שיטות בדיקה, מתודולוגיה, מודל, ידע, פטנט, המצאה, סימני מסחר, סודות מקצועיים, מסחריים ואחרים וכל קניין רוחני הקשור עם השירותים, בין אם רשומים ובין אם לאו, לרבות שינויים בהם, שיבוצעו על ידי נותן השירותים, כתוצאה מביצוע השירותים, יהיו ויישארו בכל עת קניינו הבלעדי והמלא של המשרד ואין בהסכם זה כדי להעניק לנותן השירותים כל זכות בעלות שהיא, ולא תהא לו כל טענה או תביעה במישרין ו/או בעקיפין בכל הקשור לשירותים ולתוצריהם. המשרד יהיה רשאי להשתמש בתוצרים כאמור בכל אופן שיעלה על דעתו לרבות פרסום באתר האינטרנט של המשרד.

30.2. נותן השירותים מצהיר כי אין בשירותים ו/או בביצועם משום הפרת פטנט או זכות יוצרים וכי הוא רשאי להקנות למשרד את כל הזכויות המוקנות למשרד כאמור בסעיף קודם.

### 31. הפרות ותופות

31.1. הפר נותן השירותים, בעצמו או על-ידי פעולת מי מעובדיו או הפועלים מטעמו, אחת או יותר מהתחייבויותיו על פי הסכם זה, יהיה המשרד רשאי להביא לידי גמר הסכם זה ולמסור את ביצוע השירותים לאחר.

31.2. מוסכם ומותנה בזה בין הצדדים כי במקרה של אי ביצוע חלק כלשהו של השירותים כאמור בהסכם זה, על ידי נותן השירותים, לשביעות רצונו המלאה של בא כוח המשרד, רשאי המשרד להפסיק את ההסכם על ידי משלוח הודעה בכתב לנותן השירותים. עם משלוח ההודעה כאמור לעיל, יסתיים ההסכם.

31.3. האמור בסעיף זה אינו גורע מזכויות הצדדים לפי חוק החוזים (חלק כללי) תשל"ג-1973 וחוק החוזים (תרופות בשל הפרת הסכם), תשל"א-1970, או כל דין.

### 32. נזקין

32.1. נותן השירותים אחראי לכל נזק, או הפסד שיגרם למשרד ו/או לצד ג' עקב מתן השירותים ומתחייב בזאת לפצות את המשרד ולשפות אותו בכל מקרה שנגרם למשרד נזק או שהמשרד יחויב בגין נזק או בהוצאות או בתשלום פיצויים שנותן השירותים או מי מעובדיו או הפועלים מטעמו גרמו, במישרין או בעקיפין, עקב מעשה או מחדל של מי מהם או עקב או במהלך ביצוע השירותים, למשרד או לצד ג'.

32.2. המשרד יאפשר לנותן השירותים להתגונן בפני כל תביעה או דרישת פיצוי שתוגש נגד המשרד ואשר בגינה דורש המשרד שיפוי מנותן השירותים.

### 33. ביטוחים

נותן השירותים מתחייב, לבצע ולקיים את כל הביטוחים המפורטים במסמכי המכרז.

### 34. בטחונות

34.1. להבטחת זכויות המשרד לפי הסכם זה, ומילוי התחייבויות נותן השירותים על-פי המכרז, ההצעה והוראות הסכם זה, במועד חתימת ההסכם ימציא נותן השירותים על חשבונו ערבות בנקאית אוטונומית לפקודת המשרד, בסכום \_\_\_\_\_ ₪ (5% מהיקף ההתקשרות המשוער המקסימאלי כולל מע"מ).

34.2. הערבות תהיה בתוקף לתקופה של לפחות 60 ימים לאחר תום תקופת ההסכם.

34.3. ערבות הביצוע שתוגש תהיה ערבות דיגיטלית, בהתאם ל-<https://govextra.gov.il/digital-guarantee/homepage/> שפורסם על ידי החשב הכללי, אשר הונפקה על ידי בנק, סולק או חברת ביטוח, אשר הוסמכו על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן.

34.4. הערבות תוגש בהתאם ל-<https://takam.mof.gov.il/document/H.7.3.3>, ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ולהוראת תכ"ס, "ערבויות דיגיטליות", מס' 14.4.1.

34.5. עלויות הערבות יחולו על נותן השירותים בלבד.

34.6. נותן השירותים יהיה אחראי להאריך את תוקף הערבות מעת לעת לתקופות של שנה או יותר בכל פעם, בהתאם להארכת תקופת ההסכם. הארכת הערבות תיעשה לפחות חודש לפני תום תקופה.

34.7. לא האריך נותן השירותים את תוקף הערבות יהיה המשרד רשאי לחלט את הערבות ללא כל התראה מוקדמת, גם אם נותן השירותים מילא אחר יתר כל חיוביו.

34.8. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות בכל מקרה שבו לדעת המשרד הפר נותן השירותים או לא קיים תנאי מתנאי הסכם זה, הוראות המכרז וההצעה או לא תיקן מעוות עפ"י דרישת המשרד.

34.9. הערבות תחולט בדרישה חד צדדית של המשרד לבנק שעליה תינתן הודעה בכתב גם לנותן השירותים.

34.10. חילט המשרד את הערבות, והסכם זה לא בוטל או הופסק, יהיה על נותן השירותים לדאוג על חשבונו לערבות חדשה בסכום דומה.

**35. תניית סמכות שיפוט מקומית**

כל סכסוך משפטי בין נותן השירותים לבין המשרד, יתברר בבית המשפט שבמקום מושבה של ועדת המכרזים של המשרד.

**36. כללי**

36.1. שום ויתור, הנחה, הימנעות או שיהוי של המשרד במימוש זכויותיו על פי הסכם זה לא יתפרשו כוויתור או מניעה אלא אם נעשו בכתב.

36.2. נותן השירותים מוותר בזאת על כל זכות לעיכובן כלשהו על נכסים ו/או מסמכים ו/או מידע שנמסר לו על ידי המשרד לצורך ביצוע השירותים.

36.3. נותן השירותים מתחייב למסור למשרד ו/או לחתום עבור המשרד על כל מסמך שיידרש לו ו/או על ידו לשם מימוש זכויותיו לפי הסכם זה, לרבות כתבי ויתור, כתבי העברה, יפויי כח, הצהרה על העדר ניגוד עניינים ושמירה על סודיות וכיוב', בכל עת שהמשרד ידרוש ממנו. כמו כן מתחייב נותן השירותים לגרום לכך, והוא מצהיר כי הוא אחראי לכך שהבאים מכוחו ו/או המועסקים על ידו, המטפלים בעניינים הקשורים להסכם זה, יימסרו למשרד ו/או יחתמו עבורו על כל מסמך כאמור, בכל עת שהמשרד ידרוש זאת.

36.4. יובהר כי פרטים מהחוזה ומאופן מימושו יפורסמו באתר חופש המידע הממשלתי, בהתאם לנוהל פרסום התקשרויות, ובמקרים הרלוונטיים, גם לפי החלטת ממשלה, "פרסום היתרים ומסמכי התקשרות בין רשויות המדינה לגופים פרטיים", מס' 1116, מיום 1 באפריל 2019.

36.5. מוסכם בזה כי כל הודעה לפי הסכם זה תימסר מאת צד אחד למשנהו באופן אישי או בדואר רשום בהתאם לכתובות הצדדים הנקובים בהסכם זה, ומשנמסרה כך – תחשב שנתקבלה לאחר ארבעה ימים מיום המסירה לבית הדואר, קבלה הנושאת חותמת הדואר תשמש ראיה לתאריך המסירה, או באמצעות מכשיר הפקסימיליה, ומשנמסרה כך תחשב שנתקבלה עם קבלת אישור מכשיר הפקסימיליה כי המסמכים אכן עברו בפקס וקבלת אישור טלפוני בע"פ מהצד המקבל.

36.6. מס' הפקסימיליות של הצדדים הינם:

המשרד להגנת הסביבה – \_\_\_\_\_

נותן השירותים – כמפורט בכותרת הסכם זה

36.7. בא כוח המשרד לצורך ביצוע הסכם זה הוא סמנכ"ל בכיר לתעשיות.

נציג נותן השירותים לצורך ביצוע הסכם זה \_\_\_\_\_.

36.8. נציגי הממשלה החותמים על הסכם זה מצהירים בזה, כי ההוצאות וההרשאות להתחייב, הכרוכות במתן השירותים תוקצבו בחוק התקציב השנתי לשנת התקציב \_\_\_\_\_ בתקנה: \_\_\_\_\_ בסכום \_\_\_\_\_ ₪ כולל מע"מ.

36.9. כתובת הצדדים לעניין הסכם זה: המשרד - המשרד להגנת הסביבה רח' בנק ישראל 7, בנין ג'נרי 2, ירושלים. נותן השירותים – כמפורט בכותרת הסכם זה.

**ולראייה באו על החתום**

המשרד

חשבת המשרד להגנת הסביבה

מנכ"ל המשרד

נותן השירותים

באמצעות מורשי חתימה כדין

## נספח להסכם

### התחייבות

אני הח"מ \_\_\_\_\_ המורשה לחייב את \_\_\_\_\_ על פי כל דין, לאחר  
(שם מורשה חתימה) (שם החברה המציעה)

שהוזהרתי כי עלי להצהיר את כל האמת שאם לא כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק מצהיר בזאת כדלקמן:

עד למועד מתן תצהירי זה לא הורשע הזוכה **במכרז פומבי מס' 9/24** ובעל הזיקה אליו (על פי ההגדרות כמשמעותן בחוק חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 סעיף 2 ב'), ביותר משתי עבירות (לפי חוק חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 ו/או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987), ואם הורשעו ביותר משתי עבירות (על פי ההגדרות כמשמעותן בחוק חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 סעיף 2 ב'), הריני להצהיר - כי במועד החתימה על תצהירי זה, חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

1. הנני מצהיר כי כל האמור אמת.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

חתימת המצהיר

תאריך

אישור

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד, מאשר בזאת כי ביום \_\_\_\_\_, הופיע בפני  
במשרדי ברחוב \_\_\_\_\_, וחתם בפני על ההצהרה  
האמור וזאת לאחר שהזהרתי אותו שאם לא יעשה כן יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק.

\_\_\_\_\_

חתימה וחותמת

## נספח להסכם

### לחתימה על ידי המציע הזוכה, צוות עובדיו ונותן השירותים

#### הצהרה לאי קיום ניגוד עניינים התחייבות לשמירת סודיות ושמירת זכויות ושימוש בתוכנות מקוריות

לכבוד

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל

ע"י הנהלת המשרד להגנת הסביבה

אדונים נכבדים,

אני הח"מ

תפקיד

ת.ז.

שם

מצהירה/ה בזאת ומתחייב/ת בזאת כלפיכם כדלקמן :

הואיל ובתוקף תפקידי בצוות המבצע את השירותים על פי הסכם נשוא **מכרז פומבי מס' 9/24** (להלן "המכרז"), הגיעו ו/או יגיעו לרשותי, מידע, מסמכים וחומר אחר מכל סוג שהוא הקשורים בכל אופן שהוא למכרז הנ"ל, שפורסם על ידי המשרד להגנת הסביבה (להלן 'המידע'); לפיכך הריני מצהירה ומתחייב/ת כלפיכם וכלפי כל אחד מכם כדלקמן :

1. אני מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל במישרין או בעקיפין בכל עניין היוצר או עלול ליצור ניגוד עניינים עם מתן השירותים על פי מכרז זה.
2. בנוסף לאמור לעיל, אני מתחייב שלא לספק שירותים לגופים שלגביהם ייעצתי למשרד במסגרת השירותים נשוא מכרז זה במשך חצי שנה לאחר סיום תקופת ההתקשרות עם המשרד.
3. אני מתחייב/ת עוד, כי אם במהלך עבודתי כאמור, יובא לידיעתי ניגוד עניינים כאמור, או ליצור חשש לניגוד עניינים כזה, אודיע עליו לכם ללא דיחוי.
4. לא אעשה שימוש, מלבד השימוש במסגרת התפקיד שאני ממלא/ת, בכל הקשור למתן השירותים נשוא המכרז וכל הקשור עימם, בתוצרי השירותים על כל חלקיהם נספחיהם ומרכיביהם לרבות כל מדיה אלקטרונית וכל המסמכים והעזרים שיעשה בהם שימוש לצורך ביצוע השירותים. התחייבותי זאת מתייחסת גם לתקופה שלאחר סיום כל הליכי המכרז ללא הגבלת זמן.
5. אני מתחייב/ת לשמור על סודיות מוחלטת בקשר למידע ולא אעביר לאחרים, כל מידע שהועבר אלי, למעט מידע המפורסם ברבים, ו/או מידע הפתוח על פי הדין לעיון הציבור (כל הללו יקראו להלן 'מידע גלוי'), או מידע אחר שחויבנו לגלותו על פי כל דין ובלבד שאמסור לכם הודעה על מצב שבו הננו נדרשים, על פי כל דין, לגלות מידע כאמור, אולם, אעשה ככל שביכולתי בכדי להותיר בידיכם שהות סבירה להתגונן מפני דרישה כזאת, אם לדעתכם היא עלולה לפגוע בזכות מזכויותיכם.
6. אני מצהירה/ה כי ידוע לי שהפרת התחייבות זו עלולה להיות עבירה לפי סעיפים 118 ו/או 119 לחוק העונשין תשל"ז 1977-.



7. עם השלמת ביצוע השירותים על פי תנאי המכרז הנ"ל, הנני מתחייב/ת כי, למעט המידע הגלוי, אעביר לכם את כל המסמכים ו/או חומר אחר כלשהו שנמסר לי בקשר עם המכרז הנ"ל וכן כל עיבוד שנעשה מן המסמכים והחומר האמור. לא אשאיר בידי העתק ו/או צילום מכל סוג שהוא מן החומר ו/או המסמכים ו/או התפוקות (מכל סוג שהוא לרבות מדיה אלקטרונית) הקשורים למכרז הנ"ל.

8. לצורך ביצוע החוזה אעשה שימוש בתוכנות מקוריות בלבד.

ולראייה באתי על החתום :

_____	_____	_____
חתימת המצהיר/ה	שם המצהיר/ה	תאריך

נספח ד'

טופס פרטי מציע

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד

המשרד להגנת הסביבה

מחלקת חוזים והתקשרויות

באמצעות דוא"ל [michrazim@sviva.gov.il](mailto:michrazim@sviva.gov.il)

אנו/י הח"מ מצהירים כי קיבלנו את מסמכי מכרז פומבי מס' 9/24 שירותי הדרכה, בקרה וקידום סילוק מבוקר ומורשה של פסולת ושפכים של בתי בד (גפת ועקר) באמצעות אתר האינטרנט של מנהל הרכש, ומבקשים לשלוח לנו כל הודעה בדבר המכרז האמור לכתובת הבאה:

כתובת מלאה (כולל מיקוד): \_\_\_\_\_

מספר טלפון: \_\_\_\_\_ נייד: \_\_\_\_\_

מספר פקסימיליה: \_\_\_\_\_

דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_

מס' זיהוי (מס' עוסק מורשה/מס' ח.פ.): \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

ברור לנו כי במידה ולא נשלח טופס זה למשרד במועד המצוין במכרז, המשרד להגנת הסביבה פטור מלשלוח לנו הודעות ועדכונים בדבר המכרז, וכן אנו עלולים למצוא את עצמנו פסולים בגלל אי עמידה בתנאים נוספים והבהרות שהמשרד יפרסם מעת לעת לאחר פרסום המכרז.

בברכה,

שם מלא: \_\_\_\_\_

חתימה וחותמת \_\_\_\_\_

במידה ומדובר בתאגיד:

שם החותם: \_\_\_\_\_

תפקיד: \_\_\_\_\_

## נספח ה להוראת התכ"מ 7.3.1 מהדורה הנחיות לאופן השימוש בתיבת המכרזים הדיגיטלית

1. המועד האחרון להגשת הצעות ייקבע בימים א'-ה', בין השעות 15:00-12:00.
2. שאלות הבהרה והערות מספקים תתקבלנה באמצעות תיבת המכרזים הדיגיטלית ולא באמצעות כתובת דואר אלקטרוני.
3. ניתן למצוא חומרי הדרכה לגבי אופן השימוש בתיבת המכרזים הדיגיטלית של מינהל הרכש הממשלתי, [בפורטל הדרכה של מינהל הרכש](#).
4. במסמכי המכרז, במסגרת פרק אופן ההגשה, ישולבו הסעיפים הבאים:
  - 4.1. הגשת הצעות למכרז תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת יהלום, אלא אם כן קבע המזמין, בהודעה שתפורסם בעמוד פרסום המכרז באתר מינהל הרכש הממשלתי (להלן: "דף המכרז"), דרך הגשה אחרת במכרז. במקרה כאמור על המציעים לפעול בהתאם להוראות שפרסם המזמין בדף המכרז.
  - 4.2. קישור למערכת לצורך הגשת הצעות במכרז, יפורסם בדף המכרז. מציע אשר מעוניין להגיש שאלות הבהרה והערות או שמעוניין להגיש את הצעתו במכרז, נדרש ללחוץ על הקישור "להגשת שאלות והצעות" בדף המכרז, על מנת לעבור למערכת.
  - 4.3. הליך הגשת הצעות במערכת כולל שני שלבים:
    - 4.3.1. הזדהות של מגיש הצעה באמצעות מערכת ההזדהות הלאומית.
    - 4.3.2. הגשת הצעה בתיבת המכרזים במערכת יהלום.
  - 4.4. פעולות במערכת ההזדהות
    - 4.4.1. מגיש הצעה, אשר טרם נרשם למערכת ההזדהות הלאומית, יידרש להירשם למערכת ולאחר השלמת תהליך ההרשמה, לאמת את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת הצעות.
    - 4.4.2. מגיש הצעה, אשר רשום למערכת ההזדהות הלאומית, יידרש לאמת את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת הצעה.
    - 4.4.3. בכל תקלה בהליך ההרשמה להזדהות הלאומית, או בתהליך ההזדהות, יש לפנות למוקד התמיכה של המערכת (טלפון - 1299, כתובת דואר אלקטרוני [moked@mail.gov.il](mailto:moked@mail.gov.il), טלפון נוסף 08-6863100)
    - 4.4.4. פרטים נוספים על אודות הליך ההרשמה [מפורטים בקישור זה](#).
    - 4.4.5. 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.
  - 4.5. פעולות במערכת יהלום
    - 4.5.1. מציע המעוניין לשאול שאלות הבהרה או שיש לו הערות, יוכל לבצע זאת כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה והערות, באמצעות לחיצה על כפתור "להגשת שאלות והצעות". המציע ימלא עבור כל שאלה את מספר הפרק/נספח ואת מספר הסעיף.

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

4.5.3. לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת, תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" והמציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלית של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח למציע גם באמצעות הדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה האחרון שנשלח יוצג גם במערכת.

4.5.4. מציע יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשת הצעה.

4.5.5. במקרה שבו לאחר שהוגשו הצעות בתיבה, ערך המזמין שינוי במסמכי המכרז (למעט שינוי במועדי המכרז), **הצעות שהיו בתיבה תבוטלנה** ותעבורנה למצב טיוטה. מציע המעוניין להגיש את הצעתו בהתאם לתנאי המכרז המעודכנים, **יידרש להגיש הצעה מחדש**.

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

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

4.5.7.1. ניתן לעלות עד 10 קבצים, כאשר גודל מקסימאלי של כל קובץ (עד 15MB).

4.5.7.2. פרק הזמן שבו המערכת מתנתקת בהיעדר פעולה של משתמש (20 דקות ל-Time out)

4.5.7.3. מגבלות טכניות נוספות - על מנת להכיר את שאר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא, מבעוד מועד, את המדריך להגשת הצעות באמצעות תיבת מכרזים דיגיטלית. בנוסף, לרשותו של מגיש הצעה **חומרה** **הדרכתה**, אשר נועדו לסייע בהגשת הצעות בהצלחה.

4.5.8. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה, ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין

השעות 00:00-17:00 בכתובת הדואר האלקטרוני: [moked@mail.gov.il](mailto:moked@mail.gov.il) או באמצעות

הצ'אט האנושי: <https://mygovchat.gov.il/icr/bot.aspx?l=3>

4.5.9. בפנייה יש לציין את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמקרה הצורך לצרף צילומי מסך.

4.5.10. זמן המתנה מרגע משלוח הפנייה ועד לחזרת נציג שירות, לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד.

4.5.10.1. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניות אשר תתקבלנה בזמן קצר מ-4 שעות, מהמועד האחרון להגשת הצעות.

4.5.10.2. **מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר נשארו פחות מ-4 שעות להגשת הצעות**

**במכרז, לוקח על עצמו סיכון שבמקרה של תקלה נציג השירות לא יספיק**

**לפתור את הבעיה הטכנית או לענות על שאלתו.**

4.6. מציע במכרז נושא באחריות הבלעדית להגשת הצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות.

4.6.1. על המציע לקחת 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 לתרחיש כאמור ולהגיש את הצעתו מבעוד מועד.**

4.6.2. 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.

## נספח ו' - אבטחת מידע להסכם התקשרות עם ספקים

### נספח אבטחת מידע להסכם התקשרות עם

#### נספח 1 הוראת תכ"ם – אחריות לאבטחת מידע והגנה בסייבר של ספקי ממשלה

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: "הייב") 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, ויוודא 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 חשבוננו, 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 במערכתיו.

### 3. חובת דיווח

3.1. הספק מתחייב להודיע למזמין (כאמור בסעיף 3.2) ולמרכז הארצי לניהול אירועי סייבר (כאמור בסעיף 3.3), 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 ולמרכז הארצי לניהול אירועי סייבר 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. הדיווח למזמין יעשה באמצעות פרטי הקשר של המזמין אשר מפורטים להלן:

---

3.3. הדיווח למרכז הארצי לניהול אירועי סייבר (CERT) יעשה באחד מהאמצעים הבאים:

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

3.3.2. פניה באמצעות הדואר האלקטרוני: [119@cyber.gov.il](mailto:119@cyber.gov.il).

3.4. במקרים האמורים לעיל, על הספק להודיע למזמין ולמרכז הארצי לניהול אירועי סייבר על התרחשות האירוע ועל כל פרט נוסף ביחס לאירוע זה. חובה זה תחול גם אם אין ביד הספק את כלל המידע הרלוונטי, ועליו יהיה לעדכן את דיווחיו בהתאם למידע שיצטבר אצלו ולהנחיות המזמין. על הדיווח לכלול לפחות את הפרטים הבאים:

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

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

3.4.3. המערכות אשר נפגעו או היו היעד לתקיפה.

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

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

3.4.6. פעולות מתקנות למניעת הישנות אירועים אלו בעתיד.

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

3.5. חובת הדיווח המפורטת בסעיפים 3.1 - 3.2 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 3.1 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 במערכתיו 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 חשבוננו:
- 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 שהנחיה מסוימת עשויה לפגוע ברמת האבטחה או בשירותים הניתנים על ידו, עליו להתריע על כך בצורה מפורשת לנציג המזמין.
- 5.2. הספק ישתף פעולה כמיטב יכולתו עם דרישות המזמין ויעמיד לרשותו כל מידע נדרש לצורך אבחון והתמודדות עם אירוע האבטחה או על מנת לוודא כי אירוע כאמור לא מתקיים. מידע זה יוגבל למידע הרלוונטי למערכות המזמין או המערכות המשמשות למתן שירותים למזמין, וללא גילוי מידע של לקוחות או גורמים בלתי קשורים אחרים.



5.3. 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 לפניות בנושא אבטחת מידע והגנת סייבר

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

@\_\_\_\_\_

חתימת הספק:

\_\_\_\_\_  
ותימה

\_\_\_\_\_  
אריך:

\_\_\_\_\_  
ום

## נספח 2 אבטחת מידע

1. הסכמה לביקורת ספק
  - 1.1.1. הספק יתיר למשרד או מי מטעמו לבצע ביקורת אבטחת מידע בחצר הספק בתיאום מראש בו ייבחנו סוגיות כגון:
    - 1.1.1.1. שימוש במידע של המשרד ואבטחתו.
    - 1.1.1.2. אופן העברת המידע מ/אל חצר הספק ולגורמים חיצוניים.
    - 1.1.1.3. אופן שמירת המידע אצל הספק.
    - 1.1.1.4. בחינת בקורות אבטחת מידע טכנולוגיות, כולל בחינת הגדרות רכיבי תקשורת, אבטחת מידע ושרתים.
  - 1.2. כל זאת על מנת לוודא כי הנחיות אבטחת המידע שהוגדרו ממומשות.
2. תאימות לחוק ולרגולציה בהיבטי הגנת הפרטיות ואבטחת מידע
  - 2.1. מכיוון שהמשרד מחויב בעמידה בדרישות החוק והרגולציה כגון חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 ותקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז-2017, כל שירות שייתן הספק למשרד, יידרש לעמוד בחוק ובתקנות הגנת הפרטיות.
3. דרישות אבטחת מידע לתהליכי העבודה
  - 3.1. העברת מידע בין המשרד לספק, בין אם בעותק קשיח ובין אם בערוץ דיגיטלי, גישה מרחוק למערכות המשרד לצרכי מתן שירותי ייעוץ ו/או תמיכה ו/או טיפול בתקלות יבוצעו לאחר קבלת אישור, באופן מאובטח ובהתאם להנחיות אבטחת המידע של המשרד המתעדכנות מעת לעת בכפוף לשינויים רגולטוריים וטכנולוגיים ולאיומי אבטחת המידע השונים.
  - 3.2. הארכיטקטורה ותצורת העבודה תאושר על ידי המשרד לפני חיבור הממשקים אל הספק.
  - 3.3. להלן הנחיות עקרוניות להעברת מידע מאובטחת:
    - 3.3.1. העברת המידע תבוצע לגורמים המורשים בלבד במשרד. אין להעביר מידע לגורמים אחרים.
    - 3.3.2. העברת מידע חסוי (מסחרי עסקי / אישי פרטי) מ/אל הספק בקובץ תבוצע באמצעות מערכת מידע מאובטחת כגון כספת וירטואלית או באמצעות שימוש בהצפנה חזקה.
    - 3.3.3. העברת מידע חסוי בעותק קשיח תבוצע באמצעות שליח ייעודי שאושר ע"י המשרד.
    - 3.3.4. אין להעביר מידע חסוי (מסחרי עסקי / אישי פרטי) מ/אל הספק בדואר אלקטרוני, או בדואר "רגיל" בשל הסיכון לחשיפת המידע בידי גורם שאינו מורשה.
  - 3.4. שמירת המידע בחצרות הספק תבוצע באופן מאובטח ובהתאם להנחיות אבטחת המידע של המשרד המתעדכנות מעת לעת בכפוף לשינויים רגולטוריים וטכנולוגיים ולאיומי אבטחת המידע השונים.
4. אבטחת המידע ברשת הספק:
  - 4.1. מחשבי הספק יאובטחו באמצעות מימוש כלים למניעת קוד זדוני (כגון : Anti-Malware ,Anti-Virus), כלים אלה יעודכנו באופן שוטף.
  - 4.2. ככל שקיימת גישה מהרשת של הספק אל רשת האינטרנט, תמומש גישה זו באמצעות רכיב בקרה ייעודי וימומשו הגנות כגון IPS, URL Filtering, שבירת Session, באמצעות רכיב כגון Proxy כך שלא תתאפשר גישה ישירה לרשת זו.
  - 4.3. מחשבי הספק יעודכנו בשוטף בטלאי האבטחה ועדכונים קריטיים של מערכת ההפעלה והתוכנות.
  - 4.4. שרתי החברה ורכיבי התקשורת יוקשחו כך שימנעו גישה בלתי מורשית למערכות.

- 4.5. הגישה למידע בין אם במערכת המידע, בין אם בקבצים ובין אם בעותק קשיח תוגבל ע"פ עיקרון "הצורך לדעת".
- 4.6. מחשבי העובדים יוגבלו להרשאת משתמש בלבד והרשאות פריווילגיות יינתנו לבעלי התפקידים הייעודיים בלבד (כגון מנהל רשת).
5. שמירת מידע חסוי בעותק קשיח :
- 5.1. רשומות בעותק קשיח יישמרו במיקום מאובטח ויותקנו בהם מערכות אזהקה ומערכות גילוי וכיבוי אש.
- 5.2. הגישה לחומר המודפס תהיה ע"פ עיקרון "הצורך לדעת" ותמודר לבעלי התפקיד בלבד.
- 5.3. רשומות בעותק קשיח שהסתיים השימוש בהם יש לגרוס.
6. חובת דיווח :
- 6.1. על הספק תחול חובת דיווח מיידית למשרד על אירועי אבטחת מידע משמעותיים שהתרחשו בחצרותיו. כגון : פריצה למאגרי מידע, התפשטות וירוס / נוזקה, אי זמינות מערכות מידע וכד'.
7. אבטחה פיזית :
- 7.1.1. מתחם הספק ימודר ויהיה נגיש לגורמים מורשים בלבד.
- 7.1.2. מתחם הספק יאובטח במעטפת של סורגים, אזהקה וחיבור למוקד שמירה.
- 7.1.3. קוד הכניסה / קוד האזהקה יוחלף אחת לחצי שנה או בעת עזיבת עובדים בתפקידים רגישים.
- 7.1.4. ספקים חיצוניים כגון שירותי ניקיון וטכנאים יבוצעו בזמני הפעילות ובהשגחה בלבד.
- 7.1.5. חדרי השרתים וחדרי התקשורת ימודרו לבעלי התפקיד בלבד וישמשו אך ורק למטרה זו.
- 7.1.6. חדרי השרתים יגובו באמצעות UPS / גנרטור, או שהספק יידרש להציג יכולת שרידות והמשכיות עסקית.
- 7.1.7. בחדרי השרתים יותקנו מערכות אזהקה, מיזוג ומערכות גילוי וכיבוי אש.