מדינת ישראל - מינהל התכנון

אגף תקציבים ורכש

מכרז 18/2026

למתן שירותי ייעוץ לליווי וקידום תכנון ללשכת תכנון מחוז דרום

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת הכותרת – מכרז 18/2026 – למתן שירותי ייעוץ לליווי וקידום תכנון ללשכת תכנון מחוז דרום

1. הקדמה

מינהל התכנון (להלן: "**המזמין**"), מפרסם בזאת מכרז 18/2026 למתן שירותי ייעוץ לליווי וקידום תכנון ללשכת תכנון מחוז דרום(להלן: "**המכרז**").

2. לשכת התכנון מחוז דרום

לשכת התכנון המחוזית היא הגורם המקצועי בתחום התכנון והבניה במחוז דרום. לשכת התכנון עוסקת בקידומן של תכניות מתאר מקומיות בישובים בתחום המחוז ובתכניות מפורטות ביישובים אלו. כמו כן, מטפלת הלשכה ומקדמת סטטוטורית תכניות למגוון מערכות תשתית, ותכניות ומסמכים של מדיניות מחוזית וארצית. לשכת התכנון אחראית על יישום הוראות תכניות מתאר ארציות, מחוזיות, וחוק התכנון והבנייה במחוז. בנוסף, לשכת התכנון היא הגוף התומך והמפקח על תפקודן התקין של הוועדות המקומיות במחוז. מחוז דרום מתאפיין במגוון רחב של אוכלוסיות.

דרום: המחוז בעל היקף השטח הגדול ביותר בישראל, מאופיינת באוכלוסייה הטרוגנית מבחינה לאומית, דתית, וחברתית כלכלית ומחייבת התייחסות ייחודית המותאמת לאופייה.

התכניות המקודמות בדרום מגוונות וכוללות בראש ובראשונה תכניות ברמה הלאומית, תכניות לקידום התעסוקה והתיירות בעיר, תכניות לפארקים מטרופולינים, מוסדות לאומיים, התחדשות עירונית ועוד.

נוכח ארועי ה – 7 באוקוטובר ולאור האתגרים שנוצרו בעקבותיהם, המחוז מקדם מגוון רחב של תכניות בחבל תקומה. מהלכים אלו נועדו לחזק את האזור, לשקם את יישוביו ולבסס תשתית איתנה שתאפשר ותתמוך את חזרתה של האוכלוסייה וקליטתה מחדש.

2.1. המזמין רשאי לבחור עד 4 זוכים במכרז.

2.2. המזמין אינו מתחייב לחלק את מתן השירותים באופן שווה וחלוקת העבודות בין הזוכים תהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין, בין היתר, בהתחשב בתחומי התמחות, זמינות, ניגוד עניינים וכיוצ"ב.

2.3. היקף שעות הייעוץ המשוער לכל אחד מהיועצים יהיה בין 140 ל-180 שעות בממוצע לחודש.

2.4. עד 40% מהיקף שעות הייעוץ החודשיות יהיו במשרדי המזמין. הזוכים יחתמו על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה של 12 חודשים ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 48 חודשים נוספים.

2.5. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

2.5.1. **פרק א'** – ההליך המכרזי.

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

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

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

<u>המועד האחרון להגשת הצעות במכרז הוא בתאריך 28.12.2026 בשעה 14:00</u>

3. תוכן עניינים

1.הקדמה 2
2.תוכן עניינים 3
פרק א'- הליך המכרז **4**
3.עקרונות המכרז 5
4.תנאים להשתתפות במכרז 5
4.ניקוד ההצעות 5
6.בחירת זוכה 9
7.מופעים ומועדים במכרז 12
8.כללי המכרז 16
פרק ב' – חוברת ההצעה **21**
9.הגשת הצעה במכרז 21
10. פרטי המציע 21
11. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז 22
12. איכות ההצעה 26
13. התחייבויות נוספות של המציע 28
14. בקשות 29
14. רשימת נספחים 31
פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה **36**
פרק ד' – הסכם התקשרות **37**
1.כללי 38
2.תקופת ההתקשרות 39
3.התחייבויות והצהרות הספק 39
4.סודיות 39
4.אבטחת מידע והגנות סייבר 40
6.ניגוד עניינים בביצוע ההסכם 40
7.קניין רוחני וזכויות יוצרים 40
8.קבלני משנה 42
9.יחסים בין הצדדים 43
10. תמורה 43
11. כללי תשלום 45
12. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי 43
13. ביטוח 46
14. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם 46
14. הפסקת ההתקשרות 47
16. הפרת ההסכם 48
17. תרופות מצטברות 49
18. סיום התקשרות 50
19. כתובות הצדדים והודעות 50
20. שונות 51

פרק א׳- הליך המכרז

4. עקרונות המכרז

4.1. מכרז זה הוא מכרז פומבי הנערך בהתאם לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 (להלן: "**חוק חובת המכרזים**") ותקנותיו, ובכלל זה תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 (להלן: "**תקנות חובת המכרזים**").

4.2. 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.

4.3. בתום הליך המכרז, ובכפוף לאישור ועדת המכרזים, המזמין יכריז על המציעים שהגישו את ההצעות בעלות הניקוד הגבוה ביותר כזוכים במכרז ויחתום עימם על הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן.

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

5. תנאים להשתתפות במכרז

5.1. תנאי סף להשתתפות במכרז

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

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

5.2. תנאי סף מנהליים:

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

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

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

5.3. תנאי סף מקצועיים:

5.3.1. **המציע עומד בתנאים המפורטים להלן:**

5.3.1.1. **ניסיון** –

בעל ניסיון בין המועדים 1/2021 והמועד האחרון להגשת הצעות, בקידום, ליווי או הכנה של לפחות 3 תוצרים מבין הסוגים שלהלן (אין מניעה שהתוצרים יהיו מאותו סוג):

- תכנית מתאר או תכנית בסמכות ארצית (תמ״א, תמ״מ, תמ״ל, תת״ל, תכנית מתאר כוללנית, תכנית מתאר לשכונה/לרובע/ליישוב).
- תכנית מפורטת הכוללת זכויות בהיקף בנייה של 1,000 מ״ר ומעלה, לרבות תכנית בסמכות ועדה מקומית.
- תכניות התחדשות עירונית במתכונת פינוי בינוי של למעלה מ- 100 יח״ד.
- תכנית אב / מסמך מדיניות שנדון במוסד תכנון.
- היתר בנייה (****) עבור מבנה הכולל לפחות 8 יח״ד או בשטח של לפחות 1,000 מ״ר;

לעניין סעיף זה ״קידום, ליווי או הכנה״ – הכנת, קידום וליווי של תכנית בשלבי התכנון ולפחות עד לדיון בה במוסד התכנון, בתפקיד מתכנן מלווה/ דרום התכנית ו/או מתכנן התכנית או לחילופין אחראי על בקרת איכות מסמכי התכנית (הוראות, תשריט ומסמכים) מטעם מוסד התכנון או גוף תכנוני ציבורי אחר.

לעניין סעיף זה ״תכנית אב/מסמך מדיניות״: מסמך מנחה שאינו סטטוטורי, לצורך המשך תכנון סטטוטורי. משלב איסוף החומר ועד לדיון במוסד התכנון (למען הסר ספק, מסמך מדיניות שלא נדון במוסד תכנון אינו עומד בתנאי זה).

לעניין סעיף זה ״היתר בנייה״ - משלב הגשת ההיתר למוסד התכנון ועד לדיון במוסד התכנון.

5.3.1.2. **השכלה** –

בעל תואר באדריכלות או גאוגרפיה או בעל תואר שני בתכנון ערים על הגדרותיו השונות, ממוסד מוכר להשכלה גבוהה על פי חוק.

5.4. אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

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

5.4.1.1. איכות – 80%;

5.4.1.2. מחיר – 20%.

5.5. מדדי איכות

5.5.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים:

# מס׳	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
1	30%	ניסיון המציע בין המועדים 1/2021 והמועד האחרון להגשת הצעות, בקידום וליווי של מספר תוכניות/התוצרים העומדים בתנאי הסף, **בהתייחס למספר התכניות**.	עבור כל תכנית/תוצר החל מהתכנית/התוצר הרביעי יינתנו 5 נקודות. הציון המקסימלי ברכיב זה עד 30 נקודות. יובהר כי לא יינתן כפל ניקוד עבור אותה תכנית/תוצר.
2	10%	ניסיון המציע בין המועדים 1/2021 והמועד האחרון להגשת הצעות, בקידום וליווי של מגוון תוכניות/תוצרים, העומדים בתנאי הסף **<u>בהתייחס לגיוון</u>** סוגי התוכניות/תוצרים.	עבור ניסיון ב-2 סוגי תכנית/תוצר - יינתנו 4 נקודות. עבור ניסיון ב-3 סוגי תכנית/תוצר - יינתנו 6 נקודות. עבור ניסיון ב-4 סוגי תכנית/תוצר יינתנו 10 נקודות. הציון המקסימלי ברכיב זה עד 10 נקודות.
3	15%	הגשת נייר עמדה (עד 2 עמודים) כמפורט להלן: נייר העמדה יתייחס אך ורק לתוכניות/תוצרים העומדים בתנאי הסף בהתאם לתחומי הייעוץ המבוקשים. יובהר כי מינהל התכנון רשאי לפנות לקבלת חוות דעת של ממליצים אשר עבדו מול המציע. חוות הדעת תתייחס בין השאר לשיטת העבודה של המציע, רמה מקצועית, יכולת עבודה בצוות, עמידה בלוחות זמנים, יחסי אנוש של המציע וכיוצ״ב. ככל ויתברר, במסגרת בדיקת נייר העמדה ו/או בקבלת חוות הדעת של הממליצים, כי מעורבות המציע זניחה/מועטה (בעקבות השיחה עם איש קשר), לא יינתן ציון בגין נייר העמדה. • יש לפרט בנייר העמדה את ההתאמה לקריטריון הרלוונטי בתנאי הסף. נייר עמדה שלא יפרט נושא זה לא יקבל ציון. • נייר עמדה שלא יכתב בו מספר התכנית המתוארת או שלא ניתן לזהות ממנו את התכנית, לא יקבל ציון.	נייר עמדה ינוקד בעד 15 נק׳ וייתן מענה לכל הרכיבים הבאים: 1. תיאור התכנית - (עד 6 נק׳) לפי הפרמטרים הבאים: סוג התכנית, מצב תכנוני/ סטטוטורי, עיקרי התכנית, חלקו תפקידו האישי של המציע בקידום וליווי של התכנית, פרטי צוות התכנון. 2. תיאור קונפליקטים תכנוניים וקשיים בקידום התכנית שטופלו על ידי המציע וכיצד הגיע לפתרונם (עד 9 נק׳), לפי הפרמטרים הבאים: סוגיות תכנוניות, לרבות בהתייחס למדיניות התכנון הארצית/מחוזית, שהיו בקונפליקט מול גופים שונים כגון: רשויות, גופי תשתית, גופים ממשלתיים וכד׳. יש לציין שם וטלפון נייד של איש קשר שעבורו הוכן התוצר, ואשר יוכל להוסיף לחוות דעתו לגבי עבודת המציע בהכנת תוצר זה.
4	30%	**ראיון**	במסגרת הראיון תבחן ההתאמה של המציע לדרישות המכרז ויכולותיו וידיעותיו המקצועיות, כמו כן ישמש הראיון להתרשמות כללית מהמציע.
4	15%	**מקרה בוחן -** במסגרת הריאיון המציע יידרש להשיב על מקרה בוחן שיוצג בפניו על פרוייקט תכנוני.	מקרה הבוחן ינוקד על פי הפרמטרים הבאים במענה למקרה הבוחן:

# מס׳	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
			א. יכולת התבטאות בכתב ובע״פ לפי העניין– עד 7.5 נקודות. הבנה ומענה מקצועי - עד 7.5 נקודות.

5.6. בחינת איכות ההצעה הכתובה

בשלב הראשון תיבחן איכות ההצעה הכתובה, על פי המרכיבים המקצועיים בטבלה לעיל.

המציעים בעלי ציון האיכות הגבוה ביותר בשלב זה יעברו לשלב הריאיון האישי בפני וועדת המשנה, ובתנאי שציון האיכות גבוה מ-30 נקודות (מתוך 55).

ועדת המכרזים או ועדת המשנה המקצועית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, רשאית להעלות לשלב הריאיון הצעות נוספות.

5.7. מדדי מחיר

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

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

5.8. אופן חישוב הניקוד

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

5.8.2. **אופן חישוב ציון המחיר:** עבור כל מציע, חישוב ציון המחיר ייעשה באופן הבא:

$$\textbf{ציון העלות} = \frac{\text{אחוז ההנחה מוצע}}{\text{אחוז ההנחה הגבוה ביותר}} \times 100$$

יינתן ציון יחסי באופן שההצעה עם אחוז ההנחה הגבוה ביותר תקבל את מלוא הניקוד של מרכיב העלות ושאר ההצעות יקבלו ניקוד ביחס להצעה זו.

5.8.3. ציון ההצעה המשוקלל ייעשה בהתאם לנוסחה הבאה:

5.8.3.1. $\mathbf{Gi = 80\% \times TQi + 20\% \times PSi}$

5.8.3.2. **הגדרות:**

5.8.3.2.1. ציונה המשוקלל של ההצעה i - G_i

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

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

6. בחירת זוכה

6.1. דירוג ההצעות

6.1.1. 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.

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

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

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

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

6.2. בחירת זוכה

6.2.1. בתום ההליכים המתוארים לעיל, ועדת המכרזים רשאית להכריז על כל אחד מהמציעים שהצעתם דורגה במקום הגבוה ביותר כזוכה במכרז (להלן – "**הזוכה**"), בהתאם לדירוגם, וזאת בכפוף לביצוע הפעולות המפורטת להלן, וכן יודיע למציעים האחרים על ההכרזה כאמור.

6.2.2. אם בשלב זה יוותרו פחות מ-3 מציעים במכרז, יוכל המזמין להכריז על כל אחד מהמציעים שנותרו כזוכה במכרז, או לחילופין לבטל את המכרז ולצאת למכרז חדש במקומו.

6.3. כשירים לזכיה

ועדת המכרזים תהיה רשאית לבחור כשירים שניים או כשירים נוספים במכרז (להלן: "**הכשיר**"), וזאת בהתאם לסדר דירוג ההצעות במכרז. אם תבוטל זכייתו של זוכה במכרז, מכל סיבה שהיא, בתקופה שעד תום שנה מיום בחירתו כזוכה, רשאית ועדת המכרזים להכריז על הכשיר הבא אחריו כזוכה בכפוף לעמידה בדרישות המנויות להלן בנוגע לזוכה במכרז. כמו כן, בהתאם לשיקול דעת עורך המכרז, ה"כשיר הנוסף" יופעל לצורך הגדלת היקף ההתקשרות ובכפוף לעמידתו בתנאי המכרז במועד ההתקשרות עמו. במקרה בו נקבע כשיר שני, הוא יהיה הכשיר הנוסף הראשון.

6.4. תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

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

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

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

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

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

6.4.1.2.1.2. התקשרות עם אגודה עותומאנית.

6.4.1.2.2. 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.

6.4.1.3. להגיש את הסכם ההתקשרות שב**פרק ד'**, על נספחיו (לדוג' נספח ביטוח, נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים וכדו') כשהוא חתום על ידי הזוכה.

6.4.1.4. על הזוכה להירשם כספק (אם אינו רשום) בפורטל הספקים הממשלתי לשם הגשת דיווחים וחשבוניות. לצורך כך, הזוכה יידרש לשאת בכל

העלויות, אם ישנן, ולאשר את תנאי השימוש בפורטל (ראה הוראת תכ"ם 7.12.4 "פורטל הספקים").

6.4.2. אם הזוכה לא הצליח לבצע את הפעולות המנויות לעיל בסד הזמנים שהוגדר על ידי המזמין, ועדת המכרזים, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, תהיה רשאית לתת לו ארכה להשלים את ביצוע הפעולות, לפסול את הצעתו ולבטל את המכרז, או להכריז על המדורג הבא כזוכה במכרז.

6.5. תחילת מתן השירותים

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

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

7. מופעים ומועדים במכרז

7.1. מועדי המכרז

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

נושא	תאריך
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	**7.12.2026** בשעה **12:00**
מועד תחילת הגשת הצעות	**16.12.2026** בשעה **9:00**
מועד אחרון להגשת הצעות	**28.12.2026** בשעה **14:00**
ראיון	השעה תימסר למציעים הרלוונטיים בסמוך למועד הנקוב.

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

7.1.3. כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם יפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת שם המכרז – מכרז 18/2026 – למתן שירותי ייעוץ לליווי וקידום תכנון ללשכת תכנון מחוז דרום במינהל התכנון ("**דף המכרז**").

7.2. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

7.2.1. 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.

7.2.2. 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.

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

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

7.3. מענה המזמין לשאלות ההבהרה

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

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

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

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

7.3.5. תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

7.4. הגשת הצעות במכרז

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

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

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

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

7.4.5. פעולות במערכת ההזדהות -

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

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

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

7.4.5.4. לפרטים נוספים אודות הליך ההרשמה ראו בקישור זה.

7.4.5.5. 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.

7.4.6. פעולות במערכת יהלום -

7.4.6.1. 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.

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

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

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

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

7.4.6.5.1. ניתן להעלות עד 10 קבצים כאשר הגודל המקסימלי של כל קובץ הוא עד 14MB.

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

7.4.6.6. ניתן למצוא חומרי הדרכה לגבי אופן השימוש בתיבת המכרזים הדיגיטלית של מינהל הרכש הממשלתי, בפורטל הדרכה של מינהל הרכש.

7.4.6.7. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 8:00-17:00 באמצעות דואר אלקטרוני: moked@mail.gov.il או באמצעות הצ'אט האנושי: https://mygovchat.gov.il/icr/bot.aspx?l=3. יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.

7.4.6.8. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניות אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות. **<u>מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר ישנן פחות מ-4 שעות להגשת הצעות במכרז לוקח על עצמו את הסיכון שבמקרה של תקלה נציג</u>**

<u>השירות לא יספיק לפתור את הבעיה הטכנית שלו או לענות על שאלה שיש לו</u>.

7.4.6.9. 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.

7.5. ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

7.5.1. 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.

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

7.6. ראיון

7.6.1. 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.

7.6.2. ועדת המכרזים תהיה רשאית לפסול את הצעתו של מציע אשר לא יגיע לראיון במועד שנקבע לו, או לחילופין לאפשר לו ראיון במועד חלופי, וזאת בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, ולנסיבות המכרז.

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

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

7.6.5. המזמין יהיה רשאי לזמן יועצים מקצועיים או משקיפים נוספים מטעמו שישתתפו בראיונות.

8. כללי המכרז

8.1. בדיקת ההצעות

8.1.1. 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.

8.1.2. 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.

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

8.1.4. 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 לפניה כאמור, או מענה שלא בפרק הזמן שהוגדר עלול לגרום לפסילת ההצעה, בהתאם לשיקול הדעת של המזמין.

8.1.5. אם הוחלט על מתן אפשרות למציע לבצע השלמה של הצעתו, ועדת המכרזים רשאית לפסול הצעה שעדיין אינה עונה על דרישות המכרז או, בהתאם לשיקול דעתה לבקש השלמה נוספת.

8.1.6. 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.

8.1.7. 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.

8.1.8. בדיקת ההצעות במכרז תתבצע באופן הבא – ראשית יבדקו ההצעות ללא הצעת המחיר, רק לאחר סיום שלב זה תפתח ועדת המכרזים את מעטפות הצעת המחיר.

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

8.1.10. 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.

8.2. הצעה יחידה

8.2.1. אם הוגשה במכרז הצעה יחידה או שלאחר בדיקת ההצעות נותרה הצעה אחת בלבד, ועדת המכרזים, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי תהיה רשאית:

8.2.1.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה;

8.2.1.2. לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש.

8.3. פסילת הצעות

8.3.1. ועדת המכרזים תהיה רשאית לפסול הצעה שהוגשה במכרז, לפי שיקול דעתה, ובמקרים המתאימים לאחר שנתנה למציע זכות טיעון (בכתב או בע"פ, בהתאם לקביעתו הבלעדית של המזמין), בין היתר, אם מתקיים אחד מהתנאים הבאים:

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

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

8.3.1.3. **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.

8.3.1.4. **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.

8.3.1.5. **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.

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

8.4. מינוי נציג מטעם המציע

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

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

8.5. תוקף הצעות

8.5.1. 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.

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

8.6. ביטול או שינוי המכרז

8.6.1. ועדת המכרזים רשאית מיוזמתה ועל פי שיקול דעתה הבלעדי, לבטל את המכרז, לשנותו ולעדכנו, לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו ופרסום הבהרות על האמור בו.

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

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

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

8.7. הוצאות

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

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

8.8. סמכות השיפוט

8.8.1. 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.

8.9. סודיות ההצעה וזכות העיון

8.9.1. 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.

8.9.2. יחד עם זאת, בהתאם לתקנה 24(ה) לתקנות חובת המכרזים, מציעים במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעה זוכה, וכן בפרוטוקולים של ועדת המכרזים ובמסמכים נוספים הקשורים במכרז (או חלקם), מלבד החריגים המנוים בתקנה, ובכלל זה במסמכים שהם בגדר סוד מסחרי או מקצועי, או שעלולים לפגוע בביטחון המדינה, יחסי החוץ שלה, כלכלתה וביטחון הציבור. אף על פי כן, בהתאם לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 מציעים במכרז לא יוכלו לעיין במידע פלילי שהובא בפני ועדת המכרזים, או נדון בוועדה, גם ביחס להצעה הזוכה במכרז.

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

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

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

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

8.10. מיצוי הליכים מול הוועדה

8.10.1. 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.

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

8.10.3. 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

9. הגשת הצעה במכרז

9.1. כללים למילוי חוברת ההצעה

9.1.1. פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז, אין צורך במתן מענה לכל חלק אחר במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.

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

9.1.3. בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות למזמין בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט ב**פרק א'** למסמכי המכרז.

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

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

10. פרטי המציע

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

10.1. איש קשר המציע

שם:
כתובת:

טלפון:
דוא"ל:

11. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

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

11.2. הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים:

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

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

☐ המציע רשום בישראל כדין.

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

_____

_____

_____

_____

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

11.2.1.2.1. **ניהול פנקסים** – המציע –

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

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

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

11.2.1.2.3. **היעדר הרשעות** –

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

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

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

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

☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע והוא מקיים אותן.

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

☐ המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

☐ המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

11.2.1.2.5.2. במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר (<u>יש לסמן ב- X את אחת מהאפשרויות</u>):

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

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

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

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

11.3. הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים:

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

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

11.3.2.1. **ניסיון** –

בעל ניסיון של 3 שנים לפחות בין המועדים 1/2019 והמועד האחרון להגשת הצעות, בקידום, ליווי או בקרה של לפחות 3 תוצרים מבין הסוגים שלהלן (אין מניעה שהתוצרים יהיו מאותו סוג):

- תכנית מתאר או תכנית תשתית לאומית (תמ"א, תמ"מ, תמ"ל, תת"ל, תכנית מתאר כוללנית, תכנית מתאר לשכונה/לרובע/ליישוב).
- תכנית מפורטת הכוללת זכויות בהיקף בנייה בהיקף 1,000 מ"ר ומעלה, לרבות תכנית בסמכות ועדה מקומית.
- תכניות התחדשות עירונית במתכונת פינוי בינוי של למעלה מ- 100 יח"ד.
- תכנית אב / מסמך מדיניות שנדון במוסד תכנון.
- היתר בנייה (****) עבור מבנה הכולל לפחות 8 יח"ד או בשטח של לפחות 1,000 מ"ר;

לעניין סעיף זה "קידום, ליווי או בקרה" קידום וליווי של תכנית בשלבי התכנון ולפחות עד לדיון בה במוסד תכנון, בתפקיד מתכנן מלווה/ דו/או מתכנן התכנית או לחילופין אחראי על בקרת איכות מסמכי התכנית (הוראות, תשריט ומסמכים)/ תוצרים מטעם מוסד התכנון.

לעניין סעיף זה "תכנית אב/מסמך מדיניות": מסמך מנחה שאינו סטטוטורי, לצורך המשך תכנון סטטוטורי. משלב איסוף החומר ועד לדיון במוסד תכנון (למען הסר ספק, מסמך מדיניות שלא נדון במוסד תכנון אינו עומד בתנאי זה).

לעניין סעיף זה "היתר בנייה" - משלב הגשת ההיתר למוסד התכנון ועד לדיון במוסד התכנון.

שם התכנית ומספרה	מהות התכנית	השלב בו התכנית מצויה	תיאור תפקיד המציע בתכנית	מועד מתן השירותים	פרטי אנשי קשר
הנחיות למילוי הטבלה:					

1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה, אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.
2. יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות התאים המופיעים בה. ככל שימולאו יותר תאים מהנדרש יבדקו רק התאים הראשונים שימולאו.
3. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

11.3.2.2. **השכלה** –

בעל תואר באדריכלות או בגאוגרפיה או בעל תואר שני בתכנון ערים על הגדרותיו השונות, ממוסד מוכר להשכלה גבוהה על פי חוק

סוג השכלה	שם המוסד	סוג התואר או התעודה	שנת סיום לימודים

הנחיות למילוי הטבלה:

1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה, אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.
2. יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות התאים המופיעים בה. ככל שימולאו יותר תאים מהנדרש יבדקו רק התאים הראשונים שימולאו.
3. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

12. איכות ההצעה

12.1. בחלק זה של ההצעה יפרט המציע את הפרטים הנדרשים לצורך הערכת איכות ההצעה, בהתאם למדדי האיכות שפורטו לעיל ב**פרק א'** למסמכי המכרז.

12.1.1. **ניסיון המציע בין המועדים 1/2021 והמועד האחרון להגשת הצעות, בקידום וליווי של מספר תוכניות/התוצרים העומדים בתנאי הסף. בהתייחס למספר התכניות -**

עבור כל תכנית/תוצר החל מהתכנית/התוצר הרביעי יינתנו 5 נקודות. הציון המקסימלי ברכיב זה עד 30 נקודות. יובהר כי לא יינתן כפל ניקוד עבור אותה תכנית/תוצר.

12.1.2. **ניסיון המציע בין המועדים 1/2021 והמועד האחרון להגשת הצעות, בקידום וליווי של תוכניות/תוצרים, העומדים בתנאי הסף בהתייחס לגיוון סוגי התוכניות/תוצרים -**

עבור ניסיון ב-2 סוגי תכנית/תוצר - יינתנו 4 נקודות. עבור ניסיון ב-3 סוגי תכנית/תוצר - יינתנו 6 נקודות. עבור ניסיון ב-4 סוגי תכנית/תוצר יינתנו 10 נקודות. הציון המקסימלי ברכיב זה עד 10 נקודות.

פירוט אופן העמידה בתנאי הסף המקצועיים ובמדד האיכות (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי):

פרטי התכנית - שם התכנית ומספרה	מהות התכנית/ סוג התכנית	השלב בו מצויה התכנית	תיאור תפקיד המציע ומועד מתן השירותים	פרטי אנשי קשר + תפקיד	מועד מתן השירותים	הקריטריון בתנאי הסף בו התכנית עומדת

הנחיות למילוי הטבלה:

1. יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה, אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.
2. יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות התאים המופיעים בה. ככל שימולאו יותר תאים מהנדרש יבדקו רק התאים הראשונים שימולאו.
3. ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.
4. ניתן להוסיף שורות לפי העניין

12.1.3. **הגשת 1 נייר עמדה (עד 2 עמודים) כמפורט להלן: נייר העמדה יתייחס אך ורק לתוכניות/תוצרים העומדים בתנאי הסף בהתאם לתחומי הייעוץ המבוקשים. יובהר כי מינהל התכנון רשאי לפנות לקבלת חוות דעת של ממליצים אשר עבדו מול המציע. חוות הדעת תתייחס בין השאר לשיטת העבודה של המציע, רמה מקצועית, יכולת עבודה בצוות, עמידה בלוחות זמנים, יחסי אנוש של המציע וכיוצ"ב. ככל ויתברר, במסגרת** בדיקת נייר העמדה ו/או **בקבלת חוות הדעת של הממליצים, כי מעורבות המציע זניחה/מועטה (בעקבות השיחה עם איש קשר), לא יינתן ציון בגין נייר העמדה. -**

נייר העמדה ינוקד בעד 15 נק' וייתן מענה לכל הרכיבים הבאים:

1. תיאור התכנית - (עד 6 נק') לפי הפרמטרים הבאים: סוג התכנית, מצב תכנוני/ סטטוטורי, עיקרי התכנית, תפקידו האישי של המציע בקידום וליווי של התכנית, פרטי צוות התכנון.

2. תיאור קונפליקטים תכנוניים וקשיים בקידום התכנית שטופלו על ידי המציע וכיצד הגיע לפתרונם (עד 9 נק'), לפי הפרמטרים הבאים: סוגיות תכנוניות, לרבות בהתייחס למדיניות התכנון הארצית/מחוזית, שהיו בקונפליקט מול גופים שונים כגון: רשויות, גופי תשתית, גופים ממשלתיים וכד'.

יש לציין שם וטלפון נייד של איש קשר שעבורו הוכן התוצר, ואשר יוכל להוסיף לחוות דעתו לגבי עבודת המציע בהכנת תוצר זה.

- יש לפרט בנייר העמדה את ההתאמה לקריטריון הרלוונטי בתנאי הסף. נייר עמדה שלא יפרט נושא זה לא יקבל ציון.
- נייר עמדה שלא יכתב בו מספר התכנית המתוארת או שלא ניתן לזהות ממנו את התכנית, לא יקבל ציון.

אופן העמידה במדד האיכות:

---

13. התחייבויות נוספות של המציע

13.1 כשירות להתמודדות במכרז

13.1.1 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.

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

13.1.3 אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.

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

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

13.1.6 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.

13.2 אי תיאום הצעות מכרז

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

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

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

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

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

13.2.6 הצעה זו מוגשת בתום לב.

13.3 עצמאות המציע

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

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

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

14. בקשות

14.1 הגשת בקשות במסגרת ההצעה

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

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

14.1.3. 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.

14.2 עסק בשליטת אישה

14.2.1. מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" בהתאם להוראות סעיף 2ב לחוק חובת המכרזים ומעונין שתינתן לו העדפה יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים): .

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

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

14.3 עידוד משרתי מילואים

14.3.1. 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".

14.4. הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

14.4.1. במקרה בו בעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוגי 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.

14.4.2. 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.

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

14.5. בקשה לחיסיון

14.5.1. 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

<u>אישור והתחייבות</u>

בחתימתנו אנו מאשרים כי:

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

_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה
_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימתה מורשה החתימה

_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה

15. רשימת נספחים

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
חוברת ההצעה	**חוברת ההצעה**	חוברת ההצעה המלאה
נספח 1	**הצעת מחיר**	טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח, **כקובץ נפרד**.
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 ** **יודגש כי מציע שאינו עוסק מורשה אינו נדרש להגיש את הנספח בשלב זה, אך במידה ויזכה במכרז יידרש להעמיד אותו תוך X ימים מקבלת ההודעה על הזכייה.**
נספח 3	**תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים**	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.
קורות חיים	**קורות חיים**	קו"ח של המציע
תעודות השכלה	**תעודות השכלה**	תעודות המעידות על השכלה של המציע
ניירות עמדה	**ניירות עמדה**	1 נייר עמדה של המציע

נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז 18/2026- למתן שירותי ייעוץ לליווי וקידום תכנון ללשכת תכנון מחוז דרום במינהל התכנון

טופס זה יוגש בנפרד מחוברת ההצעה
(עמוד 1 מתוך 2)

כללי

1. על המציע לעיין בכלל מסמכי המכרז טרם מילוי טופס הצעת המחיר.

הצעת המחיר

1. שם המציע: _____

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

טבלת מחירים 1 - 85% מתעריף חשכ"ל בהתאם להוראת תכ"ם מספר 8.1.1 "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים"

	אחוז ההנחה - **למילוי ע"י המציע**:
אחוז הנחה מ 85% תעריף חשכ"ל ליועצים לניהול בהתאם להוראת תכ"ם 8.1.1	_____ %

כללים נוספים עבור טבלה זו:

התעריף לשעת ייעוץ יהיה בשיעור של 85% מתעריף היועצים המרבי הקבוע בהוראת התכ"ם מס' 8.1.1 ובניכוי אחוז ההנחה שניתן בהצעת המחיר.
הסיווג המקסימלי עבור תעריף היועצים יהיה סיווג יועץ לניהול 2

בנוסף לכך, על כל ההפחתות לעיל, עבור מתן שירותי הייעוץ במשרדי המזמין ינוכו למציע 13.5% נוספים על כל שעת ייעוץ. תמהיל החלוקה בין שעות ייעוץ במשרדי המזמין לבין שעות ייעוץ במשרדי המציע ייקבע על פי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין ועד ל- 40% במשרדי המזמין.

נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז 18/2026-למתן שירותי ייעוץ לליווי וקידום תכנון ללשכת תכנון מחוז דרום במינהל התכנון

טופס זה יוגש בנפרד מחוברת ההצעה
(עמוד 2 מתוך 2)

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

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

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

<u>המציע מתחייב כי:</u>

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

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

חותמת המציע
וחתימת מורשה חתימה של המציע

תאריך

יש לוודא בהגשת הצעת המחיר את הגשת 2 העמודים בלבד

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

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

1.1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "**המציע**") המבקש להתקשר עם עורך מכרז למתן שירותי ייעוץ לליווי וקידום תכנון למינהל התכנון, מספר 18/2026 עבור מינהל התכנון. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

1.2. בתצהירי זה, משמעותו של המונח "**בעל זיקה**" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "**חוק עסקאות גופים ציבוריים**"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.

1.3. משמעותו של המונח "**עבירה**" – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

1.4. המציע הינו תאגיד הרשום בישראל. (סמן X במשבצת המתאימה):

☐ המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") למכרז למתן שירותי ייעוץ לליווי וקידום תכנון למינהל התכנון, מספר 18/2026.

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

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

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____ _____ _____

תאריך שם חתימה וחותמת

<u>אישור עורך הדין</u>

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

_____ _____ _____

תאריך מספר רישיון חתימה וחותמת

פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה

- ייעוץ, סיוע וליווי בהובלה, בדיקה וקידום תכניות מתאר מקומיות, כוללניות ותכניות מפורטות לסוגיהן, תכניות לאזורי תעסוקה, תכניות התחדשות עירונית, תכניות פינוי בינוי, מסמכי מדיניות, היתרים והרשאות או הנחיות מרחביות (להלן: "**תכניות**" ו/או "**פרויקטים**"), ובכלל זה, ליווי תהליך התכנון, הבקרה והביקורת על מסמכי התכנון שנערכים על ידי צוות התכנון.
- ייעוץ, סיוע וליווי בבדיקה וקידום של תכניות מפורטות.
- ייעוץ, סיוע וליווי בבקרה וביקורת על מסמכי התכנון והכנת תכניות לדיון בוועדה המחוזית והצגתן.
- ייעוץ, סיוע וליווי בקידום תכניות בהתאם להחלטות מוסדות התכנון עד לאישורן.
- ייעוץ, סיוע וליווי בניסוח וקידום מסמכי מדיניות.
- ייעוץ, סיוע וליווי מקצועי ללשכת התכנון בנושא התחדשות עירונית, אדריכלות עיצוב ותכנון עירוני.
- ייעוץ, סיוע וליווי בתיאום תכנוני מול גורמי המטה במינהל התכנון, משרדי ממשלה אחרים, רשויות מקומיות, גופים חיצוניים.
- ייעוץ, סיוע וליווי בייצוג לשכת התכנון המחוזית בוועדות ופורומים, בהתאם להוראות האחראי המקצועי.
- ייעוץ, סיוע, וליווי בייזום וריכוז פרויקטים בנושאים תכנוניים שבתחום אחריות היועץ.
- ייעוץ, סיוע וליווי בריכוז מידע ודוחות, מענה לפניות גורמים שונים ועריכת מצגות בנושאים שבתחום אחריות היועץ והצגתן.
- כל פעולה נוספת הנדרשת בנושא המכרז בהתאם לצרכי לשכת התכנון.

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

ב י ן

מינהל התכנון

(להלן: "**המזמין**")

<u>מצד אחד</u>

ל ב י ן

_____

מכתובת _____

(להלן: "**הספק**")

<u>מצד שני</u>

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 18/2026 למתן שירותי ייעוץ לליווי וקידום תכנון ללשכת תכנון מחוז דרום (להלן: "**המכרז**"), לקבלת השירותים המפורטים ב**פרק ג'** למכרז ("**השירותים**");

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

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

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1. להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

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

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

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

1.1.4. **נספח ד'** – נספח סייבר ואבטחת מידע;

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

1.3. המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

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

2. תקופת ההתקשרות

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

2.2. היקף ההתקשרות לא יעלה על ₪XXX בתוספת מע"מ ("**היקף ההתקשרות**"). למזמין שמורה הזכות להגדיל את היקף ההתקשרות בסכום של עד XXX ₪ בתוספת מע"מ, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

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

2.4. 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 ההתקשרות.

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

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

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. המציע מצהיר שלמיטב ידיעתו ולאחר בדיקה יסודית:

6.2.1.1. אין לו ולא ידוע לו על כל ניגוד עניינים בביצוע מחויבויותיו לפי המכרז וההסכם.

6.2.1.2. אין לו ולא ידוע לו על כל עניין נוגד.

6.2.1.3. בכפוף לאמור בסעיף זה, המציע לא יימצא בניגוד עניינים במשך כל תקופת ההסכם ועד תום שנה מסיום תקופת ההסכם.

6.2.1.4. ככל שייווצרו נסיבות המעלות חשש לניגוד עניינים או לקיומו של עניין נוגד המציע יפעל בהתאם להוראות יפעל בהתאם להוראות ההסכם ויבצע כל הוראה שיורה לו המזמין בעניין, והכל כמפורט להלן.

6.3. המציע מצהיר שלא יטפל ולא יקבל על עצמו לטפל גם בעתיד כנגד המזמין בכל עניין שיש בו חשש למצב של ניגוד עניינים בשירות הניתן על ידו על פי המכרז וההסכם, אלא אם קיבל אישור מראש ובכתב של המזמין. המזמין ייתן אישור לטיפול כאמור אם נוכח שאין בטיפול המבוקש משום זיקה של ממש לשירות שניתן על פי ההסכם או כי מתקיימות נסיבות אחרות המצדיקות מתן אישור כאמור, לרבות משך הזמן שחלף, מידת הפגיעה בחופש העיסוק של המציע וכד'.

6.4. המציע מתחייב כי ימציא ללשכה המשפטית של המזמין כל מידע הדרוש לה לשם בחינת קיום חשש לניגוד עניינים; כן מתחייב המציע להימנע מניגוד עניינים ממועד החתימה על הסכם ההתקשרות ולאורך כל תקופת ההתקשרות - בהתאם לדרישות הלשכה המשפטית של המזמין.

6.5. המזמין שומר לעצמו את הזכות, בהתאם לשיקול דעתו, לבקש מהמציע להעביר רשימת עבודות לצורך בחינת קיום חשש לניגוד עניינים, לפני החתימה על הסכם התקשרות. וועדת המכרזים תהיה רשאית לפסול הצעה באם תמצא כי המציע או מי מטעמו מציע עבודה המעוררת חשש לניגוד עניינים, אשר לא ניתן להסירו.

6.6. לשם בחינת קיום ניגוד עניינים, על המציע למלא את השאלון לבחינת קיום חשש לניגוד עניינים המצורף להסכם ומסומן כנספח ג'. במידה והמציע מועסק או שותף במשרד, עליו לפרט גם את שמות הלקוחות והפרויקטים בהם מטפל המשרד.

6.7. בדיקת קיום חשש לניגוד עניינים וחתימה על הסדר ניגוד עניינים הם תנאי לחתימה על הסכם התקשרות מול הספק הזוכה ו/או מסירת שירותים כלשהם נשואי מכרז זה ע"י המזמין לידי המציע שיוכרז כספק הזוכה ע"י ועדת המכרזים של המזמין. בהמשך לאמור, בשל חשש לניגוד עניינים תהיה למזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, האפשרות לפסול ספק הזוכה או להתנות תנאים והגבלות להסרת החשש האמור, לרבות דרישה כי הספק הזוכה ימנע מביצוע עבודה אשר מעוררת חשש לניגוד עניינים.

6.8. במידה וימצא כי לספק הזוכה יש ניגוד עניינים עם ביצוע השירותים, כאמור, אשר לא ניתן להסירו, ועדת המכרזים רשאית לפנות למציע המדורג אחריו על מנת לבחון אפשרות להקצות לו את השירות הנדרש וכן הלאה. ההחלטה בדבר קיום חשש לניגוד עניינים תיעשה ע"י הלשכה המשפטית במינהל התכנון.

6.9. יודגש, כי האחריות להימנע ממצב של ניגוד עניינים מוטלת על הספק הזוכה. על כן, הספק הזוכה מתחייב לדווח מראש ובכתב לאחראי המקצועי, החל ממועד העברת השירותים אליו, במסגרת מכרז זה ולאורך כל תקופת ההתקשרות, על כל התקשרות קיימת שלו ועל כל התקשרות חדשה שבדעתו להתקשר, אשר עלולה לעורר חשש לניגוד עניינים, ולפרט מדוע אין בהתקשרות זו משום ניגוד עניינים. לא יתקשר הספק הזוכה לביצוע עבודה כאמור, אלא באישור הלשכה המשפטית של מינהל התכנון ובכפוף לתנאיה.

6.10. 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

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

7.6.1.1. הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

7.6.1.2. הספק יחדל מאספקת השירות המפר.

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

8. קבלני משנה

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

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 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, 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 כ**נספח ב'** להסכם, בהתאם לכללים המפורטים להלן:

תשלום התמורה יעשה בהתאם לאחוז ההנחה הנקוב בהצעת המחיר, אשר יחושב ביחס לתעריפי הוראת תכ"ם: 8.1.1 "נותני שירותים חיצוניים", כפי שהם במועד האחרון להגשת ההצעות, בהתאם לסיווג הרלוונטי (הסיווג המקסימלי יהיה יועץ לניהול 2) ועל-פי ביצוע בפועל, כדלהלן:

תעריף של _____ ₪ לשעה, בתוספת מע"מ, ובמילים: _____ ₪ לשעה (לא כולל מע"מ) בגין מתן שירותים **במשרדי הספק הזוכה**.

תעריף של _____ ₪ לשעה, בתוספת מע"מ, ובמילים: _____ ₪ לשעה (לא כולל מע"מ) בגין מתן שירותים **במשרדי מינהל התכנון.**

יובהר, כי ביצוע שעות על ידי המציע כפוף לכללים הבאים:

1. **מסגרת שעות חודשית ממוצעת _____ שעות.**
2. **לא יאושר ביצוע שעות במשרדי מינהל התכנון מעבר ל- 40% מכלל ביצוע שעות באותו חודש.**

9.1 הוצאות נסיעה:

10.2 בנוסף על התמורה לעיל, יהיה הספק הזוכה זכאי לתשלום עבור נסיעת מציע ממקום עבודתו הקבוע למקום מתן השירות בהיקף של 1.4 ₪ לק"מ לא כולל מע"מ, בהיקף של עד **7.4%** מהיקף ההתקשרות, במידה ונתקיימו במצטבר כל התנאים הבאים (להלן: "**הוצאות נסיעה**"):

10.2.1.1 מרחק הנסיעה של המציע ממקום עבודתו הקבוע למקום מתן השירות עולה על 30 ק"מ.

10.3 תשלום התמורה יעשה לפי ביצוע בפועל ובכפוף לתנאי המכרז.

10.4 **סופיות התמורה:**

10.4.1 התמורה לספק תהיה סופית, ולא ישולם לספק סכום נוסף כלשהו בגין ביצוע הנדרש ממנו לפי הסכם זה, בכלל זה לא ישולם לספק בגין החזר הוצאות, נסיעות מעבר לאמור בסעיף 10.3, תשלומים לצדדי ג', תשלומים עבור חניה לרבות חניה במשרדי המזמין וכדו', אלא אם צוין אחרת במפורש במסמכי המכרז.

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

10.5 הצמדה

10.5.1 הגדרות בנושא הצמדה

<u>תעריף חשכ"ל</u> - תעריף מירבי לנותן שירותים חיצוני, בהתאם למפורט ב<u>הודעה, "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים".</u>

10.5.2 עקרונות ביצוע הצמדה

10.5.2.1 הצמדת התעריפים שנקבעו בהתקשרות (בסעיף 10.1 לעיל) תבוצע במועדים בהם יעודכנו תעריפי החשכ"ל מעת לעת, כמפורט ב<u>הודעה, "הצמדת תעריפי התקשרות קיימת".</u> (ולא בהתאם לכללים בהוראת תכ"ם, "כללי הצמדה", מס' 7.4.2.1).

10.5.2.2 תאריך הבסיס להצמדה – _____ (המועד אחרון להגשת ההצעות).

10.5.2.3 עדכון התעריף במערכת מרכב"ה יהיה באמצעות מנגנון ההצמדה, בהתאם לסל ההצמדה עבור יועצים לניהול (9610), כמפורט ב<u>הודעה, "הנחיות לאופן העבודה במרכב"ה בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים".</u>

10.5.2.4 ביצוע הצמדה יהיה גם במקרים שבהם מדובר בהצמדה שלילית.

10.5.2.5סכום ההצמדה שיחושב יתווסף (או יופחת, אם חלה ירידה בתעריפי חשכ"ל) לתעריפי השעה שנקבעו בהתקשרות.

10.5.2.6עדכון התעריף ייקבע לפי החודש בו בוצע השירות (ולא לפי מועד הוצאת החשבונית)

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-1974, 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:

11.4 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".

11.5 לחשבונית יצורף על ידי הספק הזוכה דוח מפורט של מועדי ביצועי השירות ושעות התחלה וסיום של השירות והוצאות הנסיעה הדוחות יהיו טעונים אישור נציג מינהל התכנון באמצעות מערכת אוטומטית. מינהל התכנון רשאי להורות על כל שיטת דיווח אחרת בהתאם לצורך.

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

11.7 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.

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

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

11.10 מועד התשלום עבור חשבון שאושר על ידי המזמין, יהיה לא יאוחר מ- 44 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 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, או כל מי שבא מכוחו או מטעמו, במסגרת ביצוע הסכם זה.

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

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

12.4 הספק מתחייב לשפות את המזמין באופן מלא, 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 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.

13 טענות צד שלישי

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

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

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

14 ביטוח

14.1 הספק מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים, ביחס לשירותים או העבודות נשוא הסכם זה עבור מדינת ישראל –מינהל התכנון, ככל שנהוגים בתחום פעילותו, בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים המבוצעים על ידו.

14.2 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.

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

14.4 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.

14.5 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.

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

15 המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם

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

15.2 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.

16 הפסקת ההתקשרות

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

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

16.3 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:

16.3.1 אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או קבוע לספק;

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

16.3.3 אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;

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

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

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

17 הפרת ההסכם

17.1 הפרה יסודית של ההסכם –

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

17.1.1.1 הפרת סעיפי ההסכם הבאים (לפי כותרת הסעיפים): התחייבויות והצהרות הספק; סודיות; אבטחת מידע; ניגוד עניינים בביצוע ההסכם; קניין רוחני וזכויות יוצרים; ביטוח; המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם;

17.1.1.2 אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז;

17.1.1.3 אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;

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

17.1.2.1 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 שהוגדר לצורך כך, המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 7 ימים על הפסקת ההתקשרות.

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

17.2 הפרת הסכם שאינה יסודית -

17.2.1 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 14 ימים ממועד משלוח הודעה

בכתב מאת המזמין בהתאם להוראות ההסכם, או תוך פרק זמן אחר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין.

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

17.2.3 ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:

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

17.2.3.2 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.

17.2.3.3 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.

17.2.4 קיזוז ועכבון –

17.2.4.1 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 להשמיע טענותיו לעניין זה.

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

17.2.5 רכש מספק חלופי –

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

18 תרופות מצטברות

18.1 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.

18.2 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.

19 סיום התקשרות

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

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

19.1.2 הספק יידרש לפעול בהקדם וללא דיחוי:

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

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

19.1.3 המזמין רשאי להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא ההתקשרות.

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

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

20 כתובות הצדדים והודעות

20.1 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.

20.2 משלוח דואר אלקטרוני על פי הסכם זה יהיה לכתובות הבאות:

20.2.1 כתובת דוא"ל המזמין: yitzhakma@iplan.gov.il או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.

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

20.3 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.

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

21 שונות

21.1 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.

21.2 אנו החתומים מטה בשם מינהל התכנון מאשרים כי ההוצאה הכרוכה תוקצבה בחוק התקציב לשנת _____ במסגרת סעיף תקציבי _____.

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

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

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

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

ולראיה באו הצדדים על החתום:

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

נספח ג' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד
מינהל התכנון

הריני מתחייב בזאת כי במסגרת מתן השירותים במכרז פומבי מס' 18/2026 למתן שירותי _____ (להלן: "**השירותים**" ו-"**היחידה המקצועית**" בהתאמה), ובמשך כל תקופת מתן השירותים על ידי, אמנע מכל עיסוק העלול לעורר ניגוד עניינים ואפעל בהתאם לאמור להלן:

1. תוספות של הלשכה המשפטית.
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.

2.3. "**עניין אישי**" – לרבות עניין אישי של קרוב או של גוף שאני או קרובי בעלי עניין בו.

2.4. "**קרוב**" – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות, וילדיהם, חבר אישי ברמת קרבה גבוהה, שותף, מעביד או עובד של הח"מ.

2.5. "**אמצעי שליטה**", בתאגיד - כל אחד מאלה:

(1) זכות ההצבעה באסיפה כללית של חברה או בגוף מקביל לה של תאגיד אחר;

(2) הזכות למנות דירקטור או מנהל כללי;

(3) הזכות להשתתף ברווחי התאגיד;

(4) הזכות לחלק ביתרת נכסי התאגיד לאחר סילוק חובותיו, בעת פירוקו;

2.6. "**בעל עניין**" בתאגיד - מי שמחזיק, בין לבד ובין יחד עם אחרים, בין במישרין ובין בעקיפין, באמצעות נאמן או שלוח או בכל דרך אחרת, ב- 4% או יותר מסוג מסוים של אמצעי שליטה.

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 תפקיד או עיסוק היוצר או עלול ליצור, בין במישרין ובין בעקיפין, מצב של חשש לניגוד עניינים בין עבודתי כספק הזוכה לבין עיסוק או עניין אישי אחר שלי. בכלל זה אמנע מכל תפקיד או עיסוק כאמור, בין בעצמי ובין באמצעות המשרד בו אעבוד - ככל שיהיה, לרבות השותפים בו, עובדיו וכל הפועל מטעמו, בין אם הוא נעשה תמורת תשלום או תמורת טובת הנאה אחרת ובין אם הוא נעשה ללא תמורה כלל, לרבות חברות בהנהלת תאגיד, בין אם התאגיד הוא למטרות רווח ובין אם הוא לא למטרות רווח.

7. ידוע לי כי במקביל למתן שירותיי הייעוץ למינהל התכנון, איני יכול לקדם במסגרת עיסוקיי הפרטיים, תכניות, היתרים או פרויקטים אחרים בפני היחידה המקצועית או בתחום סמכותה התכנוני.

8. בכל מקרה של ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים או ספק כלשהו בנוגע למילוי כתב התחייבות זה, אני מתחייב להפסיק את הטיפול בנושא בגינו מתעורר החשש לניגוד עניינים, באופן מידי משנודע לי על דבר קיומו, למסור על כך הודעה ללשכה המשפטית של מינהל התכנון, ולפעול בהתאם להנחיותיה ולתנאים שתקבע.

9. למען הסר ספק, הנני מצהיר כי ידוע לי כי האישור להתקשרות עמי יתקבל בהתאם למידע שיימסר על ידי, לפי דרישותיה של הלשכה המשפטית במינהל התכנון, ובכלל זה פירוט של כלל העבודות וההתקשרויות, לרבות לקוחות ונושאים בהם הנני מטפל.

10. אני מתחייב להמציא ללשכה המשפטית במינהל התכנון, פירוט מלא ועדכני של מכלול העבודות וההתקשרויות שלי ושל המשרד בו אעבוד (לרבות השותפים בו, עובדיו וכל הפועלים מטעמו), ככל שיהיה, תוך פירוט וציון כל עניין אחר אשר עלולים להעמידני במצב של חשש לניגוד עניינים כאמור. במידה ופירוט העיסוקים האמורים יעלה חשש לניגוד עניינים או מניעה אחרת כלשהי להמשך מתן השירותים, אני מתחייב לפעול בהתאם להנחיות הלשכה המשפטית במינהל התכנון בנושא.

11. מבלי לגרוע מהאמור, ידוע לי כי הלשכה המשפטית של מינהל התכנון תהא רשאית לקבוע כי אוכל לבצע כל תפקיד או עיסוק אשר נכנס במישרין או בעקיפין להגדרת השירותים על פי המכרז, וזאת אם ימצא כי אין בה משום השלכה של ממש להיווצרות ניגוד עניינים עם ביצוע מתן השירותים, לרבות על דרך קביעת תנאים והגבלות לעניין זה.

12. לאחר סיום מתן השירותים על ידי במסגרת מכרז זה, הריני מתחייב, לקבל עליי לתקופה של שנה שלא לטפל בעניין שיש לו נגיעה למתן השירותים, וזאת למעט ככל שנתקבל אישור מראש ובכתב של הלשכה המשפטית במינהל התכנון לחריגה מכלל זה.

13. אני מתחייב כי ככל שאעבוד אצל מעסיק אחר, אביא לידיעת אותו מעסיק, לרבות שותפיו, עובדיו וכל הפועלים מטעמו, את הוראותיו של כתב התחייבות זה וכי עמידתם בתנאים אלו, מהווה תנאי לעמידתי בהתחייבות זו.

14. הובהר לי כי אין באמור בכתב התחייבות זה בכדי לגרוע מכל הוראה אחרת שבדין בדבר איסור ניגוד עניינים, ובכלל זה בהלכה הפסוקה ובהנחיות היועץ המשפטי לממשלה, אלא להוסיף עליהן.

15. הובהר לי כי על הסדר זה חלות הוראות **חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998**, המחייבות מתן פומבי להסדר ומסירתו לכל אדם שיבקש מידע לגביו. הובאה לידיעתי, זכותי לבקש לחסות את הפרטים שהם בגדר סוד מסחרי וענייין אישי, בהתאם להוראות סעיף 9 לחוק חופש המידע.

16. ידוע לי כי חתימה על התחייבות לעניין אי פעולה בניגוד העניינים היא תנאי מהותי לאישור וחתימה על הסכם ההתקשרות עמי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ד'– נספח סייבר ואבטחת מידע ייעודי

פרק אבטחת מידע

1. **כללי**

1.1. מערכות המידע מהוות את התשתית התפעולית של מינהל התכנון והן חיוניות לפעולתו התקינה של מינהל התכנון. פגיעה בהן עלולה לגרום לשיבוש או אף להפסקת מתן שירות ללקוחות המשרד. לפי הגדרה זו, מערכות המידע טעונות הגנה להבטחת ואבטחת הסודיות, השלמות, האמינות, השרידות וההמשכיות התפעולית.

1.2. מערכות המידע של מינהל התכנון כוללות מידע רגיש בדרגות שונות של רגישות או חסיון, כאשר הסיווג הכולל הוא רגיש/חסוי מסחרית (מקביל לרמת סווג הביטחון "שמור"), לרבות מידע הטעון הגנה לפי חוק הגנה על הפרטיות ותקנותיו. מערכות המידע חיוניות לפעילותו התקינה של מינהל התכנון ופגיעה בהן עלולה לגרום לשיבוש, תקלות והפסקת מתן השרות.

1.3. מינהל התכנון הגדיר את נושא אבטחת המידע ושמירה על מערך המחשוב כנושא אסטרטגי ובעל חשיבות עליונה, ולפיכך כל ספק הנותן שירותים בנושא המחשוב חייב לעמוד בדרישות המוגדרות בפרק זה.

1.4. לפיכך כיום האמור בפרק זה הינו תנאי מחייב לביצוע העבודה, והפרתו מהווה הפרה יסודית של תנאי המכרז.

2. **רקע**

2.1. הפעילות השוטפת של מינהל התכנון מערבת ספקים חיצונים, המספקים לו שירותים שונים. במסגרת השירותים ספקים אלה עשויים להיחשף למידע של מינהל התכנון, ליצור מידע עבור מינהל התכנון ולשמור עותקים שלו אצלם, לספק תשתיות ועיבוד המידע או לקבל גישה לרשת מינהל התכנון ולמידע שלו.

2.2. חלק מהמידע של מינהל התכנון מסווגים כמידע עסקי, ביטחוני או אישי רגיש, ודליפתם לגורמים בלתי מורשים עלולה לגרום לסיכון ביטחוני או לנזק עסקי/כלכלי, תדמיתי או משפטי משמעותי למינהל.

2.3. עבור כל ספק מינהל התכנון יגדיר מהם נכסי המידע הרגישים המעורבים במתן השירותים. על-מנת למזער את הסיכונים לפגיעה בסודיות, באמינות ובזמינות המידע, נדרש להגן על המידע הרגישים, הן כאשר הם ברשת מינהל התכנון והן כאשר הם נמצאים אצל הספקים או באחריותם .מסמך זה יפרט הנחיות ודרישות אבטחת מידע לספקים בין שהם יוצרים, מעבדים ו/או מחזיקים מידע רגיש של מינהל התכנון בתשתיות המחשוב שלהם או ברשת מינהל התכנון.

3. **<u>הגדרות</u>**

המזמין	מינהל התכנון
אגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע	האחראים במינהל התכנון על תחום אבטחת מידע
אתר המזמין	משרדים ומתקנים המשמשים את מינהל התכנון
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 והכל למעט מידע שהוא נחלת הכלל.
עובדים	כלל הגורמים המועסקים ע"י הספק הזוכה לצורך מתן השירותים ו/או מי מטעמו.
הספק הזוכה	הספק עמו התקשר המזמין לביצוע השירותים.
הפרויקט/ השירותים	כלל השירותים הנדרשים במסגרת המכרז / הסכם ההתקשרות.
רשת המזמין	רשתות מערכות המידע המשמשות את המזמין.

4. **<u>חוקים ותקנים תקפים</u>**

4.1. בנוסף על האמור בפרק זה על הספק הזוכה לעמוד ב:

4.1.1. דרישות הביטחון לאבטחת מידע מסווג במידע והספק הזוכה נחשף למידע מסווג.

4.1.2. התקנים התקפים לאבטחת מערכות מידע של מכון התקנים הישראלי.

4.1.3. דרישות החוק והתקנות להגנה על הפרטיות.

4.1.4. הנחיות רשות להגנת הפרטיות התקפות למידע נשוא מכרז זה.

4.1.5. דרישות החוק התקפות לסוג המידע נשוא מכרז זה.

4.1.6. דרישות רגולטוריות התקפות לסוג המידע נשוא מכרז זה.

4.1.7. דרישות מערך ההגנה בסייבר הלאומי – במידה ויידרש על-ידי מערך סייבר חירום וביטחון.

5. **<u>מהימנות צוות הספק הזוכה</u>**

5.1. כל נציג בצוות הספק הזוכה שייקח חלק בפרויקט ייבדק בדיקת מהימנות על ידי מערך הביטחון של מינהל התכנון (להלן: "**מערך הביטחון**"), כאשר בדיקה זו מהווה תנאי לתחילת העבודה של כל נציג.

5.2. הספק הזוכה מתחייב לעדכן את הרשימה בכל עת שיחולו בה שינויים, באחריות הספק הזוכה לעדכן את אגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע על שינויים ברשימה באופן מידי.

5.3. באחריות נציג הספק הזוכה לוודא את מילוי הטפסים בעבור כלל העובדים שייקחו חלק בפרויקט מטעמו, ולהעבירם למערך הביטחון. הספק הזוכה יקיים מעקב על אישור הנציגים המאושרים לעבודה.

5.4. הספק הזוכה יעסיק בכל העבודות הקשורות בביצוע המכרז אך ורק עובדים שאושרו להעסקה על ידי מערך הביטחון ולא יעסיק במתן השירותים הנדרשים עובדים מטעמו שטרם אושרו, לא יחשוף בפניהם כל חומר הקשור לביצוע הסכם זה בטרם קבלת האישור כאמור.

5.5. הספק הזוכה לא יאפשר גישה לאתרים בהם יעבוד, לגורמים שאינם מוסמכים לכך, לפי הגדרות אגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע.

5.6. מערך הביטחון ואגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע שומרים לעצמם את הזכות לפסול כל אחד מהעובדים עפ"י שיקול דעתו ללא צורך בנימוק או הסבר כלשהו והחלטתו תהיה סופית ומכרעת.

5.7. הספק הזוכה יתחייב לעמוד בלוח הזמנים לביצוע חלקו בפרויקט, ללא תלות באישור ביטחוני לעובדים מסוימים, או בהרחקת עובדים, לפני או במהלך העבודה. ובתנאי שאישור/ סירוב יינתן ע"י מערך הביטחון תוך 7 ימים ממועד קבלת המסמכים הרלוונטיים מהספק הזוכה.

5.8. קבלת הכשר ביטחוני עבור עובד הינה עבור הפרויקט שעבורו קיבל את ההכשר ולא מהווה אישור אוטומטי לשיתופו בפרויקטים אחרים.

6. **<u>כרטיס חכם</u>**

6.1. העבודה ברשת ובמערכות המחשוב של המזמין הינה באמצעות כרטיס חכם שהינו כרטיס אישי.

6.2. חל איסור חמור למסור את הכרטיס החכם האישי ואת הסיסמא לעובד אחר כולל הממונים של העובד והכל כמפורט **<u>בנספח א'</u>** לנספח זה.

6.3. העברתו של הכרטיס החכם לשימושו של אדם אחר מהווה עברה לחוק המחשבים תשנ"ה (1994) ומהווה עברה פלילית ומנהלתית.

6.4. העברתו של כרטיס החכם לשימושו של אדם הדבר יכול להביא להפסקת עבודתו של העובד ואף להפסקת ההתקשרות של המזמין עם הספק הזוכה.

6.5. באחריות העובד לשמור על הכרטיס החכם בצורה מאובטחת ולמנוע את אובדנו, גניבתו או השחתתו.

6.6. על העובד לשאת את הכרטיס החכם בכל עת ואסור להשאיר את הכרטיס החכם בקורא הכרטיסים כאשר העובד אינו ליד המחשב.

6.7. חל איסור להפקיד את הכרטיס החכם כתעודה מזהה בכניסה לכל בניין בין אם הוא ממשלתי או אזרחי.

6.8. באחריות העובד לדווח מידית על אובדן/גניבה/השחתה של הכרטיס החכם לאגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע.

6.9. במקרה של אובדן, גניבה או גרימת נזק כלשהו לכרטיס החכם יישא הספק הזוכה בעלות הפקת כרטיס חכם חדש והמזמין יקזז את העלות מהתשלום המגיע לספק הזוכה או לחברה, בכפוף לשיקול דעתו של המזמין בלבד. האמור לעיל לא יחול במקרה של שחיקה טבעית של הכרטיס החכם, אשר נובעת מעבודה סדירה.

6.10. בסיום מתן השירותים עבור המזמין יש להחזיר את הכרטיס החכם לנציג אגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע או לנציג האגף המקצועי באופן אישי בלבד.

7. <u>סודיות</u>

7.1. הספק הזוכה מצהיר בזאת שידוע לו כי המידע שיתקבל במהלך מתן השירותים עבור המזמין הן במסגרת מכרז זה ו/או מידע נוסף שייחשף אליו תוך ביצוע המכרז הינו בעל רגישות מיוחדת, ואין להעבירו לכל גורם שהוא אשר לא אושר על ידי אגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע ועורך המכרז/המזמין.

7.2. הספק הזוכה מצהיר שידוע לו כי המידע שיתקבל אצלו ואצל עובדיו או מי מטעמו במהלך מתן השירותים הינו בגדר סודות מקצועיים.

7.3. הספק הזוכה מצהיר שידוע לו כי העברת המידע האמור עלולה להסב למזמין נזקים משמעותיים במישורים שונים.

7.4. הספק הזוכה מתחייב לשמור את המידע ו/או הסודות המקצועיים בסודיות מוחלטת ולא לעשות בהם כל שימוש. למען הסר ספק, ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, הספק הזוכה מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע ו/או הסודות המקצועיים.

7.5. הספק הזוכה לא יעביר לכל גורם אחר שבו או עימו הוא קשור שלא לצורך מתן השירותים, כל מידע שהוא הנוגע לשירותים, במהלך תקופת ההסכם ולאחריה, אלא אם כן ניתן לכך אישורו המוקדם של אגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע ובתנאים כפי שייקבעו על ידיו.

7.6. הספק הזוכה מתחייב לפעול על פי הוראות עורך המכרז והמזמין בכל הקשור לשמירת הסודיות, ובכלל זה להסדרת אבטחת המידע ונוהלי הגישה למידע, לאיסוף, לסימון, לאימות ולעיבוד הנתונים; הספק הזוכה מצהיר, כי הוא מכיר את הוראות **חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981**, והתקנות שהותקנו על פיו, וכי יפעל כמתחייב מחוק זה ומכל חיקוק אחר הנוגע לשמירתו וסודיותו של המידע שימצא ברשותו.

7.7. כל העבודות הכרוכות במתן השירותים ובביצוע התחייבויות הספק הזוכה לפי הסכם זה, יבוצעו על ידי עובדים אשר הוחתמו על הצהרות סודיות מתאימות בהתאם להוראות המופיעות בנספח זה, כמפורט לעיל ולהלן; על אף האמור לעיל, עורך המכרז יהיה רשאי להפסיק את עבודתו של כל עובד, אם ראה זאת כנחוץ מטעמי בטחון ומכל טעם אחר, לפי שיקול דעתו הבלעדי, ומבלי שיהיה חייב לנמק את החלטתו; הפסקת עבודתו של עובד כאמור לא תשמש עילה לספק הזוכה לתביעת תשלום או פיצוי כלשהו.

7.8. הספק הזוכה מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו על הצהרת הסודיות בנוסח המופיע **כנספח ג'** להסכם המצורף למכרז זה. כמו כן, ככל שהספק הזוכה יקלוט עובדים חדשים במהלך ביצוע השירותים הוא יחתימם על ההצהרה כאמור וימציאה למזמין.

7.9. העתק הצהרות הסודיות האמורות יועבר למזמין, במסגרת המכרז.

7.10. הספק הזוכה מתחייב לנקוט באמצעי בטחון לשמירת סודיות המידע, כמפורט בסעיף זה.

7.11. הספק הזוכה ישפה את עורך המכרז בגין כל תביעה כלפיו, או תשלום שישלם בשל גילוי מידע או שימוש במידע, שנגרם בשל הפרת סעיף זה על ידי הספק הזוכה.

7.12. הספק הזוכה מצהיר כי ידוע לו שאי מילוי התחייבויותיו על פי סעיף זה מהוות עבירה לפי פרק ז' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) **לחוק העונשין, תשל"ז - 1977.**

7.13. הוראות והנחיות בנושא שמירה על סודיות ואבטחת מידע יכול ויימסרו על ידי אגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע של עורך המכרז בכתב או בעל פה, ויחייבו את הספק הזוכה ללא יכולת ערעור וללא קבלת תמורה נוספת.

7.14. אם תחול על הספק הזוכה או מי מטעמו חובה על פי דין לגלות מידע שהוא חייב שמירתו בסוד לפי ההסכם, הוא יודיע על כך לעורך המכרז/ למזמין מראש ובאופן מיידי, כך שעורך המכרז/ המזמין יוכל להפנות לערכאה המתאימה בקשה לצו חיסיון וצו מניעה לשימוש במידע. אם לא יינתן צו כאמור, או אם עורך המכרז/ המזמין יוותר על זכויותיו לגבי מידע מסוים, יהיה רשאי הספק הזוכה לגלות את אותו חלק מהמידע הדרוש על פי דין ויעשה כל שביכולתו על מנת שהמידע הנמסר יישמר בסוד.

7.15. מוסכם ומוצהר כי ההתחייבויות ההדדיות שבסעיף זה אינן מוגבלות בזמן, ואף יעמדו בתוקפן במקרה של ביטול חוזה זה.

7.16. הוראות סעיף 6 על תת סעיפיו הן הוראות יסודיות בהסכם, והפרתן על ידי הספק הזוכה תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

7.17. מידע הנוגע לפרויקט לא ייחשף לשום גורם מחוץ למשרדי המזמין ללא אישור בכתב מאגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע.

7.18. כל נציג מטעם הספק הזוכה המעורב בפרויקט יחתום על טופס שמירת סודיות. במקביל, כל נציג מטעם הספק הזוכה שיועסק בפרויקט, יחתום על טופס שמירת סודיות אישי.

7.19. חתימה על טופסי שמירת סודיות אלו מהווה תנאי לתחילת העבודה .

7.20. הספק הזוכה מצהיר שידוע לו שכל מידע שיתקבל אצלו ו/או אצל עובדיו במהלך מתן השירותים הינו בגדר סודות מקצועיים.

7.21. הספק הזוכה מצהיר בזאת שידוע לו כי המידע שיתקבל במהלך מתן השירותים אצלו ואצל מי מטעמו הוא בעל רגישות מיוחדת, והוא מתחייב כי הוא או מי מטעמו לא יעבירו לכל גורם אחר שבו או עימו הוא קשור שלא לצורך מתן השירותים, כל מידע שהוא הנוגע לשירותים, במהלך תקופת ההסכם ולאחריה, אלא אם כן ניתן לכך אישורו המוקדם של עורך המכרז או המזמין ובתנאים כפי שייקבעו על ידו.

7.22. הספק הזוכה מתחייב כי הוא ומי מטעמו ישמרו את המידע ו/או הסודות המקצועיים בסודיות מוחלטת ולא יעשו בהם כל שימוש. למען הסר ספק, ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, הספק הזוכה מתחייב כי הוא ומי מטעמו לא יפרסמו, יעבירו, יודיעו, ימסרו או יביאו לידיעת כל אדם את המידע ו/או הסודות המקצועיים.

7.23. הספק הזוכה מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו על הצהרת הסודיות בנוסח המופיע **<u>כנספח ג'</u>** להסכם המצורף למכרז זה. כמו כן, ככל שהספק הזוכה יקלוט עובדים חדשים במהלך ביצוע השירותים הוא יחתימם על התחייבות כאמור וימציאה למזמין.

7.24. הספק הזוכה מתחייב לציית לכל הוראות אגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע מטעם עורך המכרז, לרבות בקשר לשמירת החומר הקשור בעבודה אשר יינתן לו.

7.25. הספק הזוכה מצהיר כי הוראות **פרק ז', סימן ה' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) לחוק העונשין, תשל"ז–1977** ידועות לו, וכי יביא לידיעת כל עובדיו או כל מי שיספק את השירותים מטעמו, כי הפרת חובות סודיות כאמור בסעיף זה עלולות להוות עבירות כאמור בחוק זה.

7.26. כל קבלן המעורב בפרויקטיחתום על טופס שמירת סודיות.

7.27. במקביל, כל עובד העוסק בפרויקט, יחתום על טופס שמירת סודיות אישי.

7.28. חתימה על טופסי שמירת סודיות אלו מהווה תנאי לתחילת העבודה עם עובד כלשהו.

7.29. באחריות מנהל הפרויקט לוודא את מילוי הטפסים בעבור עובדי כל העובדים שיועסקו בפרויקט, ולהעבירם לאגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע. מנהל הפרויקט יקיים מעקב על אישור העובדים המאושרים לעבודה בפרויקט.

7.30. הספק הזוכה מתחייב לציית לכל הוראות הביטחון ואגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע מטעם עורך המכרז, לרבות בקשר לשמירת החומר הקשור בעבודה אשר יינתן לו.

7.31. הספק הזוכה מצהיר כי הוראות **פרק ז', סימן ה' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) לחוק העונשין, תשל"ז–1977** ידועות לו, וכי יביא לידיעת כל עובדיו או כל מי שיספק את השירותים מטעמו, כי הפרת חובות סודיות כאמור בסעיף זה עלולות להוות עבירות כאמור בחוק זה.

7.32. מידע הנוגע לפרויקט לא ייחשף לשום גורם מחוץ למשרדי המזמין ללא אישור בכתב מאגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע.

7.33. כל נציג מטעם הספק הזוכה המעורב בפרויקט יחתום על טופס שמירת סודיות. במקביל, כל נציג מטעם הספק הזוכה שיועסק בפרויקט, יחתום על טופס שמירת סודיות אישי.

7.34. חתימה על טופסי שמירת סודיות אלו מהווה תנאי לתחילת העבודה .

7.35. הספק הזוכה מתחייב כי לא יוציא מידע מתחומי אתר המזמין ו/או מרשת המזמין בכל אופן פיזי ודיגיטלי ללא קבלת אישור בכתב מאגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע.

8. <u>אבטחת מידע ושמירה על המידע – מידע שאינו מסווג</u>

8.1. גישה למידע תהיה אך ורק לנותני שירותים שאושרו על ידי מערך הביטחון ואגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע.

8.2. גישה למידע מסווג ביטחונית תהיה אך ורק לנותני שירותים בעלי הכשר בטחוני מתאים אשר ניתן/הוכר על ידי מערך הביטחון ושאושרו על ידי המזמין.

8.3. הספק הזוכה ינהל רישום מצאי עדכני של רשומות ואמצעי אחסון מגנטיים או אופטיים ויציגו בעת בקשה לאגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע ו/או למזמין.

8.4. יש לקבל אישור מראש מאגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע על כל כוונה לעשות שימוש במחשבים נישאים לשם מתן השירותים, נשוא ההסכם וכתב-התחייבות זה, ע"י עובדי

הספק הזוכה. כל שימוש כאמור יעשה לפי הנחיות ספציפיות של אגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע לאבטחת המחשבים הנישאים.

8.5. הספק הזוכה לא יחבר מחשבים וכל ציוד אחר לרשת המשרד.

8.6. הכנסת מידע מאמצעי אחסון מגנטיים או אופטיים טעונה אישור כתוב מראש של אגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע.

8.7. לא יבוצע כל ניסיון, לעקוף מערכות הגנה, מגבלות גישה או ניצול פרצות, שלא במסגרת החוקית של ההתקשרות.

9. **<u>עיבוד מידע</u>**

9.1. עיבוד נתונים, מסמכים, תרשימים וכל מידע אחר ייעשה ברשת המזמין בלבד.

9.2. העבודה תעשה ברשת המזמין באמצעות כרטיס חכם אישי אשר יונפק על-ידי המזמין לכל עובד המעבד מידע.

9.3. במקרה של אובדן כרטיס חכם הספק הזוכה יישא בעלות הנפק כרטיס חכם חדש.

9.4. במקרה של החלפת עובד מכל סיבה שהיא בפרק זמן הקצר מחצי שנה יישא הספק הזוכה בעלות הנפקת כרטיס חכם חדש, טרם קבלת הכרטיס החדש הספק הזוכה יחזיר את כרטיסו של העובד שעוזב.

9.5. הספק הזוכה לא יעביר מידע מרשת במשרד אל רשת חיצונית למשרד בכל אמצעי אלקטרוני או אופטי אלא אם כן קיבל אישור בכתב מאגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע, ואז העברת המידע ייעשה לצורכי עבודה בלבד, ייערך רישום פרטי של המידע המועבר. הספק הזוכה יפעל לפי הנחיות אבטחת מידע לעיבוד מידע אצל הספק הזוכה.

9.6. ביצוע שינויים כלשהם במערכות המחשוב והתקשורת של המשרד, שימוש בתוכנות אבטחה חיצוניות והתקנת אמצעי אבטחה חדשים, טעונים אישור מראש ובכתב של אגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע, לפי הצעה בכתב של הספק הזוכה ודיון, לפי הצורך.

10. **<u>שימוש בענן</u>**

10.1. ככלל אין לעבד מידע של המזמין בענן כל שהוא.

10.2. ספק הזוכה אשר עושה שימוש בענן מכל סוג שהוא לא יוכל לעבד מידע של המזמין במערכותיו וכל המידע יעובד ברשת המשרד.

11. **<u>אחסון המערכת</u>**

11.1. מערכת המאוחסנת ברשת המשרד:

11.1.1. הרשאות הגישה לרכיבים השונים של המערכת אשר יתבצעו באמצעות הרשת המשרדית של המזמין יבוצעו ע"י אגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע. הגישה לרשת המשרדית תתבצע ע"י שימוש בכרטיס חכם אישי לכל עובד המועסק הפרוייקט. הספק הזוכה ומי מטעמו יהיו כפופים לתנאי הביטחון הקיימים באתרי המזמין והנחיות לפני תחילת העבודה ובמהלכה.

12. **<u>פיתוח תוכנה</u>**

12.1. פיתוח התוכנה יבוצע על פי עקרון של פיתוח מאובטח. המערכת תכלול את האפשרות לאיסוף לוגים על מנת לנתח ולבצע תחקור אירועים. במערכת תעשה שימוש בשיטות ובאמצעי ההזדהות הסטנדרטים של המזמין.

12.2. כל דרישות האבטחה מתייחסות לכל סביבות העבודה.

12.3. בסביבות הפיתוח (DEV) וסביבת הניסוי (TEST) אין לכלול נתוני אמת ומידע רגיש.

13. **<u>זכויות בחומר</u>**

13.1. מוסכם בזאת כי לספק הזוכה אין ולא תהיינה כל זכויות בחומר שיועבר לידיו על ידי המזמין לצורך ביצוע השירותים לפי הסכם זה, והספק הזוכה יהיה רשאי לעשות שימוש בחומר כאמור אך ורק במסגרת ולשם ביצוע השירותים ובהתאם לכל יתר הוראות הסכם זה.

13.2. מוסכם בזאת כי המזמין יהיה בעלת כל הזכויות בכל חומר שיתקבל, ייאסף, יוכן ויעובד על ידי הספק הזוכה במסגרת מתן השירותים לפי הסכם זה, לרבות רישומי הפניות והדיווחים שהספק הזוכה מעביר למשרד, המשרד יהיה רשאי לעשות בחומרים כאמור כל שימוש שימצא לנכון, בכפוף להוראות כל דין.

14. **<u>העברת נתונים</u>**

14.1. אין לאזכר קיומן של רשתות מסווגות ("שמור", "סודי" ו-"סודי-ביותר") או מידע מסווג בהתכתבויות ו/או במסמכים במהלך הפרויקט.

14.2. יש לצמצם ככל האפשר הוצאת מידע ממשרדי המזמין, הוצאת מידע באישור בעל המידע ואגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע.

14.3. העברת קבצים תתבצע על פי הנחיות אגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע.

15. **<u>אירועי אבטחת מידע</u>**

15.1. כל אירוע בין אם הוא תפעולי או אירוע אבטחת מידע / סייבר ייחשב כאירוע סייבר כל עוד לא הוזם וחייב בדיווח.

15.2. על הספק הזוכה ומי מטעמו לדווח על כל ליקוי אבטחת-מידע, שיגלה במערכות החברה, ישירות לאחראי המקצועי. ליקויים מהותיים הנוגעים בין במישרין ובין בעקיפין למערכות המזמין או למערכות, נשוא ההתקשרות - ידווחו לאגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע.

15.3. אירוע אבטחה אשר יתגלה במערכות של המזמין ע"י עובדי החברה, ידווח מיידית לאגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע.

15.4. אירוע אבטחה אשר יתגלה ע"י צוות הספק הזוכה, ידווח לאגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע.

16. **<u>סיום ההתקשרות</u>**

16.1. על הספק הזוכה יהיה לשתף פעולה עם נציגי המזמין לצורך העברת מאגר הנתונים, מסמכים, אמצעי אחסון וכל מידע נוסף, למזמין או למי שייקבע על ידו, בסיום תקופת ההתקשרות.

16.2. בעת ההעברה המידע שיתקבל ייבדק מול רשמית המצאי. במקרה של פערים בין רשימת המצאי לבין המידע המוחזר או במקרה בו רשימת המצאי חסרה הספק הזוכה מתחייב לפעול על פי הנחיות אגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע והחלטתו תהיה סופית ומכרעת.

16.3. במידה לאחר סיום ההתקשרות עם המזמין יישאר מידע השייך למזמין מכל סיבה שהיא מנכ"ל הספק הזוכה יתחייב שלא יעשה שימוש במידע ויישא באחריות לחסיון המידע.

16.4. הספק הזוכה ישיב למזמין את הכרטיסים החכמים שקיבל במסגרת מכרז זה למעט במקרה ורכש את הכרטיסים באופן עצמאי.

16.5. מנכ"ל הספק הזוכה יחתום על הצהרה "השבת והשמדת מידע" המאשר שלא נשאר ברשותו כל מידע ששייך למזמין מתוקף מכרז זה.

16.6. מנכ"ל הספק הזוכה יחתום על מסמך שבו הוא מודע כי הסכם הסודיות שהחברה ועובדיה מחייב אותם גם לאחר סיום העסקתם על ידו.

16.7. המזמין רשאי יהיה לערוך ביקורת אצל הספק הזוכה לוודא כי לא כל המידע השייך למזמין הושב והושמד.

17. <u>דיווחים וביקורות</u>

17.1. הספק הזוכה ידווח לאגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע, לבקשת המזמין, אחת לשנה על אודות אופן ביצוע חובות הספק הזוכה לפי תקנות אבטחת מידע פרק זה.

נספח א'- הצהרה על קבלת כרטיס חכם

אני החתום/ה מטה :

_____ _____ _____

שם פרטי שם משפחה מס' זהות

המועסק באמצעות חברת _____ באגף / מחלקה _____ בתפקיד _____

1. הריני מאשר/ת בזאת כי ידוע לי שהכרטיס החכם הינו אישי ומהווה את תעודת הזהות האישית שלי ואשר באמצעותו תתאפשר הכניסה הפיזית למינהל התכנון ולמערכות המחשב של מינהל התכנון.
2. הנני מתחייב/ת לשמור על הכרטיס החכם ולא להעביר אותו או את סיסמתו לידי אף אדם אחר, כולל הממונים עלי.
3. הריני מאשר/ת בזאת כי ידוע לי שהעברתו של הכרטיס החכם לשימושו של אדם אחר מהווה עברה **לחוק המחשבים תשנ"ה (1994)** ומהווה עבירה פלילית ומנהלתית.
4. הריני מאשר/ת בזאת כי ידוע שבמידה שאעביר את הכרטיס החכם לשימושו של אדם הדבר יכול להביא להפסקת מתן השירותים והן את הפסקת ההתקשרות של מינהל התכנון אל מול החברה שדרכה אני מועסק.
5. אני מתחייב/ת לשמור על הכרטיס החכם בצורה מאובטחת ולמנוע את אובדנו, גניבתו או השחתתו.
6. ידוע לי, כי עלי לשאת את הכרטיס החכם בכל עת וכי אסור להשאיר את הכרטיס החכם בקורא הכרטיסים כאשר איני ליד המחשב.
7. ידוע לי, שאין להפקיד את הכרטיס החכם כתעודה מזהה בכניסה לכל בניין בין אם הוא ממשלתי או אזרחי.
8. אני מתחייב/ת לדווח מידית על אובדן/גניבה/השחתה של הכרטיס החכם למערך הביטחון ולאגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע במינהל התכנון.
9. הובא לידיעתי כי במקרה של אובדן או גרימת נזק כלשהו לכרטיס החכם, יהיה צורך להנפיק עבורי כרטיס חכם חדש, שעלותו 100 ₪ למינהל התכנון (נכון להיום וכפי שיתעדכן מעת לעת), וכי מינהל התכנון רשאי לקזז עלות זו מהתשלום עבור מתן השירותים, בכפוף לשיקול דעתו של מינהל התכנון בלבד.
10. האמור לעיל לא יחול במקרה של שחיקה טבעית של הכרטיס החכם, אשר נובע מעבודה סדירה.
11. אני מתחייב/ת שלא לעשות שימוש אחר בכרטיס החכם מעבר למה שהותר לי, כמפורט לעיל.
12. אני מתחייב/ת בסיום העסקתי במינהל התכנון להחזיר את הכרטיס החכם לנציג אגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע או לנציג אגף ההון האנושי באופן אישי בלבד.

<u>ולראיה באתי על החתום:</u>

_____ _____

תאריך חתימה

אימות חתימה (ימולא על ידי מקבל הכרטיס):

_____	_____	_____	_____
שם פרטי ומשפחה	מס' זהות	תאריך	חתימה