



מדינת ישראל

משרד האוצר



מכרז פומבי 4/2008

פניה לקבלת הצעות למתן שירותי ביקורת בנושא יישום תכנית ההתנתקות

טבלת ריכוז מועדים*

המועד	האירוע
29.10.2008	פרסום הפניה לקבלת הצעות
12:00 עד שעה 17.11.2008	מועד אחרון לרכישת מסמכי המכרז
17.11.2008	מפגש הנחייה למשתתפים במכרז
14:00 עד שעה 20.11.2008	מועד אחרון לשאלות הבהרה של המשתתפים
30.11.2008	המענה האחרון של המשרד לשאלות הבהרה
14:00 עד שעה 11.12.2008	מועד אחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים
10.2.2009	תוקף ערבות השתתפות במכרז
1.2.2010	תוקף ערבות ביצוע ההתקשרות

* במקרה וישנה סתירה בין המועדים בטבלה לבין המועדים שצויינו בגוף מסמך הפניה לקבלת הצעות, יגבר האמור בטבלה.

1. רקע

1.1. בשם ועדת המכרזים של משרד האוצר, אגף החשב הכללי (להלן: "המזמין") מבקש להתקשר עם משרד רו"ח אחד או יותר, לביצוע ביקורת חיצונית על יישום החלטות בתחום ההעסקה הקהילתית וכן במידת הצורך, ביקורת על פעולות נוספות שביצעה מנהלת סל"ע במסגרת תכנית ההתנתקות (להלן: "השירותים" או "שירותי הביקורת").

1.2. בכוונת המזמין להתקשר בשלב ראשון עם הזוכה שידורג ראשון על מנת לבצע שלב מיפוי וזיהוי הכולל איסוף נתונים כספיים וכמותיים. במהלך ביצוע השלב הראשון או בסיומו, רשאי המזמין, לפי צרכיו ולפי שיקול דעתו הבלעדי, להתקשר עם זוכים נוספים שידורגו מהמקום השני ואילך, לביצוע שירותים הכלולים בשלב הראשון וכן שירותי ביקורת עומק לפי נושאים ספציפיים והכל כמפורט בסעיף 2 במכרז.

1.3. ביצוע תוכנית ההתנתקות

ביום 18 בפברואר 2005 נחקק חוק יישום תכנית ההתנתקות, התשס"ה – 2005 (להלן: "החוק"). החוק מסדיר בין השאר את נושא מתן הפיצויים למפונים הזכאים וכן מקים את מנהלת סל"ע במשרד ראש הממשלה (להלן: "המנהלת") כגוף שאחראי על יישום תוכנית ההתנתקות.

סעיף 85 לחוק קובע כי המנהלת רשאית לחתום על הסכם העסקה עם המתיישבים, זאת בהתאם לבקשת קבוצת מתיישבים המעוניינים להעתיק את מגוריהם במסגרת קהילתית אחת. מתוקף סעיף 85 לחוק נחתמו עד היום מספר הסכמי העסקה, כאשר הסכמי העסקה נוספים עומדים להיחתם בעתיד.

מתוקף סעיף 137 לחוק, הוקמה ועדה מיוחדת, בעלת סמכות לדון בעניינים הקשורים לחוק, ובכללם תשלום פיצויי מיוחד למפונים וכן לאשר את הסכמי העסקה מתוקף סעיף 85 לחוק.

בנוסף, הוקמו ישובים חדשים וכן עובו ישובים קיימים מתוקף החלטות ממשלה בנושא.

1.4. תקציב ביצוע תוכנית ההתנתקות הנאמד בהיקף כספי רב, מבוצע ברובו ע"י המנהלת. במסגרת תכנית ההתנתקות פועלת המנהלת למציאת פתרונות דיר, זמניים וקבע, למפוני גוש קטיף וצפון השומרון, בהתאם לחוק ולהחלטות ממשלה בנושא.

1.5. מכל האמור עולה כי ביצוע תוכנית ההתנתקות כולל עשרות החלטות ממשלה, החלטות ועדה מיוחדת והסכמי העסקה מתוקף סעיף 85 לחוק.

1.6. ביצוע תקציבי: ביצוע תוכנית ההתנתקות הוטל על מספר משרדי ממשלה וגופים נוספים: משרד השיכון והבינוי, מינהל מקרקעי ישראל, משרד הפנים, החטיבה להתיישבות, משרד הביטחון ועוד. ככלל מבוצעות הפעולות ע"י משרדי הממשלה, אך



מדינת ישראל משרד האוצר



התקצוב והמימון נעשה ע"י מנהלת סל"ע. יחד עם זאת, פעולות אחדות תוקצבו ישירות למשרדים אלה ללא השתתפות של המנהלת.

2. אופן מתן השירותים

הזוכה שידורג ראשון בהליך דירוג ההצעות למתן שירותי הביקורת (להלן ולעיל: "הזוכה הראשון") יערוך בחינת עלויות יישום תוכנית ההתנתקות בתחום העתקת יישובים הכולל הקמת האתרים הזמניים ויישובי הקבע המפורט בסעיף 2.1 (להלן – **שלב המיפוי**). במהלך ביצוע שלב המיפוי או בסיומו, המזמין רשאי לפי צרכיו ושיקול דעתו הבלעדי להתקשר עם הזוכים המדורגים במקום שני ואילך, לביצוע שירותים הכלולים בשלב המיפוי וכן שירותי ביקורת עומק לפי נושאים ספציפיים.

2.1. השלב הראשון - שלב המיפוי:

הזוכה הראשון יבצע מיפוי ואיסוף נתונים כספיים וכמותיים שמכוחם הועמדו התקציבים לביצוע העתקה קהילתית מהמקורות השונים במשרדי הממשלה, לרבות מכוח החלטות ממשלה והחלטות הוועדה המיוחדת. נתונים אלו ימופו תוך התייחסות נפרדת לאתרים זמניים ולאיתרי קבע. בתום המיפוי, יוכנו המלצות לבחינה נקודתית ומעמיקה של נושאים אשר עלו בשלב המיפוי.

בתום שלב המיפוי יציג הזוכה שנבחר לביצוע שלב זה למזמין את הנתונים הבאים:

2.1.1. תמונת מצב כוללת בכל אחד מהסכמי העתקה אשר נחתמו ואשר נמצאים

בתהליך גיבוש, כולל יישובים המוקמים/מעובים מתוקף הסכמי סעיף 85, החלטות ממשלה והחלטות וועדה מיוחדת, ובכלל זה:

2.1.1.1. מספר המגרשים המתוכנן, כולל גודל במ"ר.

2.1.1.2. מספר המגרשים המיועד למשפחות זכאיות ומספר המגרשים המיועד לשיווק חופשי.

2.1.1.3. פירוט מבני הציבור המתוכנן, ובכלל זה גודל במ"ר של כל מבנה ציבור.

2.1.1.4. פירוט תשתיות על ותשתיות ראש שטח לסוגיהן שהוכנו/מתוכננים עבור האתר.

2.1.1.5. השקעות אחרות שבוצעו/מתוכננות באתרים. כגון: אגרות והיטלים, חובות עבר של בעלי הקרקע וכדו'.

2.1.1.6. פירוט תקצוב ההסכמים, חלוקה לפי שנים תוך פירוט ההרשאה להתחייב שניתנה ומכוח מה תוקצב (החלטות ועדה מיוחדת, החלטות ממשלה).



מדינת ישראל משרד האוצר



- 2.1.1.7 יתרה לתקצוב בגין הסכמים שנחתמו ואלה העתידיים להיחתם.
- 2.1.1.8 בחינת המקורות התקציביים לביצוע ההסכמים, למול השימושים, בכלל זה יש להתייחס לעלויות אשר לא נלקחו בחשבון בעת חתימת ההסכם, ואושרו בוועדה מיוחדת/ממשלה/ראש הממשלה.
- 2.1.1.9 בחינת ביצוע ההסכמים ע"י משרדי הממשלה, בכלל זה בדיקת התאמה בין סכום החלטות ממשלה/וועדה מיוחדת לביצוע בפועל.
- 2.1.1.10 כל נתון נוסף אשר המזמין יראה לנכון להוסיף במסגרת שלב המיפוי, עפ"י דרישה.
- 2.1.2 תמונת מצב כוללת בכל אחד מאתרי הדיור הזמני, ובכלל זה:
- 2.1.2.1 מספר יחידות הדיור מכל סוג שהוקמו, כולל גודל במ"ר של יחידות הדיור וסוגי היחידות.
- 2.1.2.2 פירוט מבני הציבור שהוקמו, ובכלל זה גודל במ"ר של כל מבנה ציבור, שימוש, והגורם שעושה בו שימוש.
- 2.1.2.3 מספר המגרשים שהוכשרו.
- 2.1.2.4 פירוט תשתיות על ותשתיות ראש שטח לסוגיהן שהוכנו עבור האתר.
- 2.1.2.5 השקעות אחרות שבוצעו באתרים.
- 2.1.2.6 עלות מפורטת לגבי כל אחד מהנושאים בסעיפים א-ה ונושאים אחרים, אם ישנם, וכן מכוח מה תוקצבו (החלטות ממשלה, ועדה מיוחדת, סיכום בין משרדי).
- 2.1.2.7 אכלוס האתר: מספר המשפחות המתגוררות בו, מספר יחידות הדיור המאוישות ומספר יחידות הדיור שאינן מאוישות, מספר המשפחות הזכאיות לדיור זמני ומספר המשפחות שאינן זכאיות לדיור זמני המתגוררות באתר, מספר המשפחות שחתמו על חוזה מול מינהלת סל"ע עבור קבלת הדיור הזמני באתר כנגד קיזוז כספי פיצויים או כנגד תשלומים אחרים (במידה וישנם).
- 2.1.2.8 השוואה בין מספר המשפחות המתגוררות במסגרת האתר בהשוואה להערכות המקדמיות, אשר היוו בסיס לקבלת החלטות.
- 2.1.2.9 בחינת ביצוע העבודות ע"י משרדי הממשלה, בכלל זה בדיקת התאמה בין סכום החלטות ממשלה/וועדה מיוחדת לביצוע בפועל, בחינת הדרישות התקציביות של המשרדים.
- 2.1.2.10 כל נתון נוסף אשר המזמין יראה לנכון להוסיף במסגרת שלב המיפוי, עפ"י דרישה.

2.2. ביצוע ביקורות עומק בנושאים מוגדרים:

בתום שלב המיפוי או במהלכו, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין, תיערך בחינה מעמיקה של נושאים אשר עלו בשלב המיפוי. המזמין יפנה לזוכה הראשון ו/או לזוכים נוספים, לפי סדר דירוגם במכרז, לבצע ביקורת בנושאים ספציפיים אשר לדעת המזמין יש צורך בעריכת ביקורת עומק לגביהם.

3. מתכונת הביצוע

3.1. שירותי הביקורת יינתנו על ידי משרד רו"ח אחד או יותר, אשר יבחרו על ידי המזמין במכרז זה (להלן ולעיל: "הזוכה" או "הזוכים"). ההחלטה לגבי מספר הזוכים וחלוקת העבודה ביניהם תיעשה עפ"י שיקול דעתו הבלעדי של המזמין, בהתייחס לניקוד הסופי של המציעים במכרז. המזמין רשאי להתקשר לעריכת שלב המיפוי עם הזוכה הראשון. עם זאת, המזמין רשאי בכל עת לפי שיקול דעתו הבלעדי לפצל את מתן השירותים ולהתקשר עם הזוכים האחרים לצורך שלב המיפוי בנוסף או במקום הזוכה הראשון.

3.2. עם השלמת שלב המיפוי או במהלכו, ולפי שיקול דעתו של המזמין, רשאי המזמין לפנות לזוכה הראשון ו/או לאחד הזוכים האחרים לערוך ביקורת מעמיקה בנושא שייקבע ע"י המזמין, זאת בהתאם לממצאים שיועלו במסגרת שלב המיפוי כאמור. מתן שירותי הביקורת בפועל, תיעשה על-ידי הזוכים לפי הדירוג שקיבלו במסגרת המכרז, **בכפופות לזמינות הזוכים לביצוע העבודה.**

3.3. עם תחילת ביצוע כל אחד משלבי העבודה (כולל שלב המיפוי), יעביר הזוכה תוכנית עבודה, הכוללת מספר שעות ביקורת הנדרשות לשם מתן השירותים וכן לוחות הזמנים לביצועם. הזוכה יציג את תכנית העבודה לאישורו מראש של נציג המזמין. יובהר כי התמורה לשעות הביקורת תינתן לזוכה רק לאחר אישורו של נציג המזמין לתכנית העבודה כאמור.

3.4. במהלך העבודה הזוכה יגיש דוחות ביניים בהתאם לדרישות נציג המזמין ובמידת הצורך יוצגו הממצאים בפניו.

3.5. בתום תהליך העבודה וכן בכל שלב שידרוש המזמין, יכין הזוכה דו"ח שיכיל את עיקרי ממצאי הביקורת עד אותו מועד בנוסח של "תמצית מנהלים" בעשרה עותקים.

3.6. בתום מתן השירותים יגיש הזוכה דוחות ביקורת סופיים הכוללים בין היתר את תמצית המנהלים ויציג דו"ח זה בפני גורמים נוספים לפי דרישת המזמין. הדו"ח יוגש ב- 15 עותקים כרוכים וכן ע"ג מדיה מגנטית (להלן: "הדו"ח הסופי").

3.7. הזוכה יערוך שינויים והתאמות בתכני הדו"חות ובאופן הגשתם, בהתאם להנחיות נציג המזמין.

4. היקף ההתקשרות ומשכה

- 4.1. תקופת ההתקשרות הינה לשנה החל מיום חתימת מורשי החתימה מטעם המזמין על הסכם ההתקשרות עם הזוכה או עד לסיום שעות הייעוץ שיוקצו על ידי המזמין לכל זוכה, לפי המוקדם (לעיל ולהלן: "**תקופת ההתקשרות הראשונה**"). יובהר כי המזמין שומר לעצמו את הזכות לפצל את שעות הייעוץ בין הזוכים בהליך זה בהתאם לשיקול דעתו המקצועית והבלעדית ובהתייחס לדירוג הזוכים במכרז ועל בסיס תקציב קיים.
- 4.2. למזמין נתונה אופציה חד צדדית ובלעדית, בהודעה בכתב ומראש, להאריך את ההתקשרות בשתי תקופות נוספות, כל אחת בת שנה, אם ישתכנע כי קיים צורך בכך ובכפוף לתקציב פנוי (להלן: "**תקופות הארכה**"). יובהר כי סך תקופות הארכה לא יעלו על שנתיים (להלן: "**תקופת ההתקשרות הנוספת**").
- 4.3. המזמין רשאי, בהודעה בכתב של 30 יום מראש, להפסיק את ההתקשרות בתוך תקופת ההתקשרות, מכל סיבה שהיא ולפי שיקול דעתו הבלעדי ובאופן מיידי.
- 4.4. כאמור, המזמין שומר לעצמו את הזכות לבחור במשרד רו"ח אחד או יותר. סך התמורה הסופית שתשולם עבור השירותים לכלל הזוכים בתקופת ההתקשרות הראשונה לא תעלה על 1,000,000 ₪ כולל מע"מ (להלן: "**תקרת ההתקשרות**").
- 4.5. עוד יובהר כי תקרת ההתקשרות הנקובה בסעיף 4.4 לעיל, מהווה אומדן בלבד וכי המזמין אינו מתחייב לנצל את כולה. בכל מקרה, תשולם התמורה לזוכה או לזוכים בהתאם לשירותים שניתנו בפועל. חריגת הזוכה מאומדן השעות הנקוב לעיל טעונה אישור מראש ובכתב מאת המזמין ו/או נציג מטעמו ובהתאם לקיום תקציב קיים.
- 4.6. כל ביצוע עבודה ע"י הזוכה במסגרת מתן השירותים, תעשה על ידי הקצאת שעות שיקבעו על ידי המזמין לפני ביצוע העבודה ועל סמך תוכנית עבודה מפורטת שתוגש לאישורו, כאמור בסעיף 3.3.

5. תמורה בגין ההתקשרות

- 5.1. מציעים בהליך זה יגישו הצעת מחיר שעתית, נקובה בשקלים **ללא מע"מ**, ואחידה לכל מי שנמנה על הצוות שיעניק את השירותים מטעמם. הצעת המחיר תכלול את כל רכיבי מתן השירותים. שעת עבודה לעניינו של הליך זה הינה 60 דקות מלאות.
- הצעת המחיר לא תעלה על התעריפים הנקובים בהנחיות החשב הכללי במשרד האוצר בהתאם לחוזר החשכ"ל 50-2-2006 בדבר תעריפי התקשרות עם רואי חשבון, המתפרסמות מעת לעת (210 ₪ ללא מע"מ, נכון ליום פרסום המכרז).
- 5.2. יובהר כי למעט תשלום התמורה השעתית הנקובה בהצעה הזוכה, לא יהיה זכאי הזוכה לכל תשלום או הטבה אחרת בגין מתן השירותים לרבות תשלומים בגין הוצאות טלפון, דואר, צילומים, הדפסות, פקס, אש"ל וכיוצא באלה הוצאות.



מדינת ישראל משרד האוצר



5.3. המציע יגיש את הצעת המחיר במעטפה נפרדת וסגורה ללא סימני זיהוי כלשהם, ועליה יירשם "הצעת מחיר בהליך פניה לקבלת הצעות למתן שירותי ביקורת בנושא יישום תכנית ההתנתקות" ותוגש יחד עם כל מסמכי המכרז.

5.4. התמורה תשולם בהתאם לשעות העבודה אשר יינתנו בפועל, וזאת בהתאם לדרישתו של המזמין לאספקת שירותי הביקורת, כפי שתהיינה, בהתאם לצרכיו, ורק לאחר שנתקבל לכמות זו אישורו של המזמין ואו נציג מטעמו, מראש ובכתב להיקף השעות כאמור בסעיף 4.6.

6. דרישות סף

6.1. המצאת כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, לרבות:

6.1.1. אישור פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס המעיד שהקבלן מנהל פנקסי חשבונות כדין או שהוא פטור מלנהלם ושהינו נוהג לדווח על הכנסותיו ושהינו מדווח על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975.

6.1.2. אישור בדבר היעדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשמ"א-1991 (להלן חוק עובדים זרים) או חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 (להלן חוק שכר מינימום) כמפורט להלן: הקבלן יצרף תצהיר בכתב המאושר ע"י עורך דין כי עד מועד ההתקשרות הקבלן ובעל זיקה אליו לא הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות לפי חוק שכר מינימום או חוק עובדים זרים. לחילופין, באם הורשעו הקבלן ובעל זיקה אליו ביותר משתי עבירות כאמור, יצרף הקבלן תצהיר המאושר ע"י עורך דין כי במועד ההתקשרות חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה. למען הסר ספק, יודגש כי האמור יהיה בהתאם ובכפוף למפורט בסעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים ובנוסח המצ"ב לפנייה זו). נוסח תצהירים לעניין חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום רצ"ב **כנספחים א ו-ב'** למכרז זה. נוסח התצהירים הינם מחייבים ואין לסטות מהם.

6.2. הפקדת ערבות בנקאית של בנק ישראלי, או של חברת ביטוח בעלת רישיון מבטח לפי חוק הפיקוח על עסקי ביטוח, התשמ"א-1981, אוטונומית ובלתי מוגבלת בתנאים, על סך של 20,000 ש"ח, צמודה למדד המחירים לצרכן הידוע ביום האחרון להגשת הצעות, בתוקף עד 60 יום מהמועד האחרון להגשת הצעה (להלן: "ערבות ההשתתפות במכרז"). נוסח ערבות ההשתתפות במכרז מצ"ב **כנספת ג'**. נוסח הערבות מחייב, ואין לסטות ממנו. זוהי במכרז יידרש, תוך שבעה ימים ממתן ההודעה על זכייתו, לצרף כתב ערבות לביצוע השירותים (להלן: "ערבות ביצוע"). נוסח ערבות הביצוע מצורף להסכם ההתקשרות המופיע כנספח למכרז.



מדינת ישראל משרד האוצר



אי המצאת הערבות הבנקאית או אי הארכת תוקף הערבות הבנקאית במידה ונדרשת הארכת התוקף על ידי משרד האוצר, תביא לפסילת הצעתו של המציע.

6.3. המציע הינו משרד רו"ח אחד, שבאפשרותו להעניק את השירותים הנדרשים בכוחות עצמו. כלומר, לא תתקבלנה הצעות משותפות המאחדות מספר משרדי רו"ח יחד לצורך הגשת הצעה אחת במכרז.

6.4. המציע הינו משרד רו"ח אחד, המונה לפחות 10 עובדים, מתוכם לפחות 5 רו"ח.

6.5. נדרש ניסיון בביצוע עבודות ביקורת במשרדי ממשלה בהיקף כספי של למעלה מ – 250 אש"ח להתקשרות למתן שירותי ביקורת לפחות באחת משלוש השנים האחרונות (2006-2008).

6.6. חתימה על הסכם ההתקשרות המצורף לפנייה זו כשהוא חתום על ידי מורשים להתחייב מטעם המציע (ראשי תיבות בכל עמוד וחתימה וחתימת וכן במקום המועד לכך בסוף ההסכם).

6.7. רכישת מסמכי המכרז עד ליום 17.11.2008 כמפורט בסעיף 12.

6.8. המגיש יצרף להצעה הצהרה בדבר זמינותו המיידית למתן השירותים החל מיום קבלת הודעה על זכייתו.

הצעה אשר לא תוגש בהתאם להוראות סעיף זה תדחה על הסף. המזמין שומר לעצמו את הזכות (אך אינו מחויב לעשות כן) לתקן פגמים טכניים שנפלו בהצעה על מנת להתאימה לדרישות המכרז.

הערה : על המציע להיות בעל היכרות עם משרדי הממשלה מאחר ובחינת תכנית ההתנתקות מצריכה היכרות מעמיקה עם עבודת המשרדים השונים שהם הגופים הבלעדיים נשואי שירותי הביקורת.

7. תנאי מתן השירותים על ידי הזוכה

7.1. השירותים יינתנו על ידי הזוכה והעובדים המועסקים על ידו, אשר שמותיהם ופרטים אודותם נכללו בהצעת הזוכה (להלן: "אנשי הצוות") ובהתאם לצורכי המזמין ולשביעות רצונו. בהקשר זה יובהר כי הזוכה לא יהיה רשאי לשנות את הרכב הצוות ללא אישור מראש ובכתב מאת המזמין או מי מטעמו.

7.2. הזוכה או מי מטעמו לא יהיו רשאים להעביר או להסב את זכויותיהם ע"פ הצעה זו כולן או חלקן לצד שלישי, אלא בהסכמה מראש ובכתב מהמזמין או מי מטעמו.

7.3. לוחות הזמנים יאושרו על ידי המזמין או מי מטעמו ויהיו בתיאום עם הזוכה.

7.4. הזוכה ומי מטעמו מתחייבים להעניק את השירותים במומחיות, במקצועיות ובמיומנות על פי הסטנדרטים המקצועיים וכללי האתיקה המקצועית המקובלים.

- 7.5. העבודה תתבצע על ידי צוות ביחס מינימאלי של רואה חשבון אחד על כל שני מתמחים. צוות המורכב מיחס גדול יותר של רואי חשבון למתמחה, יקבל ניקוד גבוה יותר בפרמטר האיכות (כמפורט בסעיף 11.1.1).
- 7.6. מובהר בזאת כי כל חומר ומידע שייאסף ע"י הזוכה במהלך עבודתו יועמד לרשות המזמין או מי מטעמו ללא תנאי. כמו כן, באם יידרש, ימסור הזוכה העתק מלא של תיק ניירות העבודה לידי המזמין או מי מטעמו.
- 7.7. הזוכה ייערך לספק את השירותים ויחל את העבודה ביום חתימת מורשי החתימה מטעם המזמין על הסכם ההתקשרות.

8. תהליך בחירת הזוכה ואמות המידה בהליך זה:

- הליך בחירת זוכה בעקבות פניה זו יתבצע בארבעה שלבים כמפורט לעיל:
- בשלב הראשון**, ייבדקו כל ההצעות אשר התקבלו עד למועד האחרון להגשת ההצעות, ביחס לעמידתן בתנאי הסף המפורטים בסעיף 6 דלעיל.
- רק פניה אשר עמדה בכל תנאי הסף הנדרשים תעבור לשלב הבא. בין המציעים אשר עברו לשלבים הבאים, ייבחרו זוכים בהתאם לפרמטרים שלהלן ולמשקלות שבצדם.
- בשלב השני**, תיבדק איכות ההצעות (50% מתוך 100%) - ראה הרחבה בסעיף 8.1.
- בשלב השלישי**, (20% מתוך 100%) יזומנו לראיון מציעים אשר קיבלו ניקוד הגבוה מ 40% בשלב השני- ראה הרחבה בסעיף 8.2.
- בשלב הרביעי**, לאחר מתן הניקוד למציעים בשלבים השני והשלישי, יפתחו מעטפות המחיר, וייבדקו הצעות המחיר (30% מתוך 100%) - ראה הרחבה בסעיף 8.3.

8.1. השלב השני - בחינת איכות ההצעות (50%):

- 8.1.1. מציע אשר יעמוד בתנאי הסף, ייבדק בכל הנוגע לטיב הצעתו, כישורי הצוות המוצע על ידו, ניסיון, מיומנות, ואיכות, באופן המעניק את מרב היתרונות לעורך הליך המכרז.
- 8.1.2. בדיקת פרמטר האיכות תתבצע בהתאם למשקלות הנקובים להלן, ובהתייחס לפרמטרים הנקובים בסעיף 11 שלהלן:

משקל (סה"כ 40%)	קריטריון (ראה הרחבה בסעיף 11)
15%	11.1.1 (איכות הצוות)
10%	11.1.2 (ניסיון מקצועי)
5%	11.2.1, 11.2.2 (מבנה המשרד והמלצות)

20%	11.2.3 (מתודולוגיה)
-----	---------------------

8.2. השלב השלישי - ראיון (20%):

המציעים אשר צברו במסגרת השלב השני ניקוד העולה על 32%, יזומנו לראיון אישי והתרשמות כללית אצל המזמין או מי מטעמו ועל פי התרשמותו מהמציעים בראיון זה יינתן הניקוד בשלב זה. חברי הצוות המיועדים לביצוע הביקורת ידרשו להציג את עצמם ולענות על שאלות שיוצגו להם על ידי המזמין (או מי מטעמו) ביחס לניסיונם ולחלקם בביצוע עבודות הרלוונטיות לעבודה המוצעת. במסגרת עריכת הראיון, תינתן חשיבות מיוחדת להצגת מתודולוגית העבודה אותה הגיש המציע במסמכי המכרז (ראה סעיף 11.2.3).

8.3. השלב הרביעי - הצעות המחיר (30%):

לאחר מתן הניקוד למציעים בשלבים השני והשלישי, יפתחו מעטפות הצעות המחיר שהגישו המציעים (הצעת המחיר תוגש כמפורט בסעיף 5).

הציון בגין הצעת המחיר יינתן כדלקמן: הצעת המחיר הזולה ביותר תקבל את הציון המקסימאלי של 30 נקודות. יתר ההצעות תקבלנה ציון יחסי להצעה הזולה ביותר. יצויין כי המזמין אינו מתחייב לבחור את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי מבין כלל ההצעות שבהליך.

דירוג סופי של המציעים

8.4. בסיום שלב ניקוד הצעות המחיר, יסוכם הניקוד הכולל בכל השלבים שקיבלה כל הצעה אשר הגיעה לשלב הרביעי. ההצעות תדורגנה מהמציע אשר קיבל את הציון הגבוה ביותר וכך הלאה לגבי שאר המציעים. המציע שקיבל את הניקוד הגבוה ביותר יהיה הזוכה הראשון, כהגדרתו במכרז זה והבאים אחריו ידורגו כ"זוכה השני", "הזוכה השלישי" וכן הלאה.

9. ניגוד עניינים / סודיות / בעלות

9.1. הזוכה יצהיר ויתחייב שאין ולא יהיה לו, במהלך תקופת ההתקשרות בין הצדדים, ובמהלך שלושה חודשים מתום תקופת ההתקשרות, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא. מבלי לגרוע מכלליות האמור, הזוכה לא ייצג ולא יפעל, במהלך תקופת ההתקשרות, מטעם כל גורם אשר עבודת הזוכה עם המזמין עשויה להיות רלוונטית לגביו והכול כמפורט בהסכם ההתקשרות המצ"ב לפניה זו.

9.2. הזוכה יידרש לחתום על התחייבות לשמירת סודיות ללא הסתייגות ולהתחייב כי כל הדיונים בהם ייטול חלק וכן כל הממצאים והנתונים הנוגעים לשירות שינתן על ידו,



מדינת ישראל משרד האוצר



לרבות תוצרי עבודתו, יישמרו בסוד לאורך תקופת ההתקשרות ולאחריה, אלא אם כן התקבל אישור מראש ובכתב של המזמין להעברת הממצאים או הנתונים כאמור והכול כמפורט בהסכם ההתקשרות המצ"ב לפניה זו.

9.3. כל מסמך שיכין המציע במסגרת מתן השירותים יהיה קניינה הבלעדי של המדינה ולא תהיה למציע או למי מטעמו כל טענה או תביעה בנוגע לכך. בנוסף, הזוכה או מי מטעמו לא יעשו שימוש במידע שיגיע לידיעתם במסגרת השירותים.

9.4. הזוכה לא יעשה שימוש במידע שיגיע לידיעתו במהלך תקופת ההתקשרות, למעט לצורך מילוי תפקידו.

9.5. הזוכה יתחייב כי לא יציג לאף גורם למעט לנציג המזמין, את תוצאות העבודה האמורה בתקופת ההתקשרות האמורה ולאחריה, ובכלל זה, כל מסמך שיכין הזוכה במסגרת מתן השירותים, זולת אם קיבל לכך אישור מראש ובכתב מהמזמין.

10. תנאים כלליים

10.1. המזמין רשאי בכל עת במהלך תקופת ההתקשרות לפנות למציע שדורג כזוכה, ולהציע לו לבצע את השירותים לתקופת ההתקשרות שנתרה לפי פניה זו או את היקף שעות הביקורת שנתרו לפי פניה זו, וזאת במקרה שבו התברר כי זוכה אחר אינו עומד בדרישות המפורטות בפניה זו.

10.2. המזמין רשאי לפנות אל המציעים, או אל מי מהם, לקבלת הבהרות או השלמות להצעותיהם.

10.3. המזמין רשאי בכל עת, בהודעה שתועבר בכתב, להקדים או לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות וכן לשנות מועדים ותנאים אחרים הנוגעים לפנייה זו, על פי שיקול דעתו המוחלט.

10.4. המזמין אינו מתחייב לבחור בהצעה כלשהי, או להחליט שלא להתקשר כלל, מטעמים תקציביים או אחרים.

10.5. המזמין אינו מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.

10.6. למען הסר ספק מובהר, כי אין בהודעה על זוכה בפניה זו בכדי לסיים את הליכי הבחירה או כדי ליצור יחסים חוזיים בין המזמין והזוכה וכי בטרם חתימת מורשי החתימה מטעם המזמין על חוזה ההתקשרות בין הצדדים, המזמין רשאי לבטל או לשנות את החלטתו על פי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט.

10.7. אין באמור לעיל בכדי לפגוע בכל זכות הקיימת למזמין ו/או לועדת מכרזים על פי חוק חובת מכרזים, התשנ"ב-1992 או התקנות על פיו.

11. מסמכים אשר יצורפו להצעות

על המציע לצרף להצעתו פירוט בנוגע לנושאים הבאים, הקשורים למתן השירותים המוצעים על ידו:



מדינת ישראל

משרד האוצר

איכות הצוות שיוקצה לביצוע השירותים האמורים:

פרטים על צוות הביקורת המיועד לרבות פירוט מלא של הניסיון המקצועי הידע וההשכלה הרלוונטי לעבודה (יש לצרף קו"ח ואישורי השכלה), יש לפרט את מהות העבודה ומספר שנות הניסיון. במסגרת זאת יש לציין את חלקו היחסי של כל אחד מחברי הצוות בעבודה. **מובהר בזאת כי על הזוכה להתחייב כי אותם עובדים המופיעים בהצעתו ורק הם יבצעו את העבודה אלא אם התקבל אישור מראש ובכתב מהמזמין או מי מטעמו.**

פרטים בדבר ניסיון מקצועי אחר של הצוות אשר יוקצה לביצוע השירותים האמורים. בהקשר זה יינתן יתרון לצוות בעל ניסיון בביצוע עבודות מול משרדי הממשלה. המציע יצרף לצורך אימות הפרטים לפי סעיף זה את פרטי הצוות, הניסיון וההמלצות בנוסח המפורט **בנספח ד'** למכרז.

פרטים נוספים שעל המציע לצרף לפנייתו:

מבנה המשרד המציע תוך ציון תפקידיהם של חברי הצוות במשרד. שמותיהם של שני ממליצים לפחות על המשרד המציע, עבורם בוצעה עבודה הרלוונטית לפנייה זו, כולל מספרי הטלפון בהם ניתן להשיג כל אחד מהממליצים, ופירוט העבודה שביצע המציע עבור הממליץ.

המצאת הצעה בכתב למתודולוגיה לביצוע העבודה על ידי המציע לרבות, מבנה מוצע של העבודה, כיווני חשיבה וכלי העבודה (כלי עבודה ממוחשבים וכן כלי עבודה המקובלים לביצוע ביקורת פנימית במשרד) בהם יעשה שימוש (להלן: "הצעה למתודולוגיה").

11.2.4 אישור בנק על פרטי חשבון הבנק אליו יועברו התשלומים.

11.2.5 המצאת תעודות, תקפות נכון למועד הגשת ההצעות בהליך זה, ולפי העניין: תעודת עוסק מורשה **אן** אישורים מתאימים לגבי רישום כתאגיד. באם המציע הינו תאגיד, מותנית השתתפותו בהליך זה בהמצאת אישורים לגבי רישומו כתאגיד על פי דין, ובהמצאת תצהיר מאומת ע"י עו"ד מיהם מורשי החתימה מטעמו, שמם וסמכותם לחייב את התאגיד בחתימתם. בסעיף זה "תאגיד" משמעו גוף משפטי כשר לחיובים לזכויות ולפעולות משפטיות.

11.2.6 המצאת כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, לרבות המסמכים המפורטים בסעיף 6.1.

11.2.7 כל האישורים והמסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף שדלעיל.

11.2.8 המצאת קבלה מבנק הדואר המעידה כי המציע רכש את מסמכי המכרז כמפורט בסעיף 12.

11.2.9 הצעת מחיר תוגש באופן המפורט בסעיף 5.

12. רכישת המכרז ושאלות והבהרות

ניתן לעיין במסמכי המכרז באמצעות אתר האינטרנט של משרד האוצר בכתובת www.mof.gov.il, ובמשרד האוצר ברח' קפלן 1, ירושלים החל מיום רביעי ה-29/10/2008 ועד ליום



מדינת ישראל משרד האוצר



שני ה-17/11/2008 בין השעות 9:00 עד 14:00, בתיאום מראש אצל מר מעוז שהרבני בטל' 02-5317470.

קבלת מסמכי המכרז תהיה בתמורה ל- 400 ₪ שלא יוחזרו, התשלום יעשה במזומן בלבד - לזכות משרד האוצר לחשבון מס' 3 - 24876 - 00 בבנק הדואר, באמצעות טופס שניתן לקבלו בבנק הדואר. במועד קבלת מסמכי המכרז יש להציג את הקבלה על התשלום בבנק הדואר, כאמור, בציון מספר המכרז על הקבלה. המועד האחרון לרכישת מסמכי המכרז הינו 17/11/2008. כל רוכש של מסמכי המכרז ימסור במעמד קבלת המסמכים את שמו, כתובתו, שם המשרד, שם איש הקשר בחברה לצורך מכרז זה, מספר הטלפון, מספר טלפון נייד, מספר הפקס להתקשרות וכתובת דואר אלקטרוני. רכישת מסמכי המכרז עד המועד האחרון הנ"ל וחתימה על לקיחתם, הנה תנאי מוקדם להגשת הצעה במכרז.

בדבר מתן פרטים והבהרות למציעים במכרז, תתקיים ישיבת הנחיה במשרדי המזמין ביום שני ה-17/11/2008 בין השעות 10:00 עד 12:00, בחדר הישיבות, בקומה 1 במשרד האוצר רחוב קפלן 1 ירושלים. על המציעים לאשר השתתפותם בישיבה זו מראש, בטל' המפורט להלן. במידה ומספר המשתתפים יחייב זאת, תתקיים הישיבה במקום אחר.

לקבלת פרטים נוספים אודות ישיבה זו, ניתן לפנות לטלפון 02-5317470 למר מעוז שהרבני, מרכז מערכת הביטחון, אגף החשב-הכללי.

ההשתתפות בישיבת ההנחיה מומלצת אך אינה מהווה תנאי להשתתפות במכרז.

מציע המבקש הבהרות בקשר לפנייה זו, רשאי לפנות בכתב למר מעוז שהרבני, מרכז מערכת הביטחון, אגף החשב הכללי, משרד האוצר, רח' קפלן 1, ירושלים. פניות כאמור תתקבלנה עד ליום חמישי 20/11/2008 בשעה 14:00 מענה לשאלות הבהרה יועבר לידי הפונים, עד ליום ראשון 30/11/2008.

יובהר: רק שאלות שיוגשו בכתב תזכנה למענה ורק תשובות בכתב תחייבנה את המזמין.

שאלות המציעים תוגשנה בכתב, באמצעות פקס מס' 02-5695378 או בדואר לנציג המזמין או בדואר"ל maozsh@mof.gov.il. על המציע האחריות לוודא טלפונית ששאלותיו הגיעו בשלמותן לידי נציג המזמין ובמועדן. נוסח התשובות של המזמין הוא הנוסח המחייב, ורק תשובות שנמסרו בכתב למציעים מחייבות את המזמין.

13. אופן הגשת הצעות

המועד האחרון להגשת הצעות הינו ביום ה-11/12/2008 בשעה 14:00. הצעה שתגיע לאחר המועד האחרון להגשת הצעות לא תובא לדין ותפסל על הסף. הצעות יש להגיש אך ורק בתיבת המכרזים של משרד האוצר (בניין ראשי) ברח' קפלן 1 ירושלים (בכניסה למשרד מול עמדת הבידוק הבטחוני), במעטפות סגורות וחתומות ללא סימני זיהוי של המציע. על המעטפה יש לרשום "הצעה לביצוע ביקורת בנושא יישום תכנית ההתנתקות". את מעטפת הצעת המחיר יש לצרף למעטפת ההצעה בנפרד כמפורט בסעיף 5.



מדינת ישראל משרד האוצר

את ההצעות יש להגיש ב- 2 עותקים בצירוף כל המסמכים הרלבנטיים.
המציע יצרף להצעתו כל מסמך הנדרש לפי מסמכי הפניה לקבלת הצעות.

בכבוד רב,

יריב נחמה
סגן בכיר לחשב הכללי



מדינת ישראל

משרד האוצר



נספח א'

תצהיר על תשלום שכר מינימום כדין

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם הממשלה (להלן – הגוף). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.

2. בתצהירי זה, משמעות המונחים "בעל זיקה" ו"הורשע" כהגדרתם בסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.

3. (למילוי ולסימון X במשבצת הנכונה).

הגוף ו"בעל הזיקה" אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות בתקופה שקדמה למועד מתן ההצעה של הגוף הקובעת לצורך ההתקשרות הנוכחית עם הממשלה, לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, אשר נעברו אחרי יום 31 באוקטובר 2002.

הגוף ו"בעל זיקה" אליו הורשעו ביותר משתי עבירות בתקופה שקדמה למועד מתן ההצעה של הגוף הקובעת לצורך ההתקשרות הנוכחית עם הממשלה, לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, אשר נעברו אחרי יום 31 באוקטובר 2002.

4. למילוי ולסימון X במשבצת הנכונה במקרה שהגוף ו"בעל זיקה" אליו הורשעו ביותר משתי עבירות בתקופה שקדמה למועד מתן ההצעה של הגוף הקובעת לצורך ההתקשרות הנוכחית עם הממשלה, לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, אשר נעברו אחרי יום 31 באוקטובר 2002:

ההרשעה האחרונה לא הייתה בשנה שקדמה למועד מתן ההצעה של הגוף הקובעת לצורך ההתקשרות הנוכחית עם הממשלה.

ההרשעה האחרונה הייתה בשנה שקדמה למועד מתן ההצעה של הגוף הקובעת לצורך ההתקשרות הנוכחית עם הממשלה.

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



מדינת ישראל

משרד האוצר



אישור

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

חתימת עוה"ד

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך



מדינת ישראל משרד האוצר



נספח ב'

תצהיר על העסקת עובדים זרים כדין

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם הממשלה (להלן – הגוף). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.

2. בתצהירי זה, משמעותם של המונחים "בעל זיקה" ו"הורשע" כהגדרתם בסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976. אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותם של מונחים אלה וכי אני מבין/ה אותם.

3. (למילוי ולסימון X במשבצת הנכונה).

הגוף ו"בעל זיקה" אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות בתקופה שקדמה למועד מתן ההצעה של הגוף הקובעת לצורך ההתקשרות הנוכחית עם הממשלה, לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991, אשר נעברו אחרי יום 31 באוקטובר 2002.

הגוף ו"בעל זיקה" אליו הורשעו ביותר משתי עבירות בתקופה שקדמה למועד מתן ההצעה של הגוף הקובעת לצורך ההתקשרות הנוכחית עם הממשלה, לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991, אשר נעברו אחרי יום 31 באוקטובר 2002.

4. למילוי ולסימון X במשבצת הנכונה במקרה שהגוף ו"בעל זיקה" אליו הורשעו ביותר משתי עבירות בתקופה שקדמה למועד מתן ההצעה הקובעת לצורך ההתקשרות הנוכחית עם הממשלה, בעבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991:

ההרשעה האחרונה לא הייתה בשנה שקדמה למועד מתן ההצעה של הגוף הקובעת לצורך ההתקשרות עם הממשלה.

הרשעה האחרונה הייתה בשנה שקדמה למועד מתן ההצעה של הגוף הקובעת לצורך ההתקשרות עם הממשלה.

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



מדינת ישראל
משרד האוצר

אישור

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

_____ חתימת עוה"ד

_____ חותמת ומספר רישיון עורך דין

_____ תאריך



מדינת ישראל

משרד האוצר



נספח ג'

נוסח ערבות ההשתתפות במכרז

לכבוד
ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל
משרד האוצר

הנדון: ערבות אוטונומית מס'

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק סכום של 20,000 ש"ח (עשרים אלף שקלים חדשים), שיוצמד למדד המחירים לצרכן הידוע ביום 11.12.2008, ועד יום התשלום בפועל, שיגיע לכם מאת _____ (להלן - החייב) **בקשר עם מכרז פומבי מס' 4/2008 למתן שירותי ביקורת בנושא יישום תכנית ההתנתקות**. אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך שבעה ימים מדרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב בדואר רשום, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד יום 10.2.2009 ועד בכלל.

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חברת הביטוח, שכתובתו/ה _____.

שם הבנק/חברת הביטוח: _____

כתובת הנהלת הבנק/חברת הביטוח: _____

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

תאריך: _____

שמות מורשי החתימה החותמים: _____

חתימות וחותמת הבנק/חברת הביטוח: _____



מדינת ישראל

משרד האוצר



נספח ד'

לכבוד
משרד האוצר

פרטים על הגוף המציע

1. שם המציע: _____
2. המספר המזהה (מס' חברה, שותפות, עוסק): _____
3. סוג התארגנות (חברה, שותפות, עוסק מורשה, מלכ"ר וכד'): _____
4. תאריך התארגנות: _____
5. שמות הבעלים / שותפים (במקרה של חברה, שותפות):

6. שם המנהל הכללי: _____
7. מען המציע (כולל מיקוד): _____

8. מספר טלפון: _____ פקסימיליה: _____
9. איש הקשר לנושא מכרז זה: _____
מספר טלפון: _____ פקסימיליה: _____

חתימה וחותמת המציע

תאריך



מדינת ישראל

משרד האוצר



לכבוד
משרד האוצר

פירוט ניסיון המציע

ניסיון המציע במתן שירותי ביקורת ושירותים דומים

על המציע לפרט את כל העבודות והעבודות הדומות (כפי שמוגדרות בסעיף 2 במכרז), שביצע בתחום הביקורת בשלוש השנים האחרונות (בשנים 2004-2007). בפירוט העבודות על המציע להשלים את מכלול הפרטים ביחס לארגון בו בוצעה העבודה, מרכיביה, היקפה והמועדים, בהם היא התקיימה. כמו כן עליו לציין פרטי ממליצים מטעמו של כל ארגון.

בתיאור מרכיבי העבודה על המציע לציין, בין היתר, את הפעילויות, שבוצעו בפועל במסגרת שירותי הביקורת, מבין הפעילויות המפורטות בסעיף 2 (פיתוח ו/או שימוש במתודולוגיה ייעודית, איסוף מידע רלוונטי, מיפוי ומיונו, עבודה בשיתוף משרדי ממשלה, גורמים אחרים וכיו"ב).

אם בוצעו מספר עבודות שונות באותו ארגון, על המציע לפרט בסעיף נפרד כל אחת מהעבודות.

המשרד רשאי לפנות לכל גורם שהוא לקבלת המלצות לגבי הניסיון ואיכות הביצוע של המציע.

יש לצרף דפים נוספים במתכונת זהה, באם נדרש, לצורך פירוט העבודות.

1. שם העבודה: _____
שם הארגון: _____
גודל הארגון (מס' מועסקים): _____
שם מזמין העבודה: _____ תפקיד: _____
תיאור מרכיבי העבודה: _____

היקף העבודה: סה"כ מס' נהלים / הוראות שפורסמו: _____
משך העבודה: _____ חודשים, מועד התחלה: _____ מועד סיום: _____
המלצה: שם הממליץ _____ תפקיד _____
מס' טלפון _____

2. שם העבודה: _____
שם הארגון: _____
גודל הארגון (מס' מועסקים): _____
שם מזמין העבודה: _____ תפקיד: _____
תיאור מרכיבי העבודה: _____



מדינת ישראל

משרד האוצר



_____ היקף העבודה: סה"כ מס' נהלים / הוראות שפורסמו: _____
_____ משך העבודה: _____ חודשים, מועד התחלה: _____ מועד סיום: _____
_____ המלצה: שם הממליץ _____ תפקיד _____
_____ מס' טלפון _____



מדינת ישראל

משרד האוצר

ניסיון המציע (המשך)

3. שם העבודה: _____
שם הארגון: _____
גודל הארגון (מס' מועסקים): _____
שם מזמין העבודה: _____ תפקיד: _____
תיאור מרכיבי העבודה: _____

היקף העבודה: סה"כ מס' נהלים / הוראות שפורסמו: _____
משך העבודה: _____ חודשים, מועד התחלה: _____ מועד סיום: _____
המלצה: שם הממליץ _____ תפקיד _____
מס' טלפון _____

4. שם העבודה: _____
שם הארגון: _____
גודל הארגון (מס' מועסקים): _____
שם מזמין העבודה: _____ תפקיד: _____
תיאור מרכיבי העבודה: _____

היקף העבודה: סה"כ מס' נהלים / הוראות שפורסמו: _____
משך העבודה: _____ חודשים, מועד התחלה: _____ מועד סיום: _____
המלצה: שם הממליץ _____ תפקיד _____
מס' טלפון _____

חתימת המציע

חותמת המציע

תאריך



מדינת ישראל

משרד האוצר



לכבוד
משרד האוצר

נתוני מנהל צוות, חברי הצוות

1. מנהל הצוות המוצע

פרטי מנהל הצוות:

שם: _____ שנת לידה: _____
השכלה פורמלית: תואר ראשון בתחום: _____ ממוסד הלימוד: _____
משנת: _____

תואר נוסף _____ בתחום: _____ ממוסד הלימוד: _____
משנת: _____

השכלה והכשרה נוספות:

ניסיון מנהל הפרויקט:

סה"כ שנות ניסיון

סה"כ שנות ניסיונו של מנהל הצוות: _____ שנים, מהן כעובד ישיר של המציע:
_____ שנים. בתפקיד _____ החל מתאריך _____. יש לצרף מסמך (חוזה,
אישור, המלצת לקוח), המעיד על מס' שנות הניסיון של מנהל הצוות, וכן מסמך המעיד על
מועד תחילת העסקתו של מנהל הצוות אצל המציע.

יש לצרף בנוסף גם תעודות המעידות על השכלה והכשרה וקורות חיים מפורטים של
מנהל הפרויקט.

פירוט הניסיון שנרכש בעשר השנים האחרונות

על מנהל הצוות לפרט את כל העבודות הרלוונטיות שביצע.

אם בוצעו מספר עבודות שונות באותו הארגון, על המציע לפרט בסעיף נפרד כל אחת
מהעבודות.

המשרד רשאי לפנות לכל גורם שהוא לקבלת המלצות לגבי הניסיון ואיכות הביצוע של
מנהל הפרויקט.

יש לצרף דפים נוספים במתכונת זהה, עפ"י צורך.

1. שם העבודה: _____
שם הארגון: _____
גודל הארגון (מס' מועסקים): _____
שם מזמין העבודה: _____ תפקיד: _____



מדינת ישראל משרד האוצר

תפקיד מנהל הצוות המוצע במסגרת העבודה: ניהול הביצוע או ביצוע
תיאור מרכיבי העבודה: _____

היקף העבודה: _____
משך העבודה: _____ חודשים, מועד התחלה: _____ מועד סיום: _____
המלצה: שם הממליץ _____ תפקיד _____
מס' טלפון _____



מדינת ישראל משרד האוצר



חתימת מנהל הצוות המיועד

תאריך

חתימת המציע

חותמת המציע

תאריך

חברי הצוות המוצעים

פרטיהם וניסיונם של חברי הצוות

יש להשלים את פרטי כל אחד מחברי הצוות המוצעים ואת מכלול העבודות והעבודות הדומות, שבוצעו ע"י כל אחד מהם במהלך 10 השנים האחרונות.

אם בוצעו מספר עבודות שונות באותו הארגון, יש לפרט בסעיף נפרד כל אחת מהעבודות.

המשרד רשאי לפנות לכל גורם שהוא לקבלת המלצות לגבי הניסיון ואיכות הביצוע של חברי הצוות.

יש לצרף דפים נוספים במתכונת זהה, עפ"י צורך, הן ביחס לחברי צוות והן ביחס לעבודות שביצעו.

יש לצרף תעודות המעידות על השכלה וקורות חיים של חברי הצוות המוצעים.

חבר צוות 1:

פרטי חבר הצוות:



מדינת ישראל משרד האוצר

שם: _____
השכלה פורמלית – תואר ראשון בתחום: _____ ממוסד הלימוד: _____
משנת: _____
תואר נוסף _____ בתחום: _____ ממוסד הלימוד: _____
משנת: _____
השכלה והכשרה נוספות: _____

ניסיון חבר הצוות:

סה"כ שנות ניסיון בתחום הרלוונטי: _____ שנים, מהן אצל המציע: _____
שנים. יש לצרף מסמך (רישיון, חוזה, אישור, המלצת לקוח) המעיד על מספר שנות הניסיון.

1. שם העבודה: _____
שם הארגון: _____
גודל הארגון (מס' מועסקים): _____
שם מזמין העבודה: _____ תפקיד: _____
תיאור מרכיבי העבודה: _____

היקף העבודה: _____
משך העבודה: _____ חודשים, מועד התחלה: _____ מועד סיום: _____
המלצה: שם הממליץ _____ תפקיד _____
מס' טלפון _____

_____ חתימת חבר הצוות המיועד

_____ תאריך

_____ חתימת המציע

_____ חותמת המציע

_____ תאריך

חבר צוות 2:

פרטי חבר הצוות:

שם: _____
השכלה פורמלית – תואר ראשון בתחום: _____ ממוסד הלימוד: _____
משנת: _____



מדינת ישראל

משרד האוצר



תואר _____ נוסף _____ בתחום _____ ממוסד _____ הלימוד: _____ משנת: _____

השכלה והכשרה נוספות:

ניסיון חבר הצוות:

סה"כ שנות ניסיון בתחום הרלוונטי: _____ שנים, מהן אצל המציע: _____ שנים. יש לצרף מסמך (רישיון, חוזה, אישור, המלצת לקוח) המעיד על מספר שנות הניסיון.

1. שם העבודה: _____

שם הארגון: _____

גודל הארגון (מס' מועסקים): _____

שם מזמין העבודה: _____ תפקיד: _____

תיאור מרכיבי העבודה: _____

היקף העבודה: _____

משך העבודה: _____ חודשים, מועד התחלה: _____ מועד סיום: _____

המלצה: שם הממליץ _____ תפקיד _____

מס' טלפון _____

_____ חתימת חבר הצוות המיועד

_____ תאריך

_____ חתימת המציע

_____ חותמת המציע

_____ תאריך



מדינת ישראל

משרד האוצר



טבלת נתוני ניסיון קודם של המשרד המציע:

שם משרד: _____

מהות העבודה	היקף (באש"ח)	מועד מתן השירותים	שם הגוף לו ניתנו שירותי הביקורת

