

**מכרז פומבי 08/2012**

**מנהל מחסן ציוד טכני - חטיבת בטמ"ח  
משרד החוץ**

אדר תשע"ב  
מארס 2012



## נוסח מודעה שתפורסם בעיתון ובאינטרנט

### מכרז פומבי 08/2012 – מנהל מחסן ציוד טכני בטמ"ח - משרד החוץ

חטיבת בטמ"ח (בטחון משרד החוץ, להלן "המשרד") מבקשת להעסיק מנהל מחסן ציוד טכני. על המועמד להציג ניסיון קודם בתחום. המועמד שייבחר יגיש את השירות באופן יומי בשעות העבודה המקובלות, במחסן הציוד הטכני של חטיבת בטמ"ח משרד החוץ קריית הממשלה ירושלים.

את מסמכי המכרז (כולל פירוט תנאי הסף להשתתפות וטופס הרשמה) ניתן לקבל דרך אתר האינטרנט של המשרד בעברית בכתובת [www.mfa.gov.il/MFAHeb](http://www.mfa.gov.il/MFAHeb) (מידע כללי – מידע מודעות ומכרזים). מציע המעוניין לקבל עדכונים ומענה לשאלות הבהרה (ככל שיופצו לנרשמים למכרז) נדרש לשלוח טופס הרשמה לפקס מס' 5304175 – 02.

את ההצעה בצירוף כל המסמכים הדרושים יש להגיש באמצעות חוברת כרוכה (החוברת תכלול את מסמכי המכרז החתומים, קורות חיים, תעודות, אישורים וכן הלאה), בשני עותקים במעטפה סגורה. על המעטפה להימצא בתוך תיבת המכרזים המתאימה, המוצבת בכניסה לשער הדיפלומטי של המשרד, רחוב בנק ישראל 5 בקריית הממשלה בירושלים, לא יאוחר מיום שני 2.4.2012 בשעה 12:00.

האחריות על הכנסת המעטפה לתוך תיבת המכרזים חלה על המציע ועל המציע בלבד. המשרד רשאי שלא לקבל את ההצעה הזולה ביותר, או כל הצעה שהיא ו/או לבטל את המכרז מבלי להכריז על זוכה כלשהו, וכן רשאי לנהל משא ומתן עם מציעים שהצעותיהם תימצאנה מתאימות.

הפרטים המתוארים בהודעה זו הינם תמציתיים וכלליים וההוראות המופיעות במסמכי המכרז עצמם הן אלה שתחייבנה את המשרד ואת המציע.



## תוכן העניינים

2	.....	נוסח המודעה בעיתון
4	.....	טופס הרשמה למכרז
5	.....	פניה לקבלת הצעות
10	.....	נספח א' – טופס הגשת הצעה
12	.....	נספח ב' – הצעת המחיר
13	.....	נספח ג' – הסכם ההתקשרות
22	.....	נספח ד' – התחייבות לשמירת סודיות והימנעות מניגוד עניינים



**טופס הרשמה למכרז**

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
מחלקת לוגיסטיקה ומערכות בטחון  
חטיבת בטמ"ח  
משרד החוץ  
פקס 02-5304175

**מכרז פומבי 08/2012 מנהל מחסן ציוד טכני בטמ"ח - משרד החוץ**

**נבקש להירשם למכרז ולקבל עדכונים ומענה לשאלות הבהרה ככל  
שיופצו למציעים:**

שם המציע: \_\_\_\_\_

כתובת: \_\_\_\_\_

איש קשר: \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_

טלפון נייד: \_\_\_\_\_

פקס: \_\_\_\_\_

דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_



אדר תשע"ב  
מארס 2012

**מכרז פומבי 08/2012 מנהל מחסן ציוד טכני בטמ"ח / משרד החוץ**

**פנייה לקבלת הצעות**

1. חטיבת בטמ"ח (בטחון משרד החוץ, להלן "המשרד") מבקשת להעסיק מנהל מחסן ציוד טכני. המכרז מופנה למועמדים שצברו ניסיון קודם בניהול מחסני ציוד טכני.
2. עם המציע שייבחר לביצוע העבודה (להלן: "מנהל המחסן") יחתם הסכם שיעמוד בתוקף עד ליום 31.12.2013, למתן שירותים בהיקף של עד 185 שעות עבודה חודשיות בממוצע שנתי. הסכם ההתקשרות יוארך באופן אוטומטי לתקופות נוספות של שנה כל אחת ועד ליום 31.12.2017 לכל המאוחר. למשרד (ולמשרד בלבד) קיימת הזכות לסיים את תקופת ההתקשרות במועד מוקדם יותר בהתאם לתנאים שיפורטו להלן.
3. מנהל המחסן יפעל על פי הנחיות ראש חטיבת בטמ"ח במשרד החוץ או מי שימונה על ידו (להלן: "הממונה").
4. מנהל המחסן יגיש את השירותים באופן אישי, יום יומי במחסן הציוד הטכני של חטיבת בטמ"ח במשרד החוץ קריית הממשלה בירושלים, בשעות העבודה המקובלות. מנהל המחסן יקבל כרטיס נוכחות ויתבקש להחתים את הכרטיס בשעות הנוכחות בכניסה למשרד בעת כניסתו ויציאתו.
5. את ההצעה יכול להגיש מועמד עצמאי או לחילופין מציע המציג מועמד מטעמו. במידה והמציע מציג מועמד מטעמו, עליהם להתחייב שהשירות יוגש במשרד באופן אישי על ידי המועמד עצמו.
6. **מעמד מנהל המחסן כקבלן חיצוני**  
מנהל המחסן יספק את השירותים כקבלן חיצוני, מבלי שיוקנו לו או למי מטעמו זכויות כלשהן מול המשרד בכל הקשור ליחסי עובד מעביד. מובהר כי הקצאת כרטיס נוכחות נועדה לצורך רישום שעות עבודה וחישוב התמורה ואינה מקנה למנהל המחסן זכויות כלשהן בתחום יחסי עובד – מעביד.
7. דרישות התפקיד:
  - א. יכולת ניהול וארגון.
  - ב. יכולת עבודה במערכות מחשוב.
  - ג. הגדרת צרכים ובדיקת ביצועים.
  - ד. עבודה פיזית – אריזה, הרמת ציוד כבד וכדומה. המועמד נדרש להצהיר על בריאות תקינה בהתאם.
  - ה. יכולת עבודה בצוות.
  - ו. יוזמה ונכונות לעבודה מאומצת בשעות חריגות.
  - ז. ידע בתחום שרשרת אספקה לוגיסטית.
  - ח. הכרת תפעול מערכות טכניות.
  - ט. **זמינות לעבודה בהתאם להיקף הנדרש על ידי המשרד.**
  - י. **עמידה בדרישות קב"ט המשרד – תנאי קבלה (בדיקת קב"ט תתבצע לפני תחילת העבודה, פירוט ראה בהמשך).**
8. תנאי סף להשתתפות במכרז



- א. אישור מפקיד מורשה, מרואה חשבון או מיועץ מס, או העתק ממנו, המעיד על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו - 1976; לחילופין המועמד רשאי לצרף להצעתו התחייבות בכתב לפיה ישיג את האישור הנ"ל בתוך שבועיים ימים ממועד קבלת הודעה על זכייה במכרז.
- ב. המועמד עסק באופן מקצועי במשך שנתיים לפחות בניהול מחסן ציוד טכני. יש לצרף להצעה קורות חיים בהתאם.
- ג. צירוף מסמכי המכרז (כולל פנייה זו לקבלת הצעות והנספחים), כשהם חתומים על ידי המציע בתחתית כל עמוד ועמוד. יש לחתום חתימה מלאה ומחייבת במקומות הדרושים. יש צרף להצעה גם את ההסכם, למלא אותו במקומות הדרושים, לחתום עליו בתחתית כל עמוד וכמו כן לחתום במקום המיועד לכך חתימה מלאה (כל חתימה תהיה על ידי מורשה החתימה של המציע).
- יש לצרף את המסמכים א'-ג' לעיל להצעה המוגשת. הצעה שתוגש ללא המסמכים והנתונים כמפורט לעיל עלולה להיפסל על הסף.

#### 9. השירותים הנדרשים

מנהל המחסן שיבחר במכרז זה יגיש למשרד שירותים מקצועיים הכוללים בין היתר:

- א. ניהול מחסן הציוד הטכני בחטיבת בטמ"ח.  
ב. עבודה עם תוכנה לניהול מחסנים.  
ג. הקמת בסיס נתונים מרכזי במטה ויצירת ממשק עדכון מלאי ממוחשב אל מול הנציגויות.  
ד. ניהול מלאי ומצאי של ציוד טכני.  
ה. בקרה על הוצאת הזמנות רכש ממוחשבות.  
ו. קבלה והוצאת מהמרכז הטכני.  
ז. מעקב אחר תחזוקה ותיקונים של הציוד.  
ח. עריכת ספירת מלאי שנתית.  
ט. ביצוע כל פעולה נוספת הדרושה לניהול מחסן הציוד הטכני של חטיבת בטמ"ח על פי הנחיות הממונה.  
להלן "השירותים".

#### 10. בדיקת ההצעות

כל הצעה שתוגש תיבדק על פי אמות מידה של איכות (70%) ומחיר (30%). בדיקת האיכות תתבצע על סמך כישורי המועמד, ניסיונו, השכלה והכשרה רלבנטית, עבודות קודמות שביצע, המלצות וכן הלאה. הבדיקה תתבצע על בסיס המסמכים שיומצאו במסגרת ההצעה. בנוסף, במסגרת בדיקת ההצעות, המשרד רשאי לבצע ראיון במשרד החוץ עם המועמד לבחינת כישוריו, ידיעותיו ויכולתו לניהול התקשרות זו. המשרד שומר לעצמו את הזכות להזמין לראיון רק את המציעים שהצעותיהם תמצאנה מתאימות (בהתאם לחומר הכתוב שיוגש). התרשמות המראיינים מטעם המשרד תשמש כאחד המשתנים בקביעת דירוג האיכות של המציע. להלן אמות המידה שלפיהן ידורגו ההצעות:

מס"ד	אמת מידה	ניקוד מרבי
א.	התרשמות בראיון ממידת התאמת המועמד לתפקיד מבחינה מקצועית ואישית.	30
ב.	ניסיון קודם בניהול מחסן ציוד טכני	25
ג.	שליטה במערכות ממוחשבות לניהול מחסני ציוד	15



מס"ד	אמת מידה	ניקוד מרבי
ד.	השכלה והכשרה רלבנטית בתחומים מקצועיים הקשורים למכרז זה (יש לצרף להצעה תעודות ואישורים בהתאם).	10
ה.	שליטה באנגלית טכנית	8
ו.	המלצות מגופים שקיבלו מהמועמד שירות בתחומים הרלבנטיים למכרז זה (כולל חוות דעת המשרד אם רלוונטי).	7
ז.	יכולת אריזה ונשיאת משאות כבדים	5
ח.	סה"כ	100

רף האיכות נקבע על 80 נקודות, הצעה שתקבל ניקוד נמוך יותר תפסל.

11. מציע שיגיש את הצעת המחיר הנמוכה ביותר לשעת עבודה יקבל 30 נקודות. יתר המציעים יקבלו ניקוד ביחס להצעת המחיר הנמוכה ביותר. ההצעה הזוכה היא ההצעה שתקבל את הניקוד המשוקלל הגבוה ביותר: איכות (70%) ומחיר (30%).

12. מועד קיום הראיונות יקבע בלעדית על ידי המשרד. מציע שלא יגיע לראיון בהתאם למועד שייקבע על ידי המשרד – הצעתו תפסל.

13. התמורה

א. התמורה עבור שירותי מנהל המחסן תשולם על בסיס שעותי (תשלום לכל שעת עבודה). תעריף התשלום המרבי יעמוד על סך של 90 ₪ לשעה (לא כולל מע"מ). המועמד מתבקש להציע הנחה על התעריף הנ"ל באמצעות נספח ב' המצורף בזאת (טופס להגשת הצעת מחיר).

ב. התמורה לשעת עבודה תתעדכן מעת לעת בהתאם לשינויים שיחולו בתעריפי שעת עבודה בהודעת החשכ"ל "תעריפים להתקשרות עם נותני שירות חיצוניים – מתכננים בעבודות בינוי – מתכנן 5" בתוקף מספטמבר 2011.

ג. האחריות לעדכון התעריפים (במקרה של שינוי בתעריפי החשכ"ל כמפורט לעיל) חלה על מנהל המחסן בלבד. במידה ומנהל המחסן לא הקפיד לעדכן את החשבון בהתאם לתעריף הרלבנטי, לא יתאפשר תיקון חשבונות באופן רטרואקטיבי ;

ד. מכסת שעות עבודה מרבית עד 185 שעות עבודה חודשיות במוצע שנתי בהתאם לצרכים משתנים ;

ה. בתום כל חודש, מנהל המחסן יגיש לממונה במשרד דו"ח שעות ובו יפרט את מהות ושעות העבודה שביצע (כולל מועד ביצוע העבודה, משעה ועד שעה) את המחיר לשעת עבודה וסה"כ התמורה הנדרשת לאותו חודש. הדו"ח יוגש לממונה עד לעשרה בכל חודש לגבי החודש החולף. הדו"ח ייבדק על ידי הממונה ולאחר אישורו יועבר לתשלום. התשלום עבור שירותי ניהול המחסן יבוצע בתוך 45 יום ממועד אישור החשבון החודשי על ידי הממונה ;

ו. התמורה החודשית למנהל המחסן כמפורט לעיל היא סופית ומכסה את כל הרכיבים, ההוצאות והעבודות הרלוונטיות הנלוות, בין שצוינו ובין שלא צוינו במפורט זה (למעט מע"מ), לרבות:

1. שכר, זכויות וזכויות סוציאליות של מנהל המחסן.
2. הוצאות טלפון נייד, הוצאות נסיעה, חנייה, א.ש.ל. וכדומה (לא ישולמו החזרי הוצאות נסיעה אל המשרד וממנו, לא ישולמו החזרי הוצאות חנייה).



3. תשלום הוצאות כלליות של מנהל המחסן - ישירות ועקיפות.
- ז. לא תינתן תוספת על התמורה המוצעת עבור עבודה במועדים חריגים;
- ח. במידה והממונים במשרד ינחו את מנהל המחסן לצאת בתפקיד לחו"ל, המשרד יממן את כרטיסי הטיסה וכן יממן הוצאות א.ש.ל. לפי הנוהג המקובל במשרד לגבי יועצים חיצוניים היוצאים בתפקיד לחו"ל (מדובר בנסיעות קצרות שיימשכו ימים ספורים). בעת יציאה בתפקיד לחו"ל על פי הנחית המשרד, מנהל המחסן יוכל לדווח על 8 שעות עבודה יומיות לכל היותר. זמן הטיסה יוכר כזמן עבודה (עד לתקרה של 8 שעות עבודה יומיות בחו"ל כאמור לעיל);
- ט. המשרד אינו מתחייב להזמין ממנהל המחסן שירותים בהיקף כלשהו, במידה והיקף השירותים יהיה נמוך מהכמות שלה מנהל המחסן ציפה, לא יבוא בטענה או דרישה כלשהי כלפי המשרד;
14. המשרד רשאי להפסיק את ההתקשרות עם מנהל המחסן בכל עת, במועד מוקדם מהמועד שתוכנן מראש, בהתאם לעקרונות המנחים הבאים:
- א. מנהל המחסן אינו עומד בדרישות המקצועיות ו/או בדרישות אחרות של המכרז וקיום החוזה (לדוגמא חוסר זמינות של מנהל המחסן, אי התייצבות לעבודה במועד, אי עמידה בדרישות המקצועיות וברמת האיכות הנדרשת, וכן הלאה). במקרה כזה המשרד יודיע למנהל המחסן על הפסקת ההתקשרות עימו באופן מיידי ומנהל המחסן לא יהיה זכאי לתמורה או פיצוי כלשהו כתוצאה מקיצור תקופת ההתקשרות (מלבד תשלום עבור שירותים שמנהל המחסן הגיש למשרד, לשביעות רצונו המלאה של הממונה ובהתאם להזמנת הממונה).
- ב. המשרד יחליט שאינו מעוניין עוד בקבלת השירות הנדרש במכרז זה בגלל סיבות ארגוניות, תקציביות, מקצועיות או אחרות. במקרה כזה המשרד יודיע למנהל המחסן על הפסקת ההתקשרות עימו בהתראה של 30 יום מראש ומנהל המחסן לא יהיה זכאי לקבלת תשלום לתקופה שלאחר סיום ההתקשרות.
- ג. מובהר בזאת כי המשרד אינו מחויב להאריך את תקופת ההתקשרות עם מנהל המחסן. במידה והמשרד יבחר שלא להאריך את תקופת ההתקשרות עם מנהל המחסן (מעבר לתקופת ההתקשרות הראשונה), מנהל המחסן לא יהיה זכאי לפיצוי או לתמורה כלשהי.
15. התחייבות לשמירה על סודיות והימנעות מניגוד עניינים
- מנהל המחסן יידרש להקפיד על שמירת סודיות והימנעות מניגוד עניינים. לצורך כך, מנהל המחסן יחתום על כתב התחייבות בדבר שמירה על סודיות והימנעות מניגוד עניינים (מצ"ב כנספח ד' למסמכי המכרז). יש לצרף את כתב ההתחייבות להצעה המוגשת.
16. סיווג בטחוני
- על מנהל המחסן להיות בעל סיווג בטחוני ברמה הנדרשת ע"י קב"ט משרד החוץ כתנאי להתקשרות. בדיקת הסיווג תעשה ע"י קצין הביטחון של משרד החוץ לאחר הגשת ההצעות למכרז. במידה ומנהל המחסן לא יאושר ע"י קב"ט המשרד, מכל סיבה שהיא וללא צורך בהסבר ונימוק, תיפסל ההצעה ומנהל המחסן לא יהיה זכאי לקבלת תמורה או פיצוי כלשהו מהמשרד.
17. משרד החוץ רשאי:
- א. שלא לקבל כל הצעה שהיא ו/או לבטל את המכרז.



- ב. להרחיב או לצמצם את היקף ההתקשרות ו/או את היקף העבודה עפ"י החוזה שיחתם עם מנהל המחסן, ו/או לבטלם מסיבות ארגוניות תקציביות או אחרות.
- ג. לפנות למציעים לקבלת הסברים והבהרות באשר להצעתם, ניסיון העבר שלהם ופרטים אחרים שימצא לנכון.
- ד. לברר פרטים במקומות עבודה אחרים בהם ביצעו המציעים שירותים דומים.
- ה. שלא להתחשב כלל בהצעה במקרה של חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי הפנייה, שלדעת המשרד מונע להעריך את ההצעה כדבעי.
- ו. לקבל רק חלק מההצעה ו/או לפצל את העבודה בין מספר יועצים או לבצע בעצמו חלקים של עבודה או באמצעות אחרים וכן לנהל מ"מ כספי עם מציעים שהצעותיהם תמצאנה מתאימות.

#### 18. אופן הגשת ההצעות

- א. את ההצעה בצירוף כל המסמכים הדרושים, יש להגיש בשני עותקים זהים שיסומנו כמקור והעתק במעטפה סגורה, שלא תישא עליה סימני זיהוי כלשהם, שעליה ייכתב "מכרז פומבי מס' 08/2012 – מנהל מחסן ציוד טכני חטיבת בטמ"ח משרד החוץ".
- ב. ההצעה תוגש כחוברת בכריכת ספירלה או כריכה אחרת. החוברת תכיל את כל מסמכי מכרז זה (כולל קובץ זה במלואו), חתומים ומלאים במקומות הדרושים יחד עם החומר הנדרש להגשה על ידי המועמד (קורות חיים, פירוט ניסיון מקצועי, פרטי ממליצים, תעודות השכלה והכשרה, אישורים וכדומה).
- ג. על המעטפה להגיע לתיבת המכרזים המוצבת בכניסה לשער הדואר הדיפלומטי של משרד החוץ רחוב בנק ישראל 5 בקרית הממשלה בירושלים, לא יאוחר מיום שני 2.4.2012 שעה 12:00.
- ד. האחריות על הכנסת המעטפה לתוך תיבת המכרזים המתאימה חלה על המציע ועל המציע בלבד. אין להשאיר את המעטפה אצל אנשי הביטחון בשער משערי הכניסה. על המציע לוודא בעצמו ובאופן אישי הכנסת המעטפה לתוך תיבת המכרזים המתאימה. מעטפה שלא תימצא בתיבת המכרזים במועד ובשעה הנקובים לעיל לא תובא בחשבון.
- ה. לא תתקבל כל טענה מצד מציע שהצעתו לא תימצא במועד הנ"ל בתוך תיבת המכרזים המתאימה.

19. כל המסמכים המצורפים למסמך זה מהווים חלק בלתי נפרד מהחוזה עליו יחתמו היועץ ומשרד החוץ, ויש לראותם כמשלימים אותו.

20. בדבר פרטים נוספים ושאלות בקשר לפנייה זו ניתן לפנות בכתב בלבד לח"מ. מספר פקס 5304175 – 02.

21. להלן נספחים א' עד ד' כמפורט:

- א. טופס הגשת הצעה למכרז.
- ב. טופס הצעת מחיר.
- ג. נוסח הסכם ההתקשרות.
- ד. התחייבות על שמירת סודיות והימנעות מניגוד עניינים.

בכבוד רב,  
בני גולדשטיין  
מנהל מחלקת לוגיסטיקה ומערכות בטחון  
חטיבת בטמ"ח



נספח א' לפנייה

טופס הגשת הצעה

לכבוד  
מחלקת לוגיסטיקה ומערכות בטחון  
חטיבת בטמ"ח  
משרד החוץ  
שדרות יצחק רבין 9  
ירושלים

הנדון: מכרז 08/2012 - הצעה לשמש מנהל מחסן ציוד טכני - חטיבת בטמ"ח

1. אני מגיש/ה בזאת את הצעתי להגשת שרותי ניהול המחסן ומצהיר/ה כי קראתי בעיון רב את כל הפרטים הנוגעים לשירותים על כל הנספחים והתנאים, וקבלתי את כל ההסברים שבקשתי, בכל הקשור לשרותי ניהול המחסן ולתנאיהם.

2. להלן פרטים עלינו:

- א. שם המציע: \_\_\_\_\_
- ב. מספר עוסק מורשה (אם יש): \_\_\_\_\_
- ג. כתובת: \_\_\_\_\_
- ד. שם איש קשר: \_\_\_\_\_
- ה. מס' הטלפון: \_\_\_\_\_ נייד: \_\_\_\_\_
- ו. מס' הפקס: \_\_\_\_\_
- ז. דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_
- ח. שנות ותק בתחום: \_\_\_\_\_

3. פרטים על מנהל המחסן מטעם המציע שיעבוד באופן שוטף במשרד:

- א. שם המועמד: \_\_\_\_\_ מס' שנות וותק בתחום: \_\_\_\_\_
- ב. מספר ת.ז. \_\_\_\_\_.

ב. רשימה מפורטת של התארים, הכשרות והקורסים הרלוונטיים שעבר המועמד:

- תואר/תעודה \_\_\_\_\_ מוסד: \_\_\_\_\_ שנה: \_\_\_\_\_
- תואר/תעודה \_\_\_\_\_ מוסד: \_\_\_\_\_ שנה: \_\_\_\_\_
- תואר/תעודה \_\_\_\_\_ מוסד: \_\_\_\_\_ שנה: \_\_\_\_\_

ג. מצ"ב קורות חיים ופרופיל מקצועי מפורט של מנהל המחסן מטעמנו, בצירוף תעודות ואישורים.



4. ניסיון והוכחות של המועמד:

הצג את אופן עמידתך בתנאי הסף ואת יכולתך לבצע את כל הנדרש במסמכי המכרז. יש לצרף חומר, מסמכים, תעודות ואישורים כאמור במסמכי הבקשה.

פרט את ניסיוןך, ציין עבודות בתחום (כולל עבודות דומות לנושא הרלוונטי) שבצעת בעבר או שאתה מבצע בהווה, ציין שמות גופים המכירים אותך ואת עבודתך בתחומים הנדרשים, שמות ממליצים ומספרי טלפון, וכן את הקשר איתם בנושא הנדון (עבודות שבצעת עבורם או יחד אתם ועוד).  
(יש לצרף עמודים נפרדים ומפורטים לסעיף זה).

---

---

---

---

5. המועמד המוצע מצהיר בזאת שבריאותו תקינה והוא יכול לקבל על עצמו תפקיד הכרוך בעבודה פיזית לרבות אריזת ציוד ונשיאת משאות כבדים.

6. קראתי בעיון את כל הפרטים של פניה זו על כל נספחיה ואני מצהיר בזה שהבינותי את הדרישות, שאני עומד בדרישות ושאני מסכים לתנאי ההתקשרות ולחובה המצורף המהווים חלק בלתי נפרד מהזמנתכם ובהתאם לכך ערכתי את הצעתי זו;

7. אני מצהיר בזה כי ידוע לי שכל המסמכים המצורפים להצעתי זו וחתומים על ידי מהווים חלק בלתי נפרד מהחובה עליו אחתום, אם אבחר להגשת שירותי ניהול המחסן, ויש לראותם כמשלימים אותו;

חתימת המועמד

חתימה וחותמת  
(למציע שהוא תאגיד)

שמות מורשי  
החתימה

תאריך



נספח ב' לפנייה

מכרז 08/2012 מנהל מחסן ציוד טכני חטיבת בטמ"ח משרד החוץ

טופס הצעת המחיר להגשת השירותים (ש, לפני מע"מ)

1. תעריף מרבי לשעת עבודה 90 ש"ח + מע"מ לשעה.
2. שיעור ההנחה המוצע במכרז \_\_\_\_\_ (יש לציין שיעור הנחה באחוזים).
3. התמורה לשעת עבודה תתעדכן מעת לעת בהתאם לשינויים שיחולו בתעריפי שעת עבודה בהודעת החשכ"ל "תעריפים להתקשרות עם נותני שירות חיצוניים – מתכננים בעבודות בינוי – מתכנן 5" בתוקף מספטמבר 2011.
4. האחריות לעדכון התעריפים (במקרה של שינוי בתעריפי החשכ"ל כמפורט לעיל) חלה על מנהל המחסן בלבד. במידה ומנהל המחסן לא הקפיד לעדכן את החשבון בהתאם לתעריף הרלבנטי, לא יתאפשר תיקון חשבונות באופן רטרואקטיבי ;
5. התמורה כמפורט לעיל היא סופית ותכסה את כל הוצאות מנהל המחסן כולל בין היתר שכר, זכויות סוציאליות, הוצאות נסיעה, חנייה, טלפון נייד, א.ש.ל., הוצאות ישירות ועקיפות.
6. המציע שיבחר ו/או מנהל המחסן שימונה מטעמו לא יהיו זכאים לכל תשלום נוסף, מכל סוג שהוא.
7. בהגשת הצעתי זאת אני מאשר כי קראתי והבנתי את כל התנאים הנדרשים למתן שירותי ניהול המחסן ואני מסכים לכל האמור בדרישות ובתיאור העבודה.

חתימת המועמד

חתימה וחותמת  
(למציע שהוא תאגיד)

שמות מורשי  
החתימה

תאריך



## נספח ג' לפנייה

### חוזה קבלני למתן שירותים למשרד החוץ

אשר נערך ונחתם בירושלים ביום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ 2012.

בין

מדינת ישראל, משרד החוץ, ע"י המנכ"ל, וחשב המשרד (להלן: "המשרד") מצד אחד

לבין

שם: \_\_\_\_\_ מס' עוסק מורשה/חברה/ת"ז \_\_\_\_\_ כתובת \_\_\_\_\_

### (להלן: "ספק השירות") מצד שני

הואיל וספק השירות נבחר ע"י המשרד במסגרת מכרז פומבי 08/2012 – מנהל המחסן ציוד טכני עבור חטיבת בטמ"ח (להלן: "המכרז"). מסמכי המכרז ותיאור העבודות הנדרשות במסגרתו וכן מסמכים נוספים שיתווספו למסמכי המכרז ע"י ספק השירות ו/או משרד החוץ במהלך הגשת ההצעות ובדיקתן, מצורפים כנספח לחוזה זה ומהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

והואיל וספק השירות מצהיר שהוא בעל הכישורים, המיומנות, הידע והניסיון לביצוע השירותים כמתואר בחוזה זה, ומעוניין לבצע את השירותים הנדרשים ברמה מעולה באופן במועדים ובתנאים כמפורט בחוזה זה.

והואיל והמשרד מעוניין כי ספק השירות יגיש שירותים בתחום ניהול מחסן ציוד טכני עבור חטיבת בטמ"ח כמפורט בחוזה זה ובנספחיו, ע"י מנהל המחסן מר/גב' \_\_\_\_\_ אשר יבצע את השירותים עבור אגף תקשורת והסברה כמפורט בחוזה זה (להלן – "מנהל המחסן").

והואיל וספק השירות מתחייב ומצהיר בזה כי בכל הנוגע להתקשרות זו מעמדו ומעמד מנהל המחסן ו/או כל עובד אחר מטעמו הוא כקבלן עצמאי חיצוני לכל דבר ועניין, ואין לו ולא תהיה לו זכות כלשהי כלפי מדינת ישראל ו/או כל מי מטעמה, להוציא הזכות לתמורה עבור השירותים שינתנו, כמוגדר בחוזה זה.

### לפיכך הוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. המבוא לחוזה זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
2. כל האמור בחוזה זה בלשון יחיד תקף גם בלשון רבים, וכן להיפך, והוא כשאין כוונה אחרת משתמעת מן ההקשר.



### 3. תקופת ההתקשרות:

- א. תקופת החוזה הינו מיום \_\_\_\_\_ ועד ליום 31.12.2013. בתום תקופת ההתקשרות תקופת החוזה תוארך באופן אוטומטי לתקופות נוספות של שנה כל אחת עפ"י אותם תנאים כמפורט בחוזה. בחתימתו על הסכם זה, ספק השירות נותן בזאת את הסכמתו מראש להארכת החוזה באופן אוטומטי באותם התנאים. תקופת ההתקשרות בין הצדדים (כולל הארכות אוטומטיות) תהיה עד ליום 31.12.2017 לכל המאוחר.
- ב. למשרד (ולמשרד בלבד) תהיה הזכות לסיים ההתקשרות עפ"י חוזה זה במועד מוקדם יותר, כאמור להלן.

### 4. הממונה:

בכל הקשור לביצוע שירותיו המקצועיים יונחה ספק השירות ע"י ראש חטיבת בטמ"ח במשרד החוץ או מי שימונה מטעמו במשרד (שיקרא להלן "הממונה") שגם יפקח על עבודות ספק השירות. הממונה יהא רשאי מעת לעת לדרוש מספק השירות ביצוע מטלות נוספות שאינן מוגדרות בסעיף 6 שלהלן אולם הן נכללות בתחום הרחב של דרישות המכרז וכישורי ספק השירות.

### 5. ספק השירות:

- א. המשרד מזמין בזה מספק השירות, וספק השירות מתחייב בזאת לספק למשרד, שירותי ניהול מחסן ציוד טכני עבור חטיבת בטמ"ח כמפורט בחוזה זה, ברמת הזמינות הנדרשת.
- ב. השירותים המפורטים בחוזה זה יינתנו על ידי ספק השירות כקבלן חיצוני, באמצעות מנהל המחסן שאושר על ידי משרד החוץ בהתאם לפירוט שניתן בהצעה למכרז, ובהתאם למסמכי המכרז המצורפים כנספח. לעניין זה מנהל המחסן מטעם ספק השירות הוא מר/גב' \_\_\_\_\_ (להלן "היועץ"). כל התחייבות של ספק השירות ע"פ חוזה זה תחייב את מנהל המחסן.
- יודגש כי במקרה של התקשרות עם יועץ עצמאי היועץ הנו גם ספק השירות.
- ג. השירותים יתבצעו ע"י מנהל המחסן הרשום בסעיף ב' לעיל. כל החלפה (זמנית או קבועה) של מנהל המחסן מחייבת אישור בכתב ומראש של הממונה. ספק השירות אחראי בלעדית על איכות עבודת מנהל המחסן. ספק השירות אחראי בלעדית כלפי המשרד על כל תקלה, טעות או נזק שיגרמו כתוצאה מפעילות מנהל המחסן.

### 6. השירותים הנדרשים

- ספק השירות יגיש למשרד שירותים מקצועיים בתחום ניהול מחסן ציוד טכני של חטיבת בטמ"ח, שיכללו בין היתר:
- ניהול מחסן הציוד הטכני בחטיבת בטמ"ח.
  - עבודה עם תוכנה לניהול מחסנים.
  - הקמת בסיס נתונים מרכזי במטה ויצירת ממשק עדכון מלאי ממוחשב אל מול הנציגויות.
  - ניהול מלאי ומצאי של ציוד טכני.
  - בקרה על הוצאת הזמנות רכש ממוחשבות.
  - קבלה והוצאת מהמרכז הטכני.
  - מעקב אחר תחזוקה ותיקונים של הציוד.
  - עריכת ספירת מלאי שנתי.



ט. ביצוע כל פעולה נוספת הדרושה לניהול מחסן הציוד הטכני של חטיבת בטמ"ח על פי הנחיות הממונה.

#### להלן "השירותים".

7. מנהל המחסן מתחייב לבצע את כל המטלות המוטלות עליו ע"י המשרד ולפי צרכי המשרד. מנהל המחסן אינו רשאי לסרב לביצוע מטלה כלשהי שתוטל עליו במסגרת חוזה זה. במידת הצורך, ולפי דרישת המשרד, יבצע מטלות נוספות שאינן מוגדרות לעיל אולם הן נכללות בתחום הרחב של שרותי ספק השירות, וזאת במסגרת התמורה החודשית שמפורטת בסעיף 13 להלן.

8. מנהל המחסן יגיש את השירותים בעצמו, באופן אישי, יום יומי במחסן הציוד הטכני של חטיבת בטמ"ח במשרד החוץ קריית הממשלה בירושלים, בשעות העבודה המקובלות. מנהל המחסן יקבל כרטיס נוכחות ויתבקש להחתיים את הכרטיס בשעון הנוכחות בכניסה למשרד בעת כניסתו ויציאתו.

9. במקרה שבו נבצר ממנהל המחסן לספק את השירותים (מפאת מחלה, חופשה, שירות מילואים וכדומה), מנהל המחסן עשוי להידרש לדאוג למחליף ממלא ממוקם מטעמו שיעניק לו גיבוי ויועסק בזמן היעדרותו. זהותו של ממלא מקום מנהל המחסן תתואם מראש ותהיה על דעת הממונה וכמו כן כפופה לקבלת אישור קב"ט המשרד. כל היעדרות תתואם עם הממונה מראש וכפופה לאישורו.

#### 10. העדר בלעדיות:

לספק השירות לא תהיה בלעדיות בקבלת עבודות מהמשרד והמשרד יוכל לקבל שירותים מן הסוג נשוא חוזה זה, ומכל סוג אחר, מכל גורם אחר כלשהו, וכן רשאי המשרד שלא לבקש מספק השירות או מכל גורם אחר כלשהו שירותים כלל, ולבצע שירותים אלו בעצמו, הכל לפי שיקול דעתו המוחלט של המשרד;

#### 11. התחייבות ספק השירות:

ספק השירות מתחייב להיות זמין לצרכי העבודה של המשרד, לקיים התחייבויותיו עפ"י חוזה זה, במקצועיות מרבית, במלוא מרצו ובמיטב כישוריו, בנאמנות, במהימנות, באחריות, תוך שימת לב וברגישות רבה לנושאים ולתכנים של שירותי ניהול המחסן, ותוך מודעות להשלכות האפשריות של פעולותיו;

#### 12. מסגרת העבודה:

ספק השירות יספק את שירותיו למשרד כקבלן חיצוני, על בסיס תשלום שעתו שיחושב לפי הצעת המחיר שהגיש בנספח ב' למסמכי המכרז. המשרד אינו מתחייב להזמין מספק השירות שירותים בהיקף כזה או אחר. אם היקף השירותים שהמשרד יזמין בפועל מספק השירות יהיה נמוך מהכמות שספק השירות ציפה לה, לא יוכל לבוא בטענה או דרישה כלפי המשרד;

#### 13. התמורה:

א. התמורה עבור שירותי הייעוץ תשולם לספק השירות על בסיס הצעת המחיר שהגיש למכרז ובכפוף לאישור ועדת המכרזים להצעת מחיר זו (הצעת מחיר על פי תעריף בש"ח לשעת עבודה). תעריף לשעת עבודה \_\_\_\_\_ ₪ + מע"מ.

ב. התמורה לשעת עבודה תתעדכן מעת לעת בהתאם לשינויים שיחולו בתעריפי שעת עבודה בהודעת החשכ"ל "תעריפים להתקשרות עם נותני שירות חיצוניים – מתכנים בעבודות בינוי – מתכנן 5" בתוקף מספטמבר 2011.



ג. האחריות לעדכון התעריפים (במקרה של שינוי בתעריפי החשכ"ל כמפורט לעיל) חלה על מנהל המחסן בלבד. במידה ומנהל המחסן לא הקפיד לעדכן את החשבון בהתאם לתעריף הרלבנטי, לא יתאפשר תיקון חשבונות באופן רטרואקטיבי ;

ד. **מכסת שעות עבודה מרבית עד 185 שעות עבודה חודשיות במוצע שנתי בהתאם לצרכים משתנים ;**

ה. בתום כל חודש, מנהל המחסן יגיש לממונה במשרד דו"ח שעות ובו יפרט את מהות ושעות העבודה שביצע (כולל מועד ביצוע העבודה, משעה ועד שעה) את המחיר לשעת עבודה וסה"כ התמורה הנדרשת לאותו חודש. הדו"ח יוגש לממונה עד לעשרה בכל חודש לגבי החודש החולף. הדו"ח ייבדק על ידי הממונה ולאחר אישורו יועבר לתשלום. מועד ביצוע התשלום עבור שירותי הייעוץ בתוך 45 יום ממועד אישור החשבון החודשי על ידי הממונה.

ו. התמורה החודשית למנהל המחסן כמפורט לעיל היא סופית, מכסה את כל הרכיבים, ההוצאות והעבודות הרלוונטיות הנלוות, בין שצוינו ובין שלא צוינו במפרט זה (למעט מע"מ), לרבות:

1. שכר, זכויות וזכויות סוציאליות של מנהל המחסן.
2. הוצאות טלפון נייד, הוצאות נסיעה, חנייה, א.ש.ל. וכדומה (לא ישולמו החזרי הוצאות נסיעה אל המשרד וממנו, לא ישולמו החזרי הוצאות חנייה).

3. תשלום הוצאות כלליות של מנהל המחסן - ישירות ועקיפות.

ז. לא תינתן תוספת על התמורה המוצעת עבור עבודה במועדים חריגים ;

ח. במידה והמשרד ינחה את מנהל המחסן לצאת בתפקיד לחו"ל, המשרד יממן את כרטיסי הטיסה וכן יממן הוצאות א.ש.ל. לפי הנוהג המקובל במשרד לגבי יועצים חיצוניים היוצאים בתפקיד לחו"ל (מדובר בנסיעות קצרות שיימשכו ימים ספורים). בעת יציאה בתפקיד לחו"ל על פי הנחיית המשרד, מנהל המחסן יוכל לדווח על 8 שעות עבודה יומיות לכל היותר. זמן הטיסה יוכר כזמן עבודה (עד לתקרה של 8 שעות עבודה יומיות בחו"ל כאמור לעיל);

ט. המשרד אינו מתחייב להזמין ממנהל המחסן שירותים בהיקף כלשהו, במידה והיקף השירותים יהיה נמוך מהכמות שלה מנהל המחסן ציפה, לא יבוא בטענה או דרישה כלשהי כלפי המשרד ;

י. לא תינתן תוספת על התמורה המוצעת עבור עבודה בזמנים ו/או בימים חריגים.

יא. מוסכם שהתמורה לעבודה תשולם לספק השירות. למשרד החוץ לא תהיה חבות כלשהי כלפי עובדים נוספים המועסקים על ידי ספק השירות, לרבות בכל הנוגע למשכורת חודשית, דמי חופשה, דמי מחלה, תמריצים, הוצאות נסיעה וחנייה, תנאים סוציאליים ופיצויים. כל אלו ישולמו ע"י ספק השירות בלבד.

#### 14. סיום מוקדם של ההתקשרות:

א. במהלך תקופת החוזה והארכותיו, אם תהיינה, המשרד יהיה רשאי להביא חוזה זה לידי סיום לפני תום תקופתו, בהודעה של 30 יום מראש ובכתב. מפאת שינוי ארגוני, לרבות אם יקוצץ תקציבו או אם לא יהיה יותר צורך בקבלת השירות שבנדון או אם יינתן בצורה אחרת ולא יזדקקו יותר לשירותי הספק, ולספק השירות לא תהיה כל דרישה או תביעה מן המשרד בכל הקשור להחלטתו עפ"י סעיף זה. במקרה כזה, ספק השירות לא יהיה זכאי לפיצוי או תמורה כלשהי מהמשרד.



- ב. מעבר לאמור לעיל, המשרד יהיה רשאי להפסיק ההתקשרות עפ"י חוזה זה לפי שיקול דעתו המוחלט והסופי באופן מיד, בכל עת ללא צורך במתן הודעה מוקדמת, וזאת אם הספק ו/או מנהל המחסן יגיש את שירותיו למשרד בצורה לקויה ו/או בחריגה מלוח הזמנים המוסכם ו/או הספק ו/או מנהל המחסן לא יגיע לרמת האיכות והמקצועיות הנדרשת ע"י המשרד לעבודות נשוא חוזה זה, ולספק השירות ולמנהל המחסן לא תהיה כל דרישה או תביעה מן המשרד בכל הקשור להחלטתו עפ"י סעיף זה.
- ג. בכל מקרה ובכל חלופה של קיצור תקופת ההתקשרות בין המשרד לספק השירות, ספק השירות לא יהיה זכאי לפיצוי או תמורה מהמשרד, מכל סוג שהוא, למעט תשלום עבור שירותים שהספק יגיש על פי הנחיית הממונה, לשביעות רצונו המלאה של הממונה.
- ד. בכל מקרה של הפסקת ההתקשרות או אי הארכתו עפ"י האמור בסעיף זה, או מכל סיבה שהיא מתחייבים הספק ומנהל המחסן לסיים את העבודות עליהן הוא עובד ו/או להעביר בצורה מסודרת את החומרים עליהם עבד וטרם סיים עבודתו בהם, למשרד ו/או לכל אדם אחר כפי שיורה לו המשרד וזאת עד למועד הפסקת ההתקשרות בין המשרד וספק השירות.
- ה. המשרד רשאי, במקרה של הפסקת ההתקשרות כאמור לעיל, להתקשר עם ספק אחר לפי שיקול דעתו הבלעדי ולספק השירות ולמנהל המחסן לא תהיה זכות כלשהי להתנגד לכך. במקרה זה יעביר ספק השירות את התפקיד בצורה מסודרת לידי מחליפו, או לידי עובד המשרד שיהיה אחראי על מתן השירותים במשרד לאחר סיום תפקיד מנהל המחסן. בכל מקרה של סיום ההתקשרות או הפסקתה יחזירו הספק ומנהל המחסן למשרד את כל המסמכים, דיסקטים וחומרים אחרים כלשהם שיקבל מהמשרד לצורך מתן השירותים, עד למועד הפסקת ההתקשרות.

#### 15. יחסי עובד מעביד:

- א. ספק השירות ו/או מנהל המחסן מטעמו, מצהירים בזאת כי ספק השירות הוא מעסיקו של מנהל המחסן ושל העובדים הנוספים מטעמו, וכי לא ישררו יחסי עובד ומעביד בין ספק השירות, מנהל המחסן ו/או מי מטעמם לבין המשרד.
- ב. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, לא יהיה ספק השירות, מנהל המחסן ו/או כל מי מטעמם, זכאי לתשלום כלשהוא ממשרד החוץ לרבות, בהקשר עם פיצויי פיטורים, ו/או לכל תשלום אחר ו/או תמורה אחרת הנובעת מיחסי עובד ומעביד ו/או מסיומם ו/או מסיומם בין הצדדים, וכן לא יהיה זכאי לחופשה שנתית ו/או לתנאים סוציאליים כלשהם ו/או להפרשות לקופות או לקרנות כלשהן, יהא אשר יהא המקור לכך.
- ג. היה ומסיבה כלשהי, יקבע ע"י רשות מוסמכת, לרבות ע"י גוף שיפוטי, כי ביחסיו עם המשרד, ספק השירות, מנהל המחסן ו/או כל מי מטעמו של ספק השירות, הינם עובדי המשרד, יחולו ההוראות הבאות:
1. במקום התמורה ששולמה לספק השירות עפ"י חוזה זה, החל מיום תחילת תוקפו של החוזה (כאמור בסעיף 3 לעיל), תבוא תמורה מופחתת בשיעור של 40%, ובצירוף תוספות היוקר אם ובמידה ששולמו תוספות אלו במשק מעת לעת (להלן: "התמורה המופחתת") - ויראו את ספק השירות כזכאי רק לתמורה המופחתת, באופן רטרואקטיבי, החל ממועד תחילת תוקפו של חוזה זה.
  2. ספק השירות יחזיר למשרד, באופן מיידי, כל סכום ששולם לו מעבר לתמורה המופחתת, וזאת בצמוד למדד המחירים לצרכן (לעניין זה יש לראות את מדד הבסיס כמדד הידוע במועד התשלום, ואת המדד החדש כמדד הידוע במועד ביצוע ההחזר בפועל).



3. המשרד יוכל לקזז מכל חוב שלו לספק השירות, כל סכום אותו התחייב ספק השירות לשלם למשרד, מכוח האמור לעיל. אי ביצוע הקיזוז, במלואו או בחלקו, מסיבה כלשהי, לא יפטור את ספק השירות מהחזר מלוא חובו למשרד.

4. ספק השירות יפצה את המשרד, באופן מייד, בגין כל חיוב בו יחויב המשרד, כלפי כל צד שלישי שהוא, כתוצאה מהקביעה הנ"ל בדבר יחסי עובד ומעביד.

#### 16. התחייבות לקיום דיני העבודה:

א. בתקופת ההתקשרות על פי חוזה זה מתחייב ספק השירות לקיים לגבי מנהל המחסן ו/או עובדיו את האמור בדיני העבודה לרבות הוראות החוקים המופיעים בסעיף ב' להלן, התקנות, הלכות בתי הדין לעבודה, וכן את האמור בהוראות הסכמים הקיבוציים הכלליים שבין לשכת התיאום של הארגונים הכלליים לבין ההסתדרות, או כל הסכם קיבוצי שהוא בר תוקף בענף זה, או כפי שהסכמים אלה יתוקנו לרבות צווי הרחבה שיוצאו על פי הסכמים אלו.

ב. כאמור לעיל, על ספק השירות לכבד את כל דיני העבודה הרלוונטיים לרבות:

1. פקודת תאונות ומחלות משלוח יד (הודעה), 1945
2. פקודת הבטיחות בעבודה, 1946
3. חוק החיילים המשוחררים (החזרה לעבודה), תש"ט-1949
4. חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951
5. חוק חופשה שנתית, תשי"א-1951
6. חוק החניכות, תשי"ג-1953
7. חוק עבודת הנוער, תשי"ג-1953
8. חוק עבודת נשים, תשי"ד-1954
9. חוק ארגון הפיקוח על העבודה, תשי"ד-1954
10. חוק הגנת השכר, תשי"ח-1958
11. חוק שירות התעסוקה, תשי"ט-1959
12. חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967
13. חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995
14. חוק הסכמים קיבוציים תשי"ז-1957
15. חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987
16. חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, התשמ"ח-1988
17. חוק עובדים זרים (העסקה שלא כדין), התשנ"א-1991
18. חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו-1996
19. פרק ד' לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998
20. סעיף 8 לחוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998
21. חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957
22. חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, התשס"א-2001
23. סעיף 29 לחוק מידע גנטי, התשס"א-2000
24. חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), התשס"ב-2002
25. חוק הגנה על עובדים בשעת חירום, התשס"ו-2006
26. סעיף 5א לחוק הגנה על עובדים (חשיפת עבירות ופגיעה בטוהר המידות או במינהל התקין), התשנ"ז-1997



- ג. משרד החוץ רשאי לבקש מספק השירות וספק השירות ומנהל המחסן מתחייבים לתת לו העתק מתלושי השכר ו/או אישור מר"ח לצורך הוכחה שספק השירות עומד בדרישות סעיפים א' וב' לעיל.
- ד. משרד החוץ רשאי לבטל את ההתקשרות עם ספק השירות באופן מיידי בכל מקרה של הפרת סעיפים א' וב' לעיל.

#### 17. בטחון ושמירה על סודיות:

- א. מנהל המחסן וכל מי מטעמו יעבור תחקיר בטחוני ע"י קצין הביטחון של משרד החוץ לפני תחילת עבודתו ויידרשו לסיווג בטחוני ברמה הנדרשת לצורך עבודתו על פי קביעת קב"ט משה"ח. סיווג זה יידרש גם לכל מחליף למנהל המחסן, במידה שיאושר כזה.
- ב. ספק השירות וכל מי מטעמו, לרבות מנהל המחסן, מתחייבים לשמור על סודיות מלאה ומוחלטת בכל הנוגע לכל ידיעה ו/או מסמך שיגיעו אליהם עקב מילוי הוראות חוזה זה, הן במהלך תקופת החוזה והן לאחר סיומו, תהא הסיבה לסיום החוזה אשר תהא. (מצורף בזאת נספח ד' בדבר התחייבות לשמירה על סודיות והימנעות מניגוד עניינים, כשהוא חתום על ידי מנהל המחסן).
- ג. ספק השירות מתחייב להעסיק לצורך שירות ניהול המחסן, ו/או לצורך ביצוע כל השירותים הנובעים או הכרוכים בכך, אך ורק עובדים, אשר הוחתמו על טופס ההתחייבות המהווה הצהרת סודיות בנוסח המצורף לחוזה זה בנספח ד' לפיה יתחייבו לשמור על סודיות, לא להעביר, לא להודיע, לא למסור ולא להביא לידיעת כל אדם ידיעה שתגיע אליהם אגב או בקשר עם אספקת שירותי הייעוץ או בתוקף או במהלך או אגב אספקתם, לפני תקופת אספקתם, או לאחר מכן או אגב ביצוע חוזה זה. היועצים יצהירו בפני ספק השירות כי אי מילוי התחייבות על פי הצהרתו זו מהווה עבירה על פי סעיף 118 לחוק העונשין, תשל"ז - 1977.
- ד. מפר הוראות סעיף זה יהא צפוי לתביעה משפטית וכן ייקנס ע"י המשרד. כמו כן המשרד יהא רשאי לתבוע את מפר הוראה זו על כל נזק ובכל סכום שיראה לו כנכון.

#### 18. ניגוד עניינים:

ספק השירות ומנהל המחסן מצהירים ומתחייבים כי אין הם, ובכלל זה עובדיהם, נמצאים וימנעו מלהימצא במצב של חשש לניגוד עניינים בין מתן שירותים במסגרת חוזה זה לבין עיסוקיהם האחרים. ספק השירות ומנהל המחסן ימנעו מחשש לניגוד עניינים, כאמור, במשך כל תקופת החוזה ובמשך תקופה של שנה לאחר סיומו של החוזה. במידה ומתעורר חשש אפשרי לניגוד עניינים, מתחייב בזאת ספק השירות להודיע מיידיית לאחראי מטעם המשרד. ספק השירות ומנהל המחסן יחתמו על התחייבות מתאימה לאמור בסעיף זה (נספח ד' מצ"ב).

#### 19. קניין רוחני:

- א. במסגרת ביצוע השירותים על פי חוזה זה ספק השירות ומנהל המחסן לא יפרו כל זכות קניין רוחני, כולל זכויות יוצרים, של גורם כלשהו. הופרו זכויות כאמור, יהיה ספק השירות אחראי בלבדית בגין הפרה זו. אם ייתבע המשרד ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או מי שבא מטעמו על נזק שנגרם כתוצאה מהאמור לעיל, יהא על ספק השירות לסלק את התביעה כנגדם או לשלם כל סכום שיפסק לחובתם ו/או חובת מי מהם ע"י בית משפט בפסק דין סופי. ספק השירות ישפה את המשרד בגין כל ההוצאות והנזקים שיגרמו לו עקב הפרה או הפרות האמורות לעיל.



- ב. סעיף א' לעיל יהיה בתוקף אף לאחר תום תקופת חוזה זה וימשיך לחול ללא הגבלת זמן.
- ג. המשרד יהיה בעל זכויות היוצרים בכל עבודה שיבצע ספק השירות ומנהל המחסן במסגרת חוזה זה וספק השירות ומנהל המחסן לא יהיו רשאים לעשות כל שימוש בהם אלא במסגרת חוזה זה. ספק השירות מתחייב לשמור אצלו עבור המשרד את כל החומרים, הקבצים, הנתונים, בסיסי המידע (כולל מאמרים, ידיעות, כתבות) וכדומה שטופלו על ידו במסגרת הגשת השירותים, ולהעמידם לרשות המשרד בכל עת.
- ד. כל חומר מכל סוג שהוא, כולל מפרט נתונים, תוכנות, צילומים, וכדו' שרכש ספק השירות ו/או מנהל המחסן לצורך ביצוע השירותים ושבינו שילם המשרד, או נדרש לשלם, יהיה רכושו של המשרד ועל ספק השירות להעבירם למשרד מיד בסיום השימוש בהם לצורך מתן השירותים.
20. ספק השירות, מנהל המחסן וכן מי מטעמו מתחייבים שלא להציג עצמם בפני צד שלישי כלשהו כסוכן, שליח ו/או נציג משרד החוץ.

#### 21. אחריות:

- א. במידה ובמהלך תקופת ההתקשרות ספק השירות ו/או מנהל המחסן יגרמו למשרד ו/או לצד ג' כלשהו נזק כתוצאה מרשלנות ו/או פעולה בלתי אחראית מצידו של ספק השירות / מנהל המחסן, אזי ספק השירות ומנהל המחסן יישאו באחריות מלאה לכל נזק שייגרם כתוצאה מפעילותם.
- ב. בהתאם לכך, ספק השירות יהא אחראי אחריות מלאה ומוחלטת לכל ובגין כל נזק, איזה שהוא, בלי יוצא מן הכלל, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות הנאמר לעיל, נזקי לשון הרע, שייגרם למשרד ו/או לעובדיו ו/או שלוחיו ו/או למי שבא מטעמו ו/או לאדם אחר כלשהוא, בשל מעשה או מחדל של ספק השירות ו/או היועצים ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או כל מי שבא מטעמו בקשר ובכל הנובע, במישרין או בעקיפין מביצוע התחייבויות ספק השירות על פי חוזה זה. ספק השירות יפצה את המשרד ו/או את הניזוקים לפי המקרה, בכל דמי הנזק שייגיעו להם. ספק השירות משחרר לחלוטין ומראש את המשרד ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או כל מי שבא מטעמו מכל אחריות וחבות לכל בגין כל נזק כנ"ל שארע כתוצאה מהרישא לסעיף זה, לכל אדם, בכל עילה שהיא.
- ג. ספק השירות אחראי כלפי משרד החוץ לנזקים שייגרמו ממעשה ו/או מחדל של ספק השירות ו/או מנהל המחסן ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או מי שבא מטעמו לכל עובד או אדם אחר המועסק בשירותו ו/או הקשורים במישרין או בעקיפין, בביצוע התחייבויותיו של ספק השירות על פי חוזה זה. אם יתבע המשרד ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או מי שבא מטעמו על נזק שנגרם כתוצאה מהאמור לעיל, יהא על ספק השירות לסלק את התביעה כנגדם או לשלם כל סכום שיפסק לחובתם ו/או חובת מי מהם על ידי בית משפט בפסק דין סופי.
- ד. ספק השירות פוטר לחלוטין ומראש את המשרד ו/או עובדיו ו/או כל מי שבא מטעמו מכל אחריות לכל נזק וכנגד כל תביעה או דרישה כאמור בסעיף א' ו- ב' לעיל, והוא מתחייב לשפותו בשלמות בגין אחריות שתוטל עליו ו/או כל סכום שיחויב לשלם בגין מקרה שהאחריות לגביו מוטלת על ספק השירות כאמור לעיל, לרבות הוצאות משפט ושכר טרחה עו"ד. על המשרד להודיע לספק השירות על כל תביעה כנ"ל ולאפשר לו להתגונן מפניה.

22. ספק השירות אינו רשאי להסב לאחר את החוזה או חלק ממנו, וכן אין הוא רשאי להעביר או למסור לאחר כל זכות לפי החוזה, אלא אם כן בהסכמת האחראי



במשרד החוץ בכתב, וגם במקרה זה ימשיך ספק השירות להיות אחראי כלפי משרד החוץ בכל הנוגע לביצוע חוזה זה.

23. בכל מקרה של שינוי בעלות או כתובת על ספק השירות להודיע בכתב ללא דיחוי לאחראי.

24. המשרד יהא רשאי לקזז כל סכום המגיע לספק השירות לפי חוזה זה כנגד כל סכום המגיע למשרד מאת ספק השירות.

25. הצדדים מסכימים כי מכתב רשום שנשלח ע"י צד אחד של חוזה זה למשנהו, או מסירת מכתב זה ביד, ייחשב כאילו הגיע לתעודתו בתום 48 שעות משעת מסירתו לדואר, או בזמן מסירתו ביד.

כתובות הצדדים לצורך חוזה זה הן:

משרד החוץ: שדרות יצחק רבין 9, קריית הממשלה, ירושלים.

\_\_\_\_\_ ספק השירות:

\_\_\_\_\_ מנהל המחסן:

(במקרה שזהות מנהל המחסן שונה מזהות ספק השירות)

ולראיה באו הצדדים על החתום

\_\_\_\_\_  
חתימת מנהל המחסן  
(במקרה שזהות מנהל  
המחסן שונה מזהות ספק  
השירות)

\_\_\_\_\_  
ספק השירות  
(למציע שהוא תאגיד)

\_\_\_\_\_  
חשב המשרד

\_\_\_\_\_  
המנכ"ל



## נספח ד' לפנייה

### נוסח התחייבות לשמירת סודיות והימנעות מניגוד עניינים

(ייחתם ע"י ספק השירות והמועמד מטעמו ויצורף להצעה המוגשת למכרז)

תאריך: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

לכבוד  
משרד החוץ  
רח' בנק ישראל 5  
ירושלים

### הנדון: התחייבות לשמירת סודיות ולהימנעות מניגוד עניינים

הואיל: זוכיתי במכרז פומבי מס' 08/2012 לשמש מנהל מחסן ציוד טכני עבור חטיבת בטמ"ח במשרד החוץ (להלן: העבודה).

והואיל: ובהתאם לאמור במסמכי המכרז הוצג לי והבנתי כי כל החומר עליו נעבוד אני ועובדי הינו חומר סודי, וכן הובהר לי כי עלי להימנע מלהיות במצב של ניגוד עניינים באשר להתחייבויותיי כלפי המשרד,

אי לזאת אני הח"מ מתחייב בזאת כלפיכם כדלקמן:

1. הנני מתחייב לשמור על סודיות גמורה ומוחלטת של המידע הסודי וכל הקשור או הנובע ממנו, לא לפרסמו ולא לגלותו בדרך כלשהי לשום אדם או גוף והכל לתקופה בלתי מוגבלת.

2. הנני מתחייב לשמור בסודיות גמורה ומוחלטת, לא לפרסם, לא לגלות ולא להביא לידיעת אדם או גוף כלשהם בדרך כלשהי, כל פרט הקשור לעבודה, במישרין או בעקיפין, לרבות תוכנה, תוצאותיה או כל חלק ממנה (להלן - "פירוט העבודה") והכל לתקופה בלתי מוגבלת.

3. האמור בסעיף 1 ו-2 לא יחול על מידע הידוע לכלל הציבור, מידע שגילוי מוחיב על פי דין (במגבלות חיוב הגילוי כאמור), או מידע שניתנה הסכמת הרשות לגילוי, מראש ובכתב, ובמידה שניתנה.

4. כמו כן, הנני מתחייב שלא לעשות שום שימוש במידע הסודי או בפרטי העבודה, אלא לטובת המשרד ולצורך העבודה, או באישור המשרד עפ"י האמור בהסכם בינינו.

5. הנני מתחייב לנקוט אמצעי זהירות קפדניים לאבטחת המידע הסודי ופרטי העבודה ולעשות את כל הדרוש מבחינה בטיחותית, נוהלית או אחרת, כדי לקיים את התחייבויותיי כלפי כתב זה. כן הנני מתחייב לנקוט בכל אמצעי זהירות והבטיחות הנדרשים, על מנת לשמור בסודיות גמורה כל מסמך הקשור, או הנוגע לעבודה.



6. הנני מתחייב להחזיר לידיכם ולחזקתכם כל חומר מצולם כתוב או אחר, וכל חפץ או דבר שקיבלתי מכם, או השייך לכם, ושהגיע לחזקתי, או לידי, עקב, בקשר עם, או בזמן ביצוע העבודה, בין מכם ובין מצדדים שלישיים, וכל חומר שהכנתי עבורכם. הנני מתחייב לא לשמור אצלי עותק כלשהו של כל חומר כאמור, או כל מידע סודי, למעט כל דו"ח או חומר אשר שימש כבסיס לדו"חות שהכנתי עבורכם והדו"חות הנ"ל עצמם.

7. ידוע לי כי הפרת ההתחייבויות לסודיות דלעיל מהווה עבירה פלילית לפי סעיפים 118 - 119 לחוק העונשין תשל"ז - 1977.

8. הנני מאשר כי למיטב ידיעתי ובדיקתי, לאחר חקירה ובדיקה שערכתי, אין מצב של ניגוד עניינים בין ביצוע העבודה ובין כל עניין אחר שיש לי ולקרובי ו/או למנהלי ו/או לעובדי ו/או לגופים קשורים בי עניין אישי בו. במידה ויתעורר חשש כלשהו לניגוד עניינים בין מילוי תפקידי במסגרת העבודה עם משרד החוץ לבין עיסוקי האחרים (כולל ניגוד עניינים של קרובי ו/או גופים הקשורים עימי), אודיע על כך באופן מידי לממונים במשרד החוץ כדי לאפשר להם להחליט אם קיים ניגוד עניינים כאמור. כמו כן אפעל על פי הנחיות והוראות הממונים כדי למנוע כל מצב של ניגוד עניינים.

9. אני אהיה אחראי כלפיכם בנזיקין ועל פי כל דין, לכל נזק, הפסד או הוצאה, מכל סוג, אשר יגרמו לכם, או לצד שלישי כלשהו, כתוצאה מהפרת ההתחייבויות על פי כתב זה.

10. הנני מתחייב להחתיים כל עובד ו/או מועסק על ידי בקשר לביצוע העבודה, על התחייבות כלפיהם הזוהה להתחייבותי זו, והנני ערב לכל התחייבות כאמור.

11. בכל מקרה שאפר התחייבות כשלהי מהתחייבותי על פי כתב זה, תהיה לכם זכות תביעה נפרדת ועצמאית כלפי בגין הפרה זו, לרבות הזכות לקבלת סעדים זמניים כגון צווי מניעה לצורך הקטנת נזקיכם.

12. אין באמור במכתב זה כדי לגרוע מכל חבות אחרת או נוספת לנאמנות, שמירת סודיות והימנעות מניגוד עניינים המוטלת עלי על פי כל דין.

**ולראיה באתי על החתום:**

היום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ 2012

\_\_\_\_\_  
חתימה

\_\_\_\_\_  
שם

\_\_\_\_\_  
כתובת