מכרז פומבי 28/2014

הסכמי מסגרת עם ספקים לסיוע בתכנון וארגון ביקורי משלחות המגיעות מחו"ל
<u>אגף תקשורת והסברה</u>

סיוון תשע"ד
יוני 2014

תוכן העניינים

מודעה בעיתון 3

טופס הרשמה למכרז 4

מכרז פומבי 5

נספח א'– מפרט השירות 12

נספח ב'– טופס הגשת הצעה 15

נספח ג'– נספח תמורה 17

נספח ד'– הסכם 18

נספח ה'– תנאי ביטוח נדרשים..... **25**

נספח ו' - התחייבות לשמירת סודיות 26

נספח ז'– התחייבות להימנעות מניגוד עניינים 29

נספח ח'– מועד התשלום הממשלתי 31

נספח ט'– תנאי הצמדה 34

סיוון תשע"ד
יוני 2014

<u>מכרז פומבי 28/2014 - הסכמי מסגרת עם ספקים לתכנון וארגון ביקורי משלחות</u>

<u>המגיעות מחו"ל - אגף תקשורת והסברה- משרד החוץ</u>

משרד החוץ (להלן המשרד) מבקש לקבל הצעות למתן שירותים לסיוע בתכנון וארגון ביקורי משלחות הכוללות בין היתר מרצים, אנשי אקדמיה, עיתונאים ומעצבי דעת קהל שמגיעים לישראל מחו"ל, כולל אפשרות לליווי האורחים בעת שהותם בארץ.

המשלחות שבהן מדובר מגיעות ארצה ועוסקות בתחומים מקצועיים מגוונים כולל ענפי אקדמיה שונים, טכנולוגיה, אדריכלות, עיצוב, אופנה, תרבות פנאי, יין וכדומה.

המכרז מופנה לגופים מקצועיים העוסקים בתכנון וארגון ביקורי משלחות תיירותיות ו/או משלחות מקצועיות המגיעות לישראל מחו"ל, בעלי ניסיון קודם ומוכח בתכנון וארגון ביקורי משלחות.

את חוברת המכרז (כולל פירוט תנאי הסף להשתתפות וטופס הרשמה) ניתן לקבל דרך אתר האינטרנט של המשרד בעברית בכתובת www.mfa.gov.il/MFAHeb (מידע ושירותים - מכרזים). מציע המעוניין לקבל עדכונים ומענה לשאלות הבהרה (ככל שיופצו לנרשמים למכרז) נדרש לשלוח טופס הרשמה לדוא"ל michals@mfa.gov.il ולדוא"ל ***michrazim@mfa.gov.il*** . ההרשמה למכרז באמצעות טופס ההרשמה הנ"ל, <u>חיונית</u> לצורך קבלת מענה לשאלות הבהרה ועדכונים שונים.

שאלות הבהרה בקשר למכרז ניתן להפנות לכתובות דוא"ל הנ"ל עד ליום 10.7.2014.

את ההצעה בצירוף כל המסמכים הדרושים יש להגיש באמצעות חוברת כרוכה, בשני עותקים במעטפה סגורה. על המעטפה להימצא בתוך תיבת המכרזים המתאימה, המוצבת בכניסה לשער הדואר הדיפלומטי של המשרד, רחוב בנק ישראל 5 בקרית הממשלה בירושלים, לא יאוחר מיום ג' 22.7.2014 בשעה 12:00.

האחריות על הכנסת המעטפה לתוך תיבת המכרזים חלה על המציע ועל המציע בלבד.

המשרד רשאי שלא לקבל את ההצעה הזולה ביותר, או כל הצעה שהיא ו/או לבטל את המכרז מבלי להכריז על זוכה כלשהו, וכן רשאי לנהל משא ומתן כספי עם מציעים שהצעותיהם תימצאנה מתאימות.

הפרטים המתוארים בהודעה זו הינם תמציתיים וכלליים וההוראות המופיעות בחוברת המכרז עצמה הן אלה שתחייבנה את המשרד ואת המציע.

****

תאריך : _____

לכבוד
ועדת המכרזים
משרד החוץ
michrazim@mfa.gov.il
michals@mfa.gov.il

מכרז פומבי 28/2014 - הסכמי מסגרת עם ספקים לתכנון וארגון ביקורי משלחות המגיעות מחו"ל - אגף תקשורת והסברה משרד החוץ

אנו מבקשים להירשם להשתתפות במכרז, לקבל עדכונים ומענה לשאלות ככל שיופצו למציעים:

שם המציע: _____

כתובת: _____

איש קשר: _____

טלפון: _____

טלפון נייד: _____

פקס: _____

דואר אלקטרוני: _____

חתימה : _____

סיוון תשע"ד
יוני 2014

מכרז פומבי 28/2014- הסכמי מסגרת עם ספקים לתכנון וארגון ביקורי משלחות

המגיעות ארצה מחו"ל- אגף תקשורת והסברה

כללי

1. משרד החוץ (להלן המשרד) מבקש לקבל הצעות למתן שירותים לסיוע בתכנון וארגון ביקורי משלחות הכוללות בין היתר מרצים, אנשי אקדמיה, עיתונאים ומעצבי דעת קהל שמגיעים לישראל מחו"ל, כולל אפשרות לליווי האורחים בעת שהותם בארץ.
2. המשלחות שבהן מדובר מגיעות ארצה ועוסקות בתחומים מקצועיים מגוונים כגון ענפי אקדמיה שונים, טכנולוגיה, אדריכלות, עיצוב, אופנה, תרבות פנאי, יין וכדומה.
3. המכרז מופנה לגופים מקצועיים העוסקים בתכנון וארגון ביקורי משלחות תיירותיות ו/או משלחות מקצועיות המגיעות לישראל מחו"ל, בעלי ניסיון קודם ומוכח בתכנון וארגון ביקורי משלחות. כפי שיפורט בהמשך המכרז, על המציע להציג צוות מיומן ויעיל שיעמוד לרשות הממונה להוצאה לפועל של ארגון, תכנון וליווי ביקורי משלחות (גם בהתראה קצרה), על מנת שיוכל להיעזר בשירותיו בו זמנית לאירוח מספר משלחות ובתחומים שונים.
4. במסגרת מכרז זה, בכוונת המשרד לבחור עד 5 מציעים זוכים שירכיבו רשימת ספקים לתכנון וארגון ביקורי המשלחות. תכולת השירותים הנדרשים מהספק כמפורט בנספח א' המצורף.

תקופת ההתקשרות

5. עם כל מציע שהצעתו תבחר, המשרד יחתום על הסכם מסגרת בהתאם לתקנה 117 לתקנות חוק חובת המכרזים, שיעמוד בתוקף ממועד חתימת חשבת המשרד על ההסכם ועד ליום 31.12.2015. למשרד שמורה הזכות להאריך את תוקף הסכמי המסגרת לתקופות נוספות של שנה בכל פעם ועד ליום 31.12.2019 לכל המאוחר. למשרד (ולמשרד בלבד) קיימת אפשרות לסיים את ההתקשרות עם הספק במועד מוקדם יותר, בהתראה של 30 ימים מראש, ללא כל נימוק או הסבר.

תנאי סף להשתתפות במכרז

6. צירוף אישור על רישום בכל מרשם המתנהל על פי דין (תעודת התאגדות ברשם החברות/רשם העמותות וכד', במידה והמציע הוא חברה או עמותה).
7. צירוף האישורים והתצהירים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976, לרבות האישורים הבאים:
   א. תצהיר המאומת על ידי עורך דין בדבר **העדר** הרשעות בעברות לפי חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991 ולפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987[ראה טופס, "תצהיר בדבר היעדר ההרשאות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום", מס' ט.7.4.6.1].
   ב. אישור פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס, המעיד שהמציע מנהל פנקסי חשבונות על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] וחוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975 או שהוא פטור מלנהלם ושהוא נוהג לדווח לפקיד שומה על הכנסותיו וכן מדווח למנהל מס ערך מוסף על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

8. צירוף פרופיל מקצועי של המציע לפיו עוסק מאז 01.01.2012 או קודם לכן בליווי משלחות, קבוצות ומבקרים מחו"ל, מינימום של 5 משלחות / קבוצות בכל אחת מהשנים 2012, 2013. יש לצרף להצעה רשימה מלאה של פרויקטים רלבנטיים שטופלו על ידי המציע החל מהמועד הנ"ל.

9. במידה והמציע הוא חברה / שותפות: אין לו חוב אגרה שנתית ברשות התאגידים בשנים שקדמו למועד הגשת ההצעה. בנוסף, המציע אינו חברה מפרת חוק ואינו עומד בפני התראה קודם רישום כחברה מפרת חוק. לצורך עמידה בתנאי סף זה יש לצרף את המסמכים כמפורט בסעיף 5 נספח ב' המצ"ב (טופס הגשת הצעה למכרז).

10. מציע שהוא עסק בשליטת אישה יצרף להצעתו אישור ותצהיר כמשמעותם בסעיף 2' לחוק חובת מכרזים.

11. צירוף כל מסמכי המכרז, על נספחיו, כשהם חתומים על ידי המציע בתחתית כל עמוד ועמוד. על החוזה המצ"ב (ר' נספח ד') יש לחתום בראשי תיבות על כל עמוד וחתימה מלאה ומחייבת בסוף החוזה. יש למלא את כל פרטי המציע במקומות המיועדים לכך בחוזה. המציע יחתום גם על נספחים ו'-ז' המצ"ב בדבר שמירה על סודיות והימנעות מניגוד עניינים. מסמך שלא מצוין בו מקום לחתימה ייחתם בתחתית הדף.

יש לצרף להצעה את המסמכים כמפורט בסעיפים 6-11 לעיל כתנאי סף להשתתפות במכרז. הצעה שלא תכלול פרטים ומסמכים מתאימים עשויה להיפסל על הסף.

היקף ההתקשרות

12. המשרד אינו מתחיב בפני הספק מה תהיה כמות המשלחות שיגיעו לארץ במהלך תקופת ההתקשרות ומה יהיה היקף השירותים שיוזמנו מהספק. הספק מתחייב שלא לבוא בטענה כלשהי כלפי המשרד אם כמות השירותים שיוזמנו ממנו תהיה קטנה מהמצופה.

13. **זכייה במכרז זה אינה מהווה התחיבות של המשרד להזמנת שירות בכמות כלשהי מהספק.** הספק יהיה זכאי לתמורה מהמשרד רק אם קיבל מהמשרד הזמנת עבודה לליווי משלחת פרטנית, כשהיא חתומה על ידי 2 מורשי חתימה של המשרד, ורק לאחר שהספק הגיש למשרד את השירות בפועל, ברמת האיכות והמקצועיות הנדרשת.

הממונים מטעם המשרד

14. הספק יפעל בכפוף לסמנכ"ל תקשורת והסברה במשרד החוץ או בכפוף למי שימונה על ידי המשרד (להלן הממונה). הספק יפעל על פי הנחיותיהם של הממונים מטעם המשרד ויעביר אליהם דיווחים שוטפים אודות התקדמותו בהגשת השירותים.

אנשי הקשר מטעם הספק

15. הספק ימנה איש קשר מטעמו אשר יעמוד בקשר ישיר עם הממונים מטעם המשרד לכל משך תקופת ההתקשרות. בהצעה יש לציין מיהו איש הקשר המוצע, תפקידו, הכשרתו.

הגשת הצעת מחיר

16. יש להגיש הצעת מחיר על ידי מילוי נספח ג' המצ"ב. הצעת המחיר תוגש על פי **2 משתנים** כמפורט:

א. תכנון וארגון הביקור (מחיר קבוע - לצורך הגשת כל השירותים המפורטים **בסעיף 1 בנספח א'**). כפי שצוין בנספח ב' המצ"ב, גובה התמורה משתנה בהתאם למשך הביקור.

ב. ליווי משלחת על בסיס יומי (מחיר קבוע ליום ליווי) - לצורך הגשת כל השירותים המפורטים **בסעיף 2 בנספח א'** על ידי מלווה מטעם הספק.

17. התמורה המפורטת **בנספח ג'** היא סופית ותכלול את כל מרכיבי השירות והעלויות. הספק לא יהיה זכאי לקבל מהמשרד תוספת כלשהי מעבר לסכומים המפורטים **בנספח ג' המצ"ב**. למען הסר ספק המחירים המפורטים בנספח התמורה כולל את עלויות השכר, הנסיעות, החנייה, טלפון, הוצאות משרדיות, תקורות, זכויות סוציאליות, הוצאות ישירות ועקיפות.

18. ספק השירות יהיה זכאי לתמורה רק לאחר שקיבל מהמשרד הזמנת עבודה בחתימת מורשי החתימה של המשרד, לתכנון ביקור של משלחת פרטנית ורק לאחר שהגיש את השירות בפועל באיכות הנדרשת לשביעות רצון הממונים.

19. בתום הביקור, לאחר עזיבת המשלחת את הארץ, הספק יעביר לממונים **חשבונית מס ודו"ח מסכם** בהתאם להזמנת העבודה החתומה שקיבל מהמשרד. הדו"ח המסכם יפרט את הפעילות שבוצעה. המשרד ישלם לספק תמורה רק לאחר שהספק יגיש למשרד את חשבונית המס ואת הדו"ח לסיכום הביקור כמפורט לעיל. בעת הגשת הדו"ח, תיעשה הפרדה בין שלב התכנון ושלב הליווי (למקרה שהספק תכנן משלחת, אך הביצוע לא יצא לפועל מסיבות שאינן תלויות בו אלא במשרד).

20. הדו"ח ייבדק על ידי האחראי ובכפוף לאישורו יועבר לתשלום. מועד ביצוע התשלום עבור השירותים, כמפורט בחוזר חשכ"ל "מועד התשלום הממשלתי" **המצורף כנספח ח'**.

21. מובהר בזאת כי במהלך הביקור עצמו, המשרד ישלם את עלויות הלינה, הכלכלה, ההסעה, האתרים וכדומה גם עבור מלווה המשלחת המועסק על ידי הספק (זאת במידה והספק התבקש להקצות מלווה, ובהתאם לחלקיות הליווי - מלא/חלקי. על הספק לתאם מראש ובכתב עם הממונים את הוצאות המלווה. הוצאה שלא תתואם מראש עם הממונים לא תאושר. התשלום למלווה יהיה במסגרת התשלום עבור כל הקבוצה כך שהספק אינו נדרש לממן את הוצאות המלווה הנ"ל (כאמור בתנאי שההוצאה תואמה מראש ונחתמה על ידי מורשי החתימה של המשרד). במידה והספק לא נתבקש להקצות מלווה עבור הביקור, הספק יקבל את חלקו רק בתכנון וארגון הביקור וללא שכר ליווי וההוצאות עבור המלווה (הכרוכות בכך). כאמור לעיל, הזמנה למלווה צריכה להיות חתומה על ידי מורשי החתימה של המשרד מראש אחרת לא תאושר.

22. התמורה הנקובה **בנספח ג'** המצורף תהיה צמודה בהתאם להוראת תכ"ם "כללי הצמדה" 7.17.2 **המצורפת כנספח ט'**.

23. האחריות על עדכון הצעת המחיר בהתאם לשינויים במדד המחירים לצרכן חלה על הספק ועל הספק בלבד. לא ניתן יהיה להגיש בקשה לתיקון התמורה באופן רטרואקטיבי.

בדיקת ההצעות

24. כל הצעה שתוגש למכרז, במידה שתעמוד בתנאי הסף, תיבדק על פי אמות מידה של איכות (50%) ומחיר (50%). בחינת איכות ההצעות תיעשה לפי אמות המידה הבאות:

מס"ד	אמת מידה - איכות	ניקוד מרבי
א	ניסיון קודם בהפעלת אלפני עברית וערבית, הניקוד ינתן לפי ותק וכמות כיתות אולפן שהמציע העביר במהלך 5 השנים האחרונות.	5
ב	התרשמות המשרד מרמת הלימוד באולפן (איכות המורים, עזרי הלימוד, רמת תוכנית הלימודים וכד')	5
ג	התרשמות המשרד ממנהלי המציע, אנשי הקשר מטעמו והתאמתם לתפקיד, על פי ראיון שיערך במשרד החוץ, כולל התרשמות מתוכנית עבודה להתארגנות שתוצג במהלך הראיון	15
ד	קיום צוות עובדים זמין, מיומן ויעיל שיעמוד לרשות הממונה להוצאה לפועל של ארגון, תכנון וליווי משלחות גם בהתראה קצרה, כדי שניתן יהיה להיעזר בשירותי הספק בו זמנית למספר משלחות ובתחומים שונים.	15
ה	הצגת מאגר של מלווים מקצועיים ומנוסים לליווי המשלחות, דוברי שפות זרות מגוונות, בעלי ידע רחב והכשרה.	5
ו	המלצות ממקבלי שירות דומה בפרויקטים רלבנטיים בתחום ארגון ביקורי משלחות וקבוצות תיירים ומבקרים בישראל (כולל ניסיון קודם בעבודה עם המשרד, במידה וקיים). ההמלצות יוכיחו מקצועיות, יעילות ויכולות להתמודד עם פרויקטים בסדר גודל המדובר. ניתן לצרף המלצות בכתב ו/או מספרי טלפון של אנשי קשר.	5
ז	סה"כ	**50**

המשרד רשאי לפסול הצעה שציון האיכות שלה מתחת ל - 80%.

25. על מנת לאפשר למשרד להתרשם מאיכות ההצעה, ולנקד את איכות ההצעות כאמור בטבלה לעיל, יש לצרף להצעה נתונים ומסמכים מתאימים, **על פי סעיפים א' - ו' בטבלה לעיל** (כגון פירוט ניסיון קודם, רשימת מלווי משלחות ופרטי ממליצים).

26. נציגי המציע יגיעו לראיון התרשמות במשרד על פי לוח זמנים שיקבע בלעדית על ידי המשרד. אי התייצבות המציע לראיון במועד שיקבע על ידי המשרד עלולה לגרום לפסילת ההצעה.

27. המשרד אינו מחויב להזמין לראיון כל מציע ומציע. אם המשרד התרשם על סמך החומרים שהוגשו במסגרת ההצעה, שהצעה מסוימת אינה עומדת באמות המידה הדרושות (משתני איכות), המשרד לא יהיה מחויב להזמין את אותו מציע לראיון התרשמות במשרד.

28. בעת בדיקת הצעת המחיר, המחיר הנמוך ביותר יקבל ציון 100 וכל יתר ההצעות ידורגו ביחס להצעת המחיר הזולה ביותר. לדוגמא ההצעה הנמוכה ביותר 100 ₪, וההצעה הבאה אחריה 120 ₪ אזי ניקוד המחיר להצעה הבאה אחריה יהיה 83.33.

29. לבסוף יבחרו ההצעות שיקבלו את הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר איכות (50%) / מחיר (50%).

30. בכוונת המשרד לבחור <u>עד 5 מציעים זוכים</u> שיצורפו לרשימת הספקים. ההחלטה על מספר המציעים הזוכים שיצורפו לרשימה נתונה לשיקול דעת ועדת המכרזים על פי שיקולי איכות ומחיר.

<u>חלוקת העבודה בין הספקים ברשימה</u>

31. המשרד רשאי לנהל משא ומתן כספי עם הספקים ברשימה על מנת לקבוע מחיר אחיד לתכנון וארגון ביקורי המשלחות.

32. אם יקבע מחיר אחיד לכל הספקים ברשימה, העבודה תחולק ביניהם לפי סבב מחזורי על מנת ליצור איזון בכמות השירותים שכל ספק יגיש.

33. אם המחיר לא יהיה אחיד, המשרד יפנה לספק שהצעת המחיר שלו היא הזולה ביותר ויזמין ממנו את השירות. במידה והספק שהצעתו היא הזולה ביותר לא יוכל לקבל על עצמו את המשימה (בגלל עומס עבודה, חוסר זמינות או מסיבה אחרת) ההזמנה תעבור לספק שהצעתו היא השנייה, וכן הלאה.

34. במידה וספק לא יהיה זמין לקבלת עבודה מהמשרד, בגלל עומס, מחסור בעובדים או מכל סיבה אחרת, ההזמנה תועבר לספק אחר ברשימה, ולאותו ספק שלא קיבל את העבודה לא תהיה תלונה או טענה כלשהי כלפי המשרד בעניין זה.

35. מרגע שהמשרד בחר ספק לצורך הגשת השירות עבור משלחת מסוימת, הספק יקבל מהמשרד הזמנה להכין תוכנית ביקור, על פי מפרט ודגשים שיועברו על ידי הממונה (ובהתאם לנתוני המשלחת ומטרות הביקור). בהזמנה יצוין סכום כספי, דרישות מהספק, פרטי המשלחת, מועדי הביקור, דגשים בעבודה וכד'.

<u>הגשת ההצעות</u>

36. את ההצעה בצירוף כל המסמכים הדרושים, יש להגיש בשני עותקים זהים שיסומנו כמקור והעתק במעטפה סגורה, שלא תישא עליה סימני זיהוי כלשהם, שעליה ייכתב "מכרז פומבי 28/2014 - הסכמי מסגרת עם ספקים שיסייעו בתכנון וארגון ביקורי משלחות עבור אגף תקשורת והסברה".

37. על המעטפה להימצא בתיבת המכרזים המוצבת בכניסה למשרד החוץ שער הדי"פ, רחוב בנק ישראל 5, קריית הממשלה ירושלים, **לא יאוחר מיום ג' 22.6.2014 שעה 12:00. האחריות על הכנסת המעטפה לתוך תיבת המכרזים חלה על המציע ועל המציע בלבד**. מעטפה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד ובשעה הנקובים לעיל לא תובא בחשבון.לא תתקבל כל טענה מצד מציע שהצעתו לא תימצא במועד הנ"ל בתוך תיבת המכרזים.

38. ההצעה שתוגש תכלול את כל המסמכים, הנתונים והאישורים כמפורט בתנאי הסף ובכל יתר הנחיות המכרז. יש להגיש את ההצעה **<u>כחוברת כרוכה</u>**. יש לצרף להצעה דיסק הכולל את ההצעה סרוקה על כל חלקיה ונספחיה (ללא הצעת מחיר) בקובץ PDF.

39. **הצעת המחיר תוגש במעטפה <u>סגורה ונפרדת</u>** שתוכנס לתוך המעטפה הראשית. יש לציין על גבי המעטפה "הצעת מחיר".

40. כל המסמכים והספחים המצורפים למסמך זה מהווים חלק בלתי נפרד מהחוזה עליו יחתמו הספק ומשרד החוץ, ויש לראותם כמשלימים אותו.

כשיר נוסף

41. מלבד בחירה במציעים זוכים כמפורט לעיל, ועדת המכרזים רשאית לבחור גם 'כשיר נוסף' (או כשירים נוספים).

42. במידה וההתקשרות עם מציע זוכה מסוים לא תמומש, או שתסתיים במועד מוקדם מהצפוי, המשרד רשאי לחתום על הסכם עם הכשיר הנוסף ולהזמין ממנו את השירותים המתוארים במכרז.

43. על ההתקשרות עם הכשיר הנוסף יחולו כל כללי ההסכם ותנאיו, כמפורט במכרז זה.

44. החלטה על 'כשיר נוסף' תעמוד בתוקף למשך כל תקופת ההסכם על פי תנאי המכרז.

עיון בהצעות הזוכות

45. ההצעות הזוכות יהיו פתוחות לעיון המציעים.

46. כל מציע רשאי לבקש שחלקים מסוימים מתוך הצעתו יהיו חסויים ולא יוצגו ליתר המציעים במכרז (למקרה שבו הצעתו תבחר כהצעה זוכה במכרז) וזאת אם הוא סבור שאותם חלקים כוללים בתוכם סוד מקצועי או סוד מסחרי. לצורך כך על המציע לצרף להצעתו נספח הסבר ובו יפרט איזה חלקים מהצעתו הינם בבחינת סוד מסחרי.

47. מציע שלא יציין בהצעתו אלו חלקים בהצעתו יישארו חסויים, משמע שהסכים להציג את הצעתו על כל חלקיה לעיון יתר המציעים במכרז, ולא יוכל להתלונן לאחר זכייה במכרז על כך שההצעה הוצגה בפני יתר המציעים.

48. ועדת המכרזים של המשרד אינה מחויבת לקבל את בקשת המציע להותיר חלקים מההצעה חסויים. שיקול הדעת להצגת ההצעה הזוכה לעיון המציעים השונים נתונה בידי ועדת המכרזים בלבד. המציע הזוכה במכרז מתחייב מראש שלא לבוא למשרד בטענה אם המשרד הציג את הצעתו לעיון יתר המציעים.

עמידה בדרישות הביטוח

49. מציע זוכה במכרז נדרש להמציא למשרד אישור על קיום ביטוחים בהתאם לאמור **בנספח ה' המצורף.** האישור יוגש על ידי חתימת חברת הביטוח שמטעם הספק במקום המיועד לכך **בנספח ה'**. בעת הגשת ההצעה, המציע עצמו יחתום בתחתית כל עמוד של **נספח ה'** ויצרף את הנספח החתום להצעה המוגשת. חתימת חברת הביטוח נדרשת לאחר קבלת הודעה על זכייה במכרז. **אין להכניס שינויים או תיקונים בנוסח אישור הביטוח שבנספח ה'.** בעת הגשת ההצעה, המציע מצהיר ומאשר שתנאי הביטוח מקובלים עליו וידועים לו ושיוכל לעמוד בהם.

משרד החוץ רשאי

50. שלא לקבל כל הצעה שהיא ו/או לבטל את המכרז, מבלי שיהיה חייב לשלם פיצוי או תמורה למציע זה או אחר.

51. להרחיב או לצמצם את היקף ההתקשרות ו/או את היקף העבודה עפ"י ההזמנות שימסרו לספק, ו/או לבטלם מסיבות ארגוניות תקציביות או אחרות.

52. לפנות למציעים לקבלת הסברים והבהרות באשר להצעתם, ניסיון העבר שלהם ופרטים אחרים שימצא לנכון.

53. לברר פרטים במקומות עבודה אחרים בהם ביצעו המציעים שירותים דומים.
54. שלא להתחשב כלל בהצעה במקרה של חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי הפנייה, שלדעת המשרד מונע להעריך את ההצעה כדבעי.
55. לקבל רק חלק מההצעה ו/או לפצל את העבודה בין מספר ספקים או לבצע בעצמו חלקים של עבודה או באמצעות אחרים.
56. לנהל משא ומתן עם המציעים (כולם או חלקם) במישור הכספי וכן בכל הקשור לתוכן ותנאי השירותים.

פנייה לקבלת הבהרות

57. בדבר פרטים נוספים ושאלות בקשר לפנייה זו ניתן לפנות בכתב בלבד לוועדת המכרזים בהתאם לכתובת דוא"ל שמופיעה בטופס ההרשמה לעיל. מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה **עד ליום 10.7.2014**.

רשימת הנספחים

נספח א' - מפרט השירות.
נספח ב' - טופס הגשת הצעה.
נספח ג' - נספח תמורה.
נספח ד' - נוסח ההסכם.
נספח ה' – אישור על קיום ביטוחים.
נספח ו' - התחייבות לשמירת סודיות.
נספח ז' - התחייבות להימנעות מניגוד עניינים.
נספח ח'- הוראת חשכ"ל 1.4.3 "מועד התשלום הממשלתי".
נספח ט' - הוראת חשכ"ל 7.17.2 "כללי הצמדה".

יש לצרף להצעה המוגשת את מסמכי המכרז על כל נספחיו, יש לחתום בכל עמוד ועמוד, ראה הנחיות בתנאי הסף **סעיף 11 לעיל**.

בכבוד רב,

ארתור קול
סמנכ"ל תקשורת והסברה

נספח א' - מפרט שירות לתכנון, ארגון וליווי ביקורי משלחות

להלן תכולת השירותים באחריות הספק

הזמנת עבודה ושלבי עבודה

1. המשרד יפנה לספק ויציג בפניו את פרטי המשלחת, מועדים, מטרות ודגשים לביקור. בפנייה יפורטו בין היתר גודל המשלחת, ארץ מוצא, נושא ותוכן הביקור, הנחיות לגבי רמת האירוח, הלינה והכלכלה (במידת הצורך). הפנייה לספק תיעשה מוקדם ככל האפשר, בד"כ 3 שבועות מראש. על הספק להיות ערוך לתכנון וארגון ביקורי משלחות גם אם פרק הזמן עד הגעת המשלחת קצר יותר.
2. המשרד יודיע לספק האם נציגי המשרד ייטלו חלק בתוכנית הביקור ואם כן באיזו מתכונת (השתתפות בארוחה, בסיור, באירוע, בלינה וכן הלאה).
3. הספק יעביר למשרד הצעתו בתוך 3 ימי עבודה, ובה תוכנית ביקור מפורטת (באופן העונה על הגדרות המשרד). ההצעה תכלול בין היתר את רמת האירוח המוצע, מקומות הלינה, ההסעדה, אתרי הביקור, ההסעות, מפגשים, פעילויות תוכן שונות, פרטי המלווים (כולל הכשרה וניסיון קודם) וכן הלאה. בעת הכנת תוכנית הביקור ובחירת ספקים ומגישי שירותים, **הספק יעמוד בקשר עם חטיבת טקס מאו"ר**, אשר מבצעת את ההזמנה בפועל, וינהג על פי הנחיותיה, כמפורט בסעיף 9 להלן.
4. המשרד יעביר לספק הערותיו והנחיותיו לתוכנית הביקור, הספק יעדכן את תוכנית הביקור לפי הצורך, ובהתאם להנחיות הממונים.
5. המשרד יעביר לספק "הזמנת עבודה", ובה יצוינו בין היתר פרטי המשלחת, תוכנית הביקור ופרטי התמורה הכספית שסוכמה, לפי תנאי המכרז וההסכם.

שירותי הספק לאחר קבלת הזמנת עבודה לתכנון ביקור של משלחת פרטנית

6. הכנת תוכנית ביקור מפורטת הכוללת בין היתר רשימת חברי המשלחת, לוח זמנים, סדר יום, מקומות לינה, אתרי ביקור, אופן הדרכה, תכנים, מפגשים, פרטי המלווה, מידע כללי על ישראל, מינהלה וכן הלאה (התוכנית תתבסס על ההצעה שאושרה ועל הערות והנחיות הממונים במשרד). יש להכין מסמך ערוך ומעוצב שיאפשר הפקתו כחוברת ציבעונית (הדפסת החוברת ושכפולה יעשו על ידי המשרד). על פי רוב, משך הביקורים 3-8 ימים. טיוטת תוכנית הביקור תועבר להערות הממונה בעברית לא יאוחר משלושה שבועות לפני הגעת המשלחת. גרסה סופית של תוכנית הביקור תופץ למשרד למחרת קבלת הערות הממונה. התוכנית הסופית תופץ בעברית לאחר אישור הממונים ובמקביל **בשפה אותה דוברים חברי המשלחת.**
7. לצורך הכנת תוכנית הביקור ותאום ציפיות, נציגי הספק יגיעו למשרד החוץ לפגישה עם הממונים.
8. הספק יהיה אחראי לתיאום מפגשים שונים של חברי המשלחת, כגון פגישות עם בעלי עניין, אנשי מקצוע בתחומים רלבנטיים, פוליטיקאים, מוזיאונים, אתרי ביקור שונים ברחבי הארץ וכדומה.
9. הספק יסייע לממונה בתיאום הזמנת כל השירותים הנדרשים לאירוח המשלחת. לצורך כך הספק יעמוד בקשר מול ראש ענף הזמנות במחלקת מינהל ותקצוב חטיבת טקס מאו"ר במשרד החוץ במטרה לתאם את הזמנת מקומות הלינה, ההסעות, הארוחות, שירותי הדרכה ושירותים נוספים הנדרשים לצורך אירוח

המשלחת. באחריות הספק להעביר לנציגי חטיבת טקס מאו"ר את המידע והנתונים הדרושים לצורך ביצוע ההזמנות בפועל. הזמנה שבוצעה על ידי חטיבת טקס מאו"ר תשולם ישירות מהמשרד לגורם שסיפק את השירות (לדוגמא לבית המלון, למסעדה, לחברת ההסעות, למדריך טיולים וכדומה).

10. הספק יקבל מהממונה את מספר המשימה התקציבית הכוללת את פירוט עלויות האירוח, על מנת שיוכל להזמין את השירותים השונים עבור הביקור באמצעות רע"נ הזמנות במחלקת מינהל ותקצוב חטיבת טקס ומאו"ר. בנוסף הספק יפעל לצורך בקרה על עמידה במסגרת התקציבית שאושרה.

11. בתום כל ביקור יגיע הספק לפגישה מסכמת עם הממונים לצורך הפקת לקחים וקבלת משוב על הביקור. על הספק לעביר <u>למשרד דו"ח מסכם</u> אודות תוכן הביקור, התרשמות והערות האורחים, חוות דעת שהושמעו והמלצות להמשך. הספק יעביר את הדו"ח למשרד בתוך שבוע מסיום הביקור ומהפגישה המשותפת.

12. התמורה לספק עבור האמור **בסעיפים 6-11 לעיל** תשולם לו על פי נספח התמורה כמפורט **בנספח ג' המצ"ב**. התמורה תשולם רק לאחר הגשת **חשבונית מס** ודו"ח מסכם כאמור **בסעיף 11' לעיל.**

<u>שירותי הספק לצורך ליווי המשלחת</u>

13. באחריות הספק (אם התבקש לכך על ידי המשרד) להקצות לביקור מלווה מטעמו, דובר שפות מתאימות לשפת המשלחת כגון אנגלית, צרפתית, גרמנית, איטלקית, ספרדית, קוריאנית, יפנית וכן הלאה.

14. רמת השליטה באנגלית תהיה ברמת שפת אם כולל מיומנויות כתיבה (כתיבת התוכנית באנגלית) וכן דיבור (היכולת לשוחח ברמה גבוהה עם חברי המשלחת בעת ליווים).

15. <u>המלווה יהיה צמוד למשלחת ממועד הגעתה ארצה ועד העזיבה</u>, במידה ויתבקש. משרד החוץ יהיה רשאי להחליט על פי שיקול דעתו כמה ימי ליווי נדרשים בכל ביקור. המשרד אינו מחויב להזמין מהספק מלווה לכל אחד מימי הביקור. המשרד רשאי להחליט שאינו זקוק למלווה וכמו כן רשאי להחליט על הקצאת מלווה רק לחלק מימי הביקור. הספק לא יבוא למשרד בטענה או בדרישה אם המשרד החליט שלא להזמין שירותי מלווה.

16. המלווה יוודא כי לחברי המשלחת סופקו כל מרכיבי האירוח הנדרשים, כגון לינה, הסעות, כלכלה והסעדה, הדרכה, הכנת חומר הסברתי במידת הצורך, סידורים אישיים, אישורי צילום (במקרה של צוות צילום), הכנת ערכת עיתונות במידת הצורך, תיאום כניסה לאתרים, תיאום קבלת פנים, מרצים אורחים, מפגשים, סיוע בפתרון בעיות אישיות או בעיות של הקבוצה וכן הלאה.

17. על המלווה להכיר את התחום המקצועי הנוגע לביקור המשלחת, כולל יכולת לשוחח עליו ברמה הכללית.

18. באחריות הספק להקצות מלווה בעל כישורים מגוונים וייחודיים (כישורי שפה, ידיעת הארץ, תקשורת בין אישית וכדומה).

19. במקרה של ליווי צוות צילום טלוויזיה הספק נדרש להקצות מפיק מקומי, לבנות תוכנית, לסדר אישורי צילום ולהזמין ציוד צילום לפי הצורך.

20. התמורה לספק עבור ליווי משלחת והגשת השירותים **בסעיפים 13-19 לעיל,** תשולם לו לפי ימי עבודה (המציע ימלא את הצעת מחיר ליום ליווי, כמפורט

בנספח ב' המצ"ב). עבור יום שבו הליווי נמשך פחות מחמש שעות, המשרד ישלם לספק 50% מהמחיר ליום ליווי.

21. מובהר בזאת כי עלויות האירוח עצמן יחולו על המשרד עצמו (ו/או על האורח), ואינן חלות על הספק. העלויות שיחולו על המשרד כוללות: לינה, כלכלה, כניסה לאתרים, הסעות, הדרכה וכן הלאה. המשרד ישלם את הוצאות האירוח ישירות לבתי העסק הרלבנטיים.

22. הוצאות מלווה המשלחת בזמן הביקור עצמו כולל לינה, כלכלה, הסעות, כניסה לאתרים: על הספק לתאם הוצאות אלה מראש עם המשרד, במסגרת הכנת תוכנית הביקור. יש לקבל את אישור הממונים בכתב להוצאות אלה לפני ביצוע ההוצאה. **לא תאושר הוצאה כלשהי של מלווה המשלחת אלא אם התקבלה הזמנה חתומה על ידי מורשי החתימה של המשרד מראש.**

23. <u>טיפול באירועים בלתי צפויים במהלך הביקור</u>: במידה ובמהלך הביקור התרחשו אירועים בלתי צפויים שעלולים לגרום שיבוש בתוכנית הביקור (לדוגמא צורך בטיפול רפואי דחוף), המלווה יצור קשר בדחיפות עם הממונה על מנת לתאם איתו את הטיפול הנדרש.

24. במידה והמשלחת ביטלה את בואה או במקרה שהמשרד החליט שאינו מעוניין / אין צורך בליווי המשלחת, הספק לא יגיש שירות זה ולא יהיה זכאי לקבלת תמורה עבור ימי הליווי.

25. במהלך הגשת השירותים הספק יקפיד על כללי אתיקה מקצועית לרבות שמירת סודיות ופעולה לפי נהלי המשרד.

<u>**ביטוח מגישי שירות חיצוניים**</u>

26. במידה והספק התבקש על ידי המשרד לבחור ולאתר מגישי שירות חיצוניים שיגישו שירותים שונים הקשורים לביקור המשלחת, עליו לוודא שמגישי שירות אלה מחזיקים ביטוחים תקפים מתאימים.

27. **ביטוח למקומות לינה ובתי מלון**: על הספק לוודא שבתי המלון ומקומות הלינה המיועדים לאירוח המשלחת מחזיקים ביטוח אחריות כלפי צד שלישי בגבול אחריות שאינו פחות מסך 5,000,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופה, וכן ביטוח רכוש למבנים ותכולתם. הביטוחים יורחבו לכלול סעיף ויתור על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל - משרד החוץ ועובדיהם.

28. **בעלי מקצוע, ספקים, קבלני משנה**: על הספק לוודא קיומם של ביטוחים מתאימים ביחס לפעילויות המשלחות - ביטוח אחריות כלפי צד שלישי וביטוח חבות מעבידים כלפי עובדיהם. כאשר הפעילות משולבת עם כלי רכב גם ביטוחי כלי רכב הכוללים ביטוח חובה, רכוש ואחריות כלפי צד שלישי.

29. **אחריות הספק להימצאות ביטוח אצל הספקים, כאמור בסעיפים 26-28** לעיל, חלה כאמור רק כאשר מדובר במגיש שירותים שנבחר ואותר על ידי הספק.

האמור בסעיפים 1-29 לעיל יקרא להלן "השירותים".

נספח ב' לפנייה – טופס הגשת הצעה

לכבוד
אגף תקשורת והסברה
משרד החוץ
שדרות יצחק רבין 9
ירושלים

הנדון: הצעה להיכלל ברשימת ספקים לתכנון וארגון ביקורי משלחות שיגיעו ארצה מחו"ל - מטעם אגף תקשורת והסברה - מכרז פומבי 28/2014

1. אנו מגישים בזאת את הצעתנו להגשת שירותים לתכנון וארגון ביקורי משלחות המגיעות מחו"ל ומצהירים כי קראנו בעיון רב את כל הפרטים הנוגעים לשירותי תכנון וארגון ביקורי המשלחות, על כל הנספחים והתנאים, וקבלנו את כל ההסברים שביקשנו, בכל הקשור לשירותים ולתנאיהם.

2. להלן פרטים עלינו:
   א. שם המציע: _____
   ב. מספר עוסק מורשה (אם יש): _____
   ג. כתובת: _____
   ד. מס' הטלפון: _____ **נייד**: _____
   ה. מס' הפקס: _____
   ו. דואר אלקטרוני: _____
   ז. שנות ותק בתחום: _____

3. ניסיון והוכחות של המציע:
   א. הצג את אופן עמידתך בתנאי הסף ואת יכולתך לבצע את כל הנדרש במסמכי המכרז כולל צירוף פרופיל מקצועי, פירוט הוותק והניסיון. יש לצרף חומר ומסמכים כאמור במסמכי המכרז ולהתייחס למשתני האיכות שפורטו לעיל.
   ב. להלן פירוט לקוחות להם סיפקנו שירותים לתכנון וארגון ביקורי משלחות שהגיעו לארץ מחו"ל:

שנת הפעילות _____

#	מזמין העבודה	תיאור הפרויקט	כמות המשלחות	סך כל המשתתפים	שם איש קשר לבירור פרטים, תפקיד וטלפון

(יש לצרף להצעה טבלה בדף נפרד לפי הפירוט הנ"ל, טבלה נפרדת לכל שנה ושנה).

4. מצורפים פרטים אודות עובדים מיומנים מטעמנו שייטלו חלק בהגשת השירותים (יש לצרף פירוט בדף נפרד ולציין את **שם העובד ותפקידו המיועד**).
5. קראתי בעיון את כל הפרטים של פניה זו על כל נספחיה ואני מצהיר בזה שהבינותי את הדרישות, שאני עומד בדרישות ושאני מסכים לתנאי ההתקשרות ולחוזה המצורף המהווים חלק בלתי נפרד מהזמנתכם ובהתאם לכך ערכתי את הצעתי זו.
6. לגבי מציע שהוא חברה / שותפות: בהתאם לנדרש בסעיף 9 במכרז לעיל (תנאי סף), מצורף אישור על כך שלחברה / שותפות אין חובות אגרה שנתית לשנים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה. לגבי חברה בלבד - אישור שהיא אינה חברה מפרת חוק או שהיא בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק. לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף הנ"ל, מצורף נספח חברה / שותפות עדכני מרשות התאגידים הניתן להפקה דרך אתר האינטרנט שלרשות התאגידים, שכתובתו Taagidim.justice.gov.il בלחיצה על הכותרת "הפקת נסח חברה".
7. מצורפת בזאת חוברת המכרז על נספחיה עמודים 1-29, חתומה על ידנו בתחתית כל עמוד ועמוד.
8. אני מצהיר בזה כי ידוע לי שכל המסמכים המצורפים להצעתי זו וחתומים על ידי מהווים חלק בלתי נפרד מהחוזה עליו חתמתי, ויש לראותם כמשלימים אותו;

_____ _____

חתימת המציע תאריך

נספח ב' למכרז

מכרז פומבי 28/2014- תכנון וארגון ביקורי משלחות המגיעות ארצה מחו"ל אגף תקשורת והסברה

נספח הצעת המחיר ₪ לא כולל מע"מ

א. הצעת מחיר לתכנון וארגון של משלחת אחת המגיעה ארצה לביקור שנמשך עד 4 ימים (כמפורט **בסעיפים 6-11 נספח א' לעיל**):

_____ש"ח (לא כולל מע"מ).

ב. תמורה עבור תכנון וארגון של משלחת אחת המגיעה ארצה לביקור שנמשך 5 ימים ויותר: תשולם תוספת חד פעמית וסופית בשיעור של **15%** מעבר להצעת המחיר **בסעיף א' לעיל.**

ג. מחיר יומי לליווי משלחת אחת (כמפורט **בסעיפים 13-22 נספח א' לעיל):**

_____ ₪ (לא כולל מע"מ).

ד. יום ליווי שימשך עד חמש שעות: התמורה תהיה מחצית מהאמור **בסעיף ג'** לעיל.

****

1. התמורה הנ"ל **בסעיפים א'- ג'** לעיל היא סופית, וכוללת את כל ההוצאות והעלויות הדרושות לצורך הגשת מכלול השירותים שפורטו במסמכי המכרז לעיל, כולל בין היתר שכר, הוצאות ישירות ועקיפות, נסיעות, חנייה, טלפונים, הוצאות משרדיות, תקורות, זכויות סוציאליות וכן הלאה.
2. התמורה תהיה צמודה למדד המחירים הכללי לצרכן בהתאם לאמור בהוראת תכ"ם "כללי הצמדה" 7.17.2 המצורפת **כנספח ט'.**
3. האחריות על עדכון הצעת המחיר בהתאם לשינויים במדד המחירים לצרכן חלה על הספק ועל הספק בלבד. לא ניתן יהיה להגיש בקשה לתיקון התמורה באופן רטרואקטיבי.
4. הוצאות מלווה המשלחת בזמן הביקור עצמו כולל לינה, כלכלה, הסעות, כניסה לאתרים: המשרד יממן אך ורק ימים והוצאות שסוכם עליהם עם הממונה מראש, ובכפוף לקבלת הזמנה חתומה על ידי מורשי החתימה של המשרד מראש. המשרד רשאי להחליט על מימון לינה למלווה בהתאם למקום מגוריו.
5. המשרד אינו מתחייב להזמין מהספק שירותים בהיקף כלשהו.
6. בהגשת הצעתי זו אני מאשר כי קראתי והבנתי את כל אחד מהתנאים הנדרשים למתן השירותים למשרד החוץ ואני מסכים לכל האמור בדרישות ובתיאור השירותים נשוא מכרז זה.

_____	_____	_____
תאריך	שם המציע	חתימה וחותמת המציע

נספח ג' למכרז

הסכם מסגרת לתכנון וארגון ביקורי משלחות המגיעות ארצה מחו"ל מטעם אגף תקשורת והסברה של משרד החוץ

אשר נערך ונחתם בירושלים ביום _____ בחודש _____ 2014.

בין

מדינת ישראל, משרד החוץ, ע"י המנכ"ל, וחשבת המשרד (להלן: "המשרד") מצד אחד

לבין

שם: _____ מס' עוסק מורשה/חברה/ת"ז _____

כתובת: _____

(להלן: "הספק") מצד שני

הואיל והמשרד פרסם מכרז פומבי 28/2014 - הסכמי מסגרת עם ספקים שיסייעו בתכנון וארגון ביקורי משלחות המגיעות ארצה מחו"ל (להלן המכרז) בהתאם לתקנה 17ו' לתקנות חוק חובת המכרזים.

הואיל והצעת הספק נבחרה ע"י המשרד במסגרת המכרז. מסמכי המכרז על נספחיו ותיאור העבודות הנדרשות במסגרתו וכן מסמכים נוספים שיתווספו למסמכי הפנייה ע"י הספק ו/או המשרד במהלך הגשת ההצעות ובדיקתן, מצורפים כנספח לחוזה זה ומהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

והואיל ומנהלי הספק ובעליו מצהירים שברשותם הכישורים, המיומנות, הידע הניסיון המוכח וכוח האדם בכמות ובאיכות המתאימים, לביצוע השירותים כמתואר בחוזה זה, ומעוניינים להגיש את השירותים הנדרשים ברמה מעולה, באופן במועדים ובתנאים כמפורט בחוזה זה.

והואיל ומנהלי הספק ובעליו מתחייבים ומצהירים בזה כי בכל הנוגע להתקשרות זו מעמד הספק ועובדיו הוא כקבלן עצמאי לכל דבר ועניין, ואין להם ולא תהיה להם זכות כלשהי כלפי מדינת ישראל ו/או כל מי מטעמה, להוציא הזכות לתמורה עבור השירותים שינתנו, כמוגדר בחוזה זה.

לפיכך הוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. המבוא לחוזה זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

2. כל האמור בחוזה זה בלשון יחיד תקף גם בלשון רבים, וכן להיפך, והוא כשאין כוונה אחרת משתמעת מן ההקשר.

3. **<u>תקופת ההתקשרות:</u>**

א. תוקף החוזה הינו מיום חתימת חשבת המשרד על ההסכם ועד ליום 31.12.2015. לאחר מכן המשרד רשאי להאריך את ההתקשרות עם הספק לתקופות נוספות של שנה בכל פעם ועד ליום 31.12.2019 לכל המאוחר.

ב. למשרד (<u>ולמשרד בלבד</u>) תהיה הזכות לסיים ההתקשרות עפ"י חוזה זה במועד מוקדם יותר, כאמור להלן.

ג. המשרד רשאי להגדיר את תקופת הטיפול במשלחת הראשונה (או 2-3 המשלחות הראשונות) <u>כתקופת ניסיון</u> על מנת לבחון את יכולות הספק. במידה והמשרד לא יהיה שבע רצון מהשירות שניתן בתקופת הניסיון, רשאי להודיע לספק על סיום מיידי של ההתקשרות. התשלום לספק עבור הגשת שירותים בתקופת הניסיון יהיה בהתאם לתנאי התשלום והתמורה המפורטים בהסכם ובמכרז.

<u>הממונה:</u>

4. הספק יגיש את השירותים על פי הנחיות סמנכ"ל תקשורת והסברה במשרד החוץ או מי שיוסמך מטעמו (שייקרא להלן הממונה).

<u>תכנון וארגון ביקורי משלחות</u>:

5. המשרד יפנה מפעם לפעם אל ספק השירות ויודיע לו שעליו להכין תוכנית לאירוח משלחת פרטנית. בפנייה יפורטו נתוני המשלחת כגון מספר חבריה, ארץ מוצא, נושא הביקור, משך הביקור, גובה התמורה לספק, תנאי התשלום ודגשים נוספים. ההזמנה לספק צריכה להיות חתומה על ידי מורשי החתימה של המשרד אחרת איננה תקפה ולא תכובד.

6. על פי רוב המשרד יפנה לספק בהתראה של שבועיים עד 3 שבועות מראש אולם יתכנו מקרים חריגים בהם מתקבלת החלטה על הגעת משלחת לישראל בתוך זמן קצר (לעיתים בהתראה של שבוע), ובמקרה כזה ההודעה לספק תועבר בהתאם לאילוצי לוח הזמנים הנ"ל. על הספק להיות ערוך לקבלת הזמנות בהתאם לדרישות המשרד גם בפרקי הזמן הקצרים הנ"ל.

7. המשרד אינו מתחיב להעסיק את הספק בהיקף כלשהו, המשרד אינו מתחיב להעביר לספק היקף מינימאלי של פניות לתכנון ארגון וליווי משלחות. ספק השירות מתחיב שלא לבוא בדרישה או בטענה כלשהי כלפי המשרד במידה והיקף המשלחות שיגיעו לארץ יהיה נמוך מהצפוי.

8. **תיאור השירותים באחריות הספק כמפורט בנספח א' המצ"ב - תכולת השירותים.**

<u>התמורה:</u>

9. התמורה לספק תשולם <u>בהתאם להזמנת העבודה</u> שאושרה על ידי 2 מורשי החתימה של המשרד (לצורך תכנון של אירוח משלחת פרטנית). התמורה מפורטת בנספח ב' המצורף (נספח התמורה) ויכולה לכלול את המרכיבים הבאים:

א. תשלום חד פעמי עבור תכנון וארגון ביקור משלחת על סך _____ ₪ (לא כולל מע"מ), עבור משלחת השוהה בארץ 1-4 ימים. עלות זאת כוללת את כל הפעולות והמטלות החלות על הספק כמפורט בתיאור השירותים נספח א' המצ"ב (למעט ליווי יומי של משלחת).

ב. תמורה עבור תכנון וארגון של משלחת אחת המגיעה ארצה לביקור שנמשך 5 ימים ויותר: תשולם תוספת חד פעמית וסופית של 15% מעבר לתמורה **בסעיף א' לעיל.**

ג. מחיר יומי לליווי משלחת אחת _____₪ (לא כולל מע"מ).

ד. יום ליווי שימשך פחות מחמש שעות: התמורה תהיה מחצית מהאמור **בסעיף ג' לעיל.**

10. במקרים של ליווי המשלחת, המשרד עשוי לאשר לספק החזר הוצאות בלתי מתוכננות שבוצעו בפועל, וזאת בנסיבות מיוחדות וחריגות כמפורט **בסעיף 23** במפרט השירות.
11. הסכום הנקוב בהזמנת העבודה שאושרה על ידי המשרד הוא סופי וכולל בתוכו עלויות שכר, תנאים סוציאליים, הוצאות משרדיות, נסיעות, חנייה, תקורות, ביטוחים, הוצאות ישירות ועקיפות וכד'. והמשרד לא ישלם מעבר לו תוספת כלשהי.
12. הספק יגיש למשרד **חשבונית מס ודוח סיכום ביקור** מפורט בסיום ביקור המשלחת. הדו"ח יתבסס על תנאי הזמנת העבודה שהמשרד הוציא. הדוח יכלול בין היתר את פרטי המשלחת, מועדי הביקור, תוכנית הביקור, ימי ליווי, סכום לתשלום וכד'.
13. התשלום לספק השירות יבוצע לפי מועדי התשלום הממשלתי כמפורט בהוראת תכ"ם 1.4.3 **נספח ח'** המצורף.
14. התמורה תהיה צמודה בהתאם להוראת חשכ"ל 7.17.2 "כללי הצמדה" **נספח ט' המצ"ב.**
15. במידה והדוח הוגש על ידי הספק בצורה חלקית / שגויה או בלתי ברורה, התשלום לספק עשוי להתעכב והאחריות לכך תחול על הספק בלבד.
16. תשלום הוצאות למלווה יהיה במסגרת התשלום עבור כל הקבוצה (כאמור תשלום הוצאות המלווה - בכפוף לקבלת אישור המשרד לתשלום הוצאות המלווה מראש ובכתב לתשלום ההוצאות). במידה והספק לא נתבקש להקצות מלווה עבור הביקור, הספק יקבל את חלקו עבור תכנון וארגון הביקור, ללא שכר ליווי.
17. <u>ביטול הזמנת שירות</u>: במקרים מסוימים, המשרד עשוי להודיע לספק על ביטול הגעת המשלחת/ביטול הצורך בהכנת תוכנית ביקור (וזאת לאחר שהמשרד כבר הוציא לספק הזמנה). במקרה כזה התמורה לספק תהיה <u>מופחתת</u>, בהתאם למידת התקדמותו בהכנת תוכנית ביקור. המשרד יברר מול הספק מה הייתה ההתקדמות בהכנת תוכנית הביקור, על מנת להחליט על שיעור התמורה המופחתת. אם הספק כבר הגיש למשרד את תוכנית הביקור הסופית והמלאה לא תהיה הפחתה בתמורה. אם לא הגיש את תוכנית הביקור, הספק יהיה זכאי לתמורה בגובה שלא תעלה על **50%** (ובהתאם להתקדמותו בהכנת תוכנית הביקור).

<u>סיום מוקדם של ההתקשרות:</u>

18. במהלך תקופת החוזה והארכותיו, אם תהיינה, המשרד יהיה רשאי להביא חוזה זה לידי סיום מוקדם, לפני תום תקופתו, בהודעה של 30 יום מראש ובכתב. המשרד אינו חייב לספק הסבר או נימוק כלשהו אם יחליט על סיום מוקדם של ההתקשרות.
19. בכל מקרה ובכל חלופה של קיצור תקופת ההתקשרות בין המשרד לספק השירות, ספק השירות לא יהיה זכאי לפיצוי או תמורה מהמשרד, מכל סוג שהוא, למעט תשלום עבור שירותים שהספק הגיש <u>**בפועל**</u> על פי הזמנה חתומה שהתקבלה מהמשרד, לשביעות רצונו המלאה של הממונה.

20. בכל מקרה של הפסקת ההתקשרות או אי הארכתו עפ"י האמור בסעיף זה, או מכל סיבה שהיא מתחייבים הספק לסיים את העבודות עליהן הוא עובד ו/או להעביר בצורה מסודרת את החומרים עליהם עבד וטרם סיים עבודתו בהם, למשרד ו/או לכל אדם אחר כפי שיורה לו המשרד וזאת עד למועד הפסקת ההתקשרות בין המשרד וספק השירות.
21. המשרד רשאי, במקרה של הפסקת ההתקשרות כאמור לעיל, להתקשר עם ספק אחר לפי שיקול דעתו הבלעדי ולספק השירות לא תהיה זכות כלשהי להתנגד לכך. במקרה זה יעביר ספק השירות את התפקיד בצורה מסודרת לידי מחליפו, או לידי עובד המשרד שיהיה אחראי על מתן השירותים במשרד. בכל מקרה של סיום ההתקשרות או הפסקתה יחזיר הספק למשרד את כל המסמכים, נתונים וחומרים אחרים כלשהם שיקבל מהמשרד לצורך מתן השירותים, עד למועד הפסקת ההתקשרות.

<u>קנסות:</u>

22. במידה והמשרד איתר ליקויים בהגשת השירותים על ידי הספק בקשר עם טיפולו במשלחת מסוימת, המשרד רשאי להטיל על הספק קנסות שייקבעו כאחוז מהתמורה המגיעה לספק עבור הטיפול באותה משלחת.
23. להלן פירוט גובה הקנסות בהתאם לסוג הליקוי שהתגלה:

#	הפעולה שבגינה מוטל קנס	גובה הקנס (כאחוז מתוך התמורה עבור תכנון הביקור)
1	אי היענות במועד להנחיות המשרד	עד 20% למקרה
2	איחור בהגשת תוכנית הביקור	עד 5% ליום איחור
3	אי התאמות/ חוסר תיאום בתוכנית הביקור	עד 20% לכל אי התאמה
4	תלונה על ליקויים בתפקוד מלווה משלחת	עד 20% מדמי הליווי
5	איחור בהגשת דו"ח לסיכום הביקור	עד 5% ליום איחור (ייספר 14 ימים ממועד סיום הביקור)

24. גובה/שיעור הקנס ייקבע על ידי הממונה בין היתר בהתאם לחומרת הליקוי ולחומרת הנזק שנגרם כתוצאה מאותו ליקוי.
25. בשלב ראשון הספק יתבקש על ידי המשרד להגיב למצאים ולאחר שהמשרד יבחן את תגובתו יוחלט אם יש מקום להטלת קנס.
26. הטלת קנסות באה בנוסף ואינה באה במקום אחריות הספק על נזקים כמפורט **בסעיפים 27-24 שלהלן.**

<u>שמירה על סודיות</u>

17. ספק השירות וכל מי מטעמו מתחייבים לשמור על סודיות מלאה ומוחלטת בכל הנוגע לכל ידיעה ו/או מסמך שיגיעו אליהם עקב מילוי הוראות חוזה זה, הן במהלך תקופת החוזה והן לאחר סיומו, תהא הסיבה לסיום החוזה אשר תהא.

18. ספק השירות מתחייב להעסיק לצורך הגשת השירותים ו/או לצורך ביצוע כל השירותים הנובעים או הכרוכים בכך, עובדים, אשר הוחתמו על טופס ההתחייבות המהווה הצהרת סודיות בנוסח המצורף לחוזה זה **בנספח ו'** המצורף לפיה יתחייבו לשמור על סודיות, לא להעביר, לא להודיע, לא למסור ולא להביא לידיעת כל אדם

ידיעה שתגיע אליהם אגב או בקשר עם אספקת שירותי התרגום, התמלול והעריכה או בתוקף או במהלך או אגב אספקתם, לפני תקופת אספקתם, או לאחר מכן או אגב ביצוע חוזה זה. העובדים יצהירו בפני ספק השירות כי אי מילוי התחייבות על פי הצהרתו זו מהווה עבירה על פי סעיף 118 לחוק העונשין, תשל"ז - 1977.

19. מפר הוראות סעיף זה יהא צפוי לתביעה משפטית וכן ייקנס ע"י המשרד ע"י הפחתה מהתמורה המגיעה לספק מהמשרד או בכל דרך אחרת כפי שהמשרד ימצא לנכון. המשרד יהא רשאי לתבוע את מפר הוראה זו על כל נזק ובכל סכום שיראה לו כנכון.

<u>התחייבות לקיום דיני עבודה</u>

20. בתקופת ההתקשרות על פי חוזה זה מתחייב ספק השירות לקיים לגבי מנהל הפרויקט ו/או עובדיו את האמור בדיני העבודה לרבות הוראות החוקים המופיעים בסעיף ב' להלן, התקנות, הלכות בתי הדין לעבודה, וכן את האמור בהוראות ההסכמים הקיבוציים הכלליים שבין לשכת התיאום של הארגונים הכללים לבין ההסתדרות, או כל הסכם קיבוצי שהוא בר תוקף בענף זה, או כפי שהסכמים אלה יתוקנו לרבות צווי הרחבה שיוצאו על פי הסכמים אלו.
21. כאמור לעיל, על ספק השירות לכבד את כל דיני העבודה הרלוונטיים לרבות:
    א. פקודת תאונות ומחלות משלוח יד (הודעה), 1945
    ב. פקודת הבטיחות בעבודה, 1946
    ג. חוק החיילים המשוחררים (החזרה לעבודה), תש"ט- 1949
    ד. חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951
    ה. חוק חופשה שנתית, תשי"א-1951
    ו. חוק החניכות, תשי"ג-1953
    ז. חוק עבודת הנוער, תשי"ג-1953
    ח. חוק עבודת נשים, תשי"ד-1954
    ט. חוק ארגון הפיקוח על העבודה, תשי"ד-1954
    י. חוק הגנת השכר, תשי"ח-1958
    יא. חוק שירות התעסוקה, תשי"ט-1959
    יב. חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967
    יג. חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995
    יד. חוק הסכמים קיבוציים תשי"ז-1957
    טו. חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987
    טז. חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, התשמ"ח-1988
    יז. חוק עובדים זרים (העסקה שלא כדין), התשנ"א-1991
    יח. חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו-1996
    יט. פרק ד' לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998
    כ. סעיף 8 לחוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998
    כא. חוק הסכמים קיבוציים, התשי"ז-1957
    כב. חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, התשס"א-2001
    כג. סעיף 29 לחוק מידע גנטי, התשס"א-2000
    כד. חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), התשס"ב-2002
    כה. חוק הגנה על עובדים בשעת חירום, התשס"ו-2006
    כו. סעיף 5א לחוק הגנה על עובדים (חשיפת עבירות ופגיעה בטוהר המידות או במינהל התקין), התשנ"ז-1997

<u>העדר יחסי עובד-מעביד:</u>

22. מובהר ומוסכם בזאת כי לא יתקיימו יחסי עובד-מעביד בין המשרד לבין מי מעובדי/שלוחי הספק, וכי אין לראות בזכות המשרד לפקח, להדריך, או להורות לספק ועובדיו/שלוחיו, הניתנת על פי הוראות הסכם זה, משום הכרה כלשהי בקיום יחסי עובד-מעביד.

23. למען הסר כל ספק, היה ומסיבה כלשהי יקבע אחרת מהאמור **בסעיף 22 לעיל**, על ידי רשות מוסמכת, והמשרד יחויב בגין קביעה זו, אזי הספק ישפה מיידית את המשרד בגין כל סכום בו המשרד יהיה חייב. עוד מוסכם בזאת, כי היה ותוגש תביעה כנגד המשרד שעילתה קיום יחסי עובד-מעביד, אזי המשרד יודיע על כך לספק בתוך שבועיים מיום קבלת התביעה.

<u>אחריות לנזקים ודרישות ביטוח</u>:

24. ספק השירות יהא אחראי אחריות מלאה ומוחלטת לכל ובגין כל נזק, איזה שהוא, בלי יוצא מן הכלל, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות הנאמר לעיל, נזקי לשון הרע, שייגרם למשרד ו/או לעובדיו ו/או שלוחיו ו/או למי שבא מטעמו ו/או לאדם אחר כלשהוא, בשל מעשה או מחדל של ספק השירות ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או כל מי שבא מטעמו בקשר ובכל הנובע, במישרין או בעקיפין מביצוע התחייבויות ספק השירות על פי חוזה זה. ספק השירות יפצה את המשרד ו/או את הניזוק/ים לפי המקרה, בכל דמי הנזק שיגיעו לה/הם. ספק השירות משחרר לחלוטין ומראש את המשרד ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או כל מי שבא מטעמו מכל אחריות וחבות לכל בגין כל נזק כנ"ל שארע כתוצאה מהרישא לסעיף זה, לכל אדם, בכל עילה שהיא.

25. ספק השירות אחראי כלפי משרד החוץ לנזקים שיגרמו ממעשה ו/או מחדל של ספק השירות ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או מי שבא מטעמו לכל עובד או אדם אחר המועסק בשירותו ו/או הקשורים במישרין או בעקיפין, בביצוע התחייבויותיו של ספק השירות על פי חוזה זה. אם יתבע המשרד ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או מי שבא מטעמו על נזק שנגרם כתוצאה מהאמור לעיל, יהא על ספק השירות לסלק את התביעה כנגדם או לשלם כל סכום שיפסק לחובתם ו/או חובת מי מהם על ידי בית משפט בפסק דין סופי.

26. ספק השירות פוטר לחלוטין ומראש את המשרד ו/או עובדיו ו/או כל מי שבא מטעמו מכל אחריות לכל נזק וכנגד כל תביעה או דרישה **כאמור בסעיף 24 ו- 25** לעיל, והוא מתחייב לשפותו בשלמות בגין אחריות שתוטל עליו ו/או כל סכום שיחויב לשלם בגין מקרה שהאחריות לגביו מוטלת על ספק השירות כאמור לעיל, לרבות הוצאות משפט ושכר טרחה עו"ד. המשרד יודיע לספק השירות על תביעה כנ"ל ויאפשר לו להתגונן מפניה.

27. הספק מתחייב לרכוש על חשבונו פוליסות ביטוח בהתאם לאמור בנספח ה' המצורף. פוליסות הביטוח יהיו תקפות למשך כל תקופת ההתקשרות ומהוות תנאי לחתימת המשרד על ההסכם עם הספק. כהוכחה לקיום פוליסות ביטוח מתאימות, הספק יעביר למשרד את אישורי הביטוח על ידי חתימת חברת הביטוח מטעמו **על נספח ה'. אין להכניס שינויים או תיקונים כלשהם לנספח ה'. הספק מתחייב להציג למשרד את נספח ה' כשהוא חתום על ידי חברת הביטוח מטעמו, ללא כל תיקון או שינוי בנוסח.**

<u>העדר בלעדיות</u>

28. לספק לא תהיה בלעדיות בקבלת עבודות מהמשרד והמשרד יוכל להזמין שירותי תכנון וארגון ביקורי משלחות ו/או ליווי משלחות מן הסוג נשוא חוזה זה, ומכל סוג אחר, מכל גורם אחר כלשהו, וכן רשאי המשרד שלא לבקש כלל מהספק שירותים לתכנון אירוח משלחות, ולבצע שירותים אלו בעצמו, הכל לפי שיקול דעתו המוחלט של המשרד.

29. ספק השירות אינו רשאי להסב לאחר את החוזה או חלק ממנו, וכן אין הוא רשאי להעביר או למסור לאחר כל זכות לפי החוזה, אלא אם כן בהסכמת הממונים במשרד החוץ בכתב, וגם במקרה זה ימשיך ספק השירות להיות אחראי כלפי משרד החוץ בכל הנוגע לביצוע חוזה זה.
30. בכל מקרה של שינוי בעלות/הנהלה בקרב הספק (כולל שינוי בבעלי מניות, החלפת מנהלים וכד') על ספק השירות להודיע בכתב ללא דיחוי לממונים. במקרה כזה המשרד יהיה רשאי להחליט על סיום מידי של ההתקשרות עם הספק אם לדעתו שינוי הבעלות/המנהלים עלול לפגוע ברמת השירות, או במידה וקיימת כל השלכה אחרת.

<u>אמנה למאבק בשוחד של עובדי ציבור:</u>

31. בהתאם לאמנת ה- OECD למאבק בשוחד של עובדי ציבור זרים בעסקאות סחר בינלאומיות, בה ישראל חברה, ולאור המחויבויות הנלוות לה:

א. מתן שוחד לעובד ציבור זר אסור ע"פ סעיף 291א לחוק העונשין התשל"ז-1977. ע"פ הסעיף, המציע או נותן שוחד לעובד ציבור זר בעד פעולה הקשורה בתפקידו, כדי להשיג, להבטיח או לקדם פעילות עסקית או יתרון אחר בנוגע לפעילות עסקית, מבצע עבירה. בכך נכללים, בין היתר, הצעה או מתן שוחד לעובד ציבור זר באמצעות מתווכים.

ב. הספק יעשה כמיטב יכולתו על מנת להעלות מודעות לעבירה זו בקרב עובדיו, שלוחיו, קבלניו או מי מטעמו. הספק מצהיר בזאת כי לא הורשע בעבר בעבירת שוחד של עובד ציבור זר. הרשעה בעבירת שוחד של עובד ציבור זר תהווה עילה לסיום החוזה.

26. המשרד יהא רשאי לקזז כל סכום המגיע לספק השירות לפי חוזה זה כנגד כל סכום המגיע למשרד מאת ספק השירות.
27. הצדדים מסכימים כי מכתב רשום שנשלח ע"י צד אחד של חוזה זה למשנהו, או מסירת מכתב זה ביד, ייחשב כאילו הגיע לתעודתו בתום 48 שעות משעת מסירתו לדואר, או בזמן מסירתו ביד.

כתובות הצדדים לצורך חוזה זה הן:

משרד החוץ: שדרות יצחק רבין 9 ירושלים.

ספק השירות: _____

<u>ולראיה באו הצדדים על החתום</u>

_____	_____	_____
סמנכ"ל	חשבת המשרד	ספק השירות

נספח ה' למכרז
נספח ביטוח - אישור קיום ביטוחים

יוגש על ידי הספק הזוכה במכרז בלבד, בצירוף חתימת המבטח, כתנאי להתקשרות.
אישור הביטוח יהיה תקף בהתאם למועדי החוזה. הספק מתחייב לחדש ולהאריך את תוקף אישורי הביטוח בהתאם למשך תקופת ההתקשרות עם המשרד. הספק מתחייב להמציא לממונה אישור חתום על ידי חברת הביטוח מטעמו מבעוד מועד, מדי שנה, בהתאם למועדי הארכת ההתקשרות. **אין להכניס תיקונים או שינויים לנוסח הביטוח שלהלן. עם הגשת ההצעה למכרז המציע מתחייב שבדק את התנאים ויש באפשרותו לעמוד בדרישות הביטוח, במידה והצעתו תבחר.**

לכבוד
מדינת ישראל – משרד החוץ

א.ג.נ.,

הנדון: **אישור קיום ביטוחים.**

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבוטחנו _____(להלן "הספק") לתקופת הביטוח מיום _____ עד ליום _____
בקשר למתן שירותי תכנון וארגון ביקורי משלחות מחו"ל כולל ליווי המשלחות, בהתאם להסכם עם מדינת ישראל - משרד החוץ את הביטוחים המפורטים להלן:

ביטוח חבות המעבידים

1. אחריותו החוקית כלפי עובדיו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבולות האחריות לא יפחתו מסך 5,000,000 דולר לעובד, מקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.
4. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד החוץ היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי ומועסקי הספק.

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 2,500,000 דולר ארה"ב, למקרה ולתקופת הביטוח, (שנה).
3. בפוליסה נכלל סעיף אחריות צולבת (CROSS LIABILITY).
4. אנשי המשלחות מחו"ל כולל רכושם ייחשבו צד שלישי.
5. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
6. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד החוץ ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

<u>ביטוח אחריות מקצועית</u>

1. ביטוח אחריותו המקצועית בכל הקשור למתן שירותי תכנון וארגון ביקורי משלחות מחו"ל כולל ליווי.
2. גבולות האחריות למקרה ולתקופת הביטוח (שנה) לא יפחתו מ-500,000 דולר ארה"ב;
3. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:
   - מרמה ואי יושר של עובדים;
   - דיבה והשמצה, לשון הרע;
   - אחריות צולבת, אולם הביטוח לא יכלול תביעות הספק כנגד המדינה.
   - הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים.
4. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד החוץ ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

<u>כללי</u>

בפוליסות הביטוח הנ"ל נכללו התנאים הבאים:

1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל – משרד החוץ**, 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 למשרד החוץ בירושלים.
3. אנו מוותרים על כל זכות שיבוב/תחלוף, תביעה, השתתפות או חזרה, כלפי מדינת ישראל- משרד החוץ ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
4. הספק אחראי בלעדית 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.
7. תנאי הכיסוי של הפוליסות חבות מעבידים, אחריות כלפי צד שלישי לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט".

בכפוף לתנאי וסייגי הפוליסות המקוריות עד כמה שלא שונו במפורש על פי האמור באישור זה.

בכבוד רב,

_____

חתימת מורשה המבטח וחותמת המבטח

תאריך_____

נספח ו'- נוסח התחייבות לשמירת סודיות

(ייחתם ע"י המציע בעת הגשת ההצעה למכרז)

שם הטופס: הצהרה לשמירה על סודיות	
פרק ראשי: התקשרויות ורכישות	מספר הוראה: 7.4.6
פרק משני: התקשרות בהליך מכרז פומבי	מספר טופס: ט7.4.6.2

הצהרה לשמירה על סודיות

שנערכה ונחתמה ב_____ ביום ____ בחודש _____ שנת_____

על ידי _____

ת.ז. _____

מכתובת _____

הואיל וממשלת ישראל בשם מדינת ישראל מקבלת את השירותים/הטובין כהגדרתם להלן;

והואיל והנני מועסק בקשר למתן השירותים/הספקת הטובין;

והואיל והנני עשוי להיחשף לסודות מקצועיים עליהם מעוניינת מדינת ישראל להגן;

לפיכך הנני מתחייב כלפי מדינת ישראל כדלקמן:

1. הגדרות

בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

"השירותים/הטובין" - ההגדרה תושלם לכל מכרז בהתאם לצורך.

תכנון וארגון ביקורי משלחות מחו"ל עבור משרד החוץ על פי תנאי מכרז פומבי 28/2014

"עובד" - כל אחד מעובדי הקבלן אשר באמצעותו יינתנו השירותים למזמין.

"מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור או הנוגע למתן השירותים/הספקת הטובין בין בכתב ובין בע"פ בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית, אלקטרונית, אופטית, מגנטית או אחרת.

"סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי הקבלן או העובד בקשר למתן השירותים/הספקת הטובין, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים/הספקת הטובין או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר ע"י המזמין, כל גורם אחר או מי מטעמו.

2. שמירת סודיות

הנני מתחייב לשמור את המידע או הסודות המקצועיים בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מתן השירותים/אספקת הטובין נושאי מכרז זה. למען הסר ספק, ומבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע או הסודות המקצועיים.

הנני מצהיר כי ידוע לי שאי מילוי התחייבויותיי מהוות עבירה לפי פרק ז' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) לחוק העונשין, תשל"ז - 1977.
הריני מצהיר כי ידוע לי, כי חשיפת מידע אישי המגיע לידי, לגורם שאינו מורשה לקבלו, עלולה להוות פגיעה בפרטיותו של אדם, עבירה שבגינה אני עלול להיתבע לדין על-פי סעיף 5 לחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.

ולראיה באתי על החתום: _____

נספח ז' - נוסח התחייבות להימנעות מניגוד עניינים

(ייחתם ע"י המציע בעת הגשת ההצעה למכרז)

שם הטופס: התחייבות להעדר ניגוד עניינים	
פרק ראשי: התקשרויות ורכישות	מספר הוראה: 7.4.6
פרק משני: התקשרות בהליך מכרז פומבי	מספר טופס: ט.7.4.6.3

התחייבות להעדר ניגוד עניינים

שנערכה ונחתמה ב_____ ביום _____ בחודש _____ שנת_____

על ידי _____

ת.ז. _____

מכתובת _____

הואיל וממשלת ישראל בשם מדינת ישראל מקבלת את השירותים/הטובין כהגדרתם להלן;

והואיל והנני מועסק בקשר למתן השירותים/הספקת הטובין;

והואיל והנני עשוי להימצא במצב של ניגוד עניינים במסגרת מתן השירותים/הספקת הטובין ולאחריו;

לפיכך הנני מתחייב כלפי מדינת ישראל כדלקמן:

1. <u>הגדרות</u>

בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

"השירותים/הטובין" - ההגדרה תושלם לכל מכרז בהתאם לצורך.

"עובד" - כל אחד מעובדי הקבלן אשר באמצעותו יינתנו השירותים/הטובין למזמין.

"מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור ו/או הנוגע למתן השירותים/הספקת הטובין בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.

"סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי הקבלן או העובד בקשר למתן השירותים/הספקת הטובין, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים/הספקת הטובין או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר ע"י המזמין ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמו.

2. הנני מצהיר ומתחייב שאין ולא יהיה לי, במהלך תקופת מתן השירותים/הספקת הטובין, ובמהלך שלושה חודשים מתום תקופה זו, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא עם גורמים בעלי עניין בתחום נושא

הפניה, למעט באם הוועדה הרלוונטית **(יש למלא בהתאם לצורך)** ועדת מכרזים מכרז החוץ לעניין תכנון וארגון ביקורי משלחות מחו"ל אישרה בכתב, לאחר שהעובדות הוצגו בפניה, כי אין בעובדות אלו משום ניגוד עניינים או באם קיים ניגוד עניינים מדובר בניגוד עניינים שולי אשר אין בו השפעה על השירותים נשוא המכרז.

3. הנני מצהיר ומתחייב שלא אייצג או אפעל מטעם כל גורם שהוא בתחום השירותים/הטובין נשוא מתן השירותים/הספקת הטובין, למעט מטעם המזמין, במהלך תקופת מתן השירותים/הספקת הטובין בין הצדדים ושלושה חודשים לאחריה, אלא אם כן התקבל לכך אישור מראש ובכתב של המזמין.

4. הנני מתחייב להודיע למזמין באופן מיידי על כל נתון או מצב שבשלם אני, עלול להימצא במצב של ניגוד עניינים, מיד עם היוודע לי הנתון או המצב האמורים.

5. הנני מצהיר ומתחייב לדווח מראש למזמין על כל כוונה שלי, להתקשר עם כל גורם כאמור בסעיפים 2-3 להלן, בניגוד להתחייבויותיי בסעיפים אלו, ולפעול בהתאם להוראותיו בעניין. המזמין רשאי לא לאשר לי התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, והנני מתחייב כי אפעל בהתאם להוראות אלו, בהקשר זה.

6. ולראיה באתי על החתום: _____

נספח ח' - מועד התשלום הממשלתי

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

4. כללי

4.3. הסכם התקשרות כולל בין השאר מועדים לתשלום. במקרים שבהם לא נקבעו מועדים כאלה, יש לפעול בהתאם לאמור בהוראה זו.

4.4. מועדי התשלום בהתקשרויות חדשות עם גורמים חיצוניים יהיו בהתאם לאמור בהוראה זו.

5. מטרת המסמך

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

6. הגדרות

6.3. חשבון – דרישה לתשלום או חשבונית אשר הוגשו למשרד ממשלתי ונחתמו על ידי מגיש המסמך.

6.4. מועד הגשת החשבון/חשבונית למשרד – המועד שבו התקבלו החשבון/חשבונית במשרד, בהתאם להסכם ההתקשרות שעליו חתומים הצדדים.

6.5. מועד התשלום הממשלתי – התקופה שבין היום ה-15 לבין היום ה-24 בכל חודש לועזי (כולל שני ימים אלו).

7. הנחיות לביצוע

7.3. <u>סוגי התשלומים שעליהם חלה הוראה זו</u>

7.3.1. תשלומי תמיכות, בהתאם לפי סעיף 3 א' לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985.

7.3.2. תשלומים בגין קניות בארץ, למעט המקרים הבאים:

7.3.2.1. תשלומים לקבלנים בגין עבודות פיתוח ובנייה.

7.3.2.2. תשלומי פסקי דין.

7.3.2.3. תשלומים בין משרדי ממשלה.

7.3.2.4. תשלומים לספקים ולזכאים אחרים אשר חוזה ההתקשרות עמם מציין באופן מפורש מועד תשלום השונה מהאמור בהוראה זו.

7.4. <u>תשלומים בגין התקשרויות שנחתמו לפני 1 בינואר 2007</u>

7.4.1. אם נקבע מועד מפורש לתשלום, הוא יתבצע לפי האמור בהסכם ההתקשרות.

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

7.5. <u>קביעת מועדי התשלום</u>

7.5.1. ככלל, יקבע חשב המשרד באופן בלתי תלוי את מועדי התשלום לכל ספק ולכל זכאי אחר במועדים המפורטים להלן:

7.5.1.1. חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 1-15 בחודש, ישולם בתחילת מועד התשלום הממשלתי של החודש העוקב.

7.5.1.2. חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 16-24 בחודש, ישולם בחודש העוקב לפי יום הגשת החשבון, כלומר בדיוק 30 יום מיום הגשת החשבון.

7.5.1.3. חשבון/חשבונית אשר יוגשו בתאריכים 25-31 בחודש, ישולם ב-24 בחודש העוקב, דהיינו בסוף מועד התשלום הממשלתי של החודש העוקב.

7.5.2. התשלומים המפורטים מטה ישולמו במועד התשלום הממשלתי הקרוב ביותר למועד הגשת החשבון למשרד, ולא בהתאם להוראת סעיף 7.5.1:

7.5.2.1. תשלומים שבמהותם מיועדים לתשלום שכר ומשכורות (כגון תשלום לחברת כוח אדם וכדומה).

7.5.2.2. תשלומים לגופים נתמכים, בהתאם ל<u>הוראות תכ"ם, "תמיכות", פרק 6</u>.

7.6. <u>חריגה ממועד ביצוע התשלום</u>

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

7.6.2. חשב המאשר חריגה והקדמת מועד תשלום, יערוך מסמך המפרט את הסיבות והנימוקים לביצוע החריגה ולהקדמת מועד התשלום. מסמך זה יצורף למסמכי התשלום.

7.6.3. 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 ל<u>הוראת תכ"ם, "קביעת שיעורי ריבית", מס' 3.1.1</u>.

7.6.4. חשב המשרד יעביר מחצית מהסכום שנגבה במסגרת סעיף 7.6.3 להכנסות המדינה, ואילו המחצית האחרת תועבר לתקנה התקציבית שממנה בוצע התשלום.

7.7. מועדי התשלום ליחידות הממשלה לא ייקבעו בהתאם להוראות פרק זה, ולגביהם לא תחול מגבלה על מועד ביצוע התשלום.

7.8. תשלומים לרשויות מקומיות יתבצעו בהתאם להוראה זו.

8. מסמכים ישימים

8.3. חוק יסודות התקציב התשמ"ה-1985.

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

8.5. הוראות תכ"ם, "תמיכות", פרק 6.

9. נספחים

9.3. נספח א – טבלת שינויים שבוצעו בהוראה.

נספח ט' - כללי הצמדה

שם ההוראה: כללי הצמדה	
פרק ראשי: התקשרויות ורכישות	מספר הוראה: 7.17.2
פרק משני: הצמדה	מהדורה: 04

מילות מפתח:

כללי הצמדה, מועד, מדד, תנאי הצמדה

10. כללי

10.3. תעריפי התקשרויות לרכישת טובין, שירותים ועבודות, למעט עבודות בתחום התשתיות או הבנייה [ראה הוראת תכ"ם "כללים להצמדות במכרזי הממשלה בתחומי התשתיות והבנייה", מס' 7.17.4] יוצמדו לשינויים במדד הרלוונטי, בהתאם למפורט בהוראה זו.

10.4. עדכון התעריפים שיבוצע יהיה חיובי או שלילי, בהתאם לשינוי שיחול במדד הרלוונטי.

11. מטרת המסמך

11.3. להנחות משרדים אודות הכללים להצמדת תעריפי התקשרויות.

12. הגדרות

12.3. הצמדה – הסדר הנעשה בהתקשרות ונועד להתאים ערך נכס, שירות או מחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או על פרסומים רשמיים אחרים המאושרים על ידי החשב הכללי. ההצמדה מתבצעת בהתאם לשינויים החלים במשתנה אליו מוצמדת ההתקשרות, כגון: מדד המחירים לצרכן, מדד תשומה או סל תשומות רלוונטי, שער החליפין, שיעור תוספת היוקר או תוספת אחרת המשולמת לכלל השכירים במשק, והכל בכפיפות להנחיות החשב הכללי. ההצמדה מבוצעת בהתאם לתדירות הנקבעת במסמכי המכרז.

12.4. הצמדה למטבע חוץ – הצמדה שבה ערך הטובין המוצמד משתנה על פי שינויי שער החליפין של מטבע חוץ, אשר נבחר על ידי עורך המכרז, לפי קביעת בנק ישראל בפרסומיו היומיים.

12.5. הצמדה שלילית – הצמדה המבוצעת כאשר המדד או הרכב המדדים הקובע ירד אל מתחת לשיעור המדד ההתחלתי.

12.6. מדד התחלתי – המדד הידוע בתאריך התחלת ההצמדה.

12.7. מדד קובע – המדד האחרון הידוע ביום ביצוע ההצמדה, בהתאם להוראה זו.

12.8. מערכת (בהוראה זו) – מערכת מרכב"ה.

12.9. תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעות במכרז או יום החתימה על חוזה ההתקשרות, כפי שיוגדר על ידי ועדת המכרזים.

12.10. תאריך התחלת הצמדה – המועד שממנו והלאה מחושבת ההצמדה, בהתאם לאמור בהוראה זו (ככלל, 18 חודשים מתאריך הבסיס, למעט האמור בסעיף 13.4.3).

12.11. להגדרות נוספות ראה הוראת תכ"ם, "הגדרת מושגים הצמדה", מס' 7.17.1.

13. הנחיות לביצוע

13.3. עקרונות ביצוע הצמדה

13.3.1. התעריפים יוצמדו לשינויים במדד הרלוונטי בכל מקרה שבו תקופת ההתקשרות (כולל אופציות הארכה שנקבעו) הינה **לפחות 18 חודשים**.

13.3.2. אחת לתקופה, בהתאם לתדירות שיקבע המשרד (חודש, רבעון וכו'), תבוצע הצמדה על ידי המערכת. סכום ההצמדה שיחושב יתווסף (או יופחת, אם חלה ירידה במדד הקובע ביחס למדד שהיה ידוע במועד ההצמדה האחרון) לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.

13.3.3. סכום ההצמדה שיחושב (כאמור בסעיף 13.3.2) יקבע לפי היום בו הופקה החשבונית על ידי הספק או לפי המועד שבו נתקבלו הטובין (בהתאם לנקבע במסמכי ההתקשרות).

13.3.4. ביצוע הצמדה יהיה גם במקרים שבהם מדובר בהצמדה שלילית.

13.4. מנגנון ביצוע הצמדה

13.4.1. ככלל, ביצוע ההצמדה יחל לאחר תום 18 חודשים מתאריך הבסיס [למעט במקרה המפורט בסעיף 13.4.3]. המדד הידוע ביום זה ייקבע כמדד ההתחלתי.

13.4.2. חישוב ההצמדה יבוצע אחת לתקופה – בהתאם לתדירות ביצוע ההצמדות שנקבעה במסמכי המכרז. לדוגמא, במקרה שבו נקבע במסמכי המכרז כי

ההצמדה תתבצע מידי רבעון, אזי ההצמדה הראשונה תיעשה בחלוף 3 חודשים מתום תקופת 18 החודשים, כלומר 21 חודשים מתאריך הבסיס.

13.4.3. על אף האמור בסעיף 13.4.1, אם במועד מסוים (להלן: "יום השינוי") במהלך 18החודשים הראשונים מתאריך הבסיס, יחול שינוי במדד הרלוונטי – כך שיהיה גבוה בשיעור של 4% ויותר מהמדד הידוע בתאריך הבסיס, יחל חישוב ההצמדה **מנקודה זו ואילך**, באופן הבא:

13.4.3.1. המדד הידוע ביום השינוי ייקבע כמדד ההתחלתי.

13.4.3.2. ביצוע ההצמדה ייעשה **בהתאם לתדירות ביצוע ההצמדה שנקבעה במסמכי המכרז** [ראה סעיף 13.4.2], החל מיום השינוי.

13.4.3.2.1. לדוגמא: במקרה שבו בחלוף 8 חודשים מתאריך הבסיס, עלה המדד הרלוונטי בשיעור של 4% ויותר, ופרק הזמן שנקבע לביצוע הצמדה הוא רבעון – אזי תבוצע ההצמדה הראשונה בחודש ה- 11, ומידי כל 3 חודשים לאחר מכן.

13.5. <u>אופן חישוב ההצמדה</u>

13.5.1. ראשית, ייקבע ה<u>מדד ההתחלתי</u> [בהתאם לאמור בסעיף 13.4.1], אשר ישמש כבסיס להשוואה לצורך ביצוע ההצמדות.

13.5.2. לצורך חישוב ההצמדה, יחושב ראשית **מקדם השינוי במדד** – על ידי חלוקה בין ה<u>מדד הקובע</u>, לבין המדד ההתחלתי.

13.5.3. חישוב ההצמדה יבוצע על ידי מכפלה של מקדם השינוי במדד בתעריפי ההתקשרות המקוריים [ראה דוגמא לביצוע הצמדה ב<u>נספח א – דוגמא כללית לביצוע הצמדה</u>].

13.6. <u>ניסוח תנאי הצמדה</u>

13.6.1. תנאי הצמדה הם חלק בלתי נפרד מתנאי חוזה ההתקשרות עם ספק/נותן שירותים/מבצע עבודה, ושינויים בתנאים אלו דינם כדין שינויים מכל סוג אחר בחוזה ההתקשרות.

13.6.2. ועדת המכרזים תקבע את תנאי הצמדה ותכלול במסמכי המכרז ובחוזה ההתקשרות סעיף בנושא הצמדה [ראה <u>נספח ב – תבנית לניסוח סעיף הצמדה במסמכי מכרז</u>], אשר יפרט את התנאים שקבעה, לרבות הפרמטרים הבאים:

13.6.2.1. תאריך הבסיס [ראה סעיף 12.9].

13.6.2.2. תאריך התחלת ההצמדה [ראה סעיף 12.10].

13.6.2.3. המדד או הרכב המדדים הנבחר [ראה <u>נספח ג – רשימת סלי הצמדה במרכב"ה</u>].

13.6.2.3.1. סוג המדד שעל פיו תבוצע ההתאמה ייקבע בהתאם למאפייני ההתקשרות ומרכיביה.

13.6.2.3.2. במקרה שבו לא צוין בחוזה ההתקשרות סוג המדד שעל פיו תבוצע ההתאמה, תבוצע ההתאמה לפי מדד המחירים לצרכן.

13.6.2.3.3. במקרה שבו נבחר יותר ממדד אחד, יש לפעול בהתאם לסעיף 13.9.

13.6.2.4. תדירות ההצמדה.

13.6.2.5. סוג תאריך הצמדה (קבלת טובין/הגשת חשבונית).

13.6.2.6. הפרסום המוסמך אליו יתייחסו כפרסום קובע לגבי כל מדד או לגבי שערי החליפין, ככל שקיימים.

13.6.3. תנאי ההצמדה שיצוינו בחוזה ההתקשרות יהיו זהים לתנאים שיפורטו ויפורסמו במסמכי המכרז.

13.6.4. ועדת המכרזים תימנע מביצוע שינויים בתנאי הצמדה שנקבעו במסמכי המכרז. במקרים שבהם ייווצרו תנאים חריגים אשר לדעת הוועדה מחייבים שינוי בדיעבד בתנאי ההצמדה, ניתן יהיה לממשם לאחר בדיקה ואישור מוקדם בכתב של חשב המשרד והיועץ המשפטי של המשרד, ובהסכמת הצדדים להתקשרות.

13.7. <u>ביצוע הצמדה במערכת מרכב"ה</u>

13.7.1. עורך ההתקשרות יזין למערכת את הפרמטרים המפורטים בסעיף 13.6.2.

13.7.2. ראה דוגמא להזנת תנאי הצמדה במערכת מרכב"ה ב<u>נספח ד – דוגמא להזנת הצמדה במרכב"ה</u>.

13.7.3. חישוב ההצמדה יבוצע על ידי המערכת, בהתאם לפרמטרים שהוזנו.

13.8. <u>ביצוע הצמדה בהתקשרויות המשך או בעת מימוש זכות ברירה</u>

13.8.1. בהתקשרות לתקופה קצרה מ-18 חודשים שבה נקבעה בחוזה ההתקשרות **זכות ברירה** להארכה לתקופה נוספת בהסתמך על תקנה 3ג לתח"ם, או אשר הוחלט להאריכה בהסתמך על תקנה 3(4) לתח"ם – אם משך ההתקשרות **המצטבר** יעלה על 18 חודשים, ניתן יהיה לבצע הצמדה, בהתאם להנחיות המפורטות בהוראה זו.

13.9. <u>הצמדה להרכב מדדים</u>

13.9.1. במקרה שבו אופן ההצמדה שנבחר כולל מספר מרכיבים, יש לפעול בהתאם להלן:

13.9.1.1. ועדת המכרזים תערוך ניתוח של הרכב התשומות הרלוונטיות להתקשרות ואת שיעורו היחסי של כל מרכיב, לצורך קביעת הרכב המדדים.

13.9.1.2. בחוזה ההתקשרות יצוינו 2 עד 3 מדדים לרוב. במקרים שבהם קיימים יותר, יאוחדו המדדים לקבוצות בעלות מאפיינים קרובים.

13.9.1.3. בחוזה ההתקשרות יצוין לגבי כל מדד שיעור ההתאמה המוסכם.

13.9.1.4. ועדת המכרזים תגדיר עבור כל מרכיב האם אופן ומועדי עדכונו יהיו בהתאם למנגנון ההצמדה המפורט בסעיף 13.3.413.4, או בהתאם למקרים המפורטים בסעיף 13.10.

13.9.1.4.1. במקרה שבו שיטת ביצוע ההצמדה אינה זהה עבור כלל המרכיבים, תבוצע ההצמדה במערכת מרכב"ה באופן נפרד לכל מרכיב [ראה דוגמא בנספח ה – דוגמא להזנת הצמדה מפוצלת במרכב"ה].

13.10. הצמדות מיוחדות

13.10.1. הצמדה לטובין/שירותים בפיקוח

13.10.1.1. תעריפי טובין/שירותים בפיקוח יעודכנו במועדים ובשיעורים שתקבע הרשות המוסמכת לכך, לפי העניין. קביעתה זו תבוא לידי ביטוי בהסכם ההתקשרות.

13.10.1.2. חשב המשרד יציין בהסכם ההתקשרות חלופה להתאמת עלות ההתקשרות – לכל מקרה ש"הרשות המוסמכת" תחדל, מכל סיבה שהיא, לקבוע שיעורי שינוי – בכפוף להוראות תכ"ם, "התקשרויות ורכישות", פרק 7.

13.10.2. התאמה למטבע חוץ

13.10.2.1. התקשרות לרכישת טובין לתקופה ממושכת, באספקה ישירה מחוץ לארץ, כאשר התשלום מבוצע באמצעות בנק ישראל או על ידי נציגות ישראל בחוץ לארץ, ניתן יהיה להתאים למטבע זר, בהתאם למועדי התשלום המפורטים בחוזה ההתקשרות.

13.10.2.2. התקשרות לביצוע עסקה הנקובה במטבע זר, שתאושר על ידי החשב הכללי, ניתן יהיה להתאים לשינויים בשער המטבע הרלוונטי. התשלום, בהתאם לתעריפי ההתקשרות הנקובים במטבע זר, יותאם לשינויים שהתרחשו בשער החליפין ממועד ההזמנה ועד מועד הגשת החשבון/ות וישולם בשקלים חדשים. ההתאמה תחול על תשלומים שטרם בוצעו ואין לבצע עדכון רטרואקטיבי.

13.10.3. הנחיות לגבי התאמת התקשרות ברכישת שירותים עתירי שכר ראה בהוראת תכ"ם, "כללי התאמה בהתקשרויות שונות", מס' 7.17.3.

14. מסמכים ישימים

14.3. הוראות תכ"ם, "התקשרויות ורכישות", פרק 7.

14.4. הוראת תכ"ם, "הגדרת מושגים הצמדה", מס' 7.17.1.

14.5. הוראת תכ"ם, "כללי התאמה בהתקשרויות שונות", מס' 7.17.3.