



## מינהל התכנון

### אגף תקציבים ורכש

בהתאם להנחיות החשב הכללי ובהתאם למצב התקציבי, מינהל התכנון  
יפתח את הצעות לאחר קבלת האישור מוועדת הרכיבים במשרד האוצר.  
ככל שוועדת הרכיבים לא תאשר את ההתקשרות המכרז יבוטל.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

תמוז התשפ"א  
יולי 2021

מסמך זה הינו רכוש מינהל התכנון, כל הזכויות שמורות למינהל התכנון.  
המידע הכלול במסמך זה לא יפורסם, לא ישוכפל ולא יעשה בו שימוש  
מלא או חלקי לכל מטרה שהיא מלבד מענה על מכרז זה

המסמך מנוסח בלשון זכר אך פונה לנשים וגברים כאחד.

## תוכן העניינים

עמוד	שם הפרק
3	נוסח מודעה
5	פרק 1 – השירותים המבוקשים
17	פרק 2 – התמורה
20	פרק 3 – מנהלה ותנאי סף
27	פרק 4 – אמות המידה לבחירת ההצעה הזוכה
31	נספח א' - טופס ההצעה
37	נספח ב' - תצהיר היעדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום
38	נספח ג' - אישור עו"ד כי העסק בשליטת אישה, ותצהיר נושאת השליטה
39	נספח ד' - תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מקוריות
40	נספח ה' – תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז
42	הסכם
68	נספח ג' להסכם - הצהרה על שמירת סודיות
69	נספח ד' להסכם - אישור על עריכת ביטוח
71	נספח ה' להסכם - התחייבות לעניין אי פעולה בניגוד עניינים ושאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים
76	נספח ו' להסכם - דיווח והצהרה על ביצוע שעות יעוץ ונסיעה בתפקיד של נותן שירותי הייעוץ
78	נספח ז' – פורטל הספקים הממשלתי
86	נספח ח' – ערבות ביצוע
87	נספח ט' – אבטחת מידע
94	נספח י' – פיצויים מוסכמים

## נוסח המודעה לפרסום המכרז

### מדינת ישראל

#### מינהל התכנון

מינהל התכנון מזמין בזאת הגשת הצעות למכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים.

בהתאם להנחיות חשב הכללי ובהתאם למצב התקציבי, מינהל התכנון יפתח את ההצעות לאחר קבלת האישור מוועדת החריגים במשרד האוצר. ככל שוועדת החריגים לא תאשר את ההתקשרות המכרז יבוטל.

#### 1. מהות השירותים

מינהל התכנון מעוניין בקבלת שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור רגולציה של ועדות מקומיות, תכנון ורישוי בנייה ובכוונתו להפעיל באמצעות מכרז זה ספק זוכה אחד.

#### 2. תקופת ההתקשרות

2.1 מועד משוער לתחילת מתן השירותים הינו אוקטובר 2021 בכפוף להליכי המכרז, לקיום תקציב, ולחתימת מורשי החתימה על ההסכם ולמשך שנה (להלן: "תקופת ההסכם").

2.2 לועדת המכרזים תהיה שמורה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, זכות הברירה להאריך את תקופת ההסכם בתקופות קצובות נוספות שלא יעלו על 6 שנים במצטבר, בהתאם לתנאים המפורטים במכרז.

#### 3. תנאים להשתתפות במכרז

רשאי להגיש הצעה למכרז זה מי שימלא אחר כל הדרישות המפורטות להלן במצטבר:

3.1 המציע בעל אישור תקף לפי חוק העסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976.

3.2 המציע בעל ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות, בין המועדים 1/2013 והמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה, בלפחות ארבעה מהתחומים המוגדרים במכרז כייעוץ ארגוני (\*) עבור לפחות 2 לקוחות מבין הבאים: משרדי ממשלה ו/או יחידות סמך ו/או רשויות מקומיות, בהיקף כספי של לפחות 250,000 ₪ לשנה, לכל לקוח.

3.3 על המציע להעמיד צוות גרעין כמפורט להלן:

3.3.1 ראש צוות - העומד בכל התנאים הבאים:

3.3.1.1 בעל ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, בין המועדים 1/2013 והמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה, במתן ייעוץ ארגוני הכולל את כל התחומים המוגדרים במכרז זה (\*) וכמפורט להלן:

3.3.1.1.1 הייעוץ הארגוני ניתן עבור לפחות 2 לקוחות מבין הבאים: משרדי ממשלה ו/או יחידות סמך ו/או רשויות מקומיות, בהיקף כספי של לפחות 250,000 ₪ לשנה, לכל לקוח.

3.3.1.1.2 הייעוץ הארגוני כמפורט בסעיף 3.3.1.1.1 לעיל כלל ניהול צוות מקצועי של לפחות 3 עובדים.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

3.3.1.2 בעל תואר שני באחד מהתחומים הבאים: ייעוץ ארגוני, התנהגות ארגונית, פיתוח ארגוני, פסיכולוגיה ארגונית, סוציולוגיה ארגונית, כלכלה, מינהל עסקים, הנדסת תעשייה וניהול (\*\*).

### 3.3.2 חבר צוות - העומד בכל התנאים הבאים:

3.3.2.1 בעל ניסיון מקצועי של שנתיים לפחות, בין המועדים 1/2016 והמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה, במתן ייעוץ ארגוני בלפחות ארבעה מהתחומים המוגדרים במכרז זה (\*) עבור לפחות לקוח אחד מבין הבאים: משרדי ממשלה ו/או יחידות סמך ו/או רשויות מקומיות, בהיקף ממוצע של לפחות 500 שעות לכל שנה.

3.3.2.2 בעל תואר אקדמאי באחד מהתחומים הבאים: הנדסת תעשייה וניהול, ייעוץ ארגוני, התנהגות ארגונית, פיתוח ארגוני, פסיכולוגיה ארגונית, סוציולוגיה ארגונית (\*\*).

### (\*) לצורך מכרז זה "ייעוץ ארגוני" – הינו פרויקט הכולל לפחות את כל התחומים הבאים:

- א. ייעוץ בנושא ארגון ושיטות הכולל: שינויים ארגוניים, מבנה ארגוני, שיטות ונהלי עבודה.
- ב. ייעוץ בנושא משאבי תקציב וכ"א.
- ג. פיתוח, עיצוב ויישום של מדיניות.
- ד. הערכה ומדידה של מדיניות ושירותים.
- ה. הגשת המלצות אופרטיביות ליישום.
- ו. ליווי בפועל של הלקוח במימוש ההמלצות.

(\*\*) יודגש כי במקרה של תעודה על השכלה אקדמית או השכלה גבוהה אחרת, שנרכשה במוסד שאינו מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה (גם אם הלימודים נערכו בארץ), יש לצרף אישור הוועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילות לתוארי השכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ.

4. ניתן לעיין במסמכי המכרז באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי באגף החשב הכללי שכתובתו [www.mr.gov.il/purchasing](http://www.mr.gov.il/purchasing) ובאתר האינטרנט של מינהל התכנון שכתובתו

[www.gov.il/he/Departments/iplan](http://www.gov.il/he/Departments/iplan)

5. שאלות והבהרות יש להפנות בכתב בלבד, בקובץ וורד לדואר אלקטרוני [irisba@iplan.gov.il](mailto:irisba@iplan.gov.il) עד לתאריך 18.07.2021 עד לשעה 12:00. תשובות יפורסמו באתר האינטרנט של מינהל התכנון [www.gov.il/he/Departments/iplan](http://www.gov.il/he/Departments/iplan) תחת מינהל התכנון / פרסומים החל מיום 29.07.2021.

6. על המציע להגיש הצעתו באופן מקוון בלבד וכמפורט בסעיף 3.5 במסמכי המכרז, החל מיום 01.08.2021 בשעה 09:00 ועד ליום 12.08.2021 בשעה 13:00.

\* למען הסר ספק, מובהר כי במקרה של סתירה או אי התאמה בין נוסח המודעה לבין מסמכי המכרז האמור במסמכי המכרז גובר.

## פרק 1 – השירותים המבוקשים

### 1.1 רקע

#### 1.1.1 מינהל התכנון

מינהל התכנון, יחידת סמך במשרד הפנים, הוא הגורם המקצועי בתחום התכנון והבנייה בממשלת ישראל. תפקידי המינהל כוללים, בין היתר, גיבוש המלצות למדיניות בתחום התכנון והבנייה בישראל ומעקב אחר מימושה, סיוע והנחייה מקצועית לשר הפנים ולמוסדות התכנון, יזום תוכניות מתאר ארציות, מחוזיות ומקומיות, טיפול בתוכניות מפורטות, טיפול בהכנת תקנות מתוקף **חוק התכנון והבנייה, התשכ"ה-1965 (להלן: "החוק" או "חוק התכנון והבנייה")**, ועדות מקומיות גליליות וביצוע פעולות נוספות על פי דין.

#### 1.1.2 אגף תקציבים ורכש

האגף אחראי על ניהול ובקרה של משאבי המטה ולשכות התכנון המחוזיות (תקציב, כ"א), מכרזים והתקשרויות, ניהול מאגרים (יועצים, חוקרים), ריכוז ועדת המכרזים, תכניות עבודה, שכר עידוד ועוד.

#### 1.1.3 חטיבת רגולציה

1.1.3.1 חטיבת הרגולציה במינהל התכנון (להלן: "החטיבה") אחראית על גיבוש, עיצוב ויישום המדיניות בנושא רגולציה של תכנון ובנייה - הן באמצעות תקנות, הנחיות ומתודולוגיות עבודה משלימות, הן באמצעות ליווי, סיוע לוועדות המקומיות וחיזוקן בתהליכי ההתארגנות, ההטמעה והיישום של הוראות הרגולציה והן על ידי בקרה שוטפת על עבודתן.  
1.1.3.2 החטיבה כוללת את שלושת האגפים הבאים:

1.1.3.2.1 אגף בכיר רישוי תקנות ומכונים (ובתוכו היחידות: רשויות רישוי,

מכוני בקרה, תקנות והנחיות בנייה, פיתוח מתודולוגיות)

1.1.3.2.2 אגף בכיר ועדות מקומיות

1.1.3.2.3 אגף בקרת ועדות מקומיות

1.1.3.3 **אגף בכיר רישוי, תקנות ומכונים**

1.1.3.3.1 אגף זה אמון על תהליך הרישוי בכללותו והטמעתו בוועדות המקומיות.

1.1.3.3.2 האגף פועל בהתאם לתקנות הרישוי והבנייה, שאושרו לאחר כניסתו לתוקף של תיקון 101 בחוק התכנון והבנייה (תקנות רישוי הבניה 2016, תקנות רישוי בדרך מקוצרת 2017, תקנות מכוני בקרה 2018).

1.1.3.3.3 התקנות יצרו תהליך חדש להגשה, בקרה, אישור וביצוע של בקשות להיתר בניה בוועדות המקומיות. זאת לרבות הגדרת בעלי תפקידים חדשים הן בוועדות המקומיות והן בקרב צוותי התכנון והביצוע, הקמת מערכת ממוחשבת ייעודית כלל ארצית (רישוי זמין), הסדרת הקשר מול גורמים מוסרי מידע בתהליך הרישוי ועוד, כפי שיפורט להלן.

1.1.3.3.4 אגף בכיר זה כולל את היחידות הבאות:

1.1.3.3.4.1 **רשויות רישוי**

1.1.3.3.4.1.1 היחידה אחראית על ליווי והטמעה של

תהליכי רישוי מול הוועדות המקומיות

ומול גורמים נוספים הקשורים להליכי

רישוי הבניה.

1.1.3.3.4.1.2 היחידה מפעילה מספר יועצים

המשמשים כפרנטים מקצועיים מול

כל אחת מ- 131 הוועדות המקומיות

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

ואחראים על סיוע ושיפור עבודת הרישוי בכל ועדה וועדה.

1.1.3.3.4.1.3 בימים אלה נפתחה תכנית הכשרה

לכלל מנהלי מחלקת הרישוי בוועדות המקומיות, בהשתתפות הרפרנטים, יועצים ארגוניים ומדריכי רישוי. התכנית, אשר נהגתה ונבנתה ביחידה, נמשכת חצי שנה ובמהלכה מקבלים המשתתפים כלים להעלאת רמת העבודה הן בהיבט התכני-מקצועי והן בהיבט הניהולי-ארגוני. צוות בראשות מנהל היחידה, מנהל תוכן מקצועי, מנהלת תוכן ניהולי ועוד, מלווים מקרוב ובאופן שוטף את צוות התכנית ואת המשתתפים.

1.1.3.3.4.1.4 בנוסף אחראית היחידה על מערכת

רישוי זמין יחד עם צוות הפיתוח של אגף מערכות מידע, לרבות פיתוח שוטף של משימות ושיפורים, פיתוח כלים וממשקים שונים והפעלת מרכז תמיכה למשתמשי המערכת.

### 1.1.3.3.4.2 **מכוני בקרה**

1.1.3.3.4.2.1 בעקבות הרפורמה ברישוי הבניה

ולצורך העלאת איכות הבניה בישראל הוקמו מכוני בקרה, האחראים לקיים בקרת תכן וביצוע במסגרת תהליך הרישוי. היחידה אחראית על קידום כלל היבטי העבודה הנוגעים לנושא, לרבות ליווי ההקמה והעבודה של מכוני הבקרה, הכשרת בעלי מקצוע בתחום, הטמעת הנושא בקרב הוועדות המקומיות, הדרכת עורכי בקשות, שילוב גורמים מאשרים בתהליך, טיפול שוטף בהיבטים הכספיים הכרוכים בעבודת מכוני הבקרה ועוד.

1.1.3.3.4.2.2 לאור החלטות הכנסת על תקופת

היערכות וכניסה הדרגתית של מכוני הבקרה לעבודה תוך אבחנה בין סוגי מבנים ושימושים, פועלת היחידה להבניית תהליכי עבודה בהתאמה לחקיקה, לתכני הבקרה וללוחות הזמנים שנקבעו.

### 1.1.3.3.4.3 **תקנות והנחיות בניה**

1.1.3.3.4.3.1 היחידה אחראית על קידום, תחזוקה

ושיפור תקנות התכנון והבניה בדגש על תקנות רישוי הבניה ותקנות תכן הבניה.

1.1.3.3.4.3.2 היחידה מהווה הזרוע המקצועית

והאדמיניסטרטיבית של ועדת המשנה של המועצה הארצית לבניה ותקנות,

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

ופועלת בשיתוף פעולה עם יתר הגורמים בחטיבה, עם הלשכה המשפטית של מינהל התכנון ועם גורמים רבים נוספים השותפים באופן מובנה ושוטף להליכי הרישוי והבניה (כגון משרדי ממשלה ואחרים).

### 1.1.3.3.4.4 פיתוח מתודולוגיות

1.1.3.3.4.4.1 היחידה אחראית על פיתוח מתודולוגיות בתחומי הרישוי והתכנון. בתחום הרישוי – טיוב תהליך הרישוי. בתחומי התכנון - עריכה, הגשה וקידום תכניות סטטוטוריות במערכת תכנון זמין (נוהל מבא"ת), לרבות עדכונים שוטפים לנוהל, מענה לשאלות המגיעות ממשתמשי המערכת, הדרכת בודקי תכניות ועורכי תכניות, מתן גיבוי מקצועי למרכז התמיכה של המבא"ת ועוד.

1.1.3.3.5 בנוסף, **אגף בכיר רישוי תקנות ומכונים** אחראי גם על ביצוע הפעולות הבאות:

1.1.3.3.5.1 טיפול שוטף בהתאמת מרחבי תכנון לגבולות שיפוט מוניציפליים, כולל ריכוז עמדות כל הגורמים הרלוונטיים בהתאם לחוק התכנון והבניה, כתיבת חוות דעת מתוכללות והכנת כלל החומרים הנדרשים להשלמת התהליך. בהקשר זה האגף הבכיר גם מרכז ומתכלל את עמדת גורמי המקצוע במינהל התכנון מול כל ועדה גיאוגרפית המוקמת במשרד הפנים לשינוי גבולות שיפוט מוניציפליים ברחבי הארץ.

1.1.3.3.5.2 הובלה וקידום נושאים שונים בעלי השלכות רחבות היקף בנושאים שונים של תכנון, רישוי ובניה, אשר קידום כרוך בשיתוף פעולה שוטף עם גורמים שונים במינהל התכנון ומחוצה לו, וקיום היועצויות שוטפות עם פורומים קבועים ומזדמנים של בעלי עניין שונים (איגודים מקצועיים של אדריכלים ומהנדסים, איגוד מהנדסי ערים והשלטון המקומי, התאחדות הקבלנים, משרדי ממשלה ועוד). בין הנושאים שעל הפרק - תכנון חושב רישוי, בחינה ושינויים של שלב הביצוע, תכנון ורישום תלת ממד, ליווי הליכי תכנון ארציים בהיבטי רישוי בניה, ייצוג מינהל התכנון בפורומים מקצועיים שונים ועוד.

### 1.1.3.4 אגף בכיר ועדות מקומיות

1.1.3.4.1 במסגרת הרפורמה בתכנון ובנייה (תיקון 101) נקבעו יעדים, וביניהם: ביזור סמכויות לוועדות המקומיות המותנה בשיפור התנהלותן וביכולתן המקצועית של הוועדות. על מנת להשיג יעד זה נחקק במסגרת התיקון לחוק סעיף 31ד לחוק המסמך את השר לפעול ככל הניתן להדרכתן והכוונתן של הוועדות המקומיות ואף להקצות לוועדות סיוע כספי.

1.1.3.4.2 אגף בכיר ועדות מקומיות הוקם במסגרת תיקון 101 לחוק התכנון והבניה והינו אחראי על מתן מעטפת חיזוק לוועדות המקומיות.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

- 1.1.3.4.3 האגף מלווה 131 ועדות מקומיות מתוכן 31 ועדות מרחביות, וליבת העשייה הינה בארבעה תחומים, כדלקמן :
- 1.1.3.4.3.1 הסמכת ועדות וועדות עצמאיות / עצמאיות מיוחדות – קידום הסמכת ועדות והרחבת סמכויות לוועדות שנמצאו מקצועיות ויעילות בתחומי תכנון, רישוי ואכיפה, כחלק ממימוש יעדי תיקון 101 לחוק.
- 1.1.3.4.3.2 תקצוב וועדות - אגף בכיר ועדות מקומיות מיישם את החלטת הרפורמה והחלטות ממשלה נוספות בכל הקשור לתקצוב הוועדות: התנהלות מול גזברי הוועדות וחשבות מינהל התכנון, ייצוג בוועדת תמיכות ועוד.
- 1.1.3.4.3.3 תהליכי ניהול בוועדות – האגף מסייע לוועדות בתהליכי ניהול ובכלל זה סיוע בהטמעה תהליכית, ניהול מערך ההזרקות לעובדים (בסיוע חברה חיצונית), תקינת כ"א ועדכונה, יצירת ועדכון הגדרות תפקיד, שכר מצוינות ועוד.
- 1.1.3.4.3.4 קשר תפעולי שוטף – האגף משמש ככתובת לוועדות המקומיות בנושאים שונים ונמצא עימן בקשר רציף. כמו כן האגף מקיים כנסים מקצועיים למהנדסי ואדריכלי הוועדות בנושאים שונים.
- 1.1.3.5 אגף בקרת ועדות מקומיות**
- 1.1.3.5.1 אגף בקרת ועדות מקומיות הוקם בשנת 2016 בהתאם להוראות חוק התכנון והבנייה, שקבע בסעיף 31ג.א) כי "במשרד הפנים תוקם יחידת בקרה על ועדות מקומיות שתערוך בקרה על אופן פעילותן לפי חוק זה."
- 1.1.3.5.2 מטרת האגף - שיפור איכות ומקצועיות הוועדות המקומיות והשירות הניתן בהן, באמצעות מעקב ובקרה אחר תהליכי העבודה בוועדות והתאמתם לדרישות חוק התכנון והבנייה ותקנותיו.
- 1.1.3.5.3 משימות האגף נקבעו במטרה לייצר מערך בקרה מקיף, הבוחן את עבודת הוועדות המקומיות במגוון שיטות ועל בסיס מקורות מידע מגוונים וכדלקמן :
- 1.1.3.5.3.1 בקרות עומק - בקרה תקופתית במסגרתה מבוצעת בדיקה מעמיקה של תהליכי העבודה בוועדה המקומית בהיבטים של תכנון, מידע, רישוי והיתרים, ניהול ישיבות ועוד. ממצאי בקרת העומק מתוכללים בחוות דעת של יחידת הבקרה על הוועדה המקומית הרלוונטית. חוות הדעת מוגשת ליו"ר ומהנדס הוועדה ולמנכ"לית מינהל התכנון. במקרה של ועדות המועמדות להסמכה או להארכת הסמכה, מוגשת בהתאם להוראות החוק חוות הדעת גם לשר הפנים בליווי המלצת יחידת הבקרה בעניין הסמכת הוועדה.
- 1.1.3.5.3.2 בקרות רוחב - בקרות כלל ארציות הבוחנות את עמידת הוועדות בהוראות החוק, התקנות והנחיות, בנושאים נבחרים.
- 1.1.3.5.3.3 דוחות שוטפים - איסוף נתוני ועדות מקומיות, עיבודם וניתוחם והפקת דוחות עיתיים לכנסת, לשר הפנים ולמנכ"לית מינהל התכנון על פי צורך ובהתאם לדרישות החוק ועדכוני רגולציה. בניית מסד נתוני ועדות מקומיות, המקומיות, שיאפשר בקרה ארצית על פעילותן. הקמת ויזום של מערכות מידע תומכות.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

- 1.1.3.5.3.4 טיפול בפניות ציבור - טיפול מטעם מטה מינהל התכנון בכשלים בוועדות המקומית לרבות מקרים של תלונות, הפניות מגופים ציבוריים אחרים וכדומה
- 1.1.3.5.3.5 עבודת מטה להתאמת רגולציה על בסיס נתוני הבקרה - מענה לסוגיות שנתגלו בבקרה, לרבות הצעת עדכון החוק בנוגע להנחיות מרחביות, צמצום או ביטול ההקלות בתכנון ובנייה, הערכה מחדש של שלב המידע הנדרש להיתר ונושאים נוספים.
- פירוט נוסף אודות אגף בקרת ועדות מקומיות ניתן למצוא בדוחות השנתיים לשר על פעולות האגף ובתוצרי האגף המתפרסמים בעמוד [נתוני ועדות מקומיות](#) באתר מינהל התכנון.

### 1.2 הגדרות

המונח	ההגדרה
עורך המכרז	מינהל התכנון
המכרז	מכרז זה על נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו.
חוק התכנון והבנייה	חוק התכנון והבנייה, התשכ"ה-1965, על שינויו והתקנות שהותקנו מכוחו, לרבות כל חוק, תקנה והוראה העוסקים בתכנון ובניה הרלוונטיים לביצוע השירותים הנדרשים.
הסכם ההתקשרות	הסכם ההתקשרות לאספקת השירותים המצורף למכרז זה, על נספחיו.
הצעה	תשובת מציע למכרז על כל נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו.
מורשי חתימה	מנכ"ל/ סמנכ"ל וחשב המשרד
ועדת המשנה	חברי צוות הממונים על ידי ועדת המכרזים לבחון את ההצעות ולהביא בפניה את המלצותיהם בדבר הבדיקות והבחירות בכל שלב במכרז.
מציע	יחיד או תאגיד המגישים הצעה למכרז זה
זוכה	מציע אשר ייבחר על ידי ועדת המכרזים לספק את השירותים לפי מכרז זה.
אחראי מקצועי	מנהלת אגף בכיר רגולציה או מי מטעמה

### 1.3 השירותים הנדרשים

#### 1.3.1 כללי

- 1.3.1.1 הספק הזוכה יסייע לחטיבת הרגולציה במתן שירותים בתחומי ארגון, שיטות, בקרה ומחקר נתונים בתחומי התכנון, רישוי הבנייה, ביצוע הבנייה ועבודת הוועדות המקומיות בהתאם למפורט לעיל.
- 1.3.1.2 יובהר ויודגש כי לעיתים השירות הנדרש משותף או משיק למספר אגפים. בשל כך, ייתכן כי חלק מהשירותים המפורטים מטה תחת אגף מסויים יינתנו גם לאגף אחר, על פי הצורך.
- 1.3.1.3 בשירותים הכוללים איסוף, ניהול, עיבוד וניתוח נתונים הספק הזוכה יפעל בשיתוף פעולה עם אגף בכיר לטכנולוגיות דיגיטליות ומידע במינהל התכנון.
- 1.3.1.4 יובהר ויודגש כי כל השירותים המפורטים בסעיף זה, יבוצעו ע"י הספק הזוכה תוך שימוש ברשת מינהל התכנון, כמפורט בנספח אבטחת מידע.

#### 1.3.2 שירותים הנדרשים בתחום רישוי, תקנות ומכונים

- השירותים הנדרשים בתחום רישוי, תקנות ומכונים נועדו לייעול וטיוב תהליכים בתחומי אחריות החטיבה, ובכללם רגולציה של תכנון ורישוי הבנייה ובקרת הביצוע. לטובת ביצוע השירותים נדרשת ראייה תהליכית המחברת בין הגורמים השונים שנוטלים חלק בתהליך על כל שלביו. בנוסף, נדרשת הכרות עם מתודות לניהול סיכונים. שירותים אלו כוללים בין השאר:
- 1.3.2.1 ליווי וסיוע בגיבוש עדכוני רגולציה – הנחיות, תקנות וחקיקה לצורך כיוול וייעול תהליכים קיימים וגיבוש תהליכים חדשים. לצורך כך יידרש סיוע באיסוף

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

נתונים בעבודת מטה ובשטח, אפיון וניתוח מצב קיים (כגון SWOT), בחינת תהליכים בתרשימי זרימה, הסקת מסקנות והצעת חלופות מקצועיות תהליכיות או ארגוניות / הכנה ועיבוד של חלופות.

1.3.2.2 סיוע ארגוני ותהליכי בליווי, מעקב ובקרה אחר יישום הליכים / עדכוני רגולציה בוועדות המקומיות.

1.3.2.3 הכנה ועריכת סקרים – איסוף חומרים וניתוח עפ"י מודלים שונים.

1.3.2.4 ליווי תהליכי וארגוני של פיתוח בדיקות מערכת רישוי זמין, וכמפורט להלן:

1.3.2.4.1 הכנת תסריטים לבדיקת גרסאות מערכת רישוי זמין.

1.3.2.4.2 ליווי הבדיקה.

1.3.2.4.3 הסקת מסקנות והצעות לשיפור.

1.3.2.5 בתחום מכוני הבקרה נדרש סיוע, ליווי וייעוץ לצורך טיוב עבודת המכונים ודיוק הקשר בינם לבין תהליך הרישוי הן בשלב הרישוי והן בשלב הביצוע. השירותים בתחום זה כוללים:

1.3.2.5.1 סיוע וליווי של תהליכי גיבוש ועדכון מתודולוגיית ומתווה ההפעלה של מכוני הבקרה, בחינה תהליכית של עבודת המכונים. השירותים יכללו סיוע בניתוח מצב קיים, הצעת שיפורים וכיול תהליכים.

1.3.2.5.2 ייעוץ בנושא מתודולוגיה לעבודת פיקוח של מינהל התכנון על עבודת מכוני הבקרה.

1.3.2.5.3 ליווי ותמיכה שוטפת ברגולציה של הפעלת המכונים.

1.3.2.5.4 ייעוץ בנושא מעקב ובקרה אחר המכונים, הפקת דוחות מרכזים, ביצוע חיתוכים וניתוח תוצרים במהלך העבודה.

1.3.2.5.5 בחינת גובה האגרות הנדרש להרחבת פלח המבנים המיועדים למכונים.

1.3.2.5.6 סיוע וייעוץ לטובת אומדן ההיקף הנדרש של בקרים ובקרים מורשים.

1.3.2.5.7 בחינה וטיוב הממשקים התהליכיים בין מכוני הבקרה לגורמים שונים.

1.3.2.5.8 סיוע וליווי מקצועי בנושא הערכה מחדש של תקנות התכנון והבניה, הקמת תהליכים חדשים חלופיים, משימות נוספות לקידום תחום זה על פי הצורך.

### 1.3.3 שירותים בתחום סיוע, ליווי ותמיכה בוועדות המקומיות

השירותים הנדרשים בתחום זה כוללים בין היתר את הפעולות שלהלן:

1.3.3.1 בתחום הסמכת הוועדות המקומיות:

פיתוח וליווי מתודולוגיה, כלים ושיטות להערכת תהליך הסמכת הוועדות המקומיות והצעת חלופות לשיפור וייעול.

1.3.3.2 בתחום תקצוב הוועדות המקומיות:

במסגרת הרפורמה תוקצבו הוועדות המקומיות. לקראת השלמת תהליך תקצוב הוועדות תידרש בחינה מסכמת שתכלול ניתוחים מעמיקים ויצירת דוחות המסבירים ומסכמים את תהליך התקצוב, משמעויותיו והמסקנות העולות ממנו ללמידה עתידית.

1.3.3.3 בתחום ניהול ותפעול הוועדה המקומית:

1.3.3.3.1 סיוע וליווי בתחום חישובי תקינת כ"א בוועדות מקומיות לעת

רה-ארגון ועדות מקומיות עפ"י מודלים קיימים / עדכון מודלים.

1.3.3.3.2 הכנת מתודולוגיה לבחינת המבנה הארגוני של הוועדות השונות והצעת חלופות ליצירת מבנה ארגוני לוועדות בהתאם לסוגיהן השונים והטמעת תהליכים ארגוניים בוועדות ככל הנדרש (למעט בעת הקמת ועדות).

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

- 1.3.3.3.3 עבודת או"ש פרטנית – עבודת או"ש בוועדות מקומיות נבחרות ובכלל זה בחינת מבנה הוועדה, חלוקת המשימות בין בעלי התפקידים בוועדה עפ"י צרכי ותהליכי העבודה, סיוע ביצירת סנכרון בין בעלי תפקיד בוועדה, סיוע ביצירת נהלי עבודה שיעגנו את השינוי / עדכון בוועדה, ככל שיידרש.
- 1.3.3.3.4 מודל מצוינות - פיתוח וליווי תהליכי הערכה ומדידה לרבות ביצוע סקר שביעות רצון בקרב משתמשי המודל והסקת מסקנות, עדכון ויצירת מדדים להערכת ביצועים לשכר מצוינות, ביצוע עדכונים במודל, ככל שיידרש וכפועל יוצא מכך – תמיכה במודל בוועדות המקומיות (מענה לשאלות, הטמעה בכנסים וכדומה).
- 1.3.3.3.5 ליווי וסיוע בתהליך עדכון / יצירת הגדרות לבעלי תפקיד בוועדות המקומיות.

### 1.3.4 שירותים בתחום בקרת פעולת הוועדות המקומיות

#### 1.3.4.1 בקרת רוחב

- 1.3.4.1.1 בקרת רוחב נועדו למפות מצב קיים באחד מתחומי הפעילות של הוועדות המקומיות לתכנון ובנייה. מטרת הבקרה היא לגבש תמונת מצב השוואתית אמינה בנושא הנבחר, לזהות מגמות, חוזקות וחולשות ולגבש מסקנות והמלצות.
- 1.3.4.1.2 הנושאים הנבדקים כוללים היבטים שונים בפעולת הוועדות המקומיות, התנהלותן, התהליכים המתקיימים בהן, והשרות אשר מספקות הוועדות לציבור.
- 1.3.4.1.3 מאפייני הבקרה משתנים בהתאם לסוג הבקרה:
- 1.3.4.1.3.1 הבקרה יכולה להיות **תקופתית** (דוגמת בקרת שקיפות באתרי הוועדות המקומיות, בקרת צפייה בישיבות הוועדות המקומיות, בקרת דיווחי הוועדות המקומיות לשר) או **חד פעמית** (בקרת סוגיה ספציפית בהליך הרישוי – כמו בקרת תכנון בינוי או בקרת תיקי מידע בוועדות).
- 1.3.4.1.3.2 הבקרה יכולה לכלול את כל 131 הוועדות המקומיות, תת קבוצה שלהן או תחום מסויים בעבודת הוועדות (כגון הנחיות מרחביות, עבודה עם רישוי זמין, תיקי מידע להיתר וכיוב').
- 1.3.4.1.3.3 אמצעי הבקרה יכולים לכלול: גלישה באתרי האינטרנט של הוועדות, בדיקה וניתוח של מאגרי נתונים (רישוי זמין, תכנון זמין, וכיוב'), שיחות טלפון או פגישות בוועדות המקומיות, תקשורת עם אנשי הוועדה, אדריכלים עורכי בקשות, ועוד.
- 1.3.4.1.4 שירותים בתחום בקרת רוחב יכללו את המשימות שלהלן:
- 1.3.4.1.4.1 סיוע וליווי בהבנייה וגיבוש של תהליכי בקרה חדשים ו/או שיפור וייעול הליכים קיימים, ובכלל זה גיבוש מתודולוגיה לבקרות או הבנייה ושידוד של מתודולוגיה קיימת. המתודולוגיה תכלול על פי הצורך הגדרה של כלי הבקרה, אופן הבקרה, תחומי הבקרה, מדדי הבקרה ותוצרי הבקרה הנדרשים;
- 1.3.4.1.4.2 גיבוש תוצרים הכוללים ניתוח מצב קיים, מסקנות והמלצות, לרבות גיבוש דוח מסכם ודוחות פרטניים הספציפיים לוועדה מקומית.
- 1.3.4.1.4.3 ליווי ביצוע של שיפורים בוועדות בעקבות הבקרה.
- 1.3.4.1.4.4 סיוע באיסוף נתונים וגיבושם, ניתוח נתונים, הפקת דוחות, והמלצות בהתאם למתודולוגיה. השירותים

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

יכללו איסוף, ניתוח ועיבוד נתונים ממקורות שונים וכן הכנת תוצרים ומסמכי מדיניות הכוללים חלופות לביצוע, זאת לצורך גיבוש שינויים תהליכיים ועסקיים העולים מיישום התהליכים בשטח ו/או מהבקרה. דוגמאות: גיבוש וביצוע סקרים בתחומי פעילות האגף, סיוע וליווי לטובת הפקת דוחות בקרה וכיוב'.

### 1.3.4.2 בקרות עומק

- 1.3.4.2.1 בקרת עומק היא בדיקה מקיפה של תהליכי העבודה והתפקוד המקצועי בוועדה מקומית מסוימת. הבקרה בוחנת את הוועדה המקומית במגוון תחומים: תהליכי תכנון, תיקי מידע, הליך רישוי, ניהול הוועדה, מעקב אחר בנייה בהיתר ואתר האינטרנט.
- 1.3.4.2.2 כל בקרת עומק כוללת איסוף חומרים ומיפוי חוזקות וחולשות של הוועדה בטרם הבקרה, ביצוע פיזי בוועדה על ידי צוות יועצי האגף וסיכום הבקרה בטפסים ייעודיים על פי הנושאים השונים.
- 1.3.4.2.3 שירותים בתחום בקרות עומק ייכללו את המשימות שלהלן:
- 1.3.4.2.3.1 סיוע בגיבוש מתודולוגיה לבחירת הוועדות בהן תבוצענה בקרות העומק בהתאם ליעדים מוגדרים.
- 1.3.4.2.3.2 סיוע בארגון ושיטות בתחום הבקרות הנקודתיות, ובכלל זה שיפור תהליך ההכנה לבקרה, איסוף ממצאי הבקרה, הפקת התוצר המסכם וגיבוש דוח מסכם פרטני לוועדה.
- 1.3.4.2.3.3 יודגש כי בקרות העומק מבוצעות על ידי האגף ולא על ידי הזוכה במכרז. הזוכה יידרש מצידו לספק בעת הצורך מעטפת ארגונית ותהליכית לסיוע ושיפור בקרות אלו.

### 1.3.5 שירותים בתחום עיבוד ומחקר נתוני רגולציה ונתוני ועדות מקומיות

- 1.3.5.1 השירותים בתחום זה נדרשים לצורך הערכה מדידה ודירוג של הוועדות המקומיות, הערכת ביצועים, השוואת תפקוד בין ועדות מקומיות, פיתוח תעודת זהות לוועדה מקומית, הערכת תהליכי רגולציה וגיבוש עדכוני רגולציה וכדומה.
- 1.3.5.2 השירותים בתחום זה כוללים בין השאר:
- 1.3.5.2.1 ייעוץ וסיוע בפיתוח מתודולוגי וביצוע של מחקר נתונים השוואתי בנושאים שונים
- 1.3.5.2.2 איסוף מידע ממקורות שונים, הזנתו וניהולו במערכות המידע של המזמין.
- 1.3.5.2.3 ניתוח ואינטגרציה של נתונים ממקומות שונים.
- 1.3.5.2.4 טיוב ובקרת נתונים, לרבות סינון נתונים שאינם תקינים, האחדת נתונים, תיקופם ובדיקות איכות על נתונים.
- 1.3.5.2.5 מיפוי וניתוח פערים וסתירות במידע – לרבות המלצות להתמודדות עם נתונים חלקיים, חסרים או סותרים ועדכון המתודולוגיה בהתאם.
- 1.3.5.2.6 הגדרת הנחות בסיס וגזירת ניתוחים בהתאם.

### 1.3.6 שירותים נוספים עבור החטיבה

- 1.3.6.1 פיתוח וליווי תשתית ידע, מתודולוגיה וחלופות לניהול ושימור ידע ארגוני.
- 1.3.6.2 סיוע בגיבוש ותחזוקה של תכניות העבודה מעקב ובקרה אחר ביצוען לרבות תחקור והפקת לקחים.
- 1.3.6.3 סיוע באפיון צרכי החטיבה. מיפוי כלים לצורך מענה לצרכים אלו והטמעתם במידת הצורך.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

### 1.3.7 שירותים עבור מטה מינהל התכנון

1.3.7.1 השירותים יכללו את המפורט להלן:

- 1.3.7.1.1 סיוע וליווי בבניית תכניות פעולה ליישום תכנית העבודה של המינהל.
- 1.3.7.1.2 סיוע בעריכת סקרים פנים וחץ ארגוניים.
- 1.3.7.1.3 סיוע בבחינה ושיפור של תהליכים ושיטות עבודה במטה מינהל התכנון. שירות זה יבוצע במספר שלבי עבודה, כולם או חלקם, והכל בהתאם להחלטת מינהל התכנון וכמפורט להלן:
- 1.3.7.1.3.1 מיפוי תהליכי העבודה הקיימים.
- 1.3.7.1.3.2 ניתוח ממצאים, אפיון צרכים, זיהוי חסמים, נקודות תורפה וכדומה.
- 1.3.7.1.3.3 הצעה לבניית תהליכי עבודה חדשים / משופרים / משודרגים, כולל קביעת יעדים, מדדים עתידיים להתייעלות ושיפור עתידי.
- 1.3.7.1.3.4 ליווי בהטמעת תהליכי עבודה אלו.
- 1.3.7.1.4 בחינת ההתייעלות בתהליכי העבודה החדשים ביחס לישנים.

### 1.3.8 העמדת חברי צוות נוספים

#### 1.3.8.1 שלושה חברי צוות

בטרם תחילת ביצוע השירותים ולפני חתימה על הסכם ההתקשרות וכתנאי

לביצוע יעמיד הספק הזוכה שלושה חברי צוות, כדלקמן:

1.3.8.1.1 שני חברי צוות – אשר עומדים במצטבר בכל הדרישות של ייעוץ ארגוני (\*) כהגדרתו **במכרז זה** וכל אחד מהם עומד בכל התנאים הבאים:

1.3.8.1.1.1 בעל ניסיון מקצועי של שנתיים לפחות, בין המועדים 1/2016 והמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה, במתן ייעוץ ארגוני (\*) עבור לפחות לקוח אחד מבין הבאים: משרדי ממשלה ו/או יחידות סמך ו/או רשויות מקומיות, בהיקף ממוצע של לפחות 500 שעות לכל שנה.

1.3.8.1.1.2 בעל תואר אקדמאי באחד מהתחומים הבאים: הנדסת תעשייה וניהול, ייעוץ ארגוני, התנהגות ארגונית, פיתוח ארגוני, פסיכולוגיה ארגונית, סוציולוגיה ארגונית.

• **יודגש, כי ככל וחבר הצוות שהוגש במסגרת תנאי הסף למכרז זה אינו בעל השכלה בתחום הנדסת תעשייה וניהול, יהא על הספק הזוכה להעמיד במסגרת סעיף זה, לפחות חבר צוות אחד, אשר עומד בדרישות המקצועיות ואשר הינו בעל השכלה של הנדסת תעשייה וניהול.**

1.3.8.1.2 חבר צוות נוסף – חוקר נתונים - העומד בכל התנאים הבאים:

1.3.8.1.2.1 בעל ניסיון מקצועי במחקר נתונים (\*\*\*) של שנתיים לפחות, בין המועדים 1/2016 והמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה, עבור לפחות לקוח אחד בהיקף ממוצע של לפחות 500 שעות לכל שנה.

1.3.8.1.2.2 בעל תואר באחד מהתחומים הבאים: סטטיסטיקה, הנדסת מערכות מידע, כלכלה, מדעי המחשב, הנדסת מחשבים או מתמטיקה או לחלופין הנדסת תעשייה וניהול עם התמחות במדעי הנתונים או בעל תואר אחר עם תוספת קורסים של לפחות 100 שעות בתחומי מדע הנתונים.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

(\*\*) נסיון מקצועי ב"מחקר נתונים" יכלול תחקור נתונים בשפת Python או R  
וכן לפחות שניים משלושת המרכיבים הבאים:

1. פיתוח בשפת SQL
2. פיתוח ETL
3. שימוש בכלי תחקור ויזואליים כגון Tableau או Power BI

### 1.3.8.2 אישור חברי הצוות הנוספים

- 1.3.8.2.1 הספק הזוכה יעביר לאחראי מטעם מינהל התכנון את קורות החיים, פירוט הניסיון וההשכלה של חבר הצוות.
- 1.3.8.2.2 האחראי המקצועי יבדוק את נתוני חבר הצוות המוצע והוא רשאי גם לקיים עימו ראיון מקדים.
- 1.3.8.2.3 ככל והאחראי המקצועי יחליט כי חבר הצוות המוצע אינו מתאים למתן השירותים הנדרשים, יהא על הספק הזוכה להעמיד בתוך 7 ימים חבר צוות מתאים.
- 1.3.8.2.4 עבור ייעוץ זה ישולם על פי תעריף יועצים לניהול של החשב הכללי (הוראת תכ"מ 13.9.0.2) בהתאם לניסיון ולהשכלה של כל חבר צוות, בניכוי אחוז ההנחה שהוצע על ידי הספק הזוכה במכרז וההפחתות כמפורט בסעיף 2.1.3 להלן, זאת לאחר אישור הסיווג ע"י חשבות מינהל התכנון.

### 1.3.8.3 מומחיות נדרשת לצורך פרויקט אשר אינה מצויה בקרב חברי הצוות

- 1.3.8.3.1 במקרים בהם המיומנות או המומחיות הנדרשת לצורך פרויקט מסויים לא מצויה ברשות הספק הזוכה, הספק הזוכה יידרש להעסיק יועץ/צוות אינטרדיסציפלינרי בעל המומחיות או המיומנות הנדרשת על פי הצורך כמשלימים לצוות הקיים (למשל - למשל אם נדרשת היכרות מעמיקה יותר עם כלי ניתוח נתונים, או ידע סטטיסטי, הערכת ביצועים, וכיוצ"ב).
- 1.3.8.3.2 במקרה של צורך כאמור תבוא דרישה מאת האחראי המקצועי במינהל התכנון או מטעם הספק הזוכה ופירוט הניסיון וההשכלה הנדרשים.
- 1.3.8.3.3 הספק הזוכה יעמיד בתוך 14 ימים יועץ העומד בדרישות, ואשר יובא לאישור האחראי המקצועי. ככל והאחראי המקצועי סבור כי היועץ המוצע אינו מתאים, על הספק הזוכה להעמיד יועץ חלופי העומד בדרישות.
- 1.3.8.3.4 האחראי המקצועי יקבע את היקף השעות הנדרש מיועץ זה.
- 1.3.8.3.5 עבור ייעוץ זה ישולם על פי תעריף יועצים לניהול של החשב הכללי (הוראת תכ"מ 13.9.0.2) בהתאם לניסיון ולהשכלה של היועץ בניכוי אחוז ההנחה שהוצע על ידי הספק הזוכה במכרז וההפחתות כמפורט בסעיף 2.1.3 להלן, זאת לאחר אישור הסיווג ע"י חשבות מינהל התכנון.

### 1.3.9 נוהל עבודה:

- 1.3.9.1 השירותים במכרז זה יוגדרו על בסיס פרוייקטים, כאשר אופי והיקף הפרוייקטים דינמי וישתנה בהתאם לצורך.
- 1.3.9.2 **לגבי כל פרויקט יבוצעו השלבים הבאים:**
  - 1.3.9.2.1 **ייזום והתנעה** – לאחר הגדרת פרויקט על ידי האגף, תקבע ישיבת התנעה עם הספק הזוכה, בה יוצגו הרקע לפרוייקט, מטרתו ומאפיינים נדרשים אודות הפרוייקט לרבות הגדרה עקרונית של לוחות זמנים, אבני דרך.
  - 1.3.9.2.2 **בניית תכנית עבודה** – על בסיס ישיבת ההתנעה, יגבש הספק הזוכה בתיאום עם הגורמים המקצועיים באגף תכנית עבודה. התכנית תכלול בהתאם לצורך את שלבי הפרוייקט, אבני דרך,

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

לוחות זמנים, מתודולוגיה לביצוע ותוצרים נדרשים וכן תשומות נדרשות לרבות הגדרת הצוות שיוקצה לטובת הפרוייקט והתשומות הנדרשות.

1.3.9.2.3 **תכנית העבודה** תוגש לאחראי המקצועי מטעם מינהל התכנון ותאושר על ידו.

1.3.9.2.4 **ביצוע** - תכנית זו תהווה מסגרת על בסיסה יפעל הספק הזוכה בתיאום עם הגורמים המקצועיים במשרד, ויספק תוצרים בהתאם לתכנית העבודה ואבני הדרך. התוצרים המסופקים יאושרו על ידי האחראי המקצועי מטעם מינהל התכנון.

### 1.3.9.3 ניהול ומעקב ביצוע אחר תכנית העבודה של כלל הפרוייקטים

1.3.9.3.1 באחריות ראש הצוות לנהל מעקב ולפקח על אנשי הצוות וביצוע כלל הפרוייקטים.

1.3.9.3.2 ראש הצוות ינהל גאנט הכולל את כל הפרוייקטים.

1.3.9.3.3 אחת לרבעון ראש הצוות יגיש למזמין דוח סטטוס של כלל הפרוייקטים המקודמים, לרבות גאנט הכולל את כל הפרוייקטים וטבלת סטטוס משימות וניצול שעות לפי פרויקט.

## 1.4 היקף משוער של שעות הייעוץ

1.4.1 היקף שעות הייעוץ המשוער יהיה עד 400 שעות בממוצע לחודש, עבור כל היועצים הנדרשים, על פי החלוקה שלהלן:

1.4.1.1 לא יותר מ-100 שעות ייעוץ בחודש בממוצע עבור ראש הצוות;

1.4.1.2 לא יותר מ-300 שעות ייעוץ בחודש בממוצע עבור כל חברי הצוות.

1.4.2 יובהר כי פירוט היקף השעות בסעיף 1.4.1 לעיל מהווה הערכה בלבד, וכי מינהל התכנון אינו מתחייב להזמין שעות יעוץ ו/או משימות מאלו המפורטות בסעיף 1.3 לעיל או בהיקף מינימאלי כלשהו והוא שומר לעצמו את הזכות להוסיף/להגדיל או להוריד/להקטין מהמשימות ו/או משעות הייעוץ על פי צרכיו, מגבלות תקציביות ושיקול דעתו הבלעדי.

1.4.3 על ראש הצוות וחברי הצוות להיות זמינים להיקף שעות יעוץ כפי שיידרש לצורך ביצוע השירותים המפורטים לעיל, לרבות "ייעוץ שוטף" שאינו מצריך תיאום מראש.

1.4.4 לצורך ישיבות, פגישות עבודה והתייעצויות בהן נדרשת השתתפות ראש הצוות או מי מחברי הצוות, עליהם להיות זמינים להשתתפות בהן בהתראה קצרה, בהתאם לצרכים ולדחיפות הנושא, אשר יקבעו ע"י האחראי המקצועי.

## 1.5 תקופת ההתקשרות

1.5.1 מועד משוער לתחילת מתן השירותים הינו אוקטובר 2021, בכפוף לסיום הליכי המכרז, קיום תקציב וחתימת מנכ"לית מינהל התכנון וחשבת מינהל התכנון (להלן: "מורשי החתימה של מינהל התכנון") על הסכם ההתקשרות עם הזוכה ולמשך שנה (להלן: "תקופת ההסכם").

1.5.2 לוועדת המכרזים תהיה שמורה, לפי שיקול דעתה הבלעדי, זכות הברירה להאריך את תקופת ההסכם בתקופות קצובות נוספות ובאותם תנאים בתנאי וסך כל תקופת ההתקשרות, כולל תקופת ההתקשרות המקורית, לא תעלה על 6 שנים במצטבר, וזאת בהתאם לתנאים ולתמורה כמפורט במכרז ובהסכם. אין באמור לעיל משום התחייבות מינהל התכנון לעשות כך (להלן – "תקופת ההתקשרות").

1.5.3 כל הארכה תהיה על ידי הודעה בכתב של מורשי החתימה של מינהל התכנון ובכפוף למגבלות התקציב.

1.5.4 הזמנת עבודות מהספק הזוכה תתאפשר רק בתקופת ההתקשרות.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

### **1.6 מקום מתן השירותים**

מקום מתן השירותים יהיה במשרדי המציע. בנוסף, ראש הצוות וחברי הצוות יידרשו לעיתים להגיע לפגישות, דיונים והתייעצויות שיתקיימו על פי רוב במשרדי מינהל התכנון, אך גם במוסדות תכנון שונים או אתרים נוספים ברחבי הארץ, ככל ויידרש.

### **1.7 בקרה ומעקב**

- 1.7.1 בנוסף לדיווח החודשי, כאמור בסעיף 2.1.4, הספק הזוכה יעביר לאחראי המקצועי או מי מטעמו (להלן: "האחראי המקצועי") דיווחים תקופתיים על דרך ביצוע השירותים והתקדמותה, במועדים ובמתכונת אשר יסוכמו עימו, וכן דיווחים מיוחדים לפי דרישה.
- 1.7.2 הזוכה ידווח מיידית לאחראי המקצועי על אירועים מהותיים הקשורים במתן השירותים, לרבות תקלות ושיבושים, אובדן מידע או תקלה באבטחת המידע, וכן אירועים אחרים שיש להם השלכה על רציפות השירות או תקינותו.
- 1.7.3 בהתאם לשיקול דעת מינהל התכנון, יבצע האחראי המקצועי פעולות שוטפות של פיקוח ובקרה על תפקוד הזוכה, לעניין אספקת השירותים. במסגרת זו הזוכה יידרש בין היתר להעביר מידע כתוב או בעל פה, נתונים ומסמכים וכיוצא ב.

### **1.8 אבטחה**

- 1.8.1 הזוכה יפעל על פי הנחיות הגורמים המקצועיים במינהל התכנון בכל הנוגע לאבטחה ולמערכות מידע וסייבר, בהתאם לקבוע ב**נספח ט'** להסכם.
- 1.8.2 הזוכה יעשה שימוש אך ורק בתוכנות מחשב חוקיות, ולצורך כך עליו לחתום על **נספח ד'** למסמכי המכרז.
- 1.8.3 מינהל התכנון שומר לעצמו את הזכות לדרוש סידורי אבטחת מידע במשרדי הזוכה בכל עת, וכן להוסיף על דרישות אלה, בהתאם למדיניות מינהל התכנון ויועציו המקצועיים.
- 1.8.4 מינהל התכנון שומר לעצמו את הזכות לדרוש מהזוכה לעבור תהליך אבחון ביטחוני, בטרם יחל במתן השירותים.

## פרק 2: התמורה

### 2.1 תעריפים

#### 2.1.1 הוראות תכ"מ

התעריף לשעת ייעוץ יקבע בהתאם לסיווג כל אחד מהיועצים המוצעים ולאחוז ההנחה האחיד מהתעריף כפי שיקבעו על בסיס הוראת תכ"מ 13.9.0.2- התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים, המתפרסמת מעת לעת באתר האינטרנט של החשב הכללי (<http://www.mof.gov.il/takam/Pages/horaot.aspx?k=13.9.0.2>) (להלן: "הוראת תכ"מ ליועצים"), ובהתאם לתעריפי התשלום המפורטים בהוראה הנ"ל בהודעה 13.9.2.1 (להלן: "הוראת תכ"מ לתעריפי התקשרות").  
<http://hozrim.mof.gov.il/doc/hashkal/horaot.nsf/ByNum/%D7%94.13.9.2>  
1. (עבור יועצים לניהול).

#### 2.1.2 סיווג ראש הצוות וחברי הצוות

**2.1.2.1** סיווג ראש הצוות וחברי הצוות לקביעת התעריף לשעת ייעוץ, יקבע על ידי מינהל התכנון עוד בטרם החתימה על חוזה ההתקשרות, בהתאם להוראת תכ"מ לתעריפי התקשרות ליועצים לניהול, זאת בהתבסס על הנתונים כפי שיפורטו בהצעה והנכונים למועד האחרון להגשת ההצעות.  
**2.1.2.2** במקרה בו ניסיון ראש הצוות ו/או מי מחברי הצוות ישתנה במהלך תקופת ההסכם, רשאית ועדת המכרזים כעבור שנתיים ממועד תחילת ההתקשרות, לבחון, בכפוף לקבוע בהוראת התכ"מ ליועצים, האם לעדכן את סיווגם בהתאם לשינוי הסטטוס המקצועי בלבד של ראש הצוות ו/או מי מחברי הצוות.

#### 2.1.3 אופן תמחור התמורה ליועץ

##### 2.1.3.1 תעריף מרבי לשעה

**2.1.3.1.1** על המציע להגיש הנחה אחידה באחוזים מהתעריף המירבי לשעה.  
**2.1.3.1.2** התעריף לשעת ייעוץ שיקבע עבור כל אחד מהיועצים יהיה נקוב בש"ח ויכלול את כל המיסים למעט מע"מ.  
**2.1.3.1.3** התעריף לשעת ייעוץ יהיה סופי ויכלול את כל ההוצאות ובכלל זאת, מיסים, תשלומים סוציאליים למיניהם, ביטוח לסוגיו השונים, שירותי משרד, שירותי מיפוי ומחשוב, הדפסות, צילומים, דו"חות, ביטול זמן לרבות ביטול זמן נסיעה, חנייה וכל הוצאות ישירות ועקיפות אחרות של הספק הזוכה, לרבות רווח קבלני. התמורה שתשולם תהיה על פי שעות ייעוץ בפועל. חישוב שעת ייעוץ הינו לפי 60 דקות. למען הסר ספק, יובהר ויודגש כי מינהל התכנון אינו מספק שירותי חנייה עבור שעות ייעוץ במשרדי מינהל התכנון ו/או עבור פגישות שיתקיימו במשרדי מינהל התכנון ו/או בכל מקום אחר.  
**2.1.3.1.4** התעריף לשעת ייעוץ עבור השנתיים הראשונות של ההתקשרות יהיה בשיעור של 90% מתעריף היועצים המרבי הקבוע בהוראת התכ"מ לתעריפי התקשרות עבור יועצים לניהול, העדכנית וזאת בהתבסס על הנתונים כפי שיפורטו בהצעה והנכונים למועד האחרון להגשת ההצעות.  
**2.1.3.1.5** כעבור שנתיים ממועד תחילת ההתקשרות הראשונה תבוצע הפחתה נוספת של 10% מתעריף ההצעה הזוכה כך שתעריף ההתקשרות עם היועץ יהיה 90% כפול 90% מתעריף ההצעה הזוכה, כלומר- 81% מתעריף היועצים המרבי הקבוע בהוראת

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

התכ"מ לתעריפי התקשרות, העדכנית מעת לעת וזאת בהתבסס על הנתונים כפי שיפורטו בהצעה והנכונים למועד האחרון להגשת ההצעות.

### 2.1.3.2 הפחתה מהתעריף לשעה

מהתעריף לשעת ייעוץ כמפורט בסעיף 2.1.3.1 על כל סעיפי המשנה שלו, ופחת שיעור ההנחה שניתן על ידי הזוכה במכרז.

דוגמא :

תעריף יועץ 2	90% מתעריף יועץ 2	הנחת היועץ במכרז	תעריף עבור שנתיים ראשונות של ההתקשרות	תעריף עבור יתר תקופת ההתקשרות
290 ₪ לשעה	261 ₪ לשעה	5%	$247.95 = 0.95 * 261$ ₪	$223.15 = 0.9 * 247.95$
290 ₪ לשעה	261 ₪ לשעה	10%	$234.9 = 0.9 * 261$ ₪	$211.41 = 0.9 * 234.9$
290 ₪ לשעה	261 ₪ לשעה	15%	$221.85 = 0.85 * 261$ ₪	$199.66 = 0.9 * 221.85$

יובהר כי לצורך הדוגמא בלבד נערך החישוב דלעיל על פי תעריף יועץ 2, ועל בסיס הנחות של 5%, 10% ו-15% החישוב בפועל יהיה בהתאם לסיווג היועץ על פי תנאיו המקצועיים ועל פי שיקול הדעת הבלעדי של מינהל התכנון, ובהתאם לשיעור ההנחה שניתן במכרז.

### 2.1.3.3 הוצאות נסיעה

**2.1.3.3.1** במידה ומרחק הנסיעה של היועץ ממקום עבודתו הקבוע למקום מתן השירות יעלה על 30 ק"מ, יהיה זכאי היועץ לתשלום עבור נסיעה ממקום עבודתו הקבוע למקום מתן השירות, בהתאם לתעריף לתשלום עבור ק"מ נסיעה הקבוע בהוראת תכ"מ 13.9.0.2 מס' הודעה 13.9.0.2, "החוזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים - תעריפים", המתפרסמת באתר האינטרנט של החשב הכללי בכתובת: <http://hozrim.mof.gov.il/doc/hashkal/horaot.nsf/ByNum/%D7%94.13.9.2.2>

**2.1.3.3.2** מובהר בזאת כי התשלום בגין נסיעות הינו בנוסף לתגמולים בגין שעות הייעוץ ולא יעלה על 7.5% מסך דיווח שעות הייעוץ החודשי. למשרד שמורה זכות הבחירה להגדיל התשלום בגין נסיעות מסך דיווח שעות הייעוץ החודשי, בכפוף להחלטת וועדת המכרזים, במקרים בהם לדעת ועדת המכרזים ישנו צורך בכך.

**2.1.3.3.3** המרחק בין יעדי הנסיעה יקבע בהתאם לטבלת המרחקים המפורסמת על ידי חטיבת השכר בחשב הכללי בנספח ב' להוראת תכ"מ 13.4.1 או כל הוראה ו/או חוזר שיחליף הוראה זו.

**2.1.3.3.4** יועץ לא יהיה זכאי לתשלום עבור נסיעה ברכב ממשלתי ו/או הצטרפות לנסיעה עם רכב אחר ו/או זמן נסיעה.

### 2.1.4 דיווח שעות ייעוץ

**2.1.4.1** הספק הזוכה יגיש בסוף כל חודש בגין החודש שחלף, דו"ח שעות ייעוץ על גבי טופס דיווח כמפורט בנספח ז' להסכם, ואשר יפרט: שם היועץ, תאריך מתן הייעוץ, מס' שעות הייעוץ ומהות הייעוץ שניתן באותו חודש, בחלוקה

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

לשעות בית/שעות משרד, נסיעות. לדו"ח החודשי תצורף חשבונית מס או חשבונית עסקה כדין. במקרים בהם מצורפת חשבונית עסקה לדו"ח החודשי - על הספק הזוכה להעביר, במידי, ולא יאוחר מ- 14 יום מיום קבלת הסכום מהמשרד, חשבונית מס לחשבות מינהל התכנון.

2.1.4.2 הדו"ח יוגש לאחראי המקצועי, אשר יאמת את הנתונים המופיעים בו, יאשרו בחתימת ידו ויעבירו לאגף תפעול לשם הפקת הוראת תשלום.

2.1.4.3 יועץ שיספק שירותי ייעוץ ליותר מיחידה ארגונית אחת שלא במסגרת מכרז זה, ימלא דו"ח נפרד לכל יחידה ארגונית. באחריות היועץ לוודא כי אין כפילויות בשעות הייעוץ שדווחו על ידו ליחידות השונות, וככל שתתגלה כפילות כאמור רשאי מינהל התכנון לבטל את שתי ההתקשרויות, ומכל מקום לא יינתן כפל תשלום עבור אותם שעות.

2.1.4.4 דיווח שעות הייעוץ יבוצע באמצעות אפליקציה ok2go שתעביר את הדיווח למינהל התכנון, מינהל התכנון רשאי להורות על כל שיטת דיווח אחרת בהתאם לצורך.

2.1.4.5 הדו"ח יוגש במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראות התכ"מ והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות. יודגש, הזוכה יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי וכמפורט בנספח ח' להסכם.

## 2.2 תנאי תשלום ועדכון תעריף

### 2.2.1 תנאי תשלום

2.2.1.1 תנאי תשלום יבוצעו על פי הוראת תכ"מ מספר 1.4.0.3 המתפרסמת באתר האינטרנט של החשב הכללי בכתובת:

<http://www.mof.gov.il/takam/pages/horaot.aspx?k=1.4.0.3>

2.2.1.2 החשב הכללי במשרד האוצר מפרסם מעת לעת עדכונים ושינויים בהוראות התכ"מ.

2.2.1.3 מובהר כי תנאי התשלום יספרו מיום קבלת החשבות דו"ח שעות וחשבונית כדין מאושרים על ידי האחראי המקצועי.

### 2.2.2 הצמדות

המחיר לשעה, כפי שיקבע בהסכם, יתעדכן בהתאם להצמדות כמפורט בסעיף 11.14 להסכם, ויחול רק על שעות ייעוץ שיבוצעו בחודשים שלאחר מועד עריכת ההצמדות, בניכוי ההנחות כפי שנקבעו בהסכם.

## פרק 3 – מנהלה ותנאי סף

**מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים  
עבור מינהל התכנון**

**3.1 טבלת ריכוז מועדים**

המועדים		הפעילות
שעה	תאריך	
עד השעה 12:00	18.07.2021	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
	29.07.2021	מועד אחרון למענה לשאלות הבהרה
החל מהשעה 9:00	01.08.2021	מועד ראשוני להגשת הצעות
עד השעה 13:00	12.08.2021	מועד אחרון להגשת הצעות

- (1) מינהל התכנון רשאי לשנות כל אחד מהמועדים המפורטים לעיל, ובכלל זה לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות הכל לפי שיקול דעתו הבלעדי.
- (2) הודעה בדבר דחייה כאמור תפורסם באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי באגף החשב הכללי ובאתר האינטרנט של מינהל התכנון, על המציע מוטלת החובה לעקוב אחר שינוי המועדים או פרסום כל הודעה אחרת.

**3.2 תנאי סף**

רשאי להגיש הצעה למכרז זה מי שימלא אחר כל הדרישות המפורטות להלן במצטבר :

- 3.2.1 המציע בעל אישור תקף לפי חוק העסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976.
- 3.2.2 המציע בעל ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות, בין המועדים 1/2013 והמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה, במתן ייעוץ ארגוני (\*) עבור לפחות ארבעה מהתחומים המפורטים, עבור לפחות 2 לקוחות מבין הבאים : משרדי ממשלה ו/או יחידות סמך ו/או רשויות מקומיות, בהיקף כספי של לפחות 250,000 ₪ לשנה, לכל לקוח כאמור .
- 3.2.3 על המציע להעמיד חברי צוות גרעין כמפורט להלן :
  - 3.2.3.1 **ראש צוות** - העומד בכל התנאים הבאים :
    - 3.2.3.1.1 בעל ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, בין המועדים 1/2013 והמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה, במתן ייעוץ ארגוני הכולל את כל התחומים המוגדרים במכרז זה (\*) וכמפורט להלן :
      - 3.2.3.1.1.1 הייעוץ הארגוני ניתן עבור לפחות 2 לקוחות מבין הבאים : משרדי ממשלה ו/או יחידות סמך ו/או רשויות מקומיות, בהיקף כספי של לפחות 250,000 ₪ לשנה, עבור כל לקוח.
      - 3.2.3.1.1.2 הייעוץ הארגוני כמפורט בסעיף 3.2.3.1.1.1 לעיל כלל ניהול צוות מקצועי של לפחות 3 עובדים.
    - 3.2.3.1.2 בעל תואר שני באחד מהתחומים הבאים : ייעוץ ארגוני, התנהגות ארגונית, פיתוח ארגוני, פסיכולוגיה ארגונית, סוציולוגיה ארגונית, כלכלה, מינהל עסקים, הנדסת תעשייה וניהול (\*\*).
  - 3.2.3.2 **חבר צוות** - העומד בכל התנאים הבאים :
    - 3.2.3.2.1 בעל ניסיון מקצועי של שנתיים לפחות, בין המועדים 1/2016 והמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה, במתן ייעוץ ארגוני בלפחות ארבעה תחומים המוגדרים במכרז זה (\*) עבור לפחות לקוח אחד מבין הבאים : משרדי ממשלה ו/או יחידות סמך ו/או רשויות מקומיות, בהיקף ממוצע של לפחות 500 שעות לכל שנה.
    - 3.2.3.2.2 בעל תואר אקדמאי באחד מהתחומים הבאים : הנדסת תעשייה וניהול, ייעוץ ארגוני, התנהגות ארגונית, פיתוח ארגוני, פסיכולוגיה ארגונית, סוציולוגיה ארגונית (\*\*).

**מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים  
עבור מינהל התכנון**

(\*) לצורך מכרז זה "ייעוץ ארגוני" – הינו פרויקט הכולל לפחות את כל המרכיבים

**הבאים:**

- א. ייעוץ בנושא ארגון ושיטות הכולל: שינויים ארגוניים, מבנה ארגוני, שיטות ונהלי עבודה.
- ב. ייעוץ בנושא משאבי תקציב וכ"א.
- ג. פיתוח, עיצוב ויישום של מדיניות.
- ד. הערכה ומדידה של מדיניות ושירותים.
- ה. הגשת המלצות אופרטיביות ליישום.
- ו. ליווי בפועל של הלקוח במימוש ההמלצות.

(\*\*) יודגש כי במקרה של תעודה על השכלה אקדמית או השכלה גבוהה אחרת, שנרכשה במוסד שאינו מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה (גם אם הלימודים נערכו בארץ), יש לצרף אישור הוועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילות לתוארי השכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ.

**3.3 מסמכים שיש לצרף להצעה**

להלן המסמכים שעל המציע לצרף להצעה:

מציע שהינו תאגיד	מציע שהינו יחיד	סוג האישור/מסמך
√	√	<b>אישורים על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976:</b> אישור פקיד מורשה, רואה החשבון המבקר או יועץ מס החיצוני למציע, המעיד שהמציע מנהל פנקסי חשבונות על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] <b>וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו – 1975</b> , או שהוא פטור מלנהלם ושהוא נוהג לדווח לפקיד שומה על הכנסותיו וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.  במקרה שאין למציע אישור כאמור, הוא מתחייב להמציא אישור זה כתנאי לחתימת ההסכם.
√		<b>תעודת רישום תאגיד</b> העתק מתעודת רישום תאגיד ושמות ופרטי מנהלי התאגיד.
√		<b>נסח חברה לעניין היעדר חובות לרשם החברות</b> על המציע שהינו חברה/שותפות רשומה לצרף להצעתו נסח חברה/שותפות עדכני מרשות התאגידים הניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים שכתובתו <a href="http://www.justice.gov.il/MOJHeb/RashamHachvarot">www.justice.gov.il/MOJHeb/RashamHachvarot</a>  במידה ולמציע אין בנמצא נסח המאשר את הני"ל, יהיה עליו להעביר כתנאי לביצוע ההתקשרות עמו, אם יוכרז כזוכה במכרז, נסח עדכני אשר לא מצוינים בו חובות אגרה שנתית לשנים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה. בנוסף וועדת המכרזים תוודא כי לא מצוין בנסח כי המציע הנו חברה מפרת חוק או שהיא בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.
√ (נספח א')	√ (נספח א')	<b>טופס הצעה</b>
√ (נספח א'1)	√ (נספח א'1)	<b>טופס הצעת מחיר בקובץ נפרד</b>

**מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים  
עבור מינהל התכנון**

מציע שהינו תאגיד	מציע שהינו יחיד	סוג האישור/מסמך
√ (נספח ב')	√ (נספח ב')	<b>תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום</b> תצהיר בכתב של מורשה/י חתימה מטעמו, בפני עורך דין, בדבר היעדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991, ולפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987.
√ (נספח ג')		<b>עסק בשליטת אישה</b> על מציע העונה על הדרישות לתיקון לחוק חובת מכרזים (מספר 15), התשס"ג – 2002 (להלן: "התיקון לחוק"), לעניין עידוד נשים בעסקים, להגיש אישור לפיו העסק הוא בשליטת אישה (על משמעותם של המונחים: "עסק"; "עסק בשליטת אישה"; "אישור"; ו"תצהיר" ראה התיקון לחוק).
√	√	<b>מענה לשאלות הבהרה</b> יש לצרף מענה לשאלות הבהרה חתום על ידי המציע (חתימה - יחיד; חתימה + חותמת - תאגיד)
√ (נספח ד')	√ (נספח ד')	<b>תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מקוריות</b>
√ (נספח ה')	√ (נספח ה')	<b>נספח ה' – תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז</b>
√	√	<b>קו"ח של ראש הצוות וחבר הצוות</b>
√	√	<b>תעודות המעידות על השכלה של ראש הצוות וחבר הצוות</b>
√	√	<b>מתודולוגיה</b>
√	√	<b>נייר עמדה של ראש הצוות</b>

אי הגשת ההתחייבויות והאישורים כנדרש לעיל עלולה למנוע בחינת הצעת המציע ולהביא לפסילת ההצעה על הסף.

### **3.4 איסור ניגוד עניינים**

"בעל עניין" – כמשמעותו בחוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968.  
**"מידע"** - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור או הנוגע למתן השירותים, בין בכתב ובין בעל-פה, בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית, אלקטרונית, אופטית, מגנטית או אחרת, הקשורים או הנוגעים למתן השירותים.  
**"ניגוד עניינים"** - הימצאות או חשש ממשי ומבוסס, לדעת המזמין, להימצאות הספק הזוכה בכל אחד מהמצבים הבאים:  
 1. התנגשות בין החובה המוטלת על הספק הזוכה לבצע את תפקידו בהתאם להסכם ללא שיקולים זרים או משוא פנים, ובין כל ענין אחר של הספק הזוכה (כהגדרת מונח זה להלן).  
 2. הימצאות ב"ניגוד עניינים אישי", קרי: כאשר עניין עליו מופקד הספק הזוכה לפי הסכם הספק הזוכה הימצאות ב"ניגוד עניינים מוסדי", קרי: כאשר עניין עליו מופקד הספק הזוכה לפי הסכם זה עלול להתנגש עם תפקיד אחר, ציבורי או פרטי, שהוא ממלא במסגרת גוף ציבורי או גוף אחר.  
**"עובד"** - כל אחד מעובדי הספק הזוכה, לרבות כל אחד מאנשי הצוות ונותני השירותים מטעמו.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

- לצורך סעיף זה, "הספק הזוכה" – כולל בנוסף למציע עצמו, עובדיו ונותני השירותים מטעמו גם את שותפיו, קרוביו, מנהליו וכל בעל עניין בו.
- 3.4.1 הספק הזוכה מצהיר שלמיטב ידיעתו ולאחר בדיקה יסודית:
- 3.4.1.1 אין לו ולא ידוע לו על כל ניגוד עניינים בביצוע מחויבויותיו לפי ההסכם.
- 3.4.1.2 אין לו ולא ידוע לו על כל עניין נוגד.
- 3.4.1.3 בכפוף לאמור בסעיף זה, הספק הזוכה לא יימצא בניגוד עניינים במשך כל תקופת ההסכם.
- 3.4.1.4 ככל שיווצרו נסיבות המעלות חשש לניגוד עניינים או לקיומו של עניין נוגד הספק הזוכה יפעל בהתאם להוראות ההסכם ויבצע כל הוראה שיורה לו מינהל התכנון בעניין.
- 3.4.2 הספק הזוכה מצהיר שלא יטפל ולא יקבל על עצמו לטפל גם בעתיד כנגד מינהל התכנון בכל ענין שיש לו זיקה לשירות הניתן על ידו על פי ההסכם, אלא אם קיבל אישור מראש ובכתב של מינהל התכנון. מינהל התכנון יתן אישור לטיפול כאמור אם נוכח שאין בטיפול המבוקש משום זיקה של ממש לשירות שנתן בהסכם או כי מתקיימות נסיבות אחרות המצדיקות מתן אישור כאמור, לרבות משך הזמן שחלף, מידת הפגיעה בחופש העיסוק של הספק הזוכה וכד'.
- 3.4.3 הספק הזוכה מתחייב כי ימציא ללשכה המשפטית במינהל התכנון כל מידע הדרוש לה לשם בחינת קיום חשש לניגוד עניינים; כן מתחייב הספק הזוכה להימנע מניגוד עניינים ממועד החתימה על הסכם ההתקשרות ולאורך כל תקופת ההתקשרות - בהתאם לדרישות הלשכה המשפטית במינהל התכנון.
- 3.4.4 לשם כך, על הספק הזוכה, וכל עובדיו והיועצים מטעמו, במועד החתימה על הסכם ההתקשרות, לחתום על הצהרה בדבר התחייבותם להימנע ממצב של ניגוד עניינים ממועד החתימה על הסכם ההתקשרות, על ידי הספק הזוכה ולאורך כל תקופת ההתקשרות.
- 3.4.5 מינהל התכנון שומר לעצמו את הזכות, בהתאם לשיקול דעתו, לבקש מהמציעים להעביר רשימת עבודות לצורך בחינת קיום חשש לניגוד עניינים, לפני החתימה על הסכם התקשרות. ועדת המכרזים תהיה רשאית לפסול הצעה באם תמצא כי המציע או מי מטעמו מבצע עבודה המעוררת חשש לניגוד עניינים, אשר לא ניתן להסירו.
- 3.4.6 לשם בחינת קיום ניגוד עניינים, על הספק הזוכה למלא את השאלון לבחינת קיום חשש לניגוד עניינים המצורף להסכם המצורף למכרז זה. במידה והספק הזוכה מועסק או שותף במשרד, עליו לפרט גם את שמות הלקוחות והפרויקטים בהם מטפל המשרד. יש להעביר שאלון עבור כל יועץ מטעמו של הספק זוכה.
- 3.4.7 בדיקת קיום חשש לניגוד עניינים וחתימה על הסדר ניגוד עניינים הנם תנאי לחתימה על הסכם התקשרות מול הספק הזוכה ו/או מסירת שירותי ייעוץ כלשהם נשוא מכרז זה, ע"י מינהל התכנון לידי הספק הזוכה. בהמשך לאמור, בשל חשש לניגוד עניינים תהיה למינהל התכנון, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, האפשרות לפסול זוכה או להתנות תנאים והגבלות להסרת החשש האמור, לרבות דרישה כי הספק הזוכה ימנע מביצוע עבודה אשר מעוררת חשש לניגוד עניינים.
- 3.4.8 במידה וימצא כי לספק זוכה יש ניגוד עניינים עם ביצוע עבודה, כאמור, אשר לא ניתן להסירו, ועדת המכרזים רשאית לפנות לספק הזוכה 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.
- 3.4.9 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 עבודה 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.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

לא יתקשר הספק הזוכה לביצוע עבודה כאמור, אלא באישור מינהל התכנון ובכפוף לתנאיו.

3.4.10 הצהרה והתחייבות הספק הזוכה כי ימנע ממצב של ניגוד עניינים מצורפת כנספח ה' להסכם ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

יודגש כי כל האמור בסעיף 3.4 לעיל יחול על הספק הזוכה, לרבות עובדיו, וכל הפועלים מטעמו במסגרת השירותים נשוא מכרז זה; במקרה בו הספק הזוכה הנו תאגיד - כל האמור יחול על כל העובדים וכל הפועלים בשם התאגיד; במקרה בו הספק הזוכה הנו שותף או שכיר במשרד - כל האמור יחול על כל העובדים וכל הפועלים בשם המציע.

### 3.5 הגשת שאלות הבהרה

3.5.1 מציעים רשאים להגיש שאלות לאיש הקשר במכרז: גב' איריס בודקוב לכתובת דוא"ל: [irisba@iplan.gov.il](mailto:irisba@iplan.gov.il) עד למועד המפורט בטבלת ריכוז מועדים בסעיף 3.1.

3.5.2 באחריות המציע לוודא באמצעות הדואר האלקטרוני כי שאלותיו התקבלו אצל איש הקשר למכרז.

3.5.3 השאלות יוגשו בקבצי WORD הניתנים לעריכה במבנה הבא:

מס'	הסעיף במכרז	השאלה

3.5.4 רק תשובות בכתב תחייבנה את עורך המכרז ותהיינה חלק בלתי נפרד ממסמכי ההליך התחרותי. המזמין אינו מחויב לנוסח השאלה, ובכלל זה רשאי עורך המכרז בעת ניסוח תשובות הבהרה שתשלחנה למתמודדים לקצר נוסח של שאלה או לנסחה מחדש.

3.5.5 התשובות, המחייבות את עורך המכרז, תתפרסמנה באתר האינטרנט של מינהל התכנון שכתובתו: [www.gov.il/he/Departments/iplan](http://www.gov.il/he/Departments/iplan) תחת מינהל התכנון/ פרסומים מכרז מס' 6/2021, במועד המפורט בטבלת ריכוז מועדים בסעיף 3.1.

3.5.6 על המציע לחתום על המענה לשאלות כפי שהתפרסם בהתאם למפורט לעיל ולהגישו יחד עם הצעתו למכרז, חתום על ידו (חתימה - יחיד, חתימה + חותמת - תאגיד).

3.5.7 מינהל התכנון שומר לעצמו את הזכות לערוך סבב נוסף של שאלות הבהרה, הכל על פי שיקול דעתו הבלעדי.

### 3.6 אופן הגשת ההצעה

3.6.1 הגשת ההצעות למכרז תבוצע באופן מקוון. לצורך הגשת ההצעות יידרש המציע להזדהות באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית.

3.6.2 טרם הגשת ההצעה, נדרש לבצע רישום מוקדם למערכת ההזדהות הממשלתית באמצעות הקישור להגשת ההצעה.

3.6.3 הכניסה למערכת הגשת ההצעות למכרז זה באמצעות הקישור: [לתיבת](#)

#### ההצעות לחץ כאן

3.6.4 על מציע במכרז האחריות לדאוג להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. בכלל זה 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. באחריות המציע להגיש את הצעתו פרק זמן מספק לפני המועד האחרון להגשת הצעות, על מנת להימנע מתקלות כאמור.

3.6.5 בסוגיות טכניות ובעזרה בתפעול המערכת ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 08:00-17:00 באמצעות דוא"ל [CCC@mof.gov.il](mailto:CCC@mof.gov.il). זמן ההמתנה מרגע משלוח הפנייה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. במקרים חריגים בלבד ייתכן וזמן ההמתנה יחרוג מ-4 שעות. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניות אשר יתקבלו בזמן הפחות מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות.

3.6.6 הצעות שלא יוגשו עד המועד האחרון להגשת הצעות, לא יובאו לדיון בפני ועדת המכרזים של עורך המכרז.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

- 3.6.7 לתשומת ליבכם! בחלוף 20 דקות ללא ביצוע פעולה, המערכת תתנתק וכל פעולה שבוצעה בה ולא נשמרה כטייטה, לא תשמר. במקרה המתואר תיזדרש כניסה מחדשת למערכת.
- 3.6.8 המשקל המרבי לקובץ בהצעה הינו MB 10 ומקסימום MB 50 לכלל הקבצים באותה הצעה. על המציע לבדוק את משקל הקבצים הנשלחים על ידו ולוודא כי הצעתו עומדת במגבלות. ניתן להעלות קבצים מסוג PDF/WORD/EXCEL/SIGN באפשרות המציע לבצע הגשה אחת בלבד! לאחר הגשת המענה לא תתאפשר הגשה נוספת.
- 3.6.10 לאחר הגשת ההצעה יופיע במסך ההגשה מספר אסמכתא. רק לאחר הופעת ההודעה עם מספר האסמכתא תהליך ההגשה יסתיים. ללא קבלת מספר האסמכתא דין ההצעה כלא הוגשה.
- 3.6.11 ככל שתהיה תקלה טכנית ממושכת, אשר תמנע הגשות הצעות במכרז, רשאי מינהל התכנון בהודעה שתפורסם באתר האינטרנט לקבוע דרך הגשה אחרת במכרז.
- 3.6.12 להנחיות וחומרי הדרכה על אופן הגשת ההצעות בתיבת המכרזים הדיגיטלית ניתן להיכנס לקישור הבא: <https://govextra.gov.il/mr/guides/tender>  
יובהר כי את ההצעה על כל מסמכיה יש להגיש בשפה העברית.  
את הצעת המחיר יש להגיש בקובץ נפרד, הגשה שלא תוגש באופן נפרד תיפסל על הסף.

**הגשת ההצעה חתומה מהווה ראייה חלוטה לכך שהמציע קרא את כל האמור במסמכי המכרז ונספחיהם ואת הסכם ההתקשרות המצורף למכרז על נספחיו, הבין את האמור במסמכים אלה ונתן לכך את הסכמתו הבלתי מסויגת.**

### 3.7 זכויות עורך המכרז

- 3.7.1 בקשת הבהרה  
עורך המכרז שומר לעצמו את הזכות לפנות למציעים לצורך קבלת הבהרות על הצעות ו/או השלמות, הכל בהתאם לחוק חובת מכרזים ועקרונות דיני המכרזים.
- 3.7.2 אי קבלת הצעת המציע  
עורך המכרז אינו מתחייב לקבל את הצעת המציע או כל הצעה שהיא בשלמותה או חלקים ממנה. כל הכרעה בנושא זה או אחר נתונה לשיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים.
- 3.7.3 ביטול המכרז  
עורך המכרז רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז או לפרסם מכרז חדש. באם יבוטל המכרז לפני בחירת זוכה, הודעה על ביטול המכרז תשלח לכל המציעים אשר הגישו הצעות למכרז.  
במקרה של ביטול, לא יהיה חייב עורך המכרז לפצות את המציעים או כל משתתף אחר במכרז, בכל צורה שהיא.
- 3.7.4 אי שלמות ההצעה  
עורך המכרז רשאי שלא להתחשב כלל בהצעה בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, אשר לדעת מינהל התכנון מונע הערכת ההצעה כראוי או בשל היותו תנאי סף.
- 3.7.5 כללי  
אין באמור במכרז זה כדי לגרוע מסמכויות ועדת המכרזים בהתאם לכל דין.

### 3.8 בעלות על המפרט ועל ההצעה

- 3.8.1 בעלות על המכרז ושימוש בו  
מכרז זה הוא קניינו הרוחני של עורך המכרז, אשר מועבר למציע לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות בו שימוש שאינו לצורך הכנת הצעת המציע.  
הצעת המציע והמידע שבה הם קניינו הרוחני של המציע.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

עורך המכרז מתחייב לא לעשות שימוש בהצעת המציע, אלא לצורכי הזמנה זו לקבלת הצעות או באם יתחייב הדבר על פי כל דין.

### 3.8.2 צד שלישי – עיון בהצעת המציע

**3.8.2.1** בהתאם לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג - 1993 (להלן - "תקנות חובת המכרזים") מציעים שלא זכו במכרז רשאים לבקש לעיין במסמכי שונים ובהצעת הזוכה. ועדת המכרזים תהא רשאית, על פי שיקול דעתה, להציג בפני מציעים שלא זכו במכרז, כל מסמך אשר להערכתה המקצועית אינו מהווה סוד מסחרי או מקצועי והוא דרוש על מנת לעמוד בתקנות חובת המכרזים.

**3.8.2.2** מציע יציין מראש אלו חלקים בהצעתו יש בהם לדעתו סוד מסחרי או סוד מקצועי. ויובהר, כי על אף האמור לעיל ועדת המכרזים תהא רשאית, וזאת על פי שיקול דעתה, להציג בפני מציעים שלא זכו במכרז, כל מסמך אשר להערכתה אינו מהווה סוד מקצועי או מסחרי והוא דרוש על מנת לעמוד בתקנות חוק חובת המכרזים. עורך המכרז רשאי לגבות אגרה עבור עיון.

### 3.8.3 המחאת זכות או חובה

המציע אינו רשאי להמחות לאחר כל זכות או חובה הנובעת ממכרז זה ו/או מההסכם שיחתם על פיו, אלא אם כן ניתנה לכך הסכמת עורך המכרז מראש ובכתב ובכפוף לשיקול דעתו הבלעדי; ניתנה הסכמת עורך המכרז כאמור, לא יהיה בכך כדי לשחרר את הזוכה מהתחייבות ואחריות או חובה כלשהי על פי כל דין ולפי מכרז זה.

## 3.9 התחייבויות ואישורים שיידרשו מהזוכה בגין חתימה על ההסכם

הזוכה ימציא עורך המכרז את כל המסמכים הבאים, תוך 7 ימים מיום קבלת הודעת זכייה במכרז:

- 3.9.1 תעודת עוסק מורשה ע"ש הזוכה בלבד;
- 3.9.2 אישור על כיסוי ביטוחי כפי הנדרש על פי ההסכם;
- 3.9.3 הצהרה בדבר אי ניגוד עניינים לרבות שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים, והעברת רשימת לקוחות ועבודות, כפי שמפורט בסעיף 3.5 למכרז.
- 3.9.4 טופס פרטי ספק הכולל את כל האישורים הבאים (או כל טופס ומסמך אחר שיידרש על ידי מינהל התכנון):
  - 3.9.4.1 אישור על ניכוי מס במקור;
  - 3.9.4.2 אישור על ניהול ספרים;
  - 3.9.4.3 חשבונית מס לדוגמא;
  - 3.9.4.4 צילום המחאה או אישור בנק על ניהול חשבון.
- 3.9.5 הזוכה ימציא למינהל התכנון 2 עותקים (מקור) של ההסכם חתומים על ידו, תוך 7 ימי עבודה מיום קבלת ההסכם לחתימתו וכן עליו להירשם עד למועד זה בפורטל הספקים כמפורט בסעיף 2.1.4.5.
- 3.9.6 אי המצאת המסמכים הנ"ל במועד עלולה לגרום לביטול הזכייה.
- 3.9.7 הזוכה מתחייב לחדש את כל האישורים המפורטים בסעיף זה במהלך תוקפו של ההסכם.

## 3.10 הליכים בגמר ההתקשרות

בתום תקופת ההתקשרות, יעביר הזוכה בצורה מסודרת את המסמכים והחומר הנוגע לעבודתו נשוא מכרז זה לידי האחראי המקצועי מטעם מינהל התכנון ובתיאום עימו. מובהר בזאת כי הכוונה הינה לכל מסמך כתוב ולכל מידע רלוונטי שנאגר במשרדי הספק הזוכה.

## 3.11 סמכות השיפוט

סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנוגעים למכרז, או בכל תביעה הנובעת מהליך ניהולו תהיה נתונה, בהתאם למקום יושבה של ועדת המכרזים, לבתי המשפט בירושלים.

## פרק 4 - אמות המידה לבחירת ההצעה הזוכה

### 4.1 שלבים בבחינת ההצעות:

הערכת ההצעות תתבצע לפי ארבעת השלבים הבאים, לגבי כל אחד מהאשכולות בנפרד:

4.1.1 שלב מקדמי – בחינת ההצעה עפ"י תנאי הסף.

4.1.2 שלב האיכות – הערכת איכות ההצעה.

4.1.3 שלב העלות – בחינת הצעות המחיר.

4.1.4 שלב סופי – שקלול ציוני האיכות והעלות וקביעת ההצעה הזוכה.

למשרד שמורה הזכות לבקש מהמזיע את כל ההבהרות ו/או השלמות הנדרשות באשר למרכיבי העלות והאיכות שנכללו בהצעתו.

### 4.2 שלב ראשון - בחינת עמידת ההצעות בדרישות תנאי הסף

בשלב זה תיבדק עמידת ההצעות בתנאי הסף.

הצעות אשר יעמדו בתנאי הסף, יעברו לשלב בחינת האיכות.

**הצעות אשר לא יעמדו בתנאי הסף - יפסלו.**

### 4.3 שלב שני - בחינת מרכיבי האיכות – 65%

4.3.1 אמות המידה לפיהן יבחנו ההצעות הן כדלקמן:

משקל הרכיב	רכיבי משנה	מרכיב	הגורם הנבחן
20	<p>המזיע יפרט במסמך בן לא יותר מחמישה עמודי A4 את המתודולוגיה המוצעת על ידו לביצוע השירותים המבוקשים במכרז זה. במסגרת המסמך יתייחס המזיע, בין היתר, לנושאים הבאים:</p> <p>1. אופן ראייתו את מתן השירותים – חזון, אתגרים ופתרונות – <b>עבור סעיף זה יינתנו עד 5 נקודות</b></p> <p>2. שיטות למתן השירותים – <b>עבור סעיף זה יינתנו עד 5 נקודות</b></p> <p>3. כלל הצוות שיעמיד לטובת מתן השירותים המבוקשים בהתאם להוראות המכרז - ניסיון, כישורים, רלוונטיות לשירותים המבוקשים במכרז זה, תפקידם בצוות והשתלבותם במתן השירותים – <b>עבור סעיף זה יינתנו עד 10 נקודות.</b></p> <p>מינהל התכנון ינקד את המסמך בהתאם להתרשמותו, תוך השוואת המסמך למסמכים אשר הוגשו על ידי מציעים אחרים.</p> <p>מובהר כי במידה ויוגש מסמך שעמודיו עולים על המבוקש, ייבדקו רק חמשת העמודים הראשונים.</p>	מתודולוגיה	המציע

**מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים  
עבור מינהל התכנון**

משקל הרכיב	רכיבי משנה	מרכיב	הגורם הנבחן
10	<p>ניסיון המציע בין המועדים 1/2013 והמועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה, בלפחות ארבעה תחומים המוגדרים כייעוץ ארגוני, כהגדרתו במכרז, עבור לקוחות מבין הבאים: משרדי ממשלה ו/או יחידות סמך ו/או רשויות מקומיות, בהיקף כספי של לפחות 250,000 ₪ לשנה לכל לקוח כאמור בסעיף 3.2.2.</p> <p><b>1. תינתן 1 נק' לכל לקוח החל מהלקוח השלישי ועד למקסימום של 8 נק'.</b></p> <p><b>2. בנוסף על הניקוד בסעיף 1 יינתנו 2 נק' עבור ניסיון ביותר מ-4 תחומים של ייעוץ ארגוני כנ"ל.</b></p>	ניסיון המציע	
5	<p>מינהל התכנון יפנה לקבלת חוות דעת של מזמיני שירות אשר התקשרו עם המציע. חוות הדעת תתייחס בין השאר לשיטת העבודה של המציע, רמה מקצועית של המציע, התרשמות מרמת עובדי המציע, עמידה בלוחות זמנים, יחסי אנוש וכיוצ"ב.</p> <p><b>יובהר כי מינהל התכנון רשאי לפנות למזמיני עבודה אחרים אף אם לא פורטו בטופס ההצעה, וכן רשאי מינהל התכנון לא לפנות לממליצים ככל ויש למינהל התכנון ניסיון עם המבצע.</b></p>	התרשמות על פי שיחות עם מזמיני שירות	
10	<p>ניסיון בין המועדים 1/2013 והמועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה, ראש צוות במתן יעוץ ארגוני כהגדרתו במכרז, עבור לקוחות מבין הבאים: משרדי ממשלה ו/או יחידות סמך ו/או רשויות מקומיות, בהיקף כספי של לפחות 250,000 ₪ לשנה לכל לקוח כאמור בסעיף 3.2.2.</p> <p><b>1. תינתן 1 נק' לכל לקוח החל מהלקוח השלישי ועד למקסימום של 5 נק'.</b></p> <p><b>2. תינתן 1 נק' לכל שנת ניסיון הכוללת לקוח כאמור, החל מהשנה השישית ועד למקסימום של 5 נק'.</b></p> <p><b>3. יינתנו 2 נק' לניסיון הכולל רקע בעיצוב מדיניות רגולציה עד למקסימום של 4 נק'.</b></p> <p><b>בסעיף זה הניקוד המקסימלי הוא עד 10 נקודות.</b></p>	ניסיון	
10	<p>הגשת נייר עמדה (עד 3 עמודים) המתייחס לאחד מהתוצרים העומדים בתנאי הסף, במסגרת יעוץ ארגוני שניהל ראש הצוות, הכולל התייחסות לכל הרכיבים הבאים:</p> <p>פירוט היקף מהות ומורכבות הייעוץ הארגוני, תוך התייחסות לכל רכיבי הגדרת יעוץ ארגוני כמוגדר במכרז זה, מספר חברי הצוות שניהל ותפקידים (עד 5 נק')</p> <p>תיאור קונפליקטים/קשיים שעלו במסגרת הייעוץ הארגוני וכיצד הגיע לפתרונם, לרבות חשיבה יצירתית, חדשנות וכד' (עד 5 נק');</p>	נייר עמדה	ראש הצוות
5	<p>מינהל התכנון יפנה לקבלת חוות דעת של מזמיני שירות אשר עבדו מול ראש הצוות. חוות הדעת תתייחס בין השאר לשיטת העבודה, רמה מקצועית, יכולת עבודה בצוות, עמידה בלוחות זמנים, יחסי אנוש וכיוצ"ב.</p> <p><b>יובהר כי מינהל התכנון רשאי לפנות למזמיני עבודה אחרים אף אם לא פורטו בטופס ההצעה, וכן רשאי מינהל התכנון לא לפנות לממליצים ככל ויש למינהל התכנון ניסיון עם ראש הצוות.</b></p>	התרשמות על פי שיחות עם מזמיני שירות	

**מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים  
עבור מינהל התכנון**

הגורם הנבחן	מרכיב	רכיבי משנה	משקל הרכיב
חבר צוות	נסיון	ניסיון של שנתיים לפחות, בין המועדים 1/2016 והמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה, בלפחות 4 תחומים של ייעוץ ארגוני עבור לקוח מבין הבאים: משרדי ממשלה ו/או יחידות סמך ו/או רשויות מקומיות, בהיקף ממוצע של לפחות 500 שעות לכל שנה. 1. תינתן 1 נק' לכל לקוח החל מהלקוח השני ועד למקסימום של 5 נק' 2. תינתן 1 נק' לכל שנת ניסיון הכוללת לקוח כאמור, החל מהשנה השלישית ועד ל-3 נק' 3. יינתנו 2 נק' לחבר צוות בעל ניסיון ביותר מ-4 תחומים של יעוץ ארגוני כהגדרתו במכרז זה	10
ראש הצוות וחבר הצוות	התרשמות בראיון	התרשמות ועדת המשנה המקצועית בראיון עם ראש הצוות וחבר הצוות במסגרתו ייבחנו בין השאר כישוריהם, והשירותים הנדרשים במכרז, ניסיון בייעוץ בתחום ארגון ושיטות, לרבות ניסיון בעיצוב מדיניות רגולציה, היכרות וניסיון בתחום ארגון ושיטות ומחקר נתונים פירוט העבודות שצוינו כניסיון המקצועי בטופס ההצעה, יכולת התבטאות בע"פ, יכולת עבודה בצוות, זמינות וכל נושא נוסף שתימצא הוועדה לנכון.	30
	סה"כ		100

**4.3.2 שלב בחינת איכות ההצעה הכתובה**

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

שניים עשר (12) המציעים, ככל שיהיו, בעלי ציון האיכות הגבוה ביותר בשלב זה יעברו לשלב הראיון האישי בפני וועדת המשנה, ובתנאי שציון האיכות גבוה מ-40 נקודות (מתוך 70).

מינהל התכנון רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי להעלות לשלב הראיון הצעות נוספות.

**4.3.3 שלב הראיון**

מטרת הראיון הנה לאפשר התרשמות ועדת המשנה המקצועית בראיון עם ראש הצוות וחבר הצוות במסגרתו ייבחנו בין השאר כישוריהם, היכרותם וניסיונם בתחום ארגון ושיטות ומחקר נתונים והשירותים הנדרשים במכרז, ניסיון בייעוץ בתחום ארגון ושיטות, לרבות ניסיון בעיצוב מדיניות רגולציה, פירוט העבודות שצוינו כניסיון המקצועי בטופס ההצעה, יכולת התבטאות בע"פ, יכולת עבודה בצוות, זמינות וכל נושא נוסף שתימצא הוועדה לנכון. במידה וראש הצוות ו/או חברי הצוות לא יגיעו לראיון אישי אליו זומן, רשאי מינהל התכנון על פי שיקול דעתו הבלעדי לפסול את ההצעה.

זימון לראיון האישי לרבות שעת הראיון ישלח באמצעות הדוא"ל בהתראה של עד 5 ימים לפני מועד הראיון.

מינהל התכנון שומר לעצמו את האפשרות לקיים את הראיון באמצעות היוועדות חזותית, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי בנושא. ככל שיוחלט לעשות כן, הודעה מתאימה תועבר למציעים.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

### 4.3.4 קביעת ציון האיכות

ינתן ציון יחסי באופן שההצעה עם ציון האיכות הגבוה ביותר תקבל את מלוא הניקוד של מרכיב האיכות (65%) ושאר ההצעות יקבלו ניקוד ביחס להצעה זו.  
תשעת (9) המציעים, ככל שיהיו, בעלי ציון האיכות הגבוה ביותר בשלב זה יעברו לשלב בדיקת עלות ההצעה, ובתנאי שציון האיכות גבוה מ-70 נקודות (מתוך 100).  
מינהל התכנון רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי להעלות לשלב בדיקת עלות ההצעה הצעות נוספות.

### 4.4 שלב העלות - בדיקת עלות ההצעות (35%)

4.4.1 בגמר בדיקת איכות ההצעות ואישור פרוטוקול ועדת המשנה המקצועית לבחינת ההצעות, יפתחו מעטפות הצעות המחיר של הצעות שלא נפסלו מסיבות שונות במסגרת תנאי הסף והציון המינימלי הנדרש (להלן: "ההצעות הכשרות").

4.4.2 הצעות המחיר יחושבו וינוקדו באופן הבא:

$$\text{ציון העלות} = 100 \times \text{אחוז ההנחה הגבוה ביותר-1}$$

אחוז ההנחה המוצע-1

ינתן ציון יחסי באופן שההצעה עם אחוז ההנחה הגבוה ביותר תקבל את מלוא הניקוד של מרכיב העלות (35%) ושאר ההצעות יקבלו ניקוד ביחס להצעה זו.

### 4.5 שלב סופי – קביעת ההצעות הזוכות:

4.5.1 ההצעות יוערכו לפי יחס איכות/עלות הבא:

משקל מרכיב האיכות - 65%.

משקל מרכיב העלות - 35%.

4.5.2 שיקול שני הציונים יהווה את הציון הכולל להצעה.

4.5.3 בכוונת מינהל התכנון לבחור עד זוכה אחד.

4.5.4 במקרה בו מספר הצעות יקבלו ציון סופי זהה, תבחר כהצעה הזוכה ההצעה בעלת ציון הראיון האישי הגבוה יותר מביניהן.

4.5.5 ועדת המכרזים רשאית לקבוע הצעות נוספות כ"כשירים נוספים" והצעות אלה יעמדו בתוקף 9 חודשים מיום מתן הודעה על קביעת הצעה כ"כשיר נוסף".

4.5.6 ה"כשירים/הנוספים" יופעלו במקרה וההתקשרות עם אחד מהזוכים לא יצאה אל הפועל, מכל סיבה שהיא לרבות במקרה של ניגוד עניינים והכל בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של מינהל התכנון.

## נספח א' – טופס ההצעה

### א. המציע

#### פרטי המציע

שם המציע	
מספר תאגיד/ת"ז	
כתובת	
מספר פקס	
מספר טלפון נייד	
דוא"ל	

ניסיון המציע - המציע יפרט את ניסיונו כנדרש בסעיף 3.2.2 למכרז, בטבלה שלהלן:

מס"ד	שם מזמין השירות (משרד ממשלתי/ יחידת סמך/רשות מקומית)	מהות השירותים שניתנו	תקופת מתן השירותים יש לפרט חודש/שנה (בין 1/2013 ועד המועד האחרון להגשת הצעות)	פרטי אנשי קשר שם, תפקיד, טלפון
1		1. יש לפרט את מהות השירות והייעוץ הארגוני שניתן (יש להתייחס לכל סעיפי המשנה של הגדרת ייעוץ ארגוני שבתנאי הסף) 2. יש לפרט את מספר חברי הצוות שנתנו שירותים בפרויקט (שם+תפקיד) 3. יש לפרט את היקף הכספי השנתי של ההתקשרות		
2				
3				
4				
5				

### מתודולוגיה - המציע יפרט במסמך בן לא יותר מחמישה עמודי A4 את המתודולוגיה המוצעת

על ידו לביצוע השירותים המבוקשים במכרז זה.

במסגרת המסמך יתייחס המציע, בין היתר, לנושאים הבאים:

1. אופן ראייתו את מתן השירותים – חזון, אתגרים ופתרונות.
2. שיטות למתן השירותים.
3. כלל הצוות שיעמיד לטובת מתן השירותים המבוקשים – ניסיון, כישורים, רלוונטיות לשירותים המבוקשים במכרז זה, תפקידים בצוות והשתלבותם במתן השירותים.
4. כל נושא אחר בעל חשיבות לטעמו של המציע.

**מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים  
עבור מינהל התכנון**

**ב. ראש הצוות**

**1. פרטי ראש הצוות**

שם ראש הצוות	
מספר ת"ז	
כתובת	
מספר פקס	
מספר טלפון נייד	
דוא"ל	

(\* יש לצרף קורות חיים

**2. השכלת ראש הצוות**

ראש הצוות יפרט את השכלתו כנדרש בסעיף 3.2.3.1.2 למכרז לצורך בחינת עמידה בתנאי הסף, בטבלה להלן:

שנת סיום הלימודים	סוג התואר או התעודה, לרבות פירוט האם סיים בהצטיינות (אם לא קיבלת ציין: אין תואר/אין תעודה)	המקצוע/ התמחות	שם המוסד ומקומו	סוג השכלה
				אקדמית

- יש לצרף אישור/תעודות על השכלה.
- יודגש כי במקרה של תעודה על השכלה אקדמית או השכלה גבוהה אחרת, שנרכשה במוסד שאינו מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה (גם אם הלימודים נערכו בארץ), יש לצרף אישור הוועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילות לתוארי השכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ.

**3. ניסיון מקצועי של ראש הצוות**

על ראש הצוות לפרט את ניסיונו המקצועי על פי הנדרש בסעיף 3.2.3.1.1.1 למכרז, לצורך בחינת עמידה בתנאי הסף ולשם מתן ציון איכות (בהתאם לאמות המידה הקבועות בפרק 4 למכרז), בטבלאות שלהלן:

פרטי אנשי קשר שם, תפקיד, טלפון	תקופת מתן השירותים יש לפרט חודש/שנה (בין 1/2013 ועד המועד האחרון להגשת הצעות)	מהות השירותים שניתנו	שם מזמין השירות (משרד ממשלתי/ יחידת סמך/רשות מקומית)	מס"ד	
					1. יש לפרט את מהות השירות והייעוץ הארגוני שניתן (יש להתייחס לכל סעיפי המשנה של הגדרת ייעוץ ארגוני שבתנאי הסף)
					1
					2
					3
					4
					5

**מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים  
עבור מינהל התכנון**

4. **נייר עמדה** הגשת נייר עמדה (עד 3 עמודים) של ראש הצוות המתייחס לאחד מהתוצרים העומדים בתנאי הסף, במסגרת יעוץ ארגוני שניהל כראש הצוות, הכולל התייחסות לכל הרכיבים הבאים:  
פירוט היקף מהות ומורכבות הייעוץ הארגוני, תוך התייחסות לכל רכיבי הגדרת יעוץ ארגוני כמוגדר במכרז זה, מספר חברי הצוות שניהל ותפקידים;  
תיאור קונפליקטים/קשיים שעלו במסגרת הייעוץ הארגוני וכיצד הגיע לפתרונם, לרבות חשיבה יצירתית, חדשנות וכד';

**מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים  
עבור מינהל התכנון**

**ג. חבר הצוות**  
**1. פרטי חבר הצוות**

שם חבר הצוות	
מספר ת"ז	
כתובת	
מספר פקס	
מספר טלפון נייד	
דוא"ל	

(\*) יש לצרף קורות חיים

**2. השכלת חבר הצוות**

חבר הצוות יפרט את השכלתו כנדרש בסעיף 3.2.3.2.2 למכרז לצורך בחינת עמידה בתנאי הסף, בטבלה להלן:

שנת סיום הלימודים	סוג התואר או התעודה, לרבות פירוט האם סיים בהצטיינות (אם לא קיבלת ציין: אין תואר/אין תעודה)	המקצוע/ התמחות	שם המוסד ומקומו	סוג השכלה
				<b>אקדמית</b>

- יש לצרף אישור/תעודות על השכלה.
- יודגש כי במקרה של תעודה על השכלה אקדמית או השכלה גבוהה אחרת, שנרכשה במוסד שאינו מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה (גם אם הלימודים נערכו בארץ), יש לצרף אישור הוועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילות לתוארי השכלה גבוהה המקובלים באוניברסיטאות בארץ.

**3. ניסיון מקצועי של חבר הצוות**

על חבר הצוות לפרט את ניסיונו המקצועי על פי הנדרש בסעיף 3.2.3.2.1 למכרז, לצורך בחינת עמידה בתנאי הסף ולשם מתן ציון איכות (בהתאם לאמות המידה הקבועות בפרק 4 למכרז), בטבלאות שלהלן:

פרטי אנשי קשר שם, תפקיד, טלפון	תקופת מתן השירותים יש לפרט חודש/שנה (בין 1/2016 ועד המועד האחרון להגשת הצעות)	מהות השירותים שניתנו	שם מזמין השירות (משרד ממשלתי/ יחידת סמך/רשות מקומית)	מס"ד
		1. יש לפרט את מהות השירות והייעוץ הארגוני שניתן (יש להתייחס לכל סעיפי המשנה של הגדרת ייעוץ ארגוני שבתנאי הסף) 2. יש לפרט את היקף השעות השנתיות שהושקעו על ידי חבר הצוות		
				1
				2
				3
				4
				5

מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים  
עבור מינהל התכנון

**הערה:** שימו לב הטבלאות לעיל משמשות לצורך בחינת עמידה בתנאי הסף  
ולצורך הערכת איכות ההצעות, לכן יש לוודא שהמידע המפורט בטבלאות אלו  
עונה על הנדרש בסעיפים 3.2 ו- 4.3.

<u>אישור</u>		
<p>אני הח"מ _____, ת"ז _____, (להלן: "המציע"), לאחר שקראתי בעיון את כל מסמכי המכרז, כפי שפורסמו באתר האינטרנט של מינהל התכנון מצהיר ומתחייב בזה כדלקמן:</p> <p>1. אני מצהיר כי קראתי והבנתי את כל דרישות ותנאי המכרז, והם מקובלים עלי ללא כל הסתייגות.</p> <p>2. אני מצהיר כי המידע והנתונים שמולאו על ידי במסמכי ההצעה הם נכונים ושלמים.</p> <p>3. הצעתי היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי, ותהא תקפה במשך 9 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות.</p> <p>4. אני מתחייב לעמוד בכל דרישות המכרז ללא יוצא מהכלל.</p>		
שם המציע	תאריך	חתימה + חותמת

<u>אישור</u>		
<p>הנני מאשר כי ביום _____ הופיעו בפני, עו"ד _____, ה"ה _____, נושא ת.ז. מס' _____ המוכרים לי באופן אישי ואחרי שהזרתי אותו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי י/תהיה/ צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/יעשו כן, אישר/ה נכונות ההצהרה הנ"ל וחתם/ה עליה בפני.</p>		
שם עורך הדין	כתובת	טלפון
תאריך	מס. רישיון	חתימה וחותמת

## הצעת מחיר לביצוע העבודה

(יש להגיש בקובץ נפרד)

לכבוד  
מינהל התכנון  
א.ג.נ.,

הנדון: הצעת מחיר למכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ בתחום ארגון, שיטות,  
עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

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

הנחה בשיעור של % \_\_\_\_\_ (במילים: \_\_\_\_\_ אחוז) מתעריף יועצים לניהול על פי הוראת תכ"מ 13.9.0.2 ובהתאם לנדרש בסעיף 2.1.3 למכרז.

ראש הצוות וחברי הצוות יסווגו בהתאם להשכלתם וניסיונם כמפורט בהוראת תכ"מ 13.9.0.2 עבור יועצים לניהול.

שם המציע	תאריך	חתימה + חותמת

## נספח ב' – תצהיר היעדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים

### וחוק שכר מינימום

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן: הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות במכרז מס' 6/2021 למתן שירותי יעוץ בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון.

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

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

- המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") מטעם המציע בהתקשרות מס' 6/2021 למתן שירותי יעוץ בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון.
- 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.

שם המציע	תאריך	חתימה+חותמת

<b>אישור</b>		
הנני מאשר כי ביום _____ הופיעו בפני, עו"ד _____, ה"ה _____, נושא ת.ז. מס' _____, המוכרים לי באופן אישי ואשר הינו/ם מורשה/י חתימה בשם _____, מספר מזהה _____, ואחרי שהוזהרתי אותם כי עליו/הם להצהיר אמת וכי יהיה/ו צפוי/ים לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/יעשו כן, אישרו/נכונות ההצהרה הנ"ל וחתם/מו עליה בפני.		
שם עורך הדין	כתובת	טלפון
תאריך	מס. רישיון	חתימה וחותמת

## נספח ג': אישור עו"ד כי העסק בשליטת אישה, ותצהיר נושאת השליטה

לכבוד,

ממשלת ישראל באמצעות מינהל התכנון

א.ג.נ.,

אני גב' _____, מספר זהות _____, מספר זהות _____, שם התאגיד _____, מספר מזהה _____ (להלן - "העסק") מצהירה בזאת כי העסק נמצא בשליטתי בהתאם לתיקון לחוק חובת המכרזים (מספר 15), התשס"ג – 2002 לעניין עידוד נשים בעסקים.		
שם מלא	תאריך	חתימה

אני עו"ד _____, מאשר בזאת כי העסק הינו בשליטת אישה כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א – 1981.		
המחזיקה בשליטה בתאגיד _____, מספר מזהה _____ הינה גב' _____ מספר זהות _____.		
שם עו"ד	כתובת	טלפון
תאריך	מס. רישיון	חתימה וחותמת

## נספח ד' - תצהיר בדבר שימוש בתוכנות

### מקוריות

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. הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא הגוף המבקש להתקשר  
עם המזמין במסגרת מכרז זה (להלן: "המציע"). אני מכהן כ\_\_\_\_\_  
והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

2. הריני להצהיר כי המציע מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך  
מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים  
עבור מינהל התכנון ומתן השירותים נשוא המכרז ככל שהצעתו תוכרז כהצעה  
הזוכה במכרז.

3. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

\_\_\_\_\_  
חתימת המצהיר

### אישור עורך הדין

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

\_\_\_\_\_  
חתימת עורך הדין

\_\_\_\_\_  
חותמת ומספר רישיון עורך דין

\_\_\_\_\_  
תאריך

## נספח ה' - תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מס ת"ז \_\_\_\_\_ העובד בתאגיד \_\_\_\_\_  
(שם התאגיד) מצהיר בזאת כי:

1. אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם התאגיד ומנהליו.
2. אני נושא המשרה אשר אחראי בתאגיד להצעה המוגשת מטעם התאגיד במכרז זה.
3. בכוונתי להשתמש, במסגרת הצעה זו בקבלני המשנה המפורטים להלן (יש לפרט את שם התאגיד ופרטי יצירת קשר עימו):

שם התאגיד	תחום העבודה בו ניתנת קבלנות המשנה	פרטי יצירת קשר
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

4. המחירים ו/או הכמויות אשר מופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי התאגיד באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף 3 לעיל).
5. המחירים ו/או הכמויות המופיעים בהצעה זו לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף 3 לעיל).
6. לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.
7. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתי זו.
8. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
9. הצעה זו של התאגיד מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.

### יש לסמן V במקום המתאים

למיטב ידיעתי, התאגיד מציע ההצעה לא נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז  
אם כן, אנא פרט:

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

אני מודע לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל לפי סעיף 47 לחוק  
ההגבלים העסקיים, תשמ"ח-1988.

תאריך	שם התאגיד	חותמת התאגיד	שם המצהיר	חתימת המצהיר
-------	-----------	--------------	-----------	--------------

**מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים  
עבור מינהל התכנון**

**אישור עורך הדין**

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 שהזרתיו/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.

\_\_\_\_\_ חתימת עורך הדין

\_\_\_\_\_ חותמת ומספר רישיון עורך דין

\_\_\_\_\_ תאריך

מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים  
עבור מינהל התכנון

**הסכם**

שנערך ונחתם בירושלים ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ שנת \_\_\_\_\_.

**בין:** מינהל התכנון על ידי מורשי החתימה מטעמו שהם מנכ"לית מינהל התכנון וחשבת מינהל התכנון (להלן - "מינהל התכנון")

**מצד אחד**

**לבין:** \_\_\_\_\_ ח"פ/ע"מ מס' \_\_\_\_\_ (להלן - "הספק הזוכה")

**מצד שני**

**הואיל** ומינהל התכנון פנה במכרז פומבי 6/2021 (להלן: "המכרז") עבור מינהל התכנון (להלן: "האגף" או "היחידה").

**והואיל** והספק הזוכה לאחר שעייין בכל הנחיות והוראות המכרז, הגיש את הצעתו למכרז (להלן: "הצעת הספק הזוכה" או "ההצעה");

**והואיל** ולאחר בדיקה ובחינה של הצעת הספק הזוכה ועל בסיס נכונות הצהרותיו ובהתבסס על הנתונים שבהצעתו אישרה ועדת המכרזים מיום \_\_\_\_\_ להתקשר עם הספק הזוכה בהתאם לתקנה 8א(א)(5) לתקנות חובת מכרזים, תשנ"ג-1993 (להלן: "התקנות") במסגרת הליך שנעשה בהתאם לאמור בתקנה 1ב לתקנות.

**והואיל** ולספק הזוכה ולמבצע מטעמו הכישורים, ההתמחויות והניסיון הנדרשים בהתאם למפורט במכרז והם הביעו את רצונם לבצע את השירותים בהתאם לתנאי הסכם זה;

**והואיל** ושני הצדדים החליטו שהשירותים יבוצעו שלא במסגרת של יחסי עבודה הנהוגים בין עובד למעביד בין מינהל התכנון לבין הספק הזוכה והמבצע מטעמו, אלא כאשר הספק הזוכה והמבצע מטעמו פועלים כבעל מקצוע עצמאי, המעניקים את השירותים למינהל התכנון על בסיס קבלני, ומקבלים את תמורת השירותים כמתחייב ממעמד זה, בהתאם לתעריפים המיוחדים למתן שירותים על בסיס קבלני;

**והואיל** וכתנאי מוקדם לקבלת הצעת הספק הזוכה נקבע כי ייחתם הסכם בין מינהל התכנון לבין הספק הזוכה ובו יפורטו התנאים, ההסכמות וההוראות בקשר עם השירותים;

## אי לכך הוצהר, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

### 1 מבוא ונספחים

- 1.1 המבוא להסכם זה על כל הצהרותיו וקביעותיו מהווה חלק בלתי נפרד ממנו ויקרא עמו בד בבד.
- 1.2 מינהל התכנון מוסר בזאת והספק הזוכה מקבל על עצמו ומתחייב להוציא לפועל את השירותים בהתאם לתנאי הסכם זה ולנספחים המפורטים להלן:  
נספח א' - המכרז  
נספח ב' - הצעת הספק הזוכה.  
נספח ג' - הצהרה על שמירת סודיות.  
נספח ד' - אישור על עריכת ביטוח.  
נספח ה' - התחייבות לעניין אי פעולה בניגוד עניינים ושאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים.  
נספח ו' - טופס דיווח שעות ייעוץ.  
נספח ז' - פורטל ספקים.  
נספח ח' - ערבות ביצוע  
נספח ט' - אבטחת מידע  
נספח י' - פיצויים מוסכמים  
**כל הנספחים מהווים חלק בלתי נפרד מההסכם ויש לקרוא את ההסכם בד בבד עימם.**
- 1.3 במקרה של סתירה בין תוכן הנספחים ותוכן הסכם זה, יגברו הוראות הסכם זה והנספחים יפורשו בהתאם.

### 2 הגדרות מונחים

- לצורך הסכם זה יהיו למילים ולביטויים שלהלן המשמעות הרשומה בצידי, אלא אם כן משתמע מלשון הכתוב או מהקשרו מובן אחר:
- 2.1 המכרז - מסמך ההזמנה לקבלת הצעות על נספחיו לרבות השינויים, התשובות וההבהרות שיינתנו על ידי מינהל התכנון במסגרת התשובות לספקים עובר להגשת הצעות.
- 2.2 השירות או השירותים - שירותי הייעוץ כמפורט במכרז, בהצעה ובהסכם זה.
- 2.3 הצעת הספק הזוכה - הצעת הספק הזוכה שנמסרה למינהל התכנון לרבות הבהרות להצעת הספק הזוכה במידה ונדרשו.
- 2.4 מסמך - לרבות כל מידע האצור במחשב או במאגרי מידע.
- 2.5 סודות מקצועיים - כל מידע אשר יגיע לידי היועץ בקשר עם השירות, בין אם נתקבל במהלך ביצועה או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל מידע אשר יימסר ע"י מינהל התכנון או כל גורם אחר ו/או מי מטעמו של כל אחד מהנ"ל, ולרבות מידע שהוא סוד מסחרי כמשמעו בחוק עוולות מסחריות, התשנ"ט - 1999, למעט מידע שהוא בגדר נחלת הכלל או מידע שיש למסור על פי כל דין.
- 2.6 זכויות קניין רוחני - לרבות זכויות על פי חוק זכויות יוצרים, התשס"ח - 2007 ופיקודת זכות יוצרים, 1924, זכויות לפי חוק הפטנטים, התשכ"ז - 1967, זכויות לפי פקודת סימני מסחר, תשל"ב - 1972, זכויות על פי פקודת הפטנטים והמדגמים, זכויות על פי חוק להגנת מעגלים משולבים, התש"ס - 1999, זכויות ב- "סוד מסחרי" לפי חוק עוולות מסחריות, התשנ"ט - 1999 וזכויות אחרות במידע שאינו נחלת הכלל.
- 2.7 שעת ייעוץ - 60 דקות.

### 3 הצהרות והתחייבויות הספק הזוכה

- כל האמור להלן יחול על הספק הזוכה, המבצע מטעמו, ולרבות עובדיו וכל הפועלים מטעמו במסגרת השירות.
- 3.1 הספק הזוכה מצהיר ומאשר בזה כי הוא חותם על הסכם זה לאחר שבחן היטב את מסמכי המכרז, הבינם וקיבל מנציגי מינהל התכנון את כל ההסברים וההנחיות הנחוצים לו לגיבוש הצעתו והתחייבויותיו על פיו ועל פי הסכם זה ולא תהא לו כל טענה

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

- כלפי מינהל התכנון בקשר עם אי-גילוי מספיק או גילוי חסר, טעות או פגם בקשר לנתונים או לעובדות הקשורים לביצוע השירות.
- 3.2 הספק הזוכה מצהיר כי יש בידו, במועד החתימה על הסכם זה, אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשימות עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ז - 1976 וכי יהיה בידו אישור תקף כאמור במהלך כל תקופת תוקפו של הסכם זה אשר יוצג מפעם בפעם, לפי דרישת נציג מינהל התכנון.
- 3.3 הספק הזוכה מצהיר ומאשר בזה כי הינו בעל רקע מקצועי מתאים, ידע ומיומנות, המאפשרים לו לבצע את השירות על פי המכרז, ההצעה ושאר הוראות הסכם זה, וכי יש בידו הכלים, הידע, האמצעים והכישורים למלא באופן מדויק ומלא את דרישות מינהל התכנון בהסכם זה על כל נספחיו.
- 3.4 הספק הזוכה מתחייב לפעול בכל הקשור בביצוע הסכם זה, במומחיות ובמקצועיות הגבוהים ביותר. הספק הזוכה מתחייב כי הכלים, הידע, האמצעים והכישורים המפורטים לעיל ימשיכו להיות ברשותו עד למילוי מלא של התחייבויותיו עפ"י הסכם זה.
- 3.5 הספק הזוכה מצהיר כי כל התוכנות בהן יעשה שימוש לצורך מתן השירותים הן בבעלותו, ו/או כי ברשותו הסכם ו/או רישיון חוקי ותקף לשימוש בהן ו/או להפצתן ו/או לשיווקן ו/או למכירתן.
- 3.6 הספק הזוכה מתחייב כי לכל אורך תקופת ההתקשרות יהיו ברשותו כל האישורים והרישיונות הנדרשים לצורך מתן השירותים על-פי מכרז זה ועל-פי כל דין כשהם בתוקף. על הספק הזוכה להודיע למינהל התכנון בכל מקרה שבו אחד מהאישורים או הרישיונות לא יהיו בתוקף. האישורים והרישיונות התקפים יוצגו מפעם לפעם בפני הממשלה, לפי דרישת נציג מינהל התכנון.
- 3.7 לבצע את השירות באמצעות המבצע מטעמו בהתאם למוגדר במכרז ובהצעתו למכרז, לפי השיטות המקובלות בין אנשי מקצוע, לפי הדרכתם והנחייתם של נציגי מינהל התכנון ולשביעות רצונו המוחלט של מינהל התכנון.
- 3.8 לשאת באחריות הבלעדית לטיב השירות, איכותו ותוצאותיו.
- 3.9 להגיש למינהל התכנון באמצעות המבצע מטעמו את כל הנתונים, התוצרים, התשריטים והדו"חות המשמשים ונדרשים לצורך השירות, בכל עת לפי דרישתו לרבות במדיה מגנטית.
- 3.10 ליתן דיווח שוטף בכתב ובעל פה למינהל התכנון ולנציגיו באמצעות המבצע מטעמו בכל הקשור לביצוע השירותים ולתוצרים שיוגשו במסגרת הסכם זה.
- 3.11 הספק הזוכה מתחייב כי לא יעסיק במסגרת הסכם זה קבלני משנה אלא באישור מפורש בכתב ומראש ממורשי החתימה מטעם מינהל התכנון.
- 3.12 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מתחייב הספק הזוכה לקיים את ההסכם בתום לב ובנאמנות ולעשות את כל הנדרש והסביר לשם ביצוע השירותים בהתאם להסכם זה.

סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

## 4 זכויות והתחייבויות מינהל התכנון

- 4.1 מינהל התכנון מתחייב לשלם את התמורה על פי הסכם זה כמפורט בסעיף 11 להלן, בהתאם לקבוע במכרז ובהצעת הספק הזוכה וביתר הוראות ההסכם ובכפוף למילוי התחייבויות הספק הזוכה על פי הסכם זה.
- 4.2 מינהל התכנון יעמיד לרשות הספק הזוכה כל מידע ונתונים המצויים בידו, אשר יידרש על ידי הספק הזוכה ואשר על פי שיקול דעתו הבלעדי הם דרושים לביצוע השירותים והכול בכפוף לקבוע במכרז.
- 4.3 למינהל התכנון שמורה האופציה להתקשר עם נותני שירותים נוספים לצורך מתן השירותים נשוא המכרז (כולם או חלקם) לפי שיקול דעתו הבלעדי.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

### 5 נציגי מינהל התכנון

- 5.1 מינהל התכנון ממנה בזאת את \_\_\_\_\_ (שם) \_\_\_\_\_ (תפקיד) ל \_\_\_\_\_ במינהל התכנון או כל מי שימונה על ידי מנכ"לית מינהל התכנון כנציגי מינהל התכנון כלפי הספק הזוכה בכל הקשור לביצועו של הסכם זה. כולם ביחד וכל אחד מהם לחוד (להלן - "האחראיות").
- 5.2 לנציגי מינהל התכנון סמכות מכרעת לקבוע אם השירות בוצע כראוי עפ"י תנאי ההסכם, אם לאו.
- 5.3 מובהר בזאת כי נציגי מינהל התכנון אינו מוסמך לשנות מתנאי הסכם זה באופן שיהיה בו כדי לחייב את מינהל התכנון בחיובים כספיים נוספים מעבר למפורט בהסכם זה. כל הוראה שיש בה משום חיוב כספי נוסף כאמור לעיל תחייב את הצדדים רק משניתנה בכתב ונחתמה ע"י המוסמכים להתחייב מטעם מינהל התכנון לרבות חשבת מינהל התכנון.
- 5.4 מנכ"לית מינהל התכנון תודיע לספק הזוכה בכתב על החלפת הנציג מטעמה.

### 6 איסור הסבה

- 6.1 מוצהר ומוסכם בזה כי חל איסור מוחלט על הספק הזוכה להמחות או להסב זכות מזכויותיו על פי הסכם זה או את ביצוע האמור בו או חלקו לאחרים, ללא אישור מראש ובכתב על ידי מינהל התכנון.
- 6.2 נתן מינהל התכנון את הסכמתו, בהתאם לאמור לעיל, אין ההסכמה האמורה פוטרת את הספק הזוכה מאחריותו והתחייבויותיו לפי ההסכם והספק הזוכה יישא באחריות מלאה לכל מעשה או אי מעשה של מבצעי השירותים אליהם הוסבו השירותים, באי כוחם ועובדיהם.
- 6.3 מוצהר ומוסכם בזאת כי למזמין הזכות להמחות או להסב כל זכות או חובה על-פי הסכם זה לגופים ממשלתיים או כאלו שבשליטתם, ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק הזוכה או מצד ג' כלשהו, וזאת מבלי לפגוע בזכויות הספק הזוכה. לספק תימסר הודעה בכתב על הסבה ככל שתבוצע.

**סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.**

### 7 השירותים הנדרשים

- 7.1 השירותים הנדרשים על פי הסכם זה יינתנו על ידי בעלי התפקידים הבאים מטעם המציע:
- 7.1.1 ראש הצוות \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ (צוות גרעין).
- 7.1.2 חבר הצוות \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ (צוות גרעין).
- 7.1.3 חבר הצוות \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ (מהנדס תעשייה וניהול).
- 7.1.4 חבר הצוות \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ (מהנדס תעשייה וניהול).
- 7.1.5 חבר הצוות \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ (חוקר נתונים).
- 7.2 להלן פירוט השירותים הנדרשים על פי הסכם זה:
- 7.2.1 **כללי**
- 7.2.1.1 הספק הזוכה יסייע לחטיבת הרגולציה במתן שירותים בתחומי ארגון, שיטות, בקרה ומחקר נתונים בתחומי התכנון, רישוי הבנייה, ביצוע הבנייה ועבודת הוועדות המקומיות בהתאם למפורט לעיל.
- 7.2.1.2 יובהר ויודגש כי לעיתים השירות הנדרש משותף או משיק למספר אגפים. בשל כך, ייתכן כי חלק מהשירותים המפורטים מטה תחת אגף מסויים יינתנו גם לאגף אחר, על פי הצורך.
- 7.2.1.3 בשירותים הכוללים איסוף, ניהול, עיבוד וניתוח נתונים הספק הזוכה יפעל בשיתוף פעולה עם אגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע.
- 7.2.1.4 יובהר ויודגש כי כל השירותים המפורטים בסעיף זה, יבוצעו ע"י הספק הזוכה ברשת מינהל התכנון, כמפורט בנספח אבטחת מידע.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

### 7.2.2 שירותים הנדרשים בתחום הרישוי, התקנות והמכונים

השירותים הנדרשים בתחום רישוי, תקנות ומכונים נועדו לייעול וטיוב תהליכים בתחומי אחריות החטיבה, ובכללם רגולציה של תכנון ורישוי הבנייה ובקרת הביצוע. לטובת ביצוע השירותים נדרשת ראייה תהליכית המחברת בין הגורמים השונים שנוטלים חלק בתהליך על כל שלביו. בנוסף, נדרשת הכרות עם מתודות לניהול סיכונים. שירותים אלו כוללים בין השאר:

7.2.2.1 ליווי וסיוע בגיבוש עדכוני רגולציה – הנחיות, תקנות וחקיקה לצורך כיוול וייעול תהליכים קיימים וגיבוש תהליכים חדשים. לצורך כך יידרש סיוע באיסוף נתונים בעבודת מטה ובשטח, אפיון וניתוח מצב קיים (כגון SWOT), בחינת תהליכים בתרשימי זרימה וכד', הסקת מסקנות והצעת חלופות מקצועיות תהליכיות או ארגוניות / הכנה ועיבוד של חלופות.

7.2.2.2 סיוע ארגוני ותהליכי בליווי, מעקב ובקרה אחר יישום הליכים / עדכוני רגולציה בוועדות המקומיות.

7.2.2.3 הכנה ועריכת סקרים – איסוף חומרים וניתוח עפ"י מודלים שונים.

7.2.2.4 ליווי תהליכי וארגוני בפיתוח בדיקות מערכת רישוי זמין, וכמפורט להלן:

7.2.2.4.1 הכנת תסריטים לבדיקת גרסאות מערכת רישוי זמין

7.2.2.4.2 ליווי הבדיקה

7.2.2.4.3 הסקת מסקנות והצעות לשיפור

7.2.2.5 בתחום מכוני הבקרה נדרש סיוע, ליווי וייעוץ לצורך טיוב עבודת המכונים ודיוק הקשר בינם לבין תהליך הרישוי הן בשלב הרישוי והן בשלב הביצוע. השירותים בתחום זה כוללים בין השאר:

7.2.2.5.1 סיוע וליווי של תהליכי גיבוש ועדכון מתודולוגיית ומתווה ההפעלה של מכוני הבקרה, בחינה תהליכית של עבודת המכונים. השירותים יכללו סיוע בניתוח מצב קיים, הצעת שיפורים וכיוול תהליכים.

7.2.2.5.2 ייעוץ בנושא מתודולוגיה לעבודת פיקוח של מינהל התכנון על עבודת מכוני הבקרה

7.2.2.5.3 ליווי ותמיכה שוטפת ברגולציה של הפעלת המכונים

7.2.2.5.4 ייעוץ בנושא מעקב ובקרה אחר המכונים, הפקת דוחות מרכזים, ביצוע חיתוכים וניתוח תוצרים במהלך העבודה.

7.2.2.5.5 בחינת גובה האגרות הנדרש להרחבת פלח המבנים המיועדים למכונים

7.2.2.5.6 סיוע וייעוץ לטובת אומדן ההיקף הנדרש של בקרים ובקרים מורשים

7.2.2.5.7 בחינה וטיוב הממשקים התהליכיים בין מכוני הבקרה לגורמים שונים

7.2.2.5.8 סיוע בנושא הערכה מחדש של תקנות התכנון והבניה, הקמת תהליכים חדשים חלופיים, משימות נוספות לקידום תחום זה על פי הצורך.

### 7.2.3 שירותים בתחום סיוע, ליווי ותמיכה בוועדות המקומיות

השירותים הנדרשים בתחום זה כוללים בין היתר את הפעולות שלהלן:

7.2.3.1 בתחום הסמכת הוועדות המקומיות:

פיתוח וליווי מתודולוגיה, כלים ושיטות להערכת תהליך הסמכת הוועדות המקומיות והצעת חלופות לשיפור וייעול.

7.2.3.2 בתחום תקצוב הוועדות המקומיות:

במסגרת הרפורמה תוקצבו הוועדות המקומיות. לקראת השלמת תהליך תקצוב הוועדות תידרש בחינה מסכמת שתכלול ניתוחים מעמיקים ויצירת דוחות

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

המסבירים ומסכמים את תהליך התקצוב, משמעויותיו והמסקנות העולות ממנו ללמידה עתידית.

### 7.2.3.3 בתחום ניהול ותפעול הוועדה המקומית:

7.2.3.3.1 סיוע בתחום חישובי תקינת כ"א בוועדות מקומיות לעת רה-ארגון ועדות מקומיות עפ"י מודלים קיימים / עדכון מודלים.

7.2.3.3.2 הכנת מתודולוגיה לבחינת המבנה הארגוני של הוועדות השונות והצעת חלופות ליצירת מבנה ארגוני לוועדות בהתאם לסוגיהן השונים והטמעת תהליכים ארגוניים בוועדות ככל הנדרש (למעט בעת הקמת ועדות).

7.2.3.3.3 עבודת או"ש פרטנית – עבודת או"ש בוועדות מקומיות נבחרות ובכלל זה בחינת מבנה הוועדה, חלוקת המשימות בין בעלי התפקידים בוועדה עפ"י צרכי ותהליכי העבודה, סיוע ביצירת סנכרון בין בעלי תפקיד בוועדה, סיוע ביצירת נהלי עבודה שיעגנו את השינוי / עדכון בוועדה, ככל שיידרש.

7.2.3.3.4 מודל מצוינות - פיתוח וליווי תהליכי הערכה ומדידה לרבות ביצוע סקר שביעות רצון בקרב משתמשי המודל והסקת מסקנות, עדכון ויצירת מדדים להערכת ביצועים לשכר מצוינות, ביצוע עדכונים במודל, ככל שיידרש וכפועל יוצא מכך – תמיכה במודל בוועדות המקומיות (מענה לשאלות, הטמעה בכנסים וכדומה).

7.2.3.3.5 ליווי וסיוע בתהליך עדכון / יצירת הגדרות לבעלי תפקיד בוועדות המקומיות

### 7.2.4 שירותים בתחום בקרת פעולת הוועדות המקומיות

#### 7.2.4.1 בקרת רוחב

7.2.4.1.1 בקרת רוחב נועדו למפות מצב קיים באחד מתחומי הפעילות של הוועדות המקומיות לתכנון ובנייה. מטרת הבקרה היא לגבש תמונת מצב השוואתית אמינה בנושא הנבחר, לזהות מגמות, חוזקות וחולשות ולגבש מסקנות והמלצות.

7.2.4.1.2 הנושאים הנבדקים כוללים היבטים שונים בפעולת הוועדות המקומיות, התנהלותן, התהליכים המתקיימים בהן, והשרות אשר מספקות הוועדות לציבור.

7.2.4.1.3 מאפייני הבקרה משתנים בהתאם לסוג הבקרה:

7.2.4.1.3.1 הבקרה יכולה להיות **תקופתית** (דוגמת בקרת שקיפות באתרי הוועדות המקומיות, בקרת צפייה בשיבות הוועדות המקומיות, בקרת דיווחי הוועדות המקומיות לשר) או **חד פעמית** (בקרת סוגיה ספציפית בהליך הרישוי – כמו בקרת תכנון בינוי או בקרת תיקי מידע בוועדות).

7.2.4.1.3.2 הבקרה יכולה לכלול את כל 131 הוועדות המקומיות, תת קבוצה שלהן או תחום מסויים בעבודת הוועדות (כגון הנחיות מרחביות, עבודה עם רישוי זמין, תיקי מידע להיתר וכיוב').

7.2.4.1.3.3 אמצעי הבקרה יכולים לכלול: גלישה באתרי האינטרנט של הוועדות, בדיקה וניתוח של מאגרי נתונים (רישוי זמין, תכנון זמין, וכיוב'), שיחות טלפון או פגישות בוועדות המקומיות, תקשורת עם אנשי הוועדה, אדריכלים עורכי בקשות, ועוד.

7.2.4.1.4 שירותים בתחום בקרת רוחב יכללו את המשימות שלהלן:

7.2.4.1.4.1 הבנייה וגיבוש של תהליכי בקרה חדשים ו/או שיפור וייעול הליכים קיימים, ובכלל זה גיבוש מתודולוגיה לבקרת או הבנייה ושדוד של מתודולוגיה קיימת.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

- המתודולוגיה תכלול על פי הצורך הגדרה של כלי הבקרה, אופן הבקרה, תחומי הבקרה, מדדי הבקרה ותוצרי הבקרה הנדרשים ;
- 7.2.4.1.4.2 גיבוש תוצרים הכוללים ניתוח מצב קיים, מסקנות והמלצות, לרבות גיבוש דוח מסכם ודוחות פרטניים הספציפיים לוועדה מקומית.
- 7.2.4.1.4.3 ליווי ביצוע של שיפורים בוועדות בעקבות הבקרה.
- 7.2.4.1.4.4 סיוע באיסוף נתונים וגיבושם, ניתוח נתונים, הפקת דוחות, והמלצות בהתאם למתודולוגיה. העבודה תכלול איסוף, ניתוח ועיבוד נתונים ממקורות שונים וכן הכנת תוצרים ומסמכי מדיניות הכוללים חלופות לביצוע, זאת לצורך גיבוש שינויים תהליכיים ועסקיים העולים מיישום התהליכים בשטח ו/או מהבקרה. דוגמאות: גיבוש וביצוע סקרים בתחומי פעילות האגף, סיוע וליווי לטובת הפקת דוחות בקרה וכיוב'.

### 7.2.4.2 בקרות עומק

- 7.2.4.2.1 בקרת עומק היא בדיקה מקיפה של תהליכי העבודה והתפקוד המקצועי בוועדה מקומית מסוימת. הבקרה בוחנת את הוועדה המקומית במגוון תחומים: תהליכי תכנון, תיקי מידע, הליך רישוי, ניהול הוועדה, מעקב אחר בנייה בהיתר ואתר האינטרנט.
- 7.2.4.2.2 כל בקרת עומק כוללת איסוף חומרים ומיפוי חוזקות וחולשות של הוועדה בטרם הבקרה, ביצוע פיזי בוועדה על ידי צוות יועצי האגף (בתקופת הקורונה גובש נוהל בקרה מרחוק בהתאם להנחיות התו הסגול) וסיכום הבקרה בטפסים ייעודיים על פי הנושאים השונים.
- 7.2.4.2.3 בקרות עומק ייכללו את המשימות שלהלן:
- 7.2.4.2.3.1 סיוע בגיבוש מתודולוגיה לבחירת הוועדות בהן תבוצענה בקרות העומק בהתאם ליעדים מוגדרים
- 7.2.4.2.3.2 סיוע בארגון ושיטות בתחום הבקרות הנקודתיות, ובכלל זה שיפור תהליך ההכנה לבקרה, איסוף ממצאי הבקרה, הפקת התוצר המסכם וגיבוש דוח מסכם פרטני לוועדה.
- 7.2.4.2.3.3 יודגש כי בקרות העומק מבוצעות על ידי האגף ולא על ידי הזוכה במכרז. הזוכה יידרש מצידו לספק בעת הצורך מעטפת ארגונית ותהליכית לסיוע ושיפור בקרות אלו.

### 7.2.5 שירותים בתחום עיבוד ומחקר נתוני רגולציה ונתוני ועדות מקומיות

- 7.2.5.1 השירותים בתחום זה נדרשים לצורך הערכה מדידה ודירוג של הוועדות המקומיות, הערכת ביצועים, השוואת תפקוד בין ועדות מקומיות, פיתוח תעודת זהות לוועדה מקומית, הערכת תהליכי רגולציה וגיבוש עדכוני רגולציה וכדומה.
- 7.2.5.2 השירותים בתחום זה כוללים בין השאר:
- 7.2.5.2.1 ייעוץ וסיוע בפיתוח מתודולוגי וביצוע של מחקר נתונים השוואתי בנושאים שונים
- 7.2.5.2.2 איסוף מידע ממקורות שונים, הזנתו וניהולו במערכות המידע של המזמין.
- 7.2.5.2.3 ניתוח ואינטגרציה של נתונים ממקומות שונים
- 7.2.5.2.4 טיוב ובקרת נתונים, לרבות סינון נתונים שאינם תקינים, האחדת נתונים, תיקופם ובדיקות איכות על נתונים.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

- 7.2.5.2.5 מיפוי וניתוח פערים וסתירות במידע – לרבות המלצות להתמודדות עם נתונים חלקיים, חסרים או סותרים ועדכון המתודולוגיה בהתאם.
- 7.2.5.2.6 הגדרת הנחות בסיס וגזירת ניתוחים בהתאם.

### 7.2.6 שירותים נוספים עבור החטיבה

- 7.2.6.1 פיתוח וליווי תשתית ידע, מתודולוגיה וחלופות לניהול ושימור ידע ארגוני.
- 7.2.6.2 סיוע בגיבוש ותחזוקה של תכניות העבודה מעקב ובקרה אחר ביצוען לרבות תחקור והפקת לקחים
- 7.2.6.3 סיוע באפיון צרכי החטיבה. מיפוי כלים לצורך מענה לצרכים אלו והטמעתם במידת הצורך.

### 7.2.7 שירותים עבור מטה מינהל התכנון

- 7.2.7.1 השירותים יכללו את המפורט להלן:
- 7.2.7.1.1 סיוע וליווי בבניית תכניות פעולה ליישום תכנית העבודה של המינהל.
- 7.2.7.1.2 סיוע בעריכת סקרים פנים וחץ ארגוניים.
- 7.2.7.1.3 סיוע בבחינה ושיפור של תהליכים ושיטות עבודה במטה מינהל התכנון. שירות זה יבוצע במספר שלבי עבודה, כולם או חלקם, והכל בהתאם להחלטת מינהל התכנון וכמפורט להלן:
- 7.2.7.1.3.1 מיפוי תהליכי העבודה הקיימים.
- 7.2.7.1.3.2 ניתוח ממצאים, אפיון צרכים, זיהוי חסמים, נקודות תורפה וכדומה.
- 7.2.7.1.3.3 הצעה לבניית תהליכי עבודה חדשים / משופרים / משודרגים, כולל קביעת יעדים, מדדים עתידיים להתייעלות ושיפור עתידי.
- 7.2.7.1.3.4 ליווי בהטמעת תהליכי עבודה אלו.
- 7.2.7.1.4 בחינת ההתייעלות בתהליכי העבודה החדשים ביחס לישנים.

### 7.2.8 העמדת חברי צוות נוספים

#### 7.2.8.1 שלושה חברי צוות

בטרם תחילת ביצוע השירותים ולפני חתימה על הסכם ההתקשרות וכתנאי לביצוע יעמיד הספק הזוכה שלושה חברי צוות, כדלקמן:

- 7.2.8.1.1 שני חברי צוות – אשר עומדים במצטבר בכל הדרישות של ייעוץ ארגוני (\*) כהגדרתו **במכרז זה** וכל אחד מהם עומד בכל התנאים הבאים:
- 7.2.8.1.1.1 בעל ניסיון מקצועי של שנתיים לפחות, בין המועדים 1/2016 והמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה, במתן ייעוץ ארגוני (\*) עבור לפחות לקוח אחד מבין הבאים: משרדי ממשלה ו/או יחידות סמך ו/או רשויות מקומיות, בהיקף ממוצע של לפחות 500 שעות לכל שנה.
- 7.2.8.1.1.2 בעל תואר אקדמאי באחד מהתחומים הבאים: הנדסת תעשייה וניהול, ייעוץ ארגוני, התנהגות ארגונית, פיתוח ארגוני, פסיכולוגיה ארגונית, סוציולוגיה ארגונית.

- יודגש, כי ככל וחבר הצוות שהוגש במסגרת תנאי הסף למכרז זה אינו בעל השכלה בתחום הנדסת תעשייה וניהול, יהא על הספק הזוכה להעמיד במסגרת סעיף זה, לפחות חבר צוות אחד, אשר עומד בדרישות המקצועיות ואשר הינו בעל השכלה של הנדסת תעשייה וניהול.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

- 7.2.8.1.2 **חבר צוות נוסף – חוקר נתונים** - העומד בכל התנאים הבאים :
- 7.2.8.1.2.1 בעל ניסיון מקצועי במחקר נתונים (\*\*\*) של שנתיים לפחות, בין המועדים 1/2016 והמועד האחרון להגשת ההצעות למכרז זה, עבור לפחות לקוח אחד בהיקף ממוצע של לפחות 500 שעות לכל שנה.
- 7.2.8.1.2.2 בעל תואר באחד מהתחומים הבאים : סטטיסטיקה, הנדסת מערכות מידע, כלכלה, מדעי המחשב, הנדסת מחשבים או מתמטיקה או לחלופין הנדסת תעשייה וניהול עם התמחות במדעי הנתונים או בעל תואר אחר עם תוספת קורסים של לפחות 100 שעות בתחומי מדע הנתונים.

**(\*\*\*) ניסיון מקצועי ב"מחקר נתונים" יכול תחקור נתונים בשפת Python או R וכן לפחות שניים משלושת המרכיבים הבאים :**

1. פיתוח בשפת SQL
2. פיתוח ETL
3. שימוש בכלי תחקור ויזואליים כגון Tableau או Power BI

- 7.2.8.2 **אישור חברי הצוות הנוספים**
- 7.2.8.2.1 הספק הזוכה יעביר לאחראי מטעם מינהל התכנון את קורות החיים, פירוט הניסיון וההשכלה של חבר הצוות.
- 7.2.8.2.2 האחראי המקצועי יבדוק את נתוני חבר הצוות המוצע והוא רשאי גם לקיים עימו ראיון מקדים.
- 7.2.8.2.3 ככל והאחראי המקצועי יחליט כי חבר הצוות המוצע אינו מתאים למתן השירותים הנדרשים, יהא על הספק הזוכה להעמיד בתוך 7 ימים חבר צוות מתאים.
- 7.2.8.2.4 עבור ייעוץ זה ישולם על פי תעריף יועצים לניהול של החשב הכללי (הוראת תכ"מ 13.9.0.2) בהתאם לניסיון ולהשכלה של כל חבר צוות, בניכוי אחוז ההנחה שהוצע על ידי הספק הזוכה במכרז וההפחתות כמפורט בסעיף 2.1.3.1.4 למכרז, זאת לאחר אישור הסיווג ע"י חשבות מינהל התכנון.

### 7.2.9 **נוהל עבודה :**

- 7.2.9.1 השירותים במכרז זה יוגדרו על בסיס פרוייקטים, כאשר אופי והיקף הפרוייקטים דינמי וישתנה בהתאם לצורך.
- 7.2.9.2 **לגבי כל פרויקט יבוצעו השלבים הבאים :**
- 7.2.9.2.1 **ייזום והתנעה** – לאחר הגדרת פרויקט על ידי האגף, תקבע ישיבת התנעה עם הספק הזוכה, בה יוצגו הרקע לפרוייקט, מטרותיו ומאפיינים נדרשים אודות הפרוייקט לרבות הגדרה עקרונית של לוחות זמנים, אבני דרך.
- 7.2.9.2.2 **בניית תכנית עבודה** – על בסיס ישיבת ההתנעה, יגבש הספק הזוכה בתיאום עם הגורמים המקצועיים באגף תכנית עבודה. התכנית תכלול בהתאם לצורך את שלבי הפרוייקט, אבני דרך, לוחות זמנים, מתודולוגיה לביצוע ותוצרים נדרשים וכן תשומות נדרשות לרבות הגדרת הצוות שיוקצה לטובת הפרוייקט והתשומות הנדרשות.
- 7.2.9.2.3 **תכנית העבודה** תוגש לאחראי המקצועי מטעם מינהל התכנון ותאושר על ידו.
- 7.2.9.2.4 **ביצוע** - תכנית זו תהווה מסגרת על בסיסה יפעל הספק הזוכה בתיאום עם הגורמים המקצועיים במשרד, ויספק תוצרים בהתאם לתכנית העבודה ואבני הדרך. התוצרים המסופקים יאושרו על ידי האחראי המקצועי מטעם מינהל התכנון.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

- 7.2.9.3 **ניהול ומעקב ביצוע אחר תכנית העבודה של כלל הפרוייקטים**
- 7.2.9.3.1 באחריות ראש הצוות לנהל מעקב ולפקח על אנשי הצוות וביצוע כלל הפרוייקטים.
- 7.2.9.3.2 ראש הצוות ינהל גאנט הכולל את כל הפרוייקטים.
- 7.2.9.3.3 אחת לרבעון ראש הצוות יגיש למזמין דוח סטטוס של כלל הפרוייקטים המקודמים, לרבות גאנט הכולל את כל הפרוייקטים וטבלת סטטוס משימות וניצול שעות לפי פרויקט.
- 7.2.9.4 **מומחיות נדרשת לצורך פרויקט אשר אינה מצויה בקרב חברי הצוות**
- 7.2.9.4.1 במקרים בהם המיומנות או המומחיות הנדרשת לצורך פרויקט מסויים לא מצויים ברשות הזוכה, הספק הזוכה יידרש להעסיק יועץ/צוות אינטרדיסציפלינרי בעל המומחיות או המיומנות הנדרשת על פי הצורך כמשלימים לצוות הקיים (למשל - למשל אם נדרשת היכרות מעמיקה יותר עם כלי ניתוח נתונים, או ידע סטטיסטי, הערכת ביצועים, וכיוצ"ב).
- 7.2.9.4.2 במקרה של צורך כאמור תבוא דרישה מאת האחראי המקצועי במינהל התכנון או מטעם הספק הזוכה ופירוט הניסוח וההשכלה הנדרשים.
- 7.2.9.4.3 הספק הזוכה יעמיד בתוך 14 ימים יועץ העומד בדרישות, ואשר יובא לאישור האחראי המקצועי. ככל והאחראי המקצועי סבור כי היועץ המוצע אינו מתאים, על הספק הזוכה להעמיד יועץ חלופי העומד בדרישות.
- 7.2.9.4.4 האחראי המקצועי יקבע את היקף השעות הנדרש מיועץ זה.
- 7.2.9.4.5 עבור ייעוץ זה ישולם על פי תעריף יועצים לניהול של החשב הכללי (הוראת תכ"מ 13.9.0.2) בהתאם לניסיון ולהשכלה של היועץ בניכוי אחוז ההנחה שהוצע על ידי הספק הזוכה במכרז וההפחתות כמפורט בסעיף 2.1.3.1.4 למכרז.
- 7.3 מינהל התכנון רשאי לעשות שימוש בשירותי הספק הזוכה גם עבור יחידות נוספות במינהל התכנון ו/או עבור לשכות התכנון המחוזיות בהתאם להחלטת מינהל התכנון בעניין.
- 7.4 **החלפת חבר בצוות הספק**
- 7.4.1 מינהל התכנון רשאי לדרוש הפסקת שירותיו של הספק הזוכה, מי מהמבצעים ו/או כל הפועל מטעמו של הספק הזוכה בביצוע השירותים מבלי שיהיה חייב לנמק את דרישתו. הספק הזוכה מתחייב להפסיק את שירותי הייעוץ ו/או את שירותי הייעוץ של המבצע מטעמו בהתאם לדרישה. מבלי לגרוע מהאמור, מינהל התכנון רשאי להודיע לספק הזוכה בהודעה מוקדמת של 20 ימי עבודה כי עליו להחליף את המבצע מטעמו, על פי שיקול דעתו הבלעדי ומנימוקים שייראו בעיניו סבירים.
- 7.4.2 במקרה זה מתחייב הספק הזוכה להציע למינהל התכנון מבצע חלופי אחר מטעמו העומד בכלל הדרישות הקבועות במסמכי המכרז ולשביעות רצונו בתוך 20 ימי עבודה מיום קבלת הודעת מינהל התכנון ולפעול לתחילת עבודתו תוך 10 ימים מיום קבלת אישור מינהל התכנון.
- 7.4.3 היה ולא יוצע מבצע חלופי מתאים לשביעות רצון מינהל התכנון רשאי מינהל התכנון להפסיק את ביצוע השירותים בכללותה על ידי הספק הזוכה או להעביר את הטיפול בנושא בו מטפל הספק הזוכה לנותן שירותים חיצוני אחר או בכל דרך אחרת, לפי בחירתו ושיקול דעתו.
- 7.4.4 כל סכום שישולם לספק הזוכה החיצוני בגין ביצוע השירותים שהספק הזוכה לא יכול היה לבצע עפ"י סעיף זה, יקוזז מסכום התמורה המגיעה לספק הזוכה בהתאם למנגנון התמורה המוגדר בסעיף 11 להסכם להלן.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

- 7.4.5 לספק הזוכה תינתן אפשרות להחליף את היועצים מטעמו (גרעין או משלים), אך ורק באישור בכתב ומראש מטעם האחראיות ולאחר מתן הודעה מוקדמת של 30 ימי עבודה.
- 7.4.6 במקרה שנציג צוות הספק הזוכה יחליט על סיום עבודתו אצל הספק הזוכה, יודיע הספק הזוכה על-כך למזמין מיד עם היוודע לו הדבר. הספק הזוכה ידרוש מכל נציג מטעמו תקופת הודעה מראש של 30 יום במהלכם יידרש להמשיך ולספק שירותים במסגרת מכרז זה. במקרה זה מתחייב הספק הזוכה להציע למינהל התכנון מבצע חלופי אחר מטעמו העומד בכלל הדרישות הקבועות במסמכי המכרז ולשביעות רצונו של מינהל התכנון בתוך 14 ימי עבודה מיום קבלת הודעת מינהל התכנון ולפעול לתחילת מתן שירותיו תוך 10 ימים מיום קבלת אישור מינהל התכנון.
- 7.4.7 הספק הזוכה יתחייב לכך שהחלפת נציג צוות הספק הזוכה מכל סיבה שהיא לא תפגע בהתחייבויותיו על-פי מכרז זה, שהנציג המחליף יהיה ברמה גבוהה ויעמוד בתנאי הסף שהוגדרו במכרז לתפקיד הרלוונטי.
- 7.4.8 במקרה של החלפת חבר צוות בצוות הגרעין, יידרש הספק הזוכה לבצע חפיפה שמשך זמנה יהיה בהיקף המקובל על שני הצדדים, ולפחות 5 ימי עבודה. הספק הזוכה לא יהיה זכאי לתמורה בגין שעות הייעוץ של איש המקצוע המחליף במהלך תקופת החפיפה.
- 7.4.9 החלפת חבר בצוות הגרעין תאושר על ידי ועדת המכרזים, וזאת רק לאחר מינוי מחליף. המחליף יהיה בעל כישורים שאינם נופלים מחבר צוות הגרעין המוחלף, להנחת דעת נציג המזמין. לצורך סעיף זה, יחשבו כישורים שאינם נופלים – כישורים שהיו מקנים לאיש הצוות החלופי ציון איכות (בהתאם לאמות המידה במכרז) שאינו פחות מציון האיכות שקיבל חבר צוות הגרעין המקורי שהוצג. ככל ויוחלף חבר צוות גרעין שלא בהתאם לאמור בסעיף זה לעיל - יחולו הוראות נוספות כמפורט ב**נספח י' – פיצויים מוסכמים** להלן לעניין קיזוז מהתמורה לספק הזוכה.
- 7.4.10 החלפת חבר צוות שאינו בצוות הגרעין תאושר ע"י האחראי המקצועי, וזאת רק לאחר מינוי מחליף. המחליף יהיה בעל כישורים שאינם נופלים מחבר צוות הגרעין המוחלף, להנחת דעת נציג המזמין. ככל ויוחלף חבר שאינו בצוות גרעין שלא בהתאם לאמור בסעיף זה לעיל - יחולו הוראות נוספות כמפורט ב**נספח י' – פיצויים מוסכמים** להלן לעניין קיזוז מהתמורה לספק הזוכה.

## 8 איכות השירות

- 8.1 איכות השירות היא כלי בידי מינהל התכנון להגדרת מדיניות וסדרי עדיפויות לביצוע ולפיקוח על הספק הזוכה לקיום תנאי המכרז.
- 8.2 הספק הזוכה נדרש לעמוד באיכות השירות וברמות השירות הנדרשות בהסכם.
- 8.3 בכל מקרה של אי-ביצוע השירותים ברמות השירות הנדרשות, עבורן הוגדר פיצוי מוסכם לפי הפירוט ב**נספח י'**, יהיה רשאי מינהל התכנון לדרוש מהספק הזוכה פיצוי מוסכם וקבוע מראש בשיעורים המפורטים בסעיף זה, זאת בנוסף לכל סעד אחר העומד למינהל התכנון לפי המכרז ועל פי כל דין.
- 8.4 מימוש פיצויים מוסכמים על ידי מינהל התכנון יכול ויעשה בדרך של קיזוז חשבונית בחתימה ואישור של מורשה חתימה מטעם מינהל התכנון בכל דרך אחרת.
- 8.5 גובה הפיצויים המוסכמים שיקוזזו בחודש מסוים לא יעלה על 20% מהתמורה לספק הזוכה באותו חודש. יתרת הסכום שלא תקוזזו תועבר לחודש העוקב. מבלי לפגוע ביתר זכויות מינהל התכנון, הפרות מצד הספק הזוכה, שערכן המצטבר יעלה על 20% מהתמורה לספק במשך 3 חודשים ברציפות (בהתאם לדרישות ההסכם), עלולות להוות עילה לביטול ההסכם עם הספק הזוכה על ידי מינהל התכנון.
- 8.6 יובהר, אין בפיצויים המפורטים לעיל כדי למנוע ממינהל התכנון הפעלת כל סנקציה אחרת כנגד הספק הזוכה לרבות חילוט ערבות הביצוע ו/או ביטול ההסכם והכל בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

## 9 פיקוח ובקרה

- 9.1 מוסכם ומוצהר בזה על הצדדים כי במהלך ביצוע השירותים ילוו פעולות הספק הזוכה והמבצעים מטעמו בפיקוח ובבקרה מטעם מינהל התכנון. הספק הזוכה מתחייב לשתף פעולה עם האחראי, בכל עת ולכל עניין, להעמיד לרשותו את כל המידע והנתונים הנדרשים מעת לעת, ולפעול על פי הנחיותיו, קביעותיו, נתוניו והגדרותיו.
- 9.2 הספק הזוכה מתחייב לשתף פעולה עם נציג מינהל התכנון בכל עת ולכל עניין, להעמיד לרשותו את כל המידע והנתונים הנדרשים מעת לעת, ולפעול על פי הנחיותיו, קביעותיו והגדרותיו. מבלי לגרוע מכלליות האמור, יהיו נציגי מינהל התכנון והאחראי גורם מפקח.
- 9.3 מינהל התכנון יהא רשאי לדרוש מהספק הזוכה ומהמבצע מטעמו, מעת לעת על פי שיקול דעתו, דיווח על שלבי הביצוע של הסכם זה ולצורך זה מתחייב הספק הזוכה להעמיד את כל המידע, החומר והנתונים שברשותו לרשות מינהל התכנון, או לרשות נציגיו.
- 9.4 ידוע לספק הזוכה כי הביקורת הפנימית במינהל התכנון כוללת, במסגרת תכניות העבודה שלה, ביקורת על קיום הסכמים עם נותני שירות. הספק הזוכה מתחייב לאפשר למבקר המינהל ולחשבת המינהל /או לכל מי שבא מטעם לקיים אצלו ביקורת מקצועית כאמור לעיל.
- 9.5 הספק הזוכה ישתף פעולה עם נציגי מינהל התכנון בכל הנוגע לביצוע הפיקוח על פעולותיו כאמור מבלי לגרוע מכלליות האמור, יאפשר להם את ביצוע האמור בסעיף 9.4 לעיל וכן ימסור להם, לפי דרישתם, כל מידע שברשותו או שבשליטתו הדרוש להם לשם ביצוע הפיקוח.
- 9.6 היה ונמצאו, על סמך דו"חות בדיקה, מסמכים ומידע שסיפק הספק הזוכה או בדיקות אחרות שנעשו, ליקויים ופגמים ברמת השירות או ברמת ביצועים של הספק הזוכה, יהיה האחראי מוסמך להורות לספק הזוכה על הפעולות שעליו לבצע לשם תיקון הליקויים והפגמים כאמור וכן המועדים לביצועם.
- 9.7 הספק הזוכה מתחייב בזאת לתת למינהל התכנון /או למי מטעמו, את כל הסיוע הנדרש לצורך ביצוע המבדקים ותיקון הליקויים והפגמים כאמור לעיל, וזאת ללא כל תמורה נוספת.
- 9.8 אין באמור לעיל כדי לגרוע מאחריותו של הספק הזוכה לביצוע טוב ותיקן של השירותים כאמור בהסכם זה.

סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות, והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

## 10 תקופת ההסכם

- 10.1 מועד תחילת מתן השירותים הינו מועד חתימת מורשי החתימה של מינהל התכנון על ההסכם ולמשך שנה (להלן: "תקופת ההסכם").
- 10.2 למינהל התכנון תהיה שמורה, לפי שיקול דעתו הבלעדי, זכות הברירה להאריך את תקופת ההסכם בתקופות קצובות נוספות ובאותם תנאים בתנאי וסך כל תקופת ההתקשרות, כולל תקופת ההתקשרות המקורית, לא תעלה על 6 שנים במצטבר. הארכת ההסכם תיעשה בתנאים זהים. אין באמור לעיל משום התחייבות המשרד לעשות כך (להלן – "תקופת ההתקשרות").
- 10.3 כל הארכת תהיה על ידי הודעה בכתב של מורשי החתימה של מינהל התכנון ובכפוף למגבלות התקציב ולאישור ועדת המכרזים.

## 11 התמורות הכספיות

- 11.1 עבור ביצוע התפוקות הנדרשות ובכפוף למילוי התחייבויות הספק הזוכה על פי הסכם זה, ישלם מינהל התכנון לספק הזוכה כדלקמן:

**יובהר ויודגש כי בהצעה למכרז אסור למלא מחירים בטבלה זו, אלא אך רק  
במסגרת הצעת המחיר שתוגש בקובץ סגור נפרד**

**מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים  
עבור מינהל התכנון**

מחיר בש"ח ללא מע"מ בגין השירות	השירות
	תעריף שעת ייעוץ של ראש הצוות (צוות גרעין) _____
	תעריף שעת ייעוץ של חבר צוות (צוות גרעין) _____
	תעריף שעת ייעוץ של חבר צוות _____
	תעריף שעת ייעוץ של חבר צוות _____
	תעריף שעת ייעוץ של חבר צוות _____

- 11.2 בנוסף על התמורה לעיל, יהיה הספק הזוכה זכאי לתשלום עבור נסיעה ממקום עבודתו הקבוע למקום מתן השירות, בהיקף של עד 7.5% מסך היקף ההתקשרות לפי שעות העבודה, במידה ונתקיימו במצטבר התנאים הבאים (להלן: הוצאות נסיעה):
- 11.2.1 מרחק הנסיעה של המבצע ממקום עבודתו הקבוע למקום מתן השירות עולה על 30 ק"מ.
- 11.2.2 הנסיעה הייתה כרוכה בהוצאה כספית מצידו של המבצע.
- 11.2.3 התשלום למבצע ישולם עבור מספר הק"מ שביצע, במכפלת תעריף של 1.40 ש"ח ברוטו לק"מ בתוספת מע"מ. המרחק בין יעדי הנסיעה יקבע בהתאם לטבלת המרחקים המפורסמת על ידי חטיבת השכר בחשב הכללי בנספח ב' להוראת תכ"מ 13.4.1 או כל הוראה ו/או חוזר שיחליף הוראה זו.
- 11.2.4 לא ישולם להספק הזוכה תשלום עבור ביטול זמנו במהלך נסיעה.
- 11.2.5 הספק הזוכה לא יקבל החזר הוצאות נסיעה משני גופים ממשלתיים שונים (או יותר) עבור אותה נסיעה לאותו היעד. בכלל זה גם רשויות מקומיות וחברות ממשלתיות.
- 11.2.6 יובהר, כי הספק הזוכה לא יהיה זכאי להחזר הוצאות נסיעה עבור נסיעה ברכב ממשלתי או הצטרפות לנסיעה עם רכב אחר וכן לא יהיה זכאי לכפל תשלום, כאשר מספר נותני שירותים נוסעים ברכב אחד.
- 11.2.7 התעריף לתשלום עבור ק"מ נסיעה יעודכן בהתאם לתעריף שבתוקף על פי הוראת תכ"מ 13.9.2 מס' הודעה ה-13.9.2.2 או כל הוראה ו/או חוזר שיחליף הוראה זו. התעריף המעודכן יחול רק על ק"מ נסיעות שיבוצעו בחודשים שלאחר מועד תחולת התעריף החדש.
- 11.3 סך התקציב המיועד לביצוע ההסכם לתקופת ההסכם על פי שעות ייעוץ ולא כולל הוצאות נסיעה בגין מטלות לא יעלה על \_\_\_\_\_ ₪ (לא כולל מע"מ);
- סך התקציב המיועד עבור החזר הוצאות נסיעה בגינן לא יעלה על \_\_\_\_\_ ₪ (לא כולל מע"מ).
- סך כל עלות ההתקשרות עבור השירותים לתקופת ההסכם הזה לא תעלה על סך של \_\_\_\_\_ ₪ (ללא מע"מ).
- 11.4 לכל סכום מהתמורה הכספית יתווסף מע"מ כחוק.
- 11.5 היקף שעות העבודה יעמוד על עד כ- 300 שעות חודשיות עבור חברי הצוות, ועד כ- 100 שעות חודשיות עבור ראש הצוות.
- 11.6 למינהל התכנון תהיה שמורה זכות הברירה, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להרחיב את ההתקשרות מעת לעת וזאת בהתאם לצרכי מינהל התכנון ובכפוף לקיומו של תקציב ובלבד שיודיע על כך מינהל התכנון בכתב, בחתימתם של המורשים להתחייב מטעמו. הרחבת ההתקשרות מותנית באישור מראש של ועדת המכרזים ולא יותר מסך \_\_\_\_\_ כולל מע"מ לכל תקופת ההתקשרות הכוללת.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

- 11.6.1 הספק הזוכה יגיש אחת לחודש, דו"ח שעות ייעוץ על גבי טופס דיווח כמפורט בנספח ו' להסכם, ואשר יפרט: שם הפרויקט, שם היועץ שביצע השירות, תאריך ביצוע העבודה, מס' שעות העבודה ומהות העבודה שבוצעה באותו חודש, נסיעות (רק עבור מטלות המתומחרות בשעות ייעוץ). לדו"ח החודשי תצורף חשבונית מס או חשבונית עסקה כדין. במקרים בהם מצורפת חשבונית עסקה לדו"ח החודשי - על הספק להעביר, במידי, ולא יאוחר מ- 14 יום מיום קבלת הסכום מהמשרד, חשבונית מס לחשבות מינהל התכנון.
- 11.6.2 התמורה והוצאות הנסיעה ישולמו לספק הזוכה מידי חודש בהתאם לשעות העבודה בפועל ולהוצאות הנסיעה שבוצעו בחודש שחלף, בכפוף לאישור ביצוע השירות והוצאות הנסיעה על ידי נציג מינהל התכנון ולקבלת חשבונית (חשבונית מס או חשבונית עסקה) מפורטת.
- 11.6.3 התשלום האחרון יבוצע רק לאחר, שהספק הזוכה והמבצע מטעמו החזיר את המסמכים שקיבל מאת מינהל התכנון.
- 11.6.4 לחשבונית יצורף על ידי הספק הזוכה דו"ח מפורט של מועדי ביצועי השירות ושעות התחלה וסיום של השירות, הוצאות הנסיעה על פי נספח ו' המצורף להסכם זה. הדוחות טעונים אישור נציג מינהל התכנון, כמוגדר בסעיף 6.
- 11.6.5 מינהל התכנון רשאי לדרוש מהיועץ כי דיווח השעות יבוצע באמצעות האפליקציה ok2go, שתעביר את הדיווח למינהל התכנון והתשלום יהיה בהתאם לדיווח האמור.
- 11.6.6 במקרים בהם מצורפת חשבונית עסקה לדו"ח החודשי - הספק הזוכה יעביר באופן מידי, ולכל המאוחר תוך 14 יום מיום קבלת התשלום מהמשרד, חשבונית מס לחשבות מינהל התכנון.
- 11.7 הספק הזוכה והמבצע לא יגדילו את היקף העבודות או יערכו שינויים נוספים על המוסכם במפורש בהסכם זה ובנספחיו, אלא אם כן קיבלו מראש הוראה לעשות כן בכתב, ממי שהוסמך לכך על ידי מינהל התכנון כמורשי החתימה מטעמו, ובכלל זאת חשבת מינהל התכנון. כל שינוי שלא אושר מראש ובכתב על ידי מורשי החתימה מטעם מינהל התכנון לא יזכה את הספק הזוכה בכל תשלום שהוא ויהיה על אחריותו המלאה. הספק הזוכה מצהיר בזאת כי וידא מיהם מורשי החתימה לעניין ביצוע ההסכם וכי הוא יודע שלא יהיה כל תוקף מחייב כלפי מינהל התכנון לכל עבודה חורגת או נוספת או שינוי שיעשה ולא קיבל את אישורם המפורש בכתב ומראש.
- 11.8 כל התשלומים עבור ביצוע השירות יבוצעו כמקובל במשרדי הממשלה ובהתאם להנחיות החשב הכללי לרכישת טובין ושירותים כפי שיהיו בתוקף מעת לעת, ובכפוף לחוק התקציב ותקנותיו.
- 11.9 תשלום התמורה מותנה בהמצאת אישור מהרשויות המוסמכות על כך שהספק הזוכה מנהל ספרים כדין ורשום במשרדי מס ערך מוסף ומס הכנסה.
- 11.10 כל התמורות כאמור לעיל הן סופיות וכוללות את כל עלויות השירות, עלויות ציוד מכל סוג שהוא, תשלומים סוציאליים למיניהם, ביטוח, מיסים, נסיעות וכל ההוצאות הישירות והעקיפות של הספק הזוכה והמבצע, לרבות רווח קבלני של הספק הזוכה.
- 11.11 ידוע לספק הזוכה כי בכל מקרה של מתן שירות החורג מהקבוע לעיל, הן לעניין היקף התמורה והן לעניין תקופת ההסכם, הוא לא יהיה זכאי לתמורה נוספת לתמורה המפורטת בתוספת זו ו/או לכל פיצוי אחר.
- 11.12 למען הסר ספק יובהר ויודגש כי מינהל התכנון אינו מספק שירותי חנייה עבור ביצוע השירותים במשרדי מינהל התכנון ו/או עבור פגישות שיתקיימו במשרדי מינהל התכנון ו/או בכל מקום אחר.
- 11.13 תנאי תשלום**
- 11.13.1 התמורה תשולם על פי הוראת תכ"מ מספר 1.4.3 המתפרסמת באתר האינטרנט של החשב הכללי בכתובת: <http://takam.mof.gov.il/doc/hashkal/horaot.nsf>.
- 11.13.2 החשב הכללי במשרד האוצר מפרסם מעת לעת עדכונים ושינויים בהוראות התכ"מ.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

- 11.13.3 מובהר כי היום לביצוע התשלום כאמור בהוראת התכ"מ יספר מיום קבלת החשבון / חשבונית.
- 11.14 הספק הזוכה יידרש, להגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתו, במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראות התכ"מ והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות. יודגש, כי הספק הזוכה יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי וכמפורט בנספח ז'.

### 11.15 הצמדה

#### 11.15.1 הגדרות בנושא הצמדה עבור מטלות המתומחרות בשעות ייעוץ

##### 11.15.1.1 הגדרות בנושא הצמדה:

- 11.15.1.1.1 תעריף יועץ הידוע, כפי שפורסם בהודעת תכ"מ 13.9.2.1, ביום מועד ביצוע הצמדה.
- 11.15.1.1.2 תאריך הבסיס – \_\_\_\_\_ (מועד החתימה על ההסכם).
- 11.15.1.1.3 המדד הקובע – המדד האחרון הידוע ביום מועד ביצוע הצמדה.
- 11.15.1.1.4 הצמדה שלילית – הצמדה המבוצעת כאשר המדד או הרכב המדדים הקובע ירד אל מתחת לשיעור המדד ההתחלתי.
- 11.15.1.1.5 תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים – כפי שנקבע בהוראת תכ"מ מספר 13.9.2 והודעת תכ"מ 13.9.2.1 וכפי שיתעדכן מעת לעת.

##### 11.15.1.2 עקרונות ביצוע הצמדה

- 11.15.1.2.1 המחירים יוצמדו לשינויים בתעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים (להלן: "המדד").
- 11.15.1.2.2 סכום הצמדה שיחושב יתווסף (או יופחת, אם חלה ירידה במדד הרלוונטי) לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.
- 11.15.1.2.3 ביצוע הצמדה יהיה גם במקרים שבהם מדובר בהצמדה שלילית.
- 11.15.1.2.4 ביצוע הצמדה יהיה ביום האחרון בחודש למתן השירותים.

##### 11.15.1.3 מנגנון ביצוע הצמדה

עדכונים בתעריפי נותני השירותים החיצוניים המפורטים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים", עבור התקשרויות קיימות, יבוצעו במועדים בהם יעודכנו תעריפי החשכ"ל מעת לעת (ולא בהתאם לכללים בהוראת תכ"מ, "כללי הצמדה", מס' 7.5.2.1).

## 12 ערבויות ובטחונות

- 12.1 כבטחון למילוי התחייבויותיו של הספק הזוכה על פי הסכם זה מתחייב הספק הזוכה להמציא, עובר לחתימה על הסכם זה, ערבות ביצוע בנקאית או של מבטח מורשה כהגדרתו בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א – 1981 (להלן: "ערבות ביצוע") על סך \_\_\_\_\_ ש"ח, שווי ערך ל- 5% מסכום התמורה עפ"י סעיף 11.3 לעיל, כולל מע"מ.
- 12.2 כתב הערבות יוגש בהתאם לנוסח ערבות ביצוע המצורף כנספח ח'.
- 12.3 ערבות הביצוע תעמוד בתוקפה עד לתום שלושה חודשים מתום תקופת ההסכם. היה ותקופת ההסכם תוארך, מתחייב הספק הזוכה להאריך את תוקף הערבות כך שהיא תעמוד בתוקף 3 חודשים לאחר תום ההארכה.
- 12.4 היה ותקופת ההסכם תוארך מעבר לקבוע בסעיף 10 לעיל, מתחייב הספק הזוכה להאריך את תוקף הערבות לפני תום תקופת ההתקשרות הראשונה, כך שהערבות תעמוד בתוקף שלושה חודשים מסיום הארכה.
- 12.5 אין בכל האמור לעיל כדי לשחרר את הספק הזוכה ממילוי מלא ומדויק של כל חיוביו על פי הסכם זה ואין בו כדי להטיל על מינהל התכנון חובה כלשהיא.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

- 12.6 הערבות תשמש להבטחת מילוי תנאי הסכם זה בידי הספק הזוכה ואכיפתם, וכן לפיצוי ולשיפוי מינהל התכנון על כל נזק, תשלום, אובדן, הפסד או הוצאה שנגרמו או שעלולים להיגרם למזמין - בין במישרין ובין בעקיפין - עקב אי מילוי תנאי ההסכם כולם מקצתם, במועדיהם ובמלואם או עקב ביטול ההסכם, הגבלתו או התלייתו.
- 12.7 מינהל התכנון רשאי לחלט את הערבות, כולה או חלקה, עד גובה הסכום הנקוב בה, ובלבד שהתרה בספק כי אם תוך התקופה שקבועה בהתראה, לא יתקן הספק הזוכה את המעשה או המחדל נושא ההתראה תחולט הערבות, כולה או מקצתה. חולטה כל הערבות או חלק ממנו, ימציא הספק הזוכה ערבות חדשה או ישלים את יתרתה עד גובה סכום הערבות המקורי מיד עם דרישה.
- 12.8 אי השלמת סכום הערבות כאמור יהווה הפרה מהותית של תנאי ההסכם ומינהל התכנון רשאי - מבלי לגרוע מסמכותו לבטל את ההסכם, להגבילו או להתלותו - לחלט כל יתרה מסכום הערבות.
- 12.9 אין בכל האמור לעיל, לרבות בגביית כל סכום על פי הערבות, כדי לשחרר את הספק הזוכה ממילוי מלא ומדויק של כל חיוביו על פי הסכם זה ואין בו כדי להטיל על מינהל התכנון חובה כלשהי ו/או כדי להגביל או להורות בכל צורה שהיא על היקף התחייבויותיו ואחריותו של הספק הזוכה לפי הסכם זה או על פי כל דין ו/או על היקף הנזקים ו/או ההוצאות שנגרמו למזמין עקב הפרת ההסכם מצד הספק הזוכה.
- 12.10 חילוט הערבות, כולה או מקצתה, אין בו כדי לגרוע מן מכל סמכות הקיימת למינהל התכנון על פי ההסכם ובכלל זאת סמכותו לבטל את ההסכם, להגבילו או להתלותו.
- 12.11 חילוט הערבות כולה או מקצתה, אין בו כדי לגרוע מזכותו של מינהל התכנון לתבוע בכל דרך אחרת מאת הספק הזוכה תשלום נזקים שהוא חב בכיסויים לפי הסכם זה או להשתמש בסעדים אחרים הנתונים לה לפי כל דין.

**סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.**

### **13 קיזוז ועיכבון**

- 13.1 מוצהר ומוסכם כי למינהל התכנון הזכות לקיזוז מכל תמורה כספית לה זכאי הספק הזוכה על פי הסכם זה כל חוב, הוצאה ו/או תשלום שנעשו על ידי מינהל התכנון או שהוא נדרש לבצעם והם מוטלים על פי הסכם זה על הספק הזוכה, לרבות כל פיצוי המגיע לו עפ"י הסכם זה.
- 13.2 על אף האמור בכל דין ובהתחשב במהות השירות וחיוניותו, הספק הזוכה מוותר בזאת על זכות העיכבון העומדת לזכותו על פי כל דין.

### **14 מעמד הספק הזוכה, עובדיו והפועלים מטעמו**

- 14.1 מוצהר ומוסכם בזה על הצדדים כי הספק הזוכה פועל במסגרת הסכם זה כקבלן עצמאי בלבד וקיומה של מסגרת זו דווקא מהווה תנאי מוקדם מבחינת מינהל התכנון לפעולתו של הספק הזוכה על פי ההסכם.
- 14.2 בשום מקרה לא יתקיימו יחסי עובד ומעביד בין מינהל התכנון לבין הספק הזוכה ו/או המבצע ו/או מי מעובדי הספק הזוכה ו/או מי משלוחיו. הספק הזוכה ו/או המבצע ו/או מי מעובדי הספק הזוכה ו/או מי משלוחיו לא יהא זכאי לקבל ממינהל התכנון פיצוי או הטבות או זכויות כלשהן המגיעות לעובד, לא במשך תוקפו של הסכם זה ולא עם סיומו מכל סיבה שהיא.
- 14.3 אין בכל זכות של מינהל התכנון להורות, לפקח, להנחות, לבדוק או להדריך את הספק הזוכה ו/או בעלי מניותיו ו/או מי מטעמו בביצוע הסכם זה כדי ליצור יחסי עובד-מעביד.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

- 14.4 היקף שעות הייעוץ במשרדי מינהל התכנון יהיה עד 40% משעות הייעוץ בממוצע לחודש. יובהר כי באחריות הספק לעדכן מעת לעת את נציג מינהל התכנון בדבר מימוש היקפי שעות הייעוץ המצטברים וחלוקתם בין שעות ייעוץ במשרדי מינהל התכנון לבין שעות ייעוץ בבית ועמידה בחלוקה הנ"ל.
- 14.5 הספק הזוכה מתחייב לשלם למבצע ו/או לעובדי הספק הזוכה ו/או למי מטעמו את כל התשלומים המגיעים להם על פי כל דין וידאג לבטח אותם על חשבונו בביטוח מעבידים.
- 14.6 לא יראו את הספק הזוכה ו/או המבצע כסוכן, כשליח או נציג המדינה, אלא אם נעשה כזה במיוחד לצורך עניין פלוני.
- 14.7 הספק הזוכה לבדו יהא חייב לשאת בכל התשלומים ו/או ההוצאות לעובדיו מכל סוג ומין שהוא. הספק הזוכה יהיה האחראי היחיד והבלעדי כלפי המבצע, העובדים, או המועסקים, או מי מהם בגין כל אחריות, חובה או חבות שמעביד חב או עשוי לחוב בהם כלפי עובדיו - לרבות, אך מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, בתשלומים לביטוח לאומי, ניכוי מס הכנסה או מיסים או היטלים אחרים מכל סוג שהוא, שכר עבודה כמשמעותו **בחוק הגנת השכר, התשי"ח - 1958**, פיצויי פיטורין כמשמעותם **בחוק פיצויי פיטורין, התשכ"ג - 1963**, תשלומים כלשהם בגין חופשה שנתית או על פי **חוק שעות ייעוץ ומנוחה, התשי"א - 1951**, תשלומים והפרשות לקופות גמל או קרנות ביטוח כלשהן, וכל תשלומים והטבות סוציאליות מכל מין וסוג שהוא על פי כל דין, חוזה וחובה קיבוצי, וכל תשלומים על פי חליפיהם של החוקים האמורים וכל דין שיבוא בנוסף להם או במקומם.
- 14.8 מובהר בזאת ומוסכם כי הספק הזוכה בלבד יהא אחראי לכל תשלום המגיע ממנו על פי כל דין לעובדיו ו/או לבעלי מניותיו ו/או לאחר כלשהו מטעמו ו/או לכל אדם המועסק על ידו בקשר עם מתן השירותים לפי הסכם זה. מינהל התכנון לא יהא חייב בתשלום כלשהו למי מהאמורים לעיל בביצוע השירות, לרבות לא בתשלום שכר, דמי ביטוח לאומי ו/או כל תנאים סוציאליים או נלווים, או כל זכות אחרת המגיעה על פי כל דין.
- 14.9 מובהר בזאת ומוסכם כי התמורה עבור שירותי הייעוץ המתוארת בסעיף 11 להסכם זה, גבוהה באופן מהותי משכר העבודה אשר היה משולם לנותן שירותים ו/או לכל אחר מטעמו במקרה שבו היה מועסק אצל מינהל התכנון כעובד שכיר, וכי התמורה הנ"ל חושבה בהנחה שהספק הזוכה יוכל לממן מתוכה את כל הזכויות הסוציאליות והתשלומים הנלווים עבורו ו/או עבור עובדיו ו/או בעלי מניותיו ו/או אחר מטעמו בקשר עם מתן השירותים.

**סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.**

## 15 בעלות זכויות על הנתונים והתוצרים

- 15.1 מוסכם בזה כי כל התוצרים והתוצאות וכל מידע שהתקבלו אגב ביצועו, קניין מינהל התכנון בלבד.
- 15.2 הספק הזוכה מתחייב להודיע למינהל התכנון על כל המצאה, כמשמעותה **בחוק הפטנטים, התשכ"ז-1967** או מידע שיש בו זכויות קניין רוחני והוא בעל פוטנציאל מימוש מסחרי (להלן: "תוצר לוואי מסחרי"), בין שהינו נשוא פטנט ובין אם לאו הנובעת מביצוע ההסכם

## **מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון**

וזאת מיד עם גילוייה או פיתוחה. מבלי לפגוע באמור לעיל, מתחייב הספק הזוכה שלא לפעול בכל דרך שהיא לרישום פטנט הקשור עם ביצוע ההסכם או נובע מהסכם זה. כן מתחייב הספק הזוכה להימנע מביצוע העברת זכויות לצד ג' כלשהו בהמצאה או בפטנט הנובעים מביצוע ההסכם או תוצאותיו או בשימוש בהם או ניצולם וכל זאת ללא קבלת הסכמה מהמשרד מראש ובכתב. הבעלות בהמצאה או בתוצר הלוואי המסחרי תהיה של מינהל התכנון, אלא אם יסוכם אחרת מראש ובכתב.

15.3 כל האמור לעיל יחול על נותן השירות, לרבות עובדיו וכל הפועלים מטעמו במסגרת השירותים. לספק יהיו הסכמי עבודה עם עובדיו וכל הפועל מטעמו בביצוע השירותים, אשר יבטיחו את יכולתו של נותן השירות לעמוד בתנאי הסכם זה. למען הסר ספק, הסכמים אלו יהיו ויתור מפורש על זכויות מוסריות של עובדיו וכל הפועלים מטעמו, לרבות קבלני משנה, אם זכויות כאלו, ייווצרו בתוצרים שהם יוצרים במסגרת אספקת השירותים על פי הסכם זה.

15.4 מוסכם ומוצהר כי ההתחייבויות שבסעיף זה אינן מוגבלות בזמן ואף יעמדו בתוקפן במקרה של ביטול הסכם זה על ידי מי מהצדדים מסיבה כלשהי.

**סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות, והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.**

### **16 שמירת סודיות, דרישות אבטחה וטיפול במסמכים**

16.1 הספק הזוכה, וכל הגורמים מטעמו, מתחייבים לשמור סודות מקצועיים לרבות כל מסמך, תוכנית, שרטוט, תוכנה, הוראות עבודה, נוהלי ביצוע ו/או כל מידע אחר שהגיע לידיעתו במהלך ביצוע הסכם זה ו/או בקשר עם ביצועו, ולרבות מסמכים ומידע שנוצרו על ידי הספק הזוכה או מי מטעמו.

16.2 חובת שמירת סודיות של סודות מקצועיות לפי סעיף זה יחולו גם על "בעל שליטה" בספק הזוכה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.

16.3 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק הזוכה מתחייב שלא למסור, להעביר או לפרסם, בין בעצמו ובין באמצעות עובדיו או מי שפועל מטעמו, סודות מקצועיים לרבות מידע, מסמך, או חומר כלשהו שגייעו אליו עקב ביצוע הסכם זה, או אגב ביצועו, ולא לעשות בהם שימוש אחר כלשהו שלא למטרות ביצוע ההסכם, אלא בכפוף לאישור בא כוח מינהל התכנון מראש ובכתב, בתנאים שמינהל התכנון יקבע. תנאים כאמור יכללו הוראה שבכל העברה, תרגום או פרסום כאמור תצוין העובדה כי ביצוע ההסכם מומן ע"י מינהל התכנון, ויוסכם בין הצדדים על התשלומים שיקבל מינהל התכנון בגין ההעברה, התרגום או הפרסום כאמור.

16.4 מובהר בזה כי על הסכם זה חלות הוראות סעיפים 117 ו-118 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, הוראת סעיף 46 לחוק התכנון והבניה, התשכ"ה-1965 וכל דין אחר שיבוא במקומו.

16.5 הספק הזוכה מתחייב לפעול על פי הנחיות מינהל התכנון בכל הקשור להסדרת אבטחת המידע ונוהלי הגישה למידע, לאיסוף, לסימון, לאימות ולעיבוד נתונים המפורטים בנספח ט' להסכם זה. הספק הזוכה מצהיר ומאשר כי הוא מכיר את הוראות חוק הגנת

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

- הפרטיות, התשמ"א - 1981** ותקנותיו והוא יעשה ויפעל כמתחייב מחוקים אלו ומכל חיקוק אחר בתוקף הנוגע לשמירתו וסודיותו של המידע שימצא ברשותו.
- 16.6 הוראות והנחיות בנושאי שמירה על סודיות ואבטחת מידע יימסרו על ידי מנהל אגף בטחון של מינהל התכנון בכתב, ויחייבו את הספק הזוכה והמבצע מטעמו, ללא יכולת ערעור ו/או קבלת תמורה נוספת.
- 16.7 הספק הזוכה מתחייב להחזיר למינהל התכנון כל מסמך שקיבל ממנו בעת אספקת השירותים על פי הסכם זה או שייך לו על פי הסכם זה, תוך שבועיים מיום סיום תקופת ההסכם. עם החזרת האמור לעיל יצהיר נותן השירות כי לא נשאר ברשותו כל חומר כאמור לרבות - מסמכים, מפות, תשריטים, מידע וכיוצ"ב, למעט מסמכים הדרושים לספק הזוכה אך ורק לשם תיוק ארכיוני, וזאת בכפוף לאישור מראש ובכתב של מנהל אגף בטחון במשרד באשר לסוגי המסמכים.
- 16.8 הספק הזוכה מתחייב כי לא יועסקו על ידו נציגים מטעמו שיספקו שירותים באופן ישיר למינהל התכנון בין במישרין ובין בעקיפין וכי הוא לא יתיר למאן דהוא לפעול מטעמו במסגרת הסכם זה, מבלי שיאושרו מראש ובכתב על ידי מינהל התכנון.
- 16.9 כל האמור לעיל יחול על הספק הזוכה, המבצע, לרבות עובדי הספק הזוכה וכל הפועלים מטעמו בביצוע השירות. מוסכם ומוצהר כי ההתחייבויות שבסעיף זה אינן מוגבלות בזמן ואף יעמדו בתוקפן במקרה של ביטול הסכם זה, על ידי מי מהצדדים מסיבה כלשהיא.
- 16.10 הספק הזוכה ומי מטעמו המספק שירות באופן ישיר לחתום על הצהרה בנוסח המצורף **כנספח ג'.**

**סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות, והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.**

## **17 איסור ניגוד עניינים**

17.1 לצורך סעיף זה:

**"בעל עניין"** – כמשמעותו בחוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968.

**"ניגוד עניינים"** – הימצאות או חשש ממשי ומבוסס, לדעת מינהל התכנון, להימצאות הספק הזוכה בכל אחד מהמצבים הבאים:

א. התנגשות בין החובה המוטלת על הספק הזוכה לבצע את תפקידו בהתאם להסכם ללא שיקולים זרים או משוא פנים, ובין כל ענין אחר של הספק הזוכה (כהגדרת מונח זה להלן).

ב. הימצאות ב"ניגוד עניינים אישי", קרי: כאשר עניין עליו מופקד הספק הזוכה לפי הסכם זה עלול להתנגש עם עניין אחר שלו.

ג. הימצאות ב"ניגוד עניינים מוסדי", קרי: כאשר עניין עליו מופקד הספק הזוכה לפי הסכם זה עלול להתנגש עם תפקיד אחר, ציבורי או פרטי, שהוא ממלא במסגרת גוף ציבורי או גוף אחר.

**"עובד"** - כל אחד מעובדי הספק הזוכה, לרבות כל גורם מטעמו.

**"הספק הזוכה"** – כולל, בנוסף לספק הזוכה עצמו, עובדיו ונותני השירותים מטעמו גם את שותפיו, קרוביו, מנהליו וכל בעל עניין בו.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

- 17.2 הספק הזוכה מצהיר שלמיטב ידיעתו ולאחר בדיקה יסודית :
- 17.2.1 אין לו ולא ידוע לו על כל ניגוד עניינים בביצוע מחויבויותיו לפי ההסכם.
- 17.2.2 אין לו ולא ידוע לו על כל עניין נוגד.
- 17.2.3 בכפוף לאמור בסעיף זה, נותן השירות לא יימצא בניגוד עניינים במשך כל תקופת ההסכם ועד תום שנה מסיום תקופת ההסכם.
- 17.2.4 ככל שייווצרו נסיבות המעלות חשש לניגוד עניינים או לקיומו של עניין נוגד הוא יפעל בהתאם להוראות 17.4 להלן.
- 17.3 הספק הזוכה מצהיר שלא יטפל ולא יקבל על עצמו לטפל גם בעתיד כנגד מינהל התכנון בכל עניין שיש בו חשש למצב של ניגוד עניינים בשירות הניתן על ידו על פי ההסכם, אלא אם קיבל אישור מראש ובכתב של מינהל התכנון. מינהל התכנון ייתן אישור לטיפול כאמור אם נוכח שאין בטיפול המבוקש משום זיקה של ממש לשירות שנתן בהסכם או כי מתקיימות נסיבות אחרות המצדיקות מתן אישור כאמור, לרבות משך הזמן שחלף, מידת הפגיעה בחופש העיסוק של הספק הזוכה וכד'.
- 17.4 בכל מקרה בו יתעורר חשש לניגוד עניינים או לקיומו של עניין נוגד :
- 17.4.1 הספק הזוכה יודיע למינהל התכנון בתוך 3 ימי עסקים, על כל אירוע או נסיבה העלולים להביאו למצב של ניגוד עניינים ועל כל עניין נוגד. הספק הזוכה יפעל בהתאם להוראות שייתן לו מינהל התכנון כאמור להלן. כל עוד הספק הזוכה לא קיבל הוראה אחרת ממינהל התכנון, הוא יחדל מכל פעולת שירות לפי ההסכם.
- 17.4.2 מינהל התכנון רשאי לדרוש מהספק הזוכה כל מידע שימצא לנכון על מנת לברר את העובדות והנסיבות הנוגעים לקיומו של ניגוד עניינים, ומידע זה יסופק ללא דיחוי.
- 17.4.3 מינהל התכנון רשאי, לפי שיקול דעתו להתנות את כוונת הספק הזוכה להתקשר עם גורם כלשהו אם ההתקשרות עלולה ליצור ניגוד עניינים, והספק הזוכה יפעל בהתאם להוראות אלה.
- 17.4.4 סירב הספק הזוכה לפעול בהתאם להוראות מינהל התכנון או פעל באופן שאינו משביע את רצון מינהל התכנון, רשאי מינהל התכנון להורות על הפסקת עבודתו של הספק הזוכה ועל סיום ההתקשרות עמו, מטעם זה בלבד. הפסקת העסקתו של הספק הזוכה תעשה לאחר שניתנה לו הזדמנות לטעון טענותיו בכתב, בתוך המועד שנקבע על ידי מינהל התכנון.
- 17.4.5 אין באמור כדי לגרוע מזכותו של מינהל התכנון להורות על הפסקת עבודתו של הספק הזוכה ועל סיום ההתקשרות עמו מיד עם היוודע לו על חשש לניגוד עניינים או הימצאות עניין נוגד, זאת בין אם החשש כאמור נודע למזמין עקב המידע שמסר לו הספק הזוכה כאמור או בכל דרך אחרת.
- 17.5 על אף כל הוראה אחרת בסעיף זה, מינהל התכנון יהיה רשאי לאפשר להספק הזוכה להמשיך לספק השירותים לפי ההסכם גם אם התקיים ניגוד עניינים ובלבד שהתקיימה אחת או יותר מהנסיבות המתוארות להלן :
- 17.5.1 הגורם המבצע בפועל את העבודות מטעם הספק הזוכה אינו מצוי אישית במצב של ניגוד עניינים והוכח למינהל התכנון, לשביעות רצונו, כי קיימת הפרדה

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

- מלאה (כגון "חומות סיניות") בין הגורם המספק בפועל את השירותים מטעם הספק הזוכה ובין הספק הזוכה.
- 17.5.2 נקבעו הסדרים המצמצמים מהותית את ניגוד העניינים.
- 17.5.3 מדובר בחשש שאינו ממשי לניגוד עניינים, ובנסיבות העניין סבור מינהל התכנון כי אין כל הצדקה או תועלת למינהל התכנון בהפסקת ההתקשרות עם הספק הזוכה.
- 17.5.4 הפסקת העסקתו של הספק הזוכה לא תבטל את החשש לניגוד העניינים גם אם מינהל התכנון יתקשר עם יועצים אחרים.
- 17.6 למען הסר ספק, קיומן של נסיבות, אחת או יותר, מבין אלו המנויות בסעיף 17.5 לעיל, אינה מחייבת ואינה מקימה חזקה כי מינהל התכנון יאפשר לספק הזוכה להמשיך לספק שירותים לפי ההסכם. החלטת מינהל התכנון בעניין תתקבל בהתאם לנסיבות ולפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 17.7 הספק הזוכה וכל הגורמים מטעמו המעורבים באופן ישיר במתן השירותים למינהל התכנון, יידרשו לחתום ללא הסתייגות על התחייבות לעניין אי-פעולה בניגוד עניינים, בנוסח המצורף להסכם **כנספח ה'**.
- 17.8 מבלי לגרוע מיתר הוראות ההסכם, תנאי לכניסתו לתוקף של ההסכם יהיה העברת התחייבות למניעת ניגוד עניינים וכן אישור הלשכה המשפטית במינהל התכנון כי בהתאם למידע שעליו הצהיר הספק הזוכה אין ניגוד עניינים של הספק הזוכה ביחס לשירותים המבוקשים נכון למועד מתן ההצהרה.
- סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.**

## **18 שמירה על זכויות יוצרים**

- 18.1 הספק הזוכה מצהיר כי כל המוצרים והתוכנות בהם הוא יעשה שימוש לצורך הסכם זה הן בבעלותו, ו/או יש ברשותו הסכם חוקי ותקף ו/או רישיון המתיר לו להשתמש בהן לצורך אספקת השירותים עפ"י הסכם זה.
- 18.2 כמו כן, מצהיר הספק הזוכה כי המקור לכל הנתונים עליהם מתבססים השירותים הוא חוקי ומהימן, כי יש לו את כל ההרשאות, עפ"י כל דין, להשתמש בנתונים אלה, וכי בעת אספקת השירותים על כל מרכיביה, לא הפר ו/או יפר זכויות יוצרים ו/או פטנט ו/או סוד מסחרי כלשהו ולא יפגע בזכות כלשהי של צד ג'.
- 18.3 הספק הזוכה מתחייב בזאת לשפות את מינהל התכנון, מיד עם דרישתו, שיפוי מלא ובלתי מותנה, ולשלם לו כל סכום אשר יידרש מינהל התכנון לשלם לכל גורם שהוא, בגין הפרת זכויות יוצרים או זכויות קניין רוחני מכל סוג אחר עקב מימוש זכויותיו של מינהל התכנון כקבוע בהסכם זה. במקרה של תביעה שתוגש כנגד מינהל התכנון בשל עילת הפרת זכויות יוצרים של התוכנה המוצעת, יודיע מינהל התכנון על כך לספק וייתן לו אפשרות להביע עמדתו במקרה שייחתם הסכם פשרה בעניין זה.
- 18.4 הספק הזוכה יעשה, כמיטב יכולתו, להפסיק מיידית כל שימוש במוצר או תוכנה המפר זכויות יוצרים.
- 18.5 הספק הזוכה יפצה את מינהל התכנון על ידי זיכוי מינהל התכנון בסכום ששולם עבור התוכנה המפירה.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

18.6 כל האמור לעיל יחול על הספק הזוכה, לרבות עובדיו וכל הפועלים מטעמו במסגרת ביצוע השירותים המבוקשים.

**סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.**

### 19 אחריות לנזקים ושיפוי

19.1 מוצהר ומוסכם בזה כי הספק הזוכה מקבל על עצמו לשאת באופן בלעדי בכל נזק שיגרם למינהל התכנון ו/או לצד שלישי איזה שהוא תוצאה ועקב מעשיו ו/או מחדליו שלו או של מי מעובדיו ו/או של מי משלוחיו במסגרת פעולתם על פי הסכם זה ועל פי כל דין, למעט אם הנזק נגרם עקב רשלנות או זדון של מינהל התכנון.

19.2 הספק הזוכה מתחייב לשפות את מינהל התכנון ו/או מי הפועל מטעמו בגין כל דרישה ו/או תביעה הנובעת ממעשה או מחדל של נותן השירות, לרבות תביעה לתשלום כספים, ו/או בגין כל הוצאה, שתופנה אל מינהל התכנון, ו/או מי הפועל מטעמו, בקשר עם מעשה או מחדל נותן השירות בביצוע חיוביו על פי הסכם זה או הנובע ממנו, במישרין או בעקיפין, לרבות שכר טרחה והוצאות בקשר עם הליך שמינהל התכנון ו/או מי הפועל מטעמו יהא צד לו.

19.3 ההתחייבות לפי סעיף קטן זה, הינה בלתי חוזרת ותעמוד בתוקפה לגבי השירות שסופק על ידי נותן השירות לאחר סיום תוקפו של הסכם זה, ובכפוף לכל דין. חתימה על הסכם זה כמוה כחתימה על כתב התחייבות לשיפוי.

19.4 יובהר, בכל המקרים האמורים בסעיף להלן יישא נותן השירות באחריות המלאה ללא כל גבול אחריות לנזקים שנגרמו למזמין:

19.5 נזק לגוף או נזק לרכוש מוחשי;

19.6 נזק שייגרם על ידי מעשה, מחדל, טעות או השמטה שנעשו במתכוון, בפזיזות או ברשלנות רבתי של נותן השירות, עובדיו או שלוחיו;

19.7 נזק שנגרם בעקבות מעשה, מחדל, טעות או השמטה שנעשה שלא לצורך אספקת השירותים נשוא הסכם זה;

19.8 נזק שנגרם בעקבות הפרת חובת סודיות או הפרת זכויות יוצרים על ידי נותן השירות, עובדיו או שלוחיו;

19.9 נזק שנגרם בעקבות גניבה, הפרת חובת נאמנות על ידי נותן השירות, עובדיו או שלוחיו;

19.10 תביעות המוגשות נגד נותן השירות במישרין על ידי צד שלישי כלשהו בגין נזקים שנגרמו לו.

19.11 אין באמור לעיל כדי לפגוע בזכותו של מינהל התכנון לתבוע מנותן השירות בנוסף לסכום הפיצוי המוסכם מראש גם פיצויים נוספים המגיעים לו עפ"י הוראות **חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה)**, **התשל"א-1970** ו/או על פי כל דין בגין הפרת נותן השירות את הוראות הסכם.

**סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.**

## 20 ביטוח על ידי הספק הזוכה

- 20.1 מבלי לגרוע מהתחייבויות הספק הזוכה על פי הסכם זה ומאחריותו לנזקים להם הוא אחראי על פי הסכם זה ועל פי כל דין, הספק הזוכה מתחייב בזה לדאוג, על חשבונו, לכיסוי ביטוחי מתאים על ידי מבטח מורשה, שיכסה את הסיכונים האפשריים של הנותנים ומינהל התכנון הנובעים מהאמור בהסכם זה הן לעצמם ולעובדיהם ולכל הפועלים מטעמם ובשירותם והן כלפי צד ג' ויהיה תקף במהלך כל תקופת ההסכם.
- 20.2 מבלי לגרוע מכלליות האמור מתחייב הספק הזוכה, בהתאם למידת הצורך, לערוך את הביטוחים הבאים:
- 20.2.1 **ביטוח אחריות חוקית כלפי הציבור ("ביטוח צד שלישי")** – לכיסוי אחריות על פי דין של הספק הזוכה ואו המבצע ו/או עובדיו בגין אבדן ו/או נזק לגוף ו/או לרכוש העלולים להיגרם לצד שלישי כלשהו לרבות הממשלה, למדינת ישראל, למשרד הפנים, למינהל התכנון, לעובדיהם ולמי מטעמם, בגין ו/או בקשר עם ביצוע השירות. גבול האחריות של הסכם הביטוח לרכיב זה לא יפחת מ- 1,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
- 20.2.2 **ביטוח אחריות מקצועית** – לכיסוי אחריות על פי דין של הספק הזוכה ו/או המבצע ו/או עובדיו בגין אבדן ו/או נזק כספי או אחר העלולים להיגרם לצד שלישי כלשהו לרבות הממשלה, למדינת ישראל, למשרד הפנים, למינהל התכנון, לעובדיהם ולמי מטעמם, בגין מעשה או מחדל, טעות או השמטה המהווים הפרת חובה מקצועית במהלך ו/או בקשר עם ביצוע השירותים. גבול האחריות של הסכם הביטוח לרכיב זה לא יפחת מ- 1,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
- 20.2.3 במידה ולספק הזוכה יש עובדים מתחייב הספק הזוכה לערוך פוליסת **ביטוח חבות מעבידים** – לכיסוי אחריות הספק הזוכה עפ"י פקודת הנזיקין ו/או חוק האחריות למוצרים פגומים בגין נזקי גוף העלולים להיגרם לעובדים המועסקים על ידו בביצוע השירותים. גבול האחריות של הסכם הביטוח לרכיב זה לא יפחת מסך של 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
- כל הביטוחים יערכו בתנאים המיטביים הקיימים בענף הביטוח ובסכומי ביטוח וגבולות אחריות לפי שיקול דעתו של הספק הזוכה לכיסוי אחריותו על פי הסכם זה.
- 20.3 הספק הזוכה מתחייב להמשיך ולערוך את הביטוחים הנ"ל בכל תקופת חלותו של הסכם זה. ביטוח אחריות מקצועית יערך כל עוד קיימת חבות על פי דין של הספק הזוכה בגין היפר חובה מקצועית בביצוע השירותים על פי הסכם זה.
- 20.4 הספק הזוכה יציג בפני נציגי הממשלה את הביטוחים שערך כאמור בכל עת שיידרש.
- 20.5 בהסכם הביטוח יכללו תנאים כמפורט להלן:
- 20.5.1 מדינת ישראל, משרד הפנים, מינהל התכנון יהיו מוטבים על פי הסכם הביטוח בקשר למעשה ומחדלי הספק הזוכה על פי הסכם זה.
- 20.5.2 תבוטל זכות התחלופ (שיבוב), תביעה, השתתפות או חזרה נגד מדינת ישראל – משרד הפנים, מינהל התכנון, לרבות כל העובדים ופועלים מטעמה.
- 20.5.3 בהסכם ביטוח אחריות צד ג', ייכלל סעיף אחריות צולבת (Cross Liability).
- 20.5.4 ייכלל תנאי לפיו המבטח אינו רשאי לבטל את הסכם הביטוח ו/או לצמצם את היקפו ו/או שלא לחדשו, ללא מתן הודעה מוקדמת על כוונתו זו, בדואר רשום, לממשלת ישראל, משרד הפנים, מינהל התכנון, 60 יום מראש (להלן בסעיף זה - "הודעת ביטולי").
- 20.5.5 כל סעיף בהסכם הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כלשהי את אחריות המבטח כאשר קיים ביטוח אחר, לא יופעל כלפי מדינת ישראל, משרד הפנים, מינהל התכנון והביטוח כלפי מדינת ישראל, משרד הפנים, מינהל התכנון יהיה בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

- 20.5.6 הספק הזוכה לבדו יהיה אחראי לתשלום הפרמיות עבור הפוליסה הנזכרת לעיל ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח לפי תנאי הפוליסה, לרבות תשלום השתתפות עצמית.
- 20.5.7 כל סעיף בפוליסה המפקיע או מקטין או מגדיל בדרך כל שהיא את אחריות המבטח בגין מעשה או מחדל של הספק הזוכה לעמוד בתנאי הביטוח, יופעל רק כלפיו.
- 20.6 מובהר בזאת כי אישור/י הביטוח שיוצגו אינו/ים בא/ים לצמצם את התחייבות צד הספק הזוכה לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ומתכונת/תם התמציתית של אישור/י הביטוח שיוצגו/ו הינה אך ורק כדי לאפשר לחברות הביטוח לעמוד בהנחיות הפיקוח עליהן. הוראות הביטוח המחייבות הן אלו המופיעות לעיל. על הספק הזוכה יהיה ללמוד דרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו, על מנת להבין את הדרישות וליישמן בביטוחיו ללא הסתייגויות.
- 20.7 תנאי הסכם הביטוח לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט" לגבי כל פוליסה שלגביה מקובל וקיים נוסח כאמור.
- 20.8 בהסכם הביטוח תיקבע התניה, לפיה הסכם הביטוח יוארך מעצמו מידי שנה לתקופה של שנה נוספת, בכפוף להארכת ההסכם בין מינהל התכנון והספק הזוכה.
- 20.9 נשלחה הודעת ביטול על ידי המבטח, יפעל הספק הזוכה מיד לשם סילוק עילת הביטול, או יפעל מיידית לשם השגת הסכם ביטוח חלופי כאמור בסעיף זה, וכן יודיע לאחראי על הפעולות שנקט לשלם כך.
- 20.10 ביקש הספק הזוכה לבטל את הסכם הביטוח, יודיע על כך לאחראי לפחות ארבעים וחמישה (60) ימים לפני שהוא מתכוון לבטל בפועל את ההסכם.
- 20.11 הסכים הספק הזוכה לביטול הסכם הביטוח בידי המבטח או שביקש בעצמו לבטל את הסכם הביטוח, יעשה הספק הזוכה הסכם ביטוח עם מבטח מורשה אחר באופן שכניסת הסכם הביטוח החדש לתוקף תהיה בו-זמנית עם פקיעת תוקפו של ההסכם הקודם; אישור על הסכם הביטוח החדש יימסר לאחראי, לפחות שלושים ימים לפני כניסתו לתוקף ויחולו עליו הוראות הסכם זה.
- 20.12 הספק הזוכה מתחייב לקיים בדיוקנות את כל הדרישות והחובות הנגזרות מהסכם הביטוח, לרבות תשלום הפרמיות עבורו ולעשות כל פעולה אשר יידרש לעשותה על ידי מינהל התכנון כדי לשמור ולממש את זכויות מינהל התכנון על פי חוזה הביטוח בעת הצורך, לרבות הצטרפותו לתביעה של מינהל התכנון על פי הסכם הביטוח, אם נדרש לכך על ידה. הספק הזוכה יישא, בכל מקרה, בסכום ההשתתפות העצמית על פי הסכם הביטוח.
- 20.13 מבלי לגרוע מכל סעד אחר על פי הסכם זה או על פי כל דין, הפר הספק הזוכה את הוראות הסכם הביטוח באופן המפקיע את זכויותו ו/או זכויות מינהל התכנון, יהא הספק הזוכה אחראי לנזקים שיגרמו למינהל התכנון באופן מלא ובלעדי ולא תהיה לו כל תביעות ו/או טענות, כספיות או אחרות, כלפיהן והוא יהא מנוע מלהעלות כל טענה, כאמור, כלפיהן.
- 20.14 העתק אישור מהגורם המבטח על קיום הביטוח האמור כנדרש על פי הקבוע בסעיף זה ובהתאם לנוסח שצורף **כנספח ד'** למכרז, יצורף לחוזה זה כחלק בלתי נפרד ממנו ויסומן **כנספח ד'**.
- סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

## 21 הפסקת ההתקשרות על ידי מינהל התכנון

- 21.1 מוסכם בזה כי מינהל התכנון יהא רשאי להודיע להספק הזוכה בהודעה מוקדמת של 30 יום על הפסקת פעולתו על פי הסכם זה וזאת מכל סיבה שהיא ומבלי שיהא חייב לפרש ולנמק את עילת הפסקה כאמור.
- 21.2 פעל מינהל התכנון מכוח זכותו על פי האמור בהסכם זה, יהא זכאי הספק הזוכה לקבל את התמורות הכספיות המגיעות לו עד לשלב ביצוע העבודה אליו הגיע.
- 21.3 מוסכם ומוצהר כי למעט התמורה הנזכרת בסעיף זה לא תהא לספק הזוכה כל תביעה ו/או דרישה כספית או אחרת כלפי מינהל התכנון בקשר עם הפסקת פעולתו על פי הסכם זה או הנובע ממנה.

## 22 הפסקת ההתקשרות בשל הפרות הספק הזוכה

22.1 מבלי לגרוע מהוראות הסכם זה ובנוסף להן, מסכימים הצדדים כי בקרות אחד מהמקרים המפורטים להלן יהא מינהל התכנון רשאי להודיע לאלתר על ביטול ההתקשרות והספק הזוכה יחשב למי שהפר הפרה יסודית את ההסכם על כל המשתמע מכך, אלא אם תיקן נותן השירות את ההפרה בתקופת התיקון הרשומה לצד כל סעיף קטן כמפורט להלן (אם נרשמה), ככל ולא נרשמה תיכנס הודעת הביטול לתוקפה באופן מיידי:

22.1.1 פיגור ואי-עמידה בלוח הזמנים בתקופת ביצוע העבודה. לצורך סעיף זה, פיגור משמעותו איחור במסירת תוצרים לתקופה מצטברת של שלושים (30) ימי עבודה.

22.1.2 אי-עמידה בהתחייבויות כפי שנקבעו בהסכם, לאחר שניתנה לנותן שירותים אורכה בכתב של שלושים (30) ימי עבודה לתיקון המצב ועמידה בהתחייבויותיו המהותיות.

22.1.3 אם תוגש כנגד הספק הזוכה בקשה למינוי נאמן, מפרק זמני או כונס נכסים, והבקשה לא הוסרה תוך שישים (60) יום.

22.1.4 אם יוצא כנגד הספק הזוכה צו פירוק או צו כינוס נכסים או שימונה לו כונס זמני או מפרק זמני וצו זה לט הוסר לאחר שישים (60) יום.

22.1.5 אם יוטל עיקול על נכסי הספק הזוכה, או חלק מהם, והעיקול לא הוסר תוך שלושים (30) יום.

22.1.6 אם יורשע הספק הזוכה ו/או מי ממנהליו בעבירה פלילית ו/או יוגש נגד מי מהם כתב אישום פלילי לבית המשפט ו/או תפתח נגד מי מהם חקירה פלילית. עבירה פלילית לעניין זה תכלול עוונות ופשעים בלבד.

22.1.7 אם ימצא כי הספק הזוכה, המבצע, עובדו, או מי מטעם הספק הזוכה, העביר מידע סודי השייך למינהל התכנון לגורם שלישי מבלי שקיבל מראש ובכתב את אישורם של הגורמים המוסמכים לכך מטעם מינהל התכנון.

22.1.8 אם ימצא כי הספק הזוכה או מי מטעמו, הטעה את ועדת המכרזים של מינהל התכנון בכל ממצא או נתון כלשהו.

22.1.9 הפרות מצד הספק הזוכה, שערכן המצטבר יעלה על 20% מהתמורה לספק במשך 3 חודשים ברציפות.

סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות והפרתו תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.

## 23 הפרות יסודיות

הצדדים מסכימים כי חיובי הצדדים כמפורט בסעיפים 3, 6, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 ו-22 להסכם זה הם מעיקרי ההתקשרות והפרתם תחשב כהפרה יסודית של ההסכם על כל הנובע מכך, לרבות הסעדים להם זכאי הצד המקיים כלפי הצד המפר.

## 24 הנחיות במקרה של הפסקת ההסכם

- 24.1 מוסכם בזה כי היה ותופסק ההתקשרות בין הצדדים מכל סיבה שהיא, אם בהתאם לאמור לעיל, ואם בדרך אחרת, ידאג הספק הזוכה להעמיד לרשות מינהל התכנון בצורה מסודרת ועניינית את המסמכים, המידע והנתונים שבידיו בקשר עם אספקת השירותים באופן ובדרך שיאפשרו למינהל התכנון להמשיך בביצועם ללא עיכוב.
- 24.2 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יעביר נותן השירות כל מידע הנמצא ברשותו בהקשר לשירותים, ובכלל זה ידע מצטבר, קבצי נתונים עדכניים והיסטוריים, תשריטים, תיקי תיעוד ותיקים אחרים הקשורים לאספקת השירותים וכן כל המידע שהצטבר אצלו כתוצאה מאספקת השירותים במדיה מגנטית או אחרת כלשהי.
- 24.3 כל המידע יועבר למינהל התכנון או לצד שלישי עליו יורה בלוח זמנים קצר ובצורה מסודרת, בהתאם להנחיות מינהל התכנון. כל זאת, ללא כל תמורה נוספת. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי כל המידע והנתונים האמורים הינם קנינו הבלעדי של מינהל התכנון.

## 25 הוראות כלליות

- 25.1 כל ויתור או אורכה או הנחה או הימנעות או שיהוי מצידו של מינהל התכנון במימוש זכות מזכויותיו על פי ההסכם לא תהא בת תוקף או בעלת משמעות אלא אם כן נעשתה ונחתמה בכתב כדין על ידי מורשי החתימה מטעם מינהל התכנון. ויתר מינהל התכנון על הפרת הוראה מהוראות הסכם זה, לא יראה הויתור כוויתור על כל הפרה שלאחר מכן של אותה הוראה או הוראות אחרות זולת אם נעשה הויתור בהתאם לאמור בסעיף קטן זה.
- 25.2 לא יהיה תוקף לכל שינוי או תיקון להסכם זה או לחלק ממנו לרבות המועדים הנקובים בהסכם זה, אלא אם נעשה בכתב ונחתם כדין על ידי מורשי החתימה של הצדדים להסכם זה.
- 25.3 כל אחד מהצדדים להסכם מצהיר, מאשר ומתחייב, כי ההתקשרות בהסכם זה אושרה במוסדותיו המוסמכים, וכי לא קיימת כל מניעה חוקית ו/או חוזית ו/או אחרת להתקשרותו בהסכם זה.
- 25.4 הסכם זה ממצה את המוסכם בין הצדדים ולא תהיה כל נפקות לכל משא ומתן, הצהרה, מצג, התחייבות ו/או הסכמה, אשר נעשו, אם נעשו, בין בכתב ובין בעל-פה בין הצדדים, עובר לחתימת הסכם זה.
- 25.5 לא יהיה תוקף לכל שינוי בהסכם זה או בהוראה מהוראותיו אלא אם כן נעשו בכתב ונחתמו על ידי הצדדים להסכם זה.
- 25.6 התנהגות מי מהצדדים לא תחשב כהסכמה ו/או כויתור על איזה מזכויותיו על פי הסכם זה ו/או על פי כל דין, אלא אם כן ההסכמה ו/או הויתור נעשו בכתב.

**מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים  
עבור מינהל התכנון**

25.7 אין ולא יהא בחילוקי דעות ככל שיתגלעו בין מינהל התכנון לספק הזוכה בקשר עם הסכם זה כדי ליתן בידי הספק הזוכה את הזכות לעכב ו/או לדחות את השירותים.

25.8 שום דבר מהאמור בהסכם זה לא יתפרש כבא להקנות זכות כלשהי לטובת צד שלישי שאיננו צד להסכם זה, ולא יקנה לצד שלישי זכות כלשהי לדרוש את קיום האמור בו.

25.9 פרשנות

למען הסר ספק, לרבות הסתמכות על מצגים שנעשו בעת המכרז קובעים הצדדים כדלקמן:

25.9.1 הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם על ידי הצדדים ואת היחסים המשפטיים

ביניהם והוא מבטל כל הסכם או הסדר קודם ביניהם.

25.9.2 כותרות הסעיפים בהסכם זה הוכנסו לשם נוחות בלבד ולא יהיה להם כל תוקף

או משקל בפירוש ההסכם.

25.10 המצאת אישורים

25.10.1 כתנאי מוקדם לביצוע תשלומים על ידי מינהל התכנון לפי הסכם זה, ימציא

הספק הזוכה למינהל התכנון את האישורים הבאים וזאת לכל שנת כספים

במשך תקופת קיומו של ההסכם:

25.10.1.1 תעודת עוסק מורשה בת תוקף עפ"י **חוק מס ערך מוסף, התשל"ו -**

**1975.**

25.10.1.2 אישור שנתי בר תוקף משלטונות מס ערך מוסף או העתק ממנו על

דיווח כדין.

25.11 סמכות השיפוט

25.11.1 סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים ולעניינים הנוגעים למכרז, או בכל תביעה

הנובעת מהליך ניהולו תהיה נתונה, בהתאם למקום יושבה של ועדת המכרזים,

לבתי המשפט בירושלים.

25.12 הרשאה להתחייב

אנו החתומים מטה בשם מינהל התכנון מאשרים כי ההוצאה הכרוכה תוקצבה בחוק

התקציב לשנת **2021** במסגרת סעיף תקציבי **54330201**.

25.13 משלוח הודעות

מוסכם ומוצהר בזה בין הצדדים כי כל הודעה שתשלח מצד אחד להסכם זה לצד האחר

בדואר רשום על פי הכתובות הרשומות להלן תחשב כאילו נתקבלה בתעודתה תוך 72 שעות

ממועד שליחתה כאמור. הודעה שנמסרה ביד או תישלח בפקסימיליה תחשב כאילו הומצאה

במועד המסירה.

25.14 כתובות הצדדים לצורך הסכם זה

מינהל התכנון: מרכז שטנר 5, ירושלים 9546105, ת.ד. 34377

הספק הזוכה:

**ולראיה באו הצדדים על החתום:**

## נספח ג' להסכם: הצהרה על שמירת סודיות

- אני \_\_\_\_\_ ת"ז \_\_\_\_\_, מצהיר ומתחייב בזה, כלפי ממשלת ישראל :
1. לא לגלות, להראות או למסור, בין במשך תקופת התקשרותי עם מינהל התכנון במכרז מס' \_\_\_\_\_ ובין לאחר מכן, לשום אדם או גוף, שום סודות מסחריים, ואו אחרים של ממשלת ישראל ושום מידע הנוגע לממשלה ולעניין הסכם ההתקשרות עם מינהל התכנון במכרז פומבי מס' \_\_\_\_\_ (להלן: "ההסכם"), בפרט, או שום מידע הקשור במישרין או בעקיפין, ברכושה, עסקיה, ענייניה, לקוחותיה, ספקיה והאנשים או הגופים הקשורים בממשלה הבאים עימה במגע, ולרבות, אך מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, נושאי מחקר ופיתוח של הממשלה, שיטות יצור, תהליכים, מחירים, תחשיבים, תנאי התקשרות עם לקוחות וספקים, שרטוטים, מסמכים וסודות, זולת מקום בו מדובר במידע שהנו נחלת הכלל;
  2. לא לעשות כל שימוש במידע כאמור לעיל שלא למטרות ביצועה של העבודה נשוא ההסכם שנמסרה לבצוע על ידי הממשלה, כולל בצוע שכפולים, העתקים וכו', שלא למטרות אלה;
  3. ידוע לי שאי מילוי ההתחייבויות כלפי הממשלה על פי הצהרה זו מהווה עבירה על **חוק העונשין, התשל"ז - 1977**;
  4. ידוע לי כי על הסכם זה חלות הוראות סעיפים 117 ו-118 **לחוק העונשין, התשל"ז-1977**, הוראת סעיף 46 **לחוק התכנון והבניה, התשכ"ה-1965** וכל דין אחר שיבוא במקומו.
  5. ידוע לי שהעברת מידע כאמור בסעיף 1 או 2 לעיל, למאן דהוא, ללא אישור בכתב מהממשלה, עלול להסב לממשלה נזקים כלכליים משמעותיים ביותר;

התחייבות זו תמשיך לחול אף לאחר תום תקופת ההסכם האמור. התחייבות זו לא תחול על מידע שהוא בבחינת נחלת הציבור.

שם הספק הזוכה \_\_\_\_\_ חתימת הספק הזוכה \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

## נספח ד' להסכם: אישור על עריכת ביטוח

לכבוד

חשבת מינהל התכנון

מדינת ישראל – משרד הפנים

מרכז שטנר 5, ירושלים 9546105, ת.ד. 34377

א.ג.נ.,

### הנדון: אישור עריכת ביטוחים לביצוע עבודות

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבוטחנו \_\_\_\_\_ (להלן "הספק הזוכה") לתקופת הביטוח מיום \_\_\_\_\_ עד יום \_\_\_\_\_ בקשר למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון בקשר לחוזה עם מדינת ישראל – משרד הפנים – מינהל התכנון את הביטוחים המפורטים להלן:

#### ביטוח חבות המעבידים מס' פוליסה \_\_\_\_\_

1. כלפי עובדיו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבולות האחריות הינם בסך \_\_\_\_\_ ₪ (לא יפחתו מסך 20 מיליון ₪), לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח, (שנה).
3. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק הזוכה.

#### ביטוח אחריות כלפי צד שלישי מס' פוליסה \_\_\_\_\_

1. אחריותו החוקית בביטוח אחריות כלפי צד שלישי על פי דיני מדינת ישראל, בגין נזקי גוף ורכוש בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבולות האחריות הינם בסך \_\_\_\_\_ ₪ (לא יפחתו מסך 1 מיליון ₪), למקרה ולתקופת הביטוח, (שנה).
3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת (CROSS LIABILITY).
4. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק הזוכה והפועלים מטעמו.

#### ביטוח אחריות מקצועית מס' פוליסה \_\_\_\_\_

1. הפוליסה מכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של הספק הזוכה, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה רשלנות לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, עבור שירותי ייעוץ סייסימי למינהל התכנון משרד הפנים;
2. גבולות האחריות הינם בסך \_\_\_\_\_ ₪ (לא יפחתו מסך 1 מיליון ₪), למקרה ולתקופת הביטוח, (שנה).

**מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים  
עבור מינהל התכנון**

3. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:
- מרמה ואי יושר עובדים;
  - אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח;
  - אחריות צולבת, אולם הביטוח לא יכלול כיסוי לתביעות הספק הזוכה כנגד המדינה;
  - הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים.
4. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק הזוכה והפועלים מטעמו.

**כללי**

בפוליסות הביטוח נכללו התנאים הבאים:

1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל – משרד הפנים**, בכפוף להרחבי שיפוי כמפורט לעיל.
2. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על ידינו הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב משרד הפנים.
3. אנו מוותרים על כל זכות שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה, כלפי מדינת ישראל- משרד הפנים ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנוזק מתוך כוונת זדון.
4. הספק הזוכה אחראי בלעדי כלפינו לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק הזוכה.
6. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מצמצם בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
7. בכפוף לתנאי וסייגי הפוליסות המקוריות עד כמה שלא שונו במפורש על פי האמור באישור זה.

בכבוד רב,

\_\_\_\_\_

חתימת מורשה המבטח וחותמת המבטח

\_\_\_\_\_ תאריך

## נספח ה': התחייבות לעניין אי-פעולה בניגוד עניינים

הריני מתחייב בזאת כי במסגרת מתן השירותים במכרז                      של מינהל התכנון, ובמשך כל תקופת מתן השירותים על ידי, אמנע מכל עיסוק העלול לעורר ניגוד עניינים ואפעל בהתאם לאמור להלן:

### 1. תוספות של הלשכה המשפטית.

2. אמנע מכל תפקיד או עיסוק היוצר או עלול ליצור, בין במישרין ובין בעקיפין, מצב של חשש לניגוד עניינים בין עבודתי כנותן שירותים 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.

3. בהתחייבות זו -

“עניין אישי” – לרבות ענין אישי של קרוב או של גוף שאני או קרובי בעלי ענין בו.

“קרוב” – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות, שותף, מעביד או עובד של הח"מ.

“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;

“בעל עניין” בתאגיד - מי שמחזיק, בין לבד ובין יחד עם אחרים, בין במישרין ובין בעקיפין, באמצעות נאמן או שלוח או בכל דרך אחרת, ב- 5% או יותר מסוג מסוים של אמצעי שליטה.

### 4. תוספות של הלשכה המשפטית.

5. 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.

6. 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.

**מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים  
עבור מינהל התכנון**

7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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 ועניין אישי, בהתאם להוראות סעיף 9 לחוק חופש המידע. איני מבקש לחסות פרטים כאמור ועל כן יעמוד ההסדר לעיון הציבור ככל שיתבקש.
13. ידוע לי כי חתימה על התחייבות לעניין אי פעולה בניגוד העניינים היא תנאי מהותי לאישור וחתימה על הסכם ההתקשרות עמי.

**שם מלא:** \_\_\_\_\_

**חתימה:** \_\_\_\_\_

## שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

שם היועץ: \_\_\_\_\_ כתובת: \_\_\_\_\_  
תעודת זהות: \_\_\_\_\_ טל': \_\_\_\_\_ נייד: \_\_\_\_\_  
מועמד לשמש כיועץ בתחום: \_\_\_\_\_.

מילוי טופס זה נועד לסייע למינהל התכנון לאתר האם קיים חשש לקיום ניגוד עניינים עם מתן שירות על ידך בתחום שירותי ייעוץ בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון (להלן - "העבודה");  
על כן, נודה למילוי הטופס על ידך. במידת הצורך ניתן לפנות בבקשה להבהרות לגורם המקצועי, אשר יתייעץ בעניין עם הלשכה המשפטית.  
**לעניין סעיפים 3-5 להלן- יש למלא הן עבודות המבוצעות על ידך, על ידי משרדך וכן על ידי משרד בו הנך מועסק;**

1. אם הנך מועסק ע"י גוף, יש לציין את שמו של הגוף ואת תחום עיסוקו:

---



---



---

2. אם הנך בעל/שותף במשרד, יש לציין את שם המשרד ואת תחום עיסוקו:

---



---



---

3. נא לפרט בטבלה שלהלן עבודות אותן הנך מבצע בתחום התכנון (**תכנון סטטוטורי או תכנון לביצוע**):

המסגרת בה הנני מבצע את העבודה	פירוט תפקידי	הגורם עבורו הנני מבצע את העבודה	סטטוס ביצוע העבודה (שלי, ושל הפרויקט בכללותו, אם רלוונטי)

4. נא לפרט בטבלה שלהלן עבודות תכנון או עבודות אחרות אותן הנך מבצע עבור **רשויות מקומיות**:

המסגרת בה הנני מבצע את העבודה	פירוט תפקידי	הגורם עבורו הנני מבצע את העבודה	סטטוס ביצוע העבודה (שלי, ושל הפרויקט בכללותו, אם רלוונטי)

**מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים  
עבור מינהל התכנון**

5. נא לפרט בטבלה שלהלן **לקוחות** להם הנך מספק שירותי ייעוץ כולל לקוחות של המשרד שבבעלותך או בו אתה מועסק, מכל סוג שהוא, אשר הנם עוסקים בנושאים הנוגעים לתכנון או למקרקעין (ובכלל האמור, נדל"ן/יזמות/בנייה):

שם הלקוח	פירוט העבודה המבוצעת עבור אותו לקוח	סטטוס ביצוע העבודה

6. נא למלא בטבלה שלהלן **האם הנך בעל מניות או חבר דירקטוריון** :

שם התאגיד/הגוף	תחום עיסוק התאגיד	האם הנו בעל מניות/חבר דירקטוריון בתאגיד/בגוף

7. נא לפרט בטבלה שלהלן **האם הנך בעל נכסים** :

מיקום הנכס	מהות הנכס

8. פירוט תפקידים/עבודות/לקוחות/נכסים כאמור בסעיפים 3-7 לעיל לגבי קרובים (יש להתייחס **להווה בלבד**)- יש לפרט את שם הקרוב, סוג הקרבה ואת הפרטים הרלוונטיים כפי שנדרשים בסעיפים הקודמים. ["קרוב"- **בן/בת זוג, הורה, צאצא וכן מי שסמוך על שולחנך**]


9. האם ידוע לך על עניין היכול לעורר חשש לניגוד עניינים עם ביצוע העבודה על ידך (כולל משרד בו הנך מועסק או שותף בו) או על ידי מי מקרוביך?

---



---

**הערות:**

א. כל המידע הנדרש במסגרת שאלון זה מתייחס להווה ול- 12 החודשים האחרונים מהמועד בו התקבל התשלום האחרון מאותו לקוח.

ב. ככל שאין מספיק מקום על גבי השאלון למילוי הפרטים- יש למלא את הנדרש על גבי מסמכים נוספים ולצרפם.

**מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים  
עבור מינהל התכנון**

ג. שאלון זה אינו גורע מזכותו של מינהל התכנון לבקש מידע נוסף לשם בדיקת קיום חשש לניגוד עניינים ו/או הבהרות למידע שישופק במסגרת נפסח זה.

**הצהרה:**

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בטופס זה הינם מלאים נכונים ואמיתיים.
2. מעבר לפרטים שמסרתי לעיל, לא ידוע לי על עניין היכול להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים עם ביצוע העבודה.

תאריך: \_\_\_\_\_ שם: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

# נספח ו' להסכם - דיווח והצהרה על ביצוע שעות יעוץ ונסיעה בתפקיד של נותן שירותי הייעוץ

עמוד מס': 1

**דיווח שעות יעוץ**  
גרסא 170713  
שם יועץ: - חודש /



<b>היחיד המעביד:</b> מספר הזלנה: _____ מספר חשבונית: _____	<b>ימולא ע"י הגורם המאשר</b> ימולא ע"י רפרנט: _____
--	--

מע"מ 17%

יש למלא את כל הטדות המסומנים ב-T\*

שעות עבודה (מכילות כמספר שעות)

כמות שעות לחישוב	סה"כ לתשלום	סה"כ כולל מע"מ
0.00	-	-
0.00	-	-

בית  
משרד

<b>מ.חשבון עסקה/מס:</b> _____	<b>מס.חשבונית:</b> _____
<b>ע.מ. / ח.ב.:</b> _____	<b>שנה:</b> _____
<b>כירוס לחודש:</b> _____	<b>שם היועץ:</b> _____
<b>שם החברה:</b> _____	<b>התמחות:</b> _____
<b>יחידה:</b> _____	<b>תעריף בית:</b> _____
<b>תעריף משרד:</b> _____	<b>תעריף נסיעות:</b> 1.40

תשלום עבור נסיעות

סה"כ ק"מ	סה"כ לתשלום	סה"כ כולל מע"מ
0.0	-	-

סה"כ לתשלום	סה"כ כולל מע"מ
-	-

א. השעות המדווחות אינן כוללות זמן נסיעה, אלא שעות עבודה נטו מצדו.  
ב. לא נתקבלו אצלו שכר או תגמול הוצאות בגין כל אחת מהשעות המפורטות בתצהיר זה.  
ג. לא דרשתי ולא אדרוש תשלום בגין כל אחת מהשעות מגורם אחר כלשהו.

**דיווח נסיעות בתפקיד**

א. ביצעתי את הנסיעות המפורטות בטבלה לעיל (להלן "הנסיעות").  
ב. הנסיעות היו כרוכות בהוצאות כספיות מצדו.  
ג. הנסיעות בוצעו לטובת מתן השירות במסגרת הסכם ההתקשרות.

**הצהרת מאשר הדוח:**  
הנני מאשר כי הנתונים שהתקבלו בפועל, התקבלו בהתאם לתנאי ההתקשרות, וכי קיימת התאמה בין מספר השעות שהוגדרו בדרישת התשלום לבין מהותם של השירותים שניתנו בפועל והיקפם. על כן, הנני מאשרת את התשלום בגין שירות / מוצר זה.

חתימה: \_\_\_\_\_  
שם ומספחה: \_\_\_\_\_  
תפקיד: \_\_\_\_\_  
תאריך: \_\_\_\_\_

חתימת יועץ: \_\_\_\_\_  
שם ומספחה: \_\_\_\_\_  
תאריך הוצאת חשבונית: \_\_\_\_\_

**שים לב!! פרט אחד או יותר לא מולא כראוי לא ניתן לאשר דוח זה**

הצהרה: יש לחתום אך ורק באמצעות חותמת סרוקה לדיגיטליות

**יש לשלוח את הדוח אך ורק בתצורת אקסל!**



## נספח ז' להסכם - פורטל הספקים הממשלתי

### 1. מבוא וצרופות

המבוא לנספח זה וצרופותיו מהווים חלק בלתי נפרד מחוזה ההתקשרות.

### 2. פרשנות

למונחים שלהלן תהא בנספח זה ובצרופותיו המשמעות הכתובה בצידם, זולת אם משתמעת מן ההקשר משמעות אחרת.

(1) **"פורטל ספקים ממשלתי"** – מערכת ממוחשבת להעברת הזמנות רכש מהמשרדים לספקים וקבלת דיווחי ביצוע וחשבוניות מהספקים לממשלה.

(2) **"משתמש"** – ספק (תאגיד או יחיד) שנרשם לשימוש בפורטל הספקים הממשלתי.

(3) **"נציג משתמש"** – כל אדם הפועל מטעם המשתמש בפורטל הספקים הממשלתי.

(4) **"תשתית מרכזית"** – כלל רכיבי התוכנה, החומרה והתקשורת המרכזיים המשמשים להפעלת פורטל הספקים הממשלתי בצד המשרדים, עד וכולל אתר האינטרנט של הפורטל בסביבת תהיל"ה.

(5) **"תשתית מקומית"** – כלל רכיבי התוכנה, החומרה והתקשורת המשמשים את המשתמש לגישה לפורטל הספקים הממשלתי והעבודה בו, עד אתר האינטרנט של פורטל הספקים הממשלתי בסביבת תהיל"ה (לא כולל). מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יובהר שהתקנת תוכנת כרטיס חכם ותוכנת החתימה האלקטרונית בעמדות העבודה של נציגי המשתמש נכללים בהגדרת התשתית המקומית.

(6) **"מידע מותר"** - כל מידע המצוי בפורטל הספקים הממשלתי שהמשתמש מורשה לקבלו לצרכים הפנימיים שלו.

(7) **"מידע אסור"** - מידע, ידיעות או נתונים מכל סוג שהוא ומכל צורה שהיא, המצויים בפורטל הספקים הממשלתי, למעט מידע מותר.

(8) **"גורם מאשר"** – כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001.

(9) **"חתימה אלקטרונית מאושרת"** - כהגדרתה בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001.

(10) **"המשרדים"** – משרדי הממשלה.

(11) **"הממשלה"** – משרד האוצר, חטיבת נכסים, רכש ולוגיסטיקה, רח' קפלן 1, ירושלים.

(12) **"חברה מנהלת"** – גוף הפועל מטעמה של הממשלה האחראי לקשר עם הספקים העושים שימוש בפורטל, כפי שיפורט בנספח זה.

### 3. פונקציונליות פורטל הספקים

- (1) באמצעות פורטל הספקים הממשלתי ניתן יהיה לבצע את הפעולות להלן:
  - א. לצפות בהזמנות הרכש הנשלחות ע"י המשרדים העושים שימוש בפורטל לספק ולהדפיס אותן אם המשרד צירף להזמנה את פלט ההזמנה להדפסה.
  - ב. להגיש דיווחי ביצוע.
  - ג. להגיש חשבוניות חתומות אלקטרונית אשר יהוו חשבונית מקור וזאת במקום הגשת חשבוניות פיזיות.
  - ד. לצפות בסטטוס אישור המסמכים שהוגשו ותקינותם ע"י המשרדים.

### 4. עמידה בהנחיות רשות המיסים

- (1) השימוש בפורטל הספקים הממשלתי בכלל והגשת חשבוניות חתומות אלקטרונית בפרט הינם כפופים להנחיות רשות המיסים בכלל ובפרט הוראות מס הכנסה (ניהול פנקסי חשבוניות), התשל"ג-1973. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, ספק אשר יעשה שימוש בפורטל הספקים הממשלתי יידרש לעמוד גם בתנאי סעיף 18 להוראות – "כללים למשלוח מסמכים ממוחשבים".
- (2) פורטל הספקים הממשלתי וכללי השימוש בו יתעדכנו מעת לעת בהתאם להנחיות והוראות רשות המיסים ועל המשתמש יהיה להתאים את עבודתו להנחיות והוראות כאמור.
- (3) חתימת המשרדים על נספח זה מהווה את הסכמתה לפי סעיף 18 ב להוראות לניהול ספרים, לקבל מאת הספק מסמכים ממוחשבים.

### 5. הגבלת אחריות

- (1) הממשלה תעשה כל מאמץ סביר להבטיח זמינות ותקינות פעולת פורטל הספקים הממשלתי ואולם ייתכן שהפורטל לא יהיה זמין מעת לעת בשל תקלות או לצורך תחזוקה. כמו כן ייתכנו תקלות שיחייבו הגשת דיווחי ביצוע ו/או חשבוניות מחדש או יפגעו בקצב העבודה. במקרים אלה לא תהיה למשתמש כל תביעה, דרישה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי המשרדים ו/או מי מטעמם ובלבד שננקטו על ידי הממשלה, או מי מטעמה, מאמצים סבירים למניעת הישנות התקלות והטיפול בהן.
- (2) הממשלה תפעיל בפורטל הספקים הממשלתי אמצעי אבטחת מידע נאותים ואולם ייתכנו פגיעות באבטחת מידע ובמקרים אלה לא תהיה למשתמש כל תביעה, דרישה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי המשרדים ו/או מי מטעמם ובלבד שננקטו על ידי הממשלה, או מי מטעמה, מאמצים סבירים למניעת הישנות הפגיעות והטיפול בהן.
- (3) מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הוראות סעיף זה יחולו גם במקרה של פגיעות באבטחת מידע שהביאו לחשיפת פרטי המשתמשים ו/או נציגיהם ו/או פרטי הזמנות ו/או דיווחי ביצוע ו/או חשבוניות.
- (4) המשתמש מוותר בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי הממשלה, המשרדים או מי מטעמם על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים משימוש בפורטל הספקים הממשלתי ו/או מאי-נכונות המידע בפורטל הספקים הממשלתי.
- (5) המשתמש וכל נציגיו פוטרים את הממשלה, המשרדים וכל מי שבה מטעמם מאחריות כלשהי לכל נזק, עקיף או ישיר, שייגרם לו או לכל צד שלישי כאמור בסעיף (3) לעיל.

### 6. תשתית מקומית

- (1) לצורך הפעלת פורטל הספקים הממשלתי, יקים המשתמש תשתית מקומית העומדת לפחות בדרישות המתוארות בצרופה א' לנספח זה המהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

- (2) הקמת התשתית המקומית והפעלתה יהיו באחריות בלעדית של המשתמש או מי מטעמו ועל חשבונו של המשתמש. לממשלה לא תהיה אחריות כלשהי על התשתית המקומית.
- (3) המשתמש מוותר בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי הממשלה, המשרדים או מי מטעמם על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים מאי תקינות התשתית המקומית.
- (4) אם במהלך תקופת תוקפו של חוזה ההתקשרות יחולו שינויים טכנולוגיים ובכלל זה שדרוג גרסאות תוכנה שיחייבו היערכות נוספת להפעלת המערכת בידי המשתמש, היערכות נוספת זו תהיה באחריות המשתמש ועל חשבונו בלבד עד כדי הצורך לשדרג או להחליף מחשב המשתמש. יובהר שהממשלה אינה מתחייבת לאפשר הפעלת המערכת במחשב המשתמש במערכות הפעלה חדשות במועד מסוים או בכלל אלא שהיא תפעל לפי מדיניותה הטכנולוגית שתיקבע מדי פעם על ידי הגורמים המוסמכים לכך בממשלה.

### 7. שימוש בכרטיס חכם

- (1) הגישה לפורטל הספקים הממשלתי וחתימה אלקטרונית על חשבוניות יתאפשרו באמצעות תעודות אלקטרוניות מאושרות המונפקות על-ידי גורם מאשר בהתאם לחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א – 2001, התעודות מאוחסנות על גבי "כרטיס חכם" או "TOKEN".
- (2) עלות הנפקת התעודה האלקטרונית, עלות חידושה התקופתי וכל העלויות הנלוות, כגון קורא כרטיסים, יחולו על המשתמש.
- (3) הכרטיס החכם (להלן הכרטיס) הינו אישי לנציג משתמש מסוים ואינו ניתן להעברה.
- (4) התוקף של כרטיס החכם הינו לתקופה מוגבלת, ולכן משתמשים יהיו חייבים לחדש את הכרטיס (בתשלום) אחת לתקופה (כיום, אחת לשנתיים או אחת לארבע שנים).
- (5) הפעלת הכרטיס במחשב המשתמש מחייבת הכנת תשתית מקומית כמפורט בצרופה א' לנספח זה.
- (6) הנפקת הכרטיס מחייבת הגעה פיסית למשרדי הגורם המאשר של האדם, שבעבורו יונפק הכרטיס. לחילופין ניתן להזמין את הגורם המאשר למשרדי המשתמש בתשלום נוסף שיחול על המשתמש.
- (7) איבוד הכרטיס החכם, תקלה בכרטיס החכם או השחתתו ו/או שכחת הסיסמה דורשים הנפקת כרטיס חכם חדש הכרוכה בתשלום נוסף לגורם המאשר. תשלום זה יחול על המשתמש.
- (8) כל פעולה הנעשית באמצעות הכרטיס החכם תהיה באחריותו הבלעדית של המשתמש ותחייב אותו.
- (9) אם סיסמת הכרטיס התגלתה לאחר, על המשתמש לדאוג לשנות את הסיסמה לאלתר.

### 8. תנאים נוספים להנפקת כרטיס חכם

- (1) כתנאי מוקדם לקבלת כרטיסים חכמים לצורך עבודה בפורטל הספקים הממשלתי, כל משתמש יחתים כל נציג מטעמו על הצהרה בנוסח המופיע בצרופה ב' לנספח זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו, ועו"ד או רו"ח של המשתמש יבדוק את נכונות ההצהרה, יחתום עליה ויאשר כי המשתמש אישר כדן הנפקת כרטיס חכם לכל נציג מטעמו וכי פעולות נציגי המשתמש בפורטל הספקים הממשלתי יחייבו את המשתמש.
- (2) כל משתמש יגיש את ההצהרות החתומות והמאושרות הללו לחברת הניהול כתנאי להגדרתו בפורטל הספקים הממשלתי.
- (3) הממשלה תהיה רשאית להגביל את מספר הנציגים הפעילים מטעמו של כל משתמש. הממשלה מתחייבת שלכל מציע יתאפשר להגדיר לפחות שני נציגים פעילים מטעמו.
- (4) החלפת נציג משתמש תיעשה באמצעות חברת הניהול ובהתאם לתנאי נספח זה.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

מודגש כי ההסדרים לגבי הנפקת כרטיס חכם המפורטים בנספח זה הינם נכונים בעת פניית המשרדים לספקים בהצעה לעשות שימוש בפורטל הספקים הממשלתי, אולם הסדרים אלה יכולים להשתנות לפי דרישות הגורם המאשר ו/או אם יוחלף הגורם המאשר ע"י גורם מאשר אחר או נוסף ו/או בעקבות שינוי הוראות חוק ו/או תקנות רלבנטיים.

### 9. זכויות יוצרים

קיימות זכויות יוצרים בנתוני פורטל הספקים הממשלתי וכתנאי לקבלת גישה לפורטל הספקים הממשלתי, המשתמש מצהיר בזה שהוא לא ישתמש בפורטל הספקים הממשלתי והנתונים שבו אלא למטרת מתן קבלת הזמנות רכש, הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות.

### 10. ניהול משתמשים, תמיכה, הדרכה והטמעה

- (1) הממשלה תמנה גורם מרכזי אשר ישמש כתובת של המשתמשים ונציגיהם מול הממשלה, לענייני הרשאות בפורטל הספקים הממשלתי, כרטיסים חכמים ותיאום הדרכה. גורם זה לא יהיה מוסמך לתת תמיכה מקצועית/הדרכה וכן לא יהיה מוסמך לתת מענה לכל נושא אחר, כגון לגבי הזמנות רכש, דיווחי ביצוע וחשבוניות מסוימים ותשובותיה, היה וניתנו או הובנו בכל נושא אחר לא יחייבו את הממשלה ו/או את המשרדים.
- (2) הממשלה תפעיל מרכז תמיכה טלפוני ללא תשלום לשימוש המשתמשים ונציגיהם, אשר יפעל בימים א' עד ה' בין השעות 08:00 - 16:00. הממשלה תהיה רשאית לשנות מועדי פעילויות מרכז התמיכה על ידי הודעה מראש בפורטל הספקים הממשלתי. הממשלה תעשה מאמץ סביר לתת מענה מהיר לכל הפונים למרכז התמיכה, אולם מובהר, כי מרכז התמיכה משמש משתמשים רבים מתחומים מגוונים וייתכנו בו עומסים אשר יאריכו את זמני המענה. למשתמש או מי מטעמו לא תהיה כל תביעה או טענה בגין זמני התגובה במרכז התמיכה. המשתמש ונציגיו מוותרים בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי הממשלה, המשרדים או מי מטעמם על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים מאי זמינות מרכז התמיכה ו/או מזמני התגובה בו.
- (3) הממשלה תעניק לנציגי המשתמשים חוברת הדרכה למשתמש בקובץ דיגיטלי, אותו יוכלו להוריד מפורטל הספקים או לקבלו מהגורם שהוגדר ככתובת מרכזית לניהול רישום המשתמשים.

### 11. שימוש בהליכים חלופיים:

- (1) הטמעת פורטל הספקים הממשלתי במשרדים השונים תתבצע בהדרגה. הממשלה תודיע לכל המשתמשים על הצטרפות כל משרד חדש ע"י פרסום הודעה מתאימה בפורטל הספקים הממשלתי ו/או בדרך אחרת.
- (2) בפורטל יכללו הזמנות רכש מסוגים מסוימים, כפי שייקבע מעת לעת ע"י הממשלה.
- (3) ככלל, מרגע הפעלת פורטל הספקים הממשלתי במשרד ממשלתי מסוים, המשרד יפעיל באמצעות הפורטל את כל הזמנות הרכש מהסוגים הנכללים בפורטל. אולם המשרד יהיה רשאי להחריג הזמנות מסוימות מלהיכלל בפורטל הספקים הממשלתי וזאת לפי שיקול דעתו הבלעדי בכפוף להנחיות החשב הכללי. במקרים אלה לא תהיה למשתמשים כל תביעה או טענה כלפי הממשלה או מי מטעמה ו/או כלפי המשרדים או מי מטעמם.
- (4) ככלל, ספק המצטרף לפורטל הספקים הממשלתי, יגיש את כל דיווחי הביצוע ואת כל החשבוניות בגין ההזמנות שהופנו אליו באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, בפורטל בלבד. אולם, הספק יהיה רשאי להגיש דיווחי ביצוע או חשבוניות מסוימים שלא באמצעות הפורטל, בכפוף לתנאי ההסכם בינו לבין המשרד ובכפוף לכל דין.

### 12. בעיות ביצועים, פונקציונליות חסרה או חלקית:

- (1) ייתכן שחלק מהפונקציונליות של פורטל הספקים הממשלתי לא תהיה זמינה במועד ההפעלה הראשונה המתוכננת של הפורטל.

**מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים  
עבור מינהל התכנון**

- במקרה זה, תוספות פונקציונליות יוטמעו בשלבים לאחר כניסת המערכת לעבודה בפועל. לא תהיה למשתמשים כל תביעה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי משרדים ו/או מי טעמם בגין חוסרי פונקציונליות כאמור.
- (2) הממשלה תעשה כל מאמץ סביר להבטיח זמינות ותקינות פעולת פורטל הספקים הממשלתי ואולם ייתכן שהמערכת לא תהיה זמינה מעת לעת בשל תקלות או לצורך תחזוקה. כמו כן, ייתכנו תקלות שיחייבו הגשה חוזרת של דיווחי ביצוע ו/או חשבונות או יפגעו בקצב העבודה. במקרים אלה לא תהיה לספקים כל תביעה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי המשרדים ו/או מי מטעמם ובלבד שנקטו על ידי הממשלה, או מי מטעמה, מאמצים סבירים למניעת הישנות התקלות והטיפול בהן.
- (3) במקרים בהם תקלה מתמשכת בפורטל הספקים הממשלתי מונעת באופן זמני הגשת דיווחי ביצוע ו/או חשבונות באמצעות הפורטל, המשרדים והמשתמשים יונחו לפעול מחוץ לפורטל הספקים הממשלתי בהתאם להנחיות כפי שיפורסמו ע"י החשב הכללי מעת לעת.

**13. שינויים חקיקתיים**

- (1) ייתכן שבמהלך הפעלת פורטל הספקים הממשלתי ישתנו חוקים ותקנות או יפורסמו החלטות בתי המשפט או פסקי דין או הנחיות רשות המיסים המשפיעים על תהליכי הרכש הממשלתי ובמקרים אלה תהיה הממשלה רשאית להתאים את תהליכי העבודה בפורטל הספקים הממשלתי בהתאמה לשינויים אלה. המשתמשים יהיו מחויבים לעבוד לפי הכללים החדשים שיוגדרו.
- (2) הממשלה שומרת לעצמה את הזכות לשנות הסדרים ותהליכים בניהול פורטל הספקים הממשלתי ע"י הודעה מראש למשתמשים ו/או נציגיהם דרך פורטל הספקים הממשלתי ו/או בדרכים אחרות ו/או ע"י שינוי תנאי נספח זה. במקרה של שינוי כאמור, המשתמש יידרש לחתום על נספח תחליפי ו/או על תוספת לנספח זה. משתמש הרואה את עצמו נפגע ע"י שינויים אלה יהיה רשאי להפסיק את השימוש בפורטל הספקים הממשלתי ע"י הודעה בכתב לחברת ניהול תוך 30 יום מיום משלוח ההודעה על השינויים כאמור.

**14. חבלה ומידע אסור**

- (1) המשתמש וכל נציגיו מתחייבים לא לגרום, לא לנסות לגרום ולא להניח לאחר לגרום לשינוי כלשהו במידע, ידיעה או נתון מכל סוג שהוא המצויים בפורטל הספקים הממשלתי פרט לאישור קבלת הזמנות רכש, הגשת דיווחי ביצוע וחשבונות ופעולות אחרות שהממשלה תאפשר לבצע באמצעות הפורטל, אם תאפשר.
- (2) המשתמש מתחייב להשתמש במידע מותר אך ורק למטרת אישור הזמנות רכש, הגשת דיווחי ביצוע וחשבונות למשרדי הממשלה והמשתמש מתחייב לא להפיץ את המידע לגורם כלשהו שלא לצורך המטרות המפורטות לעיל.
- (3) המשתמש וכל נציגיו מתחייבים לא לנסות לקבל מידע אסור מהמערכת, ואם במקרה יגיע אליהם מידע אסור בדרך כלשהי, מתחייבים המשתמש וכל נציגיו, ביחד ולחוד :
- א. למחוק מיד את המידע האסור במחשב המשתמש או בכל מחשב או ציוד אחר שבשליטתו וישבו נמצא מידע אסור. אם לידיעת המשתמש הוקלט מידע אסור במחשב או ציוד אחר שאינו בשליטתו, יודיע על כך למרכז התמיכה של טלפונית וגם בכתב, מיד כשיוודע לו. אם הודפס המידע האסור, ישלח מיד המשתמש את הדף המודפס אל מרכז התמיכה של מרכבה, בלי להשאיר ברשותו העתק של הדף או העתק אחר של המידע האסור.
- ב. להודיע מיד טלפונית וגם בכתב על האירוע לחברת הניהול.

**מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים  
עבור מינהל התכנון**

- ג. לא לעשות כל שימוש במידע אסור ולא לגלותו לאיש, למעט גילוי הדרוש לצורך פסקאות א. ו- ב. לעיל.
- (4) המשתמש מתחייב לא להשתמש במידע בניגוד לדין.
- (5) המשתמש מתחייב לא לאפשר למי שאינו הנציג המורשה שלו (לו הונפק כרטיס חכם) להתקשר למערכת באמצעות כרטיס החכם, בין במישרין ובין בעקיפין, והוא מתחייב לקיים הסדרים מתאימים שימנעו התקשרות כאמור. כמו כן, מתחייב המשתמש שלא למסור לאדם שאינו זכאי לקבלו לפי נספח זה, מידע שיאפשר לו להתקשר למערכת.
- (6) המשתמש אחראי לכך שכל נציג מורשה שלו ימלא את חובותיו לפי כתב ההתחייבות ולפי נספח זה וכן שהוא ימלא את כל הדרישות המוטלות על המשתמש בסעיף זה.
- (7) הפרה של אחת או יותר מההתחייבויות המשתמש על פי נספח זה על ידי המשתמש או נציג מורשה שלו תחשב להפרה על ידי המשתמש, וזאת מבלי לפגוע בזכויות הממשלה לפיצוי, שיפוי או כל סעד אחר שיגיע לה מאת הנציג המורשה.
- (8) המשתמש מתחייב לבטל את הרשאתו של כל נציג מורשה שלו שהפסיק להיות שותף או הפסיק את עבודתו אצל המשתמש, לפי הענין, ולהודיע על כך לחברת ניהול טלפונית וגם בכתב תוך 48 שעות מיום סיום עבודתו של הנציג.
- (9) הודיע המשתמש לחברת ניהול כאמור בפסקה (8) לעיל, תבטל הממשלה את זכאותו של הנציג של המשתמש (שהפסיק להיות מורשה לשימוש במערכת) להשתמש במערכת תוך 48 שעות מיום קבלת ההודעה בכתב אולם תהיה הממשלה רשאית (ולא חייבת) לבטל את ההרשאה גם על סמך הודעה טלפונית בלבד.
- (10) הממשלה תהיה רשאית לבטל את ההרשאה לנציג מורשה של המשתמש מכל סיבה שהיא בתנאי שהממשלה תנמק את סיבת הביטול.

**15. ניתוק המשתמש מפורטל הספקים הממשלתי**

- (1) באם ייווצרו תנאים הכרחיים המחייבים את הממשלה להפסיק השימוש בפורטל הספקים הממשלתי או חלקו, תהא הממשלה רשאית להפסיק את פעילות פורטל הספקים הממשלתי, לתקופה מוגבלת או בלתי מוגבלת.
- (2) אם יתברר כי קיים חשש לגבי נכונות ההצהרות של המשתמש או נציגו שניתנו לממשלה או אם המשתמש או נציגו קיבלו מידע אסור והשתמש בו בניגוד להוראות סעיף 1414 לעיל או ניסה לחבל בפורטל הספקים הממשלתי או הניח לאחר לחבל במערכת, אזי תהא רשאית הממשלה לנתק את המשתמש מהמערכת עד לבירור העניין ובמקרה זה לא תהיה למשתמש כל תביעה או טענה כלפי הממשלה או מי מטעמה ו/או המשרדים או מי מטעמם בגין אי קבלת שירותי פורטל הספקים הממשלתי.

ולראיה באו הצדדים על החתום בתאריך הנקוב בראש נספח זה.

**חתימות המשרד**

שם \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

שם \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

**חתימות המשתמש**

שם \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

שם \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

**מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים  
עבור מינהל התכנון**

**נספח א' – דרישות לתשתית המקומית**

**1. אמצעים הניתנים מהגורם המנפק**

- 1.1. קורא כרטיסים.
- 1.2. כרטיס חכם.
- 1.3. סיסמא (Pin Number).

**2. דרישות מערכת**

- עבודה במערכת תתאפשר רק עם קיום דרישות החומרה והתוכנה הבאות:
- 2.1. יציאת USB פנויה (עבור קורא הכרטיסים)
  - 2.2. דפדפן אינטרנט אקספלורר 7.0 ומעלה
  - 2.3. מערכת הפעלה WINDOWS7 או WINDOWS8/8.1 או VISTA
  - 2.4. Windows XP - עם Service Pack 3 ומעלה.
  - 2.5. קורא כרטיסים מותקן \*
  - 2.6. תוכנת גישה לכרטיס חכם מותקנת\*
  - 2.7. תכנת חתימה דיגיטלית (Sign&Verify) מותקנת\*
  - 2.8. לצורך השתלטות על תחנות העבודה של המשתמש יש להפעיל תוכנה בשם NETVIEWER, הפעלת התוכנה וההשתלטות תעשה בליווי התומך של מרכב"ה מאתר GOV.IL

\*הנחיות להתקנת כרטיס חכם ותוכנת Sign&Verify ניתן למצוא בפורטל השירותים והמידע הממשלתי בכתובת [קישור לפורטל השירותים והמידע הממשלתי](#).

**מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים  
עבור מינהל התכנון**

**נספח ב' – הצהרת נציג המשתמש ואישור על סמכויות נציג המשתמש בפורטל הספקים  
הממשלתי**

**אל ממשלת ישראל, באמצעות החשב הכללי, משרד האוצר**

(מחק את המיותר)

אני/אנו הח"מ מודיע/ים בכך כי:

1. כי איש הקשר מטעמי/מטעם השותפות הרשומה בשם:...../מטעם החברה בשם ..... בע"מ/ (להלן – המשתמש) הינו מר/גב ..... (להלן – נציג המשתמש) עבורו בכוונתנו להנפיק כרטיס חכם לצורך שימוש בפורטל הספקים הממשלתי לרבות לצורך הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות למשרדי ממשלה.
2. אני/אנו מאשר/ים בזאת כי כל שימוש בפורטל הספקים הממשלתי ע"י נציג המשתמש באמצעות כרטיס החכם יחייב את המשתמש לכל דבר וענין לרבות הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות כאמור וקבלת הודעות ממשרדי הממשלה, אלא אם כן הודיע המשתמש לחברת הניהול מטעם הממשלה בכתב וגם טלפונית על ביטול ההרשאה לנציג המשתמש לפחות 48 שעות בימי עבודה במשרדי הממשלה, לפני ביצוע הפעולה והמשתמש קיבל מחברת הניהול אישור בכתב על כך שבקשת המשתמש התקבלה. לא התקבל האישור תוך 24 שעות ממועד ההודעה בכתב, על המשתמש יהיה להתקשר לחברת הניהול כדי לברר שביטול ההרשאה בוצע בפועל.
- יובהר, כי על המשתמש חלה האחריות לוודא את קבלת הודעתו כאמור לעיל, וכי רק לאחר קבלת האישור מטעם החברה המנהלת, האמור יחזה להיות כנתקבל.
3. ידוע למשתמש, כי הכרטיס החכם יכלול תעודה אלקטרונית מאושרת בהתאם לחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001 הכוללת את הפרטים של המשתמש ואת פרטי נציג המשתמש. ידוע למשתמש כי על המשתמש להבטיח אישית כי לא ייעשה שימוש שאינו מורשה על ידי המשתמש בכרטיס והמשתמש פוטר בזה את הממשלה ומי מטעמה מכל אחריות הנובעת משימוש בלתי מורשה, כאמור.
4. הצהרה זאת באה בנוסף על ההתקשרות מול הגורם המאשר לצורך הנפקת תעודת חתימה אלקטרונית מאושרת.
5. פרטי נציג המשתמש הינם כלהלן:

- א. שם מלא .....
- ב. כתובת מלאה .....
- ג. ת.ז. ....
- ד. תפקיד אצל המשתמש .....
- ה. מספר טלפון בעבודה .....
- ו. מספר טלפון בבית .....
- ז. מספר טלפון נייד .....
- ח. כתובת דואר אלקטרוני .....

חתימה/ות של מורשה/מורשי חתימה מטעם הקבלן וחותמת של המשתמש:

.....	.....
שם מלא: .....	שם מלא: .....
ת.ז. / ח.פ. : .....	ת.ז. / ח.פ. : .....
כתובת: .....	כתובת: .....

## נספח ח' - ערבות ביצוע

שם הבנק/חברת הביטוח: \_\_\_\_\_

מס' הטלפון: \_\_\_\_\_

מס' הפקס: \_\_\_\_\_

### הנדון: כתב ערבות עם הצמדה

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות משרד \_\_\_\_\_

ערבות מס' \_\_\_\_\_

אנו ערבים בזה כלפיכם כלסילוק כל סכום עד לסך

(במילים \_\_\_\_\_), שיוצמד למדד \_\_\_\_\_ מתאריך \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ , אשר תדרשו מאת: \_\_\_\_\_ (להלן "החייב"), בקשר  
עם מכרז / הזמנה / חוזה \_\_\_\_\_.

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה, שנשלחה אלינו במכתב  
בדואר רשום או במסירה ידנית, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם  
טענת הגנה כל שהיא, שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק  
הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף עד תאריך \_\_\_\_\_.  
דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח שכתובתו

שם הבנק/חב' הביטוח

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

מס' הבנק ומס' הסניף

הערבות אינה ניתנת להעברה או להסבה.

חתימה וחותמת

שם מלא

תאריך

## נספח ט' - פרק אבטחת מידע למכרז

- 1. כללי**
- 1.1. מערכות המידע מהוות את התשתית התפעולית של מינהל התכנון והן חיוניות לפעולתו התקינה של המינהל. 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, ולפי כך 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 חיצוניים, 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 המשרד.

### **3. הגדרות**

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 כיוצא"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 לרבות קבלני משנה ו/או מי מטעמו.

**מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים  
עבור מינהל התכנון**

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. חוקים ותקנים תקפים**

- 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. מהימנות צוות הספק הזוכה**

- 5.1. כל נציג בצוות הספק הזוכה שייקח חלק בפרויקט ייבדק בדיקת מהימנות על ידי אגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע, 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 מדי.
- 5.3. באחריות נציג הספק הזוכה לוודא את מילוי הטפסים בעבור כלל העובדים שייקחו חלק בפרויקט מטעמו לרבות קבלני משנה, ולהעבירם לאגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע.
- 5.4. הספק הזוכה יקיים מעקב על אישור הנציגים המאושרים לעבודה.
- 5.5. 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.
- 5.6. הספק הזוכה לא יאפשר גישה לאתרים בהם יעבוד, לגורמים שאינם מוסמכים לכך, לפי הגדרות אגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע.
- 5.7. 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.
- 5.8. 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. כרטיס חכם**

- 6.1. העבודה ברשת ובמערכות המחשוב של המזמין הינה באמצעות כרטיס חכם שהינו כרטיס אישי.
- 6.2. חל אישור חמור למסור את הכרטיס החכם האישי ואת הסיסמא לעובד אחר כולל הממונים של העובד.
- 6.3. העברתו של הכרטיס החכם לשימוש של אדם אחר מהווה עברה לחוק המחשבים תשנ"ה (1995) ומהווה עברה פלילית ומנהלתית.
- 6.4. העברתו של כרטיס החכם לשימוש של אדם הדבר יכול להביא להפסקת עבודתו של העובד ואף להפסקת ההתקשרות של המזמין עם הספק הזוכה.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

- 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 ישא הספק הזוכה בעלות הפקת כרטיס חכם חדש והמשרד יקזז את העלות מהתשלום המגיע לעובד או לחברה, בכפוף לשיקול דעתו של מינהל התכנון בלבד. האמור לעיל לא יחול במקרה של שחיקה טבעית של הכרטיס החכם, אשר נובע מעבודה סדירה.
- 6.10. בסיום ההעסקה במינהל התכנון יש להחזיר את הכרטיס החכם לנציג אגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע או לנציג אגף רגולציה באופן אישי בלבד.

## 7. סודיות

- 7.1. הספק הזוכה מצהיר בזאת שידוע לו כי המידע שיתקבל במהלך מתן השירותים עבור מינהל התכנון 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 ו/או קבלני משנה 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 בנספח 6 למסמכי המכרז. כמו כן, ככל שהספק הזוכה יקלוט עובדים חדשים במהלך ביצוע השירותים הוא יחתימם על התחייבות כאמור וימציאה למזמין.
- 7.9. העתק הצהרות הסודיות האמורות יועבר לעורך המכרז, במסגרת המכרז.
- 7.10. הספק הזוכה מתחייב כי במידה וחלק מהשירותים יינתנו באמצעות ספק משנה, ידאג הספק הזוכה לכך כי ספק המשנה יעמוד באותן התחייבויות לסודיות בהן התחייב הספק הזוכה לעמוד. לא יורשה לפעול ספק משנה שלא יעמוד בהתחייבויות האמורות.
- 7.11. הספק הזוכה מתחייב לנקוט באמצעי בטחון לשמירת סודיות המידע, כמפורט בסעיף זה.

**מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים  
עבור מינהל התכנון**

- 7.12. הספק הזוכה ישפה את עורך המרכז בגין כל תביעה כלפיו, או תשלום שישלם בשל גילוי מידע או שימוש במידע, שנגרם בשל הפרת סעיף זה על ידי הספק הזוכה.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. מוסכם ומוצהר כי ההתחייבויות ההדדיות שבסעיף זה אינן מוגבלות בזמן, ואף יעמדו בתוקפן במקרה של ביטול חוזה זה.
- 7.17. הוראות סעיף 6 על תת סעיפיו הן הוראות יסודיות בהסכם, והפרתן על ידי הספק הזוכה תחשב כהפרה יסודית של ההסכם.
- 7.18. מידע הנוגע לפרויקט לא ייחשף לשום גורם מחוץ למשרדי המזמין ללא אישור בכתב מאגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע.
- 7.19. כל נציג מטעם הספק הזוכה המעורב בפרויקט (לרבות קבלני משנה) יחתום על טופס שמירת סודיות. במקביל, כל נציג מטעם הספק הזוכה שיועסק בפרויקט, יחתום על טופס שמירת סודיות אישי.
- 7.20. חתימה על טופסי שמירת סודיות אלו מהווה תנאי לתחילת העבודה.
- 7.21. הספק הזוכה מצהיר שידוע לו שכל מידע שיתקבל אצלו ו/או אצל עובדיו במהלך מתן השירותים הינו בגדר סודות מקצועיים.
- 7.22. 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 אישור המוקדם של עורך המכרז או המזמין ובתנאים כפי שייקבעו על ידו.
- 7.23. 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.
- 7.24. הספק הזוכה מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו על הצהרת הסודיות בנוסח המופיע כנספח 6 להסכם זה. כמו כן, ככל שהספק הזוכה יקלוט עובדים חדשים במהלך ביצוע השירותים הוא יחתים על התחייבות כאמור וימציאה למזמין.
- 7.25. הספק הזוכה מתחייב לציית לכל הוראות אגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע מטעם עורך המכרז, לרבות בקשר לשמירת החומר הקשור בעבודה אשר יינתן לו.
- 7.26. 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.
- 7.27. כל קבלן המעורב בפרויקט (ראשי או קבלן משנה) יחתום על טופס שמירת סודיות.
- 7.28. במקביל, כל עובד העוסק בפרויקט, יחתום על טופס שמירת סודיות אישי.
- 7.29. חתימה על טופסי שמירת סודיות אלו מהווה תנאי לתחילת העבודה עם עובד כלשהו.
- 7.30. באחריות מנהל הפרויקט לוודא את מילוי הטפסים בעבור עובדי כל העובדים שיועסקו בפרויקט, לרבות קבלני משנה, ולהעבירם לאגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע. מנהל הפרויקט יקיים מעקב על אישור העובדים המאושרים לעבודה בפרויקט.
- 7.31. הספק הזוכה מתחייב לציית לכל הוראות הביטחון ואגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע מטעם עורך המכרז, לרבות בקשר לשמירת החומר הקשור בעבודה אשר יינתן לו.

**מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים  
עבור מינהל התכנון**

- 7.32. 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.
- 7.33. מידע הנוגע לפרויקט לא ייחשף לשום גורם מחוץ למשרדי המזמין ללא אישור בכתב מאגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע.
- 7.34. כל נציג מטעם הספק הזוכה המעורב בפרויקט (לרבות קבלני משנה) יחתום על טופס שמירת סודיות. במקביל, כל נציג מטעם הספק הזוכה שיועסק בפרויקט, יחתום על טופס שמירת סודיות אישי.
- 7.35. חתימה על טופסי שמירת סודיות אלו מהווה תנאי לתחילת העבודה.
- 7.36. 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. אבטחת מידע ושמירה על המידע – מידע שאינו מסווג**

- 8.1. גישה למידע תהיה אך ורק לנותני שירותים שאושרו על ידי מערך הבטחון 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. עיבוד מידע**

- 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. שימוש בענן**

- 10.1. ככלל אין לעבד מידע של מינהל התכנון בענן כל שהוא.
- 10.2. ספק הזוכה אשר עושה שימוש בענן מכל סוג שהוא לא יוכל לעבד מידע של מינהל התכנון במערכותיו וכל המידע יעובד ברשת המשרד.

## מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים עבור מינהל התכנון

11. **אחסון המערכת**
- 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 תבצע 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. **פיתוח תוכנה**
- 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 מינהל התכנון.
- 12.2 כל דרישות האבטחה מתייחסות לכל סביבות העבודה.
- 12.3 בסביבות הפיתוח (DEV) וסביבת הניסוי (TEST) אין לכלול נתוני אמת ומידע רגיש.
13. **זכויות בחומר**
- 13.1 מוסכם בזאת כי לספק הזוכה אין ולא תהיינה כל זכויות בחומר שיועבר לידיו על ידי מינהל התכנון 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 שתמצא לנכון, בכפוף להוראות כל דין.
14. **העברת נתונים**
- 14.1 אין לאזכר קיומן של רשתות מסווגות ("שמור", "סודי" ו-"סודי-ביותר") או מידע מסווג בהתכתבויות ו/או במסמכים במהלך הפרוייקט.
- 14.2 יש לצמצם ככל האפשר הוצאת מידע ממשרדי המזמין, הוצאת מידע באישור בעל המידע ואגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע.
- 14.3 העברת קבצים תבצע על פי הנחיות אגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע.
15. **אירועי אבטחת מידע**
- 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 למנהל. ליקויים מהותיים הנוגעים בין במישרין ובין בעקיפין למערכות מינהל התכנון או למערכות, נשוא ההתקשרות - ידווחו לאגף בכיר טכנולוגיות דיגיטליות ומידע
- 15.3 אירוע אבטחה אשר יתגלה במינהל התכנון 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. **סיום ההתקשרות**
- 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.

**מכרז מס' 6/2021 למתן שירותי ייעוץ וסיוע בתחום ארגון, שיטות, עיבוד ומחקר נתונים  
עבור מינהל התכנון**

- 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 וישא באחריות לחסיון המידע.
- 16.4. הספק הזוכה ישיב למינהל התכנון 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" (נספח X) 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 שחברה ועובדיה לרבות ספקי משנה מחייב אותם גם לאחר סיום ההעסקה.
- 16.7. המזמין רשאי יהיו לערוך ביקורת אצל הספק הזוכה לוודא כי לא כל במידע השייך למזמין הושב והושמד.

**17. דיווחים וביקורות**

- 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 י' פיצויים מוסכמים

### אמנת שירות ופיצויים מוסכמים

- 1.1 אמנת השירות היא כלי בידי המזמין להגדרת מדיניות וסדרי עדיפויות למתן שירות שוטף ומיטבי ולביצוע פיקוח על הספק הזוכה בקיום תנאי המכרז.
- 1.2 אמנת השירות תכיל מנגנון פיצויים מוסכמים לפיו, במקרה של הפרת ההוראות והתנאים האמורים, כולם או מקצתם, יהיה המזמין רשאי להורות על גבייתם מהספק הזוכה כמפורט להלן.
- 1.3 להלן ריכוז רמות השירות וטבלת פיצויים מוסכמים:

קיצוז (בש"ח לאירוע)	משך לתיקון	אירוע
10% מהתעריף היומי של חבר הצוות הרלוונטי (מחושב לפי 8.5 שעות ייעוץ ליום) לכל יום היעדרות	עד 2 ימי היעדרויות לשנה לחבר בצוות הגרעין וסה"כ עד 50 ימי היעדרויות מצטברים לשנה	העדר זמינות של חבר בצוות הגרעין יחסית להיקפים הנדרשים ולרמת הסיווג הנדרשת
20,000 ש"ח חד פעמי עבור כל החלפה.	אפשרות לספק הזוכה להעמיד חבר צוות גרעין בהתאם למועדים הקבועים בסעיף 7.4.2 להסכם	החלפת חבר בצוות הגרעין <b>שהוצג בשלב המענה למכרז</b> , ביוזמתו של הספק הזוכה וללא אישור המזמין מראש <b>או</b> אי עמידה בלוחות הזמנים להחלפת חבר צוות גרעין, כפי שנקבעו בהסכם ההתקשרות.
10,000 ש"ח חד פעמי עבור כל החלפה.	על הספק הזוכה להעמיד חבר צוות בהתאם למועדים הקבועים בסעיף 7.4.6 להסכם.	החלפת חבר צוות שאינו בצוות הגרעין, ביוזמתו של הספק וללא אישור האחראי המקצועי מראש <b>או</b> אי עמידה בחולות הסמנים להחלפת חבר הצוות, כפי שנקבעו בהסכם ההתקשרות.