

אגף התקציבים, משרד האוצר

מכרז מסגרת פומבי מס' 12/2014

מכרז מתן שירותי ייעוץ אסטרטגיים, כלכליים ושירותי מידענות עבור אגף התקציבים שבמשרד האוצר עבור משרדי הממשלה השונים לרבות הגופים והחברות הציבוריות אשר בפיקוח ותקצוב המדינה.

להבהיר שניתן יהיה להזמין כמה עבודות גם בו זמנית, היקף כל עבודה הוא בהתאם להיקף המקסימאלי המפורט.

מסמך זה הינו רכוש רשות משרד האוצר.
המידע הכלול בו לא יפורסם, לא ישוכפל ולא ייעשה בו שימוש מלא או חלקי לכל מטרה שהיא, מלבד מהגשת הצעה למכרז.
כל הזכויות שמורות למשרד האוצר.

התאריך (ים)	הפעילות
13.07.2014	מועד פרסום המכרז
17:00 עד שעה 30.07.2014	מועד אחרון לשאלות הבהרה
13.08.2014	מועד המענה של עורך המכרז לשאלות ההבהרה
14:00 עד שעה 27.08.2014	מועד אחרון להגשת ההצעות לתיבת המכרזים
30.10.2014 - 27.08.2014	תוקף ההצעה החל מיום ועד ליום

1. כללי

אגף התקציבים במשרד האוצר (להלן: "המזמין") מבקש לקבל הצעות מחיר מתן שירותי ייעוץ אסטרטגיים, כלכליים ושירותי מידענות עבור אגף התקציבים שבמשרד האוצר עבור משרדי הממשלה השונים לרבות הגופים והחברות הציבוריות אשר בפיקוח ותקצוב המדינה. המזמין מעוניין לקבל שירותי ייעוץ כלכליים ואסטרטגיים, לצורך ניתוח שווקים בארץ ובעולם על מנת לפעול לקידום רפורמות לשיפור וייעול עבודת הממשלה בפרט והמשק בכלל. הייעוץ יכלול, בין היתר, עיבוד הנתונים, בחינת שווקים, השוואות בין לאומיות, ניתוח ויצירת מודלים כלכליים, ניתוח ויצירת מודלים ניהוליים וארגוניים, יצירת יעדים ומדדים לצורך מדידת תפוקות הרפורמות השונות, המלצה והתוויית דרכי הפעולה המומלצות על מנת להשיג את המטרות השונות, הן בהיבט האסטרטגי והן בהיבט הכלכלי, ייעוץ מחשובי ובכלל תחום הנדרש (להלן: "שירותים").

2. הגדרות

בפניה זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

"המציע" - אדם או תאגיד המגיש הצעה בהתאם לפנייה זו.

"השירותים" או "שירותי הייעוץ" - כמפורט בנספח ג'.

"הזוכים" או "החברה/ות" או "הספק/ים" - המציע הזוכה שייבחר במסגרת המכרז, או המציעים הזוכים בהתאם להקשר;

"צוות" או "צוות העובדים" או "עובדי הצוות" - אנשי המקצוע שהוצעו על ידי המציע בהצעתו לביצוע השירותים;

"הצעת עבודה" או "הצעה ספציפית" - לאחר בחירת הזוכים, ישלח פירוט של עבודת ייעוץ ספציפית כמופרט בסעיף 6;

"הזוכה הנבחר" או "הספק להצעת העבודה" - לאחר תהליך התיחור על הצעת העבודה בין הזוכים ייבחר זוכה יחיד לספק את העבודה;

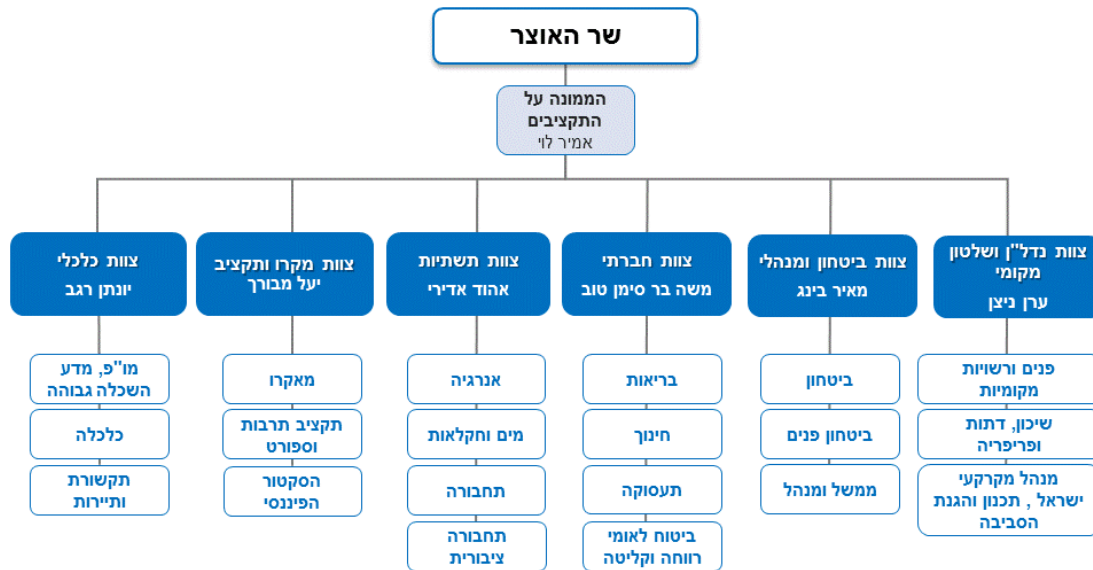
"מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצא ב הקשור במתן השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת, הקשורים ו/או הנוגעים למתן שירותי הייעוץ, אשר אינו מצוי בנחלת הכלל.

"סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי היועץ בקשר למתן שירותי הייעוץ, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר ליועץ ע"י המזמין ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמו של כל אחד מהנ"ל.

3. רקע

אגף תקציבים במשרד האוצר אחראי על הכנת תקציב המדינה, והגשתו לאישור הממשלה והכנסת. בנוסף, פועל האגף לגיבוש המדיניות המאקרו כלכלית של הממשלה: לקידום רפורמות כלכליות ושינויים מבניים בענפי המשק השונים, והגשתן לאישור מקבלי החלטות. האגף אחראי, בין היתר, על קידום התוכנית הכלכלית במסגרת תקציב המדינה אשר מכילה החלטות ממשלה רבות ולבסוף שינויי חקיקה רבים. התוכנית הכלכלית הינה כלי לקידום המדיניות הכלכלית של הממשלה.

המבנה הארגוני של האגף



למעשה המבנה הארגוני של אגף התקציבים מהווה תמונת ראי של משרדי הממשלה ותחומי המשק באחריות הממשלה. כל צוות אחראי על ניהול תקציב המדינה בתחומו ועל קידום רפורמות כלכליות-פיסקאליות.

חזון, מטרות ודגלים אסטרטגים

חזון אגף התקציבים כפי שנקבע על ידי הנהלת האגף הינו "גוף מקצועי מוביל, היוצר תנאים ליציבות כלכלית וצמיחה בת קיימא, בהתאם למדיניות הממשלה ולרווחת תושבי המדינה". מטרות האגף הינן:

- א. הבטחת יציבות כלכלית ארוכת טווח, באמצעות ניהול מדיניות פיסקלית אחראית.
- ב. ניהול תקציב אחראי ויעיל.
- ג. מגזר ציבורי אפקטיבי ויעיל.
- ד. ייזום וקידום רפורמות מבניות כמענה לכשלי שוק וחסמי צמיחה.
- ה. יצירת התנאים למיצוי פוטנציאל הצמיחה של תושבי המדינה.

הדגלים האסטרטגים אותם סימן אגף התקציבים לשנים הקרובות הינן:

- א. שילוב אוכלוסיות בכלכלה.
- ב. הגדלת פיריון העבודה.
- ג. טיוב המדיניות הפיסקלית ושיפור עבודת האגף.
- ד. הגברת התחרותיות והקטנת יוקר המחיה.

- ה. התמודדות עם שוק הנדל"ן.
ו. יעילות ואפקטיביות המגזר הציבורי (לרבות טיוב רגולציה).

תפקידי האגף

תפקידי האגף הינם מגוונים וכוללים, בין היתר –

- א. הכנת תקציב המדינה: בניית תקציב, הגשתו לאישור הממשלה והכנסת, יישום מדיניות הממשלה בתחום תקציב המדינה, ליווי משרדי הממשלה במהלך שנת התקציב וביצוע שינויים והתאמות בתקציב במהלכה.
- ב. מעקב אחר ביצוע התקציב בפועל ועריכת שינויים בתקציב במהלך השנה.
- ג. גיבוש ויישום מדיניות מאקרו-כלכלית: קידום רפורמות כלכליות ושינויים מבניים בענפי המשק השונים תוך שילוב התקציב ככלי מרכזי במדיניות זו, והגשת הרפורמות לאישור מקבלי החלטות, וכן יעוץ לשר האוצר ולממשלה בנושא זה.
- ד. יישום רפורמות מבניות: איתור כשלים במבנה השווקים וגיבוש פתרונות מתאימים.
- ה. ייזום פעולות לחיסכון, הגברת התחרות, ייעול והקצאת משאבים נכונה בכל משרדי הממשלה ובמגזרי משק שונים: הצעות לשינויים מבניים בגופים ובמגזרים, המצריכות לעתים גם שינויי חקיקה.
- ו. טיפול בהיבט הכלכלי תקציבי בתהליך קבלת ההחלטות בממשלה: בהצעות חוק ממשלתיות, בהצעות חוק פרטיות ובכל הנוגע למדיניות הממשלה.
דוגמאות לפרויקטים בהובלת האגף -
 - א. הפרטות לדוגמא- תע"ש
 - ב. תכניות פיתוח - רכבת ישראל, החברה הלאומית לדרכים
 - ג. תכנית למעבר מקצבאות לעבודה ו"תכנית ויסקונסין"
 - ד. קיצור שירות החובה בצה"ל
 - ה. רפורמה בפנסיה
 - ו. הגברת התחרות בשוק התקשורת – ניידות מספרים, שיחות פנים-ארציות
 - ז. הפיכת רשות הדואר לחברה ופתיחת השוק לתחרות
 - ח. התייעלות ושינויים מבניים בגופי הממשלה: משטרה, ביטחון פנים, רשות המסים, רשות השידור.

4. מתכונת המכרז

מכרז זה הינו מכרז המסגרת על פי תקנה 17 ו' לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993. מכרז המסגרת הוא מכרז פומבי שבו נבחר יותר מספק אחד ("ספק מכרז המסגרת"). על פי תנאי המכרז, נציגי אגף התקציבים במשרד האוצר יפנו בכל עת שיצטרכו לספקי מכרז המסגרת וינהלו מולם תיחור ייעודי – באמצעות הזמנת עבודה פרטנית כפי שיפורט להלן.

עד ארבעת המציעים אשר יעברו את תנאי הסף וידורגו ראשונים בהתאם למנגנון המפורט להלן יועברו לאישור ועדת המכרזים להכרזתם כספקי מסגרת במכרז

5. מטרת ההתקשרות

מטרת המכרז הינה מתן שירותי ייעוץ אסטרטגיים, כלכליים ושירותי מידענות עבור אגף התקציבים שבמשרד האוצר עבור משרדי הממשלה השונים לרבות הגופים והחברות הציבוריות אשר בפיקוח ותקצוב המדינה:

- ביצוע התקשרות עם עד 4 זוכים. למתן שירותי ייעוץ בנושאים המפורטים בהמשך. יודגש כי אין באמור להתחייב למספר הזוכים או להיקף העבודה, וכן יכול וייבחר זוכה אחד בלבד וכל זאת בהתאם לשיקול דעתו של המזמין.
- לאחר בחירת מספר זוכים, צוות באגף התקציבים, אשר מעוניין לבצע עבודת ייעוץ בהתאם לצורך, יפנה לכל אחד מהזוכים לקבלת הצעת עבודה בתחום שתכלול בין היתר את המתודולוגיה, תמחור ההצעה, זמינות הזוכה ניסיון הזוכה בתחום המבוקש. הבחירה של הזוכה תבצע בהתאם לאמור בהמשך. יודגש כי אין באמור להתחייב לבחירת זוכה עבור כל פנייה.
- סוגי הייעוציים במסגרת מכרז זה הינם כמפורט להלן ובהתאם להגבלות המפורטות בהמשך סעיף זה:
 - א. ייעוץ אסטרטגי לרבות ייעוץ בתחומי היעילות, הקצאת המשאבים, המבנה הארגוני, המחשוב, וכו'.
 - ב. ייעוץ כלכלי לרבות ניתוחי שוק, ניתוחי תחום, השפעות רגולציה.
 - ג. השוואה בין לאומית לרבות בחינת המצב בישראל
 - ד. ייעוץ שעתי לרבות יישום פרויקטים בגופים השונים.
- ייעוצים כאמור בסעיפים א', ב', ג' יתומחרו במונחי תפוקות. בעוד שייעוץ שעתי יתומחר במונחי שעות עבודה בהתאם להוראות תכ"מ 13.9.2.

פירוט סוגי המוצרים:

להלן יפורטו השירותים המבוקשים מכל אחד ממוצרי הייעוץ.

א. ייעוץ אסטרטגי

ייעוץ אסטרטגי הינו ייעוץ לגוף ממשלתי/ציבורי כאמור לעיל ומטרתו לשפר את ביצועי הגוף. ייעוץ מעין זה יכול לכלול כל אחד מאלה: הגדרת מטרות ויעדים ומדדים לגוף, הכלים לשיפור העמידה ביעדים ובמטרות, חסכון במשאבים מבלי לפגוע בתוצאות הגוף. איחוד, צמצום, ובכלל זה בנייה והגדרה מחדש של מבנה הארגוני של הגוף בשים לב לגופים מקבילים בממשלה. ייעוץ זה יוגבל לעד 1,000,000 ש"ח לכל הזמנת עבודה לכל השלבים בהתאם לפירוט בכל הזמנת עבודה. כמו כן, ייעוץ יכול שיכלול את הנושאים הבאים, זאת מבלי לגרוע בזכות המזמין לבצע רק חלק מהמפורט בהמשך ואף להוסיף נושאים נוספים:

א.1. שלב א' - בחינה, מיפוי, איפיון, ניתוח והערכה של גוף/שוק/תחום (להלן – גוף או ארגון).

ביצוע אבחון מערכתי ומיון של נושאים ו/או תחומים בעלי פוטנציאל להתייעלות מערכתית בגוף, לשיפור תפוקות, לרבות מתן המלצות, עריכת בדיקות כלכליות, תמחור משימות, גיבוש מודלים מתודולוגיים וארגוניים ומטריצות סיכונים לשילובן בתערוף המשימות.

א.1.1. בחינה, מיפוי, איפיון, ניתוח והערכה של תחום כיום לרבות בחינת תהליכים

בעבר.

מיפוי של תהליכים עכשוויים ו/או קודמים שבוצעו לשיפור וייעול התחום בין אם יושמו במלואם או בחלקם ובין אם לא יושמו כלל בשני העשורים האחרונים לרבות בחינת כל ניירות העמדה, הצעות חוק, ועדות, מאמרים, פורומים שעסקו בחסמי / כשלי / מגבלות רשות המסים ובכללם בחסמים / כשלים / מגבלות טכנולוגיות והצעות לפתרונם.

א.1.1.1. מיפוי, איפיון וניתוח המצב הקיים, לרבות:

א.1.1.1.1. מיפוי וניתוח המבנה הארגוני הקיים, תהליכי עבודה ראשיים, יחסי הגומלין בין בתוך הגוף וכלפי חוץ, כוח אדם, משאבים, מחשוב וטכנולוגיה, תפוקות, רמת שירות וכיו"ב. האפיון יכלול את הנתונים האיכותיים והכמותיים הרלבנטיים. כמו כן, המיפוי יכלול את הצגת הסוגיות המרכזיות (לרבות התייחסות לחוזקות, חולשות הזדמנויות וחסמים) וכן נקודות מרכזיות להתייעלות.

א.1.1.1.2. ניתוח סטטיסטי ושימוש במדדים לצורך הערכת התפוקות והתשומות בגוף הנבדק. לרבות התייחסות למדדים קיימים ומקובלים בעולם וכן למדדי התייעלות והערכת עבודת ותפוקות הגוף הנבדק.

א.1.1.1.3. ניתוח מנגנוני העבודה, מיפוי מנגנוני העבודה, שירות הלקוחות במידה ויש, הערכת יעילות הגוף, תהליכי העבודה, תשתיות המחשוב שבה ועוד. ניתוח מנגנוני העבודה יכלול בין היתר איסוף נתונים סטטיסטיים ועיבודים לרבות השוואות לעולם ל" BEST PRACTICES".

א.1.1.1.4. נבחינת השפעת עבודת הגוף על מדדים כלכליים בין לאומיים, במידת האפשר, לרבות מדדי DOING BUSINESS, מדדי OECD, השפעה על התוצר, הצמיחה, האבטלה, צמצום הפערים, שיוויון הזדמנויות וכו' כל זאת בכפוף לחזון, מטרות ויעדי האגף כמוגדרים לעיל.

א.1.1.1.5. תהליכים המהווים שירות לעסקים ו/או מדדים המופיעים במדד DOING BUSINESS לרבות תהליכים לפתיחת עסק, להגשת דו"חות ולביצוע ביקורות מול עסקים.

א.1.1.2. בתום שלב זה יוגש דוח אשר יכלול את הפרטים האמורים לעיל. כמו כן, הדוח יכלול מיפוי מפורט ומסכם למצב הקיים, חוזקות, חולשות, הזדמנויות, אימים וחסמים אשר ילווה במטריצת קבלת החלטות רוחבית וכלל אירגונית. הדו"ח יכלול בדרך כלל כ- 5-10 תחומים יסודיים בעלי פוטנציאל שינוי לצורך השגת מטרת הייעוץ וכל זאת במסגרת המשאבים הקיימים של הארגון. הדו"ח יכלול גם המלצות לכיווני שינוי פוטנציאליים, היקף השיפור הצפוי והתמורות במשאבים ובתפוקות.

א.1.2. שלב ב' - הכנת תכנית אסטרטגית

התוכנית תכלול בין השאר את הנושאים הבאים: הגדרת חזון, מטרות, יעדי על, יעדי ביניים, מדדים עיקריים ותפוקות של הגוף הנבחר.

א.1.2.1. הגדרת תכנית פעולה מפורטת ליישום התכנית האסטרטגית – שתחולק למספר תכניות עבודה אופרטיביות פרטניות המבוססות על תוצרי שלב א' כאמור ולהן זיקה ישירה להשגת המטרות. תכניות העבודה האופרטיביות יכלולו בין היתר אבני דרך מפורטות לשיפור ויעול הגוף הנבדק גם בהיבטים הבאים חלקם או כולם (בהתאם לכתוב בהזמנת העבודה):

א.1.2.1.1. חזון, מטרות ויעדים – קביעת החזון, המטרות והיעדים, הדגלים והכיוונים אליהם על הגוף הנבדק לקבוע לעצמו ל-5-7 השנים הבאות.

א.1.2.1.2. היבט מבני - בין היתר: צמצום/פיצול/יצירה של יחידות, הגדרה מבנית אופטימאלית לרבות הגדרת הסמכויות והזיקות בין האגפים השונים והיחידות השונות.

א.1.2.1.3. **היבט מקצועי** - בין היתר: התהליכים שיש לשפר, מבנה האחריות והסמכויות המקצועיות בין העובדים ברמות השונות שבכל אגף ויחידה, ההכשרה המקצועית, החניכה והליווי המקצועי הנדרשים בהמשך הדרך לעובדים והדרך היעילה ביותר ליישם, סמכויות ואחריות המנהלים בכל דרג במבנה הארגוני, התאמת מערך המחשוב לצרכי הגוף ולאתגרים הצפויים, היבטים מקצועיים ותהליכי עבודה אשר מובילים לעמידה במטרות וביעדי הארגון.

א.1.2.1.4. **היבט מחשובי** - בין היתר יוצג הצורך בשדרוג מערכות המחשוב על מנת ליישם שינויים מבניים/מקצועיים/מנהליים ולהגביר את אפקטיביות הארגון.

א.1.2.2. בכפוף למסקנות הדוח שיוגש במסגרת תוצרי ההליך של שלב א', תבצע החברה ניתוח זיהוי ומיפוי של "צווארי בקבוק", כשלים וחסמים בהיבט המקצועי והמנהלתי (ובפרט, המנהלתי התומך בהיבט המקצועי), ניתוח החסמים והכשלים והשפעתם על יעילות הגוף ותפוקותיו, המשאבים הנדרשים לפתרוןם וקביעת תכנית פעולה לתיקון המצב הקיים. בכל פתרון תידרש החברה לנתח את האפקטיביות של השימוש בכלים המוצעים על ידה להשגת מטרות המכרוז (לרבות פירוט המדדים בעזרתם תימדד האפקטיביות). יובהר כי בשלב זה תידרש החברה לפרט את כל החלופות האפשריות ולפרט את המלצת החברה לחלופה האופטימאלית, את המתודולוגיה ליישום ולוחות הזמנים, המשאבים וכו'.

א.1.2.3. **תוצר** - הגשת תכנית אסטרטגית מפורטת להשגת חזון ומטרות הארגון וכל זאת במסגרת המשאבים הקיימים התכנית האסטרטגית תכלול מספר פרקים אשר נושאייהם יוגדרו על ידי המזמין כך שכל פרק יהווה תכנית עבודה אופרטיבית לנושא מוגדר. סך הפרקים יהווה את התכנית האסטרטגית כולה. התכנית האסטרטגית תכלול בין היתר את פרטים הבאים:

א.1.2.3.1. קשרי הגומלין בין תכניות העבודה האופרטיביות השונות.

א.1.2.3.2. הגדרת יעדים כמותיים ואיכותיים – מדדי אפקטיביות והתייעלות. תרגום מדיניות ואסטרטגיית הארגון להשגת המטרות ויעדים לטווח הקצר, הבינוני והארוך.

א.1.2.3.3. הגדרת שלבים ומועדים לביצוע משימות להגעה למטרות אלו, הן ברמה אינטגרטיבית והן ברמת הפעילות של צוותי המשימה הייעודיים, אם וכאשר יוקמו.

א.1.2.3.4. תכנון תהליכים ולוחות זמנים לביצוע ברמת "תכניות עבודה אופרטיביות".

הכנת תכנית פיקוח ובקרה, לרבות אמות מידה ואבני דרך לבחינת העמידה ביעדים באמצעות מדדי ההצלחה לכל משימה, והגדרה, של כלי ניהול, מעקב ובקרה (כגון MS PROJECT ואחר).

ב. ייעוץ כלכלי

ייעוץ כלכלי מתייחס לניתוח של שוק כלכלי מסוים לרבות תחומים אשר יש בגינם ניתוח כלכלי. לדוגמא ובין היתר:

1. ניתוח כשלי השוק;
2. חסמי כניסה לשוק;
3. חוסר יעילות של שוק לרבות ניתוח עודף/גרעון היצרן/צרכן;

4. היקפי סובסידיות וניתוחם לרבות הקצאת תשלומי העברה ;
5. תמריצי מיסוי והשפעתם על התנהגות צרכנים ויצרנים ;
6. תמלוגים והיקף השפעתם על היצרנים, תקציב המדינה ;
7. השפעות חיצוניות של סוגיות מדיניות שונות ;
8. פרויקטים : סוגיות מימוניות, ניתוח כלכלי של פרויקטים וחסכון אפשרי מהתכנון בפועל ;
9. מימון ציבורי לעומת מימון פרטי ;
10. השפעות רגולציה על המחיר ;
11. חסמי יבוא והשפעתם על המחיר ;
12. השפעות שערי חליפין על יצרנים, צרכנים, מדדי יוקר מחיה ועוד ;
13. ניהול סיכונים בפרויקטים ;
14. שכר : רכיבי שכר, תמריצים של רכיבי השכר, השפעות אקטואריות, חסכון פנסיוני וכו' ;
15. ביטוחים וניתוח הפרמיות, השפעה על המבוטח, יציבות פיננסית של המבטח ועוד.

כמו כן, הזוכה יתבקש להציע המלצות מדיניות בהתאם לעבודתו. ייעוץ זה יוגבל לעד 750,000 ש"ח לכל הזמנת עבודה בהתאם לפירוט בכל הזמנת עבודה.

ג. השוואה בין-לאומית

השוואה בין לאומית תתומחר בעד 100,000 ש"ח .
סקירה של 3-5 מדינות, שאושרו ע"י המזמין, בנושאים שיפורטו בהזמנת העבודה. סקירה תכלול השוואה של המדינות בעולם למצב בישראל לרבות ניתוח הגורמים להבדלים, יתרונות וחסרונות של כל מודל וחסמים למעבר בין המודלים השונים.
בסקירה יתכן והזוכה יתבקש לחוות את דעתו באשר למודל המיטבי.

ד. ייעוץ שעתי

במסגרת מכרז זה, רשאי המזמין להעביר הצעת עבודה לזוכים השונים בהיקף של עד 1,000 שעות, עבור נושא מסוים שיפורט בהזמנת העבודה. הזוכים יעבירו את היקף השעות הצפוי לשם ביצוע העבודה המבוקשת ובהתאם יוכל המזמין לבחור האם להתקשר עם אחד מהזוכים הנבחרים לייעוץ לנושא פלוני במודל שעתי.

6. היקף ותקופת ההתקשרות

- א. משך ההתקשרות עם הזוכים הוא לתקופה של שלוש שנים מיום חתימת הסכם ההתקשרות, המצורף למסמכי מכרז זה, על ידי מורשי החתימה מטעמו של המזמין (להלן: "תקופת ההתקשרות הראשונה").
- ב. יובהר, כי בתקופת התקשרות זו, רשאי המזמין להעביר למציע מספר הזמנות עבודה וזאת בכפוף לצרכיו של המזמין.
- ג. למזמין שמורות שתי אופציות בנות שנה כל אחת להארכת תקופת ההתקשרות. הודעה על הארכת ההתקשרות תועבר לזוכים לפחות חודש ימים מראש.
- ד. המזמין רשאי, בהודעה בכתב של 30 יום מראש, להפסיק את ההתקשרות בתוך תקופת ההתקשרות, מכל סיבה שהיא ולפי שיקול דעתו הבלעדי, ללא חובת הנמקה.

7. תנאי סף

א. תנאי סף מנהליים:

- (1) אישורים מתאימים לגבי רישומו כתאגיד, מורשי החתימה מטעמו, שמם, וסמכותם לחייב את התאגיד בחתימתם.
- (2) אישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
 - (א) אישור פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס המעיד שהקבלן מנהל פנקסי חשבונות כדין או שהוא פטור מלנהלם ושהינו נוהג לדווח על הכנסותיו ושהינו מדווח על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975.
 - (ב) אישור בדבר היעדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 (להלן חוק עובדים זרים) ו חוק שכר מינימום, התשמ"ז 1987 (להלן- חוק שכר מינימום).
 - (ג) נסח חברה מעודכן מרשות התאגידים המעיד על העדר חובות לרשם החברות בהתאם להוראות הקבועות בהוראת תכ"מ 7.4.6.1 "העדר חובות לרשם החברות כתנאי להשתתפות במכרז".

ב. תנאי סף מקצועיים:

על המציע בכללותו, לעמוד בתנאים המפורטים בסעיף זה במצטבר:

- (1) ניסיון של 5 עבודות שהסתיימו לכל הפחות בתקופה שבין 1.7.2004 לבין מועד פרסום מכרז זה שכללו ייעוץ אסטרטגי בדומה למפורט בסעיף 5 בפרק פירוט סוגי המוצרים ושהיקף שעות הייעוץ בהן היה גבוה מ-1,500 שעות לכל עבודה.
- (2) ניסיון של 10 עבודות שהסתיימו לכל הפחות בתקופה שבין 1.7.2004 לבין מועד פרסום מכרז זה שכללו ייעוץ אסטרטגי בדומה למפורט בסעיף 5 בפרק פירוט סוגי המוצרים ושהיקף שעות הייעוץ בהן היה גבוה מ-250 ונמוך מ-1,500 שעות לכל עבודה.
- (3) ניסיון של 10 עבודות שהסתיימו לכל הפחות שכללו ייעוץ כלכלי כמפורט בסעיף ב בפרק פירוט סוגי המוצרים, ושהיקף שעות הייעוץ בהן היה גבוה מ-100 שעות לכל עבודה.
- (4) ניסיון של 5 עבודות לכל הפחות שכללו השוואה בין לאומית כמפורט בסעיף 5ג ושהיקף שעות הייעוץ בהן היה גבוה מ-30 ונמוך מ-100 שעות.

הצעה אשר לא תוגש בהתאם להוראות סעיף זה תדחה על הסף. המזמין שומר לעצמו את הזכות (אך אינו מחויב לעשות כן) לתקן פגמים טכניים שנפלו בהצעה על מנת להתאימה לדרישות הפנייה וכן רשאי המזמין לבקש מהמציע להשלים פרטים חסרים.

על המציע לצרף פרטי ההתקשרות עם כלל הלקוחות לכל אחד מהעבודות המנויות לעיל. עליו לפרט את היקף שעות הייעוץ בכל פרויקט.

8. מתן השירותים על ידי הזוכה

- (א) הזוכה מתחייב להעניק את השירותים במומחיות, במקצועיות ובמיומנות על פי הסטנדרטים המקצועיים וכללי האתיקה המקצועית המקובלים.
- (ב) השירותים יבוצעו על ידי הזוכה. הזוכה לא יהיה רשאי להעביר או להסב את זכויותיו על פי הצעה זו, כולן או חלקן, לצד שלישי, אלא בהסכמה מראש ובכתב מהמזמין.
- (ג) מובהר בזאת כי כל חומר ומידע שייאסף על ידי הזוכה במהלך עבודתו הינו קניינו הבלעדי של המזמין ויועמד לרשות המזמין ללא כל תנאי.

ד) הזוכה יחל בעבודתו מיידית עם חתימת מורשי החתימה מטעם המזמין על הסכם ההתקשרות ויהא זמין לצורך קבלת הזמנות עבודה והענקת השירותים.

9. היקף השירותים

א) עבור התקשרות בגין מוצרים כאמור בסעיפים 5א, 5 ב, 5ג – ייעוץ המתומחר על פי תפוקות

(1) התמורה לתשלום תבוצע על פי תפוקות ובהתאם לאבני דרך אשר יוסכמו על המזמין ומציע העבודה ובכפוף למגבלות המצוינות לעיל כאמור בהמשך או בתום ביצוע העבודה על ידי הזוכה הנבחר ובכפוף לשביעות רצונו של המזמין.

ב) עבור התקשרות בגין מוצר כאמור בסעיף 5ג – ייעוץ על פי שעות –

(1) היקף ההתקשרות מהווה תקרת התקשרות בלבד. המזמין אינו מתחייב לנצל את כל מכסת השעות שתיקבע במסגרת הסכם ההתקשרות עם הזוכה ו/או בהזמנת העבודה.

(2) התמורה למתן השירותים לא תעלה על הקבוע בהנחיות ותעריפי החשב הכללי במשרד האוצר לגבי תעריפי יועצים לניהול (מקצועות שונים) הוראת תכ"ם 13.9.2 והודעת תכ"ם 13.9.2.1 (להלן – הוראות התכ"ם) המצורפת לפניה זו, כולל ההוראות הנוגעות לתשלום עבור העסקה מתמשכת.

(3) התמורה תשולם בהתאם לשעות העבודה אשר יינתנו בפועל, וזאת בהתאם לדרישתו של המזמין לאספקת שעות עבודה, כפי שתהיינה, בהתאם לצרכיו, ורק לאחר שנתקבל לשעות אלו אישורו של המזמין ו/או נציג מטעמו, מראש. ויובהר, כי כל חריגה מהיקף השעות שאושר על ידי המזמין טעונה את אישורו מראש ובכתב של המזמין.

10. מסמכים ואישורים אשר על מציע ההצעה להגיש

המציע, במידה והוכרז כספק מסגרת על ידי ועדת המכרזים - יגיש את האישורים, והמסמכים הבאים על פי המפורט להלן.

יובהר כי, ועדת המכרזים רשאית לפסול את הכרזתו של המציע כספק מסגרת במידה ולא יעמוד בדרישות אלה.

א. פירוט היקף הניסיון של החברה כמופרט להלן.

ב. פירוט מסמכים המעידים על עמידה בתנאי הסף.

ג. אישורים מתאימים לגבי רישומו של המציע כתאגיד, מורשי החתימה מטעמו, שמם, וסמכותם לחייב את התאגיד בחתימתם.

ד. אישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.

ה. הצעת מחיר אשר מפרטת את אחוז ההנחה על תעריפי חשכ"ל הכלולים בהוראות התכ"ם 13.9.2 התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים והודעת תכ"ם 13.9.2.1 תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים (להלן - הוראות התכ"ם). יצוין, כי יש להגיש אחוז הנחה אחיד עבור כלל התעריפים אשר יתכן ויעשה בהם שימוש (בכל דרגות היועצים השונות).

ו. הסכם ההתקשרות המצורף לפניה זו, כשהוא חתום כנדרש על ידי מורשי החתימה מטעם המציע (ראשי תיבות בכל עמוד, וחתימה מלאה במקום המיועד לכך בסוף ההסכם).

ז. מסמך הצעה למתודולוגיה, כמפורט להלן בפנייה זו.

ח. כתב ערכות הצעה כאמור בסעיף 15 להלן.

ט. יודגש כי למרות החיוב לצרף את כל האישורים והמסמכים במצורף להצעה, ועדת המכרזים תהא רשאית, אך לא חייבת, ולפי שיקול דעתה הבלעדי, לאפשר למציע אשר לא צירף להצעתו אישור ו/או מסמך מהמנויים בפנייה זו, להשלים את המצאתם במסגרת פרק זמן אשר

ייקבע על ידי המזמין וזאת כל עוד עולה בבירור על פני האישורים ו/או המסמכים הנ"ל, כי היו קיימים ובעלי תוקף במועד הגשת ההצעה כפי שנדרש בתנאי המכרז. המסמכים אשר יש על הזוכה להגיש לאחר קבלת בקשת עבודה מפורטים בסעיף 13.

11. ניגוד עניינים / סודיות / בעלות

- (א) הזוכה, וכל איש צוות מטעמו, יידרש לחתום על התחייבות להעדר ניגוד עניינים בנוסח המצורף כנספח ג', במסגרתה הוא מצהיר ומתחייב שאין ולא יהיה לו, במהלך תקופת ההתקשרות בין הצדדים, ובמהלך שישה חודשים מתום תקופת ההתקשרות, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא. מבלי לגרוע מכלליות האמור, הזוכה, במהלך כל תקופת ההתקשרות לא ייצג כל גורם ולא יפעל, מטעם כל גורם אשר עבודת הזוכה עם המשרד עשויה להיות רלוונטית לגביו.
- (ב) הזוכה, וכל איש צוות מטעמו, ידרשו לחתום על התחייבות לשמירת סודיות, בנוסח המצורף כנספח ב', במסגרתה הוא מצהיר ומתחייב כי כל הדיונים בהם ייטול חלק וכן כל הממצאים והנתונים הנוגעים לשירות שיינתן על ידו, לרבות תוצרי עבודתו, יישמרו בסוד לאורך תקופת ההתקשרות ולאחריה, אלא אם כן התקבל אישור מראש ובכתב של המזמין להעברת הממצאים או הנתונים כאמור.
- (ג) כל מסמך שיכין הזוכה, וכל איש מטעמו, במסגרת שירותי הייעוץ יהיה קניינה הבלעדי של המדינה ולא תהיה לו או למי מטעמו כל טענה או תביעה בנוגע לכך.
- (ד) הזוכה לא יעשה שימוש במידע שיגיע לידיעתו במהלך תקופת ההתקשרות, למעט לצורך מילוי תפקידו ולביצוע העבודה.
- (ה) הזוכה יתחייב כי לא יציג לאף גורם למעט לנציג משרד האוצר, את תוצאות העבודות האמורה בתקופת ההתקשרות האמורה ולאחריה, ובכלל זה, כל מסמך שיכין הזוכה במסגרת מתן שירותי הייעוץ, זולת אם קיבל לכך אישור מראש ובכתב מהמזמין.

12. קריטריונים לבחירת המציעים כזוכים במכרז המסגרת

ג. המציעים העומדים בתנאי הסף ידורגו על ידי המזמין, בהתאם לתבחינים הבאים ולמשקלות שבצדם שלב ראשון - בחינת מרכיבי איכות ההצעה (80%)

1) ניסיון מקצועי ומוניטין (48%) – במסגרת זו יבחנו, בין היתר:

הניסיון המקצועי והמוניטין של המציע אשר יבחן על סמך ביצוע עבודות של המציע בהתאם לפירוט סוגי העבודות בסעיף 5א, 5ב, 5ג. בדגש על מגוון הפרויקטים, הניסיון בייעוץ למגזר הציבורי והניסיון בייעוץ בין לאומי. ניקוד המוניטין והניסיון יתבצע על סמך החלוקה לאשכולות והניקוד יהיה כמפורט להלן:

ניקוד מקסימאלי בסעיף זה	תוכן הבחינה	
4	מגוון הפרויקטים שנעשו על ידי המציע לרבות היקף ההליכים אשר יושמו בעקבות עבודת הייעוץ. 1 נקודות – עבור מגוון נמוך. 2 נקודות – עבור 2 פרויקטים של ייעוץ אסטרטגי שלב א' ושלב ב' 3 נקודות – עבור 2 פרויקטים של ייעוץ אסטרטגי שלב א' ושלב ב' אשר יושמו על ידי הלקוח באופן חלקי. 4 נקודות – עבור מעל ל 2 פרויקטים של ייעוץ אסטרטגי שלב א' ושלב ב' אשר יושמו על ידי הלקוח באופן מלא.	ייעוץ אסטרטגי

4	ניסיון בייעוץ אסטרטגי במערכות ציבוריות. (כל פרויקט יזכה את המציע בחצי נקודה עד למגבלה המצוינת)	
3	ניסיון בפרויקטים בייעוץ אסטרטגי אשר נעשה במגזר הפרטי (כל פרויקט יזכה את המציע בנקודה עד למגבלה המצוינת)	
3	ניסיון בפרויקטים בייעוץ אסטרטגי אשר נעשו במגזר השלישי (כל פרויקט יזכה את המציע בחצי נקודה עד למגבלה המצוינת)	
4	ניסיון בפרויקטים בייעוץ אסטרטגי עבור ממשלות זרות. (כל פרויקט יזכה את המציע בחצי נקודה עד למגבלה המצוינת)	
3	ניסיון בפרויקטים בייעוץ אסטרטגי נעשו במגזר הפרטי במדינות זרות (כל פרויקט יזכה את המציע בנקודה עד למגבלה המצוינת)	
21 מתוך 48	סה"כ לייעוץ אסטרטגי:	
4	מגוון סוגי הייעוציים הכלכליים שנעשו בהתאם לרשימה המפורטת בסעיף ב לעיל. כאשר כל ניסיון ב-3 סוגים שונים של ייעוץ כלכלי יזכה את המציע בנקודה עד למגבלה המצוינת.	ייעוץ כלכלי
4	ניסיון בייעוץ כלכלי עבור מערכות ציבוריות (כל פרויקט יזכה את המציע בחצי נקודה עד למגבלה המצוינת).	
4	ניסיון בייעוץ כלכלי עבור המגזר הפרטי (כל פרויקט יזכה את המציע בחצי נקודה עד למגבלה המצוינת)	
4	ניסיון בייעוץ כלכלי עבור ממשלות זרות. (כל פרויקט יזכה את המציע בחצי נקודה עד למגבלה המצוינת, ובלבד שאין שני פרויקטים במדינות זהות)	
3	ניסיון בפרויקטים בייעוץ כלכלי אשר נעשו במגזר השלישי (כל פרויקט יזכה את המציע בחצי נקודה עד למגבלה המצוינת)	
4	ניסיון בפרויקטים להגדלת החיסכון בתפעול מערכות במסגרת המשאבים הקיימים למערכת. (כל פרויקט יזכה את המציע בחצי נקודה עד למגבלה המצוינת)	
23 מתוך 48	סה"כ לייעוץ כלכלי:	
2	ניסיון בהשוואות בין לאומיות תמציתיות ובלבד שנעשו בפחות משלושה שבועות מיום קבלת ההזמנה מהלקוח. (כל פרויקט יזכה את המציע בחצי נקודה עד למגבלה המצוינת)	
2	ניסיון בהשוואות בין לאומיות מעמיקות ובלבד שנעשו בפחות מחמישה שבועות מיום קבלת ההזמנה מהלקוח. (כל פרויקט יזכה את המציע בחצי נקודה עד למגבלה המצוינת)	
4 מתוך 48	סה"כ להשוואות בין לאומיות:	
48	סה"כ ניקוד ניסיון מקצועי ומוניטין	

2) **ראיון - (32%)** – ראיון אישי של המציעים – הראיון יכלול הסברים על מסמך ההצעה ועל הפרויקטים שביצעו, שליטה בחומר המקצועי הרלוונטי והתרשמות אישית שתכלול בין היתר הכרות עם תהליכי עבודה ממשלתיים, הצלחות עבר ביישום פרויקטים כלכליים ואסטרטגיים בממשלה הישראלית ובממשלות בכלל, יכולת ההבעה בעל פה,

יכולת עמידה מול קהל, ביטחון עצמי, יכולת לזמינות, ניסיון של המציע לרבות במשרדי ממשלה אחרים.

ניקוד יינתן בהתאם לפירוט הבא:

תוכן הבחינה	נק' בסעיף זה	מקסימאלי
התרשמות כללית	15	
התרשמות מאיכות והקף עבודות עבר והצלחות בין לאומיות בפרויקטים אסטרטגיים	4	
התרשמות מאיכות והקף עבודות עבר והצלחות בין לאומיות בפרויקטים כלכליים	4	
התרשמות מהמלצות אשר צורפו למסמכי המכרז והוצגו בראיון	3	
עומק הכרות עם תהליכי עבודה ממשלתיים והצלחות עבר בשיפור עבודת הממשלה הישראלית או ממשלה אחרת	3	
שליטה בחומר מקצועי רלוונטי	3	
סה"כ עבור ראיון	32	

רק מציע שיקבל 70 נק' ומעלה בשלב זה יעבור לשלב בדיקת הצעת המחיר. במידה ולא יהיו 6 חברות שקיבלו ציון של לפחות 70 נק', רשאי המזמין לפי שיקול דעתו להעביר לשלב הבא הצעות אשר קיבלו ציון נמוך מ- 60 אך לא פחות מ- 50 כך שסך ההצעות שיעברו לשלב בדיקת המחיר יעמוד על 6 הצעות.

ד. שלב שני- בחינת מרכיב המחיר (20%)

הצעת המחיר תשמש להתקשרויות על פי מוצר ד' – ייעוץ שעתי תוגש כאחוז ההנחה מתעריף חשכ"ל לשעת עבודה כמפורט בהודעת תכ"ם 13.9.2.1 התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים עבור יועצים לניהול (מקצועות שונים), המצורפת כנספח ד'. אחוז ההנחה יהיה אחיד עבור כלל נותני השירותים ללא תלות בדרגת היועץ שלהם כאמור בהודעת התכ"ם. יודגש, כי הצעת המחיר של המציע תהווה תמורה כוללת עבור השירות נשוא פנייה זו, ולא תשולם כל תוספת שהיא עבור הוצאות הכרוכות או נלוות לביצוע השירותים.

הציון בגין מחיר יינתן כדלקמן:

(1) לפי אחוז ההנחה שהוצע יחושב התעריף המוצע. ההצעה הזולה ביותר תקבל את הציון המירבי של 20 נקודות.

$$(2) \quad \frac{\text{ההצעה הזולה ביותר}}{\text{ההצעה הנבחרת}}$$

דוגמא: אם ההצעה הזולה ביותר (לאחר ההנחה) היא: 50 ש"ח היא תקבל 20 נקודות ואילו הצעה בגובה 100 ש"ח תקבל 10 נקודות $(20 * (50/100))$.

ה. **שלב שלישי- בחירת הזוכים**

בשלב זה יסוכם ציון האיכות שהתקבל בסעיף ג עם ציון המחיר שהתקבל בסעיף ד לציון סופי. לזוכים במכרז יבחרו עד ארבע ההצעות אשר זכו בציון הגבוה ביותר. למען הסר ספק, המזמין רשאי לבטל את הפניה ואיננו מתחייב לקבל אף אחת מההצעות שהוגשו. כמו כן, הזוכה אשר יזכה במרב הנקודות עשוי לקבל תערוף בהיקף הקצאת העבודות וכל זאת כפוף לקריטריונים שפורטו להלן.

13. קריטריונים לבחירת זוכה לספק הזמנת עבודה מסוימת

להלן יפורטו הקריטריונים לבחירת ספק הצעת העבודה בהתאם להליך המפורט בסעיף 6 לעיל:

1. עבור התקשרות בגין מוצרים כאמור בסעיפים 5א, 5ב, 5ג – ייעוץ מוכוון תפוקות –

א. כאשר יבקש צוות מסוים באגף לבצע עבודה, ישלח הצוות הרלוונטי תיאור של העבודה המוצעת בהיקף של בין 5-1 עמודים לכל הזוכים. תיאור העבודה יכלול את סוג המוצר המבוקש, לוח הזמנים בו מבוקשת העבודה (לרבות אבני דרך לתשלום במידת הצורך), רקע ופירוט אנשי קשר בנוגע לפרויקט.

ב. כל זוכה המעוניין לבצע את העבודה המוצעת יעביר לצוות הרלוונטי באגף את המסמכים הבאים (להלן – הצעת העבודה):

1.ב.1. הצעת מחיר לכלל העבודה;

1.ב.2. הצעת מתודולוגיה פרטנית לנושא המבוקש;

1.ב.3. פרטי הצוות אותו מבקש המציע להעמיד לרשות המזמין לרבות הניסיון הרלוונטי לתחום;

1.ב.4. הצהרת התחייבות לאי קיומו של ניגוד עניינים כאמור בנספח ג' התקפה לנושא הצעת העבודה.

ג. הצעות העבודה ייבחנו על ידי הצוות באגף התקציבים אשר מזמין את העבודה ונציג מצוות מקביל (להלן – ועדת משנה) בהתאם לתנאים שיפורטו להלן:

1.ג.1. הערכת ועדת המשנה (70%) – הערכת ועדת המשנה תבוצע בהתאם לטבלה הבא:

תוכן הבדיקה	ציון מקסימאלי עבור סעיף זה
הניסיון המוצג על ידי המציע הרלוונטי להצעת העבודה	10
שביעות רצון מעבודות קודמות של המציע במסגרת מכרז זה	15
שביעות רצון מהמתודולוגיה המוצעת לעבודה זו	15
שביעות רצון מהצוות המוצע לביצוע הצעת העבודה הזו	10
זמינות הצוות	20
סה"כ	70

1.ג.2. הצעת המחיר (30%) – כפי שהוגשה בהצעת העבודה כאמור בסעיף 1.ב.13.1 הציון בגין מחיר יינתן כדלקמן:

ההצעה הזולה ביותר תקבל את הציון המירבי של 30 נקודות.

ההצעות האחרות ינוקדו באופן יחסי: $\left(\frac{\text{ההצעה הזולה ביותר}}{\text{ההצעה הנבחרת}} \right)$

דוגמא: אם ההצעה הזולה ביותר היא: 50 נ"ח היא תקבל 30 נקודות ואילו הצעה בגובה 100 ש"ח תקבל 15 נקודות $(30 * (50/100))$.

2. עבור התקשרות בגין מוצר כאמור בסעיף 5גד – ייעוץ לפי שעות –

- (א) ישלח הצוות הרלוונטי באגף התקציבים את נושא הייעוץ המבוקש, לוח הזמנים בו מבוקשת העבודה, היקף העבודה הצפוי, רקע ופירוט אנשי קשר בנוגע לפרויקט.
- (ב) כל זוכה המעוניין לבצע את העבודה המוצעת יעביר לצוות הרלוונטי באגף את המסמכים הבאים (להלן – הצעת העבודה):

(1) הצעת מתודולוגיה פרטנית לנושא המבוקש;

(2) פרטי הצוות אותו מבקש המציע להעמיד לרשות המזמין לרבות הניסיון הרלוונטי לתחום; לרבות אסמכתאות בנוגע לכל עובד בצוות אשר ישמשו לסיווג העובד על פי הוראת תכ"ם

13.9.2

(3) הצהרת התחייבות לאי קיומו של ניגוד עניינים כאמור בנספח ג' התקפה לנושא הצעת העבודה.

(ג) הצעות העבודה ייבחנו על ידי הצוות באגף התקציבים אשר מזמין את העבודה ונציג מצוות מקביל (להלן – ועדת משנה) בהתאם לתנאים שיפורטו להלן:

(1) הערכת ועדת המשנה (70%) – הערכת ועדת המשנה תבוצע בהתאם לטבלה הבא:

תוכן הבדיקה	ציון מקסימאלי עבור סעיף זה
הניסיון המוצג על ידי המציע הרלוונטי להצעת העבודה	10
שביעות רצון מעבודות קודמות של המציע במסגרת מכרז זה	15
שביעות רצון מהמתודולוגיה המוצעת לעבודה זו	15
שביעות רצון מהצוות המוצע לביצוע הצעת העבודה הזו	10
זמינות הצוות	20
סה"כ	70

(2) הצעת המחיר (30%) - הציון בגין מחיר יינתן כדלקמן:

ההצעה הזולה אשר ניתנה לשעת עבודה בהתאם להנחה אשר הציע הזוכה מתעריף חשכ"ל בעת זכיתו במכרז (כאמור בסעיף ד).

ההצעות האחרות ינוקדו באופן יחסי: $\frac{\text{ההצעה הזולה ביותר}}{\text{ההצעה הנבחרת}}$

דוגמא: אם ההצעה הזולה ביותר (לאחר ההנחה) היא: 50 ש"ח היא תקבל 30 נקודות ואילו הצעה בגובה 100 ש"ח תקבל 15 נקודות $(30 * (50/100))$.

3. ועדת המשנה תבחר ותנמק את ההחלטה.

4. במידה וזוכה ייבחר לא להעביר לצוות באגף את הצעת העבודה עד המועד שיקבע, יראה כזוכה אשר לא מעוניין לבצע עבודה זו. במידה וזוכה לא הגיש 3 הצעות עבודה רצופות, המזמין יוכל להפסיק להתקשר עימו.

5. כלל תהליך הבחינה וההחלטה אודות ספק המסגרת אשר יבחר לבצע את העבודה המוצעת יתועד בכתב.

עדכון ספקי המסגרת בתוצאות בחינת ההצעות:

חובה על נציג המזמין ליידע בכתב את כל ספקי המסגרת בדבר ספק המסגרת הזוכה בהזמנת העבודה וזאת תוך 7 ימי עבודה ממועד ההחלטה על ספק המסגרת.

נציג המזמין יעמיד לרשות כל ספק מסגרת החפץ בכך, את כל המסמכים הרלוונטיים הקשורים להליך בחירת ספק המסגרת, למעט חומרים המוגדרים כסודות מסחריים (על פי שיקול דעתה של ועדת המכרזים המשרדית).

14. ההתקשרות עם הזוכה

- א) ההתקשרות עם הזוכים ייחתם הסכם בנוסח המצ"ב כנספת א'.
- ב) הזוכים וכל אנשי הצוות יידרשו לחתום על התחייבות לשמירת סודיות, בנוסח המצורף לפניה זו כנספת ב'.
- ג) הזוכים וכל אנשי הצוות יצהירו ויתחייבו שאין ולא יהיו להם ניגודי עניינים מכל מין וסוג בקשר למתן השירותים נשוא הבקשה, ובכלל זה שיימנעו מייעוץ כלשהו בנושא זה, אלא אם קיבלו אישור לכך מראש מהמזמין, וכן שינקטו באמצעים שיידרשו מהם על ידי המזמין על מנת להסיר חשש לניגוד עניינים, והכול על פי נוסח ההתחייבות המצורף כנספת ג'.
- ד) הזוכה וכל אנשי הצוות לא יעשו כל שימוש במידע מכל סוג שהוא שיגיע אליהם בקשר עם עבודת הייעוץ או שיוכן על ידם, אלא לצרכי השירותים נשוא בקשה זו.
- ה) ערבות ביצוע כמפורט בסעיף 15 להלן.

15. ערבות

א. הגשת ערבות הצעה במכרז

1.א.1. מציעים במכרז נדרשים לצרף להצעתם ערבות בנקאית או ערבות של חברת ביטוח ישראלית שברשותה רשיון לעסוק בביטוח על פי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א 1981- (להלן: "ערבות השתתפות במכרז"). הערבות תהא אוטונומית ובלתי מוגבלת בתנאים. הערבות תוגש בהתאם לנוסח המצ"ב כנספת ה'. גובה ערבות השתתפות במכרז יהא 50,000 ₪ כולל מע"מ, והיא תעמוד בתוקף מיום הגשת ההצעה ולתקופה של 90 יום לאחר מכן.

2.א.1. יודגש – אין לערוך שינויים בנוסח הערבות. כל שינוי בנוסח עלול להביא לפסילת הצעת המציע.

3.א.1. במקרה של חזרת מציע מהצעתו ו/או כל סטייה מהוראות הצעות מחיר ו/או התנהגות של מציע שלא בדרך מקובלת או שלא בתום לב ו/או סירוב של מציע לחתום על החוזה ו/או סירוב של זוכה למלא אחר הדרישות המתחייבות ממנו בגין הזכייה, יהיה המשרד רשאי לחלט את ערבות מגיש ההצעה.

4.א.1. המציעים יאריכו את תוקף ערבות ההשתתפות במכרז, לבקשת המזמין עד לקבלת החלטה סופית על תוצאות מכרז זה.

5.א.1. הצעה אשר לא תוגש בהתאם להוראות סעיף זה אפשר שתדחה על הסף. המזמין שומר לעצמו את הזכות (אך אינו מחויב לעשות כן) לאפשר למציע לתקן פגמים טכניים שנפלו בהצעתו על מנת להתאימה לדרישות המכרז.

ב. ערבות ביצוע

1.ב.1. תוך 7 ימים מהמועד בו קיבל זוכה הודעה על בחירתו, ימסור הזוכה למזמין ערבות בנקאית של בנק ישראל, או ערבות של חברת ביטוח בעלת רישיון לעסוק בעסקי ביטוח על פי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח) התשמ"א-1981, בלתי מותנית בסך 125,000 ש"ח (מאה עשרים וחמישה אלף ש"ח), צמודה למדד המחירים לצרכן לפי המדד שהתפרסם במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז ולפקודת משרד האוצר.

2.ב.1. הערבות תישאר בתוקפה במשך כל תקופת ההתקשרות, בתוספת של שישים יום ממועד סיום ההתקשרות (דהיינו עד ליום 1.11.2017-1.11.2014) (לעיל ולהלן: "ערבות

הביצוע") בהתאם לנוסח הערבות המפורט בנספח ו' להסכם. הזוכה מחוייב לנוסח ערבות זה; הערבות תשמש להבטחת קיום כל התחייבויות הזוכה במועדן.

1.ב.3. מתן ערבות הביצוע כאמור מהווה תנאי מוקדם לכניסתו של הסכם מכח מכרז זה לתוקף.
1.ב.4. לא חולטה הערבות, תוחזר הערבות לזוכה לאחר 60 יום מיום סיום ההתקשרות ולאחר מילוי התחייבויותיו לשביעות רצונו המלאה של המזמין.

2. היה ויחליט עורך המכרז לממש את האופציה המוקנית לו להאריך את תקופת ההתקשרות יאריך ספק המסגרת את הערבות בהתאם, עד ל- 60 יום לאחר תום כל תקופת התקשרות נוספת. במקרה של סירוב ספק המסגרת להאריך את תקופת ההתקשרות או הערבות בהתאם, עורך המכרז יהיה רשאי לחלט את הערבות, כולה או מקצתה, לפי שיקול דעתו הבלעדי, בנוסף לכל סעד אחר לו הוא זכאי על פי כל דין.

3. מבלי לגרוע מזכויות עורך המכרז על פי כל דין, עורך המכרז יהא רשאי לחלט את הערבות כולה או מקצתה, במקרה שספק המסגרת לא יעמוד במי מהתחייבויותיו בהתאם להצעתו, לתנאי מכרז זה ו/או להסכם ההתקשרות ו/או ינהג שלא בתום לב לכל אורך תקופת המכרז / ההתקשרות ו/או ייסוג ממי מהתחייבויותיו.

4. למען הסר ספק, אין בחילוט הערבות משום וויתור מצד עורך המכרז על מי מטענותיו ו/או דרישותיו ו/או תביעותיו מאת ספק המסגרת. עורך המכרז רשאי לנקוט בכל הדרכים החוקיות הנוספות העומדות לרשותו על מנת לקבל פיצוי מלא עבור הנזקים אשר נגרמו לו ע"י ספק המסגרת במידה וייגרמו כאלה. הערבות תהיה ערבות בנקאית או של חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981.

5. הערבות תיחתם על ידי מורשה/י חתימה מטעמו של הבנק או מטעמה של חברת הביטוח וחתימת הבנק או חברת הביטוח.

16. תנאים כלליים

- (א) המזמין רשאי לפנות אל המציעים, או אל מי מהם, לקבלת הבהרות על הצעותיהם.
- (ב) המזמין רשאי בכל עת, בהודעה שתועבר בכתב, להקדים או לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות וכן לשנות מועדים ותנאים אחרים הנוגעים לפנייה זו, על פי שיקול דעתו המוחלט.
- (ג) המזמין אינו מתחייב לבחור בהצעה כלשהי, והוא רשאי להחליט שלא להתקשר כלל, מטעמים תקציביים או אחרים.
- (ד) למען הסר ספק מובהר, כי אין בהודעה על זוכה בפניה זו בכדי לסיים את הליכי הבחירה או כדי ליצור יחסים חוזיים בין המזמין והזוכה וכי בטרם חתימת מורשי החתימה מטעם המזמין על חוזה ההתקשרות בין הצדדים, המזמין רשאי לבטל או לשנות את החלטתו על פי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט.
- (ה) המזמין אינו מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא, ושומר לעצמו את הזכות לנהל עם כל אחד מהמציעים מו"מ בנפרד לגבי הצעתו. בנוסף, רשאי המזמין לפנות בבקשה לקבלת הצעות מחיר משופרות ביחס למחירים שהובאו בהצעות שהגישו המציעים.
- (ו) הסתיימה, הופסקה או בוטלה ההתקשרות בין הממשלה לבין אחד מהזוכים, רשאי המזמין לפנות למציעים, כולם או חלקם, או למציע שדורג במקום החמישי בהתאם לתוצאות מכרז זה, לצורך ביצוע שירותים המפורטים בפנייה, אלא אם כן החליט המזמין לבצע הליך תחרותי נוסף עם מציעים נוספים או עם מציעים אחרים, הכל לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט.
- (ז) אין באמור לעיל בכדי לפגוע בכל זכות הקיימת למזמין ולוועדת מכרזים על פי חוק חובת מכרזים, התשנ"ג-1993 או התקנות על פיו.

17. התשלום לזוכה

- (א) עבור התקשרות בגין מוצרים כאמור בסעיפים 5א, 5ב, 5ג – ייעוץ המתומחר על פי תפוקות – התשלום יבוצע בהתאם לעמידה בתפוקות הצעת העבודה ובכפוף לשביעות רצונו של המזמין. אלא אם יוסכם בין המזמין לבין הספק בהצעת עבודה מסוימת כי התשלום יבוצע על פי אבני דרך.
- (ב) עבור התקשרות בגין מוצר כאמור בסעיף 5 ד – ייעוץ לפי שעות –
1. התשלום יהיה עבור שעות עבודה בלבד וייעשה על סמך הגשת חשבוניות בהתאם לעבודה בפועל.
 2. חישוב שעת עבודה הוא לפי 60 דקות.
 3. לא ישולמו תשלומים נוספים כלשהם לרבות אש"ל, הוצאות נסיעה, הוצאות משרדיות, צילומים, טלפונים והוצאות כלליות ואחרות.
 4. על תשלום התמורה יחולו הוראות התכ"ם ובכללן ההוראות המתייחסות לתשלום עבור עבודה מתמשכת.
 5. הצמדת התמורה תעשה בהתאם להוראת החשב הכללי לעניין זה, כפי שמתעדכנות מעת לעת.
 6. המזמין רשאי במהלך כל שלב להפסיק בהודעה את עבודת הזוכה, בהתראה של 30 יום מראש. הזוכה יהיה זכאי לתגמול בעבור עבודה שנעשתה עד לאותו שלב שבו ניתנה הודעה כאמור.

18. אופן הגשת ההצעות

- (א) את ההצעות יש להגיש ב-2 עותקים עד ליום 27.08.2014 הצעה שתגיע לאחר מועד זה לא תידון. ההצעות תוגשנה, בצירוף כל המסמכים הרלבנטיים, במעטפות סגורות שעליהן יירשם "מכרז משולב למתן שירותי ייעוץ לאגף התקציבים" כל הצעה תוגש במעטפה ראשית אחת ותכיל שתי מעטפות חתומות סגורות וללא סימני זיהוי של המציע.
- (1) מעטפה ראשונה תסומן כ- "שלב האיכות" ותכיל מקור והעתק של מענה המציע לדרישות הסף ולדרישות האיכות. כמו כן, תכיל המעטפה עותק דיגיטלי של כל המסמכים של "שלב האיכות".
- (2) מעטפה שנייה תסומן כ- "שלב המחיר" ותכיל מקור והעתק של מענה המציע לשלב המחיר כמו כן, תכיל המעטפה עותק דיגיטלי של כל המסמכים של "שלב המחיר".
- (ב) על המציע להגיש הצעתו כאשר מפורטים בה כל הפרטים המתבקשים ומצורפים לה וכל המסמכים הנדרשים בה.
- (ג) יש להגיש את ההצעות עד למועד האחרון להגשה כאמור לעיל, לתיבת המכרזים שבכניסה למשרד האוצר, רחוב קפלן 1 ירושלים.
- (ד) מציע המבקש הבהרות או מענה לשאלות בקשר לפנייה זו, רשאי לפנות לכתובת אלקטרונית dorons@mof.gov.il, עד ליום ה- 30.07.2014 בשעה 17:00.
- (ה) תשובות עורך המכרז לכל שאלות המציעים, ככל שיהיו, ישלחו באופן אחיד לכלל המציעים, עד ליום 13.08.2014.
- רק שאלות שיוגשו בכתב תזכינה למענה ורק תשובות בכתב תחייבנה את המזמין.

נספח א'

הסכם

שנערך ונחתם בירושלים ביום _____ בחודש _____ 2014

בין:

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל
המיוצגת על ידי מר רוני פרידמן, המשנה למנכ"ל משרד האוצר
ומר חסן איסמעיל, חשב משרד האוצר
(להלן: "המזמין")

מצד אחד

לבין

מצד שני

(להלן: "הקבלן")

הואיל והמזמין מעוניין בקבלת שרותי ייעוץ כלכלי בנושא מתן שירותי ייעוץ אסטרטגיים, כלכליים ושירותי מידענות עבור אגף התקציבים שבמשרד האוצר עבור משרדי הממשלה השונים לרבות הגופים והחברות הציבוריות אשר בפיקוח ותקצוב המדינה;

והואיל והקבלן מעוניין להעניק למזמין את שירותיו, על פי הדרישות והתנאים המפורטים בהסכם זה, והגיש הצעתו המצורפת כנספח א' להסכם זה;

והואיל ובכפוף לחתימתו על הסכם זה, וקיום יתר הדרישות המפורטות להלן, המזמין מעוניין להעזר בשירותי הקבלן;

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. פרשנות ונספחים

המבוא להסכם זה והנספחים הצרופים לו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו. כותרות הסעיפים בהסכם זה משמשות לצרכי נוחיות בלבד ואין לעשות בהן שימוש לצורך פרשנות התניות בהסכם.

האמור ביחיד גם ברבים משמע וההפך, האמור בלשון זכר גם בלשון נקבה משמע וההפך.

2. הגדרות

בהסכם זה תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

"הקבלן" – הקבלן וכל נותן שירותים לפי הסכם זה מטעמו, לרבות ראש הצוות נותן השירותים, אנשי צוות שבכוונת הקבלן להעסיק לצורך מתן השירותים,

וכל יועץ שבכוונתו להסתייע בו לצורך מתן השירותים, גם אם אינו מועסק ישירות על ידו.

"השירותים" או "שירותי הייעוץ" – שירותי ייעוץ אסטרטגיים, כלכליים ומידענות בהתאם למפורט בפניה זו, בהסכם ההתקשרות, ובהתאם להנחיות המזמין או מי מטעמו כפי שיהיו מעת לעת.

"איש הקשר" – דורון סמיש, רפרנט ממשל ומנהל מאגף תקציבים במשרד האוצר, או מי שיתמנה על ידי המזמין במקומו. איש הקשר יהא אחראי לפיקוח על עבודת היועץ וביצועה באיכות הנדרשת ולאור התנאים המנויים בהסכם שיחתם עימו. איש הקשר יהא רשאי ליתן לקבלן הנחיות הנוגעות למתן השירותים.

"מידע" – כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצא בזה הקשור במתן השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת, הקשורים ו/או הנוגעים למתן שירותי הייעוץ, אשר אינו מצוי בנחלת הכלל.

"סודות מקצועיים" – כל מידע אשר יגיע לידי הקבלן בקשר למתן שירותי הייעוץ, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר לקבלן ע"י המזמין ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמו של כל אחד מהנ"ל.

3. מתן שירותי הייעוץ

3.1 הסכם זה הינו למתן שירותי ייעוץ אסטרטגיים, כלכליים ושירותי מידענות עבור אגף התקציבים שבמשרד האוצר עבור משרדי הממשלה השונים לרבות הגופים והחברות הציבוריות אשר בפיקוח ותקצוב המדינה.

3.2 תקופת ההתקשרות הינו לשלוש שנים ממועד חתימת מורשי החתימה מטעם המשרד על הסכם ההתקשרות.

3.3 למזמין קיימת אופציה להארכת תקופת ההתקשרות בשתי תקופות נוספות בנות שנה .

3.4 המזמין רשאי, בהודעה בכתב של 30 יום מראש, להפסיק את ההתקשרות בתוך תקופת ההתקשרות, מכל סיבה שהיא ולפי שיקול דעתו הבלעדי, ללא חובת הנמקה.

4. התחייבויות הקבלן

הקבלן מתחייב ליתן את השירותים לשביעות רצונו של המזמין בהתאם למפורט בהסכם זה, וכן-

3.1 השירותים האמורים בהסכם זה דורשים רמה גבוהה של מומחיות ומקצועיות, ולפיכך הקבלן אחראי באופן בלעדי לרמתם ולתוכנם של השירותים האמורים בהסכם זה.

3.2 יבצע את העבודות על חלקיהן בהתאם לתנאים ולדרישות המפורטים בהסכם זה ובהתאם להנחיות איש הקשר או מי מטעם המזמין כפי שיהיו מעת לעת, כל זאת מבלי לפגוע באחריותו הכוללת של הקבלן.

3.3 הקבלן מתחייב כי אף לאחר הגשת חוות הדעת הסופיות על ידו כפי שיתבקש להכין מעת לעת ואף לאחר תקופת ההתקשרות, יעמוד לרשות המזמין, ככל שיידרש מעת לעת על ידו, לכל

הבהרה ו/או הצגת ממצאיו ממתן השירותים ו/או הסבר או הרחבה, ככל שידרשו על ידי המזמין כפועל יוצא ממתן השירותים ו/או במסגרת פעולותיו של המזמין.

3.4 בכל מקרה של סיום ההתקשרות עם הקבלן, בין אם הופסקה כאמור מסיבות כלשהן, ובין אם הסתיימה במועדה, יפעל הקבלן בכל האמצעים שברשותו על מנת לצמצם כל נזק שעלול להיגרם למזמין בגין סיומה.

3.5 הקבלן יהא מחויב להעברת כל החומרים, הקשורים במתן השירותים למזמין או למי שייקבע מטעמו.

3.6 הקבלן ימלא באופן מלא ומקצועי את כל התנאים והתחייבויותיו על פי תנאי הסכם זה עד למועד סיום עבודתו בפועל.

4 הצהרות הקבלן

הקבלן מצהיר בזאת כי:

4.1 קיבל הסבר מפורט לגבי דרישות המזמין, אשר לשם עמידה בהן נשכרו שירותיו, והוא מסוגל ומתכוון לקיימן.

4.2 הוא בעל ניסיון במתן שירותי ייעוץ וברשותו כח אדם מקצועי ומיומן בהיקף נאות המאפשר לו ליתן את השירותים ולמלא אחר התחייבויותיו בהסכם זה.

4.3 הוא קרא את כל תנאי הסכם זה ודרישותיו, הבין אותם, והוא מתחייב לבצע את העבודה על חלקיה ובהתאם לתנאים ולדרישות המפורטים בהסכם זה ובהתאם להנחיות איש הקשר או מי מטעם המזמין כפי שיהיו מעת לעת, בדייקנות, ביעילות, במומחיות ובמיומנות, לשביעות רצון המזמין ובמועדים הקבועים בהזמנות, הכל בכפוף להוראות הסכם זה.

4.4 יודיע למזמין בכתב, מיד בע"פ ובדואר אלקטרוני, ולכל המאוחר תוך 48 שעות על כל שינוי במעמדו החוקי ו/או על כל מקרה בו אין באפשרותו להעניק את השירותים ו/או על אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו על פי הסכם זה, כולן או מקצתן, מכל סיבה שהיא ו/או על כל עניין אחר שיש בו כדי להשפיע על מתן השירותים.

4.5 עומדים לרשותו, בכל עת, כל הציוד והאמצעים הדרושים לצורך מתן השירותים בהתאם להסכם זה.

4.6 יספק את השירותים במועדים שיקבע המזמין.

4.7 הוא משלם לעובדיו שכר שאינו נמוך משכר המינימום ומקיים הוראות הסכם קיבוצי או צו הרחבה שחל על עובדיו.

4.8 מצורפות להסכם זה הצהרותיהם והתחייבויותיהם של העובדים אשר יטלו חלק במתן השירותים על העדר ניגוד עניינים וסודיות.

5 סודיות

5.1 הקבלן מצהיר שידוע לו כי המידע שיתקבל אצלו ואצל עובדיו או מי מטעמו במהלך מתן השירותים הינו בגדר סודות מקצועיים.

5.2 הקבלן מתחייב לשמור את המידע ו/או הסודות המקצועיים בסודיות מוחלטת ולא לעשות בהם כל שימוש. למען הסר ספק, ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, הקבלן מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע ו/או הסודות המקצועיים.

5.3 הקבלן מתחייב לדאוג לכך שכל עובד אשר עתיד להעניק את השירותים יחתום על התחייבות לשמירת סודיות בנוסח המצורף להסכם זה. חתימת העובד כאמור מהווה תנאי ליתן את השירותים באמצעות אותו עובד.

התחייבות העובד לשמירת סודיות מצורפת כנספח ב' להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

5.4 הקבלן מצהיר כי ידוע לו שאי מילוי התחייבויותיו על פי סעיף זה מהוות עבירה לפי פרק ז' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) לחוק העונשין, תשל"ז - 1977.

6 ניגוד עניינים

6.1 הקבלן, מצהיר ומתחייב שאין ולא יהיה לו, במהלך תקופת ההתקשרות בין הצדדים, ובמהלך ששה חודשים מתום תקופת ההתקשרות, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא, בתחום נושא מתן השירותים לפי הסכם זה.

6.2 על הקבלן להודיע למזמין באופן מיידי על כל נתון או מצב שבשלם הוא או מי מעובדיו או כל צד שבו או עימו הוא קשור עלולים להימצא, במישרין או בעקיפין, במצב של ניגוד עניינים בין תפקידו האמור בהסכם זה לבין עניין אחר, מיד עם היוודע לו הנתון או המצב האמורים.

6.3 אם לדעת המזמין נתון הקבלן או מי מטעמו או כל צד אחר שבו או עימו קשור הקבלן, בכל שלב של ביצוע ההסכם, במצב בו הוא נמצא או עלול להימצא בניגוד עניינים, רשאי המזמין להורות על הפסקת עבודתו של הקבלן ועל סיום ההתקשרות עם הקבלן, מטעם זה בלבד.

6.4 הקבלן מתחייב לדאוג לכך שכל עובד אשר עתיד להעניק את השירותים יחתום על הצהרה והתחייבות להימנע ממצב של ניגוד עניינים. חתימת העובד כאמור מהווה תנאי ליתן את השירותים באמצעות העובד.

הצהרה והתחייבות עובד הקבלן או מי מטעמו של הקבלן להימנע ממצב של ניגוד עניינים מצורפת כנספח ג' להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

7 מערכת היחסים בין הצדדים

7.1 מוצהר ומוסכם כי מערכת היחסים בין המזמין והקבלן ועובדיו הינה של מזמין וקבלן וכי בין הצדדים לא מתקיימת ולא תתקיים, כתוצאה ממתן השירותים, מערכת יחסים של עובד מעביד ועל בסיס הצהרה זו נקבעה התמורה.

7.2 מוצהר ומוסכם כי במידה וחרף האמור בהסכם זה יקבע כי התקיימו יחסי עובד מעסיק בין המזמין ובין מי מעובדי הקבלן תהיה התמורה על פי הסכם זה בסך שהינו 65% מהתמורה המגיעה לקבלן לפי הסכם זה (להלן: "התמורה המופחתת")

בכל מקרה כאמור יערך חישוב מחדש של התשלום המגיע לקבלן בגין השירותים על בסיס התמורה המופחתת (להלן: החישוב החדש") והקבלן מתחייב לשלם למזמין כל סכום שהתקבל על ידו שהינו מעבר לחישוב החדש.

7.3 מוצהר ומוסכם כי לקבלן או למי מטעמו לא יהיו זכויות של עובד המזמין, וכי למעט תשלום התמורה הם לא יהיה זכאים לכל תשלום, או הטבה אחרת בגין מתן השירותים, לרבות תשלומים בגין הוצאות טלפון, דואר, צילומים, הדפסות, פקס, נסיעות, אש"ל וכיוצא באלה הוצאות.

7.4 אין לראות בכל זכות הניתנת למזמין או לנציגו לפיקוח, להדרכה או הכוונה של הקבלן או מי מטעמו, אלא כאמצעי להבטיח את מתן השירותים כראוי וביצוע הסכם זה במלואו ואין בה כדי להקים מערכת יחסים של עובד מעסיק.

7.5 הקבלן מצהיר, כי הינו המעסיק של העובדים המועסקים על ידו והוא בלבד נושא באחריות כלפיהם ובכל החובות המוטלות על מעסיק על פי חוק ו/או ההסכמים הקיבוציים ו/או צווי הרחבה החלים על העובדים בענף בו הם מועסקים.

7.6 הקבלן מתחייב לשלם לעובדיו לפחות שכר מינימום, כמוגדר בחוק שכר המינימום, התשמ"ז-1987, כולל הפרשה בגין זכויות סוציאליות.

8 קנין

8.1 המזמין הינו הבעלים הבלעדי במידע ובכל נתון או ממצא הנוגע לשירותי הייעוץ בין אם הועברו לקבלן בידי המזמין או כל גורם אחר ובין אם הם תוצר עבודתו של הקבלן. מובהר בזאת כי הקבלן לא יעשה כל שימוש במידע שלא לצורך מתן השירותים ללא אישור של המזמין בכתב ומראש.

8.2 בסיום מתן השירותים ימסרו הקבלן למזמין את כל המידע הנמצא ברשותו וברשות מי מאנשי הצוות, והנוגע לשירותי הייעוץ.

9 שיפוי

9.1 הקבלן מתחייב לשאת בתשלום כל סכום אשר בתשלומו יחויב המזמין בקשר למתן השירותים, לרבות הפרת הסכם זה, בין אם נעשו ע"י הקבלן ובין אם ע"י מי מעוביו או מטעמו, וכן לשאת בכל נזק ו/או הוצאה שיגרמו למזמין עקב כך.

9.2 הקבלן מתחייב לשפות את המזמין בגין כל סכום בו ישא או עלול המזמין לשאת, הנובע מפעולות ו/או מחדלים אותם ביצע הקבלן בקשר להסכם זה.

9.3 הקבלן מתחייב לשפות את המזמין בגין כל סכום בו יצטרך המזמין לשאת במידה וחרף האמור בהסכם זה, ייקבע כי התקיימו יחסי עובד מעביד בין המזמין ובין מי מעובדי הקבלן.

10 קיזוז ועכבון

10.1 המזמין רשאי לקזז ו/או לעכב אצלו תשלומים אשר יגיעו לקבלן או כל סכום מהם כנגד סכומים אשר יגיעו למזמין מאת הקבלן.

10.2 בכל מקרה של גרימת נזק למזמין על ידי הקבלן או עובדו, בין במישרין ובין בעקיפין, תהיה למזמין זכות לעכב ו/או לקזז מתוך הכספים שיגיעו לקבלן את כל הסכומים שהמזמין עלול לשאת בהם במקרה כזה, לפי שיקול דעתו של המזמין.

10.3 הקבלן מותר בזאת על כל זכות קיזוז וזכות עכבון כלפי המזמין.

11 תרופות

11.1 לא עמד הקבלן באיזו מהתחייבויותיו על פי הסכם זה מכל סיבה שהיא, רשאי המזמין בהתראה מראש ובכתב, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, להפסיק את מתן השירותים לאלתר ולבצע את השירותים בעצמו ו/או באמצעות אחרים, וזאת על חשבון הקבלן ומבלי לפגוע בזכות המזמין לפיצוי ושיפוי וזכויות אחרות העומדות למזמין על פי הסכם זה ועל פי דין.

11.2 הקבלן מתחייב להודיע למזמין מיד בע"פ ובדואר אלקטרוני על כל אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו, כולן או מקצתן, מכל סיבה שהיא. הודעה כאמור תקנה למזמין את הזכות לתרופות. כמו כן המזמין יהיה זכאי לתרופות בכל מקרה שהקבלן לא יעמוד בהתחייבויותיו על פי הסכם זה מכל סיבה שהיא.

11.3 הפר הקבלן את החוזה הפרה יסודית, יהיה המזמין זכאי לכל סעד ותרופה משפטית על פי חוק

החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), תשל"א-1970 ועל פי כל דין.

מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מוסכם בין הצדדים כי הזכות לתרופות כוללת:

11.4 את הזכות להפחית מהתמורה המגיעה לקבלן סכום שווה ערך לנזק שנגרם כתוצאה משירותי הייעוץ.

11.5 את זכות המזמין לבטל הסכם זה, להפסיק את מתן השירותים על ידי הקבלן על אתר ולבצע את השירותים בעצמו ו/או באמצעות אחרים.

11.6 את זכות המזמין לפיצויים מוסכמים ומוערכים מראש בסך השווה ל- 50,000 (חמשים אלף) ש"ח. הפיצויים על פי סעיף זה הינם פיצויים מוסכמים ומוערכים מראש של הנזקים שייגרמו למזמין בגין איחור או עיכוב בביצוע השירותים או בגין הפרה אחרת של הוראות ההסכם, וגביית הסכומים תעשה בלא צורך בהוכחת נזק. למען הסר ספק, מצהיר הקבלן שהוא מודע לחשיבות העמידה בלוחות הזמנים שייקבעו, ובאיכות השירותים שיינתנו על ידו.

11.7 את זכות המזמין לקנוס את הקבלן בסכום של 5,000 ש"ח בגין כל הפרה של ההסכם לרבות בגין אי עמידה בהנחיות איש הקשר כפי שיהיו מעת לעת, אי עמידה בלוחות הזמנים, וכן בשל אי עמידה באיכות השירותים וברמתם.

התרופות המוענקות למזמין הן מצטברות אחת לשנייה ואין בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של המזמין לקיזוז, פיצוי, שיפוי או כל סעד נוסף מכח דין או הסכם.

12 אחריות

12.1 הקבלן יהיה האחראי הבלעדי והיחיד, יחד ולחוד, לכל נזק ו/או אובדן שייגרם כתוצאה ו/או עקב מתן השירותים למזמין ו/או לרכוש ו/או לצד ג' כלשהו, לרבות נזק ואובדן שייגרם בידי כל מי שבא מכוחו או מטעמו של הקבלן, וזאת בשל מעשה או מחדל של הקבלן או מי מטעמו הכרוך באחד כל אחד מאלה:

12.1.1 הפרת חובה חקוקה או הפרת הוראות שניתנו לקבלן על ידי המזמין או מי מעובדיו;

12.1.2 פעולה שלא בדרך המקובלת או שלא בתום לב;

12.1.3 פעולה שנעשתה ברשלנות.

12.2 הקבלן יהיה האחראי היחידי והבלעדי לכל תביעת נזיקין מטעם אנשי הצוות, עובדיו ו/או כל הבאים מכוחם.

12.3 המזמין, עובדיו והבאים מכוחו לא ישאו בכל תשלום, הוצאה, אובדן, או נזק מכל סוג שייגרם לקבלן ו/או לאנשי הצוות ו/או לעובדיו ו/או לכל מי שבא מכוחו.

13 ביטוח לאומי, ביטוח בריאות ותשלומים סוציאליים

13.1 הקבלן מתחייב לשלם בעצמו ועל חשבונו למוסד לביטוח לאומי את דמי הביטוח הלאומי וביטוח בריאות עבודה ועבור כל העובדים המועסקים או שיועסקו על ידו במשך כל תקופת קיומו של הסכם זה.

13.2 הקבלן מתחייב להמשיך ולהפריש כסדרם את כל התשלומים הסוציאליים החלים עליו בין על פי חוק, הסכם קיבוצי, צו הרחבה, הסכם אחר, נוהג או סיבה אחרת.

14 שמירה על הוראות החוק

14.1 הקבלן מתחייב לשמור בקפדנות על הוראות כל דין החל בקשר לקיומו של הסכם זה ומתן

השירותים.

14.2 הקבלן מצהיר כי חלה עליו בלבד האחריות הבלעדית והמוחלטת לכל תביעה ו/או דרישה באשר לאי שמירת דינים והוא משחרר בזאת את המזמין מכל תביעה ו/או דרישה כאמור בין אם הפרת הוראת דין נעשתה על ידו ובין אם נעשתה ע"י אחר מטעמו.

15 איסור הסבה ו/או העברת ביצוע העבודה לאחר

15.1 הקבלן אינו רשאי להסב הסכם זה כולו, או חלק ממנו, ולא להעביר או למסור לאחר כל זכות או חובה הנובעת מהסכם זה אלא אם כן ניתנה לכך הסכמת המזמין מראש ובכתב. ניתנה הסכמת המזמין כאמור, לא יהיה בכך כדי לשחרר את הקבלן מהתחייבות, אחריות או חובה כלשהי על פי דין והסכם.

15.2 במידה והקבלן הינו תאגיד הרי שהעברת השליטה בתאגיד תהווה העברה אסורה של ביצוע ההסכם.

העברת שליטה לצורך סעיף זה תחשב העברת מניות מונפקות או הקצאת מניות רשומות אשר כתוצאה מכך השליטה ב-50% או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד ו/או הזכות למנות 50% או יותר מדירקטוריון התאגיד עוברת מבעל המניות אשר החזיק בה במועד כריתת הסכם זה.

16 וויתור

שום וויתור, הנחה, הימנעות מפעולה או ארכה מצד המזמין לא יחשבו כוויתור של המזמין לפי הסכם זה ולא ישמשו מניעה לתביעה על ידו, אלא אם כן נעשה ויתור זה במפורש ובכתב.

17 תמורה

17.1 בתמורה למתן שירותי הייעוץ במלואם הניתנים על פי שעה, ולשביעות רצונו המלאה של המזמין יהא הקבלן זכאי לקבל מאת המזמין תמורה בהתאם לשעות עבודתו בפועל, ובהתאם לתעריף השעתי לייעוץ שנקבע לאחר שקלול אחוז ההנחה שהציע, ביחס לתעריפי חשכ"ל, לרבות ביחס לנתוני העסקה מתמשכת, או לכל אישור אחר שיבוא בתיאום עם המזמין, (כאם תדרש בהתאם להנחיות התכ"מ).

17.2 בתמורה למתן שירותי ייעוץ במלואם הניתנים על פי תפוקה, ואישור הזמנת עבודה כנדרש במסמכי ההסכם, אשר ניתנו לשביעות רצונו של המזמין, יהא הקבלן זכאי לקבל מאת המזמין תמורה בהתאם למאושר בהזמנת העבודה.

17.3 יובהר כי למעט תשלום התמורה, לא יהיה זכאי הקבלן לכל תשלום או הטבה אחרת בגין מתן השירותים לרבות תשלומים בגין הוצאות טלפון, דואר, צילומים, הדפסות, פקס, החזר הוצאות נסיעה, אש"ל וכיוצא באלה הוצאות.

17.4 לא תשולם תמורה לקבלן אם לא סופקו בפועל שירותי הייעוץ, לשביעות רצונו המלאה של המזמין.

17.5 התמורה תשולם לקבלן בהתאם למועד התשלום הממשלתי המפורט בהנחיית החשב הכללי בעניין מועדים לתשלום לספקים (חוזר ה. שעה כספי 74-1-2006) והכל עם קבלת חשבונית מס כדין, כאשר זו מאושרת על ידי נציג המזמין לצורך מתן שירותים אלו, לפיה השירות המפורט אכן ברצע.

17.6 לקבלן לא תהיינה כל דרישות או טענות למזמין בגין עיכובים בתשלום הנובעים ממחדליו כגון: חוסר פרטים בחשבונית, פרטים לא נכונים, חוסר במסמכים, איחור בהגשת חשבונות, חשבוניות, מסמכים, וכיו"ב.

17.7 כללי התשלום המפורטים לעיל כפופים להוראות החשב הכללי במשרד האוצר, כפי שמתפרסמים מעת לעת.

18 הצמדת התמורה

בהתאם להוראות החשב הכללי במשרד האוצר, כפי שמתפרסמות מעת לעת.

19 שונות

19.1 במעמד החתימה על הסכם ההתקשרות יציג הקבלן בפני המזמין את המסמכים הבאים:

19.1.1 אישורים מתאימים לגבי רישומו כתאגיד, מורשי החתימה מטעמו, שמם, וסמכותם לחייב את התאגיד בחתימתם.

19.1.2 אישור משלטונות המס על ניהול ספרים כחוק, לפי הצורך.

19.1.3 אישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976:

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

19.1.3.2 אישור בדבר היעדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991 (להלן חוק עובדים זרים) ו חוק שכר מינימום, התשמ"ז 1987 (להלן- חוק שכר מינימום).

19.2 הסכם זה מאיין ומבטל הסכמים קודמים, הסכמות, מערכות יחסיים ומו"מ אשר היו בין המזמין מחד והקבלן מאידך, עובר לכריתתו.

19.3 סעיפים 5-8, 11-12, 16 - 19 יישארו בתוקפם גם לאחר תום תקופת ההסכם.

19.4 כל שינוי בתנאי הסכם זה הינו משולל תוקף אלא אם כן נעשה בהסכמת הצדדים ובכתב.

19.5 סמכות שיפוט יחודית בכל הנוגע להסכם זה מוענקת לבית המשפט המוסמך בירושלים.

19.6 כתובות הצדדים הינן כמופיע במבוא להסכם זה.

19.7 הודעה אשר תשלח מצד אחד למשנהו תחשב כנתקבלה תוך 72 שעות מיום הישלחה בדואר.

19.8 נציגי הממשלה החותמים על חוזה זה מצהירים בזה כי ההוצאות וההרשאות להתחייב הכרוכות בביצוע חוזה זה תוקצבו כחוק.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

_____ הקבלן

_____ המזמין

נספח ב'

התחייבות לשמירת סודיות

שנערכה ונחתמה ב _____ ביום _____ בחודש _____ 2014

על ידי:

מרח' ת.ז.

הואיל וממשלת ישראל בשם מדינת ישראל מקבלת את השירותים כהגדרתם להלן;
והואיל והנני מועסק בקשר למתן השירותים;
והואיל והנני עשוי להחשף 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" או "שירותי הייעוץ" – שירותי ייעוץ למתן שירותי ייעוץ אסטרטגיים, כלכליים ושירותי מידענות עבור אגף התקציבים שבמשרד האוצר עבור משרדי הממשלה השונים לרבות הגופים והחברות הציבוריות אשר בפיקוח ותקצוב המדינה בהתאם למפורט בפניה זו, בהסכם ההתקשרות, ובהתאם להנחיות המזמין או מי מטעמו כפי שיהיו מעת לעת.

"מידע" – כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור במתן השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת, הקשורים ו/או הנוגעים למתן שירותי הייעוץ, אשר אינו מצוי בנחלת הכלל.

"סודות מקצועיים" – כל מידע אשר יגיע לידי הקבלן בקשר למתן שירותי הייעוץ, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר לקבלן ע"י המזמין ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמו של כל אחד מהנ"ל.

2. שמירת סודיות

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

ולראיה באתי על החתום:

נספח ג'

התחייבות להעדר ניגוד עניינים

שנערכה ונחתמה ב _____ ביום _____ בחודש _____ 2014

על ידי: _____

ת.ז. _____

מרח' _____

הואיל וממשלת ישראל בשם מדינת ישראל מקבלת את השירותים כהגדרתם להלן;
והנני מועסק בקשר למתן השירותים;
והואיל והנני עשוי להימצא במצב של ניגוד עניינים במסגרת מתן השירותים ולאחריו;
לפיכך הנני מתחייב כלפי מדינת ישראל כדלקמן:

1. הגדרות:

בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:
"השירותים" או "שירותי הייעוץ" – שירותי ייעוץ למתן שירותי ייעוץ אסטרטגיים, כלכליים ושירותי מידענות עבור אגף התקציבים שבמשרד האוצר עבור משרדי הממשלה השונים לרבות הגופים והחברות הציבוריות אשר בפקוח ותקצוב המדינה בהתאם למפורט בפניה זו, בהסכם ההתקשרות, ובהתאם להנחיות המזמין או מי מטעמו כפי שיהיו מעת לעת.

"מידע" – כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור במתן השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת, הקשורים ו/או הנוגעים למתן שירותי הייעוץ, אשר אינו מצוי בנחלת הכלל.

"סודות מקצועיים" – כל מידע אשר יגיע לידי הקבלן בקשר למתן שירותי הייעוץ, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר לקבלן ע"י המזמין ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמו של כל אחד מהנ"ל.

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

3. הנני מצהיר ומתחייב שלא אייצג או אפעל מטעם כל גורם שהוא בתחום שירותי הייעוץ נשוא מתן השירותים, למעט מטעם המזמין, במהלך תקופת מתן השירותים בין הצדדים וששה 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 בסעיף 2-3 להלן, בניגוד להתחייבויותי בסעיפים אלו, ולפעול בהתאם להוראותיה 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.

ולראיה באתי על החתום:

נספח ד'

שם ההוראה: התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים	
פרק ראשי: ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם	מספר הוראה: 13.9.2
פרק משני: העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים	מהדורה: 03

מילות מפתח:

התקשרות אקראית, התקשרות מתמשכת, נותן שירותים חיצוני, ביצוע הדרכה, החזר הוצאות נסיעה, ביטול זמן

1. כללי
 - 1.1 לעתים נדרשים משרדי הממשלה להתקשר עם אדם בעל ידע או מומחיות מיוחדת באופן ישיר לתקופה קצובה, שלא במסגרת יחסי עובד-מעביד, לצורך מתן ייעוץ או שירות שבתחום מומחיותו.
 - 1.2 הנחיות בנושא התקשרות עם קבלנים חיצוניים המעסיקים נותני שירותים חיצוניים ראה ב**הוראת תכ"ם, "התקשרות לרכישת שירותי כוח אדם", מס' 7.11.2.**
2. מטרת המסמך
 - 2.1 להנחות חשבים וגורמים נוספים במשרדי ממשלה בדבר כללי התשלום והתעריפים בגין מתן השירותים. יובהר כי הכללים המפורטים בהוראה זו כפופים ל**תקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993.**
3. הגדרות
 - 3.1 התקשרות אקראית – כל התקשרות עם נותן שירותים שאינה עולה על 200 שעות, למעט התקשרות עם רואה חשבון.
 - 3.2 התקשרות חדשה או נפרדת – התקשרות שמהות הפרויקט או המשימה, שלצורך ביצועם התקשרה הממשלה עם נותן השירותים, שונה ממהות הפרויקט או המשימה שלצורך ביצועם נעשתה ההתקשרות הקודמת או ההתקשרות הנפרדת עם אותו נותן שירותים.
 - 3.3 התקשרות מתמשכת – כל התקשרות עם נותן שירותים בהיקף השווה ל-200 שעות או יותר, למעט התקשרות עם רואה חשבון.
 - 3.4 שירות המבוצע בידי משרד/חברה של נותני שירותים חיצוניים – שירות העונה על כל התנאים הבאים (התנאים מצטברים):
 - 3.4.1 חוזה ההתקשרות לעניין מתן השירות נחתם מול החברה/שותפות.
 - 3.4.2 נותן השירותים עובד בחברה/שותפות או שותף בה.
 - 3.4.3 החברה/השותפות מעסיקה לפחות 3 נותני שירותים מקצועיים בתחום שבו ניתן הייעוץ.
 - 3.4.4 לחברה מערך לוגיסטי עצמאי (כגון שירותי מזכירות והדפסה, תקורה משרדית וכיו"ב).
 - 3.5 שירות המבוצע בידי נותן שירותים שאינו מועסק על ידי משרד/חברה – שירות שאינו עונה על כל התנאים הקבועים בסעיף 3.4.
 - 3.6 שעת עבודה – 60 דקות.
 - 3.7 תקופה (בהוראה זו) – עד 6 חודשים קלנדאריים עוקבים.
4. הנחיות לביצוע
 - 4.1 ההנחיות הבאות יחולו על התקשרויות שמתקיימים בהן כל התנאים הבאים:
 - 4.1.1 ההתקשרות היא עם נותן שירותים חיצוני עבור מתן שירות לפרויקט זמני או למשימה חולפת. עם תום הפרויקט או המשימה ההתקשרות מסתיימת.
 - 4.1.2 נותן השירותים הוא בעל מומחיות מיוחדת בתחום הייעוץ או השירות המבוקש, ולא ניתן להעסיקו כעובד מדינה מן המניין.
 - 4.2 העדפת תיחור על פי תפוקות

- 4.2.1 בכל פנייה לקבלת הצעות מנותני שירותים חיצוניים יוגדר בצורה ברורה ומפורטת מהם השירותים הנדרשים לביצוע במסגרת אותה ההתקשרות (להלן: "תפוקות"), כאשר המציע יידרש להגיש הצעת מחיר כוללת עבור התפוקה המבוקשת (להלן: "התמורה").
- 4.2.2 לא תהיה התקשרות עם נותן שירותים בתעריף שעתי במסגרת השירותים שיעניק, אלא אם החליטה ועדת המכרזים כי לא ניתן להגדיר במסגרת התקשרות זו את התפוקות הנדרשות.
- 4.3 התקשרות בתעריף שעתי
- 4.3.1 במקרים שבהם התקבל אישור ועדת המכרזים להתקשר עם נותן שירותים בתעריף שעתי, כאמור בסעיף 4.2.2, יידרש המציע להגיש הצעת מחיר שעתית לשעת עבודתו אשר לא תעלה על התעריפים המפורטים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' ה.13.9.2.1.
- 4.3.2 התעריפים המפורטים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' ה.13.9.2.1 הם תעריפים **מרבניים**. התשלום יהיה בהתאם לרמתו המקצועית של נותן השירותים בפועל.
- 4.3.3 התעריפים שאליהם מתייחסת הוראה זו והמופיעים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' ה.13.9.2.1 לא יכללו מע"מ כדין.
- 4.3.4 במקרים שבהם בוצעה התקשרות של המשרד עם נותן שירותים חיצוני בתעריף שעתי, ידרוש המזמין מנותן השירותים החיצוני להמציא, עם הגשת חשבון לתשלום, **טופס, "הצהרה על ביצוע שעות העבודה ונסיעות שניתנו בפועל", מס' ט.13.9.2.1.**
- 4.3.5 המזמין שקיבל את השירותים יאשר בכתב כי קיימת התאמה בין מספר השעות שהוצהרו לבין מהותם והיקפם של השירותים שניתנו בפועל.
- 4.3.6 היקף התקשרות מרבי לתקופה בהתקשרות מתמשכת בתעריף שעתי
- 4.3.6.1 היקפה של התקשרות מתמשכת עם נותן שירותים חיצוני בתעריף שעתי לא יעלה על 180 שעות חודשיות בממוצע לתקופה, למעט במקרים שבהם ניתן אישור מיוחד לחריגה מהיקף זה מחטיבת השכר באגף החשב הכללי. הבקשה לאישור מיוחד תידון לאחר קבלת התייחסותו של חשב המשרד בלבד.
- 4.3.7 חשב המשרד יבצע בקרה, לפחות אחת לשנה, אחר ביצוע הנחיות במסגרת התקשרות בתעריף שעתי.
- 4.4 התקשרות עם יועצים, מתכננים ונותני שירותים פסיכולוגיים
- 4.4.1 התעריפים המפורטים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' ה.13.9.2.1 הם תעריפים עבור התקשרות **אקראית** בלבד.
- 4.4.2 בהתקשרויות עם יועצים, מתכננים ונותני שירותים פסיכולוגיים, במקרים שבהם נדרשת הארכת תקופת ההתקשרות האקראית, המזמין יפעל כדלהלן:
- 4.4.2.1 במקרים שבהם תקופת ההתקשרות תוארך ב-50% או יותר ממשך תקופת ההתקשרות המקורית, בין אם באמצעות הארכה אחת ובין אם באמצעות כמה הארכות, התעריף לנותן השירותים החיצוני החל מהשעה ה-201 למתן השירות יהיה בהתאם לתעריפים של התקשרות מתמשכת.
- 4.4.3 עבור **התקשרות מתמשכת** ישולמו התעריפים המרביים הבאים:
- 4.4.3.1 עבור שירות המבוצע בידי משרד/חברה של נותן שירותים חיצוניים ישולמו 90% מגובה התעריף שנקבע בחוזה ההתקשרות [בכפוף לתעריפים המרביים הקבועים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' ה.13.9.2.1].
- 4.4.3.2 עבור שירות המבוצע בידי נותן שירותים שאינו מועסק על ידי משרד/חברה ישולמו 80% מגובה התעריף שנקבע בחוזה ההתקשרות, בכפוף לתעריפים המרביים הקבועים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' ה.13.9.2.1.
- 4.4.3.3 הפחתה נוספת בשל עבודה בהיקף מלא לתקופה ממושכת
- 4.4.3.3.1 הפחתה של 10% מהתעריף תחול על תעריף שעתי לנותן שירותים חיצוני שמועסק למעלה מ-180 שעות בחודש בממוצע לתקופה כמוגדר בהוראה זו, או לחלופין – לתקופת התקשרות למתן השירות העולה על שנתיים. הפחתה זו תחול על התעריפים לאחר ההפחתה הקבועה בסעיף 4.4.3.

- 4.4.3.3.2. משך תקופת ההתקשרות לעניין ההפחתה, כאמור לעיל, יחושב החל ממועד תחילת ההתקשרות הראשונה עם נותן השירותים החיצוני. אם הוארכה תקופת ההתקשרות בחוזה התקשרות נפרד לאותו פרויקט, יש להתייחס לתקופת התקשרות זו כהמשך של ההתקשרות הקודמת לעניין מניין החדשים או שעות ההתקשרות.
- 4.4.3.4. במקרים שבהם מתבצעת התקשרות עם נותן שירותים אחד במספר התקשרויות חדשות או נפרדות, תחושב כל תקופת התקשרות בנפרד לעניין משך תקופת ההתקשרות.
- 4.4.4. סעיפים 4.4.2 ו-4.4.3 לא יחולו על התקשרויות עם רואי חשבון.
- 4.5. התקשרות עם רואי חשבון
- 4.5.1. כל התקשרות של גוף ממשלתי עם רואה חשבון חיצוני, תעשה כמפורט בהוראת תכ"ם, "מאגר רואי חשבון", מס' 7.19.1.
- 4.5.2. הצעת המחיר תהיה אחידה ויחידה עבור שעת עבודה לספק (רואי חשבון+מתמחים), ולא תעלה על התעריף המקסימאלי שנקבע על פי הודעה, "תעריפי ההתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים", מס' 13.9.2.1.
- 4.6. השכלה ותקופת ניסיון
- 4.6.1. תואר אקדמי ייחשב כתואר שנרכש במוסד אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה.
- 4.6.2. נותן שירותים בעל תואר אקדמי ממוסד אקדמי מחוץ לארץ ימציא אישור שקילות תואר מחוץ לארץ לתואר אקדמי ישראלי מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים מחוץ לארץ.
- 4.6.3. ניסיון מקצועי יחשב כניסיון בתחום **המקצוע הרלוונטי** שבו ניתנת עבודת הייעוץ, החל ממועד הזכאות לתואר ראשון או כל תואר מקצועי מוכר אחר. הניסיון יוכר לאחר המצאת האישורים והאסמכתאות הנדרשים על ידי נותן השירותים החיצוני. ניתן יהיה להכיר בניסיון מקצועי לפני קבלת התואר רק אם הוא בתחום התפקיד אותו ממלא היועץ.
- 4.6.4. לצורך אימות ניסיון רלוונטי, יידרש נותן השירותים להצהיר על עבודות קודמות שלו. אימות המסמכים ייעשה בוועדת מכרזים.
- 4.7. ביצוע הדרכה
- 4.7.1. נותן שירותים חיצוני, אשר במסגרת מתן השירותים נדרש לבצע הדרכה, לא יהיה זכאי לתעריפי הדרכה אלא לתעריפי ההתקשרות בהתאם להוראה זו.
- 4.8. תשלומים נוספים בשל ביצוע התפוקות
- 4.8.1. נותן השירותים, המשתייך לאחת הקבוצות המפורטות בסעיפים לעיל, לא יקבל כל תשלום או הטבה אחרת בשל ביצוע התפוקות, לרבות תשלומים בעד הוצאות טלפון, דואר, צילומים, הדפסות, פקס, אש"ל וכיוצא באלה הוצאות.
- 4.9. החזר הוצאות נסיעה
- 4.9.1. זכאות לקבלת החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים
- 4.9.1.1. עורך המכרז יהיה רשאי לקבוע כי לנותן השירותים החיצוני לא ישולמו החזרי הוצאות נסיעה בתפקיד וזאת בהתאם לשיקול דעתו ובשים לב לתדירות הנסיעות ולסבירות העניין.
- 4.9.1.2. במידה ויוחלט כי ניתן לשלם לנותן השירותים החיצוני החזר הוצאות נסיעה בתפקיד, הרי שהתשלום עבור נסיעה ממקום עבודתו לקבוע של נותן השירותים החיצוני למקום מתן השירות יינתן במקרים שבהם התקיימו כל התנאים הבאים:
- 4.9.1.2.1. מרחק הנסיעה של נותן השירותים החיצוני ממקום עבודתו לקבוע למקום מתן השירות עולה על 30 קילומטרים.
- 4.9.1.2.2. הנסיעה כרוכה בהוצאה כספית מצדו של נותן השירותים החיצוני.
- 4.9.1.2.3. עם הגשת החשבון לתשלום חתם נותן השירותים החיצוני על טופס, "הצהרה על נסיעה בתפקיד של נותן שירותים חיצוני", מס' ט. 13.9.2.2.
- 4.9.1.3. התשלום לנותן השירותים ישולם עבור מספר הקילומטרים שביצע במכפלת התעריף, כאמור בהודעה, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים – תעריפים", מס' ה. 13.9.2.2.

- 4.9.1.4. המרחק בין יעדי הנסיעה ייקבע בהתאם לטבלת המרחקים המפורסמת על ידי חטיבת השכר באגף החשב הכללי נראה [הוראת תכ"ס, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד ברכב פרטי", מס' 13.4.1](#). במקרים שבהם לא קיים מידע לגבי יעד מסוים, יחושב המרחק לפי מיקום העיר הקרובה ליעד המצוינת בטבלת המרחקים. בכל מקרה לא יחושב המרחק בין יעדי הנסיעה על סמך שיקול דעתו של נותן השירותים או על סמך דיווח מטעמו.
- 4.9.1.5. נותן שירותים חיצוני לא יהיה זכאי להחזר הוצאות נסיעה עבור נסיעה ברכב ממשלתי או הצטרפות לנסיעה עם רכב אחר, וכן לא יהיה זכאי לכפל תשלום, כאשר מספר נותני שירותים נוסעים ברכב אחד.

4.9.2. ביטול זמן

- 4.9.2.1. לא ישולם לנותן השירותים תשלום עבור ביטול זמנו עקב נסיעה.
- 4.9.3. כפל תשלום עבור החזר הוצאות נסיעה
- 4.9.3.1. נותן שירותים חיצוני לא יקבל הוצאות נסיעה משני גופים ממשלתיים שונים (או יותר) עבור אותה נסיעה לאותו היעד. כל נסיעה ליעד במרחק הקטן מ-15 קילומטרים תיחשב כנסיעה לאותו היעד (לדוגמה, נסיעה מתל אביב למבשרת ציון ולאחר מכן לירושלים תיחשב כנסיעה אחת, מתל אביב לירושלים).

5. מסמכים ישימים

- 5.1. [הוראת תכ"ס, "התקשרות לרכישת שירותי כוח אדם", מס' 7.11.2](#).
- 5.2. [הוראת תכ"ס, "מאגר רואי חשבון", מס' 7.19.1](#).
- 5.3. [הוראת תכ"ס, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד ברכב פרטי", מס' 13.4.1](#).
- 5.4. [טופס, "הצהרה על ביצוע שעות העבודה ונסיעות שניתנו בפועל", מס' ט. 13.9.2.1](#).
- 5.5. [טופס, "הצהרה על נסיעה בתפקיד של נותן שירותים חיצוני", מס' ט. 13.9.2.2](#).
- 5.6. [הודעה, "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' ה. 13.9.2.1](#).
- 5.7. [הודעה, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים – תעריפים", מס' ה. 13.9.2.2](#).

6. נספחים

- 6.1. נספח א – טבלת שינויים שבוצעו בהוראה.

נספח א – [טבלת שינויים שבוצעו בהוראה]

מהדורה חדשה	תאריך ביצוע עדכון	סעיף/ים מושפע/ים	תיאור עדכון/נימוקים
שם ההודעה: תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים			
פרק ראשי: ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם		פרק משני: העסקת נותני שירותים חיצוניים	
02	30.06.2009	4.4	ו- 4.4.3 לא יחולו על התקשרויות עם רואי חשבון
		4	הוספת סעיף 4.5 בדבר התקשרות עם רואי חשבון
		4	
03	13.05.2010	4.5.2	הוספת סעיף בדבר התקשרות עם רואי חשבון
		4.9.1.1	הוספת הנחיות בדבר החזר הוצאות נסיעה
		4.6.3	הוספת הנחיה בדבר הכרה בניסיון מקצועי לפני קבלת התואר

1. יועצים לניהול (מקצועות שונים) – תעריפים לתשלום

תעריף מרבי	סוג יועץ
עד 294 שקלים חדשים לשעה	<p>1.1. יועץ 1 יועץ העונה על שלושת התנאים הבאים, במצטבר : 1.1.1 בעל תואר מהנדס או בעל תואר שני או שלישי ; 1.1.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ ; 1.1.3 בבעלותו משרד או שהוא שותף במשרד המעסיק לפחות 3 יועצים (עובדים מקצועיים) אשר עבודתם מתבצעת במשרד שבבעלותו (או במשרד בו הוא שותף).</p>
עד 261 שקלים חדשים לשעה	<p>1.2. יועץ 2 יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות: 1.2.1 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר : 1.2.1.1 בעל תואר מהנדס או בעל תואר שני או שלישי ; 1.2.1.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 7 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ. או 1.2.2 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר : 1.2.2.1 בעל תואר אקדמאי ראשון ; 1.2.2.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>
עד 181 שקלים חדשים לשעה	<p>1.3. יועץ 3 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר : 1.3.1 בעל תואר אקדמאי ; 1.3.2 בעל ניסיון מקצועי של 5-10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>

תעריף מרבי	סוג יועץ
עד 136 שקלים חדשים לשעה	<p>1.4 יועץ 4 יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות: 1.4.1 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 1.4.1.1 בעל תואר אקדמאי; 1.4.1.2 בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p>או 1.4.2 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 1.4.2.1 בעל תואר מקצועי מוכר; 1.4.2.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>
עד 103 שקלים חדשים לשעה	<p>1.5 יועץ 5 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 1.5.1 בעל תואר מקצועי מוכר; 1.5.2 בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>

2. מתכננים בעבודות בינוי – תעריפים לתשלום

תעריף מרבי	סוג מתכנן
עד 294 שקלים חדשים לשעה	<p>2.1 מתכנן 1 מתכנן העונה על שלושת התנאים הבאים במצטבר :</p> <p>2.1.1 בעל תואר מהנדס או תואר אקדמאי אחר מקביל, אשר קבלתו מותנית ב-4 שנות לימוד לפחות;</p> <p>2.1.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ;</p> <p>2.1.3 מעסיק לפחות 3 יועצים (עובדים מקצועיים) אשר עבודתם מתבצעת במשרד אשר בבעלותו.</p>
עד 261 שקלים חדשים לשעה	<p>2.2 מתכנן 2 מתכנן העונה על אחת משלוש החלופות הבאות:</p> <p>2.2.1 מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר :</p> <p>2.2.1.1 בעל תואר מהנדס או בעל תואר אקדמאי אחר שקבלתו מותנית ב-4 שנות לימוד לפחות;</p> <p>2.2.1.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p>או</p> <p>2.2.2 מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר :</p> <p>2.2.2.1 מרכז צוות בעל תואר אקדמאי;</p> <p>2.2.2.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p>או</p> <p>2.2.3 מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר :</p> <p>2.2.3.1 מרכז צוות הנדסאי/טכנאי;</p> <p>2.2.3.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>
עד 181 שקלים חדשים לשעה	<p>2.3 מתכנן 3 מתכנן העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</p> <p>2.3.1 מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר :</p> <p>2.3.1.1 בעל תואר אקדמאי;</p> <p>2.3.1.2 בעל ניסיון מקצועי של 5 עד 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p>או</p> <p>2.3.2 מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר :</p> <p>2.3.2.1 הנדסאי/טכנאי בכיר;</p> <p>2.3.2.2 בעל ניסיון מקצועי מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>

תעריף מרבי	סוג מתכנן
עד 136 שקלים חדשים לשעה	<p>2.4. מתכנן 4 מתכנן העונה על אחת משתי החלופות הבאות: 2.4.1. מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 2.4.1.1. בעל תואר אקדמאי; 2.4.1.2. בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ. או 2.4.2. מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 2.4.2.1. הנדסאי/טכנאי או בעל תואר מקצועי מוכר; 2.4.2.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>
עד 103 שקלים חדשים לשעה	<p>2.5. מתכנן 5 מתכנן העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר: 2.5.1. הנדסאי/טכנאי זוטר או בעל תואר מקצועי מוכר; 2.5.2. בעל ניסיון מקצועי עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>

3. שירותים פסיכולוגיים

3.1 תעריפים לתשלום

הסכום בשקלים חדשים (תעריף מרבי)			סוג השירות	
מומחה בכיר	מומחה	פסיכולוג		
733	654	559	הערכת אינטליגנציה	3.1.1
1172	1046	892	הערכת אינטליגנציה מורחבת (קשיי למידה, בשלות לבית הספר וכו')	3.1.2
1610	1438	1228	הערכה פסיכודיאגנוסטית מלאה	3.1.3
294	261	232	שעת טיפול פסיכותרפויטי או יעוץ שוטף	3.1.4
366	327	278	שעת טיפול פסיכותרפויטי קבוצתי, משפחתי או יעוץ לקבוצה	3.1.5
439	392	334	שעת יעוץ חד פעמי	3.1.6
366	327	278	חוות דעת, יעוץ והדרכה בתוך מערכת (מוסד חינוכי, מפעל, בית חולים, ארגון)	3.1.7
294	261	223	שעת פיקוח אישי והדרכה Supervision לאיש מקצועי	3.1.8
366	327	278	שעת פיקוח אישי והדרכה Supervision קבוצתי	3.1.9
294	261	223	כל שירות פסיכולוגי אחר - לשעה	3.1.10

3.2 הערות לתעריפי השירותים של פסיכולוגים:

- 3.2.1 התעריף הנכלל בסעיף שלעיל מתייחס ליעוץ של לא יותר מ-1.5 שעות. אם נמשך היעוץ יותר מ-1.5 שעות יהיה החישוב לפי תעריף של שעת טיפול הנכלל בסעיף 10.
- 3.2.2 שעת טיפול הינה בת 60 דקות.

4. התקשרות עם רואה חשבון

4.1 התקשרות בתעריף שתי

- 4.1.1 הצעת המחיר תהיה אחידה ויחידה עבור שעת עבודה לספק (רואי חשבון + מתמחים), ולא תעלה על 228 שקלים חדשים בתוספת מע"מ כדין.

נספח א – טבלת שינויים שבוצעו בהודעה

מהדורה חדשה	תאריך ביצוע עדכון	סעיף/ים מושפע/ים	תיאור עדכון/נימוקים
03	26.04.2011	כל ההודעה	עדכון תעריפים

נספח ה'

ערבות ההצעה

שם הבנק/חברת הביטוח _____
מס' הטלפון _____
מס' הפקס: _____

כתב ערבות

לכבוד
ממשלת ישראל
באמצעות משרד _____
הנדון: ערבות מס'
אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך _____
(במילים) _____
שיוצמד למדד*) _____ מתאריך _____
(תאריך תחילת תוקף הערבות)

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "החייב") בקשר
עם הזמנה/חוזה _____
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 מתאריך _____ עד תאריך _____.
דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח
שכתובתו _____
שם הבנק/חב' הביטוח _____ מס' הבנק ומס' הסניף _____

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

ערבות זו אינה ניתנת להעברה

תאריך שם מלא חתימה וחותמת

(* על הערבות להיות צמודה למדד הידוע במועדון האחרון להגשת ההצעות.)

נספח ו'

ערבות הביצוע

שם הבנק/חברת הביטוח _____
מס' הטלפון _____
מס' הפקס: _____

כתב ערבות

לכבוד
ממשלת ישראל
באמצעות משרד _____
הנדון: ערבות מס' _____
אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך _____
(במילים) _____
שיוצמד למדד*) _____ מתאריך _____
(תאריך תחילת תוקף הערבות)

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "החייב") בקשר
עם הזמנה/חוזה _____
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 מתאריך _____ עד תאריך _____
דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח
שכתובתו _____
שם הבנק/חב' הביטוח _____ מס' הבנק ומס' הסניף _____

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

ערבות זו אינה ניתנת להעברה

תאריך שם מלא חתימה וחותמת

(* אם נדרשת ערבות צמודה