



**מדינת ישראל - משרד הפנים
אגף נכסים ולוגיסטיקה**

מכרז 10/2026

**למתן שירותים מקצועיים
לבקרת שינויים ברישיון עסק
במפעלים ביטחוניים**

(גרסה 1)

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש
הממשלתי בכתובת: WWW.MR.GOV.IL תחת הכותרת – מכרז
10/2026 – למתן שירותים מקצועיים לבקרת שינויים ברישיון עסק
במפעלים ביטחוניים

1. הקדמה

1.1. משרד הפנים ("המזמין"), מפרסם בזאת מכרז 10/2026 למתן שירותים מקצועיים לבקרת שינויים ברישיון עסק במפעלים ביטחוניים ("המכרז").

1. משרד הפנים – מינהל החירום, האגף לרישוי מפעלים ביטחוניים (להלן "המזמין") מזמין בזאת הצעות למתן שירותים מקצועיים לבקרת שינויים ברישיון עסק במפעלים ביטחוניים, כמפורט במסמכי מכרז זה (להלן: "המכרז").

2. המזמין מבקש להתקשר עם גורם מקצועי חיצוני אשר יעמיד צוות מומחים לביצוע שירותים מקצועיים של בקרת שינויים ברישיון עסק במפעלים ביטחוניים טעוני רישוי, בהתאם לחוק רישוי עסקים, התקנות מכוחו והוראות היחידה לרישוי מפעלים ביטחוניים.

3. השירותים נועדו לסייע לרשות הרישוי למפעלים ביטחוניים במשרד הפנים בבדיקה שיטתית, מקצועית ומהירה של שינויים בעסק, לרבות שינויים מבניים, תפעוליים, הנדסיים, בטיחותיים וארגוניים, ולהעריך את השלכותיהם על עמידת המפעל בתנאי רישיון העסק ובמפרט התנאים.

4. הצוות שייבחר יפעל כזרוע מקצועית מסייעת לרשות הרישוי בלבד. הצוות אינו מוסמך לאשר שינויים ברישיון העסק, לקבוע תנאי רישיון או להחליף את שיקול דעת רשות הרישוי או נותני האישור.

5. מטרת ההתקשרות הן, בין היתר:

1. יצירת מנגנון מקצועי סדור לבדיקת שינויים במפעלים ביטחוניים.
2. הבאת כלל המפעלים לרישוי עדכני ולעמידה בהוראות הדין ומפרט התנאים. בפרט - הבטחת שלמות ועדכניות מסמכי הרישוי ותיקי המפעל והבטחת טיפול המפעל בשינויים בהתאמה לדין.
3. קיצור זמני תגובה טיפול בשינויים.

1.2. המזמין רשאי לבחור עד 2 זוכים במכרז.

1.3. במידה ויבחרו שני זוכים, חלוקת העבודה בין הזוכים תיעשה בהתאם לשיקול דעתו של המשרד ובאופן שוויוני ככל הניתן.

1.4. הזוכה לא יהיה רשאי להחליף אנשי צוות ללא אישור המזמין.

1.5. על כל חברי הצוות מטעם המציע אשר יתנו שירות במסגרת מכרז זה, לעמוד בדרישות סיווג ביטחוני של "סודי ביותר" בתוך 120 יום ממועד ההודעה על הזכייה, כתנאי להתקשרות. המזמין רשאי לתת ארכה נוספת של 60 יום.

1.6. הזוכים יחתמו על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה של 12 חודשים, או לתקופה אחרת שתקבע על ידי המזמין ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות

להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 48 חודשים נוספים כך שתקופת ההתקשרות הכוללת עם הזוכה בגין המכרז לא תעלה על 60 חודשים.

1.7. הארכת ההתקשרות כאמור לעיל, תתבצע בכפוף לצרכי המזמין, לאישור התקציב ולמגבלות התקציב, להוראות כל דין ובכלל זה הוראות חוק התקציב, הוראות חוק חובת מכרזים, התשנ"ב-1992, התקנות שהותקנו מכוחו ותנאי ההסכם שייחתם עם הזוכה.

1.8. ההתקשרות תכנס לתוקפה אך ורק מיום החתימה על הזמנת הרכש על ידי מורשי החתימה במשרד. היקף ההתקשרות לרבות כמויות יקבעו בהזמנה.

1.9. הזוכה במכרז לא יוכל לממש את ההתקשרות ולספק את השירותים הנדרשים טרם קבלת הזמנת רכש חתומה.

1.10. למען הסר ספק, לא תהיה לזוכה במכרז כל טענה בגין התקופה טרם הוצאת הזמנה על ידי המזמין וכן יהיה מנוע מלהלין על הסתמכות כלשהיא.

1.11. הארכת ההתקשרות, באם תהיה, תהיה בהודעה בכתב של מורשי החתימה מטעם המזמין חתימה על הסכם וקבלת הזמנת רכש בהתאם.

1.12. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

1.12.1. פרק א' – ההליך המכרזי.

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

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

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

2. תוכן עניינים

2.....	1. הקדמה
4.....	2. תוכן עניינים
5.....	פרק א' - הליך המכר
6.....	3. עקרונות המכר
7.....	4. תנאים להשתתפות במכר
9.....	5. ניקוד ההצעות
11.....	6. בחירת זוכה
14.....	7. מופעים ומועדים במכר
19.....	8. כללי המכר
23.....	פרק ב' - חוברת ההצעה
24.....	9. הגשת הצעה במכר
24.....	10. פרטי המציע
25.....	11. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכר
.....	12. איכות ההצעה שגיאה! הסימניה אינה מוגדרת.
30.....	13. התחייבויות נוספות של המציע
31.....	14. בקשות
34.....	15. רשימת נספחים
49.....	פרק ג' - פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה
64.....	פרק ד' - הסכם התקשרות
65.....	1. כללי
66.....	2. תקופת ההתקשרות
66.....	3. התחייבויות והצהרות הספק
67.....	4. סודיות
69.....	5. אבטחת מידע והגנות סייבר
69.....	6. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם
69.....	7. קניין רוחני וזכויות יוצרים
70.....	8. קבלני משנה
70.....	9. יחסים בין הצדדים
71.....	10. תמורה
72.....	11. כללי תשלום
73.....	12. ערבות ביצוע
74.....	13. אחריות בנדיקין וחובת שיפוי
75.....	14. ביטוח
76.....	15. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם
76.....	16. הפסקת ההתקשרות
77.....	17. הפרת ההסכם
79.....	18. תרופות מצטברות
79.....	19. סיום התקשרות
80.....	20. כתובות הצדדים והודעות
80.....	21. שונות

פרק א' - הליך המכרז

3. עקרונות המכרז

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

3.2. במסגרת הליך המכרז, הצעות אשר יוגשו במכרז יידרשו לעמוד בתנאי הסף להשתתפות במכרז המפורטים להלן. ההצעות אשר עמדו בתנאי הסף של המכרז, ידורגו בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.

3.3. בתום הליך המכרז, המזמין רשאי לבחור עד 2 מציעים שהגישו את ההצעות בעלות הניקוד הגבוה ביותר כזוכים במכרז ויחתום עימם על הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן.

3.4. המכרז יתנהל בהתאם לדין, ולפי כללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז ולהלן.

3.5. הגדרות:

3.5.1. "המזמין" או "המשרד" – משרד הפנים.

3.5.2. "המכרז" – מכרז 10/2026 למתן שירותים מקצועיים לבקרת שינויים ברישיון עסק במפעלים ביטחוניים עבור משרד הפנים, מסמך זה על כל נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו, לרבות קבצי הבהרות, אם יהיו כאלה.

3.5.3. "מציע" – ספק המעוניין להגיש הצעה למכרז זה ולספק את השירותים המפורטים.

3.5.4. "זוכה" או "ספק" – מציע אשר הצעתו נבחרה על ידי וועדת המכרזים המשרדית לספק את השירותים המבוקשים נשוא מכרז זה.

3.5.5. "גוף ציבורי" – גוף הכפוף לסעיף 2 לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992 ולרבות גופי שלטון מקומי.

3.5.6. "השכלה אקדמית/ השכלה גבוהה/ תואר אקדמי" – תארים אקדמאים בתחום המצוין במסמכי המכרז ואשר הוענקו על ידי מוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה (המל"ג) ו/או תואר אקדמי מחו"ל אשר קיבל את אישור הגוף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או תואר שהוענק על ידי השלוחות של מוסדות זרים להשכלה גבוהה הפועלים בישראל ואשר קיבלו רישיון מהמל"ג, אשר קיבל את אישור הגוף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך.

3.5.7. "הממונה" או "המנהל" – מנהל אגף לרישוי מפעלים בטחוניים ו/או מי מטעמו.

3.5.8. "הגדרה כללית" – כל התייחסות הנוגעת לבעלי התפקידים במכרז מופנית לשני המינים, השימוש בלשון זכר / נקבה נעשה לשם הנוחות בלבד.

4. תנאים להשתתפות במכרז

4.1. תנאי סף להשתתפות במכרז

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

4.2. תנאי סף מנהליים :

- 4.2.1. אם חלה על המציע חובת רישום, על פי דין, בישראל, עליו להיות רשום כדין.
- 4.2.2. המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו- 1976 ("חוק עסקאות גופים ציבוריים").

4.3. תנאי סף מקצועיים :

4.3.1. המציע עומד בתנאים המפורטים להלן באופן מצטבר :

- 4.3.1.1. למציע ותק של שלוש שנים לפחות בעבודה בתחום הרגולציה בנושא רישוי עסקים, במהלך 10 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות
- 4.3.1.2. למציע ניסיון בביצוע שלושה פרויקטים לפחות בתחום הרגולציה אשר עומדים בתנאים הבאים במצטבר :
- 4.3.1.2.1. הפרויקט בוצע במהלך חמש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות.
- 4.3.1.2.2. הפרויקט ניתן עבור מפעלי תעשייה שיש בהם חומרים מסוכנים, כאשר בכל מפעל 5 מתקני ייצור לפחות.
- 4.3.1.3. המציע ייעץ לשלושה מפעלי תעשייה מרובי חומרים מסוכנים בתחום של רישוי עסקים במהלך חמש השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות.

4.3.2. על המציע להציג בהצעה ראש צוות העומד בכל התנאים המפורטים להלן, באופן מצטבר :

- 4.3.2.1. ראש הצוות המוצע הינו מהנדס הרישום בפנקס המהנדסים והאדריכלים ובעל ותק של חמש שנים לפחות כמהנדס.
- 4.3.2.2. לראש הצוות ניסיון מצטבר של לפחות 5 שנים באחד מהתפקידים הבאים לפחות :

4.3.2.2.1. מנהל פרויקטים אשר ביצע לפחות שלושה פרויקטים בתחום התעשייה, בהיקף של 1 מיליון ₪ לפחות (כולל מע"מ) לפרויקט.

4.3.2.2.2. מילא תפקיד של ראש יחידת רישוי ברשות מקומית שבשטחה לפחות 10 מפעלי תעשייה, כשבמסגרת כל אחד מהם 5 מתקני ייצור לפחות.

4.3.2.2.3. שימש כיועץ בתחום רישוי עסקים עם ניסיון ביעוץ למפעל תעשייה אחד לפחות שיש בו חומרים מסוכנים ומעל 5 מתקני ייצור.

4.3.2.2.4. שימש כראש אגף או מנהל תחום בתחום רישוי עסקים באחד או יותר מאלה :

4.3.2.2.4.1. בגופים ציבוריים.

4.3.2.2.4.2. בגוף עסקי המפעיל מעל 20 מפעלי תעשייה.

4.3.2.2.4.3. ברשת של מעל 20 תחנות דלק או מעל 20 מרכולים.

5. ניקוד ההצעות

5.1. אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

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

5.1.1.1. איכות – 50% ;

5.1.1.2. מחיר – 50%.

5.2. מדדי איכות

5.2.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים:

# מס'	תיאור מדד	צורת חישוב	משקל
1	ראיון	במסגרת הראיון תבחן ההתאמה של המציע ושל ראש הצוות לדרישות המכרז, כמו כן ישמש הראיון להתרשמות כללית מהמציע וראש הצוות. ההתרשמות מניסיון המציע, יכולתו להעמיד נותני שירות מתאימים כמפורט בפרק ג' למכרז, ורלוונטיות ניסיונו – ינוקדו בעד 10 נק'. ההתרשמות מניסיון ראש הצוות, זמינותו, ורלוונטיות ניסיונו – ינוקדו בעד 10 נק'.	20%
2	ותק המציע	בגין כל שנת ותק בעבודה בתחום הרגולציה, מעבר לשלוש השנים הנדרשות כתנאי סף 4.3.1.1 למכרז, ינוקד המציע ב-5 נק' ועד 15 נק' סה"כ בגין הצגת שש שנות ניסיון במהלך עשר השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות.	15%
3	ניסיון בביצוע פרויקטים של המציע	בגין כל פרויקט שביצע המציע, העומד בדרישות הסף שבסעיף 4.3.1.2, ומעבר לשלושת הפרויקטים הנדרשים כתנאי סף, ינוקד המציע ב-5 נק' ועד 15 נק' בגין הצגת שלושה פרויקטים נוספים. ניתן להציג פרויקטים לצורך ניקוד מדד זה, במהלך עשר השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות	15%
4	ותק ראש הצוות כמהנדס	בגין כל שנת ותק של ראש הצוות כמהנדס, מעבר לחמש השנים הנדרשות כתנאי סף, ינוקד ראש הצוות ב-2.5 נק' ועד 10 נק' סה"כ בגין הצגת עשר שנות ניסיון כמפורט בתנאי הסף.	10%
5	ניסיון ראש הצוות	בגין כל שנת ניסיון נוספת של ראש הצוות בכל אחד מהתפקידים המנויים בתנאי הסף 4.3.2.2 למכרז, מעבר לחמש השנים הנדרשות בתנאי הסף, ינוקד ראש הצוות ב-5 נק' ועד 20 נק' בגין הצגת ארבע שנים נוספות.	20%
6	מבחן מקצועי לראש הצוות	ראש הצוות יעבור מבחן מקצועי בתחום רישוי עסקים שינוסח על ידי המשרד. במהלך המבחן תבחן בקיאותו של ראש הצוות בתהליכי רישוי עסקים ובפרט במסמכים הבאים: • חוק רישוי עסקים. • תקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות). • צו רישוי עסקים. • תקנות רישוי עסקים (מפעלים מסוכנים), תשנ"ג-1993.	20%

	ייתכן ניקוד אך ורק למי שהגיע לסף של 75 נק' מתוך 100 נק'. מציע אשר ראש הצוות שמטעמו לא יעבור את המבחן המקצועי, הצעתו תפסל. ראש צוות שינוקד בציון 100, יקבל את מלוא הניקוד ברכיב זה, וכל ציון נמוך מ-100 נק' ינוקד באופן יחסי.	
--	---	--

5.3. מדדי מחיר

5.3.1. מציע במכרז נדרש לתת הצעת מחיר בהתאם למפורט ב"טופס הצעת המחיר" (ראה נספח 1 בפרק ב' של המכרז).

5.3.2. המציע יידרש לנקוב באחוז הנחה מתעריפי החשב הכללי ליועצים, בהתאם להוראת התכ"ם 8.1.1.

5.3.3. עבור כל נותן שירות תחושב רמת היועץ הרלוונטית לגביו על ידי המשרד, ותשולם התמורה המתאימה לרמתו בהתאם להוראת החשב הכללי, בניכוי אחוז ההנחה בו נקב המציע הזוכה.

5.4. אופן חישוב הניקוד

5.4.1. **אופן חישוב ציון האיכות:** עבור כל מציע יחושב ציון איכות בהתאם לסכימת כלל הציונים שקיבל המציע בכל תבחין איכות בהתאם למשקל של אותו תבחין. עבור ביצוע ניקוד האיכות, ועדת המכרזים קבעה מסמך פנימי לבדיקה (מפ"ל) המנחה את ועדת המכרזים או מי מטעמה, בדבר אופן בדיקת ההצעות ביחס למדדי האיכות המפורטים במכרז. המפ"ל לא יפורסם למציעים.

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

5.4.2.1. **מציע אשר הציע את אחוז ההנחה הגבוה ביותר ינוקד בציון 100 נק'.**

5.4.2.2. **כל אחוז הנחה נמוך יותר יקבל ניקוד בהתאם לאמור להלן:**

$$\frac{\text{אחוז ההנחה הגבוה ביותר} - 1}{\text{אחוז ההנחה בהצעה הנבחרת} - 1}$$

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

$$GI = 50\% \times TQI + 50\% \times PSI \quad 5.4.3.1$$

5.4.3.2. **הגדרות:**

$$G_i - I \quad 5.4.3.2.1$$

5.4.3.2.2. ציון האיכות של מציע I בהתאם למפורט מעלה TQ_i

5.4.3.2.3. ציון המחיר של ההצעה I בהתאם למפורט מעלה PS_i

6. בחירת זוכה

6.1. דירוג ההצעות

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

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

6.1.2.1. יפעל בהתאם להוראות סעיפים 22 ו-23 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" ובדבר "עידוד משרתי מילואים בעסקים זעירים, קטנים או בינוניים" כהגדרתם שם, וזאת בתנאי שהמציע עומד בדרישות החוק.

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

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

6.2. בחירת זוכה

6.2.1. בתום ההליכים המתוארים לעיל, המזמין רשאי להכריז על כל אחד מ-2 המציעים שהצעתם דורגה במקום הגבוה ביותר כזוכה במכרז ("זוכה"), בהתאם לדירוגם, וזאת בכפוף לביצוע הפעולות המפורטת להלן, וכן יודיע למציעים האחרים על ההכרזה כאמור.

6.2.2. אם בשלב זה נותרו פחות מ-2 מציעים במכרז, יוכל המזמין להכריז על כל אחד מהמציעים שנותרו כזוכה במכרז, או לחלופין לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש במקומו.

6.3. כשירים לזכיה

6.3.1. המזמין יהיה רשאי לבחור כשירים במכרז ("הכשיר"), וזאת בהתאם לסדר דירוג ההצעות במכרז. אם תבוטל זכייתו של זוכה במכרז, מכל סיבה שהיא, או אם

יוחלט על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה שהיא, בתקופה שעד תום שנה מיום בחירתו כזוכה, רשאי המזמין להכריז על הכשיר הבא אחריו כזוכה בכפוף לעמידה בדרישות המנויות להלן בנוגע לזוכה במכרז. בתקופה שלאחר שנה מיום בחירת הזוכה, רשאי המזמין בהסכמת הכשיר, להכריז עליו כזוכה.

6.4. תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

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

6.4.1.1. על כל חברי הצוות מטעם המציע אשר יתנו שירות במסגרת מכרז זה, לעמוד בדרישות סיווג ביטחוני של "סודי ביותר" בתוך 120 יום ממועד ההודעה על הזכייה, כתנאי להתקשרות. המזמין רשאי לתת ארכה נוספת של 60 יום.

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

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

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

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

6.4.1.3.1.2. התקשרות עם אגודה עותומאנית.

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

6.4.1.4. להגיש את הסכם ההתקשרות שבפרק ד, על נספחו (לדוג' נספח ערבות בנקאית לטובת ביצוע ההתקשרות ("ערבות ביצוע"), נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים וכדו') כשהוא חתום על ידי הזוכה.

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

ישנן, ולאשר את תנאי השימוש בפורטל (ראה [הוראת תכ"ס 7.12.5 "פורטל הספקים"](#)).

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

6.5. תחילת מתן השירותים

6.5.1. לאחר שימלא הזוכה את כל התנאים הנקובים ועם השלמת אישור ההתקשרות אצל המזמין, טרם ביצוע רכש, יוציא המזמין הזמנה לספק.

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

6.6. ניגוד עניינים

6.6.1. במידה והמציע, ראש הצוות (שיוצג בהצעה) והיועצים שיוצגו בפרק ג' לאחר הזכייה במכרז, עובדי המציע וכל הפועלים מטעמו ימשיכו לספק שירותים למשרד ולקבוצות והמפעלים המפורטים בהמשך, לרבות חברות הבת שלהן, הם לא יוכלו לספק את השירותים שבמכרז בנוגע לגופים האמורים מטעם המשרד.

6.6.2. המציע, ראש הצוות (שיוצג בהצעה), והיועצים שיוצגו בפרק ג' לאחר הזכייה במכרז לא יוכלו לתת שירותים למתקן שבנוגע אליו נתנו שירותים שלא במסגרת ההתקשרות עם המשרד.

הגופים הנכללים בקבוצת התעשייה האווירית, בקבוצת אלביט מערכות בע"מ, בקבוצת רפאל מערכות בע"מ, נצר השרון בע"מ, תומר חברה ממשלתית בע"מ, תעשיות חרושת חומרי נפץ בע"מ, מפעל מנועי בית שמש בע"מ.

6.6.3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, יידרש הזוכה במכרז וכן כל מי שיעסוק בנושא מכרז זה מטעמו, במסגרת החתימה על הסכם ההתקשרות, להצהיר ולהתחייב בכתב בהתאם לנוסח נספח ניגוד העניינים המצורף להסכם ההתקשרות (המצורף כנספח ג' 1 למכרז), שאין ולא יהיה לו ניגוד עניינים או חשש לקיומו, מכל סוג שהוא בקשר למתן השירותים נושא מכרז זה.

6.6.4. המשרד, טרם חתימה על הסכם התקשרות מולה הצעה שקיבלה את הניקוד הגבוה ביותר, יבחן קיום חשש לניגוד עניינים בקשר למתן השירותים על ידו. לשם כך, המציע והיועץ מטעמו יידרשו למלא שאלון, המצורף כנספח 4 למכרז (יש לצרף להצעה שני שאלונים נפרדים- עבור המציע באמצעות מורשה החתימה שלו, בשינויים המחוייבים ועבור היועץ). ההתקשרות מול הזוכה תיעשה רק לאחר אישור המשרד כי אין חשש לניגוד עניינים עם העסקתו.

6.6.5. יובהר, כי בדיקת קיום חשש לניגוד עניינים וחתימה על הסדר ניגוד עניינים הנם תנאי לחתימה על הסכם התקשרות מול הזוכה ו/או מסירת עבודה כלשהי נשוא מכרז זה, ע"י המשרד לידי הזוכה.

6.6.6. ניגוד עניינים הנו כל עיסוק היוצר או עלול ליצור, בין במישרין ובין בעקיפין, מצב של חשש לניגוד עניינים בין ביצוע עבודה נשוא מכרז זה לבין עיסוק או עניין אישי אחר של היועץ הזוכה, בין אם הוא נעשה תמורת תשלום או תמורת טובת הנאה אחרות ובין אם הוא נעשה ללא תמורה כלל, ולרבות חברות בהנהלת הרשות.

6.6.7. בשל חשש לניגוד עניינים תהיה למשרד, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, האפשרות לפסול זוכה או להתנות תנאים והגבלות להסרת החשש האמור, לרבות דרישה כי היועץ ימנע מביצוע עבודה אשר מעוררת חשש לניגוד עניינים. במידה וימצא כי לזוכה יש ניגוד עניינים עם ביצוע עבודה, כאמור, אשר לא ניתן להסירו, וועדת המכרזים רשאית לפנות ליועץ הזוכה המדורג אחריו על מנת לבחון אפשרות להקצות לו את העבודה וכן הלאה.

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

6.6.9. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ככל שמתעוררות נסיבות בהן עשוי להתקיים חשש לניגוד עניינים או ניגוד עניינים, בשלב הגשת ההצעה ובכל שלב לאחר מכן לרבות במהלך כל תקופת ההתקשרות, יידע המציע על כך את המשרד לאלתר, ויביא לידיעתו את מלוא המידע הרלוונטי, לרבות תיאור הקשרים, האישיים או העסקיים וכן כל מידע אחר שיידרש על ידי המזמין.

6.6.10. יובהר כי כל האמור במכרז זה, ובכלל זאת בסעיף זה בעניין ניגוד עניינים, מתייחס הן למציע או ליועץ, לפי העניין, והן למי מטעמו שיעסוק בנושא מכרז זה.

7. מופעים ומועדים במכרז

7.1. מועדי המכרז

7.1.1. הליך המכרז יתבצע בהתאם ללוחות הזמנים אשר יפורטו במערכת יהלוי"ם תחת שם המכרז. מועדים אלו מחייבים את כל מי שמעוניין להתמודד במכרז ועשויים להתעדכן מעת לעת על ידי המזמין ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם, יפורסמו גם באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: WWW.MR.GOV.IL תחת שם המכרז – מכרז למתן שירותים מקצועיים לבקרת שינויים ברישיון עסק במפעלים ביטחוניים.

(**"דף המכרז"**)

7.2. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

7.2.1. בכל מקרה של אי בהירות או הערות בנוגע למכרז, מועדיו או לתנאיו ניתן לפנות למזמין בשאלות הבהרה, וזאת עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה הנקוב לעיל.

7.2.2. מובהר בזאת כי על המציעים לשאול ולהעיר בנוגע לדרישות הביטוח במכרז בהסגרת שאלות הבהרה בלבד.

7.2.3. ביצוע שינויים במסמכי המכרז לרבות בסעיפי הביטוח, עלולים להביא לפסילת ההצעה.

7.2.4. שאלות הבהרה יוגשו באמצעות מערכת יהלום. מציע אשר מעוניין לשאול שאלות הבהרה, נדרש ללחוץ על הקישור המתאים בדף המכרז ולפעול בהתאם להנחיות במערכת. שאלות שיועברו לאחר המועד הנקוב לעיל, או שיועברו שלא באמצעות מערכת יהלום, לא יחייבו מענה מאת המזמין.

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

7.2.6. שאלות שיועברו לאחר המועד הנקוב לעיל, שיועברו בעל פה או בטלפון או שיופנו לגורם אחר מהמזמין לעיל או שלא יוגשו בהתאם לטבלה שלעיל, לא יחייבו מענה מאת המזמין.

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

7.3. מענה המזמין לשאלות הבהרה

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

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

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

7.3.4. המזמין אינו מחויב לנסח שאלה שהוגשה, ובכלל זה רשאי המזמין, בעת ניסוח מענה לשאלות הבהרה, לקצר נוסח שאלה או לנסח מחדש.

7.3.5. תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

7.4. הגשת הצעות במכרז

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

7.4.2. הגשת ההצעה מהווה ראייה חלוטה לכך שהמציע קרא את כל האמור במסמכי המכרז והחוזה המצורף לו על נספחיו, הבין את האמור במסמכים אלה ונתן לכך את הסכמתו הבלתי מסויגת.

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

7.4.4. **ועדת המכרזים תפסול על הסף הצעת מציע אשר הצעת המחיר מטעמו לא תוגש בנפרד ו/או שתפורט במסמכים אחרים בהצעה.**

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

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

7.4.7. פעולות במערכת ההזדהות -

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

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

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

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

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

7.4.8. פעולות במערכת יהלום -

7.4.8.1. במסגרת הגשת ההצעה על המציע לפעול בהתאם להנחיות שיופיעו במערכת יהלום, למלא את כלל השדות שנדרש באופן ברור ובהתאם להנחיות

המערכת, ולהעלות למערכת את הקבצים הנדרשים בהתאם להוראות המכרז.

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

7.4.8.3 לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" ומציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלית של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח למציע גם בדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה האחרון שנשלח יוצג גם במערכת בדף הבית של המכרזים באזור "הצעות שנשלחו".

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

7.4.8.5 במסגרת הגשת ההצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות, כגון :

7.4.8.5.1 ניתן להעלות עד 10 קבצים כאשר הגודל המקסימלי של כל קובץ הוא עד 15MB. ניתן לעלות קבצים מהסוגים הבאים : JIFF, PJPEG, PJP, TIFF, TIF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, PDF, PNG, JPG, JPEG. לא ניתן לעלות קבצים עם שמות זהים, מומלץ לתת לכל קובץ שם קצר בהתאם לתכולה שלו.

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

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

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

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

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

7.5. ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

7.5.1. כמפורט לעיל, שינויים במסמכי המכרז יתכנו עד למועד האחרון להגשת הצעות ואף לאחר המועד ממנו ניתן להתחיל להגיש הצעות למכרז. אם לאחר שהוגשה הצעה לתיבה, ערך המזמין שינוי במסמכי המכרז, למעט שינוי במועדי המכרז, הצעה שהיתה בתיבה תבוטל באופן אוטומטי ותעבור למצב טיוטה. מציע אשר יהיה מעוניין להגיש את הצעתו בהתאם לתנאי המכרז המעודכנים יידרש לבצע הגשה מחדש.

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

7.6. ראיון

7.6.1. הודעה בדבר מועד הראיון תשלח לכל מציע שעומד בדרישות המפורטות במכרז. המזמין רשאי על פי שיקול דעתו לשנות את מועד הראיון, ובלבד שיודיע למציע על המועד החלופי מראש.

7.6.2. המזמין יהיה רשאי לפסול את הצעתו של מציע אשר לא יגיע לראיון במועד שנקבע לו, או לחלופין לאפשר לו ראיון במועד חלופי, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, ולנסיבות המכרז.

7.6.3. על המציע להגיע לראיון יחד עם בעלי התפקידים הנכללים בתנאי הסף או בתבחיני האיכות שפורטו במכרז, אלא אם כן בהזמנה לראיון המזמין הודיע אחרת.

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

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

7.6.6. המזמין יהיה רשאי לזמן יועצים מקצועיים או משקיפים נוספים מטעמו שישתתפו בראיונות באישור ועדת המכרזים.

8. כללי המכרז

8.1. בדיקת ההצעות

8.1.1. המזמין יבדוק כי המציע הגיש את ההצעה בהתאם להנחיות המכרז וצירף את כל המסמכים כנדרש בחוברת ההצעה (פרק ב), וינקד את ההצעות בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.

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

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

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

8.1.5. אם ימצא בעת בחינת ההצעות כי ההצעה כוללת התנאה או הסתייגות על תנאי המכרז, התנאה או הסתייגות זו לא תזכה להכרה מצד המזמין ועשויה אף להביא לפסילת ההצעה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

8.1.6. לצורך בדיקה ומתן ניקוד להצעות יעשה המזמין שימוש במידע המפורט בהצעה שהגיש המציע וכן הוא רשאי לעשות שימוש במקורות מידע מהימנים אחרים וביניהם הידע המקצועי העומד לרשותו של המזמין, וכן לעשות שימוש בניסיון העבר של המזמין עם המציע או של גוף ממשלתי אחר עם המציע, אם קיים ניסיון כאמור, במידע ציבורי על המציע, בחוות דעת יועצים מקצועיים, וכיוצא באלה. יודגש, לצורך ניקוד ההצעות, המזמין יהיה רשאי להתחשב בניסיון שלו עם המציע או של גוף ממשלתי אחר, וזאת במקום או בנוסף ללקוחות אחרים שפורטו בהצעה, אם פורטו או במסגרת כל אמת מידה רלוונטית אחרת.

8.1.7. בדיקת ההצעות במכרז תתבצע באופן הבא – ראשית יבדקו ההצעות ללא הצעת המחיר, רק לאחר סיום שלב זה יפתח המזמין את מעטפות הצעת המחיר.

8.1.8. **המשרד רשאי לפסול על הסף, ולא להתקשר עם מציע אשר הצעתו לא זכתה לניקוד של לפחות 70% מסה"כ הניקוד באמות המידה של האיכות.**

8.2. פסילת הצעות

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

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

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

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

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

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

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

8.3. מינוי נציג מטעם המציע

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

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

8.4. תוקף הצעות

8.4.1. תוקף ההצעה הוא 180 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות. המזמין רשאי להודיע על הארכת תוקף ההצעה לתקופה נוספת, זאת לצורך בחירת זוכה במכרז.

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

8.5. ביטול או שינוי המכרז

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

8.6. הוצאות

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

8.7. סמכות השיפוט

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

8.8. זכות העיון

- 8.8.1. בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חוק חובת המכרזים, מציעים במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעה זוכה, וכן בפרוטוקולים של ועדת המכרזים ובמסמכים נוספים הקשורים במכרז (או חלקם), מלבד החריגים המנויים בתקנה, ובכלל זה במסמכים שהם בגדר סוד מסחרי או מקצועי, או שעלולים לפגוע בביטחון המדינה, יחסי החוץ שלה, כלכלתה וביטחון הציבור.
- 8.8.2. בהתאם לאמור בתקנות המידע הפלילי ותקנת השבים (מסירת מידע מהמרשם הפלילי לשם התקשרות בחוזה לביצוע עסקה במסגרת מכרז), התשפ"ה-2025 ("תקנות מידע פלילי במכרזים"), אשר הותקנו מכוח חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, תשע"ט-2019, מובהר כי ועדת המכרזים לא תחשוף מידע פלילי של מציע במסגרת בקשה לעיון בהצעות במכרז, לרבות את עצם קיומו.
- 8.8.3. אם ברצון מציע למנוע עיון בסעיפים של הצעתו בשל טענה לסוד מסחרי, סוד מקצועי, או כל טעם אחר המוזכר בתקנות חובת המכרזים עליו לציין זאת באופן מפורש בחוברת ההצעה (פרק ב), במקום המיועד לכך. מובהר כי לא יהא בעצם

הבקשה כדי למנוע עיון בסעיפים הרלוונטיים, והחלטה בנושא תתקבל על ידי ועדת המכרזים של המזמין. מובהר כי מחיר ההצעה אינו בגדר סוד מסחרי או מקצועי.

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

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

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

8.9. מיצוי הליכים מול הוועדה

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

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

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

פרק ב' – חוברת ההצעה

9. הגשת הצעה במכרז

9.1. כללים למילוי חוברת ההצעה

9.1.1. פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז.

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

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

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

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

9.1.6. **תשומת לב המציעים: פירוט תנאי הסף בחוברת ההצעה נועד לנוחות המציעים בלבד.**

9.1.7. בכל מקרה של סתירה בין ניסוח תנאי הסף בחוברת ההצעה לבין תנאי הסף המפורטים במפרט המכרז, נוסח תנאי הסף במפרט המכרז גובר.

9.1.8. ככל שנשמט פרט שיש לפרטו בהתאם למפרט המכרז מחוברת ההצעה, יש לפרטו בהתאם לנדרש במפרט המכרז.

10. פרטי המציע

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

10.1. פרטי איש הקשר מטעם המציע

שם:
כתובת:
טלפון:
דוא"ל:

11. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

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

11.2. הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים:

11.2.1. המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המנהליים המפורטים

בפרק א' למכרז ובהתאם לפירוט המובא להלן:

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

☐ המציע רשום בישראל כדין.

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

11.2.1.2. עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –

11.2.1.2.1. ניהול פנקסים – המציע –

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

הכנסה [נוסח חדש], וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 ("חוק מס ערך מוסף"), או שהוא פטור מלנהלם.

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

עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

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

מורשה ולסמנו כנספח 2.

11.2.1.2.3. היעדר הרשעות –

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

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

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

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

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

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

☐ המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

☐ המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

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

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

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

11.3. הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים :

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

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

11.3.2.1. למציע ותק של _____ שנים **(יש לציין)** בעבודה בתחום הרגולציה בנושא רישוי עסקים, במהלך 10 השנים שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות.

11.3.2.2. המציע יוכיח ניסיון בביצוע שלושה פרויקטים לפחות בתחום הרגולציה אשר עומדים בתנאים המצטברים של תנאי סף 4.3.1.2 למכרז.

יש להציג ניסיון העולה על הנדרש לצורך ניקוד איכות ההצעה.

שם הלקוח	שם איש הקשר	פרטי התקשרות	מועד תחילת מתן השירות (חודש ושנה)	מועד סיום מתן השירות (חודש ושנה)	פירוט ביחס לפרויקט בתחום הרגולציה	יצוין השירות עבור תעשייה שיש בו חומרים מסוכנים (יצוין כן / לא וינתן פירוט)	האם ניתן מפעל	מספר הייצור במפעל	מתקני

ניתן להוסיף שורות באותו המבנה.

11.3.2.3. המציע ייעץ ל _____ **(יש להשלים)** מפעלי תעשייה מרובי חומרים מסוכנים בתחום של רישוי עסקים במהלך חמש השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות.

המציע יפרט את פרטי מפעלי התעשייה מרובי חומרים מסוכנים להם ייעץ בתחום הרגולציה ואת מועדי הייעוץ (התחלה וסיום) :

11.3.3. המציע יפרט את ניסיון ראש הצוות המוצע על ידו :

11.3.3.1. שם ראש הצוות המוצע : _____

11.3.3.2. ת.ז ראש הצוות המוצע : _____

11.3.3.3. המציע יצרף תעודות כי ראש הצוות המוצע הינו מהנדס הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים.

יש לצרף תעודות השכלה וכן רישום בפנקס בתוקף.

11.3.3.4. ראש הצוות הינו בעל ותק של _____ (יש להשלים) שנים כמהנדס.

11.3.3.5. ראש הצוות יציין את מספר שנות הניסיון שלו בתפקיד הרלוונטי לגביו ויפרט את ניסיונו (יש לסמן את התפקיד הרלוונטי ולפרט את ניסיונו) :

☐ מנהל פרויקטים אשר ביצע לפחות שלושה פרויקטים בתחום התעשייה, בהיקף של 1 מיליון ₪ לפחות (כולל מע"מ) לפרויקט - _____ שנות ניסיון.

פירוט ביחס לפרויקטים (יש לפרט כל פרויקט בנפרד, את תחומו, ואת היקפו הכספי) :

☐ מילא תפקיד של ראש יחידת רישוי ברשות מקומית שבשטחה לפחות 10 מפעלי תעשייה, כשבמסגרת כל אחד מהם 5 מתקני ייצור לפחות - _____ שנות ניסיון.

פירוט ביחס לתפקיד (יש לפרט את הרשות המקומית הרלוונטית ואת מפעלי הייצור) :

☐ שימש כיועץ בתחום רישוי עסקים עם ניסיון ביועץ למפעל תעשייה אחד לפחות שיש בו חומרים מסוכנים ומעל 5 מתקני ייצור - _____ שנות ניסיון.

פירוט ביחס לתפקיד (יש לפרט את הניסיון ביועץ בתחום רישוי עסקים וכן את המפעל לו בוצע הייעוץ) :

□ שימש כראש אגף או מנהל תחום בתחום רישוי עסקים באחד או יותר מאלה :

11.3.3.5.1.1. בגופים ציבוריים - _____ שנים

יצוינו פרטי הגוף הציבורי _____.

11.3.3.5.1.2. בגוף עסקי המפעיל מעל 20 מפעלי תעשיה - _____ שנים.

11.3.3.5.1.3. יצוינו פרטי הגוף העסקי ומספר מפעלי התעשייה _____.

11.3.3.5.1.4. ברשת של מעל 20 תחנות דלק או מעל 20 מרכולים - _____ שנים

11.3.3.5.1.5. יצוינו פרטי הרשת ומס' תחנות הדלק / המרכולים - _____.

12. התחייבויות נוספות של המציע

12.1. כשירות להתמודדות במכרז

- 12.1.1. המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המזמין ולרבות תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, הוא הבין את כל האמור בהם, ומסכים להם.
- 12.1.2. המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו אם יזכה במכרז.
- 12.1.3. אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.
- 12.1.4. אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.
- 12.1.5. המציע מתחייב לעדכן בכתב את המזמין, ללא דיחוי, בכל שינוי מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו במכרז.
- 12.1.6. אם המציע אינו חב במע"מ במסגרת ההתקשרות מכוח המכרז, הוא מצהיר על כך שפנה אל רשות המסים לצורך קבלת אישור לכך, טרם הגשת הצעה במכרז.

12.2. אי תיאום הצעות מכרז

- 12.2.1. הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.
- 12.2.2. פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה.
- 12.2.3. המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה, ולא היה מעורב בדרך כלשהי בהצעה שהוגשה על ידי מציע אחר.
- 12.2.4. המציע לא היה, ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.
- 12.2.5. המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
- 12.2.6. הצעה זו מוגשת בתום לב.

12.3. עצמאות המציע

- 12.3.1. למיטב ידיעתו של המציע:
 - 12.3.1.1. המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז.

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

12.3.2. "החזקה" לעניין סעיף זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב-25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.

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

13. בקשות

13.1. הגשת בקשות במסגרת ההצעה

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

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

13.1.3. מציע שלא יפנה למזמין בבקשה האפשרית בהתאם לכללי מכרז זה כחלק מהגשת הצעתו, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה בנושא ויראו בו כמי שויתר על בקשתו או על הזכות הנובעת ממנה, בהתאם להקשר, אף אם הוא עומד בתנאים המהותיים המקימים את הזכאות - והכל לפני העניין והקשר הדברים.

13.2. עסק בשליטת אישה

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

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

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

13.3. עידוד משרתי מילואים

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

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

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

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

13.4. בקשה לחיסיון

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

מספר עמוד/סעיף	נושא הסעיף	נימוק למניעת החשיפה

אישור והתחייבות

בחתימתנו אנו מאשרים כי:

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

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

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	הצעת מחיר	טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.
נספח 2	אישור פקיד מורשה	על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו. לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא : https://www.misim.gov.il/gmishurim/frmInputMekabel.aspx?cur=0
נספח 3	תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.
נספח 4	שאלון ניגוד עניינים	על המציע והיועץ מטעמו למלא את השאלון ולצרפו

נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז 10/2026-מתן שירותים מקצועיים לבקרת שינויים ברישיון עסק במפעלים ביטחוניים

טופס זה יוגש בנפרד מחוברת ההצעה

כללי

1. על המציע לעיין בכלל מסמכי המכרז טרם מילוי טופס הצעת המחיר.
2. מובהר, כי הכמויות המצוינות מטה ביחס ליחידות התמחור הן בבחינת הערכה בלבד לשם חישוב הצעה זוכה ולמזמין מסור שיקול הדעת המלא והבלעדי לקבוע את היקף השירותים שיוזמנו מהספק במסגרת ההתקשרות, וזאת לפי צרכיו בפועל של המזמין.

הצעת המחיר

3. ניתן לנקוב במחיר הכולל עד שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית. מובהר, כי ככל שהמציע יציין יותר משתי ספרות לאחר הנקודה, הסכום יעוגל כלפי מטה כך שיילקחו בחשבון רק שתי הספרות הראשונות לאחר הנקודה העשרונית.
4. יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע".
5. המציע יגיש את הצעת המחיר בהתאם לאמור להלן בלבד, ללא תוספות או מחיקות. על המציע למלא את המחיר המפורט להלן. ועדת המכרזים רשאית לפסול הצעת מחיר שהוגשה במתכונת שונה מהאמור להלן כולל הכנסת תוספות או מחיקות ו/או הצעה שלא מולא בה מחיר עבור השירות.

הנחה על מחירי מחירון חשכ"ל הוראת תכ"ס מספר 8.1.1 התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים, כפי שיהיה בתוקף מעת לעת.

למילוי על ידי המציע –

אחוז ההנחה המוצע על ידי למחירון חשכ"ל הוראת תכ"ס מספר 8.1.1 התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים הינו _____ אחוזים (במילים: _____)

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

1. מציע שאינו חב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע התקשרות זו על פי דין, יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):
☐ המציע מצהיר כי במסגרת התקשרות לפי מכרז זה, אם יזכה, לא יהיה חייב בתשלום מע"מ וכי הוא פנה לרשות המיסים לקבלת אישור על כך.

המציע מתחייב כי:

1. לאחר שעיין במסמכי המכרז על כל נספחיו לרבות נוסח ההסכם ונספחיו, המציע מגיש בזאת הצעת מחיר למכרז.

2. מעבר למפורט בנספח זה לא יידרש על ידי המציע כל סכום נוסף אלא אם נכתב אחרת באופן מפורש במקום אחר במסמכי המכרז.
3. המציע אינו מתנה הצעה זו בשום תנאי. יובהר, כי כל התנאה או הסתייגות על האמור בנספח זה, ככל ותעשה חרף האמור, עשויה אף להביא לפסילת ההצעה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

תאריך

חותמת המציע
וחתימת מורשה חתימה של המציע

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

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

1.1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך מכרז מתן שירותים מקצועיים לבקרת שינויים ברישיון עסק במפעלים ביטחוניים, מספר 10/2026 עבור משרד הפנים. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

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

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

1.4. המציע הינו תאגיד הרשום בישראל. (סמן X במשבצת המתאימה):
☐ המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") למכרז מתן שירותים מקצועיים לבקרת שינויים ברישיון עסק במפעלים ביטחוניים, מספר 10/2026.

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

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

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

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

_____	_____	_____
חתימה וחותמת	מספר רישיון	תאריך

נספח 4 – שאלון ניגוד עניינים



מדינת ישראל – משרד הפנים

שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

מועמד/ת לתפקיד _____

במשרד _____

על הנושא בתפקיד ציבורי מוטלת החובה להימנע ממצב שבו קיים חשש לניגוד עניינים בין העניין הציבורי שעליו הוא מופקד לבין עניין אישי או עניין אחר שלו. משכך, נבקשך לתאר באופן מפורט ומדויק את כל הנתונים הנדרשים לגבי ענייניך השונים, בעבר ובהווה, ובכלל זה: עיסוקים, נכסים וזיקות שלך, של קרוביך ושל מקורביך, אשר עלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים כאמור. למען הזהירות, מוצע לפרט גם לגבי מידע אשר קיים ספק אם הוא אכן רלוונטי. למען הסר ספק, יובהר כי במסגרת תפקידך יהיה עליך להימנע מעיסוק גם בעניינים הנוגעים לקרובים או למקורבים שאינם מנויים בשאלון זה (כגון קרובי משפחה רחוקים, מכרים, שכנים וכיו"ב), וזאת ככל שיתעורר חשש לניגוד עניינים בעניין מסוים.

על המידע והפרטים הנמסרים בשאלון זה, בקשר לאדם, לקרוביו ולמקורביו להימסר מידע אישית. במקרה בו הפרטים אינם ידועים במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים מידע אישית, יש לציין במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה.

חלק א – תפקידים, כהונות ועיסוקים

1. פרטים אישיים

שם משפחה			שם פרטי										מספר זהות (9 ספרות)			תאריך לידה		
													ס"ב			שנה	חודש	יום
כתובת פרטית			מספר טלפון										מספר טלפון נייד					

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים בארבע השנים האחרונות (לרבות כשכיר/ה, כעצמאי/ת, כנוש משרה בתאגיד, כקבלן/ית, כיועץ/ת וכד').

יש להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיו"ב), וכן לתפקידים בשכר או בהתנדבות (ציין/י בו לגבי תפקידים בהתנדבות).

אין חובה להתייחס לתפקיד התנדבותי שאינו קשור, במישרין או בעקיפין, לתפקיד אליו את/ה מועמד/ת או לתחומי פעילות המשרד.

שם המעסיק/ה	תחומי הפעילות של המעסיק/ה	כתובת המעסיק/ה
התפקיד ותחומי האחריות		תאריכי העסקה
שם המעסיק/ה	תחומי הפעילות של המעסיק/ה	כתובת המעסיק/ה
התפקיד ותחומי האחריות		תאריכי העסקה
שם המעסיק/ה	תחומי הפעילות של המעסיק/ה	כתובת המעסיק/ה
התפקיד ותחומי האחריות		תאריכי העסקה
שם המעסיק/ה	תחומי הפעילות של המעסיק/ה	כתובת המעסיק/ה
התפקיד ותחומי האחריות		תאריכי העסקה

3. תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בסעיף 2 לעיל. יש להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים בארבע השנים האחרונות.
 אין חובה להתייחס לתפקיד התנדבותי שאינו קשור (במישרין או בעקיפין), לתפקיד אליו את/ה מועמד/ת או לתחומי פעילות המשרד.

שם המעסיק/ה			התפקיד			תאריך מילוי התפקיד		
						שנה	חודש	יום

4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים

רשומות חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין ציבוריים ובין שאינם ציבוריים. יש להתייחס לכהונות נכחיות ולכהונות קודמות בארבע השנים האחרונות.

שם התאגיד/רשות/גוף	תחום העיסוק	תחילת הכהונה			סיום הכהונה			סוג הכהונה (1)	פעילות מיוחדת בדירקטוריון (2)
		שנה	חודש	יום	שנה	חודש	יום		

דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות. ככל שמדובר בדירקטור מטעם השני, והמינוי אינו מטעם בעל השליטה היחיד בחברה - יש לפרט את זהות הגורם שמטעמו נעשה המינוי.
 כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים.

5. קשר לפעילות המשרד

ש. להשיב על השאלות בסעיף זה גם לגבי זיקה או קשר למשרד של גוף שהינך בעל עניין בו. "בעל עניין" בגוף - לרבות מי שיש לו/ה אחזקות בגוף ו/או מכהן/ת כדירקטור בדירקטוריון או בגופים מקבילים בו ו/או עובד/ת בו ו/או מייצג/ת אותו/ה ו/או יועץ/ת חיצוני/ת לו/ה. אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1969, בתאגידים הנסחרים בבורסה (3).

ש. להתייחס לזיקות וקשרים נוכחיים ולזיקות וקשרים בארבע השנים האחרונות, ולציין כל זיקה או קשר באופן מפורט. האם יש או היו לך או לגוף שאת/ה בעל/ת עניין בו זיקה או קשר, שלא כאזרח/ית המקבל/ת שירות, לפעילות המשרד בו את/ה מועמד/ת לעבוד או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבאחריות המשרד או לגופים אחרים שהמשרד קשור אליהם)?

☐ כן ☐ לא
אם כן, פרט/י

האם הינך עוסק/ת או עסקת בעבר, במסגרת כלשהי, בתחום עיסוקיו של המשרד בו את/ה מועמד/ת לעבוד? ☐ כן ☐ לא
אם כן, פרט/י

האם קיימים בהווה או התקיימו בעבר, קשרים בינך לבין המשרד (כגון: יחסי ספק-לקוח, מתן שירותים או קבלתם, פיקוח או בקרה, מתן ייצוג דרך קבע או לעניין מסוים)? ☐ כן ☐ לא
אם כן, פרט/י

האם קיים או התקיים בעבר קשר אחר בינך לבין המשרד בו את/ה מועמד/ת לעבוד אשר עלול להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים? ☐ כן ☐ לא
אם כן, פרט/י

(3) "בעל ענין", בתאגיד -

(1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לעניין פסקה זו -

(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן.

(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לעניין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2)(ו) או כנאמן להקצאת מניות לעובדים בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.

(2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

6. פירוט תפקידים, כהונות ועיסוקים כאמור בסעיפים 2-5 לעיל לגבי קרובים

יש לפרט את שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית ואת הפרטים הרלוונטיים שנדרשו בשאלות לעיל, ולהתייחס לקיומו של קשר לפעילות המשרד בהתאם לשאלות שלעיל (כגון: כאשר בן/בת זוג/חבר/ה בדירקטוריון, יש לפרט שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה, פעילות מיוחדת שלו/ה בדירקטוריון והאם קיים קשר לפעילות המשרד).

יש לפרט את התפקידים, הכהונות והעיסוקים של הקרוב בהווה. בנוסף, יש לפרט כל תפקיד, כהונה או עיסוק אחר של הקרובים בשנתיים האחרונות, ככל שהם עשויים להיות קשורים לפעילות המשרד.

"קרוב" - בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך/ה על שולחן.

א. תפקידים, כהונות ועיסוקים נוספים של בן/בת הזוג:

ב. תפקידים, כהונות ועיסוקים נוספים של הורים:

ג. תפקידים, כהונות ועיסוקים נוספים של צאצאים (או של אדם אחר הסמוך על

שולחן):

7. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

א. האם את/ה או קרוביך ומי שאמורים להיות ממונים עליך (ממונה ישיר או עקיף) או כפופים לך בתפקיד אליו את/ה מועמד/ת מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים? ☐ כן ☐ לא

אם כן, פרטי/

ב. האם מתקיימים בינך או בין קרוביך לבין מי שאמורים להיות ממונים עליך או כפופים לך בתפקיד יחסים במסגרות אחרות, קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות (אין צורך לפרט היכרות שמקורה בהקשרים מקצועיים)?

"קרוב" - בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך/ה על שולחנך. ☐ כן ☐ לא

אם כן, פרטי/

8. פירוט קורות חיים ועיסוקים

יש לצרף בנפרד קורות חיים מעודכנים ליום מילוי השאלון, הכוללים השכלה ופירוט עיסוקים בעבר ובהווה, כנדרש בשאלון זה, כולל תאריכים.

9. פירוט לגבי הסדרי ניגוד עניינים שנערכו בעבר

האם נערך לך הסדר למניעת ניגוד עניינים, בארבע השנים האחרונות, במסגרת תפקיד ציבורי שמילאת? ☐ כן ☐ לא

ככל שנערך לך הסדר למניעת ניגוד עניינים במסגרת תפקיד ציבורי שמילאת בארבע השנים האחרונות, יש לצרף עותק חתום של ההסדר.

חלק ב - נכסים ואחזקות

10. אחזקות במניות

פרט אחזקת מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים, שלך או של קרוביך. אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעלת/עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968 בתאגידים הנסחרים בבורסה (4))

"קרוב" - בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך/ה על שולחנך.

שם התאגיד/הגוף	שם המחזיק/ה (ככל שהמחזיק/ה אינו/ה מועמד/ת)	% החזקות	תחום עיסוק התאגיד/הגוף

שם התאגיד/הגוף	שם המחזיק/ה (ככל שהמחזיק/ה אינו/ה מועמד/ת)	% החזקות	תחום עיסוק התאגיד/הגוף
(4) "בעל ענין", בתאגיד - (1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות רקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק שרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; נניין פסקה זו - (א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן. (ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לעניין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2)(ו) או כנאמן להקצאת מניות לעובדים בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה. (2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.			

11. נכסים אחרים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם קיימים נכסים אחרים שבבעלותך, בבעלות קרוב/יך או בבעלות גוף שאתה או קרוביך בעלי עניין בו, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד/ת?

"קרוב" - בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך/ה על שולחן. □ כן □ לא

אם כן, פרט/י

12. חבות כספית בהיקף משמעותי

האם אתה/ קרוביך או מי משותפיך העסקיים, אם ישנם, חייבים כספים או ערבים לחובות או להתחייבויות כלשהם?

"קרוב" - בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחן. □ כן □ לא

אין צורך לציין חוב בגין משכנתא או חובות שוטפים בהיקף שאינו עולה על 100,000 ₪

אם כן, פרט/י

חלק ג – זיקות של קרובים אחרים ומקורבים

13. תפקידים, עיסוקים וכהונות או עניינים אחרים של קרובים אחרים או מקורבים שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם יש לך קרובים אחרים או מקורבים, אליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות שלעיל, שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד/ת?

לגבי קרובים - יש להתייחס גם לאחים ובני/בנות זוגם, וכן לקרובים אחרים שאינם מדרגה ראשונה; לגבי מקורבים - יש להתייחס, בין היתר, גם לחברים ולשותפים עסקיים.

יובהר, כי הפירוט הנדרש בסעיף זה מתבסס על ידיעתך האישית בלבד, וכי לא נדרש בירור מעבר לידוע לך.

א. קרובים אחרים או מקורבים, שתפקידים, עיסוקים וכהונות שלהם (לרבות בתפקידי הנהלה ובתפקידים ציבוריים) עלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים: □ כן □ לא

אם כן, פרט/י

ב. קרובים או מקורבים שעיסוקם קשור לפעילות המשרד: ☐ כן ☐ לא

אם כן, פרט/י

ג. קרובים אחרים או מקורבים, שקיימת זיקה (משפחתית, עסקית או אחרת) בינם ובין

הממונים או הכפופים אליך בתפקיד שאליו אתה מועמד: ☐ כן ☐ לא

אם כן, פרט/י

ד. קרובים או מקורבים שלהם אחזקות במניות או בנכסים אחרים או חובות כספיים

שעלולים להעמידך במצב של ניגוד עניינים:

☐ כן ☐ לא

אם כן, פרט/י

ה. קרובים או מקורבים שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים מסיבה

אחרת (בסעיף זה יש להתייחס גם לקרובים מדרגה ראשונה):

☐ כן ☐ לא

אם כן, פרט/י

חלק ד' - הצהרה

אני הח"מ מצהיר/ה בזאת כי:

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורביי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים;

2. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון זה, לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;

3. אני מתחייב/ת להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של המשרד בנושא;

4. אני מתחייב/ת כי אם יחולו שינויים בתוכן הצהרותי בשאלון זה או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ ביועץ/ת המשפט/ית למשרד, אמסור לו/ה את המידע הרלוונטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו/ה.

5. הוברר לי כי על ההסדר למניעת ניגוד עניינים שייערך לי, במידת הצורך, יחול חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998;

6. אני מצהיר/ה כי קראתי את חוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה), התשכ"ט-1969, הבנתי את תוכנו ואני מתחייב/ת לפעול לפי חוות דעת נציבות שירות המדינה ומשרד המשפטים, בכל הקשור לפירושן של הוראות החוק הנ"ל ויישומן.

_____/_____/_____

תאריך

חתימה

מדף 2202 (8/15)

פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה

מפרט השירותים

פרק 1. כללי

1. אופי העבודה

- 1.1. העבודה תבוצע בשיתוף פעולה מלא עם רשות הרישוי למפעלים ביטחוניים ("המזמין").
- 1.2. השירותים יינתנו באמצעות צוות מקצועי רבת-חומי מטעם הזוכה כמפורט להלן, הכולל יועצים חיצוניים בעלי הסמכות רשמיות בתוקף בתחומי בדיקתם. **הרכב הצוות יאושר על ידי המזמין וע"י הלשכה המשפטית לעניין ניגוד העניינים, וכל החלפה של איש צוות טעונה אישור מראש ובכתב של המזמין ואישור לעניין העדר ניגוד עניינים מהלשכה המשפטית**

2. מקום העבודה

- 2.1. בשלב הפיילוט העבודה תבוצע במתקן המזמין.
- לאחריו רשאי המזמין להורות כי העבודה תבוצע באתר הזוכה.
- 2.2. הזוכה יידרש להעמיד אתר עבודה העומד בדרישות סודיות וסיווג ביטחוני כנדרש, בהתאם לנחיות קב"ט משרד הפנים ונציג מלמ"ב/משהב"ט ולשאת בעלויות התאמתו.

13. עקרונות כלליים

- 13.1. ההתקשרות נועדה לייצר מנגנון מקצועי סדור, אחיד ומתמשך לבדיקת שינויים במפעלים ביטחוניים טעוני רישוי.
- 13.2. הפעלת צוות בקרת השינויים תיעשה באופן מדורג, תוך מעבר משלבי התנעה ועצימות גבוהה לשלבי עבודה שוטפים, בהתאם להתקדמות הטיפול בבחינת השינויים במפעלים הביטחוניים.
- 13.3. העבודה תתבצע בהתאם ללוחות הזמנים הקבועים בתקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות), ולהנחיות רשות הרישוי למפעלים ביטחוניים.
- 13.4. על כלל היועצים לקבל הכשר בטחוני כתנאי לתחילת עבודתם. הסיווג הביטחוני יעשה ע"י מנב"ט משרד הפנים וע"ח משרד הפנים.
- 13.5. העבודה תבוצע אך ורק באמצעות רשת משרד הפנים (מקומי או מרוחק).
- 13.6. אין אישור לספק הזוכה לעבד כל חומר או לייצר תוצרים בכל סיווג על מחשבו האישי או ברשת הספק.

14. שלבי ההפעלה

- 14.1. לוחות הזמנים המוצגים לשלבים המפורטים הם מירביים וניתן לקצרם על פי החלטת המזמין, אשר תתבסס על פעילות הצוות.
- 14.2. **שלב השלמת כשירויות נדרשות -**
 - 14.2.1. שלב זה מתחיל עם ההודעה למציע/ים הזוכה/זוכים על הזכיה.
 - 14.2.2. **תנאי להתקשרות – קבלת סווג ביטחוני לכל חברי הצוות לרמה "סודי ביותר". יש להשיג כשירות זו בתוך 120 יום ממועד ההודעה על הזכיה. המזמין רשאי לתת הארכה נוספת של עד 60 יום.**
- 14.3. **שלב הכנות -** שלב מתודולוגי של השלמת התשתית לעבודת הצוות.
 - 14.3.1. עם תחילת ההתקשרות יידרש הזוכה להיכנס לשלב הכנות מקצועי.
 - 14.3.2. שלב ההכנות – 1-2 חודשים מהתקשרות.

14.3.3. במסגרת שלב זה יכין הצוות, בתיאום עם המזמין וקבלת אישורו, מסמכי בסיס לביצוע העבודה, ובכלל זה :

- א. רשימות תיוג לבדיקת מסמכים ושינויים.
 - ב. מפרטי בדיקה מקצועיים.
 - ג. טפסי עבודה.
 - ד. מבנה דוחות.
 - ה. נוהלי עבודה.
 - ו. כל מסמך או כלי עבודה מקצועי נוסף שיידרש לצורך ביצוע הבדיקות.
- 14.3.4. המסמכים יאושרו בשלב זה על ידי המזמין, והצוות יפעל בהתאם להם בהמשך.
- 14.3.5. המזמין רשאי להעמיד חלק מהמסמכים ולהורות את הצוות לפעול על פיהם.
- 14.3.6. **שלב הפיילוט** – הצוות יישם בפועל, לראשונה, את תהליך בקרת השינויים, תוך בחינתם.
- 14.3.7. לאחר השלמת שלב ההכנות ואישור המסמכים על ידי המזמין, יחל שלב הפיילוט.
- 14.3.8. שלב הפיילוט יבוצע במתקן האגף לרישוי מפעלים ביטחוניים, בהתאם להנחיות המזמין.
- 14.3.9. משך שלב הפיילוט : בין 6 ל-12 חודשים מהתקשרות, בהתאם להחלטת המזמין.
- 14.3.10. מטרות שלב הפיילוט :

- א. היערכות וטיפול ראשוני בעצימות גבוהה בפערים הקיימים בטיפול בשינויים.
- ב. בחינת מתודולוגיית הבדיקה, תהליכי העבודה והדוחות.
- ג. התאמות במתודולוגיית העבודה, בנהלים ובמסמכי התהליכים, בהנחיית המזמין או באישורו.

14.3.11. הפקת לקחים והתאמות

- א. לקראת סיום שלב הפיילוט ובמהלכו, תבוצע על פי החלטת המזמין הפקת לקחים משותפת למזמין ולצוותים הזוכים.
- ב. במסגרת זו רשאי המזמין :
 - (1) לעדכן נהלי עבודה
 - (2) לעדכן מפרטים
 - (3) לעדכן טפסים
 - (4) לעדכן מבנה דוחות
 - (5) לחדד לוחות זמנים
 - (6) להגדיר מדדי תפוקות.
- ג. הזוכה יידרש לפעול בהתאם לעדכונים כאמור.

14.4. המשך הפעלה לצורך השלמת פערי טיפול בשינויים ("יישור קו") :

- 14.4.1. לאחר שלב הפיילוט ימשיך הצוות לפעול לבקרת שינויים שחלו במפעלים.
- 14.4.2. שלב זה נועד להביא את כלל המפעלים הביטחוניים למצב של רישוי עדכני התואם את התשתיות, המתקנים והפעילות בפועל, ולעמידה בהוראות הדין, מפרטי התנאים והנחיות הרגולטורים הרלוונטיים.

14.4.3. משך משוער : 18–24 חודשים ממועד תחילת ההתקשרות, בהתאם להחלטת המזמין.

14.4.4. במסגרת שלב זה יפעל הצוות, בשיתוף רשות הרישוי והמזמין, להשלמת כלל הבדיקות והעדכונים הנדרשים ברישיונות העסק, כך שינתנו למפעלים הוראות ייעודיות ומותאמות לשינויים שבוצעו בפועל במפעלים, לרבות שינויים בתשתיות, בתהליכי עבודה, בחומרים מסוכנים, באמצעי בטיחות ובהיבטי חירום.

14.4.5. השלב ייחשב כמושלם כאשר :

- א. לכל מפעל ניתנו, ככל שנדרש, הוראות ייעודיות מעודכנות המותאמות למצבו בפועל ;
- ב. רישיונות העסק עודכנו בהתאמה לממצאי הבקרה והשינויים שנבדקו ;
- ג. הוטמע מנגנון עבודה סדור להמשך תחזוקה והבטחת עמידה בתנאי הרישוי בעתיד.

14.5. שלב עבודה שוטף לאחר "יישור קו"

14.5.1. לאחר השלמת שלב "יישור הקו", יופעל מנגנון בדיקת השינויים במתכונת שוטפת.

14.5.2. היקף העבודה בשלב זה יושפע, בין היתר, מהיקף השינויים החדשים במפעלים הביטחוניים, הנובע מגידול בהזמנות ומהחלטות על הקמת תשתיות חדשות.

14.5.3. הצוות ימשיך לפעול בהתאם להנחיות המזמין וללוחות הזמנים שייקבעו.

15. מיקום ביצוע העבודה

15.1. שלב הפיילוט - העבודה תבוצע במתקן המזמין.

15.2. לאחר שלב הפיילוט - העבודה תבוצע במתקן המזמין או במפעלים עצמם לפי החלטת המזמין.

16. עצימות עבודה - על הזוכה להעמיד צוות מקצועי בהיקף שיאפשר עמידה בלוחות הזמנים שנקבעו בתקנות ובהנחיות המזמין, בהתאמה לעומס הצפוי המתואר בשלבי ההפעלה לעיל.

17. ממשיקי עבודה עם רשות הרישוי - המזמין

17.1. כפיפות מקצועית וניהולית

17.1.1. הצוות יפעל בהנחיה מקצועית של רשות הרישוי – המזמין, נציגו.

17.1.2. ראש הצוות יהיה הגורם המרכזי לקשר שוטף עם רשות הרישוי, ירכז את עבודת הצוות ויוודא עמידה בלוחות הזמנים ובתפוקות הנדרשות.

17.2. ישיבות עבודה

17.2.1. יתקיימו ישיבות עבודה תקופתיות עם רשות הרישוי - המזמין, בתדירות שתיקבע על-ידם, לצורך :

- א. הצגת סטטוס התקדמות ;
- ב. הצגת ממצאים מקצועיים מרכזיים ;
- ג. הצפת חסמים וסיכונים ;
- ד. קבלת הנחיות להמשך עבודה.

17.2.2. לפי דרישת המזמין, ישתתפו נציגי הצוות בישיבות עם גורמי רגולציה נוספים (כבאות והצלה, הגנת הסביבה, פיקוד העורף וכיו"ב), ככל שהדבר נדרש לצורך בחינת השינויים במפעלים.

17.3. תיעוד ושקיפות

- 17.3.1. הצוות יתעד את כלל הבדיקות, הביקורות, הפגישות והממצאים באופן שיטתי ומסודר, ויעביר את התיעוד לרשות רשות הרישוי - המזמין.
- 17.3.2. עם סיום העבודה, נדרש הצוות המבצע למחוק אצלו את כל המידע הדיגיטלי ולהשמיד את כל המידע הפיזי.
- 17.4. **הנחיות מקצועיות - רשות הרישוי והמזמין יהיו רשאים לתת לצוות הנחיות מקצועיות ביחס לאופן הביצוע, לתיעדוף תיקים, ללוחות זמנים ולמיקוד הבדיקות, והצוות יפעל בהתאם להנחיות אלה.**
- 17.5. **עבודה מול המפעלים –**
- 17.5.1. הצוות יפעל מול המפעלים על פי הנחיות רשות הרישוי בלבד.
- 17.5.2. הצוות לא ייתן למפעלים הנחיות מחייבות אלא במסגרת הסמכויות שהוגדרו לו ועל-פי הנחיית רשות הרישוי.

פרק 2 – מבנה הצוות, הרכבו, תפקידים וסמכויות

8. עקרונות כלליים

- 8.1. הזוכה יעמיד צוות מקצועי רב תחומי לביצוע השירותים.
- 8.2. הצוות ימנה 5 אנשי מקצוע קבועים.
- 8.3. הצוות יפעל כיחידה מקצועית אחת, בתיאום מקצועי מלא בין חבריו.
- 8.4. המציע רשאי להציג עבור אותו תחום מקצועי יותר מיועץ אחד, בכפוף לאישור המזמין.
- 8.5. לא יוחלף איש צוות ללא אישור מראש ובכתב של המזמין ואישור לעניין העדר ניגוד עניינים.
- 8.6. המזמין רשאי לדרוש החלפת איש צוות.
- 8.7. סוגיות סיווג ביטחוני וניגוד עניינים יחולו באופן זהה על כלל חברי הצוות בהתאם לדרישות המכרז.
- 8.8. לא נקבע היקף משרה מינימלי לכל בעל תפקיד, אולם יודגש כי בשנה הראשונה צפויה עצימות עבודה גבוהה, והצוות יחויב לעמוד בלוחות הזמנים שייקבעו.
- 8.9. כל אחד מאנשי הצוות יאושר על ידי המשרד עוד טרם תחילת פעילותו וכתנאי לתחילת פעילותו.

9. הרכב הצוות הקבוע

9.1. ראש צוות – חבר צוות קבוע העומד בדרישות הסף הקבועות במכרז.

9.1.1. תחומי אחריות :

- א. הובלת עבודת הצוות והבקרה המקצועית.
- ב. ניתוח הקשר בין פעילות המפעל, התכניות, פריטי העיסוק בצו רישוי עסקים והוראות הדין.
- ג. בחינת השפעת השינויים על רישיון העסק ועל תנאי הרישוי.
- ד. ריכוז דרישות המידע מהמפעלים.
- ה. גיבוש המלצות מקצועיות לרשות הרישוי.
- ו. ניהול הממשק המקצועי מול המזמין והרגולטורים.

9.2. מומחה חומרים מסוכנים (חומ"ס) – חבר צוות קבוע

9.2.1. המומחה יכסה גם היבטי תהליכים כימיים וסיכונים.

9.2.2. דרישות מהמומחה :

- א. תואר אקדמי ראשון לפחות, מוכר בישראל, באחד מהתחומים : כימיה / הנדסה כימית / בטיחות חומ"ס / חומרים / לימודי סביבה.
- ב. ניסיון מצטבר של לפחות 5 שנים באחד או יותר מהתפקידים הבאים, ניתן להראות ניסיון מצטבר בכל אחד מהסעיפים :
 - 1) עיסוק ברגולציה מול מפעלי תעשייה העוסקים בחומרים מסוכנים, שיש בהם לפחות 5 מתקני ייצור (לא כולל מתקני אחסון או בית מלאכה לציוד עבודה).
 - 2) ייעוץ מקצועי מוכח למפעלים כאלה בתחום העמידה בדרישות הרגולציה הסביבתית.

3) עיסוק בתחום הבטיחות או הסביבה במפעל תעשייתי (כאמור לעיל)
הקשור לחומרים מסוכנים לרבות עבודה מול משרד הגנת הסביבה
ורגולטורים אחרים.

4) ניסיון מוכח בתחום הנפצים ברמה המאפשרת דרישת דוחות מקצועיים
משלימים.

9.2.3. תחומי אחריות :

- א. בחינת השפעת השינויים על סיכוני חומרים מסוכנים.
- ב. בחינת תיק מפעל ומסמכי בטיחות בתהליכי חומרים מסוכנים.
- ג. זיהוי פערים מקצועיים והגדרת דרישות להשלמת מידע.
- ד. דרישת דוחות מקצועיים משלימים מהמפעל, לרבות בתחום הנפצים.
- ה. מתן חוות דעת מקצועית לצוות ולרשות הרישוי.

9.3. יועץ בטיחות אש – חבר צוות קבוע

9.3.1. דרישות מהיועץ :

- א. יועץ בטיחות אש המוכר/מורשה על ידי רשות הכבאות וההצלה, או מי שמילא תפקיד כבודק תכניות ברשות הכבאות, או מי שמילא תפקיד ראש מדור מניעת דלקות/הגנה מאש בשירותי כבאות והצלה.
- ב. ניסיון מקצועי מוכח של לפחות 5 שנים בתחום בטיחות אש במפעלי תעשייה או מתקנים תעשייתיים, שיש בהם לפחות 5 מתקני ייצור (לא כולל מתקני אחסון או בית מלאכה לצידוד עבודה), או יוצא מדור מניעת דלקות בשירותי הכבאות אשר עסק בפקוח על תחום בטיחות אש במפעלי תעשייה כאמור לעיל.

9.3.2. תחומי אחריות :

- א. בחינת השפעת השינויים על הדרישות למערכות כיבוי אש.
- ב. בחינת עמידת המפעל בדרישות רשות הכבאות וההצלה.
- ג. השתתפות בביקורות מקצועיות לפי צורך.
- ד. סיוע בגיבוש דרישות מקצועיות מהמפעל.

9.4. בודק תכניות – אדריכל/מהנדס אזרחי - חבר צוות קבוע.

9.4.1. דרישות מהבודק :

- א. אדריכל או מהנדס אזרחי בישראל המחזיק ברישום בתוקף.
- ב. ניסיון מקצועי מוכח (מצטבר) של לפחות 7 שנים באחד מאלה :
 - 1) בדיקת תוכניות ברישוי בנייה ;
 - 2) הכנת תוכניות לרישוי בנייה ;
 - 3) בדיקת תוכניות בתחום הכבאות ;
 - 4) בדיקת תוכניות ("מסמכי רישוי") במסגרת רשות רישוי. (רישוי עסקים)

9.4.2. תחומי אחריות :

- א. בדיקת תוכניות המפעל והשינויים המוצעים.
- ב. בחינת התאמה בין התוכניות למצב בפועל.
- ג. ניתוח משמעות השינויים מבחינת רישוי, בטיחות ותשתיות.
- ד. סיוע בגיבוש דרישות מקצועיות להשלמת מידע ותוכניות.

9.5. מומחה בטיחות בעבודה – חבר צוות קבוע

9.5.1. דרישות מהמומחה :

- א. תואר אקדמי בהנדסת בטיחות, או ממונה בטיחות מוסמך בעל אישור ממשרד העבודה.
- ב. ניסיון של לפחות **5 שנים** באחד או יותר מהתפקידים הבאים :
 - 1) רגולטור בתחום הבטיחות מול מפעלי תעשייה העוסקים בחומ"ס, שיש בהם לפחות 5 מתקני ייצור (לא כולל מתקני אחסון או בית מלאכה לציוד עבודה).
 - 2) כמוביל מערך הבטיחות במפעלי תעשייה העוסקים בחומ"ס, שיש בכל אחד מהם לפחות 5 מתקני ייצור (לא כולל מתקני אחסון או בית מלאכה לציוד עבודה).

9.5.2. תחומי אחריות :

- א. בחינת השפעת השינויים על בטיחות העובדים.
- ב. בדיקת עמידה בדרישות פקודת הבטיחות בעבודה, חוק ארגון הפיקוח על העבודה, התקנות והוראות מינהל הבטיחות לרישיון עסק.
- ג. זיהוי פערים מערכתיים והמלצות מקצועיות להשלמת הפערים.

10. סמכויות הצוות ומטלות שרשות הרישוי רשאית להטיל עליו

10.1. עקרונות

- 10.1.1. צוות בקרת השינויים פועל כגורם מקצועי מסייע לרשות הרישוי בלבד.
- 10.1.2. הצוות אינו מוסמך לאשר שינויים ואינו מקבל החלטות רישוי.
- 10.1.3. כל פעילות הצוות תבוצע בעקבות ייזום בכתב של רשות הרישוי או היחידה לרישוי מפעלים ביטחוניים.
- 10.1.4. רשות הרישוי רשאית להטיל על הצוות מטלות מקצועיות משלימות לצורך השלמת תהליך בדיקת השינויים.
- 10.1.5. הצוות יפעל בהתאם להוראות הדין, התקנות, הנחיות המזמין והוראות ביטחון מידע.

10.2. סמכויות מקצועיות במסגרת הבדיקה - הצוות יהיה מוסמך לבצע :

- 10.2.1. קבלת מסמכי שינויים מהמפעל.
- 10.2.2. בדיקת שלמות פורמלית בהתאם לרשימת המסמכים המאושרת על ידי המזמין.
- 10.2.3. בדיקת שינויים מקצועיים בין מסמכים עדכניים שהוגשו על ידי המפעל למסמכים הקיימים באגף, למציאת חריגות/אי התאמות/שינויים, על בסיס :
 - א. מסמכי רישוי מעודכנים ;
 - ב. תיק מפעל מעודכן ;
 - ג. המידע הקיים באגף שעל בסיסו ניתן רישיון העסק הקיים ;
 - ד. מפרט התנאים והוראות רגולטוריות ;
- 10.2.4. השוואה בין מידע מעודכן אחר שהגיש המפעל לבין המידע הקיים באגף.
- 10.2.5. דוחות מקצועיים הנדרשים כדין על ידי רשות הרישוי ונותני האישור, אשר יפורטו גם ברשימת התיוג שתאושר על ידי המזמין.

- 10.2.6. זיהוי פערים, אי התאמות וחוסרים במסמכים או בנתונים.
- 10.2.7. דרישת הבהרות מקצועיות מהמפעל באמצעות רשות הרישוי.
- 10.2.8. המלצה לרשות הרישוי על ביצוע בדיקת שטח, ככל שנדרש.
- 10.2.9. ביצוע בדיקות שטח, אם הוחלט על כך על ידי המזמין, הרשות לרישוי מפעלים ביטחוניים.
- 10.2.10. תיעוד מלא של כלל שלבי הבדיקה.
- 10.2.11. גיבוש מסמך מסכם והמלצות מקצועיות לרשות הרישוי.
- 10.3. מטלות שרשות הרישוי רשאית להטיל על הצוות, לפי הצורך:**
 - 10.3.1. השלמת בדיקות מקצועיות נוספות ביחס למפעל מסוים.
 - 10.3.2. בחינת מסמכים משלימים שהוגשו לאחר החזרת מסמכים למפעל.
 - 10.3.3. ביצוע בדיקות השוואה חוזרות בין מצב קיים למסמכים מעודכנים.
 - 10.3.4. ביצוע בדיקות שטח ייעודיות בהתאם להחלטת המזמין.
 - 10.3.5. דרישת הבהרות מקצועיות מהמפעל.
 - 10.3.6. השתתפות בפגישות מקצועיות עם המפעל, לפי החלטת המזמין.
 - 10.3.7. הכנת חוות דעת מקצועיות משלימות לרשות הרישוי.
 - 10.3.8. מתן מענה מקצועי לשאלות רשות הרישוי והיחידה לרישוי מפעלים ביטחוניים.
 - 10.3.9. ריכוז מידע מקצועי הנדרש לצורך קבלת החלטות רשות הרישוי.

11. הוראות פעולה

- 11.1. כל פנייה למפעל תיעשה על פי הנחיות עם רשות הרישוי.
- 11.2. תנועת מסמכים תתבצע בהתאם להוראות הסודיות ואבטחת מידע.
- 11.3. במקרה של חוסר במסמכים – המפעל יתבקש להשלים בלוח זמנים שיקבע על ידי המזמין, והדבר יגרור עצירת שעון הזמן בהתאם לתקנות. הפעולה תתועד.
- 11.4. במידה והמפעל לא השלים את המסמכים שהתבקש בלוח הזמנים שנקבע, תשלח הודעה על הפסקת טיפול בבקשה והמסמכים שהוגשו יוחזרו למפעל, הדבר יתועד.
- 11.5. הצוות ידווח לרשות הרישוי על התקדמות הטיפול בהתאם לדרישתה.

פרק 3 – תכולת השירותים הנדרשים ותפוקות

12. מטרת השירות

- 12.1. המכרז נועד להתקשרות עם צוות מקצועי חיצוני אשר יספק למזמין שירותי בדיקה ובקרה של שינויים ברישיון עסק במפעלים תעשייתיים בינוניים וגדולים, ובפרט מפעלים הכוללים חומרים מסוכנים.
- 12.2. הצוות יסייע לרשות הרישוי בבחינת השלכות השינויים המבוקשים על תנאי הרישיון, דרישות הבטיחות, דרישות נותני האישור והוראות הדין, תוך ביצוע בדיקה שיטתית, מקצועית ומהירה.

13. תחומי הפעילות העיקריים - השירותים יכללו, בין היתר :

- 13.1. בחינת הודעות על שינויים בעסק או בקשות לשינוי רישיון עסק.
- 13.2. בחינת מסמכים הנדסיים, תכניות, מפרטים ותיקי מפעל.
- 13.3. בחינת היבטי חומרים מסוכנים, בטיחות תהליכית, בטיחות עובדים וכבאות.
- 13.4. ניתוח השפעת השינויים על תנאי הרישיון ועל דרישות נותני האישור.
- 13.5. הכנת חוות דעת מקצועיות עבור רשות הרישוי.
- 13.6. השתתפות בדיונים מקצועיים עם המפעלים ועם גורמי הרגולציה.
- 13.7. ליווי תהליכי רישוי מורכבים במפעלים הביטחוניים.
- 13.8. סיוע בגיבוש דרישות משלימות או תנאים לרישיון העסק.
- 13.9. בחינת עמידת המפעל בדרישות הדין בעקבות השינוי.

14. תהליך עבודה כללי

- 14.1. ייזום משימת בדיקת שינויים במפעל – על ידי המזמין.
- 14.2. התנעת תהליך דווח על שינויים מול המפעל.
- 14.3. קבלת בקשה ומסמכים מהמפעל.
- 14.4. בדיקת קיום כל המסמכים הנדרשים על פי רשימת תיוג המאושרת על ידי המזמין.
- 14.5. דרישה להשלמת מסמכים חסרים (וחזרה לסעיף קודם).
- 14.6. במקרה של חוסר במסמכים :
- 14.6.1. הצוות יעביר למזמין רשימת חוסרים, הרשימה תועבר כדרישה למפעל. שעון הזמן לטיפול יאופס.
- 14.6.2. עם קבלת המסמכים החסרים שעון הזמן יחל מחדש.
- 14.7. הקצאת חברי צוות לביצוע המשימה בהתאם לתחומי המומחיות.
- 14.8. בחינה מקצועית על ידי חברי הצוות הרלוונטיים – מרכיבי הבחינה :
- 14.8.1. רישוי עסקים.
- 14.8.2. חיקוק אחר, עמידה בהוראות משותפות עם פיקוד העורף, תנאי מפרט התנאים.
- 14.8.3. חומ"ס, סביבה ובטיחות תהליכית.
- 14.8.4. בטיחות עובדים, בריאות.
- 14.8.5. כבאות.
- 14.8.6. בדיקת תכניות.
- 14.9. קיום התייעצויות פנימיות בצוות לפי הצורך.
- 14.10. העברת שאלות הבהרה למזמין או למפעל, על פי הנחיות המזמין.

- 14.11. העברת דרישות לדוחות מקצועיים משלימים, תוך פירוט הסמכת/כשירות הגורם מכין הדוח ונושא הדוח
- 14.12. גיבוש חוות דעת מקצועית.
- 14.13. העברת המלצות לרשות הרישוי.
- 14.14. עדכון המזמין לאורך התהליך.
- 14.15. פנייה למפעל או לנותן אישור תיעשה רק בהתאם להנחיות המזמין.
- 14.16. למען הסק ספק, המזמין הוא הגורם המוסמך לקבלת החלטות רישוי. הצוות משמש גוף מקצועי מסייע, בודק וממליץ בלבד.
- 15. תוצרים - הצוות יידרש להפיק, לפי הצורך :**
- 15.1. חוות דעת מקצועיות.
- 15.2. סיכומי בדיקות.
- 15.3. מסמכי דרישות משלימות.
- 15.4. סיכומי דיונים.
- 15.5. דוחות מקצועיים אשר נדרשים כדין על ידי רשות הרישוי ונותני האישור, ואשר יפורטו גם ברשימת תיוג שתאושר על ידי המזמין.
- 15.6. המזמין רשאי להוסיף, לגרוע או לשנות משימות בהתאם לצרכים המקצועיים, ובלבד שהעבודה תתומחר בהתאם לשעות העבודה ומדדי התפוקה שאושרו.
- 16. השתתפות בדיונים ופעילות מינהלית של הצוות - חברי הצוות יידרשו, לפי הנחיית המזמין -**
- 16.1. להשתתף בישיבות מקצועיות.
- 16.2. להשתתף בפגישות עם מפעלים
- 16.3. להשתתף בדיוני רשות רישוי
- 16.4. להשתתף בדיוני נותני אישור
- 16.5. למתן הבהרות מקצועיות לרשות הרישוי.
- 16.6. להצגת ממצאים ככל שיידרש.
- 16.7. לשמור על תיעוד מלא ומסודר של כלל הפעילות.
- 16.8. לפעול בהתאם להנחיות המזמין ולדין החל.
- 17. לוחות זמנים -** לכל משימה ייקבע לוח זמנים על ידי המזמין. הצוות יידרש לעמוד בלוחות זמנים, לרבות במקרים דחופים.
- 18. תמורה ותפוקות**
- 18.1. ביצוע בפועל של כל רכיבי השירותים יתועד וידווח במפורט, במונחי שעות עבודה של כל אחד מחברי הצוות המשתתפים בביצוע המשימות.
- 18.2. דווחי השעות יהוו חלק מרכזי בבסיס חישוב התמורה. הדווח ישמש לצרכי בקרה, מדדי תפוקה והתחשבנות כספית.
- 18.3. כל משימה שתוזמן על ידי המזמין תוגדר מראש, ככל הניתן, בהיקף שעות משוער.
- 18.4. כל משימות הצוות תשולבנה, ככל הניתן, בתכנית עבודה חודשית ותלת חודשית, אשר תאושר על ידי המזמין.
- 18.5. התמורה לכל משימה או פעולה שהצוות ביצע על פי דרישת המזמין, אשר לא נקבעו לה מדדי תפוקה (משימה שנקבעו לה מספר שעות על ידי המשרד מראש, כאמור להלן), תיקבע על פי שעות העבודה שדווחו על ידי הצוות ואושרו על ידי המזמין.

18.6. תפוקות, תמורה לפי תפוקות

- 18.6.1. כוונת המזמין להנהיג בפרויקט מנגנון תשלום על פי תפוקות.
- 18.6.2. לפני כל משימה שתוגדר כתפוקה יגדיר המשרד, מספר שעות לביצוע של התפוקה. **לא תשולם כל תוספת לסכום אלא אם השינוי אושר מראש על ידי המשרד.**
- 18.6.3. הספק לא יתחיל בעבודה לפני שאישר המשרד את כמות השעות.
- 18.6.4. מנגנון זה יופעל אך ורק על מסמכים מקצועיים הקשורים ישירות לתהליך בדיקת השינויים במפעל:
- א. בדיקת מסמכים שהגיש המפעל במסגרת הדווח על השינויים, בהשוואה למסמכים תואמים (אך לא מעודכנים) הנמצאים בתיקיית המפעל באגף.
 - ב. פעילות הצוות מול המפעל במסגרת בדיקת השינויים, כגון תהליך התנעה, החזרת מסמכים, אישור קבלת מסמכים, ביצוע ביקורת בשטח לפי צורך ועוד.
 - ג. דווחי הצוות למזמין על ביצוע תהליך בקרת השינויים – דווח התנעה, דווחי סטטוס, דווח ביניים אם נדרש, דוח ביקורת שינויים אם בוצעה ודוח מסכם.
- 18.7. תיאור הקמת המנגנון בשלבי הפרויקט – לאחר ההתקשרות:
- 18.7.1. **בשלב ההכנות** - בשלב זה, יידרש הצוות להכנת מסמכי תשתית עד לאישורם. מדובר בהכנה חד פעמית של מסמכים. את חלקם יוחלט בהמשך לעדכן. למרכיב זה לא ייקבעו מדדי תפוקה.
- 18.7.2. **בשלב הפיילוט** – בשלב זה יעסוק הצוות בשלש קבוצות מסמכים:
- א. פעילות ומסמכים הקשורים בהשתלבות הצוות בפעילות המינהלית של האגף והיחידה לרישוי מפעלים ביטחוניים. למרכיב זה לא ייקבעו מדדי תפוקה.
 - ב. עדכון מסמכי תשתית. למרכיב זה לא ייקבעו מדדי תפוקה.
 - ג. מסמכים מקצועיים הקשורים ישירות לתהליך בדיקת השינויים במפעל.
- 1) שלב ה"פיילוט" ישמש לצורך הגדרת ממדי התפוקה למסמכים אלה, על בסיס ניסיון שיצטבר מהביצוע בפועל (היקף שעות, עקומת למידה...)
- 2) במהלך שלב ה"פיילוט", וכל עוד לא נקבעו מדדי תפוקה, תחושב התמורה למסמכים אלה על פי שעות עבודה בפועל, כמפורט בתחילת סעיף זה.
- 18.7.3. **מתום שלב הפיילוט**:
- א. יופעל מנגנון מדדי תפוקה אשר נקבע/אושר על ידי המזמין בתום שלב ה"פיילוט":
- 1) טיפול במסמכים מקצועיים הקשורים ישירות לתהליך בדיקת השינויים במפעל יבוצע על בסיס מדדי התפוקה.
 - 2) למסמכים אשר נקבעו לגביהם מדדי תפוקה, תשולם התמורה על בסיס מדדים אלה.
 - 3) בהתאם לניסיון המצטבר והבנת עקומת הלמידה של המפעלים והצוות, רשאי המזמין להחליט על עדכון מדדי התפוקה.

ב. המשך פעילות ומסמכים הקשורים בהשתלבות הצוות בפעילות המינהלית של האגף והיחידה לרישוי מפעלים ביטחוניים. למרכיב זה לא ייקבעו מדדי תפוקה.

ג. המשך עדכון מסמכי תשתית. למרכיב זה לא ייקבעו מדדי תפוקה.

פרק 4 – ניהול ההתקשרות, הזמנות עבודה וביצוע השירותים

19. כללי

- 19.1. לאחר בחירת הזוכה/ים וחתימת ההסכם (ההתקשרות), יופעל הצוות המקצועי למתן השירותים בהתאם להנחיות רשות הרישוי (להלן: "המזמין").
- 19.2. השירותים יבוצעו עבור אגף רישוי מפעלים ביטחוניים במינהל החירום במשרד הפנים, או כל גורם ממשלתי אחר שיוגדר על ידי המזמין במסגרת סמכותו.
- 19.3. השירותים יינתנו בהתאם להוראות הדין, תנאי המכרז, ההסכם, הנחיות המזמין, ולוחות הזמנים שייקבעו לכל משימה.

20. היקף שעות והפעלת ההתקשרות

- 20.1. היקף שעות עבודה משוער לשנה (עבור צוות אחד):
 - 20.1.1. ראש צוות עד 1,500 שעות עבודה.
 - 20.1.2. בודק תכניות – אדריכל/מהנדס אזרחי עד 1,200 שעות עבודה.
 - 20.1.3. שאר חברי הצוות עד 800 שעות עבודה לכל אחד.
- 20.2. למזמין שמורה אפשרות להפעיל את הצוות עד להיקף מירבי של עד 2,000 שעות לכל אחד מחברי הצוות בשנה, בהתאם לצרכים המקצועיים ולתקציב המאושר.
- 20.3. אין התחייבות מצד המזמין לניצול מלוא היקף השעות המשוער או המרבי.
- 20.4. חלוקת השעות בין חברי הצוות תיקבע בהתאם לאופי המשימות והנחיות המזמין.

21. אופן הפעלת הצוות

- 21.1. מרגע תחילת ההתקשרות יפעל הצוות בהתאם להנחיות המזמין ולצרכים המקצועיים שייקבעו מעת לעת.
- 21.2. המזמין רשאי להגדיר סדרי עדיפויות, לוחות זמנים, היקפי עבודה, ואת חלוקת המשימות בין חברי הצוות.
- 21.3. הצוות יידרש לעמוד בלוחות הזמנים שייקבעו, תוך מתן עדיפות למשימות בעדיפות גבוהה כפי שיוגדרו על ידי המזמין.
- 21.4. בשנה הראשונה צפויה עצימות עבודה גבוהה, והמציע מתחייב להעמיד צוות זמין בהיקף הנדרש לעמידה בלוחות הזמנים.

22. ייזום עבודה והזמנות משימה

- 22.1. ייזום העבודה יבוצע על ידי המזמין בלבד או בהתאם להנחיותיו.
- 22.2. הצוות יחל בביצוע המשימה לאחר קבלת אישור המזמין ובהתאם להנחיותיו.
- 22.3. בדיקת שינויים בעסק –
 - 22.3.1. תתבצע מול המפעל לאחר שנתקבל אישור בכתב מרשות הרישוי או נציגו.
 - 22.3.2. ראש הצוות יחד עם נציג המזמין יבצעו הערכה להיקף הטיפול בשינוי.
 - 22.3.3. ראש הצוות יפעיל את חברי הצוות בהתאם לצורך ולהיקף השינוי.
 - 22.3.4. בכל עת שתהיה צפויה חריגה מההערכה להיקף הטיפול בשינוי, יש לקבל לכך אישור בכתב ומראש מנציג המזמין.
- 22.4. משימות מוגדרות יועברו לצוות בכתב על ידי המזמין. כל משימה תכלול, לפי העניין:
 - 22.4.1. תיאור המשימה והמפעל הרלוונטי.
 - 22.4.2. חברי הצוות הנדרשים לביצוע.
 - 22.4.3. היקף שעות משוער (כאמור, ייקבע בהתייעצות עם ראש הצוות).

- 22.4.4. לוחות זמנים.
- 22.4.5. תוצרים נדרשים.
- 22.5. המזמין רשאי לעדכן, להרחיב, לצמצם או להפסיק משימה, בהתאם לשיקול דעתו המקצועי והתקציבי.
- 22.6. לפני כל תחילת עבודה הספק יעביר הערכת שעות אשר תאושר על ידי המזמין.
- 23. ניהול ובקרה**
- 23.1. ראש הצוות ישמש גורם הקשר המרכזי מול המזמין.
- 23.2. ראש הצוות יהיה אחראי לניהול המשימות, תיאום בין חברי הצוות, ואיכות התוצרים.
- 23.3. המזמין רשאי לדרוש ישיבות עבודה תקופתיות, הצגת סטטוס משימות ועדכון התקדמות.
- 23.4. הצוות ינהל תיעוד מסודר של עבודתו, לרבות רישום שעות, מסמכים ותוצרים.
- 24. זמינות הצוות**
- 24.1. זמינות הצוות הינה תנאי מתמשך לאורך כל תקופת ההתקשרות.
- 24.2. הצוות יעמוד לרשות המזמין בהתאם ללוחות הזמנים והעצימות הנדרשת.
- 24.3. החלפת איש צוות תתאפשר רק באישור מראש ובכתב של המזמין ובהתאם לתנאי המכרז וההסכם.
- 24.4. לא תתאפשר החלפה באיש צוות בעל עלות שעתית גבוהה יותר מזו שאושרה בהצעת המציע.
- 25. סיווג ביטחוני**
- 25.1. הזוכה, ראש הצוות וכל אנשי הצוות יידרשו לעמוד בדרישות הסיווג הביטחוני – לרמת סוג "סודי ביותר".
- 25.2. עמידה בדרישות הסיווג תהווה תנאי להתקשרות ולהמשך ביצוע השירותים.
- 25.3. קבלת סווג ביטחוני לכל חברי הצוות לרמה "סודי ביותר". יש להשיג כשירות זו בתוך 120 יום ממועד ההודעה על הזכיה ו/או מאישור העסקת אנשי הצוות שיוצגו לאחר הזכייה.
- המזמין רשאי לתת הארכה נוספת של עד 60 יום
- 25.4. לא עמד הזוכה בדרישה זו לאחר 120 יום ממועד ההודעה על הזכיה במכרז, רשאי המזמין לפסול את הצעת המציע או לתת ארכה נוספת של עד 60 יום להשלמת העמידה בדרישה לסווג ביטחוני.

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

בין

משרד הפנים

(להלן: "המזמין")

מצד אחד

לבין

מכתובת

(להלן: "הספק")

מצד שני

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 10/2026 למתן שירותים מקצועיים לבקרת שינויים ברישיון עסק במפעלים ביטחוניים (להלן: "המכרז"), לקבלת השירותים המפורטים בפרק ג למכרז ("השירותים");

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

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

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1. להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

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

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

1.1.3. נספח ג' – ערבות ביצוע;

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

1.1.5. נספח ה' – כללי הצמדה של התמורה ;

1.1.6. נספח ו' – נספח סייבר ואבטחת מידע ;

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

1.3. המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

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

2. תקופת ההתקשרות

2.1. תקופת ההתקשרות תארך 12 חודשים ממועד החתימה על הסכם זה או לתקופה אחרת שתקבע על ידי המזמין ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 48 חודשים נוספים, על פי שיקול דעתו הבלעדי כך שתקופת ההתקשרות הכוללת עם הזוכה בגין המכרז לא תעלה על 60 חודשים.

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

2.3. הארכת ההתקשרות כאמור לעיל, תתבצע בכפוף לצרכי המזמין, לאישור התקציב ולמגבלות התקציב, להוראות כל דין ובכלל זה הוראות חוק התקציב, הוראות חוק חובת מכרזים, התשנ"ב-1992, התקנות שהותקנו מכוחו ותנאי ההסכם.

2.4. ההתקשרות תכנס לתוקפה אך ורק מיום החתימה על הזמנת הרכש על ידי מורשי החתימה במשרד. היקף ההתקשרות לרבות כמויות יקבעו בהזמנה.

2.5. הספק לא יוכל לממש את ההתקשרות ולספק את השירותים הנדרשים טרם קבלת הזמנת רכש חתומה.

2.6. למען הסר ספק, לא תהיה לספק כל טענה בגין התקופה טרם הוצאת הזמנה על ידי המזמין וכן יהיה מנוע מלהלין על הסתמכות כלשהיא.

2.7. הארכת ההתקשרות, באם תהיה, תהיה בהודעה בכתב של מורשי החתימה מטעם המזמין חתימה על הסכם וקבלת הזמנת רכש בהתאם.

3. התחייבויות והצהרות הספק

3.1. הספק מצהיר ומתחייב כי -

3.1.1. אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.

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

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

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

3.1.5. כל הכלים והחומרים הדרושים לשם אספקת השירותים, יירכשו על ידי הספק ועל חשבונו אלא אם הוסכם אחרת מראש ובכתב.

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

3.1.7. הוא ישתף פעולה עם המזמין וכל נציג מטעמו בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, לרבות קיום פגישות ככל שיידרש עם עובדי המשרד או מי מטעם, יעביר למזמין דוחות על פי דרישה וישתף פעולה באופן מלא עם הוראות קב"ט המזמין.

4. השירותים שיינתנו על-ידי הספק

4.1. בהסתמך על הצהרותיו של הספק, מזמין בזה המזמין מאת הספק שירותים מקצועיים לבקרת שינויים ברישיון עסק במפעלים ביטחוניים.

4.2. הספק מתחייב לספק את השירותים המפורטים בהסכם, במכרז ובהצעה, בהתאם לדרישות המזמין, להוראות הסכם זה על נספחיו ולהוראות כל דין.

4.3. שום דבר בהסכם זה לא יתפרש כבא למעט מן הסמכויות הנתונות למזמין ולבעלי התפקידים שבו.

4.4. למען הסר כל ספק, מובהר ומודגש בזאת כי המזמין אינו מתחייב בשום אופן לפנות לספק באיזה זמן מן הזמנים במסגרת הזמנת עבודה למתן השירותים נשוא הסכם זה. פנייה במסגרת הזמנת עבודה לקבלת שירותים מהספק תיעשה בהתאם לצרכי המזמין לרבות לשיקול דעתו המקצועי של המזמין.

4.5. בכל מקרה בו יבקש הספק להחליף בעל תפקיד או מבצע, או במקרה ואין באפשרות בעל התפקיד ליתן השירותים למזמין בהתאם למסמכי המכרז, ההצעה וההסכם, יהא על המזמין לפנות למשרד בכתב בבקשה לאישורו של בעל תפקיד חדש ע"י המזמין, לפחות 30 יום מראש, המזמין יהא רשאי ליתן את אישורו או להימנע מכך, לפי שיקול דעתו המוחלט.

4.6. על בעל התפקיד המוצע יהא לעמוד בתנאי הסף הקבועים לאותו בעל תפקיד, במידה ונקבעו, ולקבל ניקוד דומה באמות המידה לניקוד אותו קיבל על התפקיד שאין באפשרותו ליתן שירותים למשרד.

5. פיקוח המזמין

- 5.1. הספק מתחייב לאפשר לנציג המזמין או מי שבא מטעמו לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע המכרז, ההצעה וההסכם, לרבות פיקוח על השירותים.
- 5.2. הספק מתחייב להישמע להוראות המזמין בכל העניינים הקשורים במתן השירותים.
- 5.3. מוסכם ומוצהר בזה כי כל זכות הניתנת על פי הסכם זה למזמין לפקח, להדריך או להורות לספק, הנם אמצעי להבטיח ביצוע הוראות ההסכם במלואו.

6. העדר זכות ייצוג

- 6.1. מוסכם ומוצהר בזאת בין הצדדים כי הספק איננו סוכן, שלוח או נציג של המזמין ואינו רשאי או מוסמך לייצג או לחייב את הזמין בעניין כלשהו, וזאת בהתחשב במהות השירותים המפורטים בהסכם זה.
- 6.2. הספק מתחייב שלא להציג עצמו כרשאי לעשות כן וישא באחריות הבלעדית לכל נזק למזמין או לצד שלישי, הנובע ממצג בניגוד לאמור בסעיף זה.
- 6.3. ייצוג המשרד לכל מטרה שהיא טעון הסמכה מפורשת לכך על ידי המשרד, מראש ובכתב.

7. סודיות

- 7.1. הספק מתחייב כי הוא ומי מטעמו ישמרו את המידע לרבות ידיעה, סוד מסחרי, נתונים, חפץ, מסמך מכל סוג שהוא שהתקבל אצלם במהלך ביצוע חובותיהם על פי ההסכם והמכרז בסודיות מוחלטת, במהלך תקופת ההתקשרות ולאחריה, ולא יעשו בו כל שימוש למעט לצורך ביצוע חובותיהם בהתאם למכרז ולהסכם.
- 7.2. לעניין התחייבות זו לסודיות מובהר כי הגדרת "מידע" או "מידע סודי" לא תכלול:
 - 7.2.1. מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.
 - 7.2.2. אם הספק או מי מטעמו יפנו בבקשה מתאימה להחרגתו של סוג מידע מסוים מתחולת המידע הסודי, או לחשיפתו בפני גורם כלשהו, המזמין ידון בבקשה ויהיה רשאי לקבלה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי בתנאי שאין בחשיפת המידע חשש לפגיעה כלשהי באינטרסים של המזמין.
- 7.3. הספק מתחייב לשמור בתנאים בטוחים כל מידע סודי או מסמך רשמי שנמסר לו או שיגיעו אליו עקב ביצוע הסכם זה.
- 7.4. הספק מתחייב למסור למזמין מיד עם סיום מתן השירותים על פי הסכם זה בצורה מלאה מסודרת ועניינית בלוח זמנים שייקבע על ידי המזמין וללא כל תמורה נוספת את כל המידע שנאסף על ידו במסגרת מתן השירותים וכן כל מידע, מסמך או נכס שנמסר לו יל ידי המשרד ולא להשאיר בידיו מידע שנאסף על ידו במסגרת השירותים על פי הסכם זה.
- 7.5. הספק אחראי לכך כי בעלי תפקידים אצלו, אשר במסגרת עבודתם נחשפים למידע של המזמין, ישמרו על המידע אליו הם נחשפו בסודיות, בהתאם לחובותיו על פי הסכם זה.

8. אבטחת מידע והגנות סייבר

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

9. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

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

9.2. הספק מצהיר כי החל ממועד חתימת ההסכם לא קיים כל ניגוד עניינים בינו ובין התחייבויותיו על פי הסכם זה ובין קשריו העסקיים המקצועיים או האישיים, בין בשכר או תמורת טובות הנאה כלשהם ובין אם לאו, לרבות כל עסקה או התחייבות שיש בה ניגוד עניינים. "ניגוד עניינים" משמעו אף חשש לניגוד עניינים.

9.3. במידה והמזמין, ראש הצוות (שיוצג בהצעה) והיועצים שיוצגו בפרק ג' לאחר הזכייה במכרז, עובדי המזמין וכל הפועלים מטעמו ימשיכו לספק שירותים למשרד ולקבוצות והמפעלים המפורטים בסעיף ניגוד העניינים שבמכרז, לרבות חברות הבת שלהן, הם לא יוכלו לספק את השירותים שבמכרז בנוגע לגופים האמורים מטעם המשרד.

9.4. המזמין, ראש הצוות (שיוצג בהצעה), והיועצים שיוצגו בפרק ג' לאחר הזכייה במכרז לא יוכלו לתת שירותים למתקן שבנוגע אליו נתנו שירותים שלא במסגרת ההתקשרות עם המשרד.

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

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

10. קניין רוחני וזכויות יוצרים

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

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

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

10.4. תוצרי העבודה לא יכללו תהליכי עבודה ומערכות ייעודיות של הספק, אשר לא הוכנו עבור המזמין במסגרת ביצוע ההסכם, אולם למשרד שמורה הזכות להשתמש בהם בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי לשם מתן השירותים שבמשרד.

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

10.6. הפרת קניין רוחני

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

10.6.1.1. הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

10.6.1.2. הספק יחדל מאספקת השירות המפר.

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

11. קבלני משנה

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

12. יחסים בין הצדדים

12.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:

12.1.1. היחסים ביניהם לפי ההסכם אינם יחסי עובד ומעביד והמזמין אינו המעסיק של עובדי הספק.

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

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

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

12.1.5. בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, באם המזמין יחויב בתשלומים כלשהם כאמור בסעיף זה, רשאי יהיה המזמין לקזז סכומים אלו מכל סכום שיגיע לספק מהמזמין.

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

13. תמורה

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

13.1.1. תשלום התמורה יעשה בהתאם לאחוז ההנחה הנקוב בהצעת המחיר, אשר יחושב ביחס לתעריפי [הוראת תכ"ס: 8.1.1 נותני שירותים חיצוניים](#), כפי שהם במועד ביצוע ההזמנה. התשלום יעשה בהתאם לסיווג הרלוונטי ועל-פי ביצוע בפועל.

13.2. תשלום התמורה יעשה לפי ביצוע בפועל ובכפוף לתנאי ההתקשרות.

13.3. היקף ההתקשרות המאושר יקבע בהזמנת הרכש שתחתם על ידי מורשה החתימה.

13.4. **הצמדה של התמורה -**

13.4.1. ההצמדה תתבצע בהתאם לכללים המפורטים בנספח ה' להסכם.

13.5. **סופיות התמורה:**

13.5.1. התמורה לספק תהיה סופית והיא כוללת את כל ההוצאות להן נדרש הספק לרבות הוצאות משרדיות וכו' וכולל הוצאות נסיעה של נותני שירותים.

13.5.2. לא ישולם לספק סכום נוסף כלשהו בגין ביצוע הנדרש ממנו לפי הסכם זה, בכלל זה לא ישולם לספק בגין החזר הוצאות, תשלום עבור קבלני משנה תשלומים לצדדי ג' וכדו', לא במהלך תקופת הסכם זה ולא אחריה עבור מתן השירותים או בקשר ישיר או עקיף למתן השירותים.

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

13.5.4. מובהר, כי ביצוע לקוי או חלקי של השירות או אי עמידה של **הספק** במועדים הקבועים במכרז, כולם או חלקם, שנקבעו לביצוע **השירותים**, תיחשב הפרה **יסודית של ההסכם, במידה והספק** לא תיקן את הפרה תוך לא יאוחר **משבעה ימי עבודה או מפרק זמן ארוך יותר שיקבע המסמין** ממועד ההודעה של המזמין בדבר ההפרה, תזכה את המזמין בפיצוי מוסכם ומוערך מראש בסך של 5,000 ש"ח לכל יום איחור ו/או יום בו לא ניתן שירות, וזאת מבלי לגרוע מכל סעד ו/או תרופה אחרת המגיעים למשרד על פי **הסכם זה ו/או כל דין אחר, והמזמין** יהיה רשאי לחלט את הערבויות הבנקאיות שהומצאו לו, להבטחת ביצועו של הסכם זה **בכפוף למתן זכות טיעון**.

14. כללי תשלום

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

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

14.3. החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים :

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

14.3.2. תחשיב חישוב הצמדה עבור החשבון בהתאם להוראות ההסכם.

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

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

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

- יודגש, הספק יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי.
- 14.7. המזמין יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, בהתאם למפורט לעיל ולהנחיות החשב הכללי.
- 14.8. מועד התשלום עבור חשבון שאושר על ידי המזמין, יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין, ובמקרים חריגים לא יאוחר מ- 30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.
- 14.9. לספק לא תהיינה כל דרישות וטענות למזמין בגלל עיכובים בתשלום התמורה כולה או חלק הימנה, אשר נבעו מחוסר פרטים בדרישת התשלום או משדרישת התשלום או הדו"ח לא אושרו.
- 14.10. הספק מתחייב להחזיר למשרד מיד כל סכום עודף שקיבל מהמשרד.
- 14.11. למען הסר ספק מוסכם בין הצדדים כי המזמין לא יהא אחראי לכיסוי גרעון כלשהו שייגרם לספק עקב מתן השירותים.

15. ערבות ביצוע

- 15.1. כבטחון למילוי ההתחייבויות של הספק על-פי ההסכם ימסור הספק למזמין ערבות אוטונומית בלתי מותנית, בשיעור של 5% אשר ייגזר מהיקף ההתקשרות.
- 15.2. ערבות הביצוע תהיה ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות אשר פורסם על ידי החשב הכללי, ואשר הונפקה על ידי גוף אשר הוסמך על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן. במקרה כאמור תהיה הערבות בהתאם לנוסח המפורט כנספח ג להסכם, ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ול**[הוראת תכ"ס 7.3.7 ערבויות דיגיטליות](#)**.
- 15.3. הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות ב**[הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות"](#)**.
- 15.4. גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית, חברת בת ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה שהמדינה משתתפת בתקציבו רשאים להגיש הוראת קיזוז במקום ערבות הגשה בהתאם לנוסח המפורט ב**[הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות"](#)**.
- 15.5. תוקף הערבות יהיה 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות. אם המזמין יממש את האופציה להארכת תקופת ההתקשרות, יאריך הספק את תוקף הערבות בהתאמה עד ל- 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות.
- 15.6. המזמין רשאי לדרוש להאריך את תוקף הערבות בעוד שלושה חודשים לאחר תום תקופת הערבות, במקרה בו יהיה הדבר נדרש על מנת להבטיח סיום אספקת השירותים או אחריות או לשם הבטחת עמידת הספק בהתחייבויותיו לפי ההסכם. אם הספק לא יאריך את תוקף הערבות בהתאם להוראות ההסכם, רשאי המזמין לחלט את הערבות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

15.7. במהלך תקופת ההתקשרות רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להפחית את סכום ערבות הביצוע, לסכום נמוך יותר, כפי שיקבע על ידו.

15.8. לאחר תום התוקף של הערבות, במקרה שהיא לא חולטה, יחזיר המזמין את הערבות לספק.

16. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

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

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

16.3. המזמין, הבאים מכוחו או המועסקים על ידו לא יישאו בכל תשלום הוצאה אובדן או נזק על פי כל דין שייגרמו על ידי הספק ו/או הבאים מכוחו ו/או המועסקים וכי אחריות זו תחול על נותן השירותים בלבד.

16.4. הספק מתחייב לשפות את המזמין על כל נזק, תשלום או הוצאה שייגרמו לו על ידי הספק ו/או הבאים מכוחו ו/או המועסקים על ידו מכל סיבה שהיא, הנובעים ממעשיו או מחדליו של הספק כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה, מיד עם קבלת הודעה על כך מאת המזמין.

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

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

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

- 16.8.1. הועלתה ע"י צד שלישי, טענה שעילתה נובעת או קשורה להתקשרות זו לרבות, הפרת זכויות קניין הרוחני או נזקים שנגרמו לצד שלישי כלשהו (להלן: **"טענת הפרה"**), יפעלו הצדדים בהתאם למפורט להלן:
- 16.8.2. הצדדים יעדכנו אחד את השני בדבר הטענה ועילתה, בהקדם האפשרי על מנת לאפשר לכל צד להתגונן כלפי הטענה.
- 16.8.3. במקרה בו הוגשה תביעה בטענה כאמור, רשאי המזמין לדרוש מהספק להיכנס בנעלי המזמין לצורך ניהול ההליך.

17. ביטוח

- 17.1. הספק מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים, ביחס לשירותים או העבודות נשוא הסכם זה עבור מדינת ישראל – משרד הפנים, במקרה שנהוגים בתחום פעילותו, בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים המבוצעים על ידו. מבלי לגרוע באמור במסמכי המכרז, במקרה שיועסקו על ידי הספק קבלני משנה, עליו לוודא שביטוחיו כוללים כיסוי לאחריותו בגינם, וכן לדרוש מהם לערוך ביטוחים לכיסוי אחריותם הישירה, כנדרש בסעיף זה, או לוודא כי ביטוחיו יכללו כיסוי לפעילותם ולאחריותם הישירה.
- 17.2. הספק יוודא כי בכל ביטוחיו המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות (למעט ביטוח מסוג עבודות קבלניות/הקמה) המזמין יתווסף כמבוטח נוסף, בכפוף להרחבת שיפוי כלפי המזמין כמקובל באותו סוג ביטוח.
- 17.3. הספק יוודא כי בביטוח מסוג עבודות קבלניות/הקמה, המתייחס לשירותים נשוא ההתקשרות, ייכלל המזמין וכן כל הקבלנים וקבלני המשנה, אם ישנם, כמבוטחים נוספים.
- 17.4. הספק יוודא כי בכל ביטוחיו המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות ייכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף/השיבוב כלפי המזמין ועובדיו (ויתור לא יחול בגין נזק בזדון), וכן סעיף לפיו הביטוחים יהיו קודמים וראשוניים ללא זכות השתתפות או חזרה.
- 17.5. הספק הוא האחראי הבלעדי כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח, ההשתתפויות העצמיות עבור כל הפוליסות והוא האחראי היחיד למילוי כל החובות המוטלות על "המבוטח" לפי תנאי הפוליסה.
- 17.6. המזמין שומר לעצמו את הזכות לקבל מהספק אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, מעת לעת ולפי דרישה.

18. המחאת זכויות או חובות על פי הסכם

18.1. חל איסור מוחלט על הספק להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה או את ביצוע ההסכם, ללא אישור מראש ובכתב של המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

18.2. ניתנה הסכמת המזמין כאמור, לא יהיה בהסכמה כשהיא לעצמה, כדי לשחרר את הספק מהתחייבויותיו על פי הסכם זה והספק יישאר אחראי כלפי המזמין, לקיום ההסכם ככתבו וכלשונו ולכל דבר הקשור לביצוע הוראות הסכם זה. הן הספק והן המוסב, יהיו חייבים ביחד ולחוד, לקיים ההתחייבויות הנובעות מן ההסכם. הפרת סעיף זה, תחשב להפרה יסודית של ההסכם.

18.3. מוצהר ומוסכם בזה כי למזמין הזכות להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו וזאת במקרים המפורטים בהוראת תכ"ס 7.5.3 : ניהול התקשרות.

19. הפסקת ההתקשרות

19.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 30 יום על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

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

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

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

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

19.3.3. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק ;

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

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

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

19.5. בכל מקרה של הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, הספק מחויב להעביר למשרד את כל החומר שברשותו והשייך למשרד או את כל העבודה שעשה עבור המשרד עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי וללא שום פגיעה. מובהר כי הספק אינו רשאי לעכב אצלו חומר כלשהו מכל סיבה שהיא, לרבות לא בשל תשלום המגיע לו.

20. הפרת ההסכם

20.1. הפרה יסודית של ההסכם –

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

20.2. הפרת הסכם שאינה יסודית -

- 20.2.1. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, המזמין רשאי לאפשר לספק לתקן את הפגם וזאת תוך 15 ימים ממועד משלוח הודעה בכתב מאת המזמין בהתאם להוראות ההסכם, או תוך פרק זמן אחר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין.
- 20.2.2. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, יהיה רשאי המזמין לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן:
- 20.2.3. **ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:**
- 20.2.3.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 30 יום על סיום או השהיית ההתקשרות בגין הפרת ההסכם.
- 20.2.3.2. נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד

במועדי ובתנאי השירות (בסעיף זה: "הפרה צפויה"), יודיע על כך מיד בעל פה ובדואר אלקטרוני למזמין.

20.2.3.3. בכל מקרה של הפרה צפויה של ההסכם, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו לאפשר לספק להכין תכנית לתיקון הליקויים ולדון בה, לסיים את ההתקשרות או להשהותה או כל חלק ממנה.

20.2.4. קיזוז ועכבון –

20.2.4.1. מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, למזמין תהיה זכות לקזז מסכומים שהוא חב לספק על פי ההסכם, כל חוב שהספק חייב לו, בין קצוב ובין שאינו קצוב, לרבות בין הזמנות גם בהתקשרויות נוספות של הספק מול המזמין. כן יהיו המזמין רשאי לעכב תחת ידו כל סכום שהוא חייב לספק, עד לתשלום כל חוב שיש לספק כלפי המזמין. אם אפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות לספק להשמיד טענותיו לעניין זה.

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

20.2.5. חילוט ערבות –

20.2.5.1. מבלי לפגוע באמור בכל מקום אחר בהסכם, ערבות הביצוע ניתנת לחילוט על ידי המזמין עקב הפרת תנאי ההסכם על ידי הספק או בגין התנהגות שאינה מקובלת ושאינה בתום לב, או לצורך כל תשלום אחר המגיע למזמין מהספק, ובכלל זה פיצויים.

20.2.5.2. לספק תינתן הזדמנות להציג את טענותיו בכתב או בעל פה, בטרם יממש המזמין את סמכותו לפי סעיף זה.

20.2.5.3. במקרה שחילוט הערבות נעשה לצורך פיצוי המזמין, מובהר בזאת כי חילוט הערבות לא ייחשב כתשלום מלוא הפיצויים בהתאם להסכם זה, וכי המזמין יהיה זכאי לקבל מן הספק את ההפרש בין הסכום ששולם עקב חילוט הערבות, ובין סכום הפיצויים המגיעים למזמין.

20.2.5.4. לאחר חילוט הערבות, ובהתאם להנחיות המזמין ולשיקול דעתו הבלעדי, יידרש הספק להעמיד ערבות ביצוע חדשה בסכום הקבוע בהסכם זה, כתנאי להמשך ההתקשרות.

20.2.6. אמנת שירות ופיצויים מוסכמים –

20.2.6.1. אמנת השירות (SLA) נועדה להגדיר את רמת השרות הנדרשת ע"י המזמין מהספק. אם הספק לא יעמוד ברמת השירות המוגדרת, רשאי המזמין לגבות מן הספק פיצויים מוסכמים כמופיע בטבלה להלן:

# מס'	אמנת שירות SLA	הפרה	סנקציות בגין הפרה
1	מתן שירות באמצעות אנשי צוות שאושרו	מתן שירות שלא באמצעות אנשי צוות שאושרו	1000 ש"ח למקרה

- 20.2.6.2. מימוש הפיצויים המוסכמים על ידי המזמין יכול ויעשה בכל דרך לרבות בדרך של קיזוז של חשבונית או חילוט ערבות.
- 20.2.6.3. על אף האמור לעיל, מימוש פיצויים מוסכמים אינו מותנה במתן הודעה מוקדמת או אפשרות לתיקון הליקוי לספק.
- 20.2.6.4. הסכומים המצויינים בטבלה בגין פיצויים מוסכמים הינם הסכומים המקסימליים ולמזמין שיקול דעת בלעדי אם לדרוש פיצויים בגובה נמוך מהקבוע בטבלה.
- 20.2.6.5. גובה הפיצויים המוסכמים מהטבלה שלעיל, במצטבר לכל תקופה של 12 חודשים רצופים, לא יעלה על 50% מהיקף הרכש שבוצע בפועל בתקופה זו.
- 20.2.7. **רכש מספק חלופי –**
- 20.2.7.1. מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר בהסכם ובמכרז, אם כתוצאה מהפרת הסכם או הפרה צפויה, שירות הנדרש למזמין אינו זמין מהספק לשביעות רצון המזמין, ירכוש אותו המזמין מספק חלופי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. אם אפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות לספק להשמיע טענותיו לעניין זה.

21. תרופות מצטברות

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

22. סיום התקשרות

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

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

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

23. כתובות הצדדים והודעות

23.1. כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר אלקטרוני, אלא אם הסכימו הצדדים אחרת;

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

23.2.1. כתובת דוא"ל המזמין: REEM@MOIN.GOV.IL או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.

23.2.2. כתובת דוא"ל הספק:

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

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

24. שונות

24.1. הצדדים מסכימים כי סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים והעניינים הנובעים או הקשורים בהסכם זה תהא אך ורק לבתי המשפט בירושלים, ויחול עליהם החוק הישראלי.

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

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

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

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

ולראיה באו הצדדים על החתום:

שם וחתימה מורשה חתימה מטעם הספק תאריך
--

שם וחתימה מורשה חתימה מטעם המזמין תאריך
--

שם וחתימה מורשה חתימה מטעם הספק תאריך
--

שם וחתימה מורשה חתימה מטעם המזמין תאריך
--

יש לחתום בחתימת יד ובחותמת

אימות חתימה :

אני _____ הח"מ עו"ד מאשר בזאת כי הספק _____ רשום בישראל כדין ;
 כי ה"ה _____ אשר חתמו על הסכם זה בשמו חתמו עליו לפני ומוסמכים לעשות כן
 בשמו ; וכי חתימתם על הסכם זה מחייבת את הספק.
 תאריך : _____

_____ חתימה וחותמת

נספח ג' – ערבות ביצוע

תדפיס ערבות דיגיטאלית (אין למלא ידנית, למילוי על ידי מערכת)

מסמך זה הוא תדפיס של ערבות דיגיטאלית ונועד לצרכי המחשה בלבד
תדפיס זה הופק ע"י המערכת של & שם מנפיק הערבות/מקבל הערבות לפי העניין & ביום
DD/MM/YYYY ב- HH:MM:SS על סמך קובץ ערבות דיגיטאלית.

נתוני הערבות

קוד הערבות הדיגיטאלית: XXXX-YYYN-NNNN-NNNN-NNCC

מנפיק הערבות:

מס' סניף: _____
טלפון מנפיק הערבות: _____ פקס' מנפיק הערבות: _____
כתובת מנפיק הערבות: _____
רחוב ומספר: _____ ישוב: _____ מיקוד: _____
שם מורשה החתימה 1: _____
שם מורשה החתימה 2: _____

מקבל הערבות:

הנערים (להלן ביחד ו/או לחוד: "הנערב"):

שם הנערב	מזהה נערב
_____	_____

נושא הערבות:

(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

סכומים ותאריכים

סכום הערבות _____ שקלים חדשים.
הצמדה: _____ תאריך בסיס להצמדה: _____
תאריך הנפקת הערבות: _____ (מילוי על ידי המנפיק) _____ תאריך סיום תוקף הערבות: _____

ניסוח ההתחייבות

מנפיק הערבות, ערב בזה כלפי מקבל הערבות, בעבור הנערב, לסילוק כל סכום אשר מקבל הערבות ידרוש מאת מנפיק הערבות, בקשר עם נושא הערבות, ואשר לא יעלה על סכום גובה הערבות. מנפיק הערבות מתחייב בזאת לשלם למקבל הערבות את הסכום האמור בתוך מספר הימים לחילוט הקבועים בערבות וזאת מתאריך דרישת מקבל הערבות ומבלי שמקבל הערבות יהיה חייב לנמק את דרישתו או לדרוש תחילה את סילוק הסכום מאת הנערב. במקרה של דרישה כאמור מנפיק הערבות לא יטען כלפי מקבל הערבות טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לו או לנערב, ולא יתנה את התשלום בתנאי כלשהו או יעכבו מסיבה כלשהי ובכלל זה בסילוק הסכום האמור מאת הנערב. ערבות זו אינה ניתנה להעברה או להסבה. ערבות זו ניתנת למימוש לשיעורין, באופן שחילוטה החלקי לא יגרע מתוקפה לגבי יתרת סכום הערבות שלא חולט, ובלבד שסך כל התשלומים על פי ערבות זו לא יעלה על סכום הערבות. על ערבות זו יחולו הוראות הדין הישראלי בלבד. הכללים לניהול כתב ערבות זה יהיו בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטאליות כפי שפורסם באתר הוראות התכ"ם של החשב הכללי, כנוסחו במועד הנפקת הערבות, ובכלל זה בהתאם לכללים המפורטים להלן:

- ניהול ערבות זו יעשה באופן דיגיטלי, על ידי שליחת דרישות ובקשות בין מערכות מקבל הערבות ומערכות מנפיק הערבות, בהתאם לכללים המפורטים בתקן הערבויות הדיגיטליות.
- התאריכים בערבות מתייחסים לימים קלנדריים, המסתיימים בשעה 23:59, וזאת למעט מניין הימים לתשלום בגין חילוט ערבות על ידי מנפיק הערבות. מניין הימים לתשלום בגין

חילוט הערבות, יחל ביום העסקים הבנקאי בו התקבלה הדרישה לחילוט ממקבל הערבות. במקרה שבו הדרישה התקבלה שלא במהלך יום עסקים בנקאי, מנין הימים לביצוע החילוט יחל ביום העסקים הבנקאי העוקב.

- לאחר שתאריך סיום תוקף הערבות חלף, תוקפה של הערבות פוקע ללא צורך בביצוע פעולה נוספת מטעם הנערב, מקבל הערבות או מנפיק הערבות.

מספר ימים לחילוט 15

אסמכתאות (למילוי על ידי המערכת הטכנולוגית, לא על ידי המשרד)

אסמכתא פנימית של מנפיק הערבות :

אסמכתאות פנימיות 1 של מקבל הערבות :

אסמכתאות פנימיות 2 של מקבל הערבות :

אסמכתאות פנימיות 3 של מקבל הערבות :

אסמכתאות פנימיות 4 של מקבל הערבות :

נספח ד' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

משרד הפנים

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז מתן שירותים מקצועיים לבקרת שינויים ברישיון עסק במפעלים ביטחוניים מספר 10/2026 (להלן - "המכרז").
2. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:
 - 2.1. "מידע" - כל מידע (INFORMATION), ידע (KNOW-HOW), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצא בקשור באספקת השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.
 - 2.2. "סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי בקשר לאספקת השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר על ידי מדינת ישראל ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמה.
3. הנני מתחייב לשמור את המידע והסודות המקצועיים שיגיעו אלי עקב ההסכם, בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מילוי חובותיי על פי ההסכם.
4. מבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע והסודות המקצועיים שהגיעו אלי עקב ההסכם, למעט מידע שיש למסור על פי כל דין.
5. הנני מתחייב לנקוט אמצעי זהירות קפדנית ולעשות את כל הדרוש כדי לקיים את התחייבותי על פי התחייבות זו לרבות שמירת על סודיות המידע, בין השאר, לנקוט בכל אמצעי הזהירות הנדרשים מבחינה בטיחותית, ביטחונית, נוהלית או אחרת.
6. הנני מתחייב להביא לידיעת עובדי או קבלני משנה או מי מטעמי את האמור בהתחייבות זו לרבות חובה זו של שמירת סודיות ואת העונש על אי מילוי החובה.
7. הנני מתחייב להיות אחראי כלפיכם על פי כל דין לכל נזק או פגיעה או הוצאה או תוצאה מכל סוג, אשר ייגרמו לכם או לצד שלישי כל שהוא כתוצאה מהפרת התחייבותי זו, וזאת בין אם אהיה אחראי לבדי בגין כל האמור ובין אם אהיה אחראי ביחד עם אחרים.
8. הנני מתחייב להחזיר לידיכם ולחזקתכם מיד כשאתבקש לכך כל חומר כתוב או אחר או חפץ שקיבלתי מכם או השייך לכם או שהגיע לחזקתי או לידי עקב מתן השירותים או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב מתן השירותים או חומר שהכנתי עבור המזמין. כמו כן, הנני מתחייב לא לשמור אצלי עותק כל שהוא של חומר כאמור או של המידע.

9. בכל מקרה שאפר התחייבות זו לרבות בכל מקרה שאגלה מידע כאמור השייך לכם ו/או הנמצא ברשותכם ו/או הקשור לפעילויותיכם, תהיה לכם זכות תביעה נפרדת ועצמאית כלפי בגין הפרת חובת הסודיות שלעיל.
10. לא מתקיים כל ניגוד עניינים בין כל פעילות אחרת או התחייבות אחרת שלי לבין התחייבויות הספק על פי הסכם זה.
11. במידה והמזיע, ראש הצוות (שיוצג בהצעה) והיועצים שיוצגו בפרק ג' לאחר הזכייה במכרז, עובדי המזיע וכל הפועלים מטעמו ימשיכו לספק שירותים למשרד ולקבוצות והמפעלים המפורטים בסעיף ניגוד העניינים במכרז לרבות חברות הבת שלהן, הם לא יוכלו לספק את השירותים שבמכרז בנוגע לגופים האמורים מטעם המשרד.
12. המזיע, ראש הצוות (שיוצג בהצעה), והיועצים שיוצגו בפרק ג' לאחר הזכייה במכרז לא יוכלו לתת שירותים למתקן שבנוגע אליו נתנו שירותים שלא במסגרת ההתקשרות עם המשרד.
13. הנני מתחייב שלא לעסוק או להתקשר בכל דרך שהיא בעיסוק שיש בו משום פגיעה בחובותיי שלפי כתב התחייבות זה או שמכוח מתן השירותים למשרד או שבעטיו אני עשוי להימצא, במישרין או בעקיפין, במצב של ניגוד עניינים, בין מילוי תפקידי או עיסוקי במסגרת מתן השירותים למשרד לבין עניין אחר. בכלל "עניין אחר" ייחשבו ענייני, עניינו של קרובי או של גוף שאני או קרוב שלי חבר בו, מנהל אותו או עובד אחראי בו, או גוף שלי או לקרוב שלי חלק בו, בהון מניות, בזכות לקבלת רווחים, בזכות למנות מנהל או בזכות הצבעה, וכן גם ענינו של לקוח, שאני או מעסיקי או שותפי, או עובד העובד עימי או בפקוחי, מיצגים/מייצגים/מבקרים (מחק את המיותר) (להלן: "עניין אחר").
14. אמנע מכל פעולה שיש בה כדי ליצור ניגוד עניינים בין מילוי תפקידי על פי ההסכם לבין מילוי תפקיד או התחייבות אחרת, במישרין או בעקיפין.
15. אני מתחייב להודיע למזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ה' – כללי הצמדה לתמורה

1. תעריפי המחיר לשעת עבודה שישולמו והמופיעים בטבלת הצעת המחיר במכרז, יוצמדו לתעריף יועץ הרלוונטי לסוג היועץ שנותן את השירות בפועל, כפי שמתפרסם ע"י החשב הכללי מעת לעת (להלן: "תעריפי ההתקשרות").
2. עדכון התמורה למציע ייעשה באופן מיידי במועד התשלום הראשון שלאחר עדכון תעריפי ההתקשרות.

נספח ו' – נספח סייבר ואבטחת מידע – רמה רגילה

1. הגדרות ייעודיות לנספח זה:
 - 1.1. אירוע אבטחה – אירוע (INCIDENT) אשר עלול לפגוע בזמינות, ברציפות התפעולית, במהימנות או בסודיות המידע של המשרד, של מערכות או קוד המסופקות לו, של חומרה, תכנה, מאגרי מידע או תשתית, שבהם הספק עושה שימוש לצורך ביצוע ההסכם, ובכלל זה תקיפת סייבר.
 - 1.2. גורם מנחה – הגורם המנחה את המזמין בהיבטי סייבר והגנות מידע כגון: היחידה להגנת הסייבר בממשלה (להלן: "יה"ב") במערך הדיגיטל הלאומי, הממונה על הביטחון במשרד הביטחון (מלמ"ב), או מערך הסייבר הלאומי.
 - 1.3. מזמין – הגוף הרוכש עמו נחתמה ההתקשרות.
 - 1.4. מידע – כל מסמך, תכתובת, תכנית, נתון, עובדה, פרט תוכן, מודל, תמונה, סרט, הקלטה, תהליך עסקי, חוות דעת, קוד ולוגיקה, אשר נשמרו או תועדו על ידי הספק באמצעי טכנולוגי מכל סוג שהוא.
 - 1.5. מידע רגיש – מידע של המזמין אשר יש בחשיפתו כדי לפגוע או לשבש בדרך כלשהי את עבודת המזמין, לפגוע בשירותים המסופקים על ידי המזמין או הממשלה, או לחשוף פרטים ומידע של המזמין אשר אינם נחלת הכלל, ובכלל זה מידע אישי על אדם, תהליכי עבודה רגילים, שרטוטי מתקנים, תיאור מערכות אבטחה, קוד מקור ותוכנות של מערכות המזמין, מסמכי תכנון של מערכות המזמין או של מערכות המותאמות לשימוש, אמצעי הזדהות ואימות, מידע לגבי מזמינים מסווגים, יעדי הספקה של חומרה או מערכות וכל מידע אחר שיוגדר על ידי המזמין.
 - 1.6. מינהל הרכש – מינהל הרכש הממשלתי באגף החשב הכללי או נציגו.
 - 1.7. שירות חיוני – אחד מאלה:
 - 1.7.1. שירותים המסופקים על ידי המזמין לאזרחי ותושבי מדינת ישראל אשר תפקודם התקין והסדור הוא קריטי לניהול חיי האזרח או לפעילות המשק.
 - 1.7.2. שירות של המזמין הנדרש לתפקודו התקין של המזמין או הממשלה.
 - 1.8. תקיפת סייבר – אירוע אבטחה אשר נוצר כתוצאה מניסיון לעבור או לעקוף את אמצעי האבטחה או הבקרה שבהם הספק או המזמין עושים שימוש, למנוע גישה לשירות או למידע, או לנצל חולשה קיימת בניסיון לגרום להרס, אובדן, דלף, שינוי, שימוש, חשיפה לא מורשית או גישה לנתוני המזמין.

2. כללי

- 2.1. הספק יהיה האחראי על אבטחת המידע שהועבר או נצבר אצלו במסגרת ההתקשרות. בנוסף, הספק יהיה אחראי על אבטחת המערכות, התוכנות והחומרה המשמשת אותו לצורך אספקת השירותים או המוצרים למזמין, על תקינותם, אמינותם (INTEGRITY) ועל תפקודם השוטף והתקין. לצורך עמידת הספק בחובות אלו יתפעל הספק ויעדכן את

אמצעי האבטחה באופן שוטף, ויודא כי האמצעים הטכנולוגיים והתהליכיים המשמשים לאבטחת המידע הם עדכניים ועומדים בסטנדרטים המקובלים בתחום.

2.2. מבלי לגרוע מהאמור, ולצורך עמידה בחובותיו על פי נספח זה, מסכים הספק על שיתוף פעולה עם המזמין כמפורט בנספח זה, והכל לצורך ביצוע תקין של התקשרויות עם ממשלת ישראל.

2.3. מנכ"ל הספק או בעל התפקיד הבכיר בחברה יהיה הכתובת לכל פניה באשר לחובות הספק בהתאם לנספח זה, כמפורט בסעיף 7 להלן, אלא אם מינה נציג אחר מטעמו והודיע על כך בכתב למזמין.

2.4. הספק מתחייב לתקן ליקויים שנמצאו על ידי המזמין בפרק זמן סביר ועל חשבונו, וכן מסכים כי אם לא יתקן ליקויים כאמור בפרק זמן סביר, יהווה הדבר הפרה יסודית של ההסכם, ויהווה עילה להפסקת התקשרות בכפוף לשימוע.

2.5. חובות הספק לפי נספח זה יחולו כל עוד הספק מחזיק מידע רגיש של המזמין.

2.6. אין באמור בנספח זה כדי לגרוע מחובותיו של הספק לעמוד ולמלא אחר הוראות חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 ותקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017.

3. חובת דיווח

3.1. הספק מתחייב להודיע למזמין, בהקדם האפשרי, במהלך כל שעות היממה ובכל יום בשבוע, וללא שיהוי, על כל אירוע אבטחה אשר מסכן מידע או מערכות של המזמין או עלול להשפיע על יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו נשוא ההסכם, ובפרט יודיע למזמין על האירועים הבאים:

3.1.1. אירוע אבטחה או תקיפת סייבר אשר הביאו לדלף מידע הקשור למזמין או לשיבושו של מידע או קוד תוכנה.

3.1.2. אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר עלול להביא לפגיעה במערכות המזמין, במערכות המסופקות לו, במידע של המזמין או בקוד המשמש אותו.

3.1.3. אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר מטרתו לאסוף מידע על המזמין.

3.2. דיווח זה יעשה באמצעות פרטי הקשר של המזמין אשר מפורטים להלן:

3.3. במקרה כאמור, על הספק להודיע למזמין על התרחשות האירוע ועל כל פרט נוסף ביחס לאירוע זה. **חובה זה תחול גם אם אין ביד הספק את כלל המידע הרלוונטי, ועליו יהיה לעדכן את דיווחיו בהתאם למידע שיצטבר אצלו ולהנחיות המזמין.** על הדיווח לכלול לפחות את הפרטים הבאים:

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

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

3.3.3. המערכות אשר נפגעו או היו היעד לתקיפה.

- 3.3.4. המידע אשר זלג, נפגע או שהיה היעד לתקיפה.
- 3.3.5. ניתוח דרכי התקיפה, החולשות ששימשו את התקיפה וכל מידע רלוונטי אחר.
- 3.3.6. פעולות מתקנות למניעת הישנות אירועים אלו בעתיד.
- 3.3.7. כל מידע אחר, שיידרש על ידי המזמין, לצורך ניתוח האירוע.
- 3.4. חובת הדיווח המפורטת בסעיפים 3.1 – 3.2 לעיל תוגבל למידע הרלוונטי למערכות הספק המשמשות למתן שירותים למזמין או מחזיקות במידע רגיש, ולא נדרש גילוי מידע של לקוחות או גורמים בלתי קשורים אחרים.

4. ביקורת תקופתית

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

5. ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר

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

5.1.1. מסלול א' – ביקורת על התמודדות הספק

- 5.1.1.1. המזמין יהיה רשאי לדרוש כל מסמך או פירוט לגבי אופן התמודדות הספק עם תקיפת הסייבר כמפורט בסעיף 3.2 לעיל או כל מידע אחר הנדרש על מנת להעריך את היקף ההשפעה על אספקת השירותים או המוצרים למזמין.
- 5.1.1.2. המזמין יהיה רשאי לדרוש כל מסמך או פירוט לגבי אופן התמודדות הספק עם תקיפת הסייבר כמפורט בסעיף 3.2 לעיל או כל מידע אחר הנדרש על מנת להעריך את היקף ההשפעה על אספקת השירותים או המוצרים למזמין.
- 5.1.1.3. המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק לבצע כל בדיקה או פעולה סבירה במערכותיו של הספק המשמשות למתן השירותים לצורך בחינת התקיפה או על מנת לבחון קיום אירוע כאמור. כל מידע שיועבר לספק לצורך בדיקה זו הוא רגיש ואין להעבירו לכל גורם אחר ללא אישור המזמין.
- 5.1.1.4. אם המזמין, בהתייעצות עם הגורם המנחה, מצא כי אין די באמור בסעיפים לעיל על מנת להבטיח בצורה מספקת את הגנת המערכות או

המידע של המזמין, או שמדובר במידע רגיש, או באירוע שיש לו השפעה על שירותים חיוניים, יהיה המזמין רשאי לקבוע כי במקביל לעבודת הספק, המשך הטיפול באירוע יהיה כאמור במסלול ב' כמפורט בסעיף 5.1.2 להלן.

5.1.2 מסלול ב' – סיוע של המזמין בהתמודדות עם האירוע

5.1.2.1 פעילות במסלול זה תהיה בכפוף להחלטת המזמין ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, ובכפוף להסכמה מפורשת ובכתב של הספק, למעט במקרים המפורטים בסעיף 5.1.1.4, שבהם לא תידרש הסכמה מפורשת של הספק.

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

5.1.2.2.1 בדיקת מערכות הספק הנוגעות למתן השירותים או לאספקת המוצרים.

5.1.2.2.2 בדיקת הנזקים או הסיכונים שנגרמו למזמין.

5.1.2.2.3 סיוע בהתמודדות עם אירוע האבטחה.

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

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

5.1.3 אין בסיוע על ידי המזמין בכדי להפחית אי אלו ממחויבויות הספק. במקרה שהספק חושב שהנחייה מסוימת עשויה לפגוע ברמת האבטחה או בשירותים הניתנים על ידו, עליו להתריע על כך בצורה מפורשת לנציג המזמין.

5.2 הספק ישתף פעולה כמיטב יכולתו עם דרישות המזמין ויעמיד לרשותו כל מידע נדרש לצורך אבחון והתמודדות עם אירוע האבטחה או על מנת לוודא כי אירוע כאמור לא מתקיים. מידע זה יוגבל למידע הרלוונטי למערכות המזמין או המערכות המשמשות למתן שירותים למזמין, וללא גילוי מידע של לקוחות או גורמים בלתי קשורים אחרים.

5.3 במקרה שהספק סבור כי יש בהעברת המידע או באופן ביצוע הביקורת חשש לפגיעה בתהליכי העבודה שלו או בשירותים הניתנים ללקוחות האחרים שלו, יפנה למנהל מינהל הרכש הממשלתי לצורך תיאום אופן ביצוע הביקורת.

6. נציגי המזמין

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

6.2. הגורמים המנחים את המזמין בהיבטי אבטחת מידע והגנות סייבר ומינהל הרכש יהיו רשאים לבוא במקום המזמין בכל סמכות הנתונה למזמין לפי נספח זה, והספק ישתף פעולה עם הנחיות שיתקבלו מהם לפי הוראות הנספח.

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

7. כתובת לפניות בנושא אבטחת מידע והגנת סייבר

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

חתימת הספק:

_____	_____	_____
חתימה	תאריך	שם