



**מכרז פומבי מס' 10/18
למתן שירותי תרגום
עבור רשות האכיפה והגבייה**

פרק 1 : מנהלה

1.1. רקע

רשות האכיפה והגבייה, באמצעות יחידת הרכש (להלן גם: "המזמינה" או "המשרד" או "המדינה" או "הרשות"), פונה בזאת לקבלת הצעות למתן שירותי תרגום לרשות האכיפה והגבייה. תיאור השירות הנדרש מופיע בפרק "מסמך האפיון" המהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

****הערה מקדימה:** מסמכי המכרז מנוסחים בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד. ביטויים המופיעים בלשון זכר משמעם גם בלשון נקבה ולהיפך. ביטויים המופיעים בלשון יחיד משמעם גם בלשון רבים ולהיפך.

1.2. טבלת ריכוז מועדים

שעה	תאריך	תיאור הפעילות
	20/12/2018	פרסום ההליך ע"י המזמינה
12:00	22/01/2019	מועד אחרון להצגת שאלות הבהרה – סבב שני
		מועד אחרון להגשת מענה לשאלות
		שבוע לפני המועד האחרון להגשת הצעות.
12:00	07/02/2019	המועד האחרון להגשת הצעות
	07/05/2019	תוקף ערבות מכרז

המזמינה רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לדחות ו/או לשנות כל אחד מהמועדים אשר נקבעו בהליך המכרז.

1.3. הגדרות

במכרז זה, על נספחיו, יהיו למושגים הבאים המשמעות שבצידם:

- ✓ "רשות האכיפה והגבייה" או "הרשות" או "המזמינה" או "המשרד" או "המדינה" - רשות האכיפה והגבייה וגופים שבשליטתה.
- ✓ "המציע" או "הספק" - גוף המציע הצעה במסגרת מכרז זה כיחידה אינטגרטיבית אחת.
- ✓ "מכרז" - הזמנה זו להגשת הצעות על כל חלקיה ונספחיה.
- ✓ "הספק הזוכה" - מציע אשר הצעתו תזכה במכרז זה, באם יהיה כזה.

1.4. מסמכי המכרז

את מסמכי המכרז ניתן לקבל, ללא תשלום, באמצעות דוא"ל: michrazim@eca.gov.il או באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בקישור שלהלן:

<http://mr.gov.il/OfficesTenders/Pages/default.aspx>

1.5. אופן הגשת הצעה

1.5.1. ההצעה תוגש כדלקמן:

מענה לתנאי סף ומרכיב איכות - יוגש בשלושה עותקים בצירוף כל המסמכים הנדרשים, אשר יוכנסו למעטפה אחת עליה יצוין: שם המציע, כתובתו ומס' הטלפון ותסומן כ"מעטפת מענה לתנאי סף + איכות". הצעת המחיר תוגש **בנפרד**, בשני עותקים, אשר יוכנסו למעטפה אחת עליה יצוין: שם המציע, כתובתו ומס' הטלפון ותסומן כ"מעטפת הצעת מחיר".

העמודים במענה ימוספרו בתחתית העמוד.

1.5.2. מעטפת מענה לתנאי סף ואיכות ומעטפת הצעת המחיר, יוכנסו למעטפה חיצונית. על גבה יירשם: שם המכרז, מספר המכרז וכתובתה של רשות האכיפה והגבייה בלבד.

1.5.3. עצם משלוח ההצעה בדואר ישראל או ע"י שירות שליחים עד המועד הנ"ל אינו מהווה מסירה כשלעצמו, אלא אם ההצעה נתקבלה ב"תיבת המכרזים" וניתן למוסר אותה אישור קבלה.

1.5.4. **אין להגיש הצעה בכל דרך אחרת. הצעה שתגיע בפקס או בדואר אלקטרוני (E-mail) או בדרך אחרת – תיפסל על הסף.**

1.5.5. כל מקום בו סומן מקום חתימה – יחתום המציע חתימה מקורית מלאה ביחד עם חותמת. אם המציע הוא חברה או שותפות רשומה - יחתום רק מי שהוסמך לכך כדין, בתוספת חותמת התאגיד. המציע יחתום על כל עמודי הצעתו, על כל עמודי חוברת המכרז ועל עמודי המענה לשאלות ההבהרה.

1.6. מועד הגשת הצעות

את ההצעות יש להגיש לא **יאחר מהמועד האחרון להגשת הצעות – כפי שמפורט בטבלת ריכוז המועדים** לעיל. ההצעות תוכנסנה לתיבת המכרזים ברשות האכיפה והגבייה ברח' ירמיהו 37, ירושלים, קומת כניסה, על יד המעליות. ההצעות תישלחנה בדואר רשום או במסירה אישית ועליהן להימצא בתיבת ההצעות במועד הנקוב בסעיף זה. על המציע האחריות לכך ולא תישמע ממנו כל טענה בעניין.

לתשומת הלב: בהתאם לתקנה 20 לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג, 1993 - ועדת המכרזים לא תדון בהצעה שלא נמצאה בתיבת המכרזים במועד האחרון להגשת הצעות ולא תשמע כל טענה בעניין זה.

1.7. איש הקשר מטעם המציע

למעטפה הפנימית יש לצרף מכתב ובו לציין את הפרטים כדלקמן: שם המציע, כתובתו, מספר טלפון ישיר, מספר פקס, מספר נייד וכתובת דואר אלקטרוני. המזמינה תפנה אל המציע בקשר להצעתו למכרז זה.

1.8. כתובת קשר מטעם המזמינה

אמצעי הקשר עם המזמינה - באמצעות מספר פקס: 02-5804019, או באמצעות דואר אלקטרוני: michrazim@eca.gov.il, כתובת: רח' ירמיהו 37, ירושלים. כל הפניות יבוצעו **בכתב בלבד** לכתובות אלו בלבד.

1.9. תיאום הצעות

המציע לא יפעל לתיאום הצעתו עם הצעת מציע אחר כלשהו הן לפני קיום המכרז והן בזמן תקופת המכרז. מבלי לגרוע מכלליות האמור, המדובר באיסור לתיאום הצעות לרבות: כריתה מפורשת של הסכם או הבנה מכל סוג עם אדם או גוף כלשהו ו/או קבלת או החלפת מידע, פרסום מידע או גילוי לאדם או לגוף כלשהו- כאשר אותו אדם או גוף הינו בעל עניין או נושא משרה או שלוח או עובד של מציע אחר.

1.10. שאלות וביורורים

- 1.10.1. שאלות בקשר למכרז ניתן להפנות אל המזמינה, עד לא יאוחר מהמועד האחרון להצגת שאלות הבהרה – **כפי שמפורט בטבלת ריכוז המועדים לעיל**, באמצעות דוא"ל michrazim@eca.gov.il. אין לשלוח שאלות לאחר המועד האחרון לשליחת שאלות. לאחר העברת הדוא"ל ליעדו, באחריות המציע לוודא כי הדוא"ל הגיע ונתקבל ביעדו, באמצעות כתובת הדוא"ל דלעיל בלבד.
- 1.10.2. שאלות הבהרה יישלחו בקובץ וורד ע"פ המתכונת שבטבלה שלהלן:

מס' סידורי	פרק במכרז + סעיף רלוונטי	נוסח שאלת הבהרה
------------	--------------------------	-----------------

- יודגש, כי רשות האכיפה והגבייה לא תגיב לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו לכתובות הדוא"ל המצוינות לעיל, באופן, במועד ובצורה כמפורט לעיל.
- 1.10.3. המזמינה תהא רשאית שלא להתייחס לשאלות שתגענה לאחר המועד האחרון לשליחת שאלות, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, המוחלט והסופי.
- 1.10.4. המזמינה רשאית שלא להתייחס לשאלות מחמת היותן בלתי ברורות, כלליות, בלתי ענייניות, מחמת החשש לחשוף מידע שראוי להישאר חבוי ו/או מכל טעם ענייני אחר, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, המוחלט והסופי של המזמינה.
- 1.10.5. בהתחשב בשאלות שהתקבלו- המזמינה תהא רשאית לשנות את נוסח ו/או תנאי המכרז, לרבות איזה מנספחיו. במקרה זה- הנוסח החדש של המכרז, בהתאם למענה לשאלות- הוא המחייב וזאת גם אם בפועל לא תופק הדפסה מתוקנת של מסמכי המכרז. אין באמור לעיל כדי לחייב את המזמינה להסכים להסתייגויות כלשהן אשר נכללו בשאלות המציעים ו/או בכדי לבצע שינוי זה או אחר.
- 1.10.6. השאלות והתשובות יישלחו באמצעות דוא"ל בלבד. רק תשובות בכתב יחייבו את המזמינה. מודגש בזה, כי תשובות בכתב לשאלות בעניין הסכם ההתקשרות בין המזמינה למציע – תהיינה חלק בלתי נפרד מתנאי ההסכם וזאת גם אם בפועל לא תופק הדפסה מתוקנת של נוסח הסכם ההתקשרות החדש.
- 1.10.7. אין המשרד מתחייב לענות או להתייחס לכל השאלות והבקשות שיועברו אליו.

1.11. תקופת ההתקשרות

- 1.11.1. תקופת ההתקשרות עם הספק הזוכה תימשך שנים עשר חודשים ותתחיל להימנות מיום החתימה על הסכם ההתקשרות והוצאת הזמנה חתומה כנדרש. תוקף ההתקשרות יהיה כפוף בכל עת לחוקי התקציב שבתוקף מעת לעת ולהוראות החשב הכללי.
- 1.11.2. שנת ההתקשרות הראשונה תותאם לשנה הקלנדרית.
- 1.11.3. לרשות האכיפה והגבייה שמורה הזכות להאריך את משך תוקפה של התקשרות זו בתקופות נוספות בנות שנה כל אחת. בעניין זה, המזמינה תודיע לזוכה, בכתב, 30 ימים מראש, אם ברצונה להאריך את תקופת החוזה. אין באיחור במסירת ההודעה משום ביטול זכותה של המזמינה להודיע על הארכת

החוזה לארבע שנים נוספות, שנה או חלק ממנה בכל פעם, ובלבד שסה"כ תקופת ההתקשרות (לרבות ההארכות) לא תעלה על חמש שנים.

1.11.4. במידה ורשות האכיפה והגבייה תחליט לבטל, מכל סיבה שהיא את ההתקשרות, היא תודיע על כך בכתב לצד השני 30 יום מראש. הודעה על המשך התקשרות, ככל שתחליט על כך המזמינה, תינתן בכתב ע"י רשות האכיפה והגבייה 30 יום מראש.

1.12. היקף ההתקשרות

המזמינה רשאית להגדיל ולהקטין את היקף ההתקשרות במכרז בכל שנה עפ"י שיקול דעתה הבלעדי ובכפוף לתקנות חובת המכרזים.

1.13. ביטול המכרז

המזמינה תהא רשאית לבטל את המכרז ו/או לצאת במכרז חדש - על פי שיקול דעתה הבלעדי, המוחלט והסופי של המזמינה וללא מתן שום נימוקים והסברים למציעים או לכל גורם אחר וללא הודעה מוקדמת. כמו כן, המזמינה לא תשלם בשום מקרה פיצוי מכל סוג שהוא בעקבות הביטול כאמור. המזמינה תעדכן את המציעים בדבר הביטול אולם עדכון זה לא יהווה תנאי לתקפות הביטול.

1.14. שינוי המכרז

כל שינוי שיעשה ע"י המציע במסמכי המכרז או בנספחים המצורפים אל מסמכי המכרז, או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין אם על ידי תוספת בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת לא יובא בחשבון בעת הדיון בהצעה והמזמינה תראה אותו כאילו לא נכתב ואף עלול לגרום לפסילת ההצעה.

1.15. תוקף ההצעה

1.15.1. הצעתו של מציע תהיה בתוקף למשך 90 יום מהמועד האחרון והסופי למסירת ההצעות. תוקפה יוארך לתקופה של 60 יום נוספים אם תימסר למציעים הודעה על כך מהמשרד. אם לא תתקבל הודעה כאמור והליכי אישור המכרז לא יסתיימו לאחר 90 יום מהמועד האחרון להגשת ההצעות, רשאי המציע לבטל את הצעתו – בכתב בלבד ותוך ציון מועד תחולה.

1.15.2. המציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו, או לשנותה, בתקופה הנ"ל.

1.15.3. נקבע זוכה תוך התקופה האמורה, תהיה הצעתו בתוקף עד תום 90 יום מיום סיום תקופת ההתקשרות.

1.16. זכויות קניין רוחני

1.16.1. כל השירותים שיינתנו על ידי הספק הזוכה ותוצאותיהם ו/או תוצריהם, ללא יוצא מן הכלל, ייחשבו ויהיו לקניינו המוחלט והבלעדי של המשרד. הספק הזוכה לא ישתמש במסמך או במידע או בכל תוצר של השירותים או תוצאותיהם, ללא אישור בכתב ומראש של המשרד.

1.16.2. המשרד יהיה רשאי הן במהלך מתן השירותים והן לאחריהם לדרוש מהספק הזוכה ולקבל לידי כל תכנית, מסמך, מידע או דבר הקשור למתן השירותים.

1.16.3. על אף האמור בכל דין, לא תעמוד לספק הזוכה זכות עיכובן בעבודות או בתוצרי שירותים כאמור.

1.16.4. למען הסר ספק, מודגש בזאת כי האמור בפסקה זו לעיל יחול גם על כל מידע, מסמך וכיוצא באלה שימסרו לספק הזוכה על ידי המשרד בקשר עם מתן השירותים, אלא אם כן מדובר במידע, מסמך וכיוצא

באלה שהפכו לנחלת הכלל. נטל ההוכחה כי מידע, מסמך וכיוצא באלו כאמור הן בגדר נחלת הכלל – מוטל על הספק הזוכה.

1.17. כללי

- 1.17.1 מגישי ההצעות מתבקשים לבחון היטב את תנאי המכרז ובכלל זה את מלוא ההתחייבויות שיוטלו עליהם במסגרת ההתקשרות עם רשות האכיפה והגבייה במידה ויזכו במכרז.
- 1.17.2 לרשות האכיפה והגבייה נשמרת הזכות לפנות במהלך הבדיקה וההערכה אל המציע, בכדי לקבל הבהרות או בכדי להסיר אי-בהירויות שעלולות להתעורר בבדיקת ההצעות. הבהרות להצעה תינתנה בכתב בלבד. כל פניה תיעשה בכפוף להוראות חוק חובת המכרזים, תקנות חובת מכרזים והוראות התכ"ס.
- 1.17.3 המשרד שומר לעצמו את הזכות לפסול על הסף הצעתו של מציע, אשר יתגלה כי כלל בהצעתו מידע שיקרי או מטעה או לא כלל מידע שאמור היה לגלותו.
- 1.17.4 כל הנחיה, הדרכה והוראה שניתנו או יינתנו על ידי נציגי המשרד דינן כדין הנחיית המזמין בלבד ולא יהיה בהן כדי ליצור כל יחסי עובד/מעביד עם הספק או עם עובדיו. כמו כן, לא תשחרר כל הדרכה, הנחיה או הוראה כנ"ל את הספק הזוכה ממילוי כל התחייבויותיו לפי מכרז זה ולפי ההסכם שייחתם.
- 1.17.5 אין רשות האכיפה והגבייה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר, חלק מהצעה או כל הצעה שהיא, בשלמותה או בחלקים ממנה. רשות האכיפה והגבייה רשאית לפצל את ההצעה, לקבל חלקים ממנה, או לממשה בשלבים.
- 1.17.6 במידה שלא תתאפשר העסקת הספק הזוכה, למזמינה שמורה האופציה לפנות למציע שדורג במקום השני לקבלת השירות, וזאת בתנאים שהציע בהצעתו ותוך הסכמתו לכך.
- 1.17.7 כל התקשרות שתבוצע עם המציע שיזכה במכרז זה כפופה לקיומו של תקציב מתאים להיקף השירות הנדרש במכרז זה.
- 1.17.8 הפרה יסודית של הסכם ההתקשרות מקנה זכות לעורך המכרז לנקוט בצעדים כמוגדר בהסכם.
- 1.17.9 המשרד רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי, לדחות ו/או לשנות כל אחד מהמועדים אשר נקבעו בהליך המכרז.

פרק 2 מסמך האפיון - תיאור הפרויקט והיקפו

1. כללי

רקע על רשות האכיפה והגבייה

החל מה - 1.1.2009 הופרדה מערכת ההוצאה לפועל והמרכז לגביית קנסות ממערכת בתי המשפט, והוקמה "רשות האכיפה והגבייה" וזאת בעקבות החלטת ממשלה, אשר נתקבלה על רקע שינוי חקיקה רחב היקף ורפורמות מרחיקות לכת שבוצעו בחוק ההוצאה לפועל. החוקים עליהם נסמכת מערכת ההוצאה לפועל וגביית קנסות הינם: חוק ההוצאה לפועל, תשכ"ז-1967 וחוק המרכז לגביית קנסות, אגרות והוצאות תשנ"ה 1995 והתקנות שהותקנו על פי חוקים אלו. רשות האכיפה והגבייה הינה גוף אכיפתי שיעודד-גביית חובות והיא פועלת בשתי מערכות עיקריות: מערכת ההוצאה לפועל והמרכז לגביית קנסות אגרות והוצאות.

מערכת ההוצאה לפועל - גביית חובות הפרט- בין אזרחים \ חברות וכו' (להלן: הזוכים) לבין אזרחים/חברות (להלן: החייבים).

בהוצאה לפועל פועלות 25 לשכות בפריסה ארצית אשר מקבלות את קהל הפונים. לכל לשכה מנהל הוצאה לפועל המהווה פונקציה מנהלית וכן רשם הוצאה לפועל אחד או יותר המהווים את הפונקציה השיפוטית בהוצאה לפועל.

המרכז לגביית קנסות - גביית חובות עבור אוצר המדינה – חובות אזרחים/חברות לאוצר המדינה- במסגרת זו היוזם של הליכי גביית החוב הינו המרכז לגביית קנסות לטובת אוצר המדינה. כן מוסמך המרכז לגבות חוב נוסף עבור הפרט – חוב מסוג פיצוי פלילי, שהוטל בהתאם לסעיף 77 לחוק העונשין, תשל"ז – 1977.

2. השירות הנדרש במכרז זה

2.1 תרגומים:

שרותי התרגום המבוקשים כוללים תרגום בכל אחת מהדרכים הבאות, בהתאם לדרישת רשות האכיפה והגבייה:

עיצוב ותרגום טופסי הגשה דו לשוניים (עברית וערבית)

- תרגום בכתב של טפסים
- תרגום ותמלול מאמצעי מדיה
- תרגום עוקב
- עריכת תוכן: תרגום דפים ושירותים באתר האינטרנט הזנת תכנים בשפה הערבית לאתר האינטרנט

2.2 תרגום מסמכים משפטיים:

בהליכים השיפוטיים המתקיימים בלשכות ההוצאה לפועל מתקבלים מסמכים שונים כגון: חוות דעת, תסקירים, ראיות וכד', המהווים חלק בלתי נפרד מהדיון. חלקם מוצגים/נמסרים במהלך הדיונים וחלקם לפני הדיונים או לאחריהם. לעיתים מוגשים המסמכים במדיה מגנטית (קלטת או דיסק).

לעיתים מוגשים לרשמי הוצאה לפועל מסמכים כאמור שאינם בעברית. ונדרש תרגום בכתב של מסמכים, קלטות, דיסקים, פרוטוקולים וכיו"ב.

2.3 תרגום מסמכים מנהליים:

מעת לעת יידרש הספק לתרגם גם מסמכים מנהליים וכלליים במסגרות הארגוניות השונות של רשות האכיפה כגון: שלטים, טפסים, דפי מידע, אתרי אינטרנט וכיוצ"ב. המתורגמן יקבל העתק המסמך לתרגום (מסמך נייר / קובץ סרוק / קובץ WORD וכד'), ויתבקש להחזיר ללשכה או לאיש הקשר מטעם הרשות את התרגום (כמסמך נייר / קובץ סרוק / קובץ WORD וכד' לפי הצורך).

תרגום שלטי הכוונה בלשכות הוצאה לפועל מהשפה העברית לאנגלית ערבית רוסית אמהרית.

2.4 עיצוב ותרגום טפסי הגשה דו לשוניים:

עפ"י נהלי רשות האכיפה והגבייה בקשות זוכים וחייבים מוגשות באמצעות טפסים. הטפסים נמצאים בלשכות ובאתר האינטרנט של הרשות בכתובת (www.eca.gov.il) לשימוש החייבים והזוכים. טפסים אילו אינם קיימים בשפה הערבית. המציע ידרש:

- תרגום טפסים הנמצאים באתר האינטרנט ובלשכות ההוצאה לפועל מהשפה העברית לשפה הערבית.
- תרגום הטפסים לשפה הערבית על גבי הטפסים הקיימים בשפה העברית.
- עיצוב הטפסים ועריכתם בצורה מיטבית כך שבטופס אחד ניתן יהיה להכיל את כל המידע ולקרוא הן את המקור בעברית והן את התרגום בערבית. דוגמאות לטפסים שידרשו תרגום מצורפות בנוסח **נספח יח'**.

2.5 פירוט שרותי תרגום בכתב:

התרגום בכתב כולל תרגום בתחומים מקצועיים לרבות: מושגים ומינוחים בתחום ההוצאה לפועל וגביית קנסות.

תרגום משפה זרה של מסמכים המוגשים לרשם הוצאה לפועל.

התרגום בכתב כולל תרגום טקסט כתוב או מושמע מכל שפה זרה שאינה עברית לשפה העברית ולהיפך. התרגום בכתב יכול את השלבים הבאים: תרגום, בדיקת התרגום על ידי הספק, עריכה לשונית, עריכת המסמך (עימוד, פסקאות, גופנים וכו'), הגהה והעברת המסמך ליחידה המזמינה את השירות, בדיקת המסמך המתורגם ע"י היחידה המזמינה, תיקון המסמך במידת הצורך והחזרתו ליחידה.

הצעת המחיר של הספק תכלול את כל האמור לעיל וכן עימוד הטקסט המתורגם ועבודה עם מגוון סגנונות. המזמין רשאי לבצע בקרת איכות על עבודת הספק ולדרוש הבהרות לגבי התרגום שבוצע. בכל תרגום מסמך ירשמו בסוף התרגום פרטיו האישיים של המתרגם כולל: שם פרטי ושם משפחה בראשי תיבות וטלפון נייד לצורך יצירת קשר.

2.5.1 עיצוב מסמך מתורגם :

עמוד מתורגם יוגדר כמסמך בן 250 מילים במבנה ועריכה שיוגדרו ע"י מזמין השירות.

גופן DAVID

גודל פונט 12

שוליים עליונים - 0.43 ס"מ

שוליים תחתונים - 1.59 ס"מ

שוליים שמאליים - 3 ס"מ

שוליים ימיניים - 3 ס"מ

שוליים לכריכה - 0 ס"מ

כיוון עמוד - לאורך

מרווח בין שורות 1.5.

2.5.2 תרגום ותמלול מקלטות או אמצעי מדיה אחר :

השירות יכלול פענוח, תמלול ותרגום מקלטות, קבצי וידאו/ אודיו שיימסרו לספק על-ידי נציג המזמינה.

נותן השירות יקבל ויחזיר למזמין את החומר המתורגם ע"פ ההנחיות המפורטות בסעיף 2.6.5 להלן. באחריות הספק לדאוג לאיסוף החומר, הדורש תרגום מהיחידה המזמינה ולהחזיר את חומר המקור ואת החומר המתורגם ליחידה המזמינה תוך 48 שעות ללא תוספת תשלום.

נותן השירות מתחייב לא להשאיר ברשותו עותקים או צילומים או קבצים השייכים למזמינה. נותן השירות מתחייב לא לפגוע בשום צורה שהיא באמינות החומר ולא לערוך ו/או לשנות בכל צורה את המדיה שהועברה לרשותו לצורך עבודתו. שירות התמלול יכלול יכולת אחזור/חיפוש מילים במדיה, "סינון רעשים".

2.5.3 תרגום החלטות רשמים בעלי עניין ציבורי :

2.5.3.1 מעת לעת נדרש לתרגם החלטות רשמי ההוצאה לפועל או מסמכים בעלי עניין ציבורי (לרבות כאלה המתפרסמים באתר רשות האכיפה והגבייה). חשיבות רבה מיוחסת למסמכים אלה, ותרגומם דורש מיומנות והתמחות רבה. על התרגום להיות איכותי, מקצועי ומדויק.

2.5.3.2 תרגום ההחלטה עובר תיקוף אצל היחידה המזמינה. באחריות הספק לבצע כל תיקון נדרש.

2.5.3.3 תרגום מסמכים בעלי עניין ציבורי, מועברים לבדיקה ותיקוף של גורם מקצועי מטעם הרשות לפי שיקול דעתה. באחריות הספק לבצע כל תיקון נדרש.

2.5.3.4 הספק ידרש להגיש את התרגומים בפורמט קבוע, שהגדרותיו יועברו מראש על ידי רשות האכיפה.

2.5.3.5 לעתים יידרש הספק לסווג את ההחלטות לאחר התרגום בהתאם למפתח נושאים קבוע, שיועבר מאת רשות האכיפה.

2.5.3.6 רשות האכיפה שומרת לעצמה את הזכות להפנות שירות זה לכל גורם אחר לביצוע, עפ"י שיקול דעתה.

2.5.4 תרגום דפים ושירותים באתר האינטרנט:

הספק יידרש לתרגם דפים ושירותים הכתובים בשפה העברית באתר האינטרנט של הרשות מהשפה העברית לשפה הערבית. השרות יכלול את השלבים הבאים: תרגום, בדיקת התרגום על ידי הספק, עריכה לשונית, עריכת המסמך (פסקאות, גופנים וכו'), הגהה והעברת המסמך ליחידה המזמינה את השירות, בדיקת המסמך המתורגם ע"י היחידה המזמינה, תיקון המסמך במידת הצורך והחזרתו ליחידה. הצעת המחיר של הספק תכלול את כל האמור וכן עימוד הטקסט המתורגם ועבודה עם מגוון סגנונות. המזמין רשאי לבצע בקרת איכות על עבודת הספק ולדרוש הבהרות לגבי התרגום שבוצע.

2.5.5 שליחה וקבלת החומרים לתרגום:

שליחת החומרים שהינם דיגיטליים יועברו לטובת הזוכה באמצעות כספת וירטואלית בלבד. הספק מתחייב לאחר 14 יום מיום הודעת הזכייה ולא יאוחר מיום תחילת ההתקשרות, להעמיד כספת וירטואלית אל מול הרשות לטובת העברה (קבלה/שליחה אל/מ הרשות) קבצים לרשות.

2.5.6 עיבוד החומרים:

- 2.5.6.1 כלל החומרים יעובדו ברשת שמחוברת לאינטרנט.
- 2.5.6.2 כמו כן על הספק לעמוד בדרישות הרשות למשפט וטכנולוגייה מבחינת אמצעי ההגנה החל מהיום הראשון בו הוא מקבל את המידע, על הספק להעביר תצהיר בהתאם לתנאי הסף.
- 2.5.6.3 לרשות שמורה הזכות לבקר את עמידת הספק בהוראות אבטחת המידע בכל עת וללא תאום מראש.

2.5.7 תמורה בגין תרגום בכתב:

התשלום יבוצע עפ"י מספר העמודים במסמך היעד המתורגם. עמוד – עד 250 מילים. התשלום המינימלי לספק יהיה עבור חצי עמוד – עד 125 מילים. מעל 125 מילים ישולם עבור עמוד מלא.

2.6 עורך תוכן:

הספק יציע שירותי עורך תוכן לטובת הזנת תכנים באתר האינטרנט של הרשות בשפות הערבית והאנגלית.

שרות עורך התוכן יכלול את השלבים הבאים:

- שליפת החומר מהאתר בשפה העברית
- תרגום החומר לשפות ערבית ואנגלית
- הזנת התכנים לסביבת פיתוח באתר האינטרנט של הרשות בשפות ערבית ואנגלית
- עיצוב דף האינטרנט בהתאם להגדרות ודרישות רשות האכיפה
- בדיקת התרגום על ידי הספק
- עריכה לשונית
- עיצוב הדף (פסקאות, גופנים קישורים לדפים אחרים וכו')

- ביצוע הגהה
 - בגמר הזנת התכנים בסביבת הפיתוח, העברת הדף לאישור היחידה המזמינה. מקרים בהם ידרש לבצע תיקונים- ביצוע תיקונים לדף בהתאם להערות שיועברו מהרשות ללא תשלום נוסף.
 - לאחר ביצוע כל התיקונים ולאחר קבלת אישור לנוסחים המתורגמים ולעיצוב, הפצת המידע לסביבת הייצור באתר האינטרנט.
- השירותים הנכללים בהצעת המחיר כוללים פעילויות של עימוד הטקסט המתורגם לרבות עבודה עם מגוון סגנונות. המזמין רשאי לבצע בקרת איכות על עבודת הזוכה ולדרוש הבהרות לגבי התרגום שבוצע.

הספק מתחייב לא להשאיר ברשותו עותקים ו/או צילומים ו/או קבצים השייכים לרשות ללא קבלת היתר מראש ובכתב ממי שהוסמך לכך.

2.7 תרגום עוקב:

2.7.1 בלשכות ההוצאה לפועל מתקיימים דיונים משפטיים בפני רשמי הוצאה לפועל רשימת הלשכות מפורטת בנספח יח'.
הדיונים מתקיימים באולמות או בלשכות הרשמים בימים ראשון – חמישי בין השעות 8:30 עד 17:00.
בנוסף, מתקיימים דיוני בבתי הכלא ב – 3 מחוזות גיאוגרפיים, כמפורט בנספח יט'.
הדיונים מתקיימים בנוכחות הצדדים: זוכה וחייב, באי כוחם וגורמים נוספים כגון: עדים, מומחים וכיו"ב. הדיונים מתקיימים בשפה העברית.

כחלק מההליך השיפוטי מתקבלים בלשכות מסמכים שונים כגון: חוות דעת, תסקירים, ראיות וכד', המהווים חלק בלתי נפרד מהדיון. חלקם מוצגים/נמסרים במהלך הדיונים וחלקם לפני הדיונים או לאחר-מכן. לעיתים מוגשים המסמכים במדיה מגנטית (קלטת או דיסק).

2.7.2 תרגום במהלך דיון:

במקרים שבהם ניתנת עדות על ידי עד או צד שאינו דובר עברית, או ששליטתו בעברית אינה מספקת כדי להביע את דבריו בבהירות, נדרש מתורגמן שיתרגם את עדותו לעברית, ויתרגם לשפתו של העד את שאלותיהם ודבריהם של עורכי הדין והרשמים. במהלך הדיון, מתנהל שיח שוטף ויכולות להישאל שאלות ע"י הצדדים, הרשם או גורמים בעלי עניין אחרים בתיק. על המתורגמן לתרגם את הנאמר בצורה מדויקת מהשפה המדוברת לעברית ומעברית לשפה המדוברת, באופן שכלל הנוכחים באולם יבינו את הנאמר (תרגום עוקב). דברי המתורגמן מצוטטים בפרוטוקול הדיון, ומהווים חלק מהדיון המשפטי.

תרגום חסר, שגוי ומוטה עלול להביא לעיוות דין, ועל כן יש להקפיד הקפדה יתרה שהמתורגמנים ישלטו היטב בשפה העברית וכן בשפת התרגום בעיקר נדרשת הכרה של המתורגמנים במונחים משפטיים הן בעברית והן בשפת התרגום הנדרשת.

2.7.3 תרגום עוקב:

הנושאים הנדונים בפני רשמי ההוצאה לפועל כוללים תחומים מקצועיים וכלליים, לרבות: כלכלי, עסקי, רפואי, מדעי, חוקתי, מינהלי, דיני משפחה ואישות, דיני עבודה וכיוצא בזה. לדיונים אלו תידרש החברה לספק מתורגמנים המתמצאים במגוון רחב של נושאים כנדרש. תרגום זה יכול להתקיים באחד מלשכות ההוצאה לפועל, מרכז לגביית קנסות, בתי הכלא, או באתרים חיצוניים, לפי הצורך.

שירותי התרגום העוקב כוללים תרגום הנאמר משפה זרה כלשהי לשפה העברית ולהיפך באמצעות מתורגמן.

תרגום הנאמר יהיה מלא ומדויק וייתחס למשמעות הנאמר על פי הקשרו.

מרכז לגביית קנסות - תרגום חקירה פרונטאלית של חייבים או צדדי ג' המתבצעות על ידי מנהל מרכז לגביית קנסות או מי מטעמו בהתאם לסמכויות מנהל המרכז. לרבות תרגום דיונים או חקירות המתבצעים בכתלי בתי הכלא. הדיון מתקיים באולם בית הכלא המוקצה לעניין זה. תרגום עוקב יכול להתבצע בכל אחת מהשפות בקבוצות 1 ו-2, כמפורט בסעיף 3, לא ניתן לצפות מראש היקפי פעילות ושפות שיוזמנו.

תרגום בשיטת ה-Relay :

במקרים בהם לא נמצא מתורגמן לשפה נדירה, ידאג הספק לבצע תרגום בשיטת Relay, בה מתורגמן ראשון של השפה הנדירה יתרגם לשפה ידועה יותר ומתורגמן שני יתרגם ממנה לשפה העברית ולהיפך. תהליך זה מחייב העסקת מתורגמנים מיומנים בשיטת תרגום זאת. הליך כזה יבוצע רק בהסכמת הרשם ולאחר שהוברר שלא ניתן למצוא מתורגמן בשפה הנדירה. רשות האכיפה והגבייה תישא בתשלום התרגום המוצע לשני המתורגמנים.

2.7.4 מועדים:

- לדיונים קבועים מראש תישלח דרישה לספק לקבלת מתורגמן עד 48 שעות לפני מועד הדיון.
- תרגום עוקב קבוע - ללשכת ההוצאה לפועל בירושלים ינתן שירות של מתורגמן באופן קבוע, בשפה הערבית, פעמיים בשבוע בימים ב' וד' בין השעות 09:00-12:30.
- קיימים דיונים שאינם ידועים מראש להם נדרש מתורגמן, עבורם תישלח דרישה עד שעותיים לפני מועד הדיון.

מתורגם שזומן מראש לדיון יתייצב במועד שנקבע הדיון.

שרות מתורגמן בהתראה קצרה יופעל בכל לשכות ההוצאה לפועל.

התשלום המינימלי לתרגום עוקב יהיה עבור 3 שעות.

התרגום יבוצע לשפות ערבית, אמהרית, רוסית ושפת הסימנים, בהתאם לכל הניבים והדיאלקטים הקיימים בשפה.

נתונים לגבי היקפי הפעילות של תרגום עוקב מופיעים בסעיף 10 להלן.

2.7.5 כללי לבוש והופעה:

הדיונים מתקיימים באולמות הדיונים של רשמי ההוצאה לפועל, מדובר בדיון משפטי לכל דבר ועניין ולפיכך על המתורגמן לעמוד בסטנדרט לבוש והופעה מכובדת.

3. שפות תרגום

- 3.1 שירותי התרגום נדרשים בכל שפה זרה, כולל ניבים ודיאלקטים.
- 3.2 נדרשים שירותי תרגום לשפות לאנשים עם מוגבלויות כגון שפת הסימנים (בעיקר בעברית וערבית) יודגש כי שפת הסימנים שונה משפה לשפה. תרגום הנאמר כאמור יהיה מלא ומדויק ויטייחס למשמעות הנאמר על פי הקשרו.
- 3.3 נדרש תרגום לברייל (הגשת מסמך מודפס בכתב ברייל).
- 3.4 לא ניתן לצפות מראש את השפות שבהן יידרש תרגום לאורך שנה, או את היקף הפעילות לפי מחוזות. נתון זה משתנה משנה לשנה.
- 3.5 במכרז נעשתה אבחנה בין שתי קבוצות שפות:

קבוצה	הגדרה	פירוט
1	שפות שכיחות	ערבית בכל הניבים והדיאלקטים
		רוסית
		אמהרית
		אנגלית
		שפת סימנים בעברית
		שפת סימנים בערבית
2	שפות לא שכיחות	כל יתר השפות כולל ניבים ודיאלקטים

יתכנו שינויים בשיוך שפה לקבוצה, לפי פעילות בפועל.

4. מאגר מתרגמים

- 4.1 מאגר המתרגמים של החברה צריך לכלול מתרגמים בכל השפות כדלקמן:
- קבוצה 1 שפות שכיחות: ערבית בכל הניבים והדיאלקטים, רוסית, אמהרית, אנגלית, שפת סימנים בעברית ושפת סימנים בערבית.
- קבוצה 2 שפות בלתי שכיחות: בכל יתר השפות. כולל ניבים ודיאלקטים של כל השפות.
- 4.2 הספק מתחייב להחזיק מאגר מתרגמים מספיק בכל תחומי התרגום שפורטו לעיל, בכל השפות ובכל הניבים והדיאלקטים, באופן שיאפשר מתן שירותי התרגום בכתב לכל השפות בצורה שוטפת ותקינה לרשות האכיפה והגבייה. המתרגמים שיהיו במאגר זה יהיו מקצועיים ומיומנים בעלי יכולת לספק את שרותי התרגום הנדרשים. רשימת המתרגמים תוצג לרשות האכיפה והגבייה בכל עת לפי דרישתה. רשות האכיפה והגבייה רשאית לבדוק את רשימת המתרגמים, לאשר או לפסול מי מהם מלתת שרות אם אינם עונים על דרישות הרשות.
- 4.3 מודגש בזאת כי אישור מתרגם כלשהו על ידי רשות האכיפה והגבייה אינו מחייב את הרשות להמשיך ולקבל שרותי תרגום ממתרגם זה או אחר והיא רשאית בהמשך להחליט כי המתרגם אינו מתאים לספק שרותי תרגום ברשות האכיפה והגבייה.
- רשות האכיפה והגבייה לא תשלם עבור תרגום שלא בוצע כראוי או שלא שבוצעו שלבי הבקרה המפורטים לעיל.

5. דרישות תפקיד מתורגמן

- 5.1 שפת תרגום ברמת שפת אם.
5.2 יכולת הבנה, קריאה וכתובה בשפת התרגום ובשפה העברית ברמה גבוהה.

6. מנהל פרויקט ארצי

- 6.1 הספק ימנה מנהל פרויקט מטעמו אשר יהיה אחראי על בקשות התרגומים של הרשות וירכז את כל הטיפול בתרגומים אל מול הרשות.
6.2 תיאור תפקיד ותחומי אחריות:
- 6.2.1 אחראי על מתן שירותי התרגום לכל ליחידות רשות האכיפה והגבייה. איש קשר יחיד מטעם הספק למול רשות האכיפה והגבייה בכל הקשור למתן שירותים עפ"י מכרז זה, הן בפן התפעולי והן בפן המקצועי.
6.2.2 אחראי כלפי רשות האכיפה והגבייה והיחידות השונות לביצוע תקין של התרגומים באופן שוטף, לרבות טיפול בתלונות, תקלות וכו'.
6.2.3 מטפל בכל בעיה המתעוררת בקשר של מתן שירותי התרגומים, ונותן מענה לכל דרישה חריגה הקשורה במתן שירותי התרגום לרבות תרגומים דחופים, ותרגומים בשפות מקבוצה 2 וכו'.
6.2.4 אחראי על גיוס מיון והכשרת מתורגמנים
6.2.5 אחראי על הגשת דו"חות חודשיים סיכום פעילות ברמה חודשית, הן ברמה תפעולית והן לצורכי סטטיסטיקה.
6.2.6 אחראי על יישום שגרות ניהול עם עובדי הספק, מנהלי הלשכות ו/או עם גורמי רשות האכיפה והגבייה כפי שייקבע.
6.2.7 דרישות התפקיד:
- בעל ניסיון בניהול כוח אדם של שנתיים לפחות.
 - בעל ידע בהפעלת תוכנות excel .
 - בעל תודעת שירות גבוהה.
 - בעל סמכות לקבלת החלטות.

7. נוהל העבודה הזמנת תרגום בכתב:

- 7.1 רשות אכיפה והגבייה תמנה אנשי קשר לשליחת הזמנות עבודה לספק הזוכה במייל
7.2 להזמנת העבודה יצורף טופס הזמנה המכיל את הפרטים הבאים:
- שם יחידה מזמינה
 - שם המזמין
 - תפקיד המזמין
 - מהות (סוג מסמך-פס"ד/טופס וכו')
 - שפת תרגום
 - כמות עמודים לתרגום
 - תאריך משלוח ההזמנה

- חתימת המזמין
- להזמנת העבודה יצורף מסמך/המדיה/ הנדרש לתרגום

8. נוהל עבודה הזמנת תרגום עוקב:

מוקד הזמנות

הספק יפעיל מוקד הזמנות לשם קבלת הזמנות לתרגום שוטף ודחוף מיחידות הוצאה לפועל מוקד זה יהיה זמין בין הימים א' – ה' בין השעות 7:30 ועד 16:00. במוקד יתקבלו כל הזמנות התרגומים מרשות האכיפה בתחום האחריות של הספק. ההזמנות ירוכזו וימוינו לצורך שיבוץ נכון ומיטבי של המתורגמים. ההזמנות והביטולים יישלחו אך ורק במייל וקבלתם תאושר גם כן במייל בלבד. כל הזמנה או ביטול יגובו מיד בהזמנה או ביטול בכתב. גם הזמנות או ביטולים שיבוצעו טלפונית יגובו ביום המחרת בכתב, באמצעות מייל. בתחילת כל שבוע ולא יאוחר מיום ראשון שעה 8:00 בבוקר תועבר תכנית התרגומים השבועית לנציג רשות האכיפה והגבייה, במידת האפשר תוך ציון שם המתורגמן שאמור לתרגם בכל דיון. התוכנית תועבר ליחידה ולגורם במטה במייל בקובץ אקסל.

9. נסיעות וביטול זמן

- 9.1 הספק יישא בכל ההוצאות הקשורות בתפעול המתורגמים למתן השרות ובין היתר גם בעלויות הנסיעה, ביטול זמן, ושעות נסיעה וכל הוצאת נסיעה אחרת.
- 9.2 הספק יישא בכל ההוצאות גם במקרה של נסיעות מיוחדות למקומות מרוחקים בהתראה קצרה ומעבר לשעות הפעילות המיוחדות.

10. היקפי הפעילות

להלן אומדן היקפי הפעילות השנתיים של הרשות:

תרגום מסמכים ומדיה

כ-200 עמודים בשנה (מרביתם בשפה הערבית)

עיצוב טופסי הגשה דו לשוניים (עברית וערבית)

כ-100 טפסים (הטפסים בנויים ממס' עמודים משתנה, הצעת המחיר תתייחס לעלות לעמוד אחד)

שעות עריכת תוכן (לטובת תרגום והזנת תכנים לאתר האינטרנט):

היקף מוערך של כ-1,080 שעות עבודה בשנה – תשלום עפ"י ביצוע בפועל

כמות דיונים בתרגום עוקב לשנה:

שפה ערבית – כ 60% דיונים עוקבים בשנה

אמהרית – כ 20% דיונים באמהרית

רוסית כ 10% דיונים

המספרים הם על פני כל לשכות הוצאה לפועל ברחבי הארץ. להלן חלוקה לפי מחוזות:

מחוז חיפה והצפון- כ- 70 דיונים בשנה.

מחוז מרכז- כ- 100 דיונים בשנה.

מחוז תל אביב – כ- 20 דיונים בשנה.

11. אמנת שירות

להלן אמנת שירות לשירותי תרגום עבור הרשות:

11.1 תרגום מסמכים ומדיה:

11.1.1 תרגום מסמך עד 10 עמודים:

11.1.1.1 תרגום לשפות שכיחות: העברת המסמך לבדיקת המזמינה בתוך שני ימי עסקים, הגשת המסמך לאחר תיקוף הרשות – בתוך יום עבודה נוסף.

11.1.1.2 תרגום לשפות לא שכיחות: העברת המסמך לבדיקת המזמינה בתוך ארבעה ימי עסקים, הגשת המסמך לאחר תיקוף הרשות – בתוך יום עבודה נוסף.

11.1.2 תרגום מסמך מעל 10 עמודים:

11.1.2.1 תרגום לשפות שכיחות: העברת המסמך לבדיקת המזמינה בתוך שלושה ימי עסקים, הגשת המסמך לאחר תיקוף הרשות – בתוך יום עבודה נוסף.

11.1.2.2 תרגום לשפות לא שכיחות: העברת המסמך לבדיקת המזמינה בתוך חמישה ימי עסקים, הגשת המסמך לאחר תיקוף הרשות – בתוך יום עבודה נוסף.

11.2 עיצוב טופסי הגשה דו לשוניים:

11.2.1 הגשת מסמך ראשוני לאחר עיצוב – בתוך חמישה ימי עסקים.

11.2.2 הגשת מסמכים לאחר תיקון הגהה של המזמינה – בתוך שני ימי עסקים.

11.3 עמידה בדרישות אבטחת מידע:

11.3.1 שמירה על פרטיות נושאי התרגום

11.3.2 מחיקת קבצי המקור משרתי החברה הזוכה

11.4 פיצויים מוסכמים:

המציע מתחייב לעמוד בדרישות המכרז לרבות עמידה בלוחות הזמנים המוגדרים במכרז. אי עמידה בדרישות המכרז ו/או בלוחות זמנים אלו יביא להשתת קנסות על ידי וועדת המכרזים, כמפורט להלן:

הערות	קנס	סעיף
	100 ₪ לכל יום איחור	איחור בהגשת חומר כתוב מתורגם במועד שנקבע
	500 ₪ לכל מסמך שלא הוגש	אי הגשת חומר מתורגם בכתב
על פי שיקול דעת ועדת המכרזים ולאחר שניתנה לספק הזדמנות להגיש טענותיו		חריגה מנהלי אבטחת המידע של הרשות (איבד חומר שנמסר לו לתרגום וכד')

	1,000 ₪	אי הגעת מתורגמן לדיון
	500 ₪	איחור בהגעה לדיון במועד שנקבע או בדיון דחוף
על פי שיקול דעת ועדת המכרזים ולאחר שניתנה לספק הזדמנות לטעון טענותיו		אי עמידה בכל אחד מתנאי המכרז

12. עבודות מיוחדות

המזמינה רשאית לבקש מהספק הזוכה ביצוע "עבודות מיוחדות" שאינן נכללות בתכולת העבודה המבוקשת במכרז זה, בתחומים בהם עוסק מכרז זה ו/או הדורשות שימוש במסדי הנתונים המועברים לספק, כפי שבאים לידי ביטוי במכרז זה, וזאת בהתבסס על הצעות מחיר שיוגשו על ידי הספק הזוכה לכל עבודה.

בנוסף, רשאית המזמינה לפנות לספקים אחרים לצורך קבלת השירות של עבודות מיוחדות, ובמקרה כזה מתחייב הספק הזוכה לשתף פעולה, ככל שניתן. הספק הזוכה מתחייב כי לא תהיינה לו טענות בדבר קבלת השירות מספק אחר.

הסמכות לקבוע האם מדובר בעבודה מיוחדת או בעבודה הנכללת במכרז זה, או הסמכות לאישור הצעת המחיר, נתונה לוועדת המכרזים של המזמינה.

13. פורטל הספקים הממשלתי

הזוכה יידרש, להגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתו, במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראות התכ"מ מס' 7.16.1 ויתר הוראות התכ"מ הרלוונטיות, והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות ויחתום על חוזה שימוש בפורטל הספקים, לחילופין ימציא אישור כספק העושה שימוש בפורטל הספקים. יודגש, הזוכה יישא בעלות הכרוכה בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי (סך ממוצע של כ- 300 ₪ עבור הנפקת כרטיס חכם). הוראת התכ"מ ונוסח חוזה השימוש בפורטל הספקים מצ"ב כנספח כא' למסמכי המכרז.

חשבוניות שיגיש הספק שלא באמצעות פורטל הספקים יוחזרו לספק.

14. אבטחת מידע ובטחון

14.1 הספק מתחייב לחתום, בטרם תחילת עבודתו על נספח טז' (הצהרה והתחייבות בדבר שמירה על סודיות אבטחת מידע לספק + לעובד חוץ) חתימה על נספח זה צריכה להיות על כלל בעלי התפקידים אצל הספק כולל ספקי משנה בעת הצורך.

14.2 הספק מתחייב כי בתום השימוש היומי במסמכים, וברשומות אחרות הקשורות בביצוע העבודה, יחזיקם בארון ו/או בארגזי מתכת נעולים שימצאו ו/או במחשבים/שרתים במבני סגור, נעול ומאובטח בחברה וזאת למשך הזמן הקצר עד שיתקבל אישור הרשות שהתרגום התקבל בהצלחה ואושר.

- 14.3 לאחר אישור התרגום ע"י הרשות מתחייב הזוכה למחוק ממחשבו/שרתיו ולגרוס את מסמכיו (באם קיימים כאלו) ולא להשאיר עותקי-מסמכים אשר אושרו.
- 14.4 הספק ידווח מידיית למנהל אבטחת מידע וסייבר על כל מסמך או רשימה אחרת שאבדו או זלגו תוך כדי עבודה במייל guyz@eca.gov.il
- 14.5 הספק מתחייב להחזיר למזמין השרות את כל המסמכים ורשומות האחרות הקשורות.
- 14.6 הספק מצהיר כי מוטלת עליו חובה לשמור בסוד ידיעות המגיעות אליו עקב ביצוע ההסכם והחובה שלא למסור ידיעות ללא סמכות כדין לאדם שלא יהיה מוסמך לספק. "ידיעות" הינן גם פרטי נתונים על נשואי התרגום.
- 14.7 העוסקים בחומרי המזמין יהיו ללא רישום פלילי, וכך גם השליחים וכל עובד שיש לו נגיעה לחומרי הרשות, וכולם יחתמו על התחייבות על שמירה על סודיות בנוסח נספח טז'.
- 14.8 לגוף אבטחת מידע של הרשות תהיה האפשרות לבצע ביקורת אבטחת מידע באתרי נותן השירות בכל עת ולדרוש תיקון פערי אבטחת מידע במידה ויהיו.
- 14.9 מתקני הספק יעמדו ברמת אבטחה פיזית כך שתמנע כניסת בלתי מורשים לסביבת העבודה או סביבת האחסון/שרתים/מחשבים.
- 14.10 על הספק תחול האחריות האזרחית והפלילית וכל אחריות אחרת, באופן בלעדי, לכל הפרת דין, חוק, נורמה, הנחיות או הסכם בכל הנוגע לקיום חוזה זה, בשימוש שיעשה ע"י הספק, או כל גורם שהוא מטעמו בכל הציוד, המערכות, התוכנה, היישומים והמידע.
- 14.11 המשרד זכאי לשנות ולהגדיר את הוראות ונהלי אבטחת המידע, על פי הצורך, והספק מתחייב לקיים את הכללים כפי שייקבעו ע"י המשרד ללא תוספת תמורה.
- 14.12 הנהלת הספק תתחייב להחתיים כל עובד שיצטרף לפעילות הקשורה בשירות על טופס שמירת סודיות וכמו כן להעביר לרשות אישור על העדר רישום פלילי, וזאת בטרם תחילת העסקתו של העובד החדש או נגישותו למידע השייך או הנוגע לשירות, לפי המוקדם מבין השניים.
- 14.13 הרשות רשאית לדרוש מהספק שלא להעסיק מי מעובדיו לעבודה במכרז זה, גם לאחר שהחל את עבודתו, ע"פ שיקול דעתה הבלעדי.
- 14.14 החזרת מידע**
- 14.14.1 הספק מתחייב להחזיר למשרד (בלי לשמור עותקים) כל מידע, חומר ומסמכים שקיבל מהמשרד לצורך פרויקט זה תוך שבועיים מיום סיום תקופת החוזה או מיום שנדרש לכך ע"י המשרד, לפי המקדם ביניהם.
- 14.14.2 הכוונה לכל חומר שהוא, בכתובים, בדפוס, במדיה מגנטית או אופטית או כל אמצעי אחר.
- 14.15 מידור נגישות:**
- 14.15.1 הנהלת הספק תוודא כי לא תהיה כל נגישות למידע לכל גורם שהוא אלא אם עומד בכל התנאים הבאים גם יחד, ולהלן יקרא: "עובד חברה מורשה מידע":
- 14.15.2 הינו עובד הספק או הינו ספק משנה של הספק הראשי הקשור לחוזה.
- 14.15.3 עליו להיות חשוף למידע במסגרת תפקידו או עליו להימצא בשטח העבודה מתוקף תפקידו.
- 14.15.4 תוודך באופן יסודי לגבי כלל דרישות אבטחת המידע והוחתם כמתבקש, כלפי מנכ"ל הספק.
- 14.15.5 הנהלת הספק תוודא כי גורמים שאינם עובדי הספק מורשי מידע אשר שוהים בשטח משרדי הספק לא יחשפו למידע השייך למשרד.

פרק 3 : תנאי סף

1 תנאי ראשון – התאגדות כדין

- 1.1 על המציע להיות תאגיד רשום כדין בישראל. המציע יצרף תעודת התאגדות מהמרשם הרשמי הרלוונטי ובנוסף, יצרף המציע נסח של התאגיד אשר במסגרתו יצוין כי לתאגיד אין חובות לרשם הרלוונטי (רשם החברות/ רשם השותפויות).
- את המסמך המפרט את המידע הנ"ל יפיק המציע, ללא תשלום, באתר הרשמי של רשם החברות, בקישור שלהלן <http://147.237.72.24/WebOJSite/CompaniesList.aspx>.
- תעודת ההתאגדות מהמרשם הרשמי הרלוונטי- תצורף ותסומן **כנספח א'1** המצ"ב למסמכי המכרז. נסח התאגיד, מהאתר הרשמי של רשם התאגידים - כמפורט לעיל - יצורף ויסומן **כנספח א'2** המצ"ב למסמכי המכרז.
- 1.2 על המציע העונה על דרישות הוראות ס' 2א לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 (להלן: "החוק") לעניין עידוד נשים בעסקים, להגיש ביחד עם הצעתו אישור ותצהיר לפיו העסק הוא בשליטת אישה. על פי החוק לאחר שקלול התוצאות, אם קיבלו שתי ההצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה היא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מההצעות היא עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז ובלבד שצורף לה, בעת הגשתה, אישור ותצהיר כאמור.

2 תנאי שני- ניהול ספרים ופנקסים

- 2.1 על המציע לנהל את החשבונות והרשומות שעליו לנהל על-פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1976, וכן לדווח לפקיד השומה על עסקאות המוטלות עליהן מס ערך מוסף, כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) תשל"ו 1976, בחתימתו של פקיד מורשה כהגדרתו שם, ובתקנות עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות) (אישורים), התשמ"ח-1987 וכללי עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), התשנ"א-1991. המציע יצרף את המסמכים כדלקמן:
- 2.2 אישור תקף מפקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס על ניהול ספרים ופנקסי חשבונות על-פי הוראות הדין האמורות. **האישור יסומן כנספח ב'**
- 2.3 תצהיר על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים **בנוסח נספח ב'1 המצ"ב**

3 תנאי שלישי – אי תיאום מכרז

על המציע לצרף תצהיר בדבר אי תיאום מכרז, בנוסח נספח ג' המצ"ב למסמכי המכרז.

4 תנאי רביעי – הסכמה בדבר עיון במרשם הפלילי

על המציע ועל מנהל הפרויקט מטעמו, לחתום על הסכמה לעיון במרשם הפלילי המצורף **בנוסח נספח ד'** המצ"ב למסמכי המכרז.

5 תנאי חמישי – כתב הצהרה

על המציע לצרף הצהרה חתומה על ידו בדבר זמינותו המידית ליתן את השירותים נשוא מכרז זה, **בנוסח נספח ה'** המצ"ב למסמכי המכרז.

6 תנאי שישי- ערבות מציע

על המציע לצרף ערבות בנקאית או ערבות חברת ביטוח **בנוסח שבנספח ו'** לקיום תנאי המכרז, מטעם המציע לפקודת המזמינה בסך **10,000 ₪** כולל מע"מ. הערבות תהיה בתוקף עד למועד הקבוע בטבלת המועדים לעיל, **אין להצמיד את ערבות המכרז**

שם המציע שיירשם בערבות יהיה זהה לשמו של המציע כפי שהוא מופיע במסמכי ההתאגדות.

יודגש: על כתב הערבות להיות מנוסח בדיוק כמו הנוסח המצ"ב למכרז זה בנספח ו'. ערבות החורגת מהנוסח המצ"ב למכרז זה, אף אם תהיה מיטיבה – תיפסל (!).

לאחר תום הליכי המכרז וההכרזה על הספק הזוכה- תוחזרנה הערבויות למציעים שלא יזכו במכרז. ערבות הזוכה תוחזר לו עם החתימה על החוזה כנגד קבלת ערבות ביצוע להמשך תקופת ההתקשרות. בהגשת הצעתו מתחייב המציע לעמוד בכל תנאי הצעתו למכרז. אם לא יעשה כן, תהא המזמינה רשאית לממש את הערבות שצירף להצעתו ובנוסף לכך לתבוע מהמציע כל נזק שנגרם ו/או שיגרם למשרד כתוצאה מאי עמידתו של המציע בתנאי הצעתו למכרז, והעולה על גובה הערבות שצרף המציע למכרז.

7 תנאי שביעי- צירוף תצהיר מאומת כדין ע"ד

על המציע לצרף תצהיר מאומת כדין, **בנוסח נספח ז' המצ"ב למסמכי המכרז.**

8 תנאי שמיני- ניסיון המציע

8.1 למציע ותק של לפחות 3 שנים בחמש השנים האחרונות (2013-2018) בתחום שירותי תרגום, תרגום עוקב, עיצוב טפסים דו לשוניים, תרגום ותמלול מאמצעי מדיה ועריכת תוכן בשפות לאתר האינטרנט. ותק המציע יפורט בנספח ח'

8.2 למציע ניסיון במתן שירותי תרגום עבור שני לקוחות לפחות, בכל אחד מהשירותים המפורטים (תרגום מסמכים, תרגום עוקב, עיצוב טפסים דו לשוניים, תרגום ותמלול מאמצעי מדיה ועריכת תוכן לאתרי אינטרנט) בין השנים 2016-2018. ניסיון המציע יפורט בנספח ח'

8.3 המציע מעסיק נכון ליום הגשת ההצעות, בהעסקה ישירה או באמצעות קבלני משנה, לפחות 10 מתרגמים מהם לפחות 2 מתרגמים בכל אחת מהשפות: ערבית, רוסית, ואמהרית. המציע יציג את האמור **בנספח ח'** יובהר כי בהעסקת מתרגמים כקבלני משנה, האחראיות לעמידה בתנאי המכרז, מוטלת על כתפי המציע.

8.4 עורך התוכן המוצע למכרז הינו בעל ניסיון של שנה לפחות בהזנת תכנים לאתר האינטרנט במהלך השנים 2016-2018. ניתן להעסיק עורך תוכן כקבלן משנה בכפוף לכך שהאחריות לעמידה בתנאי המכרז מוטלת על כתפי המציע. המציע יציג את האמור **בנספח ח'**

8.5 לעורך התוכן ניסיון במתן שירותים בכתיבת תכנים עפ"י תקנות נגישות בשירות לאנשים עם מוגבלויות, ללקוח אחד לפחות, בשנים 2016-2018. המציע יציג את האמור **בנספח ח'**

9 תנאי תשיעי – חתימה על הסכם לשימוש בפורטל הספקים

המציע יחתום על חוזה שימוש בפורטל הספקים, לחילופין ימציא אישור כספק העושה שימוש בפורטל הספקים. נוסח חוזה השימוש בפורטל הספקים מצ"ב **כנספח כא'** למסמכי המכרז.

פרק 4: הקריטריונים לבחירת המציע

4.1. להלן השלבים בבדיקת ההצעות:

בדיקת המכרז תיעשה בשלושה שלבים:

4.1.1. שלב ראשון: בדיקת עמידה בתנאי סף

תחילה תיבדק הצעתו של המציע מבחינת עמידתה בתנאי הסף כפי שפורטו בפרק 3 למכרז זה. הצעות שעמדו בתנאי הסף, תעבורנה לשלב הבא שהינו שלב בדיקת האיכות.

4.1.2. שלב שני: הערכת האיכות - משקל סעיף האיכות בציון המשוקלל הוא 50%

הערכת האיכות תעשה בהתאם לאמור להלן, ציון הסף הכולל המהווה תנאי למעבר לשלב הבא הוא 80 נקודות.

מציע שינוקד בסעיף האיכות בציון נמוך מ-80 נקודות (32%) לא יעבור לשלב הבא. במידה ולא יהיו שלושה מציעים שיעברו את ציון האיכות הקובע, שומרת הרשות את הזכות לבחון מציעים נוספים.

4.1.3. שלב שלישי: מרכיב המחיר - משקל ציון המחיר בהצעה הוא 50%

4.2. מרכיב האיכות:

משקל סעיף האיכות בציון המשוקלל הוא 50%

להלן הניקוד שיינתן לפרמטרים השונים:

הניקוד:	תיאור
20%	ניסיון במתן שירותי תרגום בכל השירותים (יחד או לחוד) במכרז זה ללמעלה משני לקוחות בכל אחת מהשנים 2014-2018 ינתנו 5 נק' לכל לקוח נוסף עד למקסימום 20 נק'.
20%	מאגר מתרגמים – עבור כל מתרגם נוסף מעבר ל 2 הנדרשים בכל שפה ע"פ תנאי הסף, יקבל המציע 2 נק' כמפורט להלן: ערבית - 2 נק' לכל מתרגם עד מקסימום 6 נק' רוסית – 2 נק' לכל מתרגם עד מקסימום 6 נק' אמהרית – 2 נק' לכל מתרגם עד מקסימום 6 נק' שפות נוספות – 2 נק'
12%	עורך התוכן – ניסיון של עריכת תוכן באתר אינטרנט כולל עריכת תוכן מונגש לשלושה אתרי אינטרנט מעבר לדרישה בתנאי הסף (4 נק' לכל אתר אינטרנט נוסף).
5%	איכות עיצוב טפסים – המציע יגיש טפסים מעוצבים דו לשוניים שעוצבו על ידו – ציון יינתן על: מבנה הטופס, עיצוב הטופס והתרשמות כללית.
13%	המלצות – המזמינה תפנה לעד 2 לקוחות שקיבלו שירות מהמציע במהלך 5 השנים האחרונות מתוך הלקוחות שהציג המציע בנספח ח' על מנת לבדוק את איכות השירות הניתן על ידי המציע. איכות השירות תמדד בהסתמך על אמות המידה הבאות: מתן מענה לצרכי המשרד,

	עמידה בלוחות זמנים, דיוק בתרגום מונחים מקצועיים, זמינות לפתרון בעיות המתעוררות מעת עת, מקצועיות המתרגמים וכו'.
30%	ראיון - לראיון יגיעו מנהל הפרוייקט ועורך התוכן מטעם המציע. הציון יינתן ע"פ התרשמות כללית של המזמינה, בין היתר מקורות החיים של מנהל הפרוייקט ועורך התוכן * יש להגיש קורות חיים של מנהל הפרוייקט ועורך התוכן.
100%	סה"כ

4.3. מרכיב המחיר:

המציע יציין את המחיר על גבי הנוסח המצורף כנספח ט'.

להלן מרכיבי הצעת המחיר:

משקולת	פירוט ההצעה	השירות
15%	הצעת מחיר לעמוד (250 מילים)	תרגום מסמכים לשפות שכיחות
5%	הצעת מחיר לעמוד (250 מילים)	תרגום מסמכים לשפות שאינן שכיחות
10%	הצעת מחיר לעמוד (250 מילים)	תרגום ותמלול מאמצעי מדיה
20%	הצעת מחיר לעמוד	עיצוב טפסים דו לשוניים
10%	הצעת מחיר לשעה	תרגום עוקב לשפות שכיחות
5%	הצעת מחיר לשעה	תרגום עוקב לשפות שאינן שכיחות
5%	הצעת מחיר לשעה	תרגום עוקב לשפת הסימנים
10%	הצעת מחיר ליום	תרגום עוקב קבוע בשפה הערבית- לשכת ההוצאה לפועל בירושלים באופן קבוע פעמיים בשבוע בימים ב' וד' בין השעות 09:00-12:30
20%	הצעת מחיר לשעת עבודה	עריכת תוכן

משקל ציון המחיר בהצעה הוא 50%

יובהר כי התשלום יבוצע עפ"י מספר העמודים במסמך היעד המתורגם. עמוד = עד 250 מילים.
התשלום המינימלי לספק יהיה עבור חצי עמוד – עד 125 מילים. מעל 125 מילים ישולם עבור עמוד מלא.
התשלום המינימאלי עבור תרגום עוקב יהיה לשלוש שעות.

פרק 5: מסמכים ואישורים שיידרשו מהספק הזוכה עם קבלת ההודעה על

הזכייה במכרז

- 5.1 עם היוודע לו דבר זכייתו במכרז ולא יאוחר מחלוף 14 ימים ממועד זכייתו במכרז, ימציא הספק שיזכה במכרז זה את המסמכים והאישורים הבאים. מציע שלא ימציא המסמכים האמורים לא יוכל לממש את זכייתו ורשות האכיפה והגבייה תהא רשאית לפנות למציע שדורג במקום השני.
- 5.2 ערבות ביצוע בסך של 5% מסכום ההתקשרות בחוזה, לפקודת המשרד, צמודה למדד המחירים לצרכן, להבטחת ביצוע הצעתו וכל התחייבויותיו בהסכם ההתקשרות ובגין מכרז זה. הערבות תהא ערבות בנקאית או ערבות של חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על פי חוק הפיקוח על עסקי הביטוח, התשמ"א – 1981, הערבות תהיה אוטונומית, בלתי מותנית ובלתי ניתנת לביטול. הערבות תהיה בתוקף למשך כל תוקפו של ההסכם ולמשך 60 ימים נוספים לאחר מכן, בנוסח שבנספח ו'1 למסמכי המכרז.
- 5.3 חתימה על דוגמת החוזה המצורפת למכרז זה ומסומנת כנספח יד' הרצ"ב - תוך 14 יום ממועד מסירת הודעת הזכייה.
- 5.4 הצטרפות לפורטל הספקים – על המציע להצטרף לפורטל הספקים הממשלתי. חשבוניות יוגשו אך ורק באמצעות פורטל הספקים.
- 5.5 חתימת המתרגמים הצפויים לתת שירות במכרז זה על הסכמה לעיון במרשם הפלילי.
- 5.6 התחייבות המציע כי הוא אינו נמצא במצב של חשש לניגוד עניינים בין עבודתו המוצעת לבין עבודה עם גופים אחרים הקשורים במישרין או בעקיפין למזמינה. בכל מקרה של קיום ניגוד עניינים כאמור, מתחייב המציע להודיע מראש לרשות על קיום ניגוד עניינים ולפרט את מהותו. על המציע לצרף הצהרתו החתומה בדבר היעדר ניגוד עניינים, בנוסח נספח טו' המצ"ב למסמכי המכרז.
- 5.7 הצהרה בדבר שמירה על סודיות בנוסח נספח טז' למסמכי המכרז הכולל נספח שמירת סודיות של הספק הזוכה ונספח שמירת סודיות של כל עובד מטעם המציע(מתרגם/שליח/וכל עובד אחר).
- 5.8 ביטוח – הספק מתחייב לבצע ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל – רשות האכיפה והגבייה ולהציגם לרשות האכיפה והגבייה, כאשר הם כוללים את הכיסויים והתנאים הנדרשים בהתאם לנספח יג'.
- 5.9 על הספק לחתום ולהעביר בטרם תחילת עבודתו על נספח טז' (הצהרה והתחייבות בדבר שמירה על סודיות אבטחת מידע לספק + לעובד חוץ) חתימה על נספח זה צריכה להיות על כלל בעלי התפקידים אצל הספק כולל ספקי משנה בעת הצורך.

פרק 6: התמורה בגין השירות

- 6.1 ביצוע העבודה ייעשה אך ורק על פי האמור במכרז זה ובהסכם ההתקשרות. חריגה שאינה מלווה באישור מורשי החתימה במשרד לא תאושר.
- 6.2 **הספק הזוכה יצטרף לפורטל הספקים הממשלתי ויגיש את החשבוניות לתשלום ואת הדו"חות הנלווים להם באמצעות הפורטל בלבד.** החשבוניות יאושרו לתשלום על ידי הגורם המקצועי או מי מטעמו.
- 6.3 לאחר שיאושרו החשבוניות ע"י הגורמים הרלוונטיים, כאמור, יועברו החשבוניות לתשלום ליחידת הרכש המרכזית של המזמינה.
- 6.4 תשלום החשבוניות ייעשה עפ"י הוראת החשב הכללי שמספרה 1.4.3 המסומנת **כנספח טו** למסמכי המכרז.
- 6.5 **הצמדת תעריפי המכרז:**
בסעיף זה תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:
יום הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעות – המופיע בטבלת המועדים בסעיף 1.10 לעיל.
מדד הבסיס – זהו המדד הידוע בתום 18 חודש מיום הבסיס ומשמש בסיס להשוואה בינו ובין המדד הקובע, לצורך חישוב שיעור ההתאמה.
מדד קובע – המדד האחרון הידוע במועד הגשת החשבון.
מדד המחירים לצרכן - כפי שמפורסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או מי שהוסמך על ידי ממשלת ישראל להחליפה.
כללי ההצמדה המפורטים להלן הם אלה הקבועים על ידי החשב הכללי:
המחירים יוצמדו לשינויים במדד המחירים לצרכן (להלן: "המדד").
בתום 18 חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות, ייקבע מדד הבסיס אשר ישמש כבסיס להשוואה לצורך ביצוע הצמדות. שיעור ההתאמה ייעשה בין המדד הקובע למדד הבסיס.
למרות האמור לעיל, אם במהלך 18 החודשים הראשונים של ההתקשרות יחול שינוי במדד ושיעורו יעלה לכדי 4% ומעלה מהמדד הידוע במועד האחרון להגשת הצעות, תיעשה התאמה לשינויים כדלהלן:
שיעור ההתאמה יתבסס על השוואה בין המדד, שהיה ידוע במועד שבו עבר המדד את 4% לבין המדד הקובע.
- 6.6 תעריפים בהם ינקוב הספק במכרז זה יהיו קבועים לכל אורך תקופת ההתקשרות בין המזמינה לזוכה במכרז זה.

פרק 7: יחסי הצדדים

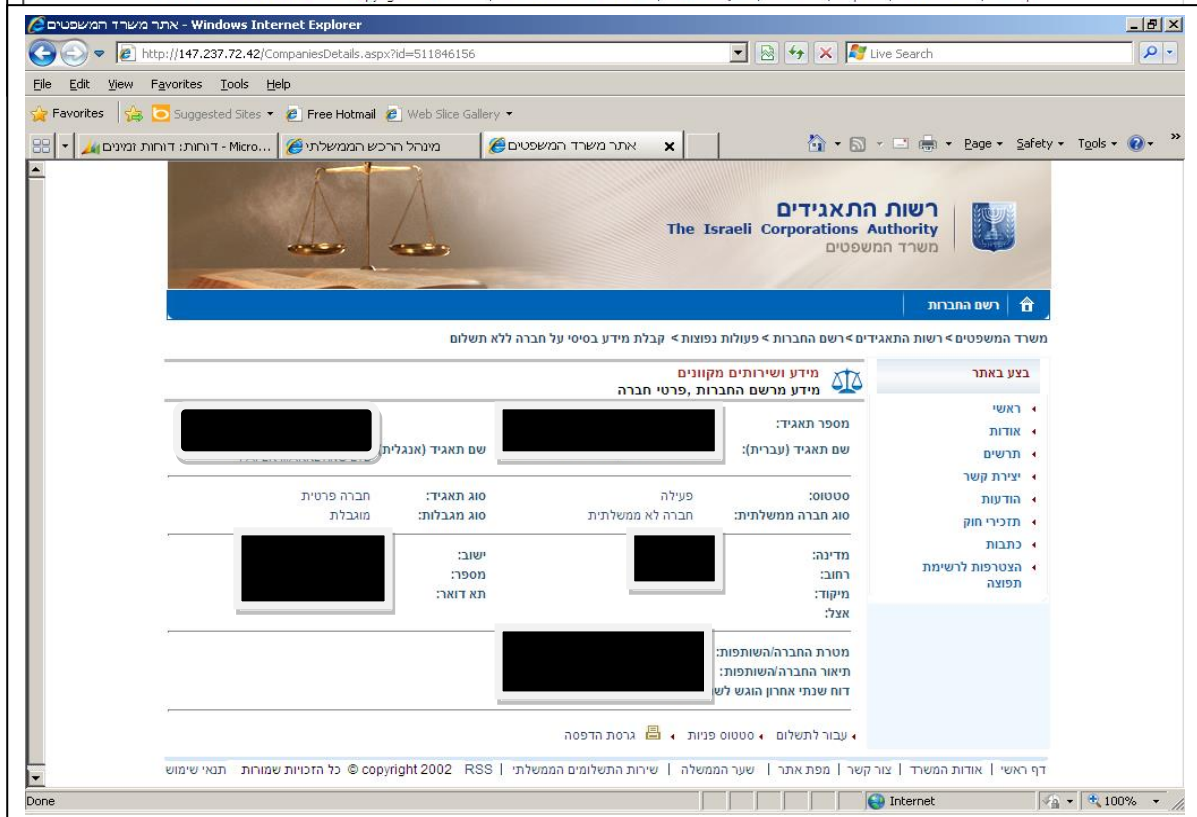
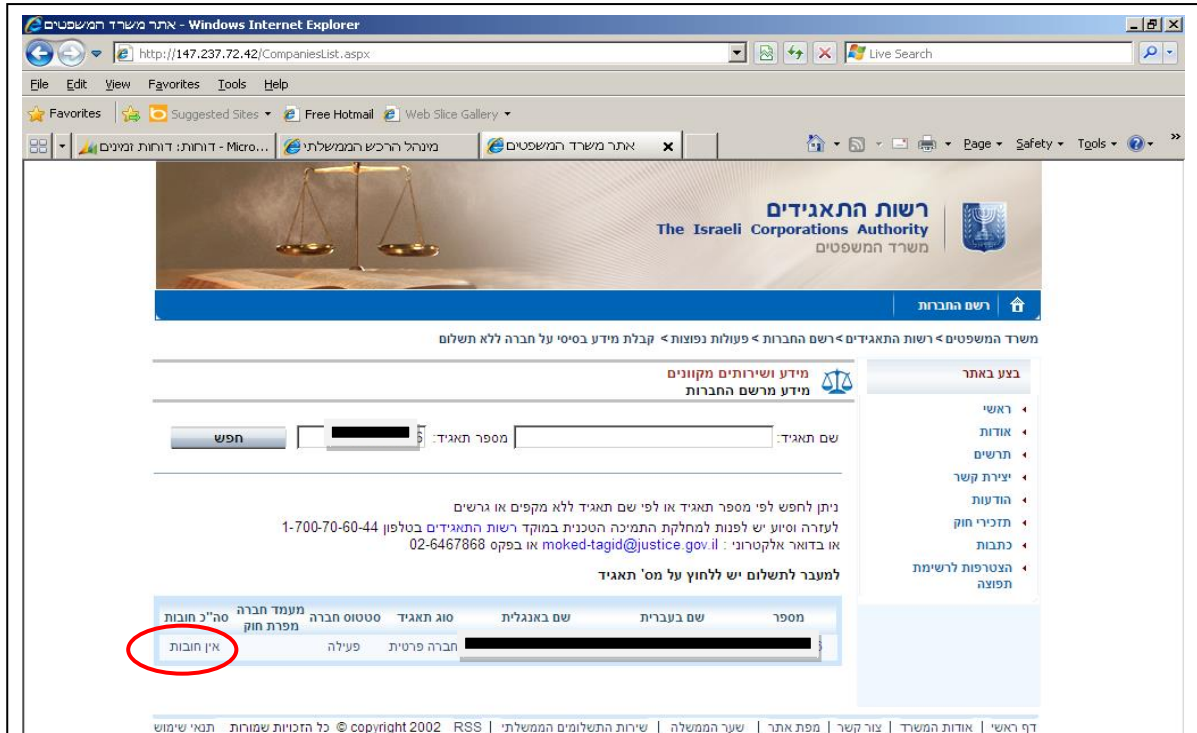
- 9.1 השירותים יינתנו במסגרת ארגונית של המציע בלבד. לעניין זה "מסגרת ארגונית" – לרבות איתור עובדים ו/או קבלני משנה, העסקתם, ניהול כל משא ומתן עמם, השגחה מתמדת על פעילותם, תשלום שכרם וכל תשלום סוציאלי נלווה אגב העסקתם, פיטוריהם והאחריות לכך, והטלת משמעת כמקובל במסגרת המציע.
- 9.2 המציע מצהיר, כי ידוע לו ולכל העובדים המועסקים על ידיו לצרכי ביצוע העבודה נשוא מכרז זה, כי הינם עובדים ומועסקים במסגרת הארגונית של המציע, ולא של המשרד. המציע בלבד יהיה אחראי כלפי כל המועסקים על ידיו לפי דיני העבודה והנזיקין. כן יהיה המציע לבדו אחראי לכל נזק שיגרם על ידיו, או בגין רכושו ונכסיו ועל ידי המועסקים על ידו למטרות חוזה זה. אם על אף האמור יחויבו המשרד כדון, לשאת חבות, או לעשות מעשה כלשהו, יפצה אותו על כך המציע באופן מלא.
- 9.3 בכל הקשור למערכת היחסים בין המשרד לבין המציע, יחשב המציע, כמציע עצמאי לכל דבר ועניין. המציע מודע לכך שלא מתקיימים יחסי עובד-מעביד בינו ו/או עובדיו ו/או קבלני המשנה מטעמו לבין המשרד.
- 9.4 המציע אחראי לעובדים, לאיכות העבודה, לגיבוי למילוי מקום, להכשרת עובדים בהתאם לצרכים ובכלל זה השתלמויות וקורסים על חשבונו על פי צרכי השירותים הנדרשים במכרז זה.
- 9.5 המציע אינו רשאי להמחות (להעביר) לזולת את זכויותיו או את חובותיו לפי תנאי במכרז זה כולן או חלקן ללא הסכמה בכתב מראש של המשרד.
- 9.6 אין המציע רשאי להעביר את ביצוע החוזה כולו או חלקו במישרין או בעקיפין לאחר, ללא הסכמה בכתב ומראש של המשרד. הסכמה כאמור, אם ניתנה, לא תיצור יחסי חוזה כלשהם בין המשרד לבין מציע אחר, והמציע הזוכה יהיה בכל מקרה אחראי כלפי המשרד לביצוע השירותים.
- 9.7 בידי המציע יהיו כל האמצעים המנהליים, הארגוניים והמשרדיים הנדרשים לצורך מתן השירותים המשפטיים באופן מלא, ועליו לשלוט באופן מלא בהפעלתם, כנדרש במסמכי המכרז.
- 9.8 במקרה של סתירה או אי-בהירות בין האמור במסמכי המכרז לבין האמור בהסכם ההתקשרות, תכריע ועדת המכרזים של רשות האכיפה והגבייה.

רשימת נספחים:

התאגדות כדין	נספח א
נספח א1 - תעודת התאגדות	
נספח א2 - נסח תאגיד	
אישור ניהול ספרים	נספח ב
נספח ב1 - תצהיר על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים	
תצהיר בדבר אי תיאום מכרז	נספח ג
הסכמה לעיון במרשם הפלילי	נספח ד
כתב הצהרה	נספח ה
ערבות מכרז	נספח ו
נספח ו1 - ערבות ביצוע לאחר זכייה	
תצהיר מציע ערוך כדין בפני עו"ד	נספח ז
נסיון המציע	נספח ח
טופס הצעת מחיר	נספח ט
הסכם ההתקשרות	נספח י
הצהרה בדבר התחייבות למניעת ניגוד עניינים	נספח יא
התחייבות לשמירה על סודיות	נספח יב
נספח ביטוח	נספח יג
הוראת החשב הכללי 13.9.2 ו ה. 13.9.2.1	נספח יד
הוראת החשב הכללי 1.4.3	נספח טו
הצהרה והתחייבות בדבר שמירה על סודיות אבטחת מידע לספק ולעובד חוץ	נספח טז
דוגמאות לטפסי הגשה	נספח יז
רשימת לשכות ההוצאה לפועל וכתובתן	נספח יח
רשימת בתי הכלא וכתובתם	נספח יט
דוגמאות לטפסי הגשה	נספח כ
חוזה שימוש בפורטל ספקים	נספח כא

נספח א התאגדות כדין
 נספח א1 תעודת התאגדות
 נספח א2 נסח חברה

דוגמא לשני עמודים אותם יש להדפיס מהאתר:



נספח ב' אישור ניהול ספרים

נספח ב1 תצהיר על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים

לכבוד

רשות האכיפה והגבייה

ירמיהו 37, ירושלים

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

1. אני נציג חב' _____ (להלן – הספק) ואני מכהן כ _____ ואני מוסמך להצהיר מטעם הספק את המפורט בתצהירי זה.

2. עד מועד ההתקשרות (כהגדרתו בסעיף 2 ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, (להלן -החוק) הספק או בעל זיקה אליו (כהגדרתם 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).

3. הואיל והספק צפוי להתקשר עם הרשות בעסקה למכירת נכס או למתן שירות ובהתאם לסעיף 1ב2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו 1976, הריני מצהיר כי הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") לא חלות על הספק.

לחלופין, הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות כן חלות על הספק והוא מקיים אותן:

במקרה שהספק מעסיק מעל 100 עובדים – אני מצהיר כי אני מתחייב לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובות הספק לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן; ואולם לא תינתן הנחיה כאמור שיש בה כדי להטיל נטל כבד מדי כהגדרתו בסעיף 8 (ה) לחוק שוויון זכויות;

במקרה שכבר קיבלתי הנחיות מאת המנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים בקשר ליישום חובות הספק לפי חוק שוויון זכויות – הריני מצהיר כי הספק פעל ליישומן.

4. בנוסף, אני מתחייב להעביר העתק מתצהיר זה שמסרתי למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 יום ממועד ההתקשרות.

תאריך: _____ חתימה: _____

אישור

הנני מאשר בזה, כי ביום _____ הופיע בפני עו"ד _____ מ.ר. _____ במשרדי ברחוב _____ מר _____, שזיהה עצמו על ידי תעודת זהות 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.

_____ חתימה+ חותמת עו"ד

נספח ג תצהיר בדבר אי תיאום מכרז

אני הח"מ _____ מס ת"ז _____ העובד בתאגיד _____
(שם התאגיד) מצהיר בזאת כדלקמן:

אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם התאגיד ומנהליו.

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

בכוונתי להשתמש, במסגרת הצעה זו בקבלני המשנה המפורטים להלן (יש לפרט את שם התאגיד ופרטי יצירת קשר עימו):

שם התאגיד	תחום העבודה בו ניתנת קבלנות המשנה	פרטי יצירת קשר

המחירים ו/או הכמויות אשר מופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי התאגיד באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף 3 לעיל).

המחירים ו/או הכמויות המופיעים בהצעה זו לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף 3 לעיל).

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

לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתי זו.

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 כלשהוא 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:

למיטב ידיעתי, התאגיד, מציע ההצעה- לא הורשע בארבע השנים האחרונות בעבירות על חוק ההגבלים העסקיים לרבות עבירות של תיאומי מכרזים. 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

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה 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

שם מלא + חתימה + חותמת

נספח ד - הסכמה לעיון המזמינה במרשם הפלילי

לתשומת ליבכם על המציע ועל מנהל הפרויקט מטעמו, לחתום על הסכמה לעיון במרשם הפלילי

אני הח"מ _____, נושא תעודת זהות שמספרה _____, מתיר בזה לרשות האכיפה והגבייה ו/או למי שהוסמך על ידה, לעיין בכל הרישומים הפליליים הנוגעים לי והמצויים במרכז הרישום של משטרת ישראל או בתחנות השונות של המשטרה ומוותר על קבלת הודעה מוקדמת על מסירת המידע הנ"ל.

ולראיה באתי על החתום:

_____ שם פרטי + משפחה כתובת טלפון חתימה

נספח ה כתב הצהרה

לכבוד:

רשות האכיפה והגבייה

ירמיהו 37, ירושלים

הנדון: מכרז פומבי למתן שירותי תרגום לרשות האכיפה והגבייה

1. אני החתום מטה, מציע בזה את שירותיי לביצוע הפרויקט שבנדון, בהתאם לתנאי המכרז ומתחייב להיות זמין באופן מידי לביצוע המטלות הנדרשות.
2. הנני מצהיר, כי השירות יינתן בפריסה ארצית, ככל שיידרש.
3. הנני מצהיר ומאשר, שקראתי והבנתי את כל התנאים המפורטים והנדרשים במסמכי המכרז הנ"ל על כל נספחיו ואני מתחייב בזה למלא אחר כל התנאים והדרישות לשביעות רצונכם המלאה.
4. רצ"ב הצעתי המפורטת בהתאם לנדרש במכרז.
5. אני מסכים לכל האמור במסמכי המכרז ולא יהיו לי כל תביעות או דרישות או טענות לעניין אי הבנה או אי ידיעה של תנאי המכרז ו/או תנאי החוזה על מסמכיהם ונספחיהם.

חתימת המציע

חותמת המציע

תאריך

נספח ו - נוסח כתב ערבות מציע – להגשה במכרז

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

כתב ערבות

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות משרד _____

הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך _____
 (במילים _____)

מתאריך _____

(תאריך תחילת תוקף הערבות)

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "החייב") בקשר

עם הזמנה/חווזה/מכרז 10/18 למתן שירותי תרגום עבור רשות האכיפה והגבייה.

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

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך _____ עד תאריך _____

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חב' הביטוח שכתובתו _____
 שם הבנק/חב' הביטוח _____

מס' הבנק ומס' הסניף כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח _____

ערבות זו אינה ניתנת להעברה

תאריך שם מלא חתימה וחותמת _____

נספח 11 נוסח כתב ערבות ביצוע – לאחר זכייה במכרז בלבד

נוסח כתב ערבות ביצוע

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

כתב ערבות

לכבוד ;

ממשלת ישראל

באמצעות משרד – רשות האכיפה והגבייה

הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך _____
 (במילים _____) שיוצמד למדד המחירים לצרכן
 מתאריך _____ (תאריך תחילת תוקף הערבות)

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "הספק") בקשר עם מכרז 10/18 למתן שירותי תרגום
עבור רשות האכיפה והגבייה.

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

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך _____ עד תאריך _____
 דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק / חברת הביטוח שכתובתו _____.

שם הבנק/חב' הביטוח: _____

מס' הבנק ומס' הסניף כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח: _____

ערבות זו אינה ניתנת להעברה

תאריך שם מלא חתימה וחותמת

נספח ז - תצהיר מציע ערוך כדין בפני עו"ד

אני החתום מטה _____ נושא ת.ז. שמספרה _____ המוסמך להתחייב בשם המציע, לאחר שהוזהרתי, כי עליי לומר את האמת כולה ורק אותה וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק מצהיר ומתחייב בזה כדלקמן:

1. הנני משמש כ _____ במציע.
2. למציע אישור על ניהול ספרים על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו-1976 בחתימתו של פקיד מורשה כהגדרתו שם ובנוסח המפורט בתקנות עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות)(אישורים), תשמ"ח-1987.
3. המציע מדווח למע"מ כדין.
4. המציע עומד בדרישות כל דין, לרבות לענין תשלומים סוציאליים ושכר מינימום לעובדיו, בכל מועד בו מתבצעים התשלומים לעובדים, ומתחייב לקיים בתקופת ההתקשרות הוראות כל דין רלבנטיות לצורך ביצוע העבודה לפי המכרז לרבות דיני עבודה ובטיחות שונים, כפי שהם מפורטים בפרק 3, סעיף 3 לתכ"ס המוכר לי.
5. הריני להצהיר כי המציע מתחייב לעשות שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות לצורך מכרז זה ומתן השירותים נשוא המכרז ככל שהצעתו תוכרז כהצעה הזוכה במכרז.
6. למציע ולכל מי שיופעל על ידו במסגרת הצעתו או מטעמו ישנם כל האישורים או הרישיונות הנדרשים על פי כל דין לרבות: אישורים בדבר רישוי עסקים, אישורי העסקת עובדים כדין, כנדרש לפי הקשר העניין ומהות המופעל.
7. כנגד המציע לא מתנהלים הליכים משפטיים בין פליליים בין אזרחיים שיש להם זיקה לשירותים אותם הוא מעניק או שיעניק או שיכולה להיות להם השלכה על השירותים אותם הוא מציע, לרבות הליכים היכולים להשליך על יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו עפ"י הצעתו. (לחילופין: להלן פירוט ההליכים התלויים ועומדים כנגד המציע, תמציתם והשלב הדיוני בו הם עומדים).
8. למציע הניסיון הנדרש לפי מכרז זה.
9. המציע מתחייב למסור כל מסמך המאמת את האמור בתצהיר זה, לפי דרישת המשרד.
10. להלן שמי וחתימתי ואני מצהיר כי האמור לעיל אמת.

_____ חתימה
_____ תאריך

אישור

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה 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 צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

_____ שם מלא + חתימה + חותמת
_____ תאריך

נספח ח - נסיון המציע

1. הצהרה בדבר ניסיון מקצועי :

אני החתום מטה מצהיר בזאת כי לחברה ניסיון מקצועי של לפחות 3 שנים בתחום שירותי תרגום, תרגום עוקב, עיצוב טפסים דו לשוניים, תרגום ותמלול מאמצעי מדיה ועריכת תוכן בשפות לאתרי אינטרנט.

שם החותם: _____ . חתימת המציע: _____ .

2. ניסיון במתן שירותי תרגום מסמכים, עיצוב טפסים דו לשוניים ועריכת תוכן בשפות לאתרי אינטרנט לשני לקוחות לפחות, במהלך השנים 2016 – 2018.

ס'	שם הלקוח	נייד להתקשרות	מועדי השירות השירות dd/mm/yyyy ועד dd/mm/yyyy	תאור השירותים שניתנו ללקוח ע"י המציע נא להקיף בעיגול את השירות שניתן:
1				במתן שירותי תרגום מסמכים כן / לא במתן שירותי תרגום עוקב כן / לא עיצוב טפסים דו לשוניים כן / לא תרגום ותמלול מאמצעי מדיה כן / לא עריכת תוכן בשפות לאתרי אינטרנט כן / לא
2				במתן שירותי תרגום מסמכים כן / לא במתן שירותי תרגום עוקב כן / לא עיצוב טפסים דו לשוניים כן / לא תרגום ותמלול מאמצעי מדיה כן / לא עריכת תוכן בשפות לאתרי אינטרנט כן / לא
3				במתן שירותי תרגום מסמכים כן / לא במתן שירותי תרגום עוקב כן / לא עיצוב טפסים דו לשוניים כן / לא תרגום ותמלול מאמצעי מדיה כן / לא עריכת תוכן בשפות לאתרי אינטרנט כן / לא

4				במתן שירותי תרגום מסמכים כן / לא במתן שירותי תרגום עוקב כן / לא עיצוב טפסים דו לשוניים כן / לא תרגום ותמלול מאמצעי מדיה כן / לא עריכת תוכן בשפות לאתרי אינטרנט כן / לא
5				במתן שירותי תרגום מסמכים כן / לא במתן שירותי תרגום עוקב כן / לא עיצוב טפסים דו לשוניים כן / לא תרגום ותמלול מאמצעי מדיה כן / לא עריכת תוכן בשפות לאתרי אינטרנט כן / לא
6				במתן שירותי תרגום מסמכים כן / לא במתן שירותי תרגום עוקב כן / לא עיצוב טפסים דו לשוניים כן / לא תרגום ותמלול מאמצעי מדיה כן / לא עריכת תוכן בשפות לאתרי אינטרנט כן / לא

3. המציע מעסיק, בהעסקה ישירה או כקבלני משנה, לפחות 10 מתרגמים מהם לפחות 2 מתרגמים בכל אחת מהשפות: ערבית, רוסית ואמהרית.

מספר עובדים המועסקים במשרד: _____ עובדים.

שם העובד	ת.ז.	שפות	קורות חיים האם צורף?	העסקה ישירה או קבלן משנה
			כן / לא	
			כן / לא	
			כן / לא	
			כן / לא	
			כן / לא	
			כן / לא	
			כן / לא	
			כן / לא	
			כן / לא	
			כן / לא	
			כן / לא	

4. עורך התוכן

שם עורך התוכן המוצע: _____

בעל נסיון של שנה לפחות בהזמנת תכנים לאתרי אינטרנט במהלך השנים 2016 – 2018 יש לצרף קורות חיים מהם ניתן להתרשם מהנסיון הנדרש.

קורות חיים : האם צורף ? כן / לא

נסיון בעריכת תוכן לאתרי אינטרנט כולל תוכן מונגש :

עורך התוכן נתן שירותים בכתיבת תכנים ע"פ תקנות נגישות בשירות לאנשים עם מוגבלויות ללקוח אחד לפחות בשנים 2016-2018.

ס' / שם הלקוח	טלפון / נייד להתקשרות	מועדי ביצוע הפרויקט dd/mm/yyyy ועד dd/mm/yyyy	תאור הפרויקט
1			
2			
3			
4			

5. המציע יצרף פרטי ממליצים של עד 5 לקוחות / ממליצים, להם ניתן שירות דומה במהותו למבוקש במכרז זה במהלך 5 השנים האחרונות (2013-2018).

ס' / שם הלקוח	טלפון / נייד להתקשרות	מועדי ביצוע הפרויקט dd/mm/yyyy ועד dd/mm/yyyy	תאור הפרויקט
1			
2			
3			
4			
5			

5. מנהל פרויקט ארצי –

שם מנהל הפרויקט המוצע: _____

קורות חיים : האם צורף ? כן / לא

נספח ט - הצעת מחיר

הניקוד המקסימאלי לסעיף זה ינתן בכפוף למשקולות המצוינות בטבלה הבאה:

השירות	פירוט ההצעה	משקל	הצעת מחיר
תרגום מסמכים לשפות שכיחות	הצעת מחיר לעמוד (250 מילים)	15%	
תרגום מסמכים לשפות שאינן שכיחות	הצעת מחיר לעמוד (250 מילים)	5%	
תרגום ותמלול מאמצעי מדיה	הצעת מחיר לעמוד (250 מילים)	10%	
עיצוב טפסים דו לשוניים	הצעת מחיר לעמוד	20%	
תרגום עוקב לשפות שכיחות	הצעת מחיר לשעה	10%	
תרגום עוקב לשפות שאינן שכיחות	הצעת מחיר לשעה	5%	
תרגום עוקב לשפת הסימנים	הצעת מחיר לשעה	5%	
תרגום עוקב קבוע בשפה הערבית - ללשכת ההוצאה לפועל בירושלים באופן קבוע פעמיים בשבוע בימים ב' וד' בין השעות 09:00-12:30	הצעת מחיר ליום	10%	
עריכת תוכן	הצעת מחיר לשעת עבודה	20%	

התשלום יבוצע עפ"י מספר העמודים במסמך היעד המתורגם. עמוד – עד 250 מילים. התשלום המינימלי לספק יהיה עבור חצי עמוד – עד 125 מילים. מעל 125 מילים ישולם עבור עמוד מלא.

התשלום המינימלי למתורגמן לתרגום עוקב יהיה עבור 3 שעות עבודה.

למען הסר ספק מובהר כי לא תיתווסף תמורה כלשהי על התמורה הנקובה בהצעת הספק.

חתימת המציע

תאריך

נספח י הסכם ההתקשרות

שנערך ונחתם בירושלים ביום _____ בחודש _____ בשנת _____

בין:

רשות האכיפה והגבייה

(להלן: "רשות האכיפה והגבייה" או "המשרד" או "המדינה") - **מצד אחד** -

ובין:

_____ : **שם**

_____ : **כתובת**

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

באמצעות _____ נושא ת.ז. _____ ו- _____

נושא ת.ז. _____ המוסמכים לחתום בשמו

(להלן: "נותן השירותים", "ספק")

מצד שני

הואיל והמשרד פרסם מכרז מס' 10/18 למתן **שירותי תרגום לרשות האכיפה והגבייה** (להלן: "המכרז"). העתק של המכרז מצ"ב כנספח א' להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

והואיל ונותן השירותים זכה במכרז שפורסם בעניין הסכם זה בהתאם להחלטת ועדת המכרזים של המשרד מיום _____ והתחייב לפעול וליתן את השירותים נשוא המכרז בהתאם להוראות המכרז, הצעתו על כל נספחיה והצהרותיו. העתק של הצעת נותן השירותים למכרז על נספחיה מצ"ב כנספח להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה (להלן: "ההצעה");

והואיל והצדדים מעוניינים כי נותן השירותים יבצע עבור המשרד את השירותים המפורטים במכרז, בהצעה בהסכם זה באופן, בתנאים הכולל כמפורט בהסכם זה לרבות במכרז ובהצעה (להלן: "השירותים");

והואיל 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;

על כן מוסכם, מוצהר ומותנה בזה בין הצדדים כדלקמן:

המבוא והסכם זה:

1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
2. כותרות הסעיפים להסכם זה ניתנות לשם התמצאות והן לא תשמשנה לפרשנות הסכם זה.
3. הסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז ויקרא כיחידה אחת עימו.
4. **האמור ביחיד גם ברבים משמע וההיפך; האמור בלשון זכר בלשון נקבה משמע וההפך.**
5. בהסכם זה יהיו למונחים המפורטים בו את הפרוש והמשמעות המוקנים להם במכרז. הוראות הסכם זה באות להוסיף על הוראות ההסכם המכרז, אין בהוראות הסכם זה כדי לגרוע מהוראות המכרז ומכל סעד לו זכאי המשרד על פי המכרז ולא ייחשב האמור בהסכם זה כהקלה או כוויתור על הוראה מהוראות המכרז. הוראות המכרז שלא צוטטו או שלא יושמו בהסכם זה יחולו בשינויים המחויבים וככל שהן ישימות על הוראות הסכם זה.
6. במקרה של סתירה ו/או אי בהירות בין הוראות המכרז לבין הוראות הסכם זה יחולו הוראות הסכם זה, אלא אם נאמר במפורש אחרת.
7. **הצהרות הצדדים**
 - 7.1. 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.
 - 7.2. 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 מתן השירותים בהתאם להוראות כל דין וכנדרש בהסכם זה על כל נספחיו.
 - 7.3. נותן השירותים מצהיר כי לאורך כל תקופת ההתקשרות (וההארכות אם תהיינה), יהיה ברשותו האמצעים והתנאים הנדרשים לביצוע כל ההזמנות שיקבל והכל על פי המכרז והסכם זה.
 - 7.4. נותן השירותים מצהיר, כי ברשותו ציוד וכלים וצוות כוח אדם מיומן שעבר הדרכה מתאימה, ויכולת לביצוע השירותים בהם מעוניין המשרד כפי שיפורט בהסכם זה.
 - 7.5. נותן השירותים יספק את השירות המבוקש לפי הזמנה חתומה בידי מורשה החתימה של המשרד (להלן: "ההזמנה").
 - 7.6. 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.
 - 7.7. נותן השירותים מתחייב בזאת להגיש למשרד בכל עת שיידרש לכך כל נתון, מידע ו/או מסמך המצוי בידו והקשור לעניין ביצוע הסכם זה.

7.8. נותן השירותים מתחייב לשתף פעולה עם המשרד בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, לרבות התחייבות לתקן, לשפר, ולהחליף את כל הטעון תיקון, שיפור והחלפה בסמוך לקבלת הודעות המשרד בדבר הצורך בכך.

8. תקופת ההסכם

- 8.1. תחילתו של ההסכם מיום _____ ועד יום _____ ולכל היותר עד שנה מיום חתימת ההסכם למשרד תהיה האופציה להאריך תקופת ההתקשרות, לעניין אספקת השירותים נשוא הסכם זה ב-ארבע תקופות נוספות בנות שנה אחת כל אחת עד לסך כולל של חמש שנים מתחילת ההתקשרות בכפוף לאישור תקציבי הוראות חוק חובת מכרזים התקנות על פיו והוראות התכ"ם.
- 8.2. מוסכם ומותנה בזה כי הפסקה בביצוע השוטף של מתן השירותים כאמור בהסכם זה לתקופה של שבועיים, מכל סיבה שהיא, חייבת לקבל את אישורו של ב"כ המשרד וכי אי מתן שירותים על ידי הספק לתקופה העולה על שבועיים ללא הסכמת ב"כ המשרד תזכה את המשרד בביטול הסכם זה והפסקת ביצוע התשלומים על פי סעיף התמורה להלן.
- 8.3. בוטל ההסכם או הגיע לידי סיום, יהיה המשרד רשאי להשתמש בכל מסמך, מידע או חוות דעת שהוכנו על-ידי הספק או עובדיו או הפועלים מטעמו עבור המשרד, במסגרת מתן השירותים או לעניין ביצוע הסכם זה.
- 8.4. אין המשרד מתחייב למימוש זכות הברירה, והמשרד רשאי לבצע הליך רכש אחר, לצורך אספקת טובין זהים או דומים לטובים המוגדרים בהסכם זה ובנספחיו, ולא תשמע כל טענת המציע בנושא זה.
- 8.5. המשרד יהיה רשאי להביא את ההסכם לידי גמר כולו או כל חלק ממנו תוך תקופת ההסכם בהתראה של 30 ימים מראש.
- 8.6. במקרה של הפרה יסודית של ההסכם מצד נותן השירותים או במקרה של ביצוע פשע על ידו – יהיה המשרד, באישור מנהל רשות האכיפה והגבייה, רשאי לבטל הסכם זה ללא התראה מוקדמת.

9. היתרים רישיונות ואישורים

- 9.1. 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 שיידרש.
- 9.2. מובהר כי נכוונתן של הצהרות נותן השירותים המפורטות בסעיף זה על כל חלקיו היא תנאי מהותי בהסכם זה. אי נכוונת הצהרות אלה או חלקן, בין בעת חתימת הסכם זה ובין בכל מועד שלאחר מכן, ייחשב כהפרה יסודית של הסכם זה מצד נותן השירותים.
- 9.3. 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.
- 9.4. נותן השירותים מתחייב למציע את השירותים בהתאם להוראות כל דין החל בקשר למתן השירותים נשוא הסכם זה.

10. סיום ההסכם

- 10.1. מוסכם ומוצהר בזאת כדלקמן:

- 10.1.1. המשרד יהיה רשאי להביא את ההסכם לידי גמר כולו או כל חלק ממנו תוך תקופת ההסכם בהתראה של 30 ימים מראש.
- 10.1.2. במקרה של הפרה יסודית של ההסכם מצד נותן השירותים או במקרה של ביצוע פשע על ידו – יהיה המשרד, באישור מנהל רשות האכיפה והגבייה, רשאי לבטל הסכם זה ללא התראה מוקדמת.
- 10.1.3. המשרד ישלם לנותן השירותים, רק את התשלומים המתייחסים לביצוע השירותים שביצע הספק עד לתאריך הביטול, המשרד לא יהיה חייב בכל פיצוי או תשלום שהוא, עבור או בקשר עם אותו חלק שהביטול מתייחס אליו או בשל ביטול ההסכם כאמור בסעיף זה. מוסכם ומוצהר כי לא תהא לספק כל תביעה או דרישה כספית או אחרת כלפי המשרד בקשר עם הפסקת פעולתו עלפי הסכם זה.
- 10.1.4. במקרה של הפסקת תוקף ההסכם ע"י המשרד כאמור, או עם סיומו, מצהיר נותן השירותים, כי לא תהא לו זכות עיכבון כלשהי על כל מסמך או חומר כלשהו שהועבר אליו ע"י המשרד.
- 10.1.5. 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.
- 10.1.6. 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.
- 10.1.7. במידה ונותן השירותים לא יעמוד במתן השירותים המפורטים בהסכם זה, או בנספחיו, כולם או חלקם, יהיה המשרד רשאי לשכור את שירותיו של גורם אחר לקבלת שירותים אלה, ונותן השירותים יחויב בתשלום עבור השירותים הנ"ל.
- 10.1.8. למען הסר ספק מובהר, כי ההוראות בדבר שמירת סודיות וזכויות יוצרים יחולו גם לאחר הפסקת הסכם זה.

11. השירותים שיינתנו על-ידי נותן השירותים

- 11.1. בהסתמך על הצהרותיו של נותן השירותים, מזמין בזה המשרד מאת נותן השירותים את השירותים כמפורט בהסכם זה על נספחיו.
- 11.2. נותן השירותים מתחייב לספק את השירותים המפורטים בהסכם, במכרז ובהצעה, בהתאם לדרישות המשרד, להוראות הסכם זה על נספחיו ולהוראות כל דין.
- 11.3. שום דבר בהסכם זה לא יתפרש כבא למעט מן הסמכויות הנתונות למשרד ולבעלי התפקידים שבו. למען הסר כל ספק, מובהר ומודגש בזאת כי המשרד אינו מתחייב בשום אופן להזמנת עבודה או למתן השירותים נשוא הסכם זה אלא בהיקף הנקוב במכרז. פנייה במסגרת הזמנת עבודה לקבלת שירותים מנותן השירותים תיעשה בהתאם לצרכי המשרד לרבות לשיקול דעתו המקצועי של המשרד.
- 11.4. נותן השירותים מתחייב למציע את השירותים ברמה הגבוהה ביותר.
- 11.5. 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.

12. פיקוח המשרד

- 12.1. נותן השירותים מתחייב לאפשר לנציג המשרד או מי שבא מטעמו לבקר את פעולותיו, לפקח על ביצוע המכרז, ההצעה וההסכם.
- 12.2. נותן השירותים מתחייב להישמע להוראות המשרד בכל העניינים הקשורים במתן השירותים.
- 12.3. מוסכם ומוצהר בזה כי כל זכות הניתנת על פי הסכם זה למשרד לפקח, להדריך או להורות לנותן השירותים, הנם אמצעי להבטיח ביצוע הוראות ההסכם במלואו.

13. העדר זכות ייצוג

- 13.1. מוסכם ומוצהר בזאת בין הצדדים כי נותן השירותים, עובדיו או הפועלים מטעמו אינם סוכנים, שליחים או נציגים של המשרד ואינם רשאים או מוסמכים לייצג או לחייב את המשרד בעניין כלשהו, וזאת בהתחשב במהות השירותים שוא הסכם זה.
- 13.2. נותן השירותים מתחייב שלא להציג עצמו כשלוח או נציג של המשרד וישא באחריות הבלעדית לכל נזק שיגרם למשרד או לצד שלישי, הנובע ממצג בניגוד לאמור בסעיף זה.
- 13.3. ייצוג המשרד לכל מטרה שהיא טעון הסמכה מפורשת לכך על ידי המשרד, מראש ובכתב.

14. העסקת עובדים וקבלני משנה

- 14.1. נותן השירותים מתחייב, לשם מתן השירותים, להעסיק כוח אדם בהיקף ובעל כישורים, וניסיון כנדרש במסמכי המכרז, בהצעה ובהסכם.
- 14.2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מובהר בזאת כי המשרד יהיה רשאי לקזז מהתמורה שהוא חייב להעביר לנותן השירותים עקב מתן השירותים, סכומים יחסיים, אם יתברר כי נותן השירותים אינו מקיים את מצבת כוח האדם בהתאם לדרישות המשרד והוראות הסכם זה על נספחיו.
- 14.3. נותן השירותים לא יהיה רשאי להעסיק עובד זר כהגדרתו בחוק שירות התעסוקה, התשי"ט-1959 לצורך ביצוע הסכם זה, בין כעובד ובין כמציע משנה.
- 14.4. העסיק נותן השירותים עובדים, הוא יהיה אחראי לקיום מלא ושלם של כל חוקי העבודה החלים על העובדים, ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.
- 14.5. בנוסף לאמור, יהיה נותן השירותים אחראי לקיום שלם ומלא של צווי הרחבה להסכמים קיבוציים החלים על העובדים.
- 14.6. מובהר כי הפרת הוראות חוקים וצווי הרחבה אלה, תחשב – לכל דבר ועניין – כהפרה יסודית של הסכם זה.

15. שימוש בכלים ובחומרים

- 15.1. כל הכלים והחומרים, הדרושים לשם מתן השירותים, יירכשו על ידי נותן השירותים ועל חשבונו, אלא אם הוסכם אחרת מראש ובכתב.
- 15.2. כל הכלים והחומרים בהם יעשה נותן השירותים שימוש לצורך מתן השירותים, יהיו מסוג המתאים ללא סייג למתן השירותים בהתאם להסכם זה.
- 15.3. מובהר כי עשיית שימוש בכלים, חומרים או תוכנות, שיש בהם פגיעה בזכויות צד ג' תחשב, לכל דבר ועניין, כהפרת הסכם זה.

16. איסור פעולה מתוך ניגוד עניינים

- 16.1. נותן השירותים רשאי להמשיך ולמציע שירותים לאחרים זולת המשרד, ובלבד שלא יהיה בכך משום פגיעה בחובותיו שלפי הסכם זה.
- 16.2. נותן השירותים מצהיר כי החל ממועד חתימת הסכם זה לא קיים כל ניגוד עניינים בינו או בין התחייבויותיו עפ"י הסכם זה ובין קשריו העסקיים, המקצועיים או האישיים, בין בשכר או תמורת טובות הנאה כלשהם ובין אם לאו, לרבות כל עסקה או התחייבות שיש בה ניגוד עניינים, ואין קשר כלשהו בינו לבין כל גורם אחר הנוגעים לתחומים שבהם עוסקים השירותים, זולת במסגרת מתן השירותים ולצורך ביצוע הסכם זה (להלן: "ניגוד עניינים"). "ניגוד עניינים" משמעו אף חשש לניגוד עניינים כאמור.
- 16.3. לא יימצא נותן השירותים בניגוד עניינים - היה ובכל זאת נוצר מצב של ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים אצל נותן השירותים, ידווח נותן השירותים על כך מייד לנציג המשרד המוסמך בכתב וימלא אחר כל הנחיות המשרד בנדון.
- 16.4. נותן השירותים מצהיר כי ידועה לו אחריותו לפעול בתום לב כלפי המשרד בכל פעולותיו בקשר עם הסכם זה, וכי כל המלצה וכל ייעוץ ינתנו אך ורק משיקולי טובת המשרד ולא מתוך שיקולי רווח או שיקולים אחרים.
- 16.5. בכל מקרה של מחלוקת בין הצדדים האם בעניין פלוני יש משום חשש לניגוד עניינים תכריע דעת המשרד.

17. התמורה

- 17.1. התמורה שישלם המשרד עבור מתן השירותים לפי הסכם זה תהיה בהתאם לתעריף שהוצע ע"י הספק בנספח למסמכי המכרז "טופס הצעת מחיר", המצורף כנספח להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה. התמורה לא תעלה על _____ ₪ (לפני מע"מ).
- 17.2. החשבוניות שיוגשו ע"י המציע שיזכה במכרז זה יוגשו באמצעות פורטל הספקים ויועברו לאישור מנהל רשות האכיפה והגבייה או מי מטעמו.
- 17.3. לאחר מכן תועבר החשבונית ליחידת הרכש המרכזית להקלדתה והעברתה לחשבון המשרד. תשלום החשבונית תיעשה עפ"י הנחיות החשכ"ל.

18. הצמדה

- בסעיף זה תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:
- יום הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעות – המופיע בטבלת המועדים בסעיף 1.10 לעיל.
- מדד הבסיס – זהו המדד הידוע בתום 18 חודש מיום הבסיס ומשמש בסיס להשוואה בינו ובין המדד הקובע, לצורך חישוב שיעור ההתאמה.
- מדד קובע – המדד האחרון הידוע במועד הגשת החשבון.
- מדד המחירים לצרכן - כפי שמפורסם על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה או מי שהוסמך על ידי ממשלת ישראל להחליפה.

כללי ההצמדה המפורטים להלן הם אלה הקבועים על ידי החשב הכללי:
המחירים יוצמדו לשינויים במדד המחירים לצרכן (להלן: "המדד").

בתום 18 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות, ייקבע מדד הבסיס אשר ישמש כבסיס להשוואה לצורך ביצוע הצמדות. שיעור ההתאמה ייעשה בין המדד הקובע למדד הבסיס.

למרות האמור לעיל, אם במהלך 18 החודשים הראשונים של ההתקשרות יחול שינוי במדד ושיעורו יעלה לכדי 4% ומעלה מהמדד הידוע במועד האחרון להגשת ההצעות, תיעשה התאמה לשינויים כדלהלן:
שיעור ההתאמה יתבסס על השוואה בין המדד, שהיה ידוע במועד שבו עבר המדד את 4% לבין המדד הקובע.

19. תנאים לביצוע תשלומים

במעמד חתימת הסכם זה ובתחילת כל שנת כספים שתחול לאחר מכן במשך קיומו של הסכם זה וכן כתנאי מוקדם לביצוע תשלומים לספק על פי הסכם זה, ימציא הספק לחשב המשרד צילום תעודות עוסק מורשה בתוקף על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 (להלן: "החוק") וכן אישור מפקיד מורשה (כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976), או מרואה חשבון או יועץ מס כי הספק מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה (נוסח חדש) ועל פי החוק וכמו כן שהספק נוהג לדווח לפקיד השומה על כנסותיו ולמנהל מע"מ על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי החוק.

20. קיזוז

20.1. 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.

21. נזיקין

21.1. נותן השירותים ישא באחריות בגין כל פגיעה, הפסד, אובדן או נזק שייגרמו מכל סיבה שהיא לגופו או רכושו שלו או של מי מטעמו או לגוף או רכוש עובדיו או של העובדים מטעמו, או לרכוש המשרד לרבות מסמכים ותיקים או לגופו או רכושו של כל אדם אחר כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה.

21.2. מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא ישא בכל תשלום, הוצאה או נזק מכל סיבה שהיא, שייגרמו לגופו או רכושו של נותן השירותים או מי מטעמו או לגוף או רכוש עובדיו או של העובדים מטעמו או לרכוש המשרד או לגופו או רכושו של כל אדם אחר, כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה; וכי אחריות זו תחול על נותן השירותים בלבד.

21.3. נותן השירותים מתחייב לשפות את המשרד על כל נזק, תשלום או הוצאה שייגרמו לו 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.

21.4. המשרד יאפשר לספק להתגונן בפני כל תביעה או דרישת פיצוי שתוגש נגד המשרד ואשר בגינה דורש המשרד שיפוי מהספק.

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

22. המחאת זכויות או חובות על פי הסכם

- 22.1. מוצהר ומוסכם בזה כי חל איסור מוחלט על נותן השירותים להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה או את ביצוע האמור בו או חלקו לאחרים, ללא אישור מראש ובכתב של המשרד. אישור המשרד המחאה או הסבה של זכויותיו או חובותיו של נותן השירותים על פי הסכם זה למרות האמור לעיל, לא יהיה באישור המשרד לשחרר את הספק מאחריותו כלפי עורך המכרז בדבר הוראות הסכם זה.
- 22.2. מוצהר ומוסכם בזה כי למשרד הזכות להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מנותן השירותים או מצד ג' כלשהו.

23. קניין רוחני

- 23.1. כל השירותים שיסופקו על-ידי נותן השירותים במסגרת הסכם זה ותוצאותיהם, ללא יוצא מן הכלל, ייחשבו כקניינו המוחלט של המשרד. נותן השירותים לא ישתמש במסמך כלשהו או בכל חלק מהשירותים, או תוצאותיהם, ללא אישור מראש ובכתב של המשרד. המשרד יהיה זכאי לדרוש ולקבל מנותן השירותים במהלך מתן השירותים, או לאחר מכן, כל תוכנית, מסמך, או דבר הקשור למתן השירותים נשוא הסכם זה.
- 23.2. זכויות היוצרים בכל השירותים שיסופקו למשרד כחלק מהסכם זה, לרבות חוות-דעת, דוחות, מחקרים וכל כיוצא באלה יהיו שייכים למדינה, והתמורה דלעיל תהווה תמורה גם עבור זכויות אלה.
- 23.3. 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".
- 23.4. נותן השירותים מתחייב לשתף פעולה ולסייע לחוקרים שיומשו על-ידי המשרד בביצוע מחקרים בהתייחס לשירותים נשוא הסכם זה, בכפוף להוראות הדין.
- 23.5. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל מוסכם כי המדינה תהיה רשאית, בעצמה או באמצעות כל גורם אחר מטעמה, לעשות כל שינוי ברכיבים שיש בהם זכות יוצרים ובפרט בתיעוד, ללא הסכמת נותן השירותים ואף ללא ידיעתו, ולא תהיה לנותן השירותים או לקבלני המשנה או למי מטעמו כל זכות לטעון כי יש בשינויים כאלו כדי לפגוע בו, בכבודו או בשמו הטוב, ולא תישמע טענה כזאת מאת או ביחס לעובד או עובדי נותן השירותים או קבלני המשנה או למי מטעמו אשר עסקו בהכנת רכיבים אלו.
- 24.5.1 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל מתחייב נותן השירותים לדאוג לכך שלא תהא מניעה לביצוע פעולה כלשהי לצורך ביצוע חוזה זה בשל זכויות מוסריות, כהגדרתן בסעיף 49א לפקודת זכות יוצרים, של עובדיו או צדדים שלישיים.
- 24.5.2 מבלי לגרוע מכל זכות, טענה או סעד הנתונים למשרד בשל הפרת הוראות חוזה זה ע"י נותן השירותים, מתחייב הספק לשפות את המשרד בשל כל טענה או תביעה של צד שלישי בגין הפרה של זכויות קניין רוחני הנובעות ממימוש ההצעה של נותן השירותים.
- סעיף זה הינו מעיקרי ההתקשרות, והפרתו תיחשב כהפרה יסודית של החוזה.**
- 23.6. מוסכם ומוצהר בזאת במפורש שכל הזכויות בתוצרי השירותים, לרבות כל סקר, מדידה, מפה, שירטוט, מוצר, יצירה, תוכנית, מפרט או כל מסמך אחר, שיטות בדיקה, מתודולוגיה, מודל, ידע, פטנט, המצאה, סימני מסחר, סודות מקצועיים, מסחריים ואחרים וכל קניין רוחני הקשור עם השירותים, בין אם רשומים ובין אם לאו, לרבות שינויים בהם, שיבוצעו על ידי הספק, כתוצאה מביצוע

השירותים, יהיו וישארו בכל עת קניינו הבלעדי והמלא של המשרד ואין בהסכם זה כדי להעניק לספק כל זכות בעלות שהיא, ולא תהא לו כל טענה או תביעה במישרין ו/או בעקיפין בכל הקשור לשירותים ולתוצריהם. המשרד יהיה רשאי להשתמש בתוצרים כאמור בכל אופן שיעלה על דעתו לרבות פרסום באתר האינטרנט של המשרד.

23.7. הספק מצהיר כי אין בשירותים ו/או בביצועם משום הפרת פטנט או זכות יוצרים וכי הוא רשאי להקנות למשרד את כל הזכויות המוקנות למשרד כאמור בסעיף קודם.

24. חובת סודיות

24.1. נותן השירותים מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, לפרסם, למסור או להביא לידיעת כל גורם, במישרין, בעקיפין ו/או בכל דרך שהיא, כל חומר, מסמך, 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. נותן השירותים מתחייב לדאוג כי עובדיו, מנהליו וכל אדם אחר מטעמו לא יפתחו, יעיינו, יוציאו או יצלמו חומר המצוי בתיקים ולא יעבירו חומר כאמור לכל אדם או גוף.

24.2. 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.

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

24.4. 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.

24.5. נותן השירותים מצהיר כי ידוע לו שמסירת מידע בניגוד לאמור לעיל, מהווה עבירה על חוק העונשין, התשל"ז-1977. עם סיום הסכם זה מכל סיבה שהיא נותן השירותים יעמיד לרשות המשרד בצורה מלאה, מסודרת ועניינית את כל הידע והמידע הנמצאים ברשותו בקשר לשירות 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.

24.6. נותן השירותים מתחייב לפעול על פי הנחיות המשרד בכל הקשור להסדרת הבטחת המידע ונוהלי הגישה למידע, לאיסוף, לסימון, לאימות ולעיבוד הנתונים. נותן השירותים מצהיר ומאשר כי הוא מכיר את הוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 ותקנותיו והוא יעשה ויפעל כמתחייב מחוק זה ומכל חיקוק אחר בתוקף, הנוגע לשמירתו וסודיותו של המידע שיימצא ברשות הספק.

24.7. הוראות והנחיות בנושאי שמירה על סודיות ואבטחת מידע יימסרו על ידי קצין הביטחון של המשרד בכתב, ויחייבו את הספק, ללא יכולת ערעור ו/או קבלת תמורה נוספת. אם תחול על הספק או מי מטעמו חובה על פי דין לגלות מידע שהוא חייב שמירתו בסוד לפי ההסכם, הוא יודיע על כך למשרד באופן מיידי, כך שהמשרד יוכל להפנות בקשה לערכאה המתאימה בקשה לצו חיסיון ו / או צו מניעה לשימוש במידע. אם לא יינתן צו כאמור או אם המשרד יוותר על זכויותיו לגבי מידע מסוים, יהיה

רשאי הספק לגלות את אותו חלק מהמידע הדרוש על פי דין ויעשה כל שביכולתו על מנת שהמידע הנמסר יישמר בסוד.

24.8. מוסכם ומוצהר כי ההתחייבויות ההדדיות שבסעיף זה אינן מוגבלות בזמן ואף יעמדו בתוקפן במקרה של ביטול חוזה זה.

24.9. נותן השירותים מתחייב לפצות את המשרד בגין כל נזק ו/או הוצאה שייגרמו עקב אי שמירה על חובת הסודיות.

25. כתובות והודעות

- 25.1. כתובת נותן השירותים והמשרד הינן כמפורט בראש ההסכם.
- 25.2. כל הודעה שתימסר לכתובת דלעיל, תיחשב כאילו נמסרה לנותן השירותים, ובלבד שנשלחה בדואר רשום.
- 25.3. נותן השירותים רשאי להודיע למשרד, מעת לעת, על שינוי בכתובתו. הודעה לפי סעיף זה תינתן לנציג המשרד ולחשבות המשרד.

26. ביקורת

- 26.1. חשב/ת המשרד, המבקר/ת 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.
- 26.2. 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.
- 26.3. 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.
- 26.4. נותן השירותים מתחייב לקיים את האמור לעיל גם בכל הקשור למידע הקשור לביצוע ההסכם ומצוי בידי צד שלישי.

27. שינוי בהסכם או בתנאים

- 27.1. 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.
- 27.2. 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.
- 27.3. המשרד מודיע בזאת כי מדיניותו היא להתנגד להמחאת זכויות וחובות, ועל כן קרוב לוודאי שלא יאשר בקשת נותן השירותים להסב זכויות או חובות.
- 27.4. גם במקרה של הסבת זכויות או חובות יישאר נותן השירותים בכל מקרה אחראי בפני המשרד לכל דבר הקשור לביצוע הוראות הסכם זה.

28. אי מילוי חיוב על-ידי נותן השירותים

- 28.1. הפרת הסעיפים הבאים תחשב להפרה יסודית של ההסכם : 8, 9, 10, 16, 17, 25, 29, 32.
- 28.2. תרופות :
- 28.3. היה ולא מילא נותן השירותים חיוב 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 :
 - 28.3.1. 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.
 - 28.3.2. לא עמד נותן השירותים בעצמו או על ידי מי מעובדיו או הפועלים מטעמו בהתחייבויותיו על פי המכרז והסכם זה מכל סיבה שהיא, בין אם התחיל באספקת השירות המבוקש ובין אם טרם החל בכך, ולא תיקן את ההפרה תוך 15 ימי עבודה מקבלת התראה בכתב מאת המשרד, רשאי המשרד, לפי שיקול דעתו, להפסיק מיידית את ההתקשרות עם נותן השירותים או כל חלק ממנה על ידי משלוח הודעה בכתב ל נותן השירותים ללא התראה נוספת ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המשרד לסעד או פיצוי כאמור בהסכם זה או על פי כל דין. עם משלוח ההודעה כאמור לעיל, יסתיים ההסכם.
 - 28.3.3. הפר נותן השירותים את ההסכם הפרה יסודית, יהיה רשאי המשרד להפסיק את ההתקשרות, או כל חלק ממנה, ע"י משלוח הודעה בכתב ל נותן השירותים ללא כל התראה מראש ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המשרד לסעד או פיצוי כאמור בהסכם זה או על פי כל דין. עם משלוח הודעה כאמור לעיל, יסתיים ההסכם.
 - 28.3.4. נוכח נותן השירותים לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדי ובתנאי השירות, בין אם התחיל באספקת השירות המבוקש ובין אם לאו, יודיע על כך מיד בעל פה ובפקסימיליה למשרד. הודיע נותן השירותים כאמור, רשאי המשרד לפי שיקול דעתו להפסיק את ההתקשרות עם נותן השירותים או כל חלק ממנה, ויחולו הוראות סעיף זה בשינויים המחויבים.
 - 28.3.5. מוסכם ומותנה בזה בין הצדדים כי במקרה של אי ביצוע חלק כלשהו של השירותים כאמור בהסכם זה, על ידי נותן השירותים, לשביעות רצונו המלאה של בא כוח המשרד, רשאי המשרד להפסיק את ההסכם על ידי משלוח הודעה בכתב לנותן השירותים. עם משלוח ההודעה כאמור לעיל, יסתיים ההסכם.
 - 28.3.6. בכל מקרה של ביטול הסכם זה מתחייב נותן השירותים להמשיך באספקת השירות המבוקש אשר הוזמן על ידי המשרד אלא אם כן יחליט המשרד אחרת ויודיע על כך לנותן השירותים בכתב.
 - 28.3.7. הופסקה ההתקשרות עם נותן השירותים, כולה או מקצתה מכל סיבה שהיא, רשאי המשרד להתקשר בהסכם לאספקת השירות המבוקש עם נותן שירותים אחר.
 - 28.3.8. 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.
 - 28.3.9. 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.

28.3.10. תרופות מצטברות

- התרופות, לרבות זכות הקיזוז והחילוט, וכל הפעולות שהורשה המשרד בהסכם זה לעשות בתגובה להפרת ההסכם בידי הספק, הן מצטברות, ואין בכל הוראה בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של המשרד לכל סעד או תרופה בהתאם להסכם זה או לפי כל דין.
- 28.3.11 מבלי לגרוע מזכויות המשרד לפי הסכם זה או על פי כל דין, רשאי המשרד לקזז כל סכום, כולל סכום הפיצויים המוסכמים, שחייב לו הספק מכל סכום שהוא חייב לספק.
- 28.3.12 ויתר המשרד על הפרת הוראה מהוראות הסכם זה, לא ייראה הויתור כויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה או הוראה אחרת.
- 28.3.13 על אף האמור בכל דין, לא תהיה לספק כל זכות לעכבון לגבי השירות המבוקש שבידיו.

29. כללי

- 29.1 שום ויתור, הנחה, הימנעות או שיהוי של המשרד במימוש זכויותיו על פי הסכם זה לא יתפרשו כויתור או מניעה אלא אם נעשו בכתב.
- 29.2 נותן השירותים מוותר בזאת על כל זכות לעיכבון כלשהו על נכסים ו/או מסמכים ו/או מידע שנמסר לו על ידי המשרד לצורך ביצוע השירותים.
- 29.3 מקום שיפוט ייחודי:
- הצדדים מסכימים כי סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים והעניינים הנובעים או הקשורים בהסכם זה תהא לבתי המשפט המוסמכים במחוז ירושלים ויחול החוק הישראלי.
- 29.4 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.
- 29.5 הספק מתחייב למסור למשרד ו/או לחתום עבור המשרד על כל מסמך שיידרש לו ו/או על ידו לשם מימוש זכויותיו לפי הסכם זה, לרבות כתבי ויתור, כתבי העברה, יפויי כח, הצהרה על העדר ניגוד עניינים ושמירה על סודיות וכיוב' בכל עת שהמשרד ידרוש ממנו. כמו כן מתחייב הספק לגרום לכך, והוא מצהיר כי הוא אחראי לכך שהבאים מכוחו ו/או המועסקים על ידו, המטפלים בעניינים הקשורים להסכם זה, יימסרו למשרד ו/או יחתמו עבורו על כל מסמך כאמור, בכל עת שהמשרד ידרוש זאת.
- 29.6 מוסכם בזה כי כל הודעה לפי הסכם זה תימסר מאת צד אחד למשנהו באופן אישי או בדואר רשום בהתאם לכתובות הצדדים הנקובים בהסכם זה, ומשנמסרה כך – תחשב שנתקבלה לאחר ארבעה ימים מיום המסירה לבית הדואר, קבלה הנושאת חותמת הדואר תשמש ראיה לתאריך המסירה, או באמצעות מכשיר הפקסימיליה, ומשנמסרה כך תחשב שנתקבלה עם קבלת אישור מכשיר הפקסימיליה כי המסמכים אכן עברו בפקס וקבלת אישור טלפוני בעל פה מהצד המקבל.

30. ביטוחים

ביטוח

הספק מתחייב לבצע ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת רשות האכיפה והגבייה ולהציגם לרשות האכיפה והגבייה כשהם כוללים את הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

ביטוח חבות מעבידים

- א. הספק יבטח את אחריותו כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים ;
- ב. גבולות האחריות לא יפחתו מסך - 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולשנת ביטוח.
- ג. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם, היה וייחשב כמעבידם.
- ד. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – רשות האכיפה והגבייה היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- א. הספק יבטח את אחריותו החוקית בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש בגין פעילותו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים ;
- ב. גבול האחריות לא יפחת מ- 500,000 דולר ארה"ב למקרה ולשנה.
- ג. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability .
- ד. רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי.
- ה. מתורגמים ומתרגמים, שאינם מכוסים במסגרת ביטוח חבות מעבידים של הספק, יחשבו צד שלישי.
- ו. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
- ז. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – רשות האכיפה והגבייה ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

ביטוח אחריות מקצועית

- א. הספק יבטח את אחריותו בגין פעילותו בביטוח אחריות מקצועית.
- ב. הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של הספק, 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 שירותי תרגום עבור רשות האכיפה והגבייה, בהתאם למכרז/חוזה עם מדינת ישראל - רשות האכיפה והגבייה
- ג. גבול האחריות לא יפחת מסך 250,000 דולר ארה"ב למקרה ולשנה.
- ד. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:
- מרמה ואי יושר של עובדים ;
 - פרסום לשון הרע, פגיעה בפרטיות.
 - אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח ;
 - אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות הספק כנגד מדינת ישראל – רשות האכיפה והגבייה.
 - הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים.

ה. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – רשות האכיפה והגבייה ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

כללי

בכל פוליסות הביטוח הנדרשות יכללו התנאים הבאים:

- א. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: מדינת ישראל – רשות האכיפה והגבייה בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
- ב. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב רשות האכיפה והגבייה.
- ג. המבטח מוותר על כל זכות שיבוב/תחלוף, תביעה, חזרה או השתתפות כלפי מדינת ישראל - רשות האכיפה והגבייה ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- ד. הספק יהיה אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- ה. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק.
- ו. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מצמצם בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
- ז. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי מבוטל ככל שקיים בכל הפוליסות הנדרשות.

העתקי פוליסות הביטוח, מאושרות ע"י המבטח או אישור בחתימת המבטח על ביצוע הביטוחים כאמור יומצאו על ידי הספק לרשות האכיפה והגבייה עד למועד חתימת החוזה.

הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – רשות האכיפה והגבייה וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מידי שנה בשנה, כל עוד החוזה עם מדינת ישראל - רשות האכיפה והגבייה. הספק מתחייב להציג את העתקי פוליסות הביטוח המחודשות מאושרות וחתומות על ידי המבטח או אישור בחתימת מבטחו על חידושן לרשות האכיפה והגבייה לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח.

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

ולראיה באו הצדדים על החתום:

נותן השירותים (ע"י מורשה חתימה)

חשב המשרד

מנהל רשות האכיפה והגבייה

נספח יא הצהרה בדבר התחייבות למניעת ניגוד עניינים

שנערכה ונחתמה ב _____ ביום _____ בחודש _____ שנת _____
 על ידי _____
 ת.ז. _____
 מכתובת _____

הואיל וממשלת ישראל בשם מדינת ישראל מקבלת את השירותים/הטובין כהגדרתם להלן ;
והואיל והנני מועסק בקשר למתן השירותים/הספקת הטובין ;
והואיל והנני עשוי להימצא במצב של ניגוד עניינים במסגרת מתן השירותים/הספקת הטובין ולאחריו ;

לפיכך הנני מתחייב כלפי מדינת ישראל כדלקמן :

1. הגדרות

בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם :
"השירותים/הטובין" - אספקת שירותי איסוף דואר, מסמכים וחבילות והעברתם בין יחידות רשות האכיפה והגבייה.

"עובד" - כל אחד מעובדי הקבלן אשר באמצעותו יינתנו השירותים/הטובין למזמין.
"מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור ו/או הנוגע למתן השירותים/הספקת הטובין בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.
"סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי הקבלן או העובד בקשר למתן השירותים/הספקת הטובין, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים/הספקת הטובין או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר ע"י המזמין ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמו.

2. הנני מצהיר ומתחייב שאין ולא יהיה לי, במהלך תקופת מתן השירותים/הספקת הטובין, ובמהלך שלושה חודשים מתום תקופה זו, ניגוד עניינים מכל מין וסוג שהוא עם גורמים בעלי עניין בתחום נושא הפניה, למעט באם ועדת המכרזים מטעם המזמין אישרה בכתב, לאחר שהעובדות הוצגו בפניה, כי אין בעובדות אלו משום ניגוד עניינים או באם קיים ניגוד עניינים מדובר בניגוד עניינים שולי אשר אין בו השפעה על השירותים נושא המכרז.

3. הנני מצהיר ומתחייב שלא אייצג או אפעל מטעם כל גורם שהוא בתחום השירותים/הטובין נשוא מתן השירותים/הספקת הטובין, למעט מטעם המזמין, במהלך תקופת מתן השירותים/הספקת הטובין בין הצדדים ושלושה חודשים לאחריה, אלא אם כן התקבל לכך אישור מראש ובכתב של המזמין.

4. הנני מתחייב להודיע למזמין באופן מיידי על כל נתון או מצב שבשלם אני, עלול להימצא במצב של ניגוד עניינים, מיד עם היוודע לי הנתון או המצב האמורים.

5. הנני מצהיר ומתחייב לדווח מראש למזמין על כל כוונה שלי, להתקשר עם כל גורם כאמור בסעיפים 2-3 להלן, בניגוד להתחייבויותיי בסעיפים אלו, ולפעול בהתאם להוראותיו בעניין. המזמין רשאי לא לאשר לי התקשרות כאמור או לתת הוראות אחרות שיבטיחו העדר ניגוד עניינים, והנני מתחייב כי אפעל בהתאם להוראות אלו, בהקשר זה.

ולראיה באתי על החתום: _____

נספח יב התחייבות לשמירה על סודיות

שנערכה ונחתמה ב _____ ביום _____ בחודש _____ שנת _____

על ידי _____

ת.ז. _____

מכתובת _____

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

והואיל והנני מועסק בקשר למתן השירותים/הספקת הטובין ;

והואיל והנני עשוי להיחשף לסודות מקצועיים עליהם מעוניינת מדינת ישראל להגן ;

לפיכך הנני מתחייב כלפי מדינת ישראל כדלקמן :

1. הגדרות

בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצדם :

"השירותים/הטובין" - אספקת שירותי איסוף דואר, מסמכים וחבילות והעברתם בין יחידות רשות האכיפה והגבייה.

"עובד" - כל אחד מעובדי הקבלן אשר באמצעותו יינתנו השירותים למזמין.

"מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור ו/או הנוגע למתן השירותים/הספקת הטובין בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.

"סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי הקבלן או העובד בקשר למתן השירותים/הספקת הטובין, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים/הספקת הטובין או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר יימסר ע"י המזמין ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמו.

2. שמירת סודיות

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

הנני מצהיר כי ידוע לי שאי מילוי התחייבויותי מהוות עבירה לפי פרק ז' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) לחוק העונשין, תשל"ז - 1977.

הריני מצהיר כי ידוע לי, כי חשיפת מידע אישי המגיע לידי, לגורם שאינו מורשה לקבלו, עלולה להוות פגיעה בפרטיותו של אדם, עבירה שבגינה אני עלול להיתבע לדין על-פי סעיף 5 לחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.

ולראיה באתי על החתום: _____

נספח יג נספח ביטוח

לכבוד

מדינת ישראל – רשות האכיפה והגבייה

א.ג.נ.,

הנדון: אישור קיום ביטוחים

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבוטחנו _____ להלן "הספק" לתקופת הביטוח מיום _____ עד יום _____ בקשר למתן שירותי תרגום עבור משרד _____, בהתאם למכרז/חוזה עם מדינת ישראל רשות האכיפה והגבייה, את הביטוחים המפורטים להלן:

ביטוח חבות המעבידים: פוליסה מספר _____

1. אחריותו החוקית כלפי עובדיו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבולות האחריות לא יפחתו מסך 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם, היה וייחשב כמעבידם.
4. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – רשות האכיפה והגבייה היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

ביטוח אחריות כלפי צד שלישי: פוליסה מספר _____

1. אחריותו החוקית בביטוח אחריות כלפי צד שלישי על פי דיני מדינת ישראל, בגין נזקי גוף ורכוש בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבולות האחריות שלא יפחתו מסך 500,000 דולר ארה"ב, למקרה ולתקופת הביטוח, (שנה).
3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת (CROSS LIABILITY).
4. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
5. מתורגמנים ומתרגמים, שאינם מכוסים בביטוח חבות מעבידים של הספק, יחשבו צד שלישי.
6. רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי.
7. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – רשות האכיפה והגבייה ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

ביטוח אחריות מקצועית: פוליסה מספר _____

1. הפוליסה מכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של הספק, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה רשלנות לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו תום לב בקשר למתן שירותי תרגום עבור רשות האכיפה והגבייה, בהתאם למכרז/חוזה עם מדינת ישראל - רשות האכיפה והגבייה.
2. גבול האחריות למקרה ולתקופת הביטוח (שנה) לא יפחת מ 250,000 דולר ארה"ב ;
3. הכיסוי על פי הפוליסה מורחב לכלול את ההרחבות הבאות:
 - מרמה ואי יושר של עובדים ;
 - פרסום לשון הרע, פגיעה בפרטיות.
 - אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח ;
 - אחריות צולבת אולם הכיסוי לא יחול על תביעות הספק כנגד מדינת ישראל – רשות האכיפה והגבייה.
 - הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים.
4. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – רשות האכיפה והגבייה ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

כללי

בפוליסות הביטוח הנ"ל נכללו התנאים הבאים :

1. לשם המבוטח התווספו כמבוטחים נוספים: מדינת ישראל – רשות האכיפה והגבייה בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
2. בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על ידינו הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב משרד רשות האכיפה והגבייה.
3. אנו מוותרים על כל זכות שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה, כלפי מדינת ישראל- רשות האכיפה והגבייה ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
4. הספק אחראי בלעדית כלפינו לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק.
6. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מצמצם בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
7. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי מבוטל ככל שקיים בכל הפוליסות המבוטחות.

בכפוף לתנאי וסייגי הפוליסות המקוריות עד כמה שלא שונו במפורש על פי האמור באישור זה.

בכבוד רב,

חתימת מורשה המבטח וחותמת

תאריך: _____

נספח יד הוראות החשב הכללי 13.9.2 ו ה.13.9.2.1 – התקשרות עם נותני שירותים

חיצוניים

התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים		הוראת תכ"ם:
ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם	פרק ראשי:	 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"ם – ניהול תקציבי שכר, גמלאות וכוח אדם</p>
העסקת עובדי קבלן כוח אדם ונותני שירותים חיצוניים	פרק משני:	
13.9.0.2	מספר הוראה:	
07	מהדורה:	
תת מהדורה: 01		

1. מבוא

- 1.1. לעתים נדרשים משרדי הממשלה 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 יחולו על התקשרויות שמתקיימים בהן כל התנאים הבאים:
 - 1.2.1. ההתקשרות היא עם נותן שירותים חיצוני עובר מתן שירות לפרויקט זמני או למשימה חולפת, עם תום הפרויקט או המשימה ההתקשרות מסתיימת.
 - 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 והעסקת כוח-אדם שאינו עובד מדינה בתוך משרדי הממשלה ויחידות הסמך הממשלתיות, במטרה להסדיר ולפקח על אופן העסקת עובדים חיצוניים המועסקים בפועל בתוך משרדי הממשלה ועל מנת למנוע העסקה שאינה תקינה. עמידה בהנחיות אלה מהווה תנאי מקדים להתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים. לפירוט ראה [קובץ מצורף – הנחיות להתקשרות והעסקת כוח אדם שאינו עובד המדינה בתוך משרדי הממשלה](#).
- 1.4. הוראה זו לא תחול על התקשרויות לרכישת שירותי כח אדם עם קבלנים חיצוניים המעסיקים נותני שירותים חיצוניים בחוזה קבלני, להנחיות בנושאים אלו ראה [הוראת תכ"ם, "התקשרות לרכישת שירותי כוח אדם"](#), [מס' 7.3.9.1](#).
- 1.5. הוראה זו לא תחול על מרצה שאינו מוגדר כעוסק מורשה, להנחיות בנושא זה ראה [הוראת תכ"ם, "תשלום שכר מרצים"](#), [מס' 2.6.0.1](#) והוראת תכ"ם, ["הגדרת סוגי הזמנות רכש"](#), [מס' 7.6.1.2](#).
- 1.6. הוראה זו לא תחול על התקשרויות עם נותני שירותים חיצוניים במסגרת מכרזים מרכזיים של מנהל הרכש הממשלתי המפורטים ב[הוראות התכ"ם, פרק 16](#).
- 1.7. כללים המפורטים בהוראה זו כפופים ל[חוק חובת המכרזים, תשנ"ב - 1992](#) ו-[תקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993](#).
- 1.8. [מטרת ההוראה](#) - להנחות חשבים וגורמים נוספים במשרדי ממשלה בדבר התקשרות עם יועצים חיצוניים, אופן התשלום והתעריפים בהתקשרויות עם נותני שירותים חיצוניים.
- 1.9. ראה הגדרות הוראה זו ב[נספח א – הגדרות](#).

2. הנחיות לביצוע

2.1. הנחיות כלליות לאופן ההתקשרות

2.1.1. תנאי התקשרות

2.1.1.1. ככלל, כל מכרז ופניה לקבלת הצעות עם נותן שירותים חיצוני לא תעלה על 6 שנים ממועד תחילת ההתקשרות (כולל מימוש אופציות). במקרים שבהם נדרשת התקשרות עם נותן שירותים חיצוני לתקופה העולה על 6 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.

2.1.2. עידוד התחרות והפחתת חסמים במכרזי ממשלה

2.1.2.1. בעת כתיבת המכרז תשקול ועדת המכרזים דרכים לעידוד התחרות במשק והפחתת חסמי

הכניסה של ספקים חדשים למתן שירותים במשרדי הממשלה כאמור [בהוראת התכ"ם](#).

["שילוב עסקים קטנים ובינוניים במכרזים ממשלתיים", מס' 7.4.2.7.](#)

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.

2.1.3.1.2. שיטת התקשרות על פי **תשומות** כמפורט בסעיף 2.3.

2.1.4. ההחלטה על שיטת ההתקשרות תיעשה על פי החלטת ועדת המכרזים¹. בהמשך לאמור בסעיף

2.1.3.1, 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. הסברים לאופן ביצוע ההזמנה במערכת מרכב"ה מפורטים [בהודעה](#), ["הנחיות לאופן](#)

[העבודה במרכב"ה בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים"](#).

2.1.5.3. בחירת מק"ט ההתקשרות יבוצע בהתאם לסוג השירות המבוקש כמפורט [בהודעה](#).

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

2.1.5.4. תהליך ההתקשרות עם נותן שירותים חיצוני יעשה תוך שימוש בפורטל הספקים הממשלתי

כמפורט [בהוראת התכ"ם](#), ["פורטל ספקים"](#), מס' 7.7.1.1.

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.

¹ למעט במקרים של התקשרות בהתאם לאמור בסעיף (1)3 לתקנות חובת המכרזים.

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 שלהן 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 התכ"ם](#), "כללי הצמדה", [מס' 7.5.2.1](#).

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 קבעה ועדת המכרזים כי ההתקשרות עם נותן השירותים תיעשה בתעריף שעת, 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 בהתבסס על ההגדרות המפורסמות ב[הודעה](#), "[תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים](#)" ומסמכי ההצעה.

2.3.1.4. הצעת מחיר לשעת עבודה שתוגש על ידי המציע תכלול את שיעור ההנחה המוצע מתעריפי החשכ"ל. במקרה שההתקשרות כוללת מספר רמות יועצים, שיעור ההנחה יחול באופן אחיד על כלל רמות התעריפים, בהתאם לרמת התעריף שעליו עונה נותן השירותים החיצוני, אלא אם כן נקבע במסמכי המכרז באופן מפורש כי המציע נדרש או רשאי להציע שיעור הנחה שונה לכל רמת תעריף. יש לכלול את האמור לעיל בעת כתיבת מסמכי המכרז.

2.3.1.5. תעריף ההצעה יכלול את כלל ההוצאות שלהן 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](#), "[בדיקת ההצעות והשוואתן](#)", [מס' 7.4.3.5](#). כמו כן, קביעת הנוסחה לחישוב ציון הצעת המחיר תבוצע בהתאם לשיטה היחסית עם מחיר מקסימאלי, כמפורט בנספח ג' ל[הוראת תכ"ם](#), "[קביעת אמות מידה ואופי שיקלולן](#)", [מס' 7.4.1.4](#), למעט אם אישרה וועדת המכרזים שיטה אחרת מתאימה יותר בנסיבות העניין.

2.3.1.7. תעריפי החשכ"ל תקפים לכל התקשרות של משרד ממשלתי עם נותן שירותים חיצוני, בין אם במכרז או בפטור ממכרז.

2.4. כללי הפחתות מתעריף ההצעה הזוכה בהתקשרות על פי תשומות

כאשר משרד מתקשר עם יועץ בהיקף שעות הגבוה מ- 200 שעות כפי שהוגדר במסמכי המכרז או לתקופה ממושכת של מעל שנתיים, יש לבצע הפחתה מתעריף ההצעה הזוכה כמפורט בהנחיות שלהלן:

2.4.1. ההגדרה של התקשרות בהיקף שעות הגבוה מ- 200 שעות, הינה בהתאם להיקף ההתקשרות כפי שהוגדרה במסמכי המכרז / במסמכי ההצעה (לרבות מימוש אופציות) ולא בהתאם לביצוע בפועל.

2.4.2. ההנחה לתקופה של מעל שנתיים תחל מתום השנתיים ואילך. תקופת ההתקשרות תהיה החל מתחילת ההתקשרות הראשונה עם נותן השירותים החיצוני ותכלול מימוש אופציות והארכות התקשרות.

2.4.3. במקרים שבהם מתבצעת התקשרות עם נותן שירותים אחד במספר התקשרויות נפרדות, תחושב כל תקופת התקשרות בנפרד לעניין משך תקופת ההתקשרות.

2.4.4. אחוז ההפחתה מתעריף ההצעה הזוכה יקבע בהתאם לטבלה הבאה:

היקף התקשרות לפי מסמכי המכרז		תקופת ההתקשרות בפועל
היקף התקשרות גבוה מ- 200 שעות	היקף התקשרות נמוך או שווה ל- 200 שעות	
תעריף ההתקשרות עם היועץ מהשעה הראשונה יהיה 90% מתעריף ההצעה הזוכה. כלומר- 90% * (ההצעה הזוכה)	תעריף התקשרות עם היועץ יהיה תעריף ההצעה הזוכה, ללא הפחתה.	מתחת לשנתיים
כעבור שנתיים ממועד תחילת ההתקשרות הראשונה תבוצע הפחתה נוספת של 10% מתעריף ההצעה הזוכה כך שתעריף ההתקשרות עם היועץ יהיה 90% כפול 90% מתעריף ההצעה הזוכה, כלומר- 81% * (ההצעה הזוכה)	כעבור שנתיים ממועד תחילת ההתקשרות הראשונה תבוצע הפחתה כך שתעריף ההתקשרות עם היועץ יהיה 90% מתעריף ההצעה הזוכה. כלומר- 90% * (ההצעה הזוכה)	מעל שנתיים

2.4.5. הנחיות לפתיחת הסכם מסגרת במרכב"ה בהתאם למטריצה לעיל מפורטות בסעיף 2 בהודעה.

"הנחיות לאופן העבודה במרכב"ה בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים"

2.5. כללי עדכון תעריף בהתקשרות על פי תשומות

2.5.1. עידכון סיווג יועץ (עקב שינוי בהשכלה/ ותק/ ניסיון).

2.5.1.1. ככלל, אין לעדכן את סיווג תעריף נותן השירותים לאורך תקופת ההתקשרות בעקבות שינוי

בהשכלה, וותק או שנות ניסיון.

2.5.1.2. על אף האמור בסעיף 2.5.1.1 במקרים בהם קיימת חשיבות לצבירת ניסיון היועץ בפרויקט

במהלך ההתקשרות, רשאית ועדת המכרזים כעבור שנתיים ממועד תחילת ההתקשרות,

לבחון האם לעדכן את סיווג היועץ בהתאם לשינוי סטטוס הניסיון המקצועי בלבד של היועץ,

בהודעה, ["תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים"](#). אישור ועדת המכרזים כפוף להצגת המסמכים הרלוונטיים לרמת היועץ ותוך מתן נימוק להחלטה.

2.5.1.3 יש לכלול את האמור לעיל בעת כתיבת מסמכי המכרז.

2.5.2 הצמדות לתעריפי חשכ"ל

2.5.2.1 ההצמדות לתעריפי יועצים יבוצעו בהתאם לכללים [בהוראת התכ"ם, "כללי הצמדה", מס'](#)

[7.5.2.1](#). כאשר מיום הזכאות להצמדה, יוצמד תעריף ההתקשרות למדד הרלוונטי,

בהתאם לתעריפי החשכ"ל [בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים"](#).

2.5.2.2 החל מיום הזכאות להצמדה והלאה, תתבצע הצמדה במועדים בהם יעודכנו תעריפי החשכ"ל מעת לעת.

2.5.2.3 סכום ההצמדה שיחושב ייקבע לפי המועד בו התקבלה החשבונית במשרד.

2.5.2.4 תאריך הבסיס – מועד החתימה על ההסכם.

2.5.2.5 הנחיות לביצוע ההצמדה בהתאם לסלי הצמדה מפורטים [בהודעה, "הנחיות לאופן העבודה](#)

[במרכב"ה בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים"](#).

2.6 תשלומים נוספים בהתקשרות על פי תשומות

2.6.1 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.

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

2.6.3 זכאות לקבלת החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים

2.6.3.1 למרות האמור בסעיף 2.3.1.5 בסמכות וועדת המכרזים לקבוע כי ניתן לשלם לנותן

השירותים החיצוני החזר הוצאות עבור נסיעה בתפקיד, בהתאם לשיקול דעתה ובשים לב לתדירות הנסיעות, ולסבירות מתן החזר.

2.6.3.2 התשלום עבור נסיעה ממקום עבודתו הקבוע של נותן השירותים החיצוני למקום מתן השירות יינתן במקרים שבהם התקיימו כל התנאים הבאים:

2.6.3.2.1 מרחק הנסיעה של נותן השירותים החיצוני ממקום עבודתו הקבוע למקום

מתן השירות עולה על 30 קילומטרים.

2.6.3.2.2 הנסיעה כרוכה בהוצאה כספית מצדו של נותן השירותים החיצוני.

2.6.3.2.3 עם הגשת החשבון לתשלום חתם נותן השירותים החיצוני על [טופס](#)

["הצהרה על נסיעה בתפקיד של נותן שירותים חיצוני"](#).

2.6.3.3 התשלום לנותן השירותים ישולם עבור מספר הקילומטרים שביצע במכפלת התעריף,

כאמור [בהודעה, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים – תעריפים"](#).

2.6.3.4 המרחק בין יעדי הנסיעה ייקבע בהתאם לטבלת המרחקים המפורסמת על ידי חטיבת

השכר באגף החשב הכללי [ראה [הוראת תכ"ם, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד ברכב](#)

[פרטי", מס' 13.4.0.1](#)].

2.6.3.5 במקרים שבהם לא קיים מידע לגבי יעד מסוים, יחושב המרחק לפי מיקום העיר הקרובה

ליעד המצוינת בטבלת המרחקים. בכל מקרה לא יחושב המרחק בין יעדי הנסיעה על סמך

שיקול דעתו של נותן השירותים או על סמך דיווח מטעמו.

2.6.3.6. 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.

2.6.4. כפל תשלום עבור החזר הוצאות נסיעה

2.6.4.1. נותן שירותים חיצוני לא יקבל החזר הוצאות נסיעה משני גופים ממשלתיים שונים (או יותר) עבור אותה נסיעה לאותו היעד. כל נסיעה לשני יעדים או יותר שהמרחק בניהם קטן מ-15 קילומטרים, תיחשב כנסיעה ליעד האחרון שבהם (לדוגמה, נסיעה מתל אביב למבשרת ציון ולאחר מכן לירושלים תיחשב כנסיעה אחת, מתל אביב לירושלים).

2.7. ביצוע התשלום ובקרתו בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

2.7.1. ביצוע התשלום בהתקשרות על פי תפוקות

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

2.7.1.2. המזמין שקיבל את השירותים יאשר בכתב 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 10,000 ₪ נדרש המזמין לאשר את החשבונית בכתב בהתאם לטופס המצורף ב**נספח ב' - מכתב אישור החשבונית של היחידה המקצועית.**

2.7.2. ביצוע התשלום בהתקשרות על פי תשומות

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

2.7.2.2. הדוח יוגש בהתאם ללוחות הזמנים שקבע המשרד המזמין ובצירוף **טופס, "הצהרה על ביצוע שעות העבודה ונסיעות שניתנו בפועל"**, חתום על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות.

2.7.2.3. המזמין שקיבל את השירותים יאשר בכתב כי השירותים שהתקבלו בפועל, התקבלו בהתאם לתנאי ההתקשרות, וכי קיימת התאמה בין מספר השעות שהוצהרו בדרישת התשלום לבין מהותם של השירותים שניתנו בפועל והיקפם. עבור חשבוניות שסכומן מעל 10,000 ₪ נדרש המזמין לאשר בכתב את החשבונית, בהתאם לטופס המצורף ב**נספח ב' - מכתב אישור החשבונית של היחידה המקצועית.**

2.7.3. אישור החשבוניות ובקרת ההתקשרות

2.7.3.1. רק לאחר אישור המזמין בכתב את דרישת התשלום, כאמור בסעיפים 2.7.1.2 ו-2.7.2.3 יעביר המזמין את החשבונית לתשלום.

2.7.3.2. מועדי תשלום החשבוניות יבוצעו בהתאם ל**הוראת התכ"ם "מועדי תשלום"**, מס' 1.4.0.3.

2.7.3.3. במקרה שהליך ההתקשרות בוצע באמצעות פורטל הספקים, אופן הגשת החשבונית יעשה באמצעות הפורטל, כאמור בסעיף 2.1.5.4.

2.7.3.4. חשב המשרד יבצע בקרה, לפחות אחת לשנה, אחר ביצוע הנחיות המפורטות בהוראה זו.

2.8. הבהרות נוספות להתקשרויות בהתאם לסוגי היעצים השונים

2.8.1. התקשרות עם רואי חשבון

2.8.1.1. כל התקשרות של גוף ממשלתי עם רואה חשבון חיצוני, תיעשה כמפורט בהוראת התכ"ם

"מאגר רואי חשבון", מס' 7.7.2.1 ובהוראת התכ"ם "ביקורת חיצונית על הדוחות

הכספיים", מס' 2.3.0.10.

2.8.1.2. כללי ההפחתות כאמור בסעיף 2.4 לא יחולו על התקשרויות על פי תעריף רואי חשבון.

2.8.1.3. 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

המזיעים בתמחור העבודה והגשת ההצעה.

2.8.1.4. לשיקול דעת עורך המכרז ובאישור ועדת המכרזים, ניתן לבצע תיחור על פי איכות בלבד,

תוך קביעת תעריף אחיד שאינו עולה על תעריף חשכ"ל.

2.9. התקשרות עם עו"ד

2.9.1. בהתאם להנחיית היועץ המשפטי לממשלה מס. 9.1001, כל התקשרות עם עורך דין או משפטן

לביצוע עבודה משפטית כהגדרתה בהנחייה זו, חייבת באישור הוועדה להעסקת יועצים משפטיים

חיצוניים במשרדי הממשלה אשר במשרד המשפטים.

2.10. התקשרות עם פסיכולוגים

2.10.1. כללי ההפחתות כאמור בסעיף 2.4 לא יחולו על התקשרויות על פי תעריף פסיכולוגים.

2.11. התקשרות עם מעריכי בחינות בגרות

2.11.1. כללי ההפחתות כאמור בסעיף 2.4 לא יחולו על התקשרויות עם מעריכי בחינות בגרות.

2.12. התקשרות עם נותני שירותים במקצועות הסייבר

2.12.1. נותני שירותים במקצועות הסייבר הנכללים במכרז שרותי מחשוב של מינהל הרכש הממשלתי,

אשר ההתקשרות בגינם נערכת בהתאם לכללים המפורטים בהוראה זו, יש לראות בתעריפים

המירביים המפורסמים במכרז האמור כתעריפי החשכ"ל.

2.12.2. לגבי יתר המקצועות שאינם נכללים במכרז שרותי מחשוב של מינהל הרכש הממשלתי, יחולו

התעריפים והכללים המפורטים בהוראה זו.

2.12.3. כללי ההפחתות כאמור בסעיף 2.4 לא יחולו על התקשרויות על פי תעריף יועצי סייבר.

2.12.4. יועץ סייבר, לענין הוראה זו, הינו יועץ המחזיק בתעודת הסמכה תקפה מאת הרשות הלאומית

להגנת הסייבר. סוג היועץ ומקצועו, יקבעו בהתאם לתעודת ההסמכה ולתנאים המפורטים

בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים".

3. מסמכים ישימים

3.1. חוק חובת המכרזים, תשנ"ב - 1992.

3.2. תקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993.

- 3.3. [הוראת התכ"ם "התקשרות עם יועץ תקשורת חיצוני", מס' 7.3.5.3.](#)
- 3.4. [הוראת תכ"ם, "התקשרות לרכישת שירותי כוח אדם", מס' 7.3.9.1.](#)
- 3.5. [הוראת תכ"ם, "הזמנת שירותים במרכב"ה", מס 7.6.1.3.](#)
- 3.6. [הוראת התכ"ם, "כללי הצמדה", מס' 7.5.2.1.](#)
- 3.7. [הוראת תכ"ם, "מאגר רואי חשבון", מס' 7.7.2.1.](#)
- 3.8. [הוראת תכ"ם, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד ברכב פרטי", מס' 13.4.0.1.](#)
- 3.9. [טופס, "הצהרה על ביצוע שעות העבודה ונסיעות שניתנו בפועל".](#)
- 3.10. [טופס, "הצהרה על נסיעה בתפקיד של נותן שירותים חיצוני".](#)
- 3.11. [הודעה, "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים".](#)
- 3.12. [הודעה, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים – תעריפים".](#)
- 3.13. [הודעה, "הנחיות לאופן העבודה במרכב"ה בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים".](#)

4. נספחים

- 4.1. [נספח א' – הגדרות.](#)
- 4.2. [נספח ב' – מכתב אישור החשבונית של היחידה המקצועית.](#)
- 4.3. [נספח ג' – טבלת שינויים שבוצעו בהוראה.](#)

נספח א

הגדרות

2. התקשרות – התקשרות עם נותן שירותים לביצוע פרויקט או משימה מסויימת לרבות הארכת התקשרות קיימת והרחבת התקשרות לפי תקנה 3(4) לתקנות חובת המכרזים.
3. התקשרות על פי תפוקות – התקשרות עם נותן שירותים חיצוני במסגרתה התמורה המשולמת היא בעבור התפוקה כפי שהוגדרה מראש על ידי המזמין.
4. התקשרות על פי תשומות – התקשרות עם נותן שירותים חיצוני בתעריף שעת' בהתאם למספר השעות שביצע בפועל ("התשומות"), כפי שהוגדרו על ידי המזמין.
5. שעת עבודה – 60 דקות.
6. תעריף חשכ"ל – תעריף מירבי לנותן שירותים חיצוני בהתאם למפורט בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים".
7. תעריף ההצעה הזונה – תעריף חשכ"ל בתוספת מע"מ (במקרה שחל) לאחר הפחתת אחוז ההנחה שהציע היועץ במסמכי המכרז.

נספח טו הוראת תכ"מ 1.4.3 - מועדי תשלום

מועדי תשלום		הוראת תכ"מ:
פרק ראשי:	ביצוע תקציב	 <p>משרד האוצר אגף החשב הכללי תכ"מ – ביצוע תקציב</p>
פרק משני:	ביצוע תשלומים בגין התחייבויות	
מספר הוראה:	1.4.0.3	
מהדורה:	02	
	תת מהדורה: 01	

1. מבוא

- 1.1. מוסר תשלומים יעיל ותקין תורם לשיפור התחרותיות במשק, לאיכות 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 תשלום, השפעה על שרשרת הרכש ומתן השירותים במשק.
- 1.2. מדיניות ימי האשראי של ממשלת ישראל כפופה ל**חוק מוסר תשלומים לספקים, התשע"ז-2017** (להלן: "החוק").
- 1.3. הוראה זו לא תחול על התקשרויות כמפורט בהוראות המעבר, בסעיף 2.11 להלן.
- 1.4. הוראה זו תחול על כל תשלום לספקי הממשלה, למעט האמור בסעיף 1.5 להלן.
- 1.5. הוראה זו לא תחול בסוגי התשלומים הבאים:
 - 1.5.1. תשלום בין משרדי ממשלה – בהתאם ל**הוראת תכ"מ, "חיובים בין-משרדיים", מס' 1.6.0.7 והוראת תכ"מ, "מסלוקת החשב הכללי", מס' 1.6.0.4**.
 - 1.5.2. תשלום לגוף נתמך – בהתאם ל**הוראת תכ"מ, "תמיכות במוסדות ציבור", מס' 6.1.0.1**.
 - 1.5.3. תשלום בהתאם לפסק דין – בהתאם ל**הוראת תכ"מ, "תשלום עקב פסק דין שניתן כנגד המדינה", מס' 1.5.0.4**.
 - 1.5.4. תשלום בהתאם להסכם פשרה – בהתאם ל**הוראת תכ"מ, "פשרות במחלוקות כספיות שהמדינה צד להן", מס' 4.2.0.1**.
 - 1.5.5. תשלום לקבלן לביצוע עבודה הנדסית בנאית (**חזזה מדף 3210**) – בהתאם ל**הוראת תכ"מ, "התקשרות עם קבלן מוכר לביצוע עבודות הנדסה בנאיות", מס' 7.11.0.5**.
 - 1.5.6. התקשרויות במקרקעין לפי **חוק נכסי מדינה תשי"א - 1951**.
 - 1.5.7. תשלום לספקים מחו"ל – בהתאם להסכמים הפרטניים.
 - 1.5.8. במקום בו התקבלה חוות דעת משפטית כתובה, שקיימת מניעה משפטית לשלם.
 - 1.5.9. תשלום שהוחרג במסגרת החוק והתקנות לפיו.
- 1.6. **מטרת ההוראה**
 - 1.6.1. להנחות את משרדי הממשלה לפעול בעניין מועדי התשלום, החל משלב גיבוש מסמכי ההתקשרות ועד ליצירת הזמנת הרכש.
 - 1.6.2. להנחות את משרדי הממשלה בנוגע לפיקוח ובקרה על עמידה במועדי התשלומים במסגרת החוק.
 - 1.7. 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.
- 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 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 כמפורט ב[חוק הרשויות המקומיות \(העברת תשלומים מהמדינה\), תשנ"ה-1995](#).
- 2.6. פיגורים במועדי תשלום יישאו ריבית כמפורט ב[חוק](#).
- 2.7. 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, זאת תוך מתן תשומת לב למורכבות תהליך בדיקת ואישור חשבון לתשלום.
- 2.8. חשב המשרד יהיה רשאי לאשר חריגה מההנחיות בסעיפים 2.1-2.3 ולהקדים מועד תשלום בהתאם ל[הוראת תכ"ם, "תשלום מקדמות", מס' 1.4.0.6](#).
- 2.9. [פיקוח ובקרה](#)
 - 2.9.1. עיכוב בתשלום - עד ה- 10 לכל חודש, יש לבצע בדיקה בגין מועדי ביצוע התשלום בחודש החולף ולהעביר את תוצאותיה בהתאם למדרג הבא:
 - 2.9.1.1. עד 30 ימי עיכוב – חשב המשרד יבדוק את סיבת העיכוב אל מול מנהל מחלקת התשלומים בחשבות ואנשי הרכש במשרד, ויעביר את ממצאי הבדיקה לידי המנהל הכללי של המשרד.
 - 2.9.1.2. מעל 30 ימי עיכוב – חשב המשרד יעביר דיווח לסגן הבכיר לחשב הכללי הממונה על המשרד.
 - 2.9.2. אחת לרבעון יופק על ידי חשב המשרד דוח (במבנה המפורט ב[בנספח ב' – דיווחים תקופתיים](#)), אשר יציג את ימי האשראי בפועל במשרד ואת העיכוב בתשלומים. הדוח יוגש לסגן הבכיר לחשב הכללי הממונה על המשרד ולחשבונאי הראשי. מידע ופירוט נוסף יועבר לסגן הבכיר הממונה על המשרד ולחשבונאי הראשי בחשב הכללי, ככל שיידרש.
- 2.10. חריגה ממועדי התשלום המפורטים להלן עבור התקשרות חדשה, אשר תחילתה לאחר מועד פרסום הוראה זו, תיעשה בכפוף לאישור מראש ובכתב מסגן בכיר לחשב הכללי הממונה על המשרד.

2.11. הוראות מעבר

- 2.11.1. בהתקשרויות, שנחתמו טרם פרסום הוראה זו, יחולו מועדי התשלום שנקבעו במועד ההתקשרות.
- 2.11.2. בהתקשרויות המשך, שנחתמו בהמשך להליך שפורסם טרם תחילת ההוראה, יחולו מועדי התשלום בהתאם לאמור ב**הוראת תכ"ם "מועדי תשלום"**, מס' [1.4.0.3](#) מהדורה 01 (המהדורה הקודמת של הוראה זו).

3. מסמכים ישימים

- 3.1. [הוראת התכ"ם, "בדיקת חשבון"](#), מס' [1.4.0.2](#).
- 3.2. [הוראת תכ"ם, "חיובי האוצר"](#), מס' [1.4.0.6](#).
- 3.3. [הוראת תכ"ם, "תשלום עקב פסק דין שניתן כנגד המדינה"](#), מס' [1.5.0.4](#).
- 3.4. [הוראת תכ"ם, "מסלוקת החשב הכללי"](#), מס' [1.6.0.4](#).
- 3.5. [הוראות תכ"ם, "תשלומי אוצר"](#), מס' [1.6.0.7](#).
- 3.6. [הוראת תכ"ם, "פשרות במחלוקות כספיות שהמדינה צד להן"](#), מס' [4.2.0.1](#).
- 3.7. [הוראת תכ"ם, "תמיכות במוסדות ציבור"](#), מס' [6.1.0.1](#).
- 3.8. [הוראת תכ"ם, "התקשרות עם קבלן מוכר לביצוע עבודות הנדסה בנאיות"](#), מס' [7.11.0.5](#).

4. נספחים

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

נספח א

הגדרות

1. דרישה לתשלום – חשבונית מס או חשבונית עסקה החתומות על ידי מוכר טובין, שירות או עבודה שנמסרה לקונה טובין, שירות או עבודה, לפי הוראות [חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975](#) ו**תקנות 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 התכ"ם, "בדיקת חשבון"](#), [מס' 1.4.0.2](#).
4. המצאת החשבון – ככל שעמד בכל דרישות [הוראת התכ"ם, "בדיקת חשבון"](#), [מס' 1.4.0.2](#), יכולה להיעשות בכל אחת מדרכים אלה:
 - 4.1. במסירה אישית למזמין על ידי הספק או מי מטעמו.
 - 4.2. בדואר רשום עם אישור מסירה.
 - 4.3. במסר אלקטרוני כהגדרתו ב**חוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001** עם אישור מסירה שניתן באמצעי אלקטרוני.
 - 4.4. בפקסימיליה עם אישור מסירה אלקטרוני או עם תרשומת של הודעה טלפונית שניתנה למזמין בדבר שליחת החשבון.
 - 4.5. במסר אלקטרוני באמצעות מערכת ייעודית ממוחשבת של המזמין.
 - 4.6. בדרך סבירה אחרת שהוסכמה בין הספק למזמין.
5. עבודות הנדסה בנאיות – כהגדרתן ב**חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות, התשכ"ט-1969**.

נספח טז הצהרה והתחייבות בדבר שמירה על סודיות אבטחת מידע לספק + לעובד חוץ



הצהרה והתחייבות בדבר שמירה על סודיות – ספק

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ מורשה חתימה מטעם החברה/תאגיד (להלן: "הספק"): _____ מצהיר/ה ומתחייב/ת בזאת כלפי רשות האכיפה והגבייה (להלן: "הרשות"), כדלקמן:

1. לשמור בסודיות מוחלטת ולא לגלות, להשתמש ו/או להעביר, במישרין או בעקיפין, בעצמי ו/או דרך עובדים אחרים ו/או באמצעות כל צד שלישי, לכל אדם ו/או גוף, כל מידע ו/או נתונים, **לרבות ידע ו/או מידע ו/או מסמך כלשהו ו/או דו"ח כספי ו/או הסכמים למיניהם ו/או תוכנת מחשב ו/או קובץ מחשב ו/או רשומת מחשב והכל בין שהסודות ו/או הידע ו/או המידע האמורים הגיעו אלי במישרין או בעקיפין** אשר הגיע ו/או יגיע לרשותי עקב ו/או תוך כדי כל עבודה ו/או שירות שאבצע ברשות ו/או עבורה ו/או עבור מי מעובדיה, אלא אם הדבר נחוץ באופן סביר לצורך ביצוע עבודתי ברשות ו/או עבורה, ובמידה שהורשתי לכך בכתב ומראש.

לעניין זה, "מידע" כולל (לשם הדגמה בלבד ומבלי לגרוע מכלליות האמור): נתונים, קבצי מחשב, תוכנות מחשב, תהליכי תכנון, ידע (טכני או אחר), ואינפורמציה אחרת הקשורה לפעילות הרשות ועובדיה.

"למען הסר ספק מובהר, כי מידע אשר הינו נחלת הציבור או הפך להיות נחלת הציבור ללא הפרה של התחייבות זו ו/או מידע אשר היה בידי עובר לקבלתו מאת הרשות ו/או מידע שאני מחייב בגילוי על פי דין לא ייחשב כמידע או סוד לצורך התחייבות זו.

2. הריני מצהיר/ה בזאת כי חוק הגנת הפרטיות התשמ"א 1981 – והתקנות שהותקנו לפיו, לרבות תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) התשמ"ז 2017- מכוח מעמדו כמחזיק המידע וכן חוק המחשבים התשנ"ה 1995- מוכרים לי ועל הפועלים מטעמי, וחלים עלי ועל כל הפועלים מטעמי, ומתחייב/ת לפועל על פי המתחייב בחוקים אלה.

3. אני מודעת/ת לכך כי הרשות מחויבת לסודיות מכוח הסכמים שיש לה עם ספקים, גופים, וצדדים שלישיים וכן מכח חוק ההוצאה לפועל, התשכ"ז-1967 וחוק הגנת הפרטיות התשמ"א 1981 ואני מתחייב/ת למלא בנאמנות את התחייבויות של הרשות לשמירה על סודיות, בהתאם לקבוע בהתחייבות זו.

4. הריני מתחייב/ת בזאת לשמור ולהגן על הנתונים והמידע ושיועברו אלינו מפני חשיפתם בפני גורמים שאינם מוסמכים לקבלו, או מפני חשיפתם לפגיעה, שיבוש, מחיקה וכו', בשוגג או בזדון, ולנקוט בכל הצעדים על מנת לשמור ולהגן כאמור.

5. הריני מתחייב/ת בזאת למחוק כל מידע על אמצעיים מגנטיים שאין בו צורך בצורה שאינה ניתנת לשחזור וקריאה.

6. אני מתחייב/ת לא לעשות כל שימוש – ובכלל זה לא לשכפל, להעתיק, לייצר, למכור, להעביר, לחקות, ולהפיץ כל מידע כאמור לעיל, אלא אם ובמידה שהדבר דרוש באופן סביר לצורך עבודתי ברשות, או אם ניתנה על כך הסכמתה בכתב ומראש.

6.1 ידוע לי כי איני רשאי לעשות שימוש אישי ו/או כלכלי במידע המגיע לידי במסגרת עבודתי **במסגרת החומר שהגיע ממערכות והמסמכים של רשות האכיפה והגבייה**, אלא לצורך מתן השירות לרשות האכיפה והגבייה בהתאם להוראת השעה 16.5.0.12 ולמכרז מרכזי מממ 17-2016 מסדיר רכישה של שירותי סריקה, צילום, דיגיטציה, מפתוח ושירותים נלווים אחרים.

6.2 אם וככל שיימצא בידי מידע מחשובי (כמוגדר לעיל) של רשות האכיפה, אשמור את המידע בשרתים ובמחשבים אשר נמצאים פיזית במדינת ישראל.

7. אם וככל שיימצא בידי מידע (כמוגדר לעיל) כתוב, מוקלט, מצולם, מקוון, מוטבע על מדיה מגנטית וכיו"ב, הנני מתחייב להחזירו לרשות האכיפה והגבייה מיד עם דרישתה הראשונה. הריני מתחייב/ת שלא לייצר עותקים מן המידע ללא הסכמת רשות האכיפה והגבייה מראש ובכתב, אלא לצורך מתן השירות לרשות האכיפה והגבייה בהתאם להוראת השעה 16.5.0.12 ולמכרז מרכזי מממ 17-2016 מסדיר רכישה של שירותי סריקה, צילום, דיגיטציה, מפתוח ושירותים נלווים אחרים.

8. אם וככל שרשות האכיפה והגבייה תסכים כי ייוצרו עותקים מן המידע, כי אז הריני מתחייב/ת לנהל מעקב אחר כל המידע שהועמד ו/או יועמד לרשותי, לרבות מקום הימצאו, מספר העותקים שנעשו ממנו ומקומם. לצורך כך ימוספרו כל העותקים בשיטה עוקבת. המידע וכל העותקים האמורים, ללא יוצא מן הכלל, יוחזרו לרשות האכיפה והגבייה באופן מידי עם דרישתה הראשונה.

בהתייחס להערת הספק: אין סתירה בין הערת הספק לאמור בסעיף 8. מדובר על יצירת עותק של המידע לתוך רכיב אוגר מידע נוסף.

9. הריני מתחייב/ת בזאת לאפשר ביצוע ביקורת במשרדי ו/או על עבודתי לרבות בדיקת הפועלים מטעמי.

10. הריני מתחייב/ת בזאת להשתמש בנתונים ובמידע הנמסרים לי אך ורק לצורך ביצוע עבודה עבור הרשות, לצרכים ושימוש פנימיים בלבד ולא יעשה בהם שימוש לצרכים אחרים. המידע והנתונים ישמרו בסוד, לא יועברו, לא ימסרו, לא יועתקו ולא יפורסמו על ידי או על ידי הפועלים מטעמי לכל מטרה שהיא זולת עבודה עבור הרשות.

11. הריני מתחייב/ת בזאת להודיע מידית לרשות על כל תקלה או חשש לתקלה בנוגע לשמירת בטחון, סודיות ובטיחות של המידע והנתונים שנמסרו לי ולפועלים מטעמי וכן להישמע להנחיות הרשות בכל הנוגע לשמירת נתונים והמידע, בטחונם, סודיותם ובטיחותם.

12. במקרה של סיום עבודתי/התקשרות מול הרשות ו/או אצל ספק של הרשות מסיבה כלשהי, אני מתחייב/ת בזה שכל חומר כתוב או אחר שיימצא ברשותי ו/או בשליטתי יוחזר לרשות, בלא להותיר כל העתק, וזאת מיד עם מתן ההודעה על סיום העבודה/ההתקשרות.

13. התחייבותי זו, לשמירת סודיות, תהיה בתוקף ללא הגבלת זמן, הן בתקופת עבודתי/התקשרות מול הרשות והן לאחר מכן, תהיה סיבת הפסקת העבודה/ההתקשרות אשר תהיה.

14. במידה ואדרש עפ"י חוק (ע"י שאלות בעל פה, חקירה, בקשה לגילוי מידע או מסמכים, זימון לבית משפט מוסמך, תחקיר בהליך פלילי או אזרחי או בהליך דומה), לחשוף חלק מהמידע או כולו, תינתן לרשות האכיפה והגבייה הודעה מוקדמת בכתב באופן שיאפשר לה להגיש צו מניעה או סעד אחר כלשהו שיתבקש על ידי רשות האכיפה והגבייה. בכל מקרה, עלי למסור אך ורק את אותו חלק של המידע שיידרש עפ"י חוק ויעשה כמיטב יכולתי כדי להבטיח באופן סביר שחלק המידע שיימסר יטופל באופן סודי.

15. ידוע לי, ואני מסכים לכך, שכל הזכויות מכל מין וסוג (לרבות הקניין הרוחני) בכל יצירה, קוד מחשב, תוכנות, מאגרי נתונים, תרשימים, שרטוטים, שירות ו/או קניינים אחרים מכל מין וסוג, שנוצרו, פותחו או הוכנו על ידי במהלך העבודה ברשות בין אם חלים עליהם דיני זכויות היוצרים ובין אם לאו, יהיו בבעלות בלעדית של הרשות ו/או יעברו לבעלותה הבלעדית מכוח חתימתי על התחייבות זאת, ואני מוותר/ת בזאת על זכותי המוסרית בכל יצירה כאמור.

16. בכל מקרה של הפרת התחייבויותי לעיל אני אהיה חייב/ת לפצות את הרשות בגין כל הנזקים ו/או ההוצאות שיגרמו לה כתוצאה מהפרת התחייבויותי דלעיל, לרבות הוצאות משפט ושכר טרחת עורכי דין ומע"מ כד"ן, וזאת מבלי לגרוע מכל סעד ו/או תרופה הנתונה לרשות על-פי כל דין.

לראיה באתי על החתום היום:

חתימה

שם מלא (מורשה חתימה מטעם החברה)

תאריך

הצהרה והתחייבות בדבר שמירה על סודיות – לגורמי חוץ
(על כל עובד תרגום/שליח/וכל עובד אחר שנוגע בחומר של הרשות לחתום על הצהרה זו)

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ מצהיר/ה ומתחייב/ת בזאת כלפי רשות האכיפה והגבייה (להלן: "הרשות"), כדלקמן:

1. לשמור בסודיות מוחלטת ולא לגלות, להשתמש ו/או להעביר, במישרין או בעקיפין, בעצמי ו/או דרך עובדים אחרים ו/או באמצעות כל צד שלישי, לכל אדם ו/או גוף, כל מידע ו/או נתונים, **לרבות ידע ו/או מידע ו/או מסמך כלשהו ו/או דו"ח כספי ו/או הסכמים למיניהם ו/או תוכנת מחשב ו/או קובץ מחשב ו/או רשומת מחשב והכל בין שהסודות ו/או הידע ו/או המידע האמורים הגיעו אלי במישרין או בעקיפין, ובכל אופן אחר שהוא** אשר הגיע ו/או יגיע לרשותי עקב ו/או תוך כדי כל עבודה ו/או שירות שאבצע ברשות ו/או עבורה ו/או עבור מי מעובדיה, אלא אם הדבר נחוץ באופן סביר לצורך ביצוע עבודתי ברשות ו/או עבורה, ובמידה שהורשתי לכך בכתב ומראש.

לעניין זה, "מידע" כולל (לשם הדגמה בלבד ומבלי לגרוע מכלליות האמור): נתונים, קבצי מחשב, תוכנות מחשב, תהליכי תכנון, ידע (טכני או אחר), ואינפורמציה אחרת הקשורה לפעילות הרשות ועובדיה.

2. הריני מצהיר/ה בזאת כי חוק הגנת הפרטיות התשמ"א 1981 – והתקנות שהותקנו לפיו וכן חוק המחשבים התשנ"ה 1995- מוכרים לי ועל הפועלים מטעמי, וחלים עלי ועל כל הפועלים מטעמי, ומתחייב/ת לפועל על פי המתחייב בחוקים אלה.

3. אני מודעת/ת לכך כי הרשות מחויבת לסודיות מכוח הסכמים שיש לה עם ספקים, גופים, וצדדים שלישיים וכן מכח חוק ההוצאה לפועל, התשכ"ז-1967 וחוק הגנת הפרטיות התשמ"א 1981 ואני מתחייב/ת למלא בנאמנות את התחייבויות של הרשות לשמירה על סודיות.

4. הריני מתחייב/ת בזאת לשמור ולהגן על הנתונים והמידע מפני חשיפתם בפני גורמים שאינם מוסמכים לקבלו, או מפני חשיפתם לפגיעה, שיבוש, מחיקה וכו', בשוגג או בזדון, ולנקוט בכל הצעדים על מנת לשמור ולהגן כאמור.

5. הריני מתחייב/ת בזאת למחוק כל מידע על אמצעים מגנטיים שאין בו צורך בצורה שאינה ניתנת לשחזור וקריאה.

6. אני מתחייב/ת לא לעשות כל שימוש – ובכלל זה לא לשכפל, להעתיק, לייצר, למכור, להעביר, לחקות, ולהפיץ כל מידע כאמור לעיל, אלא אם ובמידה שהדבר דרוש באופן סביר לצורך עבודתי ברשות, או אם ניתנה על כך הסכמתה בכתב ומראש.

6.1 ידוע לי כי איני רשאי לעשות שימוש אישי ו/או כלכלי במידע המגיע לידי במסגרת עבודתי **במסגרת החומר שהגיע ממערכות והמסמכים של רשות האכיפה והגבייה**

6.2 אם וככל שיימצא בידי מידע מחשובי (כמוגדר לעיל) של רשות האכיפה, אשמור את המידע בשרתיים ובמחשבים אשר נמצאים פיזית במדינת ישראל.

6.3 אם וככל שאקבל מידע מרשות האכיפה החייב ברישום, הנני מתחייב לרשום את המאגר ברשם מאגרי המידע במשרד המשפטים, ובתוך כך לעמוד בהנחיות אבטחת המידע לעמידה בהוראותיו.

7. אם וככל שיימצא בידי מידע (כמוגדר לעיל) כתוב, מוקלט, מצולם, מוטבע על מדיה מגנטית וכיו"ב, הנני מתחייב להחזירו לרשות האכיפה והגבייה מיד עם דרישתה הראשונה. הריני מתחייב/ת שלא לייצר עותקים מן המידע ללא הסכמת רשות האכיפה והגבייה מראש ובכתב.

8. אם וככל שרשות האכיפה והגבייה תסכים כי ייוצרו עותקים מן המידע, כי אז הריני מתחייב/ת לנהל מעקב אחר כל המידע שהועמד ו/או יועמד לרשותי, לרבות מקום הימצאו, מספר העותקים שנעשו ממנו ומקומם. לצורך כך ימוספרו כל העותקים בשיטה עוקבת. המידע וכל העותקים האמורים, ללא יוצא מן הכלל, יוחזרו לרשות האכיפה והגבייה באופן מידי עם דרישתה הראשונה.

9. הריני מתחייב/ת בזאת לאפשר ביצוע ביקורת במשרדי ו/או על עבודתי לרבות בדיקת הפועלים מטעמי.
10. הריני מתחייב/ת בזאת להשתמש בנתונים ובמידע הנמסרים לי אך ורק לצורך ביצוע עבודה עבור הרשות, לצרכים ושימוש פנימיים בלבד ולא יעשה בהם כי שימוש לצרכים אחרים. המידע והנתונים ישמרו בסוד, לא יועברו, לא ימסרו, לא יועתקו ולא יפורסמו על ידי או על ידי הפועלים מטעמי לכל מטרה שהיא זולת עבודה עבור הרשות.
11. הריני מתחייב/ת בזאת להודיע מידית לרשות על כל תקלה או חשש לתקלה בנוגע לשמירת בטחון, סודיות ובטיחות של המידע והנתונים שנמסרו לי ולפועלים מטעמי וכן להתייעץ ולקבל הנחיות הרשות בכל הנוגע לשמירת נתונים והמידע, בטחונם, סודיותם ובטיחותם.
12. במקרה של סיום עבודתי מול הרשות ו/או אצל ספק של הרשות מסיבה כלשהי, אני מתחייב/ת בזה שכל חומר כתוב או אחר שימצא ברשותי ו/או בשליטתי יוחזר לרשות, בלא להותיר כל העתק, וזאת מיד עם מתן ההודעה על סיום העבודה/ההתקשרות.
13. התחייבותי זו, לשמירת סודיות, תהיה בתוקף ללא הגבלת זמן, הן בתקופת עבודתי מול הרשות והן לאחר מכן, תהיה סיבת הפסקת העבודה/ההתקשרות אשר תהיה.
14. אני מתחייב/ת לא למסור ו/או להעביר, במישרין או בעקיפין, לכל אדם ו/או גוף, כל חומר, ו/או חומר גלם ו/או מוצר ו/או חלק ממוצר ו/או מדגם ו/או מסמך ו/או דיסקט ו/או מדיה אחרת לאגירת מידע ו/או חפץ מצולם ו/או מודפס ו/או משוכפל וכיו"ב, המכילים מידע כאמור כולו או מקצתו, למעט המידע שהוסכם על העברתו.
15. במידה ואדרש עפ"י חוק (ע"י שאלות בעל פה, חקירה, בקשה לגילוי מידע או מסמכים, זימון לבית משפט מוסמך, תחקיר בהליך פלילי או אזרחי או בהליך דומה), לחשוף חלק מהמידע או כולו, תינתן לרשות האכיפה והגבייה הודעה מוקדמת בכתב באופן שיאפשר לה להגיש צו מניעה או סעד אחר כלשהו שיתבקש על ידי רשות האכיפה והגבייה. בכל מקרה, עלי למסור אך ורק את אותו חלק של המידע שיידרש עפ"י חוק ויעשה כמיטב יכולתי כדי להבטיח באופן סביר שחלק המידע שיימסר יטופל באופן סודי.
16. ידוע לי, ואני מסכים לכך, שכל הזכויות מכל מין וסוג (לרבות הקניין הרוחני) בכל יצירה, קוד מחשב, תוכנות, מאגרי נתונים, תרשימים, שרטוטים, שירות ו/או קניינים אחרים מכל מין וסוג, שנוצרו, פותחו או הוכנו על ידי במהלך העבודה ברשות בין אם חלים עליהם דיני זכויות היוצרים ובין אם לאו, יהיו בבעלות בלעדית של הרשות ו/או יעברו לבעלותה הבלעדית מכוח חתימתי על התחייבות זאת, ואני מוותר/ת בזאת על זכותי המוסרית בכל יצירה כאמור.
17. בכל מקרה של הפרת התחייבויותי לעיל אני אהיה חייב/ת לפצות את הרשות בגין כל הנזקים ו/או ההוצאות שיגרמו לה כתוצאה מהפרת התחייבויותי דלעיל, לרבות הוצאות משפט ושכר טרחת עורכי דין ומע"מ כדן, וזאת מבלי לגרוע מכל סעד ו/או תרופה הנתונה לרשות על-פי כל דין.

לראיה באתי על החתום היום:

חתימה

תאריך

דף הסבר: פתיחת תיק - בקשה לביצוע משכון/ משכנתה ورقة شرح: فتح ملف - طلب لتنفيذ رهن/ قرض إسكاني

הסבר מהות הבקשה

شرح ماهية الطلب

טופס זה מאפשר לזוכה להגיש בקשה לפתיחת תיק בהוצאה לפועל, לצורך מימוש משכון או משכנתה הרשומים לטובתו, על שם החייב.

תتيح هذه الاستمارة للفائز إمكانية تقديم طلب لفتح ملف في دائرة الإجراء، من أجل تنفيذ الرهنية أو القرض الإسكاني المسجلين لمصلحته، على اسم المدين.

משכון - שעבוד נכס כערובה לחיוב, המזכה את הנושה להיפרע מהמשכון אם לא סולק החיוב.

רهن - رهن عقار كضمان للسداد، يتيح للدائن اقتصاص حقوقه من المرهون في حال عدم سداد الدفعة.

א. כיצד יש להגיש את הבקשה – דגשים

كيف يجب تقديم الطلب - إيضاحات

- **מי יכול לפתוח תיק?** הזוכה עצמו או עו"ד המייצג אותו רשאים לפתוח את התיק.
من يستطيع فتح ملف؟ يحق للفائز (المستحق) أو محامٍ ممثل عنه، فتح الملف.
- **שים לב:** ודא ש"פרטי החייב" בבקשה לביצוע זהים לפרטי הנתבע בשטר המשכון או המשכנתה.
انتبه: تأكد من أن "بيانات المدين" في طلب التنفيذ مطابقة لبيانات المدين في الرهن أو القرض الإسكاني.
- **אופן תשלום אגרת פתיחת תיק:** פתיחת התיק כרוכה בתשלום אגרה (בכפוף לטבלת אגרות והוצאות המפורסמת באתר האינטרנט של רשות האכיפה והגבייה www.eca.gov.il). התשלום במזומן או באמצעות כרטיס אשראי בקופת ההוצאה לפועל. עו"ד רשאי לשלם גם באמצעות הרשאה לחיוב חשבון.
طريقة دفع رسوم فتح الملف: فتح الملف منوط بدفع رسوم (بموجب جدول الرسوم والتكاليف المنشور في موقع الإنترنت التابع لسلطة التنفيذ والجبائية www.eca.gov.il). يتم الدفع نقداً أو بواسطة بطاقة الاعتماد في صندوق دائرة الإجراء. يحق للمحامي أيضا الدفع بواسطة تفويض للسحب من الحساب.
- **אופן מילוי הטופס:** הקפד למלא את כל הפרטים הנדרשים בטופס כולל חתימה בסעיף 11.
طريقة تعبئة الاستمارة: الرجاء الاهتمام بتعبئة كافة البيانات في الاستمارة، بما يشمل التوقيع في البند 11.

ב. הנחיה למילוי סעיף 1 - "סוג זיהוי"

توجيهات لتعبئة البند رقم 1 - "أنواع إثبات الشخصية":

בסעיף 1 נא למלא "סוג זיהוי מתוך הרשימה להלן:

في البند 1 الرجاء تعبئة نوع وثيقة إثبات الشخصية من القائمة التالية:

1 - תעודת זיהוי	6 - אגודת שיתופיות	14 - רשויות מקומיות	33 - חסרי ישות עדימי הכיין
2 - דרכון	8 - עמותות	20 - שירותי בריאות	
3 - חברות	13 - משרדי ממשלה	33 - חסרי ישות	

שרכות	وزارات حكومية	عديمي الكيان
-------	---------------	--------------

ג. צרופות (מסמכים שחובה לצרף לטופס לצורך פתיחת התיק) / المرفقات (المستندات التي من الواجب إرفاقها بالاستمارة من أجل فتح الملف)

<p>✓ בקשה בכתב ותצהיר תומך בעובדות הבקשה ובגובה החוב</p> <p>طلب خطي وإقرار دعم للحقائق الواردة في الطلب ولحجم الدين</p>
<p>✓ משכנתא - שטר משכנתא (מקור או העתק) ואישור זכויות עדכני: נסח טאבו עדכני</p> <p>القرض الإسكاني - سند القرض الإسكاني (الأصلي أو نسخة) وتصريح حقوق محتلن: وثيقة تسجيل في الطابو محتلنة</p>
<p>✓ משכון - שטר משכון (מקור או העתק) + אישור רישום משכון בהתאם לפרטי רכב. אם החייבת הינה חברה - אישור על רישום שעבוד ברשם החברות + פלט מרשם החברות.</p> <p>الرهن - سند الرهن (الأصلي أو نسخة) + تصريح تسجيل الرهن بموجب بيانات المركبة. إذا كان الفائز شركة - تصريح تسجيل الرهن على اسم الشركة + ورقة مطبوعة من مسجل الشركات.</p> <p>ואישור זכויות עדכני: [] מנהל מקרקעי ישראל, [] חברה משכנתא, אחר _____.</p> <p>وتصريح حقوق محتلن: دائرة أراضي إسرائيل, شركة إسكانية, أو غيرها.</p>
<p>✓ רכב - מחירון רכב עדכני (מקובל להמציא מחירון של "יצחק לוי" או מאתר "יד 2")</p> <p>مركبة - تسعيرة المركبة المحتلنة (من المتبع إرفاق كراسة تسعيرة "إيفي يتسحاك" أو من موقع "ياد 2")</p>
<p>✓ תדפיס לאימות החוב + טופס נתוני חישוב / דף חשבון עדכני</p> <p>نسخة مطبوعة لتأكيد الدين + استمارة معطيات الحساب/ ورقة كشف حساب محتلنة</p>
<p>✓ הסכם מכר לזיהוי הנכס - כאשר רישום הנכס מתנהל בפנקס הזכויות <u>או</u> אישור זכויות מספרי החברה המשכנתא.</p> <p>اتفاقية بيع للتعرف على العقار - عندما يكون تسجيل العقار في كراسة سجل الحقوق أو تصريح حقوق من سجلات الشركة الإسكانية.</p>
<p>✓ יפוי כח - כאשר הזוכה מיוצג על ידי עו"ד יש לצרף יפוי כוח, אלא אם קיים יפוי כח מופקד ואז יש לציין מספרו.</p> <p>توكيل - عندما يكون الفائز ممثلًا من قبل محامٍ، يجب إرفاق توكيل، إلا إذا كان هنالك توكيل مودع، وعندها يجب الإشارة إلى رقمه.</p>

ד. מה הלאה?

<p>ماذا بعد؟</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ לאחר פתיחת התיק תשלח לחייב הודעת אזהרה בדואר רשום על פתיחת התיק ושובר לתשלום. بعد فتح الملف، سيتم إرسال تحذير (إشعار) للمدينين بواسطة البريد المسجل، بشأن فتح الملف وقسيمة للدفع. ▪ ממועד מסירת האזהרה יש לחייב פרק זמן של 21 יום להסדיר את החוב, ובמקרה של מימוש משכנתא על דירת מגורים רשאי החייב, בפרק זמן זה, להודיע לרשם הוצאה לפועל על רצונו למכור בעצמו את דירת המגורים לצורך פירעון מלוא חוב ההלוואה. ▪ اعتباراً מן מועד تسليم الإشعار، تكون أمام المدينون فترة 21 يوماً لترتيب الدين، وفي حال تنفيذ الرهن على شقة سكنية، يحق للمدينون، خلال هذه الفترة، إبلاغ مسجل دائرة الإجراء برغبته ببيع الشقة السكنية بنفسه من أجل سداد كامل دين القرض. ▪ תוכל להתעדכן ב"אזור האישי" באינטרנט בנושא מסירת האזהרה, וכן לצפות במידע עדכני ובהחלטות
--

הרשם בתיק ההוצאה לפועל שלך. נא פנה למזכירות הוצאה לפועל לשם קבלת סיסמה.
 سيكون بإمكانك تلقي الحثانات من خلال "المنطقة الشخصية" في الإنترنت بشأن تسليم التحذير ومشاهدة معلومات محتلنة
 وقرارات المسجل المتعلقة بملفك في دائرة الإجراءات. الرجاء التوجه لسكرتارية دائرة الإجراءات للحصول على رمز للدخول
 (كلمة سرية).

הטופס מנוסח בלשון זכר בלבד כדי להקל על הבנתו, אך הוא מיועד לנשים וגברים
 الاستمارة مكتوبة بصيغة المذكر لتسهيل فهمها، لكنها موجهة للنساء والرجال.

טופס בקשה לביצוע משכון / משכנתה ورقة شرح: فتح ملف - طلب لتنفيذ رهن/ قرض إسكاني

תאריך: בקשה: תאריך الطلب:	שנה שנה	חודש الشهر	יום اليوم												
<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>															

נא סמן ביצוע משכון / משכנתה עבור: [] רכב [] דירת מגורים [] מקרקעין אחר [] מיטלטלין אחר الرجاء الإشارة لتنفيذ رهن/ قرض إسكاني بالنسبة لـ: مركبة شقة سكنية عقار آخر أملاك منقولة أخرى
האם קישור לתיק הוצל"פ קיים? [] לא [] כן, לתיק שמספרו _____ هل هناك رابط بملف دائرة الإجراءات? كلا نعم، بالملف رقم _____
סוג קשר: [] חייב-ערב [] חייב צד ג' [] אותו פס"ד [] אחר _____ نوع العلاقة: مديون-كفيل مديون طرف ثالث نفس الحكم القضائي غير ذلك
מסירת אזהרה* (לזוכה מיוצג בלבד) - האם ברצונך שהאזהרה תימסר במסירה אישית? [] כן [] לא تسليم التحذير* (للفائز الممثل بمحام فقط) - هل ترغب بأن يتم تسليم التحذير تسليما شخصيا باليد? نعم كلا

פרטי זוכה 1 بيانات الفائز 1

מספר זיהוי: رقم الهوية: ס"ב رقم الرقابة	סוג זיהוי* (בחר מהטבלה בדף ההנחיות) نوع إثبات الشخصية* (الرجاء الاختيار من القائمة في ورقة التوجيهات)
שם פרטי: الاسم الشخصي:	שם משפחה: اسم العائلة:
דואר אלקטרוני البريد الإلكتروني e-mail @_____	דואר אלקטרוני البريد الإلكتروني e-mail @_____

		כתובת: العنوان:		טלפון: الهاتف:	
מיקוד المنطقة البريدية (ميكود)		עיר البلدة		רחוב + מספר בית الشارع + رقم البيت	
				0	
פרטי זוכה 2 بيانات الفائز 2					
דואר אלקטרוני e-mail البريد الإلكتروني e-mail @		מספר זיהוי: رقم الهوية:		סוג זיהוי* (בחר מהטבלה בדף ההנחיות) نوع إثبات الشخصية* (الرجاء الاختيار من القائمة في ورقة التوجيهات)	
		ס"ב رقم الرقابة			
		שם משפחה: اسم العائلة:		שם פרטי: الاسم الشخصي:	
		כתובת: العنوان:		טלפון: الهاتف:	
מיקוד المنطقة البريدية (ميكود)		עיר البلدة		רחוב + מספר בית الشارع + رقم البيت	
				0	

פרטי בא כוח הזוכה بيانات وكيل الفائز		
מספר רישיון: رقم الرخصة:	שם משפחה: اسم العائلة:	שם פרטי: الاسم الشخصي:
<input type="checkbox"/> משרד ב"כ הזוכה _____ لمكتب وكيل الفائز	<input type="checkbox"/> לב"כ הזוכה בלבד لوكيل الفائز فقط	הרשאה לטיפול בתיק וצפייה באזור האישי: تصريح بمعالجة الملف ومشاهدة المنطقة الشخصية:

2 פרטי חשבון לזיכוי تفاصيل الحساب للتركيبة									
יש לצרף אסמכתא עבור מס' חשבון הזוכה או בא כוחו. יגבג אرفאק وثيقة بشأن رقم حساب الفائز أو وكيله.	<table border="1"> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>חשבון الحساب</td> <td>סניף الفرع</td> <td>בנק البنك</td> </tr> </table>		_____	_____	_____	חשבון الحساب	סניף الفرع	בנק البنك	מספר חשבון לזיכוי: رقم الحساب للتركيبة:
	_____	_____	_____						
חשבון الحساب	סניף الفرع	בנק البنك							
מצ"ב אסמכתא עבור מס' חשבון: [] צילום כרטיס אשראי [] אישור הבנק על ניהול חשבון מרפף בזהא وثيقة بشأن رقم الحساب: صورة شيك صورة بطاقة اعتماد تصريح من البنك بإدارة الحساب (סמן אחד מהמסמכים המצורפים) (أشر إلى أحد المستندات المرفقة) [] הופקדה אסמכתא בלשכה - מספר אסמכתא: _____.									

تم إيداع وثيقة في المكتب - رقم التوثيق

3 פרטי חייב 1

بيانات الفائز 1

<p>סוג זיהוי* (בחר מהטבלה בדף ההנחיות) نوع إثبات الشخصية* (الرجاء الاختيار من القائمة في ورقة التوجيهات)</p>		<p>מספר זיהוי: رقم الهوية:</p>	<p>رقم الرقابة</p>
<p>[] קטין قاصر</p>	<p>[] חייב [] ערב مديون كفيل</p>	<p>_____</p>	
<p>שם פרטי: الاسم الشخصي:</p>		<p>שם משפחה: اسم العائلة:</p>	<p>טלפון: الهاتف:</p>
<p>0 </p>		<p>_____</p>	
<p>כתובת: العنوان:</p>			
<p>רחוב + מספר בית الشارع + رقم البيت</p>		<p>עיר البلدة</p>	<p>מיקוד المنطقة البريدية (מיקוד)</p>

פרטי חייב 2

بيانات الفائز 2

<p>סוג זיהוי* (בחר מהטבלה בדף ההנחיות) نوع إثبات الشخصية* (الرجاء الاختيار من القائمة في ورقة التوجيهات)</p>		<p>מספר זיהוי: رقم الهوية:</p>	<p>رقم الرقابة</p>
<p>[] קטין قاصر</p>	<p>[] חייב [] ערב مديون كفيل</p>	<p>_____</p>	
<p>שם פרטי: الاسم الشخصي:</p>		<p>שם משפחה: اسم العائلة:</p>	<p>טלפון: الهاتف:</p>
<p>0 </p>		<p>_____</p>	
<p>כתובת: العنوان:</p>			
<p>רחוב + מספר בית الشارع + رقم البيت</p>		<p>עיר البلدة</p>	<p>מיקוד المنطقة البريدية (מיקוד)</p>

4 נתוני שטר המשכון / משכנתה

معطيات سند الرهن / القرض الإسكاني

סוג שטר: [] משכון [] משכנתה **מספר שטר:** _____ **מועד רישום המשכון:** _____

נוע הסנד: רهن	قرض إسكاني (مشكنتا) رقم السند:	تاريخ تسجيل الرهن:	
מלא להלן את הסעיף הרלוונטי בלבד: املا أدناه البند المتعلق فقط:			
<input type="checkbox"/> מקרקעין - פרטי דירת המגורים/ מקרקעין אחר عقارات - بيانات الشقة السكنية/ عقار آخر			
[] דירת מגורים شقة سكنية			
[] מקרקעין אחר - [] מגרש פנוי/תפוס / [] נכס צמוד קרקע / [] נחלה [] קרקע של המנהל / عقار آخر - قطعة أرض شاغرة/مشغولة/ عقار أرضي/ أملاك أرض تابعة لمديرية أراضي إسرائيل			
[] נכס עסקי מסחרי [] קרקע חלקאית / [] אחר _____ عقار تجاري أرض زراعية/ غير ذلك			
[] נכס הרשום ומתנהל ב : (סמן את הרלבנטי בלבד) عقار مسجل ويدار ضمن: (أشر إلى ما هو متعلق فقط)			
[] פנקס הזכויות בלשכת רישום המקרקעין (טאבו) ב _____ كراسة الحقوق في مكتب تسجيل العقارات (الطابو) في			
[] ברשות מקרקעי ישראל في دائرة أراضي إسرائيل			
[] חברה משכנת שפרטיה _____ شركة إسكانية، بياناتها هي:			
[] אחר _____ غير ذلك			
סכום מלוא ההלוואה: _____ סכום המוגש למימוש/ פיגורים: _____ مبلغ القرض الإجمالي المبلغ المقدم للتفيد/ التأخيرات:			
כתובת הנכס/ תיאור הכתובת: _____ عنوان العقار/ وصف العنوان:			
גוש _____	חלקה _____	תת חלקה _____	חלקים _____
חوض _____	قسمة _____	قسمة فرعية _____	أقسام _____
גוש _____	חלקה _____	תת חלקה _____	חלקים _____
חوض _____	قسمة _____	قسمة فرعية _____	أقسام _____
גוש _____	חלקה _____	תת חלקה _____	חלקים _____
חوض _____	قسمة _____	قسمة فرعية _____	أقسام _____
גוש _____	חלקה _____	תת חלקה _____	חלקים _____

חوض	قسمة	قسمة فرعية	أقسام
<input type="checkbox"/> רכב / כלי תחבורה אחר مركبة/ وسيلة نقل أخرى			
[] מצורף שטר משכון مرفق سند الرهن [] מצורף אישור רישום משכון מרשם המשכונות (מקור או העתק) مرفق تصريح تسجيل الرهن من مسجل الرهنيات (الأصلي أو نسخة) [] חברה - יש לצרף תעודת רישום שעבוד ברשם החברות. شركة - يجب إرفاق شهادة تسجيل الرهن على اسم الشركة מספר שטר: _____ رقم السند: מספר רכב: _____ סוג רכב: _____ رقم المركبة: _____ نوع المركبة: מספר רכב: _____ סוג רכב: _____ رقم المركبة: _____ نوع المركبة: מספר רכב: _____ סוג רכב: _____ رقم المركبة: _____ نوع المركبة: מספר רכב: _____ סוג רכב: _____ رقم المركبة: _____ نوع المركبة: גובה חוב עדכני - סכום החוב המובטח או לפי מחיר מקובל (שווי מחירון) רכב פרטי/חברה (הנמוך מביניהם). مبلغ الدين الحالي - مبلغ الدين المضمون أو بحسب قيمة تسعيرة متعارف عليها (القيمة في التسعيرة) مركبة خصوصية/ شركة (الأقل من بينهما).			
<input type="checkbox"/> מיטלטלין אחר ممتلكات منقولة أخرى			

סוג שטר: _____ מספר שטר: _____

נוע הסנד: _____ رقم السند: _____

[] מצורף שטר משכון ורישום אישור משכון מרשם המשכונות (מקור או העתק)
 מرفق تصريح تسجيل الرهن من مسجل الرهنیات (الأصلي أو نسخة)
 תיאור פרטי הנכס/ וصف تفاصيل العقار: _____

5 נתוני חישוב קרן חוב

معطيات احتساب قيمة الدين الأساسية

סכום ההלוואה המקורי: _____ ₪

מبلغ الدين الأصلي: _____ ש.ש.

סכום יתרת חוב הלוואה לרבות פיגורים לסילוק (ליום הגשת הבקשה): _____ תאריך: _____

מبلغ الدين المتبقي من القرض، بما في ذلك السداد المتأخر (حتى موعد تقديم الطلب): _____ التاريخ:

שווי מקרקעין מוערך _____ / שווי רכב לפי מחירון מקובל _____

قيمة العقار المقدرة / قيمة المركبة بحسب التسعيرة المتعارف عليها

לתשומת לבך - התיק יפתח על גובה החוב או שווי הנכס (מקרקעין/רכב) הנמוך מבין שניהם.

تلفت انتباهك - سيتم فتح الملف بالنسبة لمبلغ الدين أو قيمة العقار (الأرض/ المركبة) الأقل من بينهما.

כלל חישוב قاعدة الاحتساب	סוג ריבית (בחר את המתאים)		אחוז משתנה % متغيرة	הצמדה ارتباط	אחוז הצמדה % الارتباط	רבעון فصل	מדי כמה חודשים כל كم شهر	שיוך לחייב ربط بالمدين
	מס' טבלת ריבית	% ריבית קבוע						
	رقم جدول الفائدة	نسبة الفائدة الثابتة						
[] כל החייבים								
كافة المدينين								
[] חייב מס' _____								
المدين رقم								
<p>אם מדובר בהלוואה המובטחת במשכנתא על דירה מגורים – יש לסמן בשורה מטה :</p> <p>إذا كان الحديث عن قرض مضمون بواسطة قرض إسكاني لشقة سكنية - يجب الإشارة إلى ذلك في السطر أدناه:</p>								
[] כלל 7	טבלה מס' 217							[] כל החייבים

كافة المدينين [] חייב מס' ___ المدينون رقم					الجدول رقم 217		القاعدة 7
<p>* אם נדרשים פרמטרים נוספים לגבי כלל החישוב, יש לעשות שימוש בטופס 210 (נתוני חישוב קרן) ולצרפו לבקשה לביצוע * إذا كانت هناك حاجة لمعطيات إضافية بشأن الاحتساب، يجب استخدام الاستمارة رقم 210 (معطيات احتساب المبلغ الأساسي) وإرفاقها بطلب التنفيذ.</p>							

נתוני זכאות לפטור מאגרת פתיחת תיק / אגרה דחויה معطيات استحقاق الإعفاء من رسوم فتح الملف/ الرسوم المؤجلة		6
<input type="checkbox"/> פטור מאגרה עפ"י דין إعفاء من الرسوم بموجب القانون	<input type="checkbox"/> בקשה לדחיית תשלום אגרה (מצורפת בקשה מנומקת) طلب لتأجيل دفع الرسوم (مرفق طلب مبرر)	

אופן תשלום אגרת פתיחת תיק طريقة دفع رسوم فتح الملف			787
<input type="checkbox"/> כרטיס אשראי بطاقة الاعتماد	<input type="checkbox"/> מזומן (שובר) نقدا (قسمة)	<input type="checkbox"/> עו"ד - הוראה לחיוב חשבון محام - تفويض سحب من الحساب	

פרטי חשבון לחיוב תשלום האגרה (למילוי על ידי עו"ד בלבד) تفاصيل الحساب للتكليف برسوم فتح الملف (للتعبئة من قبل المحامي فقط)				8
מספר חשבון לחיוב:				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	رقم الحساب للتكليف:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(לעו"ד מייצגים בלבד)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(للمحامين الممثلين فقط)	
בנק البنك	סניף الفرع	חשבון الحساب		

9 פות (מסמכים שחובה לצרף לטופס לצורך פתיחת התיק)

المرفقات (المستندات التي من الواجب إرفاقها بالاستمارة من أجل فتح الملف)

[] **בקשה בכתב ותצהיר תומך בעובדות הבקשה ובגובה החוב**

طلب خطي وإقرار دعم للحقائق الواردة في الطلب ولحجم الدين

משכנתא: [] **שטר משכנתא (מקור או העתק)**

القرض الإسكاني: **سند القرض الإسكاني (الأصلي أو نسخة)**

[] **אישור זכויות עדכני: נסח טאבו עדכני**

تصريح حقوق محتلن: وثيقة تسجيل في الطابو محتلنة

משכון: [] **שטר משכון (מקור או העתק) + אישור רישום משכון בהתאם לפרטי רכב.**

الرهن: **سند الرهن (الأصلي أو نسخة) + تصريح تسجيل الرهن بموجب بيانات المركبة.**

אם החייבת הינה חברה - אישור על רישום שעבוד ברשם החברות + פלט מרשם החברות

إذا كان الفائز شركة - تصريح تسجيل الرهن على اسم الشركة + ورقة مطبوعة من مسجل الشركات.

[] **אישור זכויות עדכני: [] מנהל מקרקעי ישראל, [] חברה משכנת, אחר _____.**

وتصريح حقوق محتلن: دائرة أراضي إسرائيل، شركة إسكانية، أو غيرها

[] **רכב - מחירון רכב עדכני**

مركبة - تسعيرة المركبة المحتلنة

[] **תדפיס לאימות החוב + טופס נתוני חישוב / דף חשבון עדכני**

نسخة مطبوعة لتأكيد الدين + استمارة معطيات الحساب/ ورقة كشف حساب محتلنة

[] **הסכם מכר לזיהוי הנכס - כאשר רישום הנכס מתנהל בפנקס הזכויות.**

اتفاقية بيع للتعرف على العقار - عندما يكون تسجيل العقار في كراسة سجل الحقوق أو تصريح حقوق من سجلات الشركة الإسكانية.

[] **ייפוי כוח - (אם זוכה מיוצג ע"י עו"ד) / ייפוי כח כללי שמספרו _____**

توكيل (إذا كان الفائز ممثلًا بمحام) / توكيل عام رقم

10 הרה והתחייבות

إقرار والتزام:

1. אני החתומה/מטה _____ הזוכה/בא כוח הזוכה מאשר/ת בזה כי בדקתי את פרטי החייבים. أنا الموقع/ة أدناه _____ الفائز/وكيل الفائز، أصرح بهذا أنني فحصت تفاصيل المديونين.
2. למיטב ידיעתי, לא מונה כונס נכסים למימוש הנכס בגינו נפתח התיק. بحسب معلوماتي، لم يتم تعيين مؤتمن على الممتلكات من أجل تنفيذ الأمر بالنسبة للعقار الذي تم فتح الملف بشأنه.
3. אני מתחייב/ת לעדכן את לשכת ההוצאה לפועל בגין כל תשלום שישלם החייב, וזאת בתוך 7 ימים מיום קבלת התקבול או לפי סעיף 19א(ב) ו-19ב לחוק. אני מתחייב/ת לעדכן את לשכת ההוצאה לפועל בגין כל תשלום שישלם החייב, וזאת בתוך 7 ימים מיום קבלת התקבול או לפי סעיף 19א(ב) ו-19ב לחוק. ألتزم بإبلاغ مكتب دائرة الإجراء بأية دفعة يدفعها المدين، وذلك خلال 7 أيام من يوم تلقي الدفعة أو بموجب البند رقم 19 أ (ب) و 19 ب من القانون.
4. אני מצהיר/ה בזאת כי המסמכים שנסרקו הנם מקוריים/מאושרים כדון. המסמך המקורי נמצא ברשותי ואני מתחייב/ת להציגו ע"פ דרישה. أصرح بهذا أن المستندات التي تم مسحها ضوئياً أصلية/ مصادق عليها بموجب القانون. المستند الأصلي موجود بحوزتي وألتزم بتقديمه في حال تم طلبه.

תאריך التاريخ	שם מלא الاسم الكامل	חתימת הזוכה או חותמת ב"כ توقيع الفائز (المستحق) أو ختم وكيله
------------------	------------------------	---

דף הסבר: פתיחת תיק - בקשה לביצוע פס"ד כספי - מזונות ورقة شرح: فتح ملف - طلب لتنفيذ حكم قضائي مالي - نفقة

א. הסבר מהות הבקשה
<p>شرح ماهية الطلب</p> <p>טופס זה מאפשר לזוכה להגיש בקשה לפתיחת תיק בהוצאה לפועל, לצורך ביצוע פסק דין כספי מסוג מזונות. מטרת הבקשה לאכופ החלטה שיפוטית שניתנה לך, כחוק. <u>החלופות לאופן פתיחת התיק:</u></p> <p>גבייה ב"מסלול רגיל": הזוכה מנהל את תיק המזונות בעצמו או באמצעות עורך דין.</p> <p>נתיח هذه الاستمارة للفائز (المستحق) تقديم طلب لفتح ملف في دائرة الإجراء لتنفيذ حكم قضائي مالي من نوع النفقة. الهدف من الطلب هو تطبيق قرار قضائي تم إصداره بحقك، بموجب القانون. <u>بدائل طريقة فتح الملف:</u></p> <p>الجباية بالـ"مسار العادي": يقوم الفائز بإدارة ملف النفقة بنفسه أو من خلال محام.</p> <p>גבייה ב"מסלול מזונות": לשכת הוצאה לפועל פועלת עבורך בהליכי גבייה לביצוע פסק הדין.</p> <p>الجباية عبر "مسار النفقة": تعمل دائرة الإجراء لأجلك من خلال إجراءات جباية لتنفيذ الحكم القضائي.</p>

ב. כיצד יש להגיש את הבקשה - דגשים
<p>كيف يجب تقديم الطلب - إيضاحات</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ מי יכול לפתוח תיק? הזוכה עצמו או עו"ד המייצג אותו רשאים לפתוח את התיק. מי يستطيع فتح ملف؟ يحق للفائز (المستحق) أو محامٍ ممثّل عنه، فتح الملف. ▪ שים לב: ודא ש"פרטי החייב" בבקשה לביצוע זהים ל"פרטי הנתבע" בפסק הדין. انتبه: تأكد من أن "بيانات المدين" في طلب التنفيذ مطابقة لبيانات "المدعى عليه" في الحكم القضائي. ▪ אגרת פתיחת תיק: طريقة دفع رسوم فتح الملف: ▪ "מסלול רגיל" פתיחת תיק לא כרוכה בתשלום אגרה . في "المسار العادي"، فتح الملف ليس منوطاً بدفع أية رسوم. <p>"מסלול מזונות" פתיחת תיק כרוכה בתשלום אגרה בסך 64 ₪ במעמד פתיחת התיק. בנוסף מידי שנה אגרת שנתית בסך 60 ₪ לצורך ניהול התיק במסלול מזונות בלבד (סכום האגרה בהתאם לתקנות הוצל"פ - ראה באתר www.eca.gov.il). התשלום במזומן או באמצעות כרטיס אשראי בקופת הלשכה.</p> <p>في "مسار النفقة" فتح الملف منوط بدفع رسوم بقيمة 64 ش.ج. عند فتح الملف. بالإضافة إلى ذلك، في كل سنة هنالك رسوم سنوية بقيمة 60 ش.ج لأغراض إدارة الملف في مسار النفقة فقط (مبلغ الرسوم بموجب أنظمة دائرة الإجراء - أنظر الموقع www.eca.gov.il). يتم الدفع نقداً أو بواسطة بطاقة الاعتماد في صندوق دائرة الإجراء.</p> <p>האגרות ששולמו על ידי הזוכה יתווספו לחוב בתיק וייגבו מהחייב. تتم إضافة الرسوم التي قام الفائز بدفعها إلى الدين في الملف، وتتم جبايتها من المدين.</p>

ג. צרופות - מסמכים שחובה לצרף לטופס לצורך פתיחת התיק
المرفقات (المستندات التي من الواجب إرفاقها بالاستمارة من أجل فتح الملف)

- ✓ **טופס בקשה לפתיחת תיק מלא וחתום – טופס 207** "בקשה לביצוע פסק דין כספי מזונות"
استمارة طلب لفتح ملف معبئة وموقعة: استمارة 207 - "طلب تنفيذ حكم قضائي - نفقة"
- ✓ **פס"ד מקורי או צילום המקור/נאמן למקור** הנושא את מספרי זהות הצדדים, חתום על ידי מזכירות בית המשפט.
حكم قضائي أصلي أو صورة عن الأصل/ طبق الأصل تحمل أرقام هويات الأطراف/ موقعة من قبل سكرتارية المحكمة.
- ✓ **צילום תעודת זהות של הזוכה** כולל ספח מעודכן עם פרטי הילדים.
صورة عن بطاقة هوية الفائز/ة تشمل الملحق المحتلن مع بيانات الأطفال.
- ✓ **אסמכתא עבור אישור חשבון בנק לזיכוי (צילום שיק/ צילום כרטיס אשראי/ אישור הבנק על ניהול חשבון)**
وثيقة بشأن حساب البنك للتركيبة (صورة شيك/ صورة بطاقة اعتماد/ تصريح من البنك بإدارة الحساب) أو توجيه إلى وثيقة تم إيداعها في مكتب الدائرة.
- ✓ **ייפוי כוח - כאשר הזוכה מיוצג על ידי עו"ד יש לצרף ייפוי כוח, אלא אם קיים ייפוי כח מופקד ואז יש לציין מספרו.**
توكيل - عندما يكون الفائز ممثلًا من قبل محامٍ، يجب إرفاق توكيل، إلا إذا كان هنالك توكيل مودع، وعندها يجب الإشارة إلى رقمه.
- ✓ **אישור מביטוח לאומי - אם הזוכה פנתה בעבר לביטוח לאומי - יצורף אישור על הפסקת תשלום המזונות או אישור זכאות מקורי לגביית הפרשים (ראה הסבר בגוף הטופס- סעיף 8).**
تصريح من التأمين الوطني - إذا توجهت الفائز/ة في السابق إلى التأمين الوطني - يجب إرفاق تصريح بشأن التوقف عن دفع النفقة أو تصريح استحقاق أصلي بشأن جباية الفروق (انظر الشرح في نص الاستمارة - البند رقم 8).
- ✓ **עבור מסלול מזונות יש למלא בנוסף 2 טפסים הבאים: טופס שאלון זוכה בפתיחת תיק מזונות**
טופס התחייבות והצהרת זוכה במסלול מזונות
- بالنسبة لمسار النفقة يجب أيضا تعبئة الاستمارتين التاليتين: استمارة أسئلة للفائز/ة عند فتح ملف النفقة
استمارة التزام وإقرار الفائز/ة في مسار النفقة
- ✓ **טופס חישוב החוב ע"פ הפירוט הבא:**
استمارة احتساب الدين بموجب التفصيل التالي:
- ✓ **עבור חוב עבר שלא שולם (תקופה רצופה) + חיוב עתידי:**
بالنسبة للدين الذي لم يتم دفعه (لفترة متواصلة) + الدين المستقبلي:
- ✓ **טופס 208 - מזונות תקופתיים/שוטפים - חישובי הקרן וריבית פיגורים ע"פ פסק הדין**
استمارة 208 - نفقة لفترة زمنية/ جارية - احتساب المبلغ الأساسي والفائدة على التخلف عن السداد بموجب الحكم القضائي
- ✓ **עבור חוב עבר ששולם לסירוגין (תקופה לא רצופה):**
بالنسبة للدين الذي تم دفعه بصورة متقطعة (لفترة غير متواصلة):
- ✓ **טופס טבלת פירוט מזונות - יש לציין את החודשים בהם לא שילם החייב**
استمارة جدول تفصيل النفقة - يجب الإشارة إلى الأشهر التي لم يتم المديون خلالها بالدفع
- ✓ **עבור חוב הוצאות (שאינן מזונות שוטפים) - לדוגמא תשלום חוגים, רופא וכד':**
بالنسبة للدين مقابل المصاريف (التي ليست نفقة جارية) - على سبيل المثال دفعات الدورات، الطبيب وما شابه:
- ✓ **טופס טבלת הוצאות + העתק קבלות**
استمارة جدول المصاريف + نسخة من الوصولات

עבור טבלת פירוט מזונות וטבלת הוצאות, יש לצרף טופס 210 עבור חישוב נתוני קרן החוב בו פירוט כלל חישוב. بالنسبة لجدول تفاصيل النفقة و جدول المصاريف، يجب إرفاق الاستمارة رقم 210 بالنسبة لاحتساب معطيات مبلغ الدين الأساسي مع تفاصيل قواعد الاحتساب.

* כל הטפסים מצורפים לערכת זו (למעט טופס ייפוי כוח ואישור ביטוח לאומי)

* كافة الاستمارات مرفقة بهذه الرزمة (عدا استمارة التوكيل وتصريح التأمين الوطني)

ד. מה הלאה?

ماذا بعد؟

- לאחר פתיחת התיק תשלח לחייב אזהרה (הודעה) בדואר רשום על פתיחת התיק ושובר לתשלום.
 - بعد فتح الملف، سيتم إرسال تحذير (إشعار) للمدينين بواسطة البريد المسجل، بشأن فتح الملف وقسيمة للدفع.
- ממועד מסירת האזהרה עומד לרשות החייב פרק זמן של 21 יום לצורך הסדרת חוב.
 - اعتباراً من موعد تسليم التحذير، سيكون لدى المدينون فترة - 21 يوماً لترتيب الدين.
- לאחר פרק זמן זה תוכל להתעדכן ב"אזור האישי" באינטרנט בנושא מסירת האזהרה, ולצפות במידע עדכני ובהחלטות הרשם בתיק ההוצאה לפועל שלך. נא פני למזכירות הוצאה לפועל לשם קבלת סיסמה.
 - بعد هذه المدة سيكون بإمكانك تلقي الحثانات من خلال "المنطقة الشخصية" في الإنترنت بشأن تسليم التحذير ومشاهدة معلومات محتلنة وقرارات المسجل المتعلقة بملفك في دائرة الإجراءات. الرجاء التوجه لسكرتارية دائرة الإجراءات للحصول على رمز للدخول (كلمة سرية).

הטופס מנוסח בלשון זכר בלבד כדי להקל על הבנתו, אך הוא מיועד לנשים וגברים
الاستمارة مكتوبة بصيغة المذكر لتسهيل فهمها، لكنها موجهة للنساء والرجال.

<table border="1"> <tr> <td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">שנה السنة</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">חודש الشهر</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">יום اليوم</td> </tr> </table>											שנה السنة			חודש الشهر			יום اليوم				תאריך בקשה: תאריך الطلب:	בקשה מוגשת בלשכת ההוצאה לפועל: يتم تقديم الطلب في مكتب دائرة الإجراء: מספר תיק: (לשימוש המשרד) رقم الملف: (لاستخدام المكتب)
שנה السنة			חודש الشهر			יום اليوم																
<table border="1"> <tr> <td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td> </tr> </table>																						

טופס בקשה לביצוע פסק דין כספי – מזונות

استمارة طلب لتنفيذ حكم قضائي - نفقة

נא סמן סוג חוב: الرجاء الإشارة إلى نوع الدين:	<input type="checkbox"/> [] מזונות نفقة	<input type="checkbox"/> [] מזונות ביטוח לאומי نفقة تأمين وطني
--	---	--

האם קישור לתיק הוצל"פ קיים? [] לא [] כן, לתיק שמספרו _____ هل هنالك رابط بملف دائرة الإجراء؟ كلا نعم، بالملف رقم _____	
סוג קשר: [] חייב- ערב [] חייב צד ג' [] אותו פס"ד [] אחר _____ نوع العلاقة: مديون-كفيل مديون طرف ثالث نفس الحكم القضائي غير ذلك	
האם אתה מעוניין לפתוח את התיק ב"מסלול מזונות" (פרטים על המסלול באתר הרשות) [] כן [] לא هل ترغب بفتح الملف عبر مسار النفقة؟ (تفاصيل حول المسار متوفرة في موقع السلطة) كلا نعم	
מסירת אזהרה* זוכה מיוצג בלבד- האם ברצונך שהאזהרה תימסר במסירה אישית? [] כן [] לא تسليم التحذير* للفائز الممثل بمحام فقط - هل ترغب بأن يتم تسليم التحذير تسليماً شخصياً باليد؟ كلا نعم	

1 פרטי זוכה 1 بيانات الفائز 1

דואר אלקטרוני البريد الإلكتروني _____@_____	מספר זיהוי: رقم الهوية: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="10" style="text-align: center;">ס"ב</td> <td colspan="10" style="text-align: center;">رقم الرقعة</td> </tr> </table>																					ס"ב										رقم الرقعة										סוג זיהוי* (בחר מהטבלה מטה) نوع إثبات الشخصية* (الرجاء الاختيار من القائمة في ورقة التوجيهات)
ס"ב										رقم الرقعة																																
שם פרטי: الاسم الشخصي:		שם משפחה: اسم العائلة:																																								
כתובת: العنوان:		טלפון: الهاتف: 0 _____																																								
מיקוד المنطقة البريدية	עיר البلدة	רחוב + מספר בית الشارع + رقم البيت																																								

(מיקוד)		פרטי בא כוח הזוכה	
		بيانات وكيل الفائز	
שם פרטי: الاسم الشخصي:	שם משפחה: اسم العائلة:	מספר רישיון: رقم الرخصة:	
הרשאה לטיפול בתיק וצפייה באזור האישי: <input type="checkbox"/> לב"כ הזוכה בלבד <input type="checkbox"/> למשרד ב"כ הזוכה <input type="checkbox"/>			
تصريح بمعالجة الملف ومشاهدة المنطقة الشخصية: <input type="checkbox"/> لوكيل الفائز فقط <input type="checkbox"/> لمكتب وكيل الفائز <input type="checkbox"/>			

2 פרטי חשבון לזיכוי																			
تفاصيل الحساب للزكوية																			
<p>יש לצרף אסמכתא עבור מס' חשבון הזוכה או בא כוחו. יגב אرفאק ותיקה בשאן רמ חסאב الفائز أو وكيله.</p>	<p>מספר חשבון לזיכוי: رقم الحساب للزكوية:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;"> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td></tr> </table> <p>חשבון الحساب</p> </td> <td style="width: 33%; text-align: center;"> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td></tr> </table> <p>סניף الفرع</p> </td> <td style="width: 33%; text-align: center;"> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td></tr> </table> <p>בנק البنك</p> </td> </tr> </table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td></tr> </table> <p>חשבון الحساب</p>											<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td></tr> </table> <p>סניף الفرع</p>				<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td></tr> </table> <p>בנק البنك</p>		
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td></tr> </table> <p>חשבון الحساب</p>											<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td></tr> </table> <p>סניף الفرع</p>				<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td></tr> </table> <p>בנק البنك</p>				
<p>מצ"ב אסמכתא עבור מס' חשבון: [] צילום שיק [] צילום כרטיס אשראי [] אישור הבנק על ניהול חשבון מרפף بهذا وثيقة بشأن رقم الحساب: صورة شيك صورة بطاقة اعتماد تصريح من البنك بإدارة الحساب (סמן אחד מהמסמכים המצורפים) (أشرف إلى أحد المستندات المرفقة) [] הופקדה אסמכתא בלשכה - מספר אסמכתא _____ . تم إيداع وثيقة في المكتب - رقم التوثيق</p>																			

3 פרטי חייב 1													
بيانات الفائز 1													
<p>[] קטין قاصر</p>	<p>[] חייב مديون</p>	<p>מספר זיהוי: رقم الهوية:</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td></tr> </table> <p>ס"ב رقم الرفقية</p>											<p>סוג זיהוי * (בחר בטבלה מטה): نوع إثبات الشخصية* (الرجاء الاختيار من القائمة في ورقة التوجيهات)</p>
<p>טלפון: الهاتف:</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td></tr> </table> <p>0</p>												<p>שם פרטי: الاسم الشخصي:</p>	
<p>כתובת: العنوان:</p>													
<p>מיקוד المنطقة البريدية (ميكود)</p>	<p>עיר البلدة</p>	<p>רחוב + מספר בית الشارع + رقم البيت</p>											
<p>33 - חסרי ישות עדימי הכיאן 36 - תושבי אי"ש סכאן מאناطق יהודה والسامرة</p>	<p>13 - משרדי ממשלה וזראת חכومية 14 - רשויות מקומיות سلطات محلية 20 - שירותי בריאות خدمات صحية</p>	<p>3 - חברות شركات 6 - אגודת שיתופיות רابطة تعاونيات 8 - עמותות جمعيات</p>	<p>* סוג זיהוי: أنواع إثبات الشخصية:</p> <p>1 - תעודת זיהוי بطاقة هوية 2 - דרכון جواز سفر</p>										

4 פרטי פסק הדין לביצוע	
تفاصيل الحكم القضائي للتنفيذ	
<p>מספר תיק בבית המשפט: _____ בית משפט: _____ (משפחה/בית דין רבני/ שרעי)</p>	<p>رقم الملف في المحكمة: _____ محكمة (שזון העאלה/ החאחאמיה/ الشرعية)</p>
<p>[] אחר: _____</p>	

<p>غيرها:</p>
<p>תאריך פסק הדין / החלטה: _____</p> <p>تاريخ الحكم القضائي/ القرار:</p>
<p>מועד המצאת פסק הדין לחייב: _____ [] מצורף אישור מסירה. * (למלא כאשר היו הנחיות בפס"ד בדבר המצאה)</p> <p>تاريخ تسليم الحكم القضائي للمدينين: _____ مرفق تصريح التسليم. * (للتعبئة عندما يكون الحكم شاملا لتوجيهات بشأن التسليم)</p>
<p>[] ניתן פטור מאגרה בבימ"ש (מצ"ב החלטה) או קיים פטור על פי דין</p> <p>تم إعطاء إعفاء من الرسوم في المحكمة (مرفق بهذا قرار) أو هنالك إعفاء بموجب القانون</p> <p>[] ניתן עיקול זמני בביהמ"ש</p> <p>تم فرض حجز مؤقت في المحكمة</p>

<p>5 נתוני חישוב קרן החוב معطيات احتساب قيمة الدين الأساسية</p>
<p>יש לצרף טופס מתאים לחישוב החוב ע"פ הפירוט הבא: يجب إرفاق استمارة ملانمة لاحتساب الدين بموجب التفصيل التالي:</p> <p>א. בבקשה לחיוב עתידי או כאשר המזונות לא שולמו בעבר תקופה רצופה. – יש למלא טופס 208 המצורף לערכה זו.</p> <p>في طلبات الدفع المستقبلي أو عندما تكون النفقة لم يتم دفعها في الماضي لفترة متواصلة. – يجب تعبئة استمارة رقم 208 المرفقة بهذه الرزمة.</p> <p>ב. טבלת פירוט מזונות עבר ששולמו לסירוגין – יש למלא את הטבלה בטופס "טבלת פירוט מזונות" המצורף לערכה זו, ולציין את החודשים שלא שולמו. جدول تفصيل النفقات الفائتة التي تم دفعها بصورة منقطعة – يجب تعبئة الجدول في استمارة "جدول تفصيل النفقة" المرفق بهذه الرزمة، والإشارة إلى الأشهر التي لم يتم دفعها.</p> <p>ג. טבלת הוצאות – אם קיים חוב עבר בגין הוצאות שאינם מזונות שוטפים, יש למלא טבלה בטופס "טבלת הוצאות" המצורף לערכה זו. (יש לצרף את הקבלות בהתאם) جدول المصاريف - إذا كان هنالك دين عن المصاريف التي ليست نفقة جارية، يجب تعبئة الجدول في استمارة "جدول المصاريف" المرفق بهذه الرزمة. (يجب إرفاق الوصولات بما يتلاءم)</p>

<p>6 נתוני זכאות לפטור מאגרת פתיחת תיק / אגרה דחויה معطيات استحقاق الإعفاء من رسوم فتح الملف/ الرسوم المؤجلة</p>		
<table border="0"> <tr> <td style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> פטור מאגרה עפ"י דין إعفاء من الرسوم بموجب القانون </td> <td style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> בקשה לדחיית תשלום אגרה (מצורפת בקשה מנומקת) طلب لتأجيل دفع الرسوم (مرفق طلب مبرر) </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> פטור מאגרה עפ"י דין إعفاء من الرسوم بموجب القانون	<input type="checkbox"/> בקשה לדחיית תשלום אגרה (מצורפת בקשה מנומקת) طلب لتأجيل دفع الرسوم (مرفق طلب مبرر)
<input type="checkbox"/> פטור מאגרה עפ"י דין إعفاء من الرسوم بموجب القانون	<input type="checkbox"/> בקשה לדחיית תשלום אגרה (מצורפת בקשה מנומקת) طلب لتأجيل دفع الرسوم (مرفق طلب مبرر)	

<p>7 אופן תשלום אגרת פתיחת תיק طريقة دفع رسوم فتح الملف</p>			
<table border="0"> <tr> <td style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> כרטיס אשראי [] بطاقة الاعتماد </td> <td style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> מזומן (שובר) [] نقدا (قسيمية) </td> <td style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> הוראה לחיוב חשבון (לעו"ד בלבד) تفويض سحب من الحساب (للمحامي فقط) </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> כרטיס אשראי [] بطاقة الاعتماد	<input type="checkbox"/> מזומן (שובר) [] نقدا (قسيمية)	<input type="checkbox"/> הוראה לחיוב חשבון (לעו"ד בלבד) تفويض سحب من الحساب (للمحامي فقط)
<input type="checkbox"/> כרטיס אשראי [] بطاقة الاعتماد	<input type="checkbox"/> מזומן (שובר) [] نقدا (قسيمية)	<input type="checkbox"/> הוראה לחיוב חשבון (לעו"ד בלבד) تفويض سحب من الحساب (للمحامي فقط)	

<p>8 פרטי חשבון לחיוב אגרת פתיחת תיק (למילוי על ידי עו"ד בלבד) تفاصيل الحساب للتكليف برسوم فتح الملف (للتعبئة من قبل المحامي فقط)</p>				
<table border="0"> <tr> <td style="text-align: right;"> <p>מספר חשבון לחיוב: رقم الحساب للتكليف:</p> </td> <td style="text-align: right;"> <p>בנק</p> </td> <td style="text-align: right;"> <p>סניף</p> </td> <td style="text-align: right;"> <p>חשבון</p> </td> </tr> </table>	<p>מספר חשבון לחיוב: رقم الحساب للتكليف:</p>	<p>בנק</p>	<p>סניף</p>	<p>חשבון</p>
<p>מספר חשבון לחיוב: رقم الحساب للتكليف:</p>	<p>בנק</p>	<p>סניף</p>	<p>חשבון</p>	

לעו"ד מייצגים בלבד) (למחמין הממלין فقط)	הבנק	הפרע	החשב
--	------	------	------

9

9 זפות (מסמכים שחובה לצרף לטופס לצורך פתיחת התיק)

המרפقات (המסמדות התי מ הוהבן ארפוקה בולסטמרה מן אכל פתח המלף)

- ✓ פס"ד מקורי או צילום המקור/ נאמן למקור הנושא את מספרי זהות הצדדים, חתום על ידי מזכירות בית המשפט.
 حکم قضائي أصلي أو صورة عن الأصل/ طبق الأصل تحمل أرقام هويات الأطراف/ موقعة من قبل سكرتارية المحكمة.
- ✓ צילום תעודת זהות של הזוכה כולל ספח מעודכן עם פרטי הילדים.
 صورة عن بطاقة هوية الفائز/ة تشمل الملحق المحتلن مع بيانات الأطفال.
- ✓ אסמכתא עבור אישור חשבון בנק לזיכוי (צילום שיק/ צילום כרטיס אשראי/ אישור הבנק על ניהול חשבון) ותיקה بشأن حساب البنك للتركية (صورة شيك/ صورة بطاقة اعتماد/ تصريح من البنك بإدارة الحساب) أو توجيهه إلى وثيقة تم إيداعها في مكتب الدائرة.
- ✓ ייפוי כוח - כאשר הזוכה מיוצג על ידי עורך-דין יש לצרף ייפוי כוח.
 توكيل - عندما يكون الفائز ممثلًا من قبل محامٍ، يجب إرفاق توكيل، إلا إذا كان هنالك توكيل مودع، وعندها يجب الإشارة إلى رقمه.
- ✓ אישור מביטוח לאומי - במקרה בו הזוכה פנתה בעבר לביטוח לאומי לקבלת תשלום מזונות, יש להעביר: תסריח מן התאמין הוطني - אذا توجه/ت الفائز/ة في السابق إلى التأمين الوطني لتلقي دفعات النفقة، يجب تحويل: [] אישור על הפסקת תשלום המזונות - בו יצוין התאריך בו הופסק תשלום המזונות.
 تصريح بشأن التوقف عن دفع النفقة - تتم الإشارة فيه إلى تاريخ التوقف عن دفع النفقة.

[] אישור זכאות לגביית הפרשים - במקרה בו הזוכה מקבלת ו/או קיבלה מזונות חלקיים מהמוסד לביטוח לאומי ומבקשת לפתוח תיק הוצאה לפועל על הפרשי המזונות להם היא זכאית.

תصريح استحقاق لجباية الفروق - في حال كان/ت الفائزة/ يتلقى/تتلقى أو تلقى/ت النفقة الجزئية من مؤسسة التأمين الوطني وتطلب فتح ملف في دائرة الإجراء بشأن فروق النفقة التي تستحقها.

✓ **טופס חישוב החוב** ע"פ הפירוט הבא:

استمارة احتساب الدين بموجب التفصيل التالي:

עבור חוב עבר שלא שולם (תקופה רצופה) + חיוב עתידי:

بالنسبة للدين الذي لم يتم دفعه (لفترة متواصلة) + الدفع المستقبلي:

✓ **טופס 208 - מזונות תקופתיים/שוטפים** - חישובי הקרן וריבית פיגורים ע"פ פסק הדין

استمارة 208 - نفقة لفترة زمنية/جارية - احتساب المبلغ الأساسي والفائدة على التخلف عن السداد بموجب الحكم القضائي

עבור חוב עבר ששולם לסירוגין (תקופה לא רצופה):

بالنسبة للدين الذي تم دفعه بصورة متقطعة (لفترة غير متواصلة):

✓ **טופס טבלת פירוט מזונות** - יש לציין את החודשים בהם לא שולם החייב

✓ **استمارة جدول تفصيل النفقة** - يجب الإشارة إلى الأشهر التي لم يتم المديون خلالها بالدفع

עבור חוב הוצאות (שאינן מזונות שוטפים) - לדוגמא תשלום חוגים, רופא וכד':

بالنسبة للدين مقابل المصاريف (التي ليست نفقة جارية) - على سبيل المثال دفعات الدورات، الطبيب وما شابه:

✓ **טופס טבלת הוצאות + העתק קבלות**

✓ **استمارة جدول المصاريف + نسخة من الوصولات**

עבור טבלת פירוט מזונות וטבלת הוצאות, יש לצרף טופס 210 עבור חישוב נתוני קרן החוב בו פירוט כלל חישוב. بالنسبة لجدول تفاصيل النفقة وجدول المصاريف، يجب إرفاق الاستمارة رقم 210 بالنسبة لاحتساب معطيات مبلغ الدين الأساسي مع تفاصيل قواعد الاحتساب.

עבור מסלול מזונות:

بالنسبة لمسار النفقة:

✓ **שאלון זוכה** בפתיחת תיק מזונות- מסלול מזונות (טופס 210 לתקנות)

استمارة أسئلة للفائز عند فتح ملف نفقت - مسار النفقة (استمارة 210 ب من الأنظمة)

✓ **הצהרת הזוכה** שאינו המוסד לביטוח לאומי (טופס 210 לתקנות)

تصريح الفائز/ة الذي ليس مؤسسة التأمين الوطني (استمارة 210 د من الأنظمة)

הצהרת זוכה והתחייבות בפתיחת תיק מזונות

إقرار الفائز/ة والتزام عند فتح ملف النفقة

אני החתומה/ה מטה _____ הזוכה/בא כוח הזוכה מאשר/ת בזה כי בדקתי את פרטי החייב.

أنا المُوقِّع/ة أدناه _____ الفائز/وكيل الفائز، أصرِّح بهذا أنني فحصت تفاصيل المدينين.

אני הח"מ מצהירה/ה שפתחתי תיק מזונות בלשכת הוצ"פ _____ שמספרו: _____

أنا المُوقِّع/ة أدناه، الذي/ التي فتحت ملف نفقة في مكتب دائرة الإجراء

الحامل رقم:

זאת מאחר (יש לסמן X במקום המתאים):

وذلك في أعقاب (يجب الإشارة بـ X في المكان المناسب):

[] אני מצהירה כי לא קיבלתי את דמי המזונות המגיעים לי או את חלקם מהמוסד לביטוח הלאומי.

أصرِّح بأنني لم أتلق مخصصات النفقة التي أستحقها أو قسما منها من مؤسسة التأمين الوطني.

[] אני מקבל/ת מהמוסד לביטוח לאומי חלק מדמי המזונות המגיעים לי לפי פסק הדין, ומבקשת לגבות את הפרשים

באמצעות הוצאה לפועל.

أتلقي من مؤسسة التأمين الوطني قسما من النفقة التي أستحقها بموجب الحكم القضائي، وأطلب جباية الفروق بواسطة دائرة الإجراء.

• ידוע לי כי שכל זמן שתיק הוצאה לפועל פתוח, איני יכול/ה לגבות את חוב המזונות בשלו נפתח תיק זה באמצעות המוסד לביטוח לאומי או כל לשכת הוצאה לפועל אחרת.

من المعلوم بالنسبة لي أنه طالما كان ملف دائرة الإجراء مفتوحا، فلن يكون بإمكانني جباية دين النفقة الذي تم فتح هذا الملف بشأنه من خلال التأمين الوطني، أو أي مكتب دائرة إجراء آخر.

• אני מתחייבת לדווח ללשכת הוצאה לפועל, באופן מיידי ולא יאוחר משבעה ימים ממועד השינוי, על כל שינוי בגובה דמי המזונות החודשיים ועל כל שינוי בהחזר ההוצאות המגיע לי, אם כתוצאה משינוי פסק הדין ואם כתוצאה מכל שינוי אחר, בכפוף להוראות פסק הדין (הגעת הקטין לבגרות וכיוצא)

ألتزم بإعلام مكتب دائرة الإجراء، بصورة فورية وخلال 7 أيام من يوم حصول التغيير، بأي تغيير بمبلغ مخصصات النفقة الشهرية وبأي تغيير في سداد المصاريف التي أستحقها، سواء جزاء تغيير في الحكم القضائي أو جزاء أي تغيير آخر، بموجب تعليمات الحكم القضائي (وصول القاصر إلى سن الرشد أو ما شابه)

• אני מתחייבת לעדכן את הלשכה, בתוך 7 ימים לכל היותר, על כל תקבול שאקבל מהחייב שלא באמצעות לשכת הוצאה לפועל, ידוע לי כי אם אחר בדיווח על תקבולים, אהיה עלולה להתחייב, על פי החלטת רשם, בהוצאות שיקוזזו מחובו של החייב כלפי בהתאם לסעיף 19א לחוק.

ألتزم بإعلام المكتب، خلال 7 أيام على الأكثر، بأية دفعات أتلقاها من المدينين ليس عن طريق مكتب دائرة الإجراء، من المعلوم بالنسبة لي أنني إذا تأخرت في الإبلاغ عن المقبوضات، سيكون من الممكن أن يتم إلزامي، بموجب قرار المسجل، بالمصاريف التي سيتم خصمها من دين المدينين لي، بموجب البند رقم 19 أ من القانون.

• אני מתחייב/ת לדווח לתיק הוצאה לפועל באמצעות משלוח טופס בקשת זוכה לביצוע פעולות כספיות (טופס 220), על כל תשלום על חשבון חוב המזונות שאקבל מהחייב, שלא באמצעות הלשכה.

ألتزم بإعلام مكتب دائرة الإجراء بواسطة إرسال استمارة طلب فائز لتنفيذ إجراءات مالية (الاستمارة رقم 220)، بشأن أية دفعة على حساب دين النفقة أتلقاها من المدينين، ليس عن طريق المكتب.

• הדיווח בגין כל תשלום יבוצע על ידי באמצעות דואר ולא הפקס, ולא תהיה לי כל טענה בגין דיווח זה.

سيتم الإبلاغ عن أية دفعة من قبلي بواسطة البريد و/أو الفاكس، ولن تكون لدي أية ادعاءات بشأن هذا البلاغ.

• כמו כן, הנני מתחייב/ת להודיע ללשכת הוצאה לפועל זו על כל שינוי בכתובת מגורי (באמצעות הגשת טופס בקשה לעדכון פרטי גורם - טופס 219).

כדלק, אלתרם בابلאלג מכתב דאנרתה אלתראה הזא באי תגיתיר פי ענאן סכני (מן כלל תדתימ אלתמרתה תלב תעדיל בילאנת הלתה - אלתמרתה רתמ 219).

- אני מתחייבת/לדווח תוך שבעה ימים לכל המאוחר, על קצבת תלויים ששולמה לי ע"י הביטוח הלאומי (קצבה שהייתה אמורה להיות משולמת לבן/ בת הזוג בגין נכותו/ה, והועברה אלי עבור תשלום דמי המזונות המגיעים לי).
אלתרם באלבלאלג כללל סבעה אילמ כחד אלתסי, ען אילת מלתסת מלתלתין יתם דלתעה לי מן לתיל התאמין הוطني (מלתסת כאן מן המלתרת אן יתם דלתעה ללזוג/ת מלתיל אלתעה/א, ותם תחולתלה אלתיל מלתיל דלתעת הנלתעה לתיל אלתתעה).

שם פרטי: _____ שם משפחה: _____ מס' ת.ז.: _____
 الاسم الشخصي: _____ اسم العائلة: _____ رقم الهوية: _____

כתובת מלאה: _____
 العنوان الكامل: _____

מספר טלפון נייד: _____ חתימת הזוכה: _____
 رقم الهاتف النقال: _____ توقيع الفائز/ة: _____

אישור:
 تصريح:

אני _____ (פרטי הפקיד/ה) מאשר כי הזוכה _____
 (בילאנת המוזפת/ת) אלתרח בלתזא אן התאנרת/ת
 אני
 ת.ז. _____ אשר הזדהה בפני באמצעות תעודת זהות - חתם/ה על טופס זה בנוכחותי.
 הוילת רתמ _____ ואלזי קאמ באלתרתיר ען נלתה אמתיל בו אלתטה בלתקה הוילת, קאמ/ת באלתוילע עליל הזזה
 אלתמרתה בחזוריל.

_____	_____	_____
תאריך	שם המאשר	חתימה
التاريخ	اسم المصريح	التوقيع

העתק: המוסד לביטוח לאומי-מדור מזונות (בהתאם לסעיף 11 לחוק מזונות)

נסח: מוססתה התאמין הוطني - שתעה הנלתעה (במוזב הבנד 11 מן קאנון הנלתעה)

ק"ר 3: פרטי הילדה/ה: (שם פרטי, שם משפחה ומספר ת.ז.) **תאריך לידה:** _____

המילג الأساسي 3: **بيانات الطفل/ة:** (الاسم الشخصي اسم العائلة ورقم الهوية) **تاريخ الولادة:** _____

סכום המילג: **مس' קרן:** _____ **מועד תשלום ראשון:** _____ **תשלום בכל יום _____ בחודש, בתוך _____ ימים**
رقم المبلغ الأساسي: _____ **تاريخ الدفعة الأولى:** _____ **الدفع في كل يوم _____ من الشهر، خلال _____ أيام**

מועד תשלום אחרון: _____ **תאריך בסיס לחישוב חוב:** _____ **חישוב כל _____ חודשים**
تاريخ الدفعة الأخيرة: _____ **تاريخ الأساس لاحتساب الدين:** _____ **الاحتساب كل _____ شهر/ أشهر**

חישוב חוב עבר: **מתאריך:** _____ **עד תאריך:** _____ הקפאת נתוני חיוב
من تاريخ: _____ **حتى تاريخ:** _____ **تقوفتيים**

חיוב עתידי שוטף: _____ **חיוב עתידי שוטף** תجمיד מעטיות الدفع
دفعات مستقبلية جارية **لفترة زمنية**

כללי חישוב במזונות תקופתיים (ציון כלל חישוב אחד בלבד בכל טבלה ע"י הקפת קוד הכלל בעיגול) قواعد الاحتساب في النفقة لفترة زمنية (أشر إلى قاعدة احتساب واحدة فقط في كل جدول من خلال وضع دائرة حول رمز القاعدة)

כללי חישוב ע"פ פס"ד לבסיס המזונות המשולם במועד		כללי חישוב לפיגורים (במקרה של פיגור בתשלומים) قاعدة احتساب التخلف عن الدفع (في حالات التخلف عن الدفع)																									
סדר הליכים	קוד כלל	תיאור הכלל	פרטי הכלל																								
ترتيب الإجراءات	رمز القاعدة	وصف القاعدة	تفاصيل القاعدة																								
3	3	לפי חוק פסיקת ריבית והצמדה (תיקון 8) بموجب قانون الحكم بالفائدة والارتباط (التعديل رقم 8)	מתאריך _____ עד _____ תאריך: _____																								
4	4	הצמדה לתוספת היוקר (השכירים) ארbitאט באضافة الغلاء (للأجبرين)	מתאריך _____ עד _____ תאריך: _____																								
5	5	קרן לא משתנה (ללא ריבית והצמדה) מילג أساسي غير متغير (دون فائدة ودون ارتباط)	מתאריך _____ עד _____ תאריך: _____																								
9	9	קרן צמודה וריבית שאינה מצטרפת לקרן (מדד) מחירים לצרכן / יוקר המחיה) מילג أساسي	מתאריך _____ עד _____ תאריך: _____																								
		<table border="1"> <tr> <td>אחוז ריבית %</td> <td>טבלת ריבית</td> <td>אחוז משתנה %</td> </tr> <tr> <td>نسبة الفائدة %</td> <td>جدول الفائدة</td> <td>% متغيرة</td> </tr> <tr> <td>טבלת מדד:</td> <td>אחוז הצמדה %</td> <td></td> </tr> <tr> <td>جدول المؤشر:</td> <td>% الارتباط</td> <td></td> </tr> </table>	אחוז ריבית %	טבלת ריבית	אחוז משתנה %	نسبة الفائدة %	جدول الفائدة	% متغيرة	טבלת מדד:	אחוז הצמדה %		جدول المؤشر:	% الارتباط		<table border="1"> <tr> <td>אחוז ריבית %</td> <td>טבלת ריבית</td> <td>אחוז משתנה %</td> </tr> <tr> <td>نسبة الفائدة %</td> <td>جدول الفائدة</td> <td>% متغيرة</td> </tr> <tr> <td>טבלת מדד:</td> <td>אחוז הצמדה %</td> <td></td> </tr> <tr> <td>جدول المؤشر:</td> <td>% الارتباط</td> <td></td> </tr> </table>	אחוז ריבית %	טבלת ריבית	אחוז משתנה %	نسبة الفائدة %	جدول الفائدة	% متغيرة	טבלת מדד:	אחוז הצמדה %		جدول المؤشر:	% الارتباط	
אחוז ריבית %	טבלת ריבית	אחוז משתנה %																									
نسبة الفائدة %	جدول الفائدة	% متغيرة																									
טבלת מדד:	אחוז הצמדה %																										
جدول المؤشر:	% الارتباط																										
אחוז ריבית %	טבלת ריבית	אחוז משתנה %																									
نسبة الفائدة %	جدول الفائدة	% متغيرة																									
טבלת מדד:	אחוז הצמדה %																										
جدول المؤشر:	% الارتباط																										

<input type="checkbox"/> לפי רבעון <input type="checkbox"/> לפי חודשים, כל ____ חודשים بحسب الفصل بحسب الأشهر، كل ____ شهر/ أشهر	مرتبط وفائدة غير مضافة إلى المبلغ الأساسي (مؤشر الأسعار للمستهلك / غلاء المعيشة)	<input type="checkbox"/> לפי רבעון <input type="checkbox"/> לפי חודשים, כל ____ חודשים بحسب الفصل بحسب الأشهر، كل ____ شهر/ أشهر	مرتبط وفائدة غير مضافة إلى المبلغ الأساسي (مؤشر الأسعار للمستهلك / غلاء المعيشة)
<p>עבור כלל חישוב אחר שלא מופיע בטבלה לעיל / אם נדרשים פרמטרים נוספים לגבי כלל החישוב - יש למלא טופס 208 ולצרפו לבקשה לביצוע.</p> <p>شأن أية قاعدة احتساب أخرى غير واردة في الجدول أعلاه / إذا كانت هناك حاجة لمعطيات إضافية بشأن الاحتساب - يجب تعبئة الاستمارة رقم 208 وإرفاقها بطلب التنفيذ</p>			
<p style="text-align: center;">חתימת הזוכה או בא כוחו</p> <p style="text-align: center;">توقيع الفائز أو وكيله</p>			

**טופס טבלת פירוט דמי מזונות שוטפים -
חוב עבר עבור תקופה שאינה רצופה
استمارة جدول تفصيل مخصصات النفقة الجارية -
دين ماضٍ عن فترة غير متواصلة**

(נספח לפתיחת תיק פס"ד כספי - מזונות/ הגדלת קרן חוב)

(ملحق بفتح ملف حكم قضائي مالي - نفقة/ زيادة مبلغ الدين الأساسي)

• לטבלה זו יש לצרף טופס 210 נתוני חישוב קרן

يجب إرفاق الاستمارة رقم 210 - معطيات احتساب المبلغ الأساسي - بهذا الجدول

מס"ד الرقم التسلسلي	תאריך التاريخ:	סכום החיוב בפס"ד مبلغ الإلزام في الحكم القضائي	הסכום ששולם المبلغ الذي تم دفعه	יתרה לתשלום البقية للدفع
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				

סה"כ סכום החוב:	_____
مجموع مبلغ الدين:	_____
תאריך	_____
תתימת הזוכה	_____
التاريخ	توقيع الفائز/ة

טופס טבלת הוצאות استمارة جدول المصاريف

(נספח לפתיחת תיק פס"ד כספי - מזונות/ הגדלת קרן חוב)

(ملحق بفتح ملف حكم قضائي مالي - نفقة/ زيادة مبلغ الدين الأساسي)

- יש למלא טבלה זו רק עבור הוצאות שאינם מזונות שוטפים.
- يجب تعبئة هذا الجدول فقط بشأن المصاريف التي ليست نفقة جارية.
- נדרש לצרף קבלות בגין ההוצאות - התיק ייפתח בהסתמך על קבלות שהוצגו.
- مطلوب إرفاق وصلات بشأن المصاريف - سيتم فتح الملف اعتمادا على الوصولات التي يتم تلقيها.
- יש למספר את הקבלות על פי סדר הופעתן בטבלה זו.
- يجب ترقيم الوصولات بموجب ترتيب ظهورها في هذا الجدول.
- לטבלה זו יש לצרף טופס 210 נתוני חישוב קרן
- يجب إرفاق الاستمارة رقم 210 - معطيات احتساب المبلغ الأساسي - بهذا الجدول

טבלת הוצאות עפ"י פסק הדין שלא שולמו جدول المصاريف بموجب الحكم القضائي، التي لم يتم دفعها

סכום להחזר במועד פתיחת התיק المبلغ للسداد عند فتح الملف	סכום הקבלה מبلغ الوصل:	הסעיף בפס"ד בו אושרה ההוצאה البند في الحكم القضائي، الذي تمت المصادقة على المصروف فيه	אחוז החזר של החייב מההוצאה نسبة تسديد المديون من المصاريف	שם הגורם (מהות ההוצאה) اسم الجهة (ماهية المصروف)	מס' חשבונית / קבלה رقم الفاتورة/ الوصل	תאריך הקבלה תاريخ الوصل:	מס"ד الرقم التسلسل ي
							1
							2
							3
							4
							5
							6
							7
							8
							9
							10
							11
							12

סה"כ סכום חוב ההוצאות:	
مجموع مبلغ الدين عن المصاريف:	
חתימת הזוכה	תאריך
توقيع الفائز/ة	التاريخ

<table border="1"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">יום</td> <td style="text-align: center;">חודש</td> <td style="text-align: center;">שנה</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">اليوم</td> <td style="text-align: center;">الشهر</td> <td style="text-align: center;">السنة</td> <td colspan="5"></td> </tr> </table>									יום	חודש	שנה						اليوم	الشهر	السنة						תאריך בקשה: تاريخ الطلب:	לשכת הוצאה לפועל: مكتب دائرة الإجراء:
יום	חודש	שנה																								
اليوم	الشهر	السنة																								

שאלון זוכה בפתיחת תיק מזונות - "מסלול מזונות" استمارة أسئلة للفائزة/ عند فتح ملف نفقة - "مسار النفقة"

- למילוי רק עבור פתיחת תיק ב"מסלול מזונות" (מיועד לזוכה שאינו המוסד לביטוח לאומי) **للتعبئة فقط عند فتح ملف بـ "مسار النفقة" (مخصص للفائزة/ الذي/ التي ليس مؤسسة التأمين الوطني)**

א. פרטים אישיים (יש לצרף צילום ת.ז. + ספח הילדים)
البيانات الشخصية (يجب إرفاق صورة عن بطاقة الهوية + ملحق الأطفال)

שם משפחה _____ שם פרטי _____
 اسم العائلة الاسم الشخصي

ת.ז. _____
 رقم الهوية

כתובת מעודכנת _____
 العنوان المحتلن:

טלפון סולרני: 1. _____ 2. _____
 الهاتف الخليوي:

טלפון בית: _____ פקס _____
 هاتف المنزل: الفاكس

מייל _____
 البريد الإلكتروني

ב. פרטי הילדים بيانات الأطفال

1	שם: _____ الاسم:	ת.ז.: _____ رقم الهوية:	גיל: _____ العمر:
	תאריך לידה: _____ تاريخ الولادة:	סכום המזונות החודשי: _____ مبلغ النفقة الشهري:	
2	שם: _____ الاسم:	ת.ז.: _____ رقم الهوية:	גיל: _____ العمر:
	תאריך לידה: _____ تاريخ الولادة:	סכום המזונות החודשי: _____ مبلغ النفقة الشهري:	
3	שם: _____ الاسم:	ת.ז.: _____ رقم الهوية:	גיל: _____ العمر:

סכום המזונות החודשי: _____ مبلغ النفقة الشهري: _____		תאריך לידה: _____ تاريخ الولادة: _____	
גיל: _____ العمر: _____	ת.ז: _____ رقم الهوية: _____	שם: _____ الاسم: _____	4
סכום המזונות החודשי: _____ مبلغ النفقة الشهري: _____		תאריך לידה: _____ تاريخ الولادة: _____	
גיל: _____ العمر: _____	ת.ז: _____ رقم الهوية: _____	שם: _____ الاسم: _____	5
סכום המזונות החודשי: _____ مبلغ النفقة الشهري: _____		תאריך לידה: _____ تاريخ الولادة: _____	
ג. פרטי פסק הדין تفاصيل الحكم القضائي			
תאריך פס"ד _____ تاريخ الحكم القضائي _____		מס' תיק _____ رقم الملف _____	
תאריך פס"ד _____ تاريخ الحكم القضائي _____		מס' תיק _____ رقم الملف _____	
בפסה"ד הרצ"ב. _____ من الحكم القضائي المرفق بهذا.		כמצוין בסעיף _____ كما هو مبين في البند رقم _____	
ד. החזר הוצאות נלוות تسديد المصاريف المرافقة			
סכום להחזר במועד הפתיחה (אם יש) مبلغ التسديد في موعد الفتح (إذا كان هنالك سداد)	אחוז החזר של החייב מההוצאה نسبة تسديد المديون من المصاريف	הסעיף בפסק הדין שבו אושרה ההוצאה البند في الحكم القضائي الذي تمت المصادقة على المصروف فيه	סוג ההוצאה (חינוך, בריאות וכד') نوع المصروف (تربيه، صحة وما شابه)
סה"כ: _____ المجموع: _____			

ה. פרטים ומידע על החייב

بيانات ومعلومات بشأن المدينون

שם משפחה _____ שם פרטי _____
اسم العائلة _____ الاسم الشخصي _____

ת.ז. _____
رقم الهوية _____

כתובת ידועה: _____
العنوان المعروف: _____

כתובת שנייה: _____
عنوان إضافي: _____

טלפון סלולרי: 1. _____
الهاتف الخليوي: _____

טלפון בית: _____ פקס: _____
هاتف المنزل: _____ الفاكس: _____

מייל: _____
البريد الإلكتروني: _____

החייב נפטר: כן / לא
هل توفي المدينون: نعم/ كلا

החייב פושט רגל: כן / לא
هل المدينون مُفلس: نعم/ كلا

החייב תושב שטחים: כן / לא
هل المدينون من سكان المناطق: نعم/ كلا

החייב תייר: כן / לא
هل المدينون سائح: نعم/ كلا

החייב עזב את הארץ: כן / לא אם כן, לאן?
هل غادر المدينون البلاد: نعم/ كلا إذا كانت الإجابة نعم، فإلى أين؟

ו. נכסים ידועים

العقارات المعروفة

נא פרט/י כל הידוע לך לגבי כל אחד מהנכסים שלהלן:
الرجاء تفصيل كل ما هو معروف بشأن كل عقار من العقارات التالية:

מקום עבודה וכתובת מלאה _____
مكان العمل والعنوان الكامل _____

חשבונות בנק: _____
حسابات البنك: _____

שם הבנק: _____ מספר סניף: _____ מספר חשבון: _____
اسم البنك: _____ رقم الفرع: _____ رقم الحساب: _____

--

כרטיסי אשראי:

بطاقات الاعتماد:

סוג כרטיס האשראי: מספר: _____ תוקף: _____

نوع بطاقة الاعتماد: رقم: _____ تاريخ الصلاحية: _____

השתלמות:

استكمال:

חסכונות (סוג החיסכון, היכן מוחזק): _____

توفيرات (نوع التوفير، أين يتواجد):

מניות

أسهم

מט"ח

عملة أجنبية

ביטוח לאומי (קצבאות): _____

تأمين وطني (مخصصات):

פנסיה:

تقاعد:

ירושה: _____

מירاث:

מקרקעין (גוש וחלקה): _____ בבעלות מלאה/משותפת.

أراضي (الحوض والقسيمة): _____ بملكية كاملة/ مشتركة.

פרט: _____

فصل

רכב (מספר רישוי): _____

مركبة (رقم الترخيص):

פרטים על זכויות שבשלבן הוגשו תביעות משפטיות (מספר תיק בבית המשפט, בית המשפט, סוג התביעה, סכום

החוב):

تفاصيل بشأن حقوق تم تقديم دعاوى قضائية بشأنها (رقم الملف في المحكمة، المحكمة، نوع الدعوى، مبلغ الدين):

פרטים על רכוש אישי בעל ערך (סוג פריט, תאריך רכישה, ערך הפריט):

تفاصيل حول أملاك شخصية ذات قيمة (نوع الغرض، تاريخ الشراء، قيمة الغرض):

פרטים על ציוד הנדסי/כלי שיט/כלי טיס (סוג, שנת ייצור, תוצרת, דגם, מספר רישוי, תאריך רכישה, שווי מוערך)

تفاصيل بشأن معدات هندسية/ وسائل إبحار/ وسائل طيران (النوع، سنة الإنتاج، الشركة المنتجة، الطراز، رقم الترخيص، تاريخ الشراء،

القيمة المقدرة)

הכנסות נוספות (לרבות מהשכרת נכס וכיוב') ונכסים אחרים:

مدخولات إضافية (بما في ذلك من تأجير عقار وما شابه) وممتلكات إضافية:

ז. נקיטת הליכים כנגד החייב

اتخاذ إجراءات بحق المدينون

אבקש לא ליזום הליכי מאסר כנגד החייב בתיק זה

أطلب المبادرة لإجراءات سجن بحق المدينون في هذا الملف

קיים חשש ממשי שהחייב יצא מהארץ מבלי לפרוע את החוב ולכן אבקש לפעול להוצאת צו רשם לעיכוב יציאת החייב מן הארץ בטרם המצאת האזהרה. מצורף תצהיר מפורט לתמיכה בבקשה.

هنالك خشية حقيقية بأن يغادر المدينون البلاد دون تسديد الدين، ولذلك أطلب العمل لاستصدار أمر منع مغادرة المدينون للبلاد قبل إرسال التحذير. مرفق إقرار مفصل لدعم الطلب.

קיים חשש ממשי שהחייב יבריח נכסים ולכן אבקש מהלשכה לפעול להוצאת צו רשם לעיקול הנכסים ברישום בטרם המצאת האזהרה. מצורף תצהיר מפורט לתמיכה בבקשה.

هنالك خشية حقيقية بأن يقوم المدينون بتهريب ممتلكات، لذلك أطلب من المكتب العمل لاستصدار أمر مسجل للحجز على الأملاك بالتسجيل قبل إرسال التحذير. مرفق إقرار مفصل لدعم الطلب.

לזוכה ולחייב בעלות משותפת במקרקעין.

للفائز/ة وللمدينون ملكية مشتركة على أراضٍ.

חתימת הזוכה

توقيع الفائز/ة

שם:

الاسم:

חתימה

التوقيع

תאריך

التاريخ

אישור עובד המשרד

تصريح موظف المكتب

פרטי הפקיד המזהה:

بيانات الموظف الذي قام بالتعرف:

חתימה

التوقيع

תאריך

التاريخ

התחייבות והצהרת זוכה - "מסלול מזונות" التزام وإقرار الفائز/ة - "مسار النفقة"

למילוי רק עבור פתיחת תיק ב"מסלול מזונות" (מיועד לזוכה שאינו המוסד לביטוח לאומי)
للتعبئة فقط عند فتح ملف بـ "مسار النفقة" (مخصص للفائز/ة الذي/ التي ليس مؤسسة التأمين الوطني)

- אני מצהיר/ה כי לא קיבלתי את דמי המזונות המגיעים לי או את חלקם מהמוסד לביטוח הלאומי.
أصرح بأنني لم ألتق مخصصات النفقة التي أستحقها أو قسما منها من مؤسسة التأمين الوطني.
- (אם הועבר התיק ממסלול רגיל למסלול מזונות): אני מצהיר/ה כי גובה חוב המזונות נכון למועד העברת התיק ממסלול רגיל למסלול מזונות הוא _____
(إذا تم تحويل الملف من المسار العادي إلى مسار النفقة): أصرح بأن مبلغ الدين عن النفقة حتى يوم تحويل الملف من المسار العادي إلى مسار النفقة هو _____
- אני מקבל/ת מהמוסד לביטוח לאומי חלק מדמי המזונות המגיעים לי לפי פסק הדין ומבקש/ת לגבות את הפרשים באמצעות "מסלול מזונות" בהוצאה לפועל.
ألتقى من مؤسسة التأمين الوطني قسما من النفقة التي أستحقها بموجب الحكم القضائي، وأطلب جباية الفروق بواسطة "مسار النفقة" في دائرة الإجراء.
- ידוע לי שכל זמן שתיק הוצאה לפועל פתוח, איני יכול/ה לגבות את חוב המזונות שבשלו נפתח תיק זה באמצעות המוסד לביטוח לאומי או כל לשכת הוצאה לפועל אחרת.
من المعلوم بالنسبة لي أنه طالما كان ملف دائرة الإجراء مفتوحا، فلن يكون بإمكانني جباية دين النفقة الذي تم فتح هذا الملف بشأنه من خلال التأمين الوطني، أو أي مكتب دائرة إجراء آخر.
- אני מתחייב/ת לעדכן את הלשכה בכל שינוי שחל בכתובת מגורי או בפרטי ההתקשרות עמי.
ألتزم بإبلاغ المكتب بأي تغيير يطرأ على عنوان سكني أو على بيانات الاتصال بي.
- בהתאם לסעיף 20 טז(א) לחוק, אני מתחייב/ת לדווח ללשכת הוצאה לפועל, באופן מידי ולא יאוחר משבעה ימים ממועד השינוי, על כל שינוי בגובה דמי המזונות החודשיים ועל כל שינוי בהחזר ההוצאות המגיע לי, אם כתוצאה משינוי פסק הדין ואם כתוצאה מכל שינוי אחר, בכפוף להוראות פסק הדין (הגעת הקטין לבגרות וכיוב')
بموجب البند 20 ط ز (أ) من القانون، ألتزم بإعلام مكتب دائرة الإجراء، بصورة فورية وخلال سبعة أيام من يوم حصول التغيير، بأي تغيير بمبلغ مخصصات النفقة الشهرية وبأي تغيير في سداد المصاريف التي أستحقها، سواء جزاء تغيير في الحكم القضائي أو إجراء أي تغيير آخر، بموجب تعليمات الحكم القضائي (وصول القاصر إلى سن الرشد أو ما شابه)
- בהתאם לסעיף 20 טז(א) לחוק, אני מתחייב/ת לעדכן את הלשכה, בתוך 7 ימים לכל היותר, על כל תקבול שאקבל מהחייב שלא באמצעות לשכת הוצאה לפועל; ידוע לי כי אם אאחר בדיווח על תקבולים, אהיה עלולה להתחייב, על פי החלטת רשם, בהוצאות שיקוזזו מחובו של החייב כלפי בהתאם לסעיף 19א לחוק.
بموجب البند 20 ط ز (أ) من القانون، ألتزم بإعلام المكتب، خلال 7 أيام على الأكثر، بأيّة دفعات ألتقاها من المدينون ليس عن طريق مكتب دائرة الإجراء؛ من المعلوم بالنسبة لي أنني إذا تأخرت في الإبلاغ عن المقبوضات، سيكون من الممكن أن يتم إلزامي، بموجب قرار المسجل، بالمصاريف التي سيتم خصمها من دين المدينون لي، بموجب البند رقم 19 أ من القانون.
- בהתאם לסעיף 20 יז לחוק, אני מתחייב/ת לידע את מזכירות הוצאה לפועל, בכל שלב משלבי ניהול התיק, על כל שינוי בפרטים של החייב וכן למסור כל מידע שהגיע לידיעתי ושעשוי לסייע בגביית החוב לרבות מידע על נכסים חדשים של החייב, מקום עבודה שלו, שינוי כתובת מגורים וכיוב'.
بموجب البند 20 ي ز من القانون، ألتزم بإبلاغ سكرتارية دائرة الإجراء، في أية مرحلة من مراحل إدارة الملف، بأي تغيير في بيانات وتفصيل المدينون، وكذلك تقديم أية معلومات تصل إلي ومن شأنها أن تساعد في جباية الدين، بما في ذلك معلومات بشأن ممتلكات جديدة

لدى المديون، مكان عمله، تغيير عنوان سكنه وما شابه.

ידוע לי כי ניהול התיק במסלול זה מחייב תשלום אגרה.

من المعلوم بالنسبة لي أن إدارة الملف في هذا المسار منوطة بدفع رسوم.

מידע כללי

מعلومات عامة

- תיק המזונות מתנהל במסלול המזונות לפי בחירת הזוכה. تتم إدارة ملف النفقة في مسار النفقة بناء على اختيار الفائز/ة.
- בכל שלב משלבי ניהול התיק, עומדת בפני הזוכה זכות הבחירה להעביר את התיק למסלול מזונות רגיל ולנהל אותו בעצמו או באמצעות עורך דין. في أية مرحلة من مراحل إدارة الملف، من המתاح أمام الفائز/ة اختيار تحويل الملف إلى مسار النفقة العادي وإدارته بنفسه أو عن طريق محام.
- בהתאם לסעיף 20 יט(א)(1) לחוק רשאי רשם הוצאה לפועל להחליט בכל עת כי התיק יועבר לביצוע במסלול רגיל אם נוכח לדעת כי התיק אינו מתאים לביצוע במסלול מזונות. לשכת המזונות תיידע את הזוכה בדבר החלטה כאמור. כדי שלשכת הוצאה לפועל תוכל להעביר את הכסף שנגבה לזכות הזוכה, על הזוכה לעדכן את מזכירות הוצאה לפועל בפרטי חשבון הבנק שלה. بموجب البند رقم 20 ي ط (أ) (1) من القانون، يحق لمسجل دائرة الإجراء العمل على اتخاذ قرار في أي وقت بتحويل الملف للتنفيذ في المسار العادي إذا تبين له أن الملف ليس ملائماً للتنفيذ ضمن مسار النفقة. سيقوم مكتب النفقة بإبلاغ الفائز بأمر القرار المذكور. لكي يتمكن مكتب دائرة الإجراء من تحويل الأموال التي تمت جبايتها لحساب الفائز/ة، على الفائز/ة إبلاغ سكرتارية دائرة الإجراء بتفاصيل حسابها البنكي.
- לשכת הוצאה לפועל יוזמת את ההליכים אך אינה מייצגת את הזוכה בכל בקשה וטענה המועלת על ידי החייב אשר במסגרתה נדרשת התייחסות של הזוכה, לרבות בטענת "פרעתי", בבקשה לביטול עיכוב יציאת החייב מן הארץ או בהתנגדות החייב להגדלת קרן החוב. לפיכך לשכת הוצאה לפועל תיידע את הזוכה בדבר בקשות שמוגשות בידי החייב. באפשרות הזוכה לבחור אם להשיב בעצמו או באמצעות עורך דין, על הזוכה לדאוג לייצוג משפטי, במקרים כאמור, על פי שיקול דעתו. ניתן לברר זכאות לייצוג משפטי על ידי האגף לסיוע המשפטי בלא עלות על פי חוק הסיוע המשפטי, התשל"ב – 1972
- يبادر مكتب دائرة الإجراء إلى الإجراءات لكنه لا يمثل الفائز في أي طلب أو ادعاء بحق المدين، والذي يكون مطلوباً في إطاره تطرق الفائز، بما في ذلك ادعاءات "سدت"، ضمن طلب منع مغادرة المدين للبلاد أو ضمن اعتراض المدين على زيادة مبلغ الدين الأساسي. بناء على ذلك، سيقوم مكتب دائرة الإجراء بإبلاغ الفائز بكل ما يتعلق بالطلبات التي يقدمها المدين. بإمكان الفائز اختيار إذا ما كانت تريد الرد بنفسها أو عن طريق محام. على الفائز الاهتمام بتوفير تمثيل قضائي، في الحالات المذكورة، بناء على اعتباراتها. بالإمكان الاستفسار عن استحقاق التمثيل القضائي من خلال قسم المساعدة القضائية دون مقابل، بموجب قانون المساعدة القضائية من العام 1972.
- בהתאם לסעיף 20 כא לחוק, זוכה במסלול המזונות אינו זכאי לשכר טרחת עורך דין אלא אם כן רשם הוצאה לפועל החליט כי ייצוג בידי עורך דין מוצדק בנסיבות העניין. بموجب البند رقم 20 خ أ من القانون، لا يحق للفائز في مسار النفقة الحصول على أتعاب المحامي إلا إذا قرر مسجل دائرة الإجراء أن التمثيل من قبل المحامي كان مبرراً بموجب ظروف الحالة.
- בהתאם לסעיף 20 טו לחוק, לשכת המזונות יוזמת נקיטת הליכים כנגד החייב לפי כללים שקבע מנהל מערכת הוצאה לפועל, אלא אם כן הורה רשם הוצאה לפועל אחרת. הכללים מפורסמים ברשומות ובאתר האינטרנט של רשות האכיפה והגבייה. بموجب البند رقم 20 ط و من القانون، يبادر مكتب النفقة إلى اتخاذ إجراءات بحق المدين بحسب القواعد التي يحددها مدير منظومة دائرة الإجراء، إلا إذا أمر مسجل دائرة الإجراء بغير ذلك. القواعد منشورة في الصحيفة الرسمية وفي موقع الإنترنت التابع لسلطة التنفيذ والجباية.

חתימת הזוכה

توقيع الفائز/ة

שם الاسم	תאריך التاريخ	חתימה التوقيع
אישור עובד המשרד تصريح موظف المكتب		
פרטי הפקיד המזהה بيانات الموظف الذي قام بالتعرف	תאריך التاريخ	חתימה التوقيع

טופס 210 עבור חוב עבר ששולם לסירוגין או הוצאות חריגות:

استمارة 210 بشأن الدين الذي تم دفعه بصورة متقطعة أو عن مصاريف استثنائية:

מספר

תיק:

رقم الملف:

□□□□□□□□ - □□□□□□□□ - □□□□□□□□

לשכת ההוצאה לפועל ב - _____

מكتب دائرة الإجراء في:

סופס נתוני חישוב קרן		סטמארה מעطיות אחטסאב המבלג الأساسية	
(לצירוף לבקשות ביצוע, בקשה להחייאת תיק/חייב, שינוי כלל חישוב בתיק)		(يتم إرفاقها بطلب التنفيذ، طلب إحياء ملف/ مديون، تغيير قواعد الاحتساب في الملف)	
סמן סדר	הליכים أشر إلى ترتيب الإجراءات	קוד כלל رمز القاعدة	תיאור הכלל وصف القاعدة
1	בית דין עבודה הלנת שכר محكمة شؤون العمل تأخير المرتب		<p>מתאריך: □□□□□□□□ עד תאריך: □□□□□□□□</p> <p>מנ تاريخ: □□□□□□□□ حتى تاريخ: □□□□□□□□</p> <p>אחוז ריבית בשבוע ראשון: % □□</p> <p>نسبة الفائدة في الأسبوع الأول: % □□</p> <p>אחוז ריבית לאחר שבוע ראשון: % □□</p> <p>نسبة الفائدة بعد الأسبوع الأول: % □□</p>
2	בית דין עבודה פיצויי محكمة شؤون العمل تعويضات عن الإقالة (الفصل من العمل)		<p>מתאריך: □□□□□□□□ עד תאריך: □□□□□□□□</p> <p>מנ تاريخ: □□□□□□□□ حتى تاريخ: □□□□□□□□</p>
3	לפי חוק פסיקת ריבית והצמדה (תיקון מס' 8) بموجب قانون الحكم بالفائدة		<p>מתאריך: □□□□□□□□ עד תאריך: □□□□□□□□</p> <p>מנ تاريخ: □□□□□□□□ حتى تاريخ: □□□□□□□□</p>

		والارتباط (التعديل رقم 8)	
4	הצמדה לתוספת היוקר ارتباط بإضافة الغلاء	מתאריך: _____ من تاريخ: _____ עד תאריך: _____ حتى تاريخ: _____	
5	קרן לא משתנה (ללא ריבית והצמדה) מبلغ أساسي غير متغير (دون فائدة ودون ارتباط)	מתאריך: _____ من تاريخ: _____ עד תאריך: _____ حتى تاريخ: _____	
6	ריבית בלבד فائدة فقط	מתאריך: _____ من تاريخ: _____ עד תאריך: _____ حتى تاريخ: _____	
		אחוז ריבית: % _____ نسبة الفائدة: % _____ טבלת ריבית: _____ جدول الفائدة: _____ אחוז משתנה: % _____ متغيرة: % _____	
7	"ריבית בנקאית" (קרן לא צמודה) "فائدة بنكية" (מبلغ أساسي غير مرتبط)	מתאריך: _____ من تاريخ: _____ עד תאריך: _____ حتى تاريخ: _____	
		אחוז ריבית: % _____ نسبة الفائدة: % _____ טבלת ריבית: _____ جدول الفائدة: _____ אחוז משתנה: % _____ متغيرة: % _____	
		צירוף ריבית לקרן (סמו): <input type="checkbox"/> לפי רבעון <input type="checkbox"/> לפי חודשים, כל _____ חודשים إضافة الفائدة للمبلغ الأساسي (أشهر): بحسب الفصل <input type="checkbox"/> بحسب الأشهر، كل شهر / أشهر	
8	קרן צמודה וריבית המצטרפת לקרן מبلغ أساسي مرتبط وفائدة مضافة إلى المبلغ الأساسي	מתאריך: _____ من تاريخ: _____ עד תאריך: _____ حتى تاريخ: _____	
		אחוז ריבית: % _____ نسبة الفائدة: % _____ טבלת ריבית: _____ جدول الفائدة: _____ אחוז משתנה: % _____ متغيرة: % _____	
		טבלת מדד: _____ جدول المؤشر: _____ אחוז הצמדה: % _____ % الارتباط: _____	
		צירוף ריבית לקרן (סמו): <input type="checkbox"/> לפי רבעון <input type="checkbox"/> לפי חודשים, כל _____ חודשים إضافة الفائدة للمبلغ الأساسي (أشهر): بحسب الفصل <input type="checkbox"/> بحسب الأشهر، كل شهر / أشهر	
9	קרן צמודה וריבית שאינה מצטרפת לקרן מبلغ أساسي مرتبط وفائدة غير مضافة إلى المبلغ الأساسي	מתאריך: _____ من تاريخ: _____ עד תאריך: _____ حتى تاريخ: _____	
		אחוז ריבית: % _____ نسبة الفائدة: % _____ טבלת ריבית: _____ جدول الفائدة: _____ אחוז משתנה: % _____ متغيرة: % _____	
		טבלת מדד: _____ جدول المؤشر: _____ אחוז הצמדה: % _____ % الارتباط: _____	
10	הצמדה למטבע ارتباط بعملة	מתאריך: _____ من تاريخ: _____ עד תאריך: _____ حتى تاريخ: _____	
		אחוז ריבית: % _____ نسبة الفائدة: % _____ טבלת ריבית: _____ جدول الفائدة: _____ אחוז משתנה: % _____ متغيرة: % _____	
		טבלת מטבע: _____ جدول المؤشر: _____ אחוז הצמדה: % _____ % الارتباط: _____	
		צירוף ריבית לקרן (סמו): <input type="checkbox"/> לפי רבעון <input type="checkbox"/> לפי חודשים, כל _____ חודשים إضافة الفائدة للمبلغ الأساسي (أشهر): بحسب الفصل <input type="checkbox"/> بحسب الأشهر، كل شهر / أشهر	

<p>עד תאריך: []-[]-[]</p> <p>מתאריך: []-[]-[]</p> <p>מ תאריך: []-[]-[]</p> <p>حتى تاريخ: []-[]-[]</p> <p>من تاريخ: []-[]-[]</p>	<p>12</p> <p>חוק פסיקת ריבית משפטית</p> <p>قانون الحكم بالفائدة القضائية</p>
<p>תוספת באחוזים: % []</p> <p>الإضافة بالنسبة المئوية: % []</p>	<p>13</p> <p>אחוז ריבית חד פעמית</p> <p>نسبة الفائدة لمرة واحدة</p>

1. אם הריבית או ההצמדה לקוחה מטבלה כללית המוכרת במערכת, יש לכתוב מספר הטבלה במקום המתאים.
إذا تم أخذ الفائدة أو الارتباط من جدول عام ومتعارف عليه في المنظومة، يجب كتابة رقم الجدول في المكان المناسب.
2. אם הריבית או ההצמדה משתנה ואין טבלה כללית במערכת, יש למלא טופס נוסף לפתיחת הטבלה עבור הקרן והריבית וההצמדה המסוימת לפני הגשת הבקשה לביצוע ורק לאחר קליטתה למלא את מספר הטבלה שתקבל במקום המיועד.
إذا كانت الفائدة والارتباط متغيرين وليس هنالك جدول عام في المنظومة، يجب تعبئة استمارة إضافية لفتح الجدول للمبلغ الأساسي والفائدة والارتباط المحدد قبل تقديم طلب التنفيذ فقط بعد استيعابه، يجب تعبئة رقم الجدول الذي تم تلقيه في المكان المخصص.
3. פרוט טבלאות כלליות קיימות ניתן לראות בהוצאה לפועל במדור פתיחת תיקים.
بالإمكان مشاهدة تفصيل الجداول العامة الموجودة في دائرة الإجراء في شعبة فتح الملفات.
4. במקרה ויש לחשב קרן לפי מספר כללים, יש לסמן הסדר בטור המתאים ולרשום עד איזה תאריך חל הכלל:
في حال كانت هنالك حاجة لاحتساب المبلغ الأساسي بناء على عدة قواعد، يجب الإشارة إلى الترتيب في العمود المناسب وتسجيل حتى أي تاريخ تسري القاعدة:

בכלל 10 אין למלא תאריך.
في القاعدة رقم 10، لا يجب تعبئة تاريخ.

חתימת הזוכה או בא כוחו:

توقيع الفائز أو وكيله:

נספח יח רשימת לשכות ההוצאה לפועל וכתובתן

כתובת נוכחית	משרד	
המסגר 6 תל אביב	הוצל"פ תל אביב	.1
עצמאות 86	הוצל"פ חיפה	.2
יפו 97 מרכז כלל	הוצל"פ ירושלים	.3
פינסקר 18, נתניה	הוצל"פ נתניה	.4
שלום הגליל 1	הוצל"פ עכו	.5
הנשיא 2	הוצל"פ חדרה	.6
יצחק נפחא 25	הוצל"פ באר שבע	.7
סחרוב 22, ראשון לציון	הוצל"פ ראשון לציון	.8
הסיבים 18 פתח תקווה	הוצל"פ פתח תקווה	.9
דרך השרון 12 (מרכז שרונה), כ"ס	הוצל"פ כפר סבא	.10
רוזינסקי 9 רחובות	הוצל"פ רחובות	.11
מעלה יצחק 14 (כליל יופי)	הוצל"פ נצרת	.12
דוד המלך 4 בנין גזית	הוצל"פ רמלה	.13
דרך עכו 194 קרית ביאליק	הוצל"פ קרית ביאליק	.14
כצנלסון 9	הוצל"פ אשקלון	.15
ירושלים 4	הוצל"פ עפולה	.16
הבנים 14	הוצל"פ אשדוד	.17
הירדן 100	הוצל"פ טבריה	.18
עליה ב' 4, צפת	הוצל"פ צפת	.19
ארלוזורוב 2	הוצל"פ קרית שמונה	.20
חשוון 12, קרית גת	הוצל"פ קרית גת	.21
ככר דנמרק, דימונה	הוצל"פ דימונה	.22
שאול המלך 31 בית שאן	הוצל"פ בית שאן	.23
הרטום 8 (בניין בק) ירושלים	גביית קנסות	.24
שד' התמרים 4	**הוצל"פ אילת	.25

נספח יט רשימת בתי הכלא וכתובתם

שם בית הכלא	עיר
מחוז מרכז	
אילון	רמלה
גבעון	רמלה
נווה תרצה	רמלה
בית מעצר מגן-ניצן	רמלה
מעשיהו	רמלה.
רימונים	אבן יהודה
בית מעצר הדרים	אבן יהודה
אופק	אבן יהודה
עופר	גבעת זאב
השרון	אבן יהודה
בית מעצר תל אביב	תל אביב-יפו
בית מעצר פתח תקווה	פתח תקווה.
בית מעצר ירושלים	ירושלים.
מחוז צפון	
צלמון	כפר מגאר
חרמון	סמוך לישוב כלנית
שיטה	גלבוע
כרמל	עתלית
מגידו	מגידו
גלבוע	גלבוע.
דמון	דלית אל כרמל
בית מעצר קישון	קריית טבעון
מחוז דרום	
קציעות	באר שבע
נפחא	מצפה רמון
אלה	באר שבע
סהרונים	באר שבע
בית מעצר אוהלי קידר	באר שבע
חולות	
דקל	באר שבע

רמון	מצפה רמון.
אשל	באר שבע
בית מעצר שקמה	אשקלון
בית מעצר אילת	אילת

נספח כ חוזה שימוש בפורטל ספקים

שנערך ונחתם ביום _____ לחודש _____ בשנת _____

בין : ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל המיוצגת ע"י החשב הכללי

(להלן - הממשלה)

מצד אחד

ובין : _____ ח.פ. _____

באמצעות מורשה/מורשי חתימה מטעמו/ה _____

(להלן - המשתמש)

מצד שני

הואיל :

והממשלה פיתחה ומפעילה "פורטל ספקים ממשלתי" המהווה מערכת ממוחשבת להעברת הזמנות רכש מהממשלה לספקים וקבלת דיווחי ביצוע וחשבוניות מהספקים לממשלה,

והואיל :

והממשלה מוכנה לספק למשתמש שירותים שונים במסגרת פורטל הספקים הממשלתי כפי שיוגדרו ע"י משרד האוצר מפעם לפעם,

והואיל :

והמשתמש מעוניין בקבלת שירותים אלה או חלקם בתנאים המפורטים להלן,

לכן הוסכם בין הצדדים כדלקמן :

1. מבוא ונספחים

המבוא לחוזה זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

2. פרשנות

למונחים שלהלן תהא בחוזה זה ובנספחיו המשמעות הכתובה בצידם, זולת אם משתמעת מן ההקשר משמעות אחרת.

- (1) "פורטל ספקים ממשלתי" – מערכת ממוחשבת להעברת הזמנות רכש מהממשלה לספקים וקבלת דיווחי ביצוע וחשבוניות מהספקים לממשלה.
- (2) "משתמש" – ספק (תאגיד או יחיד) שנרשם לשימוש בפורטל הספקים הממשלתי.
- (3) "נציג משתמש" – כל אדם הפועל מטעם המשתמש בפורטל הספקים הממשלתי.
- (4) "תשתית מרכזית" – כלל רכיבי התוכנה, החומרה והתקשורת המרכזיים המשמשים להפעלת פורטל הספקים הממשלתי בצד הממשלה, עד וכולל אתר האינטרנט של הפורטל בסביבת תהיל"ה.
- (5) "תשתית מקומית" – כלל רכיבי התוכנה, החומרה והתקשורת המשמשים את המשתמש לגישה לפורטל הספקים הממשלתי והעבודה בו, עד אתר האינטרנט של פורטל הספקים הממשלתי בסביבת תהיל"ה (לא כולל). מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יובהר שהתקנת תוכנת כרטיס חכם ותוכנת החתימה האלקטרונית בעמדות העבודה של נציגי המשתמש נכללים בהגדרת התשתית המקומית.
- (6) "מידע מותר" – כל מידע המצוי בפורטל הספקים הממשלתי שהמשתמש מורשה לקבלו לצרכים הפנימיים שלו.
- (7) "מידע אסור" – מידע, ידיעות או נתונים מכל סוג שהוא ומכל צורה שהיא, המצויים בפורטל הספקים הממשלתי, למעט מידע מותר.

- "גורם מאשר" – כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001.
 (8) "חתימה אלקטרונית מאושרת" - כהגדרתה בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001.
 (9) "המשרדים" – משרדי הממשלה.
 (10) "חברה מנהלת" – גוף הפועל מטעמה של הממשלה האחראי לקשר עם הספקים העושים שימוש בפורטל, כפי שיפורט בחוזה זה.

3. פונקציונליות פורטל הספקים

- (1) באמצעות פורטל הספקים הממשלתי ניתן יהיה לבצע את הפעולות להלן:
 א. לצפות בהזמנות הרכש הנשלחות ע"י משרדי הממשלה העושים שימוש בפורטל לספק ולהדפיס אותן אם המשרד צירף להזמנה את פלט ההזמנה להדפסה.
 ב. להגיש דיווחי ביצוע.
 ג. להגיש חשבוניות חתומות אלקטרונית אשר יהוו חשבונית מקור וזאת במקום הגשת חשבוניות פיזיות.
 ד. לצפות בסטטוס אישור המסמכים שהוגשו ותקינותם ע"י משרדי הממשלה.

4. עמידה בהנחיות רשות המיסים

- (1) השימוש בפורטל הספקים הממשלתי בכלל והגשת חשבוניות חתומות אלקטרונית בפרט הינם כפופים להנחיות רשות המיסים בכלל ובפרט הוראות מס הכנסה (ניהול פנקסי חשבוניות), התשל"ג-1973. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, ספק אשר יעשה שימוש בפורטל הספקים הממשלתי יידרש לעמוד גם בתנאי סעיף 18 להוראות – "כללים למשלוח מסמכים ממוחשבים".
 (2) פורטל הספקים הממשלתי וכללי השימוש בו יתעדכנו מעת לעת בהתאם להנחיות והוראות רשות המיסים ועל המשתמש יהיה להתאים את עבודתו להנחיות והוראות כאמור.
 (3) חתימת ממשלת ישראל על חוזה זה מהווה את הסכמתה לפי סעיף 18 להוראות לניהול ספרים, לקבל מאת הספק מסמכים ממוחשבים. הסכמה זו תחול על כל משרדי הממשלה שיפעילו את פורטל הספקים הממשלתי.

5. הגבלת אחריות

- (1) הממשלה תעשה כל מאמץ סביר להבטיח זמינות ותקינות פעולת פורטל הספקים הממשלתי ואולם ייתכן שהפורטל לא יהיה זמין מעת לעת בשל תקלות או לצורך תחזוקה. כמו כן ייתכנו תקלות שיחייבו הגשת דיווחי ביצוע ו/או חשבוניות מחדש או יפגעו בקצב העבודה. במקרים אלה לא תהיה למשתמש כל תביעה, דרישה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי המשרדים ו/או מי מטעמם ובלבד שנקטו על ידי הממשלה, או מי מטעמה, מאמצים סבירים למניעת הישנות התקלות והטיפול בהן.
 (2) הממשלה תפעיל בפורטל הספקים הממשלתי אמצעי אבטחת מידע נאותים ואולם ייתכנו פגיעות באבטחת מידע ובמקרים אלה לא תהיה למשתמש כל תביעה, דרישה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי המשרדים ו/או מי מטעמם ובלבד שנקטו על ידי הממשלה, או מי מטעמה, מאמצים סבירים למניעת הישנות הפגיעות והטיפול בהן.
 (3) מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הוראות סעיף זה יחולו גם במקרה של פגיעות באבטחת מידע שהביאו לחשיפת פרטי המשתמשים ו/או נציגיהם ו/או פרטי הזמנות ו/או דיווחי ביצוע ו/או חשבוניות.
 (4) המשתמש מוותר בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי הממשלה, המשרדים או מי מטעמם על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים משימוש בפורטל הספקים הממשלתי ו/או מאי-נכונות המידע בפורטל הספקים הממשלתי.
 (5) המשתמש וכל נציגיו פוטרם את הממשלה, המשרדים וכל מי שבא מטעמם מאחריות כלשהי לכל נזק, עקיף או ישיר, שייגרם לו או לכל צד שלישי כאמור בסעיף (3) לעיל.

6. תשתית מקומית

- (1) לצורך הפעלת פורטל הספקים הממשלתי, יקים המשתמש תשתית מקומית העומדת לפחות בדרישות המתוארות בנספח א' לחוזה זה המהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
 (2) הקמת התשתית המקומית והפעלתה יהיו באחריות בלעדית של המשתמש או מי מטעמו ועל חשבונו של המשתמש. לממשלה לא תהיה אחריות כלשהי על התשתית המקומית.
 (3) המשתמש מוותר בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי הממשלה, המשרדים או מי מטעמם על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים מאי תקינות התשתית המקומית.
 (4) אם במהלך תקופת תוקפו של חוזה זה יחולו שינויים טכנולוגיים ובכלל זה שדרוג גרסאות תוכנה שיחייבו היערכות נוספת להפעלת המערכת בידי המשתמש, היערכות נוספת זו תהיה באחריות המשתמש ועל חשבונו בלבד עד כדי הצורך לשדרג או להחליף מחשב המשתמש. יובהר שהממשלה אינה מתחייבת לאפשר הפעלת המערכת במחשב המשתמש במערכות הפעלה חדשות במועד מסוים או בכלל אלא שהיא תפעל לפי מדיניותה הטכנולוגית שתיקבע מדי פעם על ידי הגורמים המוסמכים לכך בממשלה.

7. שימוש בכרטיס חכם

- (1) הגישה לפורטל הספקים הממשלתי וחתימה אלקטרונית על חשבוניות יתאפשרו באמצעות תעודות אלקטרוניות מאושרות המונפקות על-ידי גורם מאשר בהתאם לחוק חתימה אלקטרונית, תשס"א – 2001, התעודות מאוחסנות על גבי "כרטיס חכם" או "TOKEN".
 - (2) עלות הנפקת התעודה האלקטרונית, עלות חידושה התקופתי וכל העלויות הנלוות, כגון קורא כרטיסים, יחולו על המשתמש.
 - (3) הכרטיס החכם (להלן הכרטיס) הינו אישי לנציג משתמש מסוים ואינו ניתן להעברה.
 - (4) התוקף של כרטיס החכם הינו לתקופה מוגבלת, ולכן משתמשים יהיו חייבים לחדש את הכרטיס (בתשלום) אחת לתקופה (כיום, אחת לשנתיים או אחת לארבע שנים).
 - (5) הפעלת הכרטיס במחשב המשתמש מחייבת הכנת תשתית מקומית כמפורט בנספח א' לחוזה זה.
 - (6) הנפקת הכרטיס מחייבת הגעה פיזית למשרדי הגורם המאשר של האדם, שבעבורו יונפק הכרטיס. לחילופין ניתן להזמין את הגורם המאשר למשרדי המשתמש בתשלום נוסף שיחול על המשתמש.
 - (7) איבוד הכרטיס החכם, תקלה בכרטיס החכם או השחתתו ו/או שכחת הסיסמה דורשים הנפקת כרטיס חכם חדש הכרוכה בתשלום נוסף לגורם המאשר. תשלום זה יחול על המשתמש.
 - (8) כל פעולה הנעשית באמצעות הכרטיס החכם תהיה באחריותו הבלעדית של המשתמש ותחייב אותו.
 - (9) אם סיסמת הכרטיס התגלתה לאחר, על המשתמש לדאוג לשנות את הסיסמה לאלתר.
- 8. תנאים נוספים להנפקת כרטיס חכם**
- (1) כתנאי מוקדם לקבלת כרטיסים חכמים לצורך עבודה בפורטל הספקים הממשלתי, כל משתמש יחתים כל נציג מטעמו על הצהרה בנוסח המופיע בנספח ב' לחוזה זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו, ועו"ד או רו"ח של המשתמש יבדוק את נכונות הצהרה, יחתום עליה ויאשר כי המשתמש אישר כדין הנפקת כרטיס חכם לכל נציג מטעמו וכי פעולות נציגי המשתמש בפורטל הספקים הממשלתי יחייבו את המשתמש.
 - (2) כל משתמש יגיש את ההצהרות החתומות והמאושרות הללו לחברת הניהול כתנאי להגדרתו בפורטל הספקים הממשלתי.
 - (3) הממשלה תהיה רשאית להגביל את מספר הנציגים הפעילים מטעמו של כל משתמש. הממשלה מתחייבת שלכל מציע יתאפשר להגדיר לפחות שני נציגים פעילים מטעמו.
 - (4) החלפת נציג משתמש תיעשה באמצעות חברת הניהול ובהתאם לתנאי חוזה זה.
- מודגש כי ההסדרים לגבי הנפקת כרטיס חכם המפורטים בחוזה זה הינם נכונים בעת פניית הממשלה לספקים בהצעה לעשות שימוש בפורטל הספקים הממשלתי, אולם הסדרים אלה יכולים להשתנות לפי דרישות הגורם המאשר ו/או אם יוחלף הגורם המאשר ע"י גורם מאשר אחר או נוסף ו/או בעקבות שינוי הוראות חוק ו/או תקנות רלבנטיים.**
- 9. זכויות יוצרים**
- קיימות זכויות יוצרים בנתוני פורטל הספקים הממשלתי וכתנאי לקבלת גישה לפורטל הספקים הממשלתי, המשתמש מצהיר בזה שהוא לא ישתמש בפורטל הספקים הממשלתי והנתונים שבו אלא למטרת מתן קבלת הזמנות רכש, הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות.
- 10. ניהול משתמשים, תמיכה, הדרכה והטמעה**
- (1) הממשלה תמנה גורם מרכזי אשר ישמש כתובת של המשתמשים ונציגיהם מול הממשלה, לענייני הרשאות בפורטל הספקים הממשלתי, כרטיסים חכמים ותיאום הדרכה. גורם זה לא יהיה מוסמך לתת תמיכה מקצועית/הדרכה וכן לא יהיה מוסמך לתת מענה לכל נושא אחר, כגון לגבי הזמנות רכש, דיווחי ביצוע וחשבוניות מסוימים ותשובותיה, היה וניתנו או הובנו בכל נושא אחר לא יחייבו את הממשלה ו/או את המשרדים.
 - (2) הממשלה תפעיל מרכז תמיכה טלפוני ללא תשלום לשימוש המשתמשים ונציגיהם, אשר יפעל בימים א' עד ה' בין השעות 08:00 - 16:00. הממשלה תהיה רשאית לשנות מועדי פעילויות מרכז התמיכה על ידי הודעה מראש בפורטל הספקים הממשלתי. הממשלה תעשה מאמץ סביר לתת מענה מהיר לכל הפונים למרכז התמיכה, אולם מובהר, כי מרכז התמיכה משמש משתמשים רבים מתחומים מגוונים וייתכנו בו עומסים אשר יאריכו את זמני המענה. למשתמש או מי מטעמו לא תהיה כל תביעה או טענה בגין זמני התגובה במרכז התמיכה. המשתמש ונציגיו מוותרים בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי הממשלה, המשרדים או מי מטעמם על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים מאי זמינות מרכז התמיכה ו/או מזמני התגובה בו.
 - (3) הממשלה תעניק לנציגי המשתמשים חוברת הדרכה למשתמש בקובץ דיגיטלי, אותו יוכלו להוריד מפורטל הספקים או לקבלו מהגורם שהוגדר ככתובת מרכזית לניהול רישום המשתמשים.
- 11. שימוש בהליכים חלופיים:**

(1) הטמעת פורטל הספקים הממשלתי במשרדי הממשלה השונים תתבצע בהדרגה. הממשלה תודיע לכל המשתמשים על הצטרפות כל משרד חדש ע"י פרסום הודעה מתאימה בפורטל הספקים הממשלתי ו/או בדרך אחרת.

(2) בפורטל יכללו הזמנות רכש מסוגים מסוימים, כפי שייקבע מעת לעת ע"י הממשלה.

(3) ככלל, מרגע הפעלת פורטל הספקים הממשלתי במשרד ממשלתי מסוים, המשרד יפעיל באמצעות הפורטל את כל הזמנות הרכש מהסוגים הנכללים בפורטל. אולם המשרד יהיה רשאי להחריג הזמנות מסוימות מלהיכלל בפורטל הספקים הממשלתי וזאת לפי שיקול דעתו הבלעדי בכפוף להנחיות החשב הכללי. במקרים אלה לא תהיה למשתמשים כל תביעה או טענה כלפי הממשלה או מי מטעמה ו/או כלפי המשרדים או מי מטעמם.

(4) ככלל, ספק המצטרף לפורטל הספקים הממשלתי, יגיש את כל דיווחי הביצוע ואת כל החשבוניות בגין ההזמנות שהופנו אליו באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, בפורטל בלבד. אולם, הספק יהיה רשאי להגיש דיווחי ביצוע או חשבוניות מסוימים שלא באמצעות הפורטל, בכפוף לתנאי ההסכם בינו לבין המשרד ובכפוף לכל דין.

12. בעיות ביצועים, פונקציונליות חסרה או חלקית:

(1) ייתכן שחלק מהפונקציונליות של פורטל הספקים הממשלתי לא תהיה זמינה במועד ההפעלה הראשונה המתוכננת של הפורטל. במקרה זה, תוספות פונקציונליות יוטמעו בשלבים לאחר כניסת המערכת לעבודה בפועל. לא תהיה למשתמשים כל תביעה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי משרדים ו/או מי טעמם בגין חוסרי פונקציונליות כאמור.

(2) הממשלה תעשה כל מאמץ סביר להבטיח זמינות ותקינות פעולת פורטל הספקים הממשלתי ואולם ייתכן שהמערכת לא תהיה זמינה מעת לעת בשל תקלות או לצורך תחזוקה. כמו כן, ייתכנו תקלות שיחייבו הגשה חוזרת של דיווחי ביצוע ו/או חשבוניות או יפגעו בקצב העבודה. במקרים אלה לא תהיה לספקים כל תביעה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי המשרדים ו/או מי מטעמם ובלבד שנקטו על ידי הממשלה, או מי מטעמה, מאמצים סבירים למניעת הישנות התקלות והטיפול בהן.

(3) במקרים בהם תקלה מתמשכת בפורטל הספקים הממשלתי מונעת באופן זמני הגשת דיווחי ביצוע ו/או חשבוניות באמצעות הפורטל, המשרדים והמשתמשים יונחו לפעול מחוץ לפורטל הספקים הממשלתי בהתאם להנחיות כפי שיפורסמו ע"י החשב הכללי מעת לעת.

13. שינויים חקיקתיים

(1) ייתכן שבמהלך הפעלת פורטל הספקים הממשלתי ישתנו חוקים ותקנות או יפורסמו החלטות בתי המשפט או פסקי דין או הנחיות רשות המיסים המשפיעים על תהליכי הרכש הממשלתי ובמקרים אלה תהיה הממשלה רשאית להתאים את תהליכי העבודה בפורטל הספקים הממשלתי בהתאמה לשינויים אלה. המשתמשים יהיו מחויבים לעבוד לפי הכללים החדשים שיוגדרו.

(2) הממשלה שומרת לעצמה את הזכות לשנות הסדרים ותהליכים בניהול פורטל הספקים הממשלתי ע"י הודעה מראש למשתמשים ו/או נציגיהם דרך פורטל הספקים הממשלתי ו/או בדרכים אחרות ו/או ע"י שינוי תנאי חוזה זה. במקרה של שינוי חוזה המשתמש יידרש לחתום על חוזה תחליפי ו/או על נספח לחוזה זה. משתמש הרואה את עצמו נפגע ע"י שינויים אלה יהיה רשאי להפסיק את השימוש בפורטל הספקים הממשלתי ע"י הודעה בכתב לחברת ניהול תוך 30 יום מיום משלוח ההודעה על השינויים כאמור.

14. חבלה ומידע אסור

(1) המשתמש וכל נציגיו מתחייבים לא לגרום, לא לנסות לגרום ולא להניח לאחר לגרום לשינוי כלשהו במידע, ידיעה או נתון מכל סוג שהוא המצויים בפורטל הספקים הממשלתי פרט לאישור קבלת הזמנות רכש, הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות ופעולות אחרות שהממשלה תאפשר לבצע באמצעות הפורטל, אם תאפשר.

(2) המשתמש מתחייב להשתמש במידע מותר אך ורק למטרת אישור הזמנות רכש, הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות למשרדי הממשלה והמשתמש מתחייב לא להפיץ את המידע לגורם כלשהו שלא לצורך המטרות המפורטות לעיל.

(3) המשתמש וכל נציגיו מתחייבים לא לנסות לקבל מידע אסור מהמערכת, ואם במקרה יגיע אליהם מידע אסור בדרך כלשהי, מתחייבים המשתמש וכל נציגיו, ביחד ולחוד:

א. למחוק מיד את המידע האסור במחשב המשתמש או בכל מחשב או ציוד אחר שבשליטתו ושבנו נמצא מידע אסור. אם לידיעת המשתמש הוקלט מידע אסור במחשב או ציוד אחר שאינו בשליטתו, יודיע על כך למרכז התמיכה של טלפוניית וגם בכתב, מיד כשיוודע לו. אם הודפס המידע האסור, ישלח מיד המשתמש את הדף המודפס אל מרכז התמיכה של מרכבה, בלי להשאיר ברשותו העתק של הדף או העתק אחר של המידע האסור.

ב. להודיע מיד טלפוניית וגם בכתב על האירוע לחברת הניהול.

ג. לא לעשות כל שימוש במידע אסור ולא לגלותו לאיש, למעט גילוי הדרוש לצורך פסקאות א. ו-ב. לעיל.

(4) המשתמש מתחייב לא להשתמש במידע בניגוד לדין.

- (5) המשתמש מתחייב לא לאפשר למי שאינו הנציג המורשה שלו (לו הונפק כרטיס חכם) להתקשר למערכת באמצעות כרטיס החכם, בין במישרין ובין בעקיפין, והוא מתחייב לקיים הסדרים מתאימים שימנעו התקשרות כאמור. כמו כן, מתחייב המשתמש שלא למסור לאדם שאינו זכאי לקבלו לפי חוזה זה, מידע שיאפשר לו להתקשר למערכת.
- (6) המשתמש אחראי לכך שכל נציג מורשה שלו ימלא את חובותיו לפי כתב ההתחייבות ולפי חוזה זה וכן שהוא ימלא את כל הדרישות המוטלות על המשתמש בסעיף זה.
- (7) הפרה של אחת או יותר מהתחייבויות המשתמש על פי חוזה זה על ידי המשתמש או נציג מורשה שלו תחשב להפרת חוזה על ידי המשתמש, וזאת מבלי לפגוע בזכויות הממשלה לפיצוי, שיפוי או כל סעד אחר שיגיע לה מאת הנציג המורשה.
- (8) המשתמש מתחייב לבטל את הרשאתו של כל נציג מורשה שלו שהפסיק להיות שותף או הפסיק את עבודתו אצל המשתמש, לפי הענין, ולהודיע על כך לחברת ניהול טלפונית וגם בכתב תוך 48 שעות מיום סיום עבודתו של הנציג.
- (9) הודיע המשתמש לחברת ניהול כאמור בפסקה (8) לעיל, תבטל הממשלה את זכאותו של הנציג של המשתמש (שהפסיק להיות מורשה לשימוש במערכת) להשתמש במערכת תוך 48 שעות מיום קבלת ההודעה בכתב אולם תהיה הממשלה רשאית (ולא חייבת) לבטל את ההרשאה גם על סמך הודעה טלפונית בלבד.
- (10) הממשלה תהיה רשאית לבטל את ההרשאה לנציג מורשה של המשתמש מכל סיבה שהיא בתנאי שהממשלה תנמק את סיבת הביטול.
- 15. ניתוק המשתמש מפורטל הספקים הממשלתי**
- (1) באם ייווצרו תנאים הכרחיים המחייבים את הממשלה להפסיק השימוש בפורטל הספקים הממשלתי או חלקו, תהא הממשלה רשאית להפסיק את פעילות פורטל הספקים הממשלתי, לתקופה מוגבלת או בלתי מוגבלת.
- (2) אם יתברר כי קיים חשש לגבי נכונות ההצהרות של המשתמש או נציגו שניתנו לממשלה או אם המשתמש או נציגו קיבלו מידע אסור והשתמש בו בניגוד להוראות סעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. לעיל או ניסה לחבל בפורטל הספקים הממשלתי או הניח לאחר לחבל במערכת, אזי תהא רשאית הממשלה לנתק את המשתמש מהמערכת עד לברור העניין ובמקרה זה לא תהיה למשתמש כל תביעה או טענה כלפי הממשלה או מי מטעמה ו/או המשרדים או מי מטעמם בגין אי קבלת שירותי פורטל הספקים הממשלתי.
- 16. ביטול החוזה**
- (1) כל אחד מהצדדים יהא רשאי לבטל חוזה זה מכל סיבה שהיא בהודעה בכתב, והביטול יכנס לתוקפו בחלוף 21 ימים לאחר שהגיעה הודעת הביטול אל הצד השני.
- (2) הפר המשתמש אחת או יותר מהתחייבויותיו לפי חוזה זה, תהא הממשלה רשאית לבטל את החוזה ללא הודעה מראש, מיד כשההפרה הגיעה לידיעתה ואולם תשקול הממשלה הענקת פסק זמן סביר לשם תיקון העילה לביטול החוזה בהתחשב באופי ההפרה שהניעה את הממשלה לביטול חוזה זה. אין באמור בסעיף קטן זה כדי לפגוע בזכויות הממשלה לכל סעד אחר המגיע לה מאת המשתמש או נציגו, לפי חוזה זה או על פי דין.
- 17. הסבה**
- זכויות המשתמש לפי חוזה זה אינן ניתנות להסבה בדרך מיזוג תאגידים או בכל דרך אחרת ללא הסכמה בכתב ומראש של הממשלה.
- 18. סמכות שיפוט**
- כל סכסוך משפטי ו/או תביעה לפי הסכם זה תוגש לבתי המשפט המוסמכים בירושלים.
- 19. הודעות**
- כל הודעה, דרישה, בקשה או מסמך שיש להודיע, למסור או לשלוח לפי חוזה זה, יהיו בכתב ויישלחו בדואר, ויראו אותם כאילו נמסרו 72 שעות לאחר המועד שבו נשלחו. במקביל על הצדדים להודיע את ההודעה האמורה גם במייל לצד השני.

20. **כתובות הצדדים**

הממשלה – משרד האוצר, חטיבת נכסים, רכש ולוגיסטיקה, רח' קפלן 1, ירושלים.

המשתמש - _____

ולראיה באו הצדדים על החתום בתאריך הנקוב בראש חוזה זה.

חתימות הממשלה

שם _____ חתימה _____

שם _____

חתימה _____

חתימות המשתמש

שם _____ חתימה _____