



**מדינת ישראל - משרד החקלאות וביטחון המזון
אגף ביקורת פנימית**

**מכרז פומבי דו-שלבי 20/2026
למתן שירותי סיוע בתהליכי
ביקורת פנימית**

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש
הממשלתי בכתובת: WWW.MR.GOV.IL תחת הכותרת – מכרז
20/2026 – למתן שירותי סיוע בתהליכי ביקורת פנימית

1. הקדמה

1.1. משרד החקלאות וביטחון המזון, אגף ביקורת פנימית, ("המזמין" / "המשרד") מפרסם בזאת מכרז 20/2026 למתן שירותי סיוע בתהליכי הביקורת הפנימית למשרד ("המכרז").

יובהר כי המכרז כפוף להנחיה מס' 1.51 של נציבות שירות המדינה בעניין הנחיות להתקשרות והעסקת כוח-אדם שאינו עובד המדינה בתוך משרדי הממשלה ובהתאם להנחיות סעיף 3.3 לנוהל ביקורת פנימית במשרדי הממשלה וביחידות הסמך מס' 2.1 של נציבות שירות המדינה בנוגע למיקור חוץ של שירותי הביקורת (להלן יחד: "הנחיות נציבות שירות המדינה"). בהתאם לכך, המשרד יהיה רשאי לשנות את היקף ואופי השירותים נשוא המכרז, כולם או מקצתם, בהתאם להנחיות שיתקבלו מעת לעת ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, ולמציעים לא תהא כל טענה, דרישה או תביעה בקשר לכך.

1.2. השירותים הנדרשים הם מתן שירותי סיוע בתהליכי ביקורת פנימית לצורך ההתנהלות של האגף לביקורת פנימית במשרד החקלאות וביטחון המזון בהתאם לחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב-1992, בביצוע ביקורות בתחומים מקצועיים מוגדרים המחייבים התמחות מקצועית מיוחדת, וכן לצורך ביצוע פעולות ביקורת ייחודיות במידת הצורך (בהתאם להנחיות סעיף 3.3 לנוהל ביקורת פנימית במשרדי הממשלה וביחידות הסמך מס' 2.1 של נציבות שירות המדינה בנוגע למיקור חוץ של שירותי הביקורת).

1.3. להלן התחומים המקצועיים המוגדרים הנדרשים במכרז זה:

1.3.1. ניהול סיכונים לביקורת;

1.3.2. ביקורת טכנולוגיות מידע ומערכות ממוחשבות;

1.3.3. ביקורת אבטחת מידע וסייבר.

1.4. מטרת המכרז הינה לבחור 2 זוכים במכרז, בהתאם לתנאים המפורטים בסעיף 7.2.2 להלן.

1.5. הזוכים יחתמו על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה של 12 חודשים ("תקופת ההתקשרות") מיום חתימת ההסכם על ידי מורשי החתימה של המשרד, כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 48 חודשים נוספים.

1.6. היקף ההתקשרות הכולל מוערך בכ- 400,000 ₪ כולל מע"מ לשנה. המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי ובהתאם להנחיות שיתקבלו מנציבות שירות המדינה בדבר הפעלת הזוכה במכרז.

1.7. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

1.7.1. פרק א' – ההליך המכרזי.

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

1.7.3. פרק ג' – תכולת ההתקשרות עם הספק הזוכה.

1.7.4. פרק ד' – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.

2. תוכן עניינים

4	פרק א' - הליך המכרז	
5	עקרונות המכרז	3.
5	הגדרות	4.
6	תנאים להשתתפות במכרז	5.
8	ניקוד ההצעות	6.
10	בחירת זוכה	7.
13	מופעים ומועדים במכרז	8.
17	כללי המכרז	9.
22	פרק ב' - חוברת ההצעה	
23	הגשת הצעה במכרז	10.
23	פרטי המציע	11.
29	התחייבויות נוספות של המציע	12.
30	בקשות	13.
34	רשימת נספחים	14.
37	פרק ג' - פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה	
41	פרק ד' - הסכם התקשרות	

פרק א' - הליך המכרז

3. עקרונות המכרז

- 3.1. מכרז זה הוא מכרז פומבי דו-שלבי הנערך בהתאם לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 ("חוק חובת המכרזים") ותקנותיו, ובכלל זה תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 ("תקנות חובת המכרזים").
- 3.2. במסגרת הליך המכרז, הצעות אשר יוגשו במכרז יידרשו לעמוד בתנאי הסף להשתתפות במכרז המפורטים להלן. ההצעות אשר עמדו בתנאי הסף של המכרז, ידורגו בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.
- 3.3. בתום הליך המכרז, המזמין רשאי לבחור עד 2 מציעים שהגישו את ההצעות בעלות הניקוד הגבוה ביותר כזוכים במכרז ויחתום עימם על הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן.
- 3.4. המכרז יתנהל בהתאם לדין, ולפי כללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז ולהלן.

4. הגדרות

סקר מוקדם	שלב מקדים לביצוע פעולת ביקורת המשמש כלי עזר לגיבוש תכנית עבודה לביקורת שבעקבותיו מחליט המזמין על אופן ביצוע ביקורת אם בכלל.
ביקורת תפעולית	ביקורת הבודקת את כלל הפעולות והתהליכים, בדגש על איתור וזיהוי כשלים בהיקף מערכתי ומההיבט החוקי, המשפטי, הנורמטיבי, הניהולי והביצועי (לרבות מערכות טכנולוגיות המידע, כספים ותקציבים) וכיו"ב של הגוף המבוקר ו/או של הנושא ו/או התחום הנבדק.
גוף ציבורי	הגדרה לפי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 : (1) משרדי הממשלה ומוסדות מדינה אחרים, רשות מקומית וגוף אחר הממלא תפקידים ציבוריים על פי דין ; (2) גוף ששר המשפטים קבע בצו, באישור ועדת החוקה, חוק ומשפט של הכנסת, ובלבד שבצו ייקבעו סוגי המידע והידיעות שהגוף יהיה רשאי למסור ולקבל.
מציע	כל גוף אשר הגיש הצעה נשוא מכרז זה.
נציג המזמין	מי שהמזמין יודיע, מעת לעת, שהוא נציגו ואשר מולו יפעלו הזוכה ואיש הקשר מטעמו.
שעת עבודה	60 דקות.
תצהיר בכתב	כמשמעותו בסימן א' לפרק ב' בפקודת הראיות (נוסח חדש) התשל"א-1971.

5. תנאים להשתתפות במכרז

5.1. תנאי סף להשתתפות במכרז

- 5.1.1. רשאי להשתתף במכרז מציע אשר עומד, במועד האחרון להגשת ההצעות, בתנאי הסף להשתתפות במכרז המנויים להלן.
- 5.1.2. הוכחת העמידה בתנאי הסף המנויים להלן, תתבצע בהתאם להוראות חוברת ההצעה (פרק ב).

5.2. תנאי סף מנהליים:

- 5.2.1. אם חלה על המציע חובת רישום, על פי דין, בישראל, עליו להיות רשום כדין.
- 5.2.2. המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ("חוק עסקאות גופים ציבוריים").
- 5.2.3. על המציע להיות יישות משפטית אחת (ולא שותפות של מספר גופים שחברו להגשת הצעה משותפת).

5.3. תנאי סף מקצועיים:

- 5.3.1. **ניסיון המציע- היקף פעילות עסקית**
בתקופה שבין שנת 2020 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות, המציע סייע בביצוע או סיפק שירותי ביקורת תפעולית (כהגדרתה בסעיף 4) עבור משרדי ממשלה ו/או חברות ממשלתיות ו/או תאגידים סטטוטוריים ו/או גופים ציבוריים (כהגדרתם בסעיף 4), בהיקף של לפחות 1,000 שעות בכל שנה, בלפחות שלוש שנים קלנדריות מתוך התקופה האמורה.

5.3.2. המציע יציג נותני שירותים העומדים בדרישות המפורטות להלן:

שלושה (3) מבקרים פנימיים מוצעים, בהתאם לתנאים הבאים:

- 5.3.2.1. כל אחד מחברי הצוות עומד בתנאי ההתאמה למבקר פנים לפי סעיף 3(א) לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב-1992 ובעל השכלה בלפחות אחד מהתחומים שלהלן:
 - 5.3.2.1.1. בעל/ת תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל
 - 5.3.2.1.2. רואה חשבון רשום במועצת רואי החשבון בישראל – להוכחת סעיף זה יש לצרף רישיון ר"ח לשנת 2026.
 - 5.3.2.1.3. עורך דין רשום בלשכת עורכי הדין בישראל - להוכחת סעיף זה יש לצרף רישיון עו"ד תקף לשנת 2026.

5.3.2.2. אחד מבין שלושת אנשי הצוות המוצעים יוגדר כראש צוות.

ראש הצוות יהיה, בנוסף לאמור לעיל, בעל ניסיון מוכח בניהול צוות למתן סיוע לביקורת פנימית של שני אנשים לפחות הכפופים לו, בחמש השנים מתוך שבע השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה.

5.3.2.3. התמחות :

שלושת חברי הצוות יהיו בעלי ניסיון והכשרות בהתאם לחלוקה הבאה :

5.3.2.3.1. **מבקר מומחה בתחום ניהול סיכונים** : בעל ניסיון של 3 שנים לפחות בביקורת פנימית בתחום ניהול סיכונים לביקורת (ניסיון מקצועי, למעט ניהול צוותים בלבד).

5.3.2.3.2. **מבקר מומחה בתחום ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות** :

יעמוד בכל הדרישות הבאות במצטבר :

5.3.2.3.2.1. בעל ניסיון של 3 שנים לפחות בביקורת פנימית בתחום ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות (ניסיון מקצועי, למעט ניהול צוותים בלבד).

5.3.2.3.2.2. בעל תעודת מבקר מערכות מידע מוסמך CISA או בעל תעודת הכשרה מקצועית מגוף מוסמך בניתוח מערכות מידע ;

5.3.2.3.3. **מבקר מומחה בתחום ביקורת אבטחת מידע וסייבר** : בעל ניסיון של 3 שנים לפחות בביקורת פנימית בתחום אבטחת מידע וסייבר (ניסיון מקצועי, למעט ניהול צוותים בלבד).

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

עוד מובהר כי ניתן להציג בהצעה אנשי צוות מוצעים גם אם אינם מועסקים באופן ישיר על ידי המציע נכון למועד הגשת ההצעה, ככל שהם עומדים בתנאי הסף.

6. ניקוד ההצעות

6.1. אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

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

6.1.1.1. איכות –70% ;

6.1.1.2. מחיר –30%.

6.2. מדדי איכות

6.2.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים :

#	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
1	21%	היקף ניסיון אנשי הצוות מעבר לנדרש בתנאי הסף	יבדק ניסיון הצוות המוצע בהתמחות בתחומים המקצועיים בביקורת פנימית מעבר לנדרש בתנאי הסף שבסעיף 5.3.2.3 למכרז. עבור כל שנת ניסיון מעבר לנדרש בתנאי הסף (שלוש שנים) יינתנו 3.5 נקודות, ועד ל-7 נקודות לכל איש צוות בגין חמש שנות ניסיון, ועד למקסימום 21 נקודות בסך הכל עבור כל שלושת אנשי הצוות.
2	15%	ניסיון אנשי הצוות בתחומי ביקורת פנים הנוספים	יבדק ניסיון הצוות המוצע החל משנת 2022 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות בתחומי הביקורת הפנימית הבאים : - ניהול סיכונים לביקורת ; - ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות ; - ביקורת אבטחת מידע וסייבר. עבור כל תחום בו יוצג ניסיון של שלוש שנים לפחות של איש צוות נוסף מבין שלושת אנשי הצוות המוצעים (מעבר לאיש צוות אחד הנדרש לניסיון עבור כל תחום לשם עמידה בתנאי הסף), יינתנו 5 נק' ועד לסך 15 נק' עבור ניסיון של איש צוות נוסף בכל 3 התחומים.
3	18%	דוגמאות לעבודות חברי הצוות	על המציע להציג דו"חות ביקורת סופיים אשר ערכו והכינו כל אחד משלושת חברי הצוות המוצעים, אחד לכל חבר צוות, במהלך שלוש השנים האחרונות בתחום הרלוונטי אליו הוא מוגש. יובהר כי המציע רשאי להשחיר פרטים מזהים או כאלו שהם סוד מסחרי או שלדעת המציע אינו מעוניין להציגם ובלבד שיהיה ניתן לזהות בעבודות אלו את סגנון הכתיבה (טיב ואיכות), שיטות העבודה, אופן הצגת המסמך, הממצאים, המסקנות, סיכום הדברים וכיו"ב. ועדת המכרזים או ועדת משנה מטעמה ינקדו כל דו"ח בעד 6 נקודות.
4	21% (7% לכל איש צוות)	חוות דעת לקוחות - צוות	המשרד יפנה לשני לקוחות לפחות להם סיפקו אנשי הצוות המוצעים שירותים ואשר נבחנו לצורך עמידתו בתנאי הסף ויקבל את חוות דעתם. סה"כ יבחנו עד 2 המלצות עבור כל איש צוות, בעדיפות ללקוחות להם ניתנו שירותים על ידי מספר אנשי צוות. להלן הפרמטרים שייבחנו במסגרת אמת מידה זו : - יכולות ניהוליות - יכולות מקצועיות - הבנה של השירות וצרכי הלקוח - יחסים בינאישיים - התמודדות עם אתגרים - שירותיות בכל קריטריון המציע יידרש לנקד בציון של בין 0 ל-10, הציון יחושב כממוצע הניקוד שניתן על ידי שני ממליצים ביחס לכלל הקריטריונים.

#	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
5	10%	חוות דעת לקוחות אודות הגוף המציע	המשרד יפנה לשני לקוחות לפחות להם סיפק המציע שירותים ואשר נבחנו לצורך עמידתו בתנאי הסף ואמות המידה ויקבל את חוות דעתם. המשרד שומר לעצמו את הזכות לפנות גם ללקוחות שקיבלו שירותים מן המציע ואינם מופיעים בחוברת ההצעה של המציע ובמקרה כזה גם תשובותיהם ישוקללו בקביעת הניקוד באמת מידה זו. להלן הפרמטרים שייבחנו במסגרת אמת מידה זו: - שימוש בכלים טכנולוגיים מתקדמים ותוכנות יעודיות לביקורת לניתוח נתונים ועוד. - מתן מענה מהיר ואיכותי לבקשות הלקוח. - תהליכי בקרה פנים-ארגוניים על צוותי העובדים. - שקיפות והעברת מידע ודיווחים עיתיים ללקוח. - עמידה בלוחות זמנים בהתאם לתוכנית העבודה. - איכות התוצרים: אופן הצגת ממצאי הביקורת. בכל קריטריון המציע יידרש לנקד בציון של בין 0 ל-10, הציון יחושב כממוצע הניקוד שניתן על ידי הממליצים ביחס לכלל הקריטריונים.
6	15%	ראיון	במסגרת הראיון תבחן ההתאמה של המציע ואנשי הצוות המוצעים לדרישות המכרז ויכולתיהם וידיעותיהם המקצועיות, כמו כן ישמש הראיון להתרשמות כללית מהמציע. בראיון ישתתפו נציג הנהלת המציע ושלושת אנשי הצוות המוצעים. הניקוד יינתן ע"פ הפרמטרים הבאים: - התאמת הניסיון והידע המקצועי לעבודת הביקורת במשרד – 20% ; - מעורבות, זמינות לביצוע העבודה, כישורים אישיים ויחסי אנוש – 20% - ניסיון של חברי הצוות בעבודת ביקורת פנים בגופים ציבוריים גדולים – 20% - הצגת הדוגמאות שהוצגו במענה למכרז, לרבות כיווני חשיבה ודגשים שונים, סוגיות שעלו במהלך הביקורת, אופן ההצגה והמתודולוגיה וכן מענה לשאלות המראיינים במהלך הראיון – 30% - התרשמות כללית – 10%
סה"כ	100%		

יעברו לשלב בדיקת הצעת המחיר רק הצעות שציון האיכות שלהם גבוה מ-70.

6.3. מדדי מחיר

- 6.3.1. מציע במכרז נדרש לתת הצעת מחיר בהתאם למפורט ב"טופס הצעת המחיר" (ראה נספח 1 בפרק ב' של המכרז).
- 6.3.2. עבור כל יחידת תמחור שתופיע בטופס הצעת המחיר יחושב ציון, בהתאם לנוסחאות המפורטות מטה.
- 6.3.3. השוואת מחירי ההצעות תתבצע על בסיס עיקרון "עלות למזמין". קרי, העלות הסופית שנדרש המזמין לשלם בגין כל הצעה. כך, לשם השוואת ההצעות וחישוב ציון ההצעה, יובא בחשבון המחיר הסופי למזמין כפי שהופיע בטופס הצעת המחיר.

6.4. אופן חישוב הניקוד

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

6.4.2. **אופן חישוב ציון המחיר:**

6.4.2.1. עבור כל מציע, חישוב ציון המחיר ייעשה באופן הבא:

$$PS_i = 100 \times \left(\frac{100 - P_{max}}{100 - P_i} \right)$$

6.4.2.2. **הגדרות:**

6.4.2.2.1. ציון המחיר של מציע PS_i - I

6.4.2.2.2. אחוז ההנחה של מציע P_i - I

6.4.2.2.3. אחוז ההנחה הגבוה ביותר שהתקבל על ידי מי מהמציעים –

$$P_{max}$$

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

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

6.4.3.1. **הגדרות:**

6.4.3.1.1. ציון המשוקלל של ההצעה G_i - I

6.4.3.1.2. ציון האיכות של מציע I בהתאם למפורט מעלה TQ_i –

6.4.3.1.3. ציון המחיר של ההצעה I בהתאם למפורט מעלה PS_i –

7. בחירת זוכה

7.1. דירוג ההצעות

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

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

7.1.2.1. יפעל בהתאם להוראות סעיפים 2ב ו-2ד לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" ובדבר "עידוד משרתי מילואים בעסקים זעירים, קטנים או בינוניים" כהגדרתם שם, וזאת בתנאי שהמציע עומד בדרישות החוק.

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

7.1.2.3. אם עדיין אין הכרעה, יבצע המזמין הליך תיחור נוסף, בין אותן הצעות, במסגרתו כל אחד מהמציעים יוכל להגיש הצעת מחיר מטיבה ביחס

להצעתו המקורית או לחלופין לבצע הגרלה בין אותן הצעות על מנת לקבוע את דירוגן, בהתאם לשיקול דעת המזמין.

7.2. בחירת זוכה

7.2.1. בתום ההליכים המתוארים לעיל, המזמין רשאי להכריז על כל אחד מ-2 המציעים שהצעתם דורגה במקום הגבוה ביותר כזוכה במכרז ("זוכה"), בהתאם לדירוגם, וזאת בכפוף לביצוע הפעולות המפורטות להלן, וכן יודיע למציעים האחרים על ההכרזה כאמור. אם בשלב זה נותרו פחות מ-2 מציעים במכרז, יוכל המזמין להכריז על כל אחד מהמציעים שנותרו כזוכה במכרז, או לחלופין לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש במקומו, הכל בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי ובהתאם להנחיות נציבות שירות המדינה.

7.2.2. מובהר כי במקרה של הצעה אחת בלבד העומדת בתנאי הסף, או במקרה של פער של 10 נקודות בציון האיכות או בציון המשוקלל בין ההצעה שדורגה במקום הראשון להצעה שדורגה במקום השני, או מסיבה עניינית אחרת שתנומק בפרוטוקול, ועדת המכרזים תהיה רשאית לפי שיקול דעתה לבחור בזוכה אחד בלבד.

7.3. כשירים לזכיה

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

7.4. תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

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

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

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

7.4.1.2.1. הגשת אישור ניהול תקין מאת רשם העמותות או רשם ההקדשות, לפי העניין, המעיד כי הגוף מקיים את דרישות חוק העמותות, התש"ס-1980, חוק החברות, התשנ"ט-1999 או חוק הנאמנות, התשל"ט-1979 או החוק העותומני על האגודות (1909), לפי העניין, והנחיות רשם

העמותות/רשם ההקדשות, לפי העניין, לאופן ניהולו
התקין לצורך קבלת האישור, למעט החריגים הבאים,
בהם ניתן יהיה להסתפק ב"אישור הגשת מסמכים" מאת
הרשם הרלוונטי:

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

7.4.1.2.1.2. התקשרות עם אגודה עותומאנית.

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

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

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

7.4.2. אם הזוכה לא הצליח לבצע את הפעולות המנויות לעיל בסד הזמנים שהוגדר על
ידי המזמין, יוכל המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לתת לו ארכה להשלים
את ביצוע הפעולות, לפסול את הצעתו ולבטל את המכרז, או להכריז על המדורג
הבא כזוכה במכרז.

7.5. תחילת מתן השירותים

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

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

8. מופעים ומועדים במכרז

8.1. מועדי המכרז

- 8.1.1. הליך המכרז יתבצע, בהתאם ללוח הזמנים המפורט באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: WWW.MR.GOV.IL תחת שם המכרז – מכרז 20/2026 – למתן שירותי סיוע בתהליכי ביקורת פנימית ("דף המכרז").
- 8.1.2. הזמנים המפורטים בדף המכרז מחייבים את כל מי שמעוניין להתמודד במכרז. שינוי לוחות הזמנים יתבצע על ידי המזמין בלבד, ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 8.1.3. כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם יפורסמו בדף המכרז.

8.2. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

- 8.2.1. בכל מקרה של אי בהירות או הערות בנוגע למכרז, מועדיו או לתנאיו ניתן לפנות למזמין בשאלות הבהרה, וזאת עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה הנקוב לעיל.
- 8.2.2. שאלות הבהרה יוגשו באמצעות מערכת יהלום. מציע אשר מעוניין לשאול שאלות הבהרה, נדרש ללחוץ על הקישור המתאים בדף המכרז ולפעול בהתאם להנחיות במערכת. שאלות שיועברו לאחר המועד הנקוב לעיל, או שיועברו שלא באמצעות מערכת יהלום, לא יחייבו מענה מאת המזמין.
- 8.2.3. המזמין רשאי לאפשר סבבים נוספים של שאלות הבהרה, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 8.2.4. מציע שלא יפנה למזמין בשאלות הבהרה על המכרז, בהתאם לכללי המכרז, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה כנגד המכרז.

8.3. מענה המזמין לשאלות הבהרה

- 8.3.1. תשובות והבהרות תינתנה בכתב בלבד, נוסחן הוא הנוסח המחייב והן יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
- 8.3.2. תשובות והבהרות של המזמין, יפורסמו בדף המכרז. באחריות מציע במכרז להתעדכן בתשובות המזמין וכן בעדכונים שוטפים אשר יפורסמו בנוגע למכרז זה.
- 8.3.3. המזמין רשאי לבצע כל שינוי במסמכי המכרז, וכן ליתן פרשנות או הבהרה להוראות מסמכי המכרז.
- 8.3.4. המזמין אינו מחויב לנסח שאלה שהוגשה, ובכלל זה רשאי המזמין, בעת ניסוח מענה לשאלות ההבהרה, לקצר נוסח שאלה או לנסח מחדש.

8.3.5. תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

8.4. הגשת הצעות במכרז

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

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

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

8.4.4. פעולות במערכת ההזדהות -

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

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

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

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

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

8.4.5. פעולות במערכת יהלום -

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

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

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

מסמך חתום דיגיטלית של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח למציע גם בדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה האחרון שנשלח יוצג גם במערכת בדף הבית של המכרזים באזור "הצעות שנשלחו".

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

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

8.4.5.5.1. ניתן להעלות עד 10 קבצים כאשר הגודל המקסימלי של כל

קובץ הוא עד 15MB. ניתן לעלות קבצים מהסוגים הבאים:

JIFF, PJPEG, PJP, TIFF, TIF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, PDF, PNG, JPG, JPEG
לעלות קבצים עם שמות זהים, מומלץ לתת לכל קובץ שם קצר בהתאם לתכולה שלו.

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

8.4.5.6. על מנת להכיר את יתר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא מבעוד מועד את [המדריך להגשת הצעות בתיבה הדיגיטלית](#).

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

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

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

8.5. ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

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

8.6. ראיון

- 8.6.1. הודעה בדבר מועד הראיון תשלח לכל מציע שעומד בדרישות המפורטות במכרז. המזמין רשאי על פי שיקול דעתו לשנות את מועד הראיון, ובלבד שיודיע למציע על המועד החלופי מראש.
- 8.6.2. המזמין יהיה רשאי לפסול את הצעתו של מציע אשר לא יגיע לראיון במועד שנקבע לו, או לחלופין לאפשר לו ראיון במועד חלופי, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, ולנסיבות המכרז.
- 8.6.3. בראיון ישתתפו נציג הנהלת המציע ושלושת אנשי הצוות המוצעים, אלא אם כן בהזמנה לראיון המזמין הודיע אחרת.
- 8.6.4. במסגרת הראיון המזמין יהיה רשאי לדרוש מהמציע או מנציגיו בראיון להציג בפניו כל מידע או מסמכים או אישורים או רישיונות וכיוצ"ב, אשר לדעת המזמין נחוצים לצורך הוכחת עמידה בדרישות המכרז.
- 8.6.5. במסגרת הראיון המזמין יהיה רשאי לבחון את הבנתו ובקיאותו של המציע או של נציגיו בתחום השירותים נשוא ההליך וכן לבחון את יכולתו של המציע לעמוד בכל התחייבויותיו על פי הסכם ההתקשרות.
- 8.6.6. המזמין יהיה רשאי לזמן יועצים מקצועיים או משקיפים נוספים מטעמו שישתתפו בראיונות.

9. כללי המכרז

9.1. בדיקת ההצעות

- 9.1.1. המזמין יבדוק כי המציע הגיש את ההצעה בהתאם להנחיות המכרז וצירף את כל המסמכים כנדרש בחוברת ההצעה (פרק ב), וינקד את ההצעות בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.
- 9.1.2. במקרה בו המציע, כאישיות משפטית עצמאית, אינו עומד בתנאי הסף המפורטים לעיל, או בתנאים אחרים הקבועים במכרז, ובעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוגמא רכישת פעילות, התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית לצורך עמידה בתנאי המכרז השתלבה אצל המציע. במקרה כאמור יוכל המציע לבקש מהמזמין בכתב ובאופן מנומק לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני. החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.
- 9.1.3. לצורך בדיקת ההצעות וניקודן רשאי המזמין לעשות שימוש בצוות מקצועי אשר יכול ויכלול גם יועצים חיצוניים.
- 9.1.4. המזמין רשאי לבקש ממציע לבאר פרט מסוים מתוך הצעתו, להשלים בה פרט חסר, או להמציא מסמך נוסף או חלופי המוכיח את עמידתו בתנאי המכרז, ובפרט בתנאי הסף של המכרז, וזאת בתוך פרק זמן קצוב. אי מענה לפנייה כאמור, או מענה שלא בפרק הזמן שהוגדר עלול לגרום לפסילת ההצעה, בהתאם לשיקול הדעת של המזמין.
- 9.1.5. אם הוחלט על מתן אפשרות למציע לבצע השלמה של הצעתו, המזמין רשאי לפסול הצעה שעדיין אינה עונה על דרישות המכרז או, בהתאם לשיקול דעתו לבקש השלמה נוספת.
- 9.1.6. אם ימצא בעת בחינת ההצעות כי ההצעה כוללת התנאה או הסתייגות על תנאי המכרז, התנאה או הסתייגות זו לא תזכה להכרה מצד המזמין ועשויה אף להביא לפסילת ההצעה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.
- 9.1.7. לצורך בדיקה ומתן ניקוד להצעות יעשה המזמין שימוש במידע המפורט בהצעה שהגיש המציע וכן הוא רשאי לעשות שימוש במקורות מידע מהימנים אחרים וביניהם הידע המקצועי העומד לרשותו של המזמין, וכן לעשות שימוש בניסיון העבר של המזמין עם המציע או של גוף ממשלתי אחר עם המציע, אם קיים ניסיון כאמור, במידע ציבורי על המציע, בחוות דעת יועצים מקצועיים, וכיוצא באלה. יודגש, לצורך ניקוד ההצעות, המזמין יהיה רשאי להתחשב בניסיון שלו עם המציע או של גוף ממשלתי אחר, וזאת במקום או בנוסף ללקוחות אחרים שפורטו בהצעה, אם פורטו או במסגרת כל אמת מידה רלוונטית אחרת.

9.1.8. במהלך הבדיקה, רשאי המזמין לפנות בכתב ובעל פה, לאנשי קשר שרשם המציע בהצעתו לצורך הוכחת העמידה בתנאי סף או במדד איכות בהתאם לפרטי הקשר שפורטו בהצעה. באחריות המציע לוודא את נכונות וזמינות אנשי הקשר לפניית המזמין. אם פנייה מטעם המזמין לא תענה, ינסה המזמין פעם נוספת.

9.1.9. **ציון איכות מזערי כתנאי לבדיקת הצעת המחיר** – יעברו לשלב בדיקת הצעת המחיר רק הצעות שציון האיכות שלהם גבוה מ-70.

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

9.2. הצעה יחידה

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

9.2.1.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה;

9.2.1.2. לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש.

9.3. פסילת הצעות

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

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

9.3.1.2. **הצעה תכסיסנית או הצעה המוגשת בחוסר תום לב** – אם ההצעה כוללת מחירים או הנחות חריגות, סבסוד צולב, DUMPING וכל מקרה אחר שבו ההצעה נגועה בחוסר תום לב, ובכלל זה במקרה של פעולה או התנהגות של המציע, במסגרת המכרז, שלא בתום לב.

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

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

9.3.1.5. **ניגוד עניינים** – אם קיים ניגוד עניינים, ישיר או עקיף, או חשש לניגוד עניינים בין ענייני המציע, ההצעה שהוא הגיש, או בעלי העניין בו, לבין

השתתפות וזכיה במכרז או ביצוע השירותים על ידי המציע, באופן שלדעת המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, אינו ניתן להסדרה.

9.3.1.6. **תיאום הצעות** - אם קיים חשד סביר לתיאום בין המציע להצעות אחרות במכרז, או בין המציע לבין מציע פוטנציאלי.

9.4. מינוי נציג מטעם המציע

- 9.4.1. לצורך המכרז ימנה המציע נציג מטעמו (כמפורט בפרק ב) אשר יהווה את הכתובת הבלעדית לכל פניה בנושא המכרז.
- 9.4.2. כל מענה והתייחסות שתישלח מנציג המציע למזמין, או מהמזמין לנציג המציע תחייב את המציע.

9.5. תוקף הצעות

- 9.5.1. תוקף ההצעה הוא 90 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות. המזמין רשאי להודיע על הארכת תוקף ההצעה לתקופה נוספת של עד 90 ימים, זאת לצורך בחירת זוכה במכרז.
- 9.5.2. מציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה בה הצעתו בתוקף.

9.6. ביטול או שינוי המכרז

- 9.6.1. המזמין רשאי מיוזמתו ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז, לשנותו ולעדכנו, לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו ופרסום הבהרות על האמור בו.
- 9.6.2. הודעה על ביצוע שינויים כאמור תפורסם בדף המכרז. על מציע האחריות להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.
- 9.6.3. ההתקשרות עם הזוכה במכרז מותנית בקיומו של תקציב זמין. אם מסיבות תקציביות לא ניתן יהיה להתקשר עם הזוכה במכרז, רשאי המזמין לבטל את המכרז.
- 9.6.4. המזמין לא יהיה חייב לפצות את המציעים במקרה של ביטול המכרז.

9.7. הוצאות

- 9.7.1. מציעים הבוחרים להגיש הצעה במכרז יישאו בכל עלות כספית הנדרשת לצורך השתתפותם במכרז, ולא יהיו זכאים להחזר כלשהו מהמזמין בגין עלויות אלו.
- 9.7.2. המציעים לא יהיו זכאים להחזר הוצאות או לפיצוי כלשהו בקשר עם המכרז, לרבות במקרה של הפסקתו, עיכובו, שינוי תנאיו או ביטולו.

9.8. סמכות השיפוט

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

9.9. סודיות ההצעה וזכות העיון

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

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

9.9.3. בהתאם לאמור בתקנות המידע הפלילי ותקנת השבים (מסירת מידע מהמרשם הפלילי לשם התקשרות בחוזה לביצוע עסקה במסגרת מכרז), התשפ"ה-2025 ("תקנות מידע פלילי במכרזים"), אשר הותקנו מכוח חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, תשע"ט-2019, מובהר כי ועדת המכרזים לא תחשוף מידע פלילי של מציע במסגרת בקשה לעיון בהצעות במכרז, לרבות את עצם קיומו.

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

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

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

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

9.10. מיצוי הליכים מול הוועדה

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

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

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

פרק ב' – חוברת ההצעה

10. הגשת הצעה במכרז

10.1. כללים למילוי חוברת ההצעה

- 10.1.1. פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז, אין צורך במתן מענה לכל חלק אחר במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.
- 10.1.2. יש לעקוב באופן מדויקדק אחר ההנחיות המופיעות בפרק זה על מנת שההצעה תוכל להיבחן ולהיות מוערכת כראוי. אין להוסיף להתנות או לשנות אף תנאי מתנאי המכרז, או את ההנחיות המופיעות להלן.
- 10.1.3. בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות למזמין בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט בפרק א' למסמכי המכרז.
- 10.1.4. ניתן לצרף כל מסמך או קובץ הרלוונטי לצורך פירוט והמחשה למפורט בהצעה. יודגש כי בדיקת ההצעה, תתבסס על הפירוט שיינתן בחוברת ההצעה.
- 10.1.5. חוסר פירוט בהצעה, או פירוט מיותר שאינו עונה לדרישת המכרז, עלולים להביא לניקוד נמוך של ההצעה או פסילתה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

11. פרטי המציע

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

11.1. פרטי איש הקשר מטעם המציע

שם :	
כתובת :	
טלפון :	
דוא"ל :	

11.2. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

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

11.3. הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים:

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

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

☐ המציע רשום בישראל כדין.

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

11.3.2. עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –

11.3.2.1. ניהול פנקסים – המציע –

11.3.2.1.1. מנהל את פנקסי החשבוניות והרשומות שעליו לנהל על פי פקודת מס

הכנסה [נוסח חדש], וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 ("חוק מס ערך

מוסף"), או שהוא פטור מלנהלם.

11.3.2.1.2. מדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ומדווח למנהל על עסקאות שמוטל

עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

11.3.2.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף אישור פקיד מורשה

ולסמנו כנספח 2.

11.3.2.3. היעדר הרשעות –

המציע ו"בעל זיקה" אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים

זרים התשנ"א - 1991 (להלן: "חוק עובדים זרים") וחוק שכר מינימום,

התשמ"ז - 1987 (להלן: "חוק שכר מינימום") עד למועד הגשת ההצעה

מטעם המציע במכרז, או שהורשעו כאמור אך כבר חלפה שנה אחת לפחות

ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד הגשת ההצעה.

לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף את התצהיר המפורט

בנספח 3.

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

9. הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-

1998 ("חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות") אינן חלות על

המציע.

10. הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על

המציע והוא מקיים אותן.

11.3.2.4.1. במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים

עם מוגבלות חלות על המציע, יש לפרט את אופן עמידתו

בדרישות החוק (יש לסמן ב-X את אחת מהאפשרויות):

11. המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

12. המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

11.3.2.4.2. במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר (יש לסמן

ב-X את אחת מהאפשרויות):

13. המציע מתחייב כי אם יזכה במכרז יפנה למנהל

הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים

החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף

9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות,

ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר

ליישומן.

14. המציע פנה בעבר למנהל הכללי של משרד

העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם

בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון

זכויות לאנשים עם מוגבלות, ואם קיבל הנחיות

ליישום חובותיו פעל ליישומן.

11.4. הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים ואיכות ההצעה :

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

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

11.4.2.1. ניסיון המציע- היקף פעילות עסקית

11.4.2.1.1. בתקופה שבין שנת 2020 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות,

המציע סייע בביצוע או סיפק שירותי ביקורת תפעולית (כהגדרתה בסעיף 4) עבור משרדי ממשלה ו/או חברות ממשלתיות ו/או תאגידים סטטוטוריים ו/או גופים ציבוריים (כהגדרתם בסעיף 4), בהיקף של לפחות 1,000 שעות בכל שנה, בלפחות שלוש שנים מתוך התקופה האמורה.

11.4.2.1.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה וכן למתן ניקוד באמת מידה 2

בסעיף 6.2.1 (בהתאם להיקף השעות בכל שנת ניסיון מעבר

לנדרש בתנאי הסף), על המציע למלא את הטבלה הבאה :

מועד התחלה	מועד סיום	שם לקוח	היקף שעות שנתי	פירוט השירותים	שם אנשי קשר	טלפון ודוא"ל אנשי קשר

11.4.2.1.3. הנחיות למילוי הטבלה :

11.4.2.1.3.1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה. ניתן

להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר

יכול להעיד על המפורט בטבלה.

11.4.2.1.3.2. אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

11.4.2.1.3.3. יש למלא בטבלה פרטי אנשי קשר אשר עורך המכרז יהיה

רשאי לפנות אליהם לשם בדיקת העמידה בתנאי הסף

ואיכות ההצעה.

11.4.2.2. למציע נותני שירותים העומדים בדרישות המפורטות להלן:

11.4.2.2.1. לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה וכן לצורך מתן ניקוד באמות המידה,

על המציע למלא את הטבלאות הבאות, עבור כל איש צוות בנפרד:

הנחיות למילוי הטבלאות:

- יש למלא כל טבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה, בהתייחס לתנאי הסף ואמות המידה במשותף.
- יש להעתיק את המסמך ולצרפו ב-3 העתקים, העתק אחד עבור כל איש צוות מוצע. כל איש צוות מוצע יחתום על ההצהרה בתחתית המסמך הרלוונטי אליו במקום המיועד לכך. ההצהרה תאומת מול עו"ד.
- ניתן להוסיף שורות לטבלה, ובלבד שבשורות אלה יופיעו כל העמודות המופיעות בטבלה המקורית.
- ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.
- אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.
- יש למלא בטבלה פרטי אנשי קשר אשר עורך המכרז יהיה רשאי לפנות אליהם לשם בדיקת העמידה בתנאי הסף.

11.4.2.2.2. בנוסף, על המציע לציין במרוכז את שמות ותפקידי חברי הצוות בטבלה

הבאה:

תפקיד חבר הצוות המוצע:	מומחה ניהול סיכונים בביקורת	מומחה ביקורת טכנולוגיות מידע/ מערכות ממוחשבות	מומחה ביקורת אבטחת מידע וסייבר
שם חבר הצוות המוצע:			
האם מוגדר כראש הצוות? (יש לסמן את אחד מאנשי הצוות בלבד)			

11.4.2.2.3. תפקיד חבר הצוות המוצע:

11.4.2.2.3.1. שם: _____

11.4.2.2.3.2. ת.ז.: _____

11.4.2.2.3.3. השכלה: _____

11.4.2.2.3.4. האם בעל רישיון עורך דין / רואה חשבון בתוקף? _____

11.4.2.2.3.5. האם עומד באחד מהבאים (יש לצרף תעודה):

☐ בעל תעודת מבקר מערכות מידע מוסמך CISA.

☐ בעל תעודת הכשרה מקצועית מגוף מוסמך בניתוח

מערכות מידע.

11.4.2.2.3.6. בעל ניסיון בביצוע ביקורת פנימית בתחומי המומחיות

הרלוונטיים לתנאי הסף ואמות המידה (ניסיון מקצועי,

למעט ניהול צוותים בלבד), ובניהול (רלוונטי רק אם מוצג

כראש צוות):

תחום הניסיון	מועד התחלה	מועד סיום	שם לקוח	פירוט השירותים שנתן חבר הצוות	שם איש קשר	טלפון איש קשר
ניהול סיכונים לביקורת						
ביקורת טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות						
ביקורת אבטחת מידע וסייבר						
ניהול צוות למתן סיוע לביקורת פנימית (יש לציין את מספר אנשי הצוות)						

הצהרת חבר הצוות המוצע:

אני הח"מ _____, נושא תעודת זהות מספר _____ לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזאת כדלהלן:

1. ידוע לי כי במסגרת הצעתו של המציע _____ (יש להשלים את שם המציע) במכרז 20/2026 למתן שירותי סיוע בתהליכי ביקורת פנימית (להלן – "המציע") אני מוצע לשמש בתפקיד _____.
2. הנני מצהיר כי אני עומד בדרישות ההשכלה והניסיון לתפקיד מומחה ניהול סיכונים כנדרש במכרז זה.
3. הנני מתחייב לשמש בתפקיד _____ עבור המציע בהיקף הנדרש כמפורט במכרז זה, ככל שהצעתו של המציע תיבחר כהצעה הזוכה.
4. הנני מצהיר כי לא הורשעתי בעבירה שיש עימה קלון.

חתימת חבר הצוות המוצע תאריך

אישור עורך דין

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

תאריך מספר רישיון חתימה וחותמת

11.4.2.3. דוגמאות לעבודות חברי הצוות

11.4.2.3.1. על המציע להציג דוחות ביקורת סופיים אשר ערך והכין כל

אחד משלושת חברי הצוות המוצעים במהלך שלוש השנים האחרונות, אחד לכל איש צוות מוצע, בתחום הרלוונטי אליו הוא מוגש.

11.4.2.3.2. יובהר כי המציע רשאי להשחיר פרטים מזהים או כאלו

שהם סוד מסחרי או שלדעת המציע אינו מעוניין להציגם ובלבד שיהיה ניתן לזהות בעבודות אלו את - סגנון הכתיבה (טיב ואיכות), שיטות העבודה, אופן הצגת המסמך, הממצאים, המסקנות, סיכום הדברים וכיו"ב.

11.4.2.3.3. יש לצרף את הדוגמאות לחוברת ההצעה.

12. התחייבויות נוספות של המציע

12.1. כשירות להתמודדות במכרז

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

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

12.1.3. אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.

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

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

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

12.2. אי תיאום הצעות מכרז

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

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

- 12.2.3. המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה, ולא היה מעורב בדרך כלשהי בהצעה שהוגשה על ידי מציע אחר.
- 12.2.4. המציע לא היה, ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.
- 12.2.5. המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
- 12.2.6. הצעה זו מוגשת בתום לב.

12.3. עצמאות המציע

- 12.3.1. למיטב ידיעתו של המציע:
- 12.3.1.1. המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז.
- 12.3.1.2. גורם אחד אינו מחזיק ב-25% או יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.
- 12.3.2. "החזקה" לעניין סעיף זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב-25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.
- 12.3.3. המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

13. בקשות

13.1. הגשת בקשות במסגרת ההצעה

- 13.1.1. במסגרת הצעתו רשאי המציע להגיש בקשות הנכללות בתנאי המכרז כמפורט בסעיף זה להלן וזאת כחלק בלתי נפרד מהצעתו.
- 13.1.2. הבקשות יכללו במסמכי ההצעה ויוסחו בצורה ברורה תוך הפנייה לסעיף אליו מתייחסת הבקשה.
- 13.1.3. מציע שלא יפנה למזמין בבקשה האפשרית בהתאם לכללי מכרז זה כחלק מהגשת הצעתו, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה בנושא ויראו בו כמי שויתר על בקשתו או על הזכות הנובעת ממנה, בהתאם להקשר, אף אם הוא עומד בתנאים המהותיים המקימים את הזכאות - והכל לפני העניין והקשר הדברים.

13.2. עסק בשליטת אישה

- 13.2.1. מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" בהתאם להוראות סעיף 22 לחוק חובת המכרזים ומעונין שתינתן לו העדפה יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):

□ **המציע מצהיר כי** הוא עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד עם נשים אחרות, היכולת לכוון את פעילותו וכי לא התקיים אף אחד מאלה: (1) אם מכהן במציע נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה; (2) אם שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;

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

13.3. עידוד משרתי מילואים

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

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

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

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

13.4. הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

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

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

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

13.5. בקשה לחיסיון

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

מספר עמוד/סעיף	נושא הסעיף	נימוק למניעת החשיפה

אישור והתחייבות

בחתימתנו אנו מאשרים כי:

1. קראנו את כל הוראות המכרז, והצעתנו מוגשת בהתאם לכללי המכרז ועומדת בתנאים ובדרישות המפורטות במסמכי המכרז.
2. כל סעיף במכרז מובן ומקובל עלינו, והמציע יהיה מנוע ומושתק מלהעלות טענות כנגד תנאי המכרז מרגע הגשת הצעה זו.
3. הפרטים המופיעים בהצעה זו על נספחיה, הם אמת, וכי המציע מסוגל ומתכוון לעמוד בכל פרט מהצעתו ובהוראות המכרז.

תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה
תאריך	שם	חתימתה מורשה החתימה

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	הצעת מחיר	טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.
נספח 2	אישור פקיד מורשה	על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו. לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא : https://www.misim.gov.il/gmishurim/frmInputMekabel.aspx?cur=0

נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז 20/2026 - מתן שירותי סיוע בתהליכי ביקורת פנימית

א. כללי

1. על המציע לעיין בכלל מסמכי המכרז טרם מילוי טופס הצעת המחיר.
2. מובהר, כי המשקלים המפורטים ביחס ליחידות התמחור מטה, הם בבחינת הערכה בלבד לשם חישוב ההצעה הזוכה ואין לראות בהם משום ביטוי או שיקוף כלשהו לכמויות שיוזמנו מהספק במסגרת ההתקשרות. למזמין מסור שיקול הדעת המלא והבלעדי לקבוע את היקף השירותים שיוזמנו לפי צרכיו בפועל, ובכפוף להנחיות נציבות שירות המדינה, כפי שינתנו בעניין הפעלת הזוכה במכרז.
3. תשלום התמורה יעשה עבור **פרויקטים מלאים** שיבצע הספק בעצמו, תשלום תמורה קבועה שתתווסף על בסיס היקפי שעות חבילה קבועים מראש, וללא קשר להיקף שעות הביצוע בפועל. מודגש כי המזמין הוא שיקבע, מראש ועל פי שיקול דעתו הבלעדי בלבד, את סוג הפרויקט מבין המפורט להלן:
 - 14.1. **פרויקט נקודתי** – יתומחר כ-70 שעות.
 - 14.2. **פרויקט קטן** – יתומחר כ-150 שעות.
 - 14.3. **פרויקט בינוני** – יתומחר כ-300 שעות.
 - 14.4. **פרויקט גדול** – יתומחר כ-500 שעות.
 - 14.5. עבור **סיוע לעבודת מבקרת הפנים המשרדית** בהיקפים שאינם ידועים מראש, על בסיס ביצוע בפועל ובהתאם לדיווח השעות שיעביר הספק ויאושר על ידי נציג המזמין, ובכפוף לתנאי ההתקשרות.

ב. הצעת המחיר

1. ניתן לנקוב באחוז הכולל עד שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית. מובהר, כי ככל שהמציע יציין יותר משתי ספרות לאחר הנקודה, הסכום יעוגל כלפי מטה כך שיילקחו בחשבון רק שתי הספרות הראשונות לאחר הנקודה העשרונית.
2. יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע".

מס.	רכיב	משקל בהצעת המחיר	אחוז הנחה - למילוי ע"י המציע
1	הנחה על מחירי מחירון חשכ"ל הוראת תכ"ס מספר 8.1.1 התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן	100%	% _____

כללים נוספים עבור טבלה זו:
1. תעריפי הוראת התכ"ס הם תעריפים מירביים ואינם כוללים מע"מ. 2. השוואת ההצעות תעשה בהתבסס על תעריפי הוראת תכ"ס מספר 8.1.1 התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן נכון למועד האחרון להגשת הצעות.

3. אם לא מילא המציע ערך ביחידת תמחור מסוימת (אחת או יותר), או מילא ערך שלא בהתאם להוראות המכרז, רשאית ועדת המכרזים לראות את יחידת התמחור כאילו לא ננקב בה אחוז הנחה אלא הוצע המחיר המקסימלי או לפסול את ההצעה כולה, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

4. מובהר כי בכל מקרה לא תשולם במסגרת ההתקשרות עבור יועץ בדרגת יועץ 1, והדרגה הרלוונטית הגבוהה ביותר היא יועץ 2.

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

1. מציע שאינו חב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע התקשרות זו על פי דין, יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):

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

ד. המציע מתחייב כי:

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

תאריך

חותמת המציע
וחתימת מורשה חתימה של המציע

פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה

יובהר כי המכרז כפוף להנחיה מס' 1.51 של נציבות שירות המדינה בעניין הנחיות להתקשרות והעסקת כוח-אדם שאינו עובד המדינה בתוך משרדי הממשלה ולסעיף 3.3 לנוהל ביקורת פנימית במשרדי הממשלה וביחידות הסמך מס' 2.1 של נציבות שירות המדינה (להלן יחד: "הנחיות נציבות שירות המדינה"). בהתאם לכך, המשרד יהיה רשאי לשנות את היקף ואופי השירותים נשוא המכרז, כולם או מקצתם, בהתאם להנחיות שיתקבלו מעת לעת ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, ולמציעים לא תהא כל טענה, דרישה או תביעה בקשר לכך.

1. כללי

בפרק זה יוגדרו ויפורטו, בין היתר, השירותים נשוא מכרז זה. כמפורט במסמכי מכרז זה, השירותים נשוא מכרז זה (להלן – "השירות") הינם הדרישות מנותני השירותים הנדרשים על כל הכרוך בכך.

2. השירותים המבוקשים במכרז

2.1. כללי

2.1.1. שירותי הסיוע בתהליך הביקורת יינתנו על ידי הזוכה והמועסקים על ידו. הזוכה לא יהא

רשאי להסב או להעביר את זכויותיו עפ"י מכרז זה כולן או חלקן לצד שלישי.

2.1.2. הזוכה במכרז זה מתחייב לתת את השירותים נשוא המכרז במומחיות, במקצועיות

ובמיומנות ובהתאם להוראות כל דין ונוהל, לרבות חוק הביקורת הפנימית התשנ"ב-

1992, ובהתאם לתקנים, לסטנדרטים ולהנחיות המקצועיות וכללי האתיקה שנקבעו

והמתפרסמים מעת לעת על ידי IIA איגוד מבקרים פנימיים בישראל ו/או כל גוף מקצועי

אחר בתחום הביקורת שפרסומיו בתחום מקצוע הביקורת מקובלים על העוסקים בתחום.

2.1.3. השירותים הכלולים במכרז הם שירותי סיוע בתהליכי ביקורת פנימית בהתאם לחוק

הביקורת הפנימית התשנ"ב 1992, לרבות סיוע בתהליכי ביקורת בתחומים הבאים: סיוע

בניהול סיכונים לביקורת, סיוע לביקורת איתור הונאות ומעילות וסיוע לביקורת

טכנולוגיות מידע/מערכות ממוחשבות.

2.1.4. נושאי הביקורת בהם יידרש הזוכה לתת סיוע, שלבי הביקורת, ולוחות הזמנים לביצוע

יהיו בהתאם להוראות והנחיות המזמין ובכפוף להנחיות נציבות שירות המדינה.

- 2.1.5. כל שירותי הסיוע בתהליכי הביקורת, לרבות הדפסת טיוטות דו"חות הביקורת, הדפסת דו"חות הביקורת הסופיים-תוצרים סופיים, וכריכתם יבוצעו אך ורק בהתאם להנחיות המזמין ולאחר שאושרו על ידי המזמין בכמויות ובהיקפים שיקבעו ע"י המזמין, ויבוצעו בלעדית על-ידי הזוכה ועל חשבונו הבלעדי.
- 2.1.6. מובהר בזאת כי כל החומר, לרבות תוצרי הביניים, הטיטות, והמידע אשר שימשו לצורכי מתן השירות ובכלל זה; מסמכים, ניירות עבודה, קלטות, צילומים וכל חומר אחר שנצבר במהלך מתן השירות, שנאסף על-ידי הזוכה במהלך תקופת מתן השירות יועמד לרשות המזמין ללא תנאי, וכי הבעלות על חומר זה היא קנינו הבלעדי של המזמין בלבד, ואלה יועברו ע"י הזוכה למזמין.
- 2.1.7. הזוכה לא יחל בביצוע מטלה, בטרם הוצאת הזמנת עבודה חתומה ומאושרת על ידי מרשי החתימה של המשרד ובטרם נתקבלה אצלו הזמנת עבודה כתובה וחתומה ע"י המזמין או נציגו.
- 2.1.8. הזמנת העבודה תכלול הגדרה של נושא הסיוע לביקורת, היקף הסיוע, לוח זמנים, היקף השעות המכסימלי לביצוע ושמות חברי צוות הביקורת שיבצעו את העבודה מטעם הזוכה.
- 2.1.9. הזוכה לא יחרוג מהיקף השעות המכסימלי שנקבע בהזמנת העבודה, אלא אם ניתן לכך אישור המזמין מראש ובכתב.
- 2.1.10. הזוכה יעמוד בלוחות זמנים כפי שייקבע בהתאם להזמנת העבודה, ולהחלטת המזמין.
- 2.1.11. במהלך מתן השירות יעדכן הזוכה באופן שוטף את המזמין בממצאי עבודתו. העדכון יעשה באופן קבוע כל שבועיים מתחילת מסירת המטלה ועד לסיומה, ואד-הוק כפי שיבקש המזמין.
- 2.1.12. במקרה של ממצא חריג, ובכל מקרה אחר שסבור הזוכה שיש לעדכן את המזמין, יעדכן את המזמין מידית.

2.2. פירוט השירותים

שירותי הסיוע לביקורת ייערכו בחמישה שלבים עיקריים:

- 2.2.1. **שלב א'** - סקר מוקדם והכנת תכנית ביקורת והעברתם לאישור ע"י המזמין.
- 2.2.2. **שלב ב'** - סיוע לעריכת הביקורת, בהתאם לתוכנית העבודה שאושרה על ידי המזמין ובהתאם להיקף השעות שנקבע.
- 2.2.3. **שלב ג'** - הגשת טיוטת דו"ח הביקורת להתייחסות ואישור המזמין, עדכונה בהתאם להערות המזמין ועד לאישורה.
- 2.2.4. **שלב ד'** - הגשת דו"ח סופי בצירוף תקציר מנהלים לאישור או עדכונים נוספים של המזמין בהתאם לשיקול דעתו, וחתימתו על ידי המזמין.
- 2.2.5. **שלב ה'** - הכנת מצגת והצגת עיקרי הממצאים והמלצות שבדו"ח הביקורת הסופי בפני הנהלת המשרד וכל מי שיקבע על ידי המזמין.

יודגש כי במהלך ההתקשרות רשאי המשרד לעדכן, להוסיף, להפחית ו/או לשנות/לבטל מטלות ומשימות וכי אין התחייבות להיקף שירותים כלשהו. היקף השירותים כאמור כפוף להנחיות נציבות שירות המדינה ולשיקול דעתו הבלעדי של המזמין ולזוכה לא תהיה כל טענה או תביעה בקשר לכך.

2.3. צוות הביקורת

2.3.1.1. המציע יעמיד לצורך ביצוע העבודה נשוא מכרז זה ראש צוות ושני אנשי צוות נוספים, העומדים בכל דרישות הניסיון וההשכלה המפורטות בסעיף 5.3.2 במכרז.

ראש הצוות יהווה איש קשר מול המשרד וייתן מענה כנדרש בכל עת.

2.3.1.2. ראש הצוות יהיה אחראי למילוי מלוא התחייבויות הזוכה כלפי המשרד, המפורטות בתנאי הליך זה, וכן אחראי לביצוע הוראות והנחיות המשרד.

2.3.1.3. ראש הצוות יהא זמין למזמין טלפונית ו/או אינטרנטית בשעות העבודה המקובלות.

2.3.1.4. מובהר בזאת, כי זוכה יהא רשאי להחליף את ראש הצוות מטעמו ואת אנשי הצוות, רק באישור נציג/ת המשרד מראש ובכתב ובלבד שיעמוד בדרישות תנאי הסף ואמות המידה כפי שהוגדרו במכרז.

2.3.1.5. תפקידי ראש הצוות

ראש הצוות יישא באחריות ישירה וכוללת כלפי המשרד, בין היתר בכל הקשור ב:

2.3.1.5.1. פיקוח וניהול איכות עבודת הסיוע לביקורת.

2.3.1.5.2. עמידה בלוחות הזמנים.

2.3.1.5.3. קביעה ותיאום פגישות עם המבוקרים.

2.3.1.5.4. תפקוד והתנהלות עורכי הביקורת ב"שטח".

2.3.1.5.5. נוכחות בשטח בהתאם לדרישות המשרד.

2.3.1.5.6. איכות כתיבת טיוטות הדו"ח והדו"ח הסופי.

2.3.1.5.7. דיווח שעות עבודה וחשבונות.

2.3.1.5.8. הצגת עבודת הביקורת והדוח הסופי ככל שיידרש, בצורה מקצועית ועניינית בפורומים המשרדיים הרלבנטיים.

2.3.1.6. מובהר ומודגש בזאת, כי הזוכה לא יחליף, לא יוסיף ולא יגרע מאנשי הצוות שהוצגו במענה למכרז, גם להחלפה זמנית מכל סיבה שהיא – אלא באישור מראש ובכתב מאת המזמין באיש צוות אחר, אשר אינו נופל מכישוריו, הכשרתו והניסיון הנדרשים של איש הצוות שהוחלף. למשרד שמורה הזכות לסרב לבקשת החלפת איש הצוות מכל סיבה שהיא לפי שיקול דעתו הבלעדי.

2.3.1.7. המזמין רשאי לדרוש החלפתו של אחד או יותר מאנשי הצוות העוסקים בביצוע השירותים מטעם נותן השירותים הן בתחילת תוקפו של הסכם זה והן במשך תוקפו מכל סיבה שהיא; נותן השירותים מתחייב לבצע את ההחלפה מיד עם קבלת הדרישה ועל

חשבונו בלבד. על המחליף לעמוד בכל הקריטריונים שנקבעו במכרז, ולפחות באיכויות דומות לגורם שהחליף.

2.3.1.8. משרד החקלאות וביטחון המזון לא יפצה את נותן השירותים בדרך כלשהי בגין הפסדים או נזקים העלולים להיגרם לו בשל כך שהמנהל דרש החלפתו של איש הצוות כאמור.

2.3.1.9. למען הסר ספק, במסגרת מתן השירותים למשרד החקלאות וביטחון המזון נשוא מכרז זה, תיאסר לחלוטין העסקת סטודנטים, מתמחים/מתלמידים ("סטז'רים"). השירותים יסופקו על ידי אנשי הצוות שהוגשו בהצעת הספק למכרז ועל ידם בלבד. מובהר כי במקרה של אי עמידה בתנאי זה המשרד יהיה רשאי להטיל על המציע פיצוי מוסכם כמפורט בסעיף 16.2.5 להסכם ההתקשרות.

2.3.1.10. במקרה של עזיבת איש צוות יש להעמיד מחליף העומד בכל תנאי הסף המפורטים במכרז. המשרד יהיה רשאי אף לבחון את המועמד ולוודא שהוא מקבל ניקוד איכות דומה לניקוד האיכות של איש הצוות שהוגש בהצעה, בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.

2.3.2. תוצרי העבודה ולוחות זמנים

2.3.2.1. הדוח ייכתב בהתאם לפורמט המקובל באגף ובהתאם להנחיות המזמין.

2.3.2.2. הדוח יהיה ענייני ומקצועי (יכלול בין היתר גרפים, תרשימים, צילומים, מדגמים ותצפיות).

2.3.2.3. כל התוצרים יתוקנו בהתאם להערות נציג/ת המשרד, עד לאישורם על ידי המזמין.

2.3.2.4. לוחות הזמנים יהיו בהתאם לתוכנית העבודה שאושרה ע"י המזמין ולהיקף השעות שנקבע בהזמנות העבודה.

2.3.3. מקום מתן השירותים

השירותים יינתנו במשרדי נותן השירותים ובאתרי משרד החקלאות וביטחון המזון ברחבי הארץ. אולם יובהר כי בהתאם להנחיות נציבות שירות המדינה, נותני השירותים מטעם המזמין לא ישהו במשרדי המשרד באופן קבוע ולא יוקצה להם משרד או כל שירות אדמיניסטרטיבי אחר בחצרי המשרד.

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

ב י ן

משרד החקלאות וביטחון המזון

(להלן: "המזמין")

מצד אחד

ל ב י ן

מכתובת _____

(להלן: "הספק")

מצד שני

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 20/2026 למתן שירותי סיוע בתהליכי ביקורת פנימית (להלן: "המכרז"), לקבלת השירותים המפורטים בפרק ג למכרז ("השירותים");

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

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

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1. להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

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

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

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

1.1.4. נספח ד' – נספח סייבר ואבטחת מידע;

1.1.5.1.1.5 נספח ה' – הנחיה מס' 1.51 להנחיות נציב שירות המדינה מיום 1.2.2017, "הנחיות להתקשרות והעסקת כוח-אדם שאינו עובד המדינה בתוך משרדי הממשלה".

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

1.3. המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

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

יובהר כי חתימה על ההסכם והפעלת הספק על ידי המשרד כפופים להנחיה מס' 1.51 של נציבות שירות המדינה בדבר התקשרות והעסקת כוח אדם שאינו עובד המדינה במשרדי הממשלה, ולסעיף 3.1 לנהל ביקורת פנימית במשרדי הממשלה וביחידות הסמך מס' 2.1 של נציבות שירות המדינה (להלן יחד: "הנחיות נציבות שירות המדינה"). בהתאם לכך, המשרד יהיה רשאי, לפני ובמהלך תקופת ההתקשרות עם הספק, לשנות את היקף ואופי השירותים נשוא המכרז, כולם או מקצתם, בהתאם להנחיות שיתקבלו מעת לעת ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, ולספק לא תהא כל טענה, דרישה או תביעה בקשר לכך.

2. היקף ותקופת ההתקשרות

2.1. תקופת ההתקשרות תארך 12 חודשים ממועד החתימה על הסכם זה ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 48 חודשים נוספים, על פי שיקול דעתו הבלעדי.

2.2. למען הסר ספק, המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, או לשירותי סיוע לביקורת מסוג כלשהו ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי.

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

3. התחייבויות והצהרות הספק

3.1. הספק מצהיר ומתחייב כי -

3.1.1. אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.

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

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

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

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

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

4. סודיות

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

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

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

4.2.2. מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.

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

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

5. אבטחת מידע והגנות סייבר

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

5.2. הספק יהיה בעל הסמכה ISO 27001 או נהלי אבטחת מידע ברמה דומה שיאשרו על ידי המשרד.

5.3. הספק מתחייב לעמידה מלאה בתקנות הגנת הפרטיות.

5.4. חל איסור על הוצאת מידע גולמי (Raw Data) מרשת המשרד ללא אישור מפורש ובכתב מממונה אבטחת המידע.

5.5. הספק ונותני השירותים מטעמו יפעלו בהתאם לחוק הביקורת הפנימית, תשנ"ב-1992 בכלל, ולסעיף 9(ה) בנוגע לסודיות בפרט.

5.6. הספק מתחייב לנקוט בכל אמצעי הזהירות הנדרשים להגנה על המידע שיגיע לידי במסגרת שירותי הביקורת, בין אם מקורו במערכות המחשוב של המשרד, במסמכים פיזיים או בשיחות בעל-פה. הספק יעמוד בדרישות חוק הגנת הפרטיות ובהנחיות הרשות להגנת הפרטיות, ויודא כי עובדיו מודעים לחובת הסודיות המקצועית והחוקית החלה עליהם.

6. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

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

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

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

7. קניין רוחני וזכויות יוצרים

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

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

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

7.4. תוצרי העבודה לא יכללו תהליכי עבודה ומערכות ייעודיות של הספק, אשר לא הוכנו עבור המזמין במסגרת ביצוע ההסכם.

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

7.6. הפרת קניין רוחני

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

7.6.1. הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

7.6.2. הספק יחדל מאספקת השירות המפר.

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

8. קבלני משנה

8.1. בכפוף לאמור במסמכי ההתקשרות, הספק יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה עבור:

8.1.1. המציע ראשי להפעיל קבלני משנה בכפוף לאישור המשרד מראש.

לא יותר שימוש בקבלני משנה במסגרת ביצוע ההתקשרות, למעט האמור בסעיף זה.

8.2. מבלי לגרוע מהאמור, האחריות הכוללת לביצוע ההתקשרות ולעמידה בכל תנאיה תהיה של הספק ושלו בלבד.

8.3. בכל מקרה שהספק יעסיק קבלן משנה ייעודי לצורך ביצוע הוראות ההסכם ולצורך זה בלבד, המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק להחליף קבלן משנה זה אם הוא סבור כי הוא אינו מבצע את חובותיו כנדרש.

9. יחסים בין הצדדים

9.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:

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

9.1.2. הספק בלבד יהיה אחראי לכל תשלום, לשיפוי בגין נזק, פיצויים או כל תשלום אחר המגיע ממנו על פי כל דין לאנשים המועסקים על ידו בין באופן ישיר בין כקבלני שירות, או לכל אדם אחר.

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

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

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

10. תמורה

10.1. התמורה לספק תשולם בהתאם למפורט בהצעת המחיר, המצורפת כנספח ב' להסכם, ובהתאם לכללים המפורטים להלן:

10.1.1. תשלום התמורה יעשה בהתאם לאחוז ההנחה הנקוב בהצעת המחיר, אשר יחושב ביחס לתעריפי הוראת תכ"ס: 8.1.1 נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן, כפי שהם במועד ביצוע ההזמנה. התשלום יעשה בהתאם לסיווג הרלוונטי ועל-פי ביצוע בפועל. מובהר כי בכל מקרה לא תשולם במסגרת ההתקשרות עבור יועץ בדרגת יועץ 1, והדרגה הרלוונטית הגבוהה ביותר היא יועץ 2.

10.2. תשלום התמורה יעשה עבור **פרויקטים מלאים** שיבצע הספק בעצמו, תשלום תמורה קבועה שתומחר על בסיס היקפי שעות חבילה קבועים מראש, וללא קשר להיקף שעות הביצוע בפועל. מודגש כי המזמין הוא שיקבע, מראש ועל פי שיקול דעתו הבלעדי בלבד, את סוג הפרויקט מבין המפורט להלן:

10.2.1. **פרויקט נקודתי** – יתומחר כ-70 שעות.

10.2.2. **פרויקט קטן** – יתומחר כ-150 שעות.

10.2.3. **פרויקט בינוני** – יתומחר כ-300 שעות.

10.2.4. **פרויקט גדול** – יתומחר כ-500 שעות.

10.2.5. עבור **סיוע לעבודת מבקרת הפנים המשרדית** בהיקפים שאינם ידועים מראש, על בסיס ביצוע בפועל ובהתאם לדיווח השעות שיעביר הספק ויאושר על ידי נציג המזמין, ובכפוף לתנאי ההתקשרות.

10.3. סופיות התמורה:

10.3.1. התמורה לספק תהיה סופית והיא כוללת את כלל ההוצאות להן נדרש הספק לרבות הוצאות משרדיות וכו' ולמעט הוצאות נסיעה של נותני שירותים לפי הוראת תכ"ס מס' 8.1.1 "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" אשר החזר בגין יתשלם לספק בהתאם לכללים המופיעים לעניין זה בהוראה זו. לא יתשלם לספק סכום נוסף כלשהו בגין ביצוע הנדרש ממנו לפי הסכם זה, בכלל זה לא יתשלם לספק בגין החזר הוצאות, תשלום עבור קבלני משנה תשלומים לצדדי ג' וכדו', אלא אם צוין אחרת במפורש במסמכי ההתקשרות.

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

11. כללי תשלום

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

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

11.3. החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים:

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

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

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

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

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

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

12. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

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

12.2. המזמין, הבאים מכוחו או המועסקים על ידו לא יישאו באחריות ולא יישאו בשום תשלום, הוצאה, אובדן או נזק, בגין נזק מכל סוג שהוא שייגרם לספק, לבאים מכוחו או

למועסקים על ידו . האמור לא יחול ביחס לנזק שנגרם בזדון ושהאחריות בגינו מוטלת על המזמין לפי דין.

12.3. הספק יהיה אחראי לתקן כל נזק או אובדן, אם יגרמו עקב ביצוע ההתקשרות ע"י הספק או מי מטעמו, ולהשיב את המצב לקדמותו- במועד הקרוב ביותר לאחר התרחשות הנזק או האובדן. אין באמור, כדי לגרוע מזכות המזמין לתקן את הנזק או האובדן בעצמו ולחייב את הספק בתשלום הוצאותיו. ההחלטה על אופן ביצוע התיקון, תהיה נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

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

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

12.6. טענות צד שלישי

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

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

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

13. ביטוח

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

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

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

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

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

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

14. המחאת זכויות או חובות על פי הסכם

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

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

15. הפסקת ההתקשרות

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

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

15.3. מבלי לפגוע בכלליות האמור בכל מקום בהסכם, המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק, בהתראה של 30 יום, ולאחר קיום שימוע לספק, בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמין, בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:

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

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

15.3.3. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;

- 15.3.4. אם ניתן לספק צו לפתיחת הליכים לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח 2018, או צו שווה ערך במדינה אחרת;
- 15.3.5. אם הספק פשט את הרגל, חלה במחלה אשר מונעת ממנו את היכולת לבצע את האמור בהסכם זה, או הסתלק מביצוע ההסכם מכל סיבה אחרת;
- 15.4. על הספק להודיע מיידית למזמין על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

16. הפרת ההסכם

16.1. הפרה יסודית של ההסכם –

- 16.1.1. אלה יחשבו כהפרה יסודית של הסכם זה (להלן – "**הפרה יסודית**"):
- 16.1.1.1. הפרת סעיפי ההסכם הבאים (לפי כותרת הסעיפים): התחייבויות והצהרות הספק; סודיות; אבטחת מידע; ניגוד עניינים בביצוע ההסכם; קניין רוחני וזכויות יוצרים; קבלני משנה; הגבלת אחריות; ביטוח; המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם;
- 16.1.1.2. אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז;
- 16.1.1.3. אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;
- 16.1.2. הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, לפעול בהתאם למפורט להלן:
- 16.1.2.1. לאפשר לספק לתקן את הפגם, וזאת תוך 7 ימי עבודה מעת קבלת ההודעה מאת המזמין, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 7 ימים על הפסקת ההתקשרות.
- 16.1.2.2. אם כתוצאה מההפרה היסודית המזמין או מי מטעמו צפויים להיפגע באופן מדי, רשאי המזמין להפסיק מיידית את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה ללא התראה מוקדמת ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לסעד או פיצוי כאמור, בהסכם או על פי כל דין.

16.2. הפרת הסכם שאינה יסודית –

- 16.2.1. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, המזמין רשאי לאפשר לספק לתקן את הפגם וזאת תוך 15 ימים ממועד משלוח הודעה בכתב מאת המזמין בהתאם להוראות ההסכם, או תוך פרק זמן אחר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין.
- 16.2.2. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, יהיה רשאי המזמין לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן.
- 16.2.3. ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:

- 16.2.3.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 30 יום על סיום או השהיית ההתקשרות בגין הפרת ההסכם.
- 16.2.3.2. נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדי ובתנאי השירות (בסעיף זה: "**הפרה צפויה**"), יודיע על כך מיד בעל פה ובדואר אלקטרוני למזמין.
- 16.2.3.3. בכל מקרה של הפרה צפויה של ההסכם, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו לאפשר לספק להכין תכנית לתיקון הליקויים ולדון בה, לסיים את ההתקשרות או להשהותה או כל חלק ממנה.
- 16.2.4. קיזוז ועכבון –
- 16.2.4.1. מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, למזמין תהיה זכות לקזז מסכומים שהוא חב לספק על פי ההסכם, כל חוב שהספק חייב לו, בין קצוב ובין שאינו קצוב, לרבות בין הזמנות. כן יהיו המזמין רשאי לעכב תחת ידו כל סכום שהוא חייב לספק, עד לתשלום כל חוב שיש לספק כלפי המזמין. אם אפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות לספק להשמיד טענותיו לעניין זה.
- 16.2.4.2. לספק לא תהא כל זכות קיזוז או עכבון כלפי המזמין או מזמין כלשהו בגין כל סכום שלטענתו מי מהם חייב לו.
- 16.2.5. אمانة שירות ופיצויים מוסכמים –
- 16.2.5.1. אمانة השירות (SLA) נועדה להגדיר את רמת השרות הנדרשת ע"י המזמין מהספק. אם הספק לא יעמוד ברמת השרות המוגדרת, רשאי המזמין לגבות מן הספק פיצויים מוסכמים כמופיע בטבלה להלן :

סוג ההפרה	פירוט	מפתח חיוב פיצוי מוסכם (בש"ח לא כולל מע"מ)
איחור בהגשת דוח ביקורת	הגשת דוח ביקורת מעבר למועד שנקבע בלוי"ז המאושר, ללא קבלת ארכה בכתב ממזמין השירות	500 לכל יום איחור
אי-הגעה לשיבת סטטוס	היעדרות נציג מקצועי מוסמך משיבת סטטוס שנקבעה מראש, ללא הודעה מוקדמת של 24 שעות לפחות	750 לכל היעדרות
אי-השלמת משימה קריטית במועד	עיכוב בהשלמת שלב קריטי (כגון סיום עבודת שטח, הגשת טיוטה) מעבר ל-5 ימי עסקים מהתאריך שנקבע	1,000 לכל אירוע
החלפת צוות ללא אישור	החלפת מנהל ביקורת/בודק בכיר בצוות, ללא קבלת אישור מראש מהמזמין	5,000 לכל מקרה
דוח באיכות ירודה	דוח ביקורת שנמצא לא תואם את דרישות המפרט או שכולל טעויות מהותיות המחייבות הכנה מחדש	1,000 לכל דוח
אישמירה על סודיות	מסירת מידע חסוי שלא בהתאם להתחייבות החוזית (גם אם בתום לב)	5,000 לכל מקרה
איחור בהגשת דוח ביקורת	הגשת דוח ביקורת מעבר למועד שנקבע בלוי"ז המאושר, ללא קבלת ארכה בכתב ממזמין השירות	500 לכל מקרה

- 16.2.5.2. מימוש הפיצויים המוסכמים על ידי המזמין יכול ויעשה בכל דרך לרבות בדרך של קיזוז של חשבונית.
- 16.2.5.3. על אף האמור לעיל, מימוש פיצויים מוסכמים אינו מותנה במתן הודעה מוקדמת או אפשרות לתיקון הליקוי לספק.
- 16.2.5.4. הסכומים המצויינים בטבלה בגין פיצויים מוסכמים הינם הסכומים המקסימליים ולמזמין שיקול דעת בלעדי אם לדרוש פיצויים בגובה נמוך מהקבוע בטבלה.
- 16.2.5.5. גובה הפיצויים המוסכמים מהטבלה שלעיל, במצטבר לכל תקופה של 12 חודשים רצופים, לא יעלה על 50% מהיקף הרכש שבוצע בפועל בתקופה זו.
- 16.2.6. רכש מספק חלופי –

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

17. תרופות מצטברות

- 17.1. התרופות, לרבות זכות הקיזוז, עיכבון, חילוט, פיצויים מוסכמים, וכל הפעולות שרשאי המזמין בהסכם זה לעשות בתגובה להפרת ההסכם בידי הספק, הן מצטברות, ואין בכל הוראה בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של המזמין לכל סעד או תרופה בהתאם להסכם זה או לפי כל דין.
- 17.2. ויתר המזמין על זכויותיו עקב הפרת הוראה מהוראות הסכם זה על ידי הספק, לא ייחשב כויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה או הוראה אחרת.

18. סיום התקשרות

- 18.1. הסתיימה או הופסקה ההתקשרות עם הספק, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא, יחולו הכללים הבאים:
- 18.1.1. המזמין ישלם לספק בגין פעולות שביצע הספק טרם הפסקת ההתקשרות, ובגין זכאי הספק לתשלום בהתאם לכללים המפורטים בהסכם זה.
- 18.1.2. הספק יידרש לפעול בהקדם וללא דיחוי:
- 18.1.2.1. להעביר למזמין באופן מסודר את כל תוצרי העבודה שהצטברו אצלו במהלך ההתקשרות.
- 18.1.2.2. העברת הנתונים והמידע תבוצע על ידי הספק באופן אשר יבטיח רציפות בשירות, לפי הצורך.
- 18.1.3. המזמין רשאי להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא ההתקשרות.

- 18.1.4. הספק ישתף פעולה עם המזמין בהעברת האחריות בביצוע חובותיו על פי הסכם זה, למזמין או לספק אחר שנבחר על ידי המזמין. בכלל זה יעביר הספק למזמין או לספק החדש כל מידע רלוונטי, יסייע לו במענה לשאלות, ויהיה זמין לפנייתו. במקרה שהספק לא ישתף פעולה בהעברת האחריות, כמפורט לעיל, הוא יישא באחריות על כל נזק שיגרם למזמין או לספק החדש שהחל בביצוע ההסכם. לא ישולם לספק תשלום נוסף עבור שיתוף הפעולה כאמור מעבר לקבוע בהסכם זה.
- 18.1.5. לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי המזמין בקשר עם הפסקת ההתקשרות על פי הסכם זה.

19. כתובות הצדדים והודעות

- 19.1. כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר אלקטרוני, אלא אם הסכימו הצדדים אחרת; הודעה בדואר אלקטרוני כאמור תחשב שנתקבלה עם קבלת אישור קריאה, או לאחר 3 ימים מיום אישור משלוח ההודעה בדואר האלקטרוני, המוקדם מבניהם.
- 19.2. משלוח דואר אלקטרוני על פי הסכם זה יהיה לכתובת הבאות:
- 19.2.1. כתובת דוא"ל המזמין: או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.
- 19.2.2. כתובת דוא"ל הספק: _____
או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י הספק.
- 19.3. כל הודעה **מהותית** על פי הסכם זה (כגון הודעות בנוגע לעיכובים, חריגות בתמורה, טענות הפרה, נושאים בעלי דחיפות וכיוצ"ב) תימסר בדואר אלקטרוני אשר ילווה בפנייה טלפונית לצורך וידוא קבלת הדואר האלקטרוני.
- 19.4. אישור שליחה מתיבת הדואר האלקטרוני, ישמש ראיה למועד השליחה. אישור קריאה, ישמש ראיה לתאריך המסירה.

20. שונות

- 20.1. הצדדים מסכימים כי סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים והעניינים הנובעים או הקשורים בהסכם זה תהא אך ורק לבתי המשפט המוסמכים במחוז בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין, ויחול עליהם החוק הישראלי.
- 20.2. פרטים מההסכם ומאופן מימושו יפורסמו באתר [חופש המידע הממשלתי](#), זאת בהתאם ל**נוהל פרסום התקשרויות** ובמקרים הרלוונטיים גם לפי [החלטת ממשלה 1116 מיום 29.12.2013](#), זאת בהתאם להנחיות המפורטות בהחלטת הממשלה האמורה.
- 20.3. כל שינוי בהוראת הסכם זה ייעשה בהסכמת שני הצדדים, מראש ובכתב.
- 20.4. הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים, ולא יהיה תוקף לכל הסכם או הסדר שנערכו עובר לחתימתו של הסכם זה בנושא ההתקשרות.
- 20.5. מועד החתימה על ההסכם יהיה מועד החתימה של אחרון הצדדים על ההסכם.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם הספק

תאריך

מר אורן לביא
מנכ"ל משרד החקלאות

תאריך

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם הספק

תאריך

רו"ח רם לוי
חשב משרד החקלאות

תאריך

נספח ג' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

משרד החקלאות וביטחון המזון

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז למתן שירותי סיוע בתהליכי ביקורת פנימית מספר 20/2026 (להלן - "המכרז").
2. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:
 - 2.1. "מידע" - כל מידע (INFORMATION), ידע (KNOW-HOW), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור באספקת השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.
 - 2.2. "סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי בקשר לאספקת השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר על ידי מדינת ישראל ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמה.
3. הנני מתחייב לשמור את המידע והסודות המקצועיים שיגיעו אלי עקב ההסכם, בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מילוי חובותיי על פי ההסכם.
4. מבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע והסודות המקצועיים שהגיעו אלי עקב ההסכם, למעט מידע שהוא בנחלת הכלל או מידע שיש למסור על פי כל דין.
5. לא מתקיים כל ניגוד עניינים בין כל פעילות אחרת או התחייבות אחרת שלי לבין התחייבויות הספק על פי הסכם זה.
6. אמנע מכל פעולה שיש בה כדי ליצור ניגוד עניינים בין מילוי תפקידי על פי ההסכם לבין מילוי תפקיד או התחייבות אחרת, במישרין או בעקיפין.
7. אני מתחייב להודיע למזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ד' – נספח סייבר ואבטחת מידע – רמה גבוהה

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: "ייה"ב") במערך הדיגיטל הלאומי, הממונה על הביטחון במשרד הביטחון (מלמ"ב), או מערך הסייבר הלאומי. אם המזמין מנחה את עצמו, אז ייחשב המזמין כגורם המנחה לעניין זה.

1.3. גורמי שרשרת האספקה – קבלני המשנה של הספק ובכלל זה, יצרני חומרה או ספקי תוכנה או שירות, אשר הספק אינו יכול להחליפם מבלי שהדבר יפגע באספקת השירותים בהתאם לדרישות 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 המשרד 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 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, אלא אם מינה נציג אחר מטעמו והודיע על כך בכתב למזמין.
- 2.4. הספק מתחייב לתקן ליקויים שנמצאו על ידי המזמין בפרק זמן סביר ועל חשבונו, וכן מסכים כי אם לא יתקן ליקויים כאמור בפרק זמן סביר, יהווה הדבר הפרה יסודית של ההסכם, ויהווה עילה להפסקת התקשרות בכפוף לשימוע.
- 2.5. חובות הספק לפי טופס זה יחולו כל עוד מידע רגיש של המזמין שמור במערכותיו.

3. חובת דיווח

- 3.1. הספק מתחייב להודיע למזמין, בהקדם האפשרי, במהלך כל שעות היממה ובכל יום בשבוע, וללא שיהוי, על כל אירוע אבטחה אשר מסכן מידע או מערכות של המזמין או עלול להשפיע על יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו נשוא ההסכם, ובפרט יודיע למזמין על האירועים הבאים:
 - 3.1.1. אירוע אבטחה או ניסיון תקיפה סייבר אשר הביא לדלף מידע הקשור למזמין או לשיבושו של מידע או קוד תוכנה.
 - 3.1.2. אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר עלול להביא לפגיעה במערכות המזמין, במערכות המסופקות לו, במידע של המזמין או בקוד המשמש אותו.
 - 3.1.3. אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר מטרתו לאסוף מידע על המזמין.
- 3.2. דיווח זה יעשה באמצעות פרטי הקשר של המזמין אשר מפורטים להלן:
 - 3.3. הספק מתחייב להודיע על אירועים כאמור בסעיף 3.1 גם למרכז הארצי לניהול אירועי סייבר (CERT) באחד מהאמצעים הבאים:
 - 3.3.1. חיוג חירום מקוצר למרכז המבצעי לניהול אירועי סייבר במספר 119.
 - 3.3.2. פניה באמצעות הדואר האלקטרוני: 119@CYBER.GOV.IL.
 - 3.4. במקרה כאמור, על הספק להודיע למזמין על התרחשות האירוע ועל כל פרט נוסף ביחס לאירוע זה. חובה זו תחול גם אם אין ביד הספק את כלל המידע הרלוונטי, ועליו יהיה

לעדכן את דיווחיו בהתאם למידע שיצטבר אצלו ולהנחיות המזמין. על הדיווח לכלול לפחות את הפרטים הבאים:

- 3.4.1. תיאור כללי של האירוע, אופן התרחשותו, ציר הזמן הידוע של האירוע וכולי.
 - 3.4.2. אופן הטיפול באירוע, והאמצעים הננקטים באופן מידי לצורך צמצום הנזק ומזעור החשיפה בטווח הזמן המידי.
 - 3.4.3. המערכות אשר נפגעו או היו היעד לתקיפה.
 - 3.4.4. המידע אשר זלג, נפגע או שהיה היעד לתקיפה.
 - 3.4.5. ניתוח דרכי התקיפה, החולשות ששימשו את התקיפה וכל מידע רלוונטי אחר.
 - 3.4.6. פעולות מתקנות למניעת הישנות אירועים אלו בעתיד.
 - 3.4.7. כל מידע אחר, שיידרש על ידי המזמין, לצורך ניתוח האירוע.
- 3.5. חובת הדיווח המפורטת בסעיפים 3.1 - 3.4 לעיל תוגבל למידע הרלוונטי למערכות הספק המשמשות למתן שירותים למזמין או מחזיקות במידע רגיש, ולא נדרש גילוי מידע של לקוחות או גורמים בלתי קשורים אחרים.
- 3.6. באחריות הספק לקבל התחייבות מגורמי שרשרת האספקה להודיע לו בהקדם האפשרי וללא שיהוי, על כל אירוע אבטחה אשר מסכן מידע או את מערכות המזמין ואשר עלול להשפיע על יכולת הספק לעמוד בהתחייבויותיו לפי ההסכם. הודעה כאמור צריכה לאפשר לספק להודיע על האירוע לאיש הקשר של המזמין, אשר פרטיו מופיעים בסעיף 3.2 לעיל.

4. ביקורת תקופתית

- 4.1. המזמין יהיה רשאי לבצע, אחת לשנה לכל היותר, ביקורת תקופתית על אודות עמידת הספק בדרישות הגנת המידע, הפרטיות והסייבר החלות על אספקת השירותים למזמין. ביקורת זו תתבצע בתיאום מראש ובהתאם למפורט להלן:
- 4.1.1. בקשת דוחות ודיווחים על אופן עמידת הספק בדרישות המכרז לאבטחת מידע והגנות סייבר.
- 4.1.2. במקרה שלדעת המזמין יש צורך באימות נתונים אלו או אחרים, יפעל המזמין בדרך המפורטת להלן:
- 4.1.2.1. המזמין יעביר לספק רשימה מסודרת של נושאים הדורשים בדיקה או אימות.
- 4.1.2.2. הספק יבצע את הבדיקות הנדרשות, על חשבונו, באמצעות גוף חיצוני, בלתי תלוי בספק והמאושר על ידי המזמין, ויעביר למזמין את דוח הבדיקה המקורי והמלא, כאשר הספק יהיה רשאי להשחיר בו אך ורק נתונים על אודות לקוחות אחרים. בכל מקרה, ממצאי הבדיקה וההמלצות יוגשו במלואם.

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

4.1.3. במקרה שהספק סבור כי יש בהעברת המידע או באופן ביצוע הביקורת חשש לפגיעה בתהליכי העבודה שלו, או בשירותים הניתנים ללקוחות האחרים שלו או שהיא כרוכה בעלויות כספיות לא 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 המשפיעה על אספקת השירותים או המוצרים למזמין, בהתאם לאחד המסלולים המפורטים להלן:

5.1.1. מסלול א' – ביקורת על התמודדות הספק

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

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

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

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

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

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

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

5.1.2.2.2. בדיקת הנזקים או הסיכונים שנגרמו למזמין.

5.1.2.2.3. סיוע בהתמודדות עם אירוע האבטחה.

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

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

5.1.2.3. אין בסיוע על ידי המזמין בכדי להפחית אי אלו ממחויבויות הספק. במקרה 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. במקרה שהספק סבור כי יש בהעברת המידע או באופן ביצוע הביקורת חשש לפגיעה בתהליכי העבודה שלו או בשירותים הניתנים ללקוחות האחרים שלו, יפנה למנהל מינהל הרכש הממשלתי לצורך תיאום אופן ביצוע הביקורת.

6. נציגי המזמין

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

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

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

7. כתובת לפניות בנושא אבטחת מידע והגנת סייבר

7.1. הודעות/פניות בנושא אבטחת מידע והגנת סייבר יועברו לספק באמצעות כתובת הדואר

האלקטרוני הבאה: @_____

חתימת הספק:

חתימה

תאריך

שם

**נספח ה' – הנחיה מס' 1.51 להנחיות נציב שירות המדינה מיום
1.2.2017, "הנחיות להתקשרות והעסקת כוח-אדם שאינו עובד המדינה
בתוך משרדי הממשלה"**



כ" בטבת תשע"ז
(18 בינואר 2017)



הנחיות להתקשרות והעסקת כוח-אדם שאינו עובד המדינה בתוך משרדי הממשלה

1. מבוא

א. בהחלטת הממשלה מס' 4263 מיום י"ח בחשוון התשס"ט (16.11.2008) בנושא פטור ממכרז לתפקידים ויחידות שמועברים לשירות המדינה, הוטל על נציבות שירות המדינה, לפרסם הנחיות בדבר תנאים להתקשרות והעסקת כוח-אדם שאינו עובד המדינה בתוך משרדי הממשלה ויחידות הסמך הממשלתיות, במטרה להסדיר ולפקח על אופני העסקת עובדים חיצוניים המועסקים בפועל בתוך משרדי הממשלה.

ב. בעקבות החלטה זו, ביום 15.9.2009 פרסמה נציבות שירות המדינה הנחיות למשרדי הממשלה להתקשרות והעסקת כוח אדם שאינו עובד המדינה בתוך משרדי הממשלה.

ג. ביום 12.2.2012 נחתם מסמך עקרונות מוסכמים על ידי שר האוצר ויו"ר הסתדרות העובדים הכללית החדשה (להלן – "מסמך העקרונות"), במסגרתו, בין היתר, סוכם כי הממשלה תפעל לאתר ולמנוע מקרים בהם מועסק עובד קבלן שירותים (או עמותה או תאגיד אחר המספק שירות), באותה חצר של המדינה "כתף אל כתף" לצד עובד מדינה מקביל, בתנאים מסוימים.

ד. ביום 20.7.2015 נחתם מסמך הסכמות בין שר האוצר ובין יו"ר ההסתדרות לעניין אופני העסקה במגזר הציבורי (להלן – "מסמך ההסכמות"), ובכלל זה הוסכם על קליטה והעסקה ישירה של עובדי קבלן מסוימים בשירות המדינה.

ה. לאור מסמך העקרונות ומסמך ההסכמות, ולאחר שהתקבלו הערות שונות להנחיות הקודמות, להלן עדכון וריענון הכללים וההנחיות באשר להעסקת כוח-אדם שאינו עובד המדינה בתוך משרדי הממשלה.

ו. יובהר, כי מטרת הנחיה זו הנה להסדיר ולהגביר את הפיקוח על אופני העסקת כוח-אדם חיצוני בתוך משרדי הממשלה, על מנת למנוע העסקות שאינן תקינות, המביאות בסופו של יום ליצירת יחסי עובד ומעביד עם המדינה ולקליטת עובדים לשירות המדינה, תוך עקיפת הוראות חוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959 (להלן – "חוק המינויים").

ז. האחריות הכוללת ליישום הנחיה זו הנה של המנהל הכללי של המשרד ושל האחראי לענייני עובדים במשרד.

רח' קפלן, הקריה, ירושלים 91919 מען למכתבים: ת.ד. 34076 מיקוד: 91340 טל: 02-6705495 פקס: 02-5605340

3 Kaplan St. Hakiry, Jerusalem Israel 91919 P.O.B. 34076 Zip Code: 91340 Tel: 972-2-6705495, Fax: 972-2-5605340

חפשו אותנו גם בפייסבוק - נציבות שירות המדינה

naziv@csc.gov.il gov

ח. למען הסר ספק, אופן ההתקשרות והמכרזים לקבלת שירותים הנו בהתאם לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 ולהנחיות החשב הכללי בעניין זה.

2. תחולה

א. הוראות הנחיה זו יחולו על כל סוגי ההתקשרויות הקיימות בשירות המדינה, במסגרתן מועסקים בפועל עובדים שאינם עובדי המדינה בתוך חצרי משרדי הממשלה, לרבות התקשרויות עם עמותות, אגודות, יועצים חיצוניים וכיוצ"ב. הנחיות אלה לא יחולו על התקשרויות לקבלת שירותים, במסגרתן עיקר ביצוע הפעילות אינו מתבצע בחצרי משרדי הממשלה.

ב. בהוראות חוזר זה מפורטות הנחיות הנוגעות לאופני ההעסקה במסגרת סוגי ההתקשרויות הבאים:

- 1) התקשרויות עם קבלני שירותים ויועצים.
- 2) התקשרויות עם קבלני כוח-אדם.

ג. הוראות הנחיה זו לא יחולו על התקשרויות לקבלת שירותים בתפקידי מחשוב. לעניין זה, "תפקידי מחשוב" - תחזוקה, פיתוח והטמעה של מערכות מחשוב (סעיף 13א לחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו-1996).

יודגש לעניין זה, במסגרת התקשרויות לקבלת שירותים בתחום המחשוב חל איסור להעסיק בפועל עובדים בתפקידי ליבה באגפי מערכות המידע של משרדי הממשלה (כפי שנקבעו בהחלטת ממשלה מסי' 4125 מיום 12.1.2012), וכן עובדים שאינם מועסקים בפועל בתפקידי מחשוב, כהגדרתם לעיל.

3. הגדרות

בחוזר זה –

"קבלן שירותים" - גורם חיצוני למשרד, לרבות עמותה או תאגיד אחר המספק שירות, המבצע עבודות או מספק שירותים למשרד, בתחום עיסוקו ומומחיותו, לרבות שירותי ייעוץ.

"קבלן כוח-אדם" - מי שעיסוקו במתן שירותי כוח-אדם של עובדיו לשם עבודה אצל זולתו, לרבות לשכה פרטית כמשמעותה בחוק שירות התעסוקה, התשי"ט-1959, העוסקת גם במתן שירותי כוח-אדם (סעיף 1 לחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996);

"משרד" - משרד ממשלתי או יחידת סמך ממשלתית;

"האחראי" - כהגדרתו בפסקה 01.111 לתקשי"ר.

4. סוגי תפקידים בהם אין להעסיק או להתקשר עם אדם שאינו עובד המדינה

לא יועסק אדם ולא תתבצע התקשרות עם מי שאינו עובד של המדינה, לצורך ביצוע סוגי התפקידים הבאים:

ר' קפלן, הקריה, ירושלים 91919 מען למכתבים: ת.ד. 34076 מיקוד: 91340 טל: 02-6705495 פקס: 02-5605340
 3 Kaplan St. Hakirya, Jerusalem Israel 91919 P.O.B. 34076 Zip Code: 91340 Tel: 972-2-6705495, Fax: 972-2-5605340
 חפשו אותנו גם בפייסבוק - נציבות שירות המדינה  naziv@civil-service.gov.il gov

- א. תפקידים הכרוכים בהפעלת סמכויות שלטוניות או סמכויות סטטוטוריות של המדינה (כגון: רישוי, רגולציה וכדו'), אלא אם ניתנה לכך הסמכה בדין;
- ב. תפקידים המהווים חלק אינטגרלי מליבת הפעילות של המשרד, תפקידים ניהוליים במשרד ותפקידים העוסקים בקביעת מדיניות המשרד.

5. תנאים להתקשרות עם קבלן שירותים

כתנאי לביצוע התקשרות עם קבלן שירותים, במסגרתה מועסקים עובדים בתוך המשרד, על האחראי במשרד לוודא קיומם של מכלול התנאים הבאים, הן כתנאי לביצוע ההתקשרות והן לאורך כל תקופת ההתקשרות עם קבלן השירותים:

א. ההתקשרות עם קבלן השירותים היא לצורך קבלת שירות מוגדר לתקופה קצובה, בתחום עיסוקו ומומחיותו של קבלן השירותים, שאינו משולב במערך הפונקציונאלי השגרתי של המשרד, ואין בה כדי להוות התקשרות לקבלת שירותי כוח-אדם גרידא.

ב. אין להעסיק בפועל עובד קבלן שירותים באותה חצר של המדינה, "כתף אל כתף" לצד עובד מדינה מקביל, המועסק באותו עיסוק ומאפייני ונסיבות ההעסקה הרלוונטיים דומים. יובהר, כי אין באמור כדי לגרוע מההנחיות להעסקת עובדי קבלני כוח אדם, כמפורט להלן.

ג. אין להעסיק בפועל עובד קבלן שירותים שלא במסגרת תכולת השירותים שנקבעה במסגרת הסכם ההתקשרות עם קבלן השירותים.

ד. מקום עסקו של קבלן השירותים לא יהיה בתוך המשרד ובכלל זה משרדים שכורים על-ידי המשרד. יובהר, כי אין באמור כדי לגרוע מהאפשרות להצבת עובדי קבלן שירותים בתוך המשרד, במקרים בהם לא ניתן לקבל את השירות מחוץ לחצרי המשרד (כגון: שירותי שמירה, ניקיון, שירותי ניהול, ביקורת וכד').

ה. קבלן השירותים ו/או עובדיו לא ייהנו משירותים מנהליים של המשרד, כגון: חדר, מזכירה, טלפון, מחשב ואמצעים אחרים לביצוע העבודה הניתנים לעובדים מן המניין, אלא אם ניתן אישור האחראי במשרד, לאחר שנמצא כי הכרחי לאשר שירותים מסוימים לעובד הקבלן לצורך ביצוע הפעילות ואין בכך, בנסיבות העניין, כדי להביא לקיומם בפועל של יחסי עובד ומעביד בין המדינה לבין עובדי קבלן השירותים.

ו. על האחראי לוודא, כי קבלן השירותים ו/או עובדיו לא ישתלבו בפעילות הרגילה והשוטפת ובהיררכיה הארגונית של המשרד ולא יעבירו הוראות לעובדי המשרד, אלא באמצעות הנהלת המשרד או על-ידי עובד מדינה אחראי שנקבע לשם כך.

ז. הגורם האחראי על ההתקשרות במשרד יוודא, כי קבלן השירותים ו/או עובדיו לא ייצגו את המשרד כלפי חוץ, אלא אם נקבעו לכך סידורים מיוחדים ומוגדרים ובאישור מראש

של מנכ"ל המשרד, ולא ישתמשו בנייר הרשמי של המשרד לצרכי התכתבות. באשר להתקשרות קבלנית לצורך מסירת עבודה משפטית לעורכי-דין שאינם עובדי המדינה - יש לקבל את אישור הוועדה לאישור העסקתם של יועצים משפטיים חיצוניים במשרדי הממשלה, בהתאם להוראות סעיף 40.38 לתקשי"ר.

ח. במסגרת הסכם ההתקשרות עם קבלן השירותים, על המשרד לקבוע הסדרים אשר יגבילו את תקופת ההתקשרות ואת היקף ההתקשרות. ככלל, רצוי שהתקשרות עם קבלני שירותים תהיה על בסיס תפוקה בהתאם להוראות התכ"מ. במקרים בהם היקף ההתקשרות עם קבלן השירותים הוא על בסיס שעות, יש לוודא שקבלן השירות או עובדיו לא יועסקו בתוך המשרד לאורך זמן בהיקף שעות חודשי הקרוב להיקף ההעסקה של עובד המדינה.

לעניין זה, הסכם התקשרות לקבלת שירותים, במסגרתו מועסקים בפועל עובדים בתוך משרדי הממשלה, יוגבל לתקופת התקשרות מרבית, שלא תעלה על חמש שנים ממועד תחילת ההתקשרות. בכלל זה, תובא בחשבון גם אפשרות הארכת ההתקשרות בהתאם לזכות ברירה שנקבעה בהסכם ההתקשרות המקורי (מימוש אופציה).

ט. נציגי המשרד לא יהיו מעורבים באופן הבחירה והקבלה לעבודה של עובדי קבלן השירותים, בפיטוריהם ובמכלול תנאי העסקתם (שכר, תנאים נלווים, אישור חופשות, הדרכה, פיקוח ומרות על העובד וכיוצ"ב), אלא אם כן נקבעו לכך מראש הסדרים במסגרת המכרז או ההסכם לקבלת השירותים.

יודגש, כי חל איסור על נציגי המשרד לפנות לקבלן השירותים על מנת שזה יעסיק אדם מסוים, ובכלל זה חל איסור על העברת קורות חיים של מועמדים לעבודה אצל קבלן השירותים, וכיוצ"ב.

למען הסר ספק, אין באמור בסעיף זה כדי למנוע מהמשרד לפסול או להתנות העסקת עובד מסוים של הקבלן במסגרת השירות שניתן למשרד, וזאת עקב אי עמידת העובד בתנאים הנדרשים או מכל סיבה עניינית אחרת. כמו כן, אין באמור בסעיף זה כדי למנוע מהמשרד לפקח על קיום כל תנאי ההתקשרות עם קבלן השירותים, ובכלל זה עמידת הקבלן בכל החיובים המוטלים עליו כלפי עובדיו, על-פי כל דין.

6. תנאים להעסקת עובדים על-ידי קבלני כוח-אדם

א. בהתאם לסעיף 12א לחוק העסקת עובדים על-ידי קבלני כוח-אדם, התשנ"ו-1996, לא יועסק עובד של קבלן כוח אדם אצל מעסיק בפועל תקופה העולה על תשעה חודשים רצופים; יראו רציפות בעבודה לעניין סעיף זה אפילו חלה בה הפסקה לתקופה שאינה עולה על תשעה חודשים.

ב. כמו כן, בהתאם לחוק האמור, עובד קבלן כוח-אדם המועסק אצל אותו מעסיק בפועל תקופה העולה על תשעה חודשים רצופים, ייחשב כעובד המעסיק בפועל בתום תקופת תשעת החודשים. לעניין זה יימנו כל התקופות שבהן הועסק העובד בפועל אצל אותו

מעסיק בפועל על ידי קבלן כוח אדם, אלא אם כן חלפו לפחות 9 חודשים ממועד סיום העסקתו הקודם.

ג. להלן ההנחיות והתנאים להעסקת עובדי קבלני כוח אדם במשרדי הממשלה, לרבות הוראות עדכון:

(1) ככלל, אין להעסיק עובדי קבלני כוח-אדם בשירות המדינה.

(2) במקרים חריגים ניתן לפנות לוועדת החריגים לעניין העסקת עובדי קבלני כוח-אדם (להלן – "וועדת החריגים"), כמפורט בהוראת התכ"מ 13.9.1 בנושא העסקת עובדי קבלני כוח אדם, בבקשה לאישור חריג להעסקת עובד קבלן כוח-אדם ובהתקיים התנאים המצטברים הבאים:

- א) המשימה הינה זמנית, עונתית וחולפת, ולכל היותר עתידה להסתיים בתקופה שאינה עולה על 6 חודשים;
- ב) מהות העבודה הנדרשת הינה טכנית וכוללת פעולות פשוטות;
- ג) התפקיד הנדרש איננו ניתן לביצוע על ידי עובד אחר מכוח האדם התקני של המשרד;
- ד) התפקיד הנדרש איננו בעל סמכויות שלטוניות ו/או סטטוטוריות ואיננו כרוך בנושאים של קביעת או המלצת מדיניות;

ד. אין להעסיק עובד קבלן כוח-אדם לתקופה העולה על 6 חודשים, ובמקרים חריגים עד 8 חודשים לכל היותר, בכפוף לאישור ועדת החריגים.

לעניין סעיף זה יימנו כל התקופות, שבהן הועסק העובד בפועל ברציפות במשרדי הממשלה או ביחידות הסמך על-ידי קבלן כוח-אדם זה או אחר. לעניין זה, "רציפות" - לרבות הפסקת עבודה לתקופה שאינה עולה על תשעה חודשים.

ה. חל איסור על נציגי המשרד לפנות לקבלן כוח האדם על מנת שזה יעסיק אדם מסוים, ובכלל זה חל איסור על העברת קורות חיים של מועמדים לעבודה לקבלן כוח האדם, וכיוצא"ב. בכפוף לאמור לעיל, נציגי המשרד יהיו רשאים לבחור את עובדי הקבלן שיועסקו בפועל במשרד מבין המועמדים להעסקה שישלחו על-ידי קבלן כוח האדם, בהתאם לקריטריונים ולתנאים שיוגדרו מראש (כגון: השכלה, רישיון מקצועי, ניסיון רלוונטי וכד').

ו. בנוסף, באחריות האחראי לוודא כי העסקת עובדי קבלני כוח-אדם במשרדי הממשלה תהיה בכפוף לסייגים מטעמי קרבת משפחה, ניגוד עניינים וחובת הבדיקות הביטחוניות.

ז. אופן ההתקשרות עם קבלן כוח-אדם ייעשה בהתאם להנחיות החשב הכללי בעניין זה, ובכלל זה ההנחיות בדבר חובת השוואת תנאי העבודה, כמתחייב על-פי החוק.

7. הוראות נוהל

א. טרם אישור ועדת המכרזים של המשרד התקשרות לקבלת שירותים, לרבות הארכת התקשרות קיימת, במסגרתה יועסקו עובדי קבלן בתוך המשרד, על האחראי במשרד, לבחון את עמידת ההתקשרות המבוקשת בתנאי הנחיה זו. כמו כן, טרם אישור התקשרות כאמור, יש לקבל את חוות דעת היועץ המשפטי של המשרד, כי אין בהתקשרות האמורה כדי להביא ליצירת יחסי עובד ומעביד עם המדינה ולהעסקת עובדים בניגוד להוראות חוק שירות המדינה (מינויים), תשי"ט-1959. תנאי לאישור או הארכת התקשרות כאמור על ידי ועדת המכרזים המשרדית הוא קבלת אישור האחראי וחוות דעת היועץ המשפטי, כמפורט לעיל.

ב. יודגש, כי על האחראי במשרד לוודא לאורך כל תקופת ההתקשרות את קיומם של התנאים המפורטים בהנחיה זו, וכי לא יוטלו על מי שאינו עובד המדינה מטלות שמן הראוי שיבוצעו על-ידי עובד מדינה, ולא ייווצרו סממנים של יחסי עובד מעביד עם המדינה בכל אופני ההתקשרות וההעסקה המפורטים לעיל.

ג. על האחראי במשרד לוודא כי לא יוקצו משאבים פיזיים במשרד (כגון: אישור כניסה, חניה, חדר, מחשב וכד') לאדם שאינו עובד המדינה, שמבקשים להעסיקו בתוך חצרי המשרד, אלא לאחר בחינת התקיימות הוראות הנחיה זו.

ד. בכל מקרה של ספק ו/או צורך בהתייעצות בדבר אופן יישום הוראות הנחיה זו, ניתן לפנות לרפרנט הרלוונטי בנציבות שירות המדינה, בצירוף חוות דעת הלשכה המשפטית במשרד באשר להתקשרות המבוקשת, בהתאם למפורט בהנחיה זו.

8. פיקוח ובקרה

א. ניהול מערך עובדי הקבלן, כמו גם הפיקוח והבקרה על כך שהעסקת העובדים נעשית בהתאם להנחיה זו לכל אורך ההתקשרות, כאמור לעיל, הינם באחריות האחראי במשרד.

ב. כל קליטה בפועל של עובד קבלן שירותים ו/או עובד קבלן כוח אדם המועסק בפועל בתוך המשרד ממשלתי תדווח על-ידי יחידת משאבי אנוש במשרד במערכת המרכזית ותאושר על ידי האחראי. כמו כן, כל הארכת התקשרות/מימוש אופציה במסגרת ההתקשרות מחייבת אישור האחראי ומנהל היחידה המקצועית שבה מועסק בפועל עובד קבלן השירותים ו/או עובד קבלן כוח האדם.

על אף האמור בסעיף 22 לעיל, חובת הדיווח והאישור כאמור בסעיף זה, תחול גם על עובדי קבלן המועסקים בפועל בתפקידי מחשוב בתוך משרדי הממשלה.

