

משרד הפנים ועדת המכרזים

מכרז מס' 16/2022

מתן שירותים לוגיסטיים עבור הבחירות לרשויות
המקומיות

המועד האחרון להגשת הצעות:

תאריך: 02.02.2023 שעה 15:00

בתיבת המכרזים הנמצאת בקומת הכניסה למשרד הפנים,
ברחוב קפלן 2 - ירושלים

מדינת ישראל
משרד הפנים

מכרז מס' 16/2022

למתן שירותים לוגיסטיים עבור הבחירות לרשויות המקומיות

- 1. כללי**
- 1.1** משרד הפנים (להלן: "המשרד") מזמין בזאת מציעים, להגיש הצעות למתן שירותים לוגיסטיים עבור הבחירות לרשויות המקומיות (להלן: "השירותים"), והכל בהתאם לתנאי מכרז זה.
- 1.2** המשרד מעוניין לבחור בזוכה אחד במכרז זה.
- 2. הגדרות**
- 2.1** **המזמין או המשרד** - משרד הפנים.
- 2.2** **הממונה** – המפקח הארצי על הבחירות במשרד ו/או מי מטעמו.
- 2.3** **היחידה** – יחידת הפיקוח הארצי על הבחירות.
- 2.4** **המכרז** - מכרז מספר 16/2022 מתן שירותים לוגיסטיים עבור הבחירות לרשויות המקומיות עבור משרד הפנים, מסמך זה על כל נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו, לרבות קבצי הבהרות, אם יהיו כאלה.
- 2.5** **מציע** – ספק המעוניין להגיש הצעה למכרז זה ולספק את השירותים המפורטים.
- 2.6** **זוכה או ספק** - מציע אשר הצעתו נבחרה על ידי ועדת המכרזים המשרדית לספק את השירותים המבוקשים נשוא מכרז זה.
- 2.7** **רשות מקומית** – עירייה, מועצה מקומית, מועצה אזורית, איגוד ערים, אשכול אזורי, תאגיד עירוני.
- 2.8** **תקופת בחירות כלליות** - הבחירות ברשויות המקומיות והמועצות האזוריות מתקיימות אחת ל 5 שנים. הבחירות הקרובות לכלל הרשויות המקומיות יתקיימו ביום 31.10.2023. התקופה שבין 12 חודשים לפני יום הבחירות בכלל הרשויות המקומיות ועד ל 60 יום מיום הבחירות לכלל הרשויות המקומיות תוגדר כתקופת הבחירות, (להלן "תקופת הבחירות").
- 2.9** **תקופת בחירות מיוחדות** – התקופה שבין תום מועד בחירות ב' בבחירות בכלל הרשויות המקומיות לבין המועד של הבחירות העוקבות בכלל הרשויות המקומיות. (להלן: "תקופת בחירות מיוחדות")

- 2.10 **תקופת בחירות סבב ב'** - ברשויות שלא נקבע בהם מועמד זוכה בסבב בחירות א' (קרי 31.10.2023) יתקיים סבב בחירות נוסף (להלן: **"סבב ב'"**).
מתום יום הבחירות הכלליות ועד 14 יום לאחר מכן תקופה זו תיחשב כתקופת בחירות סבב ב'.
- 2.11 **גוף ציבורי** – גוף המנוי בסעיף 2 לחוק חובת המכרזים, **תשנ"ב-1992** ולרבות רשויות מקומיות.
- 2.12 **מנהל הפרויקט** – איש הקשר בין היחידה לספק בכל הנוגע לניהול הפרויקט, הן מבחינה מקצועית והן מבחינה פיננסית.
- 2.13 **אוכלוסיות מיוחדות** - חיילים בבסיסהם, שוטרים, עובדי שבי"ס ואסירים בבתי הסוהר ובבתי מעצר, צוות רפואים ומאושפזים בבתי חולים, או כל אוכלוסייה אחרת המוגדרת בחוק, המצביעים בקלפיות נגישות מיוחדות המוצבות באתרים שונים, באמצעות מעטפה כפולה.
- 2.14 **מעטפה חיצונית (כפולה)** - מעטפת הצבעה של מצביע מאוכלוסייה מיוחדת כמוגדר לעיל. המעטפה עוברת תהליך מיון לצורך שיוך לרשות המקומית אליה שייך המצביע, הובלה לרשות המקומית לבדיקה וספירה.
- 2.15 **קלפי להצבעה רגילה** – קלפי המיועדת לשימוש הבוחרים בתוך הרשות המקומית.
- 2.16 **קלפי להצבעה מיוחדת** - קלפי המיועדת לשימוש בוחרים מהאוכלוסיות המיוחדות באמצעות מעטפה חיצונית (כפולה)
- 2.17 **כלי רכב מסחרי** - כלי רכב לשינוע והפצת טובין ארוזים, עם ארגז מטען סגור, במעמס שלא יפחת מ- 4 טון.
- 2.18 **משאית עם רמפה** - כלי רכב לשינוע והפצת טובין ארוזים, עם ארגז מטען סגור, עם משטח טעינה, במעמס שלא יפחת מ- 10 טון.
- 2.19 **הובלה רגילה** - שינוע טובין ממקום למקום באמצעות כלי רכב עליו מותקנת מערכת בקרה ממוחשבת ומצלמה עם נהג.
- 2.20 **הובלה מאובטחת** - שינוע טובין ממקום למקום באמצעות כלי רכב עליו מותקנת מערכת בקרה ממוחשבת ומצלמה עם נהג ומלווה חמוש בכלי נשק.
- 2.21 **השכלה אקדמית/ השכלה גבוהה/ תואר אקדמי** - תארים אקדמאים בתחום המצוין במסמכי המכרז ואשר הוענקו על ידי מוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה (המל"ג) ו/או תואר אקדמי מחו"ל אשר קיבל את אישור הגוף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך ו/או תואר שהוענק על ידי השלוחות של מוסדות זרים להשכלה גבוהה הפועלים בישראל ואשר קיבלו רישיון מהמל"ג, אשר קיבל את אישור הגוף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך.
- 2.22 **החוק** - חוק הרשויות המקומיות (בחירות), התשכ"ה – 1965.

- 2.23 הוראות תכ"ם** – הוראות שמפרסם החשב הכללי. מודגש, כי עדכוני ההוראות הרלוונטיות על ידי החשב הכללי יחולו על התקשרות זו עם הספק.
- 2.24 הגדרה כללית** - כל התייחסות הנוגעת לבעלי התפקידים במכרז מופנית לשני המינים, השימוש בלשון זכר / נקבה נעשה לשם הנוחות בלבד.

3. רקע

3.1 משרד הפנים אמון על ניהול ופיקוח ארצי על הבחירות ברשויות המקומיות באמצעות יחידת הפיקוח על הבחירות. ניהול מערכות בחירות הינו פעולה מורכבת הנדרשת להיבטים וסוגיות רבות ומבוססת על פעולות ולוחות זמנים מחייבים המוגדרים בדיני הבחירות.

3.2 בהתאם לחוק, בחירות כלליות לרשויות מקומיות נערכות אחת לחמש שנים ולפיכך, המכרז מיועד למערכות הבחירות שיתקיימו בשנת 2023 וכן לבחירות אשר יתקיימו בשנת 2028 וכל מערכת בחירות מיוחדת שתתקיים במהלך תקופת ההתקשרות.

3.3 הבחירות לרשויות המקומיות הקרובות (להלן "הבחירות") אמורות להתקיים במועד א' ביום שלישי 31 באוקטובר 2023 טז' בחשון תשפ"ד (להלן: "מועד א'") ובמועד ב' יתקיימו הבחירות ביום שלישי 14 בנובמבר 2023 א' כסליו תשפ"ד (להלן: "מועד ב'") (להלן שני המועדים יחד: "יום הבחירות").

3.4 במועד א' הבחירות מתקיימות ב- 255 רשויות מקומיות ובאתרים אחרים המיועדים לאוכלוסיות מיוחדות, בהן:

- 201 עיריות ומועצות מקומיות בהם נעשה שימוש ב-2 פתקי הצבעה .
- 54 מועצות אזוריות, בהם נעשה שימוש ב-3 פתקי הצבעה.
- בסיסי צה"ל, בתי סוהר, בתי חולים ובמקומות נוספים שיוגדרו על ידי היחידה.

יום הבחירות במועד א' הינו יום שבתון בדומה לנהוג ביום הבחירות לכנסת.

3.5 כל הנתונים בפרק זה, הינם כלליים ולצורך המחשה של מתכונת העבודה הכללית ואינם מהווים התחייבות מצד משרד הפנים, בצורה כל שהיא.

3.6 יחידת הפיקוח על הבחירות פועלת ממשרדה בעיר ירושלים. בנוסף, משרד הפנים מפעיל 7 מחוזות גיאוגרפיים בהתאם לפירוט להלן:

שם המחוז	מספר רשויות במחוז	היישוב בו ממוקמים משרדי המחוז
ירושלים	6	ירושלים
יו"ש	23	גבעת זאב
חיפה	30	חיפה
צפון	93	נוף הגליל
מרכז	52	רמלה
תל אביב	12	תל אביב
דרום	39	באר שבע

- 3.7** בכל אחד מהרשויות בהן מתקיימות בחירות מוגדר 'מנהל בחירות' שתפקידו לארגן ולפקח על אופן ביצוע הבחירות ברשות. מנהל הבחירות פועל מול הרשות המקומית, המחוז, יחידת הפיקוח על הבחירות וכן הספק שייבחר במכרז זה לצורך ביצוע הליכי הבחירות.
- 3.8** הקלפיות מוצבות בד"כ בבתי הספר, מתנ"סים וכדו' ואתרים אחרים כגון : בסיסי צה"ל, בתי חולים ובתי כלא.
- 3.9** בכל רשות בה מתקיימות בחירות מוקמת ועדת הבחירות לצד מנהל הבחירות אשר מפקחת על אופן ניהול הבחירות ברשות ובכלל זה גם על ההיבטים הלוגיסטיים.
- 3.10** במועד ב' הבחירות מתקיימות ברשויות המקומיות בהן אף אחד מהמועמדים לרשות לא עבר את הרף של 40% מהקולות הכשרים של המצביעים .
- 3.11** בנוסף לבחירות הכלליות, מדי פעם יכולות להתקיים בחירות מיוחדות, ברשות ספציפית אחר (או יותר). בחירות אלו מתקיימות כאשר ראש הרשות מתפטר מתפקידו או במקרים אחרים בהם הוא מפסיק את כהונתו או מופסקת כהונתו. בחירות מיוחדות אינן צפויות והן מתקיימות תוך 60 ימים ממועד ההתפטרות של ראש הרשות או ממועד היווצרות העילה אחרת לקיום בחירות מיוחדות. לוח הזמנים לקיום בחירות מיוחדות הינו קצר ולכן תדרש הערכות לוגיסטית תוך זמן קצר וצפוף ובכלל זה הקצאת כח אדם והובלות פריטים בהיקפים, בהתאם לגודל הרשות בה מתקיימות הבחירות המיוחדות. בשנים 2013-2018 התקיימו 34 מערכות בחירות מיוחדות, בשנים 2018 ועד 2022 התקיימו כ- 17 בחירות מיוחדות ברשויות שונות.
- 3.12** בכוונת המשרד לבחור **זוכה אחד** לצורך ביצוע כלל השירותים הלוגיסטיים הנדרשים במסגרת הערכות לביצוע הבחירות (מועד א' ומועד ב'), במהלך כל יום הבחירות ובתום כל יום הבחירות, נשוא מכרז זה.
- 3.13** להלן פירוט השירותים הלוגיסטיים שיסופקו במסגרת מכרז זה :
- 3.13.1** שירותי ניהול הפרוייקט כמפורט בפרק 4
- 3.13.2** גיוס והדרכת כח אדם לפרוייקט כמפורט בפרק 5
- 3.13.3** שירותי רכש ואספקה של ציוד לבחירות כמפורט בפרק 6
- 3.13.4** שירותי אחסון כמפורט בפרק 7
- 3.13.5** שרותי ליקוט ואריזה כמפורט בפרק 8
- 3.13.6** שירותי שינוע והפצה כמפורט בפרק 9
- 3.13.7** שירותי סריקה כמפורט בפרק 10
- 3.13.8** שירותי ניהול האיסוף, מיון ואריזת מעטפות חיצוניות כמפורט בפרק 11
- 3.13.9** שירותי האחסון (לאחר סיום בחירות 2023 ועד בחירות 2028) כמפורט בפרק 12
- 3.13.10** שירותים אופציונליים כמפורט בפרק 13

4.1 הערכות לביצוע הפרוייקט

- 4.1.1 מיד עם תחילת ההתקשרות למתן השירותים במסגרת מכרז זה על הספק להערך לביצוע הפעילות.
- 4.1.2 במסגרת ההערכות לבחירות מעורבים משרד הפנים, הרשויות המקומיות, ספקים נוספים של המשרד והספק שיזכה במכרז זה.
- 4.1.3 הספק יציב את מנהל הפרוייקט שהוצג בהצעתו ואושר על ידי היחידה לצורך ניהול הפעילות הלוגיסטית עבור הבחירות לרשויות המקומיות.
- 4.1.4 משרד הפנים יעביר לספק את הדרישות ולוחות הזמנים לקראת יום הבחירות מועד א' ומועד ב' ולאחר ימי הבחירות לצורך גיבוש תוכנית העבודה שהספק נדרש לעמוד בה תוך מתן דגש על לוחות הזמנים האינטנסיביים.
- 4.1.5 לוחות הזמנים לביצוע הפעילות הלוגיסטית נגזרים מיום הבחירות והינם **קשיחים ולא ניתנים לשינוי**.
- 4.1.6 על הספק לקחת בחשבון כי חובה עליו להעמיד את כל כח האדם הנדרש והאמצעים הנדרשים ולהכין את כל התוצרים שיוגדרו במכרז, לצורך עמידה בלוחות הזמנים ללא כל חריגה.
- 4.1.7 פירוט לוחות הזמנים לביצוע הפעילויות הלוגיסטיות על ידי הספק יקבע עם הממונה במסגרת תוכנית העבודה כמפורט בסעיף 4.1.10 להלן, כאשר יהיו פעילויות שיידרש לעשות באופן מיידי ועד ל- 24 שעות כגון: הובלה, אריזה מיון וכד'.
- 4.1.8 על הספק לעדכן את התוכנית הלוגיסטית בהתאם להערות הממונה ולהעבירה לאישור סופי של היחידה.
- 4.1.9 על הזוכה במכרז זה להערך למתן השירותים בהתאם לתוכנית העבודה הלוגיסטית המאושרת, בכל היקף שיידרש על ידי המשרד, נמוך או גבוה בהיקף המשוער במסגרת מכרז זה, ולא יהיו לזוכה כל טענות ביחס לשינוי היקף הפעילות לקראת יום הבחירות ובימי הבחירות כל זאת בהתאם להנחיות מהגורמים הרלוונטיים במשרד.

4.1.10 להלן הפעילויות העיקריות שיידרשו מהספק במהלך תקופת ההערכות לקראת יום הבחירות :

המועדים שלהלן מתייחסים לבחירות הראשונות הקבועות לשנת 2023. לבחירות הבאות לאחר מכן יקבע לוח זמנים ע"י המשרד בתיאום מול הספק הזוכה.

מועד ביצוע	הפעילות
תוך 7 ימים ממועד תחילת ההתקשרות	העסקת מנהל פרויקט ואחראי על מטה יום הבחירות
עד 30 יום ממועד תחילת ההתקשרות	גיבוש תוכנית עבודה לקראת מערכת הבחירות הכוללת את ההיבטים הלוגיסטיים הנדרשים מהספר ולוח זמנים לביצוע תוך התייחסות להיבטי אבטחת מידע ואבטחה פיסית וגיבוש תהליכי עבודה לוגיסטיים מול המשרד
תוך 50 יום ממועד תחילת ההתקשרות	גיבוש תהליכי עבודה לוגיסטיים מול המשרד ושיטות בקרה
במהלך ועד 50 יום מאישור תוכנית העבודה	גיוס כח אדם, תכנון וביצוע רכש
במהלך 50 יום מגיבוש ואישור תוכנית העבודה	העמדת אתרי האחסון שאושרו על ידי היחידה ואיבזורם
החל מ-150 יום לפני יום הבחירות	איסוף ציוד, איחסון, אריזת ציוד המיועד לרשויות
החל מ-120 יום לפני יום הבחירות	הובלת ציוד וחומרים שונים (רגיש ולא רגיש) לרשויות
החל מ-60 יום לפני יום הבחירות	הקלדות וסריקות נתונים ומסמכים לקראת יום הבחירות

הממונה רשאי על פי שיקול דעתו הבלעדי לשנות את המועדים שפורטו לעיל וזאת בהתאם לצרכי המשרד

4.1.11 פירוט תהליכים מרכזיים במסגרת ההיערכות לבחירות לשנת 2023 מובאים בנספח 1. יובהר כי רשימה זו אינה רשימה כוללת וממצה של התהליכים הנדרשים. כמו כן, יובהר כי התאריכים הינם אינדיקטיביים והתאריכים המחייבים ייקבעו בתוכנית העבודה.

4.2 הפעלת מתחם מרכזי של הפרוייקט

4.2.1 הספק יעמיד לצורכי הפעילות מתחם מרכזי של הפרוייקט שאושר על ידי הממונה.

- 4.2.2 במתחם המרכזי של הפרוייקט ימוקמו בשטחים נפרדים :
- א. חמ"ל לניהול הפרוייקט
 - ב. אתר אחסון ואריזה מחוז ת"א כמפורט בסעיף 7.1
 - ג. אתר אחסון ואריזה מרכזי כמפורט בסעיף 7.2
 - ד. מערך מיון המעטפות החיצוניות (הכפולות) כמפורט בסעיף 11
- 4.2.3 על הספק הזוכה להציג תוך 14 ימים מהודעת הזכייה שתי חלופות לפחות למתחם מרכזי של הפרוייקט כנדרש להלן.
- עמידה באמור לעיל הינו תנאי לחתימה על ההסכם.
- הצעת מציע שלא תעמוד בדרישה זו, עלולה להפסל על ידי המשרד, והמשרד שומר לעצמו את הזכות לבחור בכשיר השני במכרז זה כזוכה במכרז.
- 4.2.4 כל אחת מהחלופות המוצגות למתחם יעמדו בכל הדרישות הבאות :
- א. שטח מבנה המתחם יהיה לכל הפחות 4,500 מ"ר.
 - ב. מבנה המתחם יהיה באזור מרכז הארץ :
 - (1) הגבול בצד צפון- לא יחרוג מ- 10 ק"מ מגבולות העיר נתניה.
 - (2) הגבול בצד מזרח – לא יחרוג מ- 10 ק"מ מגבולות העיר ראש העין.
 - (3) הגבול בצד דרום – לא יחרוג מ- 10 ק"מ מגבולות העיר רחובות.
 המרחק ייבחן כקו אירי.
 - ג. מבנה המתחם יהיה עם נגישות לכביש ראשי ולתחבורה ציבורית.
 - ד. בשטח מבנה המתחם או בצמוד לו (במרחק שלא יעלה על 50 מטר) יכלול לפחות 80 מקומות חניה לכלי רכב, במהלך שבעה ימים לפני יום הבחירות ועד שלושה ימים לאחר מועד הבחירות . החנייה תהיה ללא תשלום.
- 4.2.5 הממונה יבחר איזו מן החלופות תשמש כמתחם המרכזי בהתאם להוראות מכרז זה.
- 4.2.6 הספק יסמן בשילוט ברור תוך הפרדה ברורה ותיחום השטחים תוך הקפדה על כניסה לכל אחד מהשטחים אך ורק לכח אדם המורשים שיקבעו על ידי נציג מטעם היחידה.
- 4.2.7 על הספק לסיים את כל עבודות הבינוי והתקנת התשתיות, התקנת אמצעי האבטחה הפיסיים והאמצעי האבטחה הטכנולוגיים במתחם המרכזי כך שיהיה מוכן לשימוש תוך 30 יום ממועד החתימה על ההסכם.
- 4.2.8 רק לאחר אישור המתחם על ידי הממונה הספק יוכל לבצע את הפעילות בשטחי המתחם המרכזי.

4.2.9 המציע מתחייב כי המתחם יעמוד בכל תנאי המיגון הפיסי והטכנולוגי הנדרשים במכרז וכי מחסני האחסון והחלוקה ואזורי העמסה/פריקה יעמדו בהנחיות למיגון במכרז ולרבות - מתחם סגור מאובטח עם בקרת כניסה, כיסוי מצלמות אבטחה, שמירה 24/7 או מערכת אזעקה מקושרת למוקד.

4.3 הקמה והפעלת חמ"ל מרכזי לניהול הפרוייקט

4.3.1 על הספק להקים ולהפעיל מטה מרכזי לניהול הפרוייקט (להלן: "החמ"ל"), שישמש כמוקד שליטה ארצי ייעודי לתיאום ומעקב אחר כל המהלכים הלוגיסטיים של הפרוייקט.

4.3.2 החמ"ל ימוקם באזור ייעודי בתוך המתחם המרכזי.

4.3.3 מהחמ"ל הספק יפקח על כל התהליכים הלוגיסטיים של הפרוייקט בתחומים השונים במהלך כל חודשי ההערכות ליום הבחירות, בימי הבחירות ועד חודש מתום ימי הבחירות.

4.3.4 על הספק לכתוב ולאשר מול נציג אגף הביטחון במשרד את נהלי אבטחה הנדרשים בעבודה במטה ובחדרי התקשורת רגישים שהוגדרו ומופו. אזורי תקשורת/מאגרי מידע/ ארונות תקשורת ימופו ע"י הספק. ונציג מטעם היחידה יבקר ויפקח כי עומדים בדרישות נהלי אבטחה פיסית.

4.3.5 החמ"ל יהיה מצוייד בכל האמצעים הדרושים ובכלל זה :

א. 6 תחנות עבודה שלמות בין היתר : מסך , מחשב , מקלדת , טלפון להתקשרות, חיבור לאינטרנט

ב. מרכזיית טלפון באמצעות מספר ייעודי לחמ"ל שישמש את המשרד, המחוזות ומנהלי הבחירות ליצירת קשר עם החמ"ל.

ג. תשתיות תקשורת וטלפוניה

ד. לפחות 3 מסכי תצוגה בגודל של לפחות 50" שיוצבו במקומות מרכזיים בחמ"ל, עליהם יוצגו נתונים ניהוליים ודשבורדים של ניטור ובקרת הפעילות, נתוני ביצוע, מדדי בקרה והניהול ותמונות המועברות ממצלמות כלי הרכב.

ה. מחשבים (נייחים וניידים) עם חיבור לאינטרנט לבעלי התפקידים בחמ"ל לצורך ניהול ובקרה על תהליכי העבודה בפרוייקט, תוך עמידה בדרישות המפורטות בנספח 3 בו מוגדרות דרישות אבטחת המידע של המכרז.

4.3.6 בחמ"ל יופעל מוקד הודעות טלפוני, ומוקד הודעות ממוחשב אשר ירכז את הפעילות ויתן מענה בכל תקופת הפעילות לכל הגורמים המעורבים (גורמים במשרד, מנהלי בחירות ברשויות, הגורמים המטפלים בקלפיות להצבעה מיוחדת) בכל הנוגע לפרוייקט. המענה יינתן במקום על ידי מוקדן תוך 2 דקות המתנה לכל היותר (להלן: "הפנייה הראשונה"). ככל שהמוקדן לא יוכל לתת מענה מקצועי ונדרש לברר עם גורם אחר לצורך מתן התשובה, במקרה כזה על המוקדן לחזור לפונה למתן תשובה תוך 2 שעות מהפניה הראשונה.

- 4.3.7** מערכת לניהול המשמרת של הנציגים (זמינות, כמות שיחות, משך שיחה) בנוסף מערכת שתשמש את הנציגים לתיעוד הפניות.
- 4.3.8** בחמ"ל תותקן מערכת טלוויזיה במעגל סגור בנוסף מערכת למעקב אחר הפעילות ולקבלת תמונה כוללת בזמן אמת על גבי מסכים שיותקנו במטה וזאת כדלקמן:
- א.** בכל אתרי אחסון יתקנו מצלמות במעגל סגור
- ב.** בכל כלי הרכב המבצעים את ההובלות מערכת מעקב ממוחשבת אחרי זמנים, מיקום, מסלול הפצה
- 4.3.9** על הספק להפעיל מערכת שליטה ובקרה באמצעותה יבצע מעקב ובקרה אחר כלי הרכב והנהג המבצעים את ההובלות בזמן אמת והמשרת לכל הפחות את המידע והנתונים הבאים:
- א.** הצגת מיקום כלי הרכב
- ב.** הצגת מסלול נסיעה על גבי מפה
- ג.** תיעוד עצירות של כלי הרכב
- ד.** התראות על חריגות, עדכון הצד המקבל באמצעות SMS על המיקום של השליח וצפי להגעה
- 4.3.10** על הספק לשמור את כל המידע, נתונים והצילומים לכל הפחות ל-6 חודשים לאחר תום מועד הבחירות, או בהתאם למועד מאוחר יותר בהתאם לדרישת המשרד. לאחר מועד זה הספק יעביר את כל הקבצים למשרד.
- 4.3.11** גישה לצילומים תתאפשר אר ורק לאנשים המורשים בתוקף תפקידם במכרז.
- 4.3.12** על הספק לאבטח את מערכת הצילום ושמירת הצילומים למניעת חדירה, מחיקה הצילומים בזדון או בשוגג.
- 4.3.13** על הספק לעדכן את מצלמות הקצה לגרסת תוכנה העדכנית למניעת השתלטות זדונית על המצלמות.
- 4.3.14** החמ"ל יהיה מאויש החל מה 1.5.2023 ועד 30 יום לאחר יום הבחירות מועד ב'.
- 4.3.15** ביום הבחירות מנהל הפרוייקט ובעלי התפקידים הניהוליים של הספק יהיו נוכחים במטה הפרוייקט בהתאם ללוח הזמנים שיקבע על ידי הממונה ויהיו זמינים בכל שעות היום.
- 4.3.16** כלל התקשורת בין אמצעי המיגון הטכנולוגיים יאובטחו בקו מאובטח IPVPN כמו כן יידרשו לעמוד באמצעי אבטחת סייבר מקובלים.

- 4.4.1** עד חודש ממועד תחילת ההתקשרות על הספק להפעיל לצורך ניהול הפרוייקט מערכות ממוחשבות שתשמשנה את כל הגורמים המעורבים בפעילות: עובדי הספק, והגורמים הרלוונטיים במשרד וכל גורם נוסף שיאושר על ידי המפקח הארצי על הבחירות.
- 4.4.2** להלן פירוט המערכות הממוחשבות העיקריות הנדרשות לניהול הפעילות במסגרת מכרז זה :
- א.** מערכת ניהול לוגיסטי למחסן (WMS)
 - ב.** מערכת תכנון וניהול משלוחים (TMS)
 - ג.** מערכת POD - תוכנה המיועדת לסייע לנהג באימות ודיווח מסירת המשלוח ללקוח תוך כדי עדכון השולח על המסירה, כולל תיעוד המעדכן
 - ד.** מערכת לניהול האיסוף, מיון ואריזת מעטפות חיצוניות
 - ה.** מערכת סריקה
 - ו.** מערכת BI לריכוז המידע מכל המערכות השונות שמשותפות בניהול הפעילות והצגת מדדי ביצוע ורמות שירות באמצעות דשבורדים ייעודיים
 - ז.** כל מערכת ממוחשבת אחרת שתידרש לצורך ניהול הפעילות
- 4.4.3** בנספח 2 למכרז מובאים מפרטי דרישות המינימום של המערכות הללו.
- 4.4.4** כל המערכות הממוחשבות תעמודנה בכל דרישות אבטחת מידע המפורטות בנספח 3.
- 4.4.5** המערכות שיופעלו על ידי הספק יאפשרו :
- א.** ניהול כולל של הפרוייקט
 - ב.** ניהול ומעקב אחר התהליכים הלוגיסטיים
 - ג.** ניהול ומעקב אחר תוכנית העבודה וגאנט הפעולות
 - ד.** ניהול מעקב ובקרה בזמן אמת אחר ביצוע המשימות בהתאם לתאריכי היעד שהוגדרו בתוכנית העבודה
 - ה.** קליטת נתונים בכלל זה נתונים שיועברו לספק באמצעות התממשקות למערכות המשרד
 - ו.** קליטת מסמכים ותמונות בפורמטים שונים
 - ז.** דיווח על ביצוע המשימות והפעילויות תוך מתן התרעות על חריגה מביצוע פעילות בהתאם ללוחות הזמנים שנקבעו בתוכנית העבודה.

ח. גישה למשתמשים לצפייה במידע ועדכון במידת הצורך. בין היתר, המערכת תאפשר מעקב בזמן אמת ובאופן רציף אחר הפעולות הלוגיסטיות (שינוע, רכש, אחסנה וכו').

4.4.6 המערכות תהינה מותאמות לעבודה באמצעות מחשב טאבלט או מכשיר טלפון סלולרי ותאפשר עבודה מקוונת.

4.4.7 במקרה שהנתונים יוגדרו על ידי הממונה כ"רגישים", הספק יעביר נתונים בקובץ מאובטח ייעודי (להלן "כספת"). בכל מקרה יפעל הספק לשמור על הנתונים ולהעבירם, על פי הנחיות אבטחת המידע של המשרד.

4.4.8 הספק יקצה כתובת דואר אלקטרוני יעודית לפרוייקט בה יתבצעו כל התכתובות של הספק מול הגורמים המעורבים בפרוייקט. הספק אינו רשאי לעשות שימוש בכתובת אלא לפי הנחיות היחידה ולצורכי פרוייקט זה בלבד.

4.4.9 נציג מטעם היחידה יהיה רשאי לעיין בתכתובות אלו בכל הנוגע לפרוייקט.

4.4.10 הספק יאפשר למשרד גישה רצופה באמצעות האינטרנט לכל מערכת מידע שברשותו העוסקת בבקרה, זאת לצורך צפייה בנתונים ובממצאים, וידוא ביצוע הבקרה במוסד המבוקר ואיכותה וכן לצורך הפקת דוחות.

4.4.11 הספק ינהל במערכת באופן שוטף ותקופתי מעקב, בקרה ופיקוח על עמידה בתקציב של הפרוייקט, וזאת עפ"י מתכונת שתאושר ע"י היחידה.

4.4.12 המערכת תאפשר ייצוא קבצים בפורמטים שונים על פי דרישות היחידה.

4.4.13 הספק יאפשר גישה למערכת באמצעות האינטרנט למורשים מטעם המשרד והיחידה תוך מתן אפשרות לעיון בכל רכיבי המערכת הקשורים להתקשרות זו.

4.5 כח האדם למתן שירותי ניהול הפרוייקט

4.5.1 לצורך ניהול הפרוייקט על הספק להעמיד כח אדם מתאים. כח האדם יותאם להיקפי הפעילות בפרוייקט.

4.5.2 להלן פירוט בעלי התפקידים המינימליים הנדרשים :

מספר שעות מוערך לבעל תפקיד במהלך תקופת הבחירות	תקופת העסקה	תחומי אחריות עיקריים	כפיפות מקצועית	מספר בעלי תפקידים	בעל תפקיד
כ- 2,500 שעות	עם תחילת ההתקשרות, כ- 12 חודשים לפני סבב א של הבחירות ועד חודשיים לאחר סבב א'.	<p>איש הקשר בין הספק ליחידה.</p> <p>אחריות מקצועית וניהולית על כל הפרוייקט מטעם הספק בתקופת הבחירות.</p> <p>ניהול תוכנית העבודה כולל תוכנית ההפצה, בהתאם ללוחות הזמנים שייקבעו מול המשרד הכוללת את תקופת ההיערכות, יום הבחירות ופעולות לאחר הבחירות.</p> <p>ניהול הפעילות מול הגורמים החיצוניים בכל הנוגע לאוכלוסיות המיוחדות והמעטפות הכפולות.</p> <p>מתן פתרונות מתאימים לאירועים חריגים ומקרים לא צפויים.</p>		1	מנהל הפרוייקט
כ- 2,000 שעות	עם תחילת ההתקשרות, כ- 12 חודשים לפני סבב א של הבחירות ועד חודשיים לאחר סבב א'.	אחראי בין היתר על עמידה בדרישות האבטחה של מחסנים, המידע, הציווד, ההפצה הרגילה והמאובטחת, בהתאם לדרישות המשרד.	מנהל הפרוייקט	1	אחראי אבטחת מידע ואבטחה פיסית
כ- 2,000 שעות	עם תחילת ההתקשרות, כ- 12 חודשים לפני סבב א של הבחירות ועד חודשיים לאחר סבב א'.	אחראי בין היתר על ניהול המשימות, ביצוע תוכנית העבודה מול הלו"ז ודיווח על אירועים חריגים.	מנהל הפרוייקט	1	מנהל בקרה ודיווח

מספר שעות מוערך לבעל תפקיד במהלך תקופת הבחירות	תקופת העסקה	תחומי אחריות עיקריים	כפיפות מקצועית	מספר בעלי תפקידים	בעל תפקיד
כ- 1,500 שעות	עם תחילת ההתקשרות כ- 10 חודשיים לפני סבב א של הבחירות	ניתוח, בנייה וגיבוש תהליכי עבודה לתהליכים הבאים: רכש, ליקוט, ניהול מלאי, הפצה, תיאום מול בעלי עניין, מדדי בקרה ומעקב, מבנה קטלוג הפריטים בהתאם לצרכי המשרד, התאמת אתר האחסון לסידור הפריטים השונים, ממשק נתונים ממערכת הספק למערכת המשרד, ניהול התוכנית למיון מעטפות חיצוניות	מנהל הפרויקט	1	מנהל היערכות ובניית תהליכים
כ- 2,160 שעות	כ- 10 חודשים לפני מועד הבחירות ועד כחודשיים אחרי סבב ב'	אחריות לביצוע השינוע וההפצה בכללותו, בהתאם להוראות סעיף 9 להלן.	מנהל הפרוייקט	1	מנהל ארצי שינוע והפצה
כ- 1,260 שעות	עד כ- 7 חודשים לפני מועד הבחירות ועד כחודשיים אחרי סבב ב'	אחריות לביצוע השינוע וההפצה במסגרת ההפצות המחוז בהתאם להוראות סעיף 9 להלן.	מנהל ארצי שינוע והפצה	6	סגן מנהל ארצי שינוע והפצה

• הערכת השעות הינה לבעל תפקיד אחד.

4.6 יחידות התשלום

נושא הפעילות	יחידת התשלום	כמות מוערכת של יחידות
ניהול פרויקט בחירות כלליות	חודש פעילות בגין ניהול הפרוייקט לתקופת הבחירות	עד 14 חודשים

על הספק לכלול בהצעת המחיר לכל יחידת תשלום את כל העלויות לביצוע השירותים ובכלל זה עלות העסקת כל בעלי התפקידים, אתר ניהול הפרוייקט (החמ"ל), אמצעי מיחשוב, התשתיות ואמצעי האבטחה וכל עלות אחרת לצורך מתן שרותים אלו.

מודגש כי לא תשולם כל תמורה נוספת בגין ניהול הפרוייקט ועל המציע לתמחר את כלל העלויות הצפויות לו בהתאם, לרבות בגין תוספת כוח אדם ככל שיידרש לצרכי ניהול הפרוייקט.

5. גיוס, הדרכה והעסקת בעלי תפקידים וכח אדם של הספק שיופעלו במסגרת הפרוייקט

- 5.1 על הספק לגייס בעלי תפקידים ניהוליים וכח אדם בתחומים שונים לצורך ביצוע הפעילות הלוגיסטית במסגרת מכרז זה.
- 5.2 הספק יגייס כח אדם בכמות התואמת את הפעילות שהוגדרה בתוכנית העבודה בעיקר לתקופות הבאות:
- 5.2.1 לתקופת ההערכות לקראת יום הבחירות
- 5.2.2 ליום הבחירות מועד א'
- 5.2.3 אחרי יום הבחירות מועד א'
- 5.2.4 ליום הבחירות מועד ב'
- 5.2.5 לתקופת סיום הפעילות אחרי יום הבחירות מועד ב'
- 5.3 כל בעלי התפקידים וכח האדם בפרוייקט יועסקו בהתאם לצורכי הפרוייקט ותוכנית העבודה שתקבע על ידי היחידה. יובהר כי ההעסקה של בעלי התפקידים תיעשה לצורך מתן השירותים במלואם, כמו כן יכולה להיעשות בשעות פעילות חריגות.
- 5.4 מועד תחילת ביצוע גיוס כח האדם הנדרשים לגיוס על ידי הספק יהיה בהתאם למועדים שייקבעו בתוכנית העבודה אשר תאושר ע"י הממונה.
- 5.5 הספק יגיש רשימת כח האדם שבכוונתו להעסיק במסגרת הפרוייקט לאישור בטחוני על ידי קב"ט המשרד. ככל שימצא עובד שאינו עומד בבדיקה, הספק יידרש להעמיד עובד אחר במקומו באופן מיידי. על הספק להיערך מראש לכך שיתכן כי במסגרת גיוס כח האדם חלק או כל כח האדם המוצע לא יאושר על ידי קב"ט המשרד.
- 5.6 כל חילוף בעל תפקיד במסגרת הפרוייקט יאושר מראש על ידי הממונה.
- 5.7 הספק יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לביצוע חלק מהפעילויות הלוגיסטיות, בכפוף לאישור המפקח על הבחירות. הקבלן יחויב לוודא שקבלני המשנה עומדים בתנאים נשוא מכרז זה ובכלל זה עמידה בדרישות הבטחוניות ובכפוף לאישור המפקח הארצי על הבחירות מראש. למען הסר ספק כי פעולות האחסון והמיון של הפריטים ייעשו על ידי כח האדם שיועסק על ידו באופן ישיר לא יוכלו להיעשות באמצעות קבלני משנה.
- למען הסר ספק האחריות על הפעלת קבלני משנה, עמידה בלוחות הזמנים לביצוע התפוקות ואיכות התפוקות של קבלני המשנה, תהיה של הספק במכרז זה בלבד ועליו לנקוט בכל האמצעים בעניין זה.**
- 5.8 על הספק להעביר למשרד רשימה מפורטת של כל כח האדם כולל עובדי קבלני המשנה, בפרוייקט לצורך בדיקה של אגף הביטחון במשרד.
- 5.9 הספק יבצע הדרכות לכל סוגי כח האדם שפורטו במכרז, באמצעות מדריכים שיועמדו על ידי הספק. יובהר כי עלות ההדרכה הינה על הספק.
- 5.10 הספק יכין תוכנית הדרכה לכל סוגי בעלי התפקידים.

- 5.11 תוכניות ההדרכה יקבעו על ידי הספק ויועברו על ידי הספק לאישור המשרד, כאשר קיימת אפשרות כי מבקר מטעם היחידה יהיה נוכח במהלך ביצועה.
- 5.12 ההדרכה תהיה בהיקפים וברמה שתאפשר לכח האדם לבצע את עבודתם בצורה טובה ואיכותית.
- 5.13 באחריות הספק לוודא כי בהדרכות יועברו הנחיות הביטחון כל זאת בתיאום עם נציג אגף הביטחון במשרד.
- 5.14 ההדרכה תתקיים באתר מתאים למספר המשתתפים לפי סוגי כח האדם, תוך כדי שימוש בעזרי הדרכה תואמים.
- 5.15 במסגרת ההדרכה, הספק יעביר הדרכה פרונטלית על שיטות העבודה והתהליך הנוגעים ליום הבחירות.
- 5.16 בסיום ההדרכה הספק יספק לכל בעל תפקיד ועובד בפרויקט תג מזהה הכולל שם בעל התפקיד, מספר ת.ז. ותמונה עדכנית. התגים יהיו בצבעים שונים בהתאם לסוגי בעלי התפקידים.
- 5.17 הספק יחתים את כל כח האדם על מסמך סודיות, שיוכן ע"י הספק ויקבל את אישורם של המשרד והיחידה מראש.
- 5.18 כח האדם שיגויס על ידי הספק יכלול בין היתר את בעלי התפקידים הבאים :

5.18.1 מנהל הפרוייקט

על המנהל המוצג לעמוד בתנאי הסף הקבועים במכרז זה.

5.18.2 בעלי התפקידים הבאים יוצגו לאישור המשרד לאחר הזכייה במכרז:

א. אחראי אבטחת מידע ואבטחה פיסית

אחראי אבטחת מידע ואבטחה פיסית יהיה בעל ניסיון של לפחות 3 שנים לפחות כמנהל אבטחת מידע ו/או מנהל אבטחה פיסית של אתרי אחסון טובין ושל הובלה של טובין.

ב. מנהל היערכות ובניית תהליכים

מנהל היערכות ובניית תהליכים הינו בעל ניסיון של לפחות 3 שנים האחרונות בניהול פרוייקטים בהם נדרש כתיבת תהליכי עבודה ונוהלי עבודה התחום הלוגיסטיקה, אחסון והובלה.

ג. מנהל בקרה ודיווח

(1) מנהל בקרה ודיווח הינו בעל תואר אקדמי באחד או יותר מהתחומים הבאים: כלכלה או מינהל עסקים או לוגיסטיקה או הנדסת תעשייה וניהול.

(2) מנהל בקרה ודיווח הינו בעל ניסיון של לפחות 3 שנים האחרונות בריכוז פעילות בפרוייקטים לוגיסטיים בתחום עליו הוא אחראי.

ד. מנהל ארצי שינוע והפצה

מנהל ארצי שינוע והפצה הינו בעל ניסיון של לפחות 3 שנים האחרונות בניהול פעילות הפצה של טובין בהיקף ארצי

ה. אחראים על אתרי האיחסון

כל אחד מהאחראיים על האתר המרכזי ואתרי האחסון המחוזיים הינו בעל ניסיון של לפחות 3 שנים בניהול מחסן טובין.

5.18.3 כל אחד מבעלי התפקידים שפורטו לעיל לא יוכל לשמש בו זמנית גם כבעל תפקיד אחר במסגרת מכרז זה.

5.18.4 ככל שאחד או יותר מבעלי התפקידים הללו לא יימצא מתאים לביצוע הפעילות הספק יידרש להחליפו בבעל תפקיד מתאים, תוך 14 יום מקבלת ההודעה מהממונה

6.1 רכישת פריטים ואביזרים לשימוש ביום הבחירות

- 6.1.1 הספק יידרש לרכוש פריטים ואביזרים לשימוש ביום הבחירות.
- 6.1.2 הפריטים והאביזרים שיידרש הספק לרכוש ולספק יהיו:
- א. ציוד לקלפי רגילה ברשות (כמפורט בנספח 4א)
 - ב. ציוד לקלפי נגישה מיוחדת ברשות (כמפורט בנספח 4ב)
 - ג. ציוד קלפי להדרכה וציוד למדריך ברשות (כמפורט בנספח 4ג)
 - ד. ציוד לקלפי מיוחדת בצה"ל (כמפורט בנספח 4ד)
 - ה. ציוד לקלפי מיוחדת בשב"ס (כמפורט בנספח 4ה)
 - ו. ציוד לקלפי מיוחדת בבית חולים (כמפורט בנספח 4ו)
 - ז. מצלמות גוף לשימוש פקחי טוהר בחירות ואביזרים נלווים כמפורט בנספח 5 (אופציונאלי)
 - ח. אפודים זוהרים לשימוש פקחי טוהר בחירות כמפורט בנספח 6 (אופציונאלי)
- 6.1.3 המשרד יהיה רשאי לבקש מהמציע לרכוש פריטים או אביזרים נוספים הנדרשים לצורך הבחירות וזאת בהיקף שלא יעלה על 5% מהיקף הרכש לפי סעיף 6.1.2 למכרז (א' עד ו') ובכפוף לאישור ועדת מכרזים.
- 6.1.4 המשרד יהיה רשאי לדרוש מהמציע לבצע שיפורים ושינויים בפריטים ובאביזרים המפורטים בסעיף 6.1.2 א'-ו', וזאת על פי שיקול דעתו, כאשר התמורה בגין השיפורים כאמור, ככל שמדובר בשיפור או שינוי המוסיף עלות מהותית לפריט או אביזר על פי שיקול דעת המשרד, לא תעלה על יותר מ- 25% מערך הפריט או האביזר בהתאם להצעת הספק שהוגשה במכרז עבור אותו פריט או אביזר.
- 6.1.5 בתום יום הבחירות כל פריטי הציוד יאספו על ידי הספק ויאוחסנו באתר אחסון של מחוז ירושלים או אתר אחר שיקבע על ידי היחידה.

יחידות התשלום עבור שירותי רכש ואספקה של ציוד קלפיות

6.2

כמות מוערכת של יחידות	יחידת התשלום	הפריט
13,000	חבילת פריטי ציוד קלפי רגילה שנרכשו וסופקו	ציוד קלפי רגילה ברשות (כמפורט בנספח 4א)
5,000	חבילת פריטי ציוד קלפי נגישה שנרכשו וסופקו	ציוד קלפי נגישה מיוחדת ברשות (כמפורט בנספח 4ב)
1,500	חבילת פריטי ציוד קלפי להדרכה וציוד למדריך שנרכשו וסופקו	ציוד קלפי להדרכה וציוד למדריך ברשות (כמפורט בנספח 4ג)
2,400	חבילת פריטי ציוד קלפי צה"ל שנרכשו וסופקו	ציוד קלפי מיוחדת בצה"ל (כמפורט בנספח 4ד)
200	חבילת פריטי ציוד קלפי שב"ס שנרכשו וסופקו	ציוד קלפי מיוחדת בשב"ס (כמפורט בנספח 4ה)
1,400	חבילת פריטי ציוד קלפי בית חולים שנרכשו וסופקו	ציוד קלפי מיוחדת בבית חולים (כמפורט בנספח 4ו)
13,500	ערכת מצלמת גוף שנרכשה וסופקה	מצלמת גוף ואבזרים נלווים (אופציונאלי)
13,500	אפוד שנרכש וסופק	אפוד זוהר (אופציונאלי)

על הספק לכלול בהצעת המחיר לכל יחידת תשלום את כל העלויות לביצוע שירותי הרכש והאספקה ובכלל זה תשלום לספקים, אחסון, אריזה וכל עלות אחרת לצורך מתן שרותים אלו.

7.1 הקמה והפעלת אתרי אחסון מחוזיים ואתר אחסון מרכזי

- 7.1.1** הספק יקים ויתפעל 6 אתרי אחסון מחוזיים שאחד מהם אתר אחסון מרכזי (הממוקם בצמוד לאתר האחסון של מחוז ת"א), לאחסון פריטים המיועדים למנהלי הבחירות או לקלפיות הממוקמות באותו מחוז.
- 7.1.2** לאחר הזכייה במכרז ולא יאוחר מ- 14 יום ממועד ההודעה על הזכייה, על הספק להציג לאישור היחידה אתר אחסון מחוזי בכל אזור, בנוסף המתחם המרכזי (כולל : חמ"ל הפרוייקט, אתר אחסון מחוז ת"א, אתר אחסון מרכזי ואתר מיון מעטפות חיצוניות) המוגש לצורך עמידה בתנאי סף.
- 7.1.3** כל אתר אחסון מחוזי שיוצג יעמוד בכל הדרישות שלהלן. ככל שאתר אחסון לא יאושר על ידי היחידה על הספק להעמיד אתר חלופי מתאים תוך 7 ימים.
- 7.1.4** כל אחד מאתרי האחסון המחוזיים יהיה כדלקמן :

הערות	מספר קלפיות משוער(בהתאם לנתונים בחירות בשנת 2018)	מספר רשויות	שטח מינימלי של איחסון	מיקום האתר ביחס למשרדי המחוז	המחוז בהתאם למחוזות משרד הפנים
	2,165	39	כ-600 מ"ר	עד 15 ק"מ ממשרדי המחוז, בתחום השיפוט של המחוז	צפון
	1,620	30	כ-450 מ"ר	עד 15 ק"מ ממשרדי המחוז, בתחום השיפוט של המחוז	חיפה
	3,270	52	כ-800 מ"ר	עד 15 ק"מ ממשרדי המחוז, בתחום השיפוט של המחוז	מרכז
	2,035	29	כ-600 מ"ר	עד 15 ק"מ ממשרדי המחוז, בתחום השיפוט של העיר ירושלים	ירושלים ואיו"ש
	1,890	39	כ-600 מ"ר	עד 15 ק"מ ממשרדי המחוז, בתחום השיפוט של העיר באר שבע	דרום
	2,330	12	אתר אחסון מחוז ת"א כ-600 מ"ר	כנדרש בסעיף 4.2.4 לעיל.	תל אביב
	—	—	אתר אחסון מרכזי : אתר אחסון מרכזי כ- 3,900 מ"ר שיכלול : אתר לקלפיות להצבעה מיוחדת כ- 400 מ"ר אתר מיון ואריזה כ- 3,500 מ"ר		

- 7.1.5** היחידה רשאית לדרוש הגדלה או הקטנה של שטחי האחסון בעד 15%, ללא כל שינוי בתמורה.
- 7.1.6** כל אחד מאתרי האחסון יהיה ממוחשב וינהל על ידי מערכת ממוחשבת (WMS) לניהול אתר איחסון, וזאת בהתאם לדרישות המופיעות בנספח 2 מאפייני המערכת.
- 7.1.7** המחסנים יהיו נגישים כולל שטח יעודי לטעינה ופריקה של משטחים וכלל הציוד המופיע במפרט בסעיף 7.1.24 על ידי כלי רכב בגדלים שונים בהם בוצע השינוע.
- 7.1.8** המחסנים יהיו מתאימים ומתוחזקים בהלימה לציוד המאוחסן (ציוד משרדי, ציוד מחשוב וכו').
- 7.1.9** כל הדרישות הנוגעות לאבטחה ותיעוד לשמירה על חיסיון התכולה המאוחסנת יהיו בהתאם לנספח מספר 3.
- 7.1.10** על הספק לסיים את כל העבודות הבינוי והתקנת התשתיות, התקנת אמצעי תקשורת, אמצעי האבטחה הפיסיים והאמצעי האבטחה הטכנולוגיים במתחם המרכזי כך שיהיה מוכן לשימוש תוך 30 יום ממועד חתימת המשרד על הסכם ההתקשרות.
- 7.1.11** רק לאחר אישור המתחם על ידי הממונה הספק יוכל לבצע את הפעילות האחסון.
- 7.1.12** האתר יהיה מאובטח 24 שעות ביום 7 ימים בשבוע. וזאת על מנת לשמור על חיסיון, שלמות ותקינות כאמור במכרז זה. בכפיפות לנהלי אגף הביטחון משרד הפנים.
- 7.1.13** האתר יכלול את האמצעים הבאים לכל הפחות: מצלמות המקיפות את כל אתר האחסון, דלת ביטחון, חלונות מסורגים, מדפים / ארונות, חדר מאובטח, מערכת גילוי אש, חיבור למוקד באמצעות מערכת אזעקה. מצלמות המתריעות עת תנועת אדם בקרבת אתר האחסון או בתוכו באזורים רגישים שיוגדרו ע"י אגף הביטחון משרד הפנים.
- 7.1.14** חדר מאובטח לאיחסון חומרים רגישים יהיה על פי המפרט הבא:
- א.** חדר אטום ללא חלונות עם קירות בטון.
 - ב.** דלת נעילה מסוג פלדלת עם מנעול לארבע כיוונים עם מפתח וקומבינציה
 - ג.** חדר כספת יחובר למוקד אזעקה וגילוי.
- 7.1.15** מערכת גלאים מחוברים למוקד אבטחה.
- 7.1.16** מערכת מצלמות בקרה תהיה על פי המפרט הבא:
- א.** מצלמה חיצונית מכוונת לפתח מבחוץ

- ב.** מצלמה פנימית מכוונת לפתח ולחדר מבפנים
- ג.** מצלמות משדרות 24/7 למוקד למטה המרכזי של הפרוייקט.
- 7.1.17** מערכות אזעקה וחיבור למוקד יהיו כדלקמן :
- א.** מוקד רואה מצלמות משדרות 24/7
- ב.** מוקד עם סייר בכוננות באזור עד 30 דקות מקריאה להקפצה בכל אירוע חריג
- ג.** מערכת הקלטת אירועים לתיעוד ותחקור
- 7.1.18** אתר האחסון יהיה מאובטח 24 שעות ביממה על ידי שומר צמוד החמוש בנשק. רמת ההכשרה ההדרכה ופיקוח על המאבטח יהיו בהנחיות אגף הביטחון משרד הפנים.
- 7.1.19** המחסנים ינוהלו במערכת ניהול מחסנים WMS כמוגדר בנספח 2.
- 7.1.20** הספק יבצע מעקב וצילום של כל תהליכי העבודה כולל פריקה, הטענה, אחסון ותכולה.
- 7.1.21** הספק ימנה אחראי על אתר האחסון שיהיה אחראי על כל החומרים, פריטי דפוס, ציוד וערכות יום הבחירות באתר האחסון מיונם וסידורם במדפים.
- 7.1.22** אתר האחסון ינוהל באופן ממוחשב תוך תיעוד (מדבקות ברקוד), כל כניסה, אחסון של פריט על גבי המדפים והוצאה מאתר האחסון.
- 7.1.23** כל סוג פריט שיקלט ויאוחסן בכל אתר האחסון (מחוזי ומרכזי) יקבל שם ומק"ט שיודפסו על גבי מדבקת ברקוד שתודבק על הפריט.
- 7.1.24** סוגי הפריטים והחומרים שיאוחסנו באתר האחסון עד לחלוקתם יהיו בין היתר :
- א.** סטים של מעטפות אריזה לכל קלפי
- ב.** מעטפות הצבעה (פנימיות וחיצוניות)
- ג.** ערכות קלפי לרשויות
- ד.** חוברות הגשת מועמדות לסוגיהן
- ה.** ספרי דיני בחירות
- ו.** תדריכים למזכירים (להדרכות ולקלפיות)
- ז.** שילוט ומודעות
- ח.** טפסים שונים
- ט.** פרוטוקולים, אלפונים וזהותונים
- י.** חוברות מידע פנקס ליישובים שיתופיים
- יא.** ערכות תיקים למדריכים ולמנהלי הבחירות
- יב.** ציוד רוחבי לקלפיות רגילות
- יג.** ציוד הדגמה לקלפיות

- יד.** חוברות תדריך למזכירי הקלפי
- טו.** ציוד לפקחי טוהר בחירות (מצלמות גוף ווסטים)
- טז.** מוצרי בחירות שונים מקרטון (אריזת ציוד לקלפי)
- יז.** כל פריט שיוגדר על ידי המשרד
- 7.1.25** על הספק להציב לפחות עמדה אחת להנפקת מדבקות ברקוד שתכלול :
- א.** מחשב עליו מותקנת תוכנה לניהול אתרי אחסון (WMS) שמספקת יכולת מעקב אחר הפעילות במרלוי"ג בהיבטים של כוח אדם, ציוד, ביצוע משימות, ניצול ומקסום שטח המחסן ונפח האחסון. ומאפשרת שליטה ובקרה ניהולית, יכולת גבוה לתחקור חריגים.
- ב.** מדפסת מדבקות ברקוד
- ג.** קורא ברקוד
- ד.** מדבקות ברקוד
- 7.1.26** האחראי על האתר יבצע רישום מדויק של תכולת אתר האחסון בכל שלב של פריקה וקליטה או הוצאה והטענה של כל המשלוח.
- 7.1.27** בסיום כל פעילות של פריקה וקליטה או הוצאה והעמסה ינעל אתר האחסון וידווח למטה הפרוייקט.
- 7.1.28** על הספק לתעד את כל תהליכי פריקה וקליטה או הוצאה והטענה של כל משלוח במצלמות אבטחה ובמערכת המידע.
- 7.1.29** בכל מקרה של חוסרים ביחס לרישום במערכת המידע האחראי על אתר האחסון יתריע בפני נציג מטעם היחידה תוך שעתיים מגילוי החוסר.
- 7.1.30** למען הסר ספק, מימוש כלל הנחיות האבטחה הינן באחריות הספק ועל חשבונו, באחריות הזוכה כי ההנחיות יבוצעו במלואן על כל גורם/צד שרלוונטי במימוש סעיפי המכרז בהיבטי תעבורת מידע/ העברת כספים לדוג' ספק/חב' המצויה בהתקשרות עם הספק. כלל אמצעי האבטחה שהותקנו באישור מנהל אגף הביטחון במשרד. נציגי אגף הביטחון ומידע של המשרד רשאים בעל עת לבקר/לפקח ולבצע תרגילים לטובת בחינת עמידת הספק בנהלי האבטחה שהוגדרו.

7.2 הקמה והפעלת אתר אחסון מרכזי

- 7.2.1** הספק יעמיד לצורכי הפעילות אתר אחסון מרכזי (להלן "האתר המרכזי") במתחם המרכזי שהוצג במסגרת הצעתו ואושר על ידי המשרד.
- 7.2.2** אתר האחסון המרכזי ישמש לאחסון כל הפריטים והחומרים המיועדים לקלפיות להצבעה מיוחדת ופריטים לשימוש במסגרת ההערכות ליום הבחירות, ביום הבחירות ולאחר יום הבחירות.
- 7.2.3** כל הדרישות הטכנולוגיות לניהול המחסן ודרישות האבטחה הפיסית והאבטחה הטכנולוגית יהיו בדומה למפורט באתר האחסון המחוזי לעיל.

7.2.4 סוגי הפריטים הנוספים לאחסון בשטח האחסון שיוקצה לקלפיות להצבעות המיוחדות יהיו כדלקמן:

- א. ערכות ציוד לקלפי של האוכלוסייה מיוחדת
- ב. חוברות רשימות מועמדים
- ג. ציוד מחשובי וציוד נלווה
- ד. מדפסות
- ה. כל פריט שיוגדר על ידי המשרד

7.3 כח האדם למתן שירותי האחסון

7.3.1 לצורך אספקת שירותי האחסון על הספק להעמיד כח אדם מתאים. כח האדם יותאם להיקפי הפעילות בכל אתר אחסון.

7.3.2 להלן פירוט בעלי התפקידים המינימליים הנדרשים:

מספר שעות מוערך לבעל תפקיד במהלך תקופת הבחירות	תקופת העסקה	תחומי אחריות עיקריים	כפיפות מקצועית	מספר בעלי תפקידים מינימלי	בעל תפקיד
כ- 1,500 שעות	6 חודשים לפני סבב א של הבחירות ועד חודש לאחר סבב א'.	אחראי בין היתר על ניהול וארגון אתר האחסון המחווי בו יאוחסן הציוד המיועד לקלפיות ברשויות. האתר, ניהול המלאי, קבלה וניפוק ציוד, סידור וארגון המחסנים בהתאם לסוג הפריט ותנאי האחסנה.	מנהל הפרוייקט	1 לכל אתר אחסון	אחראי אתר אחסון מחוזי
כ- 1,500 שעות	6 חודשים לפני סבב א של הבחירות ועד חודש לאחר סבב א'.	אחראי בין היתר על ניהול וארגון אתר האחסון המרכזי בו יאוחסן הציוד המיועד לקלפיות להצבעה מיוחדת. האתר כולל, ניהול המלאי, קבלה וניפוק ציוד, סידור וארגון המחסנים בהתאם לסוג הפריט ותנאי האחסנה.	מנהל הפרוייקט	1	אחראי אתר אחסון מרכזי
כ- 1,500 שעות	6 חודשים לפני סבב א של הבחירות ועד חודש לאחר סבב א'.	ביצוע עבודות הפריקה של פריטים נכנסים, סידור במדפי האחסון, העמסה אריזות על כלי הרכב	אחראי אתר אחסון מחוזי /מרכזי	3 לכל אתר אחסון	עובדי אתר אחסון

נושא הפעילות	יחידת התשלום	הערות	כמות מוערכת של יחידות
איחסון באתר האיחסון מחוזי	חודש פעילות של אתר אחסון במחוז צפון	הצפי הוא לשימוש במהלך כל השנה הקודמת לבחירות וחודשיים לאחר הבחירות	כ-14 חודשים
	חודש פעילות של אתר אחסון במחוז חיפה	הצפי הוא לשימוש במהלך כל השנה הקודמת לבחירות וחודשיים לאחר הבחירות	כ-14 חודשים
	חודש פעילות של אתר אחסון במחוז מרכז	הצפי הוא לשימוש במהלך כל השנה הקודמת לבחירות וחודשיים לאחר הבחירות	כ-14 חודשים
	חודש פעילות של אתר אחסון במחוז ירושלים ואיו"ש	הצפי הוא לשימוש במהלך כל השנה הקודמת לבחירות וחודשיים לאחר הבחירות	כ-14 חודשים
	חודש פעילות של אתר אחסון במחוז דרום	הצפי הוא לשימוש במהלך כל השנה הקודמת לבחירות וחודשיים לאחר הבחירות	כ-14 חודשים
	חודש פעילות של אתר אחסון במחוז ת"א	הצפי הוא לשימוש במהלך כל השנה הקודמת לבחירות וחודשיים לאחר הבחירות	כ-14 חודשים
איחסון באתר האיחסון מרכזי	חודש פעילות של אתר אחסון מרכזי	הצפי הוא לשימוש במהלך כל השנה הקודמת לבחירות וחודשיים לאחר הבחירות	כ-14 חודשים

על הספק לכלול בהצעת המחיר לכל יחידת תשלום את כל העלויות לביצוע השירותים ובכלל זה עלות העסקת מנהל אתר האחסון, עובדי אתר האחסון, שטחי האחסון, אמצעי מיחשוב, התשתיות ואמצעי האבטחה וכן כל עלות אחרת הנדרשת לצורך מתן שירותים אלו.

8.1 ליקוט ואריזה של פריטים, אביזרים, פריטי דפוס, וכל ציוד אחר

- 8.1.1 על הספק להכין סוגים שונים של אריזות לבעלי התפקידים השונים לצורך ניהול הבחירות.
- 8.1.2 כל פעילות הליקוט, האריזה והכנה למשלוח של פריטים, אביזרים, פריטי דפוס, וכל ציוד אחר המיועדים למשלוח לרשויות המקומיות או לאתרים אחרים (מחוז, בתי חולים, צה"ל ושבי"ס וכו'), יתבצעו באתר האחסון המרכזי ובאתרי האחסון המחוזי וזאת על פי דרישת היחידה.
- 8.1.3 להלן סוגי מארזים שהספק נדרש לארוז לקראת יום הבחירות:

א. מארז לקלפי רגילה

על הספק להכין מארז המיועד לקלפי רגילה ברשות על פי התכולה כמפורט בנספח 7 א'. המארז יכלול פריטים שהספק נדרש לרכוש ולספק ופריטים שהמשרד ירכוש והספק יידרש לאסוף.

ב. מארז לקלפי נגישה מיוחדת ברשות

על הספק להכין מארז המיועד לקלפי נגישה מיוחדת ברשות על פי התכולה כמפורט בנספח 7 ב'. המארז יכלול פריטים שהספק נדרש לרכוש ולספק ופריטים שהמשרד ירכוש והספק יידרש לאסוף.

ג. מארז קלפי להדרכה וציוד למדריך ברשות

על הספק להכין מארז אשר יכיל את כל הפריטים של הקלפי להדרכה וציוד למדריך ברשות על פי התכולה כמפורט בנספח 7 ג'. המארז יכלול פריטים שהספק נדרש לרכוש ולספק ופריטים שהמשרד ירכוש והספק יידרש לאסוף.

על הספק להכין את המארז למנהל בחירות עד 48 שעות מיום קליטת הפריטים במחסני המחוזיים ולספקם למנהלי הבחירות עד 5 ימים לפני יום הבחירות הכלליות.

ד. מארז לקלפי מיוחדת בצה"ל

על הספק להכין מארז המיועד לקלפי מיוחדת בצה"ל על פי התכולה כמפורט בנספח 7 ד'. המארז יכלול פריטים שהספק נדרש לרכוש ולספק ופריטים שהמשרד ירכוש והספק יידרש לאסוף.

ה. מארז לקלפי מיוחדת בשב"ס

על הספק להכין מארז המיועד לקלפי מיוחדת בשב"ס על פי התכולה כמפורט בנספח 7 ה'. המארז יכלול פריטים שהספק נדרש לרכוש ולספק ופריטים שהמשרד ירכוש והספק יידרש לאסוף.

1. מארז לקלפי מיוחדת בבית חולים

על הספק להכין מארז המיועד לקלפי מיוחדת בבית חולים על פי התכולה כמפורט בנספח 7 ו'. המארז יכול פריטים שהספק נדרש לרכוש ולספק ופריטים שהמשרד ירכוש והספק יידרש לאסוף.

- 8.1.4** המשרד רשאי לקבוע מארזי קלפיות שונות כך שיכילו את כל הפריטים או חלק מהם.
- 8.1.5** למשרד שיקול הדעת לערוך שינויים בפריטים הכלולים במארזים שפורטו לעיל.
- 8.1.6** על הספק להקצות מקום באתר האחסון להצבת עמדות אריזה עליהן תבוצענה עבודות האריזה וההכנה למשלוח.
- 8.1.7** יובהר כי כל הפריטים הנדרשים באריזה הינם פריטים קריטיים לקיום הבחירות בקלפי. לפיכך, על הספק לספקם במלואם ובשלמותם, להעמיד מערכת בקרת איכות שמטרתה לוודא כי בכל קלפי וקלפי, ייארזו בדיוק הפריטים אשר נדרש לכלול באותה הקלפי.
- 8.1.8** כל עמדת אריזה תכלול: שולחן ארוך עליו תבוצע האריזה, אמצעי מחשוב ואמצעי אריזה וכסאות.
- 8.1.9** כל מארז יסגר בסרט פלסטי הדוק כאשר במרכז המארז מודבקות מדבקה עם סמל המדינה
- 8.1.10** על הספק להציב בכל עמדת אריזה אמצעי המחשוב שיכלול :
- א.** מחשב עליו מותקנת תוכנת ניהול ייעודית לאריזה ומשלוח אשר תרכז את נתוני הקלפיות שיש לארוז.
- ב.** מדפסת מדבקות ברקוד
- ג.** קורא ברקוד
- ד.** מדבקות ברקוד
- 8.1.11** לאחר סיום אריזה של החבילה וסגירת החבילה תופק מדבקת ברקוד עליה רשום שם הרשות המקומית, מספר הקלפי (במקרה של אריזה המיועדת לקלפי) תאריך יום הבחירות.
- 8.1.12** על הספק לספק את כל החומרים והציוד שמשמשים לביצוע אריזה ועגלות לניוד מארזי הערכות.
- 8.1.13** הספק ידביק את מדבקות הברקוד על גבי כל אריזה ויסרוק את מדבקות הברקוד של החבילה הארוזה לתוכנה הייעודית.

8.1.14 יובהר כי הפריטים שהספק נדרש לארוז, יכול שיהיו פריטים שיוספקו על ידי הספק בהתאם למכרז ה ויכול שיהיו גם פריטים שיוספקו על ידי ספקים אחרים, אשר יתקבלו במועדים שונים.

כמו כן, יובהר כי הפריטים ייארזו בכמות שונה בכל מארז בהתאם למפתחות שיקבעו, ואילו חלק מן הפריטים ייארזו בצורה אחידה בכל מארז.

8.1.15 על הספק לשמור על שלמות המארזים וטיבם ועל התכולה אשר בתוכם.

8.1.16 על הספק לסדר את החבילות הארוזות במדפים כאשר לכל אתר/ רשות מקומית יוקצה מקום נפרד.

8.1.17 על הספק לעדכן את מערכת ניהול אתר האחסון את מקום האחסון של החבילות הארוזות והתכולה.

8.2 כח האדם למתן שירותי האריזה

שירותי האריזה יבוצעו באמצעות עובדי אתר האחסון המחוזי כפי שפורט לעיל. כח האדם יותאם להיקפי הפעילות בכל אתר אחסון.

8.3 יחידות התשלום עבור שירותי ליקוט ואריזה

נושא הפעילות	יחידת התשלום	כמות מוערכת של יחידות
ליקוט ואריזה מארז לקלפי רגילה	המארז אשר יכיל את כל הפריטים המפורטים בנספח 7א למכרז	כ-13,000
ליקוט ואריזה מארז לקלפי נגישה ברשות	המארז אשר יכיל את כל הפריטים המפורטים בנספח 7ב למכרז	כ-5,000
ליקוט ואריזה מארז קלפי להדרכה וציוד למדריך	מארז אשר יכיל את כל הפריטים של קלפי להדרכה וציוד למדריך המפורטים בנספח 7ג למכרז	כ-1,500
ליקוט ואריזה מארז קלפי מיוחדת בצה"ל	מארז אשר יכיל את כל הפריטים המפורטים בנספח 7ד למכרז	כ-2,400
ליקוט ואריזה מארז קלפי מיוחדת בשב"ס	מארז אשר יכיל את כל הפריטים המפורטים בנספח 7ה למכרז	כ-200
ליקוט ואריזה מארז קלפי מיוחדת בבית חולים	מארז אשר יכיל את כל הפריטים המפורטים בנספח 7ו למכרז	כ-1,400

על הספק לכלול בהצעת המחיר לכל יחידת תשלום את כל העלויות לביצוע השירותים הנדרשים בפרק זה.

- 9.1** לצורך ביצוע השינוע וההפצה על הספק לאסוף פרטי ציוד, בין אם נרכשו על ידו או בין אם נרכשו על ידי אחרים, ממקורות שונים ובמועדים שונים, לארזם ולהפיצם לנקודות שונים בהתאם למפרט.
- 9.2** השינוע וההובלה תעשה בהתאם ללוחות הזמנים שנקבעו בתכנית העבודה ובהתאם לאמור להלן.
- 9.3** היחידה תגדיר את הציוד באם הוא ציוד רגיש וחסוי או ציוד רגיל.
- 9.4** ציוד שיוגדר כציוד רגיש וחסוי השינוע וההפצה יהיו במתכונת הובלה מאובטחת שתבוצע באמצעות נהג ומלווה חמוש, בהתאם להגדרת המונח בסעיף ההגדרות במכרז זה.
- 9.5** ציוד שיוגדר כציוד רגיל השינוע וההפצה יהיו במתכונת הובלה רגילה שתבוצע באמצעות נהג ובמידת הצורך מלווה שאינו נדרש להיות חמוש, בהתאם להגדרת המונח בסעיף ההגדרות במכרז זה.
- 9.6** על הספק לבצע הובלות לצורך פיזור ואיסוף פריטים, אביזרים, פריטי דפוס (שיוצרו על ידו או שיוצרו על ידי המדפיס הממשלתי או על ידי כל גורם אחר), וזאת במסגרת ההערכות ליום הבחירות, ביום הבחירות ולאחר יום הבחירות.
- 9.7** יובהר כי, רכיבי הציוד יישלחו במועדים שונים וליעדים שונים, כמפורט להלן ובהתאם לצורך, ולא ניתן לשנע את כל הציוד באותו הזמן.
- 9.8** כל ההובלות יבוצעו בכלי רכב בגדלים שונים בהתאם ומספר האריזות, אטומים ונעולים כאשר במקרים בהם מועברים חומרים רגישים וחסויים, ההובלה תבוצע במתכונת הובלה מאובטחת.
- 9.9** הובלה מאובטחת תבוצע בתיאום אגף הביטחון תוך פיקוח ובקרה הולמת שתכלול עדכונים דיגיטליים, באמצעות מערכת ייעודית המזהה מיקומים בזמן אמת ומצלמה, לחצן חירום, תקשורת רציפה עם מוקד ביטחון של משרד הפנים בתיאום עם מנב"ט מחוזי רלוונטי.
- 9.10** הממונה יקבע על פי שיקול דעתו הבלעדי את מתכונת ההובלה.
- 9.11** ההובלות יבוצעו באזורים שונים בהיקף ארצי תוך עמידה בלוחות זמנים צפופים ואינטנסיביים. יובהר כי המועדים נגזרים מהוראות החוק ולא ניתן יהיה לסטות מהם.
- 9.12** כמפורט בטבלה להלן יובהר כי באפשרות המשרד להקדים/לאחר שינויים מהקבוע בטבלה ולספק לא יהיו טענות בעניין זה. עוד יובהר כי באפשרות המשרד לבקש לאחד שינויים המפורטים בטבלה או להחליט שלא לבצעם.
- 9.13** הספק יכין תוכנית הובלות שבועית בהתאם לתוכנית הלוגיסטית שאושרה.
- 9.14** הספק יפעיל מערכת לניהול משלוחים כמפורט בנספח 2 באמצעותה ינהל מעקב אחר כל שינוע שיתבצע במסגרת מכרז זה, משלב ההעמסה על כלי הרכב, ההובלה, הפריקה ביישוב והמסירה.

- 9.15** על הספק לוודא מול דורש הציוד כי כל הפריטים הנדרשים שונעו כנדרש במועד על ידי תיעוד המסירה וקבלת המשלוח בתעודות משלוח ואישורי מסירה ווידוא קבלה מול מקבל המשלוח .
- 9.16** על הספק לתעד את האירועים החריגים שיתגלו ובמקרה של חשש לפגיעה בחומרים הרגישים עליו לדווח בזמן אמת למשרד.
- 9.17** מנהל הפרויקט ירכז את כל הדיווחים ויעבירם באופן מיידי למשרד.
- 9.18** על הספק להציג מערכת TMS לתכנון אופטימלי של הובלות והפצה, המוצר מכיל את כל המרכיבים הנדרשים כדי לעמוד באתגרי שרשרת האספקה כגון: תכנון מסלול נסיעה אופטימלי תוך כדי התחשבות באילוצי תעבורה, אילוצי לקוח ואמצעי שינוע (כלי רכב).
- 9.19** יש לבצע החזרה של חלק מהציוד למחסני הספק או למשרדי היחידה בהתאם להנחיית היחידה.
- 9.20** באחריות הספק לקבל אסמכתא ממנהל הבחירות / הרשות בתוך 48 שעות, שהחומר שהגיע נבדק ומאושר.
- 9.21** להלן פירוט המשלוחים הצפויים בתקופת ההערכות לבחירות:

מועד אחרון לביצוע השינוע	האם קיים איסוף לאחר יום הבחירות	מתכונת השינוע רגיל / מאובטח	יעד (מחוז/רשות)	המשלוח
22 שבועות לפני יום הבחירות	כן	רגיל	לכל הרשויות	ערכת הדרכה, וציוד ראשוני למנהל בחירות
18 שבועות לפני יום הבחירות	כן	מאובטח	לכל יישוב בתחום המועצות האזוריות	חוברות להליכים ייחודיים במועצות האזוריות
1 שבוע לפני יום הבחירות	חלקי	מאובטח	לכל הרשויות	מארז המכיל מעטפות הצבעה וחומר רגיש (אלפונים ופרוטוקולים) לקלפי רגילה
עד חודש לפני יום הבחירות	חלקי	רגיל	לגופי חוץ	מארז המכיל מעטפות אריזה לקלפי רגילה ולקלפי להצבעה מיוחדת ומארז המכיל ערכת ציוד מלאה לקלפיות לאוכלוסיות מיוחדות

9.22 להלן טבלת היקפים מוערכת להובלות:

צפי להובלות מאתר מרכזי למחסנים המחוזיים	צפי להובלות לרשויות מקומית בתוך המחוז	פיזור לנקודה נוספת בתוך הרשות המקומית	צפי להובלות מהמחסנים המחוזיים ליישובי המועצות האזוריות	20%	80%	20%	80%	כמות רשויות מקומיות במחוז נכון ל 2022	כמות יישובי מועצות אזוריות בתוך המחוז	
לא מאובטח	מאובטח	לא מאובטח	מאובטח	לא מאובטח	מאובטח	לא מאובטח	מאובטח			
0	0	10	48	10	38	0	0	12		אתר מרכזי ומחוז תל אביב
273	1,091	11	56	74	298	1	3	341	93	מחוז צפון
54	214	3	16	24	96	1	3	67	30	מחוז חיפה
162	646	21	104	42	166	1	3	202	52	מחוז מרכז (השפלה והשרון)
134	538	23	116	23	93	1	3	168	29	מחוז ירושלים ויו"ש
231	925	23	117	31	125	1	3	289	39	מחוז דרום

בנוסף הספק נדרש להעמיד בכל מחוז 2 כלי רכב מסחריים עם נהגים שישמשו לצורכי הפרוייקט לביצוע הובלות, על פי דרישת הממונה וזאת שבועיים לפני יום הבחירות ועד שבועיים אחרי יום הבחירות.

9.23 כח האדם למתן שירותי שינוע והפצה

- 9.23.1 לצורך אספקת שירותי שינוע והפצה על הספק להעמיד כח אדם מתאים. כח האדם יותאם להיקפי הפעילות בכל אתר אחסון.
- 9.23.2 הספק יהיה אחראי לאספקת שני סוגי הובלות:
- א. הובלה רגילה
- ב. הובלה מאובטחת
- 9.23.3 שירות השינוע יתחיל כחצי שנה לפני יום הבחירות הכלליות ויימשך עד לחודשיים לאחר יום הבחירות.
- 9.23.4 על הספק לדאוג לאיסוף החומר בתום יום הבחירות למחסנים המחוזיים בהתאם להנחיות המשרד.
- 9.23.5 על הספק להעמיד מלבד הדרישות לשינוע במכרז זה, לפחות 2 נהגים בכל מחסן מחוזי כ- 35 ימים לפני יום הבחירות הכלליות ועד ל 20 ימים לאחר מכן ובהתאם לתכנית ההובלות שתקבע.
- 9.23.6 נקודות ההובלה/האיסוף יהיו למיקום בניין הרשות המקומית ובמועצות אזוריות יהיו למיקום בניין המועצה האזורית וליישובים בתוך המועצה האזורית.

9.24 יחידות התשלום עבור שירותי השינוע ואיסוף

נושא הפעילות	יחידת התשלום
חצי יום פעילות (0.1-4.0 שעות) לרכב מסחרי - הובלה רגילה	ביצוע שינוע והפצה בהתאם לתכנית. המחיר יכלול את כלל ההצעות הכרוכות באספקת הרכב – לרבות נהג, דלק, בלאי, נסיעות בכבישי אגרה. המחיר יכלול נסיעות בהיקף של עד 300 ק"מ לחצי יום פעילות.
חצי יום פעילות (0.1-4.0 שעות) לרכב מסחרי - הובלה מאובטחת	ביצוע שינוע והפצה בהתאם לתכנית. המחיר יכלול את כלל ההצעות הכרוכות באספקת הרכב והובלה מאובטחת כהגדרתה במכרז – לרבות נהג, מאבטח, דלק, בלאי, נסיעות בכבישי אגרה. המחיר יכלול נסיעות בהיקף של עד 300 ק"מ לחצי יום פעילות.
חצי יום פעילות (0.1-4.0 שעות) למשאית עם רמפה - הובלה רגילה	ביצוע שינוע והפצה בהתאם לתכנית. המחיר יכלול את כלל ההצעות הכרוכות באספקת הרכב – לרבות נהג, דלק, בלאי, נסיעות בכבישי אגרה. המחיר יכלול גם סבל לפריקה וטעינה. המחיר יכלול נסיעות בהיקף של עד 300 ק"מ לחצי יום פעילות.

נושא הפעילות	יחידת התשלום
<p>חצי יום פעילות (0.1-4.0 שעות) למשאית עם רמפה - הובלה מאובטחת</p> <p>ביצוע שינוע והפצה בהתאם לתכנית. המחיר יכלול את כלל ההצעות הכרוכות באספקת הרכב והובלה מאובטחת כהגדרתה במכרז – לרבות נהג, מאבטח, דלק, בלאי, נסיעות בכבישי אגרה. המחיר יכלול גם סבל לפריקה וטעינה. המחיר יכלול נסיעות בהיקף של עד 300 ק"מ לחצי יום פעילות.</p>	
<p>יום פעילות (4.1-8.0 שעות) לרכב מסחרי - הובלה רגילה</p> <p>ביצוע שינוע והפצה בהתאם לתכנית. המחיר יכלול את כלל ההצעות הכרוכות באספקת הרכב – לרבות נהג, דלק, בלאי, נסיעות בכבישי אגרה. המחיר יכלול נסיעות בהיקף של עד 600 ק"מ ליום פעילות.</p>	
<p>יום פעילות (4.1-8.0 שעות) לרכב מסחרי - הובלה מאובטחת</p> <p>ביצוע שינוע והפצה בהתאם לתכנית. המחיר יכלול את כלל ההצעות הכרוכות באספקת הרכב והובלה מאובטחת כהגדרתה במכרז – לרבות נהג, מאבטח, דלק, בלאי, נסיעות בכבישי אגרה. המחיר יכלול נסיעות בהיקף של עד 600 ק"מ ליום פעילות.</p>	
<p>יום פעילות (4.1-8.0 שעות) למשאית עם רמפה - הובלה רגילה</p> <p>ביצוע שינוע והפצה בהתאם לתכנית. המחיר יכלול את כלל ההצעות הכרוכות באספקת הרכב – לרבות נהג, דלק, בלאי, נסיעות בכבישי אגרה. המחיר יכלול גם סבל לפריקה וטעינה. המחיר יכלול נסיעות בהיקף של עד 600 ק"מ ליום פעילות.</p>	
<p>יום פעילות (4.1-8.0 שעות) למשאית עם רמפה - הובלה מאובטחת</p> <p>ביצוע שינוע והפצה בהתאם לתכנית. המחיר יכלול את כלל ההצעות הכרוכות באספקת הרכב והובלה מאובטחת כהגדרתה במכרז – לרבות נהג, מאבטח, דלק, בלאי, נסיעות בכבישי אגרה. המחיר יכלול גם סבל לפריקה וטעינה. המחיר יכלול נסיעות בהיקף של עד 600 ק"מ ליום פעילות.</p>	

על הספק לכלול בהצעת המחיר לכל יחידת תשלום את כל העלויות לביצוע השירותים ובכלל זה עלות העסקת מנהל אתר האחסון נהגים, מלויים, כלי נשק להובלות מאובטחות, כלי רכב בגדלים, שונים, דלק, מערכות ניווט וצילום לכלי הרכב וכל עלות אחרת לצורך מתן שירותים אלו.

על המציעים לקחת בחשבון כי בהתאם לתוכנית העבודה שתאושר על ידי המשרד ייתכן ויידרשו כמויות גבוהות של רכבים בכל יום פעילות, בו זמנית, ועל הספק להיערך לכך ולעמוד בדרישות.

הספק יהיה מחוייב לבצע החלפה של הנהגים בהתאם לחוק.

על הספק להיערך אף לימים מסויימים בהם יידרשו כ-100 רכבים מסחריים בו זמנית ואף יותר מכך.

בגין נסיעות קצרות (לרוב בתוך המחוז) של עד 150 ק"מ, שלא נכללו בתכנית העבודה, ויידרשו בהתראה קצרה, תשולם לספק תמורה בהתאם לאמור להלן:

- 50% מהתעריף לחצי יום פעילות (0.1-4.0 שעות) לסוג הרכב שהתבקש, להובלה לא מאובטחת.
- 50% מהתעריף חצי יום פעילות (0.1-4.0 שעות) לסוג הרכב שהתבקש, להובלה מאובטחת.

10.1 הקמה והפעלת אתר מרכזי לסריקה בתום יום הבחירות

- 10.1.1** בכל אחד מאתרי האחסון המחוזיים על הספק להקצות שטח בו יעמיד סורקים לסריקת חוברות הגשת רשימות.
- 10.1.2** תהליך ניהול ובקרת הסריקה ינוהל בתוך מערכת ייעודית, שמאפשרת מעקב אחרי כמויות, קצב ותקלות בסריקה .
- 10.1.3** הסריקה תבוצע כ-30 יום לפני יום הבחירות באמצעות עובדי סריקה של הספק.
- 10.1.4** ישנן 9 חוברות שונות של הגשת מועמדות. גודל כל חוברת משתנה ויכול לנוע בין 8-45 עמודים.
- 10.1.5** חוברות המועמדים הינן כרוכות ולא ניתן להפרידן לצורך הסריקה.
- 10.1.6** סריקת החוברות צריכה להיעשות בתוך מספר שעות ומיד לאחר תום המועד להגשת מועמדות.
- 10.1.7** כל מועמד יכול להגיש יותר מחוברת הגשת מועמדות אחת.
- 10.1.8** לכל חוברת מספור ייעודי ונדרש לסווג את תוצרי הסריקה בהתאם לפרמטרים שונים ולשייך כל חוברת לרשומה של המועמד/הרשימה הרלוונטיים במערכת.
- 10.1.9** הערכת המשרד הינה לכ-5,500 חוברות בכל המחוזות.
- 10.1.10** על הספק להעמיד לכל הפחות 2 עמדות סריקה בכל מחוז תוך התאמת מספר העמדות לגודל המחוז.
- 10.1.11** היחידה לפי שיקול דעתה עשויה לדרוש מהספק לבצע את הסריקות הנ"ל במשרדי המחוז אליו יועבר הסורק ועובד הסריקה לביצוע הסריקה.
- 10.1.12** קיטלוג הסריקה לפי רשות, מוסד נבחר, סוג מסמך (חוברת הגשה, ת.ז, מכתב הסכמה וכו'.
- 10.1.13** קבצי הסריקה ישמרו בענן, אפיון מפורט יבוצע מול המשרד.

10.2 הקמה והפעלת אתר מרכזי לסריקה בתום יום הבחירות

- 10.2.1** על הספק להקים אתר מרכזי לסריקת טפסים שונים כגון: פרוטוקולים של קלפיות בתום יום הבחירות בחלק מהמחסן המחוזי.
- 10.2.2** על הספק להקצות שטח שיהיה חלק מהמתחם המרכזי של הפרוייקט אליו יועברו בתום יום הבחירות הטפסים והפרוטוקולים המיועדים לסריקה.
- 10.2.3** על הספק להקים מערך ממוחשב ותשתיות שיוצבו באתר לביצוע הסריקה.

- 10.2.4** להערכת המשרד ישנם כ-35,000 פרוטוקולים שונים.
- 10.2.5** בכל חוברות פרוטוקול מספר עמודים משתנה שנע בין כ-10-26 עמודים.
- 10.2.6** לאחר סבב ב' של הבחירות שיתקיים שבועיים אחרי סבב א' (במקומות בהם לא התקבלה הכרעה) יהיו עוד כ-15,000 פרוטוקולים.
- 10.2.7** יש לסרוק את הפרוטוקולים בתוך מספר ימים/שבוע (בהתאם לסוג הפרוטוקול).
- 10.2.8** מספר העמדות שיופעלו יהיה לפחות 10 עמדות תוך התאמת כמות העמדות שתאפשר עמידה בלוחות הזמנים שיקבעו על ידי נציג מטעם היחידה.
- 10.2.9** הספק יעסיק עובדי סריקה לביצוע הפעילות תוך עמידה בלוחות הזמנים שייקבעו.

10.3 כח האדם למתן שירותי הסריקה

10.3.1 לצורך אספקת שירותי האחסון על הספק להעמיד כח אדם מתאים. כח האדם יותאם להיקפי הפעילות בכל אתר אחסון.

10.3.2 להלן פירוט בעלי התפקידים המינימליים הנדרשים :

מספר שעות מוערך לבעל תפקיד במהלך תקופת הבחירות	תקופת העסקה	תחומי אחריות עיקריים	כפיפות מקצועית	מספר בעלי תפקידים	בעל תפקיד
כ- 80 שעות	180 יום לפני סבב א' של הבחירות ועד חודש לאחר סבב א'.	ביצוע הסריקה של חוברות הגשת רשימות	אחראי אתר אחסון מחוזי	בהתאם לטבלה מטה	עובד סריקה באתר האחסון המחוזי
כ- 240 שעות	בתום יום הבחירות של סבב א'	ביצוע הסריקה של פרוטוקולי וועדות הקלפי	אחראי אתר אחסון מרכזי	בהתאם לטבלה מטה	עובד סריקה באתר האחסון המרכזי

10.4 יחידות התשלום עבור שירותי סריקה

כמות מוערכת של יחידות	יחידת התשלום	נושא הפעילות
כ-1,000	שעת פעילות של עמדת סריקה	סריקה באתרי האחסון מחוזיים
כ-2,500	שעת פעילות של עמדת סריקה	סריקה באתר האחסון מרכזי

11. שירותי ניהול האיסוף, מיון ואריזת מעטפות חיצוניות (כפולות)

11.1 במסגרת הבחירות לרשויות המקומיות נערכות בחירות גם במתקני צה"ל, בתי חולים, שבי"ס או בכל מקום אחר בהם יוחלט לבצע בחירות באמצעות מעטפות חיצוניות (כפולות). במקומות הצבעה אלו ההצבעה נעשית באמצעות 'מעטפה כפולה' כלומר, המצביע מקבל מעטפה חיצונית שעליה פרטיו, ולתוך מעטפה זו מוכנסת מעטפת ההצבעה של המצביע. הספק יידרש לשנע את המעטפות ולמיון לפי רשויות בהתאם לאמור בהמשך, כאשר הבדיקה והספירה מתבצעת על ידי מנהלי הבחירות ברשויות.

11.2 מיון מעטפות חיצוניות מתבצע גם במועד א' וגם במועד ב' של מערכת הבחירות

11.3 תיאור תהליך המיון

11.3.1 בתום יום הבחירות המעטפות החיצוניות (הכפולות) ישונעו על ידי הספק למרכז המיון (להלן אתר המיון) שיוקם על ידו. המעטפות הכפולות ירוכזו באתר המיון המעטפות ימוינו על ידי הספק לכל רשות בנפרד, ויישלחו לאחר מכן על ידי הספק בחבילה נפרדת לרשות הרלוונטית. יובהר כי לאור הצורך לקבוע את תוצאות הבחירות יש לבצע משימה זו במסגרת הזמן שתוגדר להלן.

11.3.2 על הספק להעמיד מערך אשר ימיון כ-400,000 מעטפות. יובהר כי התמורה שתשולם לספק לא תשונה במידה ותמוין כמות מעטפות גדולה או קטנה ממספר זה, ומספר זה גוזר את קצב המיון שעל הספק לעמוד בו בלבד.

11.3.3 הספק יידרש **לאסוף** את כל הקלפיות המיוחדות המכילות את המעטפות הכפולות **ולשנע** אותם לאתר המיון וזאת כדלקמן:

מודגש, כי האיסוף והשינוע הנדרש במסגרת רכיב זה, ישולם במסגרת התמורה הניתנת לרכיב המיון, ולא תשולם תמורה אחרת או נוספת בגין השינוע והאיסוף.

מקום הצבת הקלפיות	אומדן מספר קלפיות שייקלטו באתר המיון	איסוף הקלפיות
בסיסי צה"ל	כ-700	צה"ל ירכז את כל הקלפיות המיוחדות המכילות את המעטפות הכפולות של ההצבעות שבוצעות בבסיסי צה"ל ויעבירם לאתר המיון כאשר הספק יפרוק את החומרים מכלי הרכב
בתי חולים	כ-300	הספק יאסוף מבתי חולים המצויים בפריסה ארצית
בתי הסוהר (מתקני כליאה ומתקני מעצר)	כ-60	הספק יאסוף מבתי הסוהר המצויים בפריסה ארצית

11.3.4 עם סגירת הקלפיות (בד"כ בשעה 20:00) יחל הספק באיסוף הקלפיות והעברתן למיון המעטפות כך שבתוך 21 שעות ולכל המאוחר עד השעה 17:00 ביום הבא, ישונועו על ידי הספק מאתר המיון לכל אחת מהרשויות בה אותרו מעטפות כפולות בתהליך המיון.

11.3.5 על הספק להערך לתהליך מיון שיבוצע באופן ידני על ידי עובדי מיון שיועסקו על ידו, בהתאם להוראות 11.3.4 להלן.

11.3.6 היחידה על פי שיקול דעתה עשויה לדרוש כי תהליך המיון יתבצע באופן ממוחשב על ידי קריאה קוד QR או ברקוד שיודבקו על גבי המעטפות הכפולות. בכל מקרה תהליך המיון יקבע במסגרת תוכנית העבודה.

11.3.7 תוך 30 יום ממועד תחילת ההתקשרות על הספק להגיש תוכנית מפורטת בה תפורט ההערכות להקמת אתר מיון המעטפות תוך התייחסות למספר קווי המיון שיעמיד לצורך עמידה בלוחות הזמנים שפורטו בהמשך.

11.3.8 במסגרת בניית תוכנית המיון על הספק לתכנן עמדות שונות ובהן עמדות ברור חריגים ותקלות.

11.3.9 תרשים עקרוני לתהליך מיון מעטפות חיצוניות וכן הסבר לתרשים בנספח 8

11.4 תהליך מיון ידני או אוטומטי

11.4.1 הספק ייערך לשיטת מיון ידנית ועם אפשרות למיון אוטומטי אופציונאלי.

11.4.2 המשרד יעדכן את הספק לאופן שיטת המיון ולא יאוחר מחודש מאי 2023.

11.4.3 על הספק להקים עמדות מיון בהן יבוצע מיון המעטפות על ידי עובדי המיון **באופן ידני ללא שימוש במערכות מיון**.

11.4.4 מספר עמדות למיון של כ-30,000 מעטפות בשעה, מוערך בכ- 300 עמדות מיון.

תשומת לב הספק למשך הזמן הנדרש למיון בסעיף 11.3 לעיל.

11.4.5 המיון יתבצע לפי רשויות.

11.4.6 המיון יתבצע על פי נתונים הרשומים בכתב יד על כל מעטפת הצבעה פרטי המצביע ועיר מגוריו. בכל מקרה שכתב היד על גבי המעטפה אינו ברור או אינו קריא עובד המיון יידרש לבצע בדיקה בסיוע נציג המשרד במקום לבירור הפרטים הנכונים, ועל עובד המיון לציין על גבי המעטפה בעט אדום את הנתון המתוקן. הספק יתעד את האירוע במסגרת המעקב והבקרה שיבצע על תהליך המיון.

11.4.7 תהליך המיון יאפשר מיון המעטפות לכ- 260 תאים, בהתאם למספר הרשויות המקומיות הרלוונטיות לאותו מועד בחירות, כך שבכל תא ירוכזו המעטפות השייכות לאותה הרשות.

11.4.8 תיעוד תוצאות המיון במערכת המידע של הספק, כולל ספירת כמויות לכל רשות (בהתאם לקודים ולהיררכיה של הרשויות כפי שהיא מנוהלת במערכת היעודית של המשרד) ולמול הכמות הכללית גם פירוט מלא של מספרי המעטפות, סטאטוס סיום המיון, האריזה והשילוח, מועדים וכן פרטים נוספים כגון פרטי השליח המיועד.

11.5 תהליך מיון אוטומטי (אופציונלי)

- 11.5.1** ניהול ובקרה של שירותי האיסוף המיון והאריזה, ינוהל במערכת ממוחשבת ייעודית .
- 11.5.2** על פי דרישת היחידה ועל פי שיקול דעתה הבלעדי על הספק להקים מספר קוי מיון אוטומטיים בהן יבוצע מיון המעטפות על ידי קריאה אופטית של קוד QR או ברקוד שעל גבי מדבקה ייעודית וזאת כמפורט בנספח 9
- 11.5.3** מערך המיון האוטומטי יכלול בין היתר, עמדות טעינת פריטים למגדי הממיינת, שוטים או מסלולים לליקוט פריטים ממוינים
- 11.5.4** המעטפות הכפולות ירוכזו באתר המיון בו יידרש הספק להפעיל קווי מיון אוטומטיים לרבות עמדות בקרה, בהם ייסרקו המעטפות וימוינו לפי רשויות.
- 11.5.5** קוי המיון יאפשרו מיון של כ-20,000 מעטפות בשעה לכ- 260 תאים.
- 11.5.6** עובדי קווי המיון יסדרו את המעטפות לביצוע מיון ראשוני אוטומטי של המעטפות החיצוניות לפי מדבקות ברקוד/כתב יד.
- 11.5.7** בקווי המיון תתבצע הפעילות הבאה :
- א.** ביצוע מיון אוטומטי של המעטפות המבורקות לפי מחוז/רשות מקומית / מועצה אזורית/ יישוב.
- ב.** תיעוד תוצאות המיון במערכת המידע של הספק, כולל ספירת כמויות לכל רשות (בהתאם לקודים ולהיררכיה של הרשויות כפי שהיא מנוהלת במערכת היעודית של המשרד) ולמול הכמות הכללית גם פירוט מלא של מספרי המעטפות, סטאטוס סיום המיון, האריזה והשילוח, מועדים וכן פרטים נוספים כגון פרטי השליח המיועד.
- ג.** העברת כל נתוני התוצאות בממשק ממוכן אחת ל-X זמן למערכת הייעודית של המשרד.

11.5.8 מאפיינים למערכת מיון אוטומטית כולל תוכנה לניהול המיון יהיו כדלקמן :

#	הפעולה	פירוט
1	מיון מעטפות חיצוניות	גודל מעטפה 11.4*16.2 ס"מ ומשקל מעטפה כ-50 גרם
2	ניהול ברקודים	קריאת ברקוד QR עדכון נתונים למערכת של הספק, הפקת מדבקה עם ברקוד QR
3	קצב מיון לשעה	לפחות 20,000 מעטפות לשעה
4	ספירת מעטפות שנקלטו	ספירת מעטפות שנכנסו למכונת המיון, וספירת מעטפות שיצאו בחלוקה לרשויות
5	ספירת מעטפות לפי רשות	לכל רשות יהיה מארז אחד או יותר בהתאם לכמות בכל מארז יכיל מקסימום 300 מעטפות. על כל מארז יודבק מדבקה עם הנתונים של : רשות, כמות מעטפות מספר מארז מתוך סך מארזים לרשות נתוני המקבל
6	אריזה	אריזת קרטון שמכילות את המעטפות בחלוקה לרשויות מקומיות ויישובים (כ-260 רשויות) לחבילות, כל אריזה תכיל עד-300 מעטפות
7	הפקת תעודת משלוח	ברגע שמגיעות הקלפיות המיוחדות מצה"ל, שב"ס, בתי חולים, המערכת תסרוק את הברקוד ותפיק תעודת משלוח דיגיטלית שתשלח לגורמים הרלוונטיים
8	בקרה וניהול	המערכת תאפשר מעקב ובקרה אחרי תהליך המיון, כמות חבילות התקבלו, כמה שמיונו, כמה בתהליך, כמה יצאו לשילוח

11.6 אריזה והפצת המעטפות לרשויות

- 11.6.1** לאחר סיום מיון המעטפות הכפולות על הספק לרכז את הטיפול לצורך מיונם ושליחתם לרשויות לספירת הקולות.
- 11.6.2** עובדי הספק יכינו אריזת המעטפות לאחר המיון במארזים לפי עירייה/רשות מקומית/מועצה אזורית כאשר בתוך מועצה אזורית בחלוקה ליישובים השונים. כמות מעטפות במארז תהיה דינאמית וניתנת להגדרה ושינוי בהתאם למה שיגדיר .
- 11.6.3** לכל מארז תופק ותודבק לארגז, תעודת משלוח, הכוללת את כל הפרטים המזהים והכמויות, לרבות מספר המארז וברקוד.
- 11.6.4** הספק ישלח את המארזים בהובלה מאובטחת לכל מנהלי הבחירות ברשויות.
- 11.6.5** הספק ינהל את תעודות המשלוח באופן ממוחשב בתוך מערכת מיחשוב כך שניתן לעקוב ולתעד את קבלת המארזים ברשויות וחתימת המקבל ברשות ובדיקת כמות המעטפות שהתקבלו והשוואתה לכמות המעטפות שנשלחו ממרכז המיון.
- 11.6.6** מנהל הבחירות יקבל את האריזה ויאשר את קבלתה.
- 11.6.7** הספק ירכז ויתעד את נתוני המארזים שמכילות את המעטפות הכפולות, שנמסרו.

11.7 כח האדם למיון מעטפות חיצוניות

11.7.1 לצורך אספקת שירותי מיון מעטפות חיצוניות על הספק להעמיד כח אדם מתאים. כח האדם יותאם להיקפי הפעילות באתר המיון.

11.7.2 להלן פירוט בעלי התפקידים המינימליים הנדרשים :

מספר שעות מוערך לבעל תפקיד במהלך תקופת הבחירות	תקופת העסקה	תחומי אחריות עיקריים	כפיפות מקצועית	מספר בעלי תפקידים מוערך (כח האדם יועמד על ידי הספק לצורך עמידה בלוחות הזמנים ולאחר אישור המשרד מראש את התכנית)	בעל תפקיד
כ- 500 שעות	2 חודשים לפני סבב א של הבחירות ועד שבועיים לאחר סבב ב'.	אחראי בין היתר על הכנת מערך מיון המעטפות הכפולות וניהולו תוך עמידה בלוחות הזמנים, ניהול עובדי המיון, קליטת המעטפות הכפולות, פיקוח על תהליך המיון, אריזת המעטפות המיועדות לרשויות והעמסתן לכלי הרכב לצורך הפצתן בין הרשויות הרלוונטיות	מנהל הפרוייקט	1	אחראי אתר מיון מעטפות חיצוניות
כ- 96 שעות	ביום הבחירות של סבב א / סבב ב' ועד יומיים לאחר מכן .	ביצוע עבודת מיון המעטפות הכפולות, אריזה המעטפות המיועדות לרשויות העמסת המעטפות על כלי הרכב	אחראי אתר מיון מעטפות חיצוניות	כ-300 עובדי מיון	עובדי מיון מעטפות בתהליך הידני
כ- 96 שעות	ביום הבחירות של סבב א / סבב ב' ועד יומיים לאחר מכן .	ביצוע טעינת המעטפות הכפולות בקוי המיון האוטומטיים, אריזה המעטפות לאחר מיון המיועדות לרשויות העמסת המעטפות על כלי הרכב	אחראי אתר מיון מעטפות חיצוניות	כ-50 עובדי מיון	עובדי מיון מעטפות בתהליך האוטומטי
כ- 96 שעות	ביום הבחירות של סבב א / סבב ב' ועד יומיים לאחר מכן .	ביצוע הובלה מאובטחת והפצה של אריזות המכילות את המעטפות לאחר מיון לרשויות	אחראי אתר מיון מעטפות ייצוניות	12+12	נהג+ מלווה חמוש (לביצוע הובלה מאובטחת)

נושא הפעילות	יחידת התשלום	כמות מוערכת של יחידות
מיון מעטפות בתהליך הידני	ביצוע מלא של כל פעילות המיון הידני כולל: איסוף ושינוע, קליטת המעטפות, מיון ידני באמצעות עובדי מיון, אריזה, העמסה, הובלה והפצה בין הרשויות הרלוונטיות ביום הבחירות - הן בסבב א' והן בסבב ב' .	1
מיון מעטפות בתהליך האוטומטי (אופציונלי)	ביצוע מלא של כל פעילות המיון האוטומטי כולל: איסוף ושינוע, קליטת המעטפות, מיון באמצעות קוי מיון אוטומטיים, אריזה, העמסה, הובלה והפצה בין הרשויות הרלוונטיות ביום הבחירות - הן בסבב א' והן בסבב ב' .	1

עבור מיון המעטפות בתהליך הידני על הספק לכלול בהצעת המחיר ליחידת תשלום את כל העלויות לביצוע השירותים ובכלל זה עלות העסקת אחראי אתר מיון מעטפות חיצוניות, עובדי מיון, נהגים, אתר המיון, עמדות המיון, עמדות האריזה, אמצעי מיחשוב, התשתיות ואמצעי האבטחה, כלי רכב וכן כל עלות אחרת לצורך מתן שרותים אלו.

עבור מיון המעטפות בתהליך האוטומטי על הספק לכלול בהצעת המחיר ליחידת תשלום את כל העלויות לביצוע השירותים ובכלל זה עלות העסקת אחראי אתר מיון מעטפות חיצוניות, עובדי קוי המיון האוטומטיים, נהגים, אתר המיון, קוי המיון האוטומטיים, מכונות המיון, עמדות האריזה, אמצעי מיחשוב, התשתיות ואמצעי האבטחה, כלי רכב וכן כל עלות אחרת לצורך מתן שרותים אלו.

*במידה ויחולו שינויים בכמות נקודות האיסוף במסגרת הפרויקט, המשרד ישלם עבור עלות האיסוף הנוסף מעבר לכמות המוערכת בטבלה שלעיל, בהתאם ליחידות התמחור עבור השינוע, במכרז זה.

12. שירותי האחסון (לאחר סיום בחירות 2023 ועד בחירות 2028)

12.1 לאחר סיום סבב ב' של בחירות 2023 ועד תחילת ההערכות לבחירות 2028, הספק יספק שירותי אחסון.

12.2 שירותי האחסון יכללו אחסון הפריטים הבאים :

12.2.1 פריטי ציוד קלפיות מיוחדות שהוחזר לאחר ימי הבחירות

12.2.2 פריטי ציוד מהמחסנים המחוזיים ומאתר האחסון המרכזי שנותרו לאחר ימי הבחירות.

12.2.3 מעטפות הצבעה, מעטפות אחסון, פרוטוקלים וטפסים שנותרו ולא נעשה בהם שימוש בימי הבחירות.

12.2.4 כל פריט ציוד אחר שיידרש לאחסון על ידי הממונה

12.3 שירותי האחסון יינתנו על ידי הספק תוך נקיטת כל האמצעי הבטיחות והשמירה על הפריטים המאוחסנים בדומה לרמת האבטחה והבטיחות שנדרשה במחסנים המחוזיים.

12.4 הספק ידרש לבצע את הובלת הפריטים למתקן האחסון שישמש אותו לצורך מתן שירותי האחסון. התשלום בגין ההובלה יהיה עפ"י תעריפי השינוע כמפורט בסעיף 9 בהתאם להיקף שיקבע על ידי הממונה.

12.5 שירותי האחסון יפעלו בכפוף להנחיות הממונה בכל הנוגע לשימוש בשירותים הללו ולוחות זמנים.

12.6 יחידת התשלום עבור שירותי האחסון (לאחר סיום בחירות 2023 ועד בחירות 2028)

נושא הפעילות	יחידת התשלום	הערות	כמות מוערכת של יחידות
שירותי האחסון (לאחר סיום בחירות 2023 ועד בחירות 2028)	חודש של שירותי אחסון	הצפי הוא לשימוש במהלך התקופה לאחר סיום בחירות 2023 ועד לתחילת ההערכות לבחירות 2028. המשרד יקבע את מספר החודשים בהם ינתנו השירותים.	כ-48 חודשים ובהתאם לדרישת המשרד בפועל

על הספק לכלול בהצעת המחיר ליחידת תשלום את כל העלויות לביצוע ובכלל זה עלות העסקת מנהלי ועובדי אתר האחסון, שטחי האחסון, אמצעי מיחשוב, התשתיות ואמצעי האבטחה וכן כל עלות אחרת הנדרשת לצורך מתן שירותים אלו.

הממונה רשאי על פי שיקול דעתו הבלעדי במסגרת המכרז לדרוש מהספק לבצע אחד או יותר מהשירותים האופציונליים הבאות:

13.1 שירותים במסגרת בחירות מיוחדות (לאחר סיום בחירות 2023 ועד בחירות 2028, כולל)

הממונה רשאי על פי שיקול דעתו הבלעדי במסגרת המכרז לדרוש מהספק לבצע אחד או יותר מהשירותים בנושאים המפורטים בסעיף 13.3 במסגרת היערכות המשרד לבחירות מיוחדות, בכפוף להוצאת הזמנה חתומה כדין ע"י מורשי החתימה של המשרד:

13.2 הספק יידרש לספק את השירותים הנדרשים למשרד לצורך הבחירות המיוחדות בתוך 7 ימים מקבלת הודעת הממונה על הצורך בקבלת שירותים בהתאם לסעיף זה.

13.3 הממונה יקבע תוכנית עבודה למתן השירותים שיכלול לוחות זמנים, נושאי השירות והיקפם.

13.4 השירותים שינתנו במסגרת הבחירות המיוחדות יהיו בנושאים הבאים:

נושא השירות	האמצעים / כ"א הנדרשים	היקף פעילות	התעריף לתשלום לספק
ניהול לוגיסטי של הבחירות המיוחדות	<ul style="list-style-type: none"> • 1 אחראי על הניהול הלוגיסטי. • 1 מחסנאי • 1 סבל 	בהתאם לגודל הרשות ומספר הקלפיות. הממונה יקבע את מספר השעות לכל בעל תפקיד, כאשר סה"כ השעות לא יעלה על 150 שעות	<ul style="list-style-type: none"> • התעריף לשעת אחראי לניהול הלוגיסטי יהיה בהתאם לתעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים כמפורט בהוראת התכ"מ 8.1.1 הודעה 8.1.1.1 ה' מיום 01.05.2022 או כל הודעה שתחליפה. • התעריף לשעת מחסנאי/סבל יעמוד על 100 ₪ לשעה

רכש ואספקת ציוד לקלפיות כמפורט בסעיף 6 בהתאם להיקף שיקבע על ידי הממונה

ליקוט ואריזה כמפורט בסעיף 8 בהתאם להיקף שיקבע על ידי הממונה

שינוע והפצה כמפורט בסעיף 9 בהתאם להיקף שיקבע על ידי הממונה

סריקה כמפורט בסעיף 10 בהתאם להיקף שיקבע על ידי הממונה

13.5 בניית מודלים סטטיסטיים להערכת כמויות בנושאים שונים, לשימוש ביום הבחירות

- 13.5.1** הספק יעסיק מומחה לבניית מודלים סטטיסטיים להערכת כמויות שונות בנוגע למערכת הבחירות. הנתונים למומחה יתבססו על הנתונים שימסרו על ידי המפקח הארצי על הבחירות.
- 13.5.2** על הספק יהיה להעביר קו"ח בצירוף חוות דעת לאישור המשרד טרם העסקתו.
- 13.5.3** נציג מטעם היחידה יקבע כ- 20 נושאים להם יידרש המומחה לבנות מודל סטטיסטי להערכת הכמויות.
- 13.5.4** המומחה יבנה מודל שיאפשר למשרד להעריך את הכמויות על פי לוחות הזמנים לאספקה ובתנאים משתנים שיקבעו על ידו לבחינת עלויות כספיות וניהול הסיכונים .
- 13.5.5** המומחה יכין מודל הערכה לכל נושא ויציגו בפני נציג מטעם היחידה לבדיקה.
- 13.5.6** המומחה יעדכן/יתקן את המודל בהתאם להערות היחידה.
- 13.5.7** רק לאחר אישור המודל הסופי בכל אחד מהנושאים יכין המומחה הערכה כמותית לכל אחד מהנושאים ויציגם בפני היחידה.
- 13.5.8** התשלום למומחה יהיה בהתאם לסוג היועץ על פי תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים כמפורט בהוראת התכ"מ 8.1.1 הודעה 8.1.1.1 ה' מיום 01.05.2022 או כל הודעה שתחליפה.

13.6 עיצוב של פריטים ואביזרים שונים לשימוש ביום הבחירות

- 13.6.1** הספק יעסיק מעצב מוצר ומעצב גרפי לעיצוב פריטים ואביזרים שונים לשימוש ביום הבחירות.
- 13.6.2** בעיצוב של הפריטים והאביזרים השונים ילקח בחשבון : חומר הגלם, גודל, משקל, שילוב צבעים, אריזה לאיחסון, אריזה לשינוע, נוחות שימוש וכן את עלות המוצר המשודרג.
- 13.6.3** מעצב המוצר / מעצב גרפי יכין דגם "אב טיפוס" לכל פריט שיידרש לעצב לאישור היחידה.
- 13.6.4** המעצב יתקן את דגם "אב הטיפוס" בהתאם להערות נציג מטעם היחידה ויכין מפרט טכני מלא לכל אחד מהפריטים שבגינם התבקש לתת שירות.
- 13.6.5** הפעלת המעצב תהיה בכפוף לאישור המשרד, סוג היועץ וסיווגו, והוצאת הזמנה חתומה כדין ע"י מורשי החתימה של המשרד.
- 13.6.6** התשלום למעצב יהיה בהתאם לסוג היועץ על פי תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים כמפורט בהוראת התכ"מ 8.1.1 הודעה 8.1.1.1 ה' מיום 01.05.2022 או כל הודעה שתחליפה.

14. ביצוע פעילויות נוספות בלתי צפויות

- 14.1 הממונה רשאי על פי שיקול דעתו הבלעדי במסגרת המכרז להוסיף פעילויות נוספות שיידרשו במהלך ההערכות ליום הבחירות (להלן פעילות בלתי"מ) וזאת בהיקף כספי כולל של עד 200,000 ₪. בהתקשרות עד 50,000 ₪ לפי הסעיף האמור יידרש בנוסף אישור חשבת המשרד ובהתקשרות מעל 50,000 ₪ אישור ועדת המכרזים.
- 14.2 הספק יידרש לפעול בהתאם להנחיות הגורמים האמורים בסעיף 13.1 במסגרת פעילות לפי סעיף זה.
- 14.3 הספק במכרז יידרש להוסיף את פעילות הבלתי"מ לרשימת המשימות לצורך מעקב ופיקוח אחר ביצועה.

15. דיווחים של הספק למשרד

- 15.1 על הספק למסור בכל עת שידרש את כל המידע שנצבר במסגרת הפרוייקט והתקציב של הפרוייקט, כפי שיתבקש לכך ע"י היחידה.
- 15.2 על הספק לדווח, בסוף כל חודש, על כל הפעילות שבוצעה על ידו תוך פירוט נתוני הביצוע ביחס לכל משימה.
- 15.3 הדוחים יהיו בחתך : רשותי, מחוזי, ארצי.
- 15.4 דוחות אלו יהוו בסיס לתשלום לספק.
- 15.5 על הספק לדווח על כל חריגה צפויה בלוחות הזמנים ועל האמצעים שינקטו לצורך תיקון החריגה.
- 15.6 הממונה יוכל לדרוש בכל עת דיווחים בחיתוכים שונים.
- 15.7 הדוחות יוצגו במתכונת שתיקבע על ידי נציג מטעם היחידה וכן יימסרו למשרד בקובץ ממוחשב שיועברו למשרד באמצעות הדואר האלקטרוני או בכל דרך אחרת שתידרש על ידי היחידה.

16. נתונים כמותיים משוערים

להלן נתונים כמותיים משוערים :

16.1 יום הבחירות מועד א'

- 16.1.1 מספר המצביעים בעלי זכות בחירה : כ-7.0 מליון תושבים
- 16.1.2 מספר קלפיות רגילות המוצבות ברשויות : כ-13,300 קלפיות
- 16.1.3 מספר קלפיות נגישות מיוחדות ברשויות : כ-2,300 קלפיות
- 16.1.4 מספר קלפיות בהצבעה מיוחדת(מעטפה כפולה מחוץ לרשויות) : כ-1,200 קלפיות

16.1.5 מספר המצביעים אוכלוסייה מיוחדת (במעטפה כפולה) : כ- 0.5 מליון מצביעים

טבלה של רשימת המחוזות, הרשויות, הקלפיות ובעלי זכות הבחירה מבחירות 2018, מופיעה בנספח 10

יובהר כי אין באמור בטבלה כי משום התחייבות מצד משרד הפנים בנוגע להיקפים כלשהם, והטבלה מופיעה לצורך המחשת סדרי גודל בלבד. עוד יובהר כי נתונים אלו אינם עדכניים עקב גידול טבעי באוכלוסייה.

עוד יצוין כי רשימת הרשויות בהן יתקיימו בחירות כוללת גם 54 מועצות אזוריות. מועצות אזוריות הן מועצות אשר מאגדות יחדיו מספר רב של יישובים שונים, חלקם במרחק גיאוגרפי זה מזה. בעת קיום בחירות במועצות אזוריות ייתכן ויהיה צורך לבצע שילוח של חלק מהפריטים ליישוב ולא למועצה.

16.2 לוח זמנים

16.2.1 מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה: **05.01.2023** .

16.2.2 מועד אחרון למענה על שאלות הבהרה: **19.01.2023**

16.2.3 מועד אחרון להגשת הצעות: **02.02.2023 עד השעה 15:00**.

16.2.4 מועד תוקף ערבות ההצעה ותוקף ההצעות: **02.08.2023**

16.2.5 המשרד רשאי לשנות כל אחד מהמועדים המפורטים לעיל, ובכלל זה לדחות את המועד האחרון להגשת ההצעות, כל עוד לא חלף מועד זה. הודעה בדבר דחייה כאמור תפורסם באתר האינטרנט של המשרד ועל כל המציעים לוודא כי הם מעודכנים בכל הפרסומים באתר האינטרנט טרם תום המועד להגשת ההצעות.

מבלי לגרוע מיתר זכויות המשרד בהתאם למכרז ולהסכם, במידה והספק לא יעמוד בלוחות הזמנים ו/או לא יספק את השירות כנדרש, יהיה רשאי לקזז ו/או לגבות מהזוכה (לרבות באמצעות חילוט הערבות שתוגש), את סכומים הבאים, כולם או חלקם :

#	האירוע	פיצוי מוסכם
1.	העסקת מנהל פרוייקט שלא הוצג בהצעה	30,000 ₪ למקרה
2.	אי זמינות של מנהל הפרוייקט	500 ₪ לכל מקרה
3.	העסקת כ"א בעלי תפקידים שקיים לגביהם ניגוד עניינים או ללא אישור אגף הביטחון	3,000 ₪ לכל מקרה
4.	אי עמידה בלוחות זמנים כמפורט במכרז	1,000 ₪ לכל יום עיכוב
5.	אי הסדרה/תיקון ליקויים שהתגלו תוך פרק זמן של 5 ימי עבודה	1,000 ₪ לכל ליקוי
6.	אי קיום/ביצוע הנחיות אבטחת מידע (פיזי ולוגי)	500 ₪ על כל ליקוי שיתגלה
7.	הפרה/מעבר על הנחיית אבטחת מידע/ביטחון ע"י עובד הספק	1,000 ₪ לכל הפרה
8.	אי החזרת ציוד/נכס מידע השייך למשרד/למכרז	1,000 ₪ לכל פריט/נכס מידע
9.	אי העברת תכנית עבודה וכן אי עדכון על שינויים או אי דיווח של ביצוע בפועל וכן אי העברת דיווחים אחרים הנדרשים במכרז	50,000 ₪ ש"ח
10.	כשל / פער בטחוני בהגנה על התוצרים / אי קיום הנחיות נציג אגף ביטחון במשרד הפנים	1,000 ₪ לאירוע/מקרה.
11.	אירוע שפוגע בטוהר הבחירות	100,000 ₪ לאירוע/מקרה.
12.	ביצוע אריזות פגומה ולא שלמה	5,000 ₪ לכל אריזה ליקויה
13.	אי עמידה בלוחות הזמנים במיון מעטפת הכפולות	30,000 ₪ על כל שעת עיכוב בהגעת המעטפות לכל רשות

18. תקופת ההתקשרות

- 18.1** תקופת ההתקשרות במסגרת ההסכם שייחתם עם הזוכה תהיה עד ליום 31.12.2024 מיום חתימת הגורמים המורשים במשרד על ההסכם.
- 18.2** למשרד שמורה זכות הברירה להארכת תקופת ההתקשרות בתקופות קצובות נוספות ועד ליום 31.12.2030 (באופן מצטבר, כולל תקופת ההתקשרות המקורית), בכפוף לצרכי המשרד, לאישור התקציב ולמגבלות התקציב, להוראות כל דין ובכלל זה הוראות חוק התקציב, הוראות חוק חובת מכרזים, התשנ"ב-1992, התקנות שהותקנו מכוחו ותנאי ההסכם שייחתם עם הזוכה.
- 18.3** הארכת ההתקשרות, באם תהיה, תהיה בהודעה בכתב של מורשי החתימה מטעם המשרד.
- 18.4** הספק לא יוכל לממש את ההתקשרות ולספק את השירותים הנדרשים טרם קבלת הזמנת רכש חתומה.
- 18.5** למען הסר ספק, לא תהיה לספק כל טענה בגין התקופה טרם הוצאת הזמנה על ידי המשרד וכן יהיה מנוע מלהלין על הסתמכות כלשהיא.

19. פיקוח המשרד

- 19.1** המציע יתחייב לאפשר לבא כוח המשרד או מי שבא מטעמו לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע מכרז זה ועל הוראות ההסכם שייחתם בעקבותיו, לרבות פיקוח על השירותים שהמשרד מממן.
- 19.2** המשרד יהיה רשאי להפעיל צוותי פיקוח ובקרה על עבודת הספק, הספק מתחייב לשתף פעולה עם צוותי הפיקוח והבקרה של המשרד וככלל זה נציגי אגף ביטחון של המשרד בענייני פיקוח ובקרה על יישום נהלי האבטחה הנדרשים.
- 19.3** המציע יתחייב לקבל את אישור נציג אגף הביטחון במשרד טרם מועד תחילת קבלת השירות.
- 19.4** תחילת מתן השירות יבוצע בתיאום עם נציג המשרד ונציג אגף הביטחון.
- 19.5** אישור יינתן בכפוף לביצוע תדריך לבעלי תפקידים, קבלת הכשרי ביטחון וחתימה על הצהרות סודיות כפי שינחה גורם אגף הביטחון.
- 19.6** המציע יתחייב להישמע להוראות נציג המשרד בכל העניינים הקשורים למתן השירותים כמפורט במכרז זה ובהסכם שייחתם בעקבותיה.
- 19.7** המציע מתחייב לפעול בהתאם להנחיות מנכ"ט המשרד בכל הנוגע לאבטחת מידע.

20. שאלות, הבהרות, תשובות

20.1 שאלות והבהרות יש להפנות בכתב בלבד, למוראן חלבי בדוא"ל moranha@moin.gov.il עד לא יאוחר מהמועד הנקוב בסעיף 16.2.1 לעיל, ולהפנותן לנציג המזמין. יש לוודא קבלת הפנייה. בכותרת ההודעה יש לכתוב "מכרז 16/2022 ואת שם המציע ושם הפונה"

20.2 הפנייה תכלול את שם המכרז, מספר הסעיף במכרז אליו מתייחסת השאלה, פרוט השאלה, פרטי השואל, טלפון, פקס וכתובת דואר אלקטרוני.

הפנייה תועבר במסמך "word" בלבד ובמבנה הבא:

מספר השאלה	מספר עמוד במכרז	מספר סעיף	נוסח השאלה
------------	-----------------	-----------	------------

המשרד רשאי שלא להשיב לשאלות שלא יוגשו כמבוקש לעיל.

20.3 שאלות שיופנו בעל פה או בטלפון לא יענו ולא יחייבו את המשרד.

20.4 מובהר בזאת כי על המציעים לשאול ולהעיר בנוגע לדרישות הביטוח במכרז במסגרת הליך שאלות ההבהרה בלבד.

ביצוע שינויים במסמכי המכרז, עלולים להביא לפסילת ההצעה.

20.5 לא יתקבלו שאלות שיתקבלו לאחר המועד שצוין לעיל.

20.6 מובהר כי בכל מקרה של פגם או חסר במכרז או מסמכיו, חובה על המציע ליתן למזמין הודעה בכתב בדבר האמור מיד עם גילוייה על ידו ועל פי המפורט לעיל, שאם לא כן יהא מושתק מלטעון כל טענה בהקשר זה.

20.7 תשובות יפורסמו באתר האינטרנט שכתובתו
https://www.gov.il/he/departments/ministry_of_interior

תחת הכותרת "פרסומים" - "מכרזים פומביים".

20.8 התשובות לשאלות מהוות חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

20.9 על המציעים החובה להתעדכן ולעקוב אחר פרסומים באתר האינטרנט ביחס למכרז.

- 21.1** על המציעים להגיש את ההצעות במעטפה חתומה **הנושאת את מספר ושם המכרז בלבד**. את ההצעות יש לערוך לפי ההוראות ולפי סדר הדברים המפורטים להלן **ולפי פירוט זה בלבד**. הצעה חלקית או במתכונת שונה מהמתכונת המפורטת במכרז עלולה לא להיבדק ואף להיפסל.
- 21.2** על המעטפה להכיל שני עותקים מלאים של ההצעה - מקור והעתק, **כרוכים או ערוכים בקלסר** (להלן: **עותקים "קשיחים"**).
- 21.3** העותק הקשיח יכלול שתי מעטפות פנימיות נפרדות, האחת ובה הצעת המחיר, והשנייה ובה שאר פרטי ההצעה. **אין לציין את הצעת המחיר או פרטים המרמזים על הצעת המחיר למעט בטופס הצעת המחיר המיועד לכך שיוגש רק במעטפה נפרדת**.
- 21.4** **את הצעת המחיר יש להגיש רק במעטפה נפרדת וסגורה ללא סימני זיהוי ועליה יירשם "הצעת המחיר" ומספר המכרז בלבד**.
- 21.5** ועדת המכרזים **תפסול על הסף** הצעת מציע אשר הצעת המחיר מטעמו פורטה בהצעה ולא הוגשה רק במעטפה סגורה ונפרדת. האמור לעיל לא יחול במידה והצעות המחיר בכל ההצעות שעמדו בתנאי הסף לא הוגשו במעטפה נפרדת.
- 21.6** עותק מלא של ההצעה כולל את כל מסמכי ההצעה והמסמכים המצורפים לה מטעם המציע, את מסמכי הפנייה בשלמותם לרבות תשובות לשאלות הבהרה וכל מסמך אחר שהתקבל מהמשרד בהקשר למכרז מס' 16/2022.
- 21.7** ההצעה, כולל כל הנספחים והאישורים הנלווים אליה, תוגש במלואה. בחוברת ההצעה מצורפים טפסים שונים ודרישות למסמכים מהמציע. יש למלא את חוברת ההצעה בשלמותה, לצרף את כל המסמכים הנדרשים, בסדר המפורט בחוברת ההצעה ונספחיה וכן למספרם.
- 21.8** על עמודי ומסמכי ההצעה להיות ממוספרים.
- 21.9** ההצעות תוגשנה בשפה העברית. נספחים, אישורים, תעודות וכד' שאינם בעברית או אנגלית - יתורגמו לעברית.
- 21.10** **חתימה על מסמכי ההצעה:**
- 21.10.1** כל עמוד בעותק המקורי של ההצעה יוחתם בר"ת של המורשה לחתום מטעמו.
- 21.10.2** בכל מקום שבו נדרשת חתימת המציע יחתום מורשה חתימה מטעמו בצירוף חותמת המציע.

22. הנחיות להגשת הצעות

- 22.1 את חומר המכרז ניתן להוריד מאתר האינטרנט שכתובתו: https://www.gov.il/he/departments/ministry_of_interior, תחת הכותרת "פרסומים" – "מכרזים פומביים".
- 22.2 המועד האחרון להגשת הצעות למכרז הוא כנקוב בסעיף 16.2.3 לעיל.
- 22.3 את הצעות יש להגיש במעטפות סגורות הנושאות את מספר ושם המכרז בלבד ללא סימני זיהוי של המציע, לתיבת המכרזים של משרד הפנים, רחוב קפלן 2 קריית הממשלה, ירושלים בקומת הכניסה.
- 22.4 יש להחתיים את המעטפה על ידי השומר בכניסה לבניין. הצעה שתמצא בתיבת המכרזים מבלי שהוחתמה על ידי השומר בכניסה תיפסל על הסף.
- 22.5 יתכנו קשיים בנגישות למשרד הפנים ו/או במציאת מקום חניה. מוצע למציעים להיערך לכך בהתאם.
- 22.6 הגשת הצעה חתומה מהווה ראייה חלוטה לכך שהמציע קרא את כל האמור במסמכי המכרז והחווה המצורף לו על נספחיו, הבין את האמור במסמכים אלה ונתן לכך את הסכמתו הבלתי מסויגת.

23. תנאים מוקדמים להשתתפות במכרז (תנאי סף)

- התנאים המוקדמים - תנאי הסף הרשומים להלן - מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז, הם מצטברים.
- הצעה שלא תעמוד בכל התנאים המוקדמים למכרז – תיפסל על הסף.
- על המציע בעצמו (אלא אם נאמר במפורש אחרת) לעמוד בכל תנאי הסף המפורטים בסעיף זה.

23.1 תנאי סף מנהליים

- 23.1.1 המציע הינו תאגיד (חברה, עמותה, אגודה שיתופית או שותפות) ו/או יחיד שהינו עוסק מורשה.
- 23.1.2 קיומם של כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), תשל"ו-1976 והתיקונים לו, לרבות האישורים הבאים:
- א. המציע מנהל ספרים כדין ועומד בתנאים הקבועים בחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976.
- ב. תצהיר המאומת על ידי עורך דין בדבר העדר הרשעות בעברות לפי חוק עובדים זרים, תשנ"א-1991 ולפי חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987
- 23.1.3 ככל שהמציע תאגיד - המציע אינו בעל חובות אגרה שנתית ברשות התאגידיים בשנים שקדמו לשנה שבה מוגשת הצעה. החברה/שותפות אינה חברה מפרת חוק או בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.
- 23.1.4 המציע מתחייב לקיים את החקיקה בתחום העסקת עובדים בתקופת ההסכם.

- 23.1.5 המציע מתחייב לא לתאם הצעות במכרז.
- 23.1.6 המציע יעשה שימוש בתוכנות מקוריות.
- 23.1.7 המציע עומד בהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות.
- 23.1.8 אין חשש לקיומו של המציע כעסק חי – במידה והמציע תאגיד המחוייב הגשת דו"ח מבוקר.
- 23.1.9 המציע צירף להצעתו ערבות הצעה בסך של 300,000 ₪, בנוסח נספח א'10, כמפורט בסעיף 26 להלן ובתוקף עד למועד הנקוב בסעיף 16.2.4 לעיל.
- 23.1.10 למציע מחזור כספי שנתי, בגובה 20,000,000 ₪ (כולל מע"מ) לפחות, בכל אחת מהשנים, 2019, 2020, 2021.

23.2 תנאי סף מקצועיים למציע

- 23.2.1 למציע ניסיון בניהול פרויקט אחד לפחות, בתחום הלוגיסטיקה, ואשר עומד בתנאים הבאים, במצטבר:

- א. הפרויקט התנהל במהלך חמש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעה.
- ב. היקפו הכספי של הפרויקט, עליו היה אחראי המציע, עמד על 5,000,000 ₪ לפחות (כולל מע"מ).
- ג. במסגרת הפרויקט, הופעלו לפחות 25 אנשים.
- ד. במסגרת הפרויקט הועמד אתר אחד לפחות, לצורך ניהול הפרויקט ו/או ביצוע הפעילות בפרויקט.
- ה. הפרויקט הכיל מתן **שירותי שינוע והפצה** (שבוצעו על ידי המציע בעצמו) וכן שני מרכיבים לפחות מהמרכיבים המנויים להלן:
- (1) שירותי אחסון **ביותר** מאתר אחד ברחבי הארץ.
 - (2) שירותי אריזה.
 - (3) שירותי סריקה.
 - (4) שירותי מיון.
- ו. השירות ניתן בפריסה ארצית.

פריסה ארצית לצורך עמידה בתנאי הסף, משמעה מתן שירות בחמישה ישובים לפחות בשניים לפחות מהאזורים המנויים להלן:

אזור דרום – כל היישובים המצויים דרומית לקו הרוחב של גבולה הדרומי של העיר גדרה.

אזור מרכז – כל היישובים המצויים צפונית לקו הרוחב של גבולה הדרומי של העיר גדרה ודרומית לקו הרוחב של גבולה הצפוני של העיר חדרה.

אזור צפון – כל הישובים המצויים צפונית לגבולה הצפוני של העיר חדרה.

23.3 תנאי סף מקצועיים למנהל הפרויקט

23.3.1 מנהל הפרויקט הינו בעל תואר ראשון לפחות.

23.3.2 מנהל הפרויקט המוצע הינו בעל ניסיון בניהול פרויקט אחד לפחות, בתחום הלוגיסטיקה, ואשר עומד בתנאים הבאים, במצטבר:

א. הפרויקט התנהל במהלך חמש השנים שקדמו למועד הגשת ההצעה.

ב. היקפו הכספי של הפרויקט אותו ניהל המנהל המוצע, עמד על 5,000,000 ₪ לפחות (כולל מע"מ).

ג. במסגרת הפרויקט, ניהל המנהל לפחות 25 אנשים.

ד. במסגרת הפרויקט הועמד אתר אחד לפחות, לצורך ניהול הפרויקט ו/או ביצוע הפעילות בפרויקט.

ה. הפרויקט הכיל שלושה מרכיבים לפחות מהמרכיבים המנויים להלן:

(1) שירותי אחסון ביותר מאתר אחד ברחבי הארץ.

(2) שירותי אריזה.

(3) שירותי שינוע והפצה.

(4) שירותי סריקה.

(5) שירותי מיון.

ו. השירות ניתן בפריסה ארצית.

פריסה ארצית לצורך עמידה בתנאי הסף, משמעה מתן שירות בחמישה ישובים לפחות בשני אזורים לפחות מהאזורים המנויים להלן:

אזור דרום – כל היישובים המצויים דרומית לקו הרוחב של גבולה הדרומי של העיר גדרה

אזור מרכז – כל היישובים המצויים צפונית לקו הרוחב של גבולה הדרומי של העיר גדרה ודרומית לקו הרוחב של גבולה הצפוני של העיר חדרה.

אזור צפון – כל היישובים המצויים צפונית לגבולה הצפוני של העיר חדרה.

- 24.1** להוכחת תנאי סף 23.1.1 על המציע לצרף במידה והמציע הינו תאגיד - תעודת רישום תאגיד (חברה, עמותה, אגודה שיתופית או שותפות). אם המציע הינו שותפות לא רשומה, עליו לצרף להצעתו את הסכם ההתאגדות בין השותפים או תצהיר לפיו המציע הינו שותפות לא רשומה ואם המציע הינו עוסק מורשה עליו לצרף תעודת רישום.
- גוף המגיש הצעה למכרז, יציג את תעודת רישומו במרשם בו הוא רשום, בהתאם לחוק.
- 24.2** להוכחת תנאי סף 23.1.2 א על המציע לצרף אישור מפקיד שומה מורשה, מרואה חשבון או מיועץ מס, המעיד על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו-1976 ואישור ניכוי מס.
- 24.3** להוכחת תנאי סף 23.1.2 ב על המציע לצרף תצהיר מטעם המציע בנושא תשלום שכר מינימום והעסקת עובדים זרים מאושר ע"י עו"ד בנוסח נספח א'1.
- 24.4** להוכחת תנאי סף 23.1.3, על המציע לצרף נסח חברה/שותפות עדכני מרשות התאגידים המוכיח כי למציע אין חובות אגרה שנתית לרשם החברות, לשנה הקודמת או מוקדם מכך. הנסח האמור לעיל ניתן להפקה דרך אתר האינטרנט של רשות התאגידים, שכתובתו: Taagidim.justice.gov.il בלחיצה על הכותרת "הפקת נסח חברה".
- 24.5** להוכחת תנאי סף 23.1.4, על המציע לצרף את נספח א'2 חתום כדין.
- 24.6** להוכחת תנאי סף 23.1.5, יצרף המציע תצהיר בנוסח נספח א'4 חתום כדין.
- 24.7** להוכחת תנאי סף 23.1.6, יצרף המציע תצהיר בנוסח נספח א'3 חתום כדין.
- 24.8** להוכחת תנאי סף 23.1.7, יצרף המציע תצהיר בנוסח נספח א'5 חתום כדין.
- 24.9** להוכחת תנאי סף 23.1.8, יצרף המציע אישור רואה חשבון בנוסח נספח א'8 חתום כדין.
- 24.10** להוכחת תנאי סף 23.1.9, יצרף המציע ערבות הצעה בהתאם להוראות סעיף 25 להלן.
- 24.11** להוכחת תנאי סף 22.1.10, יצרף המציע אישור רואה חשבון בדבר גובה המחזור הכספי שלו בנוסח נספח א'11.
- 24.12** לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף שבסעיף 23.1.10 ימלא המציע את הטבלאות המצורפות בנספח א'- חוברת ההצעה.
- 24.13** המציע יצרף פרטי לקוחות ואנשי קשר שעבד עימם: תפקיד ופרטי ההתקשרות, את פירוט השירותים שנתן המציע ללקוח ואת זמני מתן השירותים המדוייקים לרבות חודש ושנה, על מנת להוכיח ניסיונו.
- 24.14** המציע יצרף אישור עורך דין בדבר המוסמכים להתחייב בשם המציע בנוסח נספח א'6.
- 24.15** על מציע העונה על הדרישות, כמפורט בתיקון לחוק חובת מכרזים (מספר 15), התשס"ג - 2002 (להלן – התיקון לחוק), לעניין עידוד נשים בעסקים, להגיש אישור ותצהיר לפיו העסק הוא בשליטת אישה (על משמעותם של המונחים: "עסק"; "עסק בשליטת אישה"; "אישור"; ו"תצהיר" ראה התיקון לחוק).

על פי התיקון לחוק, לאחר שקלול התוצאות, אם קיבלו שתי הצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מן ההצעות היא עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז ובלבד שצורף לה בעת הגשתה, אישור ותצהיר כאמור לעיל.

- 25.1** בשל מהותם ואופיים של השירותים במכרז, יידרש בעל ההצעה שקיבלה את הניקוד הגבוה ביותר במכרז ומנהל הפרויקט מטעמו, במסגרת החתימה על הסכם ההתקשרות, להצהיר ולהתחייב בכתב בהתאם לנוסח הסדר ניגוד העניינים המצורף להסכם ההתקשרות (המצורף כנספח ג'1 למכרז), שאין ולא יהיה לו ניגוד עניינים או חשש לקיומו, מכל סוג שהוא בקשר למתן השירותים נושא מכרז זה.
- 25.2** המשרד, טרם חתימה על הסכם התקשרות מול בעל ההצעה שקיבלה את הניקוד הגבוה ביותר, יבחן קיום חשש לניגוד עניינים בקשר למתן השירותים על ידו. לשם כך, יסתמך המשרד, בין היתר, על השאלון, המצורף כנספח א'9 למכרז (את השאלון יש למלא עבור המציע, בשינויים המחוייבים ומנהל הפרויקט).
- 25.3** יובהר, כי בדיקת קיום חשש לניגוד עניינים וחתימה על הסדר ניגוד עניינים הנם תנאי לחתימה על הסכם התקשרות מול בעל ההצעה שקיבלה את הניקוד הגבוה ביותר ו/או מסירת עבודה כלשהי נושא מכרז זה, ע"י המשרד לידי.
- 25.4** ניגוד עניינים הנו כל עיסוק היוצר או עלול ליצור, בין במישרין ובין בעקיפין, מצב של חשש לניגוד עניינים בין ביצוע עבודה נושא מכרז זה לבין עיסוק או עניין אישי אחר של הספק, בין אם הוא נעשה תמורת תשלום או תמורת טובת הנאה אחרות ובין אם הוא נעשה ללא תמורה כלל, ולרבות חברות בהנהלת הרשות.
- 25.5** בשל חשש לניגוד עניינים תהיה למשרד, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, האפשרות שלא לבחור בבעל ההצעה שקיבלה את הניקוד הגבוה ביותר או להתנות תנאים והגבלות להסרת החשש האמור, לרבות דרישה כי המציע ו/או היועצים מטעמו ימנעו מביצוע עבודה אשר מעוררת חשש לניגוד עניינים. במידה וימצא כי לבעל ההצעה שקיבלה את הניקוד הגבוה ביותר ו/או היועצים מטעמו יש ניגוד עניינים עם ביצוע עבודה, כאמור, אשר לא ניתן להסירו, וועדת המכרזים רשאית לפנות לספק המדורג אחריו על מנת לבחון אפשרות להקצות לו את העבודה וכן הלאה.
- 25.6** המשרד שומר לעצמו את הזכות, בהתאם לשיקול דעתו, לבקש מהמציעים להעביר רשימת עבודות לצורך בחינת קיום חשש לניגוד עניינים, לפני החתימה על הסכם התקשרות. וועדת המכרזים תהיה רשאית לפסול הצעה באם תמצא כי המציע או מי מטעמו מבצע עבודה המעוררת חשש לניגוד עניינים, אשר לא ניתן להסירו.
- 25.7** מבלי לגרוע מהאמור לעיל, ככל שמתעוררות נסיבות בהן עשוי להתקיים חשש לניגוד עניינים או ניגוד עניינים, בשלב הגשת ההצעה ובכל שלב לאחר מכן לרבות במהלך כל תקופת ההתקשרות, יידע המציע על כך את המשרד לאלתר, ויביא לידיעתו את מלוא המידע הרלוונטי, לרבות תיאור הקשרים, האישיים או העסקיים וכן כל מידע אחר שיידרש על ידי המזמין.
- 25.8** יובהר כי כל האמור במכרז זה, ובכלל זאת בסעיף זה בעניין ניגוד עניינים, מתייחס הן למציע או לזוכה, לפי העניין, והן למי מטעמו שיעסוק בנושא מכרז זה.
- 25.9** במידה והזוכה במכרז לא יוכל לחתום על ההסכם, בין היתר, בשל קיומו של ניגוד עניינים שלא ניתן לנטרלו שלו ו/או של מנהל הפרויקט המוצע על ידו אשר יאוחר במסגרת השאלון שיומצא למשרד כאמור לעיל, המשרד יהא רשאי לפסול את הצעת הזוכה ולפנות לזוכה הבא אחריו.

- 26.1** כתנאי סף במכרז זה, על המציע לצרף להצעתו ערבות בנקאית או ערבות מאת חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על פי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981 ואשר אושרה על ידי החשב הכללי במשרד האוצר.
- 26.2** כתב הערבות יוגש על ידי המציע עצמו בלבד (המציע יהיה ה"חייב" לפי נוסח כתב הערבות), בהתאם לנוסח בנספח אי"10, בסך של 300,000 ₪ (שלוש מאות אלף ₪). תוקף הערבות יהיה עד למועד האמור בסעיף 16.2.4 לעיל.
- 26.3** תשומת לב המציעים הפוטנציאלים מופנית לחשיבות הגשת ערבות תקינה ומדויקת על פי הנוסח שצורף למסמכי המכרז. כל חריגה בנוסח הערבות (גם חריגה שלכאורה מטיבה עם המשרד, כגון: תוקף ערבות ארוך יותר, ערבות צמודה וכד') עלולה להביא לפסילת ההצעה.
- 26.4** ועדת המכרזים תהיה רשאית לחלט את סכום הערבות, כולו או חלקו, לאחר שנתנה למציע הזדמנות להשמיע טענותיו בהתקיים, בין היתר אחד או יותר מהמפורט להלן:
- 26.4.1** המציע נהג במהלך המכרז בעורמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים.
- 26.4.2** מציע מסר לועדת המכרזים מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק.
- 26.4.3** מציע חזר בו מהצעתו שהגיש למכרז לאחר חלוף המועד להגשת הצעות במסגרת המכרז.
- 26.4.4** לאחר שמציע נבחר כזוכה במסגרת המכרז, הוא לא פעל לפי ההוראות הקבועות במפרט המכרז על נספחיו או בהצעתו, שהן תנאי מוקדם ליצירת ההתקשרות של המשרד עם הזוכה במכרז, לרבות חתימה על ההסכם המצורף למפרט המכרז וחתימה על ערבות ביצוע.
- 26.5** הערבות תוחזר למציעים שלא זכו במכרז לאחר סיום הליכי המכרז או עם חתימת ההסכם עם הזוכה במכרז, לפי המוקדם מביניהם.
- 26.6** וועדת המכרזים תהיה רשאית לדרוש הארכת תוקף הערבות כל עוד לא התקבלה החלטה בדבר זוכה במכרז.
- 26.7** ערבות מאת חברת ביטוח תהיה חתומה על ידי מורשי החתימה של חברת הביטוח ולא על ידי סוכן הביטוח.
- 26.8** הצעה שלא תצורף אליה ערבות כנדרש לעיל תיפסל על הסף ולא תידון כלל.
- 26.9** המשרד יהיה רשאי לדרוש מהמציע להאריך את תוקף הערבות לתקופה נוספת, בכל מקרה בו לא נבחרה קבוצת מציעים סופית או לא צפויה להיבחר קבוצת מציעים סופית עד למועד פקיעת תוקף הערבות אשר הוגשה.
- 26.10** המשרד רשאי לחלט ערבות זו, כולה או מקצתה, בהתאם לשיקול דעתו בכל מקרה בו המציע לא יעמוד באיזה מהתחייבויותיו בהתאם להצעתו.

27. אמות מידה לבחירת הזוכה

27.1 שלב ראשון – עמידה בתנאי הסף

בשלב זה ייבדקו כל ההצעות אשר התקבלו עד למועד האחרון להגשת ההצעות, לקביעת עמידתן בכל התנאים הפורמאליים ובכלל זה עמידתן בתנאים המוקדמים להשתתפות במכרז (תנאי הסף) הקבועים בסעיף 23 לעיל. הצעה שלא תעמוד בתנאי הסף או שלא תימצא בתיבת המכרזים בעת פתיחתה תיפסל על הסף ולא תובא לשלב הבא.

27.2 שלב שני - בדיקת איכות (50%)

27.2.1 מבין הצעות שעמדו בתנאי הסף, תיבחן איכות ההצעה.

27.2.2 המשרד רשאי לפסול על הסף, ולא להתקשר עם מציע אשר הצעתו לא זכתה לניקוד בשה"כ של לפחות 70% משה"כ הניקוד באמות המידה של האיכות המפורטות להלן:

נושא	קריטריון	ניקוד מקסימאלי
המציע	בגין כל פרויקט נוסף שיציג המציע אשר עומד בתנאי הסף, מעבר לפרויקט היחיד המוצג לצורך עמידה בתנאי הסף, ינוקד המציע ב-5 נק' ועד 10 נק' שה"כ. לצורך ניקוד רכיב זה, יוכרו פרויקטים שבוצעו במהלך שבע השנים שקדמו למועד הגשת ההצעות.	10
	<p>המשרד יפנה לעד שלושה ממליצים להם נתן המציע שירותים (בין אם שמם נמסר כחלק מההצעה ובין אם לאו) – בהתאם לשיקול דעת המשרד.</p> <p>המזמין יבקש מהממליץ להתייחס ולנקד את הנושאים הבאים בין 0 ל-5 נקודות:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. מידת מקצועיות המציע. 2. מידת התמודדות המציע עם משימות מורכבות ובלחץ זמנים. 3. הצלחת השירותים בהתאם למטרות המזמין. 4. מידת העמידה בלוחות זמנים שנקבעו. 5. זמינות בעלי התפקידים. 6. יכולת התמודדות המציע עם אירועים בלתי צפויים. <p>הציון הסופי יורכב ממוצע ציוני הממליצים, כאשר ציון של 30 נק' ינוקד במלוא ניקוד מדד זה, וכל ציון נמוך יותר ינוקד במדד זה באופן יחסי.</p> <p>על המציע לציין בפרטי אנשי הקשר בחוברת ההצעה איש קשר אצל הלקוח או המעסיק לרבות פרטי התקשרות עם איש הקשר.</p> <p>המשרד שומר לעצמו את הזכות לתת את הניקוד 0 במידה ויירשמו פרטי התקשרות שאינם רלוונטיים, או במידה והמשרד לא יצליח להשיג את איש הקשר.</p> <p>המשרד רשאי לפנות לפחות ממליצים, ובלבד שיפנה לאותו מספר ממליצים לכל המציעים.</p> <p>במידה והמציע עבד עם משרד הפנים בעבר, המשרד שומר לעצמו את הזכות לתת המלצה על המציע בהתאם לאמור לעיל.</p>	20

ניקוד מקסימאלי	קריטריון	נושא
20	<p>תכנית עבודה :</p> <p>המציע יציג מסמך בן עד 20 עמודי A4, במסגרתו יתייחס המציע לאמור להלן לפחות :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. תכנית העבודה לצורך יישום השינוע וההפצה. 2. תכנית העבודה לאיסוף, מיון ואריזה. 3. את תפיסתו ואת הצעתו לניהול הפרויקט ובה עיקרי תכנית העבודה שלו בהתייחס לכלל הרכיבים הנדרשים במכרז. 4. כן יפרט המציע את יכולותיו האדמיניסטרטיביות אותן הוא יעמיד לניהול ולתפעול הפרויקט וכן התייחסות לפתרונות המחשוביים שיעמיד תוך התייחסות למערכות הנדרשות . <p>מובהר, כי המציע מחוייב לאמור בהצעתו, אם כי אין המשרד מתחייב ליישם את המוצע במהלך מתן השירותים במידה והמציע ייבחר כזוכה.</p> <p>המשרד ינקד את התרשמותו בהתבסס על השיקולים הבאים :</p> <ul style="list-style-type: none"> • תכנית בעלת רציונל מובן וקוהרנטי ומידת הבנת המציע את הנדרש – עד 5 נקודות • מתן מענים מגוונים, מתודולוגיות חדשניות ויצירתיות – עד 5 נקודות • התאמת התכנים ומרכיבי העבודה לצרכים וישימות המוצע – עד 5 נקודות • התרשמות מהבנת האתגרים ואופן פתרונם המוצע –עד 5 נקודות 	המציע
10	<p>מנהל בעל תואר אקדמי באחד או יותר מהתחומים הבאים : כלכלה או מינהל עסקים או לוגיסטיקה או הנדסת תעשייה וניהול או תואר ראשון לפחות עם התמחות בתחום הלוגיסטיקה, ינוקד ב-10 נק'.</p>	מנהל הפרויקט מוצע

<u>ניקוד</u> <u>מקסימאלי</u>	<u>קריטריון</u>	<u>נושא</u>
20	<p>המשרד יפנה לעד שלושה ממליצים להם נתן המנהל שירותים (בין אם שמש נמסר כחלק מההצעה ובין אם לאו) – בהתאם לשיקול דעת המשרד.</p> <p>המזמין יבקש מהממליץ להתייחס ולנקד את הנושאים הבאים בין 1 ל-5 נקודות:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. מקצועיות המנהל. 2. זמינותו של המנהל וגמישותו לשינויים. 3. הצלחת השירותים בהתאם למטרות המזמין. <p>הציון הסופי יורכב מממוצע ציוני הממליצים, כאשר ציון של 15 נק' ינוקד במלוא ניקוד מדד זה, וכל ציון נמוך יותר ינוקד במדד זה באופן יחסי.</p> <p>על המציע לציין בפרטי אנשי הקשר בחוברת ההצעה איש קשר אצל הלקוח או המעסיק לרבות פרטי התקשרות עם איש הקשר.</p> <p>המשרד שומר לעצמו את הזכות לתת את הניקוד 0 במידה ויירשמו פרטי התקשרות שאינם רלוונטיים, או במידה והמשרד לא יצליח להשיג את איש הקשר.</p> <p>המשרד רשאי לפנות לפחות ממליצים, ובלבד שיפנה לאותו מספר ממליצים לכל המציעים.</p> <p>במידה והמנהל עבד עם משרד הפנים בעבר, המשרד שומר לעצמו את הזכות לתת המלצה על המנהל בהתאם לאמור לעיל.</p>	המלצות
20	<p>המשרד יזמן את נציג המציע ואת מנהל הפרויקט המוצע.</p> <p>המשרד שומר את הזכות לקיים את הראיון באמצעים דיגיטליים.</p> <p>במהלך הראיון ובמשך עד 15 דקות, יציגו המציע וכן המנהל את נסיונם ואת התכנית המוצעת על ידם למתן השירותים.</p> <p>כמו כן, יוקדשו 15 דקות נוספות להצגת המערכת הלוגיסטית המלאה לרבות מערכת האיתור בה מתעתד המציע לעשות שימוש לצורך מעקב אחר הרכבים בהתאם להוראות סעיף 4.3 וכן להצגת המערכות הממוחשבות לניהול הפרויקט בהתאם להוראות סעיף 4.4 בנוסף, יציגו המציע והמנהל את נסיונם הקודם, נקודות ההשקה של נסיונם הקודם למבוקש במכרז זה.</p> <p>המשרד יציג בפני המציע והמנהל שאלות.</p> <p>המשרד ינקד את המציע בהתאם להתרשמות המשרד מהבנתו את הנדרש ממנו, מניסיון ומיכולת המציע לתת את השירות ולעמוד בדרישות המכרז – עד 10 נק'.</p> <p>המשרד ינקד את המנהל המוצע בהתאם להתרשמות המשרד מהבנתו את הנדרש ממנו ומיכולת, וניסיון היועץ לתת את השירות ולעמוד בדרישות המכרז – עד 10 נק'.</p>	ראיון
<u>100</u>		סה"כ

27.3 שלב שלישי – בדיקת הצעות מחיר (50%)

27.3.1 המזמין יפתח את הצעות המחיר של המציעים, כשהן כוללות מע"מ, אשר עברו לשלב בדיקת מחיר.

27.3.2 הצעת המחיר תדורגנה באופן הבא:

א. המציע שיציג את המחיר הנמוכה ביותר ברכיב "הצעת מחיר לרכיבי תפוקה", ינוקד ב-100 נק' ויתר המציעים ינוקדו באופן יחסי למציע זה, בהתאם לאמור להלן:

$$\text{ציון המחיר} = \frac{\text{הצעת המחיר הזולה ביותר}}{\text{ההצעה הנבחרת}} \times 100$$

הציון שיקבל כל מציע ברכיב זה יוכפל במשקל הרכיב – 80%.

ב. המציע שיציג את המחיר הנמוכה ביותר ברכיב "הצעת מחיר לרכיבי שינוע", ינוקד ב-100 נק' ויתר המציעים ינוקדו באופן יחסי למציע זה, בהתאם לאמור להלן:

$$\text{ציון המחיר} = \frac{\text{הצעת המחיר הזולה ביותר}}{\text{ההצעה הנבחרת}} \times 100$$

הציון שיקבל כל מציע ברכיב זה יוכפל במשקל הרכיב – 20%.

27.3.3 המשרד יסכום את הציונים שקיבל כל מציע, וציון זה יוכפל ב-50%.

27.3.4 חישוב הציון הסופי בהתאם לנוסחה המפורטת להלן:

$\frac{(50 * \text{ציון מחיר}) + (50 * \text{ציון איכות})}{100} = \text{ציון כללי}$

27.3.5 יובהר כי מרכיבי המחיר יכללו את כל העלויות הנלוות לביצוע השירותים לרבות כל ציוד, כלי עבודה, עלויות הארגון והניהול של הספק, תשלומי הוצאות, נסיעות, עלויות כח אדם, זכויות סוציאליות, שעות נוספות והפרשות מעביד וכל התוספות, לרבות רווח הספק וכל מס או היטל נוסף לפי חוק, בין אם מצוינות במסמכי המכרז ובין אם לאו.

27.3.6 הצעת מחיר מותנית ו/או מסויגת תפסול את ההצעה על הסף.

א. בהתאם לתקנות חובת המכרזים (העדפת תוצרת הארץ) התשנ"ה-1995 (להלן: "תקנות העדפת תוצרת הארץ") תינתן עדיפות, בהתאם למפורט להלן במסגרת אמת מידה זו, להצעות רכישת טובין מתוצרת הארץ שמחירם אינו עולה על מחיר הצעות לרכישת טובין מיובאים בתוספת של 15%.

העדפה במסגרת אמת המידה של המחיר תינתן עבור כל יחידת תמחור של טובין בלבד ובהתאם להוראת החשב הכללי שמספרה 7.11.4.

ב. "טובין מתוצרת הארץ" כהגדרתם בתקנות העדפת תוצרת הארץ: טובין שיוצרו בישראל או באזור (כמשמעותו בחוק חובת המכרזים התשנ"ב-1992) בידי יצרן שהוא אזרח ישראל או תושב קבע בישראל או תאגיד הרשום בישראל ובלבד שמחיר המרכיב הישראלי בהם מהווה 35% לפחות ממחיר ההצעה.

ג. לצורך קבלת ההעדפה הקבועה בתקנות לעניין ייצור טובין מתוצרת הארץ, יצרף המציע אישור על גבי נספח א'13(1) / א'13(2) / א'13(3) – בהתאם לאישור המתאים למציע (ובהתאם להיותו יצרן של כלל הפריטים / חלק מהפריקים / אינו יצרן של הפריטים) וכן אישור בנוסח נספח א'13(4) עבור מציע שהינו יצרן של הפריטים או א'13(5) עבור מציע שאינו יצרן של הפריטים או א'13(6) עבור מציע שהוא יצרן של חלק מהפריטים, חתום על ידי רואה החשבון של המציע ועל גבי נייר פירמה של רואה החשבון, לגבי הרכיבים העומדים בתנאים לקבלת ההעדפה.

ד. "מרכיב המחיר הישראלי" כהגדרתו בתקנות העדפת תוצרת הארץ: מחיר ההצעה, בשער המפעל של המציע, בניכוי עלויות חומרי הגלם, החלקים, שירותי הייעוץ, התכנון, כוח האדם והמימון, ששימשו בייצור הטובין ושמקורם מחוץ לישראל.

ה. מציע שלא צרף להצעתו את אישור רואה החשבון, התעודה וההצהרה המבוקשים, תיחשב הצעתו במסגרת שקלול אמות המידה, כהצעתו של ספק חוץ.

ו. אם המציע שזכה לניקוד המקסימאלי הינו "ספק חוץ" כהגדרתו בתקנות העדפת תוצרת הארץ או מציע שלא צרף להצעתו את המסמכים המבוקשים במסגרת סעיף ג לעיל, יערך שקלול נוסף בין ההצעות של טובין מתוצרת הארץ באופן שתובא בחשבון תוצאת המחיר שהוצע חלקי 1.15.

ז. תנאי למתן העדפה במסגרת אמת המידה של המחיר הוא שבאותה יחידת תמחור לא הוצע על ידי מי מהמציעים רכיב טובין שמיוצר במדינה הנהנית מהגנה של איסור אפליה כנגד מציע זר, בהתאם להסכם בינלאומי עליו חתומה ישראל, כמפורט בהוראת תכ"ם, "התקשרות לרכישה מחוץ לארץ בהתאם להסכמים בינלאומיים", מס' 7.11.1.

מציע שהטובין המוצעים על ידו הם מתוצרת מדינה שאמנת ה- GPA חלה עליה, יצהיר על כך בהצעתו במסגרת נספח א'13 (7).

- ח.** קיבלה הצעתו של ספק החוץ או מציע שלא צרף להצעתו את המסמכים המבוקשים בסעיף ג' לעיל, את התוצאה המשוקללת הגבוהה ביותר לאחר השקלול הנוסף כאמור, ייבחר אותו ספק כזוכה במכרז.
- ט.** קיבלה הצעה של טובין מתוצרת הארץ תוצאה משוקללת זהה לזו של הצעת ספק החוץ או לזו של מציע שלא צרף להצעתו את המסמכים המבוקשים במסגרת סעיף ג' לעיל או הגבוהה ממנה, יציע המשרד לבעל ההצעה של טובין מתוצרת הארץ להתקשר עימו במחיר שבו תקבל הצעתו תוצאה משוקללת זהה לזו של ספק החוץ.
- י.** לא הסכים בעל ההצעה של טובין מתוצרת הארץ להקשר עם המשרד כאמור לעיל, יציע המשרד כמפורט לעיל, לשני מציעים נוספים של הצעות של טובין מתוצרת הארץ ובלבד שהתוצאה המשוקללת של הצעותיהם, אינה נמוכה מזו של הצעת ספק החוץ או מציע שלא צרף להצעתו את המסמכים המבוקשים במסגרת סעיף קטן ג' לעיל. הפנייה תעשה לפי סדר התוצאה המשוקללת של ההצעות, מן הגבוהה לנמוכה.
- יא.** לא הסכים אף אחד מאותם מציעים להורדת מחיר כאמור, תיערך ההתקשרות עם מציע ההצעה של טובין מתוצרת הארץ שלאחר הפנייה לפי סעיפים ט ו-י לעיל קיבלה הצעתו את התוצאה המשוקללת הגבוהה ביותר.
- יב.** מציע שביקש לקבל העדפה לטובין מתוצרת הארץ, בין אם קיבל העדפה בפועל ובין אם לאו, יהיה מחויב, במהלך כל תקופת ההתקשרות, להמשיך ולספק את הטובין מתוצרת הארץ כפי שהציע, ובהתאם להוראות ההסכם.

27.4 שלב רביעי- חישוב הציון הכללי (מחיר ואיכות) ודירוג ההצעות

- 27.4.1** חישוב הציון הסופי ייערך על ידי חיבור הציון המשוקלל שהתקבל בבדיקת האיכות והציון הסופי המשוקלל שהתקבל בבדיקת המחיר.
- 27.4.2** ההצעות תדורגנה בהתאם לגובה הציון הסופי.
- 27.4.3** המציע אשר דורג במקום הראשון, יזכה במכרז.
- 27.4.4** במידה ושני מציעים או יותר קיבלו ניקוד משוקלל זהה, ועדת המכרזים רשאית, אך לא חייבת, להחליט כי ייבחר זוכה בדרך של הגרלה.
- 27.4.5** במקרה כזה, תערך הגרלה במתווה כמפורט להלן:
- א.** מורשי החתימה של המציעים, שהצעותיהם קיבלו ניקוד זהה כאמור לעיל יוזמנו למשרד לצורך עריכת ההגרלה.

- ב.** במידה ולא התייצב מורשה החתימה, הנוכחים מטעם המציע יגישו ייפוי כוח מטעם המורשה לחתום בשם המציע או יחתמו על הצהרה כי הם מייצגים את המציע לצורך ההגרלה.
- ג.** ההגרלה תתבצע בנוכחות חברי ועדת המכרזים והיועץ המשפטי של המשרד או משקיף שיקבע לכך על ידי ועדת המכרזים, במשרדי המזמין.
- ד.** שם כל מציע שהגיע להגרלה יירשם על פתק נפרד בגודל זהה, כל פתק יקופל מספר זהה של פעמים ויוכנס לתוך תיבה שאינה שקופה.
- ה.** יו"ר ועדת המכרזים או היועץ המשפטי של המשרד או משקיף שיקבע לכך על ידי ועדת המכרזים, ישלוף מתוך הקערה פתק אחד בלבד, יכריז את שמו ויציג את השם הרשום על הפתק למשתתפים.
- ו.** המציע אשר שמו הופיע על גבי הפתק כאמור, יוכרז כזוכה במכרז, או בחלק לגביו התקיימה ההגרלה.
- ז.** ועדת המכרזים תנהל פרוטוקול מפורט אשר יכלול, את מועד ההגרלה, שמות המציעים שהשתתפו בהגרלה, שמות נציגי המציעים, מהלך ההגרלה ותוצאותיה.
- ח.** מובהר, כי מציע שהוזמן להגרלה ולא התייצב במועד, יהא מנוע מלטעון כנגד תוצאותיה של ההגרלה ולא יהיה באי התייצבותו על מנת למנוע מהמזמין לקיים את ההגרלה שלא בנוכחותו.

27.5 הליך תחרותי נוסף

- 27.5.1** ועדת המכרזים תהיה רשאית עפ"י שיקול דעתה לפנות אל המציעים בבקשה להגשת הצעת מחיר משופרת בשלב בחינת הצעות המחיר במקרים הבאים:
- א.** במידה וההפרש בין שתי הצעות מחיר לפחות מבין שלוש הצעות המחיר של המציעים אשר נוקדו בציון המשוקלל הגבוה ביותר, עולה על 5%, רשאי המשרד לערוך הליך תחרותי נוסף לשלוש המציעים הללו, הכל בהתאם לשיקול דעת המשרד.
- ב.** מקום בו לשני מציעים או יותר ציון משוקלל זהה או בפער המצדיק לדעת הועדה הליך תחרותי נוסף.
- 27.5.2** במידה והוחלט לפתוח בהליך תחרותי נוסף, יפנה המשרד למציעים לגביהם החליטה הועדה כי ישתתפו בהליך, ויצגי בפניהם מועד אחרון להגשת הצעת מחיר נוספת ומשופרת בתיבת ההצעות במשרד. המציעים יוכלו להגיש הצעת מחיר זולה יותר או לבחור שלא להגיש הצעת מחיר נוספת ולהשאיר את הצעת המחיר המקורית שלהם על כנה.
- 27.5.3** המשרד יהיה רשאי לעשות שימוש בהליך התחרותי הנוסף, לרבות תוך שימוש במערכת מנהל הרכש. במידה ויוחלט כך, יועברו הנחיות למציעים ביחס לכך.

תשלום .28

- 28.1 בתמורה לביצוע השירותים הנדרשים, ישלם המשרד לספק בכפוף לתנאי המכרז ועל פי המצוין בטופס הצעת המחיר שהגיש הספק (נספח ב').
- 28.2 ברור ומוסכם לכל כי הצעת המחיר, המצורפת בזאת בנספח ב' מכילה את כלל העלויות הנדרשות לביצוע השירותים לרבות עלויות שכר ועלויות זכויות סוציאליות, שעות נוספות, שכ"ד, נסיעות, הובלות וביטול זמן, רכישת ציוד, הוצאות משרדיות, ביטוחים, עלויות תפעול, ניהול ורווח הספק מכל דרישה מדרישות מכרז זה וכן כל מס או היטל נוסף לפי חוק לרבות מע"מ.
- 28.3 התמורה שישלם המשרד לספק לא תחשב כמשכורת או שכר עבודה, אלא תמורה עבור השירותים הנדרשים במכרז זה, בהיות היחסים שבין המזמין לספק יחסים של מזמין שירותים וספק.
- 28.4 המשרד לא יהיה חייב לשאת ולא יישא בכל תשלום על פי חוזה זה או הנובע ממנו אלא אם הסכים והתחייב לכך במפורש בחוזה זה או על פי האמור בכל דין, למעט עשיית עושר ולא במשפט, תשל"ט - 1979.
- 28.5 מוצהר ומוסכם כי התמורה המגיעה לזוכה, המופיעה בנספח ב' להצעתו ו/או נקבעה מראש במסמכי המכרז, הינה קבועה ומוחלטת וכי היא כוללת תמורה נאותה והוגנת לזוכה, לרבות רווח עבור כל ההוצאות הכרוכות והנובעות מביצוע השירותים וכן יתר התחייבויותיו של הספק על פי חוזה זה, או על פי כל דין. הספק מצהיר בזאת כי זוהי התמורה הסופית המגיעה לו מהמשרד.
- 28.6 בגין התמורה תבוצע הצמדה בהתאם להוראות ההסכם.

החתימה על ההסכם .29

- 29.1 המציע שיזכה במכרז יידרש לחתום על הסכם בין הזוכה לבין המשרד בנוסח המצורף כנספח ג' - "הסכם למתן שירותים" על נספחיו למפרט זה וזאת תוך 7 ימים מהעברת ההסכם לזוכה על ידי המשרד. הזוכה יספק את השירותים בהתאם להוראות מפרט זה לרבות בהתאם להוראות ההסכם שייחתם עימו על נספחיו.
- 29.2 אי חתימה על ההסכם שקולה להפרתו. במקרה כזה יהיה המשרד רשאי לחלט את הערבות שצורפה על-ידי המציע להצעתו, כולה או חלקה (במידה ונדרשה ערבות), וזאת מבלי שיהיה בכך כדי לגרוע מזכותו של המשרד להיפרע מהמציע בגין כל נזק שנגרם לו כתוצאה מהפרה זו.
- 29.3 במקרה של אי התייצבות המציע הזוכה לחתום על החוזה או במקרה של הפרה אחרת של החוזה בסמוך לאחר חתימתו, רשאית ועדת המכרזים להתכנס ולבחור במציע אחר כזוכה במכרז. במקרה כזה יחול הכלל האמור לעיל וכל הוראות מפרט זה על נספחיו על הזוכה החלופי.
- 29.4 במקרה שגם הזוכה החלופי נמנע מלחתום על החוזה רשאית ועדת המכרזים לבחור במציע הבא בתור אחרי, בתנאים המפורטים לעיל.

30. היררכיה בין המכרז להסכם

- 30.1** ההסכם המצורף למפרט מכרז זה, על נספחיו, מהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז. יש לראות את המכרז ואת ההסכם המצורף לו (על נספחיו) כמסמך אחד משלים זה את זה.
- 30.2** בכל מקרה של סתירה בין נוסח המכרז לבין נוסח החוזה יעשה מאמץ ליישב בין שני הנוסחים.
- 30.3** בנסיבות שבהן לא ניתן ליישב בין נוסח מפרט המכרז לבין נוסח החוזה, יגבר נוסח החוזה, ויראו נוסח זה כנוסח המחייב את המציעים וכנוסח הכתוב במכרז.

31. ערבות ביצוע

- 31.1** להבטחת זכויות המשרד לפי ההסכם (נספח ג'), ומילוי התחייבויות הזוכה על-פי מפרט מכרז זה, הצעת המציע והוראות ההסכם, ימציא הזוכה במועד חתימת ההסכם, על חשבונו, ערבות בנקאית אוטונומית לפקודת המשרד, בנוסח **דיגיטלי** בהתאם להוראות ההסכם, בסכום בגובה 5% מסכום ההתקשרות המקסימאלי המשוער כולל מע"מ בהתאם להודעת הזכייה.
- 31.2** הוראות נוספות בדבר ערבות הביצוע מעוגנות בהסכם שייחתם בין המשרד לבין הזוכה.

32. הוראות כלליות

- 32.1** המשרד מעוניין לבחור בזוכה אחד במכרז זה.
- 32.2** פיצול הזכייה – המשרד רשאי להזמין חלק מהשירותים המבוקשים ו/או לממש את ההצעה בחלקים או בשלבים, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט.
- 32.3** המשרד רשאי לפי שיקול דעתו, לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחיר או איכות, או שאין בה התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז, שלדעת המשרד מונעת הערכת ההצעה כראוי.
- 32.4** המשרד אינו מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא. המשרד רשאי להרחיב או לצמצם את היקף המכרז ו/או העבודה או לבטלו מסיבות ארגוניות, תקציביות או אחרות, וזאת גם לאחר שיוכרז על הזוכה במכרז, במקרה זה תימסר הודעה מתאימה למציעים.
- 32.5** למשרד נשמרת הזכות לפנות במהלך הבדיקה אל המציע כדי לקבל הבהרות או כדי להסיר אי בהירויות, בכפוף לחוק חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, והתקנות שהותקנו מכוחו ו/או לבקר במתקני המציע ולזמן לראיון נוסף מי מהמציעים, שימצא לנכון על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 32.6** כל המסמכים המצורפים למסמך זה מהווים חלק בלתי נפרד מההסכם עליו יחתמו הזוכה במכרז והמשרד.
- 32.7** בלי לגרוע מהאמור לעיל ומכל סעד או זכות המוקנית למשרד, ההצעות המפסידות תעמודנה בתוקפן 180 יום נוספים לאחר סיום הליכי המכרז, וזאת למקרה שבו המציע הזוכה יחזור בו מהצעתו או יפר את ההתקשרות עימו או בכל מקרה שלא תמומש הזכייה עם המציע-הזוכה. בנסיבות מעין אלה תהיה ועדת המכרזים במשרד רשאית (אך לא חייבת) על-פי שיקול דעתה הבלעדי להכריז על בעל ההצעה הבאה בטיבה כזוכה במכרז.

33. החלטות ועדת המכרזים – עיון במסמכים

- 33.1 ועדת המכרזים תאפשר למציע שהשתתף במכרז, המבקש לעיין במסמכים שונים, עיון במסמכים בהתאם ובכפוף לקבוע בתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, בהתאם לחוק חופש המידע, התשנ"ח-1998, ובהתאם להלכה הפסוקה.
- 33.2 מציע הסבור כי חלקים מהצעתו כוללים סודות מסחריים ו/או סודות מקצועיים (להלן - חלקים סודיים), שלדעתו אין לאפשר את העיון בהם למציעים אחרים:
- א. יציין במפורש בהצעתו מהם החלקים הסודיים.
 - ב. יסמן את החלקים הסודיים שבהצעתו באופן ברור וחד-משמעי.
 - ג. במידת האפשר יפריד חלקים אלה מכלל ההצעה הפרדה פיזית.
 - ד. מציע שלא סימן חלקים בהצעתו כסודיים יראוהו כמי שמסכים למסירת ההצעה כולה לעיון מציעים אחרים.
 - ה. סימון חלקים בהצעה כסודיים מהווה הודאה בכך שחלקים אלה בהצעה סודיים גם בהצעותיהם של המציעים האחרים, ומכאן שהמציע מוותר מראש על זכות העיון בחלקים אלה של הצעות המציעים האחרים.
- 33.3 יודגש כי שיקול הדעת בדבר היקף זכות העיון של המציעים הינו של ועדת המכרזים ושל ועדת המכרזים בלבד, אשר תפעל בנושא זה בהתאם לדיני המכרזים ולאמות המידה המחייבות רשות מינהלית.
- 33.4 החליטה ועדת המכרזים לאפשר עיון בחלקים המפורטים בהצעת המציע הגם שהמציע הגדירם כסודיים, תיתן על כך ועדת המכרזים התראה למציע, ותאפשר לו להשיג על כך בפניה בתוך פרק זמן ההולם את נסיבות העניין.
- 33.5 החליטה ועדת המכרזים לדחות את ההשגה של המציע, תודיע על כך ועדת המכרזים למציע בטרם מסירת החומר לעיונו של המבקש.
- 33.6 יודגש בזאת בהתאם להוראות תקנה 21(ו) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 – כי עיון במסמכי המכרז, החלטות ועדת המכרזים ו/או ועדות המשנה, ההצעה הזוכה וכל מסמך אחר בהתייחס למכרז זה – ככל שיותר העיון בו, בכפוף להחלטת ועדת המכרזים במשרד, ייעשה תמורת תשלום לכיסוי העלות, העלות הכרוכה, לדעת ועדת המכרזים, בקיום הוראות תקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרז, התשנ"ג-1993.

נספח א' - טופס הגשת הצעה

לכבוד

משרד הפנים

הנדון : הצעה למכרז מס' 16/2022 מתן שירותים לוגיסטיים עבור הבחירות לרשויות המקומיות

1. אני החתום מטה מציע בזה את שירותי לביצוע העבודה שבנדון, בהתאם לתנאי המכרז.
2. הנני מצהיר ומאשר שקראתי והבנתי את כל התנאים המפורטים והנדרשים במסמכי המכרז הנ"ל על כל נספחיו, ומתחייב בזה למלא אחר כל התנאים והדרישות לשביעות רצונכם המלאה.
3. אני חותם בזה על נוסח ההסכם (נספח ג').
4. אני מצהיר בזאת כי ידוע לי שכל המסמכים המצורפים להצעתנו זו וחתומים על ידי מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם ההתקשרות שיחתם באם נזכה במכרז; ואולם, בכל מקרה של ניגוד בין תנאי כלשהו המופיע במסמכים האמורים, המצורפים להצעה זו, ובין תנאי כלשהו המופיע בהסכם, תהיה עדיפות לתנאי המופיע בהסכם.
5. **לתשומת לב המציעים: פירוט תנאי הסף בחוברת הצעה נועד לנוחות המציעים בלבד.**
6. **בכל מקרה של סתירה בין ניסוח תנאי הסף בחוברת הצעה זה לבין תנאי הסף המפורטים במפרט המכרז, נוסח תנאי הסף במפרט המכרז גובר.**
7. **ככל שנשמט פרט שיש לפרטו בהתאם למפרט המכרז מחוברת הצעה, יש לפרטו בהתאם לנדרש במפרט המכרז.**

10. מסמכים, אישורים ונספחים מצורפים

סעיף במכרז	הנושא	ההוכחה
הוכחות על עמידה בתנאי סף		
23.1.1	אישור המצהיר כי המציע רשום במרשם המתנהל על פי דין	תעודה רשמית בהתאם לפירוט בסעיף 24.1
23.1.2	אישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות וגופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) תשל"ו – 1976	אישור מפקיד שומה מורשה, מרואה חשבון או מיועץ מס, המעיד על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו- 1976.
23.1.2ב	תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום	נספח א'1 חתום כדין
23.1.3	במידה והמציע תאגיד - המציע אינו בעל חובות אגרה שנתית ברשות התאגידים בשנים שקדמו לשנה שבה מוגשת הצעה ואינו חברה מפרת חוק או בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק	נסח חברה
23.1.4	המציע מקיים את החקיקה בתחום העסקת עובדים.	נספח א'2 חתום כדין
23.1.5	המציע מתחייב לא לתאם הצעות במכרז.	נספח א'4 חתום כדין
23.1.6	המציע מצהיר כי יעשה שימוש בתוכנות מקור	נספח א'3 חתום כדין
23.1.7	המציע מקיים את הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות	נספח א'5 חתום כדין
23.1.8	אין חשש לקיומו של המציע כעסק חי	בנוסח נספח א'8
23.1.9	ערבות מכרז	בנוסח נספח א'10
23.1.10	עמידה במחזור כספי שנתי נדרש	אישור רואה חשבון בנוסח נספח א'11
23.2	ניסיון המציע ומנהל הפרויקט	נספח א' - טופס הגשת הצעה
הוכחות עמידה בדרישות נוספות		
	אישורים והצהרה לשם הוכחת עסק בשליטת אישה	אישור ותצהיר נספח א'7
	אישור עורך דין בדבר המוסמכים להתחייב בשם המציע	נספח א'6
	שאלון היעדר ניגוד עניינים	נספח א'9

11. נסיון המציע:

11.1. המציע יצרף תכנית עבודה מוצעת.

11.2. המציע יוכיח נסיון בניהול פרויקט אחד לפחות, בתחום הלוגיסטיקה, ואשר עומד בתנאים המצטברים של תנאי סף 23.2.1 למכרז.

יש להראות ניסיון העולה על הנדרש לצורך ניקוד איכות ההצעה.

השירים בהם ניתן שירות באזור צפון כהגדרתו במכרז (יש לציין את שמות השירים)	השירים בהם ניתן שירות באזור מרכז כהגדרתו במכרז (יש לציין את שמות השירים)	השירים בהם ניתן שירות באזור דרום כהגדרתו במכרז (יש לציין את שמות השירים)	מרכיבי הפרויקט (יש לסמן ולהשלים כשנדרש)	תיאור מיקום האתרים והשימוש שנעשה בהם במסגרת הפרויקט	מס' האתרים שהועמדו לצורך ניהול הפרויקט ו/או ביצוע הפעילות בפרויקט	מס' האנשים שהפעיל המציע במסגרת הפרויקט	היקפו הכספי של הפרויקט, עליו היה אחראי המציע (כולל מע"מ)	תיאור הפרויקט ומהותו	מועד סיום מתן השירות (חודש ושנה)	מועד תחילת מתן השירות (חודש ושנה)	פרטי התקשרות	שם איש קשר	שם הלקוח
			<input type="checkbox"/> שירותי שינוע והפצה <input type="checkbox"/> שירותי אחסון ב- _____ אתרים. <input type="checkbox"/> שירותי אריזה <input type="checkbox"/> שירותי סריקה <input type="checkbox"/> שירותי מיון										
			<input type="checkbox"/> שירותי שינוע והפצה <input type="checkbox"/> שירותי אחסון ב- _____ אתרים. <input type="checkbox"/> שירותי אריזה <input type="checkbox"/> שירותי סריקה <input type="checkbox"/> שירותי מיון										
			<input type="checkbox"/> שירותי שינוע והפצה <input type="checkbox"/> שירותי אחסון ב- _____ אתרים. <input type="checkbox"/> שירותי אריזה <input type="checkbox"/> שירותי סריקה <input type="checkbox"/> שירותי מיון										

במידה ולא יצוינו החודשים בעמודת "מועדי אספקת השירותים", ימנה הניסיון מחודש דצמבר בשנת תחילת מתן השירות עד חודש ינואר בשנת סיום השרות.

ניתן להוסיף שורות לטבלה במידת הצורך.

12. ניסיון מנהל הפרויקט:

12.1. _____ הנני (שם מלא) בעל ת.ז. _____ מצהיר בשם המציע כי באשר לפרטי המנהל המוצע:

שם המנהל המוצע: _____ (שם מלא) בעל ת.ז. _____

12.2. השכלה והכשרה:

שם התואר / ההכשרה	שם המוסד	תאריך סיום הלימודים	סוג תואר/ תעודה

*במידה והתקבלה תעודה/תואר יש לרשום את מועד קבלת התעודה/תואר ולצרף העתק התעודה

12.3. המנהל יוכיח ניסיון בניהול פרויקט אחד לפחות, בתחום הלוגיסטיקה, ואשר עומד בתנאים המצטברים של תנאי סף 23.3.2 למכרז.

יש להראות ניסיון העולה על הנדרש לצורך ניקוד איכות ההצעה.

השירים בהם ניתן שירות באזור צפון כהגדרתו במכרז (יש לציין את שמות השירים)	השירים בהם ניתן שירות באזור מרכז כהגדרתו במכרז (יש לציין את שמות השירים)	השירים בהם ניתן שירות באזור דרום כהגדרתו במכרז (יש לציין את שמות השירים)	מרכיבי הפרויקט (יש לסמן ולהשלים כשנדרש)	תיאור מיקום האתרים והשימוש שנעשה בהם הפרויקט	מס' האתרים שהועמדו לצורך ניהול הפרויקט ו/או ביצוע הפעילות בפרויקט	מס' האנשים שניהל המנהל במסגרת הפרויקט	היקפו הכספי של הפרויקט אותו ניהל המנהל (כולל מע"מ)	תיאור הפרויקט ומהותו	מועד סיום מתן השירות (חודש ושנה)	מועד תחילת מתן השירות (חודש ושנה)	פרטי התקשרות	שם איש קשר	שם הלקוח
			<input type="checkbox"/> שירותי אחסון ב- _____ אתרים. <input type="checkbox"/> שירותי אריזה <input type="checkbox"/> שירותי שינוע והפצה <input type="checkbox"/> שירותי סריקה <input type="checkbox"/> שירותי מיון										
			<input type="checkbox"/> שירותי אחסון ב- _____ אתרים. <input type="checkbox"/> שירותי אריזה <input type="checkbox"/> שירותי שינוע והפצה <input type="checkbox"/> שירותי סריקה <input type="checkbox"/> שירותי מיון										
			<input type="checkbox"/> שירותי אחסון ב- _____ אתרים. <input type="checkbox"/> שירותי אריזה <input type="checkbox"/> שירותי שינוע והפצה <input type="checkbox"/> שירותי סריקה <input type="checkbox"/> שירותי מיון										

במידה ולא יצוינו החודשים בעמודת "מועדי אספקת השירותים", ימנה הניסיון מחודש דצמבר בשנת תחילת מתן השירות עד חודש ינואר בשנת סיום השרות.

ניתן להוסיף שורות לטבלה במידת הצורך.

הנני מצהיר כי הפרטים שמסרתי הינם נכונים.

תאריך	שם החותם בשם המציע	חתימת המציע וחתימת

אישור עורך הדין

אני החתום מטה _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי
אשר 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 יהיה/תהיה צפויה לעונשים הקבועים
בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

תאריך _____ מספר רישיון _____ חתימה וחתימת _____

נספח א'1 תצהיר בדבר העדר הרשעות לפי חוק עובדים זרים וחוק שכר מינימום

תאריך: _____

לכבוד

משרד הפנים

תצהיר – עבירות לפי חוק עובדים זרים או לפי חוק שכר מינימום

אני החתום מטה _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") בקשר עם מכרז מספר _____ עבור משרד הפנים. 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 מבינה 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 להגשה") 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 _____ חתימה וחותמת _____

אישור עורך הדין

אני החתום מטה _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני

במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____

מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____

המוכרת/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.

תאריך _____ מספר רישיון _____ חתימה וחותמת _____

נספח א'2 אישור לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים

תאריך: _____

לכבוד

משרד הפנים

רח' קפלן 2

ירושלים

א.ג.נ.,

אישור לקיום החקיקה בתחום העסקת עובדים

אני, _____, נציג המציע _____, מצהיר בזאת בדבר קיומם של תנאי העבודה החלים על כל עובדי המועסקים על ידי, המציע מקיים את האמור בחוקי העבודה המפורטים בהמשך מסמך זה, ומתחייב לקיים את החוקים במהלך תקופת ההסכם מכוח מכרז זה, ובכללם החוקים המפורטים להלן:

- חוק דמי מחלה, תשל"ו-1976.
- חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), תשנ"ה-1995.
- חוק הגנת השכר, תשי"ח-1958.
- חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), התשס"ב-2002.
- חוק החניכות, תשי"ג-1953.
- חוק חופשה שנתית, תשי"א-1951.
- חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה), תשי"ט-1949.
- חוק עבודת הנוער, תשי"ג-1953.
- חוק עבודת נשים, תשי"ד-1954.
- חוק פיצויי פיטורים, תשכ"ג-1963.
- חוק שירות התעסוקה, תשי"ט-1959.
- חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.
- חוק שכר שווה לעובדת ולעובד, תשנ"ו-1996.
- חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951.

- המציע מתחייב כי יעמוד בכל חובותיו מבחינת תשלומי שכר ותשלומים סוציאליים לכל עובדיו במהלך ההתקשרות.

תאריך _____ שם מלא _____ חתימה וחותמת המציע _____

אישור עו"ד

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

תאריך	שם עו"ד	חתימת עו"ד

נספח א'3 - הצהרה בדבר שימוש בתוכנות מקור

תאריך: _____

לכבוד
משרד הפנים
רח' קפלן 2
ירושלים

א.ג.נ

הנדון: הצהרה בדבר שימוש בתוכנות מקור

אני החתום מטה _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

- הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא הגוף המבקש להתקשר עם משרד הפנים במסגרת מכרז זה (להלן: "המציע"). אני מכהן כ- _____ והנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.
- הריני להצהיר כי המציע מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך מכרז מס' _____ ולצורך ביצוע השירותים נשוא המכרז, ככל שהצעתו תוכרז כזוכה על ידי משרד הפנים.
- זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

אישור עו"ד

אני החתום מטה, _____ עורך דין, מאשר בזה כי ביום _____ הופיע בפני _____ המוכר לי אישית / שזיהיתיו על פי תעודת זהות מס' _____ ולאחר שהזהרתי כי עליו לומר את האמת כולה ואת האמת בלבד, וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות הצהרתו דלעיל וחתם עליה.

תאריך	שם עו"ד	חתימת עו"ד

נספח א'4 תצהיר בדבר אי תיאום הצעות במכרז

תצהיר

אני החתום מטה _____ מס ת"ז _____ המוסמך
להתחייב בשם המציע _____ מצהיר בזאת כי:

אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם המציע ומנהליו.

אני נושא המשרה אשר אחראי בתאגיד להצעה המוגשת מטעם התאגיד במכרז זה.

הכמויות ו/או הפרטים אשר מופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי התאגיד באופן עצמאי, ללא
התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר.

הכמויות ו/או הפרטים 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.

לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.

לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.

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
-------	-----------	--------------	-----------	-----------------

אישור עורך הדין

אני החתום מטה _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני
במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____
מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____
המוכרת 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.
תאריך _____ מספר רישיון _____ חתימה וחותמת _____

נספח א'5 תצהיר בדבר עמידה בהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות

פניות אל המנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים כנדרש לפי תצהיר זה ייעשו דרך המטה לשילוב אנשים עם מוגבלות בעבודה, בדוא"ל: mateh.shiluv@economy.gov.il
 לשאלות ניתן לפנות למרכז התמיכה למעסיקים, כתובת דוא"ל: info@mtlm.org.il, טלפון: 1700507676

אני החתום מטה _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

הנני נותן 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 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 לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, 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 לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998, 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.

תאריך	שם מלא של החותם בשם המציע	חתימה וחותמת המציע

אישור עורך הדין

אני החתום מטה _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני
במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____
מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____
המוכרת 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.
תאריך _____ מספר רישיון _____ חתימה וחותמת _____

נספח א'6 אישור עורך דין בדבר המורשים להתחייב בשם המציע

אני החתום מטה, עו"ד _____, אשר כתובתו _____, מאשר בזאת כי החתומים על מסמכי מכרז מס' 16/2022 למתן שירותי משלוח הודעות לבוחר לבחירות לרשויות המקומיות ולבחירות לכנסת, שפרסם משרד הפנים, פרטי החתומים: _____ (מר/גב', ת.ז., חותמת וחתימה), אשר זיהיתו/ה/הם על פי ת"ז שמספרה _____, הוא/היא/הם מורשי החתימה מטעם המציע _____ (שם המציע) וחתימתו/ה/תם מחייבת את המציע.

חתימה וחתימת

שם מלא ומ.ר של עורך-דין

תאריך

נספח א'7 - תצהיר עסק בשליטת אישה

תצהיר

אני החתומה מטה, גב' _____, נושאת ת.ז. שמספרה _____, לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהירה בכתב כדלקמן:

1. _____ (להלן: "המציע"), הינו עסק בשליטת אישה, כהגדרת מושגים אלה בחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992.

2. אני מחזיקה בשליטה במציע לבדי / בשיתוף עם _____ ת.ז. _____, ת.ז. _____, ת.ז. _____ (מחקי את המיותר).

• מצורף לתצהירי זה אישור מטעם רואה חשבון, כמשמעות המונח אישור בסעיף 2ב. לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992.

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

תאריך _____ חתימת המצהיר _____

אישור

אני החתום מטה _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה בפני במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ המוכרת לי באופן אישי, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

תאריך _____ מספר רישיון _____ חתימה וחותמת _____

נספח א'8 – אישור רואה חשבון לתאגיד בלבד

תאריך: _____

לכבוד

_____ [שם המציע]

הנדון: אישור רואה חשבון על היעדר הערת "עסק חיי" בדוחות הכספיים

לבקשתכם וכרואי החשבון של _____ (להלן: "המציע") הרינו לאשר כדלקמן:

1. הננו משמשים כרואי החשבון של המציע משנת _____.
 2. יש למחוק את המיותר מבין סעיפים 2.1 ו-2.2:
 - 2.1. הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים של המציע ליום _____, בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו. דוח רואי החשבון המבוקרים נחתם ביום _____.
 - 2.2. הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים של המציע ליום _____, בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי רואי חשבון אחרים. דוח רואי החשבון המבוקרים האחרים נחתם ביום _____.
 3. דוח רואי החשבון המבוקרים, שניתן לעניין הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים הנ"ל, אינו כולל הפניית תשומת לב / הדגש עניין לגבי ספקות משמעותיים בדבר המשך קיומו של המציע "כעסק חיי" (*).
 4. קיבלנו דיווח מהנהלת המציע לגבי תוצאות פעילויותיו מאז הדוחות הכספיים המבוקרים / הסקורים, וכן ערכנו דיון בנושא "עסק חיי" עם הנהלת המציע.
 5. עד למועד חתימתנו על מכתב זה, לא בא לידיעתנו, בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף 4 לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של המציע, עד לכדי העלאת ספקות משמעותיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חיי" (**).
- (* לעניין אישור זה, "עסק חיי" – כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת (ישראל) 570 בדבר העסק החי של לשכת רואי חשבון בישראל.
- (**) אם מאז מועד חתימת רואה החשבון על דוח רואה החשבון המבוקרים חלפו פחות מ- 3 חודשים, כי אז אין דרישה לסעיפים 4 ו-5.

בכבוד רב,

רואי חשבון

הערות:

- נוסח זה נקבע בתיאום עם הוועדה לקביעת נוסחי חוות דעת מיוחדים ואישורי רואי חשבון של לשכת רואי חשבון בישראל בדצמבר 2020.
- יודפס על נייר לוגו של משרד רואי החשבון.

נספח א'9 – שאלון ניגוד עניינים



מדינת ישראל – משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים עמוד 1 מתוך 6

מועמד/ת לתפקיד _____ במשרד _____

על הנושא בתפקיד ציבורי מוטלת החובה להימנע ממצב שבו קיים חשש לניגוד עניינים בין העניין הציבורי שעליו הוא מופקד לבין עניין אישי או עניין אחר שלו.

משכך, נבקשך לתאר באופן מפורט ומדויק את כל הנתונים הנדרשים לגבי ענייניך השונים, בעבר ובהווה, ובכלל זה: עיסוקים, נכסים וזיקות שלך, של קרוביך ושל מקורביך, אשר עלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים כאמור. למען הזהירות, מוצע לפרט גם לגבי מידע אשר קיים ספק אם הוא אכן רלוונטי.

למען הסר ספק, יובהר כי במסגרת תפקידך יהיה עליך להימנע מעיסוק גם בעניינים הנוגעים לקרובים או למקורבים שאינם מנויים בשאלון זה (כגון קרובי משפחה רחוקים, מכרים, שכנים וכיו"ב), וזאת ככל שיתעורר חשש לניגוד עניינים בעניין מסוים.

על המידע והפרטים הנמסרים בשאלון זה, בקשר לאדם, לקרוביו ולמקורביו להימסר מידיעה אישית. במקרה בו הפרטים אינם ידועים במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים מידיעה אישית, יש לציין במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה.

חלק א – תפקידים, כהונות ועיסוקים

1. פרטים אישיים

תאריך לידה			מספר זהות (9 ספרות)	שם פרטי	שם משפחה
יום	חודש	שנה	ב		
מספר טלפון נייד			מספר טלפון	כתובת פרטית	

2. תפקידים ועיסוקים

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים בארבע השנים האחרונות (לרבות כשכיר/ה, כעצמאית, כנושא/ת משרה בתאגיד, כקבלן/ית, כיועץ/ת וכד').
יש להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיו"ב), וכן לתפקידים בשכר או בהתנדבות (צייני/י במפורש לגבי תפקידים בהתנדבות).
אין חובה להתייחס לתפקיד התנדבותי שאינו קשור, במישרין או בעקיפין, לתפקיד אליו את/ה מועמד/ת או לתחומי פעילות המשרד.

1. שם המעסיק/ה	תחומי הפעילות של המעסיק/ה	כתובת המעסיק/ה

התפקיד ותחומי האחריות	תאריכי העסקה

2. שם המעסיק/ה	תחומי הפעילות של המעסיק/ה	כתובת המעסיק/ה

התפקיד ותחומי האחריות	תאריכי העסקה

3. שם המעסיק/ה	תחומי הפעילות של המעסיק/ה	כתובת המעסיק/ה

התפקיד ותחומי האחריות	תאריכי העסקה

4. שם המעסיק/ה	תחומי הפעילות של המעסיק/ה	כתובת המעסיק/ה

התפקיד ותחומי האחריות	תאריכי העסקה

3. תפקידים ציבוריים

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכהונות ציבוריות שלא צוינו בסעיף 2 לעיל. יש להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים בארבע השנים האחרונות.
אין חובה להתייחס לתפקיד התנדבותי שאינו קשור (במישרין או בעקיפין), לתפקיד אליו את/ה מועמד/ת או לתחומי פעילות המשרד.

שם המעסיק/ה	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד		
		שנה	חודש	יום

4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין ציבוריים ובין שאינם ציבוריים. יש להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות בארבע השנים האחרונות.									
שם התאגיד/רשות/גוף	תחום העיסוק	תחילת הכהונה			סיום הכהונה			סוג הכהונה (1)	פעילות מיוחדת בדירקטוריון (2)
		שנה	חודש	יום	שנה	חודש	יום		

- (1) דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות. ככל שמדובר בדירקטור מהשנה השני, והמינוי איננו מטעם בעל השליטה היחיד בחברה- יש לפרט את זהות הגורם שמטעמו נעשה המינוי.
 (2) כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים.

5. קשר לפעילות המשרד

יש להשיב על השאלות בסעיף זה גם לגבי זיקה או קשר למשרד של גוף שהינך בעל עניין בו. "בעל עניין" בגוף - לרבות מי שיש ל/ה אחזקות בגוף ו/או מכהן/ת כדירקטור בדירקטוריון או בגופים מקבילים בו ו/או עובד/ת בו ו/או מייצג/ת אותו/ה ו/או יועץ/ת חיצוני/ת ל/ה. אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעותו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1969, בתאגידים הנסחרים בבורסה (3).

יש להתייחס לזיקות וקשרים נוכחיים ולזיקות וקשרים בארבע השנים האחרונות, ולציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

א. האם יש או היו לך או לגוף שאתה בעל/ת עניין בו זיקה או קשר, שלא כאזרח/ית המקבל/ת שירות, לפעילות המשרד בו אתה מועמד/ת לעבוד או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבאחריות המשרד או לגופים אחרים שהמשרד קשור אליהם)?

כן לא

אם כן, פרטי: _____

ב. האם הינך עוסק/ת או עסקת בעבר, במסגרת כלשהי, בתחום עיסוקיו של המשרד בו אתה מועמד/ת לעבוד?

כן לא

אם כן, פרטי: _____

ג. האם קיימים בהווה או התקיימו בעבר, קשרים בינך לבין המשרד (כגון: יחסי ספק-לקוח, מתן שירותים או קבלתם, פיקוח או בקרה, מתן ייצוג דרך קבע או לעניין מסוים)?

כן לא

אם כן, פרטי: _____

ד. האם קיים או התקיים בעבר קשר אחר בינך לבין המשרד בו אתה מועמד/ת לעבוד אשר עלול להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים?

כן לא

אם כן, פרטי: _____

(3) "בעל עניין", בתאגיד -

(1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לעניין פסקה זו -

(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן.

(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לעניין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2) או כנאמן להקצאת מניות לעובדים בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.

(2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

6. פירוט תפקידים, כהונות ועיסוקים כאמור בסעיפים 2-5 לעיל לגבי קרובים

יש לפרט את שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית ואת הפרטים הרלוונטיים שנדרשו בשאלות לעיל, ולהתייחס לקיומו של קשר לפעילות המשרד בהתאם לשאלות שלעיל (כגון: כאשר בן/בת זוגך חברה בדירקטוריון, יש לפרט שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה, פעילות מיוחדת שלו/ה בדירקטוריון והאם קיים קשר לפעילות המשרד).

יש לפרט את התפקידים, הכהונות והעיסוקים של הקרוב בהווה. בנוסף, יש לפרט כל תפקיד, כהונה או עיסוק אחר של הקרובים בשנתיים האחרונות, ככל שהם עשויים להיות קשורים לפעילות המשרד.

"קרוב" - בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך/ה על שולחן.

א. תפקידים, כהונות ועיסוקים נוספים של בן/בת הזוג:

ב. תפקידים, כהונות ועיסוקים נוספים של הורים:

ג. תפקידים, כהונות ועיסוקים נוספים של צאצאים (או של אדם אחר הסמוך על שולחן):

7. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

א. האם את/ה או קרוביך ומי שאמורים להיות ממונים עליך (ממונה ישיר או עקיף) או כפופים לך בתפקיד אליו את/ה מועמד/ת מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים: כן לא

אם כן, פרטי: _____

ב. האם מתקיימים בינך או בין קרוביך לבין מי שאמורים להיות ממונים עליך או כפופים לך בתפקיד יחסים במסגרות אחרות, קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות (אין צורך לפרט היכרות שמקורה בהקשרים מקצועיים)?

"קרוב" - בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך/ה על שולחן.

כן לא

אם כן, פרטי: _____

8. פירוט קורות חיים ועיסוקים

יש לצרף בנפרד קורות חיים מעודכנים ליום מילוי השאלון, הכוללים השכלה ופירוט עיסוקים בעבר ובהווה, כנדרש בשאלון זה, כולל תאריכים.

9. פירוט לגבי הסדרי ניגוד עניינים שנערכו בעבר

האם נערך לך הסדר למניעת ניגוד עניינים, בארבע השנים האחרונות, במסגרת תפקיד ציבורי שמילאת?

כן לא

ככל שנערך לך הסדר למניעת ניגוד עניינים במסגרת תפקיד ציבורי שמילאת בארבע השנים האחרונות, יש לצרף עותק חתום של ההסדר

חלק ב - נכסים ואחזקות

10. אחזקות במניות

פירוט אחזקת מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים, שלך או של קרוביך.
 (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעלת/ת עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968 בתאגידים הנסחרים בבורסה (4))
"קרוב" - בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך/ה על שולחנך.

שם התאגיד/הגוף	שם המחזיק/ה (ככל שהמחזיק/ה אינו/ה מועמד/ת)	% החזקות	תחום עיסוק התאגיד/הגוף

(4) "בעל עניין", בתאגיד - (1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לעניין פסקה זו -

(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן.

(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לעניין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2)(ו) או כנאמן להקצאת מניות לעובדים בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.

(2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים

11. נכסים אחרים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם קיימים נכסים אחרים שבעלותך, בבעלות קרוביך או בבעלות גוף שאתה או קרוביך בעלי עניין בו, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו את/ה מועמד/ת?

"קרוב" - בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך/ה על שולחנך. כן לא

אם כן, פרטי/ _____

12. חבות כספית בהיקף משמעותי

האם את/ה, קרוביך או מי משותפיך העסקיים, אם ישנם, חייבים כספים או ערבים לחובות או להתחייבויות כלשהם?

"קרוב" - בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

אין צורך לציין חוב בגין משכנתא או חובות שוטפים בהיקף שאינו עולה על 100,000 ₪

כן לא

אם כן, פרטי/ _____

חלק ג – זיקות של קרובים אחרים ומקורבים

13. תפקידים, עיסוקים וכהונות או עניינים אחרים של קרובים אחרים או מקורבים שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם יש לך קרובים אחרים או מקורבים, אליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות שלעיל, שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו את/ה מועמד/ת?

לגבי קרובים - יש להתייחס גם לאחים ובני/בנות זוגם, וכן לקרובים אחרים שאינם מדרגה ראשונה; לגבי מקורבים - יש להתייחס, בין היתר, גם לחברים ולשותפים עסקיים.

יובהר, כי הפירוט הנדרש בסעיף זה מתבסס על ידיעתך האישית בלבד, וכי לא נדרש בירור מעבר לידוע לך.

א. קרובים אחרים או מקורבים, שתפקידים, עיסוקים וכהונות שלהם (לרבות בתפקידי הנהלה ובתפקידים ציבוריים) עלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים: כן לא

אם כן, פרטי/י _____

ב. קרובים או מקורבים שעיסוקם קשור לפעילות המשרד: כן לא

אם כן, פרטי/י _____

ג. קרובים אחרים או מקורבים, שקיימת זיקה (משפחתית, עסקית או אחרת) בינם ובין הממונים או הכפופים אליך בתפקיד שאליו אתה מועמד: כן לא

אם כן, פרטי/י _____

ד. קרובים או מקורבים שלהם אחזקות במניות או בנכסים אחרים או חובות כספיים שעלולים להעמידך במצב של ניגוד עניינים: כן לא

אם כן, פרטי/י _____

ה. קרובים או מקורבים שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים מסיבה אחרת (בסעיף זה יש להתייחס גם לקרובים מדרגה ראשונה): כן לא

אם כן, פרטי/י _____

עמוד 6 מתוך 6

אני החתום מטה מצהיר/ה בזאת כי:

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורביי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים;
2. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון זה, לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;
3. אני מתחייב/ת להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של המשרד בנושא;
4. אני מתחייב/ת כי אם יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון זה או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ ביועץ/ת המשפט/ית למשרד, אמסור לו/ה את המידע הרלוונטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו/ה.
5. הוברר לי כי על ההסדר למניעת ניגוד עניינים שייערך לי, במידת הצורך, יחול חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998;
6. אני מצהיר/ה כי קראתי את חוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה), התשכ"ט-1969, הבנתי את תוכנו ואני מתחייב/ת לפעול לפי חוות דעת נציבות שירות המדינה ומשרד המשפטים, בכל הקשור לפירושן של הוראות החוק הנ"ל ויישומן.

תאריך _____ שם _____ מספר זהות _____ חתימה _____

נספח א' 10 ערבות הצעה

שם הבנק/חברת הביטוח _____

מס' הטלפון _____

מס' הפקס: _____

כתב ערבות

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות משרד הפנים

הנדון: **ערבות מס'** _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך _____ ש"ח
(במילים: _____)

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "החייב") בקשר עם מכרז מספר
16/2022 למתן שירותים לוגיסטיים עבור הבחירות לרשויות המקומיות.

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב
בדואר רשום או במסירה ידנית, 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 _____

הערבות אינה ניתנת להעברה או להסבה.

תאריך _____ שם מלא _____ חתימת וחותמת מורשה החתימה _____

נספח א'11 אישור רואה חשבון בדבר מחזור כספי

תאריך: _____

לכבוד

_____ [שם המציע]

הנדון: אישור רואה חשבון אודות נתונים מהדוחות הכספיים לתקופה 31.12.2019-31.12.2021

לבקשתכם וכרואי החשבון של _____ (להלן: "המציע") הרינו לאשר כדלקמן:

1. הננו משמשים כרואי החשבון של המציע משנת _____.
2. יש למחוק את המיותר מבין סעיפים 2.1 ו-2.2:
 - 2.1. הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים [מחק את המיותר] של המציע ליום / לימים _____ בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו. דוח רואי החשבון המבוקרים נחתם ביום / בימים _____.
 - 2.2. הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים [מחק את המיותר] של המציע ליום / ימים _____ בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי רואי חשבון אחרים. דוח רואי החשבון המבוקרים האחרים נחתם/ ביום / בימים _____.
3. יש למחוק את המיותר מבין סעיפים 3.1 ו-3.2:
 - 3.1. דוח רואי החשבון המבוקרים ליום _____ אינו כולל הסתייגות ו/או הפניית תשומת הלב להערת עסק חי, או כל סטייה אחרת מהנוסח האחיד.
 - 3.2. דוח רואי החשבון המבוקרים ליום _____ כולל סטייה מהנוסח האחיד, אולם אין לסטייה זו השלכה על המידע המפורט בסעיף 4 להלן.
4. בהתאם לדוחות הכספיים האמורים לעיל, המציע עומד בתנאי הנדרש במכרז בסעיף 22.1.20 למכרז.

בכבוד רב,

רואי חשבון

הערות:

- נוסח זה נקבע בתיאום עם הוועדה לקביעת נוסחי חוות דעת מיוחדים ואישורי רואי חשבון של לשכת רואי חשבון בישראל, בדצמבר 2020.
- יודפס על נייר לוגו של משרד רואי החשבון.

נספח א'12 טבלת מועצות אזוריות ומספר יישובים בתחומן

מועצה אזורית	מס' יישובים בתחום המוניציפלי	השתייכות מחוזית
מטה בנימין	28	יו"ש
מטה יהודה	58	ירושלים
שומרון	28	יו"ש
עמק חפר	44	מרכז (השרון)
עמק יזרעאל	38	צפון
חוף הכרמל	26	חיפה
דרום השרון	31	מרכז (שרון)
הגלבע	32	צפון
מטה אשר	32	צפון
משגב	35	צפון
גזר	25	מרכז (השפלה)
גוש עציון	14	יו"ש
חבל מודיעין	24	מרכז (השפלה)
באר טוביה	23	דרום
לב השרון	19	מרכז (השרון)
מנשה	24	חיפה
הגליל העליון	29	צפון
גולן	31	צפון
חוף אשקלון	21	דרום
אל קסום	7	דרום
מרום הגליל	24	צפון
שדות דן (עמק לוד)	9	מרכז (השפלה)
אשכול	32	דרום
חוף השרון	14	מרכז (השרון)
מרחבים	17	דרום

מועצה אזורית	מס' יישובים בתחום המוניציפלי	השתייכות מחוזית
עמק המעיינות	24	צפון
עמק הירדן	22	צפון
לכיש	19	דרום
זבולון	14	חיפה
נווה מדבר	4	דרום
שפיר	14	דרום
הגליל התחתון	18	צפון
מגידו	13	צפון
מעלה יוסף	22	צפון
בני שמעון	13	דרום
שדות נגב	16	דרום
הר חברון	14	יו"ש
נחל שורק	7	מרכז (השפלה)
שער הנגב	12	דרום
יואב	13	דרום
רמת נגב	14	דרום
אל-בטוף	4	צפון
בוסתן אל מרג'י	4	צפון
ברנר	6	מרכז (השפלה)
מבואות החרמון	13	צפון
חבל יבנה	7	מרכז (השפלה)
גן רווה	9	מרכז (השפלה)
ערבות הירדן	20	יו"ש
גדרות	7	מרכז (השפלה)
חבל אילות	12	דרום
הערבה התיכונה	7	דרום

השתייכות מחוזית	מס' יישובים בתחום המוניציפלי	מועצה אזורית
חיפה	3	אלונה
יו"ש	6	מגילות
דרום	5	תמר

נספח א'13(1) רשימת הפריטים להם מבקש המציע העדפת תוצרת הארץ -
עבור מציע שהוא יצרן של כלל הפריטים

לכבוד

מינהל הרכש הממשלתי, החשב הכללי משרד האוצר

הנדון: מכרז 16/2022 מתן שירותים לוגיסטיים עבור הבחירות לרשויות המקומיות (להלן: "המכרז")

אני החתום מטה _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע המבקש להתקשר עם עורך המכרז (להלן: "המציע"). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

הנני מצהיר כי הפריטים שלהלן יוצרו בישראל או באזור (כהגדרתו בתקנות חובת המכרזים (העדפת תוצרת הארץ), התשנ"ה – 1995) בידי יצרן שהוא אזרח ישראל או תושב קבע בישראל או תאגיד הרשום בישראל.

להלן רשימת הפריטים ששיעור "מחיר המרכיב הישראלי" (כהגדרת מונח זה בתקנות חובת המכרזים (העדפת תוצרת הארץ) התשנ"ה – 1995) בכל אחד מהם הינו מעל 35%, ומחיר ההצעה של כל אחד מהם במכרז:

רשימת הפריטים (יש לסמן):

- ערכת ציוד לקלפיות להצבעה מיוחדת
- מצלמת גוף ואבזרים נלוים
- אפוד זוהר
- קוראי ברקוד

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך _____ שם _____ חתימה וחותמת _____

אישור עורך הדין

אני החתום מטה _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי במשרדי אשר 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 יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

תאריך _____ מספר רישיון _____ חתימה וחותמת _____

נספח א'13(2) רשימת הפריטים להם מבקש המציע העדפת תוצרת הארץ - עבור מציע
שהוא שהוא אינו היצרן של הפריטים

לכבוד

מינהל הרכש הממשלתי, החשב הכללי משרד האוצר

הנדון: מכרז 16/2022 מתן שירותים לוגיסטיים עבור הבחירות לרשויות המקומיות (להלן: "המכרז")

אני החתום מטה _____ ת.ז. _____ לאחר שהזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע המבקש להתקשר עם עורך המכרז (להלן: "המציע"). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

הנני מצהיר כי הפריטים שלהלן יוצרו בישראל או באזור (כהגדרתו בתקנות חובת המכרזים (העדפת תוצרת הארץ), התשנ"ה – 1995) בידי יצרן שהוא אזרח ישראל או תושב קבע בישראל או תאגיד הרשום בישראל.

כלל הפריטים להם מבוקשת העדפת תוצרת הארץ על ידי אינם מיוצרים על ידי, ועל כן הצהרתי זו מסתמכת על הצהרת היצרן וחוות דעת רואה החשבון של היצרן.

להלן רשימת הפריטים ששיעור "מחיר המרכיב הישראלי" (כהגדרת מונח זה בתקנות חובת המכרזים (העדפת תוצרת הארץ) התשנ"ה – 1995) בכל אחד מהם הינו מעל 35%, ומחיר ההצעה של כל אחד מהם במכרז:

רשימת הפריטים (יש לסמן):

- ערכת ציוד לקלפיות להצבעה מיוחדת
- מצלמת גוף ואבזרים נלוים
- אפוד זוהר
- קוראי ברקוד

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך _____ שם _____ חתימה וחותמת _____

אישור עורך הדין

אני החתום מטה _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני
במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____
מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____
המוכרת 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.
תאריך _____ מספר רישיון _____ חתימה וחותמת _____

**נספח א'13(3) רשימת הפריטים להם מבקש המציע העדפת תוצרת הארץ - עבור מציע
שהוא היצרן של חלק מהפריטים**

לכבוד

מינהל הרכש הממשלתי, החשב הכללי משרד האוצר

הנדון: מכרז 16/2022 מתן שירותים לוגיסטיים עבור הבחירות לרשויות המקומיות
(להלן: "המכרז")

אני החתום מטה _____ ת.ז. _____ לאחר
שהוזהרתי כי עליי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה
כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע המבקש להתקשר עם
עורך המכרז (להלן: "המציע"). אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם
המציע.

הנני מצהיר כי הפריטים שלהלן יוצרו בישראל או באזור (כהגדרתו בתקנות חובת
המכרזים) (העדפת תוצרת הארץ), התשנ"ה – 1995) בידי יצרן שהוא אזרח ישראל או
תושב קבע בישראל או תאגיד הרשום בישראל.

בקשר לפריטים המוצעים אשר אינם מיוצרים על ידי, הצהרתי זו מסתמכת על הצהרת
היצרן וחוות דעת רואה החשבון של היצרן.

להלן רשימת הפריטים ששיעור "מחיר המרכיב הישראלי" (כהגדרת מונח זה בתקנות
חובת המכרזים) (העדפת תוצרת הארץ) התשנ"ה – 1995) בכל אחד מהם הינו מעל 35%,
ומחיר ההצעה של כל אחד מהם במכרז:

רשימת הפריטים (יש לסמן):

- ערכת ציוד לקלפיות להצבעה מיוחדת
- מצלמת גוף ואבזרים נלוים
- אפוד זוהר
- קוראי ברקוד

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך _____ שם _____ חתימה וחותמת _____

אישור עורך הדין

אני החתום מטה _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני
במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____
מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____
המוכרת 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.
תאריך _____ מספר רישיון _____ חתימה וחותמת _____

**נספח א'13(4) חוות דעת רואה חשבון על אודות עמידה בתקנות חובת מכרזים -
העדפת תוצרת הארץ (***) עבור מציע שהוא היצרן של כלל הפריטים**

לכבוד

מינהל הרכש הממשלתי, החשב הכללי משרד האוצר

הנדון: מכרז 16/2022 מתן שירותים לוגיסטיים עבור הבחירות לרשויות המקומיות (להלן: "המכרז")

לבקשת _____ בע"מ (להלן: "המציע") וכרואי החשבון שלה, ביקרנו את הצהרת המציע מיום _____ עבור מכרז _____ כמפורט בנדון, בקשר לשיעור "מחיר המרכיב הישראלי" (כהגדרת מונח זה בתקנות חובת המכרזים (העדפת תוצרת הארץ) התשנ"ה – 1995) ממחיר ההצעה במכרז של כל פריט בנפרד אשר שיעור המרכיב הישראלי בו הינו מעל 35%, המצורפת בזאת והמסומנת בחותמת משרדנו לשם זיהוי בלבד (להלן "פריטי תוצרת הארץ"). הצהרה זו הינה באחריות הדירקטוריון וההנהלה של המציע. אחריותנו היא לחוות דעה על רשימת פריטי תוצרת הארץ בהצהרה הנ"ל בהתבסס על ביקורתנו(*).

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים בישראל. על פי תקנים אלה נדרש מאיתנו לתכנן את הביקורת ולבצעה במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין ברשימת פריטי תוצרת הארץ בהצהרה הנ"ל הצגה מוטעית מהותית. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, רשימת פריטי תוצרת הארץ בהצהרה הנ"ל משקפת באופן נאות, מכל הבחינות המהותיות, את המידע הכלול בה.

בכבוד רב,

רו"ח

(* הערה - יש להקפיד כי החברה המצהירה תצהיר כי השיעור הינו לפחות 35% ולא השיעור המדויק, שכן בד"כ קשה עד בלתי אפשרי לתת שיעור מדויק, בעיקר כאשר מדובר בתמהיל מוצרים. ככלל, ניתן להסתפק בשיעור בסיסי של 35%.

הערה - יודפס על נייר לוגו של משרד רו"ח.

נוסח זה נקבע בתיאום עם הוועדה לקביעת נוסחי חוות דעת מיוחדים ואישורי רואי חשבון של לשכת רואי חשבון בישראל ביולי 2017.

**נספח א'13(5) חוות דעת רואה חשבון על אודות עמידה בתקנות חובת מכרזים -
העדפת תוצרת הארץ (***) עבור מציע שהוא אינו היצרן של הפריטים**

לכבוד

מינהל הרכש הממשלתי, החשב הכללי משרד האוצר

הנדון: מכרז 16/2022 מתן שירותים לוגיסטיים עבור הבחירות לרשויות המקומיות (להלן: "המכרז")

ביקרנו את הצהרת המציע מיום _____ עבור מכרז _____ כמפורט בנדון, בקשר לשיעור "מחיר המרכיב הישראלי" (כהגדרת מונח זה בתקנות חובת המכרזים (העדפת תוצרת הארץ) התשנ"ה – 1995) ממחיר ההצעה במכרז של כל פריט בנפרד אשר שיעור המרכיב הישראלי בו הינו מעל 35%, המצורפת בזאת והמסומנת בחותמת משרדנו לשם זיהוי בלבד (להלן "פריטי תוצרת הארץ"). הצהרה זו הינה באחריות הדירקטוריון וההנהלה של המציע. אחריותנו היא לחוות דעה על רשימת פריטי תוצרת הארץ בהצהרה הנ"ל בהתבסס על ביקורתנו(*).

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים בישראל. על פי תקנים אלה נדרש מאיתנו לתכנן את הביקורת ולבצע במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין ברשימת פריטי תוצרת הארץ בהצהרה הנ"ל הצגה מוטעית מהותית. הביקורת כללה השוואה של הפריטים הנ"ל הכלולים בהצהרת המציע להצהרות של היצרנים ולחוות דעת רו"ח שלהם (הנקובות לתאריכים שאינם מעבר ל-6 חודשים מלפני מועד חוות דעתנו זאת), לצורך זיהוי הפריטים ששיעור המרכיב הישראלי בהם הינו מעל 35% וכמו כן כללה הביקורת בדיקה כי מחיר המכירה הנקוב בהצעת המציע אינו נמוך מהמחיר הנקוב בהצהרת היצרן. אנו סבורים שביקורתנו ודוחות רואי החשבון האחרים מספקים בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, רשימת פריטי תוצרת הארץ בהצהרה הנ"ל משקפת באופן נאות, מכל הבחינות המהותיות, את המידע הכלול בה.

בכבוד רב,

רו"ח

(*) הערה – יש להקפיד כי החברה המצהירה תצהיר כי השיעור הינו לפחות 35% ולא השיעור המדויק, שכן בד"כ קשה עד בלתי אפשרי לתת שיעור מדויק, בעיקר כאשר מדובר בתמהיל מוצרים. ככלל, ניתן להסתפק בשיעור בסיסי של 35%.

הערה - יודפס על נייר לוגו של משרד רו"ח.

נוסח זה נקבע בתיאום עם הוועדה לקביעת נוסחי חוות דעת מיוחדים ואישורי רואי חשבון של לשכת רואי חשבון בישראל ביולי 2017.

נספח א'13(6) חוות דעת רואה חשבון על אודות עמידה בתקנות חובת מכרזים - העדפת תוצרת הארץ (עבור מציע שהוא היצרן של חלק מהפריטים**

לכבוד

מינהל הרכש הממשלתי, החשב הכללי משרד האוצר

הנדון: מכרז 16/2022 מתן שירותים לוגיסטיים עבור הבחירות לרשויות המקומיות (להלן: "המכרז")

לבקשת _____ בע"מ (להלן: "המציע") וכרואי החשבון שלה, ביקרנו את הצהרת המציע מיום _____ עבור מכרז _____ כמפורט בנדון, בקשר לשיעור "מחיר המרכיב הישראלי" (כהגדרת מונח זה בתקנות חובת המכרזים (העדפת תוצרת הארץ) התשנ"ה – 1995) ממחיר ההצעה במכרז של כל פריט בנפרד אשר שיעור המרכיב הישראלי בו הינו מעל 35%, המצורפת בזאת והמסומנת בחותמת משרדנו לשם זיהוי בלבד (להלן "פריטי תוצרת הארץ"). הצהרה זו הינה באחריות הדירקטוריון וההנהלה של המציע. אחריותנו היא לחוות דעה על רשימת פריטי תוצרת הארץ בהצהרה הנ"ל בהתבסס על ביקורתנו(*).

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים בישראל. על פי תקנים אלה נדרש מאיתנו לתכנן את הביקורת ולבצע במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין ברשימת פריטי תוצרת הארץ בהצהרה הנ"ל הצגה מוטעית מהותית. הביקורת כללה השוואה של הפריטים הנ"ל הכלולים בהצהרת המציע להצהרות של היצרנים ולחוות דעת רו"ח שלהם (הנקובות לתאריכים שאינם מעבר ל-6 חודשים מלפני מועד חוות דעתנו זאת), לצורך זיהוי הפריטים ששיעור מהרכיב הישראלי בהם הינו מעל 35% וכמו כן כללה הביקורת בדיקה כי מחיר המכירה הנקוב בהצעת המציע אינו נמוך מהמחיר הנקוב בהצהרת היצרן. אנו סבורים שביקורתנו ודוחות רואי החשבון האחרים מספקים בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, רשימת פריטי תוצרת הארץ בהצהרה הנ"ל משקפת באופן נאות, מכל הבחינות המהותיות, את המידע הכלול בה.

בכבוד רב,

רו"ח

(* הערה – יש להקפיד כי החברה המצהירה תצהיר כי השיעור הינו לפחות 35% ולא השיעור המדויק, שכן בד"כ קשה עד בלתי אפשרי לתת שיעור מדויק, בעיקר כאשר מדובר בתמהיל מוצרים. ככלל, ניתן להסתפק בשיעור בסיסי של 35%.

הערה - יודפס על נייר לוגו של משרד רו"ח.

נוסח זה נקבע בתיאום עם הוועדה לקביעת נוסחי חוות דעת מיוחדים ואישורי רואי חשבון של לשכת רואי חשבון בישראל ביולי 2017.

נספח א'13(7) - הצהרת מציע בדבר מקור הטובין המוצע על ידו

לכבוד _____

הנדון: מכרז _____ (להלן: "המכרז")

אני החתום מטה _____ ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עליי 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 המבקש להתקשר עם עורך מכרז _____ (להלן: "המציע").

אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

להלן רשימת הפריטים המוצעים על ידי, המיוצרים במדינות החתומות על הסכם GPA:

רשימת הפריטים (יש לסמן):

- ערכת ציוד לקלפיות להצבעה מיוחדת
- מצלמת גוף ואבזרים נלוים
- אפוד זוהר
- קוראי ברקוד

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך _____ שם _____ חתימה וחותמת _____

אישור עורך הדין

אני החתום מטה _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני
במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____
מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____
המוכרת 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.

תאריך _____ מספר רישיון _____ חתימה וחותמת _____

נספח ב' הצעת מחיר

(ההצעה המלאה תוכנס רק למעטפה נפרדת)

אנו החתום מטה _____ ו- _____ נושאי ת.ז. _____
מספר _____ ו-מספר _____ מורשי חתימה מטעם _____
הרשום אצל _____ שמספרו _____
(להלן: "המציע").

1. לאחר מילוי ההצעה יש לחתום במקומות המיועדים ולהכניס את המסמך למעטפת המחיר, שהינה מעטפה נפרדת שתוכנס למעטפת ההצעה, בהתאם להוראות המכרז.
2. מודגש, כי אין לציין את הצעת המחיר על גבי מסמכי המכרז, אלא רק במסגרת הצעת המחיר אשר תוכנס למעטפה הנפרדת.
3. יובהר, כי התמורה הנדרשת בהצעת המחיר תכלול את כל המרכיבים כגון עלויות הארגון והניהול של הספק, תשלומי הוצאות, נסיעות, עלויות כח אדם, ציוד וחומרים, זכויות סוציאליות והפרשות מעביד וכל התוספות, לרבות רווח הספק וכל מס או היטל נוסף לפי חוק לרבות מע"מ, בין אם מצוינות במסמכי המכרז ובין אם לא, ויכללו את כל התמורה המגיעה לזוכה במכרז.
4. המשרד לא ישלם כל תוספת למחיר המוצג בהצעת המחיר, אלא אם צויין במכרז אחרת במפורש.
5. בגין רכיבים אשר משולמת לספק תמורה במתכונת "גב אל גב" תשולם לספק תקורה בגובה של 3% מהסכום הנקוב בחשבונית המאושרת לתשלום.
6. התשלום יעשה בהתאם לביצוע בפועל בלבד, ובהתאם לדרישת המשרד.
7. הצעת המחיר של הספק תהיה תקפה לכל כמות שתוזמן על ידי המשרד.
8. הכמויות המפורטות להלן, הינן בגדר הערכה בלבד, ומשמשות לצורך השוואת ההצעות.
9. המציע יגיש את הצעת המחיר בהתאם לאמור להלן בלבד, ללא תוספות או מחיקות. ועדת המכרזים רשאית לפסול הצעת מחיר שהוגשה במתכונת שונה מהמפורט להלן כולל הכנסת תוספות או מחיקות.

10. להלן הצעת המחיר המוצעת על ידי:

10.1 הצעת מחיר לרכיבי תפוקה – משקל רכיב זה מהצעת המחיר יהיה 80%-

סעיף במכרז	יחידת תמחור	הערות	עלות ליחידת תמחור ללא מע"מ	מס' יחידות מוערכות לצורך שקלול ההצעות	סה"כ ללא מע"מ
			A	B	A*B
					סל ניהול הפרויקט
4	חודש פעילות בגין ניהול הפרוייקט לתקופת הבחירות	רכיב זה ישולם בהתאם לצורך ובהתאם לפעילות של הספק במכרז. כלומר – בשנת בחירות המשרד יעשה שימוש במרכיב זה למשך כשנה מלאה ובשנים אחרות, בחודשים בהתאם לצורך.		14 חודשים	
					סל שירותי רכש וציוד.
6	חבילת פריטי ציוד קלפי רגילה שנרכשו וסופקו			13,000 חבילות פרטי ציוד	
6	חבילת פריטי ציוד קלפי נגישה שנרכשו וסופקו			5,000 חבילות פרטי ציוד	
6	חבילת פריטי ציוד קלפי להדרכה וציוד למדריך שנרכשו וסופקו			1,500 חבילות פרטי ציוד	
6	חבילת פריטי ציוד קלפי צה"ל שנרכש וסופק			2,400 חבילות פרטי ציוד	

סעיף במכרז	יחידת תמחור	הערות	עלות ליחידת תמחור ללא מע"מ	מס' יחידות מוערכות לצורך שקלול ההצעות	סה"כ ללא מע"מ
			A	B	A*B
6	חבילת פריטי ציוד קלפי שב"ס שנרכשו וסופקו			200 חבילות פרטי ציוד	
6	חבילת פריטי ציוד קלפי בית חולים שנרכשו וסופקו			1,400 חבילות פרטי ציוד	
6	ערכת מצלמת גוף שנרכשה וסופקה			13,500 ערכות	
6	אפוד שנרכש וסופק			13,500 אפודים	
<p>יש לפרט בנוסף עבור כל אחת מהחבילות הנ"ל את העלות לפריט וזאת בטבלה המצורפת בנספח זה להלן. על המציעים לוודא כי עלות הסה"כ בטבלאות המצורפות לכל חבילה או ערכה, תואמת למחירים המצויינים בטבלה זו לעיל.</p>					
סל שירותי אחסון					
7	חודש פעילות של אתר אחסון במחוז צפון		הצפי הוא לשימוש במהלך כל השנה הקודמת לבחירות וחודשיים לאחר הבחירות	14 חודשים	
7	חודש פעילות של אתר אחסון במחוז חיפה		הצפי הוא לשימוש במהלך כל השנה הקודמת לבחירות וחודשיים לאחר הבחירות	14 חודשים	
7	חודש פעילות של אתר אחסון במחוז מרכז		הצפי הוא לשימוש במהלך כל השנה הקודמת לבחירות וחודשיים לאחר הבחירות	14 חודשים	

סעיף במכרז	יחידת תמחור	הערות	עלות ליחידת תמחור ללא מע"מ	מס' יחידות מוערכות לצורך שקלול ההצעות	סה"כ ללא מע"מ A*B
			A	B	
7	חודש פעילות של אתר אחסון במחוז ירושלים ואיו"ש	הצפי הוא לשימוש במהלך כל השנה הקודמת לבחירות וחודשיים לאחר הבחירות		14 חודשים	
7	חודש פעילות של אתר אחסון במחוז דרום	הצפי הוא לשימוש במהלך כל השנה הקודמת לבחירות וחודשיים לאחר הבחירות		14 חודשים	
7	חודש פעילות של אתר אחסון במחוז ת"א	הצפי הוא לשימוש במהלך כל השנה הקודמת לבחירות וחודשיים לאחר הבחירות		14 חודשים	
7	חודש פעילות של אתר אחסון מרכזי	הצפי הוא לשימוש במהלך כל השנה הקודמת לבחירות וחודשיים לאחר הבחירות		14 חודשים	
סל ליקוט ואריזה					
8	ליקוט ואריזה מארז לקלפי רגילה	מארז אשר יכיל את כל הפריטים המפורטים בנספח 7א למכרז		13,000 מארזים	
8	ליקוט ואריזה מארז לקלפי נגישה מיוחדת ברשות	מארז אשר יכיל את כל הפריטים המפורטים בנספח 7ב למכרז		5,000 מארזים	

סעיף במכרז	יחידת תמחור	הערות	עלות ליחידת תמחור ללא מע"מ	מס' יחידות מוערכות לצורך שקלול ההצעות	סה"כ ללא מע"מ A*B
			A	B	
8	ליקוט ואריזה מארז קלפי להדרכה וציוד למדריך ברשות	מארז אשר יכיל את כל הפריטים של קלפי להדרכה וציוד למדריך המפורטים בנספח 7 למכרז		1,500 מארזים	
8	ליקוט ואריזה מארז קלפי מיוחדת בצה"ל	מארז אשר יכיל את כל הפריטים המפורטים בנספח 7 למכרז		2,400 מארזים	
8	ליקוט ואריזה מארז קלפי מיוחדת בשב"ס	מארז אשר יכיל את כל הפריטים המפורטים בנספח 7 למכרז		200 מארזים	
8	ליקוט ואריזה מארז קלפי מיוחדת בבית חולים	מארז אשר יכיל את כל הפריטים המפורטים בנספח 7 למכרז		1,400 מארזים	
סל שירותי סריקה					
10	שעת פעילות של עמדת סריקה באתר אחסון מחוזיים			1,000 שעות	
10	שעת פעילות של עמדת סריקה באתר אחסון מרכזי			2,500 שעות	

סעיף במכרז	יחידת תמחור	הערות	עלות ליחידת תמחור ללא מע"מ	מס' יחידות מוערכות לצורך שקלול ההצעות	סה"כ ללא מע"מ
			A	B	A*B
סל שירותי מיון					
11	ביצוע מלא של כל פעילות המיון הידני כולל: איסוף ושינוע, קליטת המעטפות, מיון ידני באמצעות עובדי מיון, אריזה, העמסה, הובלה והפצה בין הרשויות הרלוונטיות ביום הבחירות - הן בסבב א' והן בסבב ב'.			1 פרויקט	
11	ביצוע מלא של כל פעילות המיון האוטומטי כולל: איסוף ושינוע, קליטת המעטפות, מיון באמצעות קוי מיון אוטומטיים, אריזה, העמסה, הובלה והפצה בין הרשויות הרלוונטיות ביום הבחירות - הן בסבב א' והן בסבב ב'. (אופציונאלי)			1 פרויקט	

סה"כ ללא מע"מ A*B	מס' יחידות מוערכות לצורך שקלול ההצעות B	עלות ליחידת תמחור ללא מע"מ A	הערות	יחידת תמחור	סעיף במכרז
					סל שירותי האחסון (לאחר סיום בחירות 2023 ועד בחירות 2028)
	48 חודשים		הצפי הוא לשימוש במהלך התקופה לאחר סיום בחירות 2023 ועד לתחילת ההערכות לבחירות 2028. המשרד יקבע את מספר החודשים בהם ינתנו השירותים.	חודש של שירותי אחסון	12
	סה"כ לא כולל מע"מ				
	מע"מ (17%)				
	סה"כ כולל מע"מ (P- סכום זה ישווה בין המציעים)				

10.2. הצעת מחיר לרכיבי שינוע – משקל רכיב זה מהצעת המחיר יהיה 20%-

משקל הרכיב	הצעת המחיר ליחידה כולל מע"מ (סכום זה ישווה בין המציעים - P)	הצעת המחיר ליחידה ללא מע"מ	הערות	רכיב לתמחור
15%			ביצוע שינוע והפצה בהתאם לתכנית. המחיר יכלול את כלל ההצעות הכרוכות באספקת הרכב – לרבות נהג, דלק, בלאי, נסיעות בכבישי אגרה. המחיר יכלול נסיעות בהיקף של עד 300 ק"מ לחצי יום פעילות.	חצי יום פעילות (0.1-4.0 שעות) רכב מסחרי - הובלה רגילה
25%			ביצוע שינוע והפצה בהתאם לתכנית. המחיר יכלול את כלל ההצעות הכרוכות באספקת הרכב והובלה מאובטחת כהגדרתה במכרז – לרבות נהג, מאבטח, דלק, בלאי, נסיעות בכבישי אגרה. המחיר יכלול נסיעות בהיקף של עד 300 ק"מ לחצי יום פעילות.	חצי יום פעילות (0.1-4.0 שעות) רכב מסחרי- הובלה מאובטחת
5%			ביצוע שינוע והפצה בהתאם לתכנית. המחיר יכלול את כלל ההצעות הכרוכות באספקת הרכב – לרבות נהג, דלק, בלאי, נסיעות בכבישי אגרה. המחיר יכלול גם סבל לפריקה וטעינה. המחיר יכלול נסיעות בהיקף של עד 300 ק"מ לחצי יום פעילות.	חצי יום פעילות (0.1-4.0 שעות) למשאית עם רמפה - הובלה רגילה

משקל הרכיב	הצעת המחיר ליחידה כולל מע"מ (סכום זה ישווה בין המציעים - P)	הצעת המחיר ליחידה ללא מע"מ	הערות	רכיב לתמחור
10%			<p>ביצוע שינוע והפצה בהתאם לתכנית.</p> <p>המחיר יכלול את כלל ההצעות הכרוכות באספקת הרכב והובלה מאובטחת כהגדרתה במכרז – לרבות נהג, מאבטח, דלק, בלאי, נסיעות בכבישי אגרה.</p> <p>המחיר יכלול גם סבל לפריקה וטעינה.</p> <p>המחיר יכלול נסיעות בהיקף של עד 300 ק"מ לחצי יום פעילות.</p>	<p>חצי יום פעילות (0.1-4.0 שעות) למשאית עם רמפה - הובלה מאובטחת</p>
10%			<p>ביצוע שינוע והפצה בהתאם לתכנית.</p> <p>המחיר יכלול את כלל ההצעות הכרוכות באספקת הרכב – לרבות נהג, דלק, בלאי, נסיעות בכבישי אגרה.</p> <p>המחיר יכלול נסיעות בהיקף של עד 600 ק"מ ליום פעילות.</p>	<p>יום פעילות (4.1-8.0 שעות) לרכב מסחרי - הובלה רגילה</p>
25%			<p>ביצוע שינוע והפצה בהתאם לתכנית.</p> <p>המחיר יכלול את כלל ההצעות הכרוכות באספקת הרכב והובלה מאובטחת כהגדרתה במכרז – לרבות נהג, מאבטח, דלק, בלאי, נסיעות בכבישי אגרה.</p> <p>המחיר יכלול נסיעות בהיקף של עד 600 ק"מ ליום פעילות.</p>	<p>יום פעילות (4.1-8.0 שעות) לרכב מסחרי- הובלה מאובטחת</p>
5%			<p>ביצוע שינוע והפצה בהתאם לתכנית.</p> <p>המחיר יכלול את כלל ההצעות הכרוכות באספקת הרכב – לרבות נהג, דלק, בלאי, נסיעות בכבישי אגרה.</p> <p>המחיר יכלול גם סבל לפריקה וטעינה.</p> <p>המחיר יכלול נסיעות בהיקף של עד 600 ק"מ ליום פעילות.</p>	<p>יום פעילות (4.1-8.0 שעות) למשאית עם רמפה - הובלה רגילה</p>

משקל הרכיב	הצעת המחיר ליחידה כולל מע"מ (סכום זה ישווה בין המציעים - P)	הצעת המחיר ליחידה ללא מע"מ	הערות	רכיב לתמחור
5%			<p>ביצוע שינוע והפצה בהתאם לתכנית.</p> <p>המחיר יכלול את כלל ההצעות הכרוכות באספקת הרכב והובלה מאובטחת כהגדרתה במכרז – לרבות נהג, מאבטח, דלק, בלאי, נסיעות בכבישי אגרה.</p> <p>המחיר יכלול גם סבל לפריקה וטעינה.</p> <p>המחיר יכלול נסיעות בהיקף של עד 600 ק"מ ליום פעילות.</p>	<p>יום פעילות (4.1-8.0 שעות)</p> <p>למשאית עם רמפה - הובלה מאובטחת</p>

בגין נסיעות קצרות (לרוב בתוך המחוז) של עד 150 ק"מ, שלא נכללו בתכנית העבודה, ויידרשו בהתראה קצרה, תשולם לספק תמורה בהתאם לאמור להלן:

- 50% מהתעריף לחצי יום פעילות (0.1-4.0 שעות) לסוג הרכב שהתבקש, להובלה לא מאובטחת.
- 50% מהתעריף חצי יום פעילות (0.1-4.0 שעות) לסוג הרכב שהתבקש, להובלה מאובטחת.

פירוט עלות לפריט לקלפי ברשות

שם הפריט	עלות ליחידה (ללא מע"מ)	מספר יחידות	סה"כ עלות
פלומבה (סוגר)		2	
פריטי קלפי אחרים כולל תכולה		1	
מארז "מזוודה"		1	
סה"כ עלות ציוד לקלפי ברשות (על סכום זה להיות שווה לסכום בהצעת המחיר לרכיב חבילת פריטי ציוד קלפי רגילה שנרכשו וסופקו)			

פירוט עלות לפריט לקלפי נגישה ברשות

שם הפריט	עלות ליחידה (ללא מע"מ)	מספר יחידות	סה"כ עלות
פלומבה (סוגר)		2	
פריטי קלפי אחרים כולל תכולה		1	
מארז "מזוודה"		1	
סה"כ עלות ציוד לקלפי נגישה ברשות (על סכום זה להיות שווה לסכום בהצעת המחיר לרכיב חבילת פריטי ציוד קלפי נגישה שנרכשו וסופקו)			

פירוט עלות לפריט לקלפי להדרכה וציוד למדריך ברשות

שם הפריט	עלות ליחידה (ללא מע"מ)	מספר יחידות	סה"כ עלות
תיבת קלפי		1	
פלומבה (סוגר)		2	
פרגוד לשמירה על חשאיות ההצבעה		1	
פריטי קלפי אחרים כולל תכולה		1	
פריטי ציוד למדריך כולל תכולה		1	
מארז "מזוודה"		1	
<p align="center">סה"כ עלות ציוד לקלפי להדרכה וציוד למדריך ברשות</p> <p align="center">(על סכום זה להיות שווה לסכום בהצעת המחיר לרכיב חבילת פריטי ציוד קלפי להדרכה וציוד למדריך שנרכשו וסופקו)</p>			

פירוט עלות לפריט לקלפי מיוחדת בצה"ל

שם הפריט	עלות ליחידה (ללא מע"מ)	מספר יחידות	סה"כ עלות
תיבת קלפי		1	
פלומבה (סוגר)		10	
פרגוד לשמירה על חשאיות ההצבעה		1	
קופסא לאחסון מעטפות הצבעה		1	
מגש להנחת פתקי הצבעה		1	
קופסת ותכולת ציוד משרדי		1	
פריטי קלפי אחרים כולל תכולה		1	

שם הפריט	עלות ליחידה (ללא מע"מ)	מספר יחידות	סה"כ עלות
מארז "מזודה"		1	
סה"כ עלות ציוד לקלפי מיוחדת בצה"ל (על סכום זה להיות שווה לסכום בהצעת המחיר לרכיב חבילת פריטי ציוד קלפי צה"ל שנרכש וסופק)			

פירוט עלות לפריט לקלפי מיוחדת בשב"ס

שם הפריט	עלות ליחידה (ללא מע"מ)	מספר יחידות	סה"כ עלות
תיבת קלפי		1	
פלומבה (סוגר)		10	
פרגוד לשמירה על חשאיות ההצבעה		1	
קופסא לאחסון מעטפות הצבעה		1	
מגש להנחת פתקי הצבעה		1	
קופסת ותכולת ציוד משרדי		1	
פריטי קלפי אחרים כולל תכולה		1	
מארז "מזודה"		1	
סה"כ עלות ציוד לקלפי מיוחדת בשב"ס (על סכום זה להיות שווה לסכום בהצעת המחיר לרכיב חבילת פריטי ציוד קלפי שב"ס שנרכשו וסופקו)			

פירוט עלות לפריט לקלפי מיוחדת בבית חולים

סה"כ עלות	מספר יחידות	עלות ליחידה (ללא מע"מ)	שם הפריט
	1		תיבת קלפי
	4		פלומבה (סוגר) מתכת
	4		פלומבה (סוגר) פלסטיק
	1		פרגוד לשמירה על חשאיות ההצבעה
	1		קופסא לאחסון מעטפות הצבעה
	1		מגש להנחת פתקי הצבעה
	1		קופסת ותכולת ציוד משרדי
	1		פריטי קלפי אחרים כולל תכולה
	1		מארז "מזוודה"
	<p align="center">סה"כ עלות ציוד לקלפי מיוחדת בבית חולים (על סכום זה להיות שווה לסכום בהצעת המחיר לרכיב חבילת פריטי ציוד קלפי בית חולים שנרכשו וסופקו)</p>		

על החתום:

חותמת התאגיד _____ תאריך _____

חתימת מורשה חתימה _____ תאריך _____ שם מורשה החתימה _____

חתימת מורשה חתימה _____ תאריך _____ שם מורשה החתימה _____

אימות חתימה

אני החתום מטה _____ עו"ד שכתובתי _____ מאשר בזה

שהמציע _____ החתום לעיל הנו תאגיד הרשום כדין בישראל אצל רשם

_____ וכי ה"ה _____ ו- _____ אשר חתמו

בפני מטעם המציע על הצעה זו, מוסמכים לעשות כן ולחייב את המציע בחתימותיהם.

תאריך _____ עו"ד _____

הסכם למתן שירותים

שנערך ונחתם ביום _____ בשנת _____

בין:

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל

המיוצגת על ידי המנהל הכללי והחשב של משרד הפנים

כתובת: רחוב קפלן 2, ירושלים

(להלן: "המשרד")

מצד אחד

לבין:

שם: _____

כתובת: _____

מס' רישום (עוסק מורשה, תאגיד, תעודת זהות): _____

אצל רשם: _____

באמצעות _____ נושא ת.ז. _____ ו- _____

נושא ת.ז. _____ המוסמכים לחתום בשמו

(להלן: "נותן השירותים")

מצד שני

מבוא

הואיל והמשרד פרסם מכרז – **מכרז מס' 16/2022** למתן שירותים לוגיסטיים עבור הבחירות לרשויות המקומיות **(להלן: "המכרז")**.

העתק של המכרז מצ"ב **כנספח א'** להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

הואיל ונותן השירותים זכה במכרז שפורסם בעניין הסכם זה בהתאם להחלטת ועדת המכרזים של המשרד **מיום** _____ והתחייב לפעול וליתן את השירותים שפורטו המכרז ובהתאם להוראות המכרז, הצעתו על כל נספחיה והצהרותיו.

העתק של הצעת נותן השירותים למכרז על נספחיה מצ"ב **כנספח ב'** להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה **(להלן: "ההצעה")**;

הואיל והצדדים מעוניינים כי נותן השירותים יבצע עבור המשרד את השירותים המפורטים במכרז, בהצעה בהסכם זה באופן, במועדים ובתנאים הכלל כמפורט בהסכם זה לרבות במכרז ובהצעה **(להלן: "השירותים")**;

הואיל והצדדים מסכימים כי התקשרות זו תהיה על בסיס קבלני ולא תיצור יחסי עובד מעביד בין המשרד לבין נותן השירותים, וזאת בהתחשב בתנאי ההתקשרות שאינם הולמים התקשרות במסגרת יחסי עובד מעביד;

הואיל והתחייבות המשרד על פי הסכם זה מתוקצבת בתקנה _____ של תקציב המשרד;

על כן מוסכם בין הצדדים כדלקמן

1. המבוא והסכם זה

- 1.1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו. כותרות הסעיפים להסכם זה ניתנות לשם התמצאות והן לא תשמשה לפרשנות הסכם זה.
- 1.2. הסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז ויקרא כיחידה אחת עימו.
- 1.3. בהסכם זה יהיו למונחים המפורטים בו את הפרוש והמשמעות המוקנים להם במכרז.
- 1.4. הוראות הסכם זה באות להוסיף על הוראות המכרז, אין בהוראות הסכם זה כדי לגרוע מהוראות המכרז ומכל סעד לו זכאי המשרד על פי המכרז ולא ייחשב האמור בהסכם זה כהקלה או כויתור על הוראה מהוראות המכרז.
- 1.5. הוראות המכרז שלא צוטטו או שלא יושמו בהסכם זה יחולו בשינויים המחויבים וככל שהן ישימות על הוראות הסכם זה.
- 1.6. במקרה של סתירה ו/או אי בהירות בין הוראות המכרז לבין הוראות הסכם זה יחולו הוראות הסכם זה, אלא אם נאמר במפורש אחרת.

2. הצהרות הצדדים

- 2.1. המשרד מצהיר בזאת בהתאם להוראות חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985 כי ההוצאה וההרשאה להתחייב הכרוכים בהסכם זה תוקצבו על ידי המשרד.
- 2.2. נותן השירותים מצהיר כי הוא כשיר על פי כל דין לבצע את השירותים; וכי מתן השירותים על ידו למשרד בהתאם להסכם זה אינו פוגע בזכויות צד ג' כלשהו, לרבות בכל הקשור לזכויות בקניין רוחני של צד ג' כלשהו.
- 2.3. עוד מצהיר נותן השירותים בזאת כי יש לו את היכולת והאמצעים הדרושים לרבות האמצעים הכספיים ומשאבי האנוש העומדים לרשותו וכן את הידע המקצועי, הניסיון והמומחיות הנדרשים לשם אספקת השירותים.
- 2.4. נותן השירותים מצהיר ומתחייב לבצע את השירות בעצמו ולא להעביר או למסור את ביצוע השירותים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין במלואם ובין בחלקם, לצד שלישי כלשהו, אלא אם הותר הדבר בכתב מראש על-ידי נציג המשרד המוסמך.
- 2.5. בהתאם להוראת החשב הכללי שמספרה 7.4.1.7, התנהלות מבזה של נותן השירותים בעת מתן השירותים, כלפי אדם בשל גזעו, מוצאו, דתו, מקום מגוריו, גילו, מינו, נטייתו המינית או מוגבלות, תהווה עילה לשימוע, ובמקרים חמורים תהווה עילה להפרת הסכם.

3. היתרים רישיונות ואישורים

- 3.1. נותן השירותים מצהיר ומתחייב בזאת כי הוא מחזיק במסמכים והאישורים התקפים בהתאם להוראות כל דין לרבות המסמכים והאישורים התקפים מאת הרשויות המוסמכות. נותן השירותים מתחייב להציג למשרד בכל עת שידרוש.
- 3.2. מובהר כי נכונותן של הצהרות נותן השירותים המפורטות בסעיף זה על כל חלקיו היא תנאי מהותי בהסכם זה. אי נכונות הצהרות אלה או חלקן, בין בעת חתימת הסכם זה ובין בכל מועד שלאחר מכן ייחשב כהפרה יסודית של הסכם זה מצד נותן השירותים.
- 3.3. נותן השירותים מתחייב להודיע למשרד מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו, לרבות על כל צו שניתן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתו ליתן את השירותים בהתאם להסכם זה על נספחיו.
- 3.4. נותן השירותים מתחייב לספק את השירותים בהתאם להוראות כל דין החל בקשר למתן השירותים המפורטים בהסכם זה.

4. תקופת ההסכם

- 4.1. ההתקשרות תהיה עד ליום 31.12.2024 מיום חתימת הגורמים המורשים במשרד על ההסכם. היקף ההתקשרות לרבות כמויות יקבעו בהזמנה.
- 4.2. נותן השירותים לא יוכל לממש את ההתקשרות ולספק את השירותים הנדרשים טרם קבלת הזמנת רכש חתומה כדין ע"י מורשי החתימה של המשרד.
- 4.3. למען הסר ספק, לא תהיה לנותן השירותים כל טענה בגין התקופה טרם הוצאת הזמנה על ידי המשרד וכן יהיה מנוע מלהלין על הסתמכות כלשהיא.
- 4.4. למשרד שמורה זכות הברירה להארכת תקופת ההתקשרות בתקופות קצובות נוספות ועד ליום 31.12.2030 (באופן מצטבר, כולל תקופת ההתקשרות המקורית), בכפוף לצרכי המשרד, לאישור התקציב ולמגבלות התקציב, להוראות כל דין ובכלל זה הוראות חוק התקציב, הוראות חוק חובת מכרזים, התשנ"ב-1992, התקנות שהותקנו מכוחו ותנאי ההסכם שייחתם עם הזוכה.
- 4.5. המשרד יהיה רשאי להביא את ההסכם לידי גמר כולו או כל חלק ממנו תוך תקופת ההסכם בהתראה של 30 ימים מראש.
- 4.6. במקרה של הפרה יסודית של ההסכם מצד נותן השירותים או במקרה של ביצוע פשע על ידו – יהיה המשרד, באישור המנהל הכללי, רשאי לבטל הסכם זה ללא התראה מוקדמת.
- 4.7. מובהר כי נותן השירותים אינו זכאי להארכת ההסכם מעבר לקבוע בו אלא בהסכמת המשרד, והמשרד יהיה רשאי לפעול בעניין זה – כבכל עניין אחר – בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 4.8. בכל מקרה של ביטול ההסכם על-ידי המשרד, לא תהיה על המשרד חובה לפצות את נותן השירותים או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם עבור השירותים שסיפק עד לביטול ההסכם.

4.9. בכל מקרה של הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, נותן השירותים מחויב להעביר למשרד את כל החומר שברשותו והשייך למשרד או את כל העבודה שעשה עבור המשרד עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי וללא שום פגיעה. מובהר כי נותן השירותים אינו רשאי לעכב אצלו חומר כלשהו מכל סיבה שהיא, לרבות לא בשל תשלום המגיע לו.

4.10. למען הסר ספק מובהר כי ההוראות בדבר שמירת סודיות וזכויות יוצרים יחולו גם לאחר הפסקת הסכם זה.

5. מקום ביצוע השירותים, זמן ביצוע ורמתם

5.1. מקום מתן השירותים בהתאם למפורט במסמכי המכרז.

5.2. זמני מתן השירותים: בהתאם למפורט במפרט המכרז. הרשות בידי המשרד להורות לנותן השירותים לספק את השירותים בזמנים שונים.

5.3. נותן השירותים מתחייב לספק את השירותים ברמה הגבוהה ביותר.

5.4. נותן השירותים מתחייב לבצע את השירותים במקצועיות, במיומנות ובנאמנות כלפי המשרד תוך הקפדה על האינטרסים של המשרד וענייניו.

5.5. לשם ביצוע השירותים, נותן השירותים מתחייב, בין השאר, כדלקמן:

5.5.1. לקיים פגישות ככל שידרש עם בעלי התפקידים במשרד או מי מטעמם.

5.5.2. להעביר למשרד דו"חות על פי דרישה.

6. השירותים שיינתנו על-ידי נותן השירותים

6.1. בהסתמך על הצהרותיו של נותן השירותים, מזמין בזה המשרד מאת נותן השירותים שירותי לוגיסטיים בהתאם להוראות הסכם זה על נספחיו.

6.2. נותן השירותים מתחייב לספק את השירותים המפורטים בהסכם, במכרז ובהצעה, בהתאם לדרישות המשרד, להוראות הסכם זה על נספחיו ולהוראות כל דין.

6.3. שום דבר בהסכם זה לא יתפרש כבא למעט מן הסמכויות הנתונות למשרד ולבעלי התפקידים שבו.

6.4. למען הסר כל ספק, מובהר ומודגש בזאת כי המשרד אינו מתחייב בשום אופן לפנות לנותן השירותים באיזה זמן מן הזמנים במסגרת הזמנת עבודה למתן השירותים נשוא הסכם זה. פנייה במסגרת הזמנת עבודה לקבלת שירותים מנותן השירותים תיעשה בהתאם לצרכי המשרד לרבות לשיקול דעתו המקצועי של המשרד.

6.5. מוסכם ומוצהר בזאת כי המשרד יהיה רשאי לשנות, ללא צורך בהתייעצות או בהסכמת נותן השירותים, את השירותים הנדרשים ובלבד שהשינוי לא ישנה באופן שאינו בלתי משמעותי וזניח, את העלות הכלכלית של מתן השירותים.

6.6. בכל מקרה בו יבקש נותן השירותים להחליף בעל תפקיד או מבצע, או במקרה ואין באפשרות בעל התפקיד ליתן השירותים למשרד בהתאם למסמכי המכרז, ההצעה וההסכם, יהא על נותן השירותים לפנות למשרד בכתב בבקשה לאישורו של בעל תפקיד חדש ע"י המשרד, לפחות 30 יום מראש, המשרד יהא רשאי ליתן את האישור או להימנע מכך, לפי שיקול דעתו המוחלט.

7. פיקוח המשרד

7.1. נותן השירותים מתחייב לאפשר לנציג המשרד או מי שבא מטעמו לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע המכרז, ההצעה וההסכם, לרבות פיקוח על השירותים.

7.2. נותן השירותים מתחייב להישמע להוראות המשרד בכל העניינים הקשורים במתן השירותים.

7.3. מוסכם ומוצהר בזה כי כל זכות הניתנת על פי הסכם זה למשרד לפקח, להדריך או להורות לנותן השירותים, הנס אמצעי להבטיח ביצוע הוראות ההסכם במלואו.

8. העדר זכות ייצוג

8.1. מוסכם ומוצהר בזאת בין הצדדים כי נותן השירותים איננו סוכן, שלוח או נציג של המשרד ואינו רשאי או מוסמך לייצג או לחייב את המשרד בעניין כלשהו, וזאת בהתחשב במהות השירותים המפורטים בהסכם זה.

8.2. נותן השירותים מתחייב שלא להציג עצמו כרשאי לעשות כן וישא באחריות הבלעדית לכל נזק למשרד או לצד שלישי, הנובע ממצג בניגוד לאמור בסעיף זה.

8.3. ייצוג המשרד לכל מטרה שהיא טעון הסמכה מפורשת לכך על ידי המשרד, מראש ובכתב.

9. העסקת עובדים וקבלני משנה

9.1. העסיק נותן השירותים עובד/ים, הוא יהיה אחראי לקיום מלא ושלם של כל חוקי העבודה החלים על העובד/ים, ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.

9.2. מובהר ומודגש בזאת כי למשרד אין זכות להורות לנותן השירותים להעסיק בעלי תפקידים מסוימים; וכי שאלת זהות כח האדם אשר באמצעותם יינתנו השירותים למשרד מסורה לחלוטין לנותן השירותים.

9.3. כמו כן מובהר ומוסכם כי המשרד לא יהיה רשאי להורות לנותן השירותים להפסיק את עבודתו של מי מכח האדם. עם זאת, התנהגות של אחד או יותר מכח האדם שלא בהתאם להוראות חוק או להוראות המקצועיות המקובלות לגביו או באופן שיש בו לדעת המשרד משום פגיעה במשרד – תחשב כהפרת הסכם זה על ידי נותן השירותים.

9.4. נותן השירותים מתחייב כי אם יעסיק נערים הדבר יהיה בהתאם להוראות חוק עבודת הנוער, התשי"ג-1952.

10. שימוש בכלים ובחומרים

- 10.1. כל הכלים והחומרים, הדרושים לשם אספקת השירותים, יירכשו על ידי נותן השירותים ועל חשבוננו, אלא אם הוסכם אחרת מראש ובכתב.
- 10.2. כל הכלים והחומרים בהם יעשה נותן השירותים שימוש לצורך אספקת השירותים, יהיו מסוג המתאים ללא סייג לאספקת השירותים בהתאם להסכם זה.
- 10.3. מובהר כי עשיית שימוש בכלים, חומרים או תוכנות, שיש בה פגיעה בזכויות צד ג' תחשב – לכל דבר ועניין – כהפרת הסכם זה.

11. איסור פעולה מתוך ניגוד עניינים

- 11.1. נותן השירותים לרבות מי מטעמו (להלן: "נותן השירותים") רשאי להמשיך ולספק שירותים לאחרים זולת המשרד, ובלבד שלא יהיה בכך משום פגיעה בחובותיו שלפי הסכם זה.
- 11.2. על אף האמור, נותן השירותים אינו רשאי לספק שירותים לאחר, באופן שיש בו משום פגיעה באספקת השירותים למדינה לפי הסכם זה.
- 11.3. נותן השירותים מצהיר כי החל ממועד חתימת הסכם זה לא קיים כל ניגוד עניינים בינו או בין התחייבויותיו עפ"י הסכם זה ובין קשריו העיסוקיים, המקצועיים או האישיים, בין בשכר או תמורת טובות הנאה כלשהם ובין אם לאו, ואין קשר כלשהו בינו לבין כל גורם אחר הנוגעים לתחומים שבהם עוסקים השירותים באופן שיש בו ליצור ניגוד עניינים, (להלן: "ניגוד עניינים"). "ניגוד עניינים" משמעו אף חשש לניגוד עניינים כאמור.
- 11.4. לא יימצא נותן השירותים בניגוד עניינים - היה ובכל זאת נוצר מצב של ניגוד עניינים, ידווח נותן השירותים על כך מיד לנציג המשרד המוסמך בכתב וימלא אחר כל הנחיות המשרד בנדון.

12. התמורה

- 12.1. התמורה שישלם המשרד עבור אספקת השירותים לפי הסכם זה על נספחיו תהיה בהתאם להצעת המחיר של נותן השירותים בנספח ב' למכרז ובהתאם לאספקה בפועל.
- 12.2. היקף ההתקשרות המאושר יקבע בהזמנת הרכש שתחתם על ידי חשב המשרד.
- 12.3. מבלי לגרוע מיתר זכויות המשרד בהתאם למכרז ולהסכם, במידה ונותן השירותים לא יעמוד בלוחות הזמנים ו/או לא יספק את השירות הנדרש, יהיה רשאי המשרד לקזז ו/או לגבות מהזוכה (לרבות באמצעות חילוט הערבות שתוגש) את הסכומים המפורטים בסעיף 4.20 למכרז כולם או חלקם.
- 12.4. נותן שירות שביקש לקבל העדפה לטובין מתוצרת הארץ, בין אם קיבל העדפה בפועל ובין אם לאו, יהיה מחויב, במהלך כל תקופת ההתקשרות, להמשיך ולספק את הטובין מתוצרת הארץ כפי שהציע.

ככל שבמהלך תקופת ההתקשרות יבקש נותן השירות לספק טובין שאינם מתוצרת הארץ במקום הטובין שהתחייב לספק, תבחן ועדת המכרזים האם התקיימו נסיבות המצדיקות זאת, כגון פגיעה אפשרית בעבודת המשרד, משך הזמן שחלף ממועד תחילת ההתקשרות, אילוצים חיצוניים שאינם תלויים בנותן השירות, או שהחלפת הטובין היא לפי דרישת המשרד. ככל שוועדת המכרזים השתכנעה שיש מקום לאשר את השינוי המבוקש, יעודכנו המחירים המשולמים עבור אותו פריט טובין ויחולקו ב- 1.15, אלא אם התקיימו נסיבות שמצדיקות שלא לעשות כן.

13. הצמדה

13.1. הצמדת התמורה שמשולמת בהתאם לדיווח שעתי, בהתאם לתעריפי היועצים של החשב הכללי, תוצמד לתעריפי היועצים שמפרסם החשב הכללי, במועדים בהם יעודכנו תעריפי החשב"ל מעת לעת.

עדכון התעריף ייקבע לפי החודש בו בוצע השירות.

תאריך הבסיס יהיה מועד החתימה של המשרד על ההסכם.

13.2. הצמדה למדד המחירים לצרכן הינה לכל השירותים/ טובין/תפוקות, למעט שכ"ט ליעוץ, בהתאם להוראות שלהלן ולהוראות החשב הכללי:

13.3. הגדרות בנושא הצמדה

13.3.1. הצמדה – הסדר הנערך במסגרת התקשרות, אשר נועד להתאים את ערך הנכס, השירות או המחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל. ההצמדה מחושבת על ידי השוואת ערך המדד בתאריך הקובע ביחס לתאריך הבסיס.

13.3.2. תאריך קובע – המועד על פיו נקבע המדד הקובע, לצורך תשלום ההצמדה עבור תקופה מוגדרת.

13.3.3. תאריך בסיס – המועד שממנו ואילך מחושבת ההצמדה, לאורך כל תקופת ההתקשרות.

13.3.4. מדד קובע – ערך המדד בתאריך הקובע, בהתאם לסוג ההצמדה (הצמדה למדד בגין או הצמדה למדד ידוע).

13.3.5. מדד בסיס – ערך המדד בתאריך הבסיס, בהתאם לסוג ההצמדה (הצמדה למדד בגין או הצמדה למדד ידוע).

13.3.6. מדד בגין – המדד הרשמי שפורסם, בגין החודש שבו חל התאריך הקובע.

13.3.7. מדד ידוע – המדד האחרון שפורסם באופן רשמי, נכון לתאריך הקובע, גם אם טרם פורסם המדד בגין אותו החודש.

13.4. תנאי ההצמדה

13.4.1. תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעת המחיר הסופית.

13.4.2. התאריך הקובע – תאריך החשבונית.

13.4.3. מדד / שער חליפין – מדד המחירים לצרכן.

13.4.4. סוג המדד – מדד ידוע.

13.4.5. תדירות ההצמדה – שנתית.

13.4.6. חלקיות ההצמדה – 100%.

13.5. ביצוע ההצמדה

13.5.1. ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית לאחר שנה של התקשרות.

13.5.2. ביצוע ההצמדה יהיה גם במקרים שבהם מדובר בהצמדה שלילית.

13.6. אופן חישוב ההצמדה

13.6.1. חישוב ההצמדה יבוצע אחת לשנה, בהתאם לתדירות ביצוע ההצמדות שנקבעה בהסכם ההתקשרות.

13.6.2. ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד פרסום המדד הרלוונטי. ככל שהתאריך הקובע אינו יום עדכון המדד, ביצוע ההצמדה יחל ביום עדכון המדד האחרון, הקודם לתאריך הקובע.

13.6.3. סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.

14. דרך תשלום התמורה

14.1. אחת לחודש יעביר נותן השירותים למשרד חשבון (להלן: "דרישת תשלום"), מלווה בדין וחשבון על השירותים ו/או המוצרים שסופקו על ידו.

14.2. הרשות בידי המשרד לאשר את דרישת התשלום ואת הדין וחשבון במלואן או בחלקו.

14.3. על המשרד להודיע לנותן השירותים בתוך שלושים יום מיום קבלת הדין וחשבון, איזה חלק מן הדו"ח ומדרישת התשלום מקובל עליו, ולנמק מדוע לא קיבל את החלקים שאינם מקובלים עליו.

14.4. על נותן השירותים להגיש למשרד חשבונית לאחר אישור דרישת התשלום על-ידי נציג המשרד.

14.5. תשלום התמורה עבור החלק מדרישת התשלום המקובל על ידי המשרד, ואושר ע"י נציג המשרד, ייעשה, לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין, ובהתאם להוראות החשב הכללי.

14.6. פיגורים במועדי תשלום יישאו ריבית כמפורט בחוק.

14.7. מהתמורה ינוכו כל התשלומים שחלה החובה לנכותם על פי כל דין. נותן השירותים מתחייב לשאת על חשבונו בכל התשלומים החלים עליו מכוח הוראות כל דין או הסכם במסגרת מתן השירותים לרבות תשלומים לביטוח לאומי ותשלומים נוספים בגין זכויות סוציאליות.

14.8. לנותן השירותים לא תהיינה כל דרישות וטענות למשרד בגלל עיכובים בתשלום התמורה כולה או חלק הימנה, אשר נבעו מחוסר פרטים בדרישת התשלום או משדרישת התשלום או הדו"ח לא אושרו.

14.9. נותן השירותים מתחייב להחזיר למשרד מיד כל סכום עודף שקיבל מהמשרד.

14.10. למען הסר ספק מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא יהא אחראי לכיסוי גרעון כלשהו שייגרם לנותן השירותים עקב מתן השירותים.

14.11. הזוכה יידרש, בכפוף לשיקול דעתו של המזמין, להגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתו, במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראות התכ"מ והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות. יודגש, הזוכה יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי וכמפורט בנספח לחוזה זה.

15. התמורה – סופית ומוחלטת

מובהר ומוסכם בזאת כי התמורה דלעיל היא התמורה היחידה שתשולם לנותן השירותים עבור אספקת השירותים כמפורט בהסכם. שום תשלום אחר או נוסף פרט לתמורה לא ישולמו על ידי המשרד לא במהלך תקופת הסכם זה ולא אחריה עבור מתן השירותים או בקשר ישיר או עקיף למתן השירותים, לא לנותן השירותים ולא לאדם אחר.

16. קיזוז

נותן השירותים מסכים ומצהיר בזאת כי המשרד יהא רשאי לקזז מהתמורה שעל המשרד לשלם לנותן השירותים על-פי הסכם זה על נספחיו ומכוח כל הסכם אחר - כל סכום המגיע למשרד מנותן השירותים על-פי הסכם זה או על-פי כל הסכם אחר.

17. משמעות קביעה כי נותן השירותים או מי מטעמו הם עובד המשרד

17.1. מוסכם על הצדדים כי היה וייקבע מסיבה כל שהיא כי למרות כוונת הצדדים כפי שבאה לידי ביטוי בהסכם זה, רואים את נותן השירותים כעובד המשרד, הרי ששכרו של נותן השירותים יחושב למפרע למשך כל תקופת הסכם זה בהתאם לדרגה ולדירוג הקבועים בהסכם, או במקרה שלא נקבעו בהסכם דרגה ודירוג, על פי השכר שהיה משולם לעובד מדינה שמאפייני העסקתו הם הדומים ביותר לאלה של מתן השירותים; ועל נותן השירותים יהיה להשיב למדינה את ההפרש בין התמורה ששולמה לו לפי הסכם זה לבין השכר המגיע לו כעובד המשרד.

17.2. היה וייקבע כי עובד של נותן השירותים או מי מטעמו סיפק את השירותים כעובד המשרד, יהיה על נותן השירותים לשפות את המשרד, מיד עם דרישה, על כל ההוצאות שיהיו למשרד בשל קביעה כאמור.

17.3. בנוסף ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, באם המשרד יחויב בתשלומים כלשהם כאמור בסעיף זה, רשאי יהיה המשרד לקזז סכומים אלו, מכל סכום שיגיע לנותן השירותים מהמשרד.

18. נזיקין

18.1. נותן השירותים ישא באחריות בגין כל פגיעה, הפסד, אובדן או נזק שייגרמו על ידי נותן השירותים ו/או מי מעובדיו ו/או שלוחיו ו/או המועסקים על ידו מכל סיבה שהיא לכל נזק על פי כל דין, כתוצאה מהפעלתו של הסכם זה.

18.2. מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא ישא בכל תשלום, הוצאה או נזק שייגרמו על ידי נותן השירותים ו/או מי מעובדיו ו/או שלוחיו ו/או המועסקים על ידו לכל נזק, על פי כל דין וכי אחריות זו תחול על נותן השירותים בלבד.

18.3. נותן השירותים מתחייב לשפות את המשרד על כל נזק, תשלום או הוצאה שייגרמו לו על ידי נותן השירותים ו/או מי מעובדיו ו/או שלוחיו ו/או המועסקים על ידו מכל סיבה שהיא הנובעים ממעשיו או מחדליו של נותן השירותים כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה, מיד עם קבלת הודעה על כך מאת המשרד.

19. חובת ביטוח

א. נותן השירותים מתחייב לרכוש ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד הפנים כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים, כאשר סכומי הביטוח וגבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

1. ביטוח חבות מעבידים

א. נותן השירותים יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו על פי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) ו/או חוק האחריות למוצרים פגומים תש"ם – 1980 כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים..

ב. גבול האחריות לא יפחת מסך 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח.

ג. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.

ד. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/ מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי נותן השירותים, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

א. נותן השירותים יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש (כולל נזקי גרר) בגין פעילותו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.

ב. גבול האחריות לא יפחת מסך 10,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.

ג. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.

ד. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.

- ה. הביטוח יורחב לכסות נזקים שייגרמו כתוצאה מפריקה וטעינה על ידי ובאמצעות מכשירי הרמה מכל סוג שהוא. אם קיים סייג/חריג לגבי טעינה ופריקה, הוא יבוטל.
- ו. כל סייג/חריג לגבי רכוש - המתייחס לרכוש מדינת ישראל שנותן השירותים או כל איש שבשירותו פועלים או פעלו בו, יבוטל.
- ז. רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי.
- ח. הביטוח יכלול הרחבה לגבי אחריות בעלי מחסנים.
- ט. מנהלים, נהגים, מלווים ובעלי תפקידים אחרים, שאינם מכוסים במסגרת ביטוח חבות מעבידים של נותן השירותים, ייחשבו צד שלישי.
- י. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי נותן השירותים וכל הפועלים מטעמו.

3. ביטוח אחריות מקצועית

- א. נותן השירותים יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית.
- ב. הפוליסה תכסה נזק מהפרת חובה מקצועית של נותן השירותים, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, בקשר למתן שירותים לוגיסטיים עבור הבחירות לרשויות המקומיות, כולל גם מתן שירותי ניהול הפרויקט, הפעלת מוקד הודעות טלפוני ומוקד הודעות ממוחשב, הפעלת מערכת שליטה ובקרה למעקב על כלי הרכב, הפעלת מערכת מידע ממוחשבת לניהול הפרויקט, גיוס והדרכת כוח אדם, מתן שירותי אחסון, שינוע והפצה לרבות הובלה מאובטחת, שירותי סריקה, שירותי מיון מעטפות חיצוניות, באופן ידני או אוטומטי, עבור משרד הפנים, בהתאם למכרז ולהסכם עם מדינת ישראל – משרד הפנים.
- ג. גבול האחריות לא יפחת מסך - 4,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.
- ד. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:
- מרמה ואי יושר של עובדים.
 - פגיעה בפרטיות.
 - אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או עיכוב עקב מקרה ביטוח.
 - אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות נותן השירותים כנגד מדינת ישראל – משרד הפנים.
 - הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים.
- ה. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי נותן השירותים וכל הפועלים מטעמו.

4. ביטוח רכוש

- נותן השירותים יבטח בביטוח מסוג "אש מורחב" בערכי כינון את הרכוש והציוד השייכים לו, המשמשים לצורך ביצוע השירותים בערך כינון כולל כנגד סיכונים רעידת אדמה, פריצה, גניבה ושוד.
- כחלופה לעריכת הביטוח**, וככל ונותן השירותים בחר שלא לערוך את הביטוח האמור, במלואו או בחלקו, הוא פוטר מאחריות את משרד הפנים ועובדיהם מנזק ו/או אבדן אשר ייגרמו לציוד כאמור ומתחייב שלא לתבוע בגין נזקים אילו את מדינת ישראל - משרד הפנים ועובדיהם. הפטור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון

5. ביטוחים נוספים

נותן השירותים יודא וידאג כי :

- א. **ביטוח עבודות קבלניות** – ככל ויבוצעו ע"י נותן השירותים עבודות בינוי/ התקנות אשר מקובל לרכוש בגינן ביטוח עבודות קבלניות – הביטוח יורחב לכלול את מדינת ישראל – משרד הפנים כמבוטחים נוספים, בכפוף לסעיף אחריות צולבת וכן יורחבו לכלול סעיף ויתור על זכות השיבוב של המבטחת כלפי מדינת ישראל – משרד הפנים.
- ב. **כלי רכב** – כלי הרכב המשמשים לביצוע השירותים יבוטחו בביטוח חובה, ביטוח רכב רכוש וביטוח צד שלישי רכוש כמקובל.
- ג. **בעלי מקצוע, ספקים, קבלנים, קבלני משנה** מטעמו יערכו ביטוחים מתאימים לפעילותם בגבולות אחריות סבירים, בהתאם לעבודה/שירות הניתן על ידם, כולל ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, וביטוח חבות מעבידים כלפי עובדיהם, ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח חבות מוצר (ככל ורלוונטיים), וכאשר הפעילות משולבת עם כלי רכב גם ביטוחי כלי רכב הכוללים ביטוח חובה, רכוש ואחריות כלפי צד שלישי. ביטוחי החבויות יורחבו לשפות את מדינת ישראל – משרד הפנים, ככל שיחשבו אחראים למעשיהם ו/או מחדליהם וכמקובל באותו סוג ביטוח. לצורך כך, ייחשבו מדינת ישראל – משרד הפנים כמבוטחים נוספים בפוליסות כולל סעיף ויתור על זכות השיבוב/ התחלוף כלפיהם וכלפי עובדיהם, אולם וויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

6. כללי

בפוליסות הביטוח הנ"ל הנדרשות מנותן השירותים יכללו התנאים הבאים :

- א. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים : **מדינת ישראל – משרד הפנים**, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
- ב. בכל מקרה של שינוי לרעה או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום במכתב לחשב משרד הפנים.
- ג. המבטח מוותר על כל זכות שיבוב/תחלוף, תביעה, חזרה או השתתפות כלפי מדינת ישראל - משרד הפנים, ועובדיהם של הנ"ל, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- ד. נותן השירותים 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 נותן השירותים.
- ו. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין 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.
- ז. תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל, למעט ביטוח אחריות מקצועית, לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי "פוליסות נוסח ביט", בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.
- ח. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים בפוליסות.

- ב. נותן השירותים מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד הפנים, וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. נותן השירותים מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה מדי תקופת ביטוח, כל עוד ההסכם עם מדינת ישראל – משרד הפנים, בתוקף.
- ג. אישור בחתימתו של המבטח על קיום הביטוחים, יומצא על ידי נותן השירותים למשרד הפנים עד למועד חתימת ההסכם. נותן השירותים מתחייב להציג את האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות למשרד הפנים לכל המאוחר שבעה ימים לפני תום תקופת הביטוח.
- מובהר בזאת כי אישור הביטוח שיוצגו אינו/ים בא/ים לצמצם את התחייבויות נותן השירותים לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ומתכונתו/תם התמציתית של אישור/י הביטוח שיוצגו/ו הינה אך ורק כדי לאפשר לחברות הביטוח לעמוד בהנחיות הפיקוח עליהן. הוראות הביטוח המחייבות הן אלו המופיעות בסעיף זה לעיל. על נותן השירותים יהיה ללמוד דרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו, על מנת להבין את הדרישות וליישמן בביטוחים כנדרש לעיל.**
- ד. מדינת ישראל – משרד הפנים, שומרת לעצמה את הזכות לקבל מנותן השירותים בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העלולות להביא לתביעה בפוליסות ו/או על מנת שתוכל לבחון את עמידת נותן השירותים בסעיפי הביטוח ו/או מכל סיבה אחרת, ונותן השירותים יעביר את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן כאמור מיד עם קבלת הדרישה. נותן השירותים מתחייב לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאים את הפוליסות להתחייבויותיו על פי הוראות הביטוח שלעיל. מוסכם כי נותן השירותים יהיה רשאי למחוק מפוליסות הביטוח כאמור מידע עסקי ו/או מסחרי סודי שאינו רלוונטי להתקשרות זו.
- ה. **נותן השירותים מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל – משרד הפנים, לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על מדינת ישראל – משרד הפנים, או על מי מטעמם כל חובה וכל אחריות שהיא לגבי פוליסות הביטוח/ אישורי הביטוח כאמור, טיבם, היקפם ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בה כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על נותן השירותים לפי ההסכם, וזאת בין אם נדרשו התאמות ובין אם לאו, בין אם נבדקו ובין אם לאו.**
- ו. למען הסר כל ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים בסעיף זה, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על נותן השירותים, ואין בהם משום אישור המדינה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו לסיכונים ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, גבולות האחריות ותקופת הביטוח בהתאם לכך.
- ז. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את נותן השירותים מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי ההסכם ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל – משרד הפנים, על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי הסכם זה.
- ח. אי עמידה בתנאי בסעיף זה מהווה הפרה יסודית של הסכם זה.

20. זכויות יוצרים

- 20.1. השירותים שיסופקו על ידי נותני השירותים ותוצאותיהם יהיו קניינו של המשרד.
- 20.2. התוצרים אשר פותחו במסגרת מתן השירותים על פי המכרז וההסכם שייכים באופן בלעדי למשרד.
- 20.3. מידע שפותח ע"י נותן השירותים באופן עצמאי וכן רכיבים גנריים, מתודולוגיות, שיטות עבודה, ידע מקצועי, רעיונות, מערכות, מוצרים, נהלי עבודות, תפישות ו/או know how שאינם יחודיים למשרד ושלא פותחו במסגרת מתן השירותים שייכים לספק ו/או לגוף המחזיק בזכויות בגינם על פי חוק.
- 20.4. למשרד שמורה הזכות לעשות כל שימוש במידע שפותח ע"י נותן השירותים באופן עצמאי במסגרת ועקב מתן השירותים נשוא המכרז וכן ברכיבים גנריים, מתודולוגיות, שיטות עבודה, ידע מקצועי, רעיונות, מערכות, מוצרים, נהלי עבודות, תפישות ו/או know how בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי לשם מתן השירותים בהתאם למכרז.

20.5. נותן השירותים לא יהיה רשאי להשתמש בכל חומר שהוכן על ידו לצרכי מתן השירותים, ושולם בגינו ע"י המשרד במסגרת מתן השירותים, לצרכיו הפנימיים או לצרכי עבודות אחרות, אלא אם כן קיבל אישור בכתב מראש מהמשרד.

20.6. המשרד יהיה רשאי לפרסם כל חומר שיימסר לו על ידי נותן השירותים כחלק מהסכם זה, ובלבד שתישמר לנותן השירותים, או למי שיצר את החומר "הזכות המוסרית".

21. שמירת סודיות

21.1. נותן השירותים מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל גורם, במישרין, בעקיפין ו/או בכל דרך שהיא, כל מידע, ידיעה, סוד מסחרי, נתונים, חפץ, מסמך מכל סוג שהוא או כל דבר אחר שלפי טיבם אינם נכסי הכלל (להלן: "מידע סודי") שיגיעו לידי נותן השירותים, עובדיו או מי מטעמו עקב או בקשר להסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו ו/או בקשר עם המשרד, וזאת במהלך ביצוע ההסכם, לפניו ו/או לאחר מכן - ללא אישור המשרד מראש ובכתב.

21.2. במסגרת המידע הסודי לא יהיה כלול:

21.2.1. מידע אשר היה ברשות נותן השירותים או שנותן השירותים קיבל מצד ג' טרם תחילת מתן השירותים למשרד;

21.2.2. מידע אשר מהווה או הופך להיות נחלת הכלל שלא בדרך של הפרת חובת הסודיות על פי הסכם זה;

21.2.3. מידע שיש חובה חוקית לגלותו ובלבד שיגולה אך ורק לגורם כלפיו מוטלת חובה לגלותו. במקרה כאמור, נותן השירותים מתחייב להודיע על כך באופן מידי למשרד;

21.2.4. מידע שפותח על ידי נותן השירותים באופן עצמאי ללא הפרה של חובת הסודיות על פי הסכם זה;

21.2.5. מידע אשר ייווצר על ידי הספק במסגרת מתן השירותים על פי המכרז ואשר הינו ג'נרי, כללי ואינו מכיל נתונים ו/או מידע הייחודיים למשרד.

21.3. נותן השירותים מתחייב לשמור בתנאים בטוחים כל מידע סודי או מסמך רשמי שנמסר לו או שיגיעו אליו עקב ביצוע הסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו או בקשר עם המשרד.

21.4. המשרד רשאי להורות לנותן השירותים בדבר הסדרים מיוחדים לעניין שמירת סודיות, לרבות קביעת הסדרי בטחון מיוחדים, הסדרי מידור או נוהלי עבודה מיוחדים ונותן השירותים מתחייב למלא אחר דרישות המשרד בנדון.

21.5. נותן השירותים מתחייב שלא להשתמש במידע סודי למטרה כלשהי מלבד לביצוע הסכם זה, אלא באישור מראש ובכתב מאת נציג המשרד המוסמך.

21.6. נותן השירותים מתחייב למסור למשרד מיד עם סיום מתן השירותים על פי הסכם זה את כל המידע הסודי שנאסף על ידו במסגרת מתן השירותים וכן כל מידע, מסמך או נכס שנמסר לו על ידי המשרד, ולא להשאיר בידיו כל מידע כלשהו שנאסף על ידו במסגרת מתן השירותים על פי הסכם זה.

21.7. נותן השירותים מצהיר כי ידוע לו שמסירת מידע בניגוד לאמור לעיל, מהווה עבירה על חוק העונשין, התשל"ז-1977.

21.8. עם סיום הסכם זה מכל סיבה שהיא נותן השירותים יעמיד לרשות המשרד בצורה מלאה, מסודרת ועניינית את כל הידע והמידע הנמצאים ברשותו בקשר לשירותים ולביצוע הסכם זה (להלן - "המידע"). כל המידע יועבר למשרד ו/או לצד שלישי שימנה המשרד, בכל אופן שבו הוא קיים (בכתב, בקבצי מחשב, בע"פ ו/או כל אופן אחר), בלוח זמנים שייקבע ע"י המשרד, וללא כל תמורה נוספת. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי כל המידע הינו קניינו הבלעדי של המשרד.

21.9. נותן השירותים מתחייב **לחתום ולהחתים** כל מי שעובד אצלו ושעשוי להיחשף למידע כאמור על **נספח "התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים"** המצורף כנספח להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

22. נציג המשרד

22.1. נציג המשרד לביצוע הסכם זה המפקח הארצי על הבחירות במשרד.

22.2. הזכות בידי המשרד להחליף את נציגו מעת לעת, ובלבד שייתן על כך הודעה בכתב.

23. התניית שיפוט

הצדדים מסכימים כי מקום השיפוט הבלעדי בכל הקשור להסכם זה יהיה בבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

24. כתובות והודעות

24.1. כתובת נותן השירותים והמשרד הינן כמפורט בראש ההסכם.

24.2. כל הודעה שתימסר לכתובת דלעיל, תיחשב כאילו נמסרה לנותן השירותים, ובלבד שנשלחה בדואר רשום.

24.3. נותן השירותים רשאי להודיע למשרד, מעת לעת, על שינוי בכתובתו. הודעה לפי סעיף זה תינתן לנציג המשרד ולחשבות משרד הפנים.

25. ביקורת

25.1. חשב המשרד, המבקר הפנימי של המשרד או מי שמונה לכך על ידם, יהיו רשאים לקיים בכל עת, בין בתקופת ההסכם ובין לאחריה, ביקורת ובדיקה אצל נותן השירותים בכל הקשור במתן השירות, או בתמורה הכספית נשוא הסכם זה.

25.2. ביקורת ובדיקה כמתואר לעיל יכללו עיון בספרי החשבונות ובמסמכים של נותן השירותים, לרבות אלה השמורים במדיה מגנטית והעתקתם. בכלל זה תהיה הביקורת רשאית לדרוש הוכחות לתשלום שכר כנדרש.

25.3. נותן השירותים מתחייב לאפשר ביצוע האמור ולמסור למבצעי הביקורת מיד עם דרישתם כל מידע או מסמך כמתואר לעיל, וכן דוחות כספים מבוקרים על ידי רואה חשבון, ככל שישנם בידו. נותן השירותים מוותר בזאת על כל טענה בדבר סודיות או חיסיון או הגנת פרטיות בנוגע למידע או לרשומות שיידרשו על ידי המשרד.

25.4. נותן השירותים מתחייב לקיים את האמור לעיל גם בכל הקשור למידע הקשור לביצוע ההסכם ומצוי בידי צד שלישי.

26. שינוי בהסכם או בתנאים

26.1. מוסכם על הצדדים כי כל שינוי בהסכם או בתנאים הכלליים יהיה תקף רק אם נעשה בכתב ונחתם על ידי הנציגים המוסמכים של הצדדים. מוסכם כי הימנעות מתביעת זכות לא תחשב כוויתור על אותה זכות.

26.2. נותן השירותים מתחייב לבצע את השירותים בעצמו ולא להעביר את הביצוע לצד שלישי כלשהו, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד. זכויותיו וחובותיו של נותן השירותים על פי הסכם זה אינם ניתנים להמחאה לצד שלישי כלשהו, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד.

26.3. המשרד מודיע בזאת כי מדיניותו היא להתנגד להמחאת זכויות וחובות, ועל כן קרוב לוודאי שלא יאשר בקשת נותן השירותים להסב זכויות או חובות.

26.4. ניתנה הסכמת המשרד כאמור, לא יהיה בהסכמה כשהיא לעצמה, כדי לשחרר את נותן השירותים מהתחייבויותיו על פי הסכם זה ונותן השירותים יישאר אחראי כלפי המשרד, לקיום ההסכם ככתבו וכלשונו ולכל דבר הקשור לביצוע הוראות הסכם זה. הן נותן השירותים והן המוסב, יהיו חייבים ביחד ולחוד, לקיים ההתחייבויות הנובעות מן ההסכם. הפרת סעיף זה, תחשב להפרה יסודית של ההסכם.

27. אי מילוי חוב על-ידי נותן השירותים

27.1. היה ולא מילא נותן השירותים חוב מחויביו, רשאי המשרד מבלי לגרוע מכל סמכות אחרת הקיימת לו בין אם לפי חוק ובין אם לפי הסכם זה לבצע, את אחת הפעולות הבאות או כולן ביחד:

27.1.1. לבצע במקום נותן השירותים את החיוב בין בעצמו ובין באמצעות מי מטעמו, ולקזז את ההוצאות שנגרמו לו בשל כך מהתשלומים המגיעים לנותן השירותים לפי הסכם זה.

27.1.2. לבטל את ההסכם בהודעה בכתב.

27.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, נותן השירותים מתחייב להחזיר למשרד את כל ההוצאות הישירות והעקיפות שהיו לו בגין אי מילוי הוראות הסכם זה על נספחיו על-ידי נותן השירותים, ולשפות את המשרד בגין נזקים שנגרמו או שייגרמו עקב ביטול ההסכם.

27.3. אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותו של המשרד לדרוש ביצוע בעין של הסכם זה על נספחיו ואין בכך כדי לגרוע מכל זכות או סמכות אחרת המוקנית למשרד על-פי כל דין או הסכם.

28. ערבות

28.1. להבטחת זכויות המשרד לפי הסכם זה, ומילוי התחייבויות נותן השירותים על-פי המכרז, ההצעה והוראות הסכם זה, במועד חתימת ההסכם ימציא נותן השירותים על חשבונו ערבות בנקאית אוטונומית לפקודת המשרד, בסכום _____ ₪ (5% מהיקף ההתקשרות המשוער המקסימאלי כולל מע"מ).

- 28.2. הערבות תהיה בתוקף לתקופה של לפחות 60 ימים לאחר תום תקופת ההסכם.
- 28.3. ערבות הביצוע שתוגש תהיה ערבות דיגיטלית, בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות שפורסם על ידי החשב הכללי, אשר הונפקה על ידי בנק, סולק או חברת ביטוח, אשר הוסמכו על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן.
- 28.4. הערבות תוגש בהתאם לטופס, "תדפיס ערבות דיגיטלית", ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ולהוראת תכ"ס, "ערבויות דיגיטליות", מס' 14.4.1.
- 28.5. עלויות הערבות יחולו על נותן השירותים בלבד.
- 28.6. נותן השירותים יהיה אחראי להאריך את תוקף הערבות מעת לעת לתקופות של שנה או יותר בכל פעם, בהתאם להארכת תקופת ההסכם. הארכת הערבות תיעשה לפחות חודש לפני תום תוקפה.
- 28.7. לא האריך נותן השירותים את תוקף הערבות, יהיה המשרד רשאי לחלט את הערבות בהתראה של שבוע ימים, גם אם נותן השירותים מילא אחר יתר כל חיוביו.
- 28.8. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות בכל מקרה שבו לדעת המשרד הפר נותן השירותים או לא קיים תנאי מתנאי הסכם זה, הוראות המכרז וההצעה או לא תיקן מעוות עפ"י דרישת המשרד.
- חילוט הערבות יבוצע אך ורק לאחר הודעה מראש ובכתב מצד המשרד לנותן השירותים בת שבוע ימים לפחות בטרם תחולט הערבות.
- 28.9. הערבות תחולט בדרישה חד צדדית של המשרד לבנק שעליה תינתן הודעה בכתב גם לנותן השירותים.
- 28.10. חילט המשרד את הערבות, והסכם זה לא בוטל או הופסק, יהיה על נותן השירותים לדאוג על חשבוננו לערבות חדשה בסכום דומה.

29. מיצוי זכויות

מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי תנאי הסכם זה מהווים ביטוי שלם ומלא של זכויות הצדדים, והם מבטלים כל הסכם, מצג, הבטחה או נוהג שקדם לחתימתו.

ולראייה באו הצדדים על החתום

המנהל הכללי _____ חשב המשרד _____ נותן השירותים

יש לחתום בחתימת יד ובחותמת

אימות חתימה:

אני _____ החתום מטה עו"ד מאשר בזאת כי נותן השירותים _____
רשום בישראל כדין; כי הי"ה _____ אשר חתמו על הסכם זה בשמו חתמו עליו לפני
ומוסמכים לעשות כן בשמו; וכי חתימתם על הסכם זה מחייבת את נותן השירותים.

תאריך: _____ חתימה וחותמת _____

נספח ג' (1) להסכם התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים

התחייבות לשמירת סודיות ולמניעת ניגוד עניינים-יחתם ע"י מנהל הפרויקט

מבוא

הואיל ונחתם בין _____ (להלן: "נותן השירותים") לבין משרד הפנים (להלן: "המשרד") הסכם מספר _____ מיום _____ בחודש _____ שנת _____ (להלן: "ההסכם") לאספקת השירותים המפורטים בהסכם (להלן: "השירותים");

והואיל ואני מועסק על-ידי נותן השירותים, כעובד או כספק, בין השאר, לשם אספקת השירותים למשרד.

והואיל והמשרד הסכים להתקשר עם נותן השירותים בתנאי כי נותן השירותים לרבות עובדיו, קבלני משנה וכל אדם אחר מטעמו ישמור על סודיות כל המידע כהגדרתו להלן בהתאם להוראות התחייבות זו, וכן על סמך התחייבות נותן השירותים לעשות את כל הדרוש לשמירת סודיות המידע כהגדרתו להלן ;

והואיל והוסבר לי וידוע לי כי במהלך העסקתי או בקשר אליה יתכן כי אעסוק או אקבל לחזקתי או יבוא לידיעתי מידע (Information), או ידע (Know-How) כלשהם לרבות תכתובת, חוות דעת, חומר, תוכנית, מסמך, רישום, שרטוט, סוד מסחרי/עסקי או ידיעה כהגדרתה בסעיף 91 לחוק העונשין, תשל"ז-1977 מסוגים שונים, שאינו מצוי בידיעת כלל הציבור או מידע שהגיע לידיעתי עקב או בקשר להסכם או מידע שידיעתו תשמש ל - "קיצור דרך" לשם הגעה למידע שהכלל יכול להגיע אליו, בין בעל פה ובין בכתב, לרבות בתעתיק, בדיסקט או בכל כלי ואמצעי אחר העשוי לאצור מידע בין ישיר ובין עקיף, לרבות אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, נתונים, מסמכים ודו"חות (להלן: "המידע");

והואיל והוסבר לי וידוע לי כי גילוי או אי שמירה בסוד או מסירת המידע בכל צורה שהיא לכל אדם או גוף כלשהם מלבד לנציגי המשרד המוסמכים לעניין ההסכם, ללא קבלת אישור נציג המשרד המוסמך מראש ובכתב עלול לגרום למשרד או לצדדים נזק מרובה ומהווה עבירה פלילית לפי סעיף 118 לחוק העונשין, תשל"ז-1977 ;

אי לזאת, אני החתום מטה מתחייב כלפי משרד הפנים כדלקמן:

1. המבוא להתחייבות זו מהווה חלק בלתי נפרד הימנה.
2. לשמור על סודיות גמורה ומוחלטת של המידע ו/או כל הקשור או הנובע ממתן שירותים.
3. להשתמש במידע אך ורק למטרה שלשמה נמסר או הובא לידיעתי במסגרת מתן השירותים, ובכפוף לאמור לעיל, לא להשתמש במידע או לנצלו לפרנסתי או לכל שימוש עצמי אחר שלא בהתאם לאמור לעיל, וכן לא לגרום או לאפשר לאחרים לנצל, בכל דרך או אופן שהם, את המידע.
4. ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, הנני מתחייב כי במשך כל תקופת העסקתי על-ידי נותן השירותים או לאחר מכן לא לאפשר לכל אדם או גוף או מוסד כלשהם לקבל את המידע, בין במישרין ובין בעקיפין, לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת אדם או גוף וכן לא להוציא מחזקתי את המידע או כל חומר כתוב אחר או כל חפץ או דבר, בין ישיר ובין עקיף, לצד כל שהוא.
5. לנקוט אמצעי זהירות קפדנית ולעשות את כל הדרוש כדי לקיים את התחייבותי על פי התחייבות זו לרבות שמירת על סודיות המידע, בין השאר, לנקוט בכל אמצעי הזהירות הנדרשים מבחינה בטיחותית, ביטחונית, נוהלית או אחרת.
6. להביא לידיעת עובדי או קבלני משנה או מי מטעמי את האמור בהתחייבות זו לרבות חובה זו של שמירת סודיות ואת העונש על אי מילוי החובה.
7. להיות אחראי כלפיכם על פי כל דין לכל נזק או פגיעה או הוצאה או תוצאה מכל סוג, אשר ייגרמו לכם או לצד שלישי כל שהוא כתוצאה מהפרת התחייבותי זו, וזאת בין אם אהיה אחראי לבדי בגין כל האמור ובין אם אהיה אחראי ביחד עם אחרים.
8. להחזיר לידיכם ולחזקתכם מיד כשאתבקש לכך כל חומר כתוב או אחר או חפץ שקיבלתי מכם או השייך לכם או שהגיע לחזקתי או לידי עקב מתן השירותים או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב מתן השירותים או חומר שהכנתי עבור המשרד. כמו כן, הנני מתחייב לא לשמור אצלי עותק כל שהוא של חומר כאמור או של המידע.
9. שלא לעסוק או להתקשר בכל דרך שהיא בעיסוק שיש בו משום פגיעה בחובותיי שלפי כתב התחייבות זה או שמכוח מתן השירותים למשרד או שבעטיו אני עשוי להימצא, במישרין או בעקיפין, במצב של ניגוד עניינים, בין מילוי תפקידי או עיסוקי במסגרת מתן השירותים למשרד לבין עניין אחר. בכלל "עניין אחר" ייחשבו ענייני, ענייניו של קרובי או של גוף שאני או קרוב שלי חבר בו, מנהל אותו או עובד אחראי בו, או גוף שלי או לקרוב שלי חלק בו, בהון מניות, בזכות לקבלת רווחים, בזכות למנות מנהל או בזכות הצבעה, וכן גם עניינו של לקוח, שאני או מעסיקי או שותפי, או עובד העובד עימי או בפיקוחי, מיצגים/מייצגים/מבקרים (מחק את המיותר) (להלן: "עניין אחר").
10. בכלל זה לא ידוע לי על ניגוד עניינים קיים או שאני עשוי לעמוד בו בין מילוי תפקידי או עיסוקי במסגרת מתן השירותים למשרד לבין עניין אחר שלי או עניין של קרובי או עניין של גוף שאני או קרובי חבר בו.
11. בכל מקרה שאפר התחייבות זו לרבות בכל מקרה שאגלה מידע כאמור השייך לכם ו/או הנמצא ברשותכם ו/או הקשור לפעילויותיכם, תהיה לכם זכות תביעה נפרדת ועצמאית כלפי בגין הפרת חובת הסודיות שלעיל.

12. הנני מצהיר כי ידוע לי ששימוש במידע שלא בהתאם לכתב התחייבות זה לרבות מסירתו לאחר מהווים עבירה לפי חוק עונשין, התשל"ז-1997 וחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981.

13. הנני מצהיר כי קראתי את ההוראות בדבר שמירה על סודיות כמפורט בהוראת תכ"ם 3.99.99 נספח 17 וכי נהירות לי חובותיי מכוח סעיף 27 של חוק דיני העונשין (בטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים), תשי"ז-1957.

14. התחייבותי זו לא תפורש כיוצרת קשר אישי מכל סוג שהוא ביני לביניכם.

15. מוסכם וידוע לי כי על העתקים של המידע, אשר התקבלו בכל דרך שהיא, יחולו כל הוראות כתב התחייבות זה.

16. מוסכם וידוע לי כי אין בהתחייבות זו כדי לגרוע מכל זכות או סעד או סמכות אחרת המוקנית למשרד על-פי כל דין או הסכם לרבות ההסכם.

ולראיה באתי על החתום

היום: _____ בחודש: _____ שנת: _____

שם פרטי ומשפחה _____ ת"ז: _____

חתימה: _____

נספח מספר 1**תהליכים מרכזיים במסגרת ההערכות ליום הבחירות בשנת 2023**

מנהל בחירות ורשות מקומית	מטה	תאריך כללי לביצוע	התהליך
	מסירת דיני בחירות, אוגדני חוזרים וציוד נלווה למנהל הבחירות	עד יוני 2023	מנהלי הבחירות - יציאה לדרך
	מסירת מידע פנקס/דיסקים למועמדים באמצעות שינוע מאובטח וכולל שינוע חוזר להחזרת הדיסקים	עד יוני 2023	שליפה אי של פנקס הבוחרים
	ריכוז מידע על היערכות תקציבית ולוגיסטית ברשויות (התערבות מחוזות בהסדרת פערים)	עד יוני 2023	סדרי ארגון ראשוניים ברשויות
		פגישה עם ראש רשות, התמקמות, הערכות לוגיסטית ומידע באתר הרשות	הפקת ושינוע חוברות פנקסי בוחרים למועצות אזוריות במסגרת הליכים מקדמיים לקביעת סוג ניהול היישובים השיתופיים (כולל שינוע חוזר)
	שינוע חוברות המועמדים ופנקסי קבלות למנהל בחירות ואיסוף חזרה. סריקת החוברות	אוגוסט 2023	הגשת רשימות
		הפקת מידע פנקס/דיסקים ושינועם באופן מאובטח למנהלי הבחירות (מסירה ב' מתבצעת ע"י מנהלי הבחירות)	שליפת מידע סופי ומסירת המידע לציבור
	שינוע תיקי מדריכים, שינוע חומרי למידה ומעקב אחר קיום ציוד הדגמה	אוגוסט ספטמבר 2023	גיוס מזכירים ועובדי קלפיות
הערכות לוגיסטית לקבל חוברות הגשה	סריקת חוברות הגשה	ספטמבר אוקטובר 2023	הגשת רשימות
אספקת ציוד קשיח לכל קלפי	הערכות ספק לוגיסטי להקמה ותפעול מרכז מיון מעטפות חיצוניות	ספטמבר אוקטובר 2023	הערכות לוגיסטית ותקשורתית לקראת יום הבחירות
	צה"ל, שב"ס אספקת ציוד קשיח, וציוד ממוחשב, פרסומים	ספטמבר אוקטובר 2023	

מנהל בחירות ורשות מקומית	מטה	תאריך כללי לביצוע	התהליך
		מסירת ערכת ציוד רגיש למזכירים	אספקת אלפונים ופרוטוקולים למנהלי הבחירות.
אספקת ציודים חסרים	תפעול מרכז מיון	אוקטובר 2023	יום הבחירות

נספח 2המערכות הנדרשות לניהול הפעילותמערכת ממוחשבת לניהול אתר האחסון - דרישות פונקציונליות (WMS)

#	הפעילות	תיאור
1	קליטת מלאי	קליטת פריטי הציוד וסריקת הפריטים ותיעוד כמויות ומיקומים של הפריטים
2	ניהול וספירת מלאי ורמות מלאי במערכת	יכולת לנהל ולעקוב אחרי כל תנועות המלאי לפריטים השונים במחסנים הייעודיים
3	הזמנות לקוח	יכולת שהלקוח יזין כמויות ולו"ז
4	אריזה והכנת פריטים למשלוח	מעקב אחרי התקדמות הכנת המארזים הנדרשים במפרט אריזה בהתאם לכמות וללו"ז
5	הפקת מדבקות	הפקת מדבקות כולל ברקוד לסוגי הציוד השונים שמתקבלים יכולת קריאת הנתונים באמצעות ברקוד, לאיתור המיקום של הפריט
6	ניהול משימות אתר האחסון	יכולת לראות בכל משימות המחסנים הייעודיים ללקוח המתנהלות
7	ניהול משאבים	יכולת לראות את כל בעלי העניין ואת הפעולות שלהם במחסנים הייעודיים ללקוח
8	בקרת אריזה (אופציונאלי)	יכולת לבדוק לפי משקל את איכות האריזה לפני שילוח
12	ממשק העברת נתונים למערכת ברק הייעודית של הלקוח (הוספת הגדרה)	העברת נתונים ממערכת הספק למערכת ברק בהתאם לאפיון שיבוצע מול הלקוח
13	התראות לאירועי אבטחה ללקוח	מערכת שולחת התראות לאיש הקשר של הלקוח באירועים חריגים בביצוע התהליכים השונים ובאירועי אבטחה

מערכת תכנון וניהול משלוחים TMS

יכולת	תיאור
1	יכולת משימות שילוח שיבוץ משימות שילוח המארזים השונים אחרי השיבוצים לשילוח
2	יכולת תכנון אופטימלי של הובלות והפצה, המוצר מכיל את כל המרכיבים הנדרשים כדי לעמוד באתגרי שרשרת האספקה כגון תכנון מסלול נסיעה אופטימלי תוך כדי התחשבות באילוצי תעבורה, אילוצי לקוח ואמצעי שינוע (כלי רכב).
3	ניהול יעדים לשילוח ניהול מאגר כתובות שילוח, מארזים, מועדי שילוח מסירה ואיסוף
4	יכולת התכתבות עם השליח לשיחה, וואטסאפ, הודעות
5	יכולת לשליח לצלם את השילוח צילום מסירת – כתיבוד
6	קבלת סטטוס מסירת מארז קבלת הודעות בדחיפה למקבל, את סטטוס השילוח מרגע שיבוץ המארז עד קבלת ואישור מסירה
7	יכולת מעקב אחרי מיקום המשלוח או שליח יכולת לדעת סטטוס השילוח ומיקום האריזות למשלוח בכל רגע נתון
8	שליחת הודעה לנמען – עדכון במיקום מסירה, שליחה ותאריך הגעה
9	הצגת נתונים למסך דשבורד ללקוח תהיה גישה מרחוק לדשבורד הבקרה שכולל בין היתר: כמה משלוחים יש לבצע, סטטוס מסירה, חריגה בזמנים, אירועים חריגים של עיכובים
10	הפקת דוחות ניהול בקרה מאפשר הפקת דוחות, לכל תהליכים במחסנים
11	יכולת ניהול השליחים שיבוץ שליחים ומעקב אחרי מסלול וסטטוס השילוח

דרישות ממערכת POD - תוכנה המיועדת לסייע לנהג באימות ודיווח מסירת המשלוח ללקוח תוך כדי עדכון השולח על המסירה, כולל תיעוד המעדכן ישירות את מערכת

#	יכולת	תיאור
1	החתמה אלקטרונית של המקבל	
	עדכון של אישור המסירה לתוך מערכת האינטגרציה	
2	תיעוד ואישור לשולח על מסירת החבילה למקבל.	
3	יכולת זיהוי ותחקור חריגים	
4	יכולת צילום ותיעוד אירוע	
5	המערכת תנהל בין היתר	ניהול ותיעוד, זמן מסירה, כתובת מסירה ף פרטי וחתימת מקבל החבילה
6	יכולת שליחת הודעות למקבלי החבילות	
7	יכולת ניטור ובקרה	למנהל המערכת תהיה יכולת ניטור ובקרת מסירת החבילות
	קורא ברקוד	

דרישות ממערכת סריקה

#	יכולת
	מערכת ארגונית ממוחשבת לקליטה, תיוק ואיתור כלל המסמכים בארגון.
	מנגנון חיפוש מסמכים עפ"י כל חתך נדרש
	תצוגת כל סוגי המסמכים
	סריקה וקליטת המסמכים באמצעות סורקי רשת.
	זיהוי הברקוד המודפס (או מודבק) מכל כיוון לרוחב לאורך וללא הגדרת מיקום.
	שמירה על גרסת מקור מסמך
	אופציה לקליטה ידנית ע"י שיוך לישות בתוכנה
	ממשק למערכת המשרד

דרישות מרכזיות ממערכת BI

#	יכולת	תיאור
<u>1</u>	יכולת קליטת נתונים מכל המערכות בפורמטים השונים	DB, אקסל וכו .
	חיבור נתונים מהמערכות השונות שמנהלים את התהליכים השונים ויצירת אמת אחת	
	הצגה ויזואלית למדדים והביצועים (דשבורדים , טבלאות , גרפים וכו ...)	דוגמא למדדים : כמות משלוחים לשילוח, כמה נמסרו בזמן, כמה חורגים וכו
	יצירת דוחות בקרה וניתוח	דוחות בדיעבד ודוחות בזמן אמת
	יצירת אינטגרציה בין כלל הנתונים מהמקורות השונים	
	יצירת דוחות אינטגרטיביים	עם יכולת תחקור
	מערכת עננית	שאפשר לגשת אליה מכל מקום
	יכולת הצגת נתונים בפריסה גאוגרפית	דוגמא : נתוני אריזה ברמת מחוז

נספח מספר 3

נספח דרישות אבטחת מידע

תוכן עניינים:

159.....	כללי:	1.
159.....	מטרה:	2.
159.....	מסמכים ישימים:	3.
160.....	הגדרות ומושגים:	4.
162.....	שיטה:	5.
162.....	אפיון ותיאור השירות המוצע:	6.
163.....	שמירה על סודיות ופרטיות:	7.
163.....	מידע רגיש:	8.
164.....	הדפסת מידע רגיש:	9.
165.....	שימוש, אחזקה וניהול מאגרי מידע:	10.
166.....	משאבי אנוש:	11.
169.....	אבטחה פיסית וסביבתית:	12.
169.....	אבטחה לוגית:	13.
170.....	תיעוד ובקרה:	14.
171.....	ניהול משתמשים והרשאות:	15.
171.....	אבטחת רכיבי תקשורת:	16.
172.....	אבטחת עמדות קצה ושרתים:	17.
172.....	שימוש בהתקנים ניידים:	18.
172.....	גיבוי, שחזור והתאוששות:	19.
172.....	העברת מידע מ/אל הספק:	20.
173.....	פיקוח וביקורות תקופתיות:	21.
173.....	סיום התקשרות:	22.

כללי:

מסמך זה הינו נספח אבטחת מידע למכרז מס' 16/2022.

מסמך זה הינו חלק בלתי נפרד מהמכרז, ועל המציעים השונים להתייחס אליו במלואו, כולל אישורים מתאימים שיש להגיש, עמידה ברגולציות, חוקים וכיוצ"ב.

עמידה בהוראות מסמך זה מהווה תנאי סף להתקשרות עם הספק ועליו לעמוד בדרישות אבטחת המידע וסייבר של משרד הפנים כפי שיעודכנו מעת לעת.

1. מטרה:

הצגת דרישות אבטחת המידע אשר נדרשות במסגרת הפעילות על הספק הזוכה וכן על כל ספק משנה מטעמו, אלא אם כן צוין בפרוש אחרת.

הצבת תנאים להבטחה כי מאגרי המידע המתקבלים, מעובדים ונוצרים ע"י הזוכה נשמרים בצורה נאותה וכי קיימים מנגנוני אבטחת מידע הדוקים ע"מ להבטיח זאת.

הגדרת הוראות חוק שונות שעל הספק לעמוד בהם.

2. מסמכים ישימים:

ישראל. משרד רוה"מ, מערך הסייבר הלאומי (2021). תורת ההגנה בסייבר 2.0. ירושלים.

ישראל. משרד רוה"מ, מערך הסייבר הלאומי (2020). הגנת סייבר שרשרת האספקה דגשים עבור צד הלקוח הרחבה מקצועית. ירושלים.

חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א – 1981.

חוק המחשבים, התשנ"ה 1995.

תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז – 2017.

3. הגדרות ומושגים:

מידע: ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר הקשור ו/או הנוגע למתן השירותים, לרבות מידע הנוגע לצנעת הפרט של עובדי המשרד או האזרח, בכתובים, בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת, הקשורים ו/או הנוגעים למתן השירותים, אשר אינו מצוי בנחלת הכלל.

3.1.1. **שלמות מידע** - זהות הנתונים במאגר מידע למקור שממנו נשאבו, בלא ששוננו, נמסרו או הושמדו ללא רשות כדין.

3.1.2. **סודיות המידע** – חשיפת המידע לגורמים לא מורשים.

3.1.3. **זמינות המידע** – שמירה על נגישות למידע באופן רציף.

3.1.4. **מידע מוגן** - נתונים על אישיותו של אדם, צנעת אישיותו, מצב בריאותו, מצבו הכלכלי, הכשרתו המקצועית, דעותיו ואמונתו.

חוק הגנת הפרטיות: חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א – 1981.

תקנות הגנת הפרטיות: תקנות הגנת הפרטיות, התשמ"א – 1981 וכל תקנות עתידיות שיתוקנו בקשר להגנת הפרטיות ואבטחת מידע.

מאגר מידע: אוסף נתוני מידע המוחזק באמצעי מגנטי או אופטי (ובכלל זה מחשב) ומיועד לעיבוד ממוחשב.

מנהל המאגר: מנהל פעיל של גוף שבבעלותו או בהחזקתו מאגר מידע או מי שמנהל כאמור הסמיכו לעניין.

הממונה על אבטחת המידע בצד הספק: הספק יגדיר איש קשר בעל רקע בעולם תוכן טכנולוגי ובאבטחה פיסית מתאים ורצוי בעל היכרות עם עולם התוכן של איומי הסייבר, אשר יהווה רפרנט אבטחת מידע ליישום ההנחיות המופיעות במסמך זה. פרטיו ודרכי יצירת קשר עמו וזהותו תאושר ע"י הלקוח.

נכסי המידע: כל המידע, מאגרי המידע, נתון אחר או ציוד של המשרד אשר משמש לצורך פעילות המאגר לצורך הפעלת המכרז.

מערכות מידע: כלל הציוד הממוכן התומך בעיבוד והצגת המידע של המשרד הכולל בין השאר: שרתים, מחשבים ניחים, טאבלטים וניידים, ציוד תקשורת, ציוד אבטחת מידע ועוד.

משתמשי מאגר מידע:

3.1.5. כל בעל תפקיד אצל הספק, הנדרש מתוקף תפקידו להשתמש במידע אשר נצבר במאגרי המידע של המשרד המצויים אצל הספק, או שיש לספק גישה אליהם.

3.1.6. בעלי תפקידים במשרד המקבלים במסגרת תפקידם דוחות ומידע המופקים ממאגרי מידע של משרד הפנים המצויים בידי הספק או שיש להם גישה אליהם.

3.1.7. מערכות משיקות (צד שלישי) העושות שימוש במידע הנכלל במאגרי המידע של המשרד והמצויים בידי הספק.

אבטחה פיזית: האמצעים הפיזיים הנדרשים להגנה על ציוד המחשב, לגישה למידע של המשרד ולשרידות המערכות הממוחשבות המכילות את מאגרי המידע.

התקן נייד: מחשב המיועד לשימוש נייד ובכלל זה טלפון נייד כהגדרתו בחוק התקשורת (בזק ושידורים) התשמ"ב-1982 ו/או מצע אחר המשמש לאחסון חומר מחשב.

סיווג מידע: הקניית הגדרת רגישות למידע, בהתבסס על העקרונות שהוגדרו על ידי המשרד.

נזק למידע/איום (Threat): פגיעה בסודיות, שלמות וזמינות המידע בבעלותו של המשרד.

אבטחת מידע: הגנה על סודיות, שלמות וזמינות המידע בבעלותו של המשרד, הגנה על המידע מפני חשיפה, שימוש או העתקה, והכל ללא רשות כדן.

אירוע במ"מ/אירוע בטחון מערכות מחשב/אירוע סייבר: פעולה המתבצעת בזדון או בשוגג העלולה לפגוע בזמינות, אמינות וסודיות המידע ו/או בציוד המחשב המשרדי ברמות שונות, ולהביא להשבתת מערכות, שיבוש נתונים מכוון או חשיפת נתונים לגורמים לא מורשים.

מנגנון הזדהות: אמצעי המספק פרטים לגבי זהותו של אדם או מערכת בעת ניסיון כניסה ואישור ביצוע פעולות מטעמם למערכת מידע.

זיהוי חד ערכי: ערך ייחודי המזהה את מי שמתיימר להיות בעל אמצעי הזיהוי.

הזדהות חזקה: אמצעי זיהוי המתבסס על לפחות שניים מהפריטים הבאים:

3.1.8. **Something You Are** - המשתמש של ייחודית פיזיולוגית תכונה.

3.1.9 . **Something You Have** - המשתמש ברשות הנמצא פריט.

3.1.10 . **Something You Know** - למשתמש הידוע מידע פריט.

הצפנה : יישום של קריפטוגרפיה הממירה מידע גלוי (Text Clear) למידע מקודד (Text Cipher) באופן שיוכל להיות מפוענח ומובן אך ורק לגורמים מורשים.

חומת אש (Firewall) : רכיב (תוכנה על שרת או רכיב חומרה) המבקר את התעבורה הנכנסת והיוצאת מרשת תקשורת על פי מדיניות אבטחה מוגדרת.

פגיעות (Vulnerability) : חולשה במערכת העלולה להוביל להתממשות איום.

לוג (Log) : קובץ התיעוד של נתיב בקרה.

מיקור חוץ : השימוש בשירותי מיקור חוץ משמעו הוצאה מחוץ לארגון, או ביצוע על ידי מי שאינם עובדים בארגון פעולות ותהליכים המבוצעים בדרך כלל על ידי המשרד.

ספק : חברה אשר מתמודדת במכרז ומספקת שירותים, טובין או שירותי יעוץ וכל מי מטעמו כולל ספקי/קבלני משנה שהספק הזוכה יעסיק.

הזדהות רב גורמית (MFA) : תהליך בו יתבקש המשתמש להציג מספר גורמים מזהים מסוגים שונים בהתאם לרגישות המשאב אליו הוא ניגש

3.1.11 . **2FA (Two Factor Authentication)** : הזדהות רב גורמית אשר עושה שימוש בשני גורמי אימות, שונים זה מזה.

SSO (Single Sign On) : מאפשר לעשות שימוש בהזדהות אחת, לטובת התחברות למספר מערכות.

4. שיטה :

באחריות הזוכה לגייס מנהל אבטחת מידע בעל ידע רלוונטי וניסיון בתחום הרלוונטי למכרז של לפחות 5 שנים, ניסיון מוכח בביצוע פרויקטים /ניסיון מקצועי בארגונים הכוללים כתיבה ומימוש נהלי אבטחה מידע בהיבטי לוגיים ופיסיים הכוללים בין היתר הבנה במיגון טכנולוגי (מערכות טמ"ס, מערכת פריצה ובקרת כניסה), מודעות עובדים ומהימנות.

הספק מתחייב ליישם את דרישות "תורת ההגנה בסייבר לארגון" של מערך הסייבר הלאומי ("תורת ההגנה"), באופן שהולם את פעילותו, גודלו ומורכבותו, תוך ניהול הסיכון כפונקציה של הסתברות והשפעה.

הספק נדרש להיות בעל הסמכות אבטחת מידע ארגוני ממשפחת ת"י ISO 27001.

להלן יפורט אוסף דרישות בתחום אבטחת המידע לצורך התקשרות עם ספק. עמידה בהוראות מסמך זה מהווה תנאי סף להתקשרות עם הספק, ועליו לעמוד בדרישות אבטחת המידע של המשרד.

דרישות נספח זה מכוונות לספק ולספקי המשנה מטעמו.

הכתוב במסמך זה אינו פוטר או גורע מאחריותו של הספק מכל הוראות החוק הנוגעות לניהול מאגרי מידע ושמירה על פרטיותו וצנעתו של הפרט או מכל חוק רלוונטי אחר לנושא.

אי יישום העקרונות המובאים במסמך זה בחלקם או במלואם עלול להביא להפסקת ההתקשרות בהתאם לשיקול דעתה המקצועי של משרד הפנים.

5. אפיון ותיאור השירות המוצע:

הספק נדרש לתאר ולצרף את ארכיטקטורת הפתרון המוצע מטעמו, תוך מתן דגש על אופן ביצוע החיבור התקשורתי והדרך בה הספק יגן על המידע והמערכות בפרויקט על פי עקרונות אבטחת מידע (CIA).

הספק נדרש לתאר ולצרף מסמך המתאר את מדיניות אבטחת המידע של השירות המוצע. הפירוט יכלול:

- 5.1.1. בקורות אבטחת המידע אשר בשימוש המערכת.
- 5.1.2. תהליכים ארגוניים לצמצום סיכונים והתמודדות עם איומים, לרבות מערכי גיבוי והתאוששות (תוכנית DRP).
- 5.1.3. אופן זיהוי ותגובה לאירועי כשל ואירועי אבטחת מידע.
- 5.1.4. ביצוע מבדקי חדירה תקופתיים.
- 5.1.5. יישום מנגנוני ניטור ובקרה.
- 5.1.6. אופן הטיפול בנושא הזדהות וניהול הרשאות.
- 5.1.7. זיהוי חולשות והתקנת טלאים.
- 5.1.8. במידה וספק המערכת מבצע שימוש בתשתית מחשוב של ספק אחר, עליו לציין זאת ולצרף מסמך המתאר כיצד מתבצעת חלוקת האחריות בינו לבין ספק התשתית הנוסף ובאילו אמצעים הוא נוקט בכדי להגן על המידע מפני פגיעות ברמת התשתית.

6. שמירה על סודיות ופרטיות:

הספק מתחייב לעמוד בהוראות חוק המחשבים, התשנ"ה 1995 – דיני הגנת הפרטיות ובכללם חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981 ותקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) התשע"ז 2017.

הספק מתחייב למלא אחר כל הוראות אבטחת המידע לגבי שמירת מידע כפי שיועברו ע"י המשרד.

הספק ידאג לאבטחת כל חומר שיגיע אליו במסגרת ביצוע התחייבויותיו על פי הסכם זה ויהיה אחראי כלפי המשרד על כל המידע המועבר אליו או דרכו לרבות דוחות, נתונים אישיים, תכתובות דוא"ל, קבצים, מסמכים, שרטוטים וכיו"ב על פי ההנחיות שיועברו על ידי המשרד.

באחריות הספק לדאוג לחיסיון, אמינות וזמינות המידע של המשרד שברשותו.

הספק יהיה אחראי לכל עקיפה או ניסיון עקיפת מנגנוני אבטחה ובקורות גישה לתשתיות שונות, שיבוצע על ידי מי מכח האדם מטעמו.

בעת אירוע אבטחת מידע או אירוע חריג אצל הספק, הספק מחויב להודיע באופן מידי לאיש הקשר מטעם המשרד.

הספק מתחייב לשתף פעולה עם המשרד בכל אירוע חריג בו מעורב עובד הספק, או שקיים חשד למעורבות שיש עמה השלכה ישירה או עקיפה על ביטחון המידע שרלוונטי להתקשרות ו/או מערכות המידע של המשרד, בכל הפרה או חשד להפרה של חוקים תקנות או נהלי אבטחת מידע כולל בחקירת אירועים או חשדות לחריגות אבטחת מידע או דליפת מידע של המשרד לגורמים בלתי מורשים.

אין להסיר ממסמכי המשרד המגיעים לספק את סימון המידע "מוגבל/חסוי" המגיע מהמשרד.

מידע "מוגבל" יהיה נגיש לעובדי הספק ע"פ הגדרת הצורך לדעת (Need to Know).

הכנת עותקים לצרכי עבודה אצל הספק תיעשה על פי צורך בלבד ותפוצתם תהא בקרב עובדי הספק הנדרשים לעותקים אלו בלבד.

חל איסור על הספק להעביר מידע המסומן כ"מוגבל/חסוי" לגורמי צד שלישי.

על הספק ליישם יכולת הגדרה במערכי הניטור לרישום גישה או ניסיונות גישה למידע המוגדר כרגיש.

על הספק ליישם יכולת סימון של רמות רגישות המידע בדוחות המערכת.

הספק מתחייב למנות ממונה על אבטחת המידע מטעמו, אשר יהיה אחראי על הטיפול במאגרי המידע המצויים בידי הספק וכן על יישום ההנחיות המופיעות במסמך זה.

הספק יחתום על התחייבות לשמירת סודיות, בנוסח המצורף למכרז, וכן יחתים על התחייבות זו את עובדיו ו/או כל מי מטעמו אשר יהיה בעל גישה למאגר מידע של המשרד או למידע מתוכו במסגרת ההתקשרות.

במידה וברשות הספק מידע רגיש, יידרש הספק להפריד הפרדה מלאה את מאגרי המשרד המצויים בידיו מיתר מאגרי המידע שברשותו.

בכל מקרה שבו לספק התקשרות עם צד שלישי כלשהו אשר יש לו נגיעה עם ההתקשרות בין הספק למשרד במסגרת מכרז זה ו/או על יישום ההנחיות המפורטות במסמך זה, הספק מתחייב להודיע על כך למשרד ולפעול על פי הנחיותיו וכן לייצע את הצד השלישי על החובות הנובעות מקיום ההנחיות המפורטות במסמך.

המשרד רשאי לבצע בקרה תהליכית וטכנולוגית אצל הספק, לאחר תיאום עמו. הספק מתחייב לשתף פעולה עם נציגי המשרד לצורך כך.

7. מידע רגיש:

לספק יועבר מידע רגיש הכולל את רשימת בעלי זכות הבחירה או כל מידע אחר שיוגר ע"י המשרד ככזה.

מידע זה יועבר בכספת נפרדת (המופרדת משאר המידע המועבר מהמשרד) או באמצעות מדיה נתיקה בהתאם להנחיות המנב"ט.

מידע זה ישמר על מחשב ייעודי בודד, מוקשח ובעל גישה לרשת האינטרנט אך ורק לכספת הווירטואלית המקושר למדפסות ייעודיות לטובת הדפסת פנקסי הבוחרים או ללא חיבור לרשת האינטרנט.

שינוע המידע המודפס מחברת ההדפסה לאחסון ולאתרי הבחירות יבוצע בצורה מאובטחת על פי נהלי השינוע שיוגדרו על ידי מנב"ט המשרד.

8. הדפסת מידע רגיש

הדפסת מידע רגיש תבוצע על ידי ספק בעל סיווג ביטחוני התואם למידע הרגיש, ובהתאם להנחיות מנב"ט המשרד ובניהן הדרישות הבאות:

8.1.1. מתחם מופרד פיזית מותאם ע"פ המפרטים להלן ויאושר ע"י נציג אגף הביטחון.

8.1.2. רשת תקשורת נפרדת - ציוד המחשוב והמידע הרגיש, יהיו מנותקים פיזית מרשת האינטרנט ורשת הספק.

8.1.3. העברת המידע הרגיש תעשה באמצעות מדיה חד פעמית/ייעודית מוצפנת, על פי נהלי השינוע שיוגדרו על ידי מנב"ט המשרד.

- 8.1.4 . הנחיות אבטחה למתחם העבודה מפורטות בסעיף 12.
- 8.1.5 . נהלי עבודה בכלל המתחמים :
- 8.1.5.1 . דלתות הכניסה למתחם המאובטח יהיו סגורות בזמן העבודה.
- 8.1.5.2 . המתחם יינעל ומערכת האזעקה תידרך ביציאת העובד האחרון מהמתחם ו/או הפסקת הפעילות.
- 8.1.5.3 . כל הרשומות שהודפסו ונמצאו פסולות לשימוש יגרסו במהלך המשמרת תחת פיקוח הממונה מטעם הספק.
- 8.1.6 . תיאום ובקרה :
- 8.1.6.1 . יש לתאם פגישה עם מנב"ט המשרד לאישור האמצעים שהותקנו.
- 8.1.6.2 . עובדי הספק שיועסקו בפרויקט ו/או יקבלו גישה למתחם המאובטח ולתיקיות העבודה הרלוונטיות ויפעלו כדלהלן :
- 8.1.6.2.1 . ימלאו טפסים להכשר ביטחון.
- 8.1.6.2.2 . מי שיתקבל עבורו הכשר ביטחון מתאים ובכתב מטעם נציג אגף הביטחון ברשות יקבל מפתח, קוד למערכת בקרת הכניסה וקוד למערכת האזעקה לפי צורך.
- 8.1.6.2.3 . יחתמו על טפסי התחייבות לשמירה על סודיות ונהלים.
- 8.1.6.2.4 . כל שינוי/הוספה/גרועה/תקלה באמצעי הביטחון שהותקנו ואושרו במתחם המאובטח מחייב יידוע של מנב"ט המשרד.
- 8.1.6.2.5 . מנב"ט הגוף/נאמן הביטחון יידע את מנב"ט המשרד בעת בכניסה לא מורשית למתחם/פריצה/הפעלת אזעקה ו/או תקלה כלשהי באבטחת המידע שבפרויקט.
- 8.1.6.2.6 . מעת לעת יבקר נציג הביטחון את תהליך העבודה והמתקן לשמירה על דלף מידע מהמערכת.
- 8.1.7 . הספק נדרש למחוק/לגרוט את הכוננים/מדיות לאחר סיום ביצוע ההדרכות בצורה שלא תאפשר שחזור המידע שנמחק מהן.

9. שימוש, אחזקה וניהול מאגרי מידע :

כל המידע והתוצרים הנלווים למכרז זה אשר יאוחסנו על ידי הספק יהיו בבעלותו המלאה והבלעדית של המשרד. הספק יצהיר כי הוא מוותר על זכותו לתבוע כל זכות קניינית מהמשרד, ובכלל זה את הזכות לקניין רוחני. למען הסר ספק, כל החומר המועבר על ידי המשרד לספק וכל המידע האגבי הנצבר במערכות אשר לספק גישה אליהם הינו בבעלות המשרד כולל זכויות הקניין חומרי ורוחני והינם בבעלותו הבלעדית ואין לספק כל זכות לתבוע שימוש במידע או לבצע בו כל שימוש שאינו באישור המשרד.

כל שינוי במדיניות הספק בנוגע ליישום ההנחיות במסמך זה יובא לידיעת ואישור המשרד.

הספק מתחייב שכל גישה שלו, או של מי מטעמו, למידע ולמאגר המידע, תתבצע אך ורק בהתאם להוראות המשרד ולמטרות אשר הוגדרו לו על ידי המשרד במסגרת ההתקשרות.

הספק מתחייב שהוא, או מי מטעמו, לא יעביר מידע, או חלק ממידע אשר בידיו או שיש לו גישה אליהם, לצד שלישי כלשהו ללא אישור מפורש ובכתב מאת המשרד.

הספק מתחייב למנוע שמירה של נתונים רגישים באופן מקומי אצל משתמשי המערכת. במקרים חריגים יש לקבל אישור מפורש ובכתב מהמשרד.

יש לפרט מיקומים פיסיים (כתובות) של מתקני המחשוב של הספק (מתקן ראשי, מתקן גיבוי, מתקן שלישי).

את המידע האגבי הנשמר אצל הספק יש לנהל בהתאם להנחיות תקנות הגנת הפרטיות ככתוב בחוק.

10. משאבי אנוש:

התאמה ביטחונית- הספק/עובדיו יידרשו לעבור תהליך התאמה ביטחונית ע"י אגף הביטחון במשרד הפנים טרם תחילת עבודתם עבור המשרד. במסגרת זו יידרשו הספק/עובדיו למלא שאלונים והצהרות המאשרים הסכמתם לעיון במרשם הפלילי ובתיקם הרפואי. למען הסר ספק, חל איסור תחילת עבודה ללא אישור בטחוני של ממונה הביטחון במשרד.

במידה והספק/עובדיו יידרשו להיחשף במסגרת תפקידם לחומרים מסווגים יידרשו לעבור תהליך התאמה ביטחונית מותאם ע"י אגף הביטחון במשרד הפנים המונחה ע"י שירות הביטחון הכללי בהקשר זה.

יידרשו אף תחקיר בטחוני וככל שיידרש לטובת ביצוע השלמת הליך התאמה ביטחונית הנדרש לצורך מילוי תפקידם.

על הספק/עובדיו לקיים ולשמור אחר נהלי הביטחון שהוגדרו ע"י אגף הביטחון במשרד הפנים.

הפרה/אי מילוי הנחיות הביטחון שהועברו במסגרת נספח זה או/ בתדריך הביטחוני עליו ייחתמו הספק/עובדיו טרם העסקתם עבור המשרד ייחשבו כהפרה בהסכם ההתקשרות ויטופלו בהתאם.

נציגי אגף הביטחון ומידע של המשרד רשאים בעל עת לבקר / לפקח ולבצע תרגילים לטובת בחינת עמידת הספק בנהלי האבטחה שהוגדרו.

הספק מתחייב כי כל עובדיו ו/או מי מטעמו אשר יהיו בעלי גישה למאגרי המשרד ו/או יועסקו במסגרת התקשרות הספק עם המשרד, יהיו בעלי הכשרה מתאימה, בהתאם לנדרש במסמכי המכרז וההתקשרות. בדיקת אימות הרקע של כל מועמד להעסקה כעובד הספק, מי מטעמו או משתמש צד שלישי, יעשו ע"י הספק כנדרש על פי דין ולפי כללי האתיקה הרלוונטיים, והיקפם יתאים לדרישות המשרד, לסיווג המידע שיהיה נגיש להם ולסיכונים הצפויים.

הספק יהיה אחראי כלפי המשרד על כל פעילות עובדיו ו/או מי מטעמו במסגרת ההתקשרות.

הספק מתחייב שכל עובדיו, ו/או מי מטעמו ו/או משתמשי צד שלישי, מבינים את מלוא האחריות המוטלת עליהם בנוגע למידע ולאבטחתו וכי הם מתאימים לתפקידים שנועדו להם. על הספק להפחית סיכוני גניבה, הונאה או שימוש לרעה בגישה למידע של המשרד באמצעות נקיטת אמצעי הגנה סבירים ומקובלים (כגון מצלמות אבטחה, תיעוד גישה וכדומה), וזאת מבלי לגרוע מהוראות נספח זה באשר לאבטחה הפיזית והסביבתית.

על הספק לבצע הדרכות מודעות אבטחת מידע לעובדיו בתחום העיסוק של העובד בתדירות של אחת לחצי שנה לפחות עם דגשים הנובעים בהתקשרות עם משרד הפנים.

חוזה הנחתם עם עובדים חדשים יכלול התייחסות לאחריות העובד בכל הנוגע להיבטי אבטחת מידע, וילווה בהצהרת סודיות.

חוזה של הספק עם חברות כוח אדם / השמה או עם חברות המספקות שירותי מיקור חוץ, יכלול התייחסות בכל הנוגע לבדיקות המבוצעות בתהליכי גיוס כח האדם (כמפורט בסעיף 11). אבטחת מידע בעת העסקת כח האדם והגברת המודעות שלהם נוהלי אבטחת מידע של הספק יגדירו מהן הפעולות שיש לבצע בכדי לשמור על נכסי המידע של המשרד.

על הספק להגדיר נהלים, בקרות ופעולות נוספות המיועדות למנוע את זליגת המידע מכח האדם להם יש נגישות למידע של המשרד.

כח האדם (כולל עובדים חיצוניים לארגון) המסיים את העסקתם בארגון, בין אם ביוזמתם או ביוזמת המעסיק, ייחסמו הרשאות הגישה למידע (בין אם למערכות מידע ובין אם לאמצעים פיזיים).

הספק יוודא כי בסיום ההעסקה לא יישארו נכסי מידע של הארגון בידי העובד.

הספק יגדיר את אופן הטיפול בכח האדם בהיבטי אבטחת מידע לתקופת הזמן שבין הודעת העזיבה לסיום העסקה. יש להגדיר דרישות לפחות בנושאי בקרת גישה, עבודה על מערכות ומסמכים וכו'.

בכל הקשור להעסקת כח האדם, על הספק לעמוד בדרישות הבאות:

10.1.1. **חוזת העסקה יכלול:** חתימה על הצהרת סודיות והתחייבות העובד למסירת פרטים לאגף הביטחון במשרד ככל שיידרש לטובת בדיקות ביטחון ועמידה העובד בנהלי האבטחה שהוגדרו.

10.1.2. עובדי הספק לא יחלו את העסקתם עבור המשרד ללא אישור ממונה הביטחון במשרד וחתימה על תדריך בהיבטי אבטחת מידע. על הספק להגיש אישורים לביצוע התדריכים.

10.1.3. נציגי המשרד רשאים לפקח ולבקר אחר נושא הליך הגיוס בהקשרי אבטחת המידע לרבות הליך סיום העסקה שיכלול דוח מפורט: מועד סיום העסקה סיבת סיום העסקת העובד, אמצעים שנקט הספק כגון, חסימת הרשאות, ווידוא של החזרת נכסי מידע וכל אמצעי שסופק ע"י המשרד במסגרת המכרז.

טרם תחילת ביצוע, תיערך פגישה מקדימה בין מנהל אבטחת המידע מטעם הספק, נציג אגף אב"מ לוגי במשרד ומנב"ט המשרד לצורך הצגת תכנית האבטחה ואפיון בעלי התפקידים.

כלל כח האדם, ללא יוצא מן הכלל, לא יואשרו לעבודה ללא אישור כתוב של ממונה הביטחון במשרד.

11. אבטחה פיסית וסביבתית:

על הספק באמצעות מנהל אבטחת מידע לכתוב ולאשר מול נציג אגף הביטחון במשרד נהלי אבטחה הנדרשים בעבודה. מנהל אבטחת המידע יבצע מיפוי של כלל המתחמים הרגישים. מתחמים כגון: מתחמי אחסון חומרי בחירות רגישים/מתחמי הדפסת חומרים רגישים/אזורי תקשורת/מאגרי מידע/ ארונות תקשורת. המשרד יבקר ויפקח כי עומדים בדרישות נהלי אבטחה פיסית:

המשרד יבקר ויפקח כי עומדים בדרישות נהלי אבטחה פיסית:

11.1.1. מתחמי העבודה הרגישים יהיו סגורים מכל פאותיהם, כל דלתות הכניסה אליו יהיו כמפורט:

11.1.1.1. הדלת תהייה ללא פתח, כאשר מבנה הדלת, מערכת הצירים ומנגנון הנעילה יבטיחו נעילה רב בריחית כנגד פריצה.

11.1.1.2. בצידה החיצוני של הדלת תותקן ידית עיוורת ובצידה הפנימי יותקן קפיץ מחזיר.

11.1.1.3. בדלת יותקן צילינדר רב-בריח.

11.1.1.4. כל דלתות המתחם יינעלו בשעות בהם המתחם יהיה סגור ללא אדם.

11.1.1.5. תותקן מערכת בקרת כניסה מסוג קרוא קרבה לכל דלתות הכניסה למתחם שתנהל ותתעד את הכניסות והיציאות מהמתחם. לא יאושר כניסה באמצעות קוד אלא בהצמדת תג בלבד, לכל דלת מבוקרת יותקן אמלוק לפחות 300 ק"ג מצידה הפנימי של הדלת.

- 11.1.2 מערכת פריצה/אזעקה :
- 11.1.2.1 תותקן רכזת פריצה כדוגמת פרוסיס 128 גלאים ולוח מקשים מוגנים בטמפר 24/7.
- 11.1.2.2 הרכזת תחובר למוקד 24/7 באמצעות קו טלפון פשוט ייעודי בעל גיבוי אלחוטי/ או עמדת מאבטח מאוישת 24/7.
- 11.1.2.3 מערכת האזעקה תחובר כמדור נפרד (הנפרד מהמתחם הכללי), לקבלת דווח בזמן פריצה ודרכה בכל מצב שבו לא תתקיים עבודה במתחם .
- 11.1.2.4 כל אביזר קצה (גלאי, מגנט וכד') יותקן עם נגד סוף קטע בכבל 6 גיד.
- 11.1.2.5 במתחם יותקנו גלאים בצורה כזו שבכל כניסה למתחם (דלתות, חלונות וכל פתח אחר) יתקבלו אינדיקציות מ- 2 גלאים שונים לפחות.
- 11.1.2.6 יותקנו גלאים: מגנט בכל דלת וגלאי אנטי מסק/תיקרתיים ע"פ העיקרון בסעיף הקודם, גלאי וילון ואקוסטי בהתאם לצורך.
- 11.1.2.7 קוד ראשי וקוד טכנאי יוחלפו לאחר ההתקנה.
- 11.1.2.8 לכל מורשה כניסה לחדר (בהתאם לסעיף 6.2) יונפק קוד אישי למערכת האזעקה.
- 11.1.3 נהלי עבודה בכלל המתחמים :
- 11.1.3.1 דלתות הכניסה למתחם המאובטח יהיו סגורות בזמן העבודה.
- 11.1.3.2 המתחם יינעל ומערכת האזעקה תידרך ביציאת העובד האחרון מהמתחם ו/או הפסקת הפעילות.
- 11.1.4 חדרי התקשורת נדרשים להיות בנויים מ- 4 קירות בטון/ לוח פח בגבס ופתח כניסה אחד בלבד (במידה ולא, על הספק לאשר מול מנב"ט המשרד אמצעים מפצים כגון, תוספת מיגון טכנולוגי/אבטחה חמושה 24/7
- 11.1.5 נדרש להיות אמצעי בקרת כניסה מסוג קורא קרבה למורשים בלבד הנ"ל אשר יאושרו ע"י מנהל אגף הביטחון במשרד. החדר יהיה נעול בכל עת ודרך עם אזעקה .
- 11.1.6 בסוף יום/חגים/סופ"ש באחריות הספק כי חדרי התקשורת ינעלו בנוסף בברית, מפתח יהיה בידי מורשי גישה ויאושרו ע"י מנב"ט המשרד בלבד.
- 11.1.7 באחריות הספק התקנת מערכת טמ"ס בכניסה לחדרי התקשורת ובתוכם לטובת שליטה/פיקוח ובקרה. למערכת הטמ"ס תהייה יכולת צפייה בהקלטה של לפחות 30 ימים אחורה. מערכת הטמ"ס תאושר ע"י מנב"ט המשרד או נציגו.
- 11.1.8 מערכת גילוי פריצה- על הספק להתקין מערכת גילוי פריצה שתכלול גלאי נפח, מערכת אזעקה וחייגנים להתרעה והוצאת דיווחים לגורמים רלוונטיים עת כניסה של גורם לא מורשה למתחם הרגיש.
- 11.1.9 :
- 11.1.9.1 תותקן רכזת פריצה כדוגמת פרוסיס 128 גלאים ולוח מקשים מוגנים בטמפר 24/7.
- 11.1.9.2 הרכזת תחובר למוקד 24/7 באמצעות קו טלפון פשוט ייעודי בעל גיבוי אלחוטי/ או עמדת מאבטח מאוישת 24/7.

- 11.1.9.3 מערכת האזעקה תחובר כמדור נפרד (הנפרד מהמתחם הכללי), לקבלת דווח בזמן פריצה ודרכה בכל מצב שבו לא תתקיים עבודה במתחם .
- 11.1.9.4 כל אביזר קצה (גלאי, מגנט וכד') יותקן עם נגד סוף קטע בכבל 6 גיד.
- 11.1.9.5 במתחם יותקנו גלאים בצורה כזו שבכל כניסה למתחם (דלתות, חלונות וכל פתח אחר) יתקבלו אינדיקציות מ- 2 גלאים שונים לפחות.
- 11.1.9.6 יותקנו גלאים: מגנט בכל דלת וגלאי אנטי מסק/תיקרתיים ע"פ העיקרון בסעיף הקודם, גלאי וילון ואקוסטי בהתאם לצורך.
- 11.1.9.7 קוד ראשי וקוד טכנאי יוחלפו לאחר ההתקנה.
- 11.1.9.8 לכל מורשה כניסה לחדר (בהתאם לסעיף 6.2) יונפק קוד אישי למערכת האזעקה.
- 11.1.10 מערכת הפריצה תאושר ע"י מנב"ט המשרד או נציגו.
- 11.1.11 מצלמות האבטחה – כלל המתחמים הרגישים שימופו ויוגדרו יידרשו בכיסוי של מצלמות אבטחה, בשטחים פנימיים וחיצוניים:
- 11.1.12 12.2.8.1 מצלמות 4 מגה פיקסל לפחות.
- 11.1.13 מחוברות למערכות הקלטה מקומיות.
- 11.1.14 כלל המערכות יידרשו להתממשק למערכת הניהול הראשית של המשרד מסוג DIGIVOD ויכללו אינטגרציה עם ספק מתח נמוך של המשרד.
- 11.1.15 כניסה ויציאה של אנשים/ציוד אל/מ חדרי התקשורת יתועדו ויבוקרו ע"י הספק.

הגנה מפני איומים סביבתיים: הספק מתחייב ליישם הגנה פיסית מפני נזקים של שריפה, הצפה, רעידות אדמה, פיצוצים, הפרות סדר וסוגים אחרים של אסונות טבע ופגיעות מעשה ידי אדם.

שירותים תומכים: הספק מתחייב להגן על הציוד בפני הפסקות חשמל והפרעות אחרות הנגרמות בגלל כשל שירותים תומכים.

תחזוקת ציוד: הספק מתחייב לתחזק את הציוד כראוי על מנת להבטיח זמינות ורציפות תפקודית.

אבטחת ציוד וניירת: הספק יוודא כי הצעדים הבאים ננקטים בכל הנוגע לאבטחת ציוד המכיל מידע רגיש ומיועד להשמדה או תחזוקה או נמסר אל גורם חיצוני לספק אינו מכיל מידע של המשרד.

מדיית זיכרון שהכילה מידע (רק בתנאי שאושר ע"י מנב"ט), תוצא אל מחוץ לספק לצורכי תחזוקה רק לאחר שננקטו אמצעים מספקים למחיקת המידע באופן המונע אפשרות שחזור המידע באמצעים טכנולוגיים גם לאחר מחיקת המידע.

חומרים רגישים אשר אין בהם שימוש כבר ולא נשלחו ליעד - ייגרסו או יושמדו.

למען הסר ספק, מימוש כלל הנחיות האבטחה הינן באחריות הספק ועל חשבוננו, באחריות הזוכה כי ההנחיות יבוצעו במלואן על כל גורם/צד שרלוונטי במימוש סעיפי המכרז בהיבטי תעבורת מידע/ העברת כספים לדוג' קבלן/חב' המצויה בהתקשרות עם הספק.

כלל אמצעי האבטחה יותקנו באישור מנהל אגף הביטחון במשרד. ייתכן ויידרש אמצעי אבטחה מפצים למתחמים אשר אינם עומדים ברמת האבטחה שנקבעה, במקרה זה ייתכן ותידרש אבטחה חמושה 24/7. במידה וכן על המאבטחים להיות ברמת כשירות מלאה+תעודת סמכויות, בוגרי קורס מתקדם ב', מאבטחי המתחמים יונחו ע"י ממונה הביטחון במשרד או מי מטעמו.

נציגי אגף הביטחון ומידע של המשרד רשאים בעל עת לבקר/לפקח ולבצע תרגילים לטובת בחינת עמידת הספק בנהלי האבטחה שהוגדרו.

12. אבטחה לוגית:

הספק מתחייב ליישם אמצעי אבטחה הולמים שימנעו חדירה מכוונת או מקרית למערכת או למערכות התשתית והתקשורת (יש לפרט במענה את אמצעי הבקרה שהספק מציע, כאשר על הזוכה שייבחר יהיה להציג נושא זה באופן מפורט לאישור המשרד).

הספק מתחייב שכל אמצעי אבטחת המידע יעברו הקשחות לכל הפחות ע"פ המלצות היצרן המערכת.

הספק ידאג ליישום הגנות נאותות לכל רכיבי המערכת – שיאושרו ע"י אבטחת מידע של משרד הפנים.

הספק מתחייב לעדכן באופן שוטף את המערכות השונות למניעת ניצול פרצות אבטחת מידע.

הספק יגביל למשתמשים את האפשרות למילוי שדות המערכת 5 ניסיונות בלבד ע"מ מנת למנוע אפשרות של ניסיון כניסה לא מורשה (Brute Force Attack). לאחר 5 ניסיונות כושלים, הפנייה תיסגר ללא טיפול – תישמר הודעת לוג ותוצג התראה למנהל המערכת. פתיחת המשתמש תבוצע באמצעות פניית המשתמש למרכז מחשוב.

הספק מתחייב שמערכות אבטחת מידע יספקו שרידות מלאה לשמירה על זמינות המערכת.

(יש לצרף למענה את תכנית השרידות והזמינות, כאשר על הזוכה שייבחר יהיה להציג נושא זה באופן מפורט לאישור המשרד).

13. תיעוד ובקרה:

על הספק לבצע תיעוד של כל אירוע ברשת ובמערכות המידע שבאחריותו אשר יש בו משום פגיעה בשלמות סודיות וזמינות המידע(יש לצרף למענה את הפתרון לדרישה, כאשר על הזוכה שייבחר יהיה להציג נושא זה באופן מפורט לאישור המשרד).

כל אירוע אבטחה, ייחקר וייבדק ויופק דוח אירוע המתאר את הגורמים לאירוע ואת דרכי הטיפול באירוע. הספק יוציא הנחיות לביצוע על מנת להפחית את הסיכוי לאירוע דומה .

על הספק להכין הוראות להתמודדות עם אירועי אבטחת מידע אשר מתייחסים לחומרת האירוע ולמידת רגישות המידע. בהוראות אלו תהיה התייחסות לצעדים מידיים הנדרשים לטיפול באירוע כגון דיווח למשרד, ביטול הרשאות וכדומה.

מנגנון הבקרה במערכות יאפשר ביצוע מעקב אחר האירועים הבאים:

13.1.1 שימוש במנגנון ההזדהות (ביצוע Login ו- Logout).

13.1.2 ניסיון כושל בכניסה למערכת.

13.1.3 ניסיונות גישה למידע ללא הרשאת גישה.

13.1.4 אירועים אפליקטיביים שיוגדרו כדורשי בקרה עפ"י מנגנון כללים מיוחד לנושא.

13.1.5 מחיקת אובייקטים במערכת.

13.1.6 פעילויות המבוצעות על-ידי גורמים בעלי הרשאות גבוהות.

פעולות אדמיניסטרציה, כגון:

13.1.7 ניהול משתמשים, הורדה והעלאה של מערכת, הורדה והעלאה של שירות –service וכו'.

13.1.8 שגיאות תפעוליות (כגון: נפילת מערכת, הודעות שגיאה וכו').

עבור כל אירוע המוגדר כדורש בקרה יישמרו הפרטים הבאים :

- 13.1.9. תאריך ושעה.
- 13.1.10. מקור ביצוע הפעולה לדוגמא : כתובת IP, Domain Name וכו'.
- 13.1.11. שם המשתמש.
- 13.1.12. סוג האירוע.
- 13.1.13. הצלחה או כישלון של האירוע.
- 13.1.14. זיהוי האובייקט עליו מבוצעת הפעולה לדוגמא : שם קובץ.
- 13.1.15. תיאור הפעולה (מה בוצע) עבור כל סוג אירוע יש לספק תוכן רלוונטי. למשל :
- 13.1.16. עדכון רשומה, ניסיון גישה לרשומה, מחיקת משתמש, הורדת מערכת, וכו'.
- 13.1.17. על ההודעות צריכות להיות אמינות, מלאות וברורות.

הספק מתחייב כי מנגנון הבקרה לא יאפשר ביטול או שינוי של הפעלתו. מנגנון הבקרה יאתר שינויים או ביטולים בהפעלתו ויפיץ התראות לאחראי אבטחת מידע מטעם הספק ולצוות אבטחת המידע.

הספק מתחייב להעביר למשרד דיווחים תקופתיים ולפי דרישה בכל הנוגע לאופן ניהול מידע, אשר נמצא בבעלות המשרד.

הספק מתחייב לדווח באופן מידי לצוות אבטחת מידע במשרד (אשר יעדכן גם את מנב"ט המשרד) בכל מקרה של חשש לדליפת מידע או שימוש חורג מההרשאה שניתנה.

הספק מתחייב לשמור את נתוני הרישום של מנגנון הבקרה למשך 24 חודשים לפחות.

14. ניהול משתמשים והרשאות :

הספק מתחייב שגישה למערכות המידע ו/או מאגרי המידע תהיה מבוססת על בסיס הצורך לדעת (Need to know) ולא תורשה גישה מעבר לנדרש לצורך מילוי התפקיד כפי שהוגדר על ידי המשרד ובהתאם להוראות המכרז.

הספק מתחייב לדאוג לגישה ממודרת על בסיס הגדרת תפקידים.

מחשב לא פעיל יינעל לכל היותר לאחר 10 דק' של חוסר שימוש.

הספק מתחייב לנהל רישום מעודכן של בעלי התפקידים ושל הגישה המוגדרת לכל תפקיד.

הספק מתחייב לגרוע הרשאות לבעלי תפקידים שהסתיים תפקידם או שאין להם צורך במידע אליו קיבלו הרשאה.

הספק מתחייב לדאוג לבקורות המתאימות על מנת שלא תבוצע גישה לא מורשית למאגרי המידע.

הספק ינהל את משתמשי כל המערכות במערכת ניהול משתמשים אחת מאובטחת, מופרדת ממערכת ניהול המשתמשים של המשרד..

המשתמש לא יידרש להזדהות עבור כל מערכת בנפרד, אלא נדרש לעשות שימוש בהזדהות אחת עבור כלל המערכות (SSO).

הזדהות המשתמשים תבוצע באמצעות הזדהות רב גורמית (2FA) בנוסף לסיסמא.

על הספק לזהות את המשתמשים במערכות שבמכרז, מערך ההזדהות תוגדר מדיניות סיסמאות שתכלול את הפרמטרים הבאים לכל הפחות:

14.1.1. חוזק הסיסמא - לפחות 10 תווים בשילוב הקבוצות הבאות: ספרות, אותיות קטנות, אותיות גדולות, סימנים מיוחדים.

14.1.2. מספר ניסיונות שגויים לנעילה - 3 ניסיונות.

14.1.3. שמירת היסטורית סיסמאות - עד 5 סיסמאות אחורה לפחות.

14.1.4. תדירות החלפת הסיסמא - אחת ל-3 חודשים לפחות.

14.1.5. הספק מתחייב לנתק משתמש שהזדהה למערכת מידע לאחר פרק זמן של 10 דקות ללא פעילות.

משתמשי הקצה יהיו בעלי הרשאות נמוכות הנועדו לצורכי עבודה יום – יומית. לא יבוצע שימוש במשתמשי אדמין (localdomain) לעבודה שוטפת אלא רק לצורך ניהול וטיפול בתקלות המצריכות הרשאות חזקות.

15. אבטחת רכיבי תקשורת:

הספק מתחייב כי המערכות אשר מאחסנות את המידע של המשרד לא תחוברנה לסביבת האינטרנט הציבורית, אלא באמצעות מערכי אבטחת מידע המקובלות כגון מערכות FW וכיוצ"ב.

אין לאפשר חיבור בין רשת הספק לרשת ציבורית או רשת לא מאובטחת בדגש על רשתות אלחוטיות - ללא שימוש בפרוטוקול מוצפן.

יש למנוע חיבור רכיבים לא מורשים לרשת הספק (דוגמת NAC).

על ציוד הקצה המשמש להעברת תקשורת (מתגים, נתבים, FW) לעבור הקשחות בהתאם למדיניות היצרן ולעבור עדכוני קושחה באופן עיתי.

בכלל ציוד המתחבר לרשת התקשורת (כולל מצלמות) יש להחליף את סיסמא הברירת מחדל ולוודא כי רק לגורמים הרלוונטיים קיים הרשאות גישה.

כלל המערכות/המשתמשים וקוי התקשורת יחוברו לשרתי המערכות בצורה מאובטחת ומוצפנת.

ארכיטקטורת המערכת תיבנה תוך הפרדה תקשורתית וסינון תקשורתית לוגי בין רכיבי המערכת. יש להציג את ארכיטקטורת המערכת לאישור אבטחת המידע של המשרד.

16. אבטחת עמדות קצה ושרתים:

חל איסור מוחלט לשמור מידע רגיש בתחנה מרוחקת של המשתמש שלא הותאמה למדיניות מסמך זה.

מחשבי הספק ושרתיו מהם ניתן לגשת למידע של המשרד, יצוידו במערכת הפעלה ובתוכנות אנטי וירוס מעודכנות בתדירות חודשית (עדכוני אבטחה ועדכונים קריטיים יש לעדכן עם צאתם).

הספק מתחייב לא לשמור מידע אגבי של המשרד על מחשבים ניידים ו/או טלפונים חכמים.

דוחות אירועי מערכת של תחנות העבודה יועברו למערכות הניטור האבטחתי של הספק.

עמדות הקצה והשרתים יהיו חסומים ברמה הפיסית להכנסת התקנים חיצוניים ניידים, USB וכיוצ"ב.

על הספק להציג פתרון להתחברות מרחוק מאובטחת הכוללת פתרון 2FA, התקנת אמצעי הגנה הולמים וכיוצ"ב – שיאושר ע"י צוות אבטחת המידע במשרד.

על שרתי הספק לעבור הקשחות בהתאם למדיניות היצרן.

17. שימוש בהתקנים ניידים:

הספק מתחייב שלא להוציא חלקי מידע להתקנים ניידים – אין לאפשר בתחנות אמצעי לאחסון והפצת מידע כמו DOK, מדיה נתיקה וכד'.

במידה ונדרש מהספק לצורך פעילותו לבצע העלאת חלקי מידע לקלטת גיבוי – יש לעדכן מראש את המשרד.

18. גיבוי, שחזור והתאוששות:

מידע של המשרד, הנמצא במערכות הספק יגובה בצורה סדירה – יש להציג למשרד את מדיניות הגיבוי.

הספק מתחייב כי במידה ובוצע שחזור יתועדו כל הליכי השחזור כולל זהותו של מבצע השחזור.

במידה ויש שימוש בספקי צד שלישי לאחסון גיבויים, יש לאשר טרם תחילת העבודה אל מול המשרד את גיבוי המידע אצל אותו גורם שלישי.

הספק מתחייב כי שחזור יבוצע אך ורק באישור המנב"ט של המשרד.

19. העברת מידע מ/אל הספק:

העברת מידע בסיווג נמוך לספק/מהספק תבוצע באמצעות תיבת דוא"ל שהוגדרה או מול דוא"ל של הגורם הרלוונטי במשרד.

העברת מידע בסיווג גבוה לספק/מהספק תבוצע באמצעות כספת וירטואלית או כל פתרון מאובטח אחר.

20. פיקוח וביקורות תקופתיות:

בטרם תחילת העבודה במערכת יבוצע סקר אבטחת מידע (Audit Security) ומבדק חדירה לרשת התקשורת שלו ולמערכות שלו על ידי צד שלישי שזהותו אושרה על ידי המזמין, יש להעביר את ממצאי הסקר ומבדק החדירה לעיונם של אבטחת מידע במשרד.

המשרד רשאי לערוך ביקורות (באמצעות מחלקת אבטחת מידע של המזמין ו/או ע"י ספק חיצוני המועסק מטעמו) בחצרי או במערכות הספק (מעבר לאלה שתערוך חברת אבטחת המידע בה יבחר הספק) לשם ווידוא עמידה בהנחיות מסמך זה ו/או לצורך זיהוי כל סיכון אפשרי על המידע של המזמין. ביקורות אלו עשויות לכלול, על פי שיקול דעתו של המזמין:

בקרה על תהליכי ונהלי עבודה רלוונטיים לעבודת הספק מול המזמין.

יישום אמצעי אבטחת המשאב האנושי בחצרות הספק.

יישום אמצעי אבטחה פיסיית וסביבתית בחצרות הספק.

יישום אמצעי אבטחה לוגית בחצרות הספק (כולל כניסה למערכות הספק ו/או בדיקה באמצעות כלים ממוכנים ברשת ומערכות הספק).

בחינת חוסן מערכות המידע של הספק מתוך או מחוץ לרשת הספק על ידי גורם חיצוני בלתי תלוי, כפי שיוגדר על ידי המזמין (תוך תיאום עם הספק ובהסכמתו).

הספק מתחייב לתקן את כלל הליקויים שיעלו בסקר הפנימי/חיצוני טרם תחילת השימוש במערכת.

21. סיום ההתקשרות:

עם סיום ההתקשרות, על הספק לבצע מחיקת כל המידע אשר נמסר ע"י המשרד בישירות או בעקיפין ו/או נוצר ע"י הספק כתוצאה מפעילות הנובעת מההתקשרות.

על הספק להעביר דו"ח מסכם בנושא מחיקת כל העותקים של קבצים, בסיסי נתונים, עותקי גיבוי (במערכות גיבוי ו/או קלטות גיבוי), העתקים באתר הגיבוי, העתקים מודפסים וכל העתק אחר הקיים ברשותו. **(דוגמה לדו"ח ריק יש להעביר כחלק מהגשת המכרז, ע"מ לאשר מראש את פעולות המחיקה שעל הספק לבצע עם סיום ההתקשרות).**

הספק יחתום על הצהרה בה הוא מתחייב שלא נשארו ברשותו רכיבים כלשהם הנוגעים למערכת ו/או מידע אודות הארגון וכי הוא לא יעשה שום שימוש במידע על הארגון, אליו הוא נחשף במסגרת ההתקשרות.

כל מדיה מגנטית נתיקה ו/או מדיה אופטית ו/או אחרת אשר שימשה לשמירת מידע – תושמד עם סיום ההתקשרות.

על הספק לוודא כי לא נשארת ברשותו כל אפשרות גישה לרשתות המשרד ו/או מאגרי מידע שהועמדו לרשותו כחלק מההתקשרות.

נספח מספר 4**נספח מספר 4א'****ציוד לקלפי ברשות לרכישה ואספקה על ידי הספק**

שם הפריט	מפרט טכני של הפריט	כמות פריטים לקלפי אחת
פלומבה (סוגר)	<p>חומר : מתכת אלומיניום</p> <p>מידות : אורך : 155 מ"מ, רוחב : 8 מ"מ</p> <p>הדפסה : על כל פלומבה יוטבע לאורכה מספר יחודי בין חמש ספרות .</p> <p>נעילה : סוגר עגול המאפשר נעילה של הקלפי ללא אפשרות פתיחה אלא רק בחיתוך הסוגר.</p> <p>אופן אספקה : שקית ניילון סגורה</p>	2
פריטי קלפי אחרים	<p>קלטר קשיח מפלסטיק שקוף באורך : 34 ס"מ רוחב : 29 ס"מ גב : 8 ס"מ, עם מנגנון תיוק עם 2 טבעות ממתכת עם 7 חוצצים צבעוניים פוליו מקרטון מנילה</p>	1
	<p>שקית לאחסון באורך : 74 ס"מ רוחב : 45 ס"מ עם כתפיות באורך : 14 ס"מ רוחב : 10.5 ס"מ, ניילון עבה ושקוף בצבע כחול. לאורך השקית יהיה כיתוב כמפורט על מעטפת האריזה (טופס 7 ד'). השק מיועד לאיחסון : מעטפות הצבעה צהובות שנשארו בועדת הקלפי בסיום ההצבעה, מבלי שנעשה בהן שימוש. פתקי הצבעה צהובים שנשארו בועדת הקלפי בסיום ההצבעה, מבלי שנעשה בהן שימוש</p>	1
	<p>שקית בטחון לקלפי רגילה באורך : 46 ס"מ רוחב : 34 ס"מ ניילון עבה ושקוף בצבע כתום עם סגירה חד פעמית. לאורך השקית יהיה כיתוב כמפורט על מעטפת האריזה (טופס 8א'). השק מיועד לאיחסון חומר ההצבעה העיקרי : פרוטוקול ועדת קלפי לראש הרשות, 2 עותקים של מנין ה, 2 עותקים של הפרוטוקולים לקולות הפסולים, אלפונים</p>	1
	<p>שקית לאחסון באורך : 63 ס"מ רוחב : 43 ס"מ, ניילון עבה אטום בצבע ירוק בהיר. לאורך השקית יהיה כיתוב כמפורט על מעטפת האריזה (טופס 8ב'). השק מיועד לאיחסון : מעטפות הצבעה כשרות צהובות שהוצאו מהקלפי. פתקי הצבעה צהובים ממויינים לפי שמות מועמדים</p>	1
	<p>שקית לאחסון באורך : 71 ס"מ רוחב : 49 ס"מ, ניילון עבה אטום בצבע אדום בהיר. לאורך השקית יהיה כיתוב כמפורט בהוראות לשעת חירום. השק מיועד לאיחסון : מעטפה מיוחדת לשעת חירום שתכלול : פרוטוקלים של ועדת קלפי, 2 רשימות הבוחרים, זהותון, מעטפות הצבעה ריקות, פתקי הצבעה שנספרו וגליונות מנין קולות.</p>	1
	<p>שקית בטחון לקלפי "נגישה מיוחדת" באורך : 21 ס"מ רוחב : 15 ס"מ מניילון עבה ואטום בצבע בז' עם סגירה חד פעמית. לאורך השקית יהיה כיתוב שיקבע על ידי המשדד. השקית מיועדת לאיחסון מעטפות חיצוניות משני צבעים, הצהרות בוחרים בדבר מוגבלותם, פרוטוקול רישום פרטי מצביעים במעטפות חיצוניות</p>	1

שם הפריט	מפרט טכני של הפריט	כמות פריטים לקלפי אחת
מארז "מזוודה"	<p>חומר : קרטון בגימור EB המתאים לנשיאת 30 ק"ג לפחות.</p> <p>מבנה :</p> <ul style="list-style-type: none"> • מידות פנימיות : אורך : 51.0 ס"מ, רוחב : 31.0 ס"מ, גובה : 15.0 ס"מ. • כל חלקי המארז, כולל המכסה, יהיו מקשה אחת. הקמת המארז תתבצע על ידי קיפול בלבד, מבלי שיעשה שימוש בסיכות או בהדבקה. • ידית אחיזה מבד, מחוזקת, המאפשרת נשיאת 30 ק"ג לפחות <p>הדפסה וצבע :</p> <ul style="list-style-type: none"> • כיסוי הצבע יהיה מלא ואחיד על פני כל השטח. המזוודות יהיו בצבע לבן חלק. • בצד "המזוודה" תודבק מדבקת ברקוד • על גבי המכסה של המארז יודפסו בצבע כחול, "ועדה" (גובה האותיות 31 מ"מ) ו- "קלפי מס" (גובה האותיות 23 מ"מ). <p>אופן אספקה : "המזוודה" תסופק כשהיא מורכבת ומושלמת ועטופה בסטרץ (ניילון נצמד).</p> <p>תכולה לאחסון :</p> <p>פריטי קלפי שיירכשו ויסופקו על ידי הספק ופריטי קלפי שיסופקו על ידי המשרד</p>	1

נספח מספר 4ב'ציוד לקלפי נגישה מיוחדת ברשות לרכישה ואספקה על ידי הספק

כמות פריטים לקלפי אחת	מפרט טכני של הפריט	שם הפריט
2	<p>חומר: מתכת אלומיניום</p> <p>מידות: אורך: 155 מ"מ, רוחב: 8 מ"מ</p> <p>הדפסה: על כל פלומבה יוטבע לאורכה מספר יחודי בין חמש ספרות.</p> <p>נעילה: סוגר עגול המאפשר נעילה של הקלפי ללא אפשרות פתיחה אלא רק בחיתוך הסוגר.</p> <p>אופן אספקה: שקית ניילון סגורה</p>	פלומבה (סוגר)
1	<p>קלסר קשיח מפלסטיק שקוף באורך: 34 ס"מ רוחב: 29 ס"מ גב: 8 ס"מ, עם מנגנון תיוק עם 2 טבעות ממתכת עם 7 חוצצים צבעוניים פוליו מקרטון מנילה</p>	פריטי קלפי אחרים
1	<p>שקית לאחסון באורך: 74 ס"מ רוחב: 45 ס"מ עם כתפיות באורך: 14 ס"מ רוחב: 10.5 ס"מ, ניילון עבה ושקוף בצבע כחול. לאורך השקית יהיה כיתוב כמפורט על מעטפת האריזה (טופס 7 ד'). השק מיועד לאיחסון: מעטפות הצבעה צהובות שנשארו בועדת הקלפי בסיום ההצבעה, מבלי שנעשה בהן שימוש. פתקי הצבעה צהובים שנשארו בועדת הקלפי בסיום ההצבעה, מבלי שנעשה בהן שימוש</p>	
1	<p>שקית בטחון לקלפי רגילה באורך: 46 ס"מ רוחב: 34 ס"מ ניילון עבה ושקוף בצבע כתום עם סגירה חד פעמית. לאורך השקית יהיה כיתוב כמפורט על מעטפת האריזה (טופס 8א'). השק מיועד לאיחסון חומר ההצבעה העיקרי: פרוטוקול ועדת קלפי לראש הרשות, 2 עותקים של מנין ה, 2 עותקים של הפרוטוקולים לקולות הפסולים, אלפונים</p>	
1	<p>שקית לאחסון באורך: 63 ס"מ רוחב: 43 ס"מ, ניילון עבה אטום בצבע ירוק בהיר. לאורך השקית יהיה כיתוב כמפורט על מעטפת האריזה (טופס 8ב'). השק מיועד לאיחסון: מעטפות הצבעה כשרות צהובות שהוצאו מהקלפי. פתקי הצבעה צהובים ממויינים לפי שמות מועמדים</p>	
1	<p>שקית לאחסון באורך: 71 ס"מ רוחב: 49 ס"מ, ניילון עבה אטום בצבע אדום בהיר. לאורך השקית יהיה כיתוב כמפורט בהוראות לשעת חירום. השק מיועד לאיחסון: מעטפה מיוחדת לשעת חירום שתכלול: פרוטוקלים של ועדת קלפי, 2 רשימות הבוחרים, זהותון, מעטפות הצבעה ריקות, פתקי הצבעה שנספרו וגליונות מנין קולות.</p>	

כמות פריטים לקלפי אחת	מפרט טכני של הפריט	שם הפריט
1	שקית בטחון לקלפי "נגישה מיוחדת" באורך: 21 ס"מ רוחב: 15 ס"מ מניילון עבה ואטום בצבע בז' עם סגירה חד פעמית. לאורך השקית יהיה כיתוב שיקבע על ידי המשרד. השקית מיועדת לאיחסון מעטפות חיצוניות משני צבעים, הצהרות בוחרים בדבר מוגבלותם, פרוטוקול רישום פרטי מצביעים במעטפות חיצוניות	פריטי קלפי אחרים
1	<p>חומר: קרטון בגימור EB המתאים לנשיאת 30 ק"ג לפחות.</p> <p>מבנה:</p> <ul style="list-style-type: none"> • מידות פנימיות: אורך: 51.0 ס"מ, רוחב: 31.0 ס"מ, גובה: 15.0 ס"מ. • כל חלקי המארז, כולל המכסה, יהיו מקשה אחת. הקמת המארז תבצע על ידי קיפול בלבד, מבלי שיעשה שימוש בסיכות או בהדבקה. • ידית אחיזה מבודדת, מחוזקת, המאפשרת נשיאת 30 ק"ג לפחות <p>הדפסה וצבע:</p> <ul style="list-style-type: none"> • כיסוי הצבע יהיה מלא ואחיד על פני כל השטח. המזוודות יהיו בצבע לבן חלק. • בצד "המזוודה" תודבק מדבקת ברקוד • על גבי המכסה של המארז יודפסו בצבע כחול, "ועדה" (גובה האותיות 31 מ"מ) ו- "קלפי מס" (גובה האותיות 23 מ"מ). <p>אופן אספקה: "המזוודה" תסופק כשהיא מורכבת ומושלמת ועטופה בסטרץ (ניילון נצמד).</p> <p>תכולה לאחסון:</p> <p>פריטי קלפי שיירכשו ויסופקו על ידי הספק ופריטי קלפי שיסופקו על ידי המשרד</p>	מארז "מזוודה"

נספח מספר 4'ג'ציוד לקלפי להדרכה וציוד למדריך ברשות לרכישה ואספקה על ידי הספק

כמות פריטים לקלפי אחת	מפרט טכני של הפריט	שם הפריט
1	<p>חומר : קרטון בגימור EB עם גימור בצבע אחיד וחוזק מתאים לנשיאת 30 ק"ג לפחות.</p> <p>מבנה :</p> <ul style="list-style-type: none"> • מידות פנימיות: אורך: 50.5 ס"מ, רוחב: 35.0 ס"מ, גובה: 34.0 ס"מ. • כל חלקי התיבה, כולל המכסה התחתון, יהיו מקשה אחת. בניית התיבה תתבצע על ידי קיפול בלבד, מבלי שיעשה שימוש בסיכות או בהדבקה, פרט לכנפיים הפנימיות שיודבקו מבפנים לתחתית התיבה. הדבקה זו תהיה בדבק חזק למניעת חדירת מעטפות הצבעה מתחת לכנפיים. • מכסה ראשון לסגירה של הקלפי במהלך יום ההצבעה, עם חריץ להכנסת מעטפות, במידות אורך: 180 מ"מ רוחב 4 מ"מ מתאים להכנסת מעטפת הצבעה. • מכסה שני, חיצוני, צבוע משני צדדיו, ללא חריץ, לצורך סגירת הקלפי ומניעת אפשרות הכנסת מעטפת הצבעה לקלפי. המכסה יתחבר אל הדופן האחורית של הקלפי בצורה נקייה באמצעות דבק חזק ו-4 סיכות בקצוות הדופן באופן שימנע היפרדות. • בכל צלע צדדית תורכב ידית נשיאה בצורה אליפטית מיוצרת מפוליפרופילאן PP בצפיפות נמוכה, המתאימות לנשיאת משקל של מינימום 30 ק"ג לפחות, חוזק לקריעה 40 ק"ג לכל אוזן. מידות הידית-אורך 150 מ"מ, ורוחב במרכז 18 מ"מ. <p>הדפסה וצבע:</p> <ul style="list-style-type: none"> • כל הצלעות החיצוניות של התיבה והמכסה השני יודפסו ברקע מלא בצבע תכלת P312U. • בחזית התיבה בצורה ממורכזת, באמצע הדופן, יודפס סמל המדינה בגודל 20 ס"מ בצבע P.Reflex blue על רקע לבן. • בצד התיבה תודבק מדבקת ברקוד <p>פרזול ונעילה: פרזול חזק ויציב, באמצע הדופן, המאפשר סגירת כל מכסה בנפרד ושני המכסים ביחד באמצעות פלומבה ממתכת.</p> <p>אופן אספקה: מורכבת ומושלמת ועטופה בסטרץ (ניילון נצמד).</p>	תיבת קלפי

כמות פריטים לקלפי אחת	מפרט טכני של הפריט	שם הפריט
2	<p>חומר: מתכת אלומיניום</p> <p>מידות: אורך: 155 מ"מ, רוחב: 8 מ"מ</p> <p>הדפסה: על כל פלומבה יוטבע לאורכה מספר יחודי בין חמש ספרות.</p> <p>נעילה: סוגר עגול המאפשר נעילה של הקלפי ללא אפשרות פתיחה אלא רק בחיתוך הסוגר.</p> <p>אופן אספקה: שקית ניילון סגורה</p>	פלומבה (סוגר)
1	<p>חומר: קרטון בגימור B לגימור חלק, חזק ויציב</p> <p>מבנה:</p> <ul style="list-style-type: none"> • בנוי מחלק שלם אחד ללא חיבורים. • מחולק ל- 3 דפנות בעזרת 2 קיפולים מקבילים לצלעו הקצרה. • הביגים לקיפול יהיו במרחק 55 ס"מ מכל צד. • בקצה התחתון של כל ביג יהיה שסע, חתוך בשטנץ, באורך 8.5 ס"מ וברוח של כ- 2 ס"מ. • הדופן האמצעית של הפרגוד תהיה ברוחב 66 ס"מ. • ביג נוסף יבוא במקביל לצלע הארוכה במרחק 8.5 ס"מ מהקצה התחתון. גובה הפרגוד עד לביג יהיה 84.5 ס"מ. • קיפול הצלעות צריך לאפשר לפרגוד לעמוד בצורה יציבה. <p>הדפסה וצבע: הדפסה משני צידי ברקע מלא בצבע תכלת P312U. במרכז הפרגוד, במרחק 21.5 ס"מ מהקצה העליון יודפס סמל המדינה בגודל 22.5 ס"מ בצבע Reflex blue. על רקע לבן.</p> <p>אופן אספקה: עטוף בסטרץ (ניילון נצמד).</p>	פרגוד לשמירה על חשאיית ההצבעה
1	<p>קלסר קשיח מפלסטיק שקוף באורך: 34 ס"מ רוחב: 29 ס"מ גב: 8 ס"מ, עם מנגנון תיוק עם 2 טבעות ממתכת עם 7 חוצצים צבעוניים פוליו מקרטון מנילה</p>	פריטי קלפי אחרים

כמות פריטים לקלפי אחת	מפרט טכני של הפריט	שם הפריט
1	שקית לאחסון באורך: 74 ס"מ רוחב: 45 ס"מ עם כתפיות באורך: 14 ס"מ רוחב: 10.5 ס"מ, ניילון עבה ושקוף בצבע כחול. לאורך השקית יהיה כיתוב כמפורט על מעטפת האריזה (טופס 7 ד'). השק מיועד לאחסון: מעטפות הצבעה צהובות שנשארו בועדת הקלפי בסיום ההצבעה, מבלי שנעשה בהן שימוש. פתקי הצבעה צהובים שנשארו בועדת הקלפי בסיום ההצבעה, מבלי שנעשה בהן שימוש	פריטי קלפי אחרים
1	שקית בטחון לקלפי רגילה באורך: 46 ס"מ רוחב: 34 ס"מ ניילון עבה ושקוף בצבע כתום עם סגירה חד פעמית. לאורך השקית יהיה כיתוב כמפורט על מעטפת האריזה (טופס 8א'). השק מיועד לאחסון חומר ההצבעה העיקרי: פרוטוקול ועדת קלפי לראש הרשות, 2 עותקים של מנין ה, 2 עותקים של הפרוטוקולים לקולות הפסולים, אלפונים	
1	שקית לאחסון באורך: 63 ס"מ רוחב: 43 ס"מ, ניילון עבה אטום בצבע ירוק בהיר. לאורך השקית יהיה כיתוב כמפורט על מעטפת האריזה (טופס 8ב'). השק מיועד לאחסון: מעטפות הצבעה כשרות צהובות שהוצאו מהקלפי. פתקי הצבעה צהובים ממויינים לפי שמות מועמדים	
1	שקית לאחסון באורך: 71 ס"מ רוחב: 49 ס"מ, ניילון עבה אטום בצבע אדום בהיר. לאורך השקית יהיה כיתוב כמפורט בהוראות לשעת חירום. השק מיועד לאחסון: מעטפה מיוחדת לשעת חירום שתכלול: פרוטוקלים של ועדת קלפי, 2 רשימות הבוחרים, זהותון, מעטפות הצבעה ריקות, פתקי הצבעה שנספרו וגליונות מנין קולות.	
1	שקית בטחון לקלפי "נגישה מיוחדת" באורך: 21 ס"מ רוחב: 15 ס"מ מניילון עבה ואטום בצבע בז' עם סגירה חד פעמית. לאורך השקית יהיה כיתוב שיקבע על ידי המשרד. השקית מיועדת לאחסון מעטפות חיצוניות משני צבעים, הצהרות בוחרים בדבר מוגבלותם, פרוטוקול רישום פרטי מצביעים במעטפות חיצוניות	
1	תיק גב איכותי וממותג בהתאם לדרישת המשרד לאחסון הפריטים	פריטי ציוד למדריך
1	מחברת ספירלה 100 דפי שורה	
1	דיסק און קיי 8GB ממותג בהתאם לדרישת המשרד	
2	עט בדיו כחול	
1	עט בדיו אדום	
1	חבילה טוש מחיק (4 יחידות בצבעים שונים)	
1	ספוג מחיק	
1	מחשבון	
1	מכלב סיכות: HD-10 + קופסת סיכות תואמים	

כמות פריטים לקלפי אחת	מפרט טכני של הפריט	שם הפריט
2	<p>חומר : קרטון בגימור EB המתאים לנשיאת 30 ק"ג לפחות.</p> <p>מבנה :</p> <ul style="list-style-type: none"> • מידות פנימיות : אורך : 51.0 ס"מ, רוחב : 31.0 ס"מ, גובה : 15.0 ס"מ. • כל חלקי המארז, כולל המכסה, יהיו מקשה אחת. הקמת המארז תבצע על ידי קיפול בלבד, מבלי שיעשה שימוש בסיכות או בהדבקה. • ידית אחיזה מבוד, מחוזקת, המאפשרת נשיאת 30 ק"ג לפחות <p>הדפסה וצבע :</p> <ul style="list-style-type: none"> • כיסוי הצבע יהיה מלא ואחיד על פני כל השטח. המזוודות יהיו בצבע לבן חלק. • בצד "המזוודה" תודבק מדבקת ברקוד • על גבי המכסה של המארז יודפסו בצבע כחול, "ועדה" (גובה האותיות 31 מ"מ) ו- "קלפי מס" (גובה האותיות 23 מ"מ). <p>אופן אספקה : "המזוודה" תסופק כשהיא מורכבת ומושלמת ועטופה בסטרך (ניילון נצמד).</p> <p>תכולה לאחסון :</p> <p>פריטי קלפי שיירכשו ויסופקו על ידי הספק ופריטי קלפי שיסופקו על ידי המשרד</p>	מארז "מזוודה"

נספח מספר 4'ציוד לקלפי מיוחדת בצה"ל לרכישה ואספקה על ידי הספק

כמות פריטים לקלפי אחת	מפרט טכני של הפריט	שם הפריט
1	<p>חומר : קרטון בגימור EB עם גימור בצבע אחיד וחוזק מתאים לנשיאת 30 ק"ג לפחות.</p> <p>מבנה :</p> <ul style="list-style-type: none"> • מידות פנימיות : אורך : 50.5 ס"מ, רוחב : 35.0 ס"מ, גובה : 34.0 ס"מ. • כל חלקי התיבה, כולל המכסה התחתון, יהיו מקשה אחת. בניית התיבה תתבצע על ידי קיפול בלבד, מבלי שיעשה שימוש בסיכות או בהדבקה, פרט לכנפיים הפנימיות שיודבקו מבפנים לתחתית התיבה. הדבקה זו תהיה בדבק חזק למניעת חדירת מעטפות הצבעה מתחת לכנפיים. • מכסה ראשון לסגירה של הקלפי במהלך יום ההצבעה, עם חריץ להכנסת מעטפות, במידות אורך : 180 מ"מ רוחב 4 מ"מ מתאים להכנסת מעטפת הצבעה. • מכסה שני, חיצוני, צבוע משני צדדיו, ללא חריץ, לצורך סגירת הקלפי ומניעת אפשרות הכנסת מעטפת הצבעה לקלפי. המכסה יתחבר אל הדופן האחורית של הקלפי בצורה נקייה באמצעות דבק חזק ו- 4 סיכות בקצוות הדופן באופן שימנע היפרדות. • בכל צלע צדדית תורכב ידית נשיאה בצורה אליפטית מיוצרת מפוליפרופילאן PP בצפיפות נמוכה, המתאימות לנשיאת משקל של מינימום 30 ק"ג לפחות, חוזק לקריעה 40 ק"ג לכל אוזן. מידות הידית- אורך 150 מ"מ, ורוחב במרכז 18 מ"מ. <p>הדפסה וצבע :</p> <ul style="list-style-type: none"> • כל הצלעות החיצוניות של התיבה והמכסה השני יודפסו ברקע מלא בצבע תכלת P312U . • בחזית התיבה בצורה ממורכזת, באמצע הדופן, יודפס סמל המדינה בגודל 20 ס"מ בצבע P.Reflex blue על רקע לבן . • בצד התיבה תודבק מדבקת ברקוד <p>פרזול ונעילה : פרזול חזק ויציב, באמצע הדופן, המאפשר סגירת כל מכסה בנפרד ושני המכסים ביחד באמצעות פלומבה ממתכת.</p> <p>אופן אספקה : מורכבת ומושלמת ועטופה בסטרץ (ניילון נצמד).</p>	תיבת קלפי

כמות פריטים לקלפי אחת	מפרט טכני של הפריט	שם הפריט
10	<p>חומר: מתכת אלומיניום</p> <p>מידות: אורך: 155 מ"מ, רוחב: 8 מ"מ</p> <p>הדפסה: על כל פלומבה יוטבע לאורכה מספר יחודי בין חמש ספרות.</p> <p>נעילה: סוגר עגול המאפשר נעילה של הקלפי ללא אפשרות פתיחה אלא רק בחיתוך הסוגר.</p> <p>אופן אספקה: שקית ניילון סגורה</p>	פלומבה (סוגר)
1	<p>חומר: קרטון בגימור B לגימור חלק, חזק ויציב</p> <p>מבנה:</p> <ul style="list-style-type: none"> • בנוי מחלק שלם אחד ללא חיבורים. • מחולק ל- 3 דפנות בעזרת 2 קיפולים מקבילים לצלעו הקצרה. • הביגים לקיפול יהיו במרחק 55 ס"מ מכל צד. • בקצה התחתון של כל ביג יהיה שסע, חתוך בשטנץ, באורך 8.5 ס"מ וברוח של כ- 2 ס"מ. • הדופן האמצעית של הפרגוד תהיה ברוחב 66 ס"מ. • ביג נוסף יבוא במקביל לצלע הארוכה במרחק 8.5 ס"מ מהקצה התחתון. גובה הפרגוד עד לביג יהיה 84.5 ס"מ. • קיפול הצלעות צריך לאפשר לפרגוד לעמוד בצורה יציבה. <p>הדפסה וצבע: הדפסה משני צידיו ברקע מלא בצבע תכלת P312U. במרכז הפרגוד, במרחק 21.5 ס"מ מהקצה העליון יודפס סמל המדינה בגודל 22.5 ס"מ בצבע Reflex blue. על רקע לבן.</p> <p>אופן אספקה: עטוף בסטרץ (ניילון נצמד).</p>	פרגוד לשמירה על חשאיית ההצבעה

כמות פריטים לקלפי אחת	מפרט טכני של הפריט	שם הפריט
1	<p>חומר: קרטון E פלוט מחוזק, עם קראפט לבן משני הצדדים</p> <p>מבנה:</p> <ul style="list-style-type: none"> • מידות פנימיות: אורך: 50.5 ס"מ, רוחב: 35.0 ס"מ, גובה: 34.0 ס"מ. • מכסה לפתיחה וסגירה כאשר כנפי המכסה יהיו חזקות ויעטפו מבחוץ את מסגרת הקופסא משני הצדדים, למניעת אפשרות של קיפול המכסה והוצאת מעטפות הצבעה מהצדדים. <p>הדפסה וצבע: כל הצלעות החיצוניות של הקופסא יודפסו ברקע מלא בצבע תכלת U312P בחלק העליון של הקופסא יודפס סמל המדינה בקוטר 9 ס"מ ובצדי הקופסא יודפס סמל המדינה בקוטר 5 ס"מ. הסמלים יודפסו בצבע P.Reflex blue על רקע לבן</p> <p>פרזול ונעילה: שיטת נעילת הקופסא באמצעות פרזול לשונית ומכסה זהה למנעול לסגירת תיבת קלפי, המאפשר סגירה באמצעות פלומבה אחת.</p> <p>אופן אספקה: מורכבת ומושלמת ועטופה בסטרץ (ניילון נצמד).</p> <p>תכולה: 1,000 מעטפות מסוגים שונים</p>	קופסא לאחסון מעטפות הצבעה
1	<p>חומר: קרטון גלי לבן BF 139</p> <p>מבנה: מגש בחלוקה של 3 תאים להצבת 3 פתקי הצבעה, באופן שמאפשר שליפה נוחה של פתקי הצבעה. מידה פנימית של תא לפתק אחד - אורך: 10.1 ס"מ רוחב 7.1 ס"מ גובה 3.7 ס"מ</p> <p>צבע: תכלת. P312U</p> <p>אופן אספקה: עטוף בסטרץ (ניילון נצמד).</p>	מגש להנחת פתקי הצבעה

כמות פריטים לקלפי אחת	מפרט טכני של הפריט	שם הפריט
1	<p>חומר: קרטון גלי לבן BF 139</p> <p>מבנה:</p> <ul style="list-style-type: none"> • מידות פנימיות: אורך 23 ס"מ, רוחב 13 ס"מ, גובה 13 ס"מ • כל חלקי הקופסא, כולל המכסה יהיו מקשה אחת. בניית הקופסא תתבצע על ידי <p>קיפול בלבד מבלי שיעשה שימוש בסיכות או בהדבקה</p> <p>נעילה: לשונית הנכנסת למכסה</p> <p>הדפסה וצבע: צבע חום כאשר על המכסה העליון יודפס " ציוד משרדי".</p> <p>תכולה: ציוד משרדי כדלקמן:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 עטים בדיו כחול • עט כדורי בדיו כחול עם מעמד על שולחן • קופסת נעצים (100 יחידות) • קופסת אטבים 33 מ"מ לנייר (100 יחידות) • שקיק אטבים 50 מ"מ לנייר (10 יחידות) • גליל נייר דבק (סלוטייפ): אורך: 15 מטר רוחב: 18 מ"מ • גליל נייר דבק (מסקינטייפ): אורך: 25 מטר רוחב: 25 מ"מ • מכלב סיכות: HD-10 + קופסת סיכות תואמים • מדבקה לאטימת חריץ הצבעה לקלפי (לאחר סיום ההצבעה): אורך 24 ס"מ רוחב: 7 ס"מ • טוש דק בדיו שחור • 2 תגים ליו"ר וועדת קלפי: קרטון ארוך: 8.5 ס"מ רוחב 5.5 ס"מ בצג אחד מודפס על גבי רקע ירקרק, סמל צה"ל מוקטן ושם קצין הבחירות בצה"ל ושדות למילוי: "יו"ר וועדת קלפי מספר" שם היו"ר ודרגתו • 4 תגים לחברי וועדת קלפי: קרטון ארוך: 8.5 ס"מ רוחב 5.5 ס"מ בצג אחד מודפס על גבי רקע ירקרק, סמל צה"ל מוקטן ושם קצין הבחירות בצה"ל ושדות למילוי: "חבר וועדת קלפי מספר" שם היו"ר ודרגתו • 6 כיסי ניילון לתגיות עם תפסן מתכת לדש הבגד • סטיקלייט מקל תאורה כימי בעטיפה אטומה או פנס עם סוללות • 1 מספריים 20 ס"מ לחיתוך הפלומבה • 1 מספריים 15 ס"מ <p>אופן אספקה: קופסא מלאה בציוד המשרדי ועטופה בסטרך (ניילון נצמד).</p>	קופסת ציוד משרדי ופירוט הציוד

כמות פריטים לקלפי אחת	מפרט טכני של הפריט	שם הפריט
1	קלסר קשיח מפלסטיק שקוף באורך: 34 ס"מ רוחב: 29 ס"מ גב: 8 ס"מ, עם מנגנון תיוק עם 2 טבעות ממתכת עם 7 חוצצים צבעוניים פוליו מקרטון מנילה	פריטי קלפי אחרים
2	מפת שולחן "אלבד" לשימוש חד פעמי בצבע כחול, אורך: 180 ס"מ רוחב: 120 ס"מ	
1	סרגל 30 ס"מ	
1	שקית באורך: 100 ס"מ רוחב: 70 ס"מ מניילון עבה ואטום בצבע לבן עם שרוך לאשפה	
1	שקית לאשפה עם שרוך באורך: 110 ס"מ רוחב: 90 ס"מ מניילון עבה ואטום בצבע כחול	
2	שקית מניילון עבה ואטום בצבע לבן תואמת לעטיפת תיבת קלפי	
1	שקית בטחון לקלפי "נגישה מיוחדת" באורך: 21 ס"מ רוחב: 15 ס"מ מניילון עבה ואטום בצבע בז' עם סגירה חד פעמית. לאורך השקית יהיה כיתוב שיקבע על ידי המשרד. השקית מיועדת לאיחסון מעטפות חיצוניות משני צדדים, הצהרות בוחרים בדבר מוגבלותם, פרוטוקול רישום פרטי מצביעים במעטפות חיצוניות	
1	מדבקה לבנה באורך: 15 ס"מ רוחב: 15 ס"מ עם כיתוב שיקבע על ידי המשרד	

כמות פריטים לקלפי אחת	מפרט טכני של הפריט	שם הפריט
1	<p>חומר : קרטון בגימור EB המתאים לנשיאת 30 ק"ג לפחות.</p> <p>מבנה :</p> <ul style="list-style-type: none"> • מידות פנימיות : אורך : 51.0 ס"מ, רוחב : 31.0 ס"מ, גובה : 15.0 ס"מ. • כל חלקי המארז, כולל המכסה, יהיו מקשה אחת. הקמת המארז תתבצע על ידי קיפול בלבד, מבלי שיעשה שימוש בסיכות או בהדבקה. • ידית אחיזה מבד, מחוזקת, המאפשרת נשיאת 30 ק"ג לפחות <p>הדפסה וצבע :</p> <ul style="list-style-type: none"> • כיסוי הצבע יהיה מלא ואחיד על פני כל השטח. המזוודות יהיו בצבע לבן חלק. • בצד "המזוודה" תודבק מדבקת ברקוד • על גבי המכסה של המארז יודפסו בצבע כחול, "ועדה" (גובה האותיות 31 מ"מ) ו- "קלפי מס" (גובה האותיות 23 מ"מ). <p>אופן אספקה : "המזוודה" תסופק כשהיא מורכבת ומושלמת ועטופה בסטרץ (ניילון נצמד).</p> <p>תכולה לאחסון :</p> <p>פריטי קלפי שיירכשו ויסופקו על ידי הספק ופריטי קלפי שיסופקו על ידי המשרד</p>	מארז "מזוודה"

נספח מספר 4'ציוד לקלפי מיוחדת בשב"ס לרכישה ואספקה על ידי הספק

כמות פריטים לקלפי אחת	מפרט טכני של הפריט	שם הפריט
1	<p>חומר : קרטון בגימור EB עם גימור בצבע אחיד וחוזק מתאים לנשיאת 30 ק"ג לפחות.</p> <p>מבנה :</p> <ul style="list-style-type: none"> • מידות פנימיות : אורך : 50.5 ס"מ, רוחב : 35.0 ס"מ, גובה : 34.0 ס"מ. • כל חלקי התיבה, כולל המכסה התחתון, יהיו מקשה אחת. בניית התיבה תבצע על ידי קיפול בלבד, מבלי שיעשה שימוש בסיכות או בהדבקה, פרט לכנפיים הפנימיות שיודבקו מבפנים לתחתית התיבה. הדבקה זו תהיה בדבק חזק למניעת חדירת מעטפות הצבעה מתחת לכנפיים. • מכסה ראשון לסגירה של הקלפי במהלך יום ההצבעה, עם חריץ להכנסת מעטפות, במידות אורך : 180 מ"מ רוחב 4 מ"מ מתאים להכנסת מעטפת הצבעה. • מכסה שני, חיצוני, צבוע משני צדדיו, ללא חריץ, לצורך סגירת הקלפי ומניעת אפשרות הכנסת מעטפת הצבעה לקלפי. המכסה יתחבר אל הדופן האחורית של הקלפי בצורה נקייה באמצעות דבק חזק ו-4 סיכות בקצוות הדופן באופן שימנע היפרדות. • בכל צלע צדדית תורכב ידית נשיאה בצורה אליפטית מיוצרת מפוליפרופילאן PP בצפיפות נמוכה, המתאימות לנשיאת משקל של מינימום 30 ק"ג לפחות, חוזק לקריעה 40 ק"ג לכל אוזן. מידות הידית- אורך 150 מ"מ, ורוחב במרכז 18 מ"מ. <p>הדפסה וצבע :</p> <ul style="list-style-type: none"> • כל הצלעות החיצוניות של התיבה והמכסה השני יודפסו ברקע מלא בצבע תכלת P312U. • בחזית התיבה בצורה ממורכזת, באמצע הדופן, יודפס סמל המדינה בגודל 20 ס"מ בצבע P.Reflex blue על רקע לבן. • בצד התיבה תודבק מדבקת ברקוד <p>פרזול ונעילה : פרזול חזק ויציב, באמצע הדופן, המאפשר סגירת כל מכסה בנפרד ושני המכסים ביחד באמצעות פלומבה ממתכת.</p> <p>אופן אספקה : מורכבת ומושלמת ועטופה בסטרץ (ניילון נצמד).</p>	תיבת קלפי

כמות פריטים לקלפי אחת	מפרט טכני של הפריט	שם הפריט
10	<p>חומר : מתכת אלומיניום</p> <p>מידות : אורך : 155 מ"מ, רוחב : 8 מ"מ</p> <p>הדפסה : על כל פלומבה יוטבע לאורכה מספר יחודי בין חמש ספרות .</p> <p>נעילה : סוגר עגול המאפשר נעילה של הקלפי ללא אפשרות פתיחה אלא רק בחיתוך הסוגר.</p> <p>אופן אספקה : שקית ניילון סגורה</p>	פלומבה (סוגר)
1	<p>חומר : קרטון בגימור B לגימור חלק, חזק ויציב</p> <p>מבנה :</p> <ul style="list-style-type: none"> • בנוי מחלק שלם אחד ללא חיבורים. • מחולק ל- 3 דפנות בעזרת 2 קיפולים מקבילים לצלעו הקצרה. • הביגים לקיפול יהיו במרחק 55 ס"מ מכל צד. • בקצה התחתון של כל ביג יהיה שסע, חתוך בשטנץ, באורך 8.5 ס"מ וברוח של כ- 2 ס"מ. • הדופן האמצעית של הפרגוד תהיה ברוחב 66 ס"מ. • ביג נוסף יבוא במקביל לצלע הארוכה במרחק 8.5 ס"מ מהקצה התחתון. גובה הפרגוד עד לביג יהיה 84.5 ס"מ. • קיפול הצלעות צריך לאפשר לפרגוד לעמוד בצורה יציבה. <p>הדפסה וצבע : הדפסה משני צידיו ברקע מלא בצבע תכלת P312U . במרכז הפרגוד, במרחק 21.5 ס"מ מהקצה העליון יודפס סמל המדינה בגודל 22.5 ס"מ בצבע Reflex blue. על רקע לבן.</p> <p>אופן אספקה : עטוף בסטרץ (ניילון נצמד).</p>	פרגוד לשמירה על חשאיית ההצבעה

כמות פריטים לקלפי אחת	מפרט טכני של הפריט	שם הפריט
1	<p>חומר: קרטון E פלוט מחוזק, עם קראפט לבן משני הצדדים</p> <p>מבנה:</p> <ul style="list-style-type: none"> • מידות פנימיות: אורך: 50.5 ס"מ, רוחב: 35.0 ס"מ, גובה: 34.0 ס"מ. • מכסה לפתיחה וסגירה כאשר כנפי המכסה יהיו חזקות ויעטפו מבחוץ את מסגרת הקופסא משני הצדדים, למניעת אפשרות של קיפול המכסה והוצאת מעטפות הצבעה מהצדדים. <p>הדפסה וצבע: כל הצלעות החיצוניות של הקופסא יודפסו ברקע מלא בצבע תכלת U312P בחלק העליון של הקופסא יודפס סמל המדינה בקוטר 9 ס"מ ובצדי הקופסא יודפס סמל המדינה בקוטר 5 ס"מ. הסמלים יודפסו בצבע P.Reflex blue על רקע לבן</p> <p>פרזול ונעילה: שיטת נעילת הקופסא באמצעות פרזול לשונית ומכסה זהה למנועול לסגירת תיבת קלפי, המאפשר סגירה באמצעות פלומבה אחת.</p> <p>אופן אספקה: מורכבת ומושלמת ועטופה בסטרך (ניילון נצמד).</p> <p>תכולה: 1,000 מעטפות מסוגים שונים</p>	קופסא לאחסון מעטפות הצבעה
1	<p>חומר: קרטון גלי לבן BF 139</p> <p>מבנה: מגש בחלוקה של 3 תאים להצבת 3 פתקי הצבעה, באופן שמאפשר שליפה נוחה של פתקי הצבעה. מידה פנימית של תא לפתק אחד - אורך: 10.1 ס"מ רוחב 7.1 ס"מ גובה 3.7 ס"מ</p> <p>צבע: תכלת. P312U</p> <p>אופן אספקה: עטוף בסטרך (ניילון נצמד).</p>	מגש להנחת פתקי הצבעה

כמות פריטים לקלפי אחת	מפרט טכני של הפריט	שם הפריט
1	<p>חומר: קרטון גלי לבן BF 139</p> <p>מבנה:</p> <ul style="list-style-type: none"> • מידות פנימיות: אורך 23 ס"מ, רוחב 13 ס"מ, גובה 13 ס"מ • כל חלקי הקופסא, כולל המכסה יהיו מקשה אחת. בניית הקופסא תתבצע על ידי <p>קיפול בלבד מבלי שיעשה שימוש בסיכות או בהדבקה</p> <p>נעילה: לשונית הנכנסת למכסה</p> <p>הדפסה וצבע: צבע חום כאשר על המכסה העליון יודפס " ציוד משרדי".</p> <p>תכולה: ציוד משרדי כדלקמן:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 עטים בדיו כחול • עט כדורי בדיו כחול עם מעמד על שולחן • קופסת נעצים (100 יחידות) • קופסת אטבים 33 מ"מ לנייר (100 יחידות) • שקיק אטבים 50 מ"מ לנייר (10 יחידות) • גליל נייר דבק (סלוטייפ): אורך: 15 מטר רוחב: 18 מ"מ • גליל נייר דבק (מסקינטייפ): אורך: 25 מטר רוחב: 25 מ"מ • מכלב סיכות: HD-10 + קופסת סיכות תואמים • מדבקה לאטימת חריץ הצבעה לקלפי (לאחר סיום ההצבעה): אורך 24 ס"מ רוחב: 7 ס"מ • טוש דק בדיו שחור • 2 תגים ליו"ר וועדת קלפי: קרטון ארוך: 8.5 ס"מ רוחב 5.5 ס"מ בצג אחד מודפס על גבי רקע ירקרק, סמל שב"ס מוקטן ושם קצין הבחירות בשב"ס ושדות למילוי: "יו"ר וועדת קלפי מספר" שם היו"ר ודרגתו • 4 תגים לחברי וועדת קלפי: קרטון ארוך: 8.5 ס"מ רוחב 5.5 ס"מ בצג אחד מודפס על גבי רקע ירקרק, סמל שב"ס מוקטן ושם קצין הבחירות בשב"ס ושדות למילוי: "חבר וועדת קלפי מספר" שם היו"ר ודרגתו • 6 כיסי ניילון לתגיות עם תפסן מתכת לדש הבגד • סטיקלייט מקל תאורה כימי בעטיפה אטומה או פנס עם סוללות • 1 מספריים 20 ס"מ לחיתוך הפלומבה • 1 מספריים 15 ס"מ <p>אופן אספקה: קופסא מלאה בציוד המשרדי ועטופה בסטרך (ניילון נצמד).</p>	קופסת ציוד משרדי ופירוט הציוד

שם הפריט	מפרט טכני של הפריט	כמות פריטים לקלפי אחת
פריטי קלפי אחרים	קלטר קשיח מפלסטיק שקוף באורך: 34 ס"מ רוחב: 29 ס"מ גב: 8 ס"מ, עם מנגנון תיוק עם 2 טבעות ממתכת עם 7 חוצצים צבעוניים פוליו מקרטון מנילה	1
	מפת שולחן "אלבד" לשימוש חד פעמי בצבע כחול, אורך: 180 ס"מ רוחב: 120 ס"מ	2
	סרגל 30 ס"מ	1
	שקית באורך: 100 ס"מ רוחב: 70 ס"מ מניילון עבה ואטום בצבע לבן עם שרוך לאשפה	1
	שקית לאשפה עם שרוך באורך: 110 ס"מ רוחב: 90 ס"מ מניילון עבה ואטום בצבע כחול	1
	שקית בטחון באורך: 21 ס"מ רוחב: 15 ס"מ מניילון עבה ואטום בצבע בז' עם סגירה חד פעמית. לאורך השקית יהיה כיתוב שיקבע על ידי המשרד. השקית מיועדת לאיחסון מעטפות חיצוניות משני צבעים, הצהרות בוחרים בדבר מוגבלותם, פרוטוקול רישום פרטי מצביעים במעטפות חיצוניות	1
	מדבקה לבנה באורך: 15 ס"מ רוחב: 15 ס"מ עם כיתוב שיקבע על ידי המשרד	1
מארז "מזוודה"	<p>חומר: קרטון בגימור EB המתאים לנשיאת 30 ק"ג לפחות.</p> <p>מבנה:</p> <ul style="list-style-type: none"> • מידות פנימיות: אורך: 51.0 ס"מ, רוחב: 31.0 ס"מ, גובה: 15.0 ס"מ. • כל חלקי המארז, כולל המכסה, יהיו מקשה אחת. הקמת המארז תבצע על ידי קיפול בלבד, מבלי שיעשה שימוש בסיכות או בהדבקה. • ידית אחיזה מבד, מחוזקת, המאפשרת נשיאת 30 ק"ג לפחות <p>הדפסה וצבע:</p> <ul style="list-style-type: none"> • כיסוי הצבע יהיה מלא ואחיד על פני כל השטח. המזוודות יהיו בצבע לבן חלק. • בצד "המזוודה" תודבק מדבקת ברקוד • על גבי המכסה של המארז יודפסו בצבע כחול, "ועדה" (גובה האותיות 31 מ"מ) ו- "קלפי מס" (גובה האותיות 23 מ"מ). <p>אופן אספקה: "המזוודה" תסופק כשהיא מורכבת ומושלמת ועטופה בסטרץ (ניילון נצמד).</p> <p>תכולה לאחסון:</p> <p>פריטי קלפי שיירכשו ויסופקו על ידי הספק ופריטי קלפי שיסופקו על ידי המשרד</p>	1

נספח מספר 14'ציוד לקלפי מיוחדת בבית חולים לרכישה ואספקה על ידי הספק

כמות פריטים לקלפי אחת	מפרט טכני של הפריט	שם הפריט
1	<p>חומר : קרטון בגימור EB עם גימור בצבע אחיד וחוזק מתאים לנשיאת 30 ק"ג לפחות.</p> <p>מבנה :</p> <ul style="list-style-type: none"> • מידות פנימיות : אורך : 50.5 ס"מ, רוחב : 35.0 ס"מ, גובה : 34.0 ס"מ. • כל חלקי התיבה, כולל המכסה התחתון, יהיו מקשה אחת. בניית התיבה תבצע על ידי קיפול בלבד, מבלי שיעשה שימוש בסיכות או בהדבקה, פרט לכנפיים הפנימיות שיודבקו מבפנים לתחתית התיבה. הדבקה זו תהיה בדבק חזק למניעת חדירת מעטפות הצבעה מתחת לכנפיים. • מכסה ראשון לסגירה של הקלפי במהלך יום ההצבעה, עם חריץ להכנסת מעטפות, במידות אורך : 180 מ"מ רוחב 4 מ"מ מתאים להכנסת מעטפת הצבעה. • מכסה שני, חיצוני, צבוע משני צדדיו, ללא חריץ, לצורך סגירת הקלפי ומניעת אפשרות הכנסת מעטפת הצבעה לקלפי. המכסה יתחבר אל הדופן האחורית של הקלפי בצורה נקייה באמצעות דבק חזק ו-4 סיכות בקצוות הדופן באופן שימנע היפרדות. • בכל צלע צדדית תורכב ידית נשיאה בצורה אליפטית מיוצרת מפוליפרופילאן PP בצפיפות נמוכה, המתאימות לנשיאת משקל של מינימום 30 ק"ג לפחות, חוזק לקריעה 40 ק"ג לכל אוזן. מידות הידית-אורך 150 מ"מ, ורוחב במרכז 18 מ"מ. <p>הדפסה וצבע :</p> <ul style="list-style-type: none"> • כל הצלעות החיצוניות של התיבה והמכסה השני יודפסו ברקע מלא בצבע תכלת P312U . • בחזית התיבה בצורה ממורכזת, באמצע הדופן, יודפס סמל המדינה בגודל 20 ס"מ בצבע P.Reflex blue על רקע לבן . • בצד התיבה תודבק מדבקת ברקוד <p>פרזול ונעילה : פרזול חזק ויציב, באמצע הדופן, המאפשר סגירת כל מכסה בנפרד ושני המכסים ביחד באמצעות פלומבה ממתכת.</p> <p>אופן אספקה : מורכבת ומושלמת ועטופה בסטרץ (ניילון נצמד).</p>	תיבת קלפי

כמות פריטים לקלפי אחת	מפרט טכני של הפריט	שם הפריט
4	<p>חומר : מתכת אלומיניום</p> <p>מידות : אורך : 155 מ"מ, רוחב : 8 מ"מ</p> <p>הדפסה : על כל פלומבה יוטבע לאורכה מספר יחודי בין חמש ספרות .</p> <p>נעילה : סוגר עגול המאפשר נעילה של הקלפי ללא אפשרות פתיחה אלא רק בחיתוך הסוגר.</p> <p>אופן אספקה : שקית ניילון סגורה</p>	פלומבה (סוגר)
4 זוגות	<p>חומר : פלסטיק</p> <p>מידות : אורך : 330 מ"מ, רוחב : 8 מ"מ</p> <p>הדפסה : על כל פלומבה יוטבע לאורכה מספר יחודי בין 6 ספרות .</p> <p>נעילה : סוגר המאפשר נעילה של הקלפי ללא אפשרות פתיחה אלא רק בחיתוך הסוגר.</p> <p>אופן אספקה : כל זוג בצבע שקית ניילון סגורה</p>	פלומבה (סוגר)
1	<p>חומר : קרטון בגימור B לגימור חלק, חזק ויציב</p> <p>מבנה :</p> <ul style="list-style-type: none"> • בנוי מחלק שלם אחד ללא חיבורים. • מחולק ל- 3 דפנות בעזרת 2 קיפולים מקבילים לצלעו הקצרה. • הביגים לקיפול יהיו במרחק 55 ס"מ מכל צד. • בקצה התחתון של כל ביג יהיה שסע, חתוך בשטנץ, באורך 8.5 ס"מ וברוח של כ- 2 ס"מ. • הדופן האמצעית של הפרגוד תהיה ברוחב 66 ס"מ. • ביג נוסף יבוא במקביל לצלע הארוכה במרחק 8.5 ס"מ מהקצה התחתון. גובה הפרגוד עד לביג יהיה 84.5 ס"מ. • קיפול הצלעות צריך לאפשר לפרגוד לעמוד בצורה יציבה. <p>הדפסה וצבע : הדפסה משני צידיו ברקע מלא בצבע תכלת P312U . במרכז הפרגוד, במרחק 21.5 ס"מ מהקצה העליון יודפס סמל המדינה בגודל 22.5 ס"מ בצבע Reflex blue. על רקע לבן.</p> <p>אופן אספקה : עטוף בסטרץ (ניילון נצמד).</p>	פרגוד לשמירה על חשאיית ההצבעה

כמות פריטים לקלפי אחת	מפרט טכני של הפריט	שם הפריט
1	<p>חומר: קרטון E פלוט מחוזק, עם קראפט לבן משני הצדדים</p> <p>מבנה:</p> <ul style="list-style-type: none"> • מידות פנימיות: אורך: 50.5 ס"מ, רוחב: 35.0 ס"מ, גובה: 34.0 ס"מ. • מכסה לפתיחה וסגירה כאשר כנפי המכסה יהיו חזקות ויעטפו מבחוץ את מסגרת הקופסא משני הצדדים, למניעת אפשרות של קיפול המכסה והוצאת מעטפות הצבעה מהצדדים. <p>הדפסה וצבע: כל הצלעות החיצוניות של הקופסא יודפסו ברקע מלא בצבע תכלת U312P בחלק העליון של הקופסא יודפס סמל המדינה בקוטר 9 ס"מ ובצדי הקופסא יודפס סמל המדינה בקוטר 5 ס"מ. הסמלים יודפסו בצבע P.Reflex blue על רקע לבן</p> <p>פרזול ונעילה: שיטת נעילת הקופסא באמצעות פרזול לשונית ומכסה זהה למנועול לסגירת תיבת קלפי, המאפשר סגירה באמצעות פלומבה אחת.</p> <p>אופן אספקה: מורכבת ומושלמת ועטופה בסטרך (ניילון נצמד).</p> <p>תכולה: 1,000 מעטפות מסוגים שונים</p>	קופסא לאחסון מעטפות הצבעה
2	<p>חומר: קרטון גלי לבן BF 139</p> <p>מבנה: מגש בחלוקה של 3 תאים להצבת פתקי הצבעה, באופן שמאפשר שליפה נוחה של פתקי ההצבעה. מידה פנימית של תא לפתק אחד - אורך: 10.1 ס"מ רוחב 7.1 ס"מ גובה 3.7 ס"מ</p> <p>צבע: תכלת. P312U</p> <p>אופן אספקה: עטוף בסטרך (ניילון נצמד).</p>	מגש להנחת פתקי הצבעה

כמות פריטים לקלפי אחת	מפרט טכני של הפריט	שם הפריט
1	<p>חומר: קרטון גלי לבן BF 139</p> <p>מבנה:</p> <ul style="list-style-type: none"> • מידות פנימיות: אורך 23 ס"מ, רוחב 13 ס"מ, גובה 13 ס"מ • כל חלקי הקופסא, כולל המכסה יהיו מקשה אחת. בניית הקופסא תתבצע על ידי <p>קיפול בלבד מבלי שיעשה שימוש בסיכות או בהדבקה</p> <p>נעילה: לשונית הנכנסת למכסה</p> <p>הדפסה וצבע: צבע חום כאשר על המכסה העליון יודפס " ציוד משרדי".</p> <p>תכולה: ציוד משרדי כדלקמן:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 עטים בדיו כחול • 2 עט כדורי בדיו כחול עם מעמד על שולחן • קופסת נעצים (100 יחידות) • קופסת אטבים 33 מ"מ לנייר (100 יחידות) • שקיק אטבים 50 מ"מ לנייר (10 יחידות) • גליל נייר דבק (סלוטייפ): אורך: 15 מטר רוחב: 18 מ"מ • גליל נייר דבק (מסקינטייפ): אורך: 25 מטר רוחב: 25 מ"מ • מכלב סיכות: HD-10 + קופסת סיכות תואמים • מדבקה לאטימת חריץ הצבעה לקלפי (לאחר סיום ההצבעה): אורך 24 ס"מ רוחב: 7 ס"מ • טוש דק בדיו שחור • 2 תגים ליו"ר וועדת קלפי: קרטון ארוך: 8.5 ס"מ רוחב 5.5 ס"מ בצג אחד מודפס על גבי רקע ירקרק, שם אחראי בחירות בבית החולים ושדות למילוי: "יו"ר וועדת קלפי מספר" שם היו"ר ותפקידו • 4 תגים לחברי וועדת קלפי: קרטון ארוך: 8.5 ס"מ רוחב 5.5 ס"מ בצג אחד מודפס על גבי רקע ירקרק, שם אחראי בחירות בבית החולים ושדות למילוי: "חבר וועדת קלפי מספר" שם היו"ר ותפקידו • 6 כיסי ניילון לתגיות עם תפסן מתכת לדש הבגד • סטיקלייט מקל תאורה כימי בעטיפה אטומה או פנס עם סוללות • 1 מספריים 20 ס"מ לחיתוך הפלומבה • 1 מספריים 15 ס"מ <p>אופן אספקה: קופסא מלאה בציוד המשרדי ועטופה בסטרך (ניילון נצמד).</p>	קופסת ציוד משרדי ופירוט הציוד

כמות פריטים לקלפי אחת	מפרט טכני של הפריט	שם הפריט
1	קלטר קשיח מפלסטיק שקוף באורך: 34 ס"מ רוחב: 29 ס"מ גב: 8 ס"מ, עם מנגנון תיוק עם 2 טבעות ממתכת עם 7 חוצצים צבעוניים פוליו מקרטון מנילה	פריטי קלפי אחרים
2	מפת שולחן "אלבד" לשימוש חד פעמי בצבע כחול, אורך: 180 ס"מ רוחב: 120 ס"מ	
1	סרגל 30 ס"מ	
3	חבילת מסכות תכלת (100 יחידות)	
15	מסיכות שקופות קורונה	
10	בדיקות אנטיגן	
4	זוג פלומבות מפלסטיק באורך 33.5 ס"מ כל זוג בצבע אחר כאשר לאורך	
1	שקית באורך: 100 ס"מ רוחב: 70 ס"מ מניילון עבה ואטום בצבע לבן עם שרוך לאשפה	
1	שקית לאשפה עם שרוך באורך: 110 ס"מ רוחב: 90 ס"מ מניילון עבה ואטום בצבע כחול	
1	שקית בטחון באורך: 21 ס"מ רוחב: 15 ס"מ מניילון עבה ואטום בצבע בז' עם סגירה חד פעמית. לאורך השקית יהיה כיתוב שיקבע על ידי המשרד. השקית מיועדת לאיחסון מעטפות חיצוניות משני צבעים, הצהרות בוחרים בדבר מוגבלותם, פרוטוקול רישום פרטי מצביעים במעטפות חיצוניות	
1	מדבקה לבנה באורך: 15 ס"מ רוחב: 15 ס"מ עם כיתוב שיקבע על ידי המשרד	

כמות פריטים לקלפי אחת	מפרט טכני של הפריט	שם הפריט
1	<p>חומר : קרטון בגימור EB המתאים לנשיאת 30 ק"ג לפחות.</p> <p>מבנה :</p> <ul style="list-style-type: none"> • מידות פנימיות : אורך : 51.0 ס"מ, רוחב : 31.0 ס"מ, גובה : 15.0 ס"מ. • כל חלקי המארז, כולל המכסה, יהיו מקשה אחת. הקמת המארז תתבצע על ידי קיפול בלבד, מבלי שיעשה שימוש בסיכות או בהדבקה. • ידית אחיזה מבוד, מחוזקת, המאפשרת נשיאת 30 ק"ג לפחות <p>הדפסה וצבע :</p> <ul style="list-style-type: none"> • כיסוי הצבע יהיה מלא ואחיד על פני כל השטח. המזוודות יהיו בצבע לבן חלק. • בצד "המזוודה" תודבק מדבקת ברקוד • על גבי המכסה של המארז יודפסו בצבע כחול, "ועדה" (גובה האותיות 31 מ"מ) ו- "קלפי מס" (גובה האותיות 23 מ"מ). <p>אופן אספקה : "המזוודה" תסופק כשהיא מורכבת ומושלמת ועטופה בסטרץ (ניילון נצמד).</p> <p>תכולה לאחסון :</p> <p>פריטי קלפי שיירכשו ויסופקו על ידי הספק ופריטי קלפי שיסופקו על ידי המשרד</p>	מארז "מזוודה"

נספח 5**מפרט מצלמת גוף**

מידות 77X56X23 מ"מ.

משקל: עד 125 גרם בלבד

צילום וידאו באיכות K2.7 Full HD ברזולוציה 2560x1440p30 FPS

עדשה רחבה של 160 מעלות וצמצם F/2.8

לחצן צילום גדול בקדמת המצלמה

צילום סטילס יום/לילה

הקלטה אודיו

מיקרופון מובנה איכותי להקלטת קול

פאנל LCD להצגת נתונים והגדרות

סוללה ליתיום נטענת 14 שעות הקלטה ברצף + סוללה רזרבית

חיבור WIFI ו-BLUE TOOTH ו-GPS

מטען לרכב + מטען לטלפון הנייד

זמן טעינה עד 4.5 שעות

קליפס לנשיאה על הגוף המסתובב 360 על הציר

זיכרון פנימי מובנה בנפח 64 GB לשמירת ההקלטות

חיבור USB למחשב להורדת קבצים

עמידות לזעזועים ורטיבות

נספח 6**מפרט אפוד זוהר**

רשת פוליאמיד/ניילון מצופה בשני הצדדים P.V.C גמיש, רך, משקל כולל 120 גר' למ"ר, אינו נסדק עד 200c.

צבע האיפוד: צהוב לימון/ כתום/ירוק

תקן האירופאי E.N.471 והתקן הישראלי 1258 חלק 4-1996 לנראות גבוהה.

פסים מחזירי אור

שלוש מידות: L,2XL,5XL

כיס בחזה עם סגירת צמדן

כיס חזה נוסף עם תג שם וסגירת קלפה

שני כיסי מותן עם סגירת רוכסן

כיס רוכסן מאחור

צמדנים בצדדים

מקום לעטים

סגירת רוכסן

על האפוד יהיה מודפס כיתוב שיקבע על ידי משרד הפנים בצבע אדום לפי המידות המבוקשות בעברית ובערבית.

נספח מספר 7נספח מספר 7א'תכולת המארז של הציוד " הרגיש" לקלפי רגילה ברשות**פרטי קלפי שיירכשו ויסופקו על ידי הספק :**

- 1 דף 4A עם רשימת תכולה של המארז
- פרטי קלפי אחרים

פרטי קלפי שיירכשו ויסופקו על ידי המשרד :

- פרוטוקולי ועדת קלפי – לפי מספר המוסדות העומדים לבחירה באותה קלפי, כוללים גיליון צביעים למלויים, גילון קולות כשרים ופרוטוקול קולות פסולים.
- 2 עותקים של "האלפונים" – רשימת הבוחרים לקלפי
- זהותון (רשימת הבוחרים לפי מספרי ת"ז בסדר עולה)
- בהתאם למספר הבוחרים בקלפי יסופקו מעטפות הצבעה פנימיות אטומות לכל מוסד נבחר (צהוב, לבן, וכחול אם נדרש)
- תדריך למזכיר קלפי רגילה.
- 1 מעטפה חומה לאחסון : מעטפות הצבעה צהובות שנשארו בועדת הקלפי בסיום ההצבעה, מבלי שנעשה בהן שימוש. פתקי הצבובים שנשארו בועדת הקלפי בסיום ההצבעה, מבלי שנעשה בהן שימוש.
- 1 מעטפה חומה לאחסון : חומר ההצבעה העיקרי: פרוטוקול ועדת קלפי לראש הרשות, 2 עותקים של מנין הקולות, 2 עותקים של הפרוטוקולים לקולות הפסולים, אלפונים.
- 1 מעטפה חומה לאחסון : מעטפות הצבעה כשרות צהובות שהוצאו מהקלפי. פתקי הצבעה צהובים ממויינים לפי שמות מועמדי

כל ציוד נוסף שידרש על ידי המשרד והספק יידרש לארוז

תכולת המארז של הציוד לקלפי נגישה מיוחדת ברשות**פרטי קלפי שיירכשו ויסופקו על ידי הספק:**

- 1 דף 4A עם רשימת תכולה של המארז
- פרטי קלפי אחרים

פרטי קלפי שיירכשו ויסופקו על ידי המשרד :

- פרוטוקולי ועדת קלפי - לפי מספר המוסדות העומדים לבחירה באותה קלפי, כוללים גיליון צביעים למלויים, גילון קולות כשרים ופרוטוקול קולות פסולים.
- פרוטוקול קלפי נגישה לקלפי נגישה מיוחדת.
- בהתאם למספר הבוחרים בקלפי יסופקו מעטפות הצבעה פנימיות אטומות לכל מוסד נבחר(צהוב, לבן, וכחול אם נדרש)
- תדריך לקלפי נגישה מיוחדת.
- 1 מעטפה חומה לאחסון : מעטפות הצבעה צהובות שנשארו בועדת הקלפי בסיום ההצבעה, מבלי שנעשה בהן שימוש. פתקי הצב צהובים שנשארו בועדת הקלפי בסיום ההצבעה, מבלי שנעשה בהן שימוש.
- 1 מעטפה חומה לאחסון : חומר ההצבעה העיקרי: פרוטוקול ועדת קלפי לראש הרשות, 2 עותקים של מנין הקולות, 2 עותקים של הפרוטוקולים לקולות הפסולים, אלפונים.
- 1 מעטפה חומה לאחסון : מעטפות הצבעה כשרות צהובות שהוצאו מהקלפי. פתקי הצבעה צהובים ממויינים לפי שמות מועמדי
- 1 פלקט לבן באורך : 30 ס"מ ורוחב 21 ס"מ עם כיתוב "אוטם חריץ הצבעה" ואיור של תיבת קלפי (הדפסה בצבע)

כל ציוד נוסף שידרש על ידי המשרד והספק יידרש לארוז

תכולת מארז קלפי להדרכה וציוד למדריך ברשות**פריטים של הקלפי להדרכה****פריטי קלפי שיירכשו ויסופקו על ידי הספק :**

- 1 דף 4A עם רשימת תכולה של המארז

- פריטי קלפי אחרים

פריטי קלפי שיירכשו ויסופקו על ידי המשרד :

- פרוטוקולי ועדת קלפי – לפי מספר המוסדות העומדים לבחירה באותה קלפי, כוללים גיליון צביעים למלויים, גילון קולות כשרים ופרוטוקול קולות פסולים.
- דוגמא של "האלפונים" – רשימת הבוחרים לקלפי
- דוגמא של זהותון (רשימת הבוחרים לפי מספרי ת"ז בסדר עולה)
- בהתאם למספר הבוחרים בקלפי יסופקו מעטפות הצבעה פנימיות אטומות לכל מוסד נבחר(צהוב, לבן, וכחול אם נדרש)
- תדריך למזכיר קלפי רגילה.
- 1 מעטפה חומה לאחסון : מעטפות הצבעה צהובות שנשארו בועדת הקלפי בסיום ההצבעה, מבלי שנעשה בהן שימוש. פתקי הצב צהובים שנשארו בועדת הקלפי בסיום ההצבעה, מבלי שנעשה בהן שימוש.
- 1 מעטפה חומה לאחסון : חומר ההצבעה העיקרי: פרוטוקול ועדת קלפי לראש הרשות, 2 עותקים של מנין הקולות, 2 עותקים של הפרוטוקולים לקולות הפסולים, אלפונים.
- 1 מעטפה חומה לאחסון : מעטפות הצבעה כשרות צהובות שהוצאו מהקלפי. פתקי הצבעה צהובים ממויינים לפי שמות מועמדי
- 12 מעטפות הצבעה חיצוניות בצבע לבן (עם כיתוב ירוק) **עם חותמת מבוטל**
- 4 מעטפות הצבעה פנימיות ריקות בצבע צהוב **עם חותמת מבוטל**
- 4 מעטפות הצבעה פנימיות ריקות בצבע לבן **עם חותמת מבוטל**
- 4 מעטפות הצבעה פנימיות ריקות בצבע כחול **עם חותמת מבוטל**
- 4 פתקי הצבעה ריקים בצבע צהוב **עם חותמת מבוטל**
- 4 פתקי הצבעה ריקים בצבע לבן **עם חותמת מבוטל**
- 4 פתקי הצבעה ריקים בצבע כחול **עם חותמת מבוטל**

פריטי ציוד המיועדים למדריך**פריטי ציוד שיירכשו ויסופקו על ידי הספק :**

- 1 דף 4A עם רשימת תכולה של המארז

- פריטי ציוד אחרים

פריטים שיירכשו ויסופקו על ידי המשרד :

- חומרי הלמידה

- חוזרי הבחירות

- גאנט בחירות

- עזרי תרגול

כל ציוד נוסף שידרש על ידי המשרד והספק יידרש לארוז

תכולת המארז של הציוד לקלפי מיוחדת בצה"ל**פרטי קלפי שיירכשו ויסופקו על ידי הספק :**

- 1 דף 4A עם רשימת תכולה של המארז
- 1 קופסא עם ציוד משרדי
- 1 קופסא לאחסון מעטפות הצבעה
- פרטי קלפי אחרים

פרטי קלפי שיירכשו ויסופקו על ידי המשרד :

- חוברות /ספרי המועמדים והרשימות בכל הארץ הכוללים הנחיות על סדרי הצבעה בצה"ל
- 1 כרזה מנייר של דגל המדינה
- 2 דפי 3A עם כיתוב על אופן הצבעת חיילים (הדפסה בצבע)
- 5 דפי 4A שלטים עם הכיתוב "קלפי צבאית"
- 5 דפי 4A שלטים עם הכיתוב "קלפי צבאית" וסימון של חץ ישר מודגש בשחור
- 5 דפי 4A שלטים עם הכיתוב "קלפי צבאית" וסימון של חץ ימינה מודגש בשחור
- 5 דפי 4A שלטים עם הכיתוב "קלפי צבאית" וסימון של חץ שמאלה מודגש בשחור
- 2 פלקטים בצבע לבן באורך : 45 ס"מ ורוחב 32 ס"מ עם כיתוב בדבר איסור צילום באתר הקלפי (הדפסה בצבע)
- 1 פלקט לבן באורך : 30 ס"מ ורוחב 21 ס"מ עם כיתוב "אוטס חריץ הצבעה" ואיור של תיבת קלפי (הדפסה בצבע)
- 2 פלקטים עם הודעה לעניין קולות פסולים
- 1 דף 4A עם תרשימים בהן מצויין מיקום הקלפי(הדפסה דו צדדית ובצבע)
- 1 דף 3A תהליך ההצבעה-שלבים בעבודת חברי וועדת הקלפי (הדפסה בצבע)
- 1 דף 3A נעילת תיבת הקלפי-שלבים (הדפסה בצבע)
- 1 דף 4A עם רשימות תיוג לקצין בחירות יחידתי בה יש קלפי ניחת(הדפסה דו צדדית ובצבע)
- 1 דף 3A מקופל עם רשימות תיוג ליו"ר ועדת הקלפי ביחידה בה יש קלפי ניחת (הדפסה דו צדדית ובצבע)
- 3 דפי 4A עם רשימות תיוג ליו"ר ועדת הקלפי ניידת (הדפסה דו צדדית ובצבע)
- 1 דף 4A עם רשימות תיוג –זיכוי קלפיות-הזדכות קצין בחירות יחידתי בפני קצין בחירות אזורי (הדפסה בצבע)

- 1 דף 4A עם רשימות תיוג – זיכוי קלפיות-הזדכות קצין בחירות אזורי מול מטה בחירות צה"ל ומול ועדת הבחירות המרכזית בפני קצין בחירות אזורי (הדפסה בצבע)
 - 1 דף 4A עם הוראות שימוש בפלומבה – קלפי ניחת (הדפסה בצבע)
 - 1 דף 4A עם הוראות שימוש בפלומבה – קלפי ניידת (הדפסה בצבע)
 - 1 דף 4A עם הנחיות לתפעול קלפי בחירום (הדפסה בצבע)
 - 2 דפי 4A שלטים בהן מפורטות שעות פעילות הקלפי
 - 1 בלוק דפי פרוטוקול של וועדת קלפי צבאית (מקור בצבע לבן/העתק בצבע ורוד וחוצץ בזמן הכתיבה בין מקור והעתק)
 - 2 בלוק נייר שורה לכתיבה בגודל 4 A
 - 2 חוברות הוראות לוועדת קלפי צבאית (חוברת ירוקה)
 - 1 מעטפה לבנה באורך : 42 ס"מ רוחב : 31 ס"מ עם כיתוב "פרוטוקול קלפי מס' _____" מקור
 - 1 מעטפה לבנה באורך : 42 ס"מ רוחב : 31 ס"מ עם כיתוב "פרוטוקול קלפי מס' _____" עותק
 - 500 מעטפות הצבעה חיצוניות בצבע לבן (עם כיתוב ירוק)
 - 500 פתקי הצבעה ריקים בצבע צהוב
 - 350 פתקי הצבעה ריקים בצבע לבן
 - 150 פתקי הצבעה ריקים בצבע כחול
- כל ציוד נוסף שידרש על ידי המשרד והספק יידרש לארוז**

תכולת המארוז של הציוד לקלפי מיוחדת בשב"ס**פרטי קלפי שיירכשו ויסופקו על ידי הספק :**

- 1 דף 4A עם רשימת תכולה של המארוז
- 1 קופסא עם ציוד משרדי
- 1 קופסא לאחסון מעטפות הצבעה
- פרטי קלפי אחרים

פרטי קלפי שיירכשו ויסופקו על ידי המשרד :

- חוברות /ספרי המועמדים והרשימות בכל הארץ הכוללים הנחיות על סדרי הצבעה בשב"ס
- 1 חוברת תדריך לקלפי בשב"ס
- 1 כרזה מנייר של דגל המדינה
- 2 דפי 3A עם כיתוב על אופן הצבעת (הדפסה בצבע)
- 5 דפי 4A שלטים עם הכיתוב "קלפי שב"ס"
- 5 דפי 4A שלטים עם הכיתוב "קלפי שב"ס" וסימון של חץ ישר מודגש בשחור
- 5 דפי 4A שלטים עם הכיתוב "קלפי שב"ס" וסימון של חץ ימינה מודגש בשחור
- 5 דפי 4A שלטים עם הכיתוב "קלפי שב"ס" וסימון של חץ שמאלה מודגש בשחור
- 2 פלקטים בצבע לבן באורך : 45 ס"מ ורוחב 32 ס"מ עם כיתוב בדבר איסור צילום באתר הקלפי (הדפסה בצבע)
- 1 פלקט לבן באורך : 30 ס"מ ורוחב 21 ס"מ עם כיתוב "אוטם חריץ הצבעה" ואיור של תיבת קלפי (הדפסה בצבע)
- 2 פלקטים עם הודעה לעניין קולות פסולים
- 1 דף 4A עם תרשימים בהן מצויין מיקום הקלפי(הדפסה דו צדדית ובצבע)
- 1 דף 3A תהליך ההצבעה-שלבים בעבודת חברי וועדת הקלפי (הדפסה בצבע)
- 1 דף 3A נעילת תיבת הקלפי-שלבים (הדפסה בצבע)
- 1 דף 4A עם רשימות תיוג לקצין בחירות בה יש קלפי נייחת(הדפסה דו צדדית ובצבע)
- 1 דף 3A מקופל עם רשימות תיוג ליו"ר ועדת הקלפי ביחידה בה יש קלפי נייחת (הדפסה דו צדדית ובצבע)
- 3 דפי 4A עם רשימות תיוג ליו"ר ועדת הקלפי נייחת (הדפסה דו צדדית ובצבע)

- 1 דף 4A עם רשימות תיוג – זיכוי קלפיות-הזדכות קצין בחירות מול ועדת הבחירות (הדפסה בצבע)
 - 1 דף 4A עם הוראות שימוש בפלומבה – קלפי ניחת (הדפסה בצבע)
 - 1 דף 4A עם הוראות שימוש בפלומבה – קלפי ניידת (הדפסה בצבע)
 - 1 דף 4A עם הנחיות לתפעול קלפי בחירום (הדפסה בצבע)
 - 2 דפי 4A שלטים בהן מפורטות שעות פעילות הקלפי
 - 1 בלוק דפי פרוטוקול של וועדת קלפי שב"ס (מקור בצבע לבן/העתק בצבע ורוד וחוצץ בזמן הכתיבה בין מקור והעתק)
 - בלוק נייר שורה לכתיבה בגודל 4 A
 - 1 מעטפה לבנה באורך : 42 ס"מ רוחב : 31 ס"מ עם כיתוב "פרוטוקול קלפי מס' _____" מקור
 - 1 מעטפה לבנה באורך : 42 ס"מ רוחב : 31 ס"מ עם כיתוב "פרוטוקול קלפי מס' _____" עותק
 - 500 מעטפות הצבעה חיצוניות בצבע לבן (עם כיתוב ירוק)
 - 500 פתקי הצבעה ריקים בצבע צהוב
 - 350 פתקי הצבעה ריקים בצבע לבן
 - 150 פתקי הצבעה ריקים בצבע כחול
- כל ציוד נוסף שידרש על ידי המשרד והספק יידרש לארוז**

תכולת המארז של הציוד לקלפי מיוחדת בבית חולים**פרטי קלפי שיירכשו ויסופקו על ידי הספק :**

- 1 דף 4A עם רשימת תכולה של המארז
- 1 קופסא עם ציוד משרדי
- 1 קופסא לאחסון מעטפות הצבעה
- פרטי קלפי אחרים

פרטי קלפי שיירכשו ויסופקו על ידי המשרד :

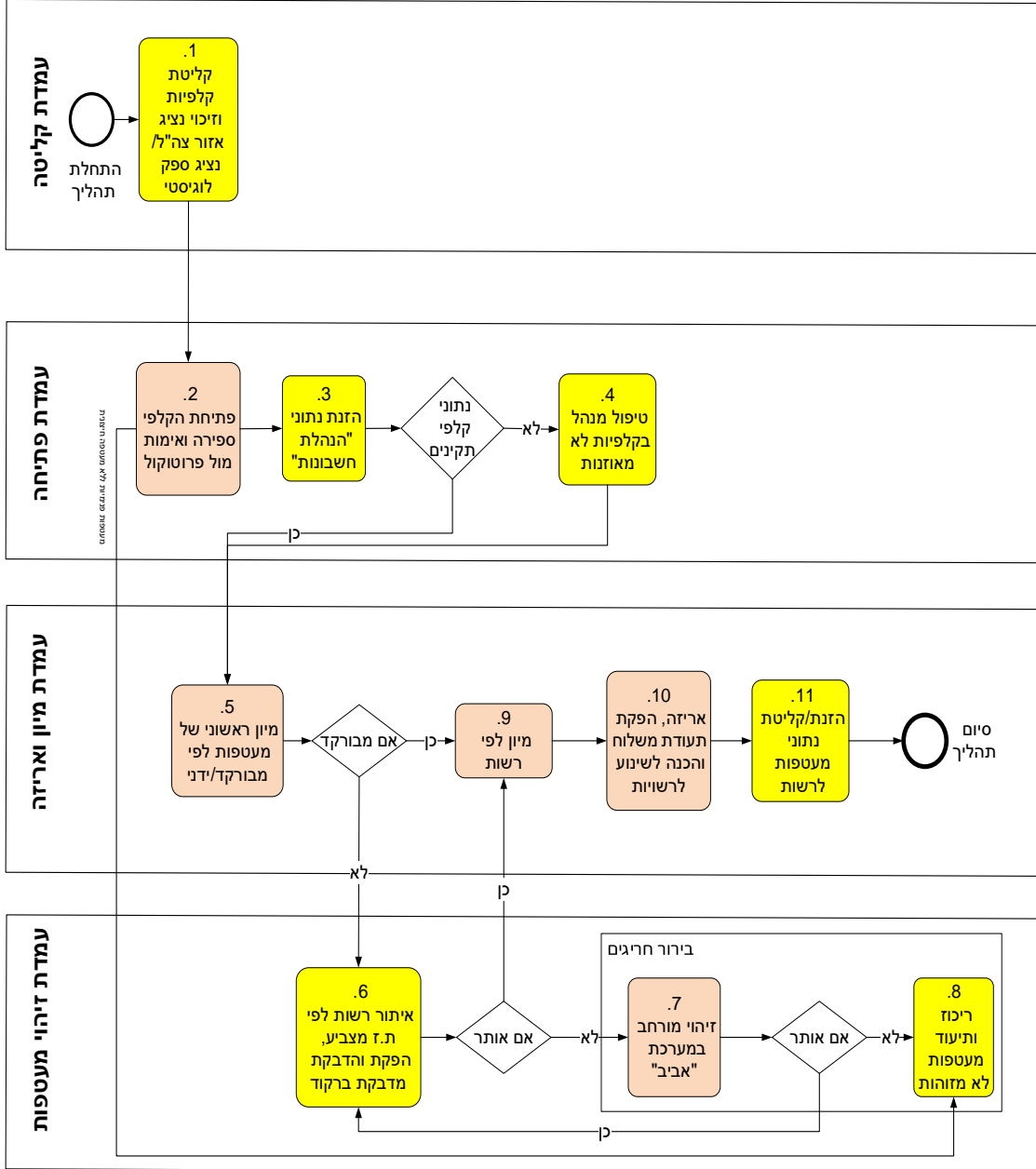
- חוברות /ספרי המועמדים והרשימות בכל הארץ הכוללים הנחיות על סדרי הצבעה בבית החולים
- 1 חוברת תדריך לקלפי בית חולים
- 1 כרזה מנייר של דגל המדינה
- 2 דפי 3A עם כיתוב על אופן הצבעת (הדפסה בצבע)
- 5 דפי 4A שלטים עם הכיתוב "קלפי בית חולים"
- 5 דפי 4A שלטים עם כיתוב עברית/ערבית "קלפי בית חולים" וסימון של חץ ישר מודגש בשחור
- 5 דפי 4A שלטים עם כיתוב עברית/ערבית "קלפי בית חולים" וסימון של חץ ימינה מודגש בשחור
- 5 דפי 4A שלטים עם כיתוב עברית/ערבית "קלפי בית חולים" וסימון של חץ שמאלה מודגש בשחור
- 2 פלקטים בצבע לבן באורך : 45 ס"מ ורוחב 32 ס"מ עם כיתוב בדבר איסור צילום באתר הקלפי (הדפסה בצבע)
- 1 פלקט לבן באורך : 30 ס"מ ורוחב 21 ס"מ עם כיתוב "אוטם חריץ הצבעה" ואיור של תיבת קלפי (הדפסה בצבע)
- 2 פלקטים עם הודעה לעניין קולות פסולים
- 1 דף 4A עם תרשימים בהן מצויין מיקום הקלפי(הדפסה דו צדדית ובצבע)
- 1 דף 3A תהליך ההצבעה-שלבים בעבודת חברי וועדת הקלפי (הדפסה בצבע)
- 1 דף 3A נעילת תיבת הקלפי-שלבים (הדפסה בצבע)
- 1 דף 4A נספח מסירה וקבלה לפני הבחירות(הדפסה דו צדדית ובצבע)- מחוץ למארז
- 1 דף 4A נספח מסירה וקבלה לאחר הבחירות(הדפסה דו צדדית ובצבע)
- 1 דף 4A אישור מסירה פרוטוקול העתק למנהל המתקן

- 1 דף 4A דף מידע למזכירים על הצבעת אנשים עם מוגבלות
- 1 דף 4A דף מידע לסדרנים על הצבעת אנשים עם מוגבלות
- מצעית למזכיר קלפי
- 1 דף 4A דף מידע על אופן סידור הפתקים עברית/ערבית (הדפסה בצבע)
- פנקס אישור לעבודת משקיף עם מדבקות מספר קלפי (הדפסה בצבע)
- 1 דף 4A דף הנחיות ודגשים ליו"ר , סגני יו"ר וחברי ועדת קלפי (הדפסה בצבע)
- 1 דף 4A דף הנחיות לבוחר בעלל ליקויי שמיעה (הדפסה בצבע)
- 1 דף 4A עם הוראות שימוש בפלומבה –קלפי ניחת (הדפסה בצבע)
- 1 דף 4A עם הוראות שימוש בפלומבה –קלפי ניידת (הדפסה בצבע)
- 1 דף 4A עם הנחיות לתפעול קלפי בחירום (הדפסה בצבע)
- 2 דפי 4A שלטים בהן מפורטות שעות פעילות הקלפי
- 1 בלוק דפי פרוטוקול של וועדת קלפי בבית חולים (מקור בצבע לבן/העתק בצבע ורוד וחוצץ בזמן הכתיבה בין מקור והעתק)
- בלוק נייר שורה לכתיבה בגודל 4 A
- 1 מעטפה לבנה באורך : 42 ס"מ רוחב : 31 ס"מ עם כיתוב "פרוטוקול קלפי מס' _____" מקור
- 1 מעטפה לבנה באורך : 42 ס"מ רוחב : 31 ס"מ עם כיתוב "פרוטוקול קלפי מס' _____" עותק
- 500 מעטפות הצבעה חיצוניות בצבע לבן (עם כיתוב ירוק)
- 500 פתקי הצבעה ריקים בצבע צהוב
- 350 פתקי הצבעה ריקים בצבע לבן
- 150 פתקי הצבעה ריקים בצבע כחול

כל ציוד נוסף שידרש על ידי המשרד והספק יידרש לארוז

נספח 8

תהליך מיון מעטפות חיצוניות



נספח 9

תהליך מיון אטומטי

שלב	תיאור פעולה	מטרת פעולה	איך מבצעים	מי מבצע	אילו צי זמן
1	קליטת קלפיות	אישור הגעת הקלפיות וקליטתן במרכז המיון הארצי בנקודת הקליטה	תיעוד הגעת הקלפי במערכת מאשרים שהקלפיות הגיעו לנקודת הקליטה ומה מועד הגעתן ומפיקים לנציג תעודת זיכוי (אסמכתא).	עובד עמדת קליטה	מיד עם הגעת הקלפיות לנקודת הקליטה
2	פתיחת הקלפי וספירת מעטפות	בדיקת ואישור תכולת הקלפי	פתיחה פיזית של תיבת הקלפי, בדיקת הימצאות וכמות מעטפות לפי פרוטוקול וספירת כמות המעטפות החיצוניות.	בעל תפקיד רלוונטי של הספק	לאחר שלב 1
3	הזנת נתוני הקלפי "איזון קלפיות"	בקרה ותיעוד כמות המעטפות לפי הדיווח בפרוטוקול למול כמות המעטפות שנספרה בפועל	<u>במסך איזון קלפיות</u> , הזנה לכל קלפי שהתקבלה, את מס' המעטפות לפי דיווח בפרוטוקול, מס' המעטפות לפי ספירה בפועל, ביצוע חישוב פער והערות/הסבר לפער אם ישנן	בעל תפקיד רלוונטי של הספק	לאחר שלב 2
4	טיפול מנהל בקלפיות לא מאוזנות	בירור נתוני קלפי מיוחדת שנמצאו בה פערים משמעותיים	מנהל יבצע בדיקת קלפיות לא מאוזנות, ביצוע תיקון נתונים ו/או תיעוד הסבר לפער ואישור הקלפי ללא התראות ובדיקות תקינות.	בעל תפקיד רלוונטי של הספק	לאחר שלב 3
5	הפרדת מעטפות מבורקות מידניות	מיון ראשוני לייעול תהליך המיון לרשויות	סריקה ומיון אטומטי של המעטפות ע"י הספק הלוגיסטי	בעל תפקיד רלוונטי של הספק	לאחר שלב 3
6	איתור בז"ב, הפקת והדבקת מדבקה למעטפות הלא מבורקות	איתור המצביע ופרטיו ושיוך המעטפה החיצונית לרשות המתאימה להמשך תהליך המיון	<u>במסך איתור פרטי מבציע</u> , ביצוע חיפוש לפי מספר זהות, ווידוא שפרטי המצביע במערכת תואמים לפרטים שעל המעטפה, הדפסת מדבקה והדבקתה על גבי המעטפה. במידה והפרטים לא תואמים/לא אותר המצביע – העברת המעטפה לעמדת "ברור חריגים".	-1 ציג המשרד -2	לאחר שלב 5 או 7
7	ברור חריגים	איתור מצביע (שלא אותר בשלב קודם) באמצעות מערכת "אב"ב"	במערכת רשות האוכלוסין "אב"ב", ביצוע חיפוש נרחב לפי שם + שם משפחה/שנת לידה ושדות נוספים.	נציג המשרד	לאחר שלב 6

שלב	תיאור פעולה	מטרת פעולה	איך מבצעים	מי מבצע	אילוצי זמן
8	ריכוז ותיעוד מעטפות לא מזוהות	תיעוד מעטפה חיצונית שמועברת להשמדה כיוון שפרטי הרשות (והמצביע) לא זוהו -3	מאתרים את המעטפה החיצונית לפי מספר בירור חד-חד ערכי ומתעדים עבודה את סיבת החריגה (מעטפה חיצונית שצוינה על גביה רשות מקומית שבה לא התקיימו בחירות, או שלא צוינה על גביה רשות מקומית ולא ניתן לאתרה לפי פרטי המצביע וכו').	נציג המשרד	לאחר שלב 7 מעטפות אלו ירוכזו ויועברו להשמדה: "נמצאה במהלך מיון המעטפות לפי תקנת משנה (א), מעטפה חיצונית שצוינה על גביה רשות מקומית שבה לא התקיימו בחירות או שלא צוינה על גביה רשות מקומית, או מעטפת הצבעה שלא היתה מצויה בתוך מעטפה חיצונית, תועבר המעטפה החיצונית או מעטפת ההצבעה, לפי העניין, למפקח הארצי כדי שישמדה, ולא תיכלל במניין המעטפות לפי תקנת משנה (א)."
9	מיון לפי רשות	מיון המעטפות החיצוניות לפי רשויות וספירתן	מיון מעטפות חיצוניות לפי ברקוד הרשות שעל המעטפה החיצונית (הלקוח יעביר לספק בממשק ממערכת המשרד רשימה שכוללת (מספר ברקוד, ושם הרשות וסמל הרשות) ובמועצות גם לפי יישובים, בצורה אוטומטית	בעל תפקיד רלוונטי של הספק	לאחר שלב 5

שלב	תיאור פעולה	מטרת פעולה	איך מבצעים	מי מבצע	אילוצי זמן
10	אריזה ושינוע לרשות	העברת המעטפות לרשות המתאימה להמשך בדיקה וספירת הקולות	מעטפות ההצבעה החיצוניות של כל רשות ייארזו במארזים ייעודיים, עליהם תודבק תעודת משלוח שכוללת את הפרטים הבאים: 1- שם הרשות, סמל הרשות, כמות מעטפות חיצוניות באריזה כמות אריזות מספר אריזה מתוך X אריזות לרשות שם השליח, שם המקבל פרטי המקבל ברקוד החבילה : רשות + שם הרשות ומספר הטפות הכפולות המשוייכות אליה. המארזים ישונעו למנהלי הבחירות ברשויות.	בעל תפקיד רלוונטי של הספק	לאחר שלב 9
11	מעקב אחרי ההפצה	הפצת המארזים לכ-260 נקודות ברמה ארצית	שיבוץ המארזים לשילוח עדכון סטטוס מארזים מעקב אחרי סטטוס השילוח מרגע היציאה מאתר האחסון המרכזי עד שלב המסירה ביעד	בעל תפקיד רלוונטי של הספק	
12	קליטת נתוני מעטפות לרשות	בקרה ומעקב אחר כמות המעטפות והמארזים שמועברים לרשויות	לאחר סיום מיון כלל המעטפות, תקבל מערכת המשרד ממערכת הספק בממשק את נתוני המיון : סה"כ כמות המעטפות החיצוניות של אותה הרשות וסה"כ כמות מארזים. הנתונים ישוקפו גם למנהלי הבחירות שיאשרו קבלת המעטפות (באופן שיוגדר באפיון 5.4.3).		לאחר שלב 10

נספח 10**נתוני קלפיות (נכון לשנת 2018)**

מספר קלפיות	מספר בעלי זכות בחירה	סוג הרשות	שם הרשות	מחוז
7	5,283	מועצה מקומית	אבו גוש	ים
13	9,286	מועצה מקומית	אבו סנאן	צפון
16	9,988	מועצה מקומית	אבן יהודה	מרכז
54	35,017	עירייה	אום אל-פחם	חיפה
36	20,850	עירייה	אופקים	דרום
49	27,521	עירייה	אור יהודה	תא
26	15,557	עירייה	אור עקיבא	חיפה
10	6,302	מועצה מקומית	אורנית	יו"ש
17	9,943	מועצה מקומית	אזור	תא
86	51,802	עירייה	אילת	דרום
13	9,404	מועצה מקומית	אכסאל	צפון
8	5,165	מועצה אזורית	אל בטוף	צפון
9	3,894	מועצה אזורית	אל קסום	דרום
3	1,502	מועצה אזורית	אלונה	חיפה
4	2,636	מועצה מקומית	אליכין	מרכז
30	20,137	עירייה	אלעד	מרכז
10	5,757	מועצה מקומית	אלפי מנשה	יו"ש

מספר קלפיות	מספר בעלי זכות בחירה	סוג הרשות	שם הרשות	מחוז
4	2,576	מועצה מקומית	אלקנה	יו"ש
12	8,963	מועצה מקומית	אעבלין	צפון
10	6,781	מועצה מקומית	אפרת	יו"ש
25	15,449	עירייה	אריאל	יו"ש
300	180,464	עירייה	אשדוד	דרום
33	10,718	מועצה אזורית	אשכול	דרום
181	113,091	עירייה	אשקלון	דרום
32	15,739	מועצה אזורית	באר טוביה	דרום
23	14,545	מועצה מקומית	באר יעקב	מרכז
279	165,838	עירייה	באר שבע	דרום
9	5,538	מועצה אזורית	בוסתן אל מארג'	צפון
9	6,366	מועצה מקומית	בועינה-נוג'יידיאת	צפון
1	4,588	מועצה מקומית	בוקעאתה	צפון
8	5,509	מועצה מקומית	ביענה	צפון
9	6,272	מועצה מקומית	ביר אל-מכסור	צפון
5	3,441	מועצה מקומית	בית אל	יו"ש
6	3,518	מועצה מקומית	בית אריה	יו"ש
12	8,609	מועצה מקומית	בית ג'ן	צפון
8	5,104	מועצה מקומית	בית דגן	מרכז

מספר קלפיות	מספר בעלי זכות בחירה	סוג הרשות	שם הרשות	מחוז
24	14,182	עירייה	בית שאן	צפון
93	62,505	עירייה	בית שמש	ים
38	24,803	עירייה	ביתר עילית	יו"ש
174	112,464	עירייה	בני ברק	תא
10	5,952	מועצה מקומית	בני עיי"ש	מרכז
15	6,746	מועצה אזורית	בני שמעון	דרום
16	10,408	מועצה מקומית	בנימינה-גבעת עדה	חיפה
10	6,567	מועצה מקומית	בסמ"ה	חיפה
7	5,260	מועצה מקומית	בסמת טבעון	צפון
10	5,476	מועצה אזורית	ברנר	מרכז
212	128,978	עירייה	בת ים	תא
20	14,216	מועצה מקומית	גידידה-מכר	צפון
6	4,626	מועצה מקומית	ג'וליס	צפון
9	6,515	מועצה מקומית	ג'לג'וליה	מרכז
13	8,823	מועצה מקומית	ג'סר א-זרקא	חיפה
20	11,479	מועצה מקומית	גבעת זאב	יו"ש
29	18,036	עירייה	גבעת שמואל	מרכז
79	48,645	עירייה	גבעתיים	תא
28	17,401	מועצה מקומית	גדרה	מרכז

מספר קלפיות	מספר בעלי זכות בחירה	סוג הרשות	שם הרשות	מחוז
8	3,640	מועצה אזורית	גדרות	מרכז
32	11,602	מועצה אזורית	גולן	צפון
4	2,478	מועצה מקומית	גוש חלב	צפון
24	13,818	מועצה אזורית	גוש עציון	יו"ש
37	19,071	מועצה אזורית	גזר	מרכז
26	16,332	מועצה מקומית	גן יבנה	מרכז
11	4,244	מועצה אזורית	גן רוה	מרכז
23	13,763	מועצה מקומית	גני תקוה	מרכז
19	12,527	מועצה מקומית	דאלית אל-כרמל	חיפה
10	6,902	מועצה מקומית	דבוריה	צפון
50	28,580	עירייה	דימונה	דרום
12	8,102	מועצה מקומית	דיר אל-אסד	צפון
11	7,194	מועצה מקומית	דיר חנא	צפון
46	22,391	מועצה אזורית	דרום השרון	מרכז
44	21,620	מועצה אזורית	הגילבוע	צפון
30	14,416	מועצה אזורית	הגליל העליון	צפון
20	8,389	מועצה אזורית	הגליל התחתון	צפון
70	45,621	עירייה	הוד השרון	מרכז
8	2,521	מועצה אזורית	הערבה התיכונה	דרום

מספר קלפיות	מספר בעלי זכות בחירה	סוג הרשות	שם הרשות	מחוז
5	3,077	מועצה מקומית	הר אדר	יו"ש
14	4,290	מועצה אזורית	הר חברון	יו"ש
135	82,874	עירייה	הרצליה	תא
20	9,414	מועצה אזורית	זבולון	חיפה
25	17,228	מועצה מקומית	זכרון יעקב	חיפה
7	4,677	מועצה מקומית	זמר	מרכז
7	5,258	מועצה מקומית	זרזיר	צפון
13	3,454	מועצה אזורית	חבל אילות	דרום
9	3,567	מועצה אזורית	חבל יבנה	מרכז
30	15,171	מועצה אזורית	חבל מודיעין	מרכז
120	76,295	עירייה	חדרה	חיפה
270	161,255	עירייה	חולון	תא
23	11,495	מועצה אזורית	חוף אשקלון	דרום
42	22,409	מועצה אזורית	חוף הכרמל	חיפה
19	8,833	מועצה אזורית	חוף השרון	מרכז
12	7,725	מועצה מקומית	חורה	דרום
6	4,516	מועצה מקומית	חורפיש	צפון
428	254,021	עירייה	חיפה	חיפה
12	7,165	מועצה מקומית	חצור הגלילית	צפון

מספר קלפיות	מספר בעלי זכות בחירה	סוג הרשות	שם הרשות	מחוז
3	2,148	מועצה מקומית	חריש	חיפה
60	35,403	עירייה	טבריה	צפון
6	4,389	מועצה מקומית	טובא-זנגריה	צפון
13	9,248	מועצה מקומית	טורעאן	צפון
24	18,337	עירייה	טירה	מרכז
30	17,978	עירייה	טירת כרמל	חיפה
30	22,358	עירייה	טמרה	צפון
6	4,463	מועצה מקומית	יאנוח-ג'ת	צפון
4	2,537	מועצה מקומית	יבנאל	צפון
56	33,242	עירייה	יבנה	מרכז
42	23,515	עירייה	יהוד-מונוסון	מרכז
15	6,025	מועצה אזורית	יואב	דרום
2	1,225	מועצה מקומית	יסוד המעלה	צפון
17	12,931	מועצה מקומית	יפיע	צפון
29	17,524	עירייה	יקנעם עילית	צפון
12	7,248	מועצה מקומית	ירוחם	דרום
779	626,220	עירייה	ירושלים	ים
15	10,527	מועצה מקומית	ירכא	צפון
11	7,873	מועצה מקומית	כאבול	צפון

מספר קלפיות	מספר בעלי זכות בחירה	סוג הרשות	שם הרשות	מחוז
4	2,547	מועצה מקומית	אל-אבו כאוכב היג'א	צפון
14	7,994	מועצה מקומית	כוכב יאיר	מרכז
11	8,169	מועצה מקומית	כסייפה	דרום
8	5,553	מועצה מקומית	כסרא-סמיע	צפון
5	3,525	מועצה מקומית	כעביה טבאש-חג'אג'	צפון
3	2,306	מועצה מקומית	כפר ברא	מרכז
8	4,747	מועצה מקומית	כפר ורדים	צפון
11	7,840	מועצה מקומית	כפר יאסיף	צפון
24	15,186	עירייה	כפר יונה	מרכז
4	2,567	מועצה מקומית	כפר כמא	צפון
19	14,350	מועצה מקומית	כפר כנא	צפון
15	11,468	מועצה מקומית	כפר מנדא	צפון
135	81,817	עירייה	כפר סבא	מרכז
20	14,904	עירייה	כפר קאסם	מרכז
17	12,716	מועצה מקומית	כפר קרע	חיפה
3	1,894	מועצה מקומית	כפר שמריהו	תא
5	3,205	מועצה מקומית	כפר תבור	צפון
70	42,219	עירייה	כרמיאל	צפון

מספר קלפיות	מספר בעלי זכות בחירה	סוג הרשות	שם הרשות	מחוז
30	16,126	מועצה אזורית	לב השרון	מרכז
8	4,969	מועצה מקומית	להבים	דרום
93	56,545	עירייה	לוד	מרכז
17	7,058	מועצה אזורית	לכיש	דרום
11	7,343	מועצה מקומית	לקיה	דרום
13	5,592	מועצה אזורית	מבואות החרמון	צפון
32	19,734	מועצה מקומית	מבשרת ציון	ים
22	15,798	מועצה מקומית	מג'אר	צפון
13	10,156	מועצה מקומית	מג'ד אל כרום	צפון
1	7,979	מועצה מקומית	מג'דל שמש	צפון
2	1,401	מועצה מקומית	מגדל	צפון
39	21,794	עירייה	מגדל העמק	צפון
18	9,565	מועצה אזורית	מגידו	צפון
6	1,077	מועצה אזורית	מגילות ים המלח	יו"ש
96	61,628	עירייה	מודיעין-מכבים-רעות	מרכז
41	27,745	עירייה	מודיעין עילית	יו"ש
16	10,327	מועצה מקומית	מזכרת בתיה	מרכז
4	2,875	מועצה מקומית	מזרעה	צפון

מספר קלפיות	מספר בעלי זכות בחירה	סוג הרשות	שם הרשות	מחוז
42	21,474	מועצה אזורית	מטה אשר	צפון
59	35,666	מועצה אזורית	מטה בנימין	יו"ש
78	36,738	מועצה אזורית	מטה יהודה	ים
2	1,438	מועצה מקומית	מטולה	צפון
11	6,416	מועצה מקומית	מיתר	דרום
30	13,957	מועצה אזורית	מנשה	חיפה
1	2,693	מועצה מקומית	מסעדה	צפון
4	2,532	מועצה מקומית	מעיליא	צפון
46	28,373	עירייה	מעלה אדומים	יו"ש
2	1,181	מועצה מקומית	מעלה אפרים	יו"ש
22	7,803	מועצה אזורית	מעלה יוסף	צפון
15	9,693	מועצה מקומית	מעלה עירון	חיפה
33	18,302	עירייה	מעלות-תרשיחא	צפון
6	3,862	מועצה מקומית	מצפה רמון	דרום
24	9,984	מועצה אזורית	מרום הגליל	צפון
19	8,333	מועצה אזורית	מרחבים	דרום
46	19,738	מועצה אזורית	משגב	צפון
8	5,500	מועצה מקומית	משהד	צפון
81	50,332	עירייה	נהריה	צפון

מספר קלפיות	מספר בעלי זכות בחירה	סוג הרשות	שם הרשות	מחוז
6	2,615	מועצה אזורית	נווה מדבר	דרום
10	4,755	מועצה אזורית	נחל שורק	מרכז
12	8,261	מועצה מקומית	נחף	צפון
57	33,710	עירייה	נס ציונה	מרכז
86	58,056	עירייה	נצרת	צפון
69	40,336	עירייה	נצרת עילית	צפון
35	19,786	עירייה	נשר	חיפה
37	22,282	עירייה	נתיבות	דרום
292	184,476	עירייה	נתניה	מרכז
5	2,939	מועצה מקומית	סאג'ור	צפון
6	3,942	מועצה מקומית	סביון	מרכז
30	21,078	עירייה	סחינין	צפון
3	1,668	מועצה מקומית	ע'ג'ר	צפון
12	6,583	מועצה מקומית	עומר	דרום
6	4,125	מועצה מקומית	עילבון	צפון
7	5,090	מועצה מקומית	עילוט	צפון
12	8,780	מועצה מקומית	עין מאה'ל	צפון
1	1,590	מועצה מקומית	עין קנייא	צפון
71	42,177	עירייה	עכו	צפון

מספר קלפיות	מספר בעלי זכות בחירה	סוג הרשות	שם הרשות	מחוז
3	2,169	מועצה מקומית	עמנואל	יו"ש
26	11,195	מועצה אזורית	עמק הירדן	צפון
25	9,987	מועצה אזורית	עמק המעינות	צפון
61	29,671	מועצה אזורית	עמק חפר	מרכז
55	28,288	מועצה אזורית	עמק יזרעאל	צפון
17	9,846	מועצה אזורית	עמק לוד	מרכז
12	9,047	מועצה מקומית	עספיא	חיפה
66	39,797	עירייה	עפולה	צפון
21	16,300	מועצה מקומית	עראבה	צפון
20	3,333	מועצה אזורית	ערבות הירדן	יו"ש
36	22,332	עירייה	ערד	דרום
18	13,103	מועצה מקומית	ערערה	חיפה
13	8,308	מועצה מקומית	ערערה בנגב	דרום
12	8,540	מועצה מקומית	פורידיס	חיפה
4	2,609	מועצה מקומית	פסוטה	צפון
6	4,365	מועצה מקומית	פקיעין (בוקייעה)	צפון
49	29,840	מועצה מקומית	פרדס חנה-כרכור	חיפה
8	5,069	מועצה מקומית	פרדסיה	מרכז
309	191,114	עירייה	פתח תקוה	מרכז

מספר קלפיות	מספר בעלי זכות בחירה	סוג הרשות	שם הרשות	מחוז
24	15,352	מועצה מקומית	צורן קדימה	מרכז
42	24,015	עירייה	צפת	צפון
4	2,685	מועצה מקומית	קדומים	יו"ש
18	14,276	עירייה	קלנסווה	מרכז
10	6,166	מועצה מקומית	קצרין	צפון
8	4,847	מועצה מקומית	קריית ארבע	יו"ש
46	29,032	עירייה	קרית אונו	תא
75	47,567	עירייה	קרית אתא	חיפה
60	34,799	עירייה	קרית ביאליק	חיפה
72	41,960	עירייה	קרית גת	דרום
24	13,894	מועצה מקומית	קרית טבעון	חיפה
59	37,220	עירייה	קרית ים	חיפה
4	3,103	מועצה מקומית	קרית יערים	ים
62	37,509	עירייה	קרית מוצקין	חיפה
28	16,960	עירייה	קרית מלאכי	דרום
14	8,328	מועצה מקומית	קרית עקרון	מרכז
34	18,748	עירייה	קרית שמונה	צפון
9	5,328	מועצה מקומית	קרני שומרון	יו"ש
9	6,379	מועצה מקומית	ראמה	צפון

מספר קלפיות	מספר בעלי זכות בחירה	סוג הרשות	שם הרשות	מחוז
63	37,485	עירייה	ראש העין	מרכז
4	2,436	מועצה מקומית	ראש פינה	צפון
342	208,118	עירייה	ראשון לציון	מרכז
46	32,824	עירייה	רהט	דרום
171	106,737	עירייה	רחובות	מרכז
15	11,369	מועצה מקומית	ריינה	צפון
10	6,286	מועצה מקומית	רכסים	חיפה
95	57,001	עירייה	רמלה	מרכז
209	130,687	עירייה	רמת גן	תא
66	37,584	עירייה	רמת השרון	תא
8	5,776	מועצה מקומית	רמת ישי	צפון
13	4,355	מועצה אזורית	רמת נגב	דרום
104	66,517	עירייה	רעננה	מרכז
6	4,087	מועצה מקומית	שבלי	צפון
6	4,411	מועצה מקומית	שגב שלום	דרום
17	6,471	מועצה אזורית	שדות נגב	דרום
31	19,606	עירייה	שדרות	דרום
26	15,662	מועצה מקומית	שהם	מרכז
44	23,249	מועצה אזורית	שומרון	יו"ש

מספר קלפיות	מספר בעלי זכות בחירה	סוג הרשות	שם הרשות	מחוז
7	5,054	מועצה מקומית	שלומי	צפון
7	4,762	מועצה מקומית	שעב	צפון
12	6,216	מועצה אזורית	שער הנגב	דרום
15	7,004	מועצה אזורית	שפיר	דרום
39	28,771	עירייה	שפרעם	צפון
698	432,575	עירייה	תל אביב-יפו	תא
13	9,509	מועצה מקומית	תל שבע	דרום
6	1,035	מועצה אזורית	תמר	דרום
10,566	6,541,012			סה"כ