

**המדפיס  
הממשלתי**



**מדינת ישראל – משרד האוצר**

**מכרז פומבי מס. 01-2015  
למתן שירותי ייצור, הדפסה  
ואספקה של מעטפות עבור  
המדפיס הממשלתי**

מסמך זה הינו רכוש מדינת ישראל, כל הזכויות שמורות למדינת ישראל ©  
המידע הכלול במסמך זה לא יפורסם, לא ישוכפל, ולא יעשה בו שימוש מלא, או חלקי, לכל מטרה  
שהיא מלבד מענה על מכרז זה.  
המכרז מנוסח בלשון זכר, אך מיועד לנשים וגברים כאחד

---

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_



**טופס פרטים מזהים של המציע\***

	שם המציע
	מס' עוסק מורשה
	מס' חברה
	שם איש הקשר
	תפקיד איש הקשר בחברה
	כתובת
	טלפון
	פקס
	נייד
	דוא"ל

\*מובהר בזאת כי משלוח מכתב/מסמך/הודעה ע"י עורך המכרז, לפקס ו/או דוא"ל הרשומים לעיל, מהווים אישור לקבלתם ע"י המציע

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

המדפיס הממשלתי, רחוב מרים החשמונאית 1, ירושלים, ת.ד. 10084 מיקוד 9110002  
[www.gp.gov.il](http://www.gp.gov.il) טלפון 02-5685241 פקס 02-5685231



## תוכן העניינים

4	מינהלה	1
4	המכרז	1.1
4	יצירת קשר וקבלת חוברת המכרז	1.2
4	טבלת ריכוז תאריכים*	1.3
5	הגדרות	1.4
5	הגשת שאלות או הבהרות למכרז	1.5
7	השירותים המבוקשים במכרז	2
7	תכולת השירותים	2.1
7	היקף צפוי לייצור, הדפסה ואספקה של המעטפות	2.2
8	אופן הזמנת הטובין	2.3
9	מועדי האספקה	2.4
10	הובלת הטובין	2.5
15	אופן התשלום לספק	2.6
16	הגורמים המעורבים במכרז	2.7
18	מפרט טכני	2.8
24	תנאים מוקדמים להשתתפות במכרז, אישורים ומסמכים שיש לצרף להצעה	3
24	תנאים מוקדמים	3.1
25	אישורים ומסמכים	3.2
27	הגשת ההצעה	4
28	זכויות המזמין	5
29	בחירת הספק הזוכה	6
29	בדיקת עמידת ההצעות בתנאי הסף	6.1
29	בדיקת מרכיב איכות ההצעות	6.2
29	בדיקת מרכיב עלות ההצעות	6.3
30	הכרזה על הספק הזוכה	6.4
31	דרישות מאת הספק בגין זכייה במכרז	7
31	כללי	7.1
31	דוגמאות למעטפות נדרשות	7.2
31	הסכם התקשרות	7.3
31	ערבות ביצוע	7.4
32	אישור על קיום ביטוחים	7.5
32	התחייבות לשמירת סודיות	7.6
33	נספחים	8

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

# 1 מינהלה

## 1.1 המכרז

ועדת המכרזים של המדפיס הממשלתי (להלן: "ועדת המכרזים") מפרסמת בזאת מכרז פומבי מס. 01-2015 למתן שירותי ייצור, הדפסה ואספקה של מעטפות עבור המדפיס הממשלתי.

## 1.2 יצירת קשר וקבלת חוברת המכרז

- ניתן להוריד את חוברת המכרז מאתר האינטרנט של המדפיס הממשלתי [www.gp.gov.il](http://www.gp.gov.il) ו/או מאתר מנהל הרכש הממשלתי:
- <http://www.mr.gov.il/OfficesTenders/Pages/SearchOfficeTenders.aspx>
- ו/או לקבלה בלשכת סגן המנהל המדפיס הממשלתי במשרדי המדפיס הממשלתי ברחוב מרים החשמונאית 1, ירושלים, מגב' ליאורה שפירא בטלפון: 02-5685241 בימים א'-ה' בין השעות 09:00-15:00. פקס: 02-5685231.
- מציע המבקש להגיש הצעה למכרז מחוייב להגיע למשרדי המדפיס הממשלתי ולתאם עם הגב' שפירא, **קבלת דוגמאות פיזיות של מעטפות נדרשות במכרז**. בעת קבלת הדוגמאות יחתום הספק על אישור קבלתן, ויצרף אישור זה להצעתו. **יובהר כי, הדוגמאות הינן להמחשה בלבד**.
- את הצעות יש להגיש על חוברת המכרז כאמור לעיל, כשהן חתומות על ידי המציע.
- את מעטפות ההצעות יש להכניס לתיבת המכרזים בלבד.

## 1.3 טבלת ריכוז תאריכים\*

תאריך	הפעילות
20.04.2015	מועד פרסום המכרז
07.05.2015 עד השעה 15:00	מועד אחרון לקבלת דוגמאות המעטפות הנדרשות לייצור ואספקה (יש להגיע למשרדי המדפיס הממשלתי לקבלת המעטפות)
30.04.2015 עד השעה 16:00	מועד אחרון להגשת שאלות והבהרות
04.05.2015	מועד פרסום מענה עורך המכרז לשאלות ההבהרה באתר האינטרנט של מנהל הרכש והמדפיס הממשלתי
11.05.2015 עד השעה 13:00	מועד אחרון להגשת הצעות לתיבת המכרזים במשרדי המדפיס הממשלתי

\* בכל מקרה של סתירה בין המועדים המצוינים בטבלה לעיל לבין מועדים אחרים המופיעים ביתר מסמכי המכרז, יגברו המועדים המצוינים בטבלה לעיל.  
על המציעים לקחת בחשבון כי בכניסה למתחם המדפיס הממשלתי מתקיימות בדיקות בטחוניות ולכן עליהם לתכנן את הגעתם לפחות שעה לפני המועד האחרון כרשום לעיל.

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

המדפיס הממשלתי, רחוב מרים החשמונאית 1, ירושלים, ת.ד. 10084 מיקוד 9110002  
[www.gp.gov.il](http://www.gp.gov.il) טלפון 02-5685241 פקס 02-5685231

## 1.4 הגדרות

המונח	הגדרה
המכרז	מכרז פומבי למתן שירותי ייצור, הדפסה ואספקה של מעטפות עבור המדפיס הממשלתי שנערך ע"י ועדת המכרזים ומספרו 01/2015, לרבות קבצי הבהרות שפרסם המזמין, אם יהיו כאלה.
מעטפות/טובין	הפריטים אשר אותם נדרש הזוכה לייצר ולספק בעבור המדפיס הממשלתי.
עורך המכרז	המדפיס הממשלתי.
ועדת המכרזים	ועדת המכרזים של המדפיס הממשלתי.
נציג עורך המכרז	איש הקשר המוסמך מטעמו של עורך המכרז, בכל הנוגע להליכי מכרז זה.
ועדה מקצועית	ועדה שמונתה ע"י ועדת המכרזים לבחינת עמידת המציע בדרישות האיכות של המכרז.
מציע	גוף הפועל לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו – 1976, והמגיש הצעה למכרז.
הצעה	תשובת מציע למכרז על כל נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו.
ספק/זוכה	מציע שהצעתו זכתה במכרז.
לקוח	המשרד הממשלתי אליו יסופקו הטובין בפועל.
המזמין/המשרד	המדפיס הממשלתי.
ערבות	ערבות בנקאית או ערבות של מבטח כמשמעותו בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981.
תקופת ההתקשרות	תקופת ההתקשרות עם הזוכה במכרז זה הינה למשך שנים עשר (12) חודשים, ממועד החתימה של המורשים מטעם המזמין על הסכם ההתקשרות, או עד למימוש ההיקף הכספי המירבי של ההתקשרות, המוקדם מבין שניהם. למזמין תהיינה שמורות שלוש (3) אופציות להארכת תקופת ההתקשרות עם הזוכה של שנים עשר (12) כל אחת או עד למימוש ההיקף הכספי המירבי של ההתקשרות בכל אחת מתקופות הארכה כאמור לעיל. הארכת תקופת ההתקשרות תהיה בתנאים זהים לתנאי ההסכם שייחתם עם הזוכה במכרז. מימוש האופציות יהיה נתון לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.
היקף הכספי להתקשרות	הסכום הכספי שמוערך על ידי המזמין למימוש בתקופת ההתקשרות.
היקף הכספי המירבי להתקשרות	ההיקף הכספי להתקשרות בתוספת מקדם שינויים בלתי צפויים של עד 25% במהלך תקופת ההתקשרות

## 1.5 הגשת שאלות או הבהרות למכרז

1. שאלות או בקשות להבהרות בקשר למכרז, יופנו אל מר רוני פרקין, יו"ר ועדת המכרזים. כל פניה בקשר עם מכרז זה, תיעשה בכתב בלבד ועד למועד המפורט בטבלת התאריכים, **בסעיף 1.3 לעיל**. את הפניה יש להעביר באמצעות דוא"ל לכתובת [VMMadpis@gp.gov.il](mailto:VMMadpis@gp.gov.il).

2. **על הפונה מוטלת האחריות לוודא את קבלת הפנייה במשרדי המזמין בטלפון 02-5685241**. יודגש כי לא יינתן מענה על שאלות בעל-פה. פניה שתקבל לאחר המועד האמור לעיל לא תזכה להתייחסות.

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_



3. תשובות עורך המכרז תינתנה אך ורק בכתב, ורק תשובות כאמור תחייבנה את עורך המכרז. שאלות או בקשות להבהרות תוגשנה עפ"י הטבלה הבאה:

מס' סידורי	הסעיף במכרז שלגביו נשאלת השאלה	עמוד במסמכי המכרז	פירוט השאלה

4. תשובות עורך המכרז לשאלות ובקשות להבהרות שהוגשו, יפורסמו באתר האינטרנט של מנהל הרכש הממשלתי ואתר המדפיס הממשלתי לא יאוחר מהמועד המפורט בטבלת התאריכים, בסעיף 1.3 לעיל.

5. נוסח התשובות וההבהרות של עורך המכרז הוא הנוסח המחייב ומהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז.

6. רק תשובות והבהרות שנמסרו בכתב ו/או פורסמו באתר האינטרנט של מנהל הרכש הממשלתי ו/או אתר המדפיס הממשלתי מחייבות את עורך המכרז.

7. המציע יצרף להצעתו העתק תשובות והבהרות עורך המכרז, חתומות בחותמת המציע ובחתימת מורשה/י חתימה מטעמו על כל אחד מהעמודים.

8. אחריות המעקב אחר קבלת התשובות וההבהרות היא על המציע.

9. על המציע לחתום על הצעתו על גבי מסמכי המכרז המקוריים בחתימת מורשה/י החתימה המוסמך/ים.

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

## 2 השירותים המבוקשים במכרז

### 2.1 תכולת השירותים

1. המכרז הינו למתן שירותי ייצור, הדפסה, ואספקה של מעטפות עבור המדפיס הממשלתי (להלן ביחד - "הטובין").  
על המציע לציין בנספח הצעת המחיר (נספח 11 למכרז) המחיר המבוקש על ידו לכל אחד מסוגי המעטפות. **המציע לא יהיה רשאי** להציע הצעה עבור חלק מסוגי המעטפות.
2. העבודה כוללת את ייצור כל אחד מסוגי הטובין, עיצובם, הדפסתם, אריזתם והובלתם, והכול בהתאם למפורט במפרט (ראה סעיף 2.8 להלן). הנייר וכל חומרי הגלם והאריזה הדרושים לייצור ואספקת הטובין יסופקו ע"י הספק.
3. בנוסף לאמור לעיל יובהר כי העבודה תבוצע על פי, בהתאם ובכפוף לכל דין, תקנה או תקן רלוונטיים המחייבים בישראל. במידה ותתקיים סתירה בין האמור במפרט לאמור בדין, תקנה או תקן רלוונטיים יודיע הספק בכתב למזמין וימתין לקבלת החלטתו. החלטת המזמין לספק תועבר בכתב. רק תשובות בכתב תחייבנה את המזמין.
4. מובהר כי אריזת הטובין המוזמנים, השליחויות הנדרשות לקבלת אישורי הדפסה ועלויות ההובלה תהיינה על חשבון הספק ובאחריותו, וכלולות במחירים שהוצעו על ידי הספק לאספקת הטובין נשוא המכרז.

### 2.2 היקף צפוי לייצור, הדפסה ואספקה של המעטפות

#### 2.2.1 כללי

1. ההתקשרות עם הספק תהיה לאספקת כמויות הטובין שתידרשנה בפועל.
2. המזמין יהיה רשאי על פי צרכיו להגדיל, להקטין ואף לא לרכוש כלל את הכמויות מהמידות ומהסוגים השונים כל זאת במסגרת ההיקף הכספי המרבי להתקשרות.
3. בנוסף, הוא שומר לעצמו את הזכות להזמין את כל סוגי הטובין או רק חלק מהם. התמורה לספק תחושב על פי כמויות הטובין שישלח ויספק בפועל, בכפוף להזמנות רכש שתועברנה אליו, מעת לעת, מהמזמין.

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

המדפיס הממשלתי, רחוב מרים החשמונאית 1, ירושלים, ת.ד. 10084 מיקוד 9110002  
[www.gp.gov.il](http://www.gp.gov.il) טלפון 02-5685241 פקס 02-5685231



## 2.2.2 כמות מעטפות שהוזמנו בשנת 2014\*\*

להלן פירוט סוגי המעטפות כפי שנצרכו על ידי המדפיס הממשלתי במהלך שנת 2014. מובהר ומודגש שהכמויות המצויינות להלן נועדו לצורך מתן ביטוי לכמויות שנצרכו בשנת 2014 ולצורך המחשת סדר גודל בלבד. אין בכמויות המצויינות להלן כדי לחייב את המזמין לכמות מסויימת ובגודל מסויים כלשהם. הכמויות והגדלים שיוזמנו בפועל נתונים לשיקול דעתו המוחלט של המזמין ובהתאם לצרכי המדפיס הממשלתי בלבד.

סידורי	שם המעטפה	כמות מבוצעת בשנת 2014
1	מעטפה משרדית 18.5*9.8	5,000
2	מעטפה משרדית 18*10	5,000
3	מעטפה משרדית גודל 16*11	60,000
4	מעטפה משרדית 22*11	1,630,000
5	מעטפה משרדית 23*11	880,000
6	טופס 33 מעטפה בגודל 23*11	1,126,000
7	מעטפה משרדית עם דבק דו צדדי וחלון 23*11	2,008,000
8	מעטפה משרדית גודל 16.2*11.4	3,800,000
9	מעטפה משרדית 23*11.4	10,000
10	מעטפה משרדית 19*13	110,000
11	מעטפה משרדית 23*16	310,000
12	מעטפה משרדית גודל 23.7*16	240,000
13	מעטפת כיס 25*18	3,060,000
14	מעטפת מדף 1240 רב שימושית עם חורים- 25*18	10,000
15	מעטפת כיס 24*21	10,000
16	מעטפת כיס 33*23	1,290,000
17	מעטפת כיס 34*24	910,000
18	מעטפת כיס 36*26	100,000
19	מעטפת כיס 40*30	30,000
20	מעטפת כיס 42*32	940,000
21	מעטפת כיס 48*38	10,000
A	תוספת חלון	3,540,000
B	תוספת הדפסת צבע נוסף	1,842,000
C	תוספת הדפסת פרוצס	1,030,000

\*\* בקירוב

## 2.3 אופן הזמנת הטובין

1. המזמין יהיה רשאי להגדיל או להקטין את הכמויות המוזמנות על פי צרכיו ובלבד שההיקף הכספי הכולל לא יגדל או יקטן בשיעור של מעל 25%, וכן הוא שומר לעצמו את הזכות להזמין את כל סוגי הטובין או חלק מהם. התמורה לספק תחושב על פי כמויות הטובין שהוזמנו על ידי המזמין ואשר אותם ייצר, ידפיס, ישלח ויספק בפועל.

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

המדפיס הממשלתי, רחוב מרים החשמונאית 1, ירושלים, ת.ד. 10084 מיקוד 9110002  
[www.gp.gov.il](http://www.gp.gov.il) טלפון 02-5685241 פקס 02-5685231





2. למזמין תהיה שמורה הזכות להכניס שינויים בטקסט, בלוגו ואף לדרוש גרפיקה וכיתוב חדשים, בכל אחד מסוגי הטובין, בכל הזמנה שתועבר לספק ובכל כמות שלא תפחת מ- 5,000 יחידות, מבלי שיהיה בכך כדי להשפיע על תנאי כלשהו מתנאי ההתקשרות לרבות לעניין התמורה. הספק יבצע את השינויים לעיל, באם יידרש בכל הזמנה שתועבר לו עבור גודל ו/או לסוג מעטפה מסוימת. ביצוע שינויים בהזמנה שכמות המעטפות בה פחותה מ-5,000 יחידות, כפוף להסכמת הספק.
3. מעטפות "מיוחדות" (ראה תיאור במפרט בסעיף 2.8 להלן), בלבד ניתן יהיה להזמין בכמות מינימאלית של 1,000 יח' בלבד.
4. על כל אחד מסוגי הטובין (המעטפות) יודפס הכיתוב "הופק ע"י המדפיס הממשלתי + חודש ושנת הייצור (באופן MM /YY)" מתחת ללשונית. שינוי במיקום או שינוי במפרט כאמור, יש לאשר מראש ובכתב אצל המזמין לפני כל שינוי שיבוצע.
5. יובהר כי אין לציין על גבי הטובין או האריזה שלהם כל סימן זיהוי של הספק. לרבות שם הספק או הלוגו שלו. במקרים חריגים ומיוחדים שיצדיקו זאת, יש לקבל מראש את אישורו הכתוב של המזמין.
6. המזמין יעביר לספק הזמנות לרכישה, מעת לעת לפי צרכיו או אחת לרבעון – על פי שיקול דעתו. על הספק לייצר את כל כמויות וגדלי המעטפות הנקובים בהזמנות ולספקם במועד.
7. המזמין רשאי להעביר לספק הזמנות מרוכזות ללקוח, או בחלוקה לסניפי הלקוח השונים (ובלבד שבכל הזמנה תהיה כמות מינימלית של 5,000 מעטפות (מסוגים שונים), או בכמות של לפחות 1,000 מעטפות בהזמנה עבור מעטפות מיוחדות).
8. הספק יודא שחומרי הגלם הנדרשים לו לייצור ולאספקת המעטפות לרבות כל רכיב אחר הנדרש, יהיו בידי, בכמות הנדרשת ומבעוד מועד לאספקת כמויות הטובין הנדרשות, לרבות מתן מענה לדרישת כמות מוגדלת כמפורט לעיל.

## 2.4 מועדי האספקה

1. המעטפות תסופקנה בתוך 21 ימים קלנדאריים מהמועד בו קיבל הספק מכתב מהמזמין שבו יפורטו היעדים להפצה וכמויות הטובין הנדרשים לאספקה מכל סוג. במקרים חריגים רשאי המזמין לדרוש מהספק לצמצם את מועד האספקה מ- 21 ימים קלאנדאריים, עד למינימום של 10 ימים קלאנדאריים (לכל סוגי המעטפות). מספר מקרים חריגים אלה, אם יהיה, לא יעלה על 10 (עשרה) מקרים, במהלך כל שנת התקשרות.
2. במקרה בו עלול להיווצר עיכוב באספקת הטובין מכל סיבה שהיא, יידע הספק את מנהל היחידה לשירותי דפוס מר איתמר יואלי באמצעות דוא"ל לכתובת: [yoeli@gp.gov.il](mailto:yoeli@gp.gov.il). יובהר כי אין בשליחת ההודעה בדוא"ל, כדי להפחית מאחריותו של הספק לעמוד באספקת ההזמנה כולה (בתיאום עם נציג המזמין) לשביעות רצון המזמין.

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

3. לעניין מועדי האספקה, כפי שמפורט לעיל, יחשב מועד מסירת הטובין למחסני המזמין ו/או ללקוחות, בצירוף תעודת משלוח חתומה בשמו המלא ובחתימתו של נציג המזמין ו/או נציג הלקוח של המזמין במקום המסירה. יש לציין על גבי תעודת המשלוח את תאריך הקבלה על ידי הלקוח. תעודת המשלוח המאושרת בצירוף דוגמה של המעטפות שסופקו תצורף לחשבונית שיגיש הספק למזמין. תעודה משלוח ללא פרטים מלאים ו/או קריאים, תוחזר לספק לצורך תיקונים ולהשלמות.
4. התשלום בגין חשבוניות לקויות יעוכב עד לגמר הטיפול בהן, ולספק לא תהיה כל טענה או דרישה בדבר עיכוב תשלומים, עד להשלמת הטיפול כפי שידרוש המזמין.

## 2.5 הובלת הטובין

1. על הספק הזוכה במכרז מוטלת האחריות המלאה והישירה לכל שלבי האספקה, השינוע והובלת המעטפות לכל היעדים, על פי דרישת המזמין.
2. הובלת הטובין תתבצע ליעדי האספקה כפי שצויינו במכתבי ההזמנה בכל תחומי מדינת ישראל לרבות יהודה ושומרון, והכל בהתאם לדרישות ולהנחיות המזמין, על חשבון הספק באחריותו ובתיאום עם נציג המזמין.
3. יצוין כי כ-80% מההובלות צפויות להתבצע בגוש דן ובאיזור ירושלים (ראה להלן רשימת ההפצות בשנת 2014).
4. באחריות הספק לתאם ולוודא טלפונית עם נציג המשרד הממשלתי לו מיועדים הטובין או מי שיוסמך על ידו, בטרם ביצוע האספקה, את מועד האספקה המדוייק והימצאותו של הנציג מקבל הטובין, וכן את מיקום קבלת הטובין.
5. יובהר כי בחלק מיעדי המשלוחים קיימת בעיית נגישות ברכב או באמצעי שינוע. על הספק להיערך מראש ולתאם מול כל איש קשר ביעד את אופן מסירת הטובין כפי שיידרש.
6. מובהר בזאת כי האחריות לשלמות הטובין המוזמנים עד להגעתם ליעד הנדרש היא על הספק, והוא יישא בכל נזק שייגרם בכל צורה שהיא.
7. אספקת המעטפות תכלול את אריזתן והובלתן כאשר הן נקיות מאבק, פיה, ו/או כל לכלוך אחר ובהתאם למפורט במפרט ולהנחיות המזמין. המזמין אינו מתחייב לבדוק את הטובין מייד עם קבלתו והוא שומר לעצמו את הזכות לעשות זאת במועד אחר מאוחר יותר.
8. הספק יעדכן פעמיים בשבוע בימים א' ו-ד' בקובץ אינטרנטי שיועבר אליו, את סטטוס ההזמנה שהועבר אליו (הזמנה נקלטה במערכות הספק, אושרה גרפיקה, הודפסה, נשלחה, מס. תעודת משלוח ותאריך משלוח).  
לדוגמה:

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

מספר הזמנה	תאריך	תאריך אספקה נדרש	סטאטוס	תאריך אספקה בפועל	מספר תעודת משלוח	מספר חשבונית	שולם
1234	01.04.15	22.4.15	ממתין לאישור גרפיקה				
1235	01.04.15	22.4.15	סופק	5.4.15	4321	987	-

9. להלן, מפורטת רשימת היעדים (נכון לשנת 2014) להפצת הטובין. יובהר כי הרשימה מייצגת את תמונת המצב נכון להיום. המזמין רשאי להוסיף/לגרוע/לשנות את פרטי היעדים, על פי שיקול דעתו הבלעדי.

#	לקוח	כתובת	עיר
1	בתי המשפט	דרך יותם 3	אילת
2	הנהלת בתי המשפט	מורדי הגטאות 4	אשדוד
3	רשות האכיפה והגבייה	הבנים 14, קניון סימול	אשדוד
4	בתי המשפט	בן גוריון 19	אשקלון
5	רשות האכיפה והגבייה	כצנלסון 9	אשקלון
6	בריאות הנפש באר יעקב	דרך חיים 1	באר יעקב
7	בתי המשפט	התקווה 6	באר שבע
8	משרד הבינוי ושיכון	התקווה 4	באר שבע
9	משרד החינוך	התקווה 4	באר שבע
10	משרד הכלכלה	התקווה 4	באר שבע
11	משרד המשפטים	קריית הממשלה	באר שבע
12	משרד הרווחה	התקווה 4	באר שבע
13	רשות האכיפה והגבייה	יצחק נפחה 25, מתחם וואן	באר שבע
14	מנהל מקרקעי ישראל	בן צבי 7, בניין אביסרור	באר שבע
15	משרד החקלאות ופיתוח הכפר	המכבים 30	בית דגן
16	מרכז רפואי אברבנאל	קרן קיימת 15	בת ים
17	בית הספר להוראת השואה	כורזין 10	גבעתיים
18	כפר הנוער כדורי		גליל תחתון
19	בית ספר חקלאי עין כרם	כפר הנוער עין כרם	הרי יהודה
20	בתי המשפט	בן גוריון 31	הרצליה
21	משרד הרווחה	ההגנה 26	הרצליה
22	בתי המשפט	הלל יפה 7	חדרה
23	רשות האכיפה והגבייה		חדרה
24	משרד התחבורה	רחוב הלוחמים 1	חולון
25	משרד התחבורה	הלוחמים 1	חולון
26	בתי המשפט	פלי"ם 12	חיפה
27	מבקר המדינה	חסן שוקרי 12	חיפה
28	מרכז רפואי - בני ציון	גולומב 47	חיפה
29	משרד הכלכלה	חסן שוקרי 5	חיפה
30	משרד המשפטים	פל ים 15 קריית ממשלה	חיפה

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_



#	לקוח	כתובת	עיר
31	משרד הרווחה	חסן שוקרי 5	חיפה
32	משרד התחבורה	אדיסון 2, מפרץ חיפה,	חיפה
33	משרד הכלכלה	מנהל ההסדרה פל ים 5	חיפה
34	רשות האכיפה והגבייה	פל ים 12	חיפה
35	מנהל מקרקעי ישראל	פל ים 16 בית שערי משפט,	חיפה
36	רשות האוכלוסין	שד' פל-ים 7	חיפה
37	משרד הרווחה מעונות יום	כיכר הדר 22	טבריה
38	רשות האכיפה והגבייה	הירדן 100	טבריה
39	מרכז למחקר גרעיני	נחל שורק	יבנה
40	משרד הרווחה	כביש הישן של יבנה- אשדוד קרוב למושב בן זכאי	יבנה
41	בריאות הנפש	הרבי מבכרך 5	יפו
42	בית הדין הארצי	קרן היסוד 20	ירושלים
43	בית החולים איתנים	גבעת שאול	ירושלים
44	בית משפט העליון	שערי משפט	ירושלים
45	בתי דין רבניים	כנפי נשרים 22	ירושלים
46	בתי המשפט	חשין 6	ירושלים
47	בתי המשפט	בית הדפוס 20. בניין דונה	ירושלים
48	בתי המשפט	צלאח אדין 40	ירושלים
49	בתי המשפט	בית הדפוס 12	ירושלים
50	הנהלת בתי המשפט	כנפי נשרים 22	ירושלים
51	יד ושם	הזיכרון 4	ירושלים
52	כנסת	גבעת רם	ירושלים
53	למ"ס	כנפי נשרים 66	ירושלים
54	לשכת הבריאות	יפו 86	ירושלים
55	מבקר המדינה	בית הדפוס 12	ירושלים
56	מכס ומע"מ	בנק ישראל 5	ירושלים
57	מנהל מקרקעי ישראל	הצבי 15	ירושלים
58	משרד אנרגיה ומים	יפו 216	ירושלים
59	משרד האוצר	קפלן 1	ירושלים
60	משרד האוצר שוק ההון	עם ועולמו 4, גבעת שאול	ירושלים
61	משרד הבינוי ושיכון	קלרמון גנו, ליד מטה ארצי	ירושלים
62	משרד הבינוי ושיכון	הלל 23	ירושלים
63	משרד הבריאות	ירמיהו 39 מגדלי הבירה	ירושלים
64	משרד הבריאות	אליאב 9	ירושלים
65	משרד החוץ	שדרות יצחק רבין 9 קרית הלאום	ירושלים
66	משרד החינוך	שבטי ישראל 34	ירושלים
67	משרד החינוך	כנפי נשרים 22	ירושלים

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_



#	לקוח	כתובת	עיר
68	משרד החינוך	דבורה הנביאה 2	ירושלים
69	משרד החינוך	הנרייטה סולד 20	ירושלים
70	משרד החינוך	שבטי ישראל 29	ירושלים
71	משרד הכלכלה רשם האגודות	בנק ישראל 5	ירושלים
72	משרד המשפטים	מחסן גבעת שאול , בניין ספיר	ירושלים
73	משרד המשפטים	צאלח א-דין 29	ירושלים
74	משרד המשפטים	עוזי חסון 54	ירושלים
75	משרד העלייה והקליטה	הלל 15	ירושלים
76	משרד הפנים	קפלן 2	ירושלים
77	משרד הרווחה	ירמיהו 39 מגדלי הבירה	ירושלים
78	משרד התחבורה	בנק ישראל , הקריה 5	ירושלים
79	משרד התקשורת	כורש 3 קומה 2	ירושלים
80	משרד לבטחון פנים	קלרמון גאנו 1	ירושלים
81	משרד מדע וטכנולוגיה	שייח גארח . הקריה המזרחית , בניין ג' בכניסה	ירושלים
82	משרד ראש הממשלה	קפלן 3	ירושלים
83	נציבות מס הכנסה	כנפי נשרים 68	ירושלים
84	נציבות שירות המדינה	קפלן 3	ירושלים
85	רשות האוכלוסין	דרך חברון 44 יחידת ארבל	ירושלים
86	רשות האכיפה והגבייה	בית הדפוס 12 . בית השנהב גבעת שאול	ירושלים
87	רשות האכיפה והגבייה	יפו 97 מרכז כלל , קומה 6	ירושלים
88	רשות הגבלים עסקיים-בתי משפט	עם ועולמו 4 , קומה 4, גבעת שאול	ירושלים
89	רשות המיסים	כנפי נשרים 68 גבעת שאול	ירושלים
90	רשות המיסים	פועלי צדק 4	ירושלים
91	רשות התאגידים	מגדלי הבירה רחוב ירמיהו 39, קומה 12	ירושלים
92	רשות חברות ממשלתית	בנין המגדל קומה 8 , בגן טכנולוגי , מלחה	ירושלים
93	רשות מקרקעי ישראל	הצבי 15 קומה 7	ירושלים
94	מנהל מקרקעי ישראל	יפו 216	ירושלים
95	רשות האוכלוסין	אגריפס 42 בניין כיח	ירושלים
96	רשות המיסים	כנפי נשרים 65	ירושלים
97	הנהלת בתי המשפט	טשרניחובסקי 14	כפר סבא
98	משרד הביטחון		
99	הנהלת בתי המשפט	שדרות הציונות 3	לוד
100	בתי המשפט	קריית יצחק רבין	נצרת
101	משרד המשפטים	מרכז וופה סנטר , קומה 5	נצרת
102	רשות האכיפה והגבייה	מעלה יצחק 14	נצרת

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

#	לקוח	כתובת	עיר
103	מנהל מקרקעי ישראל	הכרמל מלון פלזה, פינת חרמון	נצרת עילית
104	משרד הבינוי ושיכון	המלאכה 3	נצרת עילית
105	משרד החינוך	קריית הממשלה	נצרת עילית
106	מנהל מקרקעי ישראל	מלון פלאזה רחוב החרמון 2	נצרת עילית
107	המרכז הרפואי לבריאות הנפש	ת.ד. 90000 לב השרון	נתניה
108	הנהלת בתי המשפט	הרצל 57	נתניה
109	מרכז רפואי נתניה	הנביאים, שכונת דורה	נתניה
110	בית החולים מזרע		עכו
111	בתי המשפט	יהושפט 15	עכו
112	רשות האכיפה והגבייה	יהושפט 15	עכו
113	מרכז גריאטרי	דרך הנדיב	פרדס חנה
114	משרד הרווחה מעון נווה מנשה		פרדס חנה
115	בתי המשפט	בזל 1	פתח תקוה
116	רשות האכיפה והגבייה	העליה 4 ב'	צפת
117	רשות האכיפה והגבייה	דרך עכו 194	קריות
118	בתי המשפט	דרך עכו 192 קריות	קריית ביאליק
119	חינוך- מרב"ד קריית אונו	בר יהודה 1	קרית אונו
120	משרד החינוך	בר יהודה 1	קרית אונו
121	בתי המשפט	חשוון 12	קרית גת
122	הנהלת בתי המשפט	גלילי 5	ראשון לציון
123	הנהלת בתי המשפט	רוזנסקי 9	רחובות
124	רשות האוכלוסין	אופנהיימר 10	רחובות
125	הנהלת בתי המשפט	ויצמן 3	רמלה
126	משרד העלייה והקליטה	רמלה רמלה אזור תעשייה א' מחסני	רמלה
127	בית החולים שער מנשה	ד.ג. חפר 37806	שער מנשה
128	הטלוויזיה החינוכית	קלאוזנר 14 רמת אביב	תל אביב
129	הנהלת בתי המשפט	שוקן 25	תל אביב
130	הנהלת בתי המשפט	ויצמן 1	תל אביב
131	חינוך התיישבותי	השלושה 2 יד אליהו	תל אביב
132	מבקר המדינה	הארבעה 19	תל אביב
133	מנהל מקרקעי ישראל	דרך מנחם בגין	תל אביב
134	מנהל מקרקעי ישראל	המלאכה 3, בית ויקטוריה, קומה 9	תל אביב
135	משרד הבינוי ושיכון	מנחם בגין 125	תל אביב
136	משרד הבריאות	דרך בן צבי 69	תל אביב
137	משרד החינוך	השלושה 2	תל אביב
138	משרד החינוך	השלושה 2	תל אביב
139	משרד הכלכלה	בן מנחם בגין 125	תל אביב
140	משרד המשפטים	בית קרצמן 9 פרקליטות אזרחי	תל אביב
141	משרד המשפטים	בניין כלבו שלום	תל אביב

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

המדפוס הממשלתי, רחוב מרים החשמונאית 1, ירושלים, ת.ד. 10084 מיקוד 9110002  
[www.gp.gov.il](http://www.gp.gov.il) טלפון 02-5685241 פקס 02-5685231



#	לקוח	כתובת	עיר
142	משרד הרווחה	שדרות י-ם 22	תל אביב
143	נציבות מס הכנסה	מנחם בגין 125	תל אביב
144	פרקליטות	הנריטה סולד פינת שאול המלך 1	תל אביב
145	רשות האכיפה והגבייה	ויצמן 1	תל אביב
146	רשות המים	המסגר 14 קומה 4	תל אביב
147	משרד הכלכלה	סלמה 53	תל אביב
148	משרד הכלכלה	דרך מנחם בגין 86	תל אביב
149	רשות המיסים	דרך מנחם בגין 125	תל אביב
150	משרד הרווחה מעון נעורים		תל מונד

## 2.6 אופן התשלום לספק

- המזמין ישלם לספק את התמורה עבור הביצוע רק לאחר שיובהר להנחת דעתו של המזמין, כי הטובין סופקו באופן המתואר לעיל בהתאם לרשימת הכמויות והכתובות וכנגד תעודות המשלוח החתומות ע"י המקבלים בנקודות ההפצה.
- הספק יעביר בכל חודש חשבונית מרכזת למזמין (אלא אם כן ייאמר אחרת ובכתב על ידי נציג המזמין) עבור משלוחים שביצע במהלך החודש החולף. החשבונית תחולק לשני חלקים:

### א. פירוט הטובין המסופקים:

מיון לפי סוגי מעטפות, מק"ט המעטפה (מק"ט המזמין), תיאור סוג המעטפה, גודל המעטפה וסה"כ כמות שסופקה לחשבונית.

### ב. פרטי המשלוח:

יעדי האספקה של הטובין, שם הלקוח, מספר הזמנה פנימית, כמות שסופקה, מס' תעודת המשלוח, מספר הזמנת רכש של המזמין. לחשבונית יצורפו העתקי תעודות משלוח חתומות על ידי המקבל מטעמו של הלקוח בנוסף לדוגמה של המעטפות שסופקו.

דוגמה לפורמט החשבונית אותה על הספק להגיש למזמין:

#	דוגמה למק"ט מזמין	משרד מזמין	תיאור המעטפה	גודל המעטפה	תוספות	כמות (באלפים)	מחיר
1	123456			23*11		540	
	פירוט למק"ט						
	123456	כלכלה	משרדית	22*11	חלון+ פרוצס	500	
	123456	חינוך	מדף 1220	22*11		40	
2	123457		כיס	25*18		230	
	123457	אוצר	מדף 1245	25*18	חלון	30	
	123457	בריאות	כיס	18*25	פרוצס	200	

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_



#	דוגמה למק"ט מזמין	משרד מזמין	תיאור המעטפה	גודל המעטפה	תוספות	כמות (באלפים)	מחיר
3	123458		תוספת חלון			530	
4	123459		תוספת פרוצס			700	

## 2.7 הגורמים המעורבים במכרז

### 2.7.1 נציגי המזמין

#### 2.7.1.1 כללי

- מנהל המדפיס הממשלתי יהיה רשאי למנות על פי שיקוליו, נציגים נוספים או אחרים לניהול הקשר עם הספק בנושאים המפורטים להלן ובנושאים אחרים הקשורים למכרז.
- הקשר בין נציגי המזמין והספק יתנהל בכתב. רק הבהרות ותשובות בכתב תחייבנה את המזמין.

#### 2.7.1.2 מנהל תחום מתן שירותי דפוס במדפיס הממשלתי

נציג המזמין האחראי לנושאים הקשורים לפיקוח ולמעקב על עמידת הספק בהתחייבויותיו בגין ההתקשרות ותנאיה, הינו מנהל תחום היחידה למתן שירותי דפוס למשרדי הממשלה במדפיס הממשלתי.

#### 2.7.1.3 ממונה רכש ואספקה

נציגת המזמין האחראית לנושאים הקשורים להוצאת הזמנות רכש וניהולן הינה ממונה רכש ואספקה במדפיס הממשלתי.

#### 2.7.1.4 מנהל תחום ביטחון ואבטחת מידע

נציג המזמין האחראי לנושאים הביטחוניים הקשורים להתקשרות זו הינו מנהל תחום ביטחון, אבטחת מידע וחירום במדפיס הממשלתי.

#### 2.7.1.5 מנהלת תחום אבטחת איכות

נציגת המזמין האחראית לנושא האיכות הקשורים להתקשרות זו הינה מנהלת תחום אבטחת איכות במדפיס הממשלתי.

### 2.7.2 נציג הספק

- נציג הספק יהיה העובד אשר הוצג על ידי המציע בהצעתו.
- נציג הספק אחראי מטעמו לרכז ולנהל את כל השירותים שיינתנו מטעם הספק במסגרת ביצוע העבודות נשוא המכרז.

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_





3. נציג הספק יהיה אחראי לכל עניין הקשור לאספקת הטובין, למשך כל תקופת ההתקשרות עם המזמין.
4. במקרה ויתעורר הצורך בהחלפת נציג הספק, הספק יידע את המזמין 30 יום מראש לגבי כוונתו למנות נציג אחר ובד בבד ימסור למזמין את פרטיו של הנציג המיועד - אשר יידרש לעמוד בדרישות המכרז ולהיות מאושר ע"י המזמין.

### 2.7.3 קבלני משנה מטעמו של הספק

1. הספק רשאי להפעיל קבלני משנה **באישור מראש ובכתב של המזמין**, לביצוע השירותים המבוקשים, בתחומים הבאים בלבד: שירותי גרפיקה, הדפסת איטום פנימי למעטפות, הדבקת דבק נצמד (דו צדדי למעטפה), הטבעות, הובלה.
2. בכל מקרה המציע יהיה אחראי כלפי המזמין בביצוע העבודה, על כל חלקיה ורכיביה כמפורט במכרז זה, וכי לא יהיה בכך כדי לשחרר את המציע מהתחייבות ואחריות או חובה כלשהי החלה עליו על פי מכרז זה ועל פי כל דין. ככל שיתקשר המציע עם ספקים אחרים, יחולו עליהם כל חובה המנויה במכרז, ובפרט לעניין ניגודי עניינים ושמירת סודיות.
3. האחריות על קבלני המשנה וטיב עבודתם היא של הספק בלבד, ואין באמור לעיל כדי ללמד על חובות כלשהם של המזמין כלפיהם.
4. הספק ידאג לכך שקבלני המשנה באמצעותם יבצע את העבודות המותרות, יאפשרו למזמין לפקח על עבודתם כמפורט. הספק לא יתקשר עם מי שאינו מתחייב מראש לעמוד בתנאי זה.
5. במקרים חריגים בלתי צפויים שיצדיקו זאת לדעת המדפיס הממשלתי יהיה רשאי המדפיס הממשלתי לאשר לספק העזרות בקבלני משנה לפעולות נוספות, אישור זה, אם יינתן, יתבקש מראש ובכתב בלבד על ידי נציג המזמין.

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

## 2.8 מפרט טכני

### 2.8.1 כללי

מדינת ישראל המדפיס הממשלתי	
מפרט טכני: T-012	מעטפות משרדיות, מעטפות כיס ומעטפות מיוחדות
מהדורה: B	תאריך עדכון: 18/02/15
רשם:	איתמר יואלי
אישרה:	אירינה גוליק

### 2.8.2 יעוד

המפרט חל על כל סוגי מעטפות הנייר.

### 2.8.3 דרישות כלליות

#### 2.8.3.1 דרישות הנייר למעטפות

1. מעטפות משרדיות: הנייר יהיה מסוג נטול עץ לבן במשקל מרחבי 80 גר' למ"ר או מנילה חום 80 גר' למ"ר בהתאם לדרישת המזמין.
2. מעטפות כיס: הנייר יהיה מסוג נטול עץ במשקל מרחבי 90 גר' למ"ר או מנילה חום 100 גר' למ"ר בהתאם לדרישת המזמין.
3. מעטפות מיוחדות: הנייר יהיה מסוג לידי רויאל או ורג'ה במשקל מרחבי 90 גר' למ"ר בצבע לבן, אופוויט או קרם. בהתאם לדרישות המזמין
4. שטח פני הנייר יהיה נקי, ללא פגמים (נקבים, קמטים, קיפולים, גלים, גופים זרים ועוד).
5. חוזק מתיחה: 85-90 N לפחות.
6. אטימות לאור: 90% לפחות.
7. ספיגות המים: 25 גר'/מטר.
8. תכולת המים: 6-9%.
9. "כשרות כתיבה" על פני המעטפה תהייה כך שהדיו לא יתפשט על פני הנייר ולא יעבור לצידו השני.

#### 2.8.3.2 גרפיקה

1. עיצוב גרפי בכל הזמנה של מעטפה לכל סוג מעטפה בהתאם לדרישות המזמין.
2. בנוסף לעיצוב יש להוסיף כיתוב מתחת ללשונית המעטפות "הופק באמצעות המדפיס הממשלתי" ותאריך ייצור בפורמט MM/YY.
3. במעטפות מסוג "פתח קל" יודפס הסימון הבא לציון כיוון הפתיחה:



במעטפות מסוג "פתח קל" יודפס הסימון הבא לציון כיוון הפתיחה:

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_



### 2.8.3.3 הדפסה

1. מעטפות משרדיות יודפסו בצבע פנטון אחד או מספר צבעים או פרוצס בהתאם לבקשת המזמין.
2. המעטפות יכללו הדפסת איטום מלא פנימי בצבע כחול צ'יאן או שחור ולא יכללו זיהוי של היצרן בכל דרך שהיא (סימון מסחרי, לוגו, שם היצרן וכדומה).

### 2.8.3.4 החלון והשמשה (החומר השקוף)

1. על השמשה להיות מודבקת מצידה הפנימי של המעטפה לאורך כל קצוות החלון ומכל צדדיו.
2. על השמשה להיות מודבקת למעטפה כך שהדבקת החלון לא תיתלש מהמעטפה.
3. על השמשה להיות בעלת שקיפות כך שיהיה ניתן לזהות דרכה ללא קושי אותיות וספרות.
4. מיקום החלון וגודלו ראה סעיף 2.8.3.10 להלן.

### 2.8.3.5 הטבעות כסף או זהב

הטבעת כסף או זהב תבוצע בגודל 3\*3 ס"מ.

### 2.8.3.6 דבק וצורת סגירה

1. צורת הסגירה תהיה באמצעות לשונית הדבקה.
2. הדבק יהיה מסוג סיליקון המכוסה בנייר הפרדה הניתן להסרה קלה (אין לציין על נייר כל זיהוי של הספק).
3. על ההדבקה להיות אחידה ורציפה לאורך כל פס ההדבקה בלשונית המעטפה.
4. סוג הדבק ועוביו יהיו כך שעם סגירת המעטפה, הסגירה תהייה הרמטית וחזקה וכי לא יהיה ניתן לפתוח את המעטפה לאחר סגירתה מבלי לקרוע את הנייר או מבלי לתלוש את הפרפורציה.
5. בסגירה מסוג "פתח קל" המעטפה תכלול פרפורציה לאורך כל המעטפה ובעת פתיחת המעטפה תיתלש הפרפורציה בקלות ולאורך כל המעטפה.

### 2.8.3.7 אריזה

1. סוג קרטון לקופסאות: קרטון גלי בעובי 5 מ"מ לפחות.
2. המעטפות יארזו ב"שרינק" בהתאם לכמויות שיפורטו להלן ויוכנסו לקופסאות קרטון.
3. במשטח יש להניח קרטון מפריד בעובי 3 מ"מ מינימום לאחר כל 2 שכבות של קופסאות.

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

4. יש להגן על המשטח באמצעות 4 זוויות לאורך פינות המשטח (מהקצה העליון ועד לפני המשטח).
5. יש לסדר על כל משטח כמות זהה של קופסאות.
6. יש להניח את הקופסאות על המשטח כך שהן לא תבלוטנה מחוץ למשטח.
7. יש לעטוף את המשטח ב"שרינק" מכל צדדיו כולל בחלק העליון.

### 2.8.3.8 סימון

1. יש להצמיד לכל קופסא דוגמת מעטפה.
2. יש לציין על כל קופסא, את כמות המעטפות, סוג מעטפה, גודלה, תאריך הייצור ומספר הזמנת המזמין.
3. יש לכתוב על כל משטח את כמות הקופסאות וסה"כ כמות מעטפות ע"ג המשטח.
4. אין לציין על גבי האריזה/הקופסא כל סימון זיהוי של היצרן/ ספק לרבות שם היצרן/ספק או הלוגו שלו.

### 2.8.3.9 סוגי המעטפות

סידורי	שם המעטפה	סוג מעטפה	גודל בס"מ	משקל נייר בגר'	חלון	אריזה ב"שרינק" כל	מעטפות בקרטון	סוג סגירה	הערות
1	מעטפה משרדית 18.5*9.8	משרדית	9.8*18.5	80	אופציה	100	1000	הרמטי/ פתח קל	תואם מדף 1265
2	מעטפה משרדית 18*10	משרדית	18*10	80	אופציה	100	1000	הרמטי/ פתח קל	
3	מעטפה משרדית גודל 16*11	משרדית	16*11	80	אופציה	100	1000	הרמטי/ פתח קל	
4	מעטפה משרדית 22*11	משרדית	22*11	80	אופציה	100	1000	הרמטי/ פתח קל	תואם מדף 1220
5	מעטפה משרדית 23*11	משרדית	23*11	80	אופציה	100	1000	הרמטי/ פתח קל	
6	מעטפה טופס 33	משרדית	11*23	90		100	1000	הרמטי	טופס 33
7	מעטפה משרדית עם דבק דו צדדי וחלון 23*11	משרדית	11*23	80	כן	100	1000	הרמטי	עם דבק דו צדדי וחלון

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

סידורי	שם המעטפה	סוג מעטפה	גודל בס"מ	משקל נייר בגר'	חלון	אריזה כל ב"שרינק"	מעטפות בקרטון	סוג סגירה	הערות
8	מעטפה משרדית גודל 16.2*11.4	משרדית	11.4*16.2	80	אופציה	100	1000	הרמטי/ פתח קל	תואמת מדף 1230 או מדף עם 1260 חלון
9	מעטפה משרדית 23*11.4	משרדית	11.4*23	80	אופציה	100	1000	הרמטי/ פתח קל	
10	מעטפה משרדית 19*13	משרדית	13*19	80	אופציה	100	1000	הרמטי/ פתח קל	
11	מעטפה משרדית 23*16	משרדית	16*23	90	אופציה	100	1000	הרמטי/ פתח קל	
12	מעטפה משרדית גודל 23.7*16	משרדית	16*23.7	90	אופציה	100	1000	הרמטי/ פתח קל	תואם מדף 1245
13	מעטפת כיס 25*18	כיס	18*25	90	אופציה	50	1000	הרמטי	תואם מדף 1245 + חלון 1240 או
14	מעטפת 1240 מדף רב שימושית עם חורים- 25*18	כיס	18*25	90	חורים	50	500	ללא דבק	תואם מדף 1240 עם 4 חורים
15	מעטפת כיס 24*21	כיס	21*24	90	חורים	50	500	הרמטי	
16	מעטפת כיס 33*23	כיס	23*33	90		50	500	הרמטי	תואם מדף 1250
17	מעטפת כיס 34*24	כיס	24*34	90		50	500	הרמטי	
18	מעטפת כיס 36*26	כיס	26*36	90		50	500	הרמטי	
19	מעטפת כיס 40*30	כיס	30*40	90		50	500	הרמטי	
20	מעטפת כיס 42*32	כיס	32*42	90		50	500	הרמטי	תואם מדף 1255
21	מעטפת כיס 48*38	כיס	38*48	90		50	500	הרמטי	
22	מעטפה מיוחדת 19*13	מיוחדת	13*19	90		50	500	הרמטי/ פתח קל	אפשרות להטבעה זהב או כסף

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

סידורי	שם המעטפה	סוג מעטפה	גודל בס"מ	משקל נייר בגר'	חלון	אריזה כל ב"שרינק"	מעטפות בקרטון	סוג סגירה	הערות
23	מעטפה מיוחדת 23*11	מיוחדת	23*11	90		50	500	הרמטי/ פתח קל	אפשרות להטבעה זהב או כסף
24	מעטפה חיצונית 17*12.5	משרדית	17*12.5	80		100 בגומייה	1,000		
25	מעטפת הצבעה 11*15.5	משרדית	11*15.5	80		100 בגומייה	1,000		
A	תוספת חלון								
B	תוספת הדפסת צבע נוסף								
C	תוספת הדפסת פרוצס								
D	תוספת הטבעת כסף או זהב עד לגודל 3*3								

2.8.3.10 להלן סוגי חלונות/שמשות הנדרשות לביצוע במסגרת מכרז זה

סידורי	גובה במ"מ	רוחב במ"מ	גודל חלון במ"מ	מיקום מקצה המעטפה במ"מ
1	110	230	35X100	ימין 15 מלמטה 25
2	110	230	35X100	שמאל 15 מלמטה 25
3	114	162	35X120	ימין 22 מלמטה 25
4	110	230	35X100	ימין 15 מלמטה 50
5	114	162	35X120	ימין 21 מלמטה 25
6	250	180	45X103	ימין 82 מלמטה 125
7	110	230	35X120	ימין 20 מלמטה 20
8	110	230	35X120	ימין 20 מלמטה 15
9	250	180	45X103	ימין 82 מלמטה 125
10	110	230	35X130	ימין 27 מלמטה 40
11	110	230	35X120	ימין 20 מלמטה 17
12	110	230	30X160	ימין 30 מלמטה 27

חותמת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_



מיקום מקצה המעטפה במ"מ		גודל חלון במ"מ	רוחב במ"מ	גובה במ"מ	סידורי
מלמטה 50	ימין 25	30X160	230	110	13
מלמטה 85	ימין 25	35X90	237	160	14
מלמטה 40	ימין 15	35X100	230	110	15
מלמטה 20	ימין 15	35X120	230	110	16
מלמטה 95	ימין 20	35X100	237	160	17
מלמטה 95	ימין 15	35X120	237	160	18

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

המדפיס הממשלתי, רחוב מרים החשמונאית 1, ירושלים, ת.ד. 10084 מיקוד 9110002  
[www.gp.gov.il](http://www.gp.gov.il) טלפון 02-5685241 פקס 02-5685231



## 3 תנאים מוקדמים להשתתפות במכרז, אישורים ומסמכים שיש לצרף להצעה

### 3.1 תנאים מוקדמים

#### 3.1.1 חוק עסקאות גופים ציבוריים

ההשתתפות במכרז מותנית בהמצאת כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו – 1976 (להלן- חוק עסקאות גופים ציבוריים). אישורים כאמור יצורפו להצעה.

#### 3.1.2 מפעל לייצור והדפסת מעטפות

למציע מפעל פעיל לייצור מעטפות בתחומי מדינת ישראל וברשותו מלוא הציוד, המיומנות, כוח האדם והידע הדרושים לביצוע כל הליכי העבודה של ייצור הטובין נשוא המכרז (למעט הסעיפים להם ניתן להתקשר עם קבלן משנה - ראה סעיף 3.1.3 (2) להלן).

#### 3.1.3 ניסיון בייצור, הדפסה ואספקה של מעטפות

1. למציע ניסיון מוכח בייצור הדפסה ואספקה, בתחומי מדינת ישראל של טובין נשוא מכרז זה, בהיקף כולל של לפחות 20 מיליון מעטפות במוצע בשנה במהלך שלוש השנים 2012, 2013, 2014.

הערה: לשנים 2012, 2013 נדרש להסתמך על דוחות מבוקרים. לשנת 2014 ניתן להציג חוות דעת רואה חשבון.

2. על המציע להיות בעל יכולת ביצוע עצמאית של כל שלבי הגרפיקה, הייצור, ההדפסה והאספקה, או להסתייע בקבלני משנה לתחומי הפעילות הבאים בלבד: שירותי גרפיקה, איטום, הדבקת דבק נצמד (דו צדדי למעטפה), הטבעה והובלה.

3. המציע יציין בהצעתו את תחומי הפעילות בהם הוא מתכוון להסתייע בקבלני משנה. בהצעתו יפרט המציע את זהות קבלני המשנה, אשר יאושרו מראש על ידי המזמין.

#### 3.1.4 ערבות בגין הגשת ההצעה

המציע במכרז יצרף להצעתו ערבות בנקאית (או ערבות של מבטח כמשמעותו בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981) אוטונומית בלתי מוגבלת בתנאים או המחאה בנקאית, על סך ₪ 75,000 (שבעים וחמישה אלף שקלים חדשים), לפקודת המדפיס הממשלתי, משרד האוצר, על פי הנוסח המחייב בנספח 1.

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_



## 3.2 אישורים ומסמכים

### 3.2.1 כללי

1. להלן רשימת האישורים והמסמכים אשר על המציע לצרף להצעתו.
2. הגשת האישורים והמסמכים שלהלן מהווים תנאי להשתתפות במכרז.
3. האישורים והמסמכים יהיו תקפים ליום הגשת ההצעה.

### 3.2.2 רשימת האישורים והמסמכים

1. אישור פקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס המעיד שהמציע מנהל פנקסי חשבונות כדין או שהוא פטור מלנהל אותם. ושהינו נוהג לדווח על הכנסותיו ושהינו מדווח על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975.
2. במידה שהמציע הינו חברה בע"מ יש לצרף להצעה נסח חברה מרשם החברות המעיד על כך כי החברה רשומה כדין.
3. מציע אשר הינו תאגיד יצרף להצעתו אישור עו"ד/רו"ח בדבר זכויות החותמים בשם המציע, שמם וסמכותם לחייב את המציע בחתימתם בגובה ההצעה הכוללת למכרז בתוספת מע"מ. יש לצרף לאישור דוגמאות חתימה של מורשי החתימה אשר חתמו על מסמכי המכרז. על האישור להיות תקף ועדכני לתאריך הגשת ההצעה.
4. יש לצרף להצעה רישיון עסק תקף מהרשות המקומית שעסקו של המציע נמצא בתחום שיפוטה, הנדרש על-פי דין כדי לעסוק בתחומים הקשורים בנושא ההתקשרות נשוא המכרז.  
סעיף אינו חל על עסק שאינו מחוייב ע"פ חוק ברישיון עסק.
5. ערבות בנקאית ((או ערבות של מבטח כמשמעותו בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981)) אוטונומית בלתי מוגבלת בתנאים או המחאה בנקאית, לפקודת המדרפס הממשלתי, משרד האוצר, על פי הנוסח המחייב המופיע בנספח 1 למכרז. יודגש, כי אין להוסיף, להחסיר או לשנות תנאים מנוסח ערבות המכרז. הוספה, החסרה או שינוי כאמור, עלולים להביא לפסילת ההצעה.
6. התחייבות להיעדר ניגוד עניינים, על פי הנוסח המחייב המופיע בנספח 2 למכרז.
7. תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז, על פי הנוסח המחייב המופיע בנספח 3 למכרז.
8. תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מקוריות, על פי הנוסח המחייב המופיע בנספח 4 למכרז.
9. הצהרה של המציע בדבר העדר הרשעה בעבירה שיש עמה קלון ו/או בעבירה שעניינה אי העברת ניכויים, אי דיווח לרשויות המס, אי מתן קבלות רשמיות וכד', זולת אם חלפה תקופת ההתיישנות, לפי חוק המרשם הפלילי ותקנות חשבים, התשמ"א – 1981. היה והמעוניין להשתתף במכרז הינו תאגיד – היעדר הרשעה כאמור גם לגבי בעלי השליטה בו ומנהליו הרשומים ומנהליו בפועל. על פי הנוסח המחייב המופיע בנספח 5 למכרז.

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_



10. אישור בדבר היעדר הרשעות בעבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 ולפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987. למען הסר ספק, יודגש כי האמור יהיה בהתאם ובכפוף למפורט בחוק עסקאות גופים ציבוריים. **על פי הנוסח המחייב המופיע בנספח 6 למכרז.**
11. התחייבות לעמידה בדרישות תשלומים סוציאליים, לשלם שכר מינימום לעובדים וכן לקיים את חוקי העבודה לגבי העובדים שיועסקו על ידו במהלך תקופת ההתקשרות. **על פי הנוסח המחייב המופיע בנספח 7 למכרז.**
12. מציע העונה לאמור בחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992 (להלן – חוק חובת המכרזים) לעניין עידוד נשים בעסקים, יצרף להצעתו אישור של עורך דין, **על פי הנוסח המחייב המופיע בנספח 8 למכרז**, כי המציע הינו עסק בשליטת אישה כמשמעותו בחוק חובת המכרזים. בנוסף, יצרף המציע להצעתו תצהיר של מחזיקה בשליטה שהעסק הוא בשליטת אישה כמשמעותו בחוק חובת המכרזים. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי האמור לעיל יהיה בהתאם ובכפוף לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992. **צירוף "אישור" של רואה חשבון ו"תצהיר" של מחזיקה בשליטה כאמור, הינם תנאי מוקדם לעניין סעיף זה.**
13. תצהיר המציע חתום על ידי מורשה/י החתימה מטעמו כי קרא את כל מסמכי המכרז, הבין אותם, והוא מסכים לבצע את העבודה על פיהם ולספק את הטובין במכרז זה לפי הנוסח המצ"ב. **על פי הנוסח המחייב המופיע בנספח 9 למכרז.**
14. תצהיר המציע חתום על ידי מורשה/י החתימה מטעמו בפני עו"ד או רואה חשבון, בדבר עמידתו של המציע בתנאי הסף לעניין ניסיון כמפורט בסעיפי 3.1.2, 3.1.3 לעיל. **על פי הנוסח המחייב המופיע בנספח 10 למכרז.**
15. אם קיים לעניין נושא ההתקשרות תקן ישראלי רשמי כמשמעותו בחוק התקנים התשי"ג-1953 על המציע לצרף להצעה מסמך עדכני רשמי מגוף מוסמך ומורשה (היכול והמוסמך לקבוע תקנים ו/או מפרטי ייצור ולאשר עמידה בתקנים ו/או במפרטים שנקבעו) עמידה בדרישות התקן לפי חוק התקנים, התשי"ג-1953.
16. רשימה חתומה על ידי מורשה/י החתימה מטעמו המפרטת, את התחומים ופרטי קבלני המשנה בהם מתכוון המציע להסתייע במתן השירותים המבוקשים במכרז.
17. אישור חתום על ידי נציג המדפיס הממשלתי, המאשר כי המציע קיבל לידו דוגמאות מעטפות נדרשות במכרז.
18. הצעת המחיר של המציע למכרז, **על פי הנוסח המחייב המופיע בנספח 11 למכרז.**
19. הסכם ההתקשרות על נספחיו חתום בכל עמוד על ידי מורשה/י החתימה מטעמו של המציע, **על פי הנוסח המחייב המופיע בנספח 12 למכרז.**

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

## 4 הגשת ההצעה

בנוסף לאמור לעיל ומבלי לגרוע ממנו :

1. ההצעה תוגש על ידי מציע אחד בלבד.
2. יש להגיש את ההצעות ב-2 עותקים.
3. יש לצרף להצעה את כל מסמכי המכרז (חוברת המכרז), לרבות הסכם חתום שבחוברת זו, לרבות ריכוז השאלות והתשובות שיפורסם באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי והמדפיס הממשלתי, כשהם חתומים בכל עמוד בידי המורשה/ים לחתום בשם המציע ובחותמתו הרשמית (אם הוא תאגיד). ההסכם יחתם על ידי המציע בראשי תיבות.
4. אין לציין בהצעה כל תנאי ו/או הסתייגות. ציון תנאים ו/או הסתייגויות יפסול את ההצעה.
5. על המציע להגיש הצעתו על גבי "טופס הצעה למכרז" (נספח מס. 11), המצ"ב במקום המיועד לכך, על המציע לציין בטופס הצעת המחיר המצורף לחוברת המכרז, הצעת מחיר עבור כל אחד מסוגי המעטפות כאשר מפורטים בטופס כל הפרטים המתבקשים בטופס ומצורפים לו כל המסמכים הנדרשים בו והוא חתום על ידו.
6. יובהר כי לא ניתן להגיש הצעה חלקית. המציע לא יהיה רשאי להציע הצעה עבור חלק מסוגי המעטפות.
7. הצעה שתוגש ותחסר בה הצעת מחיר עבור אחד או יותר מסוגי המעטפות - תדחה על הסף.
8. יצוין כי הזוכה במכרז ייבחר על בסיס הצעתו הכוללת עבור כל סוגי המעטפות.
9. על ההצעה להתייחס למלוא הפרטים הנדרשים. הצעת המחיר תכלול מיסים, היטלים, עלויות מימון וכיוצא באלה וכל יתר העלויות הנדרשות לאספקת המעטפות למחסני המזמין/ לקוח המדפיס הממשלתי כפי שנדרש במסמכי המכרז. ההצעה לא תכלול מע"מ.
10. במקרה של חזרה של מציע מההצעה, או סירוב של זוכה למלא אחר הדרישות ממנו בגין הזכיה, או כל סטייה אחרת מהוראות המכרז, או התנהגות של מציע שלא בדרך המקובלת או שלא בתום לב, יהיה המדפיס הממשלתי רשאי לחלט את הערבות.
11. הצעה אשר תוגש שלא בהתאם לדרישות פרק זה עלולה להדחות על הסף.

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

המדפיס הממשלתי, רחוב מרים החשמונאית 1, ירושלים, ת.ד. 10084 מיקוד 9110002  
[www.gp.gov.il](http://www.gp.gov.il) טלפון 02-5685241 פקס 02-5685231

## 5 זכויות המזמין

1. אין המזמין מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא, והוא יהיה רשאי לקבל כל הצעה או כל חלק ממנה.
2. אין באמור בפרק זה כדי לגרוע או למעט מכל זכות העומדת למזמין או לוועדת המכרזים על פי חוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, או התקנות על פיו.
3. המזמין רשאי לבחור זוכה שני במקרה שבו הזוכה הראשון לא יעמוד בהתחייבויותיו ו/או במקרה שבו דוגמאות המעטפות שייסופקו על ידו, לא ימצאו מתאימות ולא יאושרו על ידי המזמין.
4. היה והסתיימה, הופסקה או בוטלה ההתקשרות בין המזמין לבין הספק, או שלא נחתם הסכם עם הזוכה במכרז זה, מכל סיבה שהיא, רשאי המזמין לפנות למציע שדורג במקום השני בהתאם לתוצאות מכרז זה, לצורך ביצוע העבודה המפורטת במכרז, והתמורה תהיה בהתאם להצעת המחיר שהוגשה על ידו, וככל שתהיה מניעה להתקשר עמו, יהיה רשאי המזמין לפנות למציע שדורג במקום השלישי בהתאם לתוצאות מכרז זה, לצורך ביצוע העבודה המפורטת במכרז והתמורה תהיה בהתאם להצעת המחיר שהוגשה על ידו, וכן הלאה. הכל לפי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין.
5. המזמין רשאי בכל עת, בהודעה שתועבר בכתב, להקדים או לדחות את המועד האחרון להגשת הצעות וכן לשנות מועדים ותנאים אחרים הנוגעים למכרז זה, ובכלל זה תיקון מסמכי המכרז בכל עת עד למועד האחרון להגשת הצעות, וזאת על פי שיקול דעתו המוחלט.
6. המזמין רשאי לבטל את המכרז או לדחותו, מסיבות תקציביות, ארגוניות או מכל סיבה אחרת לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט של המזמין.
7. ההתקשרות עם הזוכה תהיה לאספקת כמויות הטובין שתידרשנה בפועל.
8. למען הסר ספק יובהר כי אין בהודעה על הזוכה בכדי לסיים את הליכי הבחירה או כדי ליצור יחסים חוזיים כין 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 (וזאת מבלי שיהיה בכך כדי לגרוע מהאפשרות העומדת בפני המזמין לבטל או להפסיק את ההתקשרות בכל עת, כמפורט לעיל.

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

## 6 בחירת הספק הזוכה

המדפּיס הממשלתי מבקש לבחור ספק זוכה אחד לביצוע השירותים המבוקשים במכרז.

### 6.1 בדיקת עמידת ההצעות בתנאי הסף

1. ההצעות תבדקנה לקביעת התאמתן לדרישות המפורטת בתנאי הסף של המכרז, ולכל הדרישות ומסמכי המכרז.
2. הצעות שלא תעמודנה בתנאי הסף, תיפסלנה.

### 6.2 בדיקת מרכיב איכות ההצעות

1. משקל מרכיב האיכות בציון ההצעה הכולל – 40%.
2. יו"ר ועדת המכרזים של המזמין ימנה ועדה מקצועית (להלן: "ועדה מקצועית") אשר תבחן ותדרג את ההצעות על פי הפרמטרים כמפורט להלן:

#	מרכיב האיכות	אופן הערכת המרכיב	משקל האיכות הכולל בציון
1	יכולת/ כושר הייצור, שטחי האחסון והאריזה, נהלי ותהליכי אבטחת איכות במפעל המציע בכל שרשרת תהליכי הייצור והאספקה הרלוונטיים למכרז זה, התרשמות מנציג הספק.	ביקור פיזי במפעל הייצור של המציע (הביקור יתואם מראש ויכול שיהיה בהתראה של 24 שעות).	40%
2	איכות המעטפות	בחינה פיזית של איכות המעטפות בהתאמה לדרישות המכרז.	30%
3	חוות דעת מלקוחות המציע	קבלת חוות דעת משלושה לקוחות של המציע המפורטים בהצעתו. הוועדה המקצועית רשאית לפנות ללקוחות אשר אינם מופיעים ברשימה שהועברה על ידי המציע, ובכלל זה גם לנציג המדפּיס הממשלתי, במידה והמציע סיפק לו שירותים במהלך חמש השנים האחרונות.	30%

3. הוועדה המקצועית תעביר לידי ועדת המכרזים דוח מפורט בדבר הניקוד אשר נתנה לכל מציע.

4. ועדת המכרזים רשאית לברר פרטים אודות המציע וניסיונו לפי שיקול דעתה הבלעדי.

### 6.3 בדיקת מרכיב עלות ההצעות

1. משקל מרכיב העלות בציון ההצעה הכולל – 60%.
2. המציע יציין את המחירים המבוקשים על ידו לכל סוג מעטפה, על פי הנוסח המחייב המופיע בנספח 11 למכרז.

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_



3. לאחר מתן הניקוד למציעים בשלב השני, תיבחנה הצעות המחיר של המציעים השונים, ויינתן הציון באופן יחסי, כדלקמן:
- א. מובהר בזאת, כי החישוב יתבצע כך: ההצעה הזולה ביותר תזכה ל- 100 נקודות. כל ההצעות הבאות תקבלנה ציון באופן יחסי להצעה הזולה ביותר, בסדר יורד, כך שכל הצעה יקרה מההצעה הזולה תקבל ניקוד הנמוך מ- 100 באותו שיעור בו ההצעה גבוהה מן ההצעה הזולה ביותר. לדוגמא, הצעה הגבוהה ב- 25% מן ההצעה הזולה ביותר תקבל 75 נקודות.
- ב. יובהר כי לא ניתן להגיש הצעה חלקית. המציע לא יהיה רשאי להציע הצעה עבור חלק מסוגי הטובין.

## 6.4 הכרזה על הספק הזוכה

1. בשלב זה תבחר ההצעה הזוכה, לפי מפתח משוקלל של 60% עבור הציון שהתקבל בחישוב הצעת המחיר כמפורט לעיל ו- 40% עבור הציון שהתקבל בחישוב הניקוד בנושא האיכות. ההצעה הזוכה תהיה זו אשר עפ"י השקלול האמור תזכה בניקוד הגבוה מבין כל ההצעות שהגיעו לשלב זה. ההצעות תדורגנה בסדר יורד. ההצעה שקיבלה את הציון הגבוה ביותר בשקלול תדורג ראשונה וכך הלאה.
2. יצוין כי הזוכה במכרז ייבחר על בסיס הצעתו הכוללת עבור כל סוגי המעטפות.
3. אם בשלב זה, לאחר שיקלול התוצאות, תהיינה שתי הצעות או יותר אשר תקבלנה ציון משוקלל זהה שהוא הציון הגבוה ביותר, ואחת מן ההצעות היא של עסק בשליטת אישה כהגדרתו בחוק חובת המכרזים, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז ובלבד שצורפו לה בעת הגשתה "אישור" של רואה חשבון ו"תצהיר" של מחזיקה בשליטה, כאמור במסמכי המכרז.
4. המזמין אינו מתחייב לבחור את ההצעה הזולה ביותר מבין כלל ההצעות שבהליך. המזמין שומר לעצמו את הזכות, לפנות למציעים נוספים (אשר ידורגו במקומות הבאים) לפי סדר דירוגם בשלב השלישי כאמור לעיל, לצורך ביצוע העבודה כאמור.

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

## 7 דרישות מאת הספק בגין זכייה במכרז

### 7.1 כללי

- בתוך שבעה ימים קאלנדריים (7) מיום קבלת הודעה בכתב מי"ר ועדת המכרזים על זכיית הספק במכרז, יפעל הזוכה כמפורט בסעיף זה.
- לא המציא הזוכה את המסמכים/אישורים הדרושים כאמור בסעיף זה במועדים הנקובים לעיל, משמעותו ויתור הזוכה על זכייתו במכרז והמזמין רשאי לבחור זוכה אחר.
- יובהר כי איחור בהמצאת המסמכים/אישורים הדרושים לא יהווה עילה כלשהי לשינוי במועדי האספקה כפי שפורטו במסמכי המכרז.
- מילוי הדרישות שבסעיף זה מהווה תנאי מוקדם ליצירת יחסים חוזיים בין הצדדים, ואין בהודעה על הזוכה במכרז כדי לסיים את הליכי המכרז או כדי ליצור יחסים חוזיים, עד למילוי הדרישות האמורות על ידי הזוכה.

### 7.2 דוגמאות למעטפות נדרשות

- בהודעת הזכייה יפורטו 3 (שלוש) דוגמאות של סוגי מעטפות אשר תיוצרנה במיוחד על פי דרישת נציג המזמין ואשר תועברנה לבדיקה על ידו. הבדיקה אותה יבצע נציג המזמין, תיעשה על פי סעיפים נבחרים המופיעים במפרט הטכני (סעיף 2.8 לעיל).
- יובהר כי במקרה שכל או חלק מהמעטפות שהוגשו על ידי הספק לא תעמודנה בדרישות, תינתן לספק הזדמנות חוזרת להגשת מעטפות לבדיקה תוך 7 ימים נוספים מהודעת נציג המזמין על דרישה להגשה החוזרת.
- ועדת המכרזים רשאית לבטל את זכייתו של הספק, במקרה בו גם בהגשה החוזרת המעטפות (חלקן או כולן), לא תעמודנה בדרישות. במקרה זה רשאית וועדת המכרזים להכריז על הספק אשר ידורג במקום השני במכרז, כזוכה חלופי וכך הלאה (על פי המופיע בסעיף 5 לעיל).

### 7.3 הסכם התקשרות

המצאת עותק חתום של הסכם ההתקשרות. הזוכה במכרז מתחייב לחתום על החוזה המצורף לחוברת המכרז כמות שהוא, על פי הנוסח המחייב המופיע בנספח 12 למכרז.

### 7.4 ערבות ביצוע

הפקדת ערבות בנקאית או ערבות של מבטח כמשמעותו בחוק הפיקוח על עסקי ביטוח, התשמ"א-1981) אוטונומית ובלתי מותנית, בשיעור של 5% מסכום מהיקף הכספי להתקשרות בתוספת מע"מ (כפי שיידרש ע"י יו"ר ועדת המכרזים), צמודה למדד כמפורט הידוע במועד חתימת ההסכם, לפקודת המדפיס הממשלתי, משרד האוצר, בהתאם לנוסח המחייב המופיע בנספח א'

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_



**להסכם ההתקשרות.** ערבות זו תשמש להבטחת הביצוע של מלוא התחייבויות הזוכה במועדן על פי מכרז זה. הערבות תוחזר לזוכה עם מילוי כל התחייבויותיו, ולאחר קיזוז פיצויים, בהתאם לחוזה שבין הצדדים.

## 7.5 אישור על קיום ביטוחים

המצאת אישור בדבר קיום ביטוחים על פי הנוסח המחייב המופיע בנספח ב' להסכם ההתקשרות.

## 7.6 התחייבות לשמירת סודיות

המצאת התחייבות לשמירת סודיות על פי הנוסח המחייב המופיע בנספח ג' להסכם ההתקשרות.

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_





## 8 נספחים

### נספח 1 : נוסח מחייב עבור ערבות בגין הגשת הצעה למכרז

שם הבנק/חברת הביטוח \_\_\_\_\_

מס' הטלפון \_\_\_\_\_

מס' הפקס: \_\_\_\_\_

#### כתב ערבות

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות משרד האוצר, המדפיס הממשלתי

הנדון: ערבות מס' \_\_\_\_\_

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך 75,000 ₪ (במילים: שבעים וחמישה אלף שקלים חדשים) אשר תדרשו מאת: \_\_\_\_\_ (להלן "החייב") בקשר עם מכרז 01/2015 למתן שירותי ייצור, הדפסה ואספקה של מעטפות עבור המדפיס הממשלתי.

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

ערבות זו תהיה בתוקף עד יום **09.08.2015**

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח שכתובתו \_\_\_\_\_

שם הבנק/חב' הביטוח \_\_\_\_\_ מס' הבנק ומס' הסניף \_\_\_\_\_

ערבות זו אינה ניתנת להעברה

חתימה וחותמת

שם מלא

תאריך

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

המדפיס הממשלתי, רחוב מרים החשמונאית 1, ירושלים, ת.ד. 10084 מיקוד 9110002  
[www.gp.gov.il](http://www.gp.gov.il) טלפון 02-5685241 פקס 02-5685231



**נספח 2 : התחייבות להעדר ניגוד עניינים**

מכרז 01/2015 של המדפיס הממשלתי למתן שירותי ייצור, הדפסה ואספקה של מעטפות עבור  
המדפיס הממשלתי (להלן "המכרז")

התחייבות להעדר ניגוד עניינים, שנערכה ונחתמה ב \_\_\_\_\_ ביום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_  
שנת \_\_\_\_\_ על ידי: \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ מכתובת: \_\_\_\_\_

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

והואיל והנני מועסק בקשר להספקת הטובין;

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

לפיכך הנני מתחייב כלפי מדינת ישראל כדלקמן:

**1. הגדרות**

בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:  
"הטובין" - מכרז 01/2015 של המדפיס הממשלתי למתן שירותי ייצור, הדפסה ואספקה של  
מעטפות עבור המדפיס הממשלתי.

"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 יימסר 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 ועדת המכרזים של המדפיס הממשלתי 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 שבשלים 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 לעיל, בניגוד להתחייבויותי 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.

ולראיה באתי על החתום: \_\_\_\_\_

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_



**נספח 3 – תצהיר בדבר אי תיאום הצעות מכרז**

מכרז 01/2015 של המדפיס הממשלתי למתן שירותי ייצור, הדפסה ואספקה של מעטפות עבור  
המדפיס הממשלתי (להלן "המכרז")

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מס ת"ז \_\_\_\_\_ העובד בתאגיד \_\_\_\_\_  
(שם התאגיד) מצהיר בזאת כי:

1. אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם התאגיד ומנהליו.
  2. אני נושא המשרה אשר אחראי בתאגיד להצעה המוגשת מטעם התאגיד במכרז זה.
  3. בכוונתי להשתמש, במסגרת הצעה זו בקבלני המשנה המפורטים להלן (יש לפרט את שם התאגיד ופרטי יצירת קשר עימו):
- |           |                      |                |
|-----------|----------------------|----------------|
| שם התאגיד | תחום העבודה בו ניתנת | פרטי יצירת קשר |
| _____     | קבלנות המשנה         | _____          |
| _____     | _____                | _____          |
| _____     | _____                | _____          |
4. המחירים ו/או הכמויות אשר מופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי התאגיד באופן עצמאי, ללא התיעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר (למעט קבלני המשנה אשר צויינו בסעיף 3 לעיל).
  5. המחירים ו/או הכמויות המופיעים בהצעה זו לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה (למעט קבלני המשנה אשר צויינו בסעיף 3 לעיל).
  6. לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.
  7. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתי זו.
  8. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
  9. הצעה זו של התאגיד מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.

**יש לסמן V במקום המתאים**

למיטב ידיעתי, התאגיד מציע ההצעה לא נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז  
אם כן, אנא פרט:

\_\_\_\_\_

אני מודע לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל לפי סעיף 47א לחוק  
ההגבלים העסקיים, תשמ"ח-1988.

תאריך	שם התאגיד	חותמת התאגיד	שם המצהיר	חתימת המצהיר
_____	_____	_____	_____	_____

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_



**נספח 4 - תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מקוריות**

מכרז 01/2015 של המדפיס הממשלתי למתן שירותי ייצור, הדפסה ואספקה של מעטפות עבור המדפיס הממשלתי (להלן "המכרז")

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם המזמין במסגרת מכרז זה (להלן: "המציע"). אני מכהן כ\_\_\_\_\_ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

2. הריני להצהיר כי המציע מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך המכרז ולצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז ככל שהצעת המציע תוכרז כזוכה על ידי המדפיס הממשלתי.

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

\_\_\_\_\_

המצהיר

**אישור**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפניי במשרדי ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_/המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

\_\_\_\_\_

חתימת עו"ד

\_\_\_\_\_

חותמת ומספר רישיון עורך דין

\_\_\_\_\_

תאריך

חותמת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת:



**נספח 5 - תצהיר בדבר העדר הרשעה בעבירה שיש עימה קלון**

מכרז 01/2015 של המדפיס הממשלתי למתן שירותי ייצור, הדפסה ואספקה של מעטפות עבור המדפיס הממשלתי (להלן "המכרז")

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם המזמין במסגרת מכרז זה (להלן: "המציע"). אני מכהן כ\_\_\_\_\_ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

2. הריני להצהיר כי המציע לא הורשע בעבירה שיש עימה קלון ו/או בעבירה שעניינה אי העברת ניכויים, אי דיווח לרשויות המס, אי מתן קבלות רשמיות וכדו' וכך גם בעלי השליטה במציע ומנהליו הרשומים ובפועל.

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

\_\_\_\_\_

המצהיר

**אישור**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפניי במשרדי ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_/המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

\_\_\_\_\_

חתימת עו"ד

\_\_\_\_\_

חותמת ומספר רישיון עורך דין

\_\_\_\_\_

תאריך

חותמת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת:



**נספח 6 - תצהיר על העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום**

מכרז 01/2015 של המדפיס הממשלתי למתן שירותי ייצור, הדפסה ואספקה של מעטפות עבור המדפיס הממשלתי (להלן "המכרז")

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם המזמין (להלן: "הגוף"). אני מכהן כ\_\_\_\_\_ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם הגוף.
2. (למילוי ולסימון X במשבצת הנכונה)
  - הגוף ובעל זיקה אליו (כהגדרתו בסעיף 2ב(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות, תשלום חובות מס, שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדין), התשל"ו-1976 (להלן: "בעל זיקה")) לא הורשעו בפסק דין חלוט בעבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987.
  - הגוף או בעל זיקה אליו הורשע בפסק דין חלוט בעבירה אחת או בשתי עבירות בלבד לפי חוק עסקאות עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987.
3. (למילוי ולסימון X במשבצת הנכונה במקרה שהגוף או בעל זיקה הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או חוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987:
  - ההרשעה האחרונה לא הייתה בשנה שקדמה למועד ההתקשרות כהגדרתו בחוק (להלן: "מועד ההתקשרות").
  - הרשעה האחרונה הייתה בשנה שקדמה למועד ההתקשרות.
4. ידוע לי כי לצורכי החוק, הוגדרה הרשעה כהרשעה בפסק דין חלוט בעבירה שנעברה אחרי יום כ"ה בחשוון התשס"ג (31 באוקטובר 2002).
5. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

\_\_\_\_\_ המצהיר

**אישור**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפניי במשרדי ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_/המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

\_\_\_\_\_ חתימת עו"ד

\_\_\_\_\_ חותמת ומספר רישיון עורך דין

\_\_\_\_\_ תאריך

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת:



**נספח 7 - תצהיר אישור בדבר תשלום שכר מינימום וזכויות סוציאליות**

מכרז 01/2015 של המדפיס הממשלתי למתן שירותי ייצור, הדפסה ואספקה של מעטפות עבור  
המדפיס הממשלתי (להלן "המכרז")

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

1. הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם  
המזמין במסגרת מכרז זה (להלן: "המציע"). אני מכהן כ\_\_\_\_\_ והנני  
מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

2. הריני להצהיר כי השכר המשולם לעובדי המציע אינו נמוך משכר המינימום המעודכן  
במועד הגשת הצעת המציע למכרז בהתאם לחוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987 וכי  
משולמים להם מלוא התשלומים הסוציאליים בהתאם להוראות כל דין ו/או ההסכם  
הקיבוצי או צו ההרחבה שחל עליהם.

3. כמו כן, המציע מתחייב בזאת כי ימשיך לשלם לעובדיו שכר שלא יפחת משכר המינימום  
(כפי שיעודכן מעת לעת בהתאם לחוק) ואת מלוא התשלומים הסוציאליים המגיעים להם  
בהתאם להוראות כל דין ו/או ההסכם הקיבוצי או צו ההרחבה שחל עליהם, וזאת ככל  
שהצעתו תבחר כהצעה הזוכה במכרז.

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

\_\_\_\_\_ המצהיר

אישור

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפני  
במשרדי ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_  
שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_/המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתי/ה  
כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה  
בפני על התצהיר דלעיל.

\_\_\_\_\_ חתימת עו"ד

\_\_\_\_\_ חותמת ומספר רישיון עורך דין

\_\_\_\_\_ תאריך

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת:



**נספח 8 - אישור עורך דין כי העסק בשליטת אישה, ותצהיר נושאת השליטה**

מכרז 01/2015 של המדפיס הממשלתי למתן שירותי ייצור, הדפסה ואספקה של מעטפות עבור המדפיס הממשלתי (להלן "המכרז")

אני עו"ד \_\_\_\_\_, מאשר בזאת כי העסק הינו בשליטת אישה כהגדרתו בחוק הבנקאות (ורישוי), התשמ"א-1981.

המחזיקה בשליטה בחברת \_\_\_\_\_, ע"מ \_\_\_\_\_ הינה גב' \_\_\_\_\_ מספר זהות \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ תאריך  
\_\_\_\_\_ חותמת ומספר רישיון עורך דין  
\_\_\_\_\_ חתימת עו"ד

אני גב' \_\_\_\_\_, מספר זהות \_\_\_\_\_, שם התאגיד \_\_\_\_\_, ע"מ \_\_\_\_\_, מצהירה כי העסק נמצא בשליטתי בהתאם לתיקון לחוק חובת המכרזים (מספר 15) התשס"ג-2002 לעניין עידוד נשים בעסקים.

\_\_\_\_\_ תאריך  
\_\_\_\_\_ שם מלא  
\_\_\_\_\_ חתימה

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

המדפיס הממשלתי, רחוב מרים החשמונאית 1, ירושלים, ת.ד. 10084 מיקוד 9110002  
[www.gp.gov.il](http://www.gp.gov.il) טלפון 02-5685241 פקס 02-5685231





**נספח 9- הצהרת המציע**

מכרז 01/2015 של המדפיס הממשלתי למתן שירותי ייצור, הדפסה ואספקה של מעטפות עבור  
המדפיס הממשלתי (להלן "המכרז")

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, נציג מוסמך של \_\_\_\_\_, מצהיר בזה כי קראתי את כל מסמכי המכרז, לרבות תנאי המכרז, המפרט הטכני והחוזה המצורף כחלק ממסמכי המכרז, הבנתי אותם באופן מלא, ואני מתחייב כי אם אוכרז כזוכה במכרז, אבצע את מלוא ההתחייבויות הנובעות מהתקשרות עם המזמין, לפי כל תנאי המכרז. המפרט הטכני והחוזה. אני מצהיר בזאת כי יש ביכולתי לייצר ולספק את הטובין נשוא המכרז על פי המפרט הטכני במכרז, בכמות ובאיכות הנדרשים. ידוע לי היטב כי ללוח הזמנים יש חשיבות רבה כיותר וכל עיכוב כייצור ואספקת הטובין (המעטפות) נשוא המכרז יגרמו לנזקים משמעותיים למדפיס הממשלתי וללקוחות.

אני מתחייב בזאת כי אם אוכרז כזוכה במכרז אספק את הטובין (המעטפות) בהתאם ללוחות הזמנים כנדרש ולשביעות רצון המזמין. ביכולתי לבצע את העבודות הקשורות בייצור הדפסת ואספקת המעטפות, תוך עמידה בכל הדרישות כאמור.

ולראיה באתי על החתום היום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ בשנת 2015

\_\_\_\_\_ הספק

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_



**נספח 10: הצהרה לעניין פרטי המציע וניסיונו**

מכרז 01/2015 של המדפיס הממשלתי למתן שירותי ייצור, הדפסה ואספקה של מעטפות עבור המדפיס הממשלתי (להלן "המכרז")

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, נציג מוסמך של \_\_\_\_\_, המציע במכרז, מצהיר  
בזה כדלקמן:

**10.1 פרטי המציע\***

			שם המציע
			מספר עוסק מורשה
			מס' חברה/תאגיד
			שמות בעלי המניות/ שותפים
			כתובת
			טלפון
			פקס
			נייד
			דוא"ל
שמות המוסמכים לחייב את התאגיד	שם פרטי ומשפחה	חתימה	דוגמת חתימה
	שם פרטי ומשפחה	חתימה	דוגמת חתימה

\*יש לצרף אישור ער"ד/ר"ח ודוגמאות חתימה של מורשי החתימה אשר חתמו על מסמכי המכרז (חובה למלא סעיף זה ולצרף את כל הנדרש)

**10.2 פרטי נציג הספק הזוכה**

	שם מלא
	כתובת
	טלפון
	פקס
	נייד
	דוא"ל

**10.3 מפעל לייצור והדפסת מעטפות**

למציע מפעל פעיל לייצור מעטפות בתחומי מדינת ישראל וברשותו מלוא הציוד, המיומנות, כוח האדם והידע הדרושים לביצוע כל הליכי העבודה של ייצור הטובין נשוא המכרז. להלן פרטי המפעל:

	כתובת
	טלפון
	פקס
	מס. עובדים מועסקים

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_



**10.4 ניסיון בייצור, הדפסה ואספקה של מעטפות**

א. למציע ניסיון בייצור הדפסה ואספקה, בתחומי מדינת ישראל של טובין נשוא מכרז זה, בהיקף כולל של לפחות 20 מיליון מעטפות בממוצע בכל שנה במהלך שלוש השנים 2012, 2013, 2014.

להלן פרטי הלקוחות להם סיפק המציע שירותים כאמור:

שם הלקוח	מספר מעטפות מסופקות בכל שנה	תאריכי האספקה	שם איש הקשר	טלפון נייד	דוא"ל

ב. סמן את ב"X" את המשבצת המתאימה:

המציע הינו בעל יכולת ביצוע עצמאית של כל שלבי הגרפיקה, הייצור, ההדפסה והאספקה.

המציע מתכוון להסתייע בקבלני משנה לביצוע חלק מהשירותים המבוקשים במכרז. יובהר כי המציע רשאי להסתייע בקבלני המשנה בתחומי הפעילות הבאים בלבד: שירותי גרפיקה, איטום, הדבקת דבק נצמד (דו צדדי למעטפה), הטבעה, הובלה.

שם קבלן המשנה	הפעילות יבצע הקבלן עבור המציע	אותה קבלן	כתובת הקבלן	שם איש הקשר	טלפון נייד	דוא"ל

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

המצהיר

**אישור**

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפניי במשרדי ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_/המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי ת/יהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא ת/יעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימת עו"ד

חותמת ומספר רישיון עורך דין

תאריך

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת:



**נספח 11: הצעת המחיר**

מכרז 01/2015 של המדפיס הממשלתי למתן שירותי ייצור, הדפסה ואספקה של מעטפות עבור המדפיס הממשלתי (להלן "המכרז")

אני הח"מ, \_\_\_\_\_, נציג מוסמך של \_\_\_\_\_, מתכבד להגיש בזה הצעה לביצוע העבודות נשוא המכרז, בהתאם לתנאי המכרז והסכם ההתקשרות.

1. יש בידינו את כל מסמכי המכרז. הם מוכרים לנו ומובנים לנו היטב, והצעתנו זו נעשית לאחר ששקלנו אותם היטב על כל השלכותיהם.

2. המחיר המוצע על ידנו הנו כפי שמפורט להלן הינו עבור מתן שירותי ייצור, הדפסה ואספקה של מעטפות למדפיס הממשלתי. המחיר כולל את כל מרכיבי העבודה, חומרי הגלם שימשו לייצור, אריזה, פריקה, פיזור והובלות ליעדי הלקוחות השונים. אנו מאשרים כי המחירים הכלולים בהצעתנו הינם סופיים, וכי לא נבקש לשנותם או להוסיף עליהם.

3. אנו מקבלים על עצמנו את ביצוע העבודות בהתאם לתנאי המכרז והסכם ההתקשרות.

4. המחירים אינם כוללים מע"מ.

5. המחירים המבוקשים:

סידורי	שם המעטפה	כמות** מעטפות לחישוב ההצעה	מחיר מבוקש לכל 1,000 מעטפות ב- מע"מ	סה"כ מחיר מבוקש ב- מע"מ לא כולל מע"מ
		(טור A)	(טור B)	(טור A כפול טור B)
1	מעטפה משרדית 18.5*9.8	10,000		
2	מעטפה משרדית 18*10	10,000		
3	מעטפה משרדית גודל 16*11	60,000		
4	מעטפה משרדית 22*11	1,700,000		
5	מעטפה משרדית 23*11	900,000		
6	מעטפה טופס 33	1,200,000		
7	מעטפה משרדית עם דבק דו צדדי וחלון 23*11	2,000,000		
8	מעטפה משרדית גודל 16.2*11.4	3,800,000		
9	מעטפה משרדית 23*11.4	10,000		
10	מעטפה משרדית 19*13	100,000		
11	מעטפה משרדית 23*16	300,000		
12	מעטפה משרדית גודל 23.7*16	240,000		
13	מעטפת כיס 25*18	3,100,000		

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_



סידורי	שם המעטפה	כמות** מעטפות לחישוב ההצעה (טור A)	מחיר מבוקש לכל 1,000 מעטפות ב- ש לא כולל מע"מ (טור B)	סה"כ מחיר מבוקש ב-ש לא כולל מע"מ (טור A כפול טור B)
14	מעטפת מדף 1240 רב שימושית עם חורים- 18*25	10,000		
15	מעטפת כיס 21*24	10,000		
16	מעטפת כיס 23*33	1,300,000		
17	מעטפת כיס 24*34	910,000		
18	מעטפת כיס 26*36	100,000		
19	מעטפת כיס 30*40	30,000		
20	מעטפת כיס 32*42	1,000,000		
21	מעטפת כיס 38*48	10,000		
22	מעטפה מיוחדת 13*19	20,000		
23	מעטפה מיוחדת 11*23	20,000		
24	מעטפה חיצונית 12.5*17	500,000		
25	מעטפת הצבעה 15.5*11	500,000		
A	תוספת חלון	3,600,000		
B	תוספת הדפסת צבע נוסף	1,900,000		
C	תוספת הדפסת פרוצס	1,050,000		
D	תוספת הטבעת כסף או זהב עד לגודל 3*3	60,000		

**\*\*יובהר כי:**

הכמויות הנקובות כ"מ מתבססות על ניסיון העבר ונועדו לצורך המחשת ההיקפים השנתיים ולצורך מתן ביטוי ממשי למחירי המעטפות ולצורך כך בלבד. אין בכמויות אלו התחייבות כלשהי מצידו של המזמין בדבר הכמויות הצפויות להירכש במסגרת מכרז זה. הכמויות שתוזמנה בפועל תהיינה בהתאם לדרישות המזמין ובהתאם לצרכיו שאינם ידועים לו בשלב זה ובכפוף למפורט בסעיף 2.3 במכרז.

סך הצעתנו הכוללת בספרות היא: \_\_\_\_\_ ש"ח + מע"מ

סך הצעתנו הכוללת במילים היא: \_\_\_\_\_ שקלים חדשים + מע"מ

\_\_\_\_\_ תאריך  
\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת  
\_\_\_\_\_ שם מלא

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת:

**נספח 12: הסכם ההתקשרות**

**הסכם**

שנערך ונחתם בירושלים ביום ..... בחודש ..... בשנת 2015

ב י ן

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל המיוצגת על ידי  
מנהל המדפיס הממשלתי וחשב המדפיס הממשלתי  
(להלן – "המזמין")

**מצד אחד**

ל ב י ן

(להלן – "הספק")

**מצד שני**

הואיל והמזמין מעוניין בביצוע העבודה ובקבלת השירותים של ייצור, הדפסה ואספקה של מעטפות למדפיס הממשלתי (להלן – "הטובין");  
והואיל והספק הגיש הצעה למכרז, המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם (להלן – "ההצעה"), ומוכן לבצע את העבודות בהתאם לאמור במכרז, בהצעת הספק ובהסכם זה (להלן – "העבודה");  
והואיל וועדת המכרזים של המדפיס הממשלתי בחרה בהצעת הספק כזוכה במכרז, בכפוף לחתימת הסכם זה ומילוי כל התנאים לפיו;

לפיכך הוסכם בין הצדדים כדלקמן:

**1. מבוא ונספחים**

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

המדפיס הממשלתי, רחוב מרים החשמונאית 1, ירושלים, ת.ד. 10084 מיקוד 9110002  
[www.gp.gov.il](http://www.gp.gov.il) טלפון 02-5685241 פקס 02-5685231



- א. המבוא להסכם זה על כל הצהרותיו וקביעותיו מהווה חלק בלתי נפרד ממנו ויקרא עמו בד בבד.
- ב. במקרה של סתירה בין הוראות המכרז לבין הוראות ההסכם יגברו הוראות ההסכם.
- ג. למונחים שבהסכם זה תינתן המשמעות הנתונה להם בפרק השירותים המבוקשים במכרז בסעיף 2 במכרז (להלן – "המפרט") זולת אם משתמע אחרת מן ההקשר.
- ד. פרשנות ההסכם תיעשה באופן המקיים את דרישות המפרט המפורשות והמשתמעות בצורה המלאה ביותר.
- ה. הכותרות שבהסכם זה משמשות לנוחיות בלבד, ואין לפרש הוראות הסכם זה על פיהן.
- ו. להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:
- נספח א' להסכם - נוסח ערבות ביצוע;
  - נספח ב' להסכם - אישור על עריכת ביטוחים;
  - נספח ג' להסכם - התחייבות לשמירה על סודיות;
  - נספח ד' להסכם - התחייבות להיעדר ניגוד עניינים;
  - נספח ה' להסכם - מענה על שאלות ההבהרה במכרז ושינויים והבהרות שניתנו על-ידי המזמין למציעים.
  - נספח ו' להסכם – הצעת הספק למכרז.
- \* כל הנספחים מהווים חלק בלתי נפרד מההסכם ויש לקרוא את ההסכם בד בבד עימם.

## 2. היקף ההתקשרות ותקופת ההסכם

תקופת ההתקשרות עם הזוכה במכרז זה הינה ממועד החתימה של המורשים מטעם המזמין על הסכם ההתקשרות וכניסתו של החוזה לתוקף מתאריך: \_\_\_\_\_ ועד לתאריך\_\_\_\_\_. או עד לניצול ההיקף הכספי המירבי של ההתקשרות המוקדם מבין שניהם.

## 3. ההיקף הכספי המרבי להתקשרות

- א. ההיקף הכספי להתקשרות בתוספת מקדם שינויים בלתי צפויים של עד 25% במהלך תקופת ההתקשרות.
- ב. על אף האמור לעיל, רשאי המזמין להודיע לספק בכתב, בהתראה של 30 ימים מראש, על הפסקת ההתקשרות לפי הסכם זה, וזאת מכל סיבה שהיא ומבלי שהמזמין יהא חייב לפרש ולנמק את עילת ההפסקה כאמור. הספק לא יהיה זכאי לפיצוי או לתשלום כלשהו בגין הפסקה כאמור.

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_



#### 4. השירותים המבוקשים

- א. ביצוע העבודה כרוך בבקרת איכות ברמה גבוהה של הספק. על הספק לעמוד ברמת ביצוע גבוהה ואחידה באספקת כל הטובין נשוא המכרז לרבות בהדפסה בגימור ובאריזה.
- ב. במשך תקופת ההתקשרות ילוו פעולות הספק בפיקוח ובקרה מטעם המזמין. המזמין יהיה רשאי למנות מפקח מטעמו, אשר יפעל בתיאום עם נציג מטעם הספק.
- ג. הספק מצידו מתחייב לשתף פעולה עם המפקח מטעם המזמין ועם הגורמים המפקחים. התחייבות זו כוללת העמדת מידע הנדרש להם ופעולה לפי הנחיותיהם, נתונייהם והגדרותיהם של הגורמים מטעם המזמין. הספק יבצע ביקורת איכות בכל שלבי העבודה ברמה שתבטיח מניעת טעויות וליקויים.

#### 5. התחייבויות והצהרות הספק

- א. הספק מצהיר כי הוא קרא את כל תנאי המכרז ודרישותיו, וכי הוא הבין אותם, והוא מתחייב לבצע את העבודה על כל חלקיה ובהתאם לכל התנאים והדרישות של המפרט, ההצעה והסכם זה, בדיוקנות, ביעילות, במומחיות ובמימנות, לשיעור רצון המזמין, ובמועדים הקבועים במפרט, במכרז או בהצעה, לפי המוקדם שביניהם - הכל בכפוף להוראות הסכם זה.
- ב. הספק מצהיר כי ידוע לו כי ללוח הזמנים חשיבות רבה ביותר, וכי אי עמידה בו תגרום נזקים כבדים למזמין.
- ג. הספק מצהיר בזה ומתחייב כי ברשותו הניסיון, מיומנות, הידע, הכלים, המכשירים וכוח האדם הדרושים לביצוע העבודה, וכי הוא יעמידם לרשות המזמין לצורך ביצוע התחייבויותיו לפי הסכם זה.
- ד. הספק מצהיר כי כל הפרטים שמסר למזמין בהצעתו, ובכללם פרטים על ניסיונו, הציוד שברשותו, ויכולתו לבצע את העבודה, הינם מלאים ונכונים.
- ה. הספק מתחייב לשתף פעולה עם המזמין בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, לרבות התחייבות לתקן, לשפר ולהחליף את כל הטעון תיקון, שיפור והחלפה מייד עם קבלת הודעת המזמין בדבר הצורך בכך ועל חשבון הספק.
- ו. הספק מתחייב לשתף פעולה עם כל גורם הקשור עם המזמין, או כל גורם אחר השותף לביצוע העבודה, כפי שימסור לו המזמין.
- ז. למען הסר כל ספק, מובהר בזאת כי ההתקשרות היא בין הספק למזמין בלבד, ואין באמור כדי ליצור קשר חוזי או התחייבות כלשהן בין הספק לבין כל גורם אחר שאיננו המזמין.
- ח. הספק מצהיר כי יש ביכולתו לייצר את המעטפות, בכמות ובאיכות הנדרשים עם השינויים המתחייבים כמפורט במפרט.

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_





## 6. פיקוח

- א. המזמין יהיה רשאי למנות נציג שיהיה אחראי לפקח, ללוות, לתאם ולבקר את מהלך ביצוע העבודה (להלן - המפקח).
- ב. הספק ירשה למזמין ולמי שימונה מטעמו לפקח על ביצוע העבודה, טיבה ואיכותה, ולהיכנס לצורך זה לכל מקום, על מנת לבדוק ולפקח על אופן מילוי התחייבויותיו.
- ג. אישור העבודה כמתאימה לדרישות ייעשה על ידי המפקח, והחלטתו בנושא תהיה מכרעת.
- ד. בכל שלב של ביצוע העבודה ימסור הספק למזמין, לפי דרישה, הגהות, דוגמאות טובין או כל חומר אחר הנמצאים בידיו לבדיקה והקשרים בביצוע התחייבויותיו לפי הסכם זה (להלן בסעיף זה- הטובין).
- ה. המזמין אינו מתחייב לבדוק את הטובין מיד עם קבלתם, ועל אף האמור בכל דין הוא לא יהיה מנוע מלטעון כי הטובין אינם מתאימים לדרישות המפרט וההסכם גם כעבור זמן ממועד הספקתם.

## 7. קבלני משנה

- א. הספק אינו רשאי לבצע את העבודה באמצעות קבלני משנה, למעט לביצוע שירותי גרפיקה, הדפסת איטום פנימי למעטפות, הדבקת דבק נצמד (דו צדדי למעטפה), הטבעה, הובלה.
- ב. ביצוע העבודות שהוגדרו כמותרות לביצוע באמצעות קבלני משנה יעשה לאחר קבלת אישור מהמזמין בכתב ומראש.
- ג. בכל מקרה המציע יהיה אחראי כלפי המזמין בביצוע העבודה, על כל חלקיה ורכיביה כמפורט במכרז זה, וכי לא יהיה בכך כדי לשחרר את המציע מהתחייבות ואחריות או חובה כלשהי החלה עליו על פי מכרז זה ועל פי כל דין. ככל שיתקשר המציע עם ספקים אחרים, יחולו עליהם כל חובה המנויה במכרז, ובפרט לעניין ניגודי עניינים ושמירת סודיות.
- ד. האחריות על קבלני המשנה וטיב עבודתם היא של הספק בלבד, ואין באמור לעיל כדי ללמד על חובות כלשהם של המזמין כלפיהם.
- ה. במקרים חריגים בלתי צפויים שיצדיקו זאת לדעת המדפיס הממשלתי יהיה רשאי המדפיס הממשלתי לאשר לספק העזרות בקבלני משנה לפעולות נוספות, אישור זה אם יינתן יתבקש מראש ובכתב בלבד על ידי נציג המזמין.
- ו. הספק לא יתקשר עם מי שאינו מתחייב מראש לעמוד בתנאי זה.
- ז. סעיף זה יחול גם על ביצוע העבודה יחד עם שותפים, חברה בת, או תוך העזרות בכל גורם אחר, יהיו יחסיו עם המציע אשר יהיו. בכל מקום בהסכם זה בו מדובר על "קבלני משנה" אף גורמים אלה במשמע.

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

**8. סודיות**

- א. הספק מצהיר, כי ידוע לו שכל מידע שיימסר לו על ידי המזמין והגורמים המוסמכים במשרדי הממשלה הינו סודי ואין לפרסמו.
- ב. הספק מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליו בקשר עם ביצוע הסכם זה, בתוך תקופת ביצוע הסכם זה, לפנייה או אחריה, וכן לא לעשות כל שימוש בידיעה כאמור.
- ג. מובהר כי הספק מתחייב לדאוג לכך שעובדיו או מי מטעמו שייספק את העבודה ו/או ייטול בה חלק, יחתמו על התחייבות לשמירת סודיות.
- ד. הספק ועובדיו יחתמו על נספח ג' להסכם - התחייבות לשמירה על סודיות.

**9. ניגוד עניינים**

- א. הספק מצהיר ומתחייב שאין ולא יהיה לו, במהלך תקופת ההתקשרות בין הצדדים, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא, ו/או קשרים עסקיים או קשרים אחרים ביחס לביצוע העבודה.
- ב. הספק מתחייב כי במהלך תקופת ההתקשרות בין הצדדים ולאחריה, הוא לא יעסוק ו/או יועסק ו/או יבצע עבודה ו/או יקיים קשרים עסקיים או קשרים אחרים הקשורים, במישרין או בעקיפין, לביצוע העבודה, וזאת עם כל גורם אשר לו עניין בביצוע העבודה שנתן הספק.
- ג. מבלי לגרוע מכלליות האמור, על הספק לדווח מראש למזמין או לנציג מטעמו על כל כוונה שלו, של מי מעובדיו, להתקשר עם כל גורם כאמור בסעיף זה, ולפעול בהתאם להוראותיו בעניין. המזמין רשאי לא לאשר לקבלן התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, והספק יפעל בהתאם להוראות אלו.
- ד. מובהר כי הספק מתחייב לדאוג לכך שעובדיו או מי מטעמו שייספק את העבודה ו/או ייטול בה חלק, יחתמו על התחייבות להיעדר ניגוד עניינים.
- ה. על הספק להודיע למזמין או לנציג מטעמו באופן מיידי על כל נתון או מצב שבגינם הוא, ו/או מי מטעמו, 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.
- ו. אם לדעת המזמין, הספק או מי מטעמו, בכל שלב של ביצוע ההסכם, נמצא או עלול להימצא בניגוד עניינים, רשאי המזמין להורות על הפסקת עבודתו של הספק ועל סיום ההתקשרות עם הקבלן, מטעם זה בלבד.
- ז. מבלי לגרוע מהכלליות האמור, על הספק ועל כל אחד מעובדיו יחולו ההוראות הכלולות בהתחייבות להיעדר ניגוד עניינים המצורפת כנספח ד' להסכם זה.

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_



**10. בטחון**

- א. הספק מתחייב לדאוג לסידורי בטחון לאבטחת כל הטובין הנמצאים בידיו ושופקו לו ע"י המזמין והקשורים בביצוע התחייבויותיו לפי הסכם זה, מפני גניבה, שריפה, אובדן, רטיבות, או כל פגיעות אחרות.
- ב. הספק יהיה אחראי לכל נזק שיגרם לכל הטובין שברשותו, עד למועד גמר ביצוע העבודה ומסירת הטובין לידי המזמין.
- ג. הספק ישפה את המזמין, את המדינה או את משרד הממשלה הרלבנטי, לפי העניין, בגין כל תביעה כלפיהם או תשלום שישלמו בשל גילוי מידע או שימוש במידע, שנגרם בשל הפרת סעיף זה או הפרת סעיף 8 על ידי הספק או מי מטעמו לרבות קבלני המשנה או מי מטעמם.

**11. יחסים בין הצדדים**

- א. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי היחסים ביניהם לפי הסכם זה יוצרים יחס בין מזמין לספק או בין מוכר שירותים וקונה שירותים, והם אינם יוצרים יחסי עובד ומעביד.
- ב. אין לראות בכל זכות שניתנה על-פי הסכם זה למזמין לפקח, להדריך, או להורות לספק או למועסקים על ידו, אלא אמצעים להבטיח ביצוע הוראות הסכם זה במלואן ואין בה כדי להקים מערכת יחסים של עובד ומעביד.
- ג. המזמין לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על ידי הספק.
- ד. הספק בלבד יהיה אחראי לכל תשלום לשיפוי בגין נזק או פיצויים או כל תשלום אחר המגיע ממנו על פי כל דין לאנשים המועסקים על ידו, או לכל אדם אחר, בשל פעולות שביצע.

**12. תמורה**

- א. עבור המעטפות שיסופקו ותמורת ביצוע מלוא התחייבויותיו של הספק לפי הסכם זה, ישלם המזמין לספק את התמורה שתחושב לפי המפורט בנספח מס. 11 "הצעה למכרז" מיום \_\_\_\_\_ שצורפה להצעה ואשר מהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה (להלן – "התמורה"), כדלקמן:

סידורי	שם המעטפה	מחיר לכל 1,000 מעטפות ב-ש לא כולל מע"מ
1	מעטפה משרדית 18.5*9.8	
2	מעטפה משרדית 18*10	
3	מעטפה משרדית גודל 16*11	
4	מעטפה משרדית 22*11	
5	מעטפה משרדית 23*11	

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_



סידורי	שם המעטפה	מחיר לכל 1,000 מעטפות ב-ש לא כולל מע"מ
6	מעטפה טופס 33	
7	מעטפה משרדית עם דבק דו צדדי וחלון 23*11	
8	מעטפה משרדית גודל 16.2*11.4	
9	מעטפה משרדית 23*11.4	
10	מעטפה משרדית 19*13	
11	מעטפה משרדית 23*16	
12	מעטפה משרדית גודל 23.7*16	
13	מעטפת כיס 25*18	
14	מעטפת מדף 1240 רב שימושית עם חורים- 25*18	
15	מעטפת כיס 24*21	
16	מעטפת כיס 33*23	
17	מעטפת כיס 34*24	
18	מעטפת כיס 36*26	
19	מעטפת כיס 40*30	
20	מעטפת כיס 42*32	
21	מעטפת כיס 48*38	
22	מעטפה מיוחדת 19*13	
23	מעטפה מיוחדת 23*11	
24	מעטפה חיצונית 17*12.5	
25	מעטפת הצבעה 11*15.5	
A	תוספת חלון	
B	תוספת הדפסת צבע נוסף	
C	תוספת הדפסת פרוצס	
D	תוספת הטבעת כסף או זהב עד לגודל 3*3	

- ב. מוסכם על הצדדים, כי התמורה לספק תחושב על פי כמויות הטובין אותם ייצר, ידפיס, ישלח ויספק הספק בפועל בכפוף לכמויות הנקובות בהזמנות רכש שיועברו אליו מעת לעת ע"י המזמין.
- ג. מס ערך מוסף בשיעור החוקי המתחייב מהמחירים הנ"ל יתווסף לתמורה וישולם בצירוף לכל תשלום שישלם המזמין לספק.
- ד. התמורה הנזכרת בסעיף 12 א', ו-12 ב' ו-12ג' לעיל, מהווה תמורה סופית למילוי כל התחייבויות הספק לפי הסכם זה.
- ה. הספק מתחייב כי המחירים הכלולים בהצעתו הינם סופיים ואינם ניתנים לשינוי.
- ו. הספק לא יהא זכאי לכל תשלום או תמורה כל שהיא בקשר עם ביצוע עבודות שאינן תואמות את דרישות המפרט ותנאי הסכם זה.

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_



### 13. אופן התשלום

- א. התמורה תשולם לספק עבור מוצר מוגמר, לפי הכמויות שסופקו בפועל בהתאם להזמנות לרכישה שהוצאו על ידי המזמין.
- ב. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, מצהיר הספק כי ידוע לו שכמויות המעטפות המצוינות במסמכי המכרז ו/או במפרט הינן כמויות משוערות בלבד. המזמין שומר לעצמו את הזכות להזמין את כל סוגי הטובין או חלק מהם, מבלי שהדבר יוביל לשינוי תנאי מתנאי הסכם זה. לא תהיה לספק כל זכות או טענה בגין כך שהכמות שתוזמן בפועל לא תהיה בהתאם לכמות המצוינת, ולא יהיה כל שינוי במחיר או בלוח הזמנים בגין כך.
- ג. בתחילת כל חודש, הספק יגיש למזמין חשבונית אחת מרכזת עבור ביצוע העבודות נשוא המכרז אשר בוצעו בחודש הקודם, לחשבונית יצורפו תעודות משלוח חתומות על ידי נציג המזמין ו/או נציגי הלקוחות עבור אספקת המעטפות.
- ד. המזמין ישלם לספק את התמורה עבור הביצוע רק לאחר שיובהר להנחת דעתו של המזמין כי הטובין סופקו באופן המתואר לעיל בהתאם לרשימת הכמויות וכנגד תעודות המשלוח החתומות ע"י המקבלים ביעד שהוגדר.
- ה. התשלום יבוצע כאמור לעיל, בלוח הזמנים הבא:
- (a) חשבוניות שיוגשו למדפיס הממשלתי בין התאריכים 1-15 של כל חודש – ישולמו ביום העסקים הראשון הבא לאחר ה- 15 לחודש העוקב.
- (b) חשבוניות שיוגשו למדפיס הממשלתי בין התאריכים 16-24 לכל חודש – ישולמו בין התאריכים 16-24 של החודש העוקב.
- (c) חשבוניות שיוגשו למדפיס הממשלתי בין התאריכים 25-31 לכל חודש – ישולמו ביום ה-24 לחודש העוקב.

### 14. הצמדה

- 14.1 כללי ההצמדה המפורטים להלן הם אלה הקבועים על ידי החשב הכללי:
- 14.1.1 **תאריך הבסיס** – יום החתימה על חוזה ההתקשרות ע"י מורשי החתימה מטעם המזמין.
- 14.1.2 **תאריך התחלת הצמדה** – המועד שממנו והלאה מחושבת ההצמדה (ככלל, 18 חודש מתאריך הבסיס, למעט האמור בסעיף 14.3.3).
- 14.1.3 **מדד התחלתי** – המדד הידוע בתאריך התחלת ההצמדה, מדד חודש \_\_\_\_\_ 2015 המתפרסם בתאריך \_\_\_\_\_.
- 14.1.4 **המדד הקובע** – המדד האחרון הידוע ביום מועד ביצוע ההצמדה.
- 14.1.5 **הצמדה שלילית** – הצמדה המבוצעת כאשר המדד או הרכב המדדים הקובע ירד אל מתחת לשיעור המדד ההתחלתי.

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_



14.1.6 "מדד" – מדד המחירים הסיטוניים של תפוקת התעשייה ליעדים מקומיים, פרק משנה נייר ומוצרי נייר (נייר כתיבה והדפסה) קוד מדד 190780, – כפי שמפורסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או מי שהוסמך על ידי ממשלת ישראל להחליפה.

#### **14.2. עקרונות ביצוע הצמדה**

14.2.1 המחירים יוצמדו לשינויים במדד - לפי הוראות סעיף 14.3.1 ובכפוף לו – ראה סעיף 14.1.6 לעיל.

14.2.2. סכום ההצמדה שיחושב יתווסף (או יופחת, אם חלה ירידה במדד הרלוונטי) לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.

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

14.2.4. ביצוע ההצמדה יהיה ביחס למועד שבו התקבלו הטובין בגינו אושר תשלום.

#### **14.3. מנגנון ביצוע הצמדה**

14.3.1 ביצוע ההצמדה יחל לאחר תום 18 חודשים מתאריך הבסיס, למעט במקרה המפורט בסעיף 14.3.3 המדד הידוע ביום זה ייקבע כמדד ההתחלתי.

14.3.2. ההצמדה תתבצע מדי חודש, כך שההצמדה הראשונה תתבצע בחלוף 19 חודשים מתאריך תחילת הצמדה, ובכל חודש לאחר מכן.

14.3.3. על אף האמור בסעיף 14.3.1, אם במועד מסוים (להלן: "יום השינוי") במהלך 18 החודשים הראשונים מתאריך הבסיס, יחול שינוי במדד – כך שיהיה גבוה בשיעור של 4% ויותר מהמדד הידוע בתאריך הבסיס, יחל חישוב ההצמדה מנקודה זו ואילך, באופן הבא:

14.3.3.1. המדד הידוע ביום השינוי ייקבע כמדד ההתחלתי.

14.3.3.2. ביצוע ההצמדה ייעשה בחלוף פרק הזמן שנקבע לביצוע הצמדות, כאמור בסעיף 14.3.2 לעיל.

#### **15. עוסק מורשה**

תנאי מוקדם לביצוע התשלומים לפי הסכם זה הינו המצאת צילום תעודת עוסק מורשה ברת תוקף על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1976, ובכל שנת כספים במשך קיום הסכם זה אישור מפקיד מורשה או מרואה חשבון, או העתק ממנו, המעיד כי הספק מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי חוק.

#### **16. תרופות**

ביטול עקב הפרה

א. לא עמד הספק בהתחייבותיו על פי הסכם זה מכל סיבה שהיא, בין התחיל בביצוע העבודה ובין אם טרם החל בה, ולא תיקן את ההפרה תוך 5 ימים מקבלת התראה בכתב מן המזמין, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו להפסיק את ביצוע העבודה או כל חלק ממנה ללא התראה נוספת, או לבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לשיפוי הנאמר בהסכם זה או על פי כל דין.

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_



- ב. הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית, יהיה המזמין רשאי להפסיק את ביצוע העבודה, או כל חלק ממנה, בהודעה לספק ללא כל התראה מראש ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לשיפוי הנאמר בהסכם זה או על פי כל דין.
- ג. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, מובהר כי כל איחור בלוח הזמנים הקבוע לפי ההסכם ייחשב כהפרה יסודית של ההסכם.
- ד. נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדים שנקבעו בהסכם זה, בין אם התחיל בביצוע העבודה ובין אם לאו, יודיע על כך מיד בעל פה ובפקסימיליה למזמין. הודיע הספק כאמור, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו להפסיק את ביצוע העבודה או כל חלק ממנה, ויחולו הוראות סעיף זה בשינויים המחוייבים.
- ה. בכל מקרה של ביטול הסכם זה מתחייב הספק להמשיך בביצוע אותן עבודות שיקבע המזמין ואשר היו אמורות להתבצע תוך חודש ממועד הודעת המזמין על הפסקת ביצוע העבודה.
- ו. החלטת המזמין בדבר הפסקת העבודה על ידי הספק, כאמור לעיל, אין בה כדי לפטור את הספק ממסירת אותו חלק של העבודה שבוצע על ידו לידי המזמין מיד עם הצגת דרישה כזו.
- ז. הופסקה עבודת הספק, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא, רשאי המזמין להעביר את ביצוע העבודה לספק אחר, והספק מתחייב מיד עם קבלת דרישה, למסור את כל המידע או כל חומר אחר הנמצא ברשותו והדרושים לספק האחר לשם ביצוע העבודה.
- ח. אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מזכות המזמין לכל סעד אחר על פי הסכם זה או על פי כל דין בגין ההפרה.

#### 17. ביטוח

הספק יצרף להסכם זה, אישור על קיום ביטוחים על פי הנוסח המחייב המופיע בנספח ב' להסכם. הספק מתחייב להסדיר, ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד האוצר, המדפיס הממשלתי ולהציג למשרד האוצר, המדפיס הממשלתי את הביטוחים הכוללים את הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:-

#### ביטוח חבות המעבידים

- א. הספק יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;
- ב. גבולות האחריות לא יפחתו מסך 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת ביטוח (שנה);
- ג. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_



ד. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר, המדפיס הממשלתי היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כי הם נושאים בחבות מעביד כלפי מי מעובדי הספק קבלנים קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

#### ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

א. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בגין פעילותו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;  
 ב. גבול האחריות למקרה ולתקופה לא יפחת מ – 500,000 דולר ארה"ב;  
 ג. בפוליסה יכלול סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY;  
 ד. צמצום תחולת סייגים/חריגים:-  
 (1) כל סייג/חריג לגבי מנוף, מכשירי הרמה, פריקה וטעינה - יבוטל;  
 (2) רכוש מדינת ישראל יחשב רכוש צד שלישי.  
 ה. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.  
 ו. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר, המדפיס הממשלתי ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

#### כללי

בכל פוליסות הביטוח הנדרשות יכללו התנאים הבאים:

א. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל – משרד האוצר, המדפיס הממשלתי**, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.  
 ב. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב משרד האוצר, המדפיס הממשלתי בירושלים.  
 ג. המבטח מותר על כל זכות שיבוב/תחלוף, תביעה, חזרה או השתתפות כלפי מדינת ישראל - משרד האוצר, המדפיס הממשלתי ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.  
 ד. הספק יהיה אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.  
 ה. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק.  
 ו. 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.

העיקר פוליסות הביטוח, מאושרות ע"י המבטח או אישור קיום ביטוחים בחתימת המבטח בהתאם לנספח הביטוח המצ"ב על ביצוע הביטוחים כאמור, יומצאו על ידי הספק למשרד האוצר, המדפיס הממשלתי עד למועד חתימת החוזה.

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_





הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד האוצר, המדפס הממשלתי להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב לחדש את כל הביטוחים לכל אורך תקופת ההסכם ולהמציא את העתקי פוליסות הביטוח מאושרות על ידי המבטח או אישור קיום ביטוחים בחתימת מבטחו על חידושן למשרד האוצר, המדפס הממשלתי, לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח הקיימות.

אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי כל דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל – משרד האוצר, המדפס הממשלתי על כל סעד או זכות המוקנים להם על פי הדין ועל פי חוזה זה.

**18. פיצויים מוסכמים**

א. לא מילא הספק את התחייבויותיו, בקשר למועדי הביצוע והאספקה הקבועים בהסכם זה והתאמת המעטפות והנייר לדרישות המפרט, נייר פגום ו/או מעטפות פגומות ו/או משטחים מלוכלכים וכיוצא באלה, זכאי המזמין לפיצוי מוסכם בגין כל הפרה בביצוע כל חלק של העבודה. הפיצוי המוסכם ישולם למזמין ע"י קיזוז שיבוצע מהתמורה המגיעה לספק ו/או קיזוז מערבות הביצוע, זאת בנוסף לצעדים אחרים העומדים לזכות המזמין ולרבות הפעלת התרופות הקבועות בהסכם, זכויותיו על פי כל דין וחוק רלוונטיים, אי קבלת הטובין, החזרת הטובין הפגומים לספק, גם אם במועד מאוחר יותר מהמועד שבו התקבלו הטובין ע"י המזמין ועוד.

הנושא	ההפרה שבוצעה על ידי הספק	סכום הפיצוי המוסכם ב-ש"מ+ מע"מ
אספקת הטובין	איחור בזמני אספקה על פי הנדרש במכרז	200 ₪ לכל יום
יצור על פי המפרט במכרז	יצור שלא על פי המפרט במכרז, ללא קבלת אישור מראש ובכתב מנציג המזמין	200 ₪ לכל קרטון במקרה שכל העבודה לא נפסלה 5,000 ₪ לכל מקרה של פסילת העבודה כולה
תלונת לקוח	תלונת לקוח שנמצאה מוצדקת על ידי נציגי המזמין	500 ₪ לכל תלונה
אריזה ומשלוח של הטובין	ביצוע אריזה ומשלוח שלא על פי דרישות המכרז	100 ₪ לכל קרטון
איכות המעטפות	אספקת מעטפות פגומות	100 ₪ לכל קרטון
קבלני משנה	העזרות בקבלני משנה ללא קבלת אישור מראש	5,000 ₪ לכל מקרה
חשבונית, תעודת משלוח	משלוח בפורמט שלא על פי הנדרש במכרז	200 ₪ לכל כל חשבונית/תעודת משלוח

ב. כל חלק מן העבודה שלא עמד בדרישות המפרט יראוהו כאילו לא בוצע, ואם לא תיקן הספק את הטעון תיקון כך שיתאים לכל דרישות המפרט וההסכם ויסופק למזמין במועד

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_



- הקבוע לכך, יחויב בפיצויים כמוסכם עד למועד ההספקה באופן התואם במלואו לדרישות המפרט.
- ג. היו המועדים לביצוע על פי הצעת הספק מוקדמים למועדים הקבועים במפרט, יבואו המועדים הקבועים בהצעה במקום המועדים הקבועים במפרט, לעניין סעיף זה.
- ד. ביטל המזמין את ההסכם עקב הפרת תנאי ההסכם על ידי הספק, יהיה המזמין זכאי לפיצויים חד פעמיים בסך של 200,000 ₪. הפיצויים האמורים הינם מצטברים לפיצויים על פי סעיף 18 ב' לעיל.
- ה. הפיצויים על פי סעיף זה הינם כפיצוי מוסכם, מוערך מראש של הנזקים שייגרמו למזמין בגין איחור בביצוע העבודות או בגין הפרה אחרת של הוראות ההסכם, וגביית הסכומים תעשה בלא צורך בהוכחת נזק.
- ו. למען הסר ספק, מצהיר הספק שהוא מודע לחשיבות העמידה בלוח הזמנים שנקבעו, שכן כל איחור במועדים יגרום למזמין נזקים חמורים, שיחייבו את הספק בפיצויים המוסכמים הקבועים לעיל, מבלי לגרוע מיתר הסעדים לפי חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה), התשל"א-1970.
- ז. אין בהסכמה על פיצויים בסעיף זה כדי להשפיע על זכות המזמין לכל תרופה אחרת בגין הפרת ההסכם, לרבות פיצויים בגין נזק, ובכלל זה נזקים בפועל שמעבר לפיצויים המוסכמים, אף אם נגבו בדרך של קיזוז או חילוט הערבות הבנקאית.

#### 19. העברת ביצוע

הפר הספק הוראה מהוראות הסכם זה או לא ביצע את העבודה בהתאם להתחייבויות המפורטות בהסכם זה, רשאי המזמין, בנוסף לזכויותיו על פי כל דין והוראות הסכם זה, לבצע בעצמו או באמצעות אחרים את העבודה או כל חלק ממנה, וזאת על חשבון הספק.

#### 20. תרופות מצטברות

- א. התרופות, לרבות זכות הקיזוז והחילוט, וכל הפעולות שהורשה המזמין בהסכם זה לעשות בתגובה להפרת ההסכם בידי הספק, הן מצטברות, ואין בכל הוראה בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של המזמין לכל סעד או תרופה בהתאם להסכם זה או לפי כל דין.
- ב. מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, רשאי המזמין לקזז כל סכום, כולל סכום הפיצויים המוסכמים, שחייב לו הספק מכל סכום שהוא חייב לספק, לרבות סכומים שהספק חייב למזמין שלא בקשר לעבודה נשוא הסכם זה.
- ג. ויתר המזמין על הפרת הוראה מהוראות הסכם זה, לא ייראה הויתור כויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה או הוראה אחרת.

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

## 21. העבודה רכוש המזמין

- א. מוסכם בזה כי העבודה ו/או הטובין ו/או כל חלק מהם הינם רכוש הבלעדי של המזמין וכי הספק אינו רשאי למסור לאחר כל חומר או מידע הנובע מביצוע העבודות האמורות בהסכם זה, וכן אינו רשאי לשמור לעצמו העתקים או כל חומר הקשור והנובע מהתקשרות על פי הסכם זה או לעשות בו כל שימוש, אלא אם קיבל הסכמת המזמין מראש ובכתב.
- ב. על אף האמור בכל דין, לא תהיה לספק כל זכות לעכבון בכל חומר שבידיו, לרבות חומר שהודפס או יוצר על ידו.

## 22. ערבות ביצוע

- א. בתוך שבעה (7) ימים מיום קבלת ההודעה בכתב מיו"ר ועדת המכרזים על זכיית הספק במכרז, ימסור הספק למזמין ערבות בנקאית (או ערבות של מבטח כמשמעותו בחוק הפיקוח על עסקי ביטוח, התשמ"א-1981) אוטונומית ובלתי מותנית, בשיעור 5% מסכום ההתקשרות בתוספת מע"מ, צמודה למדד המחירים לצרכן הידוע ביום חתימת ההסכם, לפקודת המדפיס הממשלתי, משרד האוצר, על פי הנוסח המחייב בנספח א' להסכם.
- ב. ערבות זו תשמש להבטחת הביצוע של מלוא התחייבויות הזוכה במועדן על פי מכרז זה. הערבות תוחזר לזוכה עם מילוי כל התחייבויותיו, ולאחר קיזוז פיצויים, בהתאם לחוזה שבין הצדדים.
- ג. מתן הערבות כאמור, על כל התנאים המפורטים ואישורה בידי המזמין כמתאים לדרישותיו, מהווה תנאי מוקדם להיכנסו של הסכם זה לתוקף.
- ד. תוקף הערבות יוארך, לפי דרישת המזמין, עד ל- 90 ימים לאחר קבלת אישור המזמין על סיום ביצוע העבודה על ידי הספק. מבלי לגרוע מהאמור.
- ה. הערבות תהיה ניתנת לחילוט על ידי המזמין לצורך גביית תשלום פיצויים מוסכמים, לצורך גביית פיצויים אחרים המגיעים למזמין עקב הפרת ההסכם על ידי הספק, או לצורך כל תשלום אחר המגיע למזמין מהספק.
- ו. מובהר בזאת כי חילוט הערבות לא ייחשב כמלוא תשלום פיצויים מוסכמים מאת הספק למזמין. במידה וסכום הערבות נמוך מגובה הפיצויים המוסכמים אשר מגיעים למזמין, יהיה זכאי המזמין לקבל מן הספק את ההפרש בין הסכום ששולם עקב חילוט הערבות לבין מלוא סכום הפיצויים המוסכמים.
- ז. לא חולטה הערבות, תוחזר הערבות לספק לאחר גמר ביצוע כל העבודות ואישור המפקח כי העבודות בוצעו לשביעות רצונו המלאה.

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

**23. תנאים יסודיים**

התנאים הקבועים בסעיפים 5, 6, 7, 11ג', 12, 13, 14, 15, ו-23 הינם תנאים יסודיים.

**24. אחריות לנזקים**

א. הספק יישא באחריות לכל נזק או אובדן שייגרם למזמין או לצד שלישי עקב ביצוע העבודה, לרבות בידי קבלני המשנה. במידה שתגרמנה למזמין או לכל גורם אחר הוצאות כלשהן הנובעות ממעשי הספק, עובדיו, שליחיו או כל מי שבא מכוחו או מטעמו, או ממחדל כאמור, מתחייב הספק לשפותם בעבור כל תביעה או הוצאה שנגרמה להם כאמור.

ב. הצדדים מצהירים בזאת במפורש כי המזמין או הבאים מכוחו, או המועסקים על ידו לא ישאו בשום תשלום, הוצאה, אובדן, או נזק מכל סוג שייגרם לספק, לבאים מכוחו או למועסקים על ידו, זולת אם אותה חובה או תשלום פורטו במפורש בהסכם זה.

**25. עדיפות במסמכים**

בכל מקרה של סתירה בין הוראות חוברת המכרז או ההצעה לבין הסכם זה, יחולו הוראות הסכם זה; בכל מקרה של סתירה בין הוראות חוברת המכרז לבין ההצעה, יחולו הוראות חוברת המכרז; על אף האמור לעיל, התניות שהסכים להן הספק בהצעה מעבר לדרישות המפרט, לרבות בעניין שיפור איכות המוצרים והשירות, יחייבו את הספק, אם תבוא דרישה לכך מאת המזמין. היו המועדים לביצוע העבודות בהצעה מוקדמים למועדים שבתנאי המכרז, יחולו המועדים שבהצעה.

**26. החזרת חומר למזמין**

נסתיימה תקופת ההתקשרות לפי הסכם זה, או בוטל ההסכם בידי המזמין, מתחייב הספק להחזיר למזמין כל חומר שנתקבל אצלו תוך כדי ביצוע העבודות, וכן כל חומר המצוי בידיו ואשר היה עליו לספק למזמין תוך חודש מיום סיום ההסכם, וזאת תוך 3 ימים מיום סיום תקופת ההתקשרות או הפסקת תקופת ההתקשרות, או במועד שהיה עליו לספק למזמין, לפי העניין.

**27. המחאת חובות וזכויות על פי הסכם**

הספק אינו רשאי להמחות 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 הספק מהתחייבות ואחריות או חובה כלשהי על פי כל דין ולפי הסכם זה.

**28. שינויים**

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

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_



**29. כתובות הצדדים והודעות**

כתובת המזמין: המדפיס הממשלתי, רחוב מרים החשמונאית 1, ירושלים, ת.ד. 10084 ירושלים 9110002.

כתובת הספק: \_\_\_\_\_.

כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר רשום, אלא אם הסכימו על כך הצדדים ביניהם בכתב; הודעה בדואר רשום כאמור תחשב שנתקבלה לאחר 3 ימים מיום המסירה לבית הדואר. קבלה הנושאת חותמת רשות הדואר תשמש ראיה לתאריך המסירה.

**30. מקום שיפוט ייחודי**

תובענה או עתירה בקשר להסכם זה תוגש אך ורק לבית המשפט המוסמך בעיר ירושלים.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

_____	_____	_____
ה ס פ ק	חשב בכיר משרד האוצר	מנהל המדפיס הממשלתי
_____	_____	_____
תאריך	תאריך	תאריך

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

המדפיס הממשלתי, רחוב מרים החשמונאית 1, ירושלים, ת.ד. 10084 מיקוד 9110002  
[www.gp.gov.il](http://www.gp.gov.il) טלפון 02-5685241 פקס 02-5685231



**נספח א' להסכם – נוסח ערבות ביצוע**

שם הבנק/חברת הביטוח \_\_\_\_\_

מס' הטלפון \_\_\_\_\_

מס' הפקס: \_\_\_\_\_

**כתב ערבות**

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות משרד האוצר, המדפיס הממשלתי

הנדון: ערבות מס' \_\_\_\_\_

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך \_\_\_\_\_

(במילים \_\_\_\_\_)

שיוצמד למדד המחירים הסיטוניים של תפוקת התעשייה ליעדים מקומיים, פרק משנה נייר ומוצריו (נייר כתיבה והדפסה) קוד מדד 190780 מתאריך \_\_\_\_\_ (תאריך תחילת תוקף הערבות)

אשר תדרשו מאת: \_\_\_\_\_ (להלן "החייב")

בקשר עם מכרז 01/2015 של המדפיס הממשלתי למתן שירותי ייצור, הדפסה ואספקה של מעטפות עבור המדפיס הממשלתי.

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

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

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות

לסניף הבנק/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

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

## נספח ב' להסכם - אישור קיום ביטוחים

לכבוד

מדינת ישראל – משרד האוצר, המדפיס הממשלתי

הנדון: אישור על קיום ביטוחים

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבוטחנו \_\_\_\_\_ (להלן "הספק") לתקופת הביטוח מיום \_\_\_\_\_ עד יום \_\_\_\_\_ בקשר לייצור, הדפסה ואספקת מעטפות עבור המדפיס הממשלתי, בהתאם למכרז וחווה עם מדינת ישראל – משרד האוצר, המדפיס הממשלתי, את הביטוחים המפורטים להלן:

### ביטוח חבות המעבידים

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

### ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

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

### כללי

- בפוליסות הביטוח הנ"ל נכללו התנאים הבאים:
1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: מדינת ישראל – משרד האוצר, המדפיס הממשלתי, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

המדפיס הממשלתי, רחוב מרים החשמונאית 1, ירושלים, ת.ד. 10084 מיקוד 9110002  
[www.gp.gov.il](http://www.gp.gov.il) טלפון 02-5685241 פקס 02-5685231



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

בכבוד רב,

תאריך \_\_\_\_\_ חתימת מורשה המבטח וחותרת המבטח \_\_\_\_\_

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

המדפיס הממשלתי, רחוב מרים החשמונאית 1, ירושלים, ת.ד. 10084 מיקוד 9110002  
[www.gp.gov.il](http://www.gp.gov.il) טלפון 02-5685241 פקס 02-5685231





## נספח ג' להסכם - התחייבות לשמירה על סודיות

מכרז 01/2015 של המדפיס הממשלתי למתן שירותי ייצור, הדפסה ואספקה של מעטפות עבור  
המדפיס הממשלתי

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 מהגדרתם 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:  
"הטובין" - מכרז 00/2015 של המדפיס הממשלתי למתן שירותי ייצור, הדפסה ואספקה של  
מעטפות עבור המדפיס הממשלתי.

"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 יימסר 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 התחייבויותי 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: \_\_\_\_\_

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_

**נספח ד' להסכם : התחייבות להעדר ניגוד עניינים**

מכרז 01/2015 של המדפיס הממשלתי למתן שירותי ייצור, הדפסה ואספקה של מעטפות עבור  
המדפיס הממשלתי (להלן "המכרז")

התחייבות להעדר ניגוד עניינים, שנערכה ונחתמה ב \_\_\_\_\_ ביום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_  
שנת \_\_\_\_\_ על ידי: \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ מכתובת: \_\_\_\_\_

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

והואיל והנני מועסק בקשר להספקת הטובין;

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

לפיכך הנני מתחייב כלפי מדינת ישראל כדלקמן:

**1. הגדרות**

בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

"הטובין" - מכרז 01/2015 של המדפיס הממשלתי למתן שירותי ייצור, הדפסה ואספקה של  
מעטפות עבור המדפיס הממשלתי.

"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 יימסר 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 ועדת המכרזים של המדפיס הממשלתי 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 נושא 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 לעיל, בניגוד להתחייבויותי 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.

ולראיה באתי על החתום: \_\_\_\_\_

חתימת מורשה/י החתימה של המציע: \_\_\_\_\_ חותמת: \_\_\_\_\_