

**משרד ראש הממשלה**

**מכרז פומבי מס' 1/16**

**לביצוע עבודות דפוס עבור משרד ראש  
הממשלה**

**ינואר 2016**

## תוכן עניינים

מסמכי המכרז :

מסמך א' - בקשה לקבלת הצעות

מסמך ב' - טופס הצעה

מסמך ב'1 - כתב כמויות

מסמך ג' - פרטים בדבר ניסיון המציע

מסמך ד' - נוסח ההסכם

נספחים -

מפרט שירותים	-	נספח 1
הושמט	-	נספח 2
נוסח ערבות ביצוע	-	נספח 3
רשימת חברות המורשות לתת ערבויות	-	נספח 4
תצהיר בדבר היעדר הרשעות קודמות	-	נספח 5
נספח בטחון – שמירה על סודיות	-	נספח 5א'
הצהרה בדבר ניגוד עניינים והתחייבות להימנע מניגוד עניינים	-	נספח 6
תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	-	נספח 7
התחייבות לעשיית שימוש בתוכנות מקוריות	-	נספח 8
אישור בדבר עריכת ביטוחים	-	נספח 9
חוזר חשכ"ל בדבר מועדי תשלום (או בגרסה העדכנית כפי שתהא מעת לעת)	-	נספח 10
מסמך הבהרות ושינויים למסמכי המכרז, ככל שהמשרד יפרסם מסמך כזה	-	נספח 11

**מסמך א' – בקשה לקבלת הצעות**

אל

הנדון: **מכרז פומבי מס' 1/16 לביצוע עבודות דפוס עבור משרד ראש הממשלה**

**1. כללי**

- 1.1. אגף משאבים חומרים ומבצעים במשרד ראש הממשלה נדרש לספק דברי דפוס לפי צורכי היחידות השונות במשרד ראש הממשלה וזאת במסגרת שירותי הדפסה אשר אינם מבוצעים באמצעות המדפיס הממשלתי.
- 1.2. משרד ראש הממשלה מבקש לקבל הצעות בדרך של מכרז פומבי לצורך התקשרות בהסכם מסגרת למתן שירותי הדפסה מסוגים שונים שיבוצעו על ידי בית דפוס מומחה מנוסה ומיומן, בעל ידע ונסיון, הכל כמפורט במסמכי המכרז.
- 1.3. הזמנת השירותים מבית הדפוס הזוכה תיעשה בהזמנת עבודה לכל מטלה בהתאם להסכם המסגרת.
- 1.4. המשרד אינו מתחייב להעסיק את הזוכה בהיקף מזערי כלשהו, והזמנת השירותים תהיה על פי צרכי המשרד באופן בלעדי, הכל כמפורט בהסכם (מסמך ד'). על הזוכה להיות זמין לביצוע השירותים בהיקף ובמועדים הנדרשים על ידי נציג ההתקשרות.

**2. מבוא והגדרות**

- 2.1. למונחים המופיעים במסמכי המכרז תינתן המשמעות המופיעה לצדם להלן:

<b>המשרד</b>	משרד ראש הממשלה.
<b>השירותים</b>	שירותי דפוס הכוללים בין היתר עיצוב, סידור, הדפסה, כריכה, הובלה, העמסה, אספקה ופריקה של עבודות הדפסה שונות, הכל בהתאם להנחיות מנהל ההתקשרות וכמפורט במסמכי המכרז.
<b>ההסכם</b>	הסכם שייחתם עם הזוכה ביחס למתן השירותים.
<b>המכרז</b>	מכרז מס' 1/16 לאספקת השירותים.
<b>הזוכה</b>	המציע שיוכרז ע"י המשרד כזוכה במכרז.
<b>היחידה מזמינה</b>	אגף משאבים חומריים במשרד ראש הממשלה.
<b>מנהל ההתקשרות</b>	מנהל היחידה המזמינה או מי שימונה מעת לעת על ידו.

### 3. ריכוז מועדים ופעילויות למכרז

מועדים	פעילויות
7.2.2016, כח' בשבט התשע"ו) עד השעה 14:00	תאריך אחרון לקבלת שאלות הבהרה מהמציעים
1.3.2016, כא' באדר א' התשע"ו) עד השעה 13:00	תאריך אחרון להגשת ההצעות לתיבת המכרזים

### 4. תנאי סף להשתתפות במכרז

במכרז רשאים להשתתף רק מציעים העונים על כל תנאי הסף המפורטים להלן:

- 4.1. המציע הינו אישיות משפטית אחת - יחיד אזרח ותושב ישראל או תאגיד רשום כדין במרשם הרלוונטי בישראל או שותפות בלתי רשומה שהינה עוסק מורשה.
  - 4.2. המציע מפעיל בית דפוס המכיל את מלוא הציוד הדרוש לצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז (להלן: "בית הדפוס").
  - 4.3. בית הדפוס ו/או סניף פעיל של המציע מצוי בגבולות העיר ירושלים ו/או בטווח של עד עשרה קילומטר מגבול שטחה המוניציפאלי.
  - 4.4. למציע רישיון עסק בתוקף עבור בית הדפוס המופעל על ידו, לפי פריט 10.3 לתוספת לצו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), תשנ"ה-1995 או לפי פריט 10.3 לתוספת לצו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי) התשע"ג-2013.  
לצורך הוכחת עמידתו בתנאי זה, על המציע לצרף העתק מרשיון העסק.
  - 4.5. המציע הינו בעל ניסיון מוכח באספקת שירותי דפוס, הכוללים: הפקה, הדפסה, שכפול וכריכה בהיקף כספי של 300,000 ₪ (שלוש מאות אלף שקלים), בתוספת מע"מ לשנה לפחות, בכל אחת מהשנים 2012-2014.
  - 4.6. לצורך הוכחת עמידתו בתנאי זה, על המציע למלא את הפרטים הרלוונטיים בסעיף ג' למסמך ג' וכן לצרף אישור מאת רואה חשבון.  
הושמט.
  - 4.7. המציע מנהל ספרים כדין ובידיו האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, כשהם תקפים.
  - 4.8. ככל שהמציע הוא תאגיד, על התאגיד להיות ללא חובות אגרה שנתית לרשם החברות/השותפויות, בגין השנים הקודמות לשנה שבה מוגשת ההצעה למכרז. ככל שמדובר בחברה – החברה אינה חברה מפרת חוק ואינה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.
  - 4.9. המציע (ואם המציע הינו תאגיד – גם מנהליו ובעלי השליטה בו), לא הורשע בעבירה בטחונית, בעבירה שנושאה פיסקאלי, או בעבירות לפי סעיפים 290 עד 297, 383 עד 393 ו-414 עד 438 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, זולת אם חלפה תקופת ההתיישנות לפי חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א-1981.
- התנאים המפורטים לעיל הם תנאי סף ומציע שלא יעמוד בהם, הצעתו לא תובא לדיון.**
- על ההצעה לכלול את כל המסמכים הדרושים להוכחת עמידה בתנאים המפורטים לעיל.**
- על מגיש ההצעה להיות אישיות משפטית אחת, ומספר גורמים אינם רשאים לחבור יחדיו לשם הגשת הצעה.**

- 5. השירותים**
- 5.1. הזוכה יידרש לספק למשרד את השירותים בהתאם למפרט השירותים המצורף כנספח 1 למסמכי המכרז, בהתאם להזמנות בכתב אשר יעשו מעת לעת על ידי מנהל ההתקשרות.
- 5.2. הושמט

- 6. תקופת ההתקשרות**
- תקופת ההתקשרות עם הזוכה תהיה בהתאם להסכם המסגרת המצ"ב כמסמך ד', למשך שנה ממועד חתימתו. למשרד תישמר האופציה להארכת תקופת ההתקשרות בהתאם להסכם בעד שתי תקופות נוספות בנות עד שנה כל אחת.

- 7. ערבויות**
- 7.1. הושמט.
- 7.2. בד בבד עם חתימת הזוכה על ההסכם, ימציא הזוכה למשרד ערבות ביצוע כמפורט בסעיף 13.6 בהסכם.

- 8. הצעת המחיר**
- 8.1. המחיר המוצע בגין ביצוע עבודת ההדפסה הכוללת את כל השירותים הנלווים בהתאם למיפרט השירותים, ובהתאם לדרישות המכרז וההסכם יהיה כמפורט בנספח הצעת המחיר (מסמך ב', ההצעה הכספית).
- 8.2. התמורה לזוכה תהיה בהתאם למחיר המוצע לכל פריט והכמויות שיבוצעו ויסופקו בפועל למשרד. תשלום התמורה לזוכה כפוף לביצוע מטלות וחיובי הזוכה בהתאם להוראות ההסכם ולשביעות רצון המשרד, הכל כמפורט בהסכם.
- 8.3. הצעת המחיר כאמור תהיה סופית ותכלול את כל ההוצאות מכל מין וסוג שהוא הכרוכות והנובעות מביצוע השירותים, ובכלל זה שעות סידור והכנה, חומרי גלם, ביטול זמן וכל פעולה נוספת הנדרשות לצורך ביצוע מלא ומושלם של השירותים, ולרבות – הוצאות בגין העסקת כח אדם, קבלני משנה, הוצאות משרדיות, נסיעות, ביטוחים, כל מס למעט מע"מ.
- 8.4. מחיר עבודות ההדפסה שיוצע יחייב את המציע, ככל שייבחר כזוכה, בהתאם לאמור במסמך זה, במשך כל תקופת ההתקשרות, ללא עדכונים אך למעט הצמדה כקבוע בחוזר חשכ"ל מס' 7.17.2 שעניינו "כללי הצמדה".
- 8.5. תנאי התשלום יהיו כמפורט בהסכם המצורף כמסמך ד'.

- 9. אופן ומועד הגשת ההצעות**
- 9.1. המעוניין להשתתף במכרז יגיש את הצעתו כדלקמן:
- מעטפה 1 – על גביה ירשום המציע "מעטפה 1- מסמכים ואישורים" בלבד (להלן: "מעטפה 1"). במעטפה 1 יגיש המציע בשני עותקים את כל מסמכי המכרז חתומים בידי המציע, וכל המסמכים והאישורים הנלווים כמפורט בסעיף 10 למסמך א', אך למעט מסמך ב'1 (כתב הכמויות).
- מעטפה 2 – על גביה ירשום המציע את שמו ו- "מעטפה 2- הצעת מחיר" בלבד (להלן: "מעטפה 2"). במעטפה 2 יפרט המציע את הצעתו הכספית ע"ג מסמך ב'1 (כתב הכמויות). מעטפה 2 תיסגר היטב ע"י המציע.
- 9.2. שתי המעטפות הנ"ל (מעטפה 1 + מעטפה 2) יונחו ע"י המציע בתוך מעטפה

סגורה היטב (להלן - "מעטפה 3"). על גבי מעטפה 3 לא יהיה כל ציון וסימן מלבד רישום ברור של שם המכרז ומספרו, כדלקמן:

**"מכרז פומבי מס' 1/16 לביצוע עבודות דפוס עבור משרד ראש הממשלה"**

9.3. את מעטפה 3 כאמור יש להכניס לתיבת המכרזים אשר במבנה הביטחון ("הווילה"), שבכניסה לבנין משרד ראש הממשלה ברחוב קפלן 3 בנין ג' קריית בן גוריון, ירושלים (אין לשלוח הצעות בדואר) בימים א' עד ה' בין השעות 09:00 עד 19:00, וזאת לא יאוחר מיום שלישי 1.3.2016, כא' באדר א' התשע"ו, עד שעה 13:00 (להלן: "המועד האחרון להגשת הצעות").

**יש להקפיד על הכנסת המעטפות לתיבת המכרזים השייכת למשרד ראש הממשלה ולא לזו השייכת לנציבות שירות המדינה, הממוקמת בסמוך.**

9.4. ועדת המכרזים רשאית לשנות את המועד האחרון להגשת הצעות על פי שיקול דעתה הבלעדי, בהודעה שתפורסם מטעמה בדרך שתקבע על ידה.

9.5. הצעה שלא תימצא בתיבת המכרזים של המשרד במועד האחרון להגשת הצעות או במועד מוארך כאמור בסעיף 9.4, לפי העניין, לא תידון כלל.

9.6. הגשת הצעה פירושה כי המציע מצהיר בזאת כי הוא עומד בתנאים המקדמיים האמורים לעיל, הבין את מהות העבודה, הסכים לכל תנאיה וכי בטרם הגיש את הצעתו, קיבל את מלוא המידע האפשרי, בדק את כל הנתונים, הפרטים והעובדות, ולפיכך יהא מנוע מלהעלות כל טענה כי לא ידע ו/או לא הבין פרט ו/או תנאי כלשהו של המכרז על כל פרטיו וחלקיו.

9.7. הגשת הצעה מטעם המציע מהווה הסכמה מראש לכל תנאי המכרז והכל בלא שינוי ו/או תוספת.

**10. מסמכים שחובת המציע לצרף להצעה**

המציע (לרבות, בהתאם לעניין, תאגיד המציע בית דפוס מטעמו) יצרף להצעתו את המסמכים הבאים:

10.1. טופס הצעה מלא וחתום בנוסח מסמך ב', כתב הכמויות בנוסח מסמך ב' ופרטים בדבר ניסיון המציע בנוסח מסמך ג'.

10.2. רשיון עסק בתוקף.

10.3. אישור רו"ח כי המציע ביצע את עבודות הדפוס בהיקף הכספי המצוין בסעיף 4.5 לעיל.

10.4. הושמט.

10.5. "תיק עבודות" הכולל את הפריטים כדלקמן:

10.5.1. דוגמה לנייר מכתבים בגודל A4 כולל הדפסה של מלל צבעוני;

10.5.2. דוגמה לכרטיס ביקור דו צדדי, מודפס בצבע כחול ניבי מס' 281;

10.5.3. דוגמה להבלטה בכסף ובזהב על גבי נייר בגודל A4;

10.5.4. דוגמה למעטפה בגודל 10X15 ס"מ, במשקל 90 גרם, צבע לבן, סיליקון, הדפסה בצבע כחול ניבי מס' 281;

10.5.5. דוגמה לפולדר אשר מודפס בצידו האחד בצבע כחול ניבי מס' 281 על כרומו מט לבן עם למינציה מבריקה, כולל 2 כיסים פנימיים, והכל בגודל A4 במשקל 300 גרם.

10.6. המציע רשאי לצרף רשימת לקוחות מפורטת והמלצות בכתב.

10.7. תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, בנוסח נספח 7.

- 10.8. אישורים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, מפקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס כי המציע מנהל ספרים כחוק, ומדווח לפקיד השומה ולמע"מ כחוק.
- 10.9. תצהיר בדבר העדר הרשעות קודמות, בנוסח נספח 5 (טופס ראשון). ככל שהמציע הוא תאגיד, עליו למלא **בנוסף** גם תצהיר בנוסח נספח 5 (טופס שני).
- 10.10. הצהרת שמירה על סודיות בנוסח נספח 5א'.
- 10.11. ככל שהמציע הוא תאגיד, עליו לצרף להצעה:
- 10.11.1. אישור עו"ד/רו"ח בדבר מורשי החתימה בתאגיד על גבי הטופס להצעת המציע – מסמך ב'.
- 10.11.2. העתק תעודת רישום התאגיד במרשם הרשמי הרלוונטי (רשם החברות / רשם השותפויות).
- 10.11.3. נסח חברה / שותפות עדכני של רשם התאגידים הניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים, שכתובתו: [www.justice.gov.il/MOJHeb/RashamHachvarot](http://www.justice.gov.il/MOJHeb/RashamHachvarot) בלחיצה על הכותרת "הפקת נסח". ככל שהמציע הוא חברה - על נסח הרישום להעיד כי החברה אינה חברה מפרת חוק ואינה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.
- 10.11.4. ככל שמדובר בעמותה או חברה לתועלת הציבור – יש לצרף העתק מאישור ניהול תקין עדכני מהמרשם הרלוונטי.
- 10.11.5. ככל שמדובר בעסק בשליטת אישה, כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק חובת מכרזים, התשנ"ב-1992, המציע יצרף להצעתו אישור רו"ח ותצהיר, כהגדרתם בסעיף 2ב לחוק הנ"ל.
- 10.12. הושמט.
- 10.13. הצהרה בנוסח נספח 6, שבה יצהיר המציע על עיסוקים/תחומי פעילות שלו, ובמקרה שמדובר בתאגיד גם של עובדיו, שעשויים להעמיד אותו במצב של חשש לניגוד עניינים אם ייבחר כזוכה. המשרד רשאי לדרוש בכל עת - לרבות לאחר הודעה למציע בדבר זכייתו – לבקש השלמות וכל מידע נוסף הנוגע לעניין לשם בחינת אפשרות ההתקשרות עם המציע (לרבות עם התאגיד המגיש בית דפוס), או לשם עריכת הסדר למניעת הסדר ניגוד עניינים על פי העניין.
- 10.14. מסמך הבהרות ושינויים למסמכי המכרז, ככל שהמשרד פרסם מסמך כזה, כשהוא חתום בכל עמוד על ידי מורשה חתימה מטעם המציע, כאמור בסעיף 12.15.2 להלן.

## **11. שיקולי המשרד בבחירת הזוכה**

בחירת הזוכה/ים במכרז תיעשה בשלבים כמפורט להלן:

- 11.1. בדיקת כל מסמכי ההצעה וצרופותיה בהתאם לתנאי המכרז. נתגלו טעויות סופר או טעויות חשבוניות, רשאי המשרד לתקן אותן תוך מתן הודעה למציע. המשרד רשאי לפסול כל הצעה שהוגשה שלא על פי הוראות מכרז זה או חלקן ו/או שתהיה חסרה, מוטעית או מבוססת על הנחות בלתי נכונות, זולת אם החליט אחרת מטעמים שירשמו.
- 11.2. תחילה תיבדק עמידת ההצעה בתנאים המוקדמים (תנאי הסף) - הצעה שאינה עומדת בתנאי הסף המפורטים בסעיף 4 לעיל - תיפסל.
- 11.3. שלב בחינת האיכות וקביעת "ציון איכות"

המשרד יבחן את איכות ההצעות שעמדו בתנאי הסף לפי אמות המידה הבאות והמשקל שנקבע בצדן.

קריטריון	סעיף משנה	ציון	ניקוד	ציון מרבי לסעיף
איכות תיק העבודות	נייר מכתבים בגודל A4 כולל הדפסה של מלל צבעוני, כמפורט בסעיף 10.5.1 לעיל	לא טוב	1	15
		סביר	2	
		טוב	3	
	כרטיס ביקור דו צדדי מודפס בצבע כחול נייבי מס' 281 כמפורט בסעיף 10.5.2 לעיל	לא טוב	1	15
		סביר	2	
		טוב	3	
	הבלטה בכסף על גבי נייר בגודל A4 כמפורט בסעיף 10.5.3 לעיל	לא טוב	1	15
		סביר	2	
		טוב	3	
	מעטפה בגודל 15X10 ס"מ, במשקל 90 גרם, צבע לבן, סיליקון, הדפסה בצבע כחול נייבי מס' 281, כמפורט בסעיף 10.5.4 לעיל	לא טוב	1	15
		סביר	2	
		טוב	3	
	פולדר אשר מודפס בצידו האחד בצבע כחול נייבי מס' 281 על כרומו מט לבן עם למינציה מבריקה, כולל 2 כיסים פנימיים, והכל בגודל A4 במשקל 300 גרם, כמפורט בסעיף 10.5.5 לעיל	לא טוב	1	15
		סביר	2	
		טוב	3	
המלצות	לצורך כך, המשרד יהיה רשאי לפנות ללקוחות מתוך רשימת הלקוחות של המציע וזאת לבדיקת מידת שביעות הרצון של הלקוח. הפרמטרים שייבחנו: מקצועיותו של המציע, עמידת המציע בלוח זמנים, איכות התוצרים).			5
סה"כ (Qn)		20		

11.3.1. ציון האיכות להצעה (Qn) יחושב ע"י סכימת סה"כ הנקודות עבור קריטריוני האיכות דלעיל באופן שציון האיכות המירבי האפשרי יעמוד על 20 נקודות.

11.3.2. המשרד רשאי לערוך את כל הבדיקות הנחוצות שיידרשו להנחת דעתו

לצורך בחינת ההצעות ושקלולן, לרבות שיחות/פניות לגורמים שעמם עבד המציע, פניה לממליצים, ביקור במשרדי המציע, כולם או חלקם, עריכת בדיקות ביטחוניות ועוד, הכל על פי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד.

11.3.3. המשרד שומר לעצמו את הזכות לפנות אל המציע במהלך בדיקת ההצעות והערכתן, כדי לקבל הבהרות להצעתו או כדי להסיר אי בהירות המתעוררת בעת בדיקת ההצעה, בכפוף לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, ולתקנות שהוצאו מכוחו.

11.4. שלב פתיחת מעטפות המחיר וקביעת "ציון המחיר"

11.4.1. לאחר השלמת הליך גיבוש ניקוד האיכות, כמפורט בסעיף 11.3 לעיל, תיפתחנה מעטפות ההצעות הכספיות של המציעים שזכו לציון איכות (Qn) הגדול מ-15 נקודות.

11.4.2. ציון המחיר להצעה (Pn) יחושב ע"י סכימת סה"כ המחיר שהציע המציע בכתב הכמויות, כמפורט במסמך ב', וחלוקת מחיר ההצעה הזולה ביותר שנפתחה במחיר ההצעה הנבחרת, באופן שהמציע הזול ביותר יזכה לציון מחיר של 80 נקודות והמציעים האחרים ידורגו באופן יחסי אחריו, וזאת בהתאם לנוסחה להלן.

$$Pn = \frac{80 \times \text{מחיר ההצעה הזולה ביותר}}{\text{מחיר ההצעה הנבחרת}}$$

11.5. שלב קביעת ההצעה/ות הזוכה/ות

11.5.1. לאחר חישוב ציון המחיר להצעה כמפורט בסעיף 11.4 לעיל, יחושב הציון המשוקלל הסופי (An) לכל אחד מהמציעים, ע"י חיבור ציון האיכות שקיבל המציע בשלב בחינת האיכות (Qn) עם ציון המחיר להצעה (Pn).

$$An = Qn + Pn$$

11.5.2. המשרד יבחר את המציע אשר יזכה לציון המשוקלל הסופי (An) הגבוה ביותר.

11.5.3. המשרד יהיה רשאי לבחור הצעה שאינה בעלת הציון המשוקלל הגבוה ביותר, בגין נסיבות מיוחדות ומטעמים שיירשמו, לאחר מתן זכות טיעון לבעל ההצעה בעלת הציון הטוב ביותר.

## 12. הוראות כלליות

12.1. בהתאם לאמור בסעיף 9.7 לעיל, כל שינוי או תוספת שיעשו במסמכי ההליך, או כל הסתייגות לגביהם, בין ע"י תוספת בגוף המסמכים ובין בכתב לוואי או בכל דרך אחרת, עלולים לגרום לפסילת ההצעה. ועדת המכרזים רשאית להתעלם מכל שינוי או תוספת כאמור, ולראותם כאילו לא נעשו, לפי שיקול דעתה הבלעדי. המשרד לא חייב ליתן למציע הודעה בנוסף על האמור בסעיף זה. קיבל המשרד את הצעת המציע, יראו את השינויים האמורים כאילו לא נעשו כלל.

12.2. המשרד אינו מתחייב להעסיק את המציע בהיקף כלשהו, והזמנת השירותים מן הזוכה תיעשה על פי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד, בהתאם לצרכיו, בכתב ומראש.

12.3. המשרד שומר לעצמו את הזכות לבטל מכרז זה בכל עת משיקוליו הוא.

12.4. הושמט

12.5. הצעה זוכה תהא פתוחה לעיון בהתאם להוראות כל דין. מציע הסבור כי חלק מסוים בהצעתו (למעט הצעת המחיר) מהווה סוד מסחרי או מקצועי יציין זאת בהצעתו, וייחשב כמי שהסכים שחלקים מקבילים בהצעות של מציעים אחרים הינם סודיים. ההכרעה בעניין תהיה מסורה למשרד בהתאם להוראות הדין.

- 12.6. המשרד יהיה רשאי לבחור כשיר שני, שלישי, ורביעי (מעבר לזוכה/ים במכרז), אך לא יהיה חייב לעשות כן, למקרה שההתקשרות עם הזוכה/ים הראשון/ים לא תצא לפועל או לא תצלח מכל סיבה שהיא. הצעתו של המציע שנבחר ככשיר שני, שלישי וכיוצא"ב תעמוד בתוקפה ותחייב אותו לתקופה של 60 יום נוספים ממועד קבלת הודעה בדבר בחירתו כאמור. התקשרות המשרד עם כשיר שני, שלישי ו/או רביעי, בין אם במסגרת 60 הימים הנ"ל ובין אם לאחריה, נתונה לשיקול דעת המשרד וכפופה לאישורו. למציע לא תהא כל טענה, דרישה ו/או תביעה בקשר עם החלטת המשרד בעניין זה.
- 12.7. הודעה למציע בדבר זכייתו במכרז (להלן: "הודעת הזכייה") תימסר למציע בכתב לכתובת המצוינת בהצעתו. מציע שקיבל הודעת זכייה חייב למלא אחר האמור במסמכי המכרז בהתאם לתקופות המפורטות בו, ובכלל זה השבת ההסכם חתום בצירוף ערבות ביצוע ואישור בדבר עריכת ביטוחים, המצורף כנספח 9 למסמכי המכרז, תוך 7 ימים מיום קבלת הודעת הזכייה, אך לא יאוחר מיום החתימה על ההסכם.
- 12.8. ביצוע ההתקשרות מותנה בחתימת ההסכם המצורף כמסמך ד' למכרז זה על ידי מורשי החתימה של המשרד, חתימתו של הזוכה, והגשת אישור בדבר קיום ביטוחים וערבות לביצוע, כנדרש בהסכם.
- 12.9. מובהר בזאת כי הודעת הזכייה אינה מהווה התקשרות בין המשרד לבין הזוכה.
- 12.10. היה והמציע שהצעתו זכתה יחזור בו מהצעתו ו/או לא יעמוד בהתחייבות הנובעת ממנה לרבות כל האמור בסעיפים 12.7 ו-12.8 לעיל, יהא המשרד רשאי לראות את ההצעה כבטלה מעיקרה ולבטל את הודעת הזכייה למציע (להלן: "ההודעה").
- 12.11. מיום משלוח ההודעה כאמור יהיה המשרד רשאי לנקוט בכל פעולה שימצא לנכון לקבלת השירותים בלא שתהיה למציע כל טענה ו/או תביעה כנגדו ולנקוט בכל צעד אחר הנראה לו לנכון, לרבות תביעת כל סעד ו/או פיצוי על פי דין.
- 12.12. הזוכה יידרש, במידת הצורך, לחתום על הסדר מתאים למניעת ניגוד עניינים, ולפעול בהתאם לכל הנחיות היועצת המשפטית של המשרד למניעת קיומו של חשש לניגוד עניינים.
- 12.13. מובהר בזאת כי מסמכי המכרז על נספחיו וצירופותיו הם רכוש המשרד וכל הזכויות בהם שמורות למשרד. אין המציע רשאי להעתיקם או לעשות בהם שימוש אחר כלשהו, בין אם יגיש הצעה ובין אם לאו.
- 12.14. סמכות השיפוט המקומית הייחודית בכל הקשור למכרז זה, וכן להתקשרות שתתבצע עם הזוכה נתונה לבית המשפט המוסמך בירושלים.
- 12.15. העברת שאלות ובקשות הבהרה של המציעים ומתן תשובות המשרד ייעשו כדלהלן:

12.15.1. מבנה שאלות ובקשות הבהרה

הפניות תכלולנה את שם ומס' המכרז, שם המציע השואל, מענו, כתובת דואר אלקטרוני ומספר פקסי שאליהם ניתן להעביר מידע עבורו. בחלקה המהותי, הפנייה תכלול את החלק והסעיף הרלוונטי במסמך שעורר את השאלה, ואת שאלת הבהרה, כשהיא מנוסחת בצורה בהירה ומלאה.

להלן תיאור המבנה להגשת שאלות ובקשות הבהרה:

מכרז פומבי מס' 1/16 לביצוע עבודות דפוס עבור משרד ראש	
הממשלה	
שם המציע	
שם הפונה	

כתובת
כתובת דואר אלקטרוני
כתובת אתר אינטרנט
מספר פקס
מספר טלפון

השאלה/בקשת פירוט הבהרה	הסעיף בפרק

פניות המציעים תוגשנה בדואר אלקטרוני למרכז ועדת המכרזים בכתובת זו: [veredp@pmo.gov.il](mailto:veredp@pmo.gov.il), עד ליום ראשון 7.2.2016, כח' בשבט התשע"ו בשעה 14:00.

באחריות המציע לוודא את הגעת השאלות אל נציג המשרד באמצעות שימוש באפשרות מעקב אחרי הודעות דואר אלקטרוני נשלחות, המבקשת "אישור קריאה" אוטומטי מהנמען עם קבלת המסר בתוכנת הדואר האלקטרוני או לחלופין בטלפון מספר 02-6705504.

יודגש, כי המשרד לא ישיב לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו לכתובת הדוא"ל המצוינת לעיל, באופן ובצורה המפורטים לעיל. כן יודגש, כי המשרד אינו מתחייב להשיב על כל השאלות שיוגשו.

#### 12.15.2. מענה לשאלות הבהרה, הודעות המשרד ושינויים במסמכי המכרז

תשובות לשאלות הבהרה שתתקבלנה עד למועד הקבוע בסעיף 12.15.1 לעיל, יפרסם המשרד באתר האינטרנט בכתובת:

<http://www.mr.gov.il/purchasing/PurchasingTopNav/Tenders>

התשובות יפורסמו ללא זיהוי המציע שהפנה את השאלה.

תשובות אלה יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז ויש לצרפן להצעה, חתומות בכל עמוד על ידי מורשה חתימה מטעם המציע.

המשרד שומר לעצמו את הזכות לפרסם שינויים והבהרות במסמכי המכרז, אף אם אינם נובעים משאלות הבהרה שהתקבלו מהמציעים, וזאת עד לזמן סביר לפני המועד האחרון להגשת הצעות. שינויים והבהרות אלה יפרסם המשרד באתר האינטרנט, בכתובת המצוינת בסעיף זה לעיל, וגם הם יהוו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. **באחריות המציעים לבדוק את פרסומי המשרד באשר למכרז זה באתר האינטרנט, כאמור.**

12.15.3. המשרד לא יקבל טענות ביחס להצעות לא שלמות הנובעות עקב חוסר תשומת לב של המציעים לפרסומים באתר האינטרנט.

12.15.4. תשובות או הבהרות שלא ניתנו בכתב כאמור לא יחייבו את המשרד.

בברכה,

ועדת המכרזים

משרד ראש הממשלה

**מסמך ב'**  
**טופס הצעה**

לכבוד  
משרד ראש הממשלה

**הנדון: הצעה במכרז מס' 1/16 לביצוע עבודות דפוס עבור משרד ראש הממשלה**

1. אני הח"מ לאחר שקראתי בעיון את כל מסמכי המכרז ותנאיו, מגיש בזאת הצעתי למתן שירותי הדפסה בנושא שבנדון.

**מסמכי המכרז**

מסמך א' - בקשה לקבלת הצעות

מסמך ב' - טופס הצעה

מסמך ב'1 - כתב כמויות

מסמך ג' - פרטים בדבר ניסיון המציע

מסמך ד' - נוסח ההסכם

נספחים	
מפרט שירותים	נספח 1 -
הושמט	נספח 2 -
נוסח ערבות ביצוע - <b>רלוונטי לזוכה במכרז בלבד</b>	נספח 3 -
רשימת חברות המורשות לתת ערבויות	נספח 4 -
תצהיר בדבר היעדר הרשעות קודמות	נספח 5 -
נספח בטחון – שמירה על סודיות	נספח 5א' -
הצהרה בדבר ניגוד עניינים והתחייבות להימנע מניגוד עניינים	נספח 6 -
תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	נספח 7 -
התחייבות לעשיית שימוש בתוכנות מקוריות	נספח 8 -
אישור בדבר עריכת ביטוחים - <b>רלוונטי לזוכה במכרז בלבד</b>	נספח 9 -
חוזר חשכ"ל בדבר מועדי תשלום (או בגרסה העדכנית כפי שתהא מעת לעת)	נספח 10 -
מסמך הבהרות ושינויים למסמכי המכרז, ככל שהמשרד פרסם מסמך כזה	נספח 11 -

2. כל המסמכים והנספחים דלעיל, והוראות החשכ"ל הנ"ל בגרסתן העדכנית, מהווים יחד את מסמכי המכרז וההסכם, בין אם הם מצורפים ובין אם הם לא מצורפים בזה.

3. אני/אנו מצהירים בזה כי ברשותינו נמצאים המסמכים הנזכרים לעיל, וכי קראתי/נו והבנתי/נו את תוכנם, וכן כי קבלתי/נו את כל ההסברים שבקשתי/נו לדעת. כמו כן, אני/אנו מודעים לכל הגורמים המשפיעים או העשויים להשפיע על ביצוע השירותים נשוא המכרז ובהתאם לכך ערכתי/נו והגשתי/נו את הצעתי/זו.

4. אם אבחר/ניבחר כזוכה/ים במכרז הנדון אני/נו מתחייב/ים לספק את השירותים, בהתאם לדרישות המפורטות במסמכי המכרז.

5. ידוע לנו כי התמורה שנקבל בגין השירותים שנבצע תהיה בהתאם לתעריפים המפורטים בכתב הכמויות המצ"ב להצעה כספית זאת (מסמך ב'1), ובהתאם לכמויות שיוזמנו ע"י המשרד בהתאם להזמנת השירות ויסופקו על ידינו בפועל, לשביעות רצון המשרד.

6. אני/נו מסכים/ים כי הצעתי/נו זו תהיה בתוקף ותחייב אותי/נו במשך תקופה של 120 יום מהיום האחרון שנקבע להגשת הצעות, ולתקופה נוספת אם תימסר לי/נו הודעה על כך מהמשרד. אני/נו מסכים/ים כי לא אוכל/נוכל לבטל הצעה זו תוך זמן זה, גם אם המשרד טרם הודיע לי/נו כי החליט להתקשר עמי/נו בהסכם. אני/נו מסכים/ים כי אם

הוכרז/נוכרז ככשיר שני/שלישי/רביעי, אז הצעתנו תוסיף ותחייב אותנו למשך עד 60 ימים נוספים לאחר קבלת הודעה על היות/ינו כשיר שני/שלישי/רביעי כאמור.

7. ידוע לי/נו כי הודעת זכייה ע"י המשרד אינה מהווה התקשרות בין המשרד לבין המציע הזוכה וכי ביצוע ההתקשרות מותנה בחתימת ההסכם המצורף ע"י מורשי חתימה של המשרד ושל המציע והגשת אישור בדבר קיום ביטוחים בהתאם לסעיף 14 וערבות ביצוע בהתאם לסעיף 13 להסכם (פרק ד').

8. אני/נו מתחייב/ים כי במידה שאזכה/נוזכה במכרז, אחתום/נחתום על הסכם בתוך 7 ימים מיום הודעת המשרד על זכייתי, אגיש/נגיש יחד עם חתימתי/נו על ההסכם אישור בדבר קיום ביטוחים וכן ערבות ביצוע, ואהיה/נהיה זמין/ים לאספקת השירותים למשרד מיד עם חתימתי/נו על ההסכם.

9. מצורפים להצעתנו/נו כל מסמכי המכרז כשהם חתומים בכל עמוד ועמוד, וכן המסמכים המפורטים בסעיף 10 למסמך א'.

10. אני/אנו מאשר/ים כי ידוע לי/נו שהמשרד איננו חייב לקבל כל הצעה שהיא, כולה או בחלקה, וכן רשאי המשרד לפצל את רכישת השירותים בין המציעים או לבטל את המכרז מכל סיבה שהיא.

שם מגיש ההצעה: \_\_\_\_\_

כתובת מגיש ההצעה: \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_ פקס: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

חתימת מגיש ההצעה: \_\_\_\_\_

**אישור חתימה (כשהמציע הוא תאגיד משפטי, חברה, משרד יועצים, שותפות וכיו"ב)**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד / רו"ח מאשר בזאת כי ה"ה \_\_\_\_\_

ת.ז. \_\_\_\_\_ מוסמכים לחתום בשם \_\_\_\_\_,

ולחייב אותה, כי הם חתמו על מסמך זה בפני.

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה מלאה: \_\_\_\_\_

**מסמך ב'1**  
**כתב כמויות**

**הוראות למילוי כתב הכמויות**

- א. כתב כמויות זה מתאר את השירותים הנדרשים ויהווה מחירון לביצוע השירותים ע"י הספק הזוכה בהתאם לשירותים שיוזמנו בפועל. התיאורים בכתב הכמויות הינם תמציתיים ויש לקרוא ולפרש אותם ביחד עם האמור והמשורטט בכל מסמכי ההזמנה, ולכלול במחירים את כל הדרוש למילוי כל ההתחייבויות והדרישות המוטלות על הזוכה בהתאם למסמכי ההזמנה לצורך אספקה למשרד של מוצר מלא ומושלם.
- ב. **על המציע למלא בטבלה להלן את המחיר המוצע על ידו לכל אחד מן הפריטים בטבלה - הן את המחיר המוצע ליחידה (ללא מע"מ), והן את סה"כ המחיר המוצע לכמות יחידות (ללא מע"מ) לכל פריט, ולסכם את סה"כ המחיר המוצע על ידו. במידה שמציע לא ימלא את אחד מפריטי המחיר בכתב הכמויות להלן, המשרד יהיה רשאי בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי לפסול את הצעת המציע או לראות פריט זה כפריט שהמחיר המוצע בגינו הינו "אפס", והמציע יהיה מחויב לבצע אותו במחיר זה.**
- ג. במקרה של אי התאמה בין הכתוב בעמודת "מחיר ליחידה (בש"ח, ללא מע"מ)" לבין הכתוב בעמודת "סה"כ מחיר לכמות יחידות (בש"ח, ללא מע"מ)" - **יגבר המחיר ליחידה.** ועדת המכרזים תהא רשאית לתקן את הכתוב בעמודת "סה"כ מחיר לכמות יחידות (בש"ח, ללא מע"מ)" בהתאם **למחיר ליחידה** שצוין על ידי המציע ביחס לכל פריט, במכפלת כמות היחידות. המציע יהיה מחויב למחיר בהתאם לחישוב שביצעה ועדת המכרזים.
- ד. תשומת לב המציעים לכך שבעמודת "יחידה" מפורטת כמות הפריטים הנחשבים ליחידה אחת. כך לדוגמה, בפריט מס' 1, 1,000 דף מהווים יחידה אחת. בעמודת "כמות יחידות" מפורטת כמות היחידות שיש להתייחס אליה בעמודת "סה"כ מחיר לכמות יחידות". כך, בפריט מס' 1, בעמודת "כמות יחידות", מצוין הערך 30. על כן, "המחיר ליחידה" יתייחס, כאמור, ל-1,000 דף (המהווה יחידה אחת), וסה"כ מחיר לכמות יחידות" יתייחס ל-30,000 דף (1,000 דף X 30 יחידות).
- ה. מובהר כי המחירים הנקובים ליחידה במסגרת כתב כמויות זה הינם סופיים וכוללים בתוכם את כל הוצאות המציע בביצוע השירותים נשוא המכרז ונספחיו לרבות עיצוב, גרפיקה, הדפסה, חומרי גלם, סדר, עימוד, הובלה ואספקה למשרד או לאן שזה יורה וכן כל הנדרש לצורך ביצוע השירותים ולרבות שכר העובדים עפ"י הוראות כל דין ובכלל זה: שכר יסוד, חופשה, ותק, חגים, נסיעות, הבראה, הפרשה לפנסיה, מחלה, פיצויים, ביטוח לאומי וכד' וכן כל המסים הממשלתיים ותשלומי החובה למעט מע"מ.
- ו. מובהר כי הכמויות והשירותים המפורטים בכתב כמויות זה הנם הערכה בלבד, לצורך השוואת ההצעות במכרז. התמורה שתשולם לזוכה תיקבע בהתאם לכמויות שיוזמנו ע"י המשרד ויסופקו בפועל. עוד מובהר כי צפויים להתבצע בכמויות שינויים ועדכונים בהתאם לצרכי המשרד ולשיקול דעתו הבלעדי. המציעים בכל מקרה יהיו מחויבים **למחיר ליחידה** שיוצע על ידם במסגרת כתב כמויות זה. המשרד אינו מתחייב לכמות ו/או להיקף כספי כלשהו של הזמנות. מחירי היחידה הנקובים בכתב הכמויות יכללו את כל ההוצאות הכלליות, הישירות והעקיפות של המציע בקשר עם ביצוע השירותים.
- ז. הערה לעניין עמודת "גודל הפריט" – ככל שלא מצוין אחרת, גודל הפריט המצוין בעמודה הוא בסנטימטרים.

מס'	תיאור הפריט	גודל הפריט	סוג הנייר	צבע הדפסה	יחידה	כמות יחידות	מחיר ליחידה (בש"ח, ללא מע"מ)	סה"כ מחיר לכמות יחידות (בש"ח, ללא מע"מ)
.1	נייר מכתבים	A4	80 גרם לבן	כחול	1000 דף	30		
.2	נייר מכתבים <u>חוזר</u>	A4	80 גרם לבן	כחול	1000 דף	70		
.3	נייר מכתבים	A4	80 גרם לבן	שחור	1000 דף	30		
.4	נייר מכתבים <u>חוזר</u>	A4	80 גרם לבן	שחור	1000 דף	70		
.5	נייר מכתבים	A4	80 גרם קרם וורג'ה	כחול	1000 דף	30		
.6	נייר מכתבים <u>חוזר</u>	A4	80 גרם קרם וורג'ה	כחול	1000 דף	70		
.7	נייר מכתבים	A5	80 גרם לבן	כחול	1000 דף	30		
.8	נייר מכתבים <u>חוזר</u>	A5	80 גרם לבן	כחול	1000 דף	70		
.9	נייר מכתבים	A5	80 גרם לבן	שחור	1000 דף	30		
.10	נייר מכתבים <u>חוזר</u>	A5	80 גרם לבן	שחור	1000 דף	70		
.11	נייר מכתבים	A5	80 גרם קרם וורג'ה	כחול	1000 דף	30		
.12	נייר מכתבים <u>חוזר</u>	A5	80 גרם קרם וורג'ה	כחול	1000 דף	70		
.13	נייר מכתבים	A5	80 גרם קרם וורג'ה	שחור	1000 דף	30		
.14	נייר מכתבים <u>חוזר</u>	A5	80 גרם קרם וורג'ה	שחור	1000 דף	70		
.15	נייר מכתבים	A4	120 גרם חמים לבד	כחול או שחור	1000 דף	30		
.16	נייר מכתבים <u>חוזר</u>	A4	120 גרם חמים לבד	כחול או שחור	1000 דף	70		
.17	נייר מכתבים	A4	80 גרם צבעוני	כחול או שחור	500 דף	30		
.18	נייר מכתבים <u>חוזר</u>	A4	80 גרם צבעוני	כחול או שחור	500 דף	70		
.19	נייר מכתבים	A5	80 גרם צבעוני	כחול או שחור	500 דף	30		
.20	נייר מכתבים <u>חוזר</u>	A5	80 גרם צבעוני	כחול או שחור	500 דף	70		
.21	נייר מכתבים	A4	80 גרם לבן	צבעוני	1000 דף	20		
.22	נייר מכתבים <u>חוזר</u>	A4	80 גרם לבן	צבעוני	1000 דף	60		
.23	נייר מכתבים	A5	80 גרם לבן	צבעוני	1000 דף	20		
.24	נייר מכתבים <u>חוזר</u>	A5	80 גרם לבן	צבעוני	1000 דף	60		
.25	כרטיס ביקור בצד אחד הצעת המחיר תהיה אחידה עבור כל סוגי הנייר, המשרד	9X5	כרטיסול, כרומו מט, קרטון אמריקאי, קרטון בד תוצרת חוץ	כחול	250 כרטיסים	100		

מס'	תיאור הפריט	גודל הפריט	סוג הנייר	צבע הדפסה	יחידה	כמות יחידות	מחיר ליחידה (בש"ח, ללא מע"מ)	סה"כ מחיר לכמות יחידות (בש"ח, ללא מע"מ)
26.	יזמין על פי הצורך כרטיס ביקור דו צדדי הצעת המחיר תהיה אחידה עבור כל סוגי הנייר, המשרד יזמין על פי הצורך	9X5	בריסטול, כרומו מט, קרטון אמריקאי, קרטון בד תוצרת חוץ	כחול	250 כרטיסים	100		
27.	כרטיס ביקור בצד אחד הדפסה חוזרת ללא תיקוני גרפיקה <b>חוזר</b>	9X5	בריסטול, כרומו מט, קרטון אמריקאי, קרטון בד תוצרת חוץ	כחול	250 כרטיסים	150		
28.	כרטיס ביקור שני צדדים הדפסה חוזרת ללא תיקוני גרפיקה <b>חוזר</b>	9X5	בריסטול, כרומו מט, קרטון אמריקאי, קרטון בד תוצרת חוץ	כחול	250 כרטיסים	150		
29.	גלויות הצעת המחיר תהיה אחידה עבור כל סוגי הנייר, המשרד יזמין על פי הצורך	11.5X 16	קרטון וורג'ה, קרטון אמריקאי, בריסטול לסוגיו, כרומו מט	כחול או שחור	300 גלויות	100		
30.	גלויות הצעת המחיר תהיה אחידה עבור כל סוגי הנייר, המשרד יזמין על פי הצורך <b>חוזר</b>	11.5X 16	קרטון וורג'ה, קרטון אמריקאי, בריסטול לסוגיו, כרומו מט	כחול או שחור	300 גלויות	100		
31.	הזמנות שונות (לדוג' – רכות, הזמנות לאירועים טקסים וכיו"ב) הצעת המחיר תהיה אחידה עבור כל סוגי הנייר, המשרד יזמין על פי הצורך	12X21	קרטון וורג'ה, קרטון אמריקאי, בריסטול לסוגיו, כרומו מט	שחור או כחול	300 הזמנות	50		
32.	הזמנות שונות (לדוג' – ברכות, הזמנות לאירועים וטקסים וכיו"ב) הצעת המחיר תהיה אחידה עבור כל סוגי הנייר, המשרד יזמין על פי הצורך <b>חוזר</b>	12X21	קרטון וורג'ה, קרטון אמריקאי, בריסטול לסוגיו, כרומו מט	שחור או כחול	300 הזמנות	50		

מס'	תיאור הפריט	גודל הפריט	סוג הנייר	צבע הדפסה	יחידה	כמות יחידות	מחיר ליחידה (בש"ח, ללא מע"מ)	סה"כ מחיר לכמות יחידות (בש"ח, ללא מע"מ)
.33	הזמנות שונות (לדוג' – ברכות, הזמנות לאירועים וטקסים וכיו"ב) הצעת המחיר תהיה אחידה עבור כל סוגי הנייר, המשרד יזמין על פי הצורך	21X21 "ביג"	קרטון וורג'ה, קרטון אמריקאי, בריסטול לסוגיו, כרומו מט	שחור או כחול	300 הזמנות	25		
.34	הזמנות שונות (לדוג' – ברכות, הזמנות לאירועים וטקסים וכיו"ב) הצעת המחיר תהיה אחידה עבור כל סוגי הנייר, המשרד יזמין על פי הצורך <b>חוזר</b>	21X21 "ביג"	קרטון וורג'ה, קרטון אמריקאי, בריסטול לסוגיו, כרומו מט	שחור או כחול	300 הזמנות	25		
.35	הזמנות שונות (לדוג' – ברכות, הזמנות לאירועים וטקסים וכיו"ב) הצעת המחיר תהיה אחידה עבור כל סוגי הנייר, המשרד יזמין על פי הצורך	21X21 "ביג"	קרטון וורג'ה, קרטון אמריקאי, בריסטול לסוגיו, כרומו מט	צבעוני	300 הזמנות	25		
.36	הזמנות שונות (לדוג' – ברכות, הזמנות לאירועים וטקסים וכיו"ב) הצעת המחיר תהיה אחידה עבור כל סוגי הנייר, המשרד יזמין על פי הצורך <b>חוזר</b>	21X21 "ביג"	קרטון וורג'ה, קרטון אמריקאי, בריסטול לסוגיו, כרומו מט	צבעוני	300 הזמנות	25		
.37	מעטפות	10X15	90 גרם לבן סיליקון	כחול	1000 מעטפות	50		
.38	מעטפות <b>חוזר</b>	10X15	90 גרם לבן סיליקון	כחול	1000 מעטפות	150		
.39	מעטפות	19X13	90 גרם לבן סיליקון	כחול	1000 מעטפות	50		
.40	מעטפות <b>חוזר</b>	19X13	90 גרם לבן סיליקון	כחול	1000 מעטפות	150		
.41	מעטפות	21X14	90 גרם לבן סיליקון	כחול	1000 מעטפות	50		
.42	מעטפות <b>חוזר</b>	21X14	90 גרם לבן סיליקון	כחול	1000 מעטפות	150		
.43	מעטפות	25X18	90 גרם לבן סיליקון	כחול	1000 מעטפות	50		
.44	מעטפות <b>חוזר</b>	25X18	90 גרם לבן סיליקון	כחול	1000 מעטפות	150		

מס'	תיאור הפריט	גודל הפריט	סוג הנייר	צבע הדפסה	יחידה	כמות יחידות	מחיר ליחידה (בש"ח, ללא מע"מ)	סה"כ מחיר לכמות יחידות (בש"ח, ללא מע"מ)
.45	מעטפות	11X23	90 גרם לבן סיליקון	כחול	1000 מעטפות	50		
.46	מעטפות חוזר	11X23	90 גרם לבן סיליקון	כחול	1000 מעטפות	150		
.47	מעטפות	34X24	90 גרם לבן סיליקון	כחול	1000 מעטפות	50		
.48	מעטפות חוזר	34X24	90 גרם לבן סיליקון	כחול	1000 מעטפות	150		
.49	מעטפות	42X32	90 גרם לבן סיליקון	כחול	1000 מעטפות	50		
.50	מעטפות חוזר	42X32	90 גרם לבן סיליקון	כחול	1000 מעטפות	150		
.51	מעטפות חלון	11X23	90 גרם לבן סיליקון	כחול	1000 מעטפות	50		
.52	מעטפות חלון חוזר	11X23	90 גרם לבן סיליקון	כחול	1000 מעטפות	150		
.53	מעטפות	19X13	נייר 90 גרם לבן		1000 מעטפות	50		
.54	מעטפות חוזר	19X13	נייר 90 גרם לבן		1000 מעטפות	150		
.55	מעטפות כיס לבן סיליקון	30X20	נייר 90 גרם לבן		1000 מעטפות	50		
.56	מעטפות כיס לבן סיליקון חוזר	30X20	נייר 90 גרם לבן		1000 מעטפות	150		
.57	מעטפות	34X24	90 גרם חום סיליקון		1000 מעטפות	50		
.58	מעטפות חוזר	34X24	90 גרם חום סיליקון		1000 מעטפות	150		
.59	מעטפות	42X32	90 גרם חום סיליקון		1000 מעטפות	50		
.60	מעטפות- חוזר	42X32	90 גרם חום סיליקון		1000 מעטפות	150		
.61	מעטפות	11X21	נייר 90 גרם לבן		1000 מעטפות	50		
.62	מעטפות חוזר	11X21	נייר 90 גרם לבן		1000 מעטפות	150		
.63	מעטפות	34X24	נייר חמים לבד עם הבלטה והטבעה זהב/כסף	כחול	1000 מעטפות	50		
.64	מעטפות חוזר	34X24	נייר חמים לבד עם הבלטה והטבעה זהב/כסף	כחול	1000 מעטפות	150		
.65	הבלטה עוורת לכל הגדלים עד ל-A4				500 יחידות	10		
.66	הבלטה עוורת לכל הגדלים עד ל-A4 חוזר				500 יחידות	70		
.67	הבלטה בכסף או בזהב לכל הגדלים עד ל-A4				500 יחידות	10		
.68	הבלטה בכסף או בזהב לכל הגדלים עד ל-A4				500 יחידות	70		

מס'	תיאור הפריט	גודל הפריט	סוג הנייר	צבע הדפסה	יחידה	כמות יחידות	מחיר ליחידה (בש"ח, ללא מע"מ)	סה"כ מחיר לכמות יחידות (בש"ח, ללא מע"מ)
	<b>חוזר</b>							
.69	נייר	A 4	קרטון בד	חלק ללא הדפסה	1000	50		
.70	נייר	A5	קרטון בד	חלק ללא הדפסה	1000	50		
.71	מדבקה A4 מחולק ל-8	A4	כרמו	כחול או שחור	100	50		
.72	מדבקה A4 מחולק ל-8 <b>חוזר</b>	A4	כרמו	כחול או שחור	100	50		
.73	כריכת ספירלה גודל 4A	A4			ליחידה	50		
.74	נייר וורז'ה כולל הדפסה, 90 גרם	A4	נטול עץ	כחול או שחור	1000	30		
.75	נייר וורז'ה כולל הדפסה, 90 גרם <b>חוזר</b>	A4	נטול עץ	כחול או שחור	1000	70		
.76	פנקס – נייר כימי מקור + העתק	עד A5	60 גרם	שחור	50	5		
.77	פנקס – נייר כימי מקור + העתק <b>חוזר</b>	עד A5	60 גרם	שחור	50	5		
.78	פנקס – נייר כימי מקור + 2 העתקים	עד A5	60 גרם	שחור	50	5		
.79	פנקס – נייר כימי מקור + 2 העתקים <b>חוזר</b>	עד A5	60 גרם	שחור	50	5		
.80	פנקס – נייר כימי מקור + 3 העתקים	עד A5	60 גרם	שחור	25	10		
.81	פנקס – נייר כימי מקור + 3 העתקים <b>חוזר</b>	עד A5	60 גרם	שחור	25	10		
.82	פולדרים-מודפס צד אחד צבע על כרמו מט לבן עם למינציה מבריקה בצד אחד, 2 כיסים	A4	300 גרם	כחול	100	100		
.83	פולדרים-מודפס צד אחד צבע על כרמו מט לבן עם למינציה מבריקה בצד אחד, 2 כיסים <b>חוזר</b>	A4	300 גרם	כחול	100	150		
.84	פולדרים-מודפס צד קרם לבן עם למינציה מבריקה בצד אחד, 2 כיסים	A4	300 גרם	כחול	100	100		

מס'	תיאור הפריט	גודל הפריט	סוג הנייר	צבע הדפסה	יחידה	כמות יחידות	מחיר ליחידה (בש"ח, ללא מע"מ)	סה"כ מחיר לכמות יחידות (בש"ח, ללא מע"מ)
.85	פולדרים-מודפס צד אחד צבע על כרומו קרם לבן עם למינציה מבריקה בצד אחד, 2 כיסים <b>חוזר</b>	A4	300 גרם	כחול	100	150		
.86	פולדרים-מודפס צד אחד פרוצס על כרומו מט לבן עם למינציה מבריקה בצד אחד, 2 כיסים	A4	300 גרם	כחול	100	100		
.87	פולדרים-מודפס צד אחד פרוצס על כרומו מט לבן עם למינציה מבריקה בצד אחד, 2 כיסים <b>חוזר</b>	A4	300 גרם	כחול	100	150		
.88	פולדרים-נייר דורינה / מנהטן קרם עם הטבעת זהב של סמל מדינה בכל כנף ללא הדפסה, שטח כל גלופה 8.5 סמ"ר, 2 כיסים	A4	250 גרם		500	2		
.89	פולדרים-נייר דורינה / מנהטן קרם עם הטבעת זהב של סמל מדינה בכל כנף ללא הדפסה, שטח כל גלופה 8.5 סמ"ר, 2 כיסים <b>חוזר</b>	A4	250 גרם		500	50		
.90	פולדרים – נייר חמים לבד עם הטבעת זהב של סמל המדינה בכל כנף ללא הדפסה, שטח כל גלופה 8.5 סמ"ר, 2 כיסים	A4	300 גרם		500	50		
.91	פולדרים – נייר חמים לבד עם הטבעת זהב של סמל המדינה בכל כנף ללא הדפסה, שטח כל גלופה 8.5 סמ"ר, 2 כיסים <b>חוזר</b>	A4	300 גרם		500	50		
							סה"כ	

## מסמך ג'

### פרטים בדבר ניסיון המציע

לכבוד  
משרד ראש הממשלה

הנדון: הצעה במכרז פומבי מס' 1/16 לביצוע עבודות דפוס עבור משרד ראש הממשלה

#### **א. פרטים אודות המציע**

- 1.א שם המציע: \_\_\_\_\_
- 2.א המס' המזהה של המציע: \_\_\_\_\_
- 3.א סוג ההתארגנות (יחיד, תאגיד): \_\_\_\_\_
- 4.א תאריך ההתאגדות: \_\_\_\_\_
- 5.א מספר העובדים במציע: \_\_\_\_\_
- 6.א שמות הבעלים/שותפים במציע: \_\_\_\_\_
- 7.א שמות המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע ומס' הזהות שלהם: \_\_\_\_\_
- 8.א מען המציע (כולל מיקוד): \_\_\_\_\_
- 9.א טלפונים: \_\_\_\_\_
- 10.א פקסימיליה: \_\_\_\_\_
- 11.א כתובת דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_
- 12.א כתובת אתר אינטרנט: \_\_\_\_\_
- 13.א כתובת בית הדפוס או הסניף שבו יבוצעו השירותים: \_\_\_\_\_

#### **ב. פרטים אודות איש הקשר במציע:**

- 1.ב שם: \_\_\_\_\_
- 2.ב תעודת זהות: \_\_\_\_\_
- 3.ב מען: \_\_\_\_\_
- 4.ב טלפון: \_\_\_\_\_
- 5.ב כתובת דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_

#### **ג. פירוט ניסיון בית הדפוס המוצע**

המציע רשאי לצרף המלצות מטעם לקוחות נוספים.

על המציע לפרט את השירותים שבוצעו על ידי המציע לשם הוכחת עמידתו בתנאי הסף המפורטים בסעיף 4.5 למסמך א'.

שם איש קשר, תפקיד, טלפון ודוא"ל	היקף כספי כולל מע"מ	סוג השירותים הדפוס שסופקו (הפקה/ הדפסה/ שכפול/ כריכה)	מועד ביצוע השירותים	שם הלקוח
			שנת 2012	
			שנת 2012	
			שנת 2013	
			שנת 2013	
			שנת 2014	
			שנת 2014	

#### ד. פירוט תיק עבודות

להלן "תיק עבודות" הכולל את הפריטים כדלקמן, אשר בוצעו על ידינו בבית הדפוס:

- דוגמה לנייר מכתבים בגודל A4 כולל הדפסה של מלל צבעוני;
- דוגמה לכרטיס ביקור דו צדדי, מודפס בצבע כחול נייבי מס' 281;
- דוגמה להבלטה בכסף ובזהב על גבי נייר בגודל A4;
- דוגמה למעטפה בגודל 10X15 ס"מ, במשקל 90 גרם, צבע לבן, סיליקון, הדפסה בצבע כחול נייבי מס' 281;
- דוגמה לפולדר אשר מודפס בצידו האחד בצבע כחול נייבי מס' 281 על כרומו מט לבן עם למינציה מבריקה, כולל 2 כיסים פנימיים, והכל בגודל A4 במשקל 300 גרם.

הריני להצהיר כי האמור לעיל הוא אמת.	
תאריך	חתימת בית הדפוס

ככל שההצעה מוגשת באמצעות תאגיד, בנוסף, חתימת מורשה חתימה מטעם התאגיד:

תאריך	שם מלא של החותם	חתימה וחותמת
-------	-----------------	--------------

### הצהרת המציע בדבר היקף פעילות+ אישור רואה חשבון

אני, \_\_\_\_\_, המציע/מנהל המציע במכרז מס' \_\_\_\_\_ לביצוע עבודות דפוס עבור משרד ראש הממשלה מצהיר בזאת כי במהלך כל אחת מהשנים 2012, 2013 ו-2014 ביצעתי עבודות דפוס, הכוללות: הפקה, הדפסה, שכפול וכריכה בהיקף כספי של 300,000 ₪ (שלוש מאות אלף שקלים), בתוספת מע"מ, לשנה לפחות.

הריני להצהיר כי האמור לעיל הוא אמת.	
תאריך	חתימת בית הדפוס

ככל שהצעה מוגשת באמצעות תאגיד, בנוסף, חתימת מורשה חתימה מטעם התאגיד:

תאריך	שם מלא של החותם	חתימה וחתימת
-------	-----------------	--------------

### אישור רואה חשבון

לבקשת \_\_\_\_\_ (להלן: "המשתתף") וכרואי חשבון שלו, ביקרנו את הצהרת המשתתף בדבר היקף ההתקשרויות כמדווח לעיל. ההצהרה הינה באחריות הנהלת המשתתף. אחריותנו היא לחוות דעה על הצהרה זו בהתבסס על ביקורתנו. ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים. הביקורת כללה בדיקה של ראיות התומכות במידע שבהצהרה וזאת במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בהצהרה הנ"ל הצגה מטעה מהותית. לדעתנו בהתבסס על ביקורתנו הצהרה זו משקפת באופן נאות מכל הבחינות המהותיות את הצהרת המשתתף.

שם וחתימה: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

## מסמך ד'

### ה ס כ ם

שנעשה ונחתם בירושלים ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ שנת \_\_\_\_\_

בין: משרד ראש הממשלה המיוצג ע"י סגן המנהל הכללי של משרד ראש הממשלה ביחד עם חשב המשרד (להלן - "המשרד");

#### מצד אחד

ובין: \_\_\_\_\_, מרח' \_\_\_\_\_, טלפון: \_\_\_\_\_ (להלן - "הספק");

#### מצד שני

**הואיל** ומשרד ראש הממשלה פרסם מכרז פומבי מס' 1/16 למתן שירותי דפוס עבור אגף משאבים חומריים ומבצעים במשרד ראש הממשלה, כמפורט במסמכי המכרז ונספחיו;

**והואיל** והספק הציע למשרד לבצע את השירותים כאמור והמשרד קיבל את הצעתו ובחר בה כהצעה זוכה במכרז בכפוף ובהתאם להוראות הסכם זה להלן;

**והואיל** והספק מצהיר כי הינו בעל ניסיון, מיומנות ומקצועיות, כח האדם והאמצעים הדרושים לשם ביצוע השירותים ברמה מעולה והוא מעוניין לבצעם, והוא עונה על כל התנאים המוקדמים כפי שפורט במסמכי המכרז וכפי שהם מפורטים בהסכם זה להלן;

**והואיל** והצדדים החליטו כי השירותים יבוצעו על ידי הספק ו/או מי מטעמו שלא במסגרת יחסי העבודה הנהוגים בין עובד למעביד, אלא כאשר הספק פועל כבעל מקצוע עצמאי, המעניק שירותים למשרד על בסיס קבלני, ומקבל תמורת השירותים כמתחייב ממעמד זה בהתאם לתעריפים המפורטים בהסכם זה;

**והואיל** והספק מצהיר כי לא קיימת כל הגבלה ו/או מניעה על פי דין, הסכם או אחרת להתקשרותו בהסכם זה;

#### **לפיכך הוצהר, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:**

#### **1. מבוא וכותרות**

- 1.1. המבוא להסכם זה וכן מסמכי המכרז ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.2. בכל מקרה של סתירה בין הוראות הסכם זה להוראות נספחיו ו/או מסמכי המכרז, יגבר האמור בהסכם זה.
- 1.3. כותרות הסעיפים נועדו לשם הנוחות בלבד ולא ישמשו לפרשנותו.
- 1.4. למונחים המופיעים בהסכם תינתן המשמעות המופיעה לצדם להלן:

**המשרד** משרד ראש הממשלה.

**השירותים** שירותי דפוס, הכוללים, בין היתר, עיצוב, סידור, הדפסה, כריכה, הובלה, העמסה, אספקה ופריקה של

עבודות הדפסה שונות, הכל בהתאם להנחיות מנהל ההתקשרות וכמפורט במסמכי המכרז.

<b>ההסכם</b>	הסכם שיחתם עם הזוכה ביחס למתן השירותים.
<b>המכרז</b>	מכרז מס' 1/16 לאספקת השירותים.
<b>נציג הספק</b>	איש הקשר של הספק כפי שאושר ע"י המשרד.
<b>היחידה מזמינה</b>	אגף משאבים חומריים במשרד ראש הממשלה.
<b>מנהל ההתקשרות</b>	מנהל היחידה המזמינה או מי שימונה מעת לעת על ידו.

## 2. מנהל ההתקשרות מטעם המשרד

- 2.1. ההתקשרות עם הספק תנוהל מטעם המשרד ע"י מנהל ההתקשרות או מי שיוסמך על ידו בכתב. המשרד רשאי להחליף את מנהל ההתקשרות בכל עת על ידי מסירת הודעה בכתב לספק.
- 2.2. יובהר כי מנהל ההתקשרות אינו רשאי להאריך את תקופת ההתקשרות ו/או את היקף הכספי של ההסכם ו/או לשנות את היקף העבודה הקבוע בהסכם.
- 2.3. נציג הספק הוא/היא \_\_\_\_\_ . בתקופת ההתקשרות הספק לא יהיה רשאי להחליף את נציג הספק אלא לאחר אישורו בכתב של מנהל ההתקשרות.

## 3. תקופת ההתקשרות

- 3.1. תקופת ההתקשרות עם הספק תהיה למשך שנה מיום חתימת ההסכם.
- 3.2. המשרד יהיה רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי, להאריך את תקופת ההתקשרות שבסעיף 3.1 לעיל בעד 2 תקופות נוספות שלא תעלנה על שנה כל אחת, ויחד לא תעלנה על שנתיים נוספות מעבר לתקופת ההתקשרות הראשונה, וזאת באמצעות מתן הודעה בכתב לספק 30 יום לפני תום תקופת ההתקשרות, באישור ועדת המכרזים של המשרד ובהתאם להסכם חתום על ידי מורשי החתימה של המשרד.

## 4. השירותים

- 4.1. בתקופת ההתקשרות מקבל על עצמו הספק לספק למשרד, על פי דרישת המשרד בכתב את השירותים, בכפוף ובהתאם למפרט השירותים המצורף כנספח 1 להסכם, בהתאם להזמנות בכתב אשר ייעשו מעת לעת על ידי מנהל ההתקשרות.
- 4.2. הספק מתחייב:
  - 4.2.1. לעשות את כל ההכנות הדרושות והסידורים שיהיו נחוצים למתן השירותים באופן יעיל, מעולה, בהתאם ללוח הזמנים ולשביעות רצונו של המשרד.
  - 4.2.2. לתת את השירותים ברמה מעולה ומקובלת, ולעשות כל דבר נדרש וסביר שבית דפוס מומחה לתחומו היה עושה לצורך מתן השירותים בהתאם להסכם זה.
- 4.3. המשרד אינו מתחייב להעסיק את הספק בהיקף מינימאלי כלשהו, והיקף השירותים יהיה בהתאם להסכם זה ולדרישות וצרכי המשרד, כפי שיהיו מעת לעת.

## 5. דיווח

- 5.1. המשרד יהיה רשאי לדרוש מהספק, מעת לעת ובהתאם לצרכיו ולשיקול דעתו הבלעדי, דוחות בקשר לשירותים, כולם או חלקם, ועל הספק יהא להיענות לדרישה זו וליתן את הדוחות בהתאם.

5.2. בכל מקרה שבו מתעוררת, במהלך הפעילות השוטפת, בעיה מהותית במתן השירותים, ידווח הספק למנהל ההתקשרות בהקדם האפשרי על קיום הבעיה ופתרונה.

5.3. הספק יעמיד לעיון מנהל ההתקשרות בכל מועד שיתבקש לכך ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של מנהל ההתקשרות את כל הספרים ו/או החשבוניות ו/או ההסכמים, וכן ימציא למשרד את כל המסמכים שיידרשו כדי לבקר את עבודתו וזאת בכל הקשור לשירותים במישרין או בעקיפין.

**מובהר בזאת, כי כל פעולה שלא באישור ו/או שלא בהתאם לדרישות מנהל ההתקשרות תהווה הפרה יסודית של הסכם זה.**

## 6. התמורה

6.1. תמורת מתן השירותים ומילוי יתר התחייבויות הספק על פי הסכם זה על נספחיו ישלם המשרד לספק בהתאם למחיר הנקוב לכל פריט בכתב הכמויות (מסמך ב'1 למסמכי המכרז) ועל פי הכמויות שיוזמנו ע"י המשרד ויסופקו לו בפועל. תשלום התמורה לזוכה כפוף לביצוע מטלות וחיובי הזוכה בהתאם להוראות ההסכם ולשביעות רצון המשרד, הכל כמפורט בהסכם.

6.2. התמורה תשולם לספק על פי חשבונות מפורטים שיוגשו על ידי הספק לאישור מנהל ההתקשרות על גבי טפסים שיקבע המשרד, בצירוף חשבוניות מס כדין בהתאם לביצוע השירותים בפועל. תשלום התמורה מותנה בהמצאת כל האישורים הנדרשים מהרשויות המוסמכות, לרבות אישורים כי הספק מנהל ספרים כדין ורשום במשרד מס ערך מוסף ומס הכנסה ורשם החברות.

6.3. כל תשלום לא יבוצע אלא לאחר קבלת אישורו בכתב של מנהל ההתקשרות. היה ומנהל ההתקשרות לא יאשר כי השירות בוצע על ידי הספק או יאשר כי השירות בוצע על ידי הספק באופן חלקי בלבד או באיחור, אזי יבוצע התשלום בהתאם לקביעתו.

6.4. המחיר בגין כל פריט כאמור בסעיף 6.1 לעיל הינו סופי, בכפוף להוראות הסכם זה והוראות החשכ"ל כפי שיהיו בתוקף מעת לעת, ויכלול את כל ההוצאות מכל מין וסוג שהוא הכרוכות בביצוע השירותים, לרבות הוצאות משרדיות וכל מס, למעט מע"מ, והספק לא יקבל כל תשלום או הטבה אחרת בשל ו/או בקשר לביצוע השירותים.

6.5. מבלי לגרוע מן האמור, מובהר בזאת כי התמורה כהגדרתה לעיל הינה תשלום מלא, סופי ומוחלט בעד השירותים וכי לא יחולו בה כל שינויים למעט הצמדה כקבוע בחוזר חשכ"ל מס' 7.17.2 שעניינו "כללי הצמדה", וכי היא כוללת תמורה נאותה והוגנת לספק, לרבות רווח עבור כל ההוצאות הכרוכות והנובעות מביצוע השירותים וכן יתר התחייבויותיו של הספק על פי הסכם זה או על פי כל דין. הספק לא יתבע ולא יהיה רשאי לתבוע מהמשרד העלאות או שינויים בתמורה, בין מחמת עלויות שכר עבודה, שינויים בשער החליפין של המטבע, הוצאות מכל סוג, תשלום תוספת יוקר, עליה במחירים, הטלתם או העלאתם של מיסים, היטלים או תשלומי חובה אחרים מכל מין וסוג, בין ישירים ובין עקיפים או מחמת כל גורם נוסף ו/או אחר, למעט בהתאם לאמור במפורש בהסכם זה.

6.6. המשרד ישלם לספק את התמורה בהתאם להוראות חשכ"ל בדבר קביעת מועדי תשלום כפי שיעודכנו מעת לעת ולרבות הוראה 1.4.3 המצ"ב כנספח 10 למכרז (כפי שתעדכן מעת לעת), בכפוף לאישור החשבוניות על ידי מנהל ההתקשרות.

6.7. מוסכם בזה בין הצדדים כי שום תשלום אחר או נוסף פרט לאמור בסעיף זה, לא ישולם על ידי המשרד, לא במהלך מתן השירותים ולא לאחר פקיעת הקשר על פי הסכם זה, לא עבור מתן השירותים ולא בקשר איתם ו/או כל הנובע מהם, לא לספק ולא לכל אדם או גוף אחר, אלא בהתאם להסכם בכתב שייחתם מראש על ידי מורשי החתימה של המשרד.

6.8. המשרד יהיה רשאי לקזז ו/או לעכב, בהודעה שתיתן לספק, כל סכום שעשוי להגיע לו מהספק בהתאם להסכם זה ו/או מכל מקור אחר, מכל סכום שהוא

חייב בתשלומו לספק, הכל לפי שיקול דעתו הבלעדי של המשרד.

## 7. העדר תחולת יחסי עובד מעביד

- 7.1. הספק מצהיר כי אין בהסכם זה או בתנאי מתנאיו כדי ליצור בין הספק ו/או מי מטעמו לבין המשרד יחסי עובד מעביד בכל הנוגע למתן השירותים למשרד בהתאם להסכם זה וכי הוא פועל כספק עצמאי. כל זכות שיש למשרד ו/או למי מטעמו לפקח, לבקר, להנחות, להורות ו/או להדריך מי מנותני השירות מטעם הספק, בקשר למתן השירותים, אינה אלא אמצעי להבטיח ביצוע נאות של הסכם זה.
- 7.2. הספק יישא באופן מלא ובלעדי, במועדים המתחייבים לכך על פי כל דין או הסכם, במלוא התשלומים, ההוצאות, העלויות והחובות הנובעים מעבודתם של עובדי הספק או כרוכים בה, והוא ישלם כל תשלום, גמול או זכות המגיעים לספק ו/או לעובדי הספק לפי כל דין, הסכם או נוהג.
- 7.3. אם ייקבע מסיבה כלשהי, במועד כלשהו אחרי תחילתו של הסכם זה, כי למרות כוונת הצדדים, שבאה לידי ביטוי בהסכם זה, יש לראות את ההתקשרות נשוא הסכם זה כהעסקת עובד, וכי חלים עליה הדינים והתנאים החלים על עובד, הרי מוסכם ומותנה בזה בין הצדדים כי השכר כעובד, בשל ההעסקה בעקבות הסכם זה, יחושב בהתאם לקבוע לעניין זה לגבי עובדי מדינה בתפקיד ודרגה דומים ככל האפשר, הכל כפי שייקבע על ידי נציב שירות המדינה, ובאין תפקיד זהה או דומה כאמור לפי הסכם העבודה הקיבוצי הקרוב לעניין, לדעת נציב שירות המדינה. חישוב השכר ייעשה למפרע מיום תחילתו של הסכם זה וכל החיובים והזיכויים על פי הסכם זה מחד גיסא, והחישוב החדש כאמור מאידך גיסא, יקוזזו הדדית.
- 7.4. הספק מצהיר בזה כי ידוע לו שהוא נותן את השירותים למשרד על בסיס קבלני, ולכן המשרד לא יהיה אחראי בצורה כלשהי לנזקים שייגרמו לו בשל מתן השירותים על פי הסכם זה. כדי להבטיח עצמו בפני נזקים כאמור, מתחייב הספק לבטח את עצמו ו/או מי מטעמו במוסד לביטוח לאומי וכן בביטוח חבות מעסיקים ולשאת בכל התשלומים שהוא חב בהם לפי כל דין.
- 7.5. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, ככל שלמרות כוונת הצדדים המפורשת כפי שבאה לידי ביטוי בהסכם זה, יידרש המשרד במועד כלשהו לשלם תשלום שמקורו בטענה כי שררו יחסי עובד מעביד בין המשרד לבין הספק ו/או למי מטעמו, ישפה הספק את המשרד מיד עם דרישה בגין כל תשלום ו/או נזק ו/או הפסד שייגרם למשרד כאמור, בצירוף הפרשי הצמדה וריבית כדין, ולרבות הוצאות משפטיות ושכ"ט עו"ד, ככל שיהיו.
- 7.6. הספק מתחייב למלא בכל עת אחר הוראות כל דין בקשר להעסקת עובדים ו/או מועסקים, לרבות ביצוע כל התשלומים הסוציאליים המשתלמים על ידי המעביד וכל התשלומים שהמעביד חייב בניכויים על פי דין, ובכלל זה מתחייב הספק לשלם ולהפריש במועדם ו/או לוודא כי ישולמו והופרשו במועדם, לפי העניין, כל תשלום והפרשה החלים עליו ו/או על קבלן משנה שהתקשר עמו לצורך הספקת השירותים, לפי העניין, על פי דין בקשר להעסקת עובדי הספק, לרבות כל תשלומי המס, ביטוח לאומי ויתר תשלומי החובה המגיעים על פי דין בגין תשלום שכר העבודה והזכויות לעובדיו, כפי שיהיו בתוקף מעת לעת.
- 7.7. מובהר בזאת כי הספק בלבד יהא אחראי לכל אובדן, פיצוי, תשלום או נזק מכל סיבה שהיא שייגרמו לו, למשרד ו/או לכל צד שלישי בשל מתן השירותים ו/או בקשר אליהם והמשרד לא ישא בכל תשלום בגין כך.
- 7.8. הספק ישפה את המשרד, מיד עם דרישה, בגין כל סכום אשר המשרד יידרש לשלם כתוצאה מתביעה או דרישת תשלום מחמת נזק שנגרם כמתואר לעיל לרבות הוצאות ושכר טרחת עו"ד.

## 8. סודיות

- 8.1. לצורך הסכם זה, הגדרת המונח "מידע" תכלול כל הצגה שלו בפני הספק או בפני מי מטעמו, לרבות בעל פה, בכתב, בצילום, בסרט, בסרטון, בקובץ, בציור או בכל אופן גרפי ממוחשב או אחר, באמצעות מכשיר חיצוני ובכל אמצעי המחשה אחר.

- 8.2. הספק מצהיר שידוע לו כי כל מידע שיתקבל אצלו ו/או ייוודע לו או למי מטעמו במהלך ו/או בקשר למתן השירותים נשוא הסכם זה הינו סודי.
- 8.3. הספק מתחייב לשמור בסוד ולא להעתיק, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם כל מידע או חלק הימנו שיגיע או שהגיע אליו ו/או למי מעובדיו ו/או למי מטעמו עקב ביצוע השירותים תוך תקופת ביצוע השירותים, לפני תחילתם או לאחר מכן, ולחתום בהתאם על נספח 5א'.
- 8.4. הספק מתחייב להביא סעיף זה לידיעת עובדיו או מי מטעמו בשירותים הקשורים בביצוע הסכם זה, ולהחתים גם אותם על נספח 5א'.
- 8.5. הספק מצהיר כי ידוע לו שאי מילוי ההתחייבות על פי סעיף זה עשוי להוות עבירה לפי סעיף 118 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, וכי יביא הוראות החוק והוראות סעיף זה לידיעת עובדיו ו/או מועסקיו המועסקים על ידו לשם ביצוע השירותים על פי הסכם זה ו/או בקשר עמו.
- 8.6. הספק מתחייב להיענות לכל דרישות הממונה על הביטחון במשרד.

## 9. הושט

### 10. זכויות יוצרים ובעלות על מידע ומסמכים

- 10.1. כל הזכויות, לרבות זכויות היוצרים בתוצרי העבודה של הספק ו/או בכל חומר אשר יוכן על ידי הספק ו/או מי מטעמו במסגרת מתן השירותים לפי הסכם זה לרבות כל המסמכים, גלופות, טיוטות, קבצי מדיה, חוות הדעת, תוכנית עבודה וכיו"ב, יהיו בבעלות מלאה של המשרד בלבד, שיהא רשאי לנהוג בהם מנהג בעלים ולבצע בכל חומר כאמור כל שימוש שיימצא לנכון, תוך כדי תקופת ההתקשרות ולאחריה, לרבות ביצוע שינויים והכנסת תוספות, השלמות או עריכה מחדש, פרסומו, או העברתו לאחר, בתמורה או ללא תמורה.
- 10.2. הספק ימסור לידי משרד ראש הממשלה את כל החומר שיוכן על ידו ו/או מי מטעמו, או שקיבל לידיו במסגרת הסכם זה, בהתאם להנחיית מנהל ההתקשרות.
- 10.3. הספק ו/או מי מטעמו לא יהיו רשאים לעשות כל שימוש מכל סוג שהוא בכל חומר כאמור אלא אם קיבלו את הסכמת מנהל ההתקשרות בכתב ומראש, ובהתאם לתנאי ההסכמה.
- 10.4. מודגש בזה כי החומר האמור וכל עותק ממנו בין אם הוא מודפס או על מדיה מגנטית, דיגיטלית, או בכל צורה אחרת הינו רכושו של המשרד והספק לא יהיה רשאי לעכבו תחת ידו גם במידה שיגיעו לו, לטענתו, תשלומים מאת המשרד.
- 10.5. הספק מתחייב לעגן את זכויות המשרד כאמור בכל התקשרות שלו עם עובדיו ו/או עם מי שפועל מטעמו במסגרת ביצוע התחייבויותיו בהתאם להסכם זה.
- 10.6. הספק מתחייב שבמסגרת ביצוע הסכם זה לא יפגע בזכויות לרבות זכויות יוצרים של צד שלישי. הספק לבדו ישא באחריות לכל דרישה ו/או תביעה שמקורה בטענה כי הופרו זכויות יוצרים והוא ישפה את המשרד מי עם דרישה בגין כל סכום שיידרש ו/או ייתבע לשלם מחמת תביעה או דרישה כאמור לרבות הוצאות ושכ"ט עו"ד.
- 10.7. במהלך תקופת ההתקשרות ולתקופה של שנה לאחר סיומה, הספק מתחייב לתת למשרד, על פי דרישתו, כל מידע הקשור בביצוע השירותים.

### 11. ביטול ההסכם

המשרד רשאי לבטל את ההסכם בכל עת לפני תום תקופת ההתקשרות על ידי מתן הודעה מוקדמת בכתב לספק, 10 ימים מראש לפחות.

### 12. ניגוד עניינים

12.1. הספק מצהיר בזה כי הוא מכיר את הכללים והמגבלות בדבר איסור ניגוד עניינים וכי אין במועד חתימת הסכם זה כל חשש לניגוד עניינים ביחס עם ביצוע השירותים נשוא הסכם זה ביחס לספק ו/או למי מטעמו. הספק מתחייב לשמור

על הכללים והמגבלות בדבר איסור ניגוד עניינים.

- 12.2. ככל שיווצרו מצבים שבהם יתעורר חשש לניגוד עניינים, במהלך ביצוע השירותים על פי הסכם זה או כתוצאה מהם, ביחס לספק ו/או למי מטעמו הספק מתחייב להודיע על כך מיידיית למנהל ההתקשרות וליועצת המשפטית של המשרד ולפעול על פי הנחיותיה.
- 12.3. הספק מתחייב שלא לקבל כל טובת הנאה או מתנה מכל צד שלישי אשר יבקש להעניקה לו בקשר עם מתן השירותים על ידו. הספק מתחייב לדווח למנהל ההתקשרות לאלתר על כל מקרה שבו הוצעה לו טובת הנאה או מתנה כאמור ולנהוג על פי הוראותיו.
- 12.4. הספק ו/או מי מטעמו לא יהיו רשאים לטפל בעניינים של גורמים הקשורים לפרויקטים של המשרד, כהגדרתם בסעיף זה, **בכל עניין שהוא**, במהלך תקופת ההתקשרות מושא הסכם זה אלא אם התקבל לכך אישור מיוחד מראש ובכתב ממנהל ההתקשרות על פי שיקול דעתו המלא, ובכל מקרה בכפוף לכך שהספק ו/או מי מטעמו לא יספקו למשרד שירותים כלשהם בנוגע לאותו גורם שעמו ביקשו אישור להתקשר בנפרד.
- 12.5. לעניין סעיף זה, "הספק ו/או מי מטעמו" - לרבות עובדים ומועסקים מטעמו, בני משפחה של הספק ותאגיד שהספק, עובדיו ומועסקיו או בני משפחתם כאמור הינם בעלי עניין בהם. "בן משפחה" ו"בעל עניין" יפורשו בסעיף זה כהגדרתם בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.

### 13. אחריות ובטוחות

- 13.1. הספק יהיה אחראי לבדו לכל אובדן, פגיעה ונזק שייגרמו לרכוש ו/או לאדם, לרבות למשרד, לעובדים ולמועסקים מטעמו, לעובדים ולמועסקים מטעם הספק ו/או לכל צד שלישי, כתוצאה ו/או עקב מתן השירותים לפי הסכם זה ו/או כל הכרוך בשירותים אלו, בין שהשירותים נעשו כדבעי ובין שנעשו ברשלנות.
- 13.2. הספק מתחייב לתקן, להשלים ולהיטיב כל נזק או אובדן שנגרמו כאמור לעיל במועד הקרוב ביותר לאחר התרחשותם, אך אין בכך כדי לגרוע מזכות המשרד לתקן את הנזק בעצמו ולחייב את הספק בתשלום הוצאותיו.
- 13.3. הספק יהיה חייב לשלם את דמי הנזק ו/או הפיצוי שיגיעו בהתאם לכך וכן יהיה חייב לשפות את המשרד, מיד עם דרישה, בגין כל סכום אשר המשרד יידרש לשלמו כתוצאה מתביעה או דרישת תשלום מחמת נזק שנגרם כמתואר לעיל, לרבות הוצאות ושכר טרחת עו"ד.
- 13.4. סיומו של הסכם זה, מכל סיבה שהיא, לא יהיה בו כדי לגרוע מאחריות הספק לגבי נזקים שעילת התביעה בגינם נובעת מהסכם זה או קשורה אליהם.
- 13.5. המשרד לא יהיה אחראי בצורה כלשהי לנזקים שייגרמו לו ו/או לעובדיו ו/או למי מטעמו בשל ביצוע השירותים על פי הסכם זה. במידה שמי מעובדי הספק יתבע את המשרד, המדינה, הממשלה או עובדיהם או שליחיהם, מכל סיבה שהיא הקשורה למתן השירותים או כרוכה בהן, היא הספק חייב לשלם כל תשלום ו/או פיצוי הנדרשים או כרוכים בתביעה או בצורך להתגונן בפניה, וכן יהא חייב לשפות את המשרד בגין כל סכום אשר המשרד יידרש לשלמו כתוצאה מתביעה או דרישת תשלום כמתואר לעיל, לרבות הוצאות ושכר טרחת עו"ד.
- 13.6. כבטוחה לקיום התחייבויות הספק על פי הסכם זה, ימציא הספק למשרד, במעמד חתימת הסכם זה, ערבות לביצוע בלתי מותנית וצמודה למדד המחירים לצרכן, בגובה: \_\_\_\_\_ ₪ (5% מערך ההתקשרות המשוער המירבי) שתהיה בתוקף עד תום שלושה חודשים מסיום תקופת הסכם זה. הערבות תהא בנוסח נספח 3 למסמכי המכרז (להלן: "הערבות").
- 13.7. הערבות תהא של מוסד בנקאי או של חברת ביטוח בעלת רישיון לפעול בענף הביטוח והמורשית לתת ערבות, על פי הרשימה שבנספח 4 למסמכי המכרז.

- 13.8. במידה שתקופת ההתקשרות בין הצדדים תוארך, יוארך גם תוקפה של הערבות באופן שתהא תקפה לכל משך ההתקשרות בין הצדדים ועוד שלושה חודשים לאחר תום תקופת ההתקשרות החדשה.
- 13.9. במקרה שיפר הספק הסכם זה הפרה יסודית ו/או הפרה שאינה יסודית שלגביה נתן המשרד ארכה בכתב ואשר לא תוקנה בתקופת הארכה, יהיה המשרד רשאי לחלט את הערבות כולה או מקצתה לפי שיקול דעתו, ללא צורך לפנות לערכאות, לבוררות או למו"מ משפטי כלשהו, וזאת כפיצוי מוסכם ומוערך מראש בגין הנזק מהפרת התחייבויות הספק כפי שהצדדים צופים אותו במועד זה.
- 13.10. היה והערבות תחולט על ידי המשרד וההסכם לא יבוטל, ימציא הספק ערבות חדשה בתנאים זהים לערבות שחולטה תוך 7 ימים מהיום שבו קיבל הועדה שהערבות חולטה.
- 13.11. מתן הערבות אינו פוטר את הספק ממילוי כל חובותיו והתחייבויותיו כלפי המשרד על פי הסכם זה, וגבייתה ומימושה של הערבות כולה או חלקה על ידי המשרד אינה גורעת מזכות המשרד לתבוע מהספק כל נזקים והפסדים נוספים וכן סעדים נוספים ואחרים על פי הסכם זה או על פי כל דין. אין בגובה הערבות כדי לשמש הגבלה או תקרה להתחייבויותיו של הספק.
- 13.12. **כל ההוצאות הכרוכות במתן הערבות יחולו על הספק.**

#### 14. ביטוח

הספק מתחייב להסדיר, ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד ראש הממשלה, ולהציג למשרד ראש הממשלה, את הביטוחים הכוללים את הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

##### 14.1. ביטוח חבות המעבידים

- 14.1.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;
- 14.1.2. גבולות האחריות לא יפחתו מסך 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת ביטוח (שנה);
- 14.1.3. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה וייחשב כמעבידם.
- 14.1.4. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד ראש הממשלה היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כי הם נושאים בחבות מעביד כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

##### 14.2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- 14.2.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בגין פעילותו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;
- 14.2.2. גבול האחריות למקרה ולתקופה לא יפחת מ – 500,000 דולר ארה"ב;
- 14.2.3. בפוליסה יכלול סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY;
- 14.2.4. צמצום תחולת סייגים/חריגים:
- 14.2.4.1. כל סייג/חריג לגבי מנוף, מכשירי הרמה, פריקה וטעינה - יבוטל;
- 14.2.4.2. רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי.
- 14.2.5. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
- 14.2.6. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד ראש הממשלה ככל שייחשבו אחראים למעשי הספק וכל הפועלים מטעמו ו/או למחדליהם.

### 14.3. כללי

בכל פוליסות הביטוח הנדרשות יכללו התנאים הבאים:

- 14.3.1 לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל – משרד ראש הממשלה** בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
- 14.3.2 בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב משרד ראש הממשלה.
- 14.3.3 המבטח מוותר על כל זכות שיבוב/תחלוף, תביעה, חזרה או השתתפות כלפי מדינת ישראל - משרד ראש הממשלה ועובדיהם, ובלבד הוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- 14.3.4 הספק יהיה אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- 14.3.5 ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק.
- 14.3.6 כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מצמצם בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
- 14.4 העתקי פוליסות הביטוח, מאושרות ע"י המבטח או אישור קיום ביטוחים בחתימת המבטח בהתאם לנספח הביטוח המצ"ב על ביצוע הביטוחים כאמור, יומצאו על ידי הספק למשרד ראש הממשלה עד למועד חתימת החוזה.
- 14.5 הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד ראש הממשלה להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב לחדש את כל הביטוחים לכל אורך תקופת ההסכם ולהמציא את העתקי פוליסות הביטוח מאושרות על ידי המבטח או אישור קיום ביטוחים בחתימת מבטחו על חידושן למשרד ראש הממשלה, לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופות הביטוח הקיימות.
- 14.6 אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי כל דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל – משרד ראש הממשלה על כל סעד או זכות המוקנים לה על פי הדין ועל פי חוזה זה.

### 15. איסור הסבת ההסכם

- 15.1 הספק אינו רשאי להעביר איזו מזכויותיו או מחובותיו על פי הסכם זה, כולן או מקצתן לכל צד שלישי שהוא, אלא אם ניתנה לכך הסכמת המשרד מראש ובכתב ובהתאם לתנאי ההסכמה.
- 15.2 כל מסירה או העברה שיתיימר הספק לעשות בניגוד להוראות סעיף זה תהא בטלה ומבוטלת וחסרת כל תוקף.
- 15.3 זכויותיו של הספק לפי ההסכם ומכוחו, כולן או מקצתן, אסורות בשעבוד כלשהו.

### 16. שיתוף פעולה עם ביקורת

- 16.1 הספק מתחייב לשיתף פעולה באופן מלא עם כל ביקורת שתבוצע על ידי המשרד ו/או מבקר המדינה ו/או עם כל גורם מקצועי אשר ימונה על ידי מי מגורמים אלו (להלן: "גורם מבקר").
- 16.2 הספק יאפשר לכל גורם מבקר, גישה חופשית לכל מידע, מסמך, רשומה, תוכנית, דין וחשבון כספי, ספרי חשבונות, פנקסים או מאגרי מידע רגילים ו/או ממוחשבים וכן כל נתון אחר המצוי בידי הספק והקשור למכרז זה, ובכלל זאת

כל מקום שבו נמצא מידע כאמור הדרוש לצורך הביקורת, על פי דרישת מי מהגורמים המבקרים.

16.3. הספק ימסור לבקשת הגורם המבקר כל מידע כאמור וכל נתון אחר המצוי בידי, ברשותו או בשליטתו, הנחוץ לדעת הגורם המבקר לצורך בדיקת אופן קיום הוראות הסכם זה על ידי הספק.

## הפרות .17

17.1. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 11 לעיל, בכל מקרה שהספק יפר הפרה יסודית את ההסכם ו/או הפרה לא יסודית שלגביה ניתנה ארכה בכתב על ידי המשרד ואשר לא תוקנה בתקופת הארכה, יהיה המשרד רשאי - בנוסף ומבלי לגרוע מזכויותיו על פי הסכם זה או על פי כל דין - לבטל את ההסכם על ידי מסירת הודעה בכתב על כך לספק. אין באמור כדי לגרוע מכל סעד לו זכאי המשרד על פי הסכם זה ועל פי כל דין.

17.2. הפרה של כל אחד מסעיפים 4.1, 4.2, 7, 8, 12, 13 ו-14 בהסכם זה תיחשב כהפרה יסודית.

17.3. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 11 ו-17.1 לעיל, יהיה רשאי המשרד להביא הסכם זה לסיומו באופן מידי בקרות אחד מהמקרים הבאים:

17.3.1. פיגור ואי-עמידה בלוח הזמנים בתקופת ביצוע השירותים.

17.3.2. אי-עמידה בהתחייבויות המהותיות כפי שנקבעו בהסכם, לאחר שניתנה לספק התראה לתיקון המצב ולעמידה בהתחייבויות המהותיות.

17.3.3. אם תוגש כנגד הספק בקשה למינוי נאמן, מפרק זמני או כונס נכסים, והבקשה לא הוסרה תוך שלושים (30) יום.

17.3.4. אם יוצא כנגד הספק צו פירוק או צו כינוס נכסים או שימונה לו כונס זמני או מפרק זמני.

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

17.3.6. אם ימצא כי הספק, עובדו, או מי מטעמו, העביר מידע השייך למשרד לגורם שלישי מבלי שקיבל מראש ובכתב את אישורם של הגורמים המוסמכים לכך מטעם הממשלה.

17.3.7. אם הספק או מנהלו יורשע בעבירה שאין בצדה ברירת משפט.

## כללי .18

18.1. הספק, לרבות מי מטעמו, לא יציג עצמו כשליח או כנציג המשרד.

18.2. הספק, לרבות מי מטעמו, לא יעשה שימוש בתארו או בתפקידו במשרד, שלא במסגרת פעילותו על פי הסכם זה וכן לא ישתמש בנייר הרשמי של המשרד לצרכי התכתבות, לא יהיה זכאי לקבל כל שירותי מזכירות מן המשרד, לרבות טלפונים והדפסות.

18.3. סמכות השיפוט המקומית הייחודית בכל הנוגע להסכם זה נתונה לבית המשפט המוסמך בירושלים.

18.4. אם מי מהצדדים לא יממש איזו מזכויותיו לפי הסכם זה, לא ייחשב הדבר ליתורו על זכויותיו אלו, ולא יצור כלפיו השתק או מניעות.

18.5. א. כל הודעה אשר על אחד הצדדים להסכם לשלוח לצד השני תישלח לפי המענים הבאים:

המשרד – משרד ראש הממשלה, רח' קפלן 3, ירושלים, פקס:

הספק – רח' \_\_\_\_\_; פקס': \_\_\_\_\_.

- ב. כל מכתב או הודעה אשר נשלחו לפי המענים הנ"ל ייחשבו כאילו נתקבלו על ידי הנמען תוך 72 שעות מתאריך המשלוח, כל עוד לא הוכח היפוכו של דבר.
- ג. כל הודעה אשר שוגרה במכשיר הפקסימיליה תיחשב כאילו הגיעה לתעודתה בתוך 24 שעות, אם שוגרה במהלך יום העסקים הרגיל, ונתקבל אישור מכשיר הפקסימיליה להעברתה התקינה בשלמותה.

**- ולראיה באו הצדדים על החתום -**

---

**הספק**

---

**סמנכ"ל משרד ראש הממשלה**

---

**חשב משרד ראש הממשלה**

---

**הסעיף התקציבי למימון ההסכם**

## נספח 1 - מפרט השירותים

1. הספק אחראי לביצוע כל הפעולות הדרושות לצורך ביצוע השירותים לרבות, אך לא רק, שירותי עיצוב, גרפיקה, סידור, למינציה, כריכה, גימור, הדפסה, הובלה, אספקה ופריקה במשרד.

2. השירותים יינתנו במלואם על-ידי הספק וצוות עובדיו. הספק יפעיל בכל תקופת ההתקשרות צוות עובדים המסוגל לבצע את השירותים, ובכלל זאת גרפיקאים, טכנאים אנשי דפוס ועוד.

### 3. השירותים ושיטת העבודה

3.1 כמפורט במסמכי המכרז השירותים הינם הדרישות מהספק, התשומות והתוצרים על כל הכרוך והנלווה מכך.

3.2 הדרישות האמורות להלן, הינן מעיקרי ההתקשרות, על כן, אי יישום של דרישה מדרישות פרק זה, עשויה לגרור סנקציה של ביטול ההסכם באופן מיידי על ידי המשרד.

3.3 לצורך מתן השירותים יעמיד הספק על חשבונו הבלעדי איש קשר בכיר (להלן: "נציג הספק"). איש הקשר יהא אדם בעל כישורים מתאימים וניסיון בתחום מתן השירותים אשר ירכז מטעם הספק את מתן השירותים. נציג הספק שיתמנה יהווה "כתובת" למנהל ההתקשרות ויתן מענה מיידי ב"שטח" לכל בעיה או צורך שיתעוררו לכשיתעוררו.

3.4 הושמט.

### 4. מודל הפעילות

4.1 **הדפסה חדשה** - עם בקשתו בכתב של מנהל ההתקשרות להדפסה חדשה יקבל הספק ממנהל ההתקשרות את פרטי המידע הנדרשים לצורך עיצוב התוצר (גרפיקה, כריכה, צבעים, נייר וכיו"ב) על-גבי מדיה מגנטית או בכל צורה אחרת. הספק יעצב את התוצר גראפית ויפיק אותו לדפוס. הספק לא יחל בביצוע ההדפסה, הכריכה או כל פעולה אחרת בטרם קבלת אישור מנהל ההתקשרות בכתב למוצר הסופי. ביחס לכרטיסי ביקור אישור והגהה יעשה מול הגורם לו מיועד הכרטיס. בכל תקופת ההתקשרות הספק ישמור את קבצי המדיה של כל הדפסה חדשה וזאת לצורך הדפסה חוזרת.

4.2 **הדפסה חוזרת** - עם קבלת בקשתו בכתב של מנהל ההתקשרות להדפסה חוזרת יאתר הספק את קבצי המדיה של ההזמנה הקודמת ויפעל לביצוע השירותים בהתאם להנחיות מנהל ההתקשרות.

### 5. טיב השירותים

השירותים יינתנו באופן מקצועי, מיומן, באיכות מעולה, בלוחות הזמנים כפי דרישת המשרד ולשביעות רצונו המלאה של המשרד.

### 6. מועדי אספקה

6.1 הספק מחוייב בהובלה, מסירה ופריקה של תוצרי ההזמנה שבוצעה על ידי מנהל ההתקשרות במתחם המשרד בירושלים (אגף הבנאים, רח' קפלן 3, ירושלים) אלא אם הורה מנהל ההתקשרות לספק בכתב על כתובת אחרת לביצוע האספקה ע"י הספק (להלן: "המסירה"), וזאת עד למועדים כדלקמן:

6.1.1 הזמנה ארוכה – בגין סעיפים 65 עד 68 וסעיפים 82 עד 91 בכתב הכמויות, מועד המסירה יהיה עד שבעה ימי עסקים מעת קבלת אישור

- בכתב ממנהל ההתקשרות לביצוע ההדפסה (אישור העיצוב, גרפיקה וכיו"ב).
- 6.1.2 הזמנה רגילה – מועד המסירה יהיה עד שני ימי עסקים מעת קבלת אישור בכתב ממנהל ההתקשרות לביצוע ההדפסה (אישור העיצוב, גרפיקה וכיו"ב).
- 6.1.3 הזמנה דחופה - עד ארבע שעות עבודה מעת קבלת אישור מנהל ההתקשרות לביצוע ההדפסה (אישור העיצוב, גרפיקה וכיו"ב).
- 6.2 כל עוד לא צויין אחרת ע"י מנהל ההתקשרות בהזמנתו מועד המסירה יהיה כשל "הזמנה רגילה".
- 6.3 נקבע על ידי מנהל ההתקשרות שהזמנה הינה "הזמנה דחופה" תשולם לספק תוספת של 20% למחיר פריטי ה"הזמנה הדחופה", ובלבד שהספק עמד ביעד המועד כאמור.
- 6.4 בכל מקרה של פיגור או אי ביצוע כנדרש של משימה שניתנה על ידי מנהל ההתקשרות, לרבות אי עמידה או איחור במועד מסירה יהיה המשרד רשאי להפחית 20% מהתשלום המגיע לספק בגין אותה משימה, וזאת מבלי לגרוע מכל סעד אחר העומד למשרד על פי ההסכם או כל דין אחר. לעניין האמור לעיל יובהר כי הפיגור או אי הביצוע נגרמו עקב מעשה או מחדל של הספק, עובדיו או מי מהפועלים מטעמו.
7. בכל מקרה שבו מתעוררת, במהלך הפעילות השוטפת, בעיה מהותית במתן השירותים, ידווח הספק למנהל ההתקשרות בהקדם האפשרי על קיום הבעיה ופתרונה.

נספח 2 – הושמט

ערבות זו תוגש על ידי הזוכה במכרז בלבד

לכבוד  
ממשלת ישראל  
באמצעות משרד ראש הממשלה

הנדון: ערבות מס' \_\_\_\_\_

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך \_\_\_\_\_ נ"ח (במילים: \_\_\_\_\_ אלף שקלים חדשים) (5% מערך ההתקשרות המקסימאלי) אשר תדרשו מאת: \_\_\_\_\_ (להלן: "החייב") בקשר עם הסכם לביצוע עבודות דפוס עבור משרד ראש הממשלה.

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

ערבות זו תהיה בתוקף עד תאריך \_\_\_\_\_.

דרישה על-פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק \_\_\_\_\_ שמספרו \_\_\_\_\_ וכתובתו \_\_\_\_\_

או לחב' ביטוח \_\_\_\_\_ שכתובתה: \_\_\_\_\_

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

\_\_\_\_\_  
חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_  
תאריך

\_\_\_\_\_  
שם מלא

#### נספח 4 - רשימת חברות ביטוח המורשות לתת ערבויות

1. איילון חברה לביטוח בע"מ
2. אליהו חברה לביטוח בע"מ
3. ב.ס.ח. – החברה הישראלית לביטוח אשראי בע"מ
4. ביטוח חקלאי אגודה שיתופית מרכזית בע"מ
5. הכשרה חברה לביטוח בע"מ
6. הפניקס הישראלי חברה לביטוח בע"מ
7. הראל חברה לביטוח בע"מ
8. כלל ביטוח אשראי בע"מ
9. כלל חברה לביטוח בע"מ
10. מגדל חברה לביטוח בע"מ
11. מנורה מבטחים חברה לביטוח בע"מ



## תצהיר נוסף בדבר העדר הרשעות קודמות כשהמציע הוא תאגיד

אני החתום מטה, מר \_\_\_\_\_, נושא ת.ז. \_\_\_\_\_ שמספרה \_\_\_\_\_, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בכתב כדלקמן:

1. אני הוסמכתי כדין על-ידי \_\_\_\_\_ (להלן – המציע) לחתום על תצהיר זה בתמיכה להצעה למכרז מס' 1/16 לביצוע עבודות דפוס עבור משרד ראש הממשלה (להלן – המכרז).

2. המציע לא הורשע ו/או נחקר בעבירה ביטחונית או בעבירות לפי חוק מס קניה (סחורות ושירותים), התשי"ב-1952; פקודת מס הכנסה; פקודת המכס; חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975; חוק הפיקוח על המטבע, התשל"ח-1978; סעיפים 290 עד 297, 383 עד 393 ו-414 עד 438 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, למעט הרשעות שנמחקו לפי חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א-1981.

או (מחק את המיותר)

**המציע נחקר ו/או הורשע בעבר בחשד לביצוע העבירות הבאות**

\_\_\_\_\_ (יש לפרט את העבירות מתוך המנויות לעיל).

3. ידוע לי כי לצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז/ההסכם שבנדון על המציע לעבור בדיקות ביטחוניות.

הואיל וכך אני נותן בזאת את הסכמתי מראש למסירת כל המידע הקיים ו/או שיהיה קיים אודות המציע במרשם הפלילי ביחס לעבירות שפורטו לעיל, על פי חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א-1981.

כמו כן למען הסר כל ספק אני מוותר/ת בזאת מראש על קבלת הודעה במקרים של מסירת מידע כאמור לעיל.

הסכמה זו תהא תקפה במשך כל תקופת ההתקשרות של המשרד עם הזוכה במכרז.

### **ולראיה באתי על החתום**

תאריך	שם פרטי ומשפחה	שם האב	שנת לידה	תעודת זהות
תפקיד	כתובת		חותמת וחותימה	

### **אישור**

אני הח"מ \_\_\_\_\_ עו"ד מאשר כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע בפניי ה"ה \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ המשמש בתפקיד \_\_\_\_\_ ולאחר שהוזהרתי כי עליו לומר את האמת וכי יהיה צפוי לכל העונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, חתם בפניי על תצהיר זה.

\_\_\_\_\_ חתימה

## נספח 5א' - נספח בטחון – שמירה על הסודיות

1. נספח זה מהווה חלק בלתי נפרד מתנאי מכרז לביצוע עבודות דפוס עבור משרד ראש הממשלה (להלן: "המכרז"), כאמור במכרז הנדון שבו מתמודד הח"מ או המעסיק של הח"מ. במידה שהח"מ או המעסיק של הח"מ ייבחר כזוכה במכרז והמשרד יאשר את קבלת השירותים מהח"מ, מתחייב הח"מ כאמור להלן.

### 2. אבטחת מסמכים ומידע

1. לצורך סעיף זה, הגדרת המונח "מידע" תכלול כל הצגה שלו בפני לרבות בעל פה, בכתב, בצילום, בסרט, בסרטון, בקובץ, בציוור או בכל אופן גרפי ממוחשב או אחר, באמצעות מכשיר חיצוני ובכל אמצעי המחשה אחר.

2. אני מצהיר בזה כי ידוע לי שכל מידע אשר יגיע לידיעתי ו/או לידיעת מי מטעמי תוך ביצוע ההתחייבויות לפי ההסכם ו/או בקשר עמו הינו סודי.

3. אני מתחייב לשמור בסוד ולא להעתיק, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם כל מידע או חלק הימנו שיגיע או שהגיע אלי ו/או למי מעובדי ו/או למי מטעמי עקב ביצוע השירותים נשוא ההסכם תוך תקופת ביצוע השירותים, לפני תחילתם או לאחר מכן. אני מתחייב למילוי חובת שמירת הסודיות גם לאחר תום תקופת ההסכם.

4. אני מתחייב שלא להוציא בכל מקרה מהמשרד כל מידע מוחשי שנמסר לי ו/או שנוצר בקשר עם ביצוע ההסכם ולהשיבו למשרד או למי שיורה מנהל ההתקשרות מיד בתום הטיפול בו לצורך ההסכם.

5. אני מצהיר כי ידוע לי שאי מילוי ההתחייבות על פי סעיף זה עשוי להוות עבירה לפי סעיף 118 לחוק העונשין, התשל"ז-1977, וכי אביא הוראות החוק והוראות סעיף זה לידיעת עובדי ו/או מי המועסקים על ידי לשם ביצוע השירותים על פי הסכם זה ו/או בקשר עמו.

6. אני מתחייב להיענות לכל דרישות הממונה על הביטחון במשרד.

### 3. ציות להוראות בטחון

הח"מ ועובדיו יהיו כפופים לתנאי הביטחון שיפורסמו על-ידי הממונה על הביטחון במשרד ראש הממשלה.

4. הח"מ מצהיר, כי קרא את חוק העונשין התשל"ז-1977 והוראת כל דין אחר בדבר מסירת ידיעות וחובת שמירת סודות רשמיים, וברורה לו החובה המוטלת עליו, מכוח היותו בעל חוזה עם המשרד, לשמור בסוד ידיעות המגיעות אליו עקב ביצוע החוזה, והחובה שלא למסור ידיעות ללא סמכות כדין לאדם שלא יהיה מוסמך לספק. כן מצהיר הח"מ שידוע לו, כי אם לא ימלא אחר התחייבויותיו ו/או הוראה מהוראות החוק האמור, יהיה צפוי לעונשים הקבועים בדין.

תשומת לב הח"מ מופנית לסעיפים 91 ו-118 לחוק העונשין, התשל"ז-1977 שזו לשונם:

#### 91. הגדרות ופירוש

"ידיעה" - לרבות ידיעה שאינה נכונה, וכל תיאור, תכנית, סיסמה, סמל, נוסחה, חפץ או חלק מהם המכילים ידיעה או העשויים לשמש מקור לידיעה;

"מסירה" - לרבות מסירה על ידי סימון ואיתות ולרבות גרם מסירה; מקום שמדובר על עשיית מעשה בכוונה מסוימת, פירושו עשייה או מחדל באותה כוונה ללא סמכות כדין.

#### 118. גילוי בהפרת חוזה

(א) היה אדם בעל חוזה עם המדינה או עם גוף מבוקר כמשמעותו בחוק מבקר המדינה [נוסח משולב], תשי"ח-1958, ובחוקה יש התחייבות לשמור

בסוד ידיעות שיגיעו אליו עקב ביצוע החוזה, והוא מסר, ללא סמכות כדין, ידיעה כאמור לאדם שלא היה מוסמך לקבלה, דינו - מאסר שנה אחת.

(ב) בסעיף זה, "בעל חוזה" - לרבות מי שהועסק, כעובד או כספק, לשם ביצוע החוזה; ואולם תהא זו הגנה טובה לנאשם לפי סעיף זה שלא ידע על ההתחייבות לשמור ידיעות כאמור בסוד ושהוא מסר את הידיעה בתום לב.

### הצהרה

אני הח"מ מצהיר, כי קראתי את האמור בנספח זה, הבנתי את תכנו, ואני מתחייב לקיים את ההוראות הכלולות בו. ידוע לי שכל הידיעות אשר יהיו בידי ו/או אשר תגענה לידי תוך כדי ביצוע התחייבויותיו לפי חוזה זה ו/או בקשר עמו הינן סודיות ואני מתחייב לשמור על כל ידיעה כאמור בסוד.

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת הספק: \_\_\_\_\_  
תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת \_\_\_\_\_, המועסק על-ידי הספק: \_\_\_\_\_  
תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת \_\_\_\_\_, המועסק על-ידי הספק: \_\_\_\_\_  
תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת \_\_\_\_\_, המועסק על-ידי הספק: \_\_\_\_\_



## נספח 7 - תצהיר על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר כלהלן:

אני נציג חב' \_\_\_\_\_ בע"מ (להלן – הספק) ואני מכהן כ\_\_\_\_\_ ואני מוסמך להצהיר מטעם הספק כי-

• עד מועד ההתקשרות (כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, להלן- החוק) הספק או בעל זיקה אליו (כהגדרתם בסעיף 2ב לחוק) לא הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה- עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעברה לאחר יום 31.10.2002).

או

• הספק ובעל זיקה אליו (כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק) הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה- עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעברה לאחר יום 31.10.2002), אולם במועד ההתקשרות חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

*[למחוק את הסעיף שאינו רלבנטי]*

\_\_\_\_\_  
חתימה

### אישור

הנני מאשר בזה כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע בפני עו"ד \_\_\_\_\_ במשרדי שברח' \_\_\_\_\_, מר \_\_\_\_\_ אשר זיהה עצמו ע"י ת.ז. מספר \_\_\_\_\_ /המוכר לי אישית, ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות הצהרתו הנ"ל וחתם עליה.

חתימה \_\_\_\_\_ חותמת \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

**נספח 8 - התחייבות לעשיית שימוש בתוכנות מקוריות**

לכבוד  
משרד ראש הממשלה

**הצהרה בדבר שימוש בתוכנות מקור**

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 המציע \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע") במכרז פומבי מס' 1/16 לביצוע עבודות דפוס עבור משרד ראש הממשלה (להלן: "המציע"). אני מוסמך לתת תצהירי זה בשם המציע.

2. הריני הצהיר כי המציע מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך המכרז ולצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז, ככל שהצעתו תוכרז כזוכה על ידכם.

זה שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי אמת.

\_\_\_\_\_  
חתימה

**אישור**

אני החתום מטה, עו"ד \_\_\_\_\_, מאשר בזאת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע בפני מר/גב' המוכר לי אישית/אשר הזדהה בפני באמצעות ת.ז. \_\_\_\_\_ במשרדי ב \_\_\_\_\_ ולאחר שהוזהרתי כי עליו לאמר אמת חתם על ההצהרה דלעיל בפני.

\_\_\_\_\_  
חתימה וחורתמת

## נספח 9 - אישור קיום ביטוחים

לכבוד

מדינת ישראל – משרד ראש הממשלה  
קפלן 3 ירושלים

א.ג.נ.,

הנדון: אישור קיום ביטוחים

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבוטחנו \_\_\_\_\_ (להלן "הספק") לתקופת הביטוח מיום \_\_\_\_\_ עד יום \_\_\_\_\_ בקשר לביצוע עבודות דפוס עבור משרד ראש הממשלה, בהתאם למכרז וחווה עם מדינת ישראל – משרד ראש הממשלה, את הביטוחים המפורטים להלן:

### ביטוח חבות המעבידים

1. אחריותו החוקית כלפי עובדיו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבולות האחריות לא יפחת מסך סך 5,000,000 דולר לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.
4. הביטוח על פי הפוליסה מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד ראש הממשלה היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כי הם נושאים בחבות מעביד כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

### ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

1. אחריותו החוקית בביטוח אחריות כלפי צד שלישי על פי דיני מדינת ישראל, בגין נזקי גוף ורכוש בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבולות האחריות שלא יפחתו מסך 500,000 דולר ארה"ב, למקרה ולתקופת הביטוח, (שנה).
3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת (CROSS LIABILITY).
4. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
5. כל סייג/חריג לגבי מנוף, מכשיר הרמה, פריקה וטעינה - מבוטל;
6. רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי.
7. הביטוח על פי הפוליסה מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד ראש הממשלה ככל שייחשבו אחראים למעשי הספק וכל הפועלים מטעמו ו/או למחדליהם.

### כללי

בפוליסות הביטוח הנ"ל נכללו התנאים הבאים:

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

בכבוד רב,

חתימת מורשה המבטח וחותמת המבטח

תאריך \_\_\_\_\_

### נספח 10 - חוזר חשכ"ל בעניין מועדי תשלום\*

\*על ההתקשרות תחול הוראת החשכ"ל המובאת להלן בנוסחה העדכני כפי שיהיה מעת לעת

שם ההוראה: מועדי תשלום	
פרק ראשי: ביצוע תקציב	מספר הוראה: 1.4.3
פרק משני: ביצוע תשלומים בגין התחייבויות	מהדורה: 01

#### מילות מפתח:

מועד תשלום ממשלתי

#### כללי

הסכם התקשרות כולל בין השאר מועדים לתשלום. במקרים שבהם לא נקבעו מועדים כאלה, יש לפעול בהתאם לאמור בהוראה זו. מועדי התשלום בהתקשרויות חדשות עם גורמים חיצוניים יהיו בהתאם לאמור בהוראה זו.

#### מטרת המסמך

להנחות את החשבים בדבר גישה אחידה לגבי מועדי תשלום, החל משלב ביצוע ההתקשרות וכלה בביצוע התשלומים עצמם.

#### הגדרות

חשבון – דרישה לתשלום או חשבונית אשר הוגשו למשרד ממשלתי ונחתמו על ידי מגיש המסמך. מועד הגשת החשבון/חשבונית למשרד – המועד שבו התקבלו החשבון/חשבונית במשרד, בהתאם להסכם ההתקשרות שעליו חתומים הצדדים. מועד התשלום הממשלתי – התקופה שבין היום ה-15 לבין היום ה-24 בכל חודש לועזי (כולל שני ימים אלו).

#### הנחיות לביצוע

##### סוגי התשלומים שעליהם חלה הוראה זו

תשלומי תמיכות, בהתאם לפי סעיף 3 א' לחוק יסודות התקציב. התשמ"ה-1985. תשלומים בגין קניות בארץ, למעט המקרים הבאים: תשלומים לקבלנים בגין עבודות פיתוח ובנייה. תשלומי פסקי דין. תשלומים בין משרדי ממשלה. תשלומים לספקים ולזכאים אחרים אשר חוזה ההתקשרות עמם מצוין באופן מפורש מועד תשלום השונה מהאמור בהוראה זו. תשלומים בגין התקשרויות שנחתמו לפני 1 בינואר 2007 אם נקבע מועד מפורש לתשלום, הוא יתבצע לפי האמור בהסכם ההתקשרות.

אם לא נקבע מועד מפורש לתשלום, הוא יתבצע לפי האמור בהוראה זו.

#### קביעת מועדי התשלום

ככלל, יקבע חשב המשרד באופן בלתי תלוי את מועדי התשלום לכל ספק ולכל זכאי

אחר במועדים המפורטים להלן:

חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 1-15 בחודש, ישולם בתחילת מועד

התשלום הממשלתי של החודש העוקב.

חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 16-24 בחודש, ישולם בחודש העוקב

לפי יום הגשת החשבון, כלומר בדיוק 30 יום מיום הגשת החשבון.

חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 25-31 בחודש, ישולם ב-24 בחודש

העוקב, דהיינו בסוף מועד התשלום הממשלתי של החודש העוקב.

התשלומים המפורטים מטה ישולמו במועד התשלום הממשלתי הקרוב ביותר למועד

הגשת החשבון למשרד, ולא בהתאם להוראת סעיף 0:

תשלומים שבמהותם מיועדים לתשלום שכר ומשכורות (כגון תשלום לחברת

כוח אדם וכדומה).

תשלומים לגופים נתמכים, בהתאם להוראות תכ"ם, "תמיכות", פרק 6.

#### חריגה ממועד ביצוע התשלום

חשב המשרד יהיה רשאי לאשר חריגה מההנחיות שבהוראה זו ולהקדים מועד תשלום.

חשב המאשר חריגה והקדמת מועד תשלום, יערוך מסמך המפרט את הסיבות

והנימוקים לביצוע החריגה ולהקדמת מועד התשלום. מסמך זה יצורף

למסמכי התשלום.

במקרים שבהם חשב המשרד קיבל בקשה של המוטב להקדים תשלום ואת הסכמתו

בכתב לגביית ריבית החשב הכללי – יהיה החשב רשאי לאשר בקשה זו

ולגבות ריבית בהתאם להוראות תכ"ם, "קביעת שיעורי ריבית", מס' 3.1.1.

חשב המשרד יעביר מחצית מהסכום שנגבה במסגרת סעיף 0 להכנסות המדינה, ואילו

המחצית האחרת תועבר לתקנה התקציבית שממנה בוצע התשלום.

מועדי התשלום ליחידות הממשלה לא ייקבעו בהתאם להוראות פרק זה, ולגביהם לא תחול

מגבלה על מועד ביצוע התשלום.

תשלומים לרשויות מקומיות יתבצעו בהתאם להוראה זו.

#### **מסמכים ישימים**

חוק יסודות התקציב התשמ"ה-1985.

הוראת תכ"ם, "קביעת שיעורי ריבית", מס' 3.1.1.

הוראות תכ"ם, "תמיכות", פרק 6.

#### **נספחים**

נספח א – טבלת שינויים שבוצעו בהוראה