



מדינת ישראל
משרד האוצר
באמצעות אגף החשב הכללי

מכרז פומבי – 01/נס2019

לניהול מערך נסיעות לחו"ל
עבור משרדי הממשלה ויחידות הסמך

תשע"ט-2019

מסמך זה הינו רכוש מדינת ישראל
כל הזכויות שמורות למדינת ישראל (C)

המידע הכלול בו לא יפורסם, לא ישוכפל, ולא יעשה בו שימוש מלא, או חלקי, לכל מטרה שהיא מלבד מענה על מכרז זה

תוכן עניינים

עמוד

4	פרק א' – כללי
12	פרק ב' – תיאור ההתקשרות
24	פרק ג' – תנאי סף להשתתפות במכרז
28	פרק ד' – הגשת ההצעות למכרז
32	פרק ה' – בחירת הזוכה והודעה על הזכייה
39	פרק ו' – זכויות וסמכויות המזמין
45	פרק ז' – דרישות אבטחת מידע
50	הסכם ההתקשרות

נספחים:

	נספח א – מסמכי המכרז ;
	1א- עותק מלא של מסמכי המכרז חתום על-ידי המציע
	נספח ב – מסמכי ההצעה ;
	1ב- תצהיר המציע כללי
	פרק 1 – פרטים אודות המציע
	פרק 2 – הצהרות המציע בגין מסמכי המכרז וההצעה
	פרק 3 - אישורים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים
	פרק 4 – העדר הרשעות בעבירות על-פי חוק עובדים זרים, התחייבות לתשלום תנאים סוציאליים
	פרק 5 – אי תיאום מכרז
	פרק 6 – זכויות קניין
	פרק 7 – הצהרה בדבר העדר ניגוד עניינים
	פרק 8 – התחייבות לשמירה על סודיות
	פרק 9 – העסקת עובדים עם מוגבלויות
	2 - אישור מורשי חתימה המוסמכים לחתום על המכרז והסכם ההתקשרות מטעם המציע
	3 - אישורים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים
	4 - תדפיס פרטי חברה עדכני מרשות התאגידים
	5 - אישור על היות הסוכנות מוכרת על ידי IATA
	6 - אישור חברות בהתאחדות משרדי הנסיעות ויועצי התיירות בישראל
	7 - אישור רואה חשבון על המחזור העסקי הכללי ב-5 שנים האחרונות, בתחום הנסיעות העסקיות ואישור יציבות פיננסית

- ב8 - תצהיר עמידה בתנאי הסף
- ב9 - פרטי המנהל הבכיר/שותף ומנהל תיק הלקוח בצירוף קורות חיים
- ב10 - תצהיר לקביעת איכות ההצעה
- ב11 - תאור הסוכנות : פעילותה הנוכחית, המבנה ארגוני, ההיסטוריה העסקית והארגונית
- ב12 - בעלי תפקידים ואנשי קשר בסוכנות
- ב13 - תאור הפעלת המערך למתן שירותי נסיעות
- ב14 - הצוות להטמעה ותמיכה במערכת לניהול הנסיעות וניסיונם
- ב15 - תאור מערכת ניהול הנסיעות
- ב16 - תאור מערכת ההזמנות של הסוכנות
- ב17 - נהלי עבודה ודיווח ללקוחות עסקיים
- ב18 - הצעת מחיר
- ב19 - הסכם הצטרפות לפורטל הספקים
- נספח ג – ערבות ביצוע
- נספח ד - אישור על קיום ביטוחים
- נספח ה - התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים
- נספח ו - דרישות אבטחת מידע
- 11 - כתב מינוי של מנהל המאגר כפי שהועבר לרשם מאגרי המידע
- 21 - כתב מינוי של מנהל אבטחת מידע של המאגר
- 31 - אישור מרשם מאגרי המידע ברשות להגנת הפרטיות על רישום מאגר מידע
- 41 - הצהרה כי מנהל המאגר המידע הרשום ברשם מועסק אצל המציע
- 51 - אישור מגורם מוסמך שהמציע עומד בדרישות התקנות להגנת הפרטיות (אבטחת מידע)
- נספח ז - רשימת שיוך המשרדים
- נספח ח - רשימת תיוג (Check List) טפסים שיש לצרף
- נספח ט - רשימת יעדים וכמות נוסעים בשנים 2016-2017
- נספח י - דוגמא להערכת הניסיון בעבודה מול לקוחות גדולים

פרק א' – כללי

- 1. מבוא**
- 1.1. מדינת ישראל באמצעות אגף החשב הכללי במשרד האוצר (להלן: "עורך המכרז" או "המזמין"), מבקשת לקבל הצעות לניהול מערך נסיעות לחו"ל ומתן שירותי נסיעות לחו"ל, מחו"ל ובחו"ל לנוסעים בתפקיד עבור משרדי הממשלה ויחידות הסמך השונות (להלן: "המשרד" או "המשרדים" או "מזמין העבודה") באמצעות חטיבת "שכר, תנאי שירות וגמלאות" באגף החשב הכללי במשרד האוצר.
- 1.2. השירותים יסופקו למשרדי הממשלה ויחידות הסמך שיופנו על ידי החשב הכללי לקבלת שירותי נסיעות מהזוכים במכרז.
- 1.3. מטרתו של מכרז פומבי זה (להלן: "המכרז") היא בחירת עד שתי (2) סוכנויות נסיעות, שעוסקות ומתמחות בתחום הנסיעות העסקיות, ובעלות יכולות להטמיע את מערכת ניהול הנסיעות שלהן במשרדי ממשלה, לטפל בנסיעות בהיקף הנדרש על ידי משרדי הממשלה ולספק, במקביל לסוכנות הנסיעות הממשלתית בענבל, שירותי נסיעות ברחבי העולם לנציגים רשמיים מטעם המדינה במסגרת תפקידם בהתאם למדיניות אשר גובשה בתחום זה על ידי אגף החשב הכללי ובהתאם לתנאי המכרז.
- 1.4. המכרז יערך כמכרז פומבי בהתאם להוראות תקנה 17 לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 (להלן – "התקנות") עם בחינה דו שלבית כאמור בתקנה 17 לתקנות. המכרז יערך ב-3 שלבים כמפורט להלן:
- 1.4.1. בשלב הראשון תיבדק עמידת ההצעות בתנאי הסף המפורטים בפרק ג' להלן.
- 1.4.2. בשלב השני יינתן ציון איכות בהתאם לתבחינים והשלבים המפורטים בפרק ה' להלן.
- 1.4.3. בשלב השלישי ייבדקו הצעות המחיר של המציעים, ייקבע ציון ההצעה המשוקלל וייבחרו הספקים המועמדים לזכייה שהצעתם תזכה בציון ההצעה הגבוהה ביותר.
- 2. רקע**
- 2.1. על פי החלטת משרד האוצר, הוקמה בענבל סוכנות נסיעות ממשלתית, לצורך מתן שירותי נסיעות לחו"ל עבור מוסדות הממשלה ובכלל זה חברות ממשלתיות, תאגידי סטטוטוריים, קופות חולים ואוניברסיטאות. בנוסף להזמנת שרותי טיסה, מספקת הסוכנות שירותים נלווים, לרבות הזמנות בתי מלון, השכרות רכב, העברות, הנפקת ויזות, כרטיסי רכבת ועוד. צוות עובדי הסוכנות ממוקם במשרדי ענבל, במשרד החוץ ובמשרד הביטחון.
- 2.2. הזמנות שירותי נסיעות לחו"ל של נציגים רשמיים מטעם המדינה במסגרת תפקידם, מבוצעים באמצעות סוכנות הנסיעות הממשלתית (להלן: "סוכנות ענבל"), אשר הוקמה בחברה הממשלתית "ענבל".
- 2.3. מטרת הקמת סוכנות הנסיעות היא לתת מענה לצורכי הנסיעות בתפקיד של עובדי המדינה לחו"ל, תוך התייעלות, חיסכון עלות הנסיעות ויצירת תנאים שוויוניים לנוסעים בתפקיד.
- 2.4. השירותים מסופקים לעובדי מדינה הנוסעים בתפקיד ולגורמים נוספים הנוסעים מטעם המדינה מישראל לחו"ל ואו מחו"ל לישראל ואו בחו"ל לבקשת משרדי ממשלה ויחידות סמך.

3. מטרות המכרז ואופן מימושו

- 3.1. באמצעות המכרז מבקש המזמין לקבל עבור הנוסעים בתפקיד מטעמו, מהארץ לחו"ל, מחו"ל לחו"ל ומחו"ל לארץ, שירותי נסיעות איכותיים תוך מתן שירות אופטימלי וחסכון בהוצאה הכספית. הפעילות תעשה בהתאם למדיניות המזמין ולהוראות התכ"ם בנושא הנסיעות. הספק הזוכה ידרש לעשות כל מאמץ להשיג יעדים אלו והכל בהתאם למדיניות המזמין ולפי הוראות התכ"ם בנושא נסיעות לחו"ל.
- 3.2. עורך המכרז מבקש להתקשר עם סוכנויות נסיעות בעלות יכולת לספק ולהטמיע מערך ניהול נסיעות במשרדי ממשלה וביחידות הסמך, ולספק את כל שירותי הנסיעות הדרושים לנוסעים מטעם המדינה בכל רחבי העולם בהתאם לדרישות עורך המכרז או מי מטעמו ובכפוף להוראות התכ"ם שקבע אגף החשב הכללי.
- 3.3. המזמין ישייך לכל אחד מהספקים הזוכים קבוצה של משרדי ממשלה ויחידות סמך להם הספק ינהל ויספק את שירותי הנסיעות. ההקצאה הראשונית של משרדי הממשלה תיעשה על בסיס נתוני הנסיעות הידועים האחרונים מסוכנות הנסיעות הממשלתית בענבל, לשנת 2018, במגמה לבצע חלוקה דומה ככל הניתן של היקפי הנסיעות בין הזוכים.
- 3.4. סוכנות הנסיעות הממשלתית בענבל תמשיך לפעול כסוכנות נסיעות ממשלתית ותמשיך לתת שירות לכל משרדי הממשלה ויחידות הסמך במקביל לזוכה/זוכים במכרז זה. משרדי הממשלה יוכלו להמשיך לפנות לסוכנות ענבל לטיפול בנסיעות בהתאם לשיקול דעתם.
- 3.5. המזמין יהיה רשאי לערוך בקרה מכל סוג ו/או ביקורת ו/או סקר שביעות רצון על פעילות הזוכה בכל הנוגע למכרז זה לרבות עיון בכל מסמך רלוונטי של הזוכה לצורך כך.
- מדיניות המזמין הינה להסיט משרדי ממשלה בין הזוכים כפועל יוצא משביעות הרצון המזמין או כל שיקול אחר בהתאם להחלטתו הבלעדית של המזמין.
- 3.6. המזמין כאמור יהיה רשאי להסיט משרדי ממשלה בין כל אחד מהזוכים ו/או לגרוע משרדי ממשלה מרשימת שיוך המשרדים לזוכה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 3.7. הזוכים במכרז ידרשו להקים במסגרת הסוכנות יחידה למתן שירותים למשרדי הממשלה ששויכו להם. היחידה תהיה כפופה למנהל בכיר בארגון, תתופעל על ידי מנהל תיק לקוח ויהיו בה סוכני נסיעות עסקיים מנוסים.
- 3.8. התשלום לסוכנות על שירותי הנסיעות שסיפקה למשרדי הממשלה יתבצע לאחר שהסוכנות שילמה לספקי שירותי הנסיעות את התמורה עבור ההזמנות. משרדי הממשלה ישלמו לסוכנות את הסכום ששילמה לספקים לרכישת שירותי הנסיעות עבורם, ובנוסף את התמורה עבור טיפולה בהזמנת שירותי הנסיעות.
- 3.9. המזמין עשוי לחתום על הסכמים עם ספקי שירותי הנסיעות. הזוכים במכרז יידרשו לשלב במערכות ההזמנה שלהם את ההסכמים של המזמין ולפעול בהתאם לתנאיהם והנחיות המזמין ברכישת שירותים עבורו.

4. הגדרות

4.1 הגדרות כלליות

אתר האינטרנט	אתר האינטרנט של משרד האוצר שכתובתו: www.mof.gov.il או אתר מנהל הרכש הממשלתי בכתובת https://www.mr.gov.il/OfficesTenders/Pages/SearchOfficeTenders.aspx
המזמין	מטה השכר באגף החשב הכללי, משרד האוצר.
המכרז/ מסמכי המכרז	מסמך זה על כל נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו, לרבות תשובות לשאלות המציעים.
המשרד/ יחידת הסמך	משרד ממשלתי/יחידת סמך/גוף נלווה אשר מוגדר כמשתמש במכרז.
רשימת שיוך משרדים	רשימה של משרדי ממשלה, יחידות סמך וגופים נלוויים שישויכו לכל אחד מהזוכים במכרז.
הסכם/ התקשרות	הסכם ההתקשרות על כל נספחיו שייחתם בין ספק זוכה לבין המזמין בנוסח המצורף.
הצעת מחיר	הצעת המחיר של המציע לביצוע השירותים הנדרשים, כמפורט בנספח ב18 - הצעת המחיר.
השירותים	שירותי נסיעות בתפקיד בהתאם לצרכי משרדי הממשלה ו/או יחידות הסמך, בהתאם לדרישות המפורטות במכרז זה.
ועדת מכרזים	ועדת המכרזים המיוחדת באגף החשב הכללי, משרד האוצר.
מנהל הנסיעות הממשלתי	הגורם שיוגדר ע"י מטה השכר באגף החשב הכללי במשרד האוצר כאחראי לניהול מערך הנסיעות הממשלתי. הזוכים במכרז יהיו כפופים למנהל הנסיעות הממשלתי.
מענה המציע/ מענה	תשובת המציע למכרז על כל נספחיו, דרישותיו, תנאיו וחלקיו.
מציע	מתמודד המגיש הצעה למכרז.
הספק/הזוכה/ ספק זוכה (סוכנות)	מציע אשר ייבחר על ידי ועדת המכרזים לספק את השירותים הנדרשים במכרז.
תקופת ההתקשרות	כהגדרתה בסעיף 10 להלן.

4.2. הגדרות מקצועיות

מנהל מערך הנסיעות	הסמכות הניהולית הבכירה אצל המציע לניהול מערך הנסיעות ואספקת שירותי נסיעות ברמה של מנכ"ל חברה או שותף בכיר או דרגה מקבילה, אשר יהיה בעל סמכות ביצוע מלאה של הסכם ההתקשרות במסגרת מכרז זה לרבות ניהול צוות המציע, מתן השירותים, טיב השירות ושביעות רצון הנוסעים והממונים במשרדים.
מנהל תיק לקוח	מנהל אצל המציע המשמש כמנהל הפעילות השוטפת מול משרדי הממשלה וכממלא מקום למנהל מערך הנסיעות.
סוכן נסיעות	עובד המועסק באופן ישיר על ידי המציע, המטפל בבקשות הנסיעה ומספק את שירותי נסיעות.
צוות הספק/צוות המציע	כלל הצוות אשר יועסק ע"י המציע הזוכה לצורך מתן השירותים הנדרשים ושמירת הקשר עם משרדי הממשלה שיכלול: סוכני נסיעות עסקיים אנשי מוקד השירות אנשי הטמעה, הדרכה ותמיכה במערכת ניהול הנסיעות אנשי כספים לטיפול בהתחשבנות הכספית בין משרדי הממשלה לסוכנות אנשי תפעול להפקת נתונים ודוחות תקופתיים ולפי דרישה ממערך הנסיעות.
נסיעה בתפקיד	נסיעה של נציגים רשמיים מטעם המדינה במסגרת תפקיד/ם.
עובד/נוסע	עובד מדינה הנוסע לחו"ל/מחוי"ל/בחוי"ל במסגרת תפקידו או כל גורם אחר הנוסע לחו"ל/מחוי"ל/בחוי"ל במסגרת פעילות המשרד.
סוכנות הנסיעות הממשלתית/ סוכנות ענבל	סוכנות נסיעות ממשלתית בחברת ענבל שהוקמה כדי לספק שירותי נסיעות ושירותים נלווים לעובדי המדינה בנסיעותיהם בתפקיד בחוי"ל.
חברת ענבל/ענבל	חברה לביטוח בע"מ, חברה ממשלתית בבעלות מלאה של המדינה, המספקת את ביטוח הנסיעות לנוסעים בתפקיד.
מתאם נסיעות/ נציג המשרד	הגורם המוסמך מטעם המשרד לרכז ולבצע את הזמנות השירותים עבור הנוסע בתפקיד.
הוראות תכ"ם	הוראות מינהל שקבע החשב הכללי במשרד האוצר. מדובר במכלול הנחיות, המתעדכנות מעת לעת, המפורסמות על ידי אגף החשב הכללי במשרד האוצר המחייבות את משרדי הממשלה ואת יחידות הסמך השונות של משרדים אלו.
הוראות התכ"ם בנושא נסיעות לחו"ל	13.10.0.1 טיסות ושירותים נלווים לנסיעות בתפקיד לחוץ לארץ 13.10.0.2 נסיעות לחוץ לארץ – קצובות שהייה ולינה, החזרי הוצאות ומיסוי המסדירות את הכללים לעניין נסיעות לחו"ל בתפקיד, לרבות קצובת שהייה קצובת לינה והחזר הוצאות וכן הוראות נוספות לעניין זה, ככל שיקבעו. https://mof.gov.il/Takam

הסכמי הממשלה	הסכמים מסחריים ישירים עם ספקים של שירותי נסיעות למתן תנאים מועדפים לנסיעות בתפקיד אשר נחתמו או ייחתמו עם ספקי השירותים.
הסכמי הסוכנות	הסכמים מסחריים עם ספקים של שירותי נסיעות למתן תנאים מועדפים לנסיעות אשר נחתמו או ייחתמו על ידי הסוכנות עם ספקי השירותים עבור המשרדים.
מאגר נתונים מרכזי	מאגר הנתונים הממשלתי אליו יועברו נתוני הנסיעות ככל שייקבע ע"י מנהל הנסיעות הממשלתי.
שירותי נסיעות גלובליים	יכולת לספק שירותי נסיעות ליעדים בעולם על ידי סוכנויות או נציגויות הפועלות בחו"ל.
מערך לניהול הנסיעות/ מערכת ניהול הנסיעות	מערך ניהול הנסיעות יתבסס על מערכת מידע ממוחשבת ייעודית המקשרת בין עובד/נוסע לממונים המאשרים למתאם ובין המתאם לסוכנות הנסיעות לצורך מתן השירותים. לדוגמא: המערכת תנהל את הטיפול בבקשת נסיעה במשרד עם סבב האישורים, פניה של המתאם לסוכנות, קבלת הצעות נסיעה מהסוכנות, קבלת אישור והנחיות מהמשרד להזמנת שירותי נסיעות, יצירת הזמנות אצל ספקי השירות, מעקב וטיפול בהזמנות עד לכרטוסן. המערכת תשמש גם להתחשבות בין המשרד הממשלתי לסוכנות עבור השירותים אשר נרכשו.
מוקד תמיכה	יחידה ארגונית הפועלת בתוך חברת הנסיעות הזוכה או מטעמה וערוכה לספק את כל שירותי הנסיעות לאחר שעות פעילות הסוכנות, בכל ימות השבוע במתכונת 24/7.
הזמנת נסיעה	הזמנה לקבלת שירותי נסיעות ליציאה מנקודת מוצא וחזרה אליה או סיום בנקודת יעד אחרת במסלול. הנסיעה יכולה לכלול מספר יעדים. הזמנת נסיעה יכולה לכלול שירות יחיד כמו טיסה או מספר שירותים כמו טיסה ומלון. ההזמנה יכולה להתייחס לנוסע בודד יחיד או לקבוצה של נוסעים בודדים שנוסעים ביחד אבל כל אחד מטופל בפני עצמו.
לקוח עסקי גדול	ארגון או חברה שרוכשים שירותי נסיעות לחו"ל/מחו"ל/בחו"ל בהיקף של \$1,000,000 (מיליון דולר) בשנה ויותר.
תהליך הזמנת שירותי נסיעה/הזמנת שירות	הזמנה של שירות במסגרת הזמנת נסיעה. שירות הנסיעה יכול להיות טיסה, שהייה במלון, השכרת רכב וכולי. השירות יכול להתייחס לנוסע בודד כמו כרטיס טיסה או לקבוצת נוסעים כמו שירות העברה. התהליך יתבצע בהתאם להוראת תכ"ם 13.10.0.1 שעניינה נסיעות בתפקיד לחוץ לארץ.
הזמנת שירותי נסיעה קבוצתיים	הזמנה של שירותי נסיעה משותפים עבור קבוצה של נוסעים. בשונה מהזמנה לקבוצה של נוסעים בודדים, ההזמנה היא כמותית ולא שמית, רק בהמשך נרשמים פרטי הנוסעים. ההתנהלות מול ספקי שירות הנסיעות היא במסלול נפרד. במקרים רבים נדרשת התחייבות כספית מראש.
הזמנת שירותי נסיעה נוספים/מיוחדים	הזמנת שירותים נוספים כמו חדרי ישיבות, אירוח, אירועים וכולי, שירותים שהסוכנות יכולה לספק והם מעבר לשירותי הנסיעה והשהיה הרגילים (טיסות ומלונות).

שינוי/ביטול בהזמנה	שינוי או ביטול בהזמנה קיימת של שירות או כלל השירותים לאחר שאושרו על ידי המזמין ונרשמו כמוזמנים אצל ספק השירות.
דמי שינוי/ביטול	תשלום הנדרש ע"י ספקי שירותי הנסיעות עבור שינוי או ביטול של שירות בהזמנה.
ספקי שירותי נסיעות	הגורמים מהם רוכשת הסוכנות את שירותי הנסיעות (לדוגמא: חברות תעופה, רשתות בתי מלון, חברות השכרת רכב וכו') ממפיצים או מסוכנות נסיעות אחרת הממוקמת בחו"ל.
דרישות אבטחת מידע	דרישות של הגורמים המוסמכים בממשלה, לאבטחת מידע בחיבור המערכות, והגנה על הנתונים בבמהלך הפעילות השוטפת כמפורט בפרק ז אבטחת מידע.
חוק הגנת הפרטיות	חוק הגנת הפרטיות התשמ"א 1981 ותקנות הגנת הפרטיות (אבטחת המידע).
הגורם המאשר	כהגדרתו בהוראות התכ"ס הרלוונטיות.
שלב טיפול	אחד מהשלבים בתהליך הזמנת שירותי נסיעות: בקשה של הנוסע, הצעה מהסוכנות, בחירת הצעה והזמנה מספק השירות, כרטוס/הנפקת שובר על ידי ספק השירות, תשלום לספק שירותים בהתאם לתנאים.
הזמנה/בקשה דחופה	כל הזמנה לשירותים לנסיעה אשר אמורה לצאת לפועל בתוך 3 ימים לכל היותר.
מטבע התשלום	המטבע שבו הספק של שירותי הנסיעה קיבל את התשלום מהסוכנות או זיכה אותה.
שירותי VIP	שירותים מיוחדים שיינתנו בשדה התעופה כגון מעבר מהיר בביקורת הגבולות, סיוע בכבודה וכדומה.

5. טבלת ריכוז מועדים

מקום הביצוע	תאריך	האירוע
	30.5.2019	יום פרסום המודעה בעיתונות (להלן - "מועד הפרסום").
	20.6.2019 בשעה 14:00	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
	14.7.2019	מועד אחרון לפרסום תשובות הבהרה
תיבת המכרזים של משרד האוצר בירושלים, קריית הממשלה, רח' קפלן 1, ארכיון החשב הכללי, קומה 3.	30.7.2019 בשעה 14:00	מועד אחרון להגשת הצעה בתיבת המכרזים
	31.12.2019	תוקף ההצעה

מובהר בזאת, כי רשימת המועדים המוצגת לעיל מובאת לנוחות המציעים בלבד. המזמין רשאי לשנות כל אחד מהמועדים הנקובים במכרז, לפי שיקול דעתו הבלעדי מכל סיבה שימצא לנכון, כמענה לבקשות המציעים או מיוזמתו.

ועדת המכרזים תהא רשאית לדרוש מהמציעים, לאשר בכל דרך שתמצא לנכון, קבלת הודעות מטעם הועדה.

6. מסמכי המכרז, שאלות הבהרה והודעות המזמין

6.1 מסמכי המכרז

ניתן להוריד, ללא תשלום, עותק אלקטרוני של מסמכי המכרז מאתר האינטרנט של מנהל הרכש הממשלתי שכתובתו: www.mr.gov.il תחת הכותרת מכרזים משרדיים < מכרז 01/נס2019

6.1.1 מסמכי המכרז (לרבות הנספחים למכרז והטפסים) יפורסמו בשתי גרסאות:

6.1.1.1 גרסה מלאה של מסמכי המכרז בגרסת PDF, המחייבת את עורך המכרז.

6.1.1.2 חוברת ההצעה – קבצים לצורכי הגשת המענה בגרסת WORD/EXCEL לפי העניין. גרסה זו תפורסם לאחר המענה לשאלות הבהרה.

6.1.2 למען הסר ספק מובהר בזאת, כי המציע לא יהיה רשאי בשום צורה ואופן לבצע כל שינוי מכל מין וסוג שהוא במסמכי המכרז. ככל שיבוצעו שינויים כלשהם על ידי המציע באלו ממסמכי המכרז, יהיה עורך המכרז רשאי לפסול את הצעתו או זכייתו, בהתאם למועד בו יתברר כי בוצעו על ידו שינויים כאמור.

6.1.3 עוד מובהר בזאת, כי הנוסח של מסמכי המכרז, כפי שפורסם על-ידי עורך המכרז, בכפוף לעדכונים, ככל שיבוצעו, במסגרת הבהרות שיערכו על ידו הוא באופן בלעדי ומוחלט הנוסח המחייב לצורך מכרז זה. עותק המסמכים אותם הדפיס המציע מהאתר וכן כל מסמך אחר, לא יהיה בהם על מנת להוות תחליף או לגבור בשום אופן וצורה על הנוסח המחייב.

6.1.4 כל מציע יהיה רשאי להפנות בכתב שאלות הבהרה בקשר למכרז זה ותנאיו. את השאלות יש להפנות למר עמית גייגר באמצעות דוא"ל: amitga@mof.gov.il. פניות טלפוניות לא תיענינה. יש לכתוב בכותרת המייל: מכרז מס' 01/נס2019 – לניהול מערך נסיעות ומתן שירותי נסיעות עבור משרדי הממשלה ויחידות הסמך.

6.2 פורמט ההגשה לשאלות הבהרה יהיה כדלקמן:

שאלה	סעיף+פרק/מראה מקום אחר (הפניה למקום מדויק במסמכי הפניה ובנספחיה ש אליהם מתייחסת השאלה)	מס"ד
		1.
		...

6.3 כל הפניות תהיינה בכתב ותישלחנה בדוא"ל בקובץ WORD בפורמט דלעיל, ולצידו קובץ PDF זהה בתוכנו שיהיה נעול מפני עריכה או שינויים.

6.4 על הפניות להגיע לעורך המכרז עד למועדים שנקבעו לעיל או עד למועד נדחה אחר שקבע עורך המכרז. פניות שתגענה לאחר המועד שנקבע לא תיענינה, אלא אם ראה עורך המכרז לפי שיקול דעתו הבלעדי, שהן העלו נושא שמצדיק התייחסות.

6.5 רק תשובות בכתב תחייבנה את עורך המכרז ותהיינה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

- 6.6. אין בכל האמור לעיל כדי לגרוע מזכות עורך המכרז, בכל עת שקדמה למועד הגשת ההצעות, לכלול כל שינוי או הבהרה במסמכי המכרז לפי שיקול דעתו המלא, וללא תלות בשאלות שנשאל על ידי מציעים אחרים.
- 6.7. עורך המכרז יהיה רשאי לדרוש מהמציעים לאשר קבלת הודעות מטעמו בכל דרך שימצא לנכון, לרבות באמצעות דואר אלקטרוני.

פרק ב' – תיאור ההתקשרות

כל האמור בפרק זה נועד לנוחות המציעים בלבד, והוא כפוף לאמור ביתר סעיפי המכרז והסכם ההתקשרות המצורף כנספח א'. אין באמור בפרק זה כדי לגרוע מסמכויות עורך המכרז לשנות את השירותים הנדרשים על ידו או את היקפם או את האמצעים שבעזרתם יידרשו הזוכים לתת את השירותים.

7. הזוכה

- 7.1. במסגרת מכרז זה ייבחרו עד שני (2) ספקים זוכים אשר יספקו בנפרד את השירותים הנדרשים עבור קבוצה של משרדי ממשלה ויחידות סמך אשר ישויכו לכל אחד מהם. אם יבחרו שני זוכים, חלוקת המשרדים בין הספקים תהא על פי רשימת שיוך המשרדים המפורטת בנספח ז'. משרד אשר הושמט מרשימת שיוך המשרדים או משרד חדש, ישובץ על ידי עורך המכרז באחת מהרשימות על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 7.2. בנוסף לזוכים רשאי המזמין להגדיר זוכה כשיר שלישי אשר הצעתו תהיה תקפה למשך שנה (12 חודשים) מיום פרסום הזוכים במכרז ואשר המזמין יהיה רשאי לצרפו לרשימת הזוכים בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.
- 7.3. בנוסף לזוכים תמשיך לפעול חברת הנסיעות הממשלתית בענבל כסוכנות נסיעות ממשלתית עבור כלל משרדי הממשלה ויחידות הסמך. משרדי הממשלה יורשו להמשיך לפנות לסוכנות הנסיעות בענבל לשם טיפול בנסיעותיהם ובהתאם לשיקול דעתם.
- 7.4. המזמין אינו מתחייב כלפי הזוכה להיקף פעילות מסוים.

8. השירותים הנדרשים

- 8.1. שירותי הנסיעות אשר יסופקו למשרדים (להלן: "השירותים"), הינם כמפורט להלן:
- 8.1.1. כללי
אספקת שירותי נסיעות לחו"ל/מחו"ל/בחו"ל לנוסעים בתפקיד לפי בקשות המשרדים. שירותי הנסיעות כוללים אספקת פתרונות נסיעה ליעדים המבוקשים, פתרונות לינה לתקופת שהייה ביעדי הנסיעה ופתרונות אירוח נוספים אשר ידרשו במסגרת הנסיעה.
- 8.1.2. פתרונות נסיעה ליעדים המבוקשים
- 8.1.2.1. שירותי נסיעה לחו"ל, מחו"ל ובחו"ל המותאמים לצרכים של הנוסעים וכבודתם, באמצעות טיסות, רכבות, כלי שיט וכלי רכב וכו'.
- 8.1.2.2. שירותים נלווים לפי דרישה כמו טיפול בנוסעים בשדות התעופה ומתן שירותי VIP, שירותי העברה וכו'.
- 8.1.3. פתרונות לינה לתקופת שהייה
שירותי לינה לנוסעים השוהים בחו"ל, מותאמים לצרכים של הנוסעים.
- 8.1.4. פתרונות אירוח נוספים במסגרת הנסיעה

- שירותים לפי דרישה כמו חדרי ישיבות, חדרי ארוח, ארוחות וכו'.
- 8.1.5 טיפול בקבלת אשרות כניסה, שהייה או יציאה לצרכי נסיעה.
- 8.1.6 טיפול בנושא ביטוח נסיעות
- ביטוח הנסיעות בתפקיד ייעשה באמצעות חברת ענבל. זוכה שיבחר תידיר את הפעילות בנושא עם ענבל מיד לאחר הבחירה.
- על הסוכנות הזוכה לודא לפני כל נסיעה כי הונפקה לנוסעים פוליסת ביטוח נסיעות, המתאימה לצרכי הנסיעה.
- 8.1.7 ארגון משלחות לפי דרישה.
- 8.1.8 החכרת מטוסים לפי דרישה, אך ורק באישור מנהל הנסיעות הממשלתי בחשכ"ל.
- 8.1.9 מתן מענה, בכל שעות היממה, לפתרון בעיות של נוסעים בתפקיד (היוצאים או שוהים בחו"ל).
- 8.1.10 מתן סיוע מקצועי בכל עניין כאמור לעיל וכל שירות אחר שיהיה דרוש לצורך ביצוע השירותים כאמור, על פי המקובל בשירותים מסוג זה.
- 8.1.11 סיוע מקצועי למזמין או למשרדי הממשלה לתכנון נושא הנסיעות, בחירת ספקים והתקשרות איתם.
- 8.1.12 הטמעת מערכת לניהול נסיעות של הסוכנות במשרדי הממשלה ששוויכו אליו כמפורט בסעיף 14.
- 8.2 הסוכנות הזוכה תפעל למציאת הפתרונות המתאימים ביותר, בכפוף להוראות התכ"ם ותוך מתן מענה מקצועי ויעיל לצרכי הנוסעים בהתאם לנתוני הבקשה.
- 8.3 בהזמנת השירותים, הסוכנות הזוכה תסייע לנציג המשרד למציאת השירות האופטימלי בהתאם לכל נסיעה, מטרתה ומשתתפיה ובכפוף להוראות התכ"ם בקשר לכל נסיעה, לרבות תכנון והתאמת המסלול, מציאת טיסות המשך מתאימות, סיוע בהושבת הנוסע, בחירת מלון, חדר מתאים וכו'.
- 8.4 הסוכנות הזוכה תפעל כמיצגת המזמין מול ספקי שירותי הנסיעות ותפעל לרכישת שירותי הנסיעות במחיר מיטבי במסגרת מציאת השירות האופטימלי.
- 8.5 למען הסר ספק יודגש כי אין ברשימה לעיל בכדי להוות רשימה סגורה של כל המשימות שתידרשנה, וכן כי המזמין אינו מתחייב שכל הפעילויות המוצגות לעיל יופעלו הלכה למעשה. השירותים הכרוכים בפעילות שהינה נשוא מכרז זה הינם דינאמיים ועשויים להשתנות מעת לעת.
- 8.6 הסוכנות תאפשר שילוב של נסיעות פרטיות במסגרת הנסיעה בתפקיד בהתאם להוראות התכ"ם.
- 8.7 לאורך כל תקופת ההתקשרות הסוכנות תמנע מלשווק באופן פעיל את שירותיה לעובדים במשרדים וביחידות הסמך שבטיפול.
- 8.8 בדיווח למזמין הסוכנות תפריד בין השירותים שסופקו במסגרת הנסיעה בתפקיד לבין השירותים שסופקו לנסיעה הפרטית עם ציון של החלק הכספי שמוחס לנסיעה בתפקיד ממכלול השירות וחלוקה של הנסיעה לימים – נסיעה בתפקיד ונסיעה פרטית.

- 8.9. הסוכנות תוודא עמידה בהוראות התכ"ם (ובכל הוראה בנושא מטעם אגף החשב הכללי) בכל נסיעה. לעניין זה הסוכנות תשמור תיעוד נדרש לצורכי בקרה שוטפת מטעם המזמין.
- 8.10. הסוכנות תשתמש בהסכמים שחתם המזמין ו/או בהסכמים שחתמה היא עם ספקי שירותי נסיעות כדי להיטיב את תנאי הנסיעות ולהוזיל מחירים ובהתאם להנחיות המזמין.
- 8.11. הסוכנות תוודא שנקודות והטבות שמעניקים ספקים לנוסעים במסגרת תפקידם לא ייצברו עבורם אלא יזקפו לזכות המזמין, ככל הניתן. במסגרת הדיווח החודשי, הסוכנות תדווח על צבירת ההטבות ותקבל הנחיות על אופן ניצולם.
- 8.12. הזוכה ימציא למזמין דוחות תפעוליים וניהוליים תקופתיים ולפי דרישה כמפורט בהמשך מסמך זה.
- 8.13. נתונים אישיים רגישים כפי שיקבע הממונה על אבטחת המידע במשרד האוצר יהיו מוצפנים בבסיס הנתונים וישודרו בפרוטוקול מאובטח.

9. צוות המציע וההתארגנות למתן השירותים

לאורך כל תקופת ההתקשרות המציע הזוכה יקים ויפעיל יחידה במסגרת הסוכנות שתפקידה לטפל בבקשות משרדי הממשלה. הרכב הצוות המקצועי יכלול לפחות שלושה (3) סוכני נסיעות מומחים בתחום הנסיעות העסקיות ועוד שני (2) סוכני נסיעות בכירים בתפקידים הבאים להלן:

- 9.1. מנהל בכיר/שותף - מנהל בכיר שיהיה אחראי על פעילות המציע, כהגדרתו בסעיף 4.2 לעיל ויהיה איש הקשר הבכיר עם משרדי הממשלה.
- 9.2. מנהל תיק לקוח - סוכן בכיר עם ניסיון של 5 שנים לפחות באספקת שירותי נסיעות לעסקים, כהגדרתו בסעיף 4.2 לעיל.
- 9.3. כללי
- 9.3.1. בהתאם לצורך, יפעיל המציע הזוכה סוכנים נוספים.
- 9.3.2. החלפת או הוספת עובדים תעשה באישור המזמין ובלבד שהעובדים החדשים יעמדו בדרישות הסף בהתאם לתפקידם.
- 9.3.3. אנשי הצוות יכירו ויפעלו על פי הוראות התכ"ם ויעודכנו באופן שוטף על שינויים בהוראות אלו.
- 9.3.4. כל איש צוות מטעם המציע יידרש לחתימה על טופס ניגוד עניינים וסודיות.
- 9.3.5. כל איש צוות יידרש לעבור תהליך בדיקת מהימנות עובדים מטעם משרד האוצר. יתכן כי למשרד עצמו תהיינה דרישות נוספות בהקשר לאישור בטחוני.
- 9.3.6. העסקת קבלני משנה דורשת אישור מראש של המזמין ו/או מנהל הנסיעות הממשלתי במפורש ובכתב.
- 9.3.7. יש לקבל אישור מראש עבור מוקד לפניות לאחר שעות העבודה היה ויסופק על ידי קבלן משנה.
- 9.3.8. יש לקבל אישור מראש עבור התומכים והמטמיעים של מערכת ניהול הנסיעות היה והשירות יסופק על ידי קבלן משנה.

- 9.4 תמיכה במערכת ניהול הנסיעות
- 9.4.1 המציע יעמיד צוות תמיכה למערכת ניהול הנסיעות שיטמיע. צוות התמיכה ייענה לבקשות של משתמשים במערכת במשרדי הממשלה לסיוע והדרכה, יאתר ויפתור בעיות טכניות ויבצע התקנות תוכנה.
- 9.5 טיפול בהתחשבות כספית
- 9.5.1 המציע יעמיד מנגנון להתחשבות עם משרדי הממשלה, שיכין את החשבונות והדוחות ויהיה בקשר עם מתאמים או מי שהמזמין יקבע כגורם שמנהל את ההתחשבות, לגבי בדיקת החשבונות ועם חשבונות משרדי הממשלה לצורך טיפול בביצוע התשלומים.
- 9.6 הפקת נתונים ודוחות תקופתיים
- 9.6.1 המציע יצוות אנשי קשר שתפקידם להפיק עבור הממשלה והמשרדים דוחות וקבצי נתונים תקופתיים במתכונת קבועה ובנוסף דוחות וקבצי נתונים לפי דרישה.
- 9.7 דרכי התקשרות
- 9.7.1 המציע יעמיד לרשות משרדי הממשלה באמצעות אמצעים להתקשרות: טלפונים, פקסים, טלפונים סלולאריים, תיבות דואר אלקטרוניות, אתר מידע לנוסעים, כתובות למשלוח דברי דואר, משרדים לפגישות, ככל שידרש על ידי המשרד/ יחידת הסמך.

10. תקופת ההתקשרות והיקפה

- 10.1 תקופת ההתקשרות במסגרת מכרז זה הינה שנתיים (24 חודשים) מיום חתימת מורשי החתימה מטעם עורך המכרז על ההסכם (להלן – "תקופת ההתקשרות").
- 10.2 לעורך המכרז נתונה זכות ברירה ("אופציה") חד צדדית ובלעדית, בהודעה בכתב ומראש שתימסר 30 יום לפני תום תקופת ההתקשרות, להאריך את ההתקשרות בארבע תקופות נוספות בנות 12 חודשים כל אחת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. יובהר כי סך תקופות ההתקשרות הנוספות לא יעלו במצטבר על 48 חודשים כך שתקופת ההתקשרות הכוללת על פי מכרז זה תוכל להסתכם ב- 6 שנים (72 חודשים) לכל היותר. המציע מוסר הסכמתו הבלתי חוזרת לזכות זו של עורך המכרז.
- 10.3 יודגש כי התמורה למציעים הזוכים תיעשה אך ורק אם קיים הסכם התקשרות תקף עמם. מחובת הזוכה להבטיח בכל עת כי הוא עובד לפי הסכם התקשרות תקף, ובכלל זאת וככל שרלוונטי, מכוח זכות ברירה שמומשה על ידי עורך המכרז.
- 10.4 יובהר כי עורך המכרז רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה בהודעה בכתב של 30 יום מראש, על פי שיקול דעתו הבלעדי ומכל סיבה שהיא, ומבלי שלזוכה תקום כל טענה או תביעה נגד המזמין או מי מטעמו, בכפוף לשימוע.
- 10.5 על הזוכה להיערך למתן כל השירותים נשוא מכרז זה עם תחילת תקופת ההתקשרות.
- 10.6 יובהר כי למזמין עומדת הזכות לדרוש מהזוכה להמשיך בביצוע השירותים או השלמת כל פעולה אחרת שהזוכה התחיל בביצועם לפני תום תקופת ההתקשרות, גם אם מתן השירותים או הפעולות עצמן, כולן או חלקן, יתבצעו לאחר תום תקופת ההתקשרות (להלן "השלמת השירותים"). ככל שהמזמין ידרוש מהזוכה לבצע השלמת השירותים כאמור, הוראות ההסכם, לרבות התמורה בגין השירותים, ככל שאלה סופקו לשביעות רצונו של המזמין, ימשיכו לחול גם בגין שירותים אלו, ולזוכה לא תהיה כל טענה בעניין זה.

- 10.7. המזמין רשאי לשנות את שיוך המשרדים בין הזוכים בהתאם לנדרש על פי צרכי המזמין ועל פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 10.8. המציע הזוכה יספק למשרדים / יחידות הסמך אשר ישויכו אליו את כלל שירותי הנסיעות המפורטים במכרז זה, על פי דרישת המשרד. יחד עם זאת, למשרד תהא שמורה הזכות לרכוש חלק מן השירותים לעיל שלא מהמציע הזוכה, על פי שיקול דעתו הבלעדי ועל פי צרכי המשרד.
- 10.9. למזמין ו/או מנהל הנסיעות הממשלתי שמורה הזכות לבצע הערכה איכותית וכמותית של שירותי המציע הזוכה על בסיס נתוני הנסיעות המצטברים ועל בסיס שביעות רצון הנוסעים, המשרד ומנהל הנסיעות הממשלתי ולהורות על פיהם על שינויים בהיקף פעילות הזוכה לרבות העברת משרדים או יחידות סמך בין הזוכים על פי שיקול דעתו הבלעדי.

11. תמורה

- 11.1. כנגד מתן השירותים בפועל במלואם ולשביעות רצונו המלאה של המזמין, תשולם לזוכה מאת נציג המזמין תמורה. התמורה בגין ביצוע מתן השירותים תהיה לפי הצעת המחיר שהגיש הזוכה (להלן: "הצעת המחיר").
- 11.2. הצעת המחיר תפרט את דמי הטיפול שהמציע מבקש עבור טיפול בהזמנה אחת לשירות נסיעות מסויים של עובד/נוסע שנפתחה אצל ספק שירותי נסיעה. דמי הטיפול יכסו את כל שלבי הטיפול בהזמנה: ההצעה, פתיחת ההזמנה, האישור והכרטוס/הוצאת שובר והמצאתו לנוסעים, והתייחסות עד לסיום הנסיעה.
- 11.3. התמורה לסוכנות הנסיעות תשולם בכפוף להמצאת חשבוניות מצד הסוכנות ובכפוף לאמור בסעיף 3.8 בפרק א' לעיל.

ההצעה תתייחס לכל השירותים הבאים:

מס.	השירות/ התמורה לשירותי נסיעות
1	דמי טיפול עבור הזמנת טיסות לנוסע אחד לנסיעה. כולל השירותים הנלווים: הושבה, מזוודות, ארוחות וכולי. דמי הטיפול הם לכרטיס, גם אם יכיל מספר קטעי טיסה ולכל השירותים הנלווים לטיסות גם אם יכרטסו בכרטיסים נפרדים. טיסות שיכלו להכלל בכרטיס אחד אם פוצלו למספר כרטיסים ייחשבו ככרטיס אחד לצורך חישוב דמי הטיפול.
2	דמי טיפול עבור הזמנת חדר אחד במלון לנוסע/נוסעים. פיצול שהייה רצופה במלון למספר שהיות, תחושב מבחינת דמי הטיפול כהזמנה אחת.
3	דמי טיפול עבור השכרת רכב אחד. השירות כולל הזמנה והנפקת שובר עבור השכרה אחת.
4	דמי טיפול לנוסע עבור הזמנת כרטיס רכבת או מעבורת. השירות כולל הזמנה וכרטוס עבור נסיעה אחת הלוך וחזור, או רכישה של כרטיס תקופתי.
5	דמי טיפול לנסיעה אחת של שירות העברה לשדה התעופה ומשדה התעופה.
6	דמי טיפול לנוסע עבור הזמנת שירות VIP.

7	דמי טיפול לכל בקשה מיוחדת דוגמת הזמנת חדר ישיבות, ארוחה במסעדה וכדומה, בהתאם לדמי הטיפול שאושרו.
8	דמי טיפול להנפקת אשרת כניסה אחת.
9	דמי טיפול בביטול או שינוי של שירות אחד שהוזמן וכורטס או שהופק שובר עבורו.

11.4. לצורך מתן מידע בלבד, מובאים לעיל נתוני פעילות של "סוכנות ענבל" בשנים 2016, 2017 ו-2018 והיקפי הנסיעות בחדן יעדים. כלל הפעילות תחולק בין "סוכנות ענבל" ובין שתי הסוכנויות הזוכות על ידי שיוך של משרדים ויחידות סמך לכל זוכה, וזאת לאחר בחינה של מכלול שיקולים. היקף הפעילות ואופיו עשוי להשתנות ואין בהערכה זאת כדי לחייב את המזמין או המשרדים/יחידות הסמך להיקף פעילות כלשהו מול הזוכים.

11.5. נתוני הפעילות של "סוכנות ענבל" בשנים 2016, 2017 ו-2018 (באלפי דולרים אמריקאיים)

מצטבר 2018	מצטבר 2017	מצטבר 2016	
25,130	23,686	23,136	מספר נוסעים שטופלו
3,283	3,451	3,182	מספר משתמשי מלונות
9,607	9,674	8,900	מספר משתמשי שירותי ביטוח
3,536	2,224	1,411	מספר משתמשי שירותי קרקע אחרים
19,595	20,642	20,467	מחזור טיסות באלפי \$
2,918	2,962	2,808	מחזור שרותי קרקע באלפי \$
22,513	23,604	23,274	סה"כ מחזור באלפי \$
11,179	10,542	10,287	מספר טאסים שנפתחו

- 11.6. פירוט יעדי נסיעה בשנים 2016-2017 - פירוט יעדי הנסיעה מופיע בנספח ט'.
 11.7. הזכאות לדמי טיפול תקום עם כל הנפקה של כרטיס או שובר או כל אישור אחר של הזמנה.
 11.8. תהיה זכאות לדמי טיפול בגין ביטול או שינוי של כרטיס או שובר.
 11.9. דמי הטיפול יכסו את הטיפול המלא בבקשה משלב ההצעה, ההזמנה ועד הכרטוס.
 11.10. שירותים אשר אינם נכללים ברשימה לעיל, תמורתם תיקבע במשא ומתן בין נציג המשרד לבין הזוכה ובכפוף לאישור מנהל הנסיעות הממשלתי.
 11.11. הליך ההתחשבנות עם סוכנות הנסיעות:
 11.11.1. ההתחשבנות תתנהל מול כל משרד ממשלתי בנפרד.
 11.11.2. ההתחשבנות תהיה חודשית.
 11.11.3. ההתחשבנות החודשית תכלול את הזמנות השירותים כדלהלן:
 11.11.3.1. ההזמנות שהסוכנות שילמה עבורן במהלך החודש שהסתיים לספקי שירותי הנסיעות. לכל הזמנה יפורט הסכום תוך הבחנה בין הסכום ששולם לספק השירות לבין דמי הטיפול של הסוכנות.
 11.11.3.2. ביחס להזמנות שהסוכנות קיבלה בגינן דמי טיפול בעבר, יפורטו נתוני התשלום שבוצע בעבר וסכום הפעילות הכספית הנוכחית. יובהר כי אם

במהלך החודש שהסתיים היתה בהזמנות אלה פעילות כספית של חיובים ו/או זיכויים מול ספקי השירותים, לא ישולמו דמי טיפול עבור הפעילות הכספית הנוספת.

11.11.3.3. ביחס להזמנות שהסוכנות שילמה לספקים בחודשים קודמים אך היו בבירור ואושרו בחודש שחלף לתשלום, יירשמו פרטי הדרישה המקורית תוך הבחנה בין הסכום שאושר לתשלום לבין סכום דמי הטיפול.

11.11.3.4. למזמין שמורה הזכות לבקש מהזוכה העתק של החשבוניות ופקודות התשלום ששולמו לספקי שירותי הנסיעות.

11.11.4. חישוב המחיר בשקלים של שירותי הנסיעה לתשלום לסוכנות :

לצורך חישוב עלות השירות בשקלים, הסכום ששולם לספק השירות יומר ממטבע התשלום של הזוכה לשקלים לפי שער החליפין ביום העברת התשלום מהזוכה לספק השירות. שער החליפין הוא שער המכירה להעברות והמחאות שבו מוכר בנק בישראל את מטבע החוץ, ביום העסקים שקדם למועד התשלום.

המזמין שומר לעצמו את הזכות לשלם את התמורה על שירותים שנרכשו בחו"ל במטבע שבו הוזמנו השירותים. ההחלטה בנושא זה תעשה על ידי מנהל הנסיעות הממשלתי, כהנחיה קבועה או חד פעמית לפי שיקול דעתו הבלעדי.

11.11.5. ההתחשבות תתבצע בשני שלבים :

11.11.5.1. בדיקת החשבונות - בשלב זה הזוכה ימציא דוח ובו פירוט מלא של כל ההזמנות שביצע ומבקש עבורם תשלום. המשרד יבדוק את החשבונות ויאשר או ידחה דרישות תשלום.

11.11.5.2. כנגד החשבונות שאושרו הזוכה ימציא חשבונית מס לתשלום דמי הטיפול וחשבונית מס לתשלום עבור השירותים שרכש למשרד.

11.11.6. כל החשבונות שלא אושרו ויש לגביהם אי הסכמה יידונו בין הצדדים בנפרד.

11.11.7. לשם בדיקת החשבונות המזמין יכול לדרוש מהזוכה להמציא לו מסמכים המתעדים את פעילות ההזמנה מול ספקי השירותים.

11.11.8. לתהליך ההתחשבות יצורף דוח וקובץ נתונים עם פירוט מרכיבי החשבון במתכונת שתאפשר למשרד לבדוק את תכולת ההתחשבות ידנית ובצורה ממוחשבת. המזמין שומר לעצמו את הזכות לקבוע פורמט דיווח אחיד לכלל הסוכנויות.

11.11.9. החשבונית תשולם לזוכה לפי תנאי התשלום הקבועים בהוראות התכ"ס.

11.11.10. במקרה של אי התאמה בין החשבונית לסכום שאושר לתשלום, הזוכה יידרש להפיק חשבונית חדשה בהתאם לסכומים המאושרים או להפיק תעודת זיכוי/חיוב על ההפרש.

11.11.11. שירותי נסיעות שלא אושרו יעברו הליך של בירור. בתום הבירור, חשבוניות שיאושרו יצורפו לחשבונית של החודש הקרוב בסכומים שיאושרו. חשבוניות שנדחו הזוכה לא יחייב בגינם את המשרד.

- 11.12. הזוכה יידרש, בכפוף לשיקול דעתו של המזמין, להגיש דיווחים וחשבונות עבור עבודתו במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות. יודגש, כי הספק הזוכה יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי, בהתאם לחוזה המצורף כנספח ב9 להסכם, אשר ייחתם כחלק מחתימת הסכם זה.
- 11.13. התשלומים יבוצעו על פי הוראות תכ"ם בפרק 1.4 המתפרסמות ומתעדכנות מעת לעת באתר האינטרנט של משרד האוצר בכתובת: <https://mof.gov.il/Takam>.
- 11.14. התמורה תשולם לספק "במועד התשלום הממשלתי" עד 45 יום מיום קבלת חשבונית עסקה כדין מאת הספק, ובלבד שחשבונית זו מאושרת על ידי נציג המזמין לצורך מתן שירותים אלו, כי נתקבלו השירותים לשביעות רצונו המלאה של נציג המזמין. מספר ימי האשראי יקבע עפ"י תאריך הגשת החשבונית ע"י הזוכה בכל חודש כמפורט בהוראת תכ"ם 1.4.0.3 "מועדי תשלום".
- 11.15. תנאי ההצמדה יבוצעו על פי הוראת תכ"ם מספר 7.5.2 המתפרסמת ומתעדכנת מעת לעת באתר אינטרנט של משרד האוצר בכתובת: <https://mof.gov.il/Takam>. התשלום יוצמד למדד המחירים לצרכן כאשר מדד הבסיס הינו המדד הידוע ליום חתימת החוזה.
- 11.16. לא ישולמו דמי טיפול לזוכה אם לא סופקו בפועל השירותים המפורטים במסמכי המכרז, לשביעות רצונו המלאה של המזמין.
- 11.17. הזוכה לא יהא זכאי לדמי טיפול בגין שירותים אשר ניתנו על ידי עובדים מטעם הזוכה שלא חתמו על התחייבות לשמירת סודיות והתחייבות להעדר ניגוד עניינים המצורפות להסכם זה.
- 11.18. הזוכה לא יהא זכאי לתמורה כלשהי בגין שירותים אשר ניתנו על ידי עובד שלא קיבל את אישור המהמזמין לצורך מתן השירותים בהתאם למפורט בפנייה התחרותית ובהסכם זה.
12. תנאי מתן השירותים על ידי הזוכה
- 12.1. הזוכה יספק את השירותים במשרדו או בכל מקום שיידרש ע"י המזמין והכל בהסכמה מראש ובכתב מהמזמין.
- 12.2. הצבת סוכן במשרד של המזמין תתבצע אך ורק באישור של מנהל הנסיעות הממשלתי בחשכ"ל.
- 12.3. השירותים יינתנו על ידי הזוכה בלבד. הזוכה לא יהיה רשאי להעביר או להסב את זכויותיו על פי תנאי מכרז זה כולן או חלקן, לצד שלישי, אלא בהסכמה מראש ובכתב מהמזמין.
- 12.4. הזוכה מתחייב לספק את השירותים במומחיות, במקצועיות ובמיומנות על פי הסטנדרטים המקצועיים וכללי האתיקה המקצועית המקובלים.
- 12.5. 7 ימים לאחר קבלת הודעה על בחירתו, ובטרם ייחתם הסכם ההתקשרות על ידי מורשי החתימה מטעם המזמין, מתחייב הזוכה ליתן למזמין ערבות בנקאית או ערבות חברת ביטוח לביצוע התחייבויותיו במכרז זה (להלן: "ערבות ביצוע") ע"ס 250,000 ₪ בהתאם לנוסח המצ"ב כנספח ג' להסכם ההתקשרות.

13. אמנת תנאי שירות (SLA) ואכיפתה

- 13.1 המציע נדרש לספק את השירות במסגרת לוחות הזמנים הבאים :
- 13.1.1 הסוכנות תספק שירותי נסיעות למזמין באופן שוטף בשעות העבודה וימי העבודה המקובלים במשרדי הממשלה וביחידות הסמך.
- 13.1.2 בשעות שהינן מעבר לשעות העבודה, השירות ינתן על ידי מוקד שתפעיל הסוכנות הזוכה 24 שעות ביממה 7 ימים בשבוע. בנוסף למוקד יהיה סוכן תורן זמין למקרים שהמוקד לא יוכל להתמודד עם הבקשה.
- 13.1.3 זמן התגובה לאישור קבלת בקשה יהיה מידי במסגרת יום העבודה.
- 13.1.4 התחלת הטיפול בבקשה לא דחופה תהיה לכל המאוחר תוך 3 שעות במידה והתקבלה עד השעה 15:00 אחרת היא תטופל למחרת בבוקר (עד השעה 11:00).
- 13.1.5 משך הטיפול בכל שלב בבקשת נסיעה (בהגדרתו בסעיף 4.2 לעיל) יהיה עד 12 שעות מרגע התחלת הטיפול.
- 13.1.6 משך הטיפול של כל שלב בבקשת נסיעה מורכבת (נסיעה מרובת יעדים) יהיה עד 24 שעות מרגע התחלת הטיפול.
- 13.1.7 הטיפול בבקשות נסיעה של קבוצות יטופל בהתאם ללוח זמנים שייקבע בין המשרד לבין הזוכה.
- 13.1.8 הטיפול בבקשה דחופה של נוסעים (לרבות נוסעים השוהים בחו"ל) או נציגי המשרדים יתחיל באופן מיידי ויתנהל באופן רצוף עד לסיום הטיפול.
- 13.1.9 הטיפול בבקשות דחופות, אשר אינן יכולות להידחות, תטופלנה גם לאחר שעות פעילות המשרד ע"י הסוכנות ו/או מוקד השירות.
- 13.2 סוכנות הנסיעות תספק מדי חודש דוח על זמני ביצוע הבקשות מתוך מערכת ניהול הנסיעות. למזמין שמורה הזכות לפנות בבקשה לקבלת הדוח בכל עת.
- 13.3 ככל שתהיינה חריגות מתנאי השירות הקבועים האמורים, יתקיים דיון בין המזמין או מי מטעמו לבין מנהל תיק הלקוח או השותף המנהל.
- 13.4 המזמין רשאי לדרוש מהסוכנות להגדיל את מצבת כח האדם והאמצעים הנלווים לעמידה בתנאי השירות.
- 13.5 מקרים חריגים של אי עמידה בתנאי השירות יובאו מיידית לטיפולו של מנהל תיק הלקוח אשר יפעל מיידית לפתרון הבעיה.
- 13.6 במקרה של הצטברות של מקרי אי עמידה באמנת השירות המזמין יהיה רשאי לפעול לצמצום היקף הפעילות של הסוכנות או לפעול לסיום ההתקשרות.

14. הטמעת מערכת לניהול הנסיעות של המציע במשרדי הממשלה

- 14.1 מערכת ניהול הנסיעות של הזוכה תופעל במשרדים במקביל למערכת ניהול הנסיעות הקיימת המתוחזקת על ידי "סוכנות ענבל" (משמשת את המשרד לנסיעות שהוזמנו על ידו באמצעותה).
- 14.2 המערכת תשמש את המשרדים לניהול בקשות לנסיעות ומעקב אחר מימושם כהזמנות של שירותי נסיעה.
- 14.3 להלן תיאור המצב הקיים בשימוש במערכת ניהול הנסיעות :

המשרדים אמצו מספר שיטות עבודה פנימיות לניהול ואישור הנסיעות בהתאם להיקף הנסיעות, תכיפותם ומבנה המשרד. במסגרת מערכת ניהול הנסיעות שיספק הזוכה, תדרש המערכת לאפשר למשרדים לפעול בשיטות הקיימות או להציע למשרדים שיטה חליפית המוסכמת עליהם.

14.3.1. בחלק מהמשרדים, בקשות להזמנה של נסיעות בתפקיד בחלק מהמשרדים מוזנות על ידי העובדים ישירות למערכת ניהול הנסיעות, כאשר תהליך האישורים הנדרש מתבצע במערכת ניהול הנסיעות.

במשרדים אחרים תהליך הבקשה והאישור מתבצע על גבי טפסים שהעובדים ממלאים ומועברים לממונים לאישור.

14.3.2. כל מתאמי הנסיעות במשרדים מחוברים למערכת ניהול הנסיעות באופן ישיר לצורך הזנת בקשות, קבלת הצעות, פניה להזמנת שירותים ומעקב אחרי אספקת שירותי הנסיעות.

14.3.3. הגורמים המאשרים פועלים גם בצורה ממוחשבת באמצעות המערכת וגם באישורים ידניים שנמסרים למתאמים להזנה למערכת.

14.4. היכולות הנדרשות ממערכת ניהול הנסיעות:

14.4.1. הפרדה מלאה בין הנתונים של כל משרד ומשרד.

14.4.2. אפשרות ליצור תהליכי עבודה שונים בכל משרד כפי שקיים היום.

14.4.3. יכולת לשרת עשרות משרדים במערכת אחת.

14.4.4. יכולת לטפל בכל שירותי הנסיעות הנכללים במסגרת של נסיעות בתפקיד כולל שירותים מיוחדים. המערכת תכיל את כל המאפיינים הדרושים כדי להבטיח קבלת שירות מתאים מספק שירותי הנסיעות. המערכת תוקם ותנוהל על בסיס הוראות התכ"ס (למשל, במערכת לא יהיה ניתן להזמין טיסות במהלך יום השבת).

14.4.5. הקמה וניהול בסיס נתונים של העובדים שיכיל את פרטי העובדים הדרושים למתן שירותי נסיעה ורישום אצל ספק השירות ואת פרטי העובדים הדרושים לקביעת מעמדם במסגרת תנאי התכ"ס.

14.4.6. יכולת לאמת ולעדכן את נתוני העובדים בשינויים שנרשמים במערכת ניהול כוח אדם.

14.4.7. גישה אינטרנטית מאובטחת לעובדים, לממונים המאשרים ולמתאמים של כל משרד ומשרד. לכל סוג משתמש דפי נחיתה מתאימים.

14.4.8. חיבור ישיר למערכת ההזמנות של הסוכנות לקבלת מידע מעודכן על מצב ההזמנות.

14.4.9. המערכת תאפשר לעובדים להזין בקשות לנסיעות בתפקיד, לעקוב בצורה מקוונת ולקבל התראות דוא"ל אחר מצבם.

14.4.10. המערכת תאפשר לממונים לאשר, לדחות או להעיר על הבקשות של העובדים בצורה אלקטרונית או ידנית.

14.4.11. מתאמי הנסיעות יוכלו באמצעות המערכת לנהל את הטיפול בבקשות, להעריך עלויות של בקשות גם על סמך מחירון פנימי, לפנות לסוכנות בבקשה לקבל הצעות ולקבל הצעות ישירות למערכת, להורות לסוכנות להזמין ולקבל את נתוני ההזמנות.

14.4.12. המערכת תשמש לניהול תהליך ההתחשבות עם הסוכנות. במערכת ייקלטו קבצי חשבונות של הסוכנות, הם יעברו תהליך של השוואה לנתוני הבקשות שהוזמנו, שבסופו חשבונות יאושרו באופן אוטומטי או יידחו ויועברו לברור.

- 14.4.13. המערכת תאפשר לטפל באופן ידני בחשבונות שלא אושרו ולאשר אותם, לתקן את ערכם או לדחותם סופית באופן ידני.
- 14.4.14. נתוני החשבונות המאושרים יועברו להנהלת החשבונות כהוראת תשלום אליה תצורף החשבוניות של הסוכנות.
- 14.4.15. המערכת תקלוט את דמי הטיפול שהסוכנות דורשת ובהתאם לשירותים שנרכשו תחשב את הסכום לתשלום לפי הצעת המחיר של הזוכה המערכת תתריע על אי התאמות בדמי הטיפול שהסוכנות דורשת לחישוב שביצעה.
- 14.4.16. המערכת תהיה מסוגלת לקלוט את דיווחי ההוצאות של הנוסעים במסגרת הנסיעה ולהפיק מהם קבצי תנועות למערכת ניהול כספית של המזמין.
- 14.4.17. המערכת תוכל להפיק נתונים ודוחות ניהוליים על היקפי הנסיעות והבקשות, על תהליכי הטיפול בהם ועוד.
- 14.5. הטמעת מערכת ניהול הנסיעות ע"י המציע במשרדי הממשלה אשר ישוייכו אליו תכלול את ביצוע הפעולות הבאות על ידי המציע:
- 14.5.1. מתן גישה למערכת ניהול נסיעות של הזוכה באמצעות האינטרנט לעובדים, לממונים המאשרים ולמתאמים.
- 14.5.2. הגדרת הרשאות לכל משתמש בהתאם לתפקידו.
- 14.5.3. הקמת בסיס נתונים של עובדים שנוסעים מטעם המשרד עם הפרטים הדרושים לניהול הנסיעות בלבד.
- 14.5.4. הזוכה יפעל להטמעת הוראות התכ"ם וחוקי המדינה (חוקי ותקנות הגנת הפרטיות) במערכת ניהול הנסיעות, ועדכונם ככל שההוראות ישתנו.
- 14.5.5. הזוכה יפעל להדרכת המשתמשים בהפעלת המערכת ובשימוש בה.
- 14.5.6. הזוכה יתקין עמדות GDS לשימוש המתאמים במידה ויידרש.
- 14.5.7. עם השלמת ההתקנה וההטמעה ייערך מבחן קבלה למערך על ידי הגורם המוסמך מטעם המזמין.
- 14.5.8. המערכת תנוהל על ידי הזוכה, שידאג לפעילותה התקינה ויטפל בתקלות היה ויקרו בלוח הזמנים הקצר ביותר ותוך עמידה באמנת השירות. כדי להבטיח רציפות פעולה הזוכה ידאג ליתירות במערכת שניתנת להפעלה מהירה במקרה של תקלה.
- 14.5.9. הסוכנות תוודא שהמערכת תהיה מאובטחת ומוגנת מפני פריצות וחדירות של גורמים לא מורשים.
- 14.5.10. התקנת מערכת ניהול הנסיעות וחיבורה למשתמשים ייעשה בהתאם להנחיות הממונים על אבטחת מידע והגנת הפרטיות במשרדי הממשלה ובחשכ"ל ובכפוף לאישורם כמפורט בפרק ז' ובתנאי הסף.
- 14.6. רשימת דוחות ותכולתם
- הסוכנות הזוכה תספק למזמין דוחות בפורמט של קבצי אקסל, או בפורמט מודפס לפי דרישתו. הדוחות יכילו נתונים של הזמנות שירותי הנסיעות שירוכזו ממערכות ההזמנות והניהול של הסוכנות הזוכה.

המזמין שומר לעצמו את הזכות לקבוע פורמט דיווח אחיד לכלל הסוכנויות הזוכות.

בין הנתונים יהיו גם הנתונים הבאים :

- סוג שירות, נותן השירות זיהוי השירות ומאפייניו, שם נוסע, יחידה, יעדים, תאריכי מתן השירות, מחיר השירות במטבע הספק, מחיר השירות בשקלים, מועד תשלום, דמי טיפול, צבירת הטבות, הגורם דרכו נרכש השירות, מספרי הזמנות, מספרי אישור או כרטיסים, תאריכי פעולה, סטטוס (מוזמן/בוצע/בוטל/נפרע/שינוי).

הדוחות יופקו לפי תקופות בפירוט לפי משרד/יחידת סמך עם סיכום כולל לכל יחידה וסיכום כולל של כל היחידות של הסוכנות.

בין יתר הדוחות יהיו הדוחות הבאים :

- רשימת השירותים שהוזמנו
- רשימת שירותים שהוגשו לתשלום
- רשימת השירותים שבוטלו
- רשימת השירותים ששונו
- רשימת שירותים שכורטסו אך טרם הגיע מועד המימוש

הדוחות יסופקו באופן קבוע מדי חודש וגם לפי דרישה.

לצרכי ניהול מערך הנסיעות המזמין יוכל לדרוש מהסוכנות לשלב בנתוני המערכות נתונים משלו, כמו קודי איפיון של שירותים, קידוד אחיד לנותני שירותים וספקים וכו'.

פרק ג' – תנאי סף להשתתפות במכרז

15. כללי

- 15.1. מבלי לגרוע מהוראות כל דין, רשאית להתמודד במכרז זה כל חברת/סוכנות נסיעות העוסקת בתחום הנסיעות העסקיות, אשר עומדת בכל התנאים המפורטים להלן.
- 15.2. לא יתאפשר שיתוף פעולה של מספר חברות על מנת להגיש הצעות במסגרת מכרז זה.
- 15.3. אי מילוי מדויק של דרישות המכרז עלול להביא לפסילה על הסף של ההצעה. יובהר כי יש לצרף להצעה את כל האישורים והאסמכתאות הנדרשים לצורך הוכחת עמידת המציע בתנאי הסף. כל שינוי או תוספת שיעשו במסמכי המכרז המצורפים בזה או כל הסתייגות לגביהם בין על ידי תוספת בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת, עלולים לגרום לפסילת ההצעה.

16. תנאי סף

16.1. תנאי סף מנהליים:

- 16.1.1. למציע כל האישורים הנדרשים על פי מכרז זה, לרבות אישור, רישיון או היתר כשהם תקפים במועד הגשת ההצעות.
- 16.1.2. המציע רשום כדין בישראל במרשם הרשמי הרלוונטי, ללא חובות אגרה שנתית לרשם החברות או השותפויות, בגין השנים הקודמות לשנה שבה מוגשות ההצעות לפנייה זו ואינו מפר חוק ולא קיימת לגביו התראה על הכרזתו כמפר חוק.
- 16.1.3. ברשות המציע כל האישורים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים").
- 16.1.4. המציע הגיש הצעה תקפה ומחייבת.

האישורים והמסמכים הנדרשים להוכחת עמידת בתנאי הסף המנהליים המפורטים לעיל:

- אם המציע חברה - תעודת התאגדות וכן תמצית רישום עדכנית מרשם החברות אשר תקפה למועד הגשת ההצעות למכרז או תקפה למועד שעד 7 ימים קודם למועד הגשת ההצעות.
- אם המציע אינו חברה – תעודת עוסק מורשה, נספח ב4.
- חוברת ההצעה ופרטי הגוף המציע בנוסח נספח ב'.
- אישור תקף על ניהול חשבונות ורשומות ועל דיווח לרשויות מס הכנסה ומע"מ כחוק, כפי שנדרש בסעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים בנוסח נספח ב3.
- תצהיר חתום ומאומת כדין, ואישור מאת עורך דין, בדבר זכויות החתומים בשם המציע וסמכותם לחייב את המציע בחתימתם, בנוסח נספח ב2.
- תצהיר חתום ומאומת על ידי עורך דין לשמירת סודיות של המציע, מנהל המציע, מנהל תיק הלקוח ואנשי הצוות שיעסקו מטעמו בשירותים המבוקשים לפי הנוסח המצורף כנספח ה' להסכם ההתקשרות בנוסף, יחתים הזוכה כל חבר צוות קיים ועתידי אשר יעסוק במתן השירותים נשוא מכרז זה, על התחייבות בהתאם לנוסח האמור, וישמור את ההתחייבות במשרדיו.
- תצהיר חתום ומאומת על-ידי עורך דין על היעדר ניגוד עניינים של המציע וכל חבר צוות מוצע, בהתאם לנוסח המצורף כנספח ה' להסכם ההתקשרות זה. בנוסף, יחתים הזוכה כל חבר צוות עתידי אשר

יעסוק במתן השירותים נשוא מכרז זה, על הצהרה בהתאם לנוסח האמור, וישמור את ההצהרה במשרדיו.

- תצהיר חתום בכתב ומאומת על ידי עורך דין לעניין תשלום שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדין בהתאם להוראת סעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, בנוסח נספח ב1 פרק 4.
- תצהיר חתום ומאושר כדין, על ידי הגורם המוסמך לחייב את המציע כי הוא לא תיאם הצעתו בהליך התחרותי עם אף גורם אחר, בנוסח נספח ב1 פרק 5.
- מובהר בזאת כי על המציע לחתום על ההצהרות ככתבן וכלשונון ללא כל שינוי בהצהרות. ככל שמתעוררת שאלה בנוגע לנוסח, על המציע להעביר שאילתה במסגרת שאלות ההבהרה ולפעול בהתאם לתשובות שיקבל מהמזמין.

16.2. תנאי סף מקצועיים:

16.2.1. ניסיון המציע:

16.2.1.1. על המציע להיות, במועד הגשת ההצעה, סוכנות מוסמכת על ידי IATA (International Air Transport Association) עם הרשאות להנפקת כרטיסי טיסה.

16.2.1.2. על המציע להיות במועד הגשת ההצעה חבר בהתאחדות משרדי הנסיעות ויועצי התיירות בישראל.

16.2.1.3. המציע יכול לספק מערך ניהול נסיעות ללקוחות וסיפק זאת עבור לפחות 3 לקוחות במהלך תקופה רצופה של שישה חודשים לפחות, לכל לקוח, והחל מתאריך 1/1/2015 ועד למועד פרסום המכרז.

16.2.1.4. המציע יכול לספק שירותי נסיעות עסקיות לחו"ל/מחו"ל/בחו"ל למשרדי הממשלה, וסיפק זאת עבור לפחות 30 לקוחות שונים בארץ או בחו"ל (לקוח לעניין זה: תאגיד), במהלך תקופה של שישה חודשים לפחות, לכל לקוח, והחל מתאריך 1/1/2015 ועד למועד פרסום המכרז.

16.2.1.5. למציע ניסיון של 5 שנים לפחות במתן שירותי נסיעות עסקיות ללקוחות עסקיים גדולים, כך שבכל אחת מ- 5 השנים האחרונות, עד למועד הגשת ההצעה, היה למציע לקוח עסקי גדול אחד לפחות. אספקת השירות ללקוח נמשכה לא פחות מ- 6 חודשים.

16.2.1.6. למציע יכולת קיימת להזמין ולרכוש שירותי נסיעות בחו"ל ומחו"ל כסוכן מקומי באמצעות נציגות מקומית של המציע או סוכנויות של שותפים עסקיים שהם סוכנויות מקומיות בחו"ל או גלובליות.

16.2.1.7. למציע יכולת מוכחת לחתום ולממש באמצעות מערכת ההזמנות הסכמים מסחריים ישירים עם ספקים של שירותי נסיעות כמו חברות תעופה, רשתות בתי מלון, חברות השכרת רכב וכדומה.

16.2.2. היקף הכנסות ויציבות פיננסית

16.2.2.1. למציע יכולת כלכלית ויציבות פיננסית להתנהל עם העלות הכספית הנדרשת מהפעלת מערך הנסיעות עבור משרדי הממשלה. למציע היתה פעילות בתחום שירותי נסיעות בכל אחת מהשנים 2015, 2016, 2017 ו-2018 בהיקף כספי מצטבר של 200 מיליון ₪ לפחות, לא כולל מע"מ.

16.2.2.2. במסגרת המחזור המציע יכולת אך ורק מכירת שירותי נסיעות (עסקיות ושאינן עסקיות) ולא יכולת הכנסות מפעילויות אחרות של החברה.

16.2.3. צוות המציע:

16.2.3.1. למציע ניסיון בהפעלת צוותים של סוכני נסיעות וכבר כיום, במועד הגשת ההצעה, הוא מעסיק באופן ישיר לפחות 10 סוכנים מקצועיים בתחום הנסיעות העסקיות.

16.2.3.2. למציע מוקד לטיפול בנוסעים הזמין באופן רציף מחוץ לשעות הפעילות, בכל ימות השבוע.

16.2.3.3. ניסיון של צוות המציע:

א. על המנהל הבכיר/שותף להיות בעל ניסיון מצטבר של לפחות 10 שנים בתחום שירותי נסיעות עסקיים מתוכם לפחות 5 שנים כמנהל תיקי לקוחות עסקיים.

ב. על מנהל תיק הלקוח להיות בעל ניסיון מצטבר של לפחות 5 שנים בתחום שירותי נסיעות לעסקים.

16.2.3.4. לסוכנות יכולת מלאה לספק שירותי נסיעות ברמה גלובלית על ידי קיום נציגות בחו"ל ו/או שותפות/חברות ברשת נסיעות גלובלית ו/או הסכם התקשרות עם סוכנויות נסיעות מקומיות המסוגלות לספק את השירות.

16.2.3.5. לעניין סעיף 16.2. לעיל, על כל תתי סעיפיו - ההחלטה האם המציע והצוות המוצע עומדים בדרישות כנדרש לעיל, ובכלל זה ההחלטה האם הניסיון שעליו הצביע המציע הוא ניסיון כנדרש לעיל הינה בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים.

16.2.4. מערכת ניהול נסיעות:

16.2.4.1. המציע מפעיל מערכת ניהול נסיעות, יכול להטמיע אותה במשרדי הממשלה ולספק את היכולות שפורטו בסעיף 14 לעיל.

16.2.4.2. המערכת אמורה לפעול כשירותי WEB בענן ציבורי או פרטי. המציע מצהיר כי יתאים את סביבת הפעלת המערכת להנחיות אבטחת המידע של הממונה על האבטחה במשרד האוצר.

16.2.4.3. המציע מצהיר כי מימוש תכנית ההתארגנות להטמעת המערכת והפעלתה לא יארך יותר מ-90 ימי עסקים ממועד החתימה על החוזה.

16.2.5. עמידה בדרישות החוק להגנת הפרטיות:

16.2.5.1. המציע יצהיר כי הוא עומד במועד הגשת ההצעה בדרישות החוק והתקנות וכי מאגרי הנתונים של הנוסעים רשומים אצל רשם המאגרים.

האישורים והמסמכים הנדרשים להוכחת עמידה בתנאי הסף המקצועיים המפורטים לעיל:

- לצורך הוכחת עמידה בתנאי המפורט בסעיף 16.2.1.1 באשר להכרה של IATA בסוכנות על המציע לצרף להצעתו העתק של אישור תקף מ-IATA, כמפורט בנספח ב5.
- לצורך הוכחת עמידה בתנאי המפורט בסעיף 16.2.1.2 באשר לחברות בהתאחדות משרדי הנסיעות ויועצי התיירות בישראל על המציע לצרף להצעתו צילום של אישור תקף מהתאחדות משרדי הנסיעות ויועצי התיירות בישראל על חברות המציע בה, כמפורט בנספח ב6.
- לצורך הוכחת תנאי הסף המקצועיים המפורטים בסעיפים 16.2.1.3 עד 16.2.1.7, 16.2.2, 16.2.3, ו-16.2.4 על המציע לצרף להצעתו הצהרה חתומה על ידי עורך דין ולמלא על פי נוסח נספח ב8.
- לצורך הוכחת עמידה בתנאי המפורט בסעיף 16.2.3.3 באשר לניסיון המנהל בכיר/שותף ומנהל התיק הלקוח נדרש לצרף קורות חיים המפרטים את ניסיונם לפי שנים, נספח ב9.
- לצורך הוכחת עמידה בתנאי המפורט בסעיף 16.2.4.2 ו-16.2.5 על המציע למלא את נספח ו' על כל סעיפיו.

פרק ד' – הגשת ההצעות למכרז

17. על המציע לצרף להצעתו את המסמכים המפורטים להלן. יודגש כי אין בסעיף זה כדי לגרוע מדרישות המסמכים והאישורים המופיעים ביתר סעיפי המכרז.
- 17.1. עותק של המכרז על כל נספחיו, לרבות הצעת המחיר והסכם ההתקשרות, חתום בראשי תיבות בכל עמוד וחתימה וחותמת המציע במקום המיועד לכך בסוף ההסכם. יש להקפיד על כך שמטעם המציע יחתמו על ההסכם מורשי החתימה המורשים כדין לחייבו. המסמכים כאמור יוגשו במקור + עותק זהה.
- 17.2. המציע יחתום חתימה מקורית מלאה ביחד עם חותמת בכל מקום במסמכי המכרז שבו נדרש זאת במפורש, ויחתום בראשי תיבות בתחתית כל דף ממסמכי המכרז לרבות נספחיו, על ידי מי שהוסמך לכך על פי מסמכי היסוד של התאגיד באישור שיצורף (נספח ב'1), ואם המציע הינו תאגיד גם יחתם בחותמת התאגיד.
- 17.3. המציע יגיש את הצעתו בשתי מעטפות נפרדות (כל אחת סגורה בנפרד), כשהן מוגשות יחד בתוך מעטפה גדולה וסגורה, כמפורט להלן. יובהר כי הצעת מחיר אשר תוגש במעטפה אחת ביחד עם שאר מסמכי עלולה להביא לפסילת ההצעה.
- 17.4. מענה הספק יוגש בשתי (2) מעטפות נפרדות בהן עותקים זהים מודפסים של המענה. עותק אחד יסומן כמקור והשני כהעתק. למען הסר ספק הדרישה לפיה הצעת המחיר תוגש במעטפה נפרדת חלה גם לגבי ההעתק.
- 17.5. במעטפה הראשונה יגיש המציע את המסמכים הבאים:
- 17.5.1. עותק מכרז זה כאשר הוא חתום באופן האמור לעיל.
- 17.5.2. כל המסמכים הנדרשים להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף המנהליים והמקצועיים המפורטים בחלק ג'.
- 17.5.3. כלל הנספחים המצורפים למכרז זה.
- 17.5.4. נוסח ההסכם המצורף למסמכי המכרז, המסומן כנספח א', כשהוא חתום.
- עם ההכרזה על מציע כספק זוכה וכתנאי לחתימה על הסכם עמו, הספק המועמד לזכייה יידרש להגיש ערבות ביצוע.
- 17.5.5. פרטים אודות איש הקשר לעניין מכרז זה, אשר יכללו את שם איש הקשר, תפקיד, מספר טלפון וכתובת דוא"ל.
- 17.5.6. תצהיר המציע לצורך בחינת איכות המציע - התצהיר יהיה בנוסח המחייב בנספח 11, חתום על-ידי מורשה/י החתימה מטעם המציע ומאומת על ידי עורך-דין, המפרט את כמות עובדים

- המועסקים באופן ישיר ע"י המציע, נכון למועד הגשת ההצעה. תצהיר זה הינו לצורך קבלת ניקוד האיכות לפי טבלת תבחיני איכות כמפורט בסעיף 21.2 להלן.
- 17.5.7. פירוט לקוחות, פרויקטים וצוות המציע - המסמך יפרט פרטים לגבי לקוחות עסקיים והינו לצורך קבלת ניקוד האיכות לפי טבלת תבחיני איכות בסעיפים 21.2- 21.3 להלן. הפירוט יוגש במסגרת נספח ב10.
- 17.5.8. פירוט רשימת ממליצים - במסמך זה נדרש לפרט עד 6 ממליצים מקרב לקוחותיו של המציע, מתוכם ייבחנו 3 ממליצים. המסמך, כדוגמת טופס המצורף, בנספח ב10 לעיל נועד לצורך ניקוד האיכות כמפורט בסעיף 21.4 להלן.
- 17.5.9. קורות חיים, תעודות השכלה ואסמכתאות לגבי השתלמויות בנסיעות ותיירות - קורות חיים ותעודות השכלה של המנהל הבכיר/שותף, מנהל תיק הלקוח והצוות המוצע, אסמכתאות ו/או תעודות השתלמות רלוונטיות בתחום הנסיעות והתיירות אותו עבר הצוות המוצע.
- 17.5.10. פרופיל המציע - המציע יצרף מסמך פרופיל חברה המתאר את המבנה הארגוני של המציע, לרבות פירוט הצוות הניהולי, התפלגות העובדים לפי תחומי התמחות, תחומי ההתמחות של המציע, פירוט לקוחות עיקריים, הסכמים עם ספקים, תיאור מלא של מערכת ניהול הנסיעות הממוחשבת והחיבורים לספקי שירותי הנסיעות. המסמך יכתב לפי פורמט של המציע וישמש לצורך היערכות עורך המכרז לשלב הריאיון.
- 17.5.11. תכנית הפעלה של שירות הנסיעות במשרדי הממשלה
המציע יצרף תכנית הפעלה המתארת את אופן הפעלת שירות הנסיעות על ידו, איך יתנהל הקשר בין המתאמים לסוכנות, תהליך הגשת הצעות, ביצוע הזמנות, ביצוע שינויים וביטולים בהזמנות, תמיכה בנוסעים הנמצאים בחו"ל, טיפול בהזמנות דחופות ועוד.
בתכנית המציע יתאר את תהליכי הבקרה שהוא יפעיל על כל המערכת ואת הדיווחים שיעמיד לרשות המזמין שיכולים לשמש לניתוח הפעילות והשוואת מחירים.
בתכנית המציע יתאר את אופן הטיפול המתוכנן לטיפול במצבי תקלה במערכת, כיצד יובטח רציפות השירות ואיך יתבצע תהליך ההתאוששות.

17.5.12. תכנית התארגנות למתן השירותים למשרדי הממשלה

המציע יצרף תוכנית אשר תפרט את המרכיבים הבאים בהתארגנות למתן שירותי נסיעות למשרדי הממשלה:

17.5.12.1. הקמה, הטמעה והדרכה בשימוש מערכת ניהול הנסיעות

17.5.12.2. הפעלת מנגנון ההזמנות

17.5.12.3. הפעלת מנגנון ההתחשבנות

17.5.12.4. העברת נתונים למאגר הנתונים המרכזי של מנהל הנסיעות הממשלתי

17.5.13. לוח הזמנים למימוש תכנית ההתארגנות.

17.5.14. כל המסמכים הנדרשים יוגשו בעותק פיזי ובנוסף על מדיה מגנטית סרוקה. יובהר כי אין לצרף את הצעת המחיר לעותק זה.

17.5.15. על המעטפה יש לרשום: "מענה למכרז מס' 01/2019-נס – לניהול מערך נסיעות ומתן שירותי נסיעות עבור משרדי הממשלה ויחידות הסמך", ללא כל סימן זיהוי של המציע.

17.5.16. יש להכניס את המעטפה הראשונה לתוך המעטפה הגדולה.

17.6. במעטפה השנייה יגיש המציע:

17.6.1. הצעת המחיר המבוקשת על ידו, דמי טיפול עבור השירותים כאמור בסעיף 11.2 לעיל, בפורמט המצורף בנספח ב18.

17.6.2. הצעת המחיר תוגש בעותק אחד, במעטפה סגורה ונפרדת, ללא שום סימני זיהוי של המציע.

17.6.3. על המעטפה יש לרשום: "מענה למכרז מס' 01/2019-נס – לניהול מערך נסיעות ומתן שירותי נסיעות עבור משרדי הממשלה ויחידות הסמך- הצעת מחיר".

17.6.4. יש להכניס את המעטפה השנייה לתוך המעטפה הגדולה.

18. אופן הגשת ההצעות

18.1. כאמור, כל הצעה למכרז, תוגש ארוזה באריזה אחת (מעטפה או ארגז), סגורה היטב, ללא ציון פרטי המציע או כל סימן זיהוי חיצוני אחר. על האריזה יירשם "הצעה למכרז מס' 01/2019-נס – לניהול מערך נסיעות ומתן שירותי נסיעות עבור משרדי הממשלה ויחידות הסמך". בתוך האריזה האחת יש לצרף שתי (2) מעטפות נפרדות בהן עותקים זהים מודפסים של המענה. עותק אחד יסומן כמקור והשני כהעתק.

18.2. ההצעות יוגשו בצורה מסודרת, כאשר כל הנספחים והצרופות מתויקים לפי רשימת התיוג המצורפת.

18.3. ההצעות יוגשו לתיבת המכרזים:

ארכיון החשב הכללי, קומה 3

משרד האוצר, רחוב קפלן 1

קריית הממשלה, ירושלים

18.4. על המציע לצרף את כל המסמכים המפורטים לעיל, וזאת כתנאי מוקדם לדיון בהצעה ולבדיקתה. הצעה שלא יצורפו לה כל המסמכים והפרטים המפורטים לעיל, והנדרשים במכרז זה, על כל חלקיה ונספחיה, עלולה להידחות על הסף, אלא במקרה שבו יתקיימו התנאים שיאפשרו, לדעת המזמין ועל פי שיקולו הבלעדי, לקבל הבהרות או השלמות.

19. תוקף ההצעה

- 19.1. הצעות המציעים תעמודנה בתוקפן עד ל 31.12.19.
- 19.2. לא נחתם על ידי עורך המכרז הסכם עם הזוכה בתקופה האמורה בסעיף 19.1 לעיל, רשאי עורך המכרז להאריך את התקופה הנזכרת לעיל בתקופה של 60 ימים בהודעה בכתב שתימסר לכל המציעים. האריך המזמין את התקופה כאמור, יעמדו הצעות המציעים בתוקפן עד לתום תקופת ההארכה.
- 19.3. הוכרז הזוכה, יוארך תוקף הצעתו בהתאם להנחיות עורך המכרז, עד לחתימת החוזה, במועדים ובתנאים שיקבע המזמין בהתאם למכרז זה.
- 19.4. במשך תקופת תוקפה של ההצעה כאמור בסעיף זה, לא יהיה המציע רשאי לחזור בו מההצעה או מכל פרט שבה בכל צורה שהיא, ובכלל זה לא יהיה רשאי להימנע מלקיים כל דרישה או תנאי אשר הוא מחויב בהם על פי תנאי מכרז זה, לרבות כל פרטי הצעתו ותנאי ההסכם החתום על ידו.

פרק ה' – בחירת הזוכה והודעה על הזכייה

20. קריטריונים לבחירת הזוכה:

- 20.1. הליך בחירת הזוכה על פי מכרז זה יהיה מורכב מהשלבים המפורטים בפרק זה.
- 20.2. עורך המכרז או המזמין, רשאים, לפי שיקול דעתם הבלעדי, לפעול שלא על פי שלבי הבדיקה האמורים, הן על דרך שינוי סדר ביצוע השלבים, והן עד דרך איחוד או הפרדה של שלב אחד או מספר שלבים.
- 20.3. עורך המכרז אינו מתחייב לבחור בהצעה כלשהי, בכלל זה את ההצעה שזכתה לניקוד הגבוה ביותר, והוא רשאי להחליט שלא להתקשר כלל, מטעמים תקציביים או אחרים, ולבטל את המכרז.
- 20.4. עורך המכרז או המזמין, יבדקו את ההצעות וינקדו אותן (בהתאם לצורך), תוך שימוש בכל המקורות העומדים לרשותם, גם אם אינם נכללים במענה המציע.
- 20.5. עורך המכרז יהיה רשאי, אך לא חייב, לאפשר למציע, לאחר הגשת ההצעה, להשלים פרטים טכניים במענה, ולצרף אסמכתאות נוספות להוכחת האמור בטפסים או בתצהירים.
- 20.6. רק הצעה שעומדת בכל שלב משלבי הבדיקה תועבר לבדיקת השלב הבא.

21. שלב ראשון- אופן בחינת תנאי הסף

- 21.1. בשלב זה תיבחן עמידת המציע בתנאי הסף האמורים 16.1 ו-16.2. עורך המכרז רשאי לפסול הצעה שאינה עומדת בתנאי הסף. על אף האמור, עורך המכרז שומר לעצמו את הזכות (אך אינו מחויב לעשות כן) לתקן או לאפשר למציע להבהיר נתון כלשהו או הצהרה וכדומה בהצעתו או במסמכים שצורפו לה, וכן לתקן פגמים טכניים או פגמים אחרים שנפלו בהצעה.
- 21.2. עורך המכרז מבחין בין תנאי הסף המהותיים, שמועד התקיימותם הוא עד למועד האחרון להגשת ההצעות, או קודם לכן אם כך נקבע בתנאי הסף, ובין דרכי הוכחתם של תנאי הסף. כך עורך המכרז יהיה רשאי לדרוש מהמציעים להוסיף ולהמציא מסמכים ואסמכתאות נוספים בנוגע להוכחת עמידתם בתנאי הסף, לרבות מסמכים ואסמכתאות שהופקו לאחר הגשת ההצעות למכרז, ובלבד שיוכח כי תנאי הסף התקיימו במועדם.

- 22. ועדת המכרזים תדרג את המציעים אשר יצרפו את כל המסמכים הנדרשים ויעמדו בכל תנאי הסף, לפי אמות המידה שלהלן, ולפי המשקל היחסי שבצידן:

שלב	מרכיב	סה"כ משקל השלב
הערכת איכות ההצעה	בשני שלבים כמפורט בטבלה להלן	70%
בדיקת הצעת המחיר	דמי הטיפול המוצעים	30%

23. שלב שני - ניקוד איכות ההצעה (70%)

23.1. שלב א' – בחינת רכיבי איכות

- לצורך בחינת רכיבי האיכות יש למלא את נספחים ב-10-17.
- הניקוד והציון יחושבו בדיוק של שתי ספרות אחרי הנקודה.

מס.	מרכיב	צורת החישוב	שיטת הניקוד	נקודות	ניקוד מקסימלי
1	הערכת הניסיון בעבודה מול לקוחות גדולים כל מציע יקבל ציון עבור פעילותו עם לקוחות גדולים בשנים 2015-2018	המציע יגיש רשימה של עד 10 ארגונים גדולים שהסוכנות שירתה אותם בין השנים 2015-2018 : עבור כל ארגון ושנת פעילות ינתן ניקוד בהתאם להיקף הפעילות הכספית כמפורט בעמודה משמאל (כלומר לכל היותר יוכל המציע לצבור 200 נק'). חישוב הניקוד יתבצע כדלהלן: הסכום יחולק ב-200, ויוכפל ב-10 ראה דוגמא בנספח י'.	כל שנת פעילות		10
			פעילות מעל ל-5 מיליון \$	5	
			פעילות בין 3 ל-5 מיליון \$	3	
			פעילות בין 1 ל-3 מיליון \$	1	
2	הערכת השירות שתינתן על ידי לקוחות שייבחרו ע"י המזמין מתוך רשימת הלקוחות בסעיף 1 לבדיקת האיכות.	ביצוע שיחות טלפוניות עם 3 לקוחות ומתן ציון לאיכות השירות, על פי שביעות רצון הלקוח. המציע שסכום הניקוד שקיבל הוא הגבוה ביותר, יקבל 10 נקודות. הניקוד ליתר מציעים ייקבע באופן יחסי לציון המציע בעל הניקוד הגבוה ביותר.	לכל לקוח מרוצה ביותר	3	10
			לכל לקוח מרוצה	2	
			לכל לקוח אדיש	1	
			לכל לקוח לא מרוצה	0	
3	הערכת פריסת המציע עם נציגויות ישראליות בחו"ל	ציון יינתן על פי רשימת הנציגויות והמשרדים של הסוכנות בחו"ל. המציע שסכום הניקוד שקיבל הוא הגבוה ביותר, יקבל 6 נקודות. הניקוד ליתר המציעים יקבע באופן יחסי לציון המציע בעל הניקוד הגבוה ביותר. כך למשל אם המציע בעל הניקוד הגבוה ביותר ביחס לפרמטר זה צבר 30 נק' אשר יזכו אותו בציון מקסימלי בגובה 6 נק', ניקוד של מציע אחר שצבר 15 נק', לעניין סעיף זה, יזכה בניקוד מקסימלי של 3 ואילו מציע שצבר 12 נק' יזכה בניקוד מקסימלי של 2.40 נקודות.	נציגות/משרד בחו"ל עם מעל ל-3 עובדים	3	6
			נציגות/משרד בחו"ל עם עד 3 עובדים	2	
			נציגות/משרד בחו"ל של הסוכנות במשרד של סוכנות מקומית	1	

מס.	מרכיב	צורת החישוב	שיטת הניקוד	נקודות	ניקוד מקסימלי
4	הערכת ההסכמים עם חברות ניהול נסיעות בינלאומיות	המציע יגיש רשימה של עד 5 סוכנויות נסיעות בינלאומיות (להלן: "חברה") שהמציע קשור איתם בהסכמים. ניקוד לכל חברה לפי מעמדה בשוק וסיכום הנקודות. המציע שסכום הניקוד שקיבל הוא הגבוה ביותר, יקבל 7 נקודות. הניקוד ליתר מציעים יקבע באופן יחסי לציון המציע בעל הניקוד הגבוה ביותר.	חברה עם פריסה עולמית שיש לה נוכחות ב-100 מדינות לפחות	10	7
			סוכנות עם פריסה עולמית או אזורית ונוכחות בפחות מ-100 מדינות	5	
			סוכנות שלה נוכחות במדינה מסוימת	1	
5	הערכת הקשרים עם חברות תעופה זרות	ציון ינתן בגין עד 5 חברות ובריתות תעופה שהמציע קשור איתם בהסכמים. ניקוד יינתן לכל חברה לפי מעמדה בשוק הבינלאומי. המציע שסכום הניקוד שקיבל הוא הגבוה ביותר, יקבל 7 נקודות. הניקוד ליתר מציעים יקבע באופן יחסי לציון המציע בעל הניקוד הגבוה ביותר.	הסכם עם ברית של חברות תעופה.	10	7
			הסכם עם חברת תעופה בינלאומית גדולה הטסה למעל 150 יעדים.	5	
			הסכם עם חברת תעופה זרה שטסה לפחות מ-150 יעדים.	2	
6	הערכת הקשרים עם בתי מלון	ציון ינתן בגין עד 5 רשתות בתי מלון שהמציע קשור איתם בהסכמים. ניקוד לכל רשת לפי מעמדה בשוק הבינלאומי, סיכום הנקודות. המציע שסכום הניקוד שקיבל הוא הגבוה ביותר, יקבל 4 נקודות. הניקוד ליתר מציעים יקבע באופן יחסי לציון המציע בעל הניקוד הגבוה ביותר.	הסכם עם רשת בינלאומית מובילה עם מעל ל-4000 בתי מלון	10	4
			הסכם עם רשת בינלאומית בין 1000 ל-4000 בתי מלון	5	
			הסכם עם רשתות בינלאומיות ומקומיות אחרות	2	
7	הערכת הקשרים עם חברות השכרת רכב	ציון ינתן בגין עד 4 חברות השכרת רכב שהמציע קשור איתם בהסכמים וזאת לפי מעמדם הבינלאומי. המציע שסכום הניקוד שקיבל הוא הגבוה ביותר, יקבל 2 נקודות. הניקוד ליתר מציעים יקבע באופן יחסי לציון המציע בעל הניקוד הגבוה ביותר.	הסכם עם רשת השכרת רכבים בינלאומית עם פריסה ב-100 מדינות לפחות	10	2
			הסכם עם רשת השכרת רכבים בינלאומית עם פריסה בפחות מ-100 מדינות	5	
8	יכולת וניסיון לאספקת שירותים נוספים	טיפול בקבוצות	ניסיון מוכח בטיפול במשלחות בינלאומיות	2	4

מס.	מרכיב	צורת החישוב	שיטת הניקוד	נקודות	ניקוד מקסימלי
		החכרת מטוסים	ניסיון מוכח בטיפול בהחכרת מטוסים לטיסות יעודיות	2	
50	סה"כ				

חמשת המציעים בעלי ציון האיכות הגבוה ביותר בשלב א' לעיל ובעלי ציון מינימלי של 35, יועברו לשלב ב' ויוזמנו לראיון.

23.2. שלב ב' – ראיון

מס.	מרכיב	צורת החישוב	שיטת הניקוד	נקודות	ניקוד מקסימלי
1	הערכת מנהל מערך הנסיעות מטעם המציע	סיכום ראיון עם המועמד לניהול הפעילות	מתן ניקוד על בסיס התרשמות אישית בהתאם לניסיון המקצועי כסוכן וכמנהל, היקפי הפעילות, זמינות מנהל המערך, מתודולוגיה לניהול והפעלת מערך הנסיעות, יכולת וניסיון פעולה במצבי משבר או תקלה,	1-15	15
2	הערכת מנהל צוות ההטמעה והתמיכה של מערכת ניהול הנסיעות	סיכום ראיון עם המועמד להטמעת המערכת לניהול נסיעות.	מתן ניקוד על בסיס התרשמות מהמנהל והצוות וכן מהמתודולוגיה להטמעת מערכת לניהול נסיעות. הצגת המערכת המוצעת לניהול הנסיעות ויכולתה לקלוט את הוראות התכ"ס, נהלי בקרת הנסיעות וניתוח הפעילות.	1-5	5
20	סה"כ				

24. שלב שלישי - בדיקת הצעת המחיר (30%)

בתום בדיקת האיכות תיבדק הצעת המחיר למציעים שעלו לשלב הראיון על פי הפירוט הבא:

מס.	סעיפי תמורה	אחוז מציון המחיר
1	דמי טיפול עבור הזמנת טיסות (PNR)	35%
2	דמי טיפול עבור הזמנת חדרים במלון	20%
3	דמי טיפול עבור הזמנת השכרת רכב	10%
4	דמי טיפול עבור הזמנת כרטיסי רכבת או מעבורת לנסיעה הלוך או הלוך וחזור	5%
5	דמי טיפול עבור הזמנת שירות העברת נוסעים לשדה התעופה ומשדה התעופה	5%
6	דמי טיפול עבור הזמנת שירות VIP	5%
7	דמי טיפול עבור הזמנת אירוח מיוחדת של חדר ישיבות, ארוחה במסעדה וכדומה	3%
8	דמי טיפול לקבלת אשרת כניסה	2%
9	דמי טיפול בביטול או שינוי של שירות שהוזמן וכורטס או שהופק שובר עבורו	15%

24.1. על המציע לנקוב מחיר לכל אחד מסעיפי התמורה.

24.2. המחירים יוצמדו למדד המחירים לצרכן, לפי הוראת תכ"ס 7.5.2.1.

24.3. בחירת הספקים הזוכים:

24.3.1. שקלול ציון האיכות (70%)

24.3.1.1. ציון האיכות יתקבל על ידי סכימת הניקוד המצטבר לכל סעיפי האיכות.

24.3.2. שקלול ציון הצעות המחיר (30%)

24.3.2.1. לאחר סיכום שלב האיכות תיבדק הצעת המחיר של המציע.

24.3.2.2. בשלב ראשון יחושב הערך של כל סעיף תמורה מהצעת המחיר של המציע על ידי

הכפלת המחיר המוצע באחוז שנקבע לסעיף.

לדוגמא: המציע הציע 10 ש"ח לדמי הטיפול בגין הזמנת חדר במלון שערכו 20%,

הערך לסעיף יהיה 2.

24.3.2.3. ערך ההצעה יחושב על ידי סיכום כל תוצאות המכפלות של סעיפי התמורה.

24.3.2.4. החישוב יעשה בדיוק של 2 ספרות אחרי הנקודה.

24.3.2.5. ההצעה הנמוכה ביותר תקבל ניקוד 100 ויתר ההצעות יקבלו ניקוד לפי החישוב

$$\text{הבא: } \frac{\text{ערך ההצעה הנמוכה}}{\text{ערך ההצעה הנבדקת}} \times 100$$

24.3.2.6. הציון עבור הצעת המחיר יחושב באופן הבא:

ניקוד הצעת המחיר * 30 נקודות

24.3.3. הציון הסופי יחושב על ידי סיכום הניקוד באופן הבא:

[ציון המחיר + ציון האיכות]

- ההצעות ידורגו בהתאם לציון הסופי המשוקלל. המציע שיקבל את הציון הסופי המשוקלל הגבוה ביותר ידורג במקום הראשון וכן הלאה.
- 24.3.4. כל ההצעות על צרופותיהן יעמדו בתוקפן כל עוד לא הוכרזה הצעה מסוימת כהצעה הזוכה, או לחלופין, עד ארבעה חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות, המאוחר מביניהם. יובהר, כי במקרה שבו תחליט ועדת המכרזים לפנות למציעים, כולם או חלקם, תהיה רשאית ועדת המכרזים להתנות את בחינת ההצעות של אותם מציעים בהארכת תוקפן של ההצעות שהוגשו למכרז זה.
- 24.3.5. אם לאחר שקלול התוצאות קיבלו שתי הצעות בעלות ציון ההצעה הגבוה ביותר ציון הצעה זהה ואחת מן ההצעות היא עסק בשליטת אישה (בהתאם לתצהיר שהגיש המציע), תיבחר אותה הצעה שבשליטת אישה כזוכה במכרז.
- 24.3.6. אם לאחר שקלול התוצאות יהיו יותר משתי הצעות זוכות בעלות אותו ציון תבחר ההצעה בעלת ציון האיכות הגבוה יותר וככל שעדיין יהיו זהות לפי ציון האיכות הגבוה לפי סדר הנושאים.
- 24.3.7. לאחר תום הליך שקלול ההצעות, ועדת המכרזים תכריז על עד שני מציעים שהציעו את ההצעות בעלות ציון ההצעה הגבוה ביותר כ"מועמד לזכייה".
- 24.3.8. לאחר שימלא כל מועמד לזכייה את כל התנאים הנקובים בסעיף 25 להלן, תכריז עליו ועדת המכרזים כמציע זוכה.
- 24.3.9. אין בהודעה על מועמד לזכייה כדי ליצור יחסים חוזיים בין הצדדים, אלא ייווצרו רק עם חתימת מורשי החתימה מטעם המזמין על הסכם ההתקשרות בין הצדדים ומתן הזמנת מסגרת חתומה ומאושרת ע"י מורשי החתימה, בהתאם להוראות התכ"ם.
- 24.3.10. דירוג ההצעות
- 24.3.10.1. ההצעות ידורגו בהתאם לציון הסופי המשוקלל. עד שני (2) המציעים שיקבלו את הציון הסופי המשוקלל הגבוה ביותר יוכרזו כזוכים. ההצעה עם הציון השלישי הגבוה ביותר תוכרז כספק כשיר בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של עורך המכרז.
- 24.3.10.2. הודעה למציע בדבר זכייתו במכרז (להלן "הודעת הזכייה") תימסר למציע בכתב לכתובת הדוא"ל המצוינת בהצעתו. הודעה בכתב תימסר גם למציע שנמצא כספק כשיר. מציע שקיבל הודעת זכייה חייב למלא אחר האמור במסמכי המכרז לפי התקופות המפורטות בו, ובכלל זה השבת ההסכם חתום תוך שבעה ימי עסקים מיום קבלת הודעת הזכייה.

25. דרישות ממועמד לזכייה וחתימה על ההסכם

25.1.1. הצגת צוות הספק

- 25.1.1.1. המועמד לזכייה יאשרר תוך שבעה (7) ימים מיום קבלת ההודעה על זכייתו כי המנהלים והצוות שהוצגו על ידו במסגרת המענה יפעלו לצורך מתן השירותים, והכל בכפוף לתנאי המכרז ולנתוני הצעתו. החלפת או הוספת מי מהם, מכל סיבה שהיא, מותנית בהסכמה מראש ובכתב מאת עורך המכרז ועמידה בתנאי הסכם ההתקשרות (נספח א למסמכי המכרז).

25.1.2 ביטוח

25.1.2.1. המועמד לזכייה יידרש להציג אישור ביטוח תקף בהתאם לנדרש בנספח הביטוח המצורף כנספח.

25.1.2.2. אין צורך להגיש טופס זה במענה למכרז.

25.1.3 ערבות ביצוע

25.1.3.1. כתנאי לחתימת עורך המכרז על הסכם ההתקשרות עם המציע הזוכה, המציע הזוכה יעמיד לפקודת המזמין, תוך שבעה (7) ימי עסקים מרגע קבלת הודעה, ערבות אוטונומית בלתי מוגבלת בתנאים, בהיקף של 250,000 ₪ (להלן: "ערבות ביצוע").

25.1.3.2. הערבות תהא בנוסח המחייב בנספח ג' ללא כל שינוי או חריגה בפרט כל שהוא, ובתוקף בהתאם למפורט בהסכם ההתקשרות.

25.1.3.3. הערבות תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן. מדד הבסיס יהיה המדד הידוע במועד הגשת המענה למכרז.

25.1.3.4. ערבות הזכייה תהיה ערבות בנקאית ישראלית או של חברת ביטוח ישראלית שברשותה רישיון לעסוק בביטוח על חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981.

25.1.4 חתימה על ההסכם

25.1.4.1. המציע יצרף להצעתו את ההסכם המפורט בנספח א' כשהוא חתום על-ידי מורשה/י החתימה של המציע וחותרמת התאגיד.

25.1.4.2. רק לאחר הכרזה על המציע כזוכה, ועמידתו בכל הדרישות ממועמד לזכייה, יוסיף המזמין את חתימתו על גבי ההסכם וינפיק למציע הזוכה הזמנת רכש חתומה על-ידי מורשי החתימה מטעם המזמין.

25.1.4.3. תקופת ההתקשרות והשירות יחלו רק לאחר חתימת מורשי החתימה מטעם המזמין על ההסכם ההתקשרות.

פרק ו' – זכויות וסמכויות המזמין

26. זכויות המזמין

- 26.1. אין באמור בפרק זה כדי לגרוע או למעט מכל זכות העומדת לעורך המכרז על פי כל דין, לרבות הוראות חוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 או התקנות על פיו.
- 26.2. עורך המכרז רשאי לפנות אל המציעים, או אל מי מהם, לקבלת הבהרות, השלמות או תיקונים ביחס להצעותיהם.
- 26.3. עורך המכרז רשאי, בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת הצעות למכרז זה, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתו או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים, כאמור, יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז והם יפורסמו באתר מינהל הרכש בו מפורסם מכרז זה.
- 26.4. עורך המכרז רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, בכל עת, בהודעה שתועבר בכתב לכלל המציעים, להקדים או לדחות את המועד האחרון להגשת הצעות וכן לשנות מועדים ותנאים אחרים הנוגעים למכרז זה.
- 26.5. עורך המכרז אינו חייב לבחור בהצעה בעלת הציון הגבוה ביותר או בכל הצעה שהיא, והוא רשאי לפנות למציעים פוטנציאליים נוספים בכל מועד שימצא לנכון, או להחליט שלא להתקשר עם מי מהמציעים כלל.
- 26.6. עורך המכרז רשאי, בכל עת, על פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל הליך זה או לפרסם הליך חדש.
- 26.7. עורך המכרז רשאי במהלך כל שלב להפסיק, בהודעה בכתב, את השירותים נשוא מכרז זה, בהתראה של 30 יום מראש. במקרה זה, יהיה הזוכה זכאי לתגמול בעבור השירותים שנעשו עד לשלב שבו ניתנה הודעה כאמור, ככל שסופקו לשביעות רצונו של המזמין.
- 26.8. למען הסר ספק מובהר, כי אין בהודעה על הזוכים כדי לסיים את הליכי הבחירה או כדי ליצור יחסים חוזיים בין המזמין ובין הזוכים, וכי בטרם חתימת מורשי החתימה מטעם המזמין על הסכם ההתקשרות בין הצדדים, עורך המכרז רשאי לבטל את החלטתו על פי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט (וזאת מבלי שיהיה בכך כדי לגרוע מהצורך בקבלת אישורים נוספים לאחר ההודעה על הזכייה, ומבלי שיהיה בכך כדי לגרוע מהאפשרות העומדת בפני המזמין לבטל או להפסיק את ההתקשרות בכל עת, כמפורט לעיל).
- 26.9. עוד מובהר כי עורך המכרז רשאי בכל עת להימנע מלחתום על הסכם ההתקשרות, בין היתר בנסיבות שבהן קיים חשש שזכייה של מציע נתונה במחלוקת או מצריכה דיון נוסף, או בכל מקרה אחר שבו נמצאו נסיבות המצדיקות זאת לפי שיקול דעתו הבלעדי של עורך המכרז.
- 26.10. כל תוצר ידע או בדיקה שתתבצע ובכלל זה כל מסמך שיכין הזוכה במסגרת מתן השירותים נשוא מכרז זה, יהיו קניינה הבלעדי של המדינה ולא תהיה למציע או למי מטעמו כל טענה או תביעה בנוגע לכך.
- 26.11. עורך המכרז יהא מוסמך לפסול כל הצעה שהיא בלתי סבירה, בין השאר בכל הנוגע למחיריה, איכות שירותיה או האמצעים או התכניות למימושה, בין הצעה שהיא בלתי סבירה לטובה (כגון מחיר המיטיב עם המזמין) ובין שהיא בלתי סבירה לרעה.
- 26.12. למען הסר ספק, עורך המכרז לא יהיה חייב לעשות שימוש בסמכויות אלה ולא יהיה מחויב להתיר תיקונים או השלמות כאמור לעיל, והדבר יהיה כפוף לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין ולצרכיו ושיקוליו המקצועיים.

27. תנאי למתן השירותים על ידי הזוכה

- 27.1. ההתקשרות תחל ביום חתימת מורשי החתימה מטעם המזמין על הסכם ההתקשרות המצורף כנספח א' למכרז. הזמנת השירותים תתבצע בכפוף לאישור המזמין לכך שהושלמה הטמעת המערכת כמפורט בסעיף 14 לעיל.
- 27.2. טרם תחילת מתן השירותים וכתנאי להם, ימסור הזוכה התחייבות למניעת ניגוד עניינים בנוסח המצורף כנספח ה' למכרז, חתומה על ידי הזוכה וכל הגורמים הנוטלים חלק במתן השירותים על ידו.
- 27.3. טרם תחילת מתן השירותים וכתנאי להם, ימסור הזוכה התחייבות לשמירה על סודיות בנוסח המצורף להסכם כנספח ה' חתומה על ידי הזוכה וכל הגורמים הנוטלים חלק במתן השירותים על ידו.
- 27.4. טרם תחילת מתן השירותים וכתנאי להם, ימסור הזוכה אישור על קיום ביטוחים, בנוסח המצורף להסכם כנספח ד' חתום על ידי המבטח.

28. שינויים, השמטות ותוספות

- 28.1. בכל מקרה של שינוי, השמטה או תוספת שיעשו על ידי המציע בהצעתו לעומת הנדרש במסמכי המכרז, לרבות בקשר עם תנאי, או כל הסתייגות לגבי הנדרש, בכל דרך או צורה שהיא (לעיל ולהלן): "הסתייגות", יהיה עורך המכרז רשאי:
- 28.1.1. לפסול את הצעת המציע;
- 28.1.2. לראות בהסתייגות כאילו לא נכתבה כלל ולהתעלם ממנה;
- 28.1.3. לראות בהסתייגות כאילו היא מהווה פגם טכני בלבד, ולהכשירה;
- 28.1.4. לדרוש מהמציע לתקן את ההסתייגות, בין באמצעות הגשת הצעתו מחדש, כולה או חלקה, בין באמצעות הודעה של המציע למזמין כי הוא מסיר את ההסתייגות, ובין בכל דרך אחרת, לפי שיקול דעתו והחלטתו הבלעדית של עורך המכרז;
- 28.2. מובהר כי ההחלטה בין האפשרויות המנויות לעיל מסורה לשיקול דעתו הבלעדי של עורך המכרז. אם יחליט המזמין לפעול לפי אחת החלופות המנויות בסעיפים קטנים לעיל, והמציע יודיע כי הוא מסרב להסכים להחלטתו, רשאי עורך המכרז לפסול את הצעתו של המציע וזאת מבלי לגרוע מכל זכות וסמכות אחרת המוקנים למזמין.
- 28.3. אימוץ מדיניות המתירה תיקון פגמים מסוג אחד אין בה כדי לחייב אימוץ מדיניות המתירה תיקון פגמים מסוג אחר.
- 28.4. הזוכה יודיע למזמין בכתב, ותוך 48 שעות, על כל שינוי במעמדו החוקי, אי יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו על פי הסכם זה או על כל עניין אחר אשר יש בו כדי להשפיע על מתן השירותים.
- 28.5. אין באמור לעיל בכדי לפגוע בכל זכות הקיימת למזמין או לועדת מכרזים על פי חוק חובת מכרזים, התשנ"ב-1992 או התקנות על פיו.

29. ניגוד עניינים

- 29.1. הזוכה יתחייב כחלק מההצעה, כי בטרם כל התקשרות עימו לביצוע עבודה על פי מכרז זה יחתום על הצהרת ניגוד עניינים, שלפיה אין הוא יודע על כל מניעה חוקית שהיא, שיש בה כדי למנוע או לפגוע במתן השירותים על פי מכרז זה, וכי אין הוא או אחד מעובדיו, ובפרט הצוות המוצע לצורך העבודות

נשוא המכרז, קשורים או מעורבים, באופן ישיר או עקיף בכל עניין אחר שעלול ליצור חשש לניגוד עניינים ביחס לעבודה הנדרשת.

29.2. הזוכה מתחייב להביא לידיעת המזמין כל מידע העשוי להיות רלבנטי לקביעת המזמין אם קיים ניגוד או חשש לניגוד עניינים אצלו. מבלי לגרוע מכלליות האמור, על המציע הזוכה להודיע למזמין על הצעה שהוצעה לו ואשר יש בה משום חשש לניגוד עניינים כאמור, ויקבל על עצמו ביצוע אותה עבודה רק אם המזמין יאשר, מראש ובכתב, כי אין לו התנגדות לכך או על פי תנאיו לעניין זה.

30. מהימנות עובדים של בעלי התפקיד והוראות ביטחון

- 30.1. אתרי המזמין מסווגים בסיווגים שונים, החל מסיווג בלמ"ס (בלתי מסווג) וכלה בסודי ביותר.
- 30.2. המזמין יבצע בדיקות מהימנות עובדים לכל בעל תפקיד של הזוכה בהתאם לרמת הפעילות הנדרשת ובהתאם לדרישות המזמין ודרישות המשרד/ יחידת הסמך בה יעבוד הזוכה.
- 30.3. המזמין שומר לעצמו את הזכות לפסול כל בעל תפקיד מכל סיבה שהיא ללא צורך בנימוק ו/או הסבר כלשהו והחלטתו תהיה סופית ומכרעת. על הזוכה לספק למזמין בפרק זמן סביר בעל תפקיד אחר אשר ייתן את השירותים הנדרשים ויעמוד בדרישות מהימנות העובדים.
- 30.4. הזוכה מתחייב לקיים את הוראות מערך סייבר חירום וביטחון במשרד האוצר בכל הקשור לאבטחת מידע, הן ברמה הלוגית והן ברמה הפיזית.

31. פורטל הספקים

הזוכה יידרש, בכפוף לשיקול דעתו של המזמין, להגיש דיווחים וחשבונות עבור עבודתו במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראות התכ"ס והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות. יודגש, כי הספק הזוכה יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי, בהתאם לחוזה המצורף כנספח ב-19 להסכם, אשר ייחתם כחלק מחתימת הסכם זה.

32. ביטוח

הספק מתחייב, לבצע ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה נוספים, יחידות סמך וגופים נלווים ולהציג למשרד את הביטוחים הכוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים כאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן

32.1. ביטוח חבות מעבידים

- 32.1.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו, בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים;
- 32.1.2. גבול האחריות לא יפחת מסך 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת ביטוח (שנה);
- 32.1.3. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה וייחשב כמעבידים;

32.1.4. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה נוספים, יחידות סמך וגופים נלווים היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

32.2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

32.2.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש, בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים ;

32.2.2. גבול האחריות לא יפחת מסך 250,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת ביטוח (שנה) ;

32.2.3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - Cross Liability ;

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

32.2.5. רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי ;

32.2.6. מומחים, יועצים ובעלי תפקיד נוספים, שאינם מכוסים במסגרת ביטוח חבות מעבידים של הספק, ייחשבו צד שלישי ;

32.2.7. הביטוח על פי הפוליסה יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה נוספים, יחידות סמך וגופים נלווים ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

32.3. ביטוח אחריות מקצועית

32.3.1. הספק יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית ;

32.3.2. 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, שייגרמו בקשר למתן השירותים, בהתאם למכרז וחוזה עם מדינת ישראל – משרד האוצר ;

32.3.3. גבול האחריות לא יפחת מסך 500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה) ;

32.3.4. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות :

32.3.4.1. פרסום לשון הרע, פגיעה בפרטיות ;

32.3.4.2. מרמה ואי יושר של עובדים ;

32.3.4.3. אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח ;

32.3.4.4. אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות הספק כנגד המדינה ;

32.3.4.5. הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים ;

32.3.5. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר, משרדי ממשלה נוספים, יחידות סמך וגופים נלווים ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

32.4. כללי

32.4.1. בכל פוליסות הביטוח הנ"ל ייכללו התנאים הבאים :

32.4.1.1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים : מדינת ישראל – משרד האוצר, בכפוף

להרחבי השיפוי כמפורט לעיל ;

- 32.4.1.2. 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 משרד האוצר ;
- 32.4.1.3. המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל – משרד האוצר ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון ;
- 32.4.1.4. הזוכה אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות ;
- 32.4.1.5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הזוכה ;
- 32.4.1.6. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח ;
- 32.4.1.7. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים בכל הפוליסות המבוטחות.
- 32.4.2. העתקי פוליסות הביטוח, מאושרות ע"י המבטח או אישור קיום ביטוחים בחתימתו על קיום הביטוחים כאמור יומצאו על ידי הזוכה למשרד האוצר עד למועד חתימת ההסכם.
- 32.4.3. הזוכה מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד האוצר, וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הזוכה מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מדי שנה בשנה, כל עוד ההסכם עם מדינת ישראל – משרד האוצר בתוקף. הזוכה מתחייב להציג את העתקי פוליסות הביטוח המחודשות מאושרות וחתומות ע"י המבטח או אישור בחתימת מבטחו על חידושן למשרד האוצר לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח.
- 32.4.4. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הזוכה מכל חובה החלה עליו על פי כל דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל – משרד האוצר על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי הדין ועל פי חוזה זה.

33. יחסים בין הצדדים

עורך המכרז מבהיר כי הזוכה, או מי מטעמו, אינם עובדי משרד האוצר ושירותיהם נשכרים לתקופה מוגבלת, הזוכה, או מי מטעמו, לא ישתלבו באופן אינטגרלי בעבודת המשרדים, מקום מושבם העיקרי יהיה מחוץ לכותלי המשרדים האמורים והם לא ייהנו משירותים מנהליים. הזוכה, או מי מטעמו, לא ישתלבו בהיררכיה של המשרד, לא ישתמשו בסמכויות חוקיות המוקנות לעובדי המשרד ולא יהיו מעורבים בפעולות ביצוע של המשרד, הזוכה, או מי מטעמו, לא יציגו עצמם מול גורמי חוץ כעובדי המשרד אלא כפועלים מטעמו.

34. זכויות יוצרים

תוצרי עבודה ככל שיהיו וזכויות היוצרים על העבודה, מכל סוג, יהיו רכושו הבלעדי של המזמין. הזכות לפרסום החומר שמורה למזמין בלבד, או לגורם שיקבל אישור מפורש ובכתב ממנו.

35. בעלות על המכרז ועל ההצעה

- 35.1. בעלות על המכרז ושימוש בו
- מכרז זה הוא קנינו הרוחני של המזמין והוא מועבר למציעים לצורך הגשת הצעה בלבד. אין לעשות במכרז זה כל שימוש שאינו לצורכי הכנת הצעת המציע.
- 35.2. בעלות על ההצעה ושימוש בה
- הצעת המציע למכרז זה היא רכושו של המציע. למזמין קיימת הזכות להשתמש בהצעה ובמידע שבה לכל צורך הקשור במכרז זה ולהתקשרות עם הזוכה במכרז
- 35.3. עיון בהצעה הזוכה
1. בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חובת מכרזים התשנ"ג – 1993, רשאי משתתף בתוך 30 יום ממועד מסירת ההודעה על החלטת ועדת המכרזים, לעיין בהצעת הזוכה במכרז למעט בחלקים של ההצעה אשר העיון בהם עלול, לדעת ועדת המכרזים, לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי.
 2. על כל מציע לציין מראש בתשובתו לסעיף זה אלו סעיפים ו/או חלקים בהצעתו ו/או מסמכים שצורפו להצעתו חסויים בפני הצגה למשתתפים במכרז מטעמי סוד מסחרי או מקצועי.
 3. למען הסר ספק יובהר, כי תשובת המציע איננה מחייבת את ועדת המכרזים וכי שמורה לוועדת המכרזים הסמכות הבלעדית להחליט מהם הסעיפים ו/או חלקים שבהצעת הזוכה ו/או המסמכים שצורפו לה שהם חסויים בפני הצגה למשתתפים במכרז מטעמי סוד מסחרי או מקצועי.
 4. יודגש כי מציע שלא יציין סעיפים, חלקים, או מסמכים בהצעתו, שלדעתו חסויים מהטעמים האמורים לעיל, ייראה כמי שהסכים לחשיפת הצעתו במלואה. מחיר ההצעה הזוכה יהיה פתוח בפני כל משתתף אשר יבקש במסגרת תקנה 21(ה) דלעיל לעיין בה.
 5. מציע שציין סעיפים בהצעתו כסעיפים חסויים, יראו אותו כמסכים לכך שאותם סעיפים בהצעותיהם של המציעים האחרים יהיו חסויים בפניו, במקרה שהוא יבקש לעיין בהצעות של מציעים אחרים, אלא אם המזמין יקבע אחרת לפי שיקול דעתו הבלעדי.

פרק ז' – דרישות אבטחת מידע

1. כללי
 - 1.1. עורך המכרז הגדיר את נושא אבטחת המידע ושמירה על הפרטיות בנושא אסטרטגי ובעל חשיבות עליונה, ולפי כך כל ספק הנותן שירותים הכוללים אמצעי מחשוב חייב לעמוד בדרישות המוגדרות בפרק זה.
 - 1.2. מטרת הפרק היא להגדיר ולקבוע את ההוראות וההנחיות, שיחייבו את הספק ואת כל מי מטעמו שיועסק במתן השירותים, כחלק מכלל הפעולות, הננקטות בכדי להגן על מידע של עובדי המדינה.
 - 1.3. בנוסף לאמור בנספח זה על הספק לעמוד ב:
 - 1.3.1. דרישות הביטחון לאבטחת מידע בהתאם לסיווג המידע שיקבע ע"י המזמין.
 - 1.3.2. תקנים תקפים לאבטחת מערכות מידע של מכון התקנים הישראלי.
 - 1.3.3. תקנים לסליקה של כרטיסי אשראי והנחיות רלוונטיות של המפקח על הבנקים וחברות כרטיסי האשראי.
 - 1.3.4. דרישות החוק והתקנות להגנה על הפרטיות.
 - 1.4. האמור בפרק זה הינו תנאי מחייב לביצוע השירותים.
 - 1.5. מוסכם ומוצהר כי ההתחייבויות ההדדיות שבסעיף זה, ואף יעמדו בתוקפן במקרה של סיום או ביטול ההתקשרות לתקופה של 7 שנים מתום תקופת ההתקשרות בהסכם ההתקשרות.
2. הגדרות
 - 2.1. המזמין – משרד האוצר.
 - 2.2. מערך הביטחון – מערך סייבר חירום וביטחון במשרד האוצר.
 - 2.3. אתר המזמין – משרדים ומתקנים המשמשים את משרדי הממשלה.
 - 2.4. מידע - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור באספקת השירותים 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 והכל למעט מידע שהוא נחלת הכלל.
 - 2.5. צוות הספק – כלל הגורמים המועסקים ע"י הספק לצורך מתן השירותים לרבות קבלני משנה.
 - 2.6. ספק - הספק עמו התקשר המזמין לביצוע השירותים.
 - 2.7. הפרויקט/ השירותים/ העבודה – כלל השירותים הנדרשים במסגרת המכרז / הסכם ההתקשרות.
 - 2.8. רשת המזמין – אחת מרשתות מערכות המידע המשמשות את המזמין.
3. מהימנות צוות הספק
 - 3.1. כל נציג בצוות הספק שיהיה בעל הרשאות גישה למאגר הנתונים של עובדי המדינה יעבור בדיקת מהימנות על ידי מערך הביטחון, כאשר בדיקה זו מהווה תנאי לתחילת העבודה של כל נציג.
 - 3.2. הספק מתחייב לעדכן את הרשימה בכל עת שיחולו בה שינויים או לחלופין בעת בקשה מטעם מערך הביטחון.
 - 3.3. באחריות נציג הספק לוודא את מילוי הטפסים בעבור כלל העובדים שייקחו חלק בפרויקט מטעמו לרבות קבלני משנה, ולהעבירם למערך הביטחון. הספק יקיים מעקב על אישור הנציגים המאושרים לעבודה.
 - 3.4. הספק מתחייב כי:

- 3.4.1. יעסיק בכל התפקידים, בעלי הרשאות גישה למאגר הנתונים של עובדי המדינה, אך ורק עובדים שאושרו להעסקה על ידי מערך הביטחון.
- 3.4.2. לא יאפשר גישה למאגר הנתונים לעובדים מטעמו שטרם אושרו, לא יחשוף בפניהם כל חומר הקשור לביצוע הסכם זה בטרם קבלת האישור כאמור.
- 3.4.3. לא יאפשר גישה לאתרים בהם מוחזק מאגר הנתונים, לגורמים שאינם מוסמכים לכך, לפי הגדרות המערך.
- 3.4.4. ינהל רשימת עובדים המאושרת ע"י מערך הביטחון ויעדכן את מערך הביטחון בכל שינוי ברשימה.
- 3.4.5. מערך הביטחון שומר לעצמו את הזכות לפסול כל אחד מהעובדים ללא צורך בנימוק או הסבר כלשהו והחלטתו תהיה סופית ומכרעת.
- 3.4.6. הספק יתחייב לעמוד בלוח הזמנים לביצוע חלקו בפרויקט, ללא תלות באישור ביטחוני לעובדים מסוימים, או בהרחקת עובדים, לפני או במהלך העבודה. ובתנאי שאישור/ סירוב יינתן ע"י מערך הביטחון תוך 7 ימים ממועד קבלת המסמכים הרלוונטיים מהספק.
- 3.4.7. קבלת הכשר ביטחוני עבור עובד הינה עבור הפרויקט שעבורו קיבל את ההכשר ולא מהווה אישור אוטומטי לשיתופו בפרויקטים אחרים.

4. סודיות

- 4.1. הספק מצהיר בזאת שידוע לו כי המידע שיתקבל במהלך מתן השירותים אליו או למי מטעמו הוא בעל רגישות מיוחדת, והוא מתחייב כי הוא או מי מטעמו לא יעבירו מידע זה לכל גורם אחר שבו או עמו הוא קשור שלא לצורך מתן השירותים, אלא אם כן ניתן לכך אישורו המוקדם של המזמין ובתנאים כפי שייקבעו על ידו.
- 4.2. הספק מתחייב לפעול על פי הוראות המזמין בכל הקשור לשמירת הסודיות, ובכלל זה להסדרת אבטחת המידע ונוהלי הגישה למידע, לאיסוף, לסימון, לאימות ולעיבוד הנתונים;
- 4.3. הספק מצהיר, כי הוא מכיר את הוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, והתקנות שהותקנו על פיו, וכי יפעל כמתחייב מחוק זה ומכל חיקוק אחר הנוגע לשמירתו וסודיותו של המידע שימצא ברשותו.
- 4.4. הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו על הצהרת הסודיות בנוסח המופיע כנספח ה' (נספח סודיות) למסמכי המכרז. כמו כן, ככל שהספק יקלוט עובדים חדשים במהלך ביצוע השירותים הוא יחתים על התחייבות כאמור וימציאה למזמין. חתימה על טופסי שמירת סודיות אלו מהווה תנאי לתחילת העבודה של כל עובד.
- 4.5. הספק ישפה את המזמין בגין כל נזק שייגרם בשל הפרת חובות הסודיות.
- 4.6. הספק מצהיר כי ידוע לו שאי מילוי התחייבויותיו על פי סעיף זה מהוות עבירה לפי פרק ז' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) לחוק העונשין, תשל"ז - 1977.
- 4.7. מערך הביטחון רשאי למסור הנחיות נוספות בנושא שמירה על סודיות ואבטחת מידע במהלך תקופת ההתקשרות בכתב או בעל פה, ויחייבו את הספק ללא יכולת ערעור מצד הספק.
- 4.8. אם תחול על הספק או מי מטעמו חובה על פי דין לגלות מידע שהוא חייב שמירתו בסוד לפי ההסכם, הוא יודיע על כך למזמין מראש ובאופן מיד.
- 4.9. מידע הנוגע לפרויקט לא ייחשף לשום גורם מחוץ למשרדי המזמין ללא אישור בכתב ממערך הביטחון.

- 4.10. הספק מתחייב כי לא יוציא מידע מאתר המזמין ו/או מרשת המזמין בכל אופן פיזי ודיגיטלי ללא קבלת אישור בכתב ממערך הביטחון.
5. אבטחת מידע ושמירה על המידע
- 5.1. גישה למידע תהיה אך ורק לנותני שירותים שאושרו על ידי מערך הביטחון.
- 5.2. כל המידע הנוגע להתקשרות זו ייאסף ויאוחסן במערכות מאובטחות שמערך הביטחון יאשר מראש.
6. דרישות אבטחת מידע למערכות המידע של הספק
- 6.1. הספק מתחייב לעמוד בדרישות הבאות:
- 6.1.1. נציג הספק יידרש לזיהוי משתמש ברמת שם משתמש וסיסמה.
- 6.1.2. יידרש מידור הרשאות ברמת מערכת ההפעלה המאפשר למשתמש המורשה בלבד גישה למידע.
- 6.1.3. יוגדר אמצעי הגנה מפני קוד מפגע המתעדכן תדיר.
- 6.1.4. תוגדר הגנת Firewall בין מחשב המשתמש לרשת האינטרנט.
- 6.1.5. כל המידע הנאסף, תוצרי הביניים והתוצרים הסופיים יגובו באופן סדיר על מנת למנוע את אובדנם. הגיבויים יישמרו במקום נפרד מהמקור תוך שמירה על רמת אבטחה שהוגדרה במקור עבור אותו חומר.
- 6.1.6. הדפסה, אחסון ומשלוח של החומרים שבידי הספק יהיו על פי הנחיות המזמין.

- 6.1.7. המחשב יעבור לפחות אחת לשבוע סריקה מלאה עם תוכנת אנטי וירוס מעודכנת. החדר בו נמצא המחשב יהיה נעול כשלא עובדים בו והגישה לחדר תהיה מוגבלת לעובדים הספציפיים הזקוקים לו לצורך עבודתם. החדר והמחשב יבדקו ע"י מערך הביטחון מעת לעת.
- 6.1.8. הספק ינהל רשימה מעודכנת של כל מורשי הגישה, לרבות תפקידים ופירוט הרשאותיהם, רשימה זו תועבר אחת לשלושה חודשים למנהל המאגר, וכן על-פי דרישה אחרת.
- 6.1.9. הספק יעביר למזמין, לפי בקשתו, את פירוט האמצעים שינקוט כאמור לעיל.
- 6.1.10. הספק מתחייב להשמיד את כל הדוחות, הרישומים, המסמכים ונתוני הביניים שנוצרו במהלך מתן השירותים מיד עם גמר מתן השירותים ולמסור למזמין יחד עם המקור את כל ההעתיקים של הדוחות והרישומים הסופיים שהופקו לשם מתן השירותים.
- 6.2. דרישות אבטחת מידע למערכות המידע מתבסס על שירותי מחשוב ענן
- 6.2.1. יעמוד ספק הענן בדרישות הבאות:
- 6.2.1.1. השירות יסופק מאתר הממוקם בתחומי מדינת ישראל, או באחת המדינות המורשות על פי הנחיות רשות להגנת הפרטיות.
- 6.2.1.2. ספק שירותי הענן יעמוד בתקני אבטחת מידע מקובלים, כדוגמת ISO 27001, וכן בחוקי הגנת הפרטיות בהתאם למדינה שבה מוחזקים הנתונים.
- 6.3. מבדק חדירות PT
- 6.3.1. על הספק לערוך מבדק חדירות (PT) על חשבוננו באמצעות חברה שתאושר על ידי מערך הביטחון. במידה והספק ערך במהלך השנה האחרונה מבדק שכזה, על החברה להציג את תוצאות המבדק והן ייבחנו על ידי מערך הביטחון. המערך רשאי שלא לקבל את המבדק ותוצאותיו ולדרוש מבדק חדש.
- 6.3.2. מבדק חדירות יבוצע אחת לשנה וחצי או לאחר ביצוע שינוי מהותי במערכות הספק.
7. נאמן אבטחת מידע
- 7.1. הספק ימנה אחד מעובדיו לתפקיד נאמן אבטחת מידע וסייבר. הנאמן יהיה אחראי על הגנת סייבר ואבטחת המידע הנכלל במאגרי המידע המאחסנים מידע של המזמין המאוחסנים במערכות ובשרתי הספק, כנדרש בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א 1981 -ותקנות אבטחת המידע. כמו כן, הנאמן יהיה אחראי על יישום ההנחיות של מערך הביטחון בנושאי הגנת סייבר ואבטחת מידע, והוא יהיה בקשר שוטף עם מערך הביטחון.
- 7.2. שם הנאמן על אבטחת המידע בצירוף קורות החיים יועברו יחד עם הצעת המזמין.
- 7.3. בעת ביקור נציגי המזמין ייפגש נאמן אבטחת המידע עם נציגי המזמין ונציגי מערך הביטחון.
- 7.4. למערך הביטחון שמורה הזכות להתנגד לבחירתו של המועמד, וכן תעמוד הזכות לדרוש החלפתו בכל עת. במקרה זה היעדר איש תפקידו של נאמן אבטחת מידע לפרק זמן של עד 15 יום לא תיחשב הפרה של ההסכם.
- 7.5. הספק יעניק לנאמן אבטחת המידע סמכויות, כלים ואמצעים הנדרשים לביצוע תפקידו, לרבות סמכויות אכיפה על עובדי החברה בתחומי אבטחת מידע, וסמכויות המוענקות למבקר פנים.
- 7.6. נאמן אבטחת מידע יהיה בעל הכשרה מתאימה והחברה תדאג להכשירו לתפקיד הנדרש.
8. בקרה ופיקוח
- 8.1. מערך הביטחון יהיה רשאי לערוך, על פי שיקול דעתו, ביקורות אצל הספק ולבדוק את אופן מילוי התחייבויותיו.

9. העברת נתונים
- 9.1. העברת קבצים תתבצע דרך כספות וירטואליות או אמצעי אחר שיאושר ע"י מערך הביטחון.
10. אירועי אבטחת מידע
- 10.1. על הספק ומי מטעמו לדווח על כל ליקוי אבטחת-מידע, והנוגע למאגר המידע של עובדי המדינה ישירות למערך הביטחון. הדיווח יכלול כל אירוע של הפרה או חשש להפרת הוראות ביטחון לרבות:
- 10.1.1. בכל מקרה של תקלת אבטחה באתר המזמין או באתר הספק, במקרים הרלוונטיים לביצוע העבודה.
- 10.1.2. בכל אירוע בו מעורב גורם-חוץ או אחד מעובדיו, או שקיים חשד למעורבות שיש עמה השלכה ישירה או עקיפה על ביטחון המזמין.
- 10.1.3. בכל הפרה או חשד להפרה של חוקים, תקנות או נוהלי אבטחת-מידע.
- 10.2. הספק מתחייב לנהל דו"חות ומעקב איתור אירועים חריגים, דיווח וטיפול בהם.
- 10.3. הספק ינהל יומן אירועי ביטחון ויציגם לנציגי המזמין, בהתאם לדרישה.
- 10.4. מערך הביטחון רשאי להגדיר מהו אירוע או ליקוי מהותי, אופן הדיווח, הגורמים המדווחים והנמענים לדיווח.
- 10.5. בסמכות מערך הביטחון לעדכן את הנחיות אבטחת המידע בעקבות אירוע אבטחת מידע. על הספק לציית לדרישות.
11. מאגר מידע
- 11.1. הספק מתחייב לעמוד בחוק הגנת הפרטיות ובכל הנחיות הרשות להגנת הפרטיות במשרד המשפטים.
- 11.2. על הספק לאשר את אמצעי האבטחה הפיזיים ואבטחת המידע הננקטים להגן על מאגר המידע אצל מערך הביטחון.
- 11.3. הספק יצרף למסמכי המענה למכרז, בכפוף לאמור בנספח ו, את המסמכים הבאים:
- 11.3.1. כתב מינוי של מנהל המאגר כפי שהועבר לרשם מאגרי המידע.
- 11.3.2. כתב מינוי של מנהל אבטחת מידע של המאגר.
- 11.3.3. קורות חיים של מנהל אבטחת מידע של המאגר.
- 11.3.4. אישור מרשם מאגרי המידע ברשות להגנת הפרטיות על רישום מאגר מידע.
- 11.3.5. הצהרה כי מנהל המאגר המידע הרשום ברשם מועסק אצל הספק.

הסכם ההתקשרות

נערך ונחתם בירושלים ביום..... בחודש..... בשנת 2019.

בין

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל
על ידי מטה השכר באגף החשב הכללי במשרד האוצר
משרד האוצר
באמצעות מר יוסי איצקוביץ - סגן בכיר לחשב הכללי
וגב' רות מרק – חשבת בכירה, מטה חשכ"ל
מרחוב קפלן 1, ירושלים
(להלן: "עורך המכרז")

מצד אחד

ל בין

מכתובת

(להלן: "הספק")

מצד שני

הואיל ועורך המכרז פרסם את מכרז מרכזי מספר 01נס/2019 (להלן: "המכרז"), לניהול מערך נסיעות לחו"ל עבור משרדי הממשלה ויחידות הסמך;

והואיל והספק הגיש הצעה למכרז, ומעוניין לספק את השירותים המבוקשים בהתאם לאמור במכרז, בהצעתו ובהסכם זה (להלן: "ההסכם");

והואיל ובכפוף לחתימתו על ההסכם וקיום הדרישות המפורטות במכרז, עורך המכרז בחר בספק למתן השירותים;

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1 להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

1.1.1 נספח א' – מסמכי המכרז;

- 1.1.2 נספח ב' – הצעת הספק ;
- 1.1.3 נספח ג' – ערבות ביצוע ;
- 1.1.4 נספח ד' – אישור על קיום ביטוחים ;
- 1.1.5 נספח ה' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים ;
- 1.2 המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.3 בהסכם זה תהיה למונחים המשמעות המופיעה במכרז. פרשנות ההסכם על נספחיו תיעשה באופן המקיים את דרישות המכרז המפורשות והמשתמעות ובתכלית המכרז של אספקת הציוד והשירותים לעורך המכרז באופן מיטבי.
2. תקופת ההתקשרות
- 2.1 תקופת ההתקשרות תהיה כמפורט בסעיף 10 למכרז.
- 2.2 החל מ-6 חודשים לפני תום תקופת ההתקשרות, רשאי עורך המכרז להתחיל תהליך של החלפת הספק בספק חדש ("תקופת מעבר"), אורכה של תקופה זו לא תעלה על 12 חודשים. בתקופת המעבר, מחויב הספק להמשיך ולפעול בהתאם להנחיות הסכם זה, במקביל לספק חדש, בהיקף אשר ייקבע על ידי עורך המכרז. במהלך תקופה זו, הספק ישתף פעולה באופן מלא עם עורך המכרז ועם הספק החדש, ויסייע לו בכל הנחוץ.
3. התחייבויות והצהרות הספק
- 3.1 הספק מצהיר ומתחייב כי -
- 3.1.1 אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם זה.
- 3.1.2 הוא עומד בכל דרישות הדין הרלוונטיות לאספקת הציוד והשירותים בהתאם להסכם, ובכל מקרה שבו יחולו שינויים בהוראות הדין הוא יישא בעלויות של שינויים אלו.
- 3.1.3 ברשותו הניסיון, המיומנות, הידע, הכלים, המלאי וכוח האדם הדרושים למילוי חובותיו בהתאם לתנאי ההסכם והמכרז.
- 3.1.4 הוא יספק את הנדרש ממנו על פי דרישות המכרז.
- 3.1.5 הוא ישתף פעולה עם עורך המכרז ועם כל מזמין שיתקשר עמו, מכוח המכרז.
- 3.1.6 הוא ישתף פעולה באופן מלא עם קב"טי המזמינים ועם כל גורם רלוונטי אחר, ומתחייב להישמע להוראותיהם.
- 3.1.7 הוא ימשיך במתן השירותים גם ב"מצב חירום", מעת הכרזתו על ידי כנסת ישראל, ממשלת ישראל או רשות החירום הלאומית (רח"ל) או לחלופין, במצב כוננות מוגברת (כגון: אסון טבע, אסון לאומי, מצב לחימה, הערכות למלחמה).

4. סודיות והיעדר ניגוד עניינים

- 4.1 הספק מתחייב כי הוא ומי מטעמו ישמרו את המידע שהתקבל אצלם במהלך ביצוע חובותיהם על פי ההסכם והמכרז בסודיות מוחלטת, במהלך תקופת ההתקשרות ולאחריה, ולא יעשו בו כל שימוש למעט לצורך ביצוע חובותיהם בהתאם למכרז ולהסכם.
- 4.2 הספק מתחייב כי אין בביצוע ההסכם כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, בינו או בין מי מעובדיו לבין עורך המכרז או מזמין כלשהו.
- 4.3 בכל מקרה שיווצר חשש כלשהו לניגוד עניינים בינו או בין מי מעובדיו לבין עורך המכרז או אחד המזמינים יודיע הספק על כך לעורך המכרז, ללא כל שיהוי וידאג מיידית להסרת ניגוד העניינים האמור.
- 4.4 הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו וקבלני משנה שיועסקו על ידו לצורך ביצוע ההסכם על הצהרת הסודיות והיעדר ניגוד עניינים בנוסח המופיע כנספח ה' להסכם זה.

5. יחסים בין הצדדים

מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:

- 5.1 היחסים ביניהם לפי ההסכם אינם יחסי עובד ומעביד ועורך המכרז, או המזמינים אינם המעסיק של עובדי וקבלני המשנה של הספק.
- 5.2 הספק בלבד יהיה אחראי לכל תשלום, לשיפוי בגין נזק, פיצויים או כל תשלום אחר המגיע ממנו על פי כל דין לאנשים המועסקים על ידו, או לכל אדם אחר.
- 5.3 עורך המכרז לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על ידי הספק.

6. התמורה

- 6.1 כנגד מתן השירותים בפועל במלואם ולשביעות רצונו המלאה של המזמין, תשולם לזוכה מאת המזמין תמורה. התמורה בגין ביצוע מתן השירותים תהיה לפי הצעת המחיר שהגיש הזוכה.
- 6.2 יובהר להלן, כי למעט תשלום התמורה, לא יהיה זכאי הספק לכל תשלום או הטבה אחרת בגין מתן השירותים לרבות תשלומים בגין הוצאות טלפון, דואר, צילומים, הדפסות, פקס, נסיעות, זמן נסיעות, אש"ל וכיוצא באלה הוצאות.
- 6.3 לא תשולם תמורה לספק אם לא סופקו בפועל השירותים המפורטים במסמכי המכרז, לשביעות רצונו המלאה של המזמין.
- 6.4 הזוכה לא יהא זכאי לדמי טיפול בגין שירותים אשר ניתנו על ידי עובדים מטעם הזוכה שלא חתמו על התחייבות לשמירת סודיות והתחייבות להיעדר ניגוד עניינים המצורפות להסכם זה.
- 6.5 הזוכה לא יהא זכאי לתמורה כלשהי בגין שירותים אשר ניתנו על ידי עובד שלא קיבל את אישור מהמזמין לצורך מתן השירותים בהתאם למפורט במכרז ובהסכם זה.

6.6 לספק לא תהיינה כל דרישות או טענות למזמין בגין עיכובים בתשלום הנובעים ממחדליו כגון: חוסר פרטים בחשבונית, פרטים לא נכונים, חוסר במסמכים, איחור בהגשת חשבונית, חשבוניות, מסמכים, וכיו"ב.

6.7 לא תשולם תמורה בגין חריגה מהתקציב שאושר על ידי המזמין מראש ובכתב.

6.8 התמורה לסוכנות הנסיעות תשולם בכפוף להמצאת חשבוניות מצד הסוכנות ובכפוף לאמור בסעיף 3.8 בפרק א' לעיל.

7. הצמדת התמורה

7.1 תנאי ההצמדה יבוצעו על פי הוראת תכ"ס מספר 7.5.2 המתפרסמת ומתעדכנת מעת לעת באתר אינטרנט של משרד האוצר בכתובת: <https://mof.gov.il/Takam>. התשלום יוצמד למדד המחירים לצרכן כאשר מדד הבסיס הינו המדד הידוע ליום חתימת החוזה.

8. כללי תשלום

8.1 כללי התשלום המפורטים להלן כפופים להוראות החשב הכללי במשרד האוצר כפי שמתפרסמות מעת לעת.

8.2 כתנאי מוקדם לביצוע תשלומים לספק על פי הסכם זה, הספק ידרש, להגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך אישור חשבוניות שיוגשו על ידו לתשלום. בכלל זה ימציא הספק לעורך המכרז ולמזמינים, כתנאי לביצוע תשלום, את המסמכים הבאים:

8.2.1 צילום תעודת עוסק מורשה על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1976 (בסעיף זה – "החוק"), בתוקף לאותה שנת כספים.

8.2.2 אישור מפקיד מורשה (כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים), בתוקף לאותה שנת כספים, כי הוא מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] ועל פי החוק.

8.3 המזמין יבדוק ויאשר את החשבון.

8.4 מועד התשלום יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו אושרה החשבונית על ידי המזמין.

8.5 מס ערך מוסף בשיעור החוקי המתחייב מהמחירים הנייל יתווסף לתמורה וישולם בצירוף לכל חשבונית או תשלום שישלמו המזמינים לספק.

8.6 במקרה בו יהיו שינויים במסים שאינם מע"מ או בהיטלים על מחיר השירותים, לא יהיה בשינויים אלה כדי להשפיע על גובה התמורה, אלא בהתאם ובכפוף לקבלת אישור עורך המכרז מראש ובכתב,

ולפי שיקול דעתו הבלעדי.

8.7 הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, מערכת ממוחשבת של הממשלה המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון. לצורך כך, יבצע הספק את כל הפעולות הנדרשות ממנו לצורך התחברות לפורטל. לחילופין ימציא הספק אישור שהוא עושה כבר שימוש בפורטל הספקים. לרישום: 03-9778799 או sapakim@inbal.co.il.

9. ערבות ביצוע

9.1 כבטחון למילוי ההתחייבויות של הספק על-פי ההסכם ימסור הספק לעורך המכרז ערבות אוטונומית בלתי מותנית, בסכום של 250,000 ₪, צמודה למדד המחירים לצרכן שתהיה בהתאם לנוסח הערבות המצורפת כנספח ג' להסכם.

9.2 הערבות תהיה מאחד הגופים הבאים:

9.2.1 ערבות בנקאית של בנק בארץ שהוא תאגיד בנקאי שקיבל רישיון בנק לפי סעיף 4(א)(1)(א) לחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981;

9.2.2 ערבות מחברת ביטוח שברשותה רישיון לעסוק בביטוח, או ממורשי לוידיס על פי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), תשמ"א-1981. למען הסר ספק, הערבות תהיה חתומה על ידי חברת הביטוח, ולא על ידי סוכן הביטוח מטעמה.

9.3 הערבות תהיה בתוקף עד 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות ותקופת המעבר. במידה ועורך המכרז יממש את האופציה להארכת תקופת ההתקשרות או יודיע על תקופת מעבר, יאריך הספק תוקף הערבות בהתאמה עד ל- 90 יום לאחר תום התקופה הרלוונטית.

9.4 עורך המכרז רשאי לדרוש להאריך את תוקף הערבות בעוד שלושה חודשים, מעבר לאמור לעיל, במקרה בו יהיה הדבר נדרש על מנת להבטיח מילוי חובותיו של הספק.

9.5 במידה והספק לא יאריך את תוקף הערבות בהתאם להוראות ההסכם, רשאי עורך המכרז לחלט את הערבות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

9.6 במהלך תקופת ההתקשרות או תקופת המעבר רשאי עורך המכרז, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להפחית את סכום ערבות הביצוע, לסכום נמוך יותר, כפי שיקבע על ידו.

9.7 לאחר תום התוקף של הערבות, ככל שהיא לא חולטה, יחזיר עורך המכרז את הערבות לספק.

10. אחריות לנזקים

10.1 הספק ישא באחריות לכל נזק, הוצאה או אובדן שייגרם לעורך המכרז, למזמין או לצד שלישי עקב מעשה או מחדל של הספק או מי מטעמו, בהתאם לאמור במכרז ובהסכם. הספק מתחייב לשלם ולשפות את עורך המכרז או המזמין בעבור כל הוצאה שנגרמה להם כאמור.

10.2 הצדדים מצהירים בזאת כי עורך המכרז והמזמינים, הבאים מכוחם או המועסקים על ידם לא

יישאו 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. האמור לא יחול ביחס לנזק שנגרם בזדון או נזק שהאחריות בגינו מוטלת על המזמין לפי דין.

11. ביטוח

11.1 הספק מתחייב לקיים את כל הביטוחים המפורטים בנספח ד', במהלך כל תקופת ההתקשרות ותקופת המעבר.

11.2 ככל שתוקפה של פוליסת ביטוח מהמפורט בנספח ד' מסתיימת במהלך תקופת ההתקשרות, על הספק, לכל המאוחר שבועיים לפני סיום תוקפה של הפוליסה, להציג את העתקי הפוליסות המחודשות או אישור קיום ביטוחים חתומות על ידי המבטח.

11.3 בנוסף לביטוחים הנדרשים והמפורטים במכרז, על הספק לבחון את חשיפתו לאור הוראות המכרז והחובה ולקבוע את הביטוחים הנחוצים מעבר לדרישות הביטוח המפורטות במסמך הביטוח, לרבות היקף הכיסויים וגבולות האחריות בהתאם לניהול סיכונים של הספק בהתאם לתנאי המכרז וההסכם.

11.4 אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק, מכל חובה החלה עליו על פי המכרז ועל פי כל דין.

12. המחאת זכויות או חובות על פי הסכם

12.1 חל איסור מוחלט על הספק להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה או את ביצוע האמור בו או חלקו לאחרים, ללא אישור מראש ובכתב של עורך המכרז, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

12.2 אישר עורך המכרז המחאה או הסבה של זכויותיו או חובותיו של הספק על פי הסכם זה, לא יהיה באישור עורך המכרז כדי לשחרר את הספק מאחריותו כלפי עורך המכרז בדבר הוראות הסכם זה.

12.3 מוצהר ומוסכם בזה כי לעורך המכרז הזכות להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו.

13. הפסקת ההתקשרות

13.1 עורך המכרז יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 30 יום על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה שהיא, ומבלי שעורך המכרז יהא חייב לפרש ולנמק את החלטתו. לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי עורך המכרז בקשר עם הפסקת פעולתו כאמור.

13.2 הופסקה ההתקשרות עם הספק, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא, רשאי עורך המכרז להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא המכרז.

13.3 בכל מקרה של הפסקת ההתקשרות, רשאי עורך המכרז להודיע על תקופת מעבר.

13.4 מבלי לפגוע בכלליות האמור בכל מקום בהסכם, עורך המכרז רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק, בהתראה של 30 יום, בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:

13.4.1 אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או קבוע לספק;

13.4.2 אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש הספק;

13.4.3 אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;

על הספק להודיע מיידית לעורך המכרז על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

14. הפרת ההסכם

14.1 הפרה יסודית של ההסכם - אלה יחשבו כהפרה יסודית של ההסכם (להלן – "הפרה יסודית"):

14.1.1 הפרת סעיפי ההסכם הבאים: 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11;

14.1.2 חריגות משמעותיות מתנאי השירותים המבוקשים במכרז, כמפורט בסעיף הפיצויים המוסכמים שבפרק 3 למכרז;

14.1.3 הפעלת קבלן משנה בניגוד להוראות במכרז וההסכם;

14.1.4 שינוי מחירים ביחס למפורט במכרז ובהצעה שהגיש הספק;

14.1.5 אם הספק הפסיק לנהל את עסקיו לתקופה רצופה העולה על 30 יום;

14.1.6 אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם.

14.2 הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי עורך המכרז, לפי שיקול דעתו, להפסיק מיידית את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה ללא התראה נוספת, וזאת מבלי לגרוע מזכות עורך המכרז לחלט את ערבות הביצוע, וכל סעד או פיצוי אחר כאמור במכרז, בהסכם או על פי כל דין.

14.3 ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה -

14.3.1 בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי המכרז וההסכם, מכל סיבה שהיא, אם לא תיקן את ההפרה תוך 15 ימי עבודה מקבלת התראה בכתב מאת עורך המכרז.

14.3.2 נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדי ובתנאי השירות, יודיע על כך מיד בעל פה ובדואר אלקטרוני לעורך המכרז.

14.3.3 בכל מקרה של הפרה צפויה של ההסכם, רשאי עורך המכרז לפי שיקול דעתו לאפשר לספק להכין תכנית לתיקון הליקויים ולדון בה, או להפסיק את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה.

14.4 קיצוץ ועכבון –

14.4.1 לעורך המכרז ולמזמינים תהיה זכות לקזז מסכומים שהם חייבים לספק על פי ההסכם, כנגד כל חוב שהספק חייב לאחד מהם, בין קצוב ובין שאינו קצוב. כן יהיו עורך המכרז והמזמינים רשאים לעכב תחת ידם כל סכום שהם חייבים לספק, עד לתשלום כל חוב שיש לספק כלפי אחד מהם.

14.4.2 לספק לא תהא כל זכות קיצוץ או עכבון כלפי עורך המכרז או מזמין כלשהו בגין כל סכום שלטענתו אחת מהן חייבת לו.

14.5 חילוט ערבות –

14.5.1 מבלי לפגוע באמור בכל מקום אחר בהסכם ובמכרז, ערבות הביצוע ניתנת לחילוט על ידי עורך המכרז עקב הפרת תנאי המכרז או ההסכם על ידי הספק או בגין התנהגות שאינה מקובלת ושאינה בתום לב, או לצורך כל תשלום אחר המגיע לעורך המכרז או למזמינים מהספק, ובכלל זה פיצויים.

14.5.2 לספק תינתן התראה בכתב 5 ימים בטרם יממש עורך המכרז את סמכותו לפי סעיף זה.

14.5.3 מובהר בזאת כי חילוט הערבות לא ייחשב כתשלום מלוא הפיצויים בהתאם להסכם זה, וכי עורך המכרז יהיה זכאי לקבל מן הספק את ההפרש בין הסכום ששולם עקב חילוט הערבות, ובין סכום הנזק שנגרם לעורך המכרז בפועל.

15. תרופות מצטברות

15.1 התרופות, לרבות זכות הקיצוץ והחילוט, פיצויים מוסכמים, וכל הפעולות שהורשה עורך המכרז בהסכם זה לעשות בתגובה להפרת ההסכם בידי הספק, הן מצטברות, ואין בכל הוראה בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של עורך המכרז לכל סעד או תרופה בהתאם להסכם זה או לפי כל דין.

15.2 ויתר עורך המכרז על זכויותיו עקב הפרת הוראה מהוראות הסכם זה על ידי הספק, לא ייראה הוויתור כוויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה או הוראה אחרת.

16. כתובות הצדדים והודעות

16.1 כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר רשום, אלא אם הסכימו הצדדים אחרת; הודעה בדואר רשום כאמור תחשב שנתקבלה לאחר 3 ימים מיום המסירה לבית הדואר.

16.2 משלוח דואר על פי הסכם זה יהיה לכתובת הבאות:

16.2.1 כתובת עורך המכרז: החשב הכללי במשרד האוצר, רח' קפלן 1 ירושלים;

16.2.2 כתובת הספק: כפי שיצוין במסמכי ההתאחדות אשר יוגשו במכרז;

16.3 קבלה הנושאת חותמת רשות הדואר תשמש ראיה לתאריך המסירה.

17. מקום שיפוט ייחודי

הצדדים מסכימים כי סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים והעניינים הנובעים או הקשורים בהסכם זה תהא אך ורק לבתי המשפט המוסמכים במחוז ירושלים ויחול החוק הישראלי.

18. שונות

18.1 כל שינוי בהוראת הסכם זה ייעשה בהסכמת שני הצדדים, מראש ובכתב.

18.2 הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם בין הצדדים, ולא יהיה תוקף לכל הסכם או הסדר שנערכו עובר לחתימתו של הסכם זה.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

הספק

עורך המכרז

נספח ב 1 – תצהיר המציע - כללי

	תאריך
--	-------

לכבוד :

משרד האוצר

הנדון : מכרז פומבי מס' 01נס/2019
לניהול מערך נסיעות לחו"ל עבור משרדי הממשלה ויחידות הסמך
(להלן "המכרז")

תצהיר

אני/ הח"מ, מורשה/ החתימה והמוסמך/ כים לתת תצהיר בשמו של _____, המציע במכרז
(להלן : "המציע") :

שם מורשה החתימה החותם על תצהיר זה	ת.ז	תפקיד

לאחר שהוזהרתי/נו כי עלינו לומר את האמת וכי אהיה/נהיה צפויים לעונשים הקבועים בחוק אם לא
אעשה/נעשה כן, מצהיר/הים בזה כדלקמן :
הנני נותן תצהיר זה בשם המציע במכרז המבקש להתקשר עם המזמין. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת
תצהיר זה בשם המציע. האמור בתצהיר זה בלשון רבים נאמר בשמי ובשם המציע.

פרק 1 – פרטים אודות המציע

	שם המציע כפי שהוא רשום במרשם :
	סוג התאגיד :
	תאריך הרישום :
	מספר מזהה :
	מנכ"ל המציע :

איש הקשר מטעם המציע :

	שם :
	כתובת :
	טלפון :
	פקס :
	דוא"ל :

נאמן אבטחת מידע מטעם המציע:

שם:	
כתובת:	
טלפון:	
פקס:	
דוא"ל:	

פרטי המוסמכים לחתום ולהתחייב בשם המציע על הגשת המענה למכרז ועל הסכם ההתקשרות, ודרישות נוספות כמו חותמת, אם ישנן:

שם: _____ ת"ז: _____ דוגמת חתימה: _____

שם: _____ ת"ז: _____ דוגמת חתימה: _____

הני"ל מוסמכים להתחייב בשם המציע ביחד / לחוד (יש להקיף בעיגול את הבחירה). מצורף אישור מורשי החתימה כנספח למענה.

פרק 2 – הצהרות המציע בגין מסמכי המכרז וההצעה

1. הרינו לאשר בזאת כי קראנו בעיון את כל מסמכי המכרז על כל צרופותיהם, וקבלנו הבהרות לגבי כל נושא שבספק. ברורות לנו כל דרישות המזמין המופיעות בהם, הגשנו את הצעתנו לאחר שהבנו והסכמנו לקבוע בהם.
2. הצעתנו כוללת התחשבות בכל מסמכי המכרז ואנו מסכימים לכל התנאים הכלולים בהם, ובכלל זה לכל תנאי הסכם ההתקשרות המהווה חלק מהם, זאת בין אם מסמכי המכרז מצורפים להצעתנו ובין אם הם כלל לא מצורפים להצעתנו או מצורפים רק בחלקם.
3. אנו מצהירים ומאשרים שנושא הצעה זו והתנאים לביצועה, ובכללם כל הגורמים המשפיעים ו/או העשויים להשפיע על העבודות מוכרים לי ולמציע, ולא יהיו לנו כל תביעות או דרישות או טענות הנובעות מאי הבנה ו/או אי ידיעה כלשהם של איזשהו פרט או תנאי הכלול במסמכי ההצעה או בהבהרות שניתנו לנו.
4. נכון ליום מתן תצהירי זה לא מתנהלות תביעות מהותיות נגד המציע והוא אינו נמצא בהליכי פשיטת רגל ו/או פירוק שעלולים לפגוע בתפקודו ככל שיזכה במכרז.
5. אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.

6. אין בביצוע האמור בהצעה על-ידי או על-ידי המציע כדי ליצור ניגוד אינטרסים כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, בין מקצועי ובין עסקי שלי או של המציע, לבין המזמין, וכי בכל מקרה שייווצר חשש כלשהו לניגוד אינטרסים כזה יהיה עלינו להודיע על כך למזמין, ללא כל שיהוי, ונדאג מידית להסרת ניגוד האינטרסים האמור.
7. המציע אינו רשום ברישומי רשם החברות כתברה מפרה כמשמעותה בסעיף 362א לחוק החברות, התשנ"ט-1999.
8. המציע אינו מחזיק או מוחזק על-ידי מציע אחר במכרז (החזקה לענין זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב-25% או יותר מאמצעי השליטה, כהגדרתה בחוק ני"ע), וגורם אחד אינו מחזיק ב-25% או יותר בשני מציעים.
9. המציע מחזיק בכל הרישיונות הנדרשים על-פי כל דין לצורך ביצוע השירותים הנדרשים.

פרק 3 - אישורים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

10. המציע מצהיר כי הינו תאגיד הרשום בישראל. רצ"ב כנספת 4ב תדפיס מעודכן מרשם התאגידים.
11. רצ"ב כנספת 3ב למענה, אישורים נדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים לרבות:
א. אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות, מע"מ ורשימות על-פי חוק עסקאות גופים ציבוריים.
ב. אישור על ניכוי מס במקור כפי שניתן על-ידי שלטונות מס הכנסה ומע"מ (ניתן להמציא אישור כנ"ל מ"פקיד מורשה" על-פי חוק עסקאות גופים ציבוריים, מרואה חשבון או מיועץ מס).

פרק 4 – העדר הרשעות בעבירות על-פי חוק עובדים זרים, התחייבות לתשלום תנאים סוציאליים

12. בפרק זה לתצהירי, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים").
13. המציע ו"בעל זיקה" אליו (על המציע לסמן את ההגדרה המתאימה) [אי צירוף נספח כאמור מהווה הצהרה שאין הרשעות].
- לא הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים, התשנ"א-1991 (להלן: "חוק עובדים זרים") וחוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987 (להלן: "חוק שכר מינימום") עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") מטעם המציע במכרז.
- הורשעו כאמור אך כבר חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה. ככל שהיו הרשעות, הן מפורטות להלן (ניתן להוסיף שורות במידת הצורך).

פירוט	תאריך	
		.1
		.2
		.3
		.4

14. הנני מאשר בזאת כי המציע עומד בדרישות לתשלומים סוציאליים ושכר מינימום לעובדיו.

15. המציע מתחייב בזאת לקיים בכל תקופת ההסכם שיחתם בעקבות זכיית המציע במכרז, לגבי

העובדים שיועסקו על-ידו, את האמור בחוקי העבודה המפורטים להלן, בין השאר :

- חוק שירות התעסוקה, התשי"ט-1959
- חוק שעות העבודה והמנוחה, התשי"א-1951
- חוק דמי מחלה, התשל"ו-1976
- חוק חופשה שנתית, התשי"א-1951
- חוק עבודת נשים, התשי"ד-1954
- חוק שכר שווה לעובדת ולעובד, התשנ"ו-1996
- חוק עבודת הנוער, התשי"ג-1952
- חוק החניכות, התשי"ג-1953
- חוק החיילים המשוחררים (החזרה לעבודה), התשי"ט-1949
- חוק הגנת השכר, התשי"ח-1958
- חוק פיצויי הפיטורין, התשכ"ג-1963
- חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987
- חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), התשנ"ה-1995

פרק 5 – אי תיאום מכרז

16. המחירים אשר מופיעים בהצעה זו הוחלטו על-ידי המציע באופן עצמאי ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר.
17. המחירים המופיעים בהצעת המציע לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה.
18. המציע לא תיאם עם מי מהמציעים הפוטנציאליים את הצעתו.
19. המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.
20. המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.
21. המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
22. הצעה זו של המציע מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים כלשהו עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.
23. המציע מתחייב להודיע למזמין על כל שינוי באחד הפרטים לעיל מעת החתימה על התצהיר ועד מועד הגשת ההצעות.
24. אנו מודעים לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל.

פרק 6 – זכויות קניין

25. המציע רשאי לפי כל דין ו/או הסכם לספק את השירותים המוצעים על-ידו במכרז ואין בכך כל הפרה של זכויות קניין או זכויות יוצרים של צד שלישי כלשהו. למיטב ידיעתנו ובדיקתנו, אין מניעה משפטית כלשהי להתקשר עם מדינת ישראל בהסכם זה.
26. המציע מתחייב לשפות ולפצות את המזמין בגין נזקים כלשהם בשל תביעות צד ג' כנגדו כתוצאה מהפרת זכויות קניין כלשהן בשל ההצעה או ההתקשרות של המזמין בעקבות מתן השירותים או השימוש בזכויות יוצרים הכלולים בהצעתו.

פרק 7 – הצהרה בדבר העדר ניגוד עניינים

27. למיטב ידיעתי אין בהגשת הצעה על-פי המכרז ו/או במתן השירותים נשוא המכרז משום ניגוד עניינים עסקי או אישי של המציע, של עובדיו, של ספקי משנה או של צד ג' כלשהו, המעורבים בהצעה או בביצועה.
28. המציע מצהיר/ה ומתחייב/ת כי אין לו, לקבלן משנה מטעמו או לכל עובד אשר יועסקו לצורך מתן השירותים נשוא מכרז זה (באופן ישיר או עקיף), כל עניין כלכלי או אחר העלול לעמוד בניגוד עניינים

או בחשש לניגוד עניינים עם ביצוע השירותים. המציע מתחייב/ת עוד, כי אם במהלך עבודת המציע כאמור, יובא לידיעתו ניגוד עניינים כאמור, או דבר העלול ליצור חשש לניגוד עניינים כזה, יודיע עליו לעורך המכרז ללא דיחוי.

פרק 8 – התחייבות לשמירה על סודיות

הואיל והמזמין/ המשרד / יחידת הסמך הרלוונטית מתכוון לרכוש שירותים כמפורט במכרז ; והואיל ובאם יזכה המציע במכרז, המציע ואני עשויים להיחשף לסודות מקצועיים עליהם מעוניינת מדינת ישראל להגן ;

לפיכך הנני מתחייב, בשמי ובשם המציע, כלפי מדינת ישראל כדלקמן :

בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם :

"מידע" – כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור באספקת השירותים 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, אשר אינם נחלת הכלל.

"סודות מקצועיים" – כל מידע אשר יגיע לידי בקשר לאספקת השירותים הנדרשים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל : מידע אשר יימסר על-ידי מדינת ישראל ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמה.

29. הננו מתחייבים לשמור את המידע ו/או הסודות המקצועיים שיגיעו אלינו במהלך ו/או עקב ביצוע השירותים הנדרשים בסודיות מוחלטת, ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך אספקת השירותים הנדרשים.

30. למען הסר ספק, ומבלי לפגוע בכלליות האמור, הננו מתחייבים לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע ו/או הסודות המקצועיים, למעט מידע שהוא בנחלת הכלל או מידע שיש למסור על-פי כל דין.

31. הננו מצהירים כי ידוע לנו שאי מילוי התחייבויותינו מהווה עבירה לפי פרק ז' (ביטחון המדינה, יחסי חוץ וסודות רשמיים) לחוק העונשין, התשל"ז-1977.

32. הננו מתחייבים כי אם המציע יבחר כספק במכרז נדאג לכך שכל עובדי המציע, קבלני משנה וכל אדם מטעמו המספק ציוד או הקשור בכל דרך שהיא למכרז ולמימושו, יקיימו את האמור בהתחייבות זו.

כמו כן, ככל שהמזיע יפעיל עובדים או קבלני משנה נוספים במהלך ביצוע השירותים הוא יודא כי אינם מפריים את התחייבות זו.

פרק 9 – העסקת עובדים עם מוגבלויות

33. המזיע מצהיר כדלקמן (יש לסמן את אחת האפשרויות להלן):

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

34. במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 חלות על המזיע

(נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

- המזיע מעסיק פחות מ-100 עובדים.
- המזיע מעסיק יותר מ-100 עובדים.

35. במידה והמזיע מעסיק יותר מ-100 עובדים (נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

המזיע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

המזיע התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, הוא פנה כאמור ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו פעל ליישומן (במקרה שהמזיע התחייב בעבר לבצע פנייה זו ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו).

36. המזיע מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה

והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

שם מורשה החתימה	ת.ז.	חתימה וחותמת תאגיד	תאריך

אישור עורך הדין

אני החתום מטה, עו"ד:	מאשר כי ביום:	הופיע/הו בפני במשרדי אשר ברחוב:	בישוב/עיר:
מר/גב':	אשר זיהה עצמו כמורשה חתימה של המציע ע"י ת.ז. מס.:	מר/גב':	אשר זיהה עצמו ע"י ת.ז. מס.:
ואחרי שהזהרתיו/הים כי עליו/העליהם להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה/יהיו צפוי/הים לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה/יעשו כן, חתם/הו בפני על התצהיר דלעיל.			
שם עו"ד	מס. רישיון	חתימה וחותמת	תאריך

נספח ב2 – אישור מורשי חתימה המוסמכים לחתום על המכרז והסכם ההתקשרות מטעם
המציע

יצורף על-ידי המציע, מאושר על-ידי עורך-דין בנוסח להלן

לכבוד

משרד האוצר

הנדון: אישור מורשי חתימה מטעם התאגיד

אני הח"מ עו"ד _____ מאשר בזאת כי על-פי מסמכי ההתארגנות של התאגיד וההחלטות של התאגיד _____ (שם התאגיד), מספר מזהה של התאגיד _____, הנציגים המפורטים מטה מוסמכים להתחייב בשם התאגיד על הגשת מענה למכרזים ועל חתימה על הסכמי התקשרות.

פרטי מורשי החתימה מטעם המציע:

_____	_____	_____
דוגמת חתימה	נושא ת"ז מס'	מר / גב'
_____	_____	_____
דוגמת חתימה	נושא ת"ז מס'	מר / גב'

יחד / לחוד (מחק את המיותר)

_____	_____	_____	_____
חתימה וחותמת	מס' רישיון	שם העו"ד	תאריך

נספח ב3 – אישורים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

יצורף על-ידי המציע

1. אישור ניהול ספרים בתוקף
2. אישור ניכוי מס במקור בתוקף

נספח 4 – תדפיס פרטי חברה עדכני מרשות התאגידים

יצורף על-ידי המציע

נספח ב5 – אישור שהסוכנות מוסמכת על ידי IATA

יצורף על-ידי המציע

נספח 6 – אישור חברות בהתאחדות משרדי הנסיעות יועצי התיירות בישראל

יצורף על-ידי המציע

נספח ב7 – אישור רואה חשבון

יצורף על-ידי המציע

1. אישור על המחזור הכספי הכללי ב-5 השנים האחרונות
2. אישור על המחזור הכספי בתחום הנסיעות העסקיות והנסיעות הפרטיות ב-5 השנים האחרונות
3. אישור על יציבות פיננסית

נספח ב 8 – הצהרת המציע על עמידה בתנאי סף מקצועיים

אני הח"מ, _____, לאחר שקראתי בעיון, בחנתי והבנתי את מסמכי המכרז הפומבי לקבלת לניהול מערך נסיעות לחו"ל עבור משרדי הממשלה ויחידות הסמך מצהיר ומתחייב בשם המציע כדלקמן:

1. סיפקנו מערך ניהול נסיעות עבור לפחות ל- 3 לקוחות במהלך התקופה שהחלה מתאריך 1/1/2015 ועד למועד פרסום המכרז.

פרטי הלקוחות:

שם לקוח	איש קשר	אמצעי קשר	תאריך התחלת אספקת שירותי הנסיעות	תאריך סיום אספקת שירותי הנסיעות

2. סיפקנו שירותי נסיעות עסקיות לחו"ל/מחו"ל/בחו"ל עבור לפחות 30 לקוחות שונים בארץ או בחו"ל (לקוח לעניין זה: תאגיד), במהלך תקופה שהחלה מתאריך 1/1/2015 ועד למועד פרסום המכרז.

פרטי הלקוחות:

שם לקוח	איש קשר	אמצעי קשר	תאריך התחלת אספקת שירותי הנסיעות	תאריך סיום אספקת שירותי הנסיעות

3. יש לנו ניסיון של 5 שנים לפחות במתן שירות נסיעות עסקיות ללקוחות גדולים.

שנת ההתחלה _____

שנת סיום _____

3.1. ויש לנו כיום לקוח עסקי אחד לפחות המזמין שירותי נסיעות בשווי העולה על 1 מיליון \$ בשנה.

פרטי הלקוח:

שם לקוח	איש קשר	אמצעי קשר	היקף פעילות

3.2. נתנו שירות ל-5 לקוחות עסקיים גדולים לפחות משנת 2015.

פרטי הלקוחות:

שם לקוח	איש קשר	אמצעי קשר	תאריך התחלת אספקת שירותי הנסיעות	תאריך סיום אספקת שירותי הנסיעות	היקף הנסיעות המצטבר

4. יש לנו יכולת להזמין ולרכוש שירותי נסיעות בחו"ל ומחו"ל כסוכנות 'מקומית באמצעות נציגות/סוכנויות מקומיות / גלובליות.

5. יש לנו יכולת כלכלית ויציבות פיננסית להתנהל עם העלות הכספית הנדרשת להפעלת מערך הנסיעות עבור משרדי הממשלה.

6. היתה לנו פעילות בתחום שירותי נסיעות בכל אחת מהשנים בשנים 2015, 2016, 2017 ו-2018 בהיקף כספי מצטבר של 200 מיליון ₪ לפחות, לא כולל מע"מ. אך ורק מכירת שירותי נסיעות עסקיות ושאינן עסקיות ולא יכלול הכנסות מפעילויות אחרות של החברה.

שנה	שירותי נסיעות עסקיות	שירותי נסיעות לא עסקיות
2015		
2016		
2017		
2018		

7. צוות המציע:

7.1. יש לנו ניסיון בהפעלת צוותים של סוכני נסיעות וכבר כיום, במועד הגשת ההצעה, אנחנו מעסיקים באופן ישיר _____ סוכנים מקצועיים בתחום הנסיעות העסקיות.

7.2. אנחנו מפעילים מוקד לטיפול בנוסעים באופן רציף מחוץ לשעות הפעילות, בכל ימות השבוע באמצעות _____ טלפון _____ אם והמוקד עמוס ניתן להתקשר ל _____ טלפון _____.

8. יש לנו יכולת מלאה לספק שירותי נסיעות ברמה גלובלית

פרטי נציגויות בחו"ל:

שם הנציגות	איש קשר	אמצעי קשר	מדינה ו/או עיר

פרטי סוכנויות חו"ל שאיתם יש לנו קשר מסחרי :

<u>שם הסוכנות</u>	<u>איש קשר</u>	<u>אמצעי קשר</u>	<u>סוג הקשר</u>	<u>ארץ ועיר</u>

9. הסכמים עם ספקי שירותי נסיעות

יש לנו את היכולת לחתום על הסכמים עם ספקי שירותי נסיעות בארץ ובחו"ל ובצענו זאת בעבר/בהווה עם הגורמים הבאים :

<u>שם הספק</u>	<u>איש קשר</u>	<u>סוג השירות</u>	<u>תאריך חתימת ההסכם</u>	<u>תאריך סיום ההסכם</u>

10. מערכת ניהול נסיעות :

10.1. אנו מפעילים מערכת לניהול נסיעות ויכולים להטמיע אותה במשרדים של המזמין או מי מטעמו ולספק את היכולות שפורטו בסעיף 14 ובמסמכי המכרז בכלל.

10.2. המערכת המוצעת פועלת כשירותי WEB בענן ציבורי או פרטי. ביכולתנו להתאים את סביבת הפעלת המערכת להנחיות אבטחת המידע של הממונה על האבטחה במשרד האוצר אשר ישתנו מעת לעת.

_____	_____	_____	_____	_____
תאריך	שם	מס' ת"ז	תפקיד	חתימה

אישור עורך הדין

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

_____	_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימה וחותמת	מס' רישיון

נספח ב 9 – פרטי המנהל הבכיר/שותף ומנהל תיק הלקוח בצירוף קורות חיים ופרטי השכלה

יצורף על-ידי המציע

סעיף 3-רשימת הנציגויות והמשרדים בחו"ל

פרטי נציגויות בחו"ל:

<u>מעמד שלוחה/ זכייך/ מתארח בחברה אחרת</u>	<u>כמות עובדים של הסוכנות בנציגות</u>	<u>מדינה ו/או עיר</u>	<u>פרטי קשר</u>	<u>איש קשר</u>	<u>שם הנציגות</u>

סעיף 4-רשימת עד 5 סוכנויות נסיעות בינלאומיות שהמציע קשור איתם בהסכמים.

פרטי הסוכנויות בחו"ל:

<u>כמות מדינות שבה הסוכנות פועלת</u>	<u>סוג הקשר</u>	<u>איש קשר</u>	<u>שם הסוכנות</u>

סעיף 5-רשימה של עד 5 חברות ובריתות התעופה שהמציע קשור איתם

<u>שם הברית/ חברת התעופה</u>	<u>איש קשר</u>	<u>סוג הקשר</u>	<u>האם זו ברית?</u>	<u>ככל שלא ברית, פרטו את כמות היעדים שאליהן החברה טסה</u>

סעיף 6-רשימה של עד 5 רשתות בתי מלון שהמציע קשור איתם בהסכמים

<u>שם הרשת</u>	<u>איש קשר</u>	<u>סוג הקשר</u>	<u>מעמד הרשת בינלאומית גדולה/ בינלאומית/ מקומית</u>	<u>כמות המלונות ברשת</u>

סעיף 7-רשימה של עד 4 חברות השכרת רכב שהמציע קשור איתם בהסכמים

<u>שם הרשת</u>	<u>איש קשר</u>	<u>אמצעי קשר</u>	<u>סוג הקשר</u>	<u>כמות המדינות בהן הרשת פועלת</u>

סעיף 8-טיפולנו בקבוצות הבאות

<u>שם הקבוצה/המשלחת</u>	<u>איש קשר</u>	<u>אמצעי קשר</u>	<u>כמות נוסעים</u>	<u>תאריך</u>

סעיף 8-ביצענו החכרת מטוסים

<u>שם המזמין</u>	<u>איש קשר</u>	<u>יעדי הטיסה</u>	<u>סוג המטוס</u>	<u>תאריך</u>

תאריך	שם	מס' ת"ז	תפקיד	חתימה
-------	----	---------	-------	-------

אישור עורך הדין

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפני במשרדי אשר
ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי
ת.ז. _____ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי 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	חתימה וחותמת	מס' רישיון
-------	----	--------------	------------

נספח ב 11 – תיאור הסוכנות

יצורף על-ידי המציע

1. תיאור הפעילות העסקית של הסוכנות
2. תיאור המבנה הארגוני
3. ההיסטוריה העסקית והארגונית

נספח ב12 – בעלי תפקידים ואנשי קשר בסוכנות

יצורף על-ידי המציע

בעלי תפקידים ואנשי קשר

שם	תפקיד בסוכנות	תפקיד בהצעה	טלפון	דואר אלקטרוני

לכל בעל תפקיד בהצעה, המציע ימלא את הפרטים הבאים :

- שם פרטי ושם משפחה
- תפקיד בסוכנות
- ותק וניסיון בסוכנות
- ותק וניסיון בענף הנסיעות העסקיות
- ותק וניסיון בענף התיירות
- השכלה פורמלית לרבות תעודות השכלה
- השכלה מקצועית לרבות תעודות השכלה

נספח ב3 – תאור הפעלת המערך למתן שירותי נסיעות

יצורף על-ידי המציע

1. מבנה מערך הנסיעות בתפקיד שיופעל על ידי המציע בסוכנות ובמשרדים
2. תהליך ההזמנה של נסיעה בתפקיד הפעילות במשרדים ובסוכנות
3. שליטה על תהליך ההזמנה והתאמתו למדיניות המזמין הארגונית והמסחרית
4. בקרת מצב הנסיעות וניהול הקשר עם הנוסעים לפני היציאה ובזמן הנסיעה
5. הפעלת המוקד ומתן השירות מעבר לשעות העבודה
6. תהליך ההתחשבות בין הסוכנות למשרדים
7. דווחי הפעילות במערך הנסיעות וניתוחם

נספח ב14 – צוות ההטמעה והתמיכה במערכת לניהול נסיעות וניסיונם

יצורף על-ידי המציע				
צוות ההטמעה מהסוכנות				
שם	תפקיד בסוכנות	תפקיד בצוות	טלפון	דואר אלקטרוני
צוות ההטמעה מחברה חיצונית				
שם החברה				
שם	תפקיד בחברה	תפקיד בצוות	טלפון	דואר אלקטרוני

לכל חבר בצוות המציע ימלא את הפרטים הבאים :
 שם פרטי ושם משפחה
 ידע וניסיון בהטמעת מערכת לניהול נסיעות, כולל פירוט הטמעות שבצע בעבר
 ותק וניסיון בסוכנות או בחברה
 ותק וניסיון בענף הנסיעות העסקיות
 השכלה פורמלית לרבות תעודות השכלה
 השכלה מקצועית לרבות תעודות השכלה

נספח ב15 – תיאור המערכת לניהול הנסיעות

יצורף על-ידי המציע

1. חבילת התוכנה שתשמש את מערכת ניהול הנסיעות
2. תיאור יכולות המערכת לניהול בקשות וביצוע הזמנות
3. תיאור יכולות המערכת לניהול מדיניות ההזמנות ומנגנון להטמעת הוראות התכ"ם
4. תיאור מנגנון רישום ומתן גישה למערכת למתאמים, מנהלים/מאשרים והעובדים/נוסעים
5. תיאור החיבור המוצע לרשימת העובדים
6. תיאור מנגנון הבקרה על דרישות התשלום של הסוכנות וביצוע ההתחשבנות
7. חיבור למערכת ההזמנות של סוכנות הנסיעות
8. תיאור מנגנון הפרדת הפעילות לפי משרדים ויחידות סמך
9. מנגנון השליטה והבקרה על המערכת וריכוז נתוני הפעילות במערכת
10. תהליך ההטמעה של המערכת תכנית עבודה ולוח זמנים
11. תיאור המשך התמיכה במערכת ובמשתמשים לאחר ההטמעה
12. תנאי מתן השירות הטכני למערכת ניהול הנסיעות

נספח ב16 – תאור מערכת ההזמנות של הסוכנות

יצורף על-ידי המציע

1. חבילת התוכנה שתשמש את מערכת ההזמנות בסוכנות לניהול הזמנות הממשלה
2. תיאור החיבור של מערכת ההזמנות למערכת ניהול הנסיעות
3. תיאור תהליך החיפוש של שירותי נסיעות והכנת הצעות למזמין
4. תיאור הטיפול בנוסעים מחו"ל לארץ ומחו"ל לחו"ל באמצעות סוכנויות/נציגויות בחו"ל
5. תיאור תהליך ההזמנה מהספק, ההתחייבות הכספית. הכרטוס/הנפקת שוברים
6. תיאור השילוב של הסכמים ישירים עם ספקים במערכת ההזמנות, הסכמים של הסוכנות ושל המזמין והשימוש בהם

נספח ב17 – נהלי עבודה ודיווח ללקוחות עסקיים

יצורף על-ידי המציע

1. תיאור מנגנון בקרת השירות לנוסעים העסקיים שמפעילה הסוכנות
2. תיאור דווחים שוטפים ותקופתיים שהסוכנות מספקת ללקוחות
3. תיאור מנגנון ניתוח נתוני הנסיעות של לקוחות עסקיים שמבצעת הסוכנות עבורם לשיפור השירות והנסיעות וחסכון בעלויות

נספח ב18 – הצעת מחיר

מס.	התמורה לשירותי נסיעות	מחיר בש"ח לא כולל מע"מ	אחוז מציון המחיר
1	דמי טיפול עבור הזמנת טיסות לנוסע אחד לנסיעה. כולל השירותים הנלווים: הושבה, מזוודות, ארוחות וכולי. דמי הטיפול הם לכרטיס, גם אם יכיל מספר קטעי טיסה ולכל השירותים הנלווים לטיסות גם אם יכורטסו בכרטיסים נפרדים. טיסות שיכלו להכלל בכרטוס אחד אם פוצלו למספר כרטיסים ייחשבו ככרטיס אחד לצורך חישוב דמי הטיפול.		35%
2	דמי טיפול עבור הזמנת חדר אחד במלון לנוסע/נוסעים. פיצול שהייה רצופה במלון למספר שהיות, תחושב מבחינת דמי הטיפול כהזמנה אחת.		20%
3	דמי טיפול עבור השכרת רכב אחד. השירות כולל הזמנה והנפקת שובר עבור השכרה אחת.		10%
4	דמי טיפול לנוסע עבור הזמנת כרטיס רכבת או מעבורת. השירות כולל הזמנה וכרטוס עבור נסיעה אחת הלך וחזור, או רכישה של כרטיס תקופתי.		5%
5	דמי טיפול לנסיעה אחת של שירות העברה לשדה התעופה ומשדה התעופה		5%
6	דמי טיפול לנוסע עבור הזמנת שירות VIP.		5%
7	דמי טיפול לכל בקשה מיוחדת דוגמת הזמנת חדר ישיבות, ארוחה במסעדה וכדומה, בהתאם לדמי הטיפול שאושרו.		3%
8	דמי טיפול להנפקת אשרת כניסה אחת.		2%
9	דמי טיפול בביטול או שינוי של שירות אחד שהוזמן וכרטס או שהופק שובר עבורו.		15%

תאריך שם מס' ת"ז תפקיד חתימה

נספח ב19 – הסכם הצטרפות לפורטל הספקים

שנערך ונחתם ביום _____ לחודש _____ בשנת _____

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

(להלן - הממשלה)

מצד אחד

לבין : _____ ח.פ. _____

באמצעות מורשה/מורשי חתימה מטעמו/ה _____

(להלן - המשתמש)

מצד שני

הואיל :

והממשלה פיתחה ומפעילה פורטל ספקים ממשלתי, מערכת ממוחשבת להעברת הזמנות רכש מהממשלה לספקים וקבלת דיווחי ביצוע וחשבוניות מהספקים לממשלה ("פורטל הספקים הממשלתי");

והואיל :

והמשתמש, שהוא ספק של הממשלה, מעונין לעשות שימוש בפורטל הספקים הממשלתי במסגרת מתן השירותים לממשלה;

והואיל :

והממשלה מוכנה לאפשר למשתמש לעשות שימוש בפורטל הספקים הממשלתי, בכפוף לתנאים המפורטים להלן;

לכן הוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא ונספחים

(1) בעת השימוש בפורטל הספקים לביצוע הפעולות המנויות להלן בס' 2 יגברו הוראות חוזה זה על כל הסכם אחר שנחתם בין הממשלה או משרד ממשלתי הממשלה, לבין המשתמש, אלא אם כן נאמר אחרת בחוזה להלן.

(2) להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

- **נספח א'** לחוזה – דרישות לתשתית מקומית;
- **נספח ב'** לחוזה – הצהרת נציג המשתמש, ומינוי נציג;
- **נספח ג'** לחוזה – נספח התממשקות לפורטל ממערכת חיצונית, ומינוי מתווך;

(3) המבוא לחוזה זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

פרק א' – פורטל הספקים

2. פונקציונליות פורטל הספקים

(1) בכפוף לאמור בהסכם זה, באמצעות פורטל הספקים הממשלתי יוכל המשתמש לבצע את הפעולות הבאות:

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.

(2) הממשלה רשאית להוסיף או לגרוע מהפעולות שניתן לבצע במסגרת פורטל הספקים, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, ולצרכיה. במקרה של שינוי כאמור תודיע הממשלה למשתמש על השינוי הצפוי כ-30 יום מראש, ותודיע לו על הדרך החלופית לביצוע פעולות אלו.

3. תקינות פורטל הספקים

(1) הממשלה אחראית על התחזוקה של פורטל הספקים הממשלתי, ותעשה כל מאמץ סביר להבטיח זמינות ותקינות פעולת פורטל הספקים הממשלתי.

(2) במסגרת התחזוקה של פורטל הספקים ובשל צורך לטיפול בתקלות או לתחזוקה שוטפת, ייתכן כי הפורטל או פעולות מסוימות המבוצעות באמצעותו לא יהיו זמינות לפרק זמן מסוים, הפורטל יפעל באיטיות או שהמשתמש יידרש לבצע פעולות מסוימות בשנית. למשתמש לא תהיה כל תביעה או טענה כלפי הממשלה בשל הצורך לבצע פעולות תחזוקה וטיפול בתקלות. הממשלה, ככל הניתן, תיתן התרעה מראש במקרים כאמור.

(3) על המשתמש להודיע לנציג הממשלה כמפורט בס' 2)5 להלן על תקלות בפורטל הספקים, ולא תהיה לו טענה בשל אי טיפול בתקלה עליה הוא לא דיווח.

4. שינויים בדרכי העבודה בפורטל הספקים

(1) הממשלה רשאית מעת לעת לעדכן את מערכות המחשוב שלה, ובכלל זה שדרוג גרסאות תוכנה ושינויים מערכות המחשוב, ובהתאם המשתמש יידרש לבצע התאמות על מנת לפעול בפורטל הספקים.

(2) הממשלה שומרת לעצמה את הזכות לשנות הסדרים ותהליכים בניהול פורטל הספקים הממשלתי ע"י הודעה מראש למשתמש.

(3) הממשלה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את תנאי חוזה זה. במקרה של שינוי החוזה המשתמש יידרש לחתום על חוזה חדש במקום החוזה הנוכחי או על נספח לחוזה זה. משתמש הרואה את עצמו נפגע ע"י שינויים אלה יוכל להפסיק את בפעילותו בפורטל הספקים הממשלתי ע"י סירוב לבצע את השינויים, בכפוף להתחייבויותיו כלפי הממשלה או משרדי הממשלה להם הוא נותן שירותים. על המשתמש לשלוח את סירובו כאמור בכתב לנציגות הממשלה האחראית מטעמה של הממשלה לקשר עם הספקים העושים שימוש בפורטל ("נציגות הממשלה") תוך 30 יום מיום המשלוח ההודעה על השינויים כאמור.

5. תמיכת משתמשים בפורטל הספקים

(1) מוקד רישום טלפוני – נציגות הממשלה מפעילה מוקד רישום טלפוני ללא תשלום לשימוש המשתמשים ונציגיהם, אשר יפעל בימים א' עד ה' בין השעות 08:00 - 16:00, כאשר הממשלה תודיע מראש על שינוי במועדי פעילות מוקד הרישום. מוקד הרישום יעשה מאמץ סביר לתת מענה מהיר לכל הפונים, אולם מובהר, כי ייתכנו בו עומסים אשר יאריכו את זמני המענה. מוקד הרישום ישמש כתובת של המשתמשים ונציגיהם מול הממשלה, לעניין רישום לפורטל הספקים בלבד. גורם זה לא יהיה מוסמך לתת תמיכה בכל נושא אחר, כגון לגבי הזמנות רכש, דיווחי ביצוע וחשבוניות. תשובות שניתנו ממוקד הרישום בנושאים שאינם בתחום אחריותם לא יחייבו את הממשלה.

(2) מוקד לתמיכה בתקלות טכניות ותפעול המערכת – בפורטל הספקים הממשלתי ישנה אפשרות לדווח באופן מקוון על תקלות טכניות שנתגלו בפורטל. במידה והתקלה בפורטל הספקים הממשלתי מונעת את שליחת הדיווח על התקלה באמצעות הפורטל, ניתן יהיה לשלוח דיווח על התקלה למייל: CCC@MOF.GOV.IL. הטיפול בתקלות כאמור תהיה תוך פרק זמן סביר,

בהתחשב בפגיעה הנגרמת למשתמש, בהקצאת המשאבים הנדרשת לטיפול בבעיה, ובצרכי המערכת כולה.

6. אחריות הצדדים

- (1) הממשלה תפעיל בפורטל הספקים הממשלתי אמצעי אבטחת מידע נאותים ותעשה כל מאמץ סביר למניעת חשיפת מידע של המשתמש הנמצא בפורטל ובכלל זה פרטי המשתמשים ונציגייהם, פרטי הזמנות, דיווחי ביצוע, חשבוניות וכדו'. ככל שלמרות שהממשלה פעלה כנדרש ממנה נגרמה פגיעה באבטחת המידע של המשתמש, לא תהיה לו כל תביעה או טענה כלפי הממשלה.
- (2) בכפוף להפעלת ותחזוקת פורטל הספקים הממשלתי בהתאם למפורט בחוזה זה, המשתמש מוותר על כל תביעה או טענה כלפי הממשלה, המשרדים או מי מטעמם, על כל נזק ישיר או עקיף למשתמש או לכל צד שלישי, הנובעים משימוש בפורטל הספקים הממשלתי.
- (3) בכל מקרה בו מעשה או מחדל של המשתמש בפורטל הספקים, בזדון או בניגוד להוראות הפורטל והחוזה, גרמה לנזק לממשלה או לכל צד שלישי, יישא המשתמש באחריות מלאה בגין הנזק.

פרק ב' – פעילות במסגרת הפורטל

7. התנהלות בפורטל הספקים

- (1) השימוש בפורטל הספקים הממשלתי אינו כרוך בתשלום לממשלה בגין הקמת ותחזוקת פורטל הספקים, עלויות אלו הן על חשבון הממשלה.
- (2) המשתמש נדרש לשאת בכל העלויות הנדרשות ממנו על מנת ליצור ולתחזק גישה לפורטל, ובכלל זה הקמת התשתית המקומית הנדרשת ממנו על מנת להתחבר לפורטל (כמפורט להלן בס' 9), עלויות הנגזרות משינויים טכנולוגיים או שינויים בהליכי עבודה בפורטל, וכן כל עלות נוספת הנדרשת על מנת לתחזק את הגישה לפורטל ולפעול בהתאם להנחיות הממשלה במסגרת הפורטל.
- (3) משתמש יבצע את הפעולות המנויות לעיל בס' 2, בפורטל בלבד. יחד עם זאת הממשלה או המשרד הממשלתי לו הספק נותן שירותים רשאי להחריג הזמנה מסוימת כך שהפעולות המתוארות לעיל בס' 2 לא יבוצעו בעניין אותה הזמנה בפורטל הספקים הממשלתי, וזאת לפי שיקול דעתו הבלעדי של הממשלה או המשרד, ובכפוף להנחיות החשב הכללי במשרד האוצר.
- (4) במקרים בהם תקלה מתמשכת בפורטל הספקים הממשלתי מונעת ביצוע פעולות באמצעות הפורטל, המשרדים והמשתמש יונחו לפעול מחוץ לפורטל הספקים הממשלתי בהתאם להנחיות שיפורסמו ע"י החשב הכללי במשרד האוצר.

8. ביצוע פעולות בפורטל בהתאם להוראות הדין

- (1) פעולות במסגרת הפורטל יהיו בכפוף לכל דין, ובכלל זה בהתאם לס' 2ג חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976.
- (2) מבלי לגרוע מהאמור לעיל, השימוש בפורטל הספקים הממשלתי בכלל, והגשת חשבוניות חתומות אלקטרונית בפרט, מתבצעות בכפוף להנחיות רשות המיסים ובפרט הוראות מס הכנסה (ניהול פנקסי חשבוניות), התשל"ג-1973. בנוסף ספק אשר יעשה שימוש בפורטל הספקים הממשלתי יידרש לעמוד גם בתנאי סעיף 18 להוראות – "כללים למשלוח מסמכים ממוחשבים".
- 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.
- (3) פורטל הספקים הממשלתי וכללי השימוש בו יתעדכנו מעת לעת בהתאם להנחיות הדין, הוראות רשות המיסים והנחיות הגורמים השונים בממשלה ועל המשתמש יהיה להתאים את עבודתו להנחיות והוראות כאמור.

9. תשתית מקומית

- (1) לצורך הפעלת פורטל הספקים הממשלתי, יקים המשתמש תשתית מקומית כמפורט בנספח א' לחוזה זה ("תשתית מקומית").
- (2) הקמת התשתית המקומית, הפעלתה ותחזוקתה יהיו באחריות בלעדית של המשתמש ועל חשבונו. הממשלה לא תישא באחריות בגין כל נזק או הפסד, ישיר או עקיף, הנובעים מאי תקינות התשתית המקומית.

(3) הממשלה רשאית, לדרוש מהמשתמש לשדרג או לשנות את התשתית המקומית שלו, על מנת להמשיך לעשות שימוש בפורטל הספקים. היערכות זו תהיה באחריות המשתמש ועל חשבונו בלבד.

10. נציג המשתמש לפעולות בפורטל הספקים הממשלתי

- (1) לצורך עבודה בפורטל הספקים הממשלתי, יקבע המשתמש נציג, או נציגים מטעמו אשר יוסמכו לפעול במסגרת פורטל הספקים הממשלתי בשמו. לא ניתן לפעול בפורטל הספקים שלא באמצעות נציג.
- (2) מינוי נציג על ידי המשתמש יהיה על ידי הצהרה בנוסח המופיע בנספח ב' לחוזה זה. המשתמש יגיש את נוסח נספח ב' חתום והמאושר עבור כל נציג מטעמו לנציגות הממשלה כתנאי להגדרתו בפורטל הספקים הממשלתי.
- (3) פעולות הנציג מטעם המשתמש בפורטל הספקים תחייב את המשתמש והוא לא יוכל לטעון כנגד תוקפה של פעולה שהתבצעה על ידי מי שהוא מינה להיות נציגו, כמפורט לעיל.
- (4) על המשתמש תהיה אחריות בלעדית שאמצעי הזיהוי המשמשים את נציגו בגישה אל פורטל הספקים נמצא בשליטתו הבלעדית של הנציג. במידה ואמצעי הזיהוי או כל רכיב תוכנה אחר אשר עלול לאפשר גישה לפורטל של גורם לא מורשה, נחשף, על המשתמש לפעול לאלתר לטפל בחשיפה.
- (5) על המשתמש אחריות שרק נציגו יפעלו בפורטל הספקים מטעמו ושאמצעי הזיהוי המשמש אותם לא יועברו לשום גורם אחר.
- (6) המשתמש אחראי לכך שכל נציג מטעמו ימלא את כל חובותיו לפי חוזה זה.
- (7) הממשלה תהיה רשאית להגביל את מספר הנציגים הפעילים מטעמו של כל משתמש. הממשלה מתחייבת שלכל מציע יתאפשר להגדיר לפחות שני נציגים.
- (8) החלפת נציג משתמש תיעשה באמצעות פניה לנציגות הממשלה ועל ידי ביטול המינוי של נציג מסוים, ומינוי של נציג חדש על ידי חתימה על ההצהרה כמפורט בנספח ב' לחוזה זה.
- (9) המשתמש מתחייב לבטל את הרשאתו של כל נציג שלו אשר חדל לפעול בשמו בפורטל הספקים או שכבר אינו מועסק על ידו, וזאת באמצעות הודעה טלפונית וכן הודעה בכתב לנציגות הממשלה תוך 48 שעות מיום סיום עבודתו של הנציג.
- (10) הודיע המשתמש לנציגות הממשלה בכתב וטלפונית על ביטול המינוי של נציג מטעמו, תבטל הממשלה את הרשאתו של הנציג להשתמש במערכת תוך 48 שעות, בימי עבודה של משרדי ממשלה, מיום קבלת ההודעה בכתב.

11. ביצוע פעולות באמצעות התממשקות עם פורטל הספקים

- (1) הממשלה תאפשר לבצע חלק מהפעולות המפורטות לעיל בס' 2, אותן ניתן לבצע בפורטל הספקים הממשלתי, באמצעות ממשק ממוחשב עם התשתית המחשובית של פורטל הספקים הממשלתי, בהתאם לדרישות הטכנולוגיות של הממשלה שפורסמו לצורך כך ("התממשקות").
- (2) התממשקות תתאפשר למשתמש בעצמו, ככל שיעמוד בדרישות הממשלה, או באמצעות "מתווך", אך לא בשתי האפשרויות באותו הזמן. לצורך סעיף זה מתווך הוא תאגיד, שותפות או יחיד אשר ביצע התממשקות עם פורטל הספקים וכן ביצע את כל פעולות הרישום הנדרשות על ידי הממשלה, ומציע לספקים של הממשלה ביצוע פעולות באמצעות התממשקות בפורטל הספקים הממשלתי. המתווך יכול לספק שירות זה על ידי מערכת ענן, פורטל ספקים חיצוני, או כל אמצעי אחר שאושר על ידי הממשלה.
- (3) כתנאי לביצוע התממשקות יהיה על המשתמש לעמוד בדרישות המפורטות בנספח ג' לחוזה זה, ולהגיש נספח זה חתום. בכל מקרה של שינוי במידע המופיע בנספח ג', על המשתמש לפנות לנציגות הממשלה בהקדם, ולהגיש נספח מתוקן.
- (4) אין באמור בסעיף זה כדי לחייב את הממשלה להמשיך לאפשר ביצוע פעולות באמצעות התממשקות, וקיומה של אפשרות זו כפופה לשיקול דעתה הבלעדי של הממשלה.

פרק ג' – תנאים נוספים

- 12. סיום החוזה וביטולו**
- (1) בכפוף להתחייבות המשתמש כלפי הממשלה או אחד ממשרדי הממשלה, 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 או נציגו אחת או יותר מהתחייבויותיו לפי חוזה זה, תהא הממשלה רשאית, בהתראה של 7 ימים מהרגע שההפרה הגיעה לידיעתה, לבטל את החוזה, או לחילופין להעניק פרק זמן קצוב לשם לתיקון ההפרה על ידי המשתמש, לשביעות רצונה.
 - (3) במקרה של נזק חמור למערכת או חשש לנזק כאמור, תהיה רשאית הממשלה לבטל את גישתו של המשתמש או נציגו לפורטל הספקים, וכן כל פעולה אחרת הנדרשת על מנת למנוע את הנזק כאמור.
- 13. 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 לביצוע הפעולות המפורטות בהסכם זה, או אושרו באופן מפורש על ידי הממשלה.
 - (2) המשתמש וכל נציגיו מתחייבים לא לנסות לקבל מידע ידיעות או נתונים מכל סוג שהוא ומכל צורה שהיא, המצויים בפורטל הספקים הממשלתי, למעט מידע המפורט לעיל בס' 13(1), ואם יגיע אליהם מידע כאמור 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 המידע. אם לידיעת המשתמש הוקלט מידע אסור במחשב או ציוד אחר שאינו בשליטתו, יודיע על כך למוקד התמיכה וגם בכתב, מיד כשיוודע לו. אם הודפס המידע האסור, ישלח מיד המשתמש את הדף המודפס אל מוקד התמיכה של מרכבה, בלי להשאיר ברשותו העתק של הדף או העתק אחר של המידע האסור.
 - ב. להודיע מיד טלפונית וגם בכתב על האירוע לנציגות הממשלה.
 - ג. לא לעשות כל שימוש במידע אסור ולא לגלותו לאיש, למעט גילוי הדרוש לצורך ס"ק (א) ו- (ב) לעיל.
- 14. זכויות יוצרים**
- קיימות זכויות יוצרים בנתוני פורטל הספקים הממשלתי וכתנאי לקבלת גישה לפורטל הספקים הממשלתי, המשתמש מצהיר שהוא לא ישתמש בפורטל הספקים הממשלתי והנתונים שבו אלא למטרות המפורטות בחוזה זה.
- 15. הסבה**
- זכויות המשתמש לפי חוזה זה אינן ניתנות להסבה בדרך מיזוג תאגידים או בכל דרך אחרת ללא הסכמה בכתב ומראש של הממשלה.
- 16. סמכות שיפוט**
- כל סכסוך משפטי או תביעה לפי הסכם זה תוגש לבתי המשפט המוסמכים בירושלים.
- הודעות**
- כל הודעה, דרישה, בקשה או מסמך שיש להודיע, למסור או לשלוח לפי חוזה זה, יהיו בכתב וישלחו בדואר, ויראו אותם כאילו נמסרו 72 שעות לאחר המועד שבו נשלחו. במקביל על הצדדים להודיע את ההודעה האמורה גם במייל לצד השני.
- 17. כתובות הצדדים לצורך ההסכם**
- 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 _____

שם _____ חתימה _____

נספח א' להסכם ההצטרפות לפורטל הספקים – דרישות לתשתית המקומית

"תשתית מקומית" – כלל רכיבי התוכנה, החומרה והתקשורת המשמשים את המשתמש לגישה לפורטל הספקים הממשלתי והעבודה בו, לא כולל אתר האינטרנט של פורטל הספקים הממשלתי בסביבת תהיל"ה.

א. התשתית המקומית שהמשתמש נדרש להעמיד לצורך התחברות לפורטל הספקים הממשלתי כוללת את הרכיבים הבאים:

1. כרטיס חכם וסיסמא (Pin Number) עבור כל נציג של המשתמש;
2. קורא כרטיסים;
3. יציאת USB פנויה (עבור קורא הכרטיסים);
4. דפדפן אינטרנט אקספלורר 11 בלבד אפשר להוסיף גם דפדפן כרום;
5. מערכת הפעלה WINDOWS7 או WINDOWS8/8.1 או WINSOWS 10, אין תמיכה במערכת xp בכל משרדי הממשלה;
6. תוכנת גישה לכרטיס חכם מותקנת*;
7. תכנת חתימה דיגיטלית (Sign&Verify) מותקנת*;
8. לצורך השתלטות על תחנות העבודה של המשתמש יש להפעיל תוכנה בשם NETVIEWER הפעלת התוכנה וההשתלטות תעשה בליווי התומך של מרכז"ה מאתר GOV.IL;

* הנחיות להתקנת כרטיס חכם ותוכנת Sign&Verify **בחינם** ניתן למצוא בפורטל השירותים והמידע הממשלתי בכתובת www.gov.il;

ב. אופן השגת כרטיס החכם, וקורא כרטיסים:

1. הגישה לפורטל הספקים הממשלתי תתאפשר באמצעות כרטיס חכם המונפק על-ידי "גורם מאשר" כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001 ("חוק חתימה אלקטרונית").
2. ההתקשרות לרכישת הכרטיס החכם וכן קורא הכרטיסים יתבצע ישירות מול הגורם המאשר עימו יבחר המשתמש להתקשר. עלות הנפקת התעודה האלקטרונית, עלות חידושה התקופתי וכל העלויות הנלוות, כגון קורא כרטיסים, יחולו על המשתמש.
3. בעת הגשת בקשה לכרטיס חכם מול הגורם המאשר יש למלא את **נספח ב'** עבור הנציג המיועד, ולהציג את המינוי, על מנת שהגורם המאשר ינפיק עבורו כרטיס חכם.
4. הכרטיס החכם (להלן הכרטיס) הינו אישי לנציג מסוים מטעם המשתמש ואינו ניתן להעברה.
5. אופן ביצוע הנפקת הכרטיס נעשית בהתאם לכללים של הגורם המאשר אשר אושרו על ידי "רשם הגורמים המאושרים" (כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית).
6. **ההסדרים לגבי הנפקת כרטיס חכם יכולים להשתנות בין גורמים מאשרים, אצל אותו גורם מאשר להשתנות לפי דרישות הרשם על הגורם המאשר, או בעקבות שינוי הוראות חוק ושינוי בתקנות הרלבנטיות.**

ג. הממשלה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את הדרישות לתשתית מקומית, ובכלל זה לעדכן את דרישות התוכנה המופיעות לעיל, להוסיף דרישות נוספות, וכן לגרוע דרישות קיימות, כגון ביטול הצורך בכרטיס חכם וכדו'.



נספח ב' להסכם ההצטרפות לפורטל הספקים – הצהרת נציג המשתמש ואישור על סמכויות נציג המשתמש בפורטל הספקים הממשלתי

אל ממשלת ישראל, באמצעות החשב הכללי, משרד האוצר

(מחק את המיותר)
אני/אנו הח"מ מודיע/ים בכך כי :

1. כי איש הקשר מטעמי/מטעם (להלן – המשתמש) הינו מר/גב (להלן – נציג המשתמש) עבורו בכוונתנו להנפיק כרטיס חכם לצורך שימוש בפורטל הספקים הממשלתי לרבות לצורך הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות למשרדי ממשלה.
 2. אני/אנו מאשר/ים בזאת כי כל שימוש בפורטל הספקים הממשלתי ע"י נציג המשתמש באמצעות כרטיס החכם יחייב את המשתמש לכל דבר וענין לרבות הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות כאמור וקבלת הודעות ממשרדי הממשלה, אלא אם כן הודיע המשתמש לנציגות הממשלה על ביטול ההרשאה לנציג המשתמש, בהתאם להנחיות החוזה.
 3. יובהר, כי על המשתמש חלה האחריות לוודא את קבלת הודעתו כאמור לעיל, וכי רק לאחר קבלת האישור מטעם נציגות הממשלה, האמור יחזה להיות כנתקבל.
 4. ידוע למשתמש, כי הכרטיס החכם יכלול תעודה אלקטרונית מאושרת בהתאם לחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001 הכוללת את הפרטים של המשתמש ואת פרטי נציג המשתמש. ידוע למשתמש כי על המשתמש להבטיח אישית כי לא יעשה שימוש שאינו מורשה על ידי המשתמש בכרטיס והמשתמש פוטר בזה את הממשלה ומי מטעמה מכל אחריות הנובעת משימוש בלתי מורשה, כאמור.
 5. הצהרה זאת באה בנוסף על ההתקשרות מול הגורם המאשר לצורך הנפקת תעודת חתימה אלקטרונית מאושרת.
- פרטי נציג המשתמש הינם כלהלן :
- א. שם מלא
 - ב. כתובת מלאה
 - ג. ת.ז.
 - ד. תפקיד אצל המשתמש
 - ה. מספר טלפון בעבודה
 - ו. מספר טלפון בבית
 - ז. מספר טלפון נייד
 - ח. כתובת דואר אלקטרוני

חתימה/ות של מורשה/מורשי חתימה מטעם המשתמש וחותמת של המשתמש :

.....
שם מלא :	שם מלא :
ת.ז./ח.פ. :	ת.ז./ח.פ. :
כתובת :	כתובת :

נספח ג' – נספח התממשקות לפורטל ממערכת חיצונית, ומינוי מתווך

א. התממשקות עם פורטל הספקים

- (1) בהתאם לאמור בנספח זה תאפשר הממשלה למשתמש התממשקות עם פורטל הספקים הממשלתי, באופן שיאפשר למשתמש לבצע פעולות שונות בפורטל הספקים הממשלתי באמצעות ההתממשקות, וזאת למרות האמור בכל מקום אחר בחוזה זה ובנספחיו.
- (2) התממשקות תתאפשר למשתמש שיעמוד בעצמו או בעזרת מתווך, כהגדרתו בסעיף 11(2) לחוזה זה, בדרישות הטכנולוגיות והמנהליות של הממשלה. אישור על עמידה בדרישות הטכנולוגיות, וביצוע שאר הפעולות הנדרשות לשם התממשקות יינתן על ידי גורם שהוסמך לכך על ידי הממשלה.
- (3) המשתמש יישא בכל העלויות שהוא נדרש לשאת בהם לצורך ביצוע התממשקות. הממשלה לא תגבה מהמשתמש את העלויות שהיא נדרשה לשאת בהם כתוצאה מהתממשקות המשתמש, אלא במקרים חריגים, בהם הודיעה הממשלה למשתמש מראש כי בהתממשקות עימו הוא יישא בעלויות אלו.
- (4) התממשקות עם מערכת פורטל הספקים הממשלתי היא על אחריות המשתמש ולבקשתו. בביצוע פעולות באמצעות התממשקות מתחייב המשתמש לא להתכחש לפעולה שהתבצעה באמצעות ההתממשקות.
- (5) בנוסף לאמור בחוזה, המשתמש מוותר בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי הממשלה על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים מהתממשקות עם פורטל הספקים הממשלתי בין בעצמו בין האמצעות מתווך.

ב. פעולות שניתן לבצע באמצעות התממשקות

- (1) נכון למועד החתימה על נספח זה, ניתן לבצע באמצעות התממשקות הגשת חשבוניות לפורטל הספקים הממשלתי וכן קבלת הזמנות.
- (2) הממשלה שומרת לעצמה את הזכות להוסיף או לגרוע מרשימת הפעולות שניתן לבצע באמצעות התממשקות בהודעה מראש, מבלי צורך לקבל את הסכמת המשתמש.

ג. ביצוע התממשקות באופן עצמאי

- (1) במידה והמשתמש מעוניין לבצע התממשקות ישירות בין מערכת המחשוב שלו לתשתית המחשובית של פורטל הספקים הממשלתי, יהיה עליו לעמוד בדרישות הבאות:
א. עמידה בדרישות הטכנולוגיות – אשר פורסמו לצורך כך על ידי הממשלה.
ב. הגשת תצהיר זה חתום – על ידי מורשי חתימה מטעם המשתמש.
- (2) אישור על עמידה בתנאים המופיעים לעיל יינתן על ידי נציג של נציגות הממשלה.
- (3) הממשלה רשאית בהתאם לשיקול דעתה להפסיק את התממשקות המשתמש, והיא תודיע לו על כך כ-30 יום מראש.
- (4) במקרה של חשש לגרימת נזק לפורטל הספקים, תוכל הממשלה לבטל את התממשקות המשתמש באופן מידי.
- (5) הממשלה רשאית לקבוע כי סוגים מסוימים של ספקים, או ספקים בהיקפים כספיים מסוימים לא יוכלו לבצע התממשקות באופן ישיר מול הממשלה, אלא יוכלו לעשות זאת באמצעות מתווך בלבד.

ד. ביצוע התממשקות באמצעות מתווך

- (1) המשתמש מבין שאין כל חובה להתממשק באמצעות מתווך ושהוא יכול לעשות זאת באופן עצמאי, כמפורט לעיל.
- (2) המשתמש רשאי לבצע התממשקות על ידי מתווך, בהתאם לנוסח בהמשך נספח זה.
- (3) על מנת לבצע פעולות בעזרת התממשקות של מתווך המשתמש יצטרך להפיק "מפתח גישה" מתוך פורטל הספקים, בהתאם להנחיית הגורמים הרלוונטיים ולמסור אותו למתווך. החלפת מפתח הגישה מאפשרת לספק לנתק את המתווך בטווח זמן מידי. בנוסף, ספק יוכל לנתק את המתווך בהודעה בכתב לנציגות הממשלה. במקרה זה **ההרשאה** של המתווך לפעול בשם הספק תבוטל תוך פרק זמן של עד 7 ימים.
- (4) הממשלה אינה צד להתקשרות בין המתווך למשתמש, ואינה נושאת באחריות כלשהי בגין החלטת המשתמש לבצע התממשקות בעזרת מתווך.
- (5) ביצוע פעולות באמצעות התממשקות של מתווך יהיה בהתאם להנחיות הממשלה.

- (6) הממשלה רשאית להפסיק את התממשקות המתווך בגין אי עמידתו בדרישות הממשלה, או מכל סיבה אחרת. במקרה כאמור הודעה על כך תועבר למתווך, ובאחריותו יהיה להודיע למשתמש על הפסקת הפעילות של הממשלה עימו.
- (7) הממשלה לא תישא באחריות לנזקים שנגרמו למשתמש או לכל צד שלישי, כתוצאה מכל פעולה, מחדל או רשלנות של המתווך, וכן כתוצאה שנגרמה כתוצאה מביטול ההתממשקות של המתווך.

ה. נוסח בקשה להתממשקות עם פורטל הספקים

אל ממשלת ישראל, באמצעות החשב הכללי, משרד האוצר

אני/אנו הח"מ מודיע/ים בכך כי: אני מעוניין לבצע התממשקות עם פורטל הספקים הממשלתי, בהתאם לאמור בחוזה ובנספח זה. ברצוננו לבצע את ההתממשקות בעצמנו/באמצעות מתווך. (מחק את המיותר)

ביצוע התממשקות ללא מתווך:

1. ידוע לי כי ביצוע ההתממשקות מותנה בעמידתי בכל הדרישות הטכנולוגיות שהציגה הממשלה. כמו כן ידוע לי כי ביצוע התממשקות דורשת מהממשלה לבצע מספר פעולות, וכי ייתכן שהליך זה יארך פרק זמן ארוך.
2. בהגשת בקשה לביצוע התממשקות אני מסכים לכל התנאים שהוצבו על ידי הממשלה, ולכל האמור בחוזה ובנספח זה.

מינוי מתווך לצורך ביצוע התממשקות:

3. המתווך מטעמי/מטעם השותפות הרשומה בשם:...../מטעם החברה בשם..... בע"מ/ (להלן – המשתמש) הינה חברת..... (להלן – המתווך), אשר למיטב ידיעתי ביצע התממשקות עם פורטל הספקים הממשלתי.
4. ידוע לי שככל שתגלה בעיה ביכולת ההתממשקות של המתווך, הממשלה יכולה לא לאשר את ההתממשקות באמצעות מתווך זה, או לחילופין לבטלה.
5. אני/אנו מאשר/ים בזאת כי כל שימוש בפורטל הספקים הממשלתי שיעשה באמצעות ההתממשקות יחייב את המשתמש לכל דבר וענין, הכל בהתאם לתנאים שפורטו בחוזה ובנספח זה.
6. ידוע למשתמש, כי למתווך מתאפשרת גישה למידע שלו המצוי בפורטל הספקים הממשלתי.
7. הצהרה זאת באה בנוסף על ההתקשרות של המתווך מול הממשלה, ואינה באה לגרוע או להוסיף להסכם זה.

חתימה/ות של מורשה/מורשי חתימה וחותמת של המשתמש:

.....
שם מלא:	שם מלא:
.....
ת.ז./ח.פ.:	ת.ז./ח.פ.:
.....
כתובת:	כתובת:
.....



נספח ג – ערבות ביצוע

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות מטה השכר, החשב הכללי, משרד האוצר

הנדון: ערבות מס' _____,

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך 250,000 ₪ (במילים: מאתיים וחמישים אלף ₪) שיוצמד למדד המחירים לצרכן מתאריך _____ אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "החייב") בקשר עם מכרז מרכזי מספר 019/נס01 לניהול מערך נסיעות לחו"ל עבור משרדי הממשלה ויחידות הסמך.

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

ערבות זו תהיה בתוקף עד תאריך _____

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

שם הבנק/חב' הביטוח: _____

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

*ערבות זו אינה ניתנת להעברה ו/או הסבה

תאריך: _____

שם מלא: _____

חתימה וחותמת: _____

נספח ד – אישור קיום ביטוחים

לכבוד

מדינת ישראל – משרד האוצר;
כתובת המשרד: רחוב קפלן 1, ירושלים
א.ג.נ.,

סימוכין: 3355

הנדון: אישור קיום ביטוחים

הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבוטחנו _____ (להלן "הספק")

לתקופת הביטוח מיום _____ עד יום _____ בקשר למתן שירותי
ניהול מערך נסיעות עבור משרדי הממשלה ויחידות הסמך, בהתאם למכרז וחווה עם מדינת ישראל –
משרד האוצר את הביטוחים המפורטים להלן:

ביטוח חבות המעבידים, מס' פוליסה: _____

1. אחריותו החוקית כלפי עובדיו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבול האחריות לא יפחת מסך 5,000,000 דולר ארה"ב לעובד, למקרה ולתקופת ביטוח (שנה);
3. הביטוח מורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.
4. הביטוח על פי הפוליסה מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר 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, מס' פוליסה: _____

1. אחריותו החוקית בביטוח אחריות כלפי צד שלישי על פי דיני מדינת ישראל, בגין נזקי גוף ורכוש בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
2. גבול האחריות לא יפחת מסך 250,000 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. הביטוח על פי הפוליסה מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

ביטוח אחריות מקצועית, מס' פוליסה: _____

חותמת וחתימת המציע בראשי תיבות _____

1. 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, שייגרמו בקשר למתן שירותי ניהול מערך נסיעות לחו"ל עבור משרדי הממשלה יחידות הסמך, בהתאם למכרז וחוזה עם מדינת ישראל – משרד האוצר.
2. גבול האחריות לא יפחת מסך 500,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
3. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות :-
 - מרמה ואי יושר של עובדים ;
 - אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח ;
 - אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות הספק כנגד המדינה ;
 - הארכת תקופת הגילוי לפחות 6 חודשים ;
4. הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

כללי

בפוליסות הביטוח הנ"ל נכללו התנאים הבאים :

1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים : מדינת ישראל – משרד האוצר, 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 האוצר.
3. אנו מוותרים על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל – משרד האוצר ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
4. הספק אחראי בלעדית כלפינו המבטח 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 מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
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,

תאריך _____ חתימת מורשה המבטח וחותמת המבטח

חותמת וחתימת המציע בראשי תיבות _____

נספח ה – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

מטה השכר, החשב הכללי, משרד האוצר

אני _____, ת.ז. _____, אשר תפקידי אצל הספק הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר להתקשרות על ידי _____ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") למכרז מרכזי מספר _____ (להלן - "המכרז").

1. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

"מידע" - כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור באספקת השירותים 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 בקשר לאספקת השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר על ידי מדינת ישראל ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמה.

2. הנני מתחייב לשמור את המידע והסודות המקצועיים שיגיעו אלי עקב ההסכם, בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מילוי חובותיי על פי ההסכם.

3. מבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע והסודות המקצועיים שהגיעו אלי עקב ההסכם, למעט מידע שהוא בנחלת הכלל או מידע שיש למסור על פי כל דין.

4. לא מתקיים כל ניגוד עניינים בין כל פעילות אחרת או התחייבות אחרת שלי לבין התחייבויות הספק על פי הסכם זה.

5. אמנע מכל פעולה שיש בה כדי ליצור ניגוד עניינים בין מילוי תפקידי על פי ההסכם לבין מילוי תפקיד או התחייבות אחרת, במישרין או בעקיפין.

6. אני מתחייב להודיע לעורך המכרז ולמזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

חותמת וחתימת המציע בראשי תיבות _____

נספח ו – מסמכי אבטחת מידע

יצורף על-ידי המציע

- 11-כתב מינוי של מנהל המאגר כפי שהועבר לרשם מאגרי המידע.
- 21-כתב מינוי של מנהל אבטחת מידע של המאגר.
- 31- קורות חיים של מנהל אבטחת מידע של המאגר
- 41-אישור מרשם מאגרי המידע ברשות להגנת הפרטיות על רישום מאגר מידע.
- 51-הצהרה כי מנהל המאגר המידע הרשום ברשם מועסק אצל המציע.

נספח ז – רשימות שיוך משרדים

רשימה א

סה"כ מחזור נסיעות באלפי \$ שנת 2018	משרד	
3,561	משרד החוץ	1
2,770	משרד הביטחון	2
859	משטרת ישראל	3
459	משרד התחבורה	4
351	משרד המדע, התרבות והספורט	5
254	משרד האוצר	6
221	משרד האנרגיה	7
211	משרד החקלאות	8
115	מנהל המחקר החקלאי	9
107	המשרד לשיתוף פעולה אזורי	10
84	הנהלת בתי המשפט	11
48	משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים	12
29	המשרד לשירותי דת	13
14	משרד לפיתוח הנגב הגליל	14
12	המרכז למיפוי ישראל	15
5	הנהלת בתי הדין הרבניים	16
1	רשות האכיפה והגבייה	17
9,101		סה"כ

רשימה ב

סה"כ מחזור נסיעות באלפי \$ שנת 2018	משרד	
4,046	משרד הפנים ורשות האוכלוסין	1
1027	משרד ראש הממשלה	2
584	משרד התיירות	3
570	אחר	4
551	משרד הבריאות והמרכזים הרפואיים	5
458	משרד המשפטים	6
425	משרד הכלכלה	7
231	משרד התקשורת	8
191	המשרד לביטחון פנים	9
170	רשות המיסים	10
158	משרד להגנת הסביבה	11
152	לשכת נשיא המדינה	12
120	משרד הבינוי והשיכון	13
116	משרד החינוך	14
109	משרד הקליטה	15
68	שירות בתי הסוהר	16
55	הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה	17
35	רשות מקרקעי ישראל	18
20	משרד מבקר המדינה	19
9	לפמ-לשכת הפרסום הממשלתית	20
3	שירות התעסוקה	21
2	המדפיס הממשלתי	22
9,100		סה"כ

נספח ח – רשימת מסמכי המכרז להגשה

מסמך
א1 - עותק מלא של מסמכי המכרז חתום על-ידי המציע
ב1 - תצהיר המציע כללי
ב2 - אישור מורשי חתימה המוסמכים לחתום על המכרז והסכם ההתקשרות מטעם המציע
ב3 - אישורים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים
אישור ניהול ספרים בתוקף
אישור ניכוי מס במקור בתוקף
ב4 - תדפיס פרטי חברה עדכני מרשות התאגידים
ב5 - אישור על היות הסוכנות מוכרת על ידי IATA
ב6 - אישור חברות בהתאחדות סוכני הנסיעות
ב7 - אישור רואה חשבון על המחזור העסקי ב-5 שנים האחרונות הכללי ובתחום הנסיעות העסקיות ואישור יציבות פיננסית
ב8 - תצהיר עמידה בתנאי הסף
ב9 - פרטי המנהל הבכיר/שותף ומנהל התיק הלקוח בצירוף קורות חיים
ב10 - תצהיר לקביעת האיכות
ב11 - תאור הסוכנות: פעילותה הנוכחית, המבנה ארגוני, ההיסטוריה העסקית והארגונית
ב12 - אנשי קשר בסוכנות
ב13 - תאור הפעלת המערך למתן שירותי נסיעות
ב14 - צוות ההטמעה וניסיונם
ב15 - תכנית הטמעת מערכת ניהול הנסיעות
ב16 - תאור מערכת ההזמנות המנהלת את תיקי הנסיעה
ב17 - נהלי עבודה ודיווח ללקוחות עסקיים
ב18 - הצעת מחיר
ב19 - הסכם הצטרפות לפורטל הספקים
נספח ג' - ערבות ביצוע
נספח ד' - אישור על קיום ביטוחים
נספח ה' - התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים
נספח ו' - דרישות אבטחת מידע
11 - כתב מינוי של מנהל המאגר כפי שהועבר לרשם מאגרי המידע
21 - כתב מינוי של מנהל אבטחת מידע של המאגר.
31 - קורות חיים של מנהל אבטחת מידע של המאגר.
41 - אישור מרשם מאגרי המידע ברשות להגנת הפרטיות על רישום מאגר מידע.
51 - הצהרה כי מנהל המאגר המידע הרשום ברשם מועסק אצל המציע

נספח ט – רשימת יעדי נסיעה בשנים 2016-2017

2017	2016	
מספר נוסעים שטופלו	מספר נוסעים שטופלו	
2,475	3,375	Africa
1,263	1,034	Asia
189	190	Central America
12,668	11,283	Europe
2,793	2,519	Far East
3,656	4,029	North America
209	197	Pacific
433	509	South America
23,686	23,136	Total

נספח י – דוגמא להערכת הנסיון בעבודה מול לקוחות גדולים

מס.	מרכיב	צורת החישוב	שיטת הניקוד	נקודות	ניקוד מקסימלי	
1	הערכת הנסיון בעבודה מול לקוחות גדולים	המציע יגיש רשימה של עד 10 ארגונים גדולים שהסוכנות שירתה אותם בין השנים 2015-2018: עבור כל ארגון ושנת פעילות ינתן ניקוד בהתאם להיקף הפעילות הכספית כמפורט בעמודה משמאל (כלומר לכל היותר יוכל המציע לצבור 200 נק'). חישוב הניקוד יתבצע כדלהלן: הסכום יחולק ב-200, ויוכפל ב-10	כל מציע יקבל ציון עבור פעילותו עם לקוחות גדולים בשנים 2015-2018	כל שנת פעילות	10	
				פעילות מעל ל-5 מיליון \$		5
				פעילות בין 3 ל-5 מיליון \$		3
			פעילות בין 1 ל-3 מיליון \$	1		

A. המציע הגיש 10 ארגונים עם היקפי הפעילות הבאים:

1. ארגון ראשון – 5.5 מיליון בשנת 2015, 3.5 מיליון בשנת 2016, 4 מיליון בשנת 2017 ו-2 מיליון בשנת 2018.
2. ארגון שני – 7, 4, 2.8 ו-2 מיליון בהתאמה.
3. ארגון שלישי – 10, 6, 0.5 ו-2.5 בהתאמה.
4. יתר הארגונים – מעל 5 מיליון בכל אחת מהשנים.

B. חישוב ביניים:

סה"כ לכל ארגון	2018	2017	2016	2015	
12	1	3	3	5	ארגון ראשון
10	1	1	3	5	ארגון שני
11	1	0	5	5	ארגון שלישי
20	5	5	5	5	ארגון רביעי
20	5	5	5	5	ארגון חמישי
20	5	5	5	5	ארגון שישי
20	5	5	5	5	ארגון שביעי
20	5	5	5	5	ארגון שמיני
20	5	5	5	5	ארגון תשיעי
20	5	5	5	5	ארגון עשירי
173					סה"כ

C. חישוב ניקוד סופי:

$$\frac{173}{200} \times 10 = 8.65$$