

המשרד לשוויון חברתי  
מכרז פומבי 2/22

נספח ב לחוברת המכרז

לכבוד  
המשרד לשוויון חברתי

הצעה במכרז פומבי מס' 2/22 – למתן שירותי ייעוץ, מעקב ובקרה בנושא רשויות מקומיות עבור הרשות לפיתוח כלכלי של מגזר המיעוטים במשרד לשוויון חברתי<sup>1</sup>

אני \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע"), החתום מטה, מגיש בזאת את הצעתי למכרז שבנדון כמפורט במסמכי המכרז, לרבות טופס הצעה זה.

⋮

**1. פרטי המציע**

- 1.1 שם המציע (ככל שהמציע הוא תאגיד שמו הרשמי במרשם הרלוונטי) – \_\_\_\_\_
- 1.2 מספר התאגיד – \_\_\_\_\_
- 1.3 סוג התאגיד – \_\_\_\_\_
- 1.4 תאריך התאגדות – \_\_\_\_\_
- 1.5 איש/אשת הקשר מטעם המציע בכל הנוגע להצעה זו הוא/היא – \_\_\_\_\_

[נא לציין שם מלא ופרטי התקשרות – מספר טלפון נייד, מספר טלפון קווי וכתובת דוא"ל].

- 1.6 שמות ומספרי תעודת זהות של המוסמכים לחתום בשם המציע:
- 1.6.1 \_\_\_\_\_
- 1.6.2 \_\_\_\_\_
- 1.7 מען המציע – \_\_\_\_\_ [כולל מיקוד]
- 1.8 טלפונים – \_\_\_\_\_
- 1.9 מספר פקסי – \_\_\_\_\_
- 1.10 כתובת דוא"ל – \_\_\_\_\_

2. ידוע לי כי המציע אינו רשאי להגיש הצעה משותפת יחד עם גורם אחר.

3. ככל שהמציע הוא תאגיד - העובדים המוצעים על ידי התאגיד לביצוע השירותים מושא המכרז [יש לצרף קורות חיים של כל אחד מהעובדים המוצעים לביצוע השירותים, עד 3 חברי צוות]:

<sup>1</sup> ניתן לצרף עמודים נוספים ו/או מסמכים נוספים לתמיכה בפרטים המבוקשים בטופס הצעה זה.

המשרד לשוויון חברתי  
מכרז פומבי 2/22

- 3.1 שם מלא: \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_.
- 3.2 שם מלא: \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_.
- 4 פרופיל התאגיד במסמך נפרד.
- 4.1
- 5 ידוע לי כי המציע אינו רשאי להגיש הצעה משותפת יחד עם גורם אחר.
- 6 קורות חיים מפורטים ביחס לכל אחד מחברי הצוות המוצעים.
- 7 הח"מ מצהיר:
- 7.1 מאשר/לא מאשר (למחוק את המיותר) כי המציע הוא בעל תואר ראשון לפחות.
- 7.2 מאשר/לא מאשר (למחוק את המיותר) כי למציע ניסיון של שבע שנים לפחות בעבודה עם רשויות מקומיות.
- 7.3 מאשר/לא מאשר (למחוק את המיותר) כי למציע ניסיון בעבודה עם לפחות שלוש רשויות מקומיות שמעל מחצית מאוכלוסייתן הינה ערבית.
- מאשר/לא מאשר (למחוק את המיותר) כי למציע בעל ניסיון של שלוש שנים לפחות במתן ייעוץ, עבור רשויות מקומיות, תאגידיים על פי חוק ו/או משרדי ממשלה ו/או גופים ציבוריים בתחום שלטון מקומי.
- 7.4 מאשר/לא מאשר (למחוק את המיותר) כי למציע ניסיון בהכנת שלוש חוות דעת לפחות, עבור רשויות מקומיות, תאגידיים על פי חוק ו/או משרדי ממשלה ו/או גופים ציבוריים ביחס לשלטון מקומי
- 8 ככל שהמציע הוא תאגיד – על האמור בהצהרות להתקיים בכל אחד מהעובדים המוצעים על ידי התאגיד לביצוע השירותים מושא המכרז
- 9 פרטים על ניסיון והשכלה (במקרה של תאגיד – יש להגיש את סעיפים 9.1-9.6 ביחס לכל חבר צוות בנפרד)
- 9.1 השכלתי היא (אקדמית ומקצועית):
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- 9.2 מספר שנות הניסיון של המציע בעבודה עם רשויות מקומיות: \_\_\_\_\_ שנים.
- (יש לציין פירוט בדבר שמות הרשויות המקומיות, השנים הרלוונטיות לעבודה ומהות העבודה שבוצעה):
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

המשרד לשוויון חברתי  
מכרז פומבי 2/22

9.3 מספר הרשויות המקומיות שמעל מחצית מאוכלוסייתן הינה ערבית עימן המציע בעל ניסיון בעבודה בעבר \_\_\_\_\_.

(יש לציין פירוט בדבר שמות הרשויות המקומיות, השנים הרלוונטיות לעבודה ומהות העבודה שבוצעה):

---

---

---

---

---

9.4 מספר שנות הניסיון של המציע במתן ייעוץ בארץ עבור רשויות מקומיות, תאגידים על פי חוק ו/או משרדי ממשלה ו/או גופים ציבוריים בתחום השלטון המקומי : \_\_\_\_\_.

(יש לציין פירוט בדבר שמות הגופים להן ניתן הייעוץ, השנים הרלוונטיות לעבודה ומהות הייעוץ שבוצע):

---

---

---

---

---

9.5 מספר חוות הדעת שהוגשו על ידי המציע עבור רשויות מקומיות, תאגידים על פי חוק ו/או משרדי ממשלה ו/או לגופים ציבוריים ביחס לשלטון המקומי : \_\_\_\_\_.

(יש לציין פירוט בדבר שמות הגופים להן ניתנו חוות הדעת, השנים הרלוונטיות בהן ניתנה חוות הדעת וכן ליתן תיאור בדבר נושא ומהות חוות הדעת שניתנה):

---

---

---

---

---

יש לצרף חוות דעת אחת לדוגמא.

9.6 פרטים אודות רמת שליטתו של המציע בשפה הערבית בתחומי הייעוץ:

---

---

---

המשרד לשוויון חברתי  
מכרז פומבי 2/22

10. רשימת ממליצים:

מספר טלפון ליצירת קשר עם הממליץ (חובה לציין גם מס' טלפון נייד)	הרקע להיכרות עם הממליץ עם המציע	הגוף בו עובד הממליץ:	תפקיד:	שם הממליץ:	11.
					1.
					2.
					3.
					4.
					5.

**נא לצרף המלצות בכתב.**

12. הצהרות המציע:

המציע מצהיר, מאשר ומתחייב בזאת כי הוא עומד בכל תנאי הסף הנדרשים מן המציעים במסגרת המכרז, כאמור בסעיף 6 להזמנה להציע הצעות, ובין היתר המציע מצהיר, מאשר ומתחייב כדלקמן:

12.1. למציע אישור "ניהול תקין" בתוקף לשנת 2022 מרשם העמותות (אם המציעהנו עמותה) או מרשם ההקדשות (אם המציע הנו חברה לתועלת הציבור).  
אם מציע הוא תאגיד - המציע הנו תאגיד הרשום כדין במדינת ישראל במרשם הרשמי הרלבנטי.

1.1. בידי המציע כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976, התיקונים לו והתקנות מכוחו, ככל שהחוק חל עליו.

1.2. אין למציע חובות אגרה שנתית לרשות התאגידיים לשנים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה, וככל שמדובר בחברה- בנסח החברה לא מצוין שהיא מפרת חוק או שהיא בהתאה לפני רישום כחברה מפרת חוק.

1.3. המציע מצרף בזאת לטופס ההצעה זה את כל האישורים והנספחים הנדרשים על פי המכרז (להלן: "המסמכים המצורפים").

1.4. המציע מצהיר בזאת כי כל הפרטים המופיעים בחוברת המכרז על כל חלקיה ידועים לו והוא מקבלם במלואם ללא סייג. הצעה זו מוצעת לאחר שהמציע בדק את כל התנאים הכרוכים במתן השירותים ומצא אותם מתאימים וראויים, והמציע מוותר בזאת על כל טענה של אי הבנה, פגם או אי התאמה אחרת. המציע מצהיר בזאת כי כל הפרטים המופיעים בחוברת המכרז ובמסמכים המצורפים, על כל חלקיהם, נכונים ומדויקים.

1.5. המציע מצהיר בזאת כי ידוע לו שהגשת ההצעה דלעיל מהווה הסכמה מראש לכל תנאי המכרז על נספחיו (ובכללם המסמכים המצורפים) והכל בלא שינוי ו/או תוספת.

1.6. הצעה זו, על כל פרטיה, מרכיביה וחלקיה תעמוד בתוקפה ותחייב את המציע במשך 90 ימים מהמועד האחרון הקבוע להגשת ההצעות, כקבוע בתנאי המכרז.

1.7. ידוע למציע כי הצעה, אשר לא תוגש בהתאם להוראות המכרז אפשר שתידחה על הסף וכי המשרד שומר לעצמו את הזכות (אך אינו מחויב לעשות כן) לתקן פגמים טכניים שנפלו בהגשת ההצעה.

**המשרד לשוויון חברתי**  
**מכרז פומבי 2/22**

- 1.8. ידוע למציע כי אם יחזור בו מההצעה או לא יקיים התחייבות כלשהי הכלולה במסגרת חוברת המכרז, המשרד יהא רשאי, לכל תרופה העומדת לו על פי דין, על פי שיקול דעתו הבלעדי, ולא תהיינה למציע תביעות כלשהן כלפי המשרד.
- 1.9. היה שהמציע יוכרז כזוכה במכרז, ימציא המציע למשרד לא יאוחר מ- 14 ימים מהמועד שבו ניתנה הודעת זכייה אישור בדבר עריכת ביטוחים, כקבוע בהסכם ההתקשרות, כתנאי מוקדם לביצוע ההתקשרות ולחתימתם של מורשי החתימה מטעם המשרד על הסכם ההתקשרות.
- 1.10. ידוע למציע כי המשרד רשאי שלא להתחשב בהצעה, אשר לא צורפו לה כל המסמכים והנתונים הנדרשים במכרז זה או לפי שיקול דעתו, לדרוש השלמתם.
- 1.11. ידוע למציע כי המשרד רשאי לא להתייחס להצעה בלתי סבירה או להצעה שאין בה התייחסות לאחד מסעיפי המכרז.
- 1.12. ידוע למציע כי המשרד שומר לעצמו את הזכות לבטל את המכרז בכל עת משיקוליו הוא.
- 1.13. ידוע למציע כי המשרד אינו מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי.
- 1.14. האמור בהצעה זו בלשון זכר בלבד או בלשון נקבה בלבד יתייחס לשני המינים גם יחד.

ולראייה באנו על החתום :

שם מלא	חתימה	תפקיד	תאריך

שם מלא	חתימה	תפקיד	תאריך

חותמת תאגיד: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

**אישור עורך דין:**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר כי הצהרה זו נחתמה בפניי ביום \_\_\_\_\_, על ידי ה"ה \_\_\_\_\_, תעודת זהות \_\_\_\_\_ ו - \_\_\_\_\_, תעודת זהות \_\_\_\_\_ המורשה/ים לחתום בשם \_\_\_\_\_ לייצג/ם ולחייב/ם בחתימתם את המציע, ולאחר שהזהרתיו/הם לומר את האמת, אישרו/ בחתימתו/תם את נכונות הצהרותו/תם דלעיל.

שם מלא	מספר רישיון	חתימה + חותמת	תאריך

המשרד לשוויון חברתי  
מכרז פומבי 2/22

נספח ג' לחוברת המכרז

טופס הצעת מחיר

(יש לצרף במעטפה ב' בנפרד מיתר מסמכי ההצעה)

לכבוד  
המשרד לשוויון חברתי

הנדון: הצעת מחיר במכרז פומבי מס' 22/ –  
למתן שירותי ייעוץ בנושא עקב ובקרה בנושא רשויות מקומיות עבור הרשות  
לפיתוח כלכלי של מגזר המיעוטים במשרד לשוויון חברתי

אני \_\_\_\_\_ (להלן: "המציע"), החתום מטה, מגיש בזאת את הצעתי ביחס לעניינים שבנדון כדלקמן:

2. הצעת מחיר

2.1. המציע מציע בזאת לבצע את השירותים מושא המכרז, בהתאם לכל הוראות מסמכי המכרז, במחירים המפורטים להלן:

2.1.1. בהתאם להוראת החשב הכללי מס' 8.1.1 בנושא "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" (להלן: "ההוראה") יחד עם הודעת החשב הכללי מס' ה.8.1.1.1 בנושא "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" (להלן: "ההודעה"), הנני/העובד המוצע מטעמי לביצוע השירותים **[מחקק את המיותר]** זכאי לקבל תעריף מירבי בהתאם לתעריף (שעתי) עבור יועצים לניהול (מקצועות שונים) – ראו עמודים 3-4 להודעה:

\_\_\_\_\_ ש"ח לשעה<sup>2</sup> לא כולל מע"מ.

\_\_\_\_\_ ש"ח לשעה, כולל כל המיסים המוטלים על מתן השירותים על ידי המציע, לרבות מע"מ.

2.1.2. הנני מגיש בזאת הצעתי למתן השירותים בהתאם לתעריף הנ"ל וליתר התנאים הקבועים בהוראה ובהודעה הנ"ל, בתוספת הנחה של \_\_\_\_\_ (במילים: \_\_\_\_\_) <sup>3</sup> (אחוזים) ביחס לתעריפי החשב הכללי.

העתקי ההוראה וההודעה צורפו כנספחים ה' ו' – ו' לחוברת המכרז.

בכל מקרה של חוסר התאמה בין הצעה מספרית להצעה במלל, ועדת המכרזים תיקח בחשבון את ההצעה המיטיבה למשרד.

--	--	--	--

<sup>2</sup> התעריף המוצע כפוף לאישור המשרד על סמך פרטי הניסיון ומסמכים בדבר השכלה של המציע.  
<sup>3</sup> המציע רשאי, אך אינו חייב, להציע הנחה על התעריף הקבוע בהוראות החשב הכללי. ההנחה, אם תוצע, תהיה נקובה באחוזים.

המשרד לשוויון חברתי  
מכרז פומבי 2/22

שם מלא	חתימה	תפקיד	תאריך
--------	-------	-------	-------

שם מלא	חתימה	תפקיד	תאריך
--------	-------	-------	-------

חותמת תאגיד: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_.

**אישור עורך דין:**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר כי טופס זה נחתם בפניי ביום \_\_\_\_\_, על ידי ה"ה \_\_\_\_\_, תעודת זהות \_\_\_\_\_ ו - \_\_\_\_\_, תעודת זהות \_\_\_\_\_ המורשה/ים לחתום בשם \_\_\_\_\_ לייצג/ם ולחייב/ם בחתימתם את המציע, ולאחר שהזהרת/והם לומר את האמת, אישרו/ בחתימת/תם את נכונות הצהרות/תם דלעיל.


שם מלא	מספר רישיון	חתימה + חותמת	תאריך
--------	-------------	---------------	-------

המשרד לשוויון חברתי  
מכרז פומבי 2/22

נספח 1.2 לחוברת המכרז

		רשויות התוכנית..	
עיריית אום אל-פחם	39	תת אבו גוש	1
עיריית באקה אל-גרביה	40	תת אכסאל	2
עיריית טייבה	41	תת אעבלין	3
עיריית טירה	42	תת בסמ;ה	4
עיריית טמרה	43	תת בענה	5
עיריית כפר קאסם	44	תת גדידה-מכר	6
עיריית נצרת	45	תת גלגוליה	7
עיריית סלבין	46	תת גסר א-זרקא	8
עיריית עראבה	47	תת גש 'גוש חלב'	9
עיריית קלנסווה	48	תת גת	10
עיריית שפרעם	49	תת דבורייה	11
תת בוסתאן אל מרג	50	תת דייר אל-אסד	12
תת בועיינה-נוג'ידאת	51	תת דייר חנא	13
תת ביר אל-מכסור	52	תת זמר	14
תת בסמת טבעון	53	תת טורעאן	15
תת זרזיר	54	תת יפיע	16
תת טובא-זנגרייה	55	תת כאבול	17
תת כעביה-טבאש-חלאגרה	56	תת כאוכב אבו אל-היגא	18
תת שבלי- אום אל-גנם	57	תת כפר ברא	19
תת אל בטוף	58	תת כפר יאסיף	20
		תת כפר כנא	21
		תת כפר מנדא	22
		תת כפר קרע	23
		תת מגד אל-כרום	24
		תת מזרעה	25
		תת מעיליא	26
		תת מעלה עירון	27
		תת משהד	28
		תת נחף	29
		תת נג'ר	30
		תת עיילבון	31
		תת עילוט	32
		תת עין מאהל	33
		תת ערעה	34
		תת פורידיס	35
		תת פסוטה	36
		תת ריינה	37
		תת שעב	38

**נספח ד' לחוברת המכרז**

תצהיר בדבר היעדר הרשעות בגין העסקת עובדים זרים ושכר מינימום			טופס:
פרק משני:	עריכת מכרז	משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם - התקשרויות ורכישות	
תת פרק:	הכנת מסמכי המכרז		
הוראה מקשרת:	7.3.1		
מהדורה:	7		

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

הנני נותן/ת תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן: "המציע"), המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר \_\_\_\_\_ לאספקת \_\_\_\_\_ עבור \_\_\_\_\_ . אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו [בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976](#) (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.

משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי [חוק עובדים זרים \(איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים\)](#), [התשנ"א-1991](#) או לפי [חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987](#), ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 [לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011](#), גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

המציע הינו תאגיד הרשום בישראל.

(סמן X במשבצת המתאימה)

המציע ובעל זיקה אליו **לא הורשעו** ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד ההגשה") מטעם המציע, בהתקשרות מספר \_\_\_\_\_ לאספקת \_\_\_\_\_ עבור \_\_\_\_\_ .

המציע או בעל זיקה אליו **הורשעו** בפסק דין ביותר משתי עבירות **וחלפה שנה אחת** לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

המציע או בעל זיקה אליו **הורשעו** בפסק דין ביותר משתי עבירות **ולא חלפה שנה אחת** לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה. זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

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

**אישור עורך הדין**

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד, מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע/ה בפניי במשרדי, אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_, מר/גב' \_\_\_\_\_

המשרד לשוויון חברתי  
מכרז פומבי 2/22

שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. \_\_\_\_\_, או המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה  
כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן,  
חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

---

חתימה וחותמת


---

מספר רישיון

---

תאריך

**נספח ד'1 לחוברת המכרז**

טופס:		תצהיר בדבר העסקת אנשים עם מוגבלות
משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם – התקשרויות ורכישות		
פרק משני:	עריכת מכרז	
תת פרק:	הכנת מסמכי המכרז	
הוראה מקשרת:	7.4.1.2	
מספר טופס:	ט. 7.4.1.2.6	
מהדורה:	7	תת מהדורה: 01

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

הנני נותנת/תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_, שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר \_\_\_\_\_ לאספקת \_\_\_\_\_ עבור \_\_\_\_\_ . אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

סמן X במשבצת המתאימה:

- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 לא חלות על המציע.
- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 חלות על המציע והוא מקיים אותן.

במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") חלות על המציע, נדרש לסמן X במשבצת המתאימה:

- המציע מעסיק פחות מ- 100 עובדים.
- המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר נדרש לסמן X במשבצת המתאימה:

- המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים, לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמקרה הצורך, לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.
- המציע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו, **פעל ליישומן** (במקרה שהמציע התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות, שלגביה נתן התחייבות זו).


המציע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

חתימה

תאריך

שם

**נספח ה' לחוברת המכרז**  
**נספח ד' להסכם ההתקשרות**

התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים			הוראת תכ"ם:
פרק ראשי:	נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן	<p>משרד האוצר</p> <p>אגף החשב הכללי</p> <p><b>תכ"ם – נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן</b></p>	
פרק משני:	העסקת נותני שירותים חיצוניים		
מספר הוראה:	8.1.1		
מהדורה:	11		

**1. מבוא**

- 1.1. לעתים משרדי הממשלה ויחידות הסמך (להלן: "המשרד" או "המשרדים") נדרשים להתקשר באופן ישיר לתקופה קצובה עם אדם מומחה או בעל ידע בתחום המבוקש, שלא במסגרת יחסי עובד-מעביד, לצורך מתן ייעוץ או שירות שבתחום מומחיותו.
  - 1.2. הנחיות הוראה זו תחולנה על התקשרויות שמתקיימים בהן כל התנאים הבאים:
    - 1.2.1. ההתקשרות היא עם נותן שירותים חיצוני עבור מתן שירות לפרויקט זמני או למשימה חולפת, כאשר עם תום הפרויקט או המשימה ההתקשרות תסתיים.
    - 1.2.2. נותן השירותים הוא בעל מומחיות מיוחדת בתחום הייעוץ או השירות המבוקש, ולא ניתן להעסיקו כעובד מדינה מן המניין.
  - 1.3. נציבות שירות המדינה פרסמה חוזר הנחיות בדבר תנאים להתקשרות המשרדים עם כוח אדם, שלא במסגרת יחסי עובד-מעביד (ראה [קובץ מצורף](#), "הנחיות להתקשרות והעסקת כוח אדם שאינו עובד המדינה בתוך משרד הממשלה"). זאת במטרה להסדיר ולפקח על אופן העסקת עובדים חיצוניים, המועסקים בפועל בתוך משרד הממשלה ועל מנת למנוע העסקה שאינה תקינה. עמידה בהנחיות אלו מהווה תנאי מקדים להתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים.
  - 1.4. הוראה זו לא תחול על התקשרויות לרכישת שירותי כוח אדם עם קבלנים חיצוניים המעסיקים נותני שירותים חיצוניים בחוזה קבלני. להנחיות בנושאים אלו ראה [הוראת תכ"ם](#). "התקשרות לרכישת שירותי כוח אדם", מס' 7.10.1.
  - 1.5. הוראה זו לא תחול על מרצה שאינו מוגדר כעוסק מורשה, להנחיות בנושא זה ראה [הוראת תכ"ם](#). "תשלום שכר מרצים", מס' 2.6.1 והוראת תכ"ם. "סוגי הזמנות רכש", מס' 7.12.2.
  - 1.6. הוראה זו לא תחול על התקשרויות עם נותני שירותים חיצוניים במסגרת מכרזים מרכזיים של מינהל הרכש הממשלתי, כמפורט בהודעות מכרזים מרכזיים שבפרק 16 [בהוראות תכ"ם](#).
  - 1.7. הכללים המפורטים בהוראה זו כפופים [לחוק חובת המכרזים](#), תשנ"ב-1992, ולתקנות [חובת המכרזים](#), תשנ"ג-1993.
  - 1.8. מטרת ההוראה
- להנחות חשבים וגורמים נוספים במשרד הממשלה ויחידות הסמך בדבר התקשרויות עם נותני שירותים חיצוניים, לרבות אופן התשלום והתעריפים בהתקשרויות מסוג זה.

1.9. ראה הגדרות הוראה זו בנספח א - הגדרות.

## 2. הנחיות לביצוע

### 2.1. הנחיות כלליות לאופן ההתקשרות

#### 2.1.1. תנאי ההתקשרות

2.1.1.1. ככלל, כל מכרז ופנייה לקבלת הצעות עם נותן שירותים חיצוני יאושר לתקופה שאינה עולה על 5 שנים ממועד תחילת ההתקשרות (כולל מימוש אופציות). במקרים שבהם נדרשת התקשרות עם נותן שירותים חיצוני לתקופה העולה על 5 שנים, יש לקבל את אישור ועדת המכרזים תוך מתן נימוק הוועדה להחלטה זו.

2.1.1.2. מקום מושבו העיקרי של נותן השירותים החיצוני לא יהיה בתחומי המשרד, ולא יוקצה לו משרד קבוע, מחשב או טלפון.

2.1.1.3. במקרה הצורך, ניתן להנפיק לנותני השירותים החיצוניים כרטיס מגנטי של המשרד מסוג "נותן שירותים חיצוני". כרטיס זה ישמש לטובת בקורות כניסה, זיהוי נותן השירותים במערכות המידע של המשרד (לרבות במערכת מרכב"ה) וכל פעולה רלוונטית אחרת, הנדרשת לצורך מתן השירותים, עבודה ניתנה הרשאה מטעם המשרד. בכל מקרה, לא יונפק לנותן שירותים חיצוני כרטיס עובד של המשרד.

#### 2.1.2. עידוד התחרות והפחתת חסמים במכרזי ממשלה

2.1.2.1. במסגרת עריכת מסמכי המכרז, תשקול ועדת המכרזים דרכים לעידוד התחרות במשק והפחתת חסמי הכניסה של ספקים חדשים למתן שירותים במשרדי הממשלה, כאמור בהוראת תכ"ם. "שילוב עסקים זעירים, קטנים ובינוניים במכרזים ממשלתיים". מס' 7.11.7.

#### 2.1.3. קביעת שיטת ההתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

2.1.3.1. התקשרות עם נותן שירותים חיצוני תיעשה באחת משתי שיטות ההתקשרות הבאות:

2.1.3.1.1. שיטת התקשרות על פי תפוקות, כמפורט בסעיף 2.2 להלן.

2.1.3.1.2. שיטת התקשרות על פי תשומות, כמפורט 2.3 להלן.

2.1.4. ההחלטה על שיטת ההתקשרות תיעשה על פי החלטת ועדת המכרזים. בהמשך לאמור בסעיף 2.1.3.1 לעיל, בסמכות ועדת המכרזים לאשר התקשרות המשלבת את שתי השיטות גם יחד.

#### 2.1.5. הנחיות לאופן העבודה במרכב"ה

2.1.5.1. כלל ההזמנות יבוצעו כהזמנות שירותים. בחירת סוג ההזמנה תיעשה בהתאם לשיטת ההתקשרות (תפוקות/תשומות).

<sup>4</sup> למעט במקרים של התקשרות בהתאם לאמור בסעיף (1) לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993.

המשרד לשוויון חברתי  
מכרז פומבי 2/22

2.1.5.2. אופן ביצוע ההזמנה במערכת, לרבות בחירת מק"ט ההתקשרות בהתאם לסוג השירות המבוקש, יבוצע כמפורט ב**הודעה**, **"הנחיות לאופן העבודה במרכב" ה בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים**.

2.1.5.3. תהליך ההתקשרות עם נותן שירותים חיצוני יעשה תוך שימוש בפורטל הספקים הממשלתי, כמפורט ב**הוראת תכ"ם**, **"פורטל ספקים"**. **מס' 7.12.5**.

2.1.5.4. תהליך הדיווח בגין ביצוע העבודה על ידי נותני השירותים החיצוניים יעשה באמצעות מערכת הדיווח (כהגדרתה ב**נספח X - הגדרות**), ככל שהופעלה על ידי המשרד ובהתאם למפורט בהמשך הוראה זו.

2.2. **הנחיות לשיטת התקשרות על פי תפוקות**

2.2.1. מסמכי הפנייה לקבלת הצעות מנותני שירותים חיצוניים יכללו הגדרה ברורה ומפורטת של השירותים הנדרשים לביצוע במסגרת ההתקשרות, לרבות הגדרת מדדי תפוקה.

2.2.2. המשרד המזמין יקבע, ככל הניתן, אבני דרך לביצוע העבודה בכללותה ויגדיר את לוחות הזמנים לביצוע העבודה הנדרשת עבור כל אבן דרך.

2.2.3. המציע יידרש להגיש הצעת מחיר כוללת עבור התפוקה המבוקשת, בהתאם לאבני הדרך שהוגדרו על ידי המשרד המזמין. הצעת המחיר תכלול את כלל הוצאות להן נדרש הספק, לרבות הוצאות נסיעה, הוצאות משרדיות וכדומה. לא יאושרו תשלומים נוספים מעבר למחיר ההתקשרות כפי שנקבע בהסכם.

2.2.4. הצמדה לתעריף התפוקה תבוצע בהתאם לכללי הצמדה שנקבעו בהסכם ובכפוף להנחיות **הוראת תכ"ם**, **"כללי הצמדה בהתקשרויות"**. **מס' 7.3.2**.

2.2.5. ביצוע התשלום ייעשה עם השלמת העבודה הנדרשת או לחלופין בהתאם לעמידה של נותן השירותים החיצוני באבני הדרך, בהתאם להצעת המחיר.

2.3. **הנחיות לשיטת התקשרות על פי תשומות**

2.3.1. **קביעת התעריף בהתקשרות על פי תשומות**

2.3.1.1. במקרים שבהם ועדת המכרזים קבעה כי ההתקשרות עם נותן השירותים תיעשה בתעריף שעותי, יידרש המציע להגיש הצעת מחיר לשעת עבודתו כאחוז הנחה מתעריף חשכ"ל.

2.3.1.2. תעריפי החשכ"ל המפורסמים ב**הודעה**, **"תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים"** הינם תעריפים **מרבניים** ולא כוללים מע"מ כדין.

2.3.1.3. התשלום יהיה בהתאם לסיווג נותן השירותים, כפי שהוגדר במועד תחילת ההתקשרות על ידי ועדת המכרזים ובהתאם לתנאי הסף שהוגדרו במסמכי המכרז ולא במסמכי ההתקשרות, בהתבסס על ההגדרות המפורסמות ב**הודעה**, **"תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים"**.

2.3.1.4. הצעת המחיר לשעת עבודה, אשר תוגש על ידי המציע, תכלול את שיעור ההנחה המוצע מתעריפי הבסיס, כפי שהוגדרו במסמכי המכרז ולא במסמכי ההתקשרות. במקרה שההתקשרות כוללת מספר רמות של נותני

המשרד לשוויון חברתי  
מכרז פומבי 2/22

שירותים חיצוניים, שיעור ההנחה יחול באופן אחיד על כלל רמות התעריפים, בהתאם לרמת התעריף שעליו עונה נותן השירותים החיצוני, אלא אם כן נקבע במסמכי המכרז, באופן מפורש, כי המציע נדרש או רשאי להציע שיעור הנחה שונה לכל רמת תעריף. יש לכלול את האמור לעיל בעת כתיבת מסמכי המכרז.

2.3.1.5. תעריף ההצעה יכלול את כלל ההוצאות להן נדרש הספק, לרבות הוצאות נסיעה, הוצאות משרדיות וכדומה ובתוספת מס ערך מוסף (במקרה וחל). לא יאושרו תשלומים נוספים מעבר למחיר ההתקשרות, כפי שנקבע בהסכם.

2.3.1.6. בדיקת הצעות המציעים תבוצע בהתאם ל**הוראת תכ"ם**. **"ניהול ההליך המכרזי"**. **מס' 7.4.1**.

2.3.1.7. תעריפי החשכ"ל תקפים לכל התקשרות של משרד ממשלתי עם נותן שירותים חיצוני, מהארץ ו/או מחו"ל (ראה 2.6 להלן), בין אם במכרז או בפטור ממכרז.

2.3.2. כללי עדכון תעריף בהתקשרות על פי תשומות

2.3.2.1. עדכון סיווג נותן שירותים חיצוני (עקב שינוי בהשכלה/וותק/ניסיון)

2.3.2.1.1. ככלל, אין לעדכן את סיווג תעריף נותן השירותים לאורך תקופת ההתקשרות בעקבות שינוי בהשכלה, וותק או שנות ניסיון.

2.3.2.1.2. על אף האמור בסעיף 2.3.2.1.1 לעיל, במקרים שבהם קיימת חשיבות לצבירת ניסיון נותן השירותים החיצוני בפרויקט במהלך ההתקשרות, רשאית ועדת המכרזים, כעבור שנתיים ממועד תחילת ההתקשרות, לבחון האם לעדכן את סיווג נותן השירותים בהתאם לשינוי סטטוס ניסיונו המקצועי בלבד, בהתאם ל**הודעה**. **"תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים"**. אישור ועדת המכרזים כפוף להצגת המסמכים הרלוונטיים לרמת נותן השירותים החיצוני ותוך מתן נימוק להחלטה.

2.3.2.1.3. יש לכלול את האמור לעיל בעת כתיבת מסמכי המכרז.

2.3.2.2. עדכון תעריפי חשכ"ל בהתקשרויות קיימות

2.3.2.2.1. הצמדת תעריפי נותני השירותים החיצוניים תבוצע במועדים בהם יעודכנו תעריפי החשכ"ל מעת לעת, כמפורט ב**הודעה**.

**"הצמדת תעריפי התקשרות קיימת"**

2.3.2.2.2. עדכון התעריף במערכת מרכב"ה יהיה באמצעות מנגנון ההצמדה, בהתאם לסלי ההצמדה, כמפורט ב**הודעה**.

המשרד לשוויון חברתי  
מכרז פומבי 2/22

["הנחיות לאופן העבודה במרכב"ה בהתקשרות עם נותני](#)

[שירותים חיצוניים".](#)

2.3.2.2.3. עדכון התעריף ייקבע לפי החודש בו בוצע השירות (סוג

תאריך הצמדה מספר 1 במרכב"ה).

2.3.2.2.4. תאריך הבסיס - מועד החתימה על ההסכם.

2.4. תשלומים נוספים

2.4.1. נותן שירותים חיצוני, אשר במסגרת מתן השירותים נדרש לבצע הדרכה, לא יהיה זכאי

לתעריפי הדרכה אלא לתעריפי ההתקשרות, אלא אם כן נקבע אחרת בחוזה ההתקשרות.

2.4.2. לא ישולם לנותן השירותים תשלום עבור ביטול זמנו עקב נסיעה.

2.4.3. זכאות לקבלת החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים

2.4.3.1. למרות האמור בסעיף שגיא! מקור ההפניה לא נמצא. לעיל, בסמכות ועדת

המכרזים לקבוע כי ניתן לשלם לנותן השירותים החיצוני החזר הוצאות עבור נסיעה בתפקיד, בהתאם לשיקול דעתה ובשים לב לתדירות הנסיעות, ולסבירות מתן החזר.

2.4.3.2. ככל שוועדת המכרזים אישרה החזר הוצאות עבור נסיעה בתפקיד, כאמור

בסעיף 2.4.3.1 לעיל, נותן השירותים ידווח הן באמצעות הקובץ המצורף.

"הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה" והן באמצעות מערכת הדיווח.

2.4.3.3. התשלום, עבור נסיעה ממקום עבודתו הקבוע של נותן השירותים החיצוני

למקום מתן השירות, יינתן במקרים שבהם התקיימו כל התנאים הבאים:

2.4.3.3.1. מרחק הנסיעה ממקום עבודתו הקבוע של נותן השירותים

למקום מתן השירות עולה על 30 קילומטרים.

2.4.3.3.2. הנסיעה כרוכה בהוצאה כספית מצדו של נותן השירותים

החיצוני.

2.4.3.3.3. עם הגשת החשבון לתשלום, צירף נותן השירותים החיצוני

את הקובץ המצורף. "הצהרה על ביצוע שעות עבודה

ונסיעה". כשהוא מלא וחתום על ידי נותן השירותים הבכיר

באותה התקשרות וכן דיווח באמצעות מערכת הדיווח.

2.4.3.4. התשלום לנותן השירותים ישולם עבור מספר הקילומטרים שביצע במכפלת

התעריף, כאמור בהודעה, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים

חיצוניים - תעריפים".

2.4.3.5. המרחק בין יעדי הנסיעה ייקבע בהתאם לטבלת המרחקים, המפורסמת על

ידי חטיבת שכר, תנאי שירות וגמלאות באגף החשב הכללי במשרד האוצר

(ראה הוראת תכ"ם, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד ברכב פרטי", מס'

13.4.1).

## המשרד לשוויון חברתי מכרז פומבי 2/22

- 2.4.3.6. במקרים שבהם לא קיים מידע לגבי יעד מסוים, יחושב המרחק לפי מיקום העיר הקרובה ליעד המצוינת בטבלת המרחקים.
- 2.4.3.7. במקרים שבהם הדיווח בגין הנסיעות יבוצע באמצעות מערכת הדיווח, המרחק בין יעדי הנסיעה ייקבע באמצעות המערכת.
- 2.4.3.8. היחידה המקצועית אחראית לבצע בדיקת סבירות מול המרחקים שדווחו, כאמור בסעיפים 2.4.3.5, 2.4.3.6 ו- 2.4.3.7 לעיל, ולבחון האם יש לאשר תשלום בגינם.
- 2.4.3.9. נותן שירותים חיצוני לא יהיה זכאי להחזר הוצאות נסיעה עבור נסיעה ברכב ממשלתי או הצטרפות לנסיעה עם רכב אחר, וכן לא יהיה זכאי לכפל תשלום, כאשר מספר נותני שירותים נוסעים ברכב אחד.
- 2.4.4. כפל תשלום עבור החזר הוצאות נסיעה
- 2.4.4.1. נותן שירותים חיצוני לא יקבל החזר הוצאות נסיעה משני גופים ממשלתיים שונים (או יותר) עבור אותה נסיעה לאותו היעד.
- 2.4.4.1.1. כל נסיעה לשני יעדים או יותר שהמרחק ביניהם קטן מ-15 קילומטרים, תיחשב כנסיעה ליעד האחרון שבהם (לדוגמה, נסיעה מתל אביב למבשרת ציון ולאחר מכן לירושלים תיחשב כנסיעה אחת מתל אביב לירושלים). סעיף 2.4.4.1.1 לא יחול על מקרים שבהם נותן השירותים החיצוני מדווח באמצעות מערכת הדיווח.
- 2.5. ביצוע התשלום ובקרתו בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים
- 2.5.1. ביצוע התשלום בהתקשרות על פי תפוקות
- 2.5.1.1. ביצוע התשלום ייעשה עם השלמת העבודה הנדרשת או לחלופין בהתאם לעמידה של נותן השירותים החיצוני באבני הדרך בהתאם להצעת המחיר.
- 2.5.1.2. המזמין ידרוש מנותן השירותים החיצוני להציג דיווח על פי אבני הדרך הרלוונטיות לחשבון המוגש, לרבות פירוט לגבי מועד תחילת וסיום ביצוע אבן הדרך או לחלופין מועד תחילת וסיום העבודה וכן גובה החשבונית לפני מע"מ ולאחר מע"מ. הדיווח יוגש תוך פירוט זהות מבצע העבודה (מתוך צוות נותני השירותים שהוגדר).
- 2.5.1.3. בנוסף, יוגש על ידי נותן השירותים החיצוני דיווח המפרט את שעות העבודה שבוצעו על ידו בפועל, כמפורט להלן:
- 2.5.1.3.1. במקרים שבהם נותן השירותים מעניק שירותים למשרדי הממשלה השונים רק באמצעות תפוקות, הרי שעליו להגיש את דיווח השעות באמצעות פורמט [הקובץ המצורף](#). [הצהרה](#) על ביצוע שעות עבודה ונסיעה" מלא וחתום על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות.

המשרד לשוויון חברתי  
מכרז פומבי 2/22

2.5.1.3.2. במקרים שבהם נותן השירותים מעניק שירותים למשרדי הממשלה השונים הן באמצעות תפוקות והן באמצעות תשומות, הרי שעליו להגיש דיווח ממוחשב באמצעות מערכת הדיווח, כשהוא מאושר על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות.

2.5.1.3.3. רק במקרים שבהם לא ניתן להגיש דיווח באמצעות מערכת הדיווח לאור תקלה טכנית, אשר נמשכת באופן אשר אינו מאפשר הגשת דיווח בזמן, או במקרים בהם מערכת הדיווח טרם הופעלה על ידי המשרד מול נותן השירותים, הדיווח יוגש באמצעות פורמט [הקובץ המצורף](#). "[הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה](#)" מלא וחתום על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות.

2.5.1.4. מזמין השירות במשרד יאשר בפורטל הספקים (או בכתב במקרה שבו הספק אינו מדווח באמצעות פורטל הספקים), כי השירותים שהתקבלו בפועל, התקבלו בהתאם לתנאי ההתקשרות, וכי קיימת התאמה בין התפוקות שסופקו בפועל לבין התפוקות ואבני הדרך שהוגדרו במסגרת תנאי ההתקשרות. עבור חשבוניות שסכומן מעל ל- 10,000 ₪ נדרש המזמין לאשר את החשבונית בכתב, בהתאם לטופס המצורף [כנספח ב - מכתב אישור החשבונית של היחידה המקצועית](#).

2.5.2. ביצוע התשלום בהתקשרות על פי תשומות

2.5.2.1. המזמין ידרוש מנותן השירותים החיצוני להציג דיווח המפרט את שעות העבודה שבוצעו על ידו בפועל, מלווה בדין וחשבון על השירותים שניתנו למזמין, לרבות פירוט לגבי מספר שעות העבודה המדויק שבוצעו בפועל, זהות מבצען (מתוך צוות נותני השירותים שהוגדר) ופירוט המטלות שבוצעו בכל אחת מן השעות (להלן: "דרישת התשלום").

2.5.2.2. אופן הגשת הדיווח בגין ביצוע העבודה

2.5.2.2.1. דיווח ממוחשב באמצעות מערכת הדיווח, כשהוא מאושר על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות.

2.5.2.2.2. רק במקרים בהם לא ניתן להגיש דיווח באמצעות מערכת הדיווח, לאור תקלה טכנית אשר נמשכת באופן אשר אינו מאפשר הגשת דיווח בזמן, או במקרים בהם מערכת הדיווח טרם הופעלה על ידי המשרד מול נותן השירותים, הדיווח יוגש באמצעות פורמט [הקובץ המצורף](#). "[הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה](#)" מלא וחתום על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות.

2.5.2.3. הדיווח יעשה בהתאם ללוחות הזמנים שקבע המשרד המזמין.

המשרד לשוויון חברתי  
מכרז פומבי 2/22

2.5.2.4. מזמין השירות במשרד יאשר באמצעות פורטל הספקים (או בכתב במקרה שבו הספק אינו מדווח באמצעות פורטל הספקים), כי השירותים התקבלו בפועל, בהתאם לתנאי ההתקשרות, וכי קיימת התאמה בין מספר השעות שהוצהרו בדרישת התשלום לבין מהותם של השירותים שניתנו בפועל והיקפם.

2.5.3. אישור החשבוניות ובקרת ההתקשרות

2.5.3.1. לאחר אישור המזמין, כאמור בסעיפים 2.5.1.4 ו- 2.5.2.4 לעיל, תועבר החשבונית על ידו לתשלום.

2.5.3.2. מועדי תשלום החשבוניות יהיו בהתאם להוראת תכ"ם. "מועדי תשלום".

מס' 1.4.3.

2.5.3.3. במקרים שבהם הליך ההתקשרות מבוצע באמצעות פורטל הספקים, אופן הגשת החשבונית יעשה באמצעות הפורטל, כאמור בסעיף 2.1.5.3 לעיל.

2.5.3.4. במקרים בהם מאשר המזמין חשבונית באמצעות פורטל הספקים, הוא אינו נדרש לאישור נוסף בכתב באמצעות טופס אישור החשבונית של היחידה המקצועית, על אף האמור בסעיף 2.5.4.1 לעיל.

2.5.3.5. חשב המשרד יבצע בקרה שוטפת אחר ביצוע ההנחיות המפורטות בהוראה זו.

2.6. התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים מחו"ל

2.6.1. התעריפים עבור אירוח נותני שירותים חיצוניים מחו"ל יהיו כפופים להוראת תכ"ם. "פעולות הדרכה, רוחה ואירוח אישים מחו"ל". מס' 13.4.5.

2.6.2. העסקת נותן שירותים חיצוני מחו"ל בתחום הטכנולוגיה והמיכון, תיעשה בהתאם לתנאים המפורטים בסעיף 4 להחלטת ממשלה. "מדיניות הממשלה בנושא העסקת עובדים לא ישראלים ותיקון החלטות ממשלה". מס' 3431, מיום 11 בינואר 2018.

2.6.3. בהמשך לאמור בסעיף 2.6.2 לעיל, באחריות ועדת המכרזים לקבוע בתנאי המכרז מנגנון כלכלי שיביא להעסקת נותני שירותים חיצוניים מחו"ל בתחום הטכנולוגיה והמיכון, רק כאשר יש הכרח בהעסקתם ובכפוף לתנאים המפורטים בסעיף 4(א) להחלטת ממשלה. "מדיניות הממשלה בנושא העסקת עובדים לא ישראלים ותיקון החלטות ממשלה". מס' 3431, מיום 11 בינואר 2018.

2.7. הבהרות נוספות

2.7.1. התקשרות עם רואי חשבון

2.7.1.1. כל התקשרות של גוף ממשלתי עם רואה חשבון חיצוני תיעשה כמפורט בהוראת תכ"ם. "מאגר רואי חשבון". מס' 7.13.3 ובהוראת תכ"ם. "מינוי רואה חשבון מבקר". מס' 2.3.10.

2.7.1.2. בהתקשרות עם רואי חשבון על פי תשומות, יש לפעול בהתאם לאמור בסעיף 2.3.1 לעיל.

המשרד לשוויון חברתי  
מכרז פומבי 2/22

- 2.7.1.3. המשרד המזמין נדרש להגדיר את דרישות העבודה ואת דרישות הסף, לרבות הניסיון המקצועי המבוקש, מספר שנות הניסיון בראיית חשבון מיום קבלת הרישיון ממועצת רואי החשבון והאם ניתן לשלב בעבודה מתמחים לראיית חשבון. נתונים אלה ישמשו את המציעים בתמחור העבודה והגשת ההצעה.
- 2.7.1.4. לשיקול דעת עורך המכרז ובאישור ועדת המכרזים, ניתן לבצע תיחור על פי איכות בלבד, תוך קביעת תעריף אחיד שאינו עולה על תעריף חשכ"ל.
- 2.7.2. התקשרות לרכישת שירותים משפטיים חיצוניים
- 2.7.2.1. כל התקשרות עם עורך דין או משפטן, שאינו עובד מדינה, לביצוע עבודה משפטית כהגדרתה בהנחיית היועץ המשפטי לממשלה, "רכישת שירותים משפטיים חיצוניים על ידי משרד הממשלה". מס' 9.1001, תבוצע בהתאם למפורט בהנחיה זו.
- 2.7.2.2. בהתקשרות לרכישת שירותים משפטיים חיצוניים על פי תשומות, יש לפעול בהתאם לאמור בסעיף 2.3.1 לעיל.
- 2.7.3. התקשרות עם פסיכולוגים
- 2.7.3.1. בהתקשרות עם פסיכולוגים על פי תשומות, יש לפעול בהתאם לאמור בסעיף 2.3.1 לעיל.
- 2.7.4. התקשרות עם מעריכי בחינות בגרות
- 2.7.4.1. בהתקשרות עם מעריכי בחינות בגרות על פי תשומות, יש לפעול בהתאם לאמור בסעיף 2.3.1 לעיל.
- 2.7.5. התקשרות עם נותני שירותים במקצועות המחשוב והסייבר
- 2.7.5.1. ככלל, התקשרויות לקבלת שירותי מחשוב וסייבר יעשו באמצעות מכרז מרכזי למתן שירותי מחשוב של מינהל הרכש הממשלתי (ראה אתר מינהל הרכש הממשלתי) ובהתאם להודעת מכרז מרכזי. "הספקת שירותי מחשוב למשרד הממשלה". מס' 16.2.11. כל בקשה להתקשרות עצמאית בנושא מכרז מרכזי זה כפופה לאישור ועדת הפטור, בהתאם לתקנה 14 ב (א) לתקנות חובת המכרזים. תשנ"ג-1993.
- 2.7.5.2. במקרה של התקשרות לקבלת שירותי מחשוב וסייבר, שבו לא חלים כללי המכרז המרכזי האמור, יש לראות בתעריפים המרביים המפורסמים בהודעת מכרז מרכזי. "הספקת שירותי מחשוב למשרד הממשלה". מס' 16.2.11. כתעריפי החשכ"ל, בהתאם לרמות ההתמחות ולתנאי הסף המפורטים בהודעה זו.
- 2.7.6. התקשרות עם מתכננים בעבודות בינוי
- 2.7.6.1. בהתקשרות עם מתכננים בעבודות בינוי על פי תשומות, יש לפעול בהתאם לאמור בסעיף 2.3.1 לעיל.

המשרד לשוויון חברתי  
מכרז פומבי 2/22

2.7.6.2. סעיף 2.4.2 לעיל בעניין ביטול זמן, לא יחול על התקשרויות עם מתכננים

בעבודות בינוי. בהתקשרויות מסוג זה יחולו הכללים הבאים:

2.7.6.2.1. ניתן לשלם ביטול זמן כאשר המרחק בין מקום המוצא לבין

מקום מתן השירות הוא יותר מ-30 קילומטרים בכיוון אחד.

תשלום בגין ביטול זמן כאמור, יחושב החל מהקילומטר ה-

31 לכיוון אחד.

2.7.6.2.2. הזמן יחושב על פי שעה אחת של ביטול זמן על כל 80

קילומטרים של נסיעה.

2.7.6.2.3. התשלום בעד כל שעה של ביטול זמן בנסיעה יהיה 40%

מהתעריף החל על השירות, שבעטיו נערכה הנסיעה.

2.7.7. החלת שינויים בכללי ההתקשרות על התקשרויות קיימות

2.7.7.1. ככל שחל עדכון **בכללי ההתקשרות** המפורטים בהוראה זו, אין להחילו על

התקשרויות קיימות, אלא בהתקיים שני התנאים הבאים **במצטבר** ובאישור

ועדת המכרזים:

2.7.7.1.1. נוסח הסכמי ההתקשרות ומסמכי המכרז מאפשר לבצע

שינויים בהתאם לעדכונים החלים מעת לעת בהוראה.

2.7.7.1.2. קיים מקור תקציבי להחלת העדכון על ההתקשרות.

2.7.7.2. סעיף זה **לא יחול** לגבי עדכון החל בתעריפי החשב הכללי, המפורטים

בהודעה, "**תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים**". שינוי בתעריפים

האמורים יוחל על התקשרות קיימת, בהתאם לאמור בסעיף 2.3.2.2 לעיל.

### 3. מסמכים ישימים

- 3.1. [חוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992.](#)
- 3.2. [תקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993.](#)
- 3.3. [החלטת ממשלה, "מדיניות הממשלה בנושא העסקת עובדים לא ישראלים ותיקון החלטות ממשלה", מס' 3431, מיום 11 בינואר 2018.](#)
- 3.4. [הנחיית היועץ המשפטי לממשלה, "רכישת שירותים משפטיים חיצוניים על ידי משרד הממשלה", מס' 9.1001.](#)
- 3.5. [הוראת תכ"ם, "מועדי תשלום", מס' 1.4.3.](#)
- 3.6. [הוראת תכ"ם, "מינוי רואה חשבון מבקר", מס' 2.3.10.](#)
- 3.7. [הוראת תכ"ם, "תשלום שכר מרצים", מס' 2.6.1.](#)
- 3.8. [הוראת תכ"ם, "התקשרות לרכישת שירותי כוח אדם", מס' 7.10.1.](#)
- 3.9. [הוראת תכ"ם, "סוגי הזמנות רכש", מס' 7.12.2.](#)
- 3.10. [הוראת תכ"ם, "שילוב עסקים זעירים, קטנים ובינוניים במכרזים ממשלתיים", מס' 7.11.7.](#)
- 3.11. [הוראת תכ"ם, "פורטל ספקים", מס' 7.12.5.](#)
- 3.12. [הוראת תכ"ם, "כללי הצמדה בהתקשרויות", מס' 7.3.2.](#)
- 3.13. [הוראת תכ"ם, "ניהול ההליך המכרזי", מס' 7.4.1.](#)

המשרד לשוויון חברתי  
מכרז פומבי 2/22

- 3.14. הוראת תכ"ם, "מאגר רואי חשבון", מס' 7.13.3.
- 3.15. הוראת תכ"ם, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד ברכב פרטי", מס' 13.4.1.
- 3.16. הוראת תכ"ם, "פעולות הדרכה, רווחה ואירוח אישים מחו"ל", מס' 13.4.5.
- 3.17. הודעה, תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים".
- 3.18. הודעה, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים - תעריפים".
- 3.19. הודעה, "הנחיות לאופן העבודה במרכז" ה בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים".
- 3.20. הודעה, "הצמדת תעריפי התקשרות קיימת".
- 3.21. הודעת מכרז מרכזי, "הספקת שירותי מחשוב למשרדי הממשלה", מס' 16.2.11.
- 3.22. קובץ מצורף, "הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה".
- 3.23. קובץ מצורף, "הנחיות להתקשרות והעסקת כוח אדם שאינו עובד המדינה בתוך משרד הממשלה".

**4. נספחים**

- 4.1. נספח א - הגדרות.
- 4.2. נספח ב - מכתב אישור החשבונית של היחידה המקצועית.
- 4.3. נספח ג - טבלת שינויים שבוצעו בהוראה.

## נספח א

### הגדרות

1. התקשרות - התקשרות עם נותן שירותים חיצוני לביצוע פרויקט או משימה מסוימת, לרבות הארכת התקשרות קיימת והרחבת התקשרות, לפי תקנה 3(4) לתקנות חובת המכרזים. תשנ"ג: 1993.
2. התקשרות על פי תפוקות - התקשרות עם נותן שירותים חיצוני במסגרתה התמורה המשולמת היא בעבור התפוקה, כפי שהוגדרה מראש על ידי המזמין.
3. התקשרות על פי תשומות - התקשרות עם נותן שירותים חיצוני בתעריף שעתה בהתאם למספר השעות שביצע בפועל ("התשומות"), כפי שהוגדרו על ידי המזמין.
4. שעת עבודה - 60 דקות.
5. תעריף חשכ"ל - תעריף מירבי לנותן שירותים חיצוני, בהתאם למפורט בהודעה. תעריף: התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים.
6. תעריף ההצעה הזוכה - תעריף חשכ"ל בתוספת מע"מ (במקרה שחל) לאחר הפחתת אחוז ההנחה שהציע נותן השירותים החיצוני במסמכי המכרז.
7. מערכת הדיווח - לעניין הוראה זו, פלטפורמה אפליקטיבית, המתבססת על שירות הניתן על ידי החברה שנבחרה על ידי הספק הסלולארי, לספק את שירותי הדיווח בגין ביצוע העבודה עבור משרדי הממשלה.
8. נותן השירותים הבכיר - המנהל / הגורם מטעם הספק, אשר אחראי על פעילות נותני השירותים החיצוניים.

## נספח ב

מכתב אישור החשבונית של היחידה המקצועית

תאריך: / /

מאת (היחידה המקצועית): \_\_\_\_\_

לכבוד (חשבות משרד): \_\_\_\_\_

### הנדון: אישור חשבונית עסקה

מספר חשבונית: \_\_\_\_\_

הנני לאשר כי בדקתי את החשבונית המצורפת, על שם \_\_\_\_\_ (שם הספק),  
על סך \_\_\_\_\_ ש"ח/דולר (כולל מע"מ).

הנני מאשר/ת כי השירותים התקבלו בפועל, בהתאם לתנאי ההתקשרות, וכי קיימת התאמה בין התפוקות שסופקו בפועל לבין התפוקות ואבני הדרך שהוגדרו במסגרת ההתקשרות. על כן, הנני מאשר/ת את התשלום בגין שירות/מוצר זה.

הנני מאשר/ת כי השירותים התקבלו בפועל, בהתאם לתנאי ההתקשרות, וכי קיימת התאמה בין מספר השעות שהוצהרו בדרישת התשלום לבין מהותם של השירותים שניתנו בפועל והיקפם. על כן, הנני מאשר/ת את התשלום בגין שירות/מוצר זה.

שם פרטי ושם משפחה: \_\_\_\_\_

תפקיד: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> טופס זה הינו חובה עבור חשבוניות שסכומן מעל ל- 10,000 ₪.



**נספח ו' לחוברת המכרז**  
**נספח ד'1 להסכם ההתקשרות**

תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים		הודעה:
פרק ראשי:	נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן	 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם – ניהול תקציבי שגר, גמלאות וכוח אדם</p>
פרק משני:	העסקת נותני שירותים חיצוניים	
הוראה מקשרת:	8.1.1	
מספר הודעה:	ה. 8.1.1.1.1	
מהדורה:	18	

**5. הנחיות כלליות**

- 5.1 תעריפי הודעה זו נקבעים ומעודכנים על ידי חטיבת שגר, תנאי שירות וגמלאות שבאגף החשב הכללי במשרד האוצר, על פי מתודולוגיה פנימית המבוססת על מדדי שגר ושירותים במשק.
- 5.2 תעריפי ההודעה מתייחסים למתן שירות בודד ומוגבל בזמן, עבור משרדי הממשלה. בהתאם, אין לראות בתעריפים אלה מדד לשכר החודשי או השעתי של בעלי התפקידים המצוינים בהודעה זו.
- 5.3 למען הסר ספק, הודעה זו אינה חלה על שגר עובדי המדינה אשר ממלאים תפקידים מקבילים לנותני השירותים החיצוניים המופיעים בהודעה. בעניין עובדי מדינה, חל הסכם השגר הרלוונטי עבור כל עובד בלבד.
- 5.4 במקרה שבו נדרש המשרד להתקשרות עם נותן שירותים חיצוני בתעריף גבוה מהתעריפים הרשומים בהודעה זו, יפנה חשב המשרד למנהל/ת תחום שגר ותנאי שירות, בחטיבת שגר, תנאי שירות וגמלאות באגף החשב הכללי במשרד האוצר, לאישור ההתקשרות בתעריף חריג.
- 5.4.1 סעיף זה לא יחול על התקשרויות לקבלת שירותים משפטיים חיצוניים, כמפורט בסעיף **שגיאה! מקור הפניה לא נמצא. שגיאה! מקור הפניה לא נמצא.** להלן, אישור תעריפים חריגים לשירותים אלו יינתן על ידי הוועדה להעסקת יועצים משפטיים חיצוניים במשרדי הממשלה במשרד המשפטים.
- 5.5 התעריפים הרשומים בהודעה זו אינם כוללים מע"מ.

**6. בחינת השכלה ותקופת ניסיון**

- 6.1 ככלל, הודעה זו מהווה חלק בלתי נפרד מהוראת תכ"ם, "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים". [מס' 8.1.1](#).
- 6.2 תואר אקדמי ייחשב כתואר שנרכש במוסד אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה.
- 6.3 נותן שירותים בעל תואר אקדמי ממוסד אקדמי מחוץ לארץ ימציא אישור שקילות תואר מחוץ לארץ לתואר אקדמי ישראלי מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים מחוץ לארץ.
- 6.4 ניסיון מקצועי יחשב כניסיון בתחום המקצוע הרלוונטי שבו ניתנת עבודת הייעוץ, החל ממועד הזכאות לתואר ראשון או מהנדס או כל הסמכה מקצועית מוכרת אחרת, בכפוף להמצאת

המשרד לשוויון חברתי  
מכרז פומבי 2/22

- אישורים ואסמכתאות. במקרים חריגים ובשיקול דעת חשב המשרד ניתן יהיה להכיר בניסיון מקצועי לפני קבלת התואר רק אם הוא בתחום התפקיד אותו ממלא היועץ.
- 6.4.1 בתחומים בהם נדרשת התמחות לצורך קבלת הסמכה/ רישיון - יש להגדיר במפורש במסמכי המכרז האם שנות ההתמחות נכללות במניין שנות הניסיון המקצועי.
- 6.5 לצורך אימות ניסיון רלוונטי, יידרש נותן השירותים להצהיר על עבודות קודמות שלו. אימות המסכמים ייעשה בוועדת המכרזים.

**7. יועצים לניהול (מקצועות שונים) – תעריפים לתשלום**

תעריף מרבי	סוג יועץ
עד 327 שקלים חדשים לשעה	<p><b>7.1. יועץ 1</b></p> <p>יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</p> <p>7.1.1 יועץ העונה על שלושת התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>7.1.1.1 בעל תואר מהנדס או בעל תואר שני או שלישי;</p> <p>7.1.1.2 בעל ניסיון מקצועי של מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ;</p> <p>7.1.1.3 בבעלותו משרד או שהוא שותף במשרד המעסיק לפחות 3 יועצים (עובדים מקצועיים) אשר עבודתם מתבצעת במשרד שבבעלותו (או במשרד בו הוא שותף).</p>
	<p><b>או</b></p> <p>7.1.2 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>7.1.2.1 בעל תואר דוקטור לרפואה.</p> <p>7.1.2.2 בעל ניסיון מקצועי של מעל 10 שנים בתחום ההתמחות הנדרש.</p>

המשרד לשוויון חברתי  
מכרז פומבי 2/22

תעריף מרבי	סוג יועץ
עד 290 שקלים חדשים לשעה	<p><b>7.2. יועץ 2</b>            יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:            7.2.1 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:            7.2.1.1 בעל תואר מהנדס או בעל תואר שני או שלישי;            7.2.1.2 בעל ניסיון מקצועי של מעל 7 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.  <b>או</b>            7.2.2 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:            7.2.2.1 בעל תואר אקדמאי ראשון;            7.2.2.2 בעל ניסיון מקצועי של מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>
עד 201 שקלים חדשים לשעה	<p><b>7.3. יועץ 3</b>            יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:            7.3.1 בעל תואר אקדמאי;            7.3.2 בעל ניסיון מקצועי של 5-10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>
עד 151 שקלים חדשים לשעה	<p><b>7.4. יועץ 4</b>            יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:            7.4.1 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:            7.4.1.1 בעל תואר אקדמאי;            7.4.1.2 בעל ניסיון מקצועי של עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.  <b>או</b>            7.4.2 יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>:            7.4.2.1 בעל תואר מקצועי מוכר;            7.4.2.2 בעל ניסיון מקצועי של מעל 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>

המשרד לשוויון חברתי  
מכרז פומבי 2/22

תעריך מרבי	סוג יועץ
עד 114 שקלים חדשים לשעה	<p><b>7.5 יועץ 5</b> יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>: 7.5.1 בעל תואר מקצועי מוכר; 7.5.2 בעל ניסיון מקצועי של שנתיים עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>
עד 86 שקלים חדשים לשעה	<p><b>7.6 יועץ 6</b> יועץ העונה על שני התנאים הבאים, <b>במצטבר</b>: 7.6.1 בעל תואר מקצועי מוכר.</p>

המשרד לשוויון חברתי  
מכרז פומבי 2/22

נספח ז' לחוברת המכרז  
נספח ה' להסכם ההתקשרות

שם ההודעה:		
משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם – ניהול תקציבי שכר גמלאות וכוח אדם		
		
ניהול תקציבי שכר גמלאות וכוח אדם	פרק ראשי:	
העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים	פרק משני:	
8.1.1	הוראה מקשרת:	
8.1.1.2.ה	מספר הודעה:	
תת מהדורה: 01	מהדורה:	01

התעריף לתשלום עבור קילומטר נסיעה יהיה בסך של 1.40 שקלים חדשים ברוטו לקילומטר,  
בתוספת מס ערך מוסף.

המשרד לשוויון חברתי  
מכרז פומבי 2/22

**נספח ה'1 להסכם ההתקשרות**

פורטל ספקים		הוראת תכ"ם:
התקשרויות ורכישות	פרק ראשי:	 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם - התקשרויות ורכישות</p>
הזמנות רכש וניהול ספקים	פרק משני:	
7.12.5	מספר הוראה:	
7	מהדורה:	

**8. מבוא**

- 8.1 פורטל הספקים במערכת מרכב"ה מהווה תשתית טכנולוגית, לשיפור וייעול הקשר עם הספקים אשר עובדים עם משרדי הממשלה, לרבות קיצור זמני התשלום לספקים, במסגרת התפיסה הכוללת לשיפור השירות, ובכלל זה:
- 8.1.1 שקיפות להזמנת הרכש (להלן: "הזמנה"), החשבונות וכלל המסמכים הנלווים אליה, אשר פורסמו בפורטל הספקים.
- 8.1.2 אישור הספק אודות קבלת ההזמנה.
- 8.1.3 הגשת המסמכים הרלוונטיים לתשלום על ידי הספק, לרבות חשבון חתום אלקטרונית.
- 8.1.4 שקיפות לגבי סטטוס החשבון.
- 8.1.5 ייעול ושיפור בדיווח, במעקב ובבקרה של המשרד אחר תהליכים אלו.
- 8.2 מטרת ההוראה
- להנחות את משרדי הממשלה ויחידות הסמך (להלן: "המשרד" או "משרדי הממשלה") בדבר אופן השימוש בפורטל הספקים.
- 8.3 תהליך העבודה בפורטל הספקים מתואר בנוסף בנספח ב - תרשימים תהליך העבודה בפורטל הספקים.
- 8.4 ראה הגדרות הוראה זו בנספח א - הגדרות.

**9. הנחיות לביצוע**

- 9.1 משרדי הממשלה ינהלו הזמנות רכש וקבלת חשבוניות בדרך דיגיטלית עבור כלל הספקים, באמצעות פורטל הספקים, למעט במקרים שלהלן:
- 9.1.1 התקשרות ששוויה אינו עולה בשנה על 50,000 ₪.
- 9.1.2 התקשרות של הרשות להגנה על עדים.
- 9.1.3 התקשרות אשר נקבע לגביה, בהתאם להנחיות הרשות הלאומית להגנת הסייבר, כי אין להעביר ביחס אליה מסמכים דיגיטליים.
- 9.1.4 התקשרויות מסווגות של משטרת ישראל או שירות בתי הסוהר.
- 9.2 החרגת הזמנה מפרסום בפורטל הספקים תבוצע במקרים הבאים:
- 9.2.1 הזמנות רכש מסוג YIF לא תפורסמה בפורטל (הזמנות רכש ייעודיות של משרד השיכון).

המשרד לשוויון חברתי  
מכרז פומבי 2/22

9.2.2. באישור חשב המשרד ובמקרים חריגים בלבד. באחריות חשב המשרד לגבש נוהל משרדי, המפרט באילו מקרים ניתן יהיה להחריג הזמנות מפרסום בפורטל. חשב המשרד יאשר אחת לשנה החרגות כאמור.

9.3. אופן הטיפול בהזמנות רכש קיימות

9.3.1. באחריות חשב המשרד או מי מטעמו להפיק אחת לתקופה דוח, הכולל את כלל הזמנות הרכש הפתוחות עבור ספקים **שנרשמו לפורטל הספקים** ואשר בסטטוס "טרם נקבע", לצורך פרסומן בפורטל (ככל שהינן הזמנות רכש פעילות), למעט המקרים העונים על הגדרות סעיף 9.1.1 לעיל. הזמנות רכש שתמצאנה כעונות על הקריטריונים לפרסום, תועברנה על ידי החשבות לטיפול היחידה המקצועית.

9.4. אופן הטיפול בהזמנות רכש חדשות

9.4.1. בעת הקמת הזמנת רכש חדשה, באפשרות הקניין להגדיר את דורש הרכש בהזמנה, באם דורש הרכש ידוע.

9.4.2. לצורך פרסום הזמנת רכש חדשה בפורטל הספקים, פלט הזמנת הרכש המקורי, המאושר והחתום, יאורכב באופן אוטומטי, כמפורט ב**הוראת תכ"ם**, "**אישור ובקרה על הזמנת רכש**". **מס' 7.12.1**. האמור יתבצע בתיקייה **ייעודית** במערכת מרכב"ה, אשר המסמכים שאורכבו בה, והם בלבד, מפורסמים בפורטל הספקים.

9.4.2.1. אם טופס ההזמנה המקורי **השתנה** בעקבות שינויים בהזמנה, פלט ההזמנה יאורכב באופן אוטומטי גם כן.

9.4.3. עם אישור הזמנת הרכש וארכובה, יקבל הספק דואר אלקטרוני אודות פרסום ההזמנה בפורטל הספקים. הקניין יודא כי הספק אישר את קבלת ההזמנה בפורטל הספקים.

9.4.4. ספקים יוכלו לצפות בנתוני ההזמנה ובמסמכים שאורכבו במערכת מרכב"ה, כמסמכים לפרסום בפורטל הספקים.

9.5. בדיקת המסמכים ואישורם

9.5.1. לאחר אספקת הטובין / ביצוע עבודה / מתן שירותים, הספק יצרף בפורטל הספקים את מסמך החשבון, כשהוא חתום בחתימה אלקטרונית בהתאם להנחיות רשות המסים, ואת המסמכים הנלווים המשמשים כאסמכתה. תקינות החתימה נבדקת אוטומטית על ידי פורטל הספקים, בעת הגשת המסמכים על ידי הספק. הגורמים המטפלים במשרד יודאו כי קיים סימון שהחתימה נבדקה על ידי המערכת ונמצאה תקינה, ולא יבדקו בשנית את תקינות החתימה.

9.5.2. הפרטים שדווחו על ידי הספק, ובכלל זה המסמכים שהוגשו על ידו, יועברו לאישור דורש הרכש בהזמנה. במקרה שבו לא הוגדר דורש רכש בהזמנה, פרטי הדיווח יועברו לדורש/י הרכש הרלוונטי/ים על ידי הקניין.

9.5.3. הקניין יודא כי הספק צירף לחשבון את כל המסמכים הרלוונטיים, אשר תומכים בדיווח, כגון תעודת משלוח חתומה ומסמכים נוספים לפי דרישות המשרד, כמפורט ב**הוראת תכ"ם**, "**בדיקת חשבון**". **מס' 1.4.2**. כמו כן, יודא הקניין קיום אישור דורש הרכש, לעניין המסמכים שצורפו כאמור על ידי הספק.

המשרד לשוויון חברתי  
מכרז פומבי 2/22

- 9.5.4. ככל שהוגש חשבון על ידי הספק, יבדקו הקניין ודורש הרכש, לפי העניין, כי מופיע על גבי החשבון הכיתוב "מסמך ממוחשב", כנדרש בהנחיות רשות המיסים (ראה [הוראת תכ"ם. בדיקת חשבון. מס' 1.4.2](#)).
- 9.5.5. לאחר בדיקת הפרטים שדווחו על ידי הספק והמסמכים הנלווים, יחליט הגורם הרלוונטי במשרד (דורש הרכש או הקניין, לפי העניין) על ביצוע אחת מ-3 החלופות הבאות:
- 9.5.5.1. לאשר את דיווח הספק ואת המסמכים שהוגשו במסגרתו.
- 9.5.5.2. לפנות לספק בבקשה להשלמת מסמכים. ההחלטה על אודות בקשה להשלמת מסמכים תפורט ותנומק במערכת מרכב"ה, בהתאם לסיבות המפורטות ב[הודעה. פורטל ספקים - סיבות לדחיית חשבונית/השלמת מסמכים](#).
- 9.5.5.3. לדחות את דיווח הספק ו/או את המסמכים שהוגשו במסגרתו. ההחלטה על אודות הדחייה תפורט ותנומק במערכת מרכב"ה, בהתאם לסיבות המפורטות ב[הודעה. פורטל ספקים - סיבות לדחיית חשבונית/השלמת מסמכים](#). לאחר דחיית הדיווח, כלל המסמכים יוחזרו לספק לצורך הגשתם מחדש.
- 9.5.5.3.1. באם חלה טעות במספר הסימוכין או בתאריך המסמך, שהוזנו על ידי הספק בפורטל הספקים, באפשרות הקניין שלא לדחות את הדיווח, אלא לעדכן את פרטיו במערכת, בכדי שיהיו תואמים לפרטים המופיעים בחשבון החתום אלקטרונית.
- 9.5.6. לאחר אישור דיווח הספק והמסמכים שהוגשו במסגרתו, הגורם הרלוונטי במשרד (דורש הרכש או הקניין, לפי העניין) יזין במערכת מרכב"ה את הנתונים לעניין קבלת טובין / שירות / עבודה, ויקלוט את החשבון לתשלום. משלב זה יועבר החשבון לבדיקת חשבות המשרד (בהתאם ל[הוראת תכ"ם. בדיקת חשבון. מס' 1.4.2](#)) ולהעברת התמורה לספק.
- 9.5.6.1. ככל שהתקבל דיווח מהספק, ובכלל זה חשבונית שאינה לתשלום (חשבונית מס בגין חשבונית עסקה), הגורם הרלוונטי במשרד (דורש הרכש או הקניין, לפי העניין) יעביר את הדיווח לחשבות המשרד לצורך התאמתו לחשבונית העסקה.
- 9.5.7. ספקים יוכלו לצפות בסטטוס הטיפול בחשבונות שהגישו (תישלח הודעה מתאימה בדוא"ל לספק).
- 9.6. ספירת ימי האשראי לתשלום
- 9.6.1. בדיקת חשבון תתבצע בהתאם למפורט ב[הוראת תכ"ם. בדיקת חשבון. מס' 1.4.2](#).
- 9.6.2. לוח הזמנים לעניין ספירת ימי האשראי לתשלום, יקבע בהתאם לאמור ב[הוראת תכ"ם. מועד: תשלום. מס' 1.4.3](#).
- 9.7. רישום ספקים לפורטל הספקים
- 9.7.1. ספק אשר יידרש להשתמש בפורטל הספקים, **למעט** ספקי חו"ל ומשרדי ממשלה, יירשם לפורטל הספקים באמצעות פנייה ל**חברה המנהלת** – "ענבל". לפרטי הקשר של חברה זו ראה [נספח ג - פרטי הקשר של החברה המנהלת](#).
- 9.7.2. החברה המנהלת תנחה את הספק לגבי ההיערכות הנדרשת לקראת השימוש בפורטל הספקים.

המשרד לשוויון חברתי  
מכרז פומבי 2/22

**9.8. אישור תנאי שימוש בפורטל הספקים**

9.8.1. בכניסה הראשונה של הספק לפורטל הספקים, יידרש הספק לאשר את תנאי השימוש בפורטל

הספקים (ראה [נספח ד – תנאי השימוש בפורטל הספקים](#)).

9.8.2. המשרד יכלול בחוזה ההתקשרות עם הספק, או במסגרת חידוש חוזה קיים (במסגרת אישור

מסמכי הליך ההתקשרות), סעיף התחייבות מטעם הספק לעבודה בפורטל הספקים כמפורט להלן:

9.8.2.1. "הזוכה יידרש, בכפוף לשיקול דעתו של המזמין, להגיש דיווחים וחשבונות בפורטל

הספקים הממשלתי, בהתאם לתנאי השימוש בפורטל הספקים וישיא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי, ככל שישנן".

**10. מסמכים ישימים**

10.1. [חוק חתימה אלקטרונית, תשס"א-2001](#).

10.2. [חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976](#).

10.3. [חוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975](#).

10.4. [תקנות מס ערך מוסף \(ניהול פנקסי חשבונות\), תשל"ו-1976](#).

10.5. [הוראת תכ"ם, "אישור ובקרה על הזמנת רכש", מס' 7.12.1](#).

10.6. [הוראת תכ"ם, "מועדי תשלום", מס' 1.4.3](#).

10.7. [הוראת תכ"ם, "בדיקת חשבון", מס' 1.4.2](#).

10.8. [הוראת תכ"ם, "הגדרות בנושא התקשרויות ורכישות", מס' 7.0.1](#).

10.9. [הודעה, פורטל ספקים - סיבות לדחיית חשבונית/השלמת מסמכים](#).

**11. נספחים**

11.1. [נספח א - הגדרות](#).

11.2. [נספח ב - תרשים תהליך העבודה בפורטל](#).

11.3. [נספח ג - פרטי הקשר של החברה המנהלת](#).

11.4. [נספח ד - תנאי השימוש בפורטל הספקים](#).

11.5. [נספח ה - טבלת שינויים שבוצעו בהוראה](#).

## נספח א

### הגדרות

1. **דורש רכש** - הגורם במשרד אשר אחראי לאשר את דיווח הספק, שהוגש על ידו בפורטל הספקים, ולוודא כי הטובין / שירות / עבודה התקבלו או בוצעו במשרד, לפי העניין. זאת כתנאי מקדים לתשלום החשבונית, בין אם באמצעות פורטל הספקים ובין אם באמצעות דיווח לקניין.

המשרד לשוויון חברתי  
מכרז פומבי 2/22

2. דרישה לתשלום חשבונית או חשבון - חשבונית מס או חשבונית עסקה, החתומות על ידי מוכר / ספק טובין, שירות או עבודה, שנמסרו לקונה / למקבל טובין, שירות או עבודה, לפי הוראות חוק מס ערך מוסף תשל"ו-1975 ותקנות מס ערך מוסף (ניהול פנקסי חשבונות) תשל"ו-1976, וכן אשר עמדו בכל דרישות הוראת תכ"ם. "בדיקת חשבון". מס' 1.4.2.
3. הזמנות בסטטוס "טרם נקבע" - הזמנות שטרם סומן במערכת מרכב"ה האם הן תפורסמה בפורטל הספקים, או אם לאו.
4. חתימה אלקטרונית - כהגדרתה בחוק חתימה אלקטרונית תשס"א-2001.
5. חברה מנהלת - החברה האחראית על הסדרת רישום הספקים בפורטל הספקים.
6. מועד קבלת החשבון - המועד שבו התקבל החשבון בפורטל הספקים, ככל שעמד בכל דרישות הוראת תכ"ם. "בדיקת חשבון". מס' 1.4.2.
7. מערכת מרכב"ה - מערכת רוחבית כוללת במשרדי הממשלה.
8. ספק - ספק טובין, מבצע עבודה או נותן שירותים, ובכלל זה, הגורם שהגדיר הספק כאיש הקשר מטעמו לעניין שימוש בפורטל הספקים.
9. פורטל ספקים ממשלתי – יישום במערכת מרכב"ה, להעברת הזמנות רכש מהממשלה לספקים ולקבלת דיווחי ביצוע וחשבוניות מהספקים לממשלה (להלן: "פורטל הספקים").
10. קניין - הגורם האחראי במשרד על הקמת הזמנות רכש והזנת תשלומים.  
ראה הגדרות נוספות בהוראת תכ"ם. "הגדרות בנושא התקשרויות ורכישות". מס' 7.0.1.

**נספח ז' להסכם ההתקשרות**

מועדי תשלום		הוראת תכ"ם:
פרק ראשי:	ביצוע תקציב	 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם – ביצוע תקציב</p>
פרק משני:	ביצוע תשלומים בגין התחייבויות	
מספר הוראה:	1.4.0.3	
מהדורה:	03	
תת מהדורה: 01		

**1. מבוא**

- 1.1. מוסר תשלומים יעיל ותקין תורם לשיפור התחרותיות במשק ולאיכות הניהול והאתיקה העסקית, ומסייע לצמיחת המשק. למוסר תשלומים תקין השפעה רבה על האיתנות הפיננסית של ספקים ובעיקר על האיתנות של הספקים הזעירים, הקטנים והבינוניים. למדיניות הממשלה בנוגע למועדי התשלום לספקים, השפעה על שרשרת הרכש ועל מתן השירותים במשק.
- 1.2. מדיניות ימי האשראי של ממשלת ישראל כפופה ל**חוק מוסר תשלומים לספקים, תשע"ז-2017** (להלן: "חוק מוסר תשלומים").
- 1.3. הוראה זו לא תחול על התקשרויות העומדות בתנאים המפורטים בסעיף 2.12 להלן (בהוראות המעבר).
- 1.4. הוראה זו תחול על כל תשלום לספקי הממשלה, למעט האמור בסעיף 1.5 להלן.
- 1.5. הוראה זו לא תחול על סוגי התשלומים הבאים:
- 1.5.1. תשלום בין משרדי ממשלה – בהתאם ל**הוראת תכ"ם "חיובים בין-משרדיים"**, מס' **1.6.0.7** ו**הוראת תכ"ם "מסלוקת החשב הכללי"**, מס' **1.6.0.4**.
- 1.5.2. תשלום לגוף נתמך – בהתאם ל**הוראת תכ"ם "תמיכות במוסדות ציבור"**, מס' **6.1.0.1**.
- 1.5.3. תשלום בהתאם לפסק דין – בהתאם ל**הוראת תכ"ם "תשלום עקב פסק דין שניתן כנגד המדינה"**, מס' **1.5.0.4**.
- 1.5.4. תשלום בהתאם להסכם פשרה – בהתאם ל**הוראת תכ"ם "הטיפול בפשרות והסדר: חוב (לרבות מחיקות)"**, מס' **3.3.0.6**.
- 1.5.5. תשלום לקבלן לביצוע עבודה הנדסית בנאית (**חוזר מדף 3210**) – בהתאם ל**הוראת תכ"ם "התקשרות עם קבלן מוכר לביצוע עבודות הנדסה בנאיות"**, מס' **7.3.9.4**.
- 1.5.6. התקשרויות במקרקעין לפי **חוק נכסי מדינה, תשי"א-1951**.
- 1.5.7. תשלום לספקים מחו"ל – בהתאם להסכמים הפרטניים.
- 1.5.8. במקום בו התקבלה חוות דעת משפטית כתובה, המציינת כי קיימת מניעה משפטית להעברת תשלום.
- 1.5.9. תשלום שהוחרג במסגרת חוק מוסר תשלומים ותקנותיו.
- 1.6. **מטרת ההוראה**
- 1.6.1. להנחות את משרדי הממשלה ואת יחידות הסמך (להלן: "משרדי הממשלה" או "המשרד") בדבר מועדי התשלום הנדרשים, החל משלב גיבוש מסמכי ההתקשרות ועד ליצירת הזמנת הרכש.

המשרד לשוויון חברתי  
מכרז פומבי 2/22

1.6.2. להנחות את משרדי הממשלה בדבר ביצוע פיקוח ובקרה על עמידה במועדי התשלומים במסגרת חוק מוסר תשלומים.

1.7. ראה הגדרות הוראה זו בנספח א - הגדרות.

**2. הנחיות לביצוע**

2.1. מועד התשלום הממשלתי לכלל ספקי הממשלה, למעט תשלום עבור עבודות הנדסה בנאיות, יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין.

2.2. מועד התשלום הממשלתי עבור עבודות הנדסה בנאיות, יהיה לא יאוחר מ- 85 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין.

2.3. מועד התשלום הממשלתי עבור עבודות הנדסה בנאיות לרשויות מקומיות, יהיה לא יאוחר מ- 60 יום מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין.

2.4. במקרים חריגים, חשב המשרד רשאי לאשר כי מועדי התשלום יהיו בהתאם למפורט להלן:

2.4.1. עבור כלל ספקי הממשלה, למעט תשלום עבור עבודות הנדסה בנאיות, לא יאוחר מ- 30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

2.4.2. עבור עבודות הנדסה בנאיות, לא יאוחר מ- 70 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

2.5. לעניין תשלומים לרשויות מקומיות יש לפעול בהתאם למפורט בחוק הרשויות המקומיות (העברת תשלומים מהמדינה). תשנ"ה-1995.

2.6. פיגורים במועדי תשלום יישאו ריבית כמפורט בחוק מוסר תשלומים.

2.7. חשב המשרד יפנה למנכ"ל המשרד על מנת שימנה "נאמן חוק מוסר תשלומים" מטעם המשרד (שאינו עובד חשבות המשרד). נאמן חוק מוסר תשלומים יהיה אחראי על יישום החוק במשרד, לרבות מעקב אחר הטיפול בחשבונות, בדיקתם ואישורם, תוך עמידה בהוראות החוק והסכמי ההתקשרות וכן עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים תשל"ו-1976 (תיקון 10).

2.8. חשב המשרד, בתיאום עם הסמנכ"ל למינהל, יגדיר לכל אחד מהגורמים המטפלים בחשבון מספר ימים מרבי לסיום הטיפול, על מנת לעמוד בימי האשראי הנקובים בסעיפים 2.1 - 2.3. הגדרה זו תינתן תוך מתן תשומת לב למורכבות תהליך בדיקת ואישור חשבון לתשלום.

**2.9. פיקוח ובקרה**

2.9.1. עיכוב בתשלום: עד ה- 10 לכל חודש, יש לבצע בדיקה בגין מועדי ביצוע התשלום בחודש החולף ולהעביר את תוצאותיה בהתאם למדרג הבא:

2.9.1.1. עד 30 ימי עיכוב – חשב המשרד יבדוק את סיבת העיכוב אל מול מנהל מחלקת התשלומים בחשבות ואנשי הרכש במשרד, ויעביר את ממצאי הבדיקה לידי המנכ"ל המשרד.

2.9.1.2. מעל 30 ימי עיכוב – חשב המשרד יעביר דיווח לסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד.

2.9.2. אחת לרבעון יופק על ידי חשב המשרד דוח (במבנה המפורט בנספח ב - דיווחים תקופתיים), אשר יציג את ימי האשראי בפועל במשרד ואת העיכוב בתשלומים. הדוח יוגש לסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד ולחשבונאי הראשי בחשב הכללי.

## המשרד לשוויון חברתי מכרז פומבי 2/22

מידע ופירוט נוסף יועבר, ככל שיידרש, לסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד ולחשבונאי הראשי בחשב הכללי.

2.10. חריגה ממועדי התשלום המפורטים לעיל עבור התקשרות חדשה, אשר תחילתה לאחר מועד תחילת חוק מוסר תשלומים, תיעשה בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב מסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד.

2.11. חשב המשרד יהיה רשאי לאשר תשלום מקדמות בהתאם להוראת תכ"ם. "תשלום מקדמות".  
[מס' 1.4.0.6](#)

### 2.12. הוראות מעבר

2.12.1. בהתקשרויות שנחתמו לפני מועד תחילת חוק מוסר תשלומים, יחולו מועדי התשלום שנקבעו במועד ההתקשרות.

2.12.2. בהתקשרויות המשך, שנחתמו בהמשך להליך שפורסם לפני מועד תחילת חוק מוסר תשלומים, יחולו מועדי התשלום המפורטים במהדורה הראשונה של הוראה זו (ראה הוראת תכ"ם. "מועדי תשלום". [מס' 1.4.0.3](#), מהדורה 01).

## 3. מסמכים ישימים

- 3.1. [חוק הרשויות המקומיות \(העברת תשלומים מהמדינה\). תשנ"ה-1995.](#)
- 3.2. [חוק חתימה אלקטרונית. תשס"א-2001.](#)
- 3.3. [חוק מוסר תשלומים לספקים. תשע"ז-2017.](#)
- 3.4. [חוק מס ערך מוסף. תשל"ו-1975.](#)
- 3.5. [חוק נכסי מדינה. תשי"א-1951.](#)
- 3.6. [חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות. תשכ"ט-1969.](#)
- 3.7. [חוק עסקאות גופים ציבוריים. תשל"ו-1976.](#)
- 3.8. [תקנות מס ערך מוסף \(ניהול פנקסי חשבונות\) תשל"ו-1976.](#)
- 3.9. [הוראת תכ"ם. "בדיקת חשבון". מס' 1.4.0.2.](#)
- 3.10. [הוראת תכ"ם. "מועדי תשלום". מס' 1.4.0.3.](#)
- 3.11. [הוראת תכ"ם. "תשלומי מקדמות". מס' 1.4.0.6.](#)
- 3.12. [הוראת תכ"ם. "תשלום עקב פסק דין שניתן כנגד המדינה". מס' 1.5.0.4.](#)
- 3.13. [הוראת תכ"ם. "מסלוקת החשב הכללי". מס' 1.6.0.4.](#)
- 3.14. [הוראות תכ"ם. "חיובים בין-משרדיים". מס' 1.6.0.7.](#)
- 3.15. [הוראת תכ"ם. "הטיפול בפשרות והסדרי חוב \(לרבות מחיקות\)". מס' 3.3.0.6.](#)
- 3.16. [הוראת תכ"ם. "תמיכות במוסדות ציבור". מס' 6.1.0.1.](#)
- 3.17. [הוראת תכ"ם. "התקשרות עם קבלן מוכר לביצוע עבודות הנדסה בנאיות". מס' 7.3.9.4.](#)

## 4. נספחים

- 4.1. [נספח א - הגדרות.](#)
- 4.2. [נספח ב - דיווחים תקופתיים.](#)
- 4.3. [נספח ג - טבלת שינויים שבוצעו בהוראה.](#)

המשרד לשוויון חברתי  
מכרז פומבי 2/22

נספח א

הגדרות

דרישה לתשלום - חשבונית מס או חשבונית עסקה, החתומה על ידי מוכר טובין, שירות או עבודה, אשר נמסרה לקונה טובין, שירות או עבודה, לפי הוראות חוק מס ערך מוסף. תשל"ו-1975 ותקנות מס ערך מוסף (ניהול פנקסי חשבונות) תשל"ו-1976.

הזמנת רכש - מסמך התקשרות עם ספק לרכישת טובין / שירותים.

חשבון - דרישה לתשלום, אשר הוגשה למשרד ממשלתי ועמדה בכל דרישות הוראת תכ"ם. "בדיקת חשבון". מס' 1.4.0.2.

המצאת החשבון – ככל שהתקיימו כל דרישות הוראת תכ"ם. "בדיקת חשבון". מס' 1.4.0.2, המצאת חשבון יכולה להיעשות בכל אחת מהדרכים המפורטות להלן:

10.1. מסירה אישית למזמין על ידי הספק או מי מטעמו.

10.2. דואר רשום עם אישור מסירה.

10.3. מסר אלקטרוני, כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית. תשס"א-2001, עם אישור מסירה שניתן באמצעי אלקטרוני.

10.4. פקסימיליה עם אישור מסירה אלקטרוני או עם תרשומת של הודעה טלפונית, שניתנה למזמין בדבר שליחת החשבון.

10.5. מסר אלקטרוני באמצעות מערכת ייעודית ממוחשבת של המזמין.

10.6. בדרך סבירה אחרת, שהוסכמה בין הספק למזמין.

עבודות הנדסה בנאיות - כהגדרתן בחוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות. תשכ"ט-1969.

מועד תחילת החוק – לפי סעיף 11(ב) בחוק מוסר תשלומים לספקים, התשע"ז-2017, מועד תחילת סעיפי החוק, הרלוונטיים למשרדי הממשלה, הינו 4 חודשים ממועד פרסומו, כלומר מתחילת חודש אוגוסט 2017.

המשרד לשוויון חברתי  
מכרז פומבי 2/22

נספח ב

דיווחים תקופתיים

אחת לרבעון יופק על ידי חשב המשרד דוח, אשר יציג את ימי האשראי בפועל במשרד ואת העיכוב בתשלומים. הדוח יהיה במבנה האחוד, כמפורט להלן:

סה"כ תשלומים	סה"כ תשלומים שבוצעו במועד	סה"כ תשלומים שבוצעו בפיגור	סה"כ ריבית ששולמה	
				<b>ספקים – רכש רגיל</b>
				כמות
				סכום
				<b>עבודות בנאיות</b>
				כמות
				סכום
				<b>עבודות בנאיות – שלטון מקומי</b>
				כמות
				סכום

### הצהרת סודיות

אני החתום מטה, \_\_\_\_\_, ת.ז. \_\_\_\_\_, עובד/המועסק בעניינים שונים הקשורים למתן שירותי ייעוץ, מעקב ובקרה בנושא רשויות מקומיות עבור הרשות לפיתוח כלכלי של מגזר המיעוטים במשרד לשוויון חברתי (להלן: "השירותים") מצהיר בזאת כי לאחר שהוסבר לי כי במהלך עיסוקי בעבודה ו/או בקשר אליה יתכן כי אעסוק ו/או אקבל לחזקתי ו/או יבוא לידיעתי מידע מסוגים שונים (להלן: "המידע"), בין בעל פה ובין בכתב ובין על גבי כל מדיה שהיא, בין ישיר ובין עקיף, ובכלל זה מידע השייך למשרד לשוויון חברתי (להלן: "המשרד") ו/או על המשרד ו/או הנוגע למשרד ו/או לפעילותיו ו/או ביחס ביחס לרשויות המקומיות בהן מופעלים היבטים שונים נשוא השירותים או אודות תושביה רשויות המקומיות וזאת בכל כל צורה ואופן לרבות אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, פרטים אישיים (בין אם נתונים אישיים או נתונים סטיטיסטיים), פרטי דיונים ו/או תוכניות שונות עתידיות מסמכים, תכתובות ודו"חות ו/או כל מידע בקשר לביצוע השירותים, הנני מתחייב בזאת לא לעשות שימוש כלשהו, לשמור בסוד ולא להעביר, לא להודיע, לא למסור ו/או לא להביא לידיעת כל אדם, כל מידע מהנ"ל, אשר יגיעו לידיעתי, במישרין או בעקיפין, בתקופה בה אעסוק בעניינים שונים הקשורים לשירותים או לאחר מכן.

התחייבותי זו חלה לגבי כל סוגי המידע, בין אם יגיעו לידיעתי בתוקף עבודתי כאמור ובין אם יגיעו לידיעתי בכל דרך אחרת.

אני מתחייב כי מיד עם סיום עבודתי בקשר עם השירותים אחזיר למעבידי או למשרד לשוויון חברתי כל מידע שהגיע לידיי, ובכלל זה כל מסמך ו/או עותק של מסמך.

**אני מצהיר בזה שידוע לי, כי אי מילוי התחייבויותי הנ"ל מהווה עבירה לפי הוראות הסעיפים בפרק ז', סימן ה, לחוק עונשין, התשל"ז – 1977 וחוק הגנת הפרטיות התשמ"א- 1981 וכי היה צפוי לעונשים הקבועים בחוק בגין אי מילוי ההתחייבויות.**