

נספח ב' לחוברת המכרז - טופס הצעה

לכבוד
המשרד לשוויון חברתי

הצעה במכרז מס' 5/22 למתן שירותי ייעוץ אסטרטגי תקשורת ויחסי ציבור עבור הרשות לפיתוח כלכלי של מגזר המיעוטים - המשרד לשוויון חברתי

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

1. פרטי המציע

1.1 שם המציע - _____

1.2 מספר תאגיד - _____

1.3 סוג התאגיד _____

1.4 תאריך התאגדות - _____

1.5 איש/ת הקשר מטעם המציע בכל הנוגע להצעה זו הינו/ה –

(נא לציין שם ופרטי התקשרות).

1.6 שמות ומספרי ת.ז. של המוסמכים לחתום בשם המציע:

1. _____

2. _____

1.7 מען המציע (כולל מיקוד): _____

1.8 טלפונים: _____

1.9 פקסימיליה: _____

1.10 כתובת דואר אלקטרוני להתכתביות עם המציע: _____

לתשומת לבכם, לכתובת דוא"ל זו בלבד ישלחו הודעות זכייה/דחיה בכל הנוגע למכרז ולמתן השירותים המבוקשים. כמו כן המשרד רשאי לשלוח לכתובת זו כל הודעה מטעמו על פי מסמכי המכרז והמציע מוחזק כמי שקיבל הודעה כאמור מיד עם משלוחה לכתובתו. ככל שביקש זאת המשרד בהודעתו – המציע יהיה מחוייב לאשר קבלת ההודעה במתכונת שיתבקש.

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

3. אם המציע הוא תאגיד – מצורף פרופיל המציע במסמך נפרד.

4. **ותק וניסיון המציע**

4.1. המציע מאשר/לא מאשר (**מחק את המיותר**) כי הוא בעל ניסיון של 3 שנים לפחות (בנות 12 חודשים פעילות רצופים כל אחת) מבין השנים 2015-2021 במתן שירותי ייעוץ אסטרטגיה תקשורתית ויחסי ציבור ומתוכם שנתיים לפחות בהעמדת השירותים גם בערוצי הניו מדיה בנושאים של שירותים חברתיים או שירותים ציבוריים.

אם מאשר – נא ליתן פרטים באשר לניסיון המציע בתחומי הייעוץ באסטרטגיה התקשורתית בתחומי יחסי ציבור וההסברה וכן אודות שירותים שנתן במתן שירותי הייעוץ באסטרטגיה תקשורתית וביחסי ציבור גם בערוצי הניו מדיה שעניינם בנושאים של שירותים חברתיים או שירותים ציבוריים:

נא למלא את הטבלה:

שם המוסד/הגוף לו ניתנו השירותים	פרטי הגוף (כתובת/מס' טלפון/מס' פקס', פרטי איש קשר)	תקופת מתן השירותים (מיום/שנה ועד ליום/שנה)	תיאור מהות השירותים שבוצעו (לרבות נושא השירות שניתן, אמצעי התקשורת שנכללו בשירות וכיוצ"ב)	הערות

* ניתן להוסיף שורות נוספות.

4.2 . המציע מאשר/לא מאשר (מחק את המיותר) כי הוא בעל ניסיון בניהול לפחות 3 קמפיינים/פרויקטים של יחסי ציבור והעלאת מודעות שכללו גם ערוצי ניו מדיה, אשר בוצעו בשנתיים האחרונות, שעניינם שירותים חברתיים או שירותים ציבוריים מתוכם לפחות קמפיין/פרוייקט אחד המיועד לחברה הערבית בישראל.

אם מאשר – נא ליתן פרטים אודות ניסיון המציע בניהול של קמפיינים/פרויקטים של יחסי ציבור והעלאת מודעות כולל התייחסות לערוצי המדיה והניו מדיה, ולנושאים וכן פרטים אודות הקמפיין/פרוייקט שיועד לחברה הערבית.

נא למלא את הטבלה :

שם המוסד/הגוף לו ניתנו השירותים	פרטי הגוף (כתובת/מס' טלפון/מס' פקס', פרטי איש קשר)	תיאור מהות השירותים שבוצעו (לרבות תיאור קמפיין/ פרויקט, נושא השירות, אמצעי התקשורת שנכללו בשירות, מספר הקמפיינים/פרוייקטים שבוצעו עבור אותו מוסד/גוף וכיוצ"ב)	הערות

* ניתן להוסיף שורות נוספות.

4.3. המציע מאשר/לא מאשר **(מחק את המיותר)** כי הוא בעל ניסיון במתן שירותי ייעוץ בליווי של לפחות שלושה קמפיינים בשפה הערבית המיועדים לחברה הערבית בישראל, וזאת עבור שלושה לקוחות שונים, מהם לפחות שני לקוחות ציבוריים (משרד ממשלתי, תאגיד סטוטורי, חברה ממשלתית) כאשר ביחס לכל אחד מהקמפיינים ההיקף הכספי של הקמפיין עמד על לפחות 250,000 ₪.

אם מאשר – נא ליתן פרטים אודות ניסיון המציע בייעוץ ובליווי של קמפיינים בשפה הערבית המיועדים לחברה הערבית בישראל, פרטים אודותה הלקוחות הציבוריים להם סופקו השירותים השונים וכן אודות ההיקף הכספי של כל קמפיין בשקלים.

נא למלא את הטבלה :

שם המוסד/הגוף לו ניתנו השירותים	פרטי הגוף (כתובת/מס' טלפון/מס' פקס, פרטי איש קשר)	תיאור מהות השירותים שבוצעו (לרבות תיאור קמפיין, נושא השירות, אמצעי התקשורת שנכללו בשירות, מספר הקמפיינים/פרוייקטים שבוצעו עבור אותו מוסד/גוף וכיוצ"ב)	ההיקף הכספי של הקמפיין	הערות

* ניתן להוסיף שורות נוספות.

4.4 . פרטים אודות מידת שליטת המציע בשפה העברית ובשפה הערבית.

5 . **פרטי בעלי התפקידים המוצעים**

בהתייחס לכל אחד מבעלי התפקידים המוצעים נא לצרף קורות חיים, המתייחסות בין היתר להכשרה, השכלה, ניסיון וכל פרט רלוונטי אחר לתנאי הכשירות המפורטים במכרז ולדרישות התפקיד. כמו כן, נא לצרף תעודות השכלה/הסמכה.

5.1 ראש צוות

5.1.1 שם: _____ .

5.1.2 השכלה :

5.1.3 ניסיון מקצועי :

5.1.3.1 פרטים אודות ניסיונו במתן שירותי ייעוץ אסטרטגי תקשורת ויחסי ציבור בהיקף של לפחות 5 שנים (בנות 12 חודשי פעילות רצופים כל אחת) מתוכם שנתיים לפחות במתן שירותי ייעוץ כאמור עבור החברה הערבית בישראל.

(נא לציין חודש/ שנה וכן פרטים אודות השירותים שניתנו).

5.1.3.2 פרטים אודות ניסיון של שנה לפחות בעבודה עם לקוח ציבורי (משרד ממשלתי, תאגיד ציבורי, חברה ממשלתית)

5.1.3.3 פרטים אודות רמה השליטה בשפה העברית ובשפה הערבית :

5.1.3.4 פרטים ואסמכתאות אודות השכלה / הסמכה :

5.1.3.5 הערות :

5.2 חברי צוות

המציע מאשר/לא מאשר (**מחק את המיותר**) כי במועד פרסום מכרז זה הוא מעסיק לפחות 2 עובדים העומדים בתנאי הכשירות הנדרשים במכרז בהיקף של לפחות 2 משרות מלאות בעלי ותק של שנה לפחות אצל המציע.

אם מאשר נא למלא את הפרטים הבאים :

5.2.1 איש צוות מס' 1

5.2.1.1 שם : _____.

5.2.1.2 מועד תחילת עבודה אצל המציע (נא לציין חודש/שנה) : _____

היקף המשרה אצל המציע : _____ (משרה מלאה / משרה חלקית)

פרטים אודות ניסיון של לפחות 3 שנים שירותי שירותי תקשורת ו/או דוברות ו/או יחסי ציבור (נא לציין חודש/ שנה וכן פרטים אודות השירותים שניתנו).

5.2.1.3 פרטים אודות רמה השליטה בשפה העברית ובשפה הערבית :

5.2.1.4 פרטים ואסמכתאות אודות השכלה / הסמכה :

5.2.1.5 הערות: _____.

5.2.2 איש צוות מס' 2

5.2.2.1 שם: _____.

5.2.2.2 מועד תחילת עבודה אצל המציע (נא לציין חודש/שנה) : _____

היקף המשרה אצל המציע: _____ (משרה מלאה / משרה חלקית)

פרטים אודות ניסיון של לפחות 3 שנים שירותי שירותי תקשורת ו/או דוברות ו/או יחסי ציבור (נא לציין חודש/ שנה וכן פרטים אודות השירותים שניתנו).

5.2.2.3 פרטים אודות רמה השליטה בשפה העברית ובשפה הערבית :

5.2.2.4 פרטים ואסמכתאות אודות השכלה / הסמכה :

5.2.2.5 הערות: _____.

מספר טלפון ליצירת קשר עם הממליץ	הרקע להיכרות הממליץ עם המציע	הגוף בו עובד הממליץ	תפקיד	שם הממליץ	
					1.
					2.
					3.
					4.

7 ניתן לצרף ביחס לכל אחד מרשימת הממליצים גם המלצות בכתב.

8 הצהרות המציע

המציע מצהיר, מאשר ומתחייב בזאת כי הוא עומד בכל תנאי הסף הנדרשים מן המציעים במסגרת המכרז, כאמור בפרק ג' למכרז, ובין היתר המציע מצהיר, מאשר ומתחייב כדלקמן:

- 8.1 למציע אישור "ניהול תקין" בתוקף לשנת 2023 מרשם העמותות (אם המציע הינו עמותה) או מרשם ההקדשות (אם המציע הינו חברה לתועלת הציבור).
- 8.2 כי אין למציע חובות אגרה שנתית לרשות התאגידיים לשנים שקדמו לשנה בה מוגשת ההצעה, וככל שמדובר בחברה – בנסח החברה לא מצוין שהיא מפרת חוק או שהיא בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק.
- 8.3 המציע הוא תאגיד הרשום כדין במדינת ישראל במרשם הרשמי הרלוונטי.
- 8.4 בידי המציע אישור בר תוקף בדבר מעמד במע"מ.
- 8.5 בידי המציע כל האישורים הנדרשים על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976 והתקנות מכוחו (להלן – חוק עסקאות גופים ציבוריים), ככל שהחוק חל עליו.
- 8.6 המציע עומד בהוראות סעיף 9 לחוק שיוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח – 1998, או שהן לא חלות עליו.
- 8.7 המציע מצרף בזאת לטופס הצעה זה את כל האישורים, ההצהרות והנספחים הנדרשים על פי המכרז (להלן: "המסמכים המצורפים").

- 8.8 המציע מצהיר בזאת כי כל הפרטים המופיעים בחוברת המכרז על כל חלקיה ידועים לו והוא מקבלם במלואם ללא סייג. הצעה זו מוצעת לאחר שהמציע בדק את כל התנאים הכרוכים במתן השירותים ומצא אותם מתאימים וראויים, והמציע מוותר בזאת על כל טענה של אי הבנה, פגם או אי התאמה אחרת. המציע מצהיר בזאת כי כל הפרטים המופיעים בחוברת המכרז ובמסמכים המצורפים, על כל חלקיהם, נכונים ומדויקים.
- 8.9 המציע מצהיר בזאת כי ידוע לו שהגשת ההצעה על כל חלקיה מהווה הסכמה מראש לכל תנאי המכרז על נספחיו (ובכללם המסמכים המצורפים) והכל בלא שינוי ו/או תוספת.
- 8.10 המציע מצהיר כי ידוע לו כי התעריפים המוצעים כוללים את כל הפעולות, השירותים והעבודות הנלוות הכרוכים בהעמדת השירותים, הכל כמפורט במסמכי המכרז וההסכם.
- 8.11 הצעה זו, על כל פרטיה, מרכיביה וחלקיה תעמוד בתוקפה ותחייב את המציע במשך 90 ימים מהמועד האחרון הקבוע להגשת ההצעות, כקבוע בתנאי המכרז.
- 8.12 ידוע למציע כי הצעה אשר לא תוגש בהתאם להוראות המכרז אפשר שתידחה על הסף וכי המשרד שומר לעצמו את הזכות (אך אינו מחויב לעשות כן) לתקן פגמים טכניים שנפלו בהגשת ההצעה.
- 8.13 להבטחת קיום ההצעה, המציע מוסר בזה לידי המשרד לשוויון חברתי ערבות בנקאית/ערבות מחברת ביטוח (להלן – "הערבות") ע"ס 30,000 ₪ בלתי מותנית ובתוקף עד ליום 1.6.2023.
- 8.14 ידוע למציע, כי המשרד יהיה רשאי לדרוש הארכת תוקף הערבות, מעת לעת עד לקבלת החלטה סופית על תוצאות המכרז, וכי במקרה של דרישה כאמור, המציע מתחייב להאריך את תוקף הערבות. כן ידוע למציע, כי במידה ולא יאריך את הערבות, תיפסל הצעתו זו ותחולט הערבות כולה, כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש, והכל מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים להם זכאי המשרד על פי המכרז ו/או כל דין.
- 8.15 ידוע למציע כי אם יחזור בו מהצעה זו או לא יקיים התחייבות כלשהי הכלולה במסגרת חוברת המכרז, המשרד יהא רשאי, בנוסף לכל תרופה אחרת העומדת לו על פי דין, לחלט את הערבות הנ"ל כולה או חלקה, על פי שיקול דעתו הבלעדי, ולא תהיינה למציע תביעות כלשהן כלפיו.
- 8.16 היה והמציע יוכרז כזוכה במכרז, ימציא המציע למשרד לא יאוחר מ-14 ימים מהמועד שבו ניתנה הודעת הזכייה ערבות ביצוע ממוסד בנקאי/מחברת ביטוח, כמו גם אישור בדבר עריכת ביטוחים, כקבוע בהסכם ההתקשרות, כתנאי מוקדם לביצוע ההתקשרות ולחתימתם של מורשי החתימה מטעם המשרד על ההסכם.
- 8.17 ידוע למציע כי המשרד רשאי שלא להתחשב בהצעה, אשר לא צורפו לה כל המסמכים והנתונים הנדרשים במכרז זה או, לפי שיקול דעתו, לדרוש השלמתם.
- 8.18 ידוע למציע כי המשרד רשאי לא להתייחס להצעה בלתי סבירה או להצעה שאין בה התייחסות לאחד מסעיפי המכרז.
- 8.19 ידוע למציע כי המשרד שומר לעצמו את הזכות לבטל את המכרז בכל עת משיקוליו הוא. ידוע למציע כי לא תהיה לו כל זכות לפיצוי במקרה כזה.

- 8.20 ידוע למציע כי המשרד אינו מתחייב לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי.
- 8.21 ידוע למציע כי המשרד יהא רשאי, אך לא חייב, לנהל מו"מ עם המציעים ביחס לתנאי ההצעות.
- 8.22 הצעה זו הינה בלתי חוזרת ובלתי ניתנת לביטול, לשינוי או לתיקון, והיא עומדת בתוקפה ומחייבת את המציע כאמור לעיל.
- 8.23 האמור בהצעה זו בלשון זכר בלבד או בלשון נקבה בלבד יתייחס לשני המינים גם יחד.

ולראיה באנו על החתום :

_____	_____	_____
תפקיד	חתימה	שם
_____	_____	_____
תפקיד	חתימה	שם
_____ תאריך	_____ חותמת תאגיד	

אישור עורך דין

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר כי הצהרה זו נחתמה בפניי ביום _____, על ידי ה"ה _____, ת.ז. _____ ו _____, ת.ז. _____ ו _____, ת.ז. _____ המורשים בחתימתם לחייב את המציע (שהוא עמותה/חברה לתועלת הציבור), שהינו גוף קיים ופעיל רשום על פי דין, בהתאם להוראות מסמכי ההתאגדות של המציע והחלטות הדירקטוריון/הועד המנהל של המציע, ולאחר שהזרתיו/הם לומר את האמת, אישרו בחתימתו/ם את נכונות הצהרתו/ם דלעיל.

_____ תאריך _____ חותמת _____ חתימה

נספח ג' לחוברת המכרז

טופס הצעת מחיר

(יש לצרף במעטפה ב' בנפרד מיתר מסמכי ההצעה)

לכבוד
המשרד לשוויון חברתי

הנדון: הצעת מחיר במכרז פומבי מס' 5/22 – ייעוץ אסטרטגי תקשורתי ויחסי ציבור עבור הרשות לפיתוח כלכלי של מגזר המיעוטים - המשרד לשוויון חברתי

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

1. הצעת מחיר

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

1.1.1. המחיר המוצע (כולל מיסים) בגין גיבוש תכנית אסטרטגיה תקשורתית ויחסי ציבור לפעילות הרשות ככלל וביחס לפעולות תוכנית תקאדום לרשות כמפורט בסעיף 10.1 למכרז (מובהר כי התמורה בעד שירות זה הינה חד פעמית) - _____ ₪.

1.1.2. המחיר השנתי המוצע (כולל מיסים) בגין ביצוע הפקת תוכן טקסטואלי וויזואלי כמפורט בסעיף 10.2 למכרז - _____ ₪.

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

1.1.3.1 ביחס לראש הצוות:

_____ ₪ לשעה* לא כולל מע"מ.

_____ ₪ לשעה, כולל כל המיסים המוטלים על מתן השירותים על ידי המציע, לרבות מע"מ.

1.1.3.2 ביחס לחברי הצוות:

_____ ₪ לשעה† לא כולל מע"מ.

_____ ₪ לשעה, כולל כל המיסים המוטלים על מתן השירותים על ידי המציע, לרבות מע"מ.

* התעריף המוצע כפוף לאישור המשרד על סמך פרטי הניסיון ומסמכים בדבר השכלה של המציע.
† התעריף המוצע כפוף לאישור המשרד על סמך פרטי הניסיון ומסמכים בדבר השכלה של המציע.

הנני מגיש בזאת הצעתי למתן השירותים בהתאם לתעריפים המנויים בסעיפים 1.1.3.1 ו- 1.1.3.2 הנ"ל וליתר התנאים הקבועים בהוראה ובהודעה הנ"ל, בתוספת הנחה של _____ (במילים: _____) ‡

(אחוזים) ביחס לתעריפי החשב הכללי.

העתקי ההוראה וההודעה צורפו כנספחים ז' ו- ט' לחוברת המכרז.

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

שם מלא	חתימה	תפקיד	תאריך

שם מלא	חתימה	תפקיד	תאריך

חותמת תאגיד: _____ תאריך: _____.

אישור עורך דין:

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

שם מלא	מספר רישיון	חתימה + חותמת	תאריך

‡ המציע רשאי, אך אינו חייב, להציע הנחה על התעריף הקבוע בהוראות החשב הכללי. ההנחה, אם תוצע, תהיה נקובה באחוזים.

נספח ד'

תצהיר על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר כלהלן:

אני נציג _____ (להלן – המציע) ואני מכהן כ _____ ואני מוסמך להצהיר מטעם המציע כי-

• עד מועד ההתקשרות (כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, להלן- החוק) המציע ובעל זיקה אליו (כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק) לא הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה- עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעברה לאחר יום 31.10.2002).

או

• המציע ו/או בעל זיקה אליו (כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק) הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה- עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעברה לאחר יום 31.10.2002), אולם במועד ההתקשרות, כהגדרתו בחוק, חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

או

• המציע ו/או בעל זיקה אליו (כהגדרתו בסעיף 2ב לחוק) הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה- עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעברה לאחר יום 31.10.2002), ובמועד ההתקשרות, כהגדרתו בחוק, טרם חלפה שנה ממועד ההרשעה האחרונה.

[למחוק את הסעיף שאינו רלבנטי]

אישור

הנני מאשר בזה כי ביום _____ הופיע בפני עו"ד _____ במשרדי שברח' _____, מר _____ אשר זיהה עצמו ע"י ת.ז. מספר _____ /המוכר לי אישית, ולאחר שהוזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות הצהרתו הנ"ל וחתם עליה.

תאריך	שם עו"ד	חתימה וחותמת עו"ד

נספח 17

תצהיר בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן: הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך התקשרות מספר 5/22 ל למתן שירותי ייעוץ אסטרטגי תקשורתי ויחסי ציבור עבור הרשות לפיתוח כלכלי של מגזר המיעוטים - המשרד לשוויון חברתי. 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 והרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

אישור עורך הדין

אני הח"מ _____, 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 שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

_____ חתימה


_____ חותמת ומספר רישיון

_____ תאריך

פניות אל מנכ"ל משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, כנדרש לפי תצהיר זה, תעשנה דרך המטה לשילוב אנשים עם מוגבלות בעבודה, בדואר אלקטרוני: mateh.Shiluv@labor.gov.il. לשאלות ניתן לפנות למרכז התמיכה למעסיקים, בדואר אלקטרוני: info@mtlm.org.il / טלפון: 1700507676

נספח ו'

נספח 35.3 א להסכם ההתקשרות

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

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

2.1. הנחיות כלליות לאופן ההתקשרות

2.1.1. תנאי ההתקשרות

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

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

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

2.1.2. עידוד התחרות והפחתת חסמים במכרזי ממשלה

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

2.1.3. קביעת שיטת ההתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

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

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

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

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

2.1.5. הנחיות לאופן העבודה במרכב"ה

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

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

[§] למעט במקרים של התקשרות בהתאם לאמור בסעיף 13(1) לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993.

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

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

2.2. הנחיות לשיטת התקשרות על פי תפוקות

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

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

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

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

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

2.3. הנחיות לשיטת התקשרות על פי תשומות

2.3.1. קביעת התעריף בהתקשרות על פי תשומות

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

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

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

2.3.1.4. הצעת המחיר לשעת עבודה, אשר תוגש על ידי המציע, תכלול את שיעור ההנחה המוצע מתעריפי הבסיס, כפי שהוגדרו במסמכי המכרז ולא במסמכי ההתקשרות. במקרה שההתקשרות כוללת מספר רמות של נותני שירותים חיצוניים, שיעור ההנחה יחול באופן אחיד על כלל רמות התעריפים, בהתאם לרמת התעריף שעליו עונה נותן השירותים החיצוני, אלא אם כן נקבע במסמכי המכרז, באופן מפורש, כי המציע נדרש או רשאי

להציע שיעור הנחה שונה לכל רמת תעריף. יש לכלול את האמור לעיל בעת כתיבת מסמכי המכרז.

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

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

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

2.3.2. כללי עדכון תעריף בהתקשרות על פי תשומות

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

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

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

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

2.3.2.2. עדכון תעריפי חשכ"ל בהתקשרויות קיימות

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

2.3.2.2.2. עדכון התעריף במערכת מרכב"ה יהיה באמצעות מנגנון ההצמדה, בהתאם לסלי ההצמדה, כמפורט ב**הודעה, "הנחיות לאופן העבודה במרכב"ה בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים"**.

2.3.2.2.3. עדכון התעריף ייקבע לפי החודש בו בוצע השירות (סוג תאריך הצמדה מספר 1 במרכב"ה).

2.3.2.2.4. תאריך הבסיס - מועד החתימה על ההסכם.

2.4. תשלומים נוספים

- 2.4.1. נותן שירותים חיצוני, אשר במסגרת מתן השירותים נדרש לבצע הדרכה, לא יהיה זכאי לתעריפי הדרכה אלא לתעריפי ההתקשרות, אלא אם כן נקבע אחרת בחוזה ההתקשרות.
- 2.4.2. לא ישולם לנותן השירותים תשלום עבור ביטול זמנו עקב נסיעה.
- 2.4.3. זכאות לקבלת החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים
- 2.4.3.1. למרות האמור בסעיף 2.3.1.5 לעיל, בסמכות ועדת המרכזים לקבוע כי ניתן לשלם לנותן השירותים החיצוני החזר הוצאות עבור נסיעה בתפקיד, בהתאם לשיקול דעתה ובשים לב לתדירות הנסיעות, ולסבירות מתן החזר.
- 2.4.3.2. ככל שוועדת המרכזים אישרה החזר הוצאות עבור נסיעה בתפקיד, כאמור בסעיף 2.4.3.1 לעיל, נותן השירותים ידווח הן באמצעות [הקובץ המצורף](#), "[הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה](#)" והן באמצעות מערכת הדיווח.
- 2.4.3.3. התשלום, עבור נסיעה ממקום עבודתו הקבוע של נותן השירותים החיצוני למקום מתן השירות, יינתן במקרים שבהם התקיימו כל התנאים הבאים:
- 2.4.3.3.1. מרחק הנסיעה ממקום עבודתו הקבוע של נותן השירותים למקום מתן השירות עולה על 30 קילומטרים.
- 2.4.3.3.2. הנסיעה כרוכה בהוצאה כספית מצדו של נותן השירותים החיצוני.
- 2.4.3.3.3. עם הגשת החשבון לתשלום, צירף נותן השירותים החיצוני את [הקובץ המצורף](#), "[הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה](#)". כשהוא מלא וחתום על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות וכן דיווח באמצעות מערכת הדיווח.
- 2.4.3.4. התשלום לנותן השירותים ישולם עבור מספר הקילומטרים שביצע במכפלת התעריף, כאמור בהודעה, "[החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים - תעריפים](#)".
- 2.4.3.5. המרחק בין יעדי הנסיעה ייקבע בהתאם לטבלת המרחקים, המפורסמת על ידי חטיבת שכר, תנאי שירות וגמלאות באגף החשב הכללי במשרד האוצר (ראה [הוראת תכ"ם](#), "[החזר הוצאות נסיעה בתפקיד ברכב פרטי](#)", "מס' [13.4.1](#)).
- 2.4.3.6. במקרים שבהם לא קיים מידע לגבי יעד מסוים, יחושב המרחק לפי מיקום העיר הקרובה ליעד המצוינת בטבלת המרחקים.
- 2.4.3.7. במקרים שבהם הדיווח בגין הנסיעות יבוצע באמצעות מערכת הדיווח, המרחק בין יעדי הנסיעה ייקבע באמצעות המערכת.
- 2.4.3.8. היחידה המקצועית אחראית לבצע בדיקת סבירות מול המרחקים שדווחו, כאמור בסעיפים 2.4.3.5, 2.4.3.6 ו-2.4.3.7 לעיל, ולבחון האם יש לאשר תשלום בגינם.

2.4.3.9. נותן שירותים חיצוני לא יהיה זכאי להחזר הוצאות נסיעה עבור נסיעה ברכב ממשלתי או הצטרפות לנסיעה עם רכב אחר, וכן לא יהיה זכאי לכפל תשלום, כאשר מספר נותני שירותים נוסעים ברכב אחד.

2.4.4. כפל תשלום עבור החזר הוצאות נסיעה

2.4.4.1. נותן שירותים חיצוני לא יקבל החזר הוצאות נסיעה משני גופים ממשלתיים שונים (או יותר) עבור אותה נסיעה לאותו היעד.

2.4.4.1.1. כל נסיעה לשני יעדים או יותר שהמרחק ביניהם קטן מ-15 קילומטרים, תיחשב כנסיעה ליעד האחרון שבהם (לדוגמה, נסיעה מתל אביב למבשרת ציון ולאחר מכן לירושלים תיחשב כנסיעה אחת מתל אביב לירושלים). סעיף 2.4.4.1.1 לא יחול על מקרים שבהם נותן השירותים החיצוני מדווח באמצעות מערכת הדיווח.

2.5. ביצוע התשלום ובקרתו בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

2.5.1. ביצוע התשלום בהתקשרות על פי תפוקות

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

2.5.1.2. המזמין ידרוש מנותן השירותים החיצוני להציג דיווח על פי אבני הדרך הרלוונטיות לחשבון המוגש, לרבות פירוט לגבי מועד תחילת וסיום ביצוע אבן הדרך או לחלופין מועד תחילת וסיום העבודה וכן גובה החשבונית לפני מע"מ ולאחר מע"מ. הדיווח יוגש תוך פירוט זהות מבצע העבודה (מתוך צוות נותני השירותים שהוגדר).

2.5.1.3. בנוסף, יוגש על ידי נותן השירותים החיצוני דיווח המפרט את שעות העבודה שבוצעו על ידו בפועל, כמפורט להלן:

2.5.1.3.1. במקרים שבהם נותן השירותים מעניק שירותים למשרדי הממשלה השונים רק באמצעות תפוקות, הרי שעליו להגיש את דיווח השעות באמצעות פורמט [הקובץ המצורף](#), ["הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה"](#) מלא וחתום על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות.

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

2.5.1.3.3. רק במקרים שבהם לא ניתן להגיש דיווח באמצעות מערכת הדיווח לאור תקלה טכנית, אשר נמשכת באופן אשר אינו מאפשר הגשת דיווח בזמן, או במקרים בהם מערכת הדיווח טרם הופעלה על ידי המשרד מול נותן השירותים, הדיווח

יוגש באמצעות פורמט [הקובץ המצורף](#). "הצהרה על ביצוע

[שעות עבודה ונסיעה](#)" מלא וחתום על ידי נותן השירותים

הבכיר באותה התקשרות.

2.5.1.4. מזמין השירות במשרד יאשר בפורטל הספקים (או בכתב במקרה שבו

הספק אינו מדווח באמצעות פורטל הספקים), כי השירותים שהתקבלו

בפועל, התקבלו בהתאם לתנאי ההתקשרות, וכי קיימת התאמה בין

התפוקות שסופקו בפועל לבין התפוקות ואבני הדרך שהוגדרו במסגרת

תנאי ההתקשרות. עבור חשבוניות שסכומן מעל ל- 10,000 ₪ נדרש

המזמין לאשר את החשבונית בכתב, בהתאם לטופס המצורף [כנספח ב -](#)

[מכתב אישור החשבונית של היחידה המקצועית](#).

2.5.2. [ביצוע התשלום בהתקשרות על פי תשומות](#)

2.5.2.1. המזמין ידרוש מנותן השירותים החיצוני להציג דיווח המפרט את שעות

העבודה שבוצעו על ידו בפועל, מלווה בדין וחשבון על השירותים שניתנו

למזמין, לרבות פירוט לגבי מספר שעות העבודה המדויק שבוצעו בפועל,

זהות מבצען (מתוך צוות נותני השירותים שהוגדר) ופירוט המטלות שבוצעו

בכל אחת מן השעות (להלן: "דרישת התשלום").

2.5.2.2. [אופן הגשת הדיווח בגין ביצוע העבודה](#)

2.5.2.2.1. דיווח ממוחשב באמצעות מערכת הדיווח, כשהוא מאושר על

ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות.

2.5.2.2.2. רק במקרים בהם לא ניתן להגיש דיווח באמצעות מערכת

הדיווח, לאור תקלה טכנית אשר נמשכת באופן אשר אינו

מאפשר הגשת דיווח בזמן, או במקרים בהם מערכת הדיווח

טרם הופעלה על ידי המשרד מול נותן השירותים, הדיווח

יוגש באמצעות פורמט [הקובץ המצורף](#). "הצהרה על ביצוע

[שעות עבודה ונסיעה](#)" מלא וחתום על ידי נותן השירותים

הבכיר באותה התקשרות.

2.5.2.3. הדיווח יעשה בהתאם ללוחות הזמנים שקבע המשרד המזמין.

2.5.2.4. מזמין השירות במשרד יאשר באמצעות פורטל הספקים (או בכתב במקרה

שבו הספק אינו מדווח באמצעות פורטל הספקים), כי השירותים התקבלו

בפועל, בהתאם לתנאי ההתקשרות, וכי קיימת התאמה בין מספר השעות

שהוצהרו בדרישת התשלום לבין מהותם של השירותים שניתנו בפועל

והיקפם.

2.5.3. [אישור החשבוניות ובקרת ההתקשרות](#)

2.5.3.1. לאחר אישור המזמין, כאמור בסעיפים 2.5.1.4 ו-2.5.2.4 לעיל, תועבר

החשבונית על ידו לתשלום.

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

[1.4.3'on](#).

- 2.5.3.3. במקרים שבהם הליך ההתקשרות מבוצע באמצעות פורטל הספקים, אופן הגשת החשבונית יעשה באמצעות הפורטל, כאמור בסעיף 2.1.5.3 לעיל.
- 2.5.3.4. במקרים בהם מאשר המזמין חשבונית באמצעות פורטל הספקים, הוא אינו נדרש לאישור נוסף בכתב באמצעות טופס אישור החשבונית של היחידה המקצועית, על אף האמור בסעיף 2.5.1.4 לעיל.
- 2.5.3.5. חשב המשרד יבצע בקרה שוטפת אחר ביצוע ההנחיות המפורטות בהוראה זו.

2.6. התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים מחו"ל

- 2.6.1. התעריפים עבור אירוח נותני שירותים חיצוניים מחו"ל יהיו כפופים להוראת תכ"ם, "פעולות הדרכה, רווחה ואירוח אישים מחו"ל", מס' 13.4.5.
- 2.6.2. העסקת נותן שירותים חיצוני מחו"ל בתחום הטכנולוגיה והמיכון, תיעשה בהתאם לתנאים המפורטים בסעיף 4 להחלטת ממשלה, "מדיניות הממשלה בנושא העסקת עובדים לא ישראלים ותיקון החלטות ממשלה", מס' 3431, מיום 11 בינואר 2018.
- 2.6.3. בהמשך לאמור בסעיף 2.6.2 לעיל, באחריות ועדת המכרזים לקבוע בתנאי המכרז מנגנון כלכלי שיביא להעסקת נותני שירותים חיצוניים מחו"ל בתחום הטכנולוגיה והמיכון, רק כאשר יש הכרח בהעסקתם ובכפוף לתנאים המפורטים בסעיף 4(א) להחלטת ממשלה, "מדיניות הממשלה בנושא העסקת עובדים לא ישראלים ותיקון החלטות ממשלה", מס' 3431, מיום 11 בינואר 2018.

2.7. הבהרות נוספות

2.7.1. התקשרות עם רואי חשבון

- 2.7.1.1. כל התקשרות של גוף ממשלתי עם רואה חשבון חיצוני תיעשה כמפורט בהוראת תכ"ם, "מאגר רואי חשבון", מס' 7.13.3 ובהוראת תכ"ם, "מינוי רואה חשבון מבקר", מס' 2.3.10.
- 2.7.1.2. בהתקשרות עם רואי חשבון על פי תשומות, יש לפעול בהתאם לאמור בסעיף 2.3.1 לעיל.
- 2.7.1.3. המשרד המזמין נדרש להגדיר את דרישות העבודה ואת דרישות הסף, לרבות הניסיון המקצועי המבוקש, מספר שנות הניסיון בראיית חשבון מיום קבלת הרישיון ממועצת רואי החשבון והאם ניתן לשלב בעבודה מתמחים לראיית חשבון. נתונים אלה ישמשו את המציעים בתמחור העבודה והגשת ההצעה.

- 2.7.1.4. לשיקול דעת עורך המכרז ובאישור ועדת המכרזים, ניתן לבצע תיחור על פי איכות בלבד, תוך קביעת תעריף אחיד שאינו עולה על תעריף חשכ"ל.

2.7.2. התקשרות לרכישת שירותים משפטיים חיצוניים

- 2.7.2.1. כל התקשרות עם עורך דין או משפטן, שאינו עובד מדינה, לביצוע עבודה משפטית כהגדרתה בהנחיית היועץ המשפטי לממשלה, "רכישת שירותים משפטיים חיצוניים על ידי משרד הממשלה", מס' 9.1001, תבוצע בהתאם למפורט בהנחיה זו.

- 2.7.2.2. בהתקשרות לרכישת שירותים משפטיים חיצוניים על פי תשומות, יש לפעול בהתאם לאמור בסעיף 2.3.1 לעיל.
- 2.7.3. התקשרות עם פסיכולוגים
- 2.7.3.1. בהתקשרות עם פסיכולוגים על פי תשומות, יש לפעול בהתאם לאמור בסעיף 2.3.1 לעיל.
- 2.7.4. התקשרות עם מערכי בחינות בגרות
- 2.7.4.1. בהתקשרות עם מערכי בחינות בגרות על פי תשומות, יש לפעול בהתאם לאמור בסעיף 2.3.1 לעיל.
- 2.7.5. התקשרות עם נותני שירותים במקצועות המחשוב והסייבר
- 2.7.5.1. ככלל, התקשרויות לקבלת שירותי מחשוב וסייבר יעשו באמצעות מכרז מרכזי למתן שירותי מחשוב של מינהל הרכש הממשלתי (ראה אתר [מינהל הרכש הממשלתי](#)) ובהתאם להודעת מכרז מרכזי, "הספקת שירותי מחשוב למשרדי הממשלה", מס' 16.2.11. כל בקשה להתקשרות עצמאית בנושא מכרז מרכזי זה כפופה לאישור ועדת הפטור, בהתאם לתקנה 14 ב (א) לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993.
- 2.7.5.2. במקרה של התקשרות לקבלת שירותי מחשוב וסייבר, שבו לא חלים כללי המכרז המרכזי האמור, יש לראות בתעריפים המרביים המפורסמים בהודעת מכרז מרכזי, "הספקת שירותי מחשוב למשרדי הממשלה", מס' 16.2.11 כתעריפי החשכ"ל, בהתאם לרמות ההתמחות ולתנאי הסף המפורטים בהודעה זו.
- 2.7.6. התקשרות עם מתכננים בעבודות בינוי
- 2.7.6.1. בהתקשרות עם מתכננים בעבודות בינוי על פי תשומות, יש לפעול בהתאם לאמור בסעיף 2.3.1 לעיל.
- 2.7.6.2. סעיף 2.4.2 לעיל בעניין ביטול זמן, לא יחול על התקשרויות עם מתכננים בעבודות בינוי. בהתקשרויות מסוג זה יחולו הכללים הבאים:
- 2.7.6.2.1. ניתן לשלם ביטול זמן כאשר המרחק בין מקום המוצא לבין מקום מתן השירות הוא יותר מ-30 קילומטרים בכיוון אחד. תשלום בגין ביטול זמן כאמור, יחושב החל מהקילומטר ה-31 לכיוון אחד.
- 2.7.6.2.2. הזמן יחושב על פי שעה אחת של ביטול זמן על כל 80 קילומטרים של נסיעה.
- 2.7.6.2.3. התשלום בעד כל שעה של ביטול זמן בנסיעה יהיה 40% מהתעריף החל על השירות, שבעטיו נערכה הנסיעה.

2.7.7. החלת שינויים בכללי ההתקשרות על התקשרויות קיימות

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

התקשרויות קיימות, אלא בהתקיים שני התנאים הבאים **במצטבר** ובאישור ועדת המכרזים:

2.7.7.1.1. נוסח הסכמי ההתקשרות ומסמכי המכרז מאפשר לבצע

שינויים בהתאם לעדכונים החלים מעת לעת בהוראה.

2.7.7.1.2. קיים מקור תקציבי להחלת העדכון על ההתקשרות.

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

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

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

3. מסמכים ישימים

- 3.1. חוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992.
- 3.2. תקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993.
- 3.3. החלטת ממשלה, "מדיניות הממשלה בנושא העסקת עובדים לא ישראלים ותיקון החלטות ממשלה", מס' 3431, מיום 11 בינואר 2018.
- 3.4. הנחיית היועץ המשפטי לממשלה, "רכישת שירותים משפטיים חיצוניים על ידי משרדי הממשלה", מס' 9.1001.
- 3.5. הוראת תכ"ם, "מועדי תשלום", מס' 1.4.3.
- 3.6. הוראת תכ"ם, "מינוי רואה חשבון מבקר", מס' 2.3.10.
- 3.7. הוראת תכ"ם, "תשלום שכר מרצים", מס' 2.6.1.
- 3.8. הוראת תכ"ם, "התקשרות לרכישת שירותי כוח אדם", מס' 7.10.1.
- 3.9. הוראת תכ"ם, "סוגי הזמנות רכש", מס' 7.12.2.
- 3.10. הוראת תכ"ם, "שילוב עסקים זעירים, קטנים ובינוניים במכרזים ממשלתיים", מס' 7.11.7.
- 3.11. הוראת תכ"ם, "פורטל ספקים", מס' 7.12.5.
- 3.12. הוראת תכ"ם, "כללי הצמדה בהתקשרויות", מס' 7.3.2.
- 3.13. הוראת תכ"ם, "ניהול ההליך המכרזי", מס' 7.4.1.
- 3.14. הוראת תכ"ם, "מאגר רואי חשבון", מס' 7.13.3.
- 3.15. הוראת תכ"ם, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד ברכב פרטי", מס' 13.4.1.
- 3.16. הוראת תכ"ם, "פעולות הדרכה, רווחה ואירוח אישים מחו"ל", מס' 13.4.5.
- 3.17. הודעה, תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים."
- 3.18. הודעה, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים - תעריפים."
- 3.19. הודעה, "הנחיות לאופן העבודה במרכב"ה בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים."
- 3.20. הודעה, "הצמדת תעריפי התקשרות קיימת."
- 3.21. הודעת מכרז מרכזי, "הספקת שירותי מחשוב למשרדי הממשלה", מס' 16.2.11.
- 3.22. קובץ מצורף, "הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה."

3.23. [קובץ מצורף, "הנחיות להתקשרות והעסקת כוח אדם שאינו עובד המדינה בתוך משרד הממשלה".](#)

4. נספחים

4.1. [נספח א - הגדרות.](#)

4.2. [נספח ב - מכתב אישור החשבונית של היחידה המקצועית.](#)

4.3. [נספח ג - טבלת שינויים שבוצעו בהוראה.](#)

- 1.1.
1. התקשרות - התקשרות עם נותן שירותים חיצוני לביצוע פרויקט או משימה מסוימת, לרבות הארכת התקשרות קיימת והרחבת התקשרות, לפי תקנה 3(4) לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993.
2. התקשרות על פי תפוקות - התקשרות עם נותן שירותים חיצוני במסגרתה התמורה המשולמת היא בעבור התפוקה, כפי שהוגדרה מראש על ידי המזמין.
3. התקשרות על פי תשומות - התקשרות עם נותן שירותים חיצוני בתעריף שעתו בהתאם למספר השעות שביצע בפועל ("התשומות"), כפי שהוגדרו על ידי המזמין.
4. שעת עבודה - 60 דקות.
5. תעריף חשכ"ל - תעריף מירבי לנותן שירותים חיצוני, בהתאם למפורט בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים".
6. תעריף ההצעה הזוכה - תעריף חשכ"ל בתוספת מע"מ (במקרה שחל) לאחר הפחתת אחוז ההנחה שהציע נותן השירותים החיצוני במסמכי המכרז.
7. מערכת הדיווח - לעניין הוראה זו, פלטפורמה אפליקטיבית, המתבססת על שירות הניתן על ידי החברה שנבחרה על ידי הספק הסלולארי, לספק את שירותי הדיווח בגין ביצוע העבודה עבור משרדי הממשלה.
8. נותן השירותים הבכיר - המנהל / הגורם מטעם הספק, אשר אחראי על פעילות נותני השירותים החיצוניים.
- 1.2.

תאריך: / /

מאת (היחידה המקצועית): _____

לכבוד (חשבות משרד): _____

הנדון: אישור חשבונית עסקה

מספר חשבונית: _____

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

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

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

שם פרטי ושם משפחה: _____

תפקיד: _____

חתימה: _____

* טופס זה הינו חובה עבור חשבוניות שסכומן מעל ל- 10,000 ₪.

נספח ז'

נספח 35.3' להסכם ההתקשרות

תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים			הודעה:
נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן	פרק ראשי:	משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם – נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן	
העסקת נותני שירותים חיצוניים	פרק משני:		
8.1.1	הוראה מקשרת:		
ה.8.1.1.1	מספר הודעה:		
19	מהדורה:		

להלן החלק הרלוונטי בהוראה. נוסחה המלא ניתן לצפייה באתר החשב הכללי

5. הנחיות כלליות

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

6. בחינת השכלה ותקופת ניסיון

- 6.1. ככלל, הודעה זו מהווה חלק בלתי נפרד מהוראת תכ"ם, "התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים", מס' 8.1.1.
- 6.2. תואר אקדמי ייחשב כתואר שנרכש במוסד אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה.
- 6.3. נותן שירותים בעל תואר אקדמי ממוסד אקדמי מחוץ לארץ ימציא אישור שקילות תואר מחוץ לארץ לתואר אקדמי ישראלי מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים מחוץ לארץ.

- 6.4. ניסיון מקצועי יחשב כניסיון בתחום המקצוע הרלוונטי שבו ניתנת עבודת הייעוץ, החל ממועד הזכאות לתואר ראשון או מהנדס או כל הסמכה מקצועית מוכרת אחרת, בכפוף להמצאת אישורים ואסמכתאות. במקרים חריגים ובשיקול דעת חשב המשרד ניתן יהיה להכיר בניסיון מקצועי לפני קבלת התואר רק אם הוא בתחום התפקיד אותו ממלא היועץ.
- 6.4.1. בתחומים בהם נדרשת התמחות לצורך קבלת הסמכה/ רישיון - יש להגדיר במפורש במסמכי המרכז האם שנות ההתמחות נכללות במניין שנות הניסיון המקצועי.
- 6.5. לצורך אימות ניסיון רלוונטי, יידרש נותן השירותים להצהיר על עבודות קודמות שלו. אימות המסכמים ייעשה בוועדת המרכזים.

7. יועצים לניהול (מקצועות שונים) – תעריפים לתשלום


תעריף מרבי	סוג יועץ
עד 337 ₪ לשעה	<p>7.1. יועץ 1</p> <p>יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</p> <p>7.1.1. יועץ העונה על שלושת התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>7.1.1.1. בעל תואר מהנדס או בעל תואר אדריכל או בעל תואר שני או שלישי;</p> <p>7.1.1.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ;</p> <p>7.1.1.3. בבעלותו משרד או שהוא שותף במשרד המעסיק לפחות 3 יועצים (עובדים מקצועיים), אשר עבודתם מתבצעת במשרד שבבעלותו (או במשרד בו הוא שותף).</p>
	<p>או</p> <p>7.1.2. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>7.1.2.1. בעל תואר דוקטור לרפואה.</p> <p>7.1.2.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 10 שנים בתחום ההתמחות הנדרש.</p>

תעריף מרבי	סוג יועץ
עד 299 ₪ לשעה	<p>7.2. יועץ 2</p> <p>יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</p> <p>7.2.1. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>7.2.1.1. בעל תואר מהנדס או בעל תואר אדריכל או בעל תעודת רישום מרשם המהנדסים והאדריכלים או בעל תואר שני או שלישי;</p> <p>7.2.1.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 7 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p>או</p> <p>7.2.2. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>7.2.2.1. בעל תואר אקדמי ראשון;</p> <p>7.2.2.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>
עד 207 ₪ לשעה	<p>7.3. יועץ 3</p> <p>יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</p> <p>7.3.1. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>7.3.1.1. בעל תואר אקדמי או בעל תואר מהנדס או בעל תואר אדריכל או בעל תעודת רישום מרשם המהנדסים והאדריכלים;</p> <p>7.3.1.2. בעל ניסיון מקצועי של 5-10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p>7.3.2. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>7.3.2.1. בעל תואר מקצועי מוכר או בעל תעודת רישום מרשם ההנדסאים והטכנאים המוסמכים;</p> <p>7.3.2.2. בעל ניסיון מקצועי של מעל 8 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>

תעריף מרבי	סוג יועץ
עד 155 ₪ לשעה	<p>7.4. יועץ 4</p> <p>יועץ העונה על אחת משתי החלופות הבאות:</p> <p>7.4.1. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>7.4.1.1. בעל תואר אקדמאי;</p> <p>7.4.1.2. בעל ניסיון מקצועי של עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p> <p>או</p> <p>7.4.2. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>7.4.2.1. בעל תואר מקצועי מוכר או בעל תעודת רישום מרשם ההנדסאים והטכנאים המוסמכים;</p> <p>7.4.2.2. בעל ניסיון מקצועי של 3-8 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>
עד 117 ₪ לשעה	<p>7.5. יועץ 5</p> <p>7.5.1. יועץ העונה על שני התנאים הבאים, במצטבר:</p> <p>7.5.1.1. בעל תואר מקצועי מוכר או בעל תעודת רישום מרשם ההנדסאים והטכנאים המוסמכים;</p> <p>7.5.1.2. בעל ניסיון מקצועי של שנתיים עד 5 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.</p>
עד 89 ₪ לשעה	<p>7.6. יועץ 6</p> <p>יועץ העונה על התנאי הבא:</p> <p>7.6.1. בעל תואר מקצועי מוכר או בעל תעודת רישום מרשם ההנדסאים והטכנאים המוסמכים.</p>

נספח ח'

נספח 35.4 להסכם ההתקשרות

שם ההודעה:		החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים – תעריפים	
נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן	פרק ראשי:	משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם – נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן	
העסקת נותני שירותים חיצוניים	פרק משני:		
8.1.1	הוראה מקשרת:		
ה.8.1.1.2	מספר הודעה:		
01	מהדורה:		

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

דוגמא לכתב ערבות הצעה

שם הבנק/חברת הביטוח _____

מס' הטלפון _____

מס' הפקס: _____

כתב ערבות

לכבוד המשרד לשוויון חברתי

הנדון: ערבות מס' _____

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

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "החייב")
בקשר עם מכרז 5/22 למתן שירותי ייעוץ אסטרטגי תקשורתי ויחסי ציבור עבור הרשות לפיתוח כלכלי של מגזר המיעוטים - המשרד לשוויון חברתי, אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 ימים מתאריך דרישתכם הראשונה בכתב 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 החל ממועד הוצאתה עד תאריך (ועד בכלל) _____

ערבות זו אינה ניתנת להעברה

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח:

שם הבנק/חב' הביטוח

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

מס' הבנק ומס' הסניף

חתימה וחותמת

שם מלא

תאריך

נספח י'
נספח 6.5 להסכם

הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי - לבעלי תפקידים

הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי

ע"פ חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א - 1981

אני הח"מ _____ מס' ת"ז _____, נותן/ת בזאת הסכמתי על פי סעיף 6 לחוק המרשם הפלילי ותקנות השבים תשמ"א - 1981 (להלן: "החוק"), כי יימסר לנציג המשרד לשוויון חברתי המוסמך מידע המצוי אודותיי במרשם הפלילי בהתאם לחוק, זאת לצורך פעילותי במסגרת מתן שירותי ייעוץ אסטרטגי תקשורת ויחסי ציבור עבור הרשות לפיתוח כלכלי של מגזר המיעוטים - המשרד לשוויון חברתי.

יובהר כי הסכמתי זו חלה גם על מסירת מידע פלילי לגורם הנ"ל מזמן לזמן לצורך ביצוע מעקב תקופתי אחר שינויים שחלו במידע הפלילי אודותיי. ידוע לי כי בהתאם לסעיף 12(ב)(3) לחוק בהסכמתי זו הנני מוותר/ת מראש על קבלת הודעה בדבר מסירת המידע.

_____ : חתימה

_____ : תאריך

טופס שאלון והסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי – חברי הצוות

אל: מנהל אגף ביטחון, חירום, מידע וסייבר במשרד לשוויון חברתי

הנדון: שאלון והסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי

תאריך ההצהרה:

אני החתום מטה מצהיר/ה בזאת שידוע לי כי לצורך קבלתי לעבודה ו/או לצורך המשך העסקתי אצל _____ (שם המעביד הישיר) בעבור מתן שירותי יעוץ תקשורתי ויחסי ציבור לרשות לפיתוח כלכלי של מגזר המיעוטים – המשרד לשוויון חברתי, עליי לעבור בדיקה ביטחונית ו/או בדיקת רישום פלילי מרישומי המשטרה ולענות על השאלות המצ"ב. הואיל וכך, הנני נותן בזאת את הסכמתי מראש, לפי סעיף 12(ב)(3) לחוק המרשם הפלילי ותקנות השבים תשמ"א 1981 כי יימסר לנציגכם המוסמך כל מידע המצוי אודותיי במרשם הפלילי כמשמעותו בחוק זה. כמו כן, ולמען הסר ספק, הנני מוותר/ת בזאת על קבלת הודעה בדבר מסירת המידע.

נא למלא את הפרטים בכתב ברור:

1. האם הורשעת בעבר בעבירה פלילית או משמעתית בשירות המדינה או בארגונים אחרים לרבות בבית דין צבאי, למעט קצין שיפוט ולמעט עבירות תנועה שעונשן קנס בלבד?

נא לסמן את התשובה המתאימה:

א. לא | **ב. כן (נא פרט):**

סוג ההרשעה	שם ביהמ"ש/ביה"ד	מועד	מס' תיק
פ. (פלילית)			
מ. (משמעתית)			
צ. (צבאית)			

2. האם מתנהלים נגדך כעת הליכים פליליים או משמעתיים כאמור לעיל?

נא לסמן את התשובה המתאימה:

א. לא | **ב. כן (נא פרט):**

סוג ההרשעה	שם ביהמ"ש/ביה"ד	מועד	מס' תיק
פ. (פלילית)			
מ. (משמעתית)			
צ. (צבאית)			

3. פרטי המצהיר:

שם פרטי:	
שם משפחה:	
שם האב:	
שם הסב (לבני מיעוטים):	
מס' ת.ז.:	
תאריך לידה:	
כתובת:	
חתימת המצהיר:	
חתימת נציג המשרד:	

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

8. מבוא

- 8.1 פורטל הספקים במערכת מרכב"ה מהווה תשתית טכנולוגית, לשיפור וייעול הקשר עם הספקים אשר עובדים עם משרדי הממשלה, לרבות קיצור זמני התשלום לספקים, במסגרת התפיסה הכוללת לשיפור השירות, ובכלל זה:
- 8.1.1 שקיפות להזמנת הרכש (להלן: "הזמנה"), החשבונות וכלל המסמכים הנלווים אליה, אשר פורסמו בפורטל הספקים.
 - 8.1.2 אישור הספק אודות קבלת ההזמנה.
 - 8.1.3 הגשת המסמכים הרלוונטיים לתשלום על ידי הספק, לרבות חשבון חתום אלקטרונית.
 - 8.1.4 שקיפות לגבי סטטוס החשבון.
 - 8.1.5 ייעול ושיפור בדיווח, במעקב ובבקרה של המשרד אחר תהליכים אלו.

8.2. מטרת ההוראה

- להנחות את משרדי הממשלה ויחידות הסמך (להלן: "המשרד" או "משרדי הממשלה") בדבר אופן השימוש בפורטל הספקים.
- 8.3 תהליך העבודה בפורטל הספקים מתואר בנוסף בנספח ב - [תרשים תהליך העבודה בפורטל הספקים](#).
- 8.4 ראה הגדרות הוראה זו בנספח א - [הגדרות](#).

9. הנחיות לביצוע

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

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

9.3. אופן הטיפול בהזמנות רכש קיימות

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

9.4. אופן הטיפול בהזמנות רכש חדשות

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

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

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

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

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

9.5. בדיקת המסמכים ואישורם

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

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

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

9.5.4. ככל שהוגש חשבון על ידי הספק, יבדקו הקניין ודורש הרכש, לפי העניין, כי מופיע על גבי החשבון הכיתוב "מסמך ממוחשב", כנדרש בהנחיות רשות המיסים (ראה [הוראת תכ"ם, "בדיקת חשבון", מס' 1.4.2](#)).

9.5.5. לאחר בדיקת הפרטים שדווחו על ידי הספק והמסמכים הנלווים, יחליט הגורם הרלוונטי במשרד (דורש הרכש או הקניין, לפי העניין) על ביצוע אחת מ-3 החלופות הבאות:

9.5.5.1. לאשר את דיווח הספק ואת המסמכים שהוגשו במסגרתו.

9.5.5.2. לפנות לספק בבקשה להשלמת מסמכים. ההחלטה על אודות בקשה להשלמת מסמכים תפורט ותנומק במערכת מרכב"ה, בהתאם לסיבות המפורטות ב**הודעה, פורטל ספקים - סיבות לדחיית חשבונית/השלמת מסמכים**.

9.5.5.3. לדחות את דיווח הספק ו/או את המסמכים שהוגשו במסגרתו. ההחלטה על אודות הדחייה תפורט ותנומק במערכת מרכב"ה, בהתאם לסיבות המפורטות ב**הודעה, פורטל ספקים - סיבות לדחיית חשבונית/השלמת מסמכים**. לאחר דחיית הדיווח, כלל המסמכים יוחזרו לספק לצורך הגשתם מחדש.

9.5.5.3.1. באם חלה טעות במספר הסימוכין או בתאריך המסמך, שהוזנו על ידי הספק בפורטל הספקים, באפשרות הקניין שלא לדחות את הדיווח, אלא לעדכן את פרטיו במערכת, בכדי שיהיו תואמים לפרטים המופיעים בחשבון החתום אלקטרונית.

9.5.6. לאחר אישור דיווח הספק והמסמכים שהוגשו במסגרתו, הגורם הרלוונטי במשרד (דורש הרכש או הקניין, לפי העניין) יזין במערכת מרכב"ה את הנתונים לעניין קבלת טובין / שירות / עבודה, ויקלוט את החשבון לתשלום. משלב זה יועבר החשבון לבדיקת חשבות המשרד (בהתאם ל**הוראת תכ"ם, "בדיקת חשבון", מס' 1.4.2**) ולהעברת התמורה לספק.

9.5.6.1. ככל שהתקבל דיווח מהספק, ובכלל זה חשבונית שאינה לתשלום (חשבונית מס בגין חשבונית עסקה), הגורם הרלוונטי במשרד (דורש הרכש או הקניין, לפי העניין) יעביר את הדיווח לחשבות המשרד לצורך התאמתו לחשבונית העסקה.

9.5.7. ספקים יוכלו לצפות בסטטוס הטיפול בחשבונות שהגישו (תישלח הודעה מתאימה בדוא"ל לספק).

9.6. ספירת ימי האשראי לתשלום

9.6.1. בדיקת חשבון תבצע בהתאם למפורט ב**הוראת תכ"ם, "בדיקת חשבון", מס' 1.4.2**.

- 9.6.2. לוח הזמנים לעניין ספירת ימי האשראי לתשלום, יקבע בהתאם לאמור ב**הוראת תכ"ם**.
- "מועדי תשלום", מס' 1.4.3.**
- 9.7. **רישום ספקים לפורטל הספקים**
- 9.7.1. ספק אשר ידרש להשתמש בפורטל הספקים, **למעט** ספקי חו"ל ומשרדי ממשלה, יירשם לפורטל הספקים באמצעות פנייה **לחברה המנהלת** – "ענבל". לפרטי הקשר של חברה זו ראה **נספח ג - פרטי הקשר של החברה המנהלת.**
- 9.7.2. החברה המנהלת תנחה את הספק לגבי ההיערכות הנדרשת לקראת השימוש בפורטל הספקים.
- 9.8. **אישור תנאי שימוש בפורטל הספקים**
- 9.8.1. בכניסה הראשונה של הספק לפורטל הספקים, יידרש הספק לאשר את תנאי השימוש בפורטל הספקים (ראה **נספח ד – תנאי השימוש בפורטל הספקים**).
- 9.8.2. המשרד יכלול בחוזה ההתקשרות עם הספק, או במסגרת חידוש חוזה קיים (במסגרת אישור מסמכי הליך ההתקשרות), סעיף התחייבות מטעם הספק לעבודה בפורטל הספקים כמפורט להלן:
- 9.8.2.1. "הזוכה ידרש, בכפוף לשיקול דעתו של המזמין, להגיש דיווחים וחשבונות בפורטל הספקים הממשלתי, בהתאם לתנאי השימוש בפורטל הספקים וישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי, ככל שישנן".
10. **מסמכים ישימים**
- 10.1. **חוק חתימה אלקטרונית, תשס"א-2001.**
- 10.2. **חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.**
- 10.3. **חוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975.**
- 10.4. **תקנות מס ערך מוסף (ניהול פנקסי חשבונות), תשל"ו-1976.**
- 10.5. **הוראת תכ"ם, "אישור ובקרה על הזמנת רכש", מס' 7.12.1.**
- 10.6. **הוראת תכ"ם, "מועדי תשלום", מס' 1.4.3.**
- 10.7. **הוראת תכ"ם, "בדיקת חשבון", מס' 1.4.2.**
- 10.8. **הוראת תכ"ם, "הגדרות בנושא התקשרויות ורכישות", מס' 7.0.1.**
- 10.9. **הודעה, פורטל ספקים - סיבות לדחיית חשבונית/השלמת מסמכים.**
11. **נספחים**
- 11.1. **נספח א - הגדרות.**
- 11.2. **נספח ב - תרשים תהליך העבודה בפורטל.**
- 11.3. **נספח ג - פרטי הקשר של החברה המנהלת.**
- 11.4. **נספח ד - תנאי השימוש בפורטל הספקים.**

נספח 35.8 להסכם ההתקשרות

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

1. מבוא
 - 1.1. מוסר תשלומים יעיל ותקין תורם לשיפור התחרותיות במשק ולאיכות הניהול והאתיקה העסקית, ומסייע לצמיחת המשק. למוסר תשלומים תקין השפעה רבה על האיתנות הפיננסית של ספקים ובעיקר על האיתנות של הספקים הזעירים, הקטנים והבינוניים. למדיניות הממשלה בנוגע למועדי התשלום לספקים, השפעה על שרשרת הרכש ועל מתן השירותים במשק.
 - 1.2. מדיניות ימי האשראי של ממשלת ישראל כפופה ל**חוק מוסר תשלומים לספקים, תשע"ז-2017** (להלן: "חוק מוסר תשלומים").
 - 1.3. בחודש פברואר 2021 פורסמו **תקנות מוסר תשלומים לספקים (דיווח על יישום החוק) (הוראת שעה) התשפ"א-2021** (להלן: "תקנות מוסר תשלומים"), המסדירות, בין היתר, את אופן, מתכונת ומועדי הדיווח לוועדת הכלכלה של הכנסת, כמפורט בסעיף 2.9.3 להלן.
 - 1.4. הוראה זו לא תחול על התקשרויות העומדות בתנאים המפורטים בסעיף 2.12 להלן (בהוראות המעבר).
 - 1.5. הוראה זו תחול על כל תשלום לספקי הממשלה, למעט האמור בסעיף 1.6 להלן.
 - 1.6. הוראה זו לא תחול על סוגי התשלומים הבאים:
 - 1.6.1. תשלום בין משרדי ממשלה – בהתאם ל**הוראת תכ"ם, "חיובים בין-משרדיים"**, **מס' 1.6.3** ו**הוראת תכ"ם, "אמצעי תשלום"**, **מס' 1.6.1**.
 - 1.6.2. תשלום לגוף נתמך – בהתאם ל**הוראת תכ"ם, "תמיכות במוסדות ציבור"**, **מס' 6.1.1**.
 - 1.6.3. תשלום בהתאם לפסק דין – בהתאם ל**הוראת תכ"ם, "תשלום עקב פסק דין שניתן כנגד המדינה"**, **מס' 1.5.3**.
 - 1.6.4. תשלום בהתאם להסכם פשרה – בהתאם ל**הוראת תכ"ם, "טיפול בפשרות והסדרי חוב (לרבות מחיקות)"**, **מס' 3.3.4**.
 - 1.6.5. התקשרויות במקרקעין לפי **חוק נכסי מדינה, תשי"א-1951**.
 - 1.6.6. תשלום לספקים מחו"ל – בהתאם להסכמים הפרטניים.
 - 1.6.7. במקום בו התקבלה חוות דעת משפטית כתובה, המציינת כי קיימת מניעה משפטית להעברת תשלום.
 - 1.6.8. תשלום שהוחרג במסגרת חוק מוסר תשלומים ותקנותיו.
- 1.7. **מטרות ההוראה**

- 1.7.1. להנחות את חשבי משרדי הממשלה ויחידות הסמך (להלן: "משרדי הממשלה" או "המשרד") בדבר מועדי התשלום הנדרשים, החל משלב גיבוש מסמכי ההתקשרות ועד ליצירת הזמנת הרכש.
- 1.7.2. להנחות את חשבי משרדי הממשלה בדבר ביצוע פיקוח ובקרה על עמידה במועדי התשלומים, במסגרת חוק מוסר תשלומים.
- 1.7.3. להנחות את חשבי משרדי הממשלה בדבר הגשת דיווחים בעניין העמידה בחוק מוסר תשלומים.
- 1.8. ראה הגדרות הוראה זו ב**נספח א - הגדרות**.

2. הנחיות לביצוע
- 2.1. מועד התשלום הממשלתי לכלל ספקי הממשלה, למעט תשלום עבור עבודות הנדסה בנאיות, יהיה לא יאוחר מ-45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין.
- 2.2. מועד התשלום הממשלתי עבור עבודות הנדסה בנאיות, יהיה לא יאוחר מ-85 ימים, מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין ובהתאם לחוזה מדף 3210 ול**הוראת תכ"ם, "התקשרות עם קבלו מוכר לביצוע עבודות הנדסה בנאיות", מס' 7.10.2**.
- 2.3. מועד התשלום הממשלתי עבור עבודות הנדסה בנאיות לרשויות מקומיות, יהיה לא יאוחר מ-60 יום, מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין.
- 2.4. במקרים חריגים, חשב המשרד רשאי לאשר כי מועדי התשלום יהיו בהתאם למפורט להלן:
- 2.4.1. עבור כלל ספקי הממשלה, למעט תשלום עבור עבודות הנדסה בנאיות, לא יאוחר מ-30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.
- 2.4.2. עבור עבודות הנדסה בנאיות, לא יאוחר מ-70 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.
- 2.5. לעניין תשלומים לרשויות מקומיות, יש לפעול בהתאם למפורט ב**חוק הרשויות המקומיות (העברת תשלומים מהמדינה), תשנ"ה-1995**.
- 2.6. פיגורים במועדי תשלום יישאו ריבית, כמפורט ב**חוק מוסר תשלומים**.
- 2.7. **נאמני חוק מוסר תשלומים**
- 2.7.1. חשבות המשרד ויתר הגורמים הרלוונטיים במשרד, יפעלו זה לצד זה ליישום חוק מוסר תשלומים, תוך סמכות ואחריות משותפת. לצורך כך ימונו נאמני חוק מוסר תשלומים, אשר יעבדו בשיתוף פעולה, כמפורט להלן:
- 2.7.1.1. חשב המשרד ימנה "נאמן חוק מוסר תשלומים" מטעם חשבות המשרד, וכן יפנה למנכ"ל המשרד על מנת שימנה "נאמן חוק מוסר תשלומים" נוסף מטעם המשרד, שאינו עובד החשבות.
- 2.7.1.2. נאמני חוק מוסר התשלומים יהיו אחראים על יישום החוק במשרד, כל אחד בתחומו, לרבות מעקב אחר הטיפול בחשבונות, בדיקתם ואישורם, תוך עמידה בהוראות החוק והסכמי ההתקשרות וכן עמידה ב**חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976** (תיקון 10).

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

2.9. פיקוח, בקרה ודיווח

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

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

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

2.9.2. דיווח רבעוני (עבור 3 הרבעונים הראשונים של כל שנה):

2.9.2.1. לאחר תום הרבעון המדווח, יופק על ידי חשב המשרד דוח, במבנה המפורט [בנספח ב - דיווחים תקופתיים](#), אשר יציג את ימי האשראי בפועל במשרד ואת העיכוב בתשלומים.

2.9.2.2. הדוח יופק בגין התקופה שחלה מתחילת השנה ועד לסוף הרבעון המדווח.

2.9.2.3. הדוח יוגש לסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד ולחשבונאית הראשית בחשב הכללי, לא יאוחר מ- 30 ימים מתום הרבעון.

2.9.2.4. מידע ופירוט נוסף יועברו, ככל שיידרשו, לסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד ולחשבונאית הראשית בחשב הכללי.

2.9.3. דיווח שנתי:

2.9.3.1. תוך 3 חודשים מתום שנת הכספים, יופק ויוגש על ידי חשב המשרד דוח שנתי, במבנה המפורט [בנספח ב - דיווחים תקופתיים](#), אשר יציג את ימי האשראי בפועל במשרד ואת העיכוב בתשלומים, [ראה סעיף 2(א) לתקנות מוסר תשלומים]. הדוח יוגש לסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד ולחשבונאית הראשית בחשב הכללי.

2.9.3.2. בהתאם לדיווח השנתי בגין השנים 2021 - 2023, החשב הכללי ימסור לוועדת הכלכלה של הכנסת דוח מרוכז בעניין דיווחי משרדי הממשלה, תוך 6 חודשים מתום כל שנת כספים [ראה סעיף 2(ב) לתקנות מוסר תשלומים].

2.9.3.3. חובת הדיווח לפי תקנות מוסר תשלומים תחול לגבי שנות הכספים 2021 - 2023, כאשר הדיווח הראשון יוגש לוועדת הכלכלה של הכנסת עד לתאריך 30 ביוני 2022.

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

2.11. חשב המשרד יהיה רשאי לאשר תשלום מקדמות בהתאם ל[הוראת תכ"ם, "תשלום מקדמות"](#), [מס' 1.4.5](#).

2.12. הוראות מעבר

- 2.12.1. בהתקשרויות שנחתמו לפני מועד תחילת חוק מוסר תשלומים, יחולו מועדי התשלום שנקבעו במועד ההתקשרות.
- 2.12.2. בהתקשרויות המשך, שנחתמו בהמשך להליך שפורסם לפני מועד תחילת חוק מוסר תשלומים, יחולו מועדי התשלום המפורטים במהדורה הראשונה של הוראה זו (ראה [הוראת תכ"ם, "מועדי תשלום", מס' 1.4.3](#), מהדורה 1).

3. מסמכים ישימים

- 3.1. [חוק הרשויות המקומיות \(העברת תשלומים מהמדינה\), תשנ"ה-1995.](#)
- 3.2. [חוק חתימה אלקטרונית, תשס"א-2001.](#)
- 3.3. [חוק מוסר תשלומים לספקים, תשע"ז-2017.](#)
- 3.4. [חוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975.](#)
- 3.5. [חוק נכסי מדינה, תשי"א-1951.](#)
- 3.6. [חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות, תשכ"ט-1969.](#)
- 3.7. [חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.](#)
- 3.8. [תקנות מוסר תשלומים לספקים \(דיווח על יישום החוק\) \(הוראת שעה\) התשפ"א-2021.](#)
- 3.9. [תקנות מס ערך מוסף \(ניהול פנקסי חשבונות\) תשל"ו-1976.](#)
- 3.10. [הוראת תכ"ם, "בדיקת חשבון", מס' 1.4.2.](#)
- 3.11. [הוראת תכ"ם, "מועדי תשלום", מס' 1.4.3.](#)
- 3.12. [הוראת תכ"ם, "תשלום מקדמות", מס' 1.4.5.](#)
- 3.13. [הוראת תכ"ם, "תשלום עקב פסק דין שניתן כנגד המדינה", מס' 1.5.3.](#)
- 3.14. [הוראת תכ"ם, "אמצעי תשלום", מס' 1.6.1.](#)
- 3.15. [הוראת תכ"ם, "חיובים בין-משרדיים", מס' 1.6.3.](#)
- 3.16. [הוראת תכ"ם, "תמיכות במוסדות ציבור", מס' 6.1.1.](#)
- 3.17. [הוראת תכ"ם, "טיפול בפשרות והסדרי חוב \(לרבות מחיקות\)", מס' 3.3.4.](#)
- 3.18. [הוראת תכ"ם, "התקשרות עם קבלן מוכר לביצוע עבודות הנדסה בנאיות", מס' 7.10.2.](#)

4. נספחים

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

1. דרישה לתשלום - חשבונית מס או חשבונית עסקה, החתומה על ידי מוכר טובין, שירות או עבודה, אשר נמסרה לקונה טובין, שירות או עבודה, לפי הוראות חוק מס ערך מוסף, תשל"ו-1975 ותקנות מס ערך מוסף (ניהול פנקסי חשבונות) תשל"ו-1976.
2. הזמנת רכש - מסמך התקשרות עם ספק לרכישת טובין / שירותים.
3. חשבון - דרישה לתשלום, אשר הוגשה למשרד ממשלתי ועמדה בכל דרישות הוראת תכ"ם, "בדיקת חשבון", מס' 1.4.2.
4. המצאת החשבון - ככל שהתקיימו כל דרישות הוראת תכ"ם, "בדיקת חשבון", מס' 1.4.2, המצאת חשבון יכולה להיעשות בכל אחת מהדרכים המפורטות להלן:
 - 4.1 מסירה אישית למזמין על ידי הספק או מי מטעמו.
 - 4.2 דואר רשום עם אישור מסירה.
 - 4.3 מסר אלקטרוני, כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית, תשס"א-2001, עם אישור מסירה שניתן באמצעי אלקטרוני.
 - 4.4 פקסימיליה עם אישור מסירה אלקטרוני או עם תרשומת של הודעה טלפונית, שניתנה למזמין בדבר שליחת החשבון.
 - 4.5 מסר אלקטרוני באמצעות מערכת ייעודית ממוחשבת של המזמין.
 - 4.6 בדרך סבירה אחרת, שהוסכמה בין הספק למזמין.
5. עבודות הנדסה בנאיות - כהגדרתן בחוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות, תשכ"ט-1969.
6. מועד תחילת החוק - לפי סעיף 11(ב) בחוק מוסר תשלומים לספקים, התשע"ז-2017, מועד תחילת סעיפי החוק, הרלוונטיים למשרדי הממשלה, הינו 4 חודשים ממועד פרסומו, כלומר מתחילת חודש אוגוסט 2017.

נספח ב

דיווחים תקופתיים

אחת לרבעון / לשנה, לפי העניין, יופק על ידי חשב המשרד דוח, אשר יציג את ימי האשראי בפועל במשרד ואת העיכוב בתשלומים.
הדוח יוגש בהתאם למבנה הבא:

ניתוח תשלומים ששולמו במועד / בפיגור

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

ניתוח תשלומים ששולמו בפיגור

סה"כ תשלומים שבוצע בפיגור	מעל 90 ימים	מעל 60 ימים ועד 90 ימים	מעל 30 ימים ועד 60 ימים	מעל 7 ימים ועד 30 ימים	עד 7 ימים	
						ספקים – רכש רגיל
						כמות
						סכום
						עבודות בנאיות
						כמות
						סכום
						עבודות בנאיות – שלטון מקומי
						כמות
						סכום
סיכום - תשלומים בפיגור						
סה"כ תשלומים שבוצע בפיגור	סה"כ מעל 90 ימים	סה"כ מעל 60 ימים ועד 90 ימים	סה"כ מעל 30 ימים ועד 60 ימים	סה"כ מעל 7 ימים ועד 30 ימים	סה"כ עד 7 ימים	
						כמות
						סכום

נספח ג

טבלת שינויים שבוצעו בהוראה

טבלת שינויים			
מהדורה	תאריך	סעיף/ים מושפע/ים	תיאור השינוי / נימוקים
2	25.07.2017	כל ההוראה	שינוי ההנחיות בנושא מועדי התשלום.
3	07.07.2020	2.7	הוספת הנחיה בעניין מינוי נאמן חוק מוסר תשלומים.
		מרבית הסעיפים	ביצוע שינויי נוסח ותצורה.
4	22.09.2020	2.7	עדכון ההנחיה בעניין מינוי נאמן חוק מוסר תשלומים.
5	09.05.2021	2.2	עדכון הסעיף.
		1.3, 2.92.9.3, נספח ב	עדכון אופני ומועדי הדיווח הנדרשים, בהתאם לתקנות מוסר תשלומים (לספקים (דיווח על יישום החוק) (הוראת שעה) התשפ"א-2021 - הוספת דיווח שנתי.
		2.9.2	עדכון דרישות הדיווח הרבעוני, לרבות מועד הגשתו.

נספח 51 להסכם ההתקשרות

הצהרת סודיות

אני החתום מטה, _____, ת.ז. _____, עובד/המועסק בעניינים שונים הקשורים למתן ייעוץ אסטרטגי תקשורתי ויחסי ציבור עבור הרשות לפיתוח כלכלי של מגזר מיעוטים - המשרד לשוויון חברתי (להלן: "השירותים") מצהיר בזאת כי לאחר שהוסבר לי כי במהלך עיסוקי בעבודה ו/או בקשר אליה יתכן כי אעסוק ו/או אקבל לחזקתי ו/או יבוא לידיעתי מידע מסוגים שונים (להלן: "המידע"), בין בעל פה ובין בכתב ובין על גבי כל מדיה שהיא, בין ישיר ובין עקיף, ובכלל זה מידע השייך למשרד לשוויון חברתי (להלן: "המשרד") ו/או על המשרד ו/או הנוגע למשרד ו/או לפעילותיו ו/או ביחס למשתתפים בפעילויות במסגרת השירותים לרבות אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, פרטים אישיים, נתונים שונים על המשתתפים בפעילויות (בין אם נתונים אישיים ובין אם נתונים סטטיסטיים), מסמכים, תכתובות ודו"חות ו/או כל מידע בקשר לביצוע השירותים, הנני מתחייב בזאת לא לעשות שימוש כלשהו, לשמור בסוד ולא להעביר, לא להודיע, לא למסור ו/או לא להביא לידיעת כל אדם, כל מידע מהני"ל, אשר יגיע לידיעתי, במישרין או בעקיפין, בתקופה בה אעסוק בעניינים שונים הקשורים לשירותים או לאחר מכן.

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

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

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

חתימת המצהיר

תאריך

נספח 62 להסכם ההתקשרות

הנחיות להנפקת ערבות הביצוע

הערבות תונפק על ידי בנק בארץ או מחברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח והמורשית לתת ערבות והיא מופיעה ברשימת המבטחים בעלי רישיון לפעול בענף הביטוח למתן ערבויות בקישור להלן:

<http://mof.gov.il/hon/Consumer-Information/Consumer-Insurance/Pages/Valid-licenses.aspx>

הרשימה המופיעה בקישור הנ"ל, הינה של כלל המבטחים בעלי הרישיון לפעול בכל ענפי הביטוח. על כן, על נותן השירותים לוודא שהרישיון אשר ניתן בענף הביטוח הינו לעניין מתן ערבויות, בהתאם לנתונים המופיעים בטבלה שבקישור האמור.

נספח 63 להסכם ההתקשרות

תדפיס ערבות דיגיטאלית

מסמך זה הוא תדפיס של ערבות דיגיטאלית ונועד לצרכי המחשה בלבד
תדפיס זה הופק ע"י המערכת של _____ (שם מנפיק הערבות/מקבל הערבות לפי העניין) ביום DD/MM/YYYY ב- HH:MM:SS על סמך קובץ ערבות דיגיטאלית.

נתוני הערבות

קוד הערבות הדיגיטאלית: _____

מנפיק הערבות: _____

מס' סניף: _____

טלפון מנפיק הערבות: _____ פקס' מנפיק הערבות: _____

כתובת מנפיק הערבות: _____

רחוב ומספר: _____ ישוב: _____ מיקוד: _____

שם מורשה החתימה 1: _____

שם מורשה החתימה 2: _____

מקבל הערבות: _____

הנערבים (להלן ביחד ו/או לחוד: "הנערב"): _____

שם הנערב	מזהה נערב
_____	_____

נושא הערבות:

(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

סכומים ותאריכים

סכום הערבות _____ שקלים חדשים.

הצמדה: _____ תאריך בסיס להצמדה: _____

תאריך הנפקת הערבות: _____ (חלק זה יושלם על ידי המנפיק) תאריך סיום

תוקף הערבות: _____

ניסוח ההתחייבות

מנפיק הערבות, ערב בזה כלפי מקבל הערבות, בעבור הנערב, לסילוק כל סכום אשר מקבל הערבות ידרוש מאת מנפיק הערבות, בקשר עם נושא הערבות, ואשר לא יעלה על סכום גובה הערבות. מנפיק הערבות מתחייב בזאת לשלם למקבל הערבות את הסכום האמור בתוך מספר הימים לחילוט הקבועים בערבות וזאת מתאריך דרישת מקבל הערבות ומבלי שמקבל הערבות יהיה חייב לנמק את דרישתו או לדרוש תחילה את סילוק הסכום מאת הנערב.

במקרה של דרישה כאמור מנפיק הערבות לא יטען כלפי מקבל הערבות טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לו או לנערב, ולא יתנה את התשלום בתנאי כלשהו או יעכבו מסיבה כלשהי ובכלל זה בסילוק הסכום האמור מאת הנערב.

ערבות זו אינה ניתנה להעברה או להסבה.

ערבות זו ניתנת למימוש לשיעורין, באופן שחילוטה החלקי לא יגרע מתוקפה לגבי יתרת סכום הערבות שלא חולט, ובלבד שסך כל התשלומים על פי ערבות זו לא יעלה על סכום הערבות.

על ערבות זו יחולו הוראות הדין הישראלי בלבד.

הכללים לניהול כתב ערבות זה יהיו בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטאליות כפי שפורסם באתר הוראות התכ"ם של החשב הכללי, כנוסחו במועד הנפקת הערבות, ובכלל זה בהתאם לכללים המפורטים להלן:

- ניהול ערבות זו יעשה באופן דיגיטלי, על ידי שליחת דרישות ובקשות בין מערכות מקבל הערבות ומערכות מנפיק הערבות, בהתאם לכללים המפורטים בתקן הערבויות הדיגיטליות.
- התאריכים בערבות מתייחסים לימים קלנדריים, המסתיימים בשעה 23:59, וזאת למעט מניין הימים לתשלום בגין חילוט ערבות על ידי מנפיק הערבות. מניין הימים לתשלום בגין חילוט הערבות, יחל ביום העסקים הבנקאי בו התקבלה הדרישה לחילוט ממקבל הערבות. במקרה שבו הדרישה התקבלה שלא במהלך יום עסקים בנקאי, מנין הימים לביצוע החילוט יחל ביום העסקים הבנקאי העוקב.
- לאחר שתאריך סיום תוקף הערבות חלף, תוקפה של הערבות פוקע ללא צורך בביצוע פעולה נוספת מטעם הנערב, מקבל הערבות או מנפיק הערבות.

מספר ימים לחילוט 15

אסמכתאות (למילוי על ידי המערכת הטכנולוגית, לא על ידי המשרד)

אסמכתא פנימית של מנפיק הערבות: _____

אסמכתאות פנימיות 1 של מקבל הערבות: _____

אסמכתאות פנימיות 2 של מקבל הערבות: _____

אסמכתאות פנימיות 3 של מקבל הערבות: _____

אסמכתאות פנימיות 4 של מקבל הערבות: _____