



מדינת ישראל - המדפיס הממשלתי

מכרז מסגרת פומבי 6/2024 לביצוע עבודות דפוס

(גרסה 1)

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש
הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת הכותרת – מכרז 6/2024 –
לביצוע עבודות דפוס.

הקדמה

המדפיס הממשלתי ("המזמין"), מפרסם בזאת מכרז 6/2024 לביצוע עבודות דפוס ("המכרז"). המזמין רשאי לבחור עד 4 זוכים במכרז אשר יוכרזו כספקי המסגרת. הזוכים יחתמו על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין, לתקופה של שנים עשר (12) חודשים ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 48 חודשים נוספים. היקף ההתקשרות לא יעלה על 12,000,000 ₪ לא כולל מע"מ לתקופת ההתקשרות הראשונה. בנוסף, למזמין שמורה הזכות להגדיל את היקף ההתקשרות בסכום של עד 48,000,000 ₪ נוספים לא כולל מע"מ. המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי.

מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

פרק א' – ההליך המכרזי.

פרק ב' – חוברת ההצעה, אשר תוגש על ידי מציע המתמודד במכרז.

פרק ג' – תכולת ההתקשרות עם הספק הזוכה.

פרק ד' – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.

המועד האחרון להגשת הצעות במכרז הוא בתאריך 23/09/2024 בשעה 14:00

תוכן עניינים

2.....	הקדמה	
5	פרק א'- הליך המכרז	
6.....	1. עקרונות המכרז	
7.....	2. תנאים להשתתפות במכרז	
7.....	2.1. תנאי סף להשתתפות במכרז	
7.....	2.2. תנאי סף מנהליים:	
8.....	2.3. תנאי סף מקצועיים:	
10.....	3. ניקוד ההצעות	
10.....	3.2. מדדי איכות	
10.....	3.3. מדדי מחיר	
11.....	3.4. אופן חישוב הניקוד	
12.....	4. בחירת זוכה	
12.....	4.1. דירוג ההצעות	
13.....	4.2. בחירת זוכה	
13.....	4.3. כשירים לזכייה	
13.....	4.4. תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה	
14.....	4.5. תחילת מתן השירותים	
15.....	5. מופעים ומועדים במכרז	
15.....	5.1. מועדי המכרז	
15.....	5.2. שאלות הבהרה בנוגע למכרז	
16.....	5.3. מענה המזמין לשאלות הבהרה	
16.....	5.4. הגשת הצעות במכרז	
18.....	5.5. ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז	
19.....	5.6. ראיון	
20.....	6. כללי המכרז	
20.....	6.1. בדיקת ההצעות	
21.....	6.2. כללים ביחס לערבות ההצעה	
21.....	6.3. מיעוט הצעות	
22.....	6.4. פסילת הצעות	
23.....	6.5. מינוי נציג מטעם המציע	
23.....	6.6. תוקף הצעות	
23.....	6.7. ביטול או שינוי המכרז	
23.....	6.8. הוצאות	
24.....	6.9. סמכות השיפוט	
24.....	6.10. סודיות ההצעה וזכות העיון	
25.....	6.11. מיצוי הליכים מול הוועדה	
26	פרק ב' – חוברת ההצעה	
27.....	7. הגשת הצעה במכרז	
27.....	7.1. כללים למילוי חוברת ההצעה	
28.....	8. פרטי המציע	
29.....	9. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז	
29.....	9.1. הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים:	
31.....	9.2. הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים:	
33.....	10. איכות ההצעה	
34.....	11. התחייבויות נוספות של המציע	
34.....	11.1. כשירות להתמודדות במכרז	
34.....	11.2. אי תיאום הצעות מכרז	
35.....	11.3. עצמאות המציע	
35.....	12. בקשות	
35.....	12.1. הגשת בקשות במסגרת ההצעה	
35.....	12.2. עסק בשליטת אישה	
35.....	12.3. הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת	

36.....	בקשה לחיסיון	12.4.
38.....	רשימת נספחים שיש לצרף להצעה	13.
39.....	נספח 1 - טופס הצעת המחיר למכרז 6/2024-ביצוע עבודות דפוס	
48.....	נספח 3 - תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	
49.....	נספח 4 - ערבות הצעה	
50.....	נספח 5 - אישור ר"ח אודות העדר חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי	
51.....	נספח 6 - אישור ר"ח אודות נתונים מהדוחות הכספיים	
52	פרק ג' - פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה	
53.....	כללי	14.
55.....	היערכות ספקי המסגרת לביצוע השירותים המבוקשים	15.
56.....	הזמנת העבודות	16.
64.....	אופן התשלום לספק המסגרת המבצע	17.
66.....	הגורמים המעורבים במכרז	18.
69	פרק ד' - הסכם התקשרות	
70.....	כללי	1.
71.....	היקף ותקופת ההתקשרות	2.
71.....	התחייבויות והצהרות הספק	3.
72.....	סודיות	4.
72.....	אבטחת מידע והגנות סייבר	5.
72.....	ניגוד עניינים בביצוע ההסכם	6.
73.....	קניין רוחני וזכויות יוצרים	7.
73.....	הפרת קניין רוחני	7.5.
74.....	טענת הפרה	7.6.
74.....	קבלני משנה	8.
74.....	יחסים בין הצדדים	9.
75.....	תמורה	10.
75.....	כללי תשלום	11.
76.....	ערבות ביצוע	12.
77.....	אחריות בנזיקין וחובת שיפוי	13.
78.....	ביטוח	14.
78.....	המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם	15.
78.....	הפסקת ההתקשרות	16.
79.....	הפרת ההסכם	17.
79.....	הפרה יסודית של ההסכם -	17.1.
80.....	הפרת הסכם שאינה יסודית -	17.2.
82.....	תרופות מצטברות	18.
83.....	סיום התקשרות	19.
83.....	כתובות הצדדים והודעות	20.
84.....	שונות	21.
85.....	נספח ג' - ערבות ביצוע	
87.....	נספח ד' - ביטוח	
90.....	נספח ה' - התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים	

פרק א' - הליך המכרז

1. עקרונות המכרז

1.1. מכרז זה הוא מכרז מסגרת פומבי הנערך בהתאם לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 ("חוק חובת המכרזים") ותקנותיו, ובכלל זה תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 ("תקנות חובת המכרזים").

1.2. במסגרת הליך המכרז, הצעות אשר יוגשו במכרז יידרשו לעמוד בתנאי הסף להשתתפות במכרז המפורטים להלן. ההצעות אשר עמדו בתנאי הסף של המכרז, ידורגו בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.

1.3. בתום הליך המכרז, המזמין יכריז על המציעים שהגישו את ההצעות בעלות הניקוד הגבוה ביותר כזוכים במכרז ויחתום עימם על הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן.

1.4. המכרז יתנהל בהתאם לדין, ולפי כללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז.

2. תנאים להשתתפות במכרז

2.1. תנאי סף להשתתפות במכרז

2.1.1. רשאי להשתתף במכרז מציע אשר עומד, במועד האחרון להגשת ההצעות, בתנאי הסף להשתתפות במכרז המנויים להלן.

2.1.2. הוכחת העמידה בתנאי הסף המנויים להלן, תתבצע בהתאם להוראות חוברת ההצעה (פרק ב).

2.2. תנאי סף מנהליים:

2.2.1. ככל שחלה על המציע חובת רישום, על פי דין, בישראל, עליו להיות רשום כדין.

2.2.2. המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ("חוק עסקאות גופים ציבוריים").

2.2.3. כלל השירותים המוצעים על ידי המציע עומדים בדרישות הרישוי והתקנים הנדרשים על פי דין לצורך אספקתם, ככל שישנם.

2.2.4. ערבות הצעה:

2.2.4.1. המציע צרף להצעתו ערבות הצעה אוטונומית ובלתי מותנית

כבטוחה לקיום הצעתו במכרז בסך של 50,000 ₪, ותוקפה יקבע ל-90 יום לאחר המועד אחרון להגשת הצעות במכרז. הערבות תהיה בהתאם לנוסח המפורט בנספח לחוברת ההצעה (פרק ב) וסטייה כלשהי מנוסח זה עשויה לגרום לפסילת ההצעה. הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפקת ערבויות בהתאם להוראות המפורטות ב הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות". גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית, חברת בת ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה רשאים להגיש הוראת קיזוז במקום ערבות הגשה בהתאם לנוסח המפורט בהוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות".

2.2.5. עסק חי:

2.2.5.1. לא קיים חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי.

2.3. תנאי סף מקצועיים:

2.3.1. המציע עומד בתנאים המפורטים להלן:

2.3.1.1. ניסיון קודם

2.3.1.1.1. למציע ניסיון מוכח של 3 שנים בין השנים 2021-2023, בייצור ואספקת עבודות דפוס בהיקף כמותי של לפחות 200 עבודות בכל שנה.

2.3.1.2. מחזור כספי

2.3.1.2.1. למציע מחזור כספי שנתי בהיקף שלא יפחת מ- 4,000,000 ₪ לא כולל מע"מ, בין השנים 2021-2023, עבור כל שנה.

2.3.1.3. **בית דפוס - המציע מפעיל בית דפוס פעיל בתחומי מדינת ישראל.** בית הדפוס כולל, במועד הגשת ההצעה, לפחות את הציוד התקין הבא:

2.3.1.3.1. מדפסת פלוטר להפקת העתקי שמש ביחס של 1:1.

2.3.1.3.2. מדפסת להפקת אייריס / דיגיטלית המכוילת למכונת הדפוס של המציע.

2.3.1.3.3. שתי מכונות דפוס לפי הפרוט הבא:

2.3.1.3.3.1. מכונות דפוס אופסט להדפסת גיליון (100x70 ס"מ) עם לפחות ארבע יחידות הדפסה.

2.3.1.3.3.2. מכונת דפוס אופסט להדפסת גיליון (100x70 ס"מ) עם לפחות שתי יחידות הדפסה.

2.3.1.3.4. 2 מכונות דפוס דיגיטליות:

2.3.1.3.4.1. מכונת דפוס דיגיטאלית ש/ל ומכונת דפוס דיגיטאלית צבעונית.

2.3.1.3.4.2. המכונות בעלות יכולת הדפסה בגודל A3 דו צדדי לפחות.

2.3.1.3.4.3. המכונות בעלות יכולת הדפסה של מידע משתנה במספר שדות בו זמנית לרבות בר-קוד.

2.3.1.3.4.4. המכונות בעלות יכולת הדפסה על נייר במשקל 60 גר"/מ"ר – 350 גר"/מ"ר לפחות.

2.3.1.3.4.5. המכונות בעלות יכולת הדפסה על נייר כימי וכן על נייר שעבר הליך הדפסת פרה-פרינט.

2.3.1.3.5. שתי מכונות חיתוך נייר חשמליות (גליוטינה) אשר אחת מהן לפחות מתאימה לחיתוך גיליונות נייר בגודל 100x70 לפחות והשנייה מתאימה לחיתוך גיליונות נייר בגודל 70x50 ס"מ לפחות.

2.3.1.3.6. שתי מכונות קיפול לפחות המתאימות לקיפול נייר מודפס אשר אחת מהן מתאימה לקיפול נייר בגודל גיליון 100x70 לפחות והשנייה מתאימה לקיפול נייר בגודל 70x50 ס"מ לפחות.

2.3.1.3.7. מכונת איסוף וכריכת סיכות (שתי סיכות לפחות) עם 4 תחנות איסוף לפחות.

2.3.2. במקרה בו במועד הגשת הצעה, קיים חוסר למציע לגבי אחת המכונות שפורטו לעיל, חוסר שהוא זמני ונקודתי, המציע יהיה רשאי לבקש מהמזמין לשקול הכרה בעמידה בתנאי סף, חרף החוסר האמור, ובהתבסס על נתונים אשר מציגים את הזמניות של החוסר ואת הצפי להשלמתו תוך זמן קצר. המציע יוכל להצהיר במסגרת הצעתו כי ישלים את החוסר בהמשך ובלבד שהמציע יצרף להצעתו מסמכים המעידים שרכש את המכונה החסרה לפני המועד האחרון להגשת הצעות והמכונה תוצב בבית הדפוס של המציע לכל המאוחר תוך 3 חודשים מתחילת ההתקשרות. ככל שהמציע לא יעמוד בכך הצעתו ואף זכייתו תיפסל.

3. ניקוד ההצעות

3.1. אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

3.1.1. הניקוד של כל הצעה במכרז יהיה בהתאם לאמות המידה הבאות:

3.1.1.1. איכות – 30% ;

3.1.1.2. מחיר – 70%.

3.2. מדדי איכות

3.2.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים:

# מס'	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
1	20%	ראיון	במסגרת הראיון תבחן ההתאמה של המציע לדרישות המכרז ויכולתו וידיעותיו המקצועיות, כמו כן ישמש הראיון להתרשמות כללית מהמציע וממנהל הלקוח שמונה כאיש קשר למזמין.
2	40%	הבטחת איכות	קיום ומימוש נהלי הבטחת איכות בתהליכי עבודה, עמידה והסמכה בתקנים, נהלי עבודה פנימיים, בקרת תהליכים.
3	40%	תמחור עבודות דפוס	אופן תמחור העבודות, קיומה של מערכת ממוחשבת, מהירות העבודה, תיעוד ואופן העברת הצעות מחיר, קיומו של מחירון מובנה.

3.3. מדדי מחיר

3.3.1. מציע במכרז נדרש לתת הצעת מחיר בהתאם למפורט ב"טופס הצעת המחיר" (ראה נספח 1 בפרק ב' של המכרז).

3.3.2. עבור כל יחידת תמחור שתופיע בטופס הצעת המחיר יחושב ציון, בהתאם לנוסחאות המופרטות מטה.

3.4. אופן חישוב הניקוד

3.4.1. אופן חישוב ציון האיכות:

3.4.1.1. ועדת משנה שתמונה על ידי ועדת המכרזים תתאם סיור בבית

הדפוס של המציע. הודעה על מועד הסיור תימסר למציע עד 24 שעות מראש.

3.4.1.2. המזמין יהיה רשאי לזמן נציגים נוספים או משקיפים מטעמו

שישתתפו בסיור.

3.4.1.3. ועדת המשנה תבחן ראשית את קיומן של המכונות והציוד

הנדרשים בתנאי הסף המקצועיים. ככל וכל המכונות והציוד נמצאו תקינים תמשיך ועדת המשנה לבדיקת מדדי האיכות.

3.4.1.4. על המציע ומנהל הלקוח שייתן מענה לפניות הפרטניות במהלך

תקופת ההתקשרות להיות נוכחים במהלך הסיור והראיון, לענות על שאלות, להציג נהלי עבודה, עבודות לדוגמה ומענה לכל בקשה של ועדת המשנה.

3.4.1.5. עבור כל מציע יחושב ציון איכות בהתאם לסכימת כלל הציונים

שקיבל המציע בכל תבחין איכות בהתאם למשקל של אותו תבחין.

3.4.2. אופן חישוב ציון המחיר: עבור כל מציע, חישוב ציון המחיר ייעשה באופן הבא:

3.4.2.1. ראשית תחושב הצעת המחיר המשוקללת על פי השלבים

הבאים:

3.4.2.1.1. חישוב הצעת המחיר המשוקללת יעשה באמצעות

הכפלת מחיר כל אחת מיחידות התמחור במשקל היחסי של אותה יחידה, כפי כמוגדר בטופס הצעת המחיר וסכימת כלל היחידות.

3.4.2.2. לאחר חישוב הצעת המחיר המשוקללת יינתן ציון בגין הצעת

המחיר בהתבסס על הנוסחה המפורטת להלן:

$$PS_i = 100 \times \left(1 - \frac{P_i - P_{min}}{P_{max}}\right)$$

3.4.2.3 הגדרות:

3.4.2.3.1 ציון המחיר של מציע PS_i

3.4.2.3.2 הצעת המחיר המשוקללת של מציע P_i

3.4.2.3.3 הצעת המחיר המשוקללת הנמוכה ביותר שהתקבלה על

ידי מי מהמציעים – P_{min}

3.4.2.3.4 הצעת המחיר המשוקללת הגבוהה ביותר שהתקבלה על

ידי מי מהמציעים – P_{max}

3.4.3 ציון ההצעה המשקללת את ציון האיכות והמחיר ייעשה בהתאם לנוסחה הבאה:

$$G_i = 30\% \times TQ_i + 70\% \times PS_i$$

3.4.3.1 הגדרות:

3.4.3.1.1 ציונה המשוקלל של ההצעה G_i

3.4.3.1.2 ציון האיכות של מציע i בהתאם למפורט מעלה – TQ_i

3.4.3.1.3 ציון המחיר של ההצעה i בהתאם למפורט מעלה – PS_i

4. בחירת זוכה

4.1 דירוג ההצעות

4.1.1 ההצעות ידורגו בהתאם לציון שהתקבל לאחר שקלול אמות המידה הקבועות במכרז, כאשר ההצעה בעלת הציון הגבוה ביותר תדורג ראשונה, לאחריה ההצעה עם הניקוד השני בטיבו, וכן הלאה.

4.1.2 אם לאחר שקלול ההצעות כמפורט לעיל, מספר הצעות קיבלו ציון משוקלל זהה ויש להכריע ביניהן מי תוכרז כזוכה במכרז, יפעל המזמין לפי סדר הפעולות הבא עד לבחירת זוכה:

4.1.2.1 יפעל בהתאם להוראות ס' 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" כהגדרתו שם, וזאת בתנאי שמציע במכרז הגיש בקשה ועומד בדרישות החוק.

4.1.2.2. אם עדיין אין הכרעה, ההצעה בעלת ציון האיכות הגבוה ביותר תדורג ראשונה.

4.1.2.3. אם עדיין אין הכרעה, יבצע המזמין הליך תיחור נוסף, בין אותן הצעות, במסגרתו כל אחד מהמציעים יוכל להגיש הצעת מחיר מטיבה ביחס להצעתו המקורית או לחילופין לבצע הגרלה בין אותן הצעות על מנת לקבוע את דירוגן, בהתאם לשיקול דעת המזמין.

4.2. בחירת זוכה

4.2.1. בתום ההליכים המתוארים לעיל, המזמין רשאי להכריז על כל אחד מ-4 המציעים שהצעתם דורגה במקום הגבוה ביותר כזוכה במכרז ("זוכה"), בהתאם לדירוגם, וזאת בכפוף לביצוע הפעולות המפורטות להלן, וכן יודיע למציעים האחרים על ההכרזה כאמור. אם בשלב זה נותרו פחות מ-4 מציעים במכרז, יוכל המזמין להכריז על כל אחד מהמציעים שנותרו כזוכה במכרז, או לחילופין לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש במקומו.

4.3. כשירים לזכיה

4.3.1. המזמין יהיה רשאי לבחור כשירים במכרז ("הכשיר"), וזאת בהתאם לסדר דירוג ההצעות במכרז. אם תבוטל זכייתו של זוכה במכרז, מכל סיבה שהיא, בתקופה שעד תום שנה מיום בחירתו כזוכה, רשאי המזמין להכריז על הכשיר הבא אחריו כזוכה בכפוף לעמידה בדרישות המנויות להלן בנוגע לזוכה במכרז.

4.4. תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

4.4.1. כתנאי לחתימת המזמין על הסכם ההתקשרות, על הזוכה לבצע את הפעולות הבאות, בפרק זמן שיוגדר על ידי המזמין:

4.4.1.1. אם הזוכה הוא חברה, למעט חברה ממשלתית, עליו להעביר אישור מעודכן כי החברה אינה רשומה כמפרת חוק ואינה מצויה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק. ניתן להיעזר באתר [הגייסטר](#).

4.4.1.2. אם הזוכה הוא עמותה, הקדש, אגודה עותומאנית או חברה לתועלת הציבור –

4.4.1.2.1. הגשת אישור ניהול תקין מאת רשם העמותות או רשם ההקדשות, לפי העניין, המעיד כי הגוף מקיים את דרישות [חוק העמותות, התש"ס-1980, חוק החברות, התשנ"ט-1999](#) או [חוק](#)

הנאמנות, התשל"ט-1979 או החוק העותומני על האגודות (1909), לפי העניין, והנחיות רשם העמותות/רשם ההקדשות, לפי העניין, לאופן ניהולו התקין לצורך קבלת האישור, למעט החריגים הבאים, בהם ניתן יהיה להסתפק ב"אישור הגשת מסמכים" מאת הרשם הרלוונטי:

4.4.1.2.1.1. התקשרות עם עמותה, חל"צ, או ההקדש, אשר טרם חלפו שנתיים מיום רישומן.

4.4.1.2.1.2. התקשרות עם אגודה עותומאנית.

4.4.1.2.2. זוכה אשר הצהיר במסגרת הצעתו כי הוא אינו חב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות ושהוא פנה לרשות המיסים לקבלת אישור על כך, יגיש אישור מאת רשות המיסים על כך שהוא פנה אליהם לקבלת אישור כאמור.

4.4.1.3. להגיש את הסכם ההתקשרות שבפרק ד, על נספחיו (לדוג' נספח ביטוח, נספח ערבות בנקאית לטובת ביצוע ההתקשרות ("ערבות ביצוע"), נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים וכדו') כשהוא חתום על ידי מורשה החתימה של הזוכה וחותמת התאגיד.

4.4.1.4. על הזוכה להירשם כספק (ככל שאינו רשום) בפורטל הספקים הממשלתי לשם הגשת דיווחים וחשבונות. לצורך כך, הזוכה יידרש לשאת בכל העלויות, ככל שישנן, ולאשר את תנאי השימוש בפורטל (ראה הוראת תכ"ס 7.12.5 "פורטל הספקים").

4.4.1.5. אם הזוכה לא הצליח לבצע את הפעולות המנויות לעיל בסד הזמנים שהוגדר על ידי המזמין, יוכל המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לתת לו ארכה להשלים את ביצוע הפעולות, לפסול את הצעתו ולבטל את המכרז, או להכריז על המדורג הבא כזוכה במכרז. כמו כן יוכל המזמין לחלט את ערבות ההצעה של הזוכה.

4.5. תחילת מתן השירותים

4.5.1. לאחר שימלא הזוכה את כל התנאים הנקובים יוסיף המזמין את חתימת מורשי החתימה מטעמו על גבי הסכם ההתקשרות ("מועד החתימה על הסכם ההתקשרות").

4.5.2. לאחר מועד החתימה על הסכם ההתקשרות על הזוכה להיות מוכן לתחילת העבודה, וזאת תוך חמישה ימי עבודה.

5. מופעים ומועדים במכרז

5.1. מועדי המכרז

5.1.1. הליך המכרז יתבצע, בהתאם ללוח הזמנים המפורט להלן :

נושא	תאריך
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	ב- 04/09/2024 בשעה 12:00
מועד פתיחת תיבה להגשת הצעות	ב- 18/09/2024 בשעה 12:00
מועד אחרון להגשת הצעות	ב- 23/09/2024 בשעה 14:00
ראיון	השעה תימסר למציעים הרלוונטיים בסמוך למועד הנקוב.

5.1.2. הזמנים המפורטים בטבלה מחייבים את כל מי שמעוניין להתמודד במכרז. שינוי לוחות הזמנים יתבצע על ידי המזמין בלבד, ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

5.1.3. כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם יפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת שם המכרז – מכרז 6/2024 – לביצוע עבודות דפוס ("דף המכרז").

5.2. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

5.2.1. בכל מקרה של אי בהירות או הערות בנוגע למכרז, מועדיו או לתנאיו ניתן לפנות למזמין בשאלות הבהרה, וזאת עד למועד האחרון להגשת שאלות הבהרה הנקוב לעיל.

5.2.2. שאלות הבהרה יוגשו באמצעות מערכת יהלום. מציע אשר מעוניין לשאול שאלות הבהרה, נדרש ללחוץ על הקישור המתאים בדף המכרז ולפעול בהתאם להנחיות במערכת. שאלות שיועברו לאחר המועד הנקוב לעיל, או שיועברו שלא באמצעות מערכת יהלום, לא יחייבו מענה מאת המזמין.

5.2.3. המזמין רשאי לאפשר סבבים נוספים של שאלות הבהרה, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

5.2.4. מציע שלא יפנה למזמין בשאלות הבהרה על המכרז, בהתאם לכללי המכרז, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה כנגד המכרז.

5.3 מענה המזמין לשאלות ההבהרה

5.3.1 תשובות והבהרות תינתנה בכתב בלבד, נוסחן הוא הנוסח המחייב והן יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

5.3.2 תשובות והבהרות של המזמין, יפורסמו בדף המכרז. באחריות מציע במכרז להתעדכן בתשובות המזמין וכן בעדכונים שוטפים אשר יפורסמו בנוגע למכרז זה.

5.3.3 המזמין רשאי לבצע כל שינוי במסמכי המכרז, וכן ליתן פרשנות או הבהרה להוראות מסמכי המכרז.

5.3.4 המזמין אינו מחויב לנוסח שאלה שהוגשה, ובכלל זה רשאי המזמין, בעת ניסוח מענה לשאלות ההבהרה, לקצר נוסח שאלה או לנסח מחדש.

5.3.5 תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

5.4 הגשת הצעות במכרז

5.4.1 הגשת הצעות למכרז תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת יהלום, אלא אם כן קבע המזמין, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, דרך הגשה אחרת במכרז. במקרה כאמור על המציעים לפעול בהתאם להוראות להגשת הצעות שפרסם המזמין בדף המכרז.

5.4.2 הצעת המחיר (נספח 1 לפרק זה) תוגש כקובץ נפרד מחוברת ההצעה בהתאם להוראות המפורטות במערכת להגשת הצעות בקשר עם מכרז זה. מודגש בזה שפרטי הצעת המחיר או העתק ממנה לא יופיעו בחוברת ההצעה בשום דרך שהיא.

5.4.3 קישור למערכת יהלום לצורך הגשת הצעות במכרז יפורסם בדף המכרז. מציע המעוניין להגיש את הצעתו במכרז נדרש ללחוץ על הקישור "להגשת הצעות" בדף המכרז, אשר יעביר אותו למערכת.

5.4.4 הליך הגשת ההצעות במערכת כולל 2 שלבים : (1) הזדהות מגיש ההצעה באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית ; (2) הגשת ההצעה בתיבת המכרזים במערכת יהלום ("התיבה").

5.4.5 פעולות במערכת ההזדהות -

5.4.5.1 מגיש הצעה אשר טרם נרשם למערכת ההזדהות הממשלתית יידרש להירשם למערכת, ולאחר השלמת ההרשמה לערוך אימות של ההזדהות לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעות.

5.4.5.2. מגיש הצעה אשר רשום למערכת ההזדהות הממשלתית, יידרש לאמת את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעה.

5.4.5.3. בכל תקלה בהליך ההרשמה להזדהות הממשלתית, או בתהליך ההזדהות יש לפנות למוקד התמיכה של המערכת (טלפון - 1299, כתובת דואר אלקטרוני moked@mail.gov.il, טלפון נוסף - 08-6863100).

5.4.5.4. לפרטים נוספים אודות הליך ההרשמה ראו [בקישור זה](#).

5.4.5.5. לאחר השלמת ההזדהות, המערכת תעביר את מגיש ההצעה באופן אוטומטי לתיבת המכרז הרלוונטית. על המציע לוודא כי במערכת להגשת ההצעות מופיע שם ומספר המכרז המבוקש על ידו.

5.4.6. פעולות במערכת יהלום -

5.4.6.1. במסגרת הגשת ההצעה על המציע לפעול בהתאם להנחיות שיופיעו במערכת יהלום, למלא את כלל השדות שנדרש באופן ברור ובהתאם להנחיות המערכת, ולהעלות למערכת את הקבצים הנדרשים בהתאם להוראות המכרז.

5.4.6.2. מציע יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשות הצעות.

5.4.6.3. לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" ומציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלי של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח למציע גם בדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה יוצג גם במערכת.

5.4.6.4. לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.

5.4.6.5. במסגרת הגשת ההצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות, כגון :

5.4.6.5.1. ניתן להעלות עד 10 קבצים כאשר הגודל המקסימלי של כל קובץ הוא עד 15MB.

5.4.6.5.2. פרק הזמן שבו המערכת מתנתקת בהיעדר פעולה של משתמש הוא עשרים דקות.

5.4.6.6. על מנת להכיר את יתר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא את המדריך להגשת הצעות ([קישור](#)) מבעוד מועד. בנוסף לרשותו של מגיש ההצעה חומרי הדרכה אשר נועדו לסייע לו להגיש את הצעתו בהצלחה (קישור - חומרי הדרכה).

5.4.6.7. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 8:00-17:00 באמצעות דואר אלקטרוני: moked@mail.gov.il או באמצעות הצ'אט האנושי: <https://mygovchat.gov.il/icr/bot.aspx?l=3>. יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.

5.4.6.8. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניות אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות. **מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר ישנן פחות מ-4 שעות להגשת הצעות במכרז לוקח על עצמו את הסיכון שבמקרה של תקלה נציג השירות לא יספיק לפתור את הבעיה הטכנית שלו או לענות על שאלה שיש לו.**

5.4.6.9. על מציע במכרז האחריות הבלעדית להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. על המציע להביא בחשבון כי בסמוך למועד האחרון להגשת הצעות ייתכן עומס על מערכת ההגשה או תקלות טכניות אחרות אשר ימנעו מהמציע להגיש את הצעתו. **על המציע להיערך לכך, ולהגיש את הצעתו מבעוד מועד.** למציע לא תהיה כל טענה למזמין באשר לתקלה שהתגלתה במערכת ההזדהות או במערכת הגשת ההצעות סמוך למועד האחרון להגשת הצעות, גם אם כתוצאה מכך הוא לא הצליח להגיש את הצעתו במכרז.

5.5. ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

5.5.1. כמפורט לעיל, שינויים במסמכי המכרז יתכנו עד למועד האחרון להגשת הצעות ואף לאחר המועד ממנו ניתן להתחיל להגיש הצעות למכרז. אם לאחר שהוגשה הצעה לתיבה, ערך המזמין שינוי במסמכי המכרז, למעט שינוי במועדי המכרז, הצעה שהיתה בתיבה תבוטל באופן אוטומטי ותעבור למצב טיוטה. מציע אשר יהיה מעוניין להגיש את הצעתו בהתאם לתנאי המכרז המעודכנים יידרש לבצע הגשה מחדש.

5.5.2. באחריותו הבלעדית של המציע להתעדכן בסטאטוס הצעתו במערכת הגשת ההצעות.

5.6. ראיון

5.6.1. הודעה בדבר מועד הראיון תשלח לכל מציע שעומד בדרישות המפורטות במכרז. המזמין רשאי על פי שיקול דעתו לשנות את מועד הראיון, ובלבד שיוודיע למציע על המועד החלופי מראש.

5.6.2. המזמין יהיה רשאי לפסול את הצעתו של מציע אשר לא יגיע לראיון במועד שנקבע לו, או לחילופין לאפשר לו ראיון במועד חלופי, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, ולנסיבות המכרז.

5.6.3. על המציע להגיע לראיון יחד עם בעלי התפקידים הנכללים בתנאי הסף או בתבחיני האיכות שפורטו במכרז, אלא אם כן בהזמנה לראיון המזמין הודיע אחרת.

5.6.4. במסגרת הראיון המזמין יהיה רשאי לדרוש מהמציע או מנציגיו בראיון להציג בפניו כל מידע או מסמכים או אישורים או רישיונות וכיוצ"ב, אשר לדעת המזמין נחוצים לצורך הוכחת עמידה בדרישות המכרז.

5.6.5. במסגרת הראיון המזמין יהיה רשאי לבחון את הבנתו ובקיאותו של המציע או של נציגיו בתחום השירותים נשוא ההליך וכן לבחון את יכולתו של המציע לעמוד בכל התחייבויותיו על פי הסכם ההתקשרות.

5.6.6. המזמין יהיה רשאי לזמן יועצים מקצועיים או משקיפים נוספים מטעמו שישתתפו בראיונות.

6. כללי המכרז

6.1. בדיקת ההצעות

6.1.1. המזמין יבדוק כי המציע הגיש את ההצעה בהתאם להנחיות המכרז וצירף את כל המסמכים כנדרש בחוברת ההצעה (פרק ב), וינקד את ההצעות בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.

6.1.2. במקרה בו המציע, כאישיות משפטית עצמאית, אינו עומד בתנאי הסף המפורטים לעיל, או בתנאים אחרים הקבועים במכרז, ובעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוגמא רכישת פעילות, התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית לצורך עמידה בתנאי המכרז השתלבה אצל המציע. במקרה כאמור יוכל המציע לבקש מהמזמין בכתב ובאופן מנומק לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני. החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.

6.1.3. לצורך בדיקת ההצעות וניקודן רשאי המזמין לעשות שימוש בצוות מקצועי אשר יכול ויכלול גם יועצים חיצוניים.

6.1.4. המזמין, רשאי לבקש ממציע לבאר פרט מסוים מתוך הצעתו, להשלים בה פרט חסר, או להמציא מסמך נוסף או חלופי המוכיח את עמידתו בתנאי המכרז, ובפרט בתנאי הסף של המכרז, וזאת בתוך פרק זמן קצוב. אי מענה לפנייה כאמור, או מענה שלא בפרק הזמן שהוגדר עלול לגרום לפסילת ההצעה, בהתאם לשיקול הדעת של המזמין.

6.1.5. ככל שהוחלט על מתן אפשרות למציע לבצע השלמה של הצעתו, המזמין רשאי לפסול הצעה שעדיין אינה עונה על דרישות המכרז או, בהתאם לשיקול דעתו לבקש השלמה נוספת.

6.1.6. לצורך בדיקה ומתן ניקוד להצעות יעשה המזמין שימוש במידע המפורט בהצעה שהגיש המציע וכן הוא רשאי לעשות שימוש במקורות מידע מהימנים אחרים וביניהם הידע המקצועי העומד לרשותו של המזמין, וכן לעשות שימוש בניסיון העבר של המזמין עם המציע או של גוף ממשלתי אחר עם המציע, ככל שקיים ניסיון כאמור, במידע ציבורי על המציע, בחוות דעת יועצים מקצועיים, וכיוצא באלה. יודגש, לצורך ניקוד ההצעות, המזמין יהיה רשאי להתחשב בניסיון שלו עם המציע או של גוף ממשלתי אחר, וזאת במקום או בנוסף ללקוחות אחרים שפורטו בהצעה, ככל שפורטו או במסגרת כל אמת מידה רלוונטית אחרת.

6.1.7. בדיקת ההצעות במכרז תתבצע באופן הבא – ראשית יבדקו ההצעות ללא הצעת המחיר, רק לאחר סיום שלב זה יפתח המזמין את מעטפות הצעת המחיר.

6.1.8. ציון איכות מזערי כתנאי לבדיקת הצעת המחיר – יעברו לשלב בדיקת הצעת המחיר רק הצעות שציון האיכות שלהם גבוה מ-70.

6.1.9. היה וכמות ההצעות שקיבלו ציון הגבוה מהציון המזערי הוא נמוך מ-4, רשאי המזמין, על פי שיקול דעתו, להעביר את ההצעות עם ציון האיכות הגבוה ביותר לשלב בדיקת הצעת המחיר, גם אם ציון האיכות שלהן נמוך מציון האיכות המזערי הקבוע לעיל או לבטל את המכרז ולצאת למכרז חדש במקומו.

6.2. כללים ביחס לערבות ההצעה

6.2.1. בהגשת ההצעה בתיבה הדיגיטלית, יש לצרף, יחד עם חוברת ההצעה, צילום של ערבות ההצעה.

6.2.2. את מסמך הערבות המקורי, יש להעביר במעטפה אטומה אל תיבת המכרזים הממוקמת במשרדי המזמין ברחוב מרים החשמונאית 1 ירושלים, לא יאוחר מ-24 שעות לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.

6.2.3. המזמין יוכל, לצורך סיום הליך בדיקת ההצעות שהוגשו למכרז, לבקש מהמציעים במכרז להאריך את תוקף ערבות ההצעה, וזאת עד ל-90 יום נוספים לצורך סיום בדיקת ההצעות במכרז. אם הערבות לא תוארך כנדרש, יהיה רשאי המזמין לפסול את ההצעה ולחלט את ערבות ההצעה.

6.2.4. מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר במכרז, חילוט ערבות הצעה יתבצע בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין, ומהסיבות המנויות בתקנה 16(ב) לתקנות חובת המכרזים.

6.2.5. טרם חילוט הערבות יתן המזמין למציע הזדמנות להשמיע את טענותיו בנוגע לחילוט האמור. השמעת הטענות כאמור תתבצע בכתב או בעל פה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

6.2.6. היה ותוקף ההצעה כהגדרתו במכרז זה, הסתיים לפני מועד פקיעת תוקף הערבות, יחזיר המזמין את הערבות למציע ובלבד שאין עילה לחלטה.

6.3. מיעוט הצעות

6.3.1. ככל שהוגשו במכרז פחות מ-4 הצעות או שלאחר בדיקת ההצעות נותרו פחות מ-4 הצעות, המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי יהיה רשאי:

6.3.1.1. להכריז על המציעים שנותרו כזוכים;

6.3.1.2. לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש.

6.4 פסילת הצעות

6.4.1. המזמין, לאחר שנתן למציע זכות טיעון (בכתב או בע"פ, בהתאם לקביעתו הבלעדית של המזמין) יהיה רשאי לפסול הצעה שהוגשה במכרז, לפי שיקול דעתו, בין היתר, אם מתקיים אחד מהתנאים הבאים :

6.4.1.1 **פסילת הצעה חסרה או לא ברורה** – אם הצעה שהוגשה במכרז היא חסרה באופן אשר המזמין אינו יכול להבין ממנה את מהות ההצעה, או לחילופין היא לוקה בחוסר בהירות או חוסר סדר ניכר.

6.4.1.2 **פסילת הצעה הפסדית** – אם ההצעה הינה בלתי כלכלית למציע במידה המטילה בספק את יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו היה ויזכה במכרז.

6.4.1.3 **פסילת הצעה תכסיסנית או הצעה המוגשת בחוסר תום לב** – אם הצעה הכוללת מחירים או הנחות חריגות, סבסוד צולב, dumping וכל מקרה אחר שבה ההצעה נגועה בחוסר תום לב, ובכלל זה במקרה של פעולה או התנהגות של המציע, במסגרת המכרז, שלא בתום לב.

6.4.1.4 **פסילת הצעה עקב התנהגות במכרזים ובהתקשרויות קודמות** – המציע, במסגרת מכרז או התקשרות קודמת של המזמין, או של משרד ממשלתי ויחידת סמך אחרים, נהג בחוסר תום לב, בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים, מסר מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק או התנהל בחוסר מקצועיות קיצונית, באופן שלדעת המזמין מצדיק את פסילתו.

6.4.1.5 **פסילת הצעה עקב מצב כלכלי של המציע** – אם עקב מצבו הכלכלי הנוכחי או הצפוי של המציע, לרבות הליכי פשיטת רגל או פירוק או תביעות מהותיות הקיימות נגדו, קיים חשש לתיפקודו באם יזכה במכרז.

6.4.1.6 **פסילת הצעה עקב ניגוד עניינים** – אם קיים ניגוד עניינים, ישיר או עקיף, או חשש לניגוד עניינים בין ענייני המציע, ההצעה שהוא הגיש, או בעלי העניין בו, לבין השתתפות וזכייה במכרז או ביצוע השירותים על ידי המציע, באופן שלדעת המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, אינו ניתן להסדרה.

6.4.1.7. **פסילת הצעה בגין תיאום הצעות** - אם קיים חשד סביר לתיאום בין המציע להצעות אחרות במכרז, או בין המציע לבין מציע פוטנציאלי.

6.5. **מינוי נציג מטעם המציע**

6.5.1. לצורך המכרז ימנה המציע נציג מטעמו (כמפורט בפרק ב) אשר יהווה את הכתובת הבלעדית לכל פניה בנושא המכרז.

6.5.2. כל מענה והתייחסות שתישלח מנציג המציע למזמין, או מהמזמין לנציג המציע תחייב את המציע.

6.6. **תוקף הצעות**

6.6.1. תוקף ההצעה הוא 90 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות. המזמין רשאי להודיע על הארכת תוקף ההצעה לתקופה נוספת של עד 90 ימים, זאת לצורך בחירת זוכה במכרז.

6.6.2. מציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה בה הצעתו בתוקף.

6.7. **ביטול או שינוי המכרז**

6.7.1. המזמין רשאי מיוזמתו ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז, לשנותו ולעדכנו, לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו ופרסום הבהרות על האמור בו.

6.7.2. שינויים כאמור יפורסמו בדף המכרז. על מציע האחריות להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.

6.7.3. ההתקשרות עם הזוכה במכרז מותנית בקיומו של תקציב זמין. ככל שמסיבות תקציביות לא ניתן יהיה להתקשר עם הזוכה במכרז, רשאי המזמין לבטל את המכרז.

6.7.4. המזמין לא יהיה חייב לפצות את המציעים במקרה של ביטול המכרז.

6.8. **הוצאות**

6.8.1. מציעים הבוחרים להגיש הצעה במכרז יישאו בכל עלות כספית הנדרשת לצורך השתתפותם במכרז, ולא יהיו זכאים להחזר כלשהו מהמזמין בגין עלויות אלו.

6.8.2. המציעים לא יהיו זכאים להחזר הוצאות או לפיצוי כלשהו בקשר עם המכרז, לרבות במקרה של הפסקתו, עיכובו, שינוי תנאיו או ביטולו.

6.9 סמכות השיפוט

6.9.1 סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים ועניינים הנוגעים למכרז, או בכל תביעה הנובעת מהמכרז ומניהולו, תהיה אך ורק בבתי המשפט במקום בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין.

6.10 סודיות ההצעה וזכות העיון

6.10.1 בכפוף לחובות המזמין על פי דין, המזמין מתחייב שלא לגלות תוכן ההצעה לצד שלישי שאינו מעובדי המזמין או יועצים המועסקים על ידו ונותנים לו שירות לצורך המכרז, אשר גם עליהם תחול חובת הסודיות ואי השימוש בהצעות שהוגשו במכרז אלא לצורכי המכרז בלבד.

6.10.2 יחד עם זאת, בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חוק חובת המכרזים, מציעים במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעה זוהה, וכן בפרוטוקולים של ועדת המכרזים ובמסמכים נוספים הקשורים במכרז (או חלקם), מלבד החריגים המנויים בתקנה, ובכלל זה במסמכים שהם בגדר סוד מסחרי או מקצועי, או שעלולים לפגוע בביטחון המדינה, יחסי החוץ שלה, כלכלתה וביטחון הציבור. אף על פי כן, בהתאם לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 מציעים במכרז לא יוכלו לעיין במידע פלילי שהובא בפני ועדת המכרזים, או נדון בוועדה, גם ביחס להצעה הזוהה במכרז.

6.10.3 אם ברצון מציע למנוע עיון בסעיפים של הצעתו בשל טענה לסוד מסחרי, סוד מקצועי, או כל טעם אחר המוזכר בתקנות חובת המכרזים עליו לציין זאת באופן מפורש בחוברת ההצעה (פרק ב), במקום המיועד לכך. מובהר כי לא יהא בעצם הבקשה כדי למנוע עיון בסעיפים הרלוונטיים, והחלטה בנושא תתקבל על ידי ועדת המכרזים של המזמין. מובהר כי מחיר ההצעה אינו בגדר סוד מסחרי או מקצועי.

6.10.4 מציע שטען שחלק מסוים מהצעתו היא סוד מסחרי או מקצועי, יהיה מנוע מלדרוש לעיין בחלק זה של ההצעה הזוהה במכרז.

6.10.5 בכפוף לאמור לעיל, בהשתתפותו במכרז מסכים המציע, כי במקרה של זכיה במכרז הצעתו תועמד לעיונם של יתר המציעים במכרז בהתאם להוראות הדין.

6.10.6 במקרה בו ועדת המכרזים של המזמין תדחה את טענת המציע הזוהה בדבר היות חלקים מהצעתו סוד מסחרי או מקצועי, המזמין יודיע לו על כך טרם מימוש זכות העיון בפועל.

6.11 מיצוי הליכים מול הוועדה

6.11.1 ככל שלאחר מימוש זכות העיון, מציע במכרז סבור שנפלה טעות בהחלטה של ועדת המכרזים, עליו לפנות לוועדה בכתב ולפרט את טענותיו באופן מנומק וזאת לא יאוחר מ-10 ימי עסקים ממועד מימוש זכות העיון.

6.11.2 במהלך בירור טענות מציע במכרז, ככל שישנן, המזמין לא יעכב את מימוש ההתקשרות עם הזוכה, למעט מקרים חריגים, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

6.11.3 ככל שלאחר בירור טענות המציע, ועדת המכרזים, תסבור כי נפלה טעות בהחלטה שקיבלה, לא יהיה במימוש ההתקשרות עם הזוכה כדי למנוע ממנה לקבל כל החלטה נדרשת לצורך תיקון הטעות, ובכלל זה, במקרים חריגים, ביטול הזכייה.

פרק ב' – חוברת ההצעה

7. הגשת הצעה במכרז

7.1 כללים למילוי חוברת ההצעה

7.1.1. פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז, אין צורך במתן מענה לכל חלק אחר

במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.

7.1.2. יש לעקוב באופן מדוקדק אחר ההנחיות המופיעות בפרק זה על מנת שההצעה

תוכל להיבחן ולהיות מוערכת כראוי. אין להוסיף להתנות או לשנות אף תנאי

מתנאי המכרז, או את ההנחיות המופיעות להלן.

7.1.3. בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות למזמין

בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט בפרק א' למסמכי המכרז.

7.1.4. ניתן לצרף כל מסמך או קובץ הרלוונטי לצורך פירוט והמחשה למפורט בהצעה.

יודגש כי בדיקת ההצעה, תתבסס על הפירוט שיינתן בחוברת ההצעה.

7.1.5. חוסר פירוט בהצעה, או פירוט מיותר שאינו עונה לדרישת המכרז, עלולים להביא

לניקוד נמוך של ההצעה או פסילתה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

8. פרטי המציע

	שם המציע
	סוג מציע (תאגיד/שותפות/עמותה/עוסק מורשה וכדו') (מורשה וכדו')
	תאריך הרישום במרשם (אם רלוונטי)
	מספר מזהה (לדוג' ח"פ)
שם :	איש הקשר מטעם המציע לצורך המכרז
כתובת :	
טלפון :	
דוא"ל :	

9. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

בהתאם לאמור בפרק זה המציע יפרט את עמידתו בתנאי הסף שפורטו במכרז.

9.1. הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים:

המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המנהליים המפורטים בפרק א' למכרז ובהתאם לפירוט המובא להלן:

9.1.1. מציע רשום כדין (יש לסמן ב-X את האפשרות הנכונה)

- ☐ המציע רשום בישראל כדין.
- ☐ לא חלה על המציע חובת רישום בישראל, על פי דין.
- נימוק:

9.1.2. עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –

9.1.2.1. ניהול פנקסים – המציע:

9.1.2.1.1. מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש], וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 ("חוק מס ערך מוסף"), או שהוא פטור מלנהלם.

9.1.2.1.2. מדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ומדווח למנהל על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

9.1.2.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף אישור פקיד מורשה ולסמנו כנספח 2.

9.1.2.3. היעדר הרשעות:

9.1.2.3.1. המציע ו"בעל זיקה" אליו 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 הגשת ההצעה מטעם המציע במכרז, או שהורשעו כאמור אך כבר חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד הגשת ההצעה.

9.1.2.4. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף את התצהיר המפורט בנספח 3.

9.1.2.5. ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות (יש לסמן ב- X את אחת מהאפשרויות):

- ☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 ("חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות") אינן חלות על המציע.
- ☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע והוא מקיים אותן.

9.1.2.5.1. במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע, יש לפרט את אופן עמידתו בדרישות החוק:

יש לסמן ב- X את אחת מהאפשרויות:

- ☐ המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.
- ☐ המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

9.1.2.5.2. במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר (יש לסמן ב- X את אחת מהאפשרויות):

- ☐ המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ובמקרה הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.
- ☐ המציע פנה בעבר למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו פעל ליישומן.

9.1.3. המציע עומד בדרישות הרישוי והתקנים הנדרשים על פי דין לצורך ההתקשרות, ככל שישנם.

9.1.3.1. המזמין יהיה רשאי לבקש אישור על עמידה בתקנים או בתקנים זרים מקבילים, ככל שעמידה בתקן זר מקביל אפשרית בהתאם להוראות הדין.

9.1.4. ערבות הצעה

9.1.4.1. יש לצרף להצעה כתב ערבות, בהתאם לנוסח המצורף למכרז כנספח 4, לצורך עמידה בתנאי סף זה.

9.1.5. עסק חי

- 9.1.5.1. לא קיים חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי.
- 9.1.5.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף אישור עסק חי בנוסח המפורט בנספח 5.

9.2. הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים:

9.2.1. עם הגשת הצעה זו, המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המקצועיים המפורטים בפרק א' למכרז.

9.2.2. המציע יפרט את אופן עמידתו בתנאי סף המקצועיים, בהתאם למפורט להלן:

9.2.2.1. ניסיון קודם –

9.2.2.1.1. למציע ניסיון מוכח של 3 שנים בין השנים 2021-2023, בניסיון בייצור ואספקת עבודות דפוס בהיקף כמותי של לפחות 200 עבודות בכל שנה.

שנה	כמות העבודות שבוצעו במהלך השנה
2021	
2022	
2023	

9.2.2.2. מחזור כספי –

9.2.2.2.1. למציע מחזור כספי שנתי בהיקף שלא יפחת מ- 4,000,000 ₪, בין השנים 2021-2023, עבור כל שנה.

9.2.2.2.2. יש להוסיף את נספח 6, אישור רו"ח אודות נתונים מהדוחות הכספיים, לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה.

9.2.2.3. בית דפוס – המציע מפעיל בית דפוס פעיל בתחומי מדינת ישראל. בית הדפוס כולל, במועד הגשת ההצעה, לפחות את הציוד התקין הבא:

9.2.2.3.1. מדפסת פלוטר להפקת העתקי שמש ביחס של 1:1.

9.2.2.3.2. מדפסת להפקת איירים / דיגיטלית המכוילת למכונת הדפוס של המציע.

9.2.2.3.3 שתי מכונות דפוס לפי הפרוט הבא :

9.2.2.3.3.1 מכונות דפוס אופסט להדפסת גיליון (100x70 ס"מ) עם לפחות ארבע יחידות הדפסה.

9.2.2.3.3.2 מכונות דפוס אופסט להדפסת גיליון (100x70 ס"מ) עם לפחות שתי יחידות הדפסה.

9.2.2.3.4 2 מכונות דפוס דיגיטליות :

9.2.2.3.4.1 מכונות דפוס דיגיטאלית ש/ל ומכונות דפוס דיגיטאלית צבעונית.

9.2.2.3.4.2 המכונות בעלות יכולת הדפסה בגודל A3 דו צדדי לפחות.

9.2.2.3.4.3 המכונות בעלות יכולת הדפסה של מידע משתנה במספר שדות בו זמנית לרבות בר-קוד.

9.2.2.3.4.4 המכונות בעלות יכולת הדפסה על נייר במשקל 60 גר"/מ"ר – 350 גר"/מ"ר לפחות.

9.2.2.3.4.5 המכונות בעלות יכולת הדפסה על נייר כימי וכן על נייר שעבר הליך הדפסת פרה-פרינט.

9.2.2.3.5 שתי מכונות חיתוך נייר חשמליות (גליוטינה) אשר אחת מהן לפחות מתאימה לחיתוך גיליונות נייר בגודל 100x70 לפחות והשנייה מתאימה לחיתוך גיליונות נייר בגודל 70x50 ס"מ לפחות.

9.2.2.3.6 שתי מכונות קיפול לפחות המתאימות לקיפול נייר מודפס אשר אחת מהן מתאימה לקיפול נייר בגודל גיליון 100x70 לפחות והשנייה מתאימה לקיפול נייר בגודל 70x50 ס"מ לפחות.

9.2.2.3.7 מכונות איסוף וכריכת סיכות (שתי סיכות לפחות) עם 4 תחנות איסוף לפחות.

יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בתנאי הסף (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי) :

10. איכות ההצעה

בחלק זה של ההצעה יפרט המציע את הפרטים הנדרשים לצורך הערכת איכות ההצעה, בהתאם לתנאי האיכות שפורטו לעיל בפרק א' למסמכי המכרז.

10.1. ראיון –

10.1.1. במסגרת הראיון תבחן ההתאמה של המציע לדרישות המכרז ויכולתו וידיעותיו המקצועיות, כמו כן ישמש הראיון להתרשמות כללית מהמציע וממנהל הלקוח שמונה כאיש קשר למזמין.

10.2. **קיום ומימוש נהלי הבטחת איכות בתהליכי עבודה, עמידה והסמכה בתקנים, נהלי עבודה פנימיים, בקרת תהליכים –**

יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בדרישות האיכות (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי):

10.3. תמחור עבודות דפוס –

10.3.1. אופן תמחור העבודות, קיומה של מערכת ממוחשבת, מהירות העבודה, תיעוד ואופן העברת הצעות מחיר, קיומו של מחירון מובנה.

יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בדרישות האיכות (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי):

11. התחייבויות נוספות של המציע

11.1 כשירות להתמודדות במכרז

- 11.1.1. המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המזמין ולרבות תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, הוא הבין את כל האמור בהם, ומסכים להם.
- 11.1.2. המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו ככל שיזכה במכרז.
- 11.1.3. אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.
- 11.1.4. אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.
- 11.1.5. המציע מתחייב לעדכן בכתב את המזמין, ללא דיחוי, בכל שינוי מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו המכרז.
- 11.1.6. ככל שהמציע אינו חב במע"מ במסגרת ההתקשרות מכוח המכרז, הוא מצהיר על כך שפנה אל רשות המסים לצורך קבלת אישור לכך, טרם הגשת הצעה במכרז.

11.2 אי תיאום הצעות מכרז

- 11.2.1. הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.
- 11.2.2. פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה.
- 11.2.3. המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה, ולא היה מעורב בדרך כלשהי בהצעה שהוגשה על ידי מציע אחר.
- 11.2.4. המציע לא היה, ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.
- 11.2.5. המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
- 11.2.6. הצעה זו מוגשת בתום לב.

11.3. עצמאות המציע

11.3.1. המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז (החזקה לעניין זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב-25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968).

11.3.2. גורם אחד אינו מחזיק ב-25% יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.

11.3.3. המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

12. בקשות

12.1. הגשת בקשות במסגרת ההצעה

12.1.1. במסגרת הצעתו רשאי המציע להגיש בקשות הנכללות בתנאי המכרז כמפורט בסעיף זה להלן וזאת כחלק בלתי נפרד מהצעתו.

12.1.2. הבקשות יכללו במסמכי ההצעה וינוסחו בצורה ברורה תוך הפנייה לסעיף אליו מתייחסת הבקשה.

12.1.3. מציע שלא יפנה למזמין בבקשה האפשרית בהתאם לכללי מכרז זה כחלק מהגשת הצעתו, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה בנושא ויראו בו כמי שויתר על בקשתו או על הזכות הנובעת ממנה, בהתאם להקשר, אף אם הוא עומד בתנאים המהותיים המקימים את הזכאות - והכל לפני העניין והקשר הדברים.

12.2. עסק בשליטת אישה

12.2.1. מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" ומעוניין שתינתן לו העדפה בשל כך יצרף להצעתו אישור ותצהיר, הכל בהתאם להוראות סעיף 2ב לחוק חובת המכרזים.

12.3. הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

12.3.1. במקרה בו בעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוג' רכישת פעילות, התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית בנושא המכרז השתלבה אצל המציע, יוכל המציע לבקש מהמזמין בכתב ובאופן מנומק לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני לשם הכרה בעמידה בתנאי סף מקצועי, אחד או יותר, או

בתנאים אחרים הקבועים במכרז, או לשם קבלת ניקוד איכות והכל בכפוף לכללים הקבועים במכרז.

12.3.2. ככל שהמזיע מבקש שיכירו לו בנתונים של אישיות משפטית שונה לצורך עמידה בתנאי הסף מסוים או מספר תנאי סף או לשם קבלת ניקוד איכות, בהתאם לתנאים המפורטים במכרז, עליו לפרט את כלל הפרטים הרלוונטיים לצורך הכרה כאמור, ולצרף כל מסמך שיכול להוכיח על השינוי המבני, ועל השתלבות הפעילות הרלוונטית אצלו.

12.3.3. החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.

12.4. בקשה לחיסיון

12.4.1. בהתאם למפורט ב**פרק א'** למסמכי המכרז, להלן העמודים, הסעיפים או המסמכים הכלולים בהצעה אשר המזיע מבקש למנוע ממציעים אחרים במכרז לעיין בהם (בטענה לחשיפת סוד מסחרי או סוד מקצועי או כל נימוק אחר המופיע בתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים):

מספר עמוד/סעיף	נושא הסעיף	נימוק למניעת החשיפה

אישור והתחייבות

בחתימתנו אנו מאשרים כי:

1. קראנו את כל הוראות המכרז, והצעתנו מוגשת בהתאם לכללי המכרז ועומדת בתנאים ובדרישות המפורטות במסמכי המכרז.
2. כל סעיף במכרז מובן ומקובל עלינו, והמציע יהיה מנוע ומושתק מלהעלות טענות כנגד תנאי המכרז מרגע הגשת הצעה זו.
3. הפרטים המופיעים בהצעה זו על נספחיה, הם אמת, וכי המציע מסוגל ומתכוון לעמוד בכל פרט מהצעתו ובהוראות המכרז.

_____	_____	_____
חתימה וחותמת מורשה החתימה	שם	תאריך
_____	_____	_____
חתימה וחותמת מורשה החתימה	שם	תאריך
_____	_____	_____
חתימה וחותמת מורשה החתימה	שם	תאריך

13. רשימת נספחים שיש לצרף להצעה

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	הצעת מחיר	על המציע לצרף טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.
נספח 2	אישור "פקיד מורשה"	על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו. לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא : https://www.misim.gov.il/gmishurim/frmInputMekabel.aspx?cur=0
נספח 3	תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.
נספח 4	ערבות הצעה	על המציע לצרף ערבות הצעה בהתאם לנוסח המופיע בנספח.
נספח 5	אישור עסק חי	אישור רו"ח בדבר העדר חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי בהתאם לנוסח המופיע בנספח.
נספח 6	אישור רואה חשבון אודות נתונים מהדוחות הכספיים	אישור רו"ח מבקר, בדבר היקף הפעילות של המציע, כנדרש בתנאי הסף, בהתאם לנוסח המופיע בנספח.
נספח 7	קובץ מענה לשאלות הבהרה	על המציע לצרף את המענה לשאלות הבהרה שפרסם עורך המכרז, חתום ע"י מורשיי החתימה.

נספח 1 - טופס הצעת המחיר למכרז 6/2024- ביצוע עבודות דפוס

טופס זה יוגש בנפרד מחוברת ההצעה

1. כללי

- 1.1. על המציע לעיין בכלל מסמכי המכרז טרם מילוי טופס הצעת המחיר.
- 1.2. מובהר, כי המשקלים המפורטים ביחס ליחידות התמחור מטה, הם בבחינת הערכה בלבד לשם חישוב ההצעה הזוכה ואין לראות בהם משום ביטוי או שיקוף כלשהו לכמויות שיוזמנו מהספק במסגרת ההתקשרות. למזמין מסור שיקול הדעת המלא והבלעדי לקבוע את היקף השירותים שיוזמנו לפי צרכיו בפועל.
- 1.3. במקרה בו המציע לא פירט מחיר עבור פעולה כלשהי או שבטעות נקב במחיר הגבוה מהמחיר המרבי, המחיר המוצע מטעמו יהיה המחיר המרבי לאותה פעולה.
2. על הסכומים המוצעים להיות סופיים ולכלול כל מס, **לא כולל מע"מ** כשיעורו על פי דין (ככל שהמציע חב בתשלום מע"מ).

- 2.1. המציע מצהיר ומתחייב כי המחירים בהם נקב בטבלת הפעולות להלן כוללים בתוכם את כל העלויות לרבות פחת, אריזה, קופסאות קרטון, אספקה והובלת העבודה המוגמרת ליעדה. לא תתקבל דרישה להחרגה ולתוספת תשלום בגין פעולות אלו למעט הפעולות שכבר מופיעות בטבלה להלן.

3. הדפסת אופסט (30% מהניקוד)

- 3.1. המחיר הינו להדפסת אופסט גיליון 100X70 ס"מ.
- 3.2. המחיר כולל הפקת לוחות בהתאם לנדרש ושני סבבים של העתקי שמש, ככל שיידרשו, עד לאישור סופי והדפסה בפועל.
- 3.3. המחיר לאלף הראשון ישולם גם במקרים שהכמות קטנה יותר. הדפסה מעל האלף הראשון, תשולם באופן יחסי לכמות שהוזמנה בפועל.
- 3.4. ההדפסה תתומחר ותבוצע בצורה המיטבית והיעילה ביותר במכונת גיליון תוך שימוש בהדפסת הופך, ו/או צרף מספר עבודות באותה ריצה.
- 3.5. ככל והספק יבצע עבודות אופסט במכונה הקטנה מגודל גיליון, הפרש העלויות בגין ההדפסה בפורמט אחר ייספג ע"י הספק ויחול עליו במלואו כולל הפרשי עלויות בגין פעולות הקיפול והכריכה.

4. הדפסה דיגיטלית (10% מהניקוד)

- 4.1. מחיר הדפסה דיגיטלית הכוללת הדפסה בגודל 32*45 ס"מ ולא כולל נייר.

5. גרפיקה (5% מהניקוד)

- 5.1. המחיר המוצע הוא ליחידה המצוינת כולל הגהות עד לאישור סופי ע"פ המאפיינים הרשומים בטבלה שלהלן.

5.2. מחיר לעיצוב גרפי וסדר כולל לעמוד המכיל: גריד קבוע טקסטים, טבלאות, כותרות, תרשימים ותמונות מתוך מאגר של המציע כולל אישור זכויות יוצרים, בשפות עברית/ אנגלית עד לאישור סופי של המזמין.

5.3. הקבצים יוגשו להדפסה כקובץ PDF, החומר יימסר לספק המבצע באמצעות דוא"ל, או על גבי חומרה בתוכנות: WORD, EXCEL, ותוכנות גרפיות: כגון פוטושופ (PS), אינדיזיין (INDD), אילוסטרטור (AI) ועוד.

6. כריכיה וגימורים (20% מהניקוד)

- 6.1. בכריכת פוני העטיפה נחשבת לקונטרס, המחיר כולל ביג לעטיפה.
- 6.2. לעיתים נדרשת כריכה בסיכות "אומגה". לא תשולם תוספת מחיר בגין כריכה בסיכות "אומגה".
- 6.3. לעיתים נדרשת כריכת ספירלה לתלייה בקיר עם מתלה. לא תשולם תוספת מחיר עבור המתלה.

7. נייר (30% מהניקוד)

- 7.1. הספק המבצע ישתמש לביצוע העבודות בנייר אשר יוצר ע"י יצרן נייר אשר ברשותו לפחות תקן ISO 9001:2015 או תקן עדכני ככל שיש.
- 7.2. מחיר הנייר יחושב לפי גיליונות נטו הנדרשים לביצוע העבודה ללא הפחת. החישוב יתבצע לפי גודל הגיליון המותאם לעבודה כך שיווצר מינימום פחת בחיתוך.
- 7.3. בעבודות הדורשות סוג נייר מיוחד, יתבצע התמחור בפניה הפרטנית.
- 7.4. החישוב יתבצע כך:

$$P = \frac{n}{1000} Pt \times Xm \times Ym \times Tm^2$$

P = מחיר הנייר לביצוע העבודה בש"ח
n = מספר גיליונות הנייר הנדרשים נטו לביצוע העבודה.
Pt = מחיר הנייר (לאחר הנחה) לטון בש"ח
Xm = אורך גיליון הנייר במטרים
Ym = רוחב גיליון הנייר במטרים
Tm² = המשקל המרחבי של גיליון הנייר הנדרש בטון.

לדוגמא:

להדפסת 2,500 פוסטרים בגודל 70*50 ס"מ על נייר נטול עץ 90 גר' מחיר הנייר יהיה 5,000 ₪ לאחר ההנחה:

$$2,500 = n$$

$$5,000 = Pt$$

$$0.70 = Xm$$

$$0.50 = Ym$$

$$0.090 = Tm^2$$

$$P = \frac{2500}{1000} \times 5000 \times 0.70 \times 0.50 \times 0.090 = 393.75$$

8. עבודות נוספות (5% מהניקוד)

8.1. כלל הסעיפים בפרק זה מותנים בקבלת אישור מוקדם מהמזמין לביצועם. במעמד הגשת הצעת המחיר לפניה פרטנית המצריכה שימוש באחד או יותר מסעיפי תת הפרק, יפרט הספק את הצורך להחלת הסעיפים החריגים וינמק דרישתו. החלטת המזמין בהתייחס להחרגה המבוקשת תיעשה מראש ותהיה הבסיס היחיד להתחשבות מול הספק בגין העבודה המבוקשת.

9. הצעת המחיר

- יש להקפיד למלא את כל השורות לתמחור ולעשות כן, בהתאם לכללים המופיעים תחת הטבלה.
- ניתן לנקוב במחיר הכולל עד שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית. מובהר, כי ככל שהמציע יציין יותר משתי ספרות לאחר הנקודה, הסכום יעוגל כלפי מטה כך שיילקחו בחשבון רק שתי הספרות הראשונות לאחר הנקודה העשרונית.
- יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע".

יחידת התמחור	פעולה	מס"ד	יחידת מידה לתמחור	מחיר מירבי ב-ש"ח לא כולל מע"מ	מחיר מוצע ב-ש"ח לא כולל מע"מ (למילוי ע"י המציע)
הדפסת אופסט	הדפסה צבע אחד	1	אלף יחידות ראשונות	140.00	
		2	כל 1,000 יחידות נוספות מעבר לאלף היחידות הראשונות	40.00	
	הדפסת שני צבעים	3	אלף יחידות ראשונות	250.00	
		4	כל 1,000 יחידות נוספות מעבר לאלף היחידות הראשונות	60.00	
	הדפסת פרוצס	5	אלף יחידות ראשונות	700.00	
		6	כל 1,000 יחידות נוספות מעבר לאלף היחידות הראשונות	110.00	
	הדפסת לכה מים או ורניש	7	אלף יחידות ראשונות	150.00	
	הדפסת לכה UV	8	אלף יחידות ראשונות	700.00	
		9	כל 1,000 יחידות נוספות מעבר לאלף היחידות הראשונות	400.00	
	הכנת העתק שמש מעבר לשני סבבים ראשונים	10	קונטרס	40.00	
	"איריס" הגהת צבע A3	11	דף אחד	40.00	

יחידת התמחור	פעולה	מס"ד	יחידת מידה לתמחור	מחיר מירבי ב-ש"ח לא כולל מע"מ	מחיר מוצע ב-ש"ח לא כולל מע"מ (למילוי ע"י המציג)
	סה"כ להדפסת אופסט			2,630.00	
הדפסה דיגיטלית	הדפסה דיגיטלית ש/ל	12	פעימה עד 1,000 פעימות ראשונות	0.15	
		13	פעימה בכל 1,000 פעימות נוספות מעבר לאלף הפעימות הראשונות	0.12	
	הדפסה דיגיטלית צבעונית	14	פעימה עד 1,000 פעימות ראשונות	0.60	
		15	פעימה בכל 1,000 פעימות נוספות מעבר לאלף הפעימות הראשונות	0.55	
		16	פעימת מונה	0.05	
	תוספת על הדפסת מידע משתנה או ברקוד לשדה אחד, בכל צבע בכל כמות שדות וסוג של שדות התוספת היא על סעיפים 12-15 לעיל.	17		0.05	
	תוספת ברקוד לכל שדה נוסף	18	קובץ	500.00	
	בניית קובץ מידע משתנה			501.52	
גרפיקה	סה"כ להדפסה דיגיטלית				
	עיצוב קומפלט, הכולל: עיצוב טקסט, תמונות מתוך מאגר של המציג הכולל אישור זכויות יוצרים – חזית, גב, שדרה, עד גודל: 45*32 ס"מ. העיצוב הינו עבור: עטיפה, פולדר, פרוספקט, עלון, מודעה וכל מוצר דפוס שיידרש	19	עיצוב קומפלט	600.00	
	עיצוב עמוד הכולל טבלאות גרפים, תרשימים ותמונות עד 100 עמודים ועד גודל A4	20	עמוד אחד	35.00	
	עיצוב עמוד הכולל טבלאות גרפים, תרשימים ותמונות מעל 100 עמודים ועד גודל A4	21	עמוד אחד	30.00	
	עיצוב עמוד הכולל סדר טקסטים וכותרות עד 100 עמוד עד גודל A4	22	עמוד אחד	12.00	
	עיצוב עמוד הכולל טקסטים וכותרות מעל 100 עמודים-מהעמוד הראשון- עד גודל A4	23	עמוד אחד	10.00	
	עיצוב טופס עד גודל A3 כולל טבלאות וטקסטים	24	טופס אחד	60.00	
	הקלדת טקסט רץ ממקור שימסור המזמין ויכלול בין השאר גם כתבי יד. הטקסט המוקלד יימסר למזמין על גבי דיסק בתוכנת וורד בקובץ שידרוש המזמין.	25	כל 1,500 תווים	10.00	

יחידת התמחור	פעולה	מס"ד	יחידת מידה לתמחור	מחיר מירבי ב-ש"ח לא כולל מע"מ	מחיר מוצע ב-ש"ח לא כולל מע"מ (למילוי ע"י המציע)
	סריקה עד לגודל A3 בשחור/לבן. הסריקה תבוצע ממקור שימסור המזמין. הקובץ השרוק יימסר למזמין על גבי דיסק בפורמט וברזולוציה שידרוש המזמין.	26	עמוד אחד	10.00	
	נגישות הקובץ לרמת נגישות AA עפ"י התקן הישראלי 5568 ובהתאם להנחיות הנציבות לשוויון זכויות אנשים עם מוגבלויות. העיצוב הגרפי יבוצע תוך כדי התאמת תהליך ההנגשה שיבוצע בסיום העיצוב.	27	עמוד אחד	40.00	
	סה"כ לגרפיקה			807.00	
כריכה וגומרים	למינציה מט עד גודל 50*70 ס"מ	28	מחיר ליחידה	0.80	
	למינציה מבריק עד גודל 50*70 ס"מ	29	מחיר ליחידה	0.60	
	למינציה מט או מבריק עד גודל 50*70 ס"מ - מינימום לעבודה	30	מחיר מינימום בעבודות קטנות לסעיפים 26,27.	200.00	
	פרפורציה, או מספור, או ביג עד גודל 70*50 ס"מ	31	כל 1,000 יח'	80.00	
	תוספת עבור פרפורציה נוספת, או מספור נוסף, או ביג נוסף –באותו גיליון עד גודל 70*50 ס"מ	32	כל 1,000 יח'	30.00	
	פרפורציה, או מספור, או ביג – מינימום לעבודה	33	מחיר מינימום בעבודות קטנות לסעיפים 30,31	400.00	
	שטנץ כולל ביג ופרפורציה, עד גודל 70*50 ס"מ כולל עלות השטנץ.	34	אלף יחידות ראשונות	900.00	
		35	כל 1,000 יחידות נוספות מעבר לאלף היחידות הראשונות	150.00	
	גלופת הבלטה או הטבעה בגודל מינימום של 20 סמ"ר.	36	סמ"ר	120.00	
	תוספת עבור כל סמ"ר מעל 20 סמ"ר לגלופת הבלטה או הטבעה	37	סמ"ר	6.00	
	פעימת הבלטה או הטבעה לרבות פוייל בצבע שיידרש. מינימום להזמנה 500 פעימות.	38	פעימת הבלטה או הטבעה	0.50	
	כריכה וגומרים	קיפול גיליונות עד גודל 100*70 ס"מ לצורך עבודת כריכה.	39	אלף יחידות ראשונות	120.00
40			כל 1,000 יחידות נוספות מעבר לאלף היחידות הראשונות	50.00	
קיפול פרוספקטים עד גודל A3 הכוללים עד שלושה קיפולים.		41	אלף יחידות ראשונות	100.00	

יחידת התמחור	פעולה	מס"ד	יחידת מידה לתמחור	מחיר מירבי ב-ש"ח לא כולל מע"מ	מחיר מוצע ב-ש"ח לא כולל מע"מ (למילוי ע"י המציע)
		42	כל 1,000 יחידות נוספות מעבר לאלף היחידות הראשונות	40.00	
	קיפול ידני עד 4 קיפולים לגיליון	43	גיליון	0.35	
	קיפול מפות 5,100*70 קיפולי אורך + 2 קיפולי רוחב (1/3) עד 1000 יח'	44	אלף יחידות ראשונות	2,500.00	
	קיפול מפות 5,100*70 קיפולי אורך + 2 קיפולי רוחב (1/3) כל יחידה נוספת מעבר ל-1,000 ראשונות	45	יחידה	0.50	
	איסוף טפסים	46	דף אחד	0.07	
	חיתוך למידה סופית בעבודות בהם לא נדרש ביצוע נוסף הכולל חיתוך	47	כל אלף יחידות תוצרת גמורה	40.00	
	קיפול, איסוף וכריכה בסיכות או הדבקה חמה (פוני)	48	קונטרס*	0.07	
	מינימום לעבודה הכוללת כריכה חמה (פוני), סעיפים 39-48	49		900.00	
	כריכה חמה (פוני) כולל ביג לעבודות דיגיטאליות	50	יחידה	1.80	
	מינימום לכריכה חמה (פוני) לעבודות דיגיטאליות לסעיף 50	51		250.00	
	מינימום לעבודה הכוללת כריכת סיכות לרבות סיכות "אומגה". סעיפים 39-48	52		380.00	
	תוספת (על מחיר כריכת פוני) לכריכה קשה (דקל) ע"ב קרטון עד 2 מ"מ גימור תדביק כולל ביג כולל פורזץ ונחזץ עד גודל עמוד 24*17 ס"מ (מחיר ליחידה) מחירי הכריכה הקשה בסעיף זה כולל את כל הפעולות הנדרשות לרבות תפירה, הדבקת ה"גזה" קיבוע חיזוקים ועוד, עד לקבלת מוצר סופי של ספר כרוך בכריכה קשה	53	יחידה	4.50	
	תוספת (על מחיר כריכת פוני) לכריכה קשה (דקל) ע"ב קרטון עד 2 מ"מ גימור תדביק כולל ביג כולל פורזץ ונחזץ עד גודל עמוד 30*21 ס"מ (מחיר ליחידה) מחירי הכריכה הקשה בסעיף זה כולל את כל הפעולות הנדרשות לרבות תפירה, הדבקת ה"גזה" קיבוע חיזוקים ועוד, עד לקבלת מוצר סופי של ספר כרוך בכריכה קשה	54	יחידה	5.50	

יחידת התמחור	פעולה	מס"ד	יחידת מידה לתמחור	מחיר מירבי ב-ש"ח לא כולל מע"מ	מחיר מוצע ב-ש"ח לא כולל מע"מ (למילוי ע"י המציע)
	תוספת (על מחיר כריכת פוני) לכריכה קשה (דקל) ע"ב קרטון עד 2 מ"מ גימור תדביק כולל ביג כולל פורזץ ונחזץ עד גודל עמוד 42*30 ס"מ (מחיר ליחידה) מחירי הכריכה הקשה בסעיף זה כולל את כל הפעולות הנדרשות לרבות תפירה, הדבקת ה"גזה" קיבוע חיזוקים ועוד, עד לקבלת מוצר סופי של ספר כרוך בכריכה קשה	55	יחידה	7.00	
	תוספת לסימניה מסרט ארוג או סטן	56	יחידה	1.00	
	מינימום כריכה קשה לעבודה. כאמור בסעיפים 53-55	57		1,500.00	
	כריכת ספירלה מתכת/ פלסטיק (לבן /כסוף) עד 42 ס"מ עד 100 דף	58	יחידה	2.00	
	כריכת ספירלה מתכת/ פלסטיק (לבן /כסוף) עד 42 ס"מ מעל 100 דף	59	יחידה	2.50	
	קלסרים קרטון הכנה לתדביק	60	יחידה	15.00	
	סיכות לפנקס עד 4 סיכות או הדבקת בלוק עם דבק סטים או חירור בבלוק עד 4 חורים בבלוק כולל חיתוך – מחיר עד 1000 יחידות	61	יחידה	2.00	
	סיכות לפנקס עד 4 סיכות או הדבקת בלוק עם דבק סטים או חירור בבלוק עד 4 חורים בבלוק כולל חיתוך – מחיר מעל 1000 יחידות	62	יחידה	1.50	
	הידוק סיכה בצד/ מחברת ידני (לסיכה) (מינימום 500 סיכות)	63	יחידה	0.17	
	חירור והוספת ניט	64	יחידה	0.70	
	הדבקת פולדר כולל ביג ודבק- לכיס / הדבקת מדבקה ידנית	65	יחידה	0.35	
	אריזה בגומיה (כולל מחיר הגומיה)	66	ליחידה	1.20	
	הכנסת אינסרט/ איסוף ידני עד 1000 הכנסות/איסופים	67	יחידה	0.30	
	הכנסת אינסרט/ איסוף ידני מעל 1000 הכנסות/איסופים	68	יחידה	0.25	
	שקית ניילון עם ידיעות עד גודל 42*30 ס"מ כולל הכנסה של עד 8 פריטים שונים לשקית.	69	יחידה	0.52	
	עיטוף בניילון חלק לדיוור שקוף / אטום	70	יחידה	0.17	
	תוספת להדבקת מדבקה עם מידע קבוע או משתנה, כולל עלות ההדפסה והמדבקה	71	יחידה	0.05	

יחידת התמחור	פעולה	מס"ד	יחידת מידה לתמחור	מחיר מירבי ב-ש"ח לא כולל מע"מ	מחיר מוצע ב-ש"ח לא כולל מע"מ (למילוי ע"י המציע)
	מינימום לעבודת עיטוף בניילון ומדבקה. כאמור בסעיפים 69-71	72		350.00	
	אריזה מיוחדת בשרינק מתכווץ או נייר אריזה (מחיר לאריזה) - בעבודות בהם תידרש אריזה מיוחדת בכמויות קטנות של חלק מאריזה נוספת המצריכה פעולות נוספות באישור המזמין	73	יחידה	1.00	
	תוספת לקופסת קרטון דופן כפולה לתוצרת גמורה גודל A4	74	יחידה	2.50	
	סה"כ לכריכה וגימורים			8,168.90	
נייר	נטול עץ	75	טון	6,300.00	
	כימי עליון / אמצעי / מעביר ותחתון	76	טון	13,500.00	
	כרומו	77	טון	6,200.00	
	מנילה/בריסטול אמריקאי	78	טון	7,500.00	
	נייר מיוחד (פרגמנט, וורז'ה, בד, קלף וכו')	79	גליון	15.00	
	סה"כ לנייר			33,515.00	
	תוספת עבור עבודת לילה (בין 22:00 ועד 06:00) ומוצאי שבת וחג	80	לילה	1,500.00	
עבודות נוספות	תוספת לעבודה בימי שישי וערבי חג, חוה"מ	81	יום	900.00	
	פריקה ידנית וסבלות. מחיר לפי משטח	82	משטח	200.00	
	תוספת ליעד עבור הובלה מעבר לשלושת היעדים הראשונים	83	יעד	150.00	
	תוספת עבור פעולה או שירות שאינו מופיע בטבלה ושמופיע בפניה הפרטנית.	84			בהתאם להצעת המחיר
	סה"כ לעבודות נוספות			2,750.00	

10. סיכום יחידות התמחור שבטבלת הצעת המחיר:

	יחידת התמחור	מחיר מינימום	מחיר מקסימום	משקל	הצעת המחיר - למילוי ע"י המציע
1	הדפסת אופסט	ללא	2,630	30%	נ
2	הדפסה דיגיטלית	ללא	501.52	10%	נ
3	גרפיקה	ללא	807	5%	נ
4	כריכה וגימורים	ללא	8,168.9	20%	נ
5	נייר	ללא	33,515	30%	נ
6	עבודות נוספות	ללא	2,750	5%	נ
כללים נוספים עבור טבלה זו: 1. במידה ולא יוצע מחיר לגבי אחת או יותר מיחידות התמחור לעיל, ועדת המכרזים תהיה רשאית לפסול את ההצעה או להשלים את יחידות התמחור החסרות על-פי המחיר המירבי עבור יחידות אלו, לפי שיקול דעתה הבלעדי. 2. על הסכומים המוצעים להיות סופיים ולכלול כל מס, לא כולל מע"מ כשיעורו על פי דין (ככל שהמציע חב בתשלום מע"מ). יודגש כי מציע אשר בהתאם להוראות הדין אינו מחויב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות, יציין זאת באופן מפורש וברור במסגרת הצעתו.					

המציע מתחייב כי:

- לאחר שעניין במסמכי המכרז על כל נספחיו לרבות נוסח ההסכם ונספחיו, המציע מגיש בזאת הצעת מחיר למכרז.
- מעבר למפורט בנספח זה לא יידרש על ידי המציע כל סכום נוסף אלא אם נכתב אחרת באופן מפורש במקום אחר במסמכי המכרז.
- המציע אינו מתנה הצעה זו בשום תנאי. יובהר, כי כל התנאה או הסתייגות על האמור בנספח זה, ככל ותעשה חרף האמור, לא תזכה להכרה מצד המזמין ועשויה אף להביא לפסילת ההצעה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

תאריך

חותמת המציע
וחתימת מורשה חתימה של המציע

נספח 3 - תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

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

הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך מכרז ביצוע עבודות דפוס, מספר 6/2024 עבור המדפיס הממשלתי. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

בתצהירי זה, משמעותו של המונח "בעל זיקה" כהגדרתו בחוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו-1976 (להלן: "חוק עסקאות גופים ציבוריים"). אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותו של מונח זה וכי אני מבין/ה אותו.

משמעותו של המונח "עבירה" – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום התשמ"ז-1987, ולעניין עסקאות לקבלת שירות כהגדרתו בסעיף 2 לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב-2011, גם עבירה על הוראות החיקוקים המנויות בתוספת השלישית לאותו חוק.

המציע הינו תאגיד הרשום בישראל. (סמן X במשבצת המתאימה):

☐ המציע ובעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות (להלן: "מועד להגשה") למכרז ביצוע עבודות דפוס, מספר 6/2024.

☐ המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות וחלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.

☐ המציע או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין ביותר משתי עבירות ולא חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד ההגשה.
זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____	_____	_____
חתימה וחותמת	שם	תאריך

אישור עורך הדין

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

_____	_____	_____
חתימה וחותמת	מספר רישיון	תאריך

נספח 4 – ערבות הצעה

שם הבנק/חברת הביטוח _____

מס' הטלפון _____

מס' הפקס : _____

כתב ערבות (ללא הצמדה)

לכבוד

ממשלת ישראל

באמצעות המדפיס הממשלתי

הנדון: ערבות מס' _____

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך 50,000 ₪

(במילים: חמישים אלף ₪)

אשר תדרשו מאת: _____ (להלן "החייב")

בקשר עם מכרז ביצוע עבודות דפוס - 6/2024

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

ערבות זו תהיה בתוקף עד תאריך _____

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

שם הבנק/חב' הביטוח

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח

מס' הבנק ומס' הסניף

ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה.

חתימה וחותמת

שם מלא

תאריך

נספח 5 – אישור רו"ח אודות העדר חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי

תאריך: _____

לכבוד

_____ [שם המציע]

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

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

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

בכבוד רב,

רואי חשבון

הערות:

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

נספח 6 – אישור רו"ח אודות נתונים מהדוחות הכספיים

תאריך: _____

לכבוד

חברת _____

הנדון : אישור על מחזור כספי (או כל מידע אחר המופיע בדוחות הכספיים¹) לתקופה 2021 עד 2023

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

1. הננו משמשים כרואי החשבון של המציע משנת _____.
2. יש למחוק את המיותר מבין סעיפים 2.1 ו-2.2:
 - 2.1. הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים [מחק את המיותר] של המציע ליום / לימים _____ בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו. דוח רואי החשבון המבוקרים נחתם ביום / בימים _____.
 - 2.2. הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים [מחק את המיותר] של המציע ליום / ימים _____ בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי רואי חשבון אחרים. דוח רואי החשבון המבוקרים האחרים נחתם/ ביום / בימים _____.
3. יש למחוק את המיותר מבין סעיפים 3.1 ו-3.2:
 - 3.1. דוח רואי החשבון המבוקרים ליום _____ אינו כולל הסתייגות ו/או הפניית תשומת הלב להערת עסק חי, או כל סטייה אחרת מהנוסח האחיד.
 - 3.2. דוח רואי החשבון המבוקרים ליום _____ כולל סטייה מהנוסח האחיד, אולם אין לסטייה זו השלכה על המידע המפורט בסעיף _____ להלן.
4. בהתאם לדוחות הכספיים האמורים לעיל, המחזור הכספי של חברתכם לתקופה 2021-2023 (1) הינו בממוצע גבוה מ / שווה ל 4,000,000.

בכבוד רב,

רואי חשבון

הערות:

- נוסח דיווח זה נקבע על ידי ועדה משותפת של מינהל הרכש הממשלתי ושל לשכת רואי החשבון בישראל – בדצמבר 2020. יודפס על נייר לוגו של משרד הרו"ח.

¹ אישור רואה חשבון וחוות דעת רואה חשבון הן אסמכתאות חלופיות. במקרים בהם מדובר בנתון חשבונאי המופיע בדוחות הכספיים המבוקרים / בדוחות כספיים סקורים בדבר מידע כספי לתקופות ביניים, תוגש אסמכתה מסוג "אישור", אחרת יוגש דוח מיוחד במתכונת של "חוות דעת". לגבי נתונים חשבונאיים שלא מופיעים בדוחות הכספיים, רואה החשבון ייתן דוח מיוחד רק בנושאים שהם בתחום עיסוקו המקצועי. כמו כן, ככל שהליך הביקורת / סקירה על הדוח הכספי טרם הסתיים, רואה החשבון יכול לתת דוח מיוחד אם נקט בנוהלי ביקורת / בנוהלי סקירה להנחת דעתו בדבר נאותותם ואימותם של הנתונים עליהם הוא נותן את הדוח. אולם, אם לדעתו של רואה החשבון השלמת הביקורת / הסקירה עלולה להביא לשינוי בנתונים שבצהרת הלקוח, עליו לציין נסיבות הימנעותו בדוח המיוחד.

פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה

14. כללי

14.1. המכרז הינו למתן שירותי גיבוי למדפיס הממשלתי בביצוע עבודות דפוס עבור משרדי ממשלה ויחידות הסמך (להלן: "העבודות"/"השירותים").

14.2. העבודות כוללות ביצוע פעולות כגון: גרפיקה, הדפסה, כריכה, גימורים, נייר, אריזה, משלוחים והובלה וכדו' עד קבלת מוצר דפוס מוגמר. הנייר וכל חומרי הגלם והאריזה הדרושים לביצוע העבודות יסופקו ע"י הספק המבצע אלא אם כן נקבע אחרת על ידי המזמין.

14.3. מקצת מהעבודות יידרשו לביצוע במהירות האפשרית לרבות עבודה רצופה 24 שעות ביממה, לדוגמה בתקופת בחירות ובמצבי חרום.

14.4. **כמות והיקף העבודות שהוזמנו בשנים 2023-2019:** להלן פירוט לגבי סוגי העבודות, כפי שהוזמנו על ידי המדפיס הממשלתי במסגרת המכרז הקודם במהלך השנים 2023-2019. מובהר ומודגש שהכמויות המצויינות להלן נועדו לצורך מתן ביטוי להזמנות שבוצעו ולצורך המחשת סדר גודל בלבד. אין בכמויות המצויינות להלן כדי לחייב את המזמין לכמות הזמנות או להיקפן. הכמויות שיוזמנו בפועל נתונות לשיקול דעתו המוחלט של המזמין ובהתאם לצרכי המדפיס הממשלתי בלבד.

14.4.1. בכל אחת מהשנים נערכו כ-900 פניות פרטניות, מתוכן בוצעו בפועל כ-50%-60% מהן.

14.4.2. **הנתונים משקפים את מספר העבודות שבוצעו בפועל לפי חלוקה לקטגוריות מחיר – המחירים לא כוללים מע"מ:**

מחיר העבודה	2019	2020	2021	2022	2023
עד 5,000 ₪	250	249	299	199	134
עד 10,000 ₪	94	66	84	89	65
עד 50,000 ₪	144	67	128	138	76
עד 100,000 ₪	32	30	17	23	12
מעל 100,000 ₪	0	1	11	12	13

*המספרים מציינים את כמות העבודות שבוצעו בפועל.

14.4.3. הנתונים משקפים את עלות העבודות (באלפי ₪) שבוצעו בפועל לפי

חלוקה לקטגוריות מחיר – המחירים לא כוללים מע"מ:

מחיר העבודה	2019	2020	2021	2022	2023
עד 5,000 ₪	530	470	570	490	350
עד 10,000 ₪	670	510	610	630	450
עד 50,000 ₪	3,330	1,370	2,890	3,030	1,610
עד 100,000 ₪	4,730	4,180	1,170	1,608	840
מעל 100,000 ₪	0	1,330	4,630	4,632	6,375

*המספרים מציינים את עלות העבודות שבוצעו בפועל.

14.5. מובהר בזאת כי הדרישה לעמידה בלוח הזמנים לביצוע העבודות, היא דרישה מהותית וכי כל פיגור/איחור יגרום למזמין נזקים משמעותיים ויעמיד לו זכות לפיצוי מאת ספק המסגרת, והכל בהתאם להוראות המכרז.

14.6. לספק המסגרת תהא אחריות כוללת לביצוע מיטבי ואיכותי של העבודות על פי דרישות המזמין ועל פי כל חוק ותקן רלוונטי בישראל. ספק המסגרת נדרש לעמוד ברמת ביצוע גבוהה ואחידה באספקת כל השירותים והעבודות נשוא המכרז.

14.7. ספק המסגרת יבצע את השירותים בעצמו, ויסתייע בקבלן משנה חיצוני, אך ורק באישור מראש של המזמין, למעט שירותי ההובלה של מוצרי הדפוס אשר לא דורשים אישור מראש של המזמין, כמפורט להלן. יובהר בזאת כי בהתאם לשיקול דעת המזמין, העסקת גורם חיצוני מטעם ספק המסגרת תהיה כפופה לקבלת אישור בטחוני מתאים מגורמי הביטחון של המזמין וככל שיידרש. בכל מקרה ספק המסגרת הוא זה שיהיה אחראי כלפי המזמין בביצוע העבודה, על כל חלקיה ורכיביה, כמפורט במכרז זה, וכי לא יהיה בכך כדי לשחררו מהתחייבות ואחריות או חובה כלשהי החלה עליו על פי המכרז ועל פי כל דין.

14.8. מובהר ומודגש כי למזמין שמורה הזכות שלא לקבל את העבודה שבוצעה במידה ואינה עומדת בדרישות המזמין על פי המפרט שנקבע ואיכות העבודה הנדרשת. במקרה זה יחויב ספק המסגרת לבצע את העבודה בשנית על חשבונו ובהתאם לזמן שנקבע בדרישת העבודה המקורית או לחילופין, רשאי המזמין להעביר את העבודה אל ספק מסגרת אחר וזאת בהתאם לשיקול דעתו המוחלט של המזמין ובהתאם לצרכי המדפיס הממשלתי בלבד.

15. היערכות ספקי המסגרת לביצוע השירותים המבוקשים

15.1. מוכנות ספקי המסגרת לקבלת הזמנות מהמזמין - ספקי המסגרת יהיו ערוכים לקבלת הזמנות עבודה מהמזמין החל ממועד חתימת הסכמי ההתקשרות בינם לבין המזמין.

15.2. **תיאום ציפיות** - תוך 7 ימים ממועד חתימת הסכם ההתקשרות בין המזמין לספקי המסגרת, יידרשו ספקי המסגרת להגיע אל משרדי המדפיס הממשלתי בירושלים לתיאום ציפיות, היכרות והבנת דרישות המזמין כדלקמן:

15.2.1. מערך עובדי המדפיס אשר יפעל בשוטף מול ספקי המסגרת.

15.2.2. סוגי העבודות אשר יכול ויוזמנו על ידי המזמין, לרבות דגשים טכניים.

15.2.3. דרישות האיכות.

15.2.4. דרישות תפעוליות ולוגיסטיות כולל שיטת ההפצה.

15.2.5. דגשים לפעילות במצבי חירום.

15.2.6. שיטת הדיווח והבקרה.

15.2.7. דגשים בעמידה בלוחות זמנים למענה לפניה פרטנית וביצוע עבודות בפועל.

16. הזמנת העבודות

16.1. כללי

- 16.1.1. בהתאם לצרכי המזמין בשירותים נשוא המכרז, יוציא המזמין מעת לעת פניה פרטנית לספקי המסגרת לביצוע עבודות דפוס.
- 16.1.2. לאחר קבלת ההצעות מספקי המסגרת, יבחר המזמין הצעה אחת או יותר, בהתאם לתנאי הפניה ולשיקולים שיפורטו להלן. המזמין יוציא לספק או ספקים שנבחרו לבצע את העבודה הזמנת עבודה ובה פירוט על העבודה שעליהם לבצע, לוחות הזמנים וכן הלאה.
- 16.1.3. התמורה לספק המבצע תחושב על פי כמויות מוצרי הדפוס שישלח ויספק בפועל ובכפוף לעמידה בלוחות הזמנים, ולמפורט להלן.

16.2. פנייה פרטנית לקבלת הצעות

- 16.2.1. לצורך ביצוע עבודה נשוא מכרז זה, המזמין יעביר לכל ספקי המסגרת פנייה לקבלת הצעת מחיר לביצוע העבודה (להלן: "פניה פרטנית"). הפנייה הפרטנית תהיה ברורה ואחידה בניסוחה לכל ספקי המסגרת.
- 16.2.2. נציג המזמין יציין בפנייה הפרטנית את פרטי העבודה לרבות כמות נדרשת, מוצרי הדפוס הנדרשים, המפרטים הטכניים, מועדי האספקה, ואופן האספקה הנדרש. במידה ובכוונת המזמין כי יותר מספק מסגרת אחד יוכל לזכות בביצוע העבודה או לחילופין שמספר עבודות יבוצעו ע"י ספק אחד הדבר יצוין במסמכי הפניה.
- 16.2.3.1. לעורך המכרז שמורה הזכות במהלך כל תקופת הרכש, להוסיף רכיבים או שירותים לרשימת המוצרים המאושרת לרכש בהתאם למנגנון אשר יפורט בתיחורים לצורך ייעול ומקסום השימוש בפריטים נשוא התיחור.
- 16.2.3.1.1. במקרים חריגים בהם תידרש פעולה שאינה רשומה בטבלת הפעולות שתומחרה בהצעת המחיר (סעיף 84 בטבלה בנספח 1), והוספת הפעולה אושרה על ידי ועדת המכרזים או מי מטעמה, פעולה זו תהווה חלק בלתי נפרד מהמענה לפניה הפרטנית ויחולו עליה כל סעיפי 16.3 להלן.
- 16.2.3.1.2. המזמין יציין בפניה הפרטנית את הפעולה המבוקשת ומחיר מרבי לפעולה זו שישקף את מחירי השוק. ספקי המסגרת יהיו רשאים לתת הנחה במסגרת המענה לפניה הפרטנית.
- 16.2.3.1.3. היקף הפעולות שנוספו לפניה פרטנית, לא יעלה במצטבר על 20% מהיקף הפניה הפרטנית כולה.

16.3. מענה ספקי המסגרת לפנייה הפרטנית

16.3.1. בעבודות בהיקף עד 50,000 ₪ לרוב, המענה לפנייה פרטנית נדרש תוך 24 שעות מרגע קבלת הפנייה הפרטנית או עד סוף יום העבודה הבא המאוחר מביניהם, לא כולל סופי שבוע. עם זאת, רשאי המזמין לדרוש מענה בפרק זמן קצר או ארוך יותר, בהתאם לדחיפות ושיקול דעתו הבלעדי.

16.3.2. בעבודות בהיקף מעל 50,000 ₪ לרוב, המענה לפנייה פרטנית נדרש תוך 72 שעות מרגע קבלת הפנייה הפרטנית, לא כולל סופי שבוע. עם זאת, רשאי המזמין לדרוש מענה בפרק זמן קצר או ארוך יותר, בהתאם לדחיפות ושיקול דעתו הבלעדי.

16.3.3. המענה לפנייה פרטנית עבור עבודות יהיה אל כתובת הדוא"ל madpis1@gp.gov.il או כתובת אחרת שתירשם במסמך הפנייה.

16.3.4. כל ספקי המסגרת מחויבים למענה לפנייה הפרטנית. אי מענה של ספק מסגרת לפניית המזמין או מענה באיחור, מכל סיבה שהיא, יגרום לכך שספק המסגרת לא ייכלל בפנייה הפרטנית ועלולה לגרור הפעלת סנקציות כספיות של המזמין במקרים כגון אלה, או במקרים חוזרים ונשנים – חילוט ערבות והוצאת ספק המסגרת מרשימת ספקי המסגרת.

16.3.5. על אף האמור בסעיף 16.3.4, לכל ספק מסגרת תינתן האפשרות, בפניות פרטניות שהיקפן עד 50,000 ₪ כולל מע"מ, לא להשיב לעד 5 פניות פרטניות בחודש. במידה שלא יתקבל מענה לפניה פרטנית כלשהי מאף אחד מהספקים, רשאי המזמין לצאת בתיחור חדש שיחייב מענה מכולם.

16.3.6. מענה ספקי המסגרת יהיה על פי הפורמט הנדרש על ידי המזמין בפנייה הפרטנית, לרבות צירוף נספח ובו פירוט הגיליונות הנדרשים לביצוע ההדפסה וחישוב מחיר הנייר.

16.3.7. במענה לפניה הפרטנית יציגו ספקי המסגרת את ההנחה שהם מציעים, מתוך המחיר שהם הציעו במסגרת המכרז, עבור ביצוע העבודות הנדרשות. המחירים שיצוינו על ידי ספקי המסגרת במענה שלהם לפניה הפרטנית הינם סופיים.

16.3.8. מענה של כל אחד מספקי המסגרת, יוגש באמצעות דוא"ל שפרטיו יצוינו בפנייה הפרטנית.

16.3.9. ספקי המסגרת יענו לפנייה הפרטנית עד למועד ולשעה שנקבעו בפנייה הפרטנית. הצעה שתגיע לאחר מועד ההגעה שנקבע לדוא"ל שברשות המזמין, תפסל. מועד קבלת הפניה במשרדי המזמין הוא המועד הקובע.

16.3.10. במידה וספק מעוניין לתקן את הצעתו טרם עבר המועד האחרון להגשת הצעות לתיחור הוא רשאי להגיש, ללא חריגה מהלוי"ז שנקבע, הצעה נוספת מעודכנת ולציין מהי ההצעה הרלוונטית. במקרה בו תוגש יותר מהצעה אחת ללא ציון מפורש מהי ההצעה הרלוונטית, תיחשב ההצעה שהועברה בשלב המאוחר ביותר במסגרת הלוי"ז שנקבע.

16.3.11. מענה לפנייה פרטנית הכוללת הסתייגות מהמפרט הטכני, ייפסל.

16.3.12. במענה לפנייה פרטנית יש לפרט את שלבי העבודה המשתתפים בתהליך הייצור, לרבות כמויות מחושבות, מחיר ואחוז הנחה מוצע. ככל והספק לא פירט פעולה מסויימת הקשורה לתהליך העבודה, ייחשב הדבר כמתן הנחה לאותה פעולה בגובה 100%.

16.3.13. **ספק המסגרת ימלא את כל הסעיפים הנדרשים בפניה הפרטנית. מילוי חלקי עלול להוביל לפסילת ההצעה.**

16.3.14. **שינויים לאחר המענה לפנייה הפרטנית**

16.3.14.1. ייתכנו מקרים בהם המפרט עליו התבססה הפניה הפרטנית ישתנה לבקשת המזמין לאחר בחירת הזוכה. השינוי יכול להיות במספר העמודים, בכמות העותקים (ללא מנגנון המשך ריצה), במספר יעדי ההפצה או בגודל הנייר. ככל והשינוי הוא עד 10% הפרש ביתר או בחוסר מהצעת המחיר המקורית במענה לפנייה הפרטנית, לפי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין:

16.3.14.1.1. יבוצע חישוב בהתאם למענה לפנייה הפרטנית כולל ההנחות, הכולל את השינויים שיש לבצע בכמויות וכך ייקבע המחיר העדכני לעבודה.

16.3.14.1.1.1. דוגמה: בגרפיקה שהתקבלה, התגלו 10 עמודים נוספים מהנרשם בפניה הפרטנית, שינוי זה דורש תוספת של 2,000 גליונות נייר, 2,000 הדפסות אופסט, 2,000 יח' קיפול. למחיר הסופי יתווספו פעולות אלו בהתאם למחיר כולל הנחה שהציע הספק במענה לפנייה הפרטנית.

16.3.14.1.1.2. דוגמה: בפניה הפרטנית התבקשה הפצה אל 5 יעדים ובהזמנת העבודה כמות היעדים ירדה אל 3 יעדים. שינוי זה דורש הפחתת 2 יעדי הפצה ולכן מהצעת המחיר של הספק הזוכה תופחת עלות ההפצה עבור 2 היעדים שבוטלו.

16.3.14.1.2. תבוטל הזכיה ותנוהל פניה פרטנית חדשה.

16.3.14.1.3. עבור תיחורים לביצוע עבודות עבור ועדת הבחירות המרכזית לכנסת ישראל, בתקופת בחירות בלבד, מאושר שינוי עד 20% הפרש ביתר או בחוסר מהצעת המחיר המקורית במענה לפניה הפרטנית. או שתבוטל הזכיה ותנוהל פניה פרטנית חדשה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

16.4. בדיקת מענה ספקי המסגרת

16.4.1. קבלת הבהרות להצעות: במהלך בדיקת ההצעות רשאי נציג המזמין לבקש הבהרות בכתב מספק המסגרת אודות הצעתו. הבהרות אלה לא ישנו את מרכיבי ההצעה או את תמחורה.

16.4.1.1. שלב א' - התאמת ההצעות לדרישות אשר הוצבו בפנייה הפרטנית: נציג המזמין יבחן את התאמת ההצעות שהתקבלו לדרישות אשר פורטו בפנייה הפרטנית. הצעות שתעמודנה בדרישות תעבורנה לבדיקת העלות.

16.4.1.2. שלב ב' – הצעת המחיר ובחירת הספק המבצע: הצעת המחיר הזולה ביותר מבין ההצעות שעמדו בדרישות, תדורג במקום הראשון.. במקרה ויתקבלו בתיחור הצעות זוכות זהות, תעשה פניה לספקים בעלי ההצעה הזולה הזוהה, לתיחור נוסף מיטבי עם המזמין. המזמין יהיה רשאי לבחור כשירים בפניה הפרטנית ("הכשיר"), וזאת בהתאם לסדר דירוג ההצעות במענה לפניה הפרטנית. אם תבוטל זכייתו של זוכה בפניה הפרטנית, מכל סיבה שהיא, רשאי המזמין להכריז על הכשיר הבא אחרי כזוכה. תוקף מענה הכשיר לפניה פרטנית הוא 120 ימים קלנדריים.

16.4.2. הודעה על הספק הזוכה וכשירים ככל וישנם, תישלח לספקים.

16.5. הזמנת עבודה

16.5.1. בסיום תהליך הפניה הפרטנית, צריך להתקבל אצל המזמין אישור תקציבי לביצוע העבודה, על בסיס הצעת המחיר שהתקבלה. תוקף מענה הספק לפניה פרטנית הוא 120 ימים קלנדריים. הזמנת העבודה בפועל תתבצע לאחר שהמזמין קיבל אישור תקציבי מתאים.

16.5.2. נציג המזמין יעביר לספק המסגרת המבצע הזמנת עבודה אשר תלווה בנספח המפרט את השירותים המבוקשים והמבוסס על מענה ספק המסגרת המבצע לפנייה הפרטנית.

16.5.3. ספק המסגרת המבצע יאשר את קבלת הזמנת העבודה לא יאוחר מסוף יום העבודה הבא מיום שליחתה אליו. אישור ההזמנה יועבר באמצעות דואר אלקטרוני על גבי טופס התיחור שהועבר לספק עם כל פרטי העבודה הנדרשת ולוחות הזמנים שהוסכמו בין הצדדים לביצועה. ספק המסגרת המבצע יודא הגעת אישור ההזמנה עם נציג המזמין.

16.5.4. סירוב ספק מבצע לביצוע עבודה כלשהי ו/או בהיקף כלשהו יהווה הפרה יסודית של ההסכם.

16.5.5. יובהר כי אין לציין על גבי מוצרי הדפוס או האריזה שלהם כל סימן זיהוי של ספק המסגרת המבצע ו/או של קבלני המשנה, לרבות שם הספק או הלוגו שלו.

16.6. ההתקשרות עם ספק המסגרת המבצע תהיה לאספקת מוצרי הדפוס כאמור בהזמנת העבודה שיוציא המזמין. יחד עם זאת, מובהר ומודגש שלמזמין שמורה הזכות לדרוש ביצוע חלקי של העבודות הן מבחינה כמותית והן מבחינה שלבי הביצוע של העבודה והכל על פי צרכיו ושיקוליו הבלעדיים של המזמין, לספק המסגרת לא תהיה טענה בעניין זה.

16.7. מהלך ביצוע העבודות

16.7.1. כללי

16.7.1.1. ספק המסגרת המבצע נדרש לעמוד ברמת ביצוע גבוהה ואחידה באספקת כל השירותים והעבודות נשוא המכרז ולעמוד ביעדי האספקה.

16.7.1.2. ספק המסגרת יידרש להפקת העתקי שמש דוגמה דיגיטלית לפני ביצוע העבודה (עד שני העתקי שמש על חשבון הספק) והעברתם למזמין או מי מטעמו לאישור. מובהר ומודגש כי המציע יידרש שהמכונה להגהת הצבע המשמשת להפקת הדוגמה הדיגיטלית, (בין אם אצלו ובין אם אצל קבלן משנה שאושר ע"י המזמין) תהיה מכוילת למכונת הדפוס בה תודפס העבודה.

16.7.1.3. במקרה בו ספק המסגרת המבצע לא יעמוד בדרישות המזמין ו/או יסרב לבצע את העבודה מסיבה כלשהי רשאי המזמין לנקוט בצעדים הבאים, חלקם או כולם כלפי הספק:

16.7.1.3.1. הפעלת מנגנון פיצויים מוסכמים כמופיע בסעיף 17 בהסכם ההתקשרות.

16.7.1.3.2. הוצאת ספק המסגרת המבצע מרשימת ספקי המסגרת ו/או חילוט ערבות הביצוע במלואה או בחלקה לאחר ביצוע הליך שימוע.

16.7.1.4. בגין כל תלונה שתתקבל מהמזמין יבצע הספק בדיקה יסודית ומקיפה ובסופה יוציא דו"ח כתוב מפורט של פרטי התלונה, המסקנות שהופקו והפעולות המתקנות שיבוצעו על ידו למניעת הישנות מקרים דומים בעתיד. תלונה חוזרת באותו נושא או בדומה לו עלולה להביא להפסקת ההתקשרות עם הספק לאלתר.

16.7.2. נייר לשימוש בעבודות הדפוס

16.7.2.1. כפי שמפורט לעיל בסעיף 14.2 הנייר יסופק על ידי הספק המבצע אלא אם כן נקבע אחרת על ידי המזמין.

16.7.2.2. המזמין רשאי, בהתאם לשיקול דעתו, לספק את הנייר (כולו או חלקו) לביצוע העבודה.

16.7.2.3. במידה שהנייר יסופק ממחסני המזמין, הובלת הנייר ממחסני המזמין לאתר ספק המסגרת וחזרה המבצע תהיה על חשבון המזמין אלא אם יקבע אחרת. באחריות ספק המסגרת המבצע יהיה לצרף לחשבון נספח ובו פרוט הגיליונות שנוצלו בפועל לביצוע ההדפסה ולהשיב למזמין יתרות נייר עודפות שלא נצרכו. החשבונית שתוגש למזמין במצב כזה לא תכלול את רכיב עלות הנייר, אלא רק פירוט ניצול (לרבות פחת בייצור).

16.7.3. קבצים וציוד נוסף

16.7.3.1. הקבצים אשר ישמשו להדפסה ולייצור מוצרי הדפוס נשוא מכרז זה הינם רכוש המדפיס הממשלתי ומסירתם (בקובץ פתוח / סגור בהתאם לדרישת המזמין בדוא"ל, לידי המזמין בסיום העבודה או בכל עת על פי דרישתו של המזמין) מהווה תנאי נוסף לביצוע התשלום.

16.7.3.2. ספק המסגרת המבצע ישמור את כל החומרים הקשורים בהפקת העבודה לרבות טיוטות, הגהות, כתבי יד, מיילים, העתק שמש סופי החתום ע"י הלקוח וכיו"ב. חומר זה יש לשמור עד לאישור תשלום סופי בגין העבודה ע"י הגורם המוסמך מטעם המדפיס הממשלתי. חומר זה יועבר למזמין בתיק מסודר טרם הגשת חשבונית מס לתשלום בפורטל הספקים. אי שמירת הנ"ל, עד לאישור תשלום סופי כאמור, עלולה לגרום לדחיית תשלומים או לאי אישורם.

פיקוח ובקרה 16.7.4.

16.7.4.1. במשך תקופת ההתקשרות ילוו פעולות ספק המסגרת המבצע בפיקוח ובבקרה מטעם המזמין. המזמין יהיה רשאי למנות מפקח מטעמו, אשר יפעל בתיאום עם מנהל העבודה מטעם ספק המסגרת המבצע. ספק המסגרת המבצע מצדו מתחייב לשתף פעולה עם המפקח מטעם המזמין ועם הגורמים המפקחים. התחייבות זו כוללת העמדת כל המידע הנדרש להם, ופעולה לפי הנחיותיהם, נתונייהם והגדרותיהם של הגורמים שמונו ואושרו מראש מטעם המזמין. ספק המסגרת המבצע יבצע ביקורת איכות בכל שלבי העבודה ברמה שתבטיח מניעת טעויות וליקויים.

16.7.4.2. המזמין יהיה רשאי לבצע ביקורות פתע במהלך כל שעות העבודה אצל ספק המסגרת המבצע וללא מתן כל הודעה מוקדמת על כך. ספק המסגרת המבצע מתחייב לשתף פעולה עם המפקח מטעם המזמין ולתת לו את מלוא השירות, המידע והמשאבים הדרושים לו לביצוע הביקורת.

אספקת מוצרי הדפוס 16.7.5.

כללי 16.7.5.1.

16.7.5.1.1. על ספק המסגרת המבצע במכרז מוטלת האחריות המלאה והישירה לכל שלבי האספקה, השינוע והובלת מוצרי הדפוס לכל היעדים, על פי דרישת המזמין.

16.7.5.1.2. מוצרי הדפוס יסופקו על ידי ספק המסגרת המבצע בהתאמה למפורט בהזמנת העבודה.

16.7.5.1.3. במקרה בו עלול להיווצר עיכוב באספקת מוצרי הדפוס מכל סיבה שהיא, יידע ספק המסגרת המבצע בדוא"ל באופן מידי את הממונה מטעם המזמין. יובהר כי אין בשליחת ההודעה בדוא"ל, כדי להפחית מאחריותו של ספק המסגרת המבצע לעמוד באספקת ההזמנה כולה (בתיאום עם נציג המזמין) לשביעות רצון המזמין.

16.7.5.1.4. לעניין מועדי האספקה, כפי שמפורט לעיל, יחשב מועד מסירת מוצרי הדפוס למחסני המזמין ו/או למשרדי הממשלה, בצירוף תעודת משלוח חתומה בשמו המלא ובחתימתו של נציג המזמין ו/או נציג הלקוח של המזמין במקום המסירה כמועד האספקה. יש לציין על גבי תעודת המשלוח את תאריך הקבלה על ידי הלקוח. תעודת המשלוח המאושרת בצירוף דוגמה של עבודות הדפוס שסופקו תצורף לחשבונית

שיגיש ספק המסגרת המבצע למזמין. תעודת משלוח ללא פרטים מלאים ו/או קריאים, תוחזר לספק המסגרת המבצע לצורך תיקונים והשלמות.

16.7.5.1.5. מובהר בזאת כי האחריות לשלמות מוצרי הדפוס המוזמנים עד להגעתם ליעד הנדרש היא על ספק המסגרת המבצע, והוא יישא בכל נזק שייגרם בכל צורה שהיא.

16.7.5.1.6. אספקת מוצרי הדפוס תכלול את אריזתם והובלתם כאשר הם נקיים מאבק, פיח, ו/או כל לכלוך אחר ובהתאם למפורט במכרז ובהזמנת העבודה ובהתאם להנחיות המזמין. המזמין אינו מתחייב לבדוק את מוצרי הדפוס מיד עם קבלתם והוא שומר לעצמו את הזכות לעשות זאת במועד אחר מאוחר יותר.

16.7.5.2. יעדי האספקה

16.7.5.2.1. בהתאם לדרישת המזמין, ידרש הספק המבצע לספק את מוצרי הדפוס לאתרים עליהם יורה המזמין. הובלת מוצרי הדפוס תתבצע ליעדי האספקה כפי שצוינו בהזמנת העבודה בכל תחומי מדינת ישראל וכן לרבות יהודה ושומרון, והכל בהתאם לדרישות ולהנחיות המזמין.

16.7.5.2.2. עלויות ייצור מוצרי הדפוס כוללות אספקה והובלה בתנאי – שההובלה נעשית לעד שלושה יעדים שונים.

16.7.5.2.3. למען הסר ספק מובהר שהגדרת יעדי האספקה אינה מושפעת ממיקומו של ספק המסגרת הזוכה או מחסניו.

16.7.5.2.4. בזקיפת עלויות הובלה מעבר לשלושה יעדים, יתווסף סעיף תוספת לאספקה לכל יעד נוסף מעבר לשלושת היעדים הראשונים, בהתאם לסעיף הרלוונטי בטבלת המחירים לעיל.

16.7.5.2.5. במקרים בהם יחליט קצין הביטחון של המזמין כי לצורך הובלת מוצרי הדפוס, נדרש ליווי של מאבטחים או הסתייעות בכלי רכב משוריין, יחולו כלל העלויות בגין הוצאות האבטחה על המזמין.

16.7.5.2.6. באחריות הספק המבצע, בטרם ביצוע האספקה, לתאם טלפונית עם נציג באתר ההספקה אליו מיועדים מוצרי הדפוס את מועד האספקה המדויק ואת הימצאותו של הנציג מקבל מוצרי הדפוס, וכן את מיקום מסירת מוצרי הדפוס.

16.7.5.2.7. יובהר כי בחלק מיעדי המשלוחים קיימת בעיית נגישות ברכב או באמצעי שינוע. על ספק המסגרת להיערך מראש ולתאם מול איש קשר ביעד את אופן מסירת מוצרי הדפוס כפי שידרש.

16.7.5.2.8. ככל שלא ניתן לספק את מוצרי הדפוס מכל סיבה שהיא, על הספק לעדכן מידית טלפונית ובדוא"ל את המזמין. יובהר כי אין בכך, כדי להפחית מאחריותו של ספק המסגרת המבצע לעמוד באספקת ההזמנה כולה (בתיאום עם נציג המזמין) לשביעות רצון המזמין.

17. אופן התשלום לספק המסגרת המבצע

17.1. התמורה לספק המסגרת המבצע תחושב על פי הכמויות השירותים, העבודות ומוצרי הדפוס אותם יבצע, ייצר, ידפיס, ישלח ויספק בפועל, כמפורט לעיל.

17.2. בכל הקשור לתמורה, הקשר בין נציגי המזמין וספקי המסגרת יתנהל בכתב. רק הבהרות ותשובות בכתב תחייבנה את המזמין.

17.3. מועד האספקה יחושב כמועד ביצוע השירות והעבודה ו/או מסירת מוצרי הדפוס למחסן המזמין ו/או ללקוחותיו, עם צירוף תעודת משלוח חתומה בשמו המלא ובחתימתו של נציג המזמין ו/או נציג לקוח של המזמין במקום המסירה ברחבי הארץ. יש לציין על גבי תעודת המשלוח את תאריך המסירה. תעודת המשלוח המאושרת תצורף לחשבונית שיגיש ספק המסגרת המבצע למזמין. תעודת משלוח ללא פרטים מלאים ו/או קריאים, תוחזר עם החשבונית לספק המבצע לצורך תיקונים והשלמות. לספק המסגרת המבצע לא תהיינה כל דרישות או טענות בגין עיכובים בתשלום שיחולו עקב הצורך בתיקונים והשלמות כאמור. עיכובים שיחולו עקב צורך בתיקונים והשלמות יהיו באחריות ספק המסגרת המבצע ועל חשבוננו.

17.4. תוך לא יאוחר מ-30 יום ממועד האספקה, ספק המסגרת יגיש בסיום כל עבודה תיק עבודה מסודר אשר יכלול:

17.4.1. עותק של הזמנת העבודה החתומה ע"י נציג המזמין.

17.4.2. תעודות משלוח חתומות.

17.4.3. קבצים פתוחים / סגורים לפי דרישת המזמין הקשורים לעבודה (גם במקרה שהקבצים הועברו ישירות ע"י המזמין לביצוע העבודה).

17.4.4. העתק השמש הסופי החתום ע"י הלקוח.

17.4.5. דוגמא מהמוצר הסופי (עותק אחד לפחות).

17.4.6. במידת הצורך כאשר הנייר סופק על ידי המזמין- חשבון נספח ובו פירוט הגיליונות שנוצלו בפועל לביצוע ההדפסה וחישוב מחיר הנייר.

17.4.7. לאחר השלמת העברת החומרים כמפורט בסעיפים דלעיל יעביר הספק חשבונית מס הכוללת: תיאור העבודה, מספר הזמנת רכש ממנה היא תיגבה, מספר הזמנה פנימי SD, פרוט המק"ט והפריטים כפי שיועברו ע"י המזמין.

17.5. המזמין ישלם לספק המסגרת את התמורה עבור הביצוע רק לאחר שיובהר להנחת דעתו של המזמין כי השירותים, העבודות ומוצרי הדפוס נשוא המכרז שהוזמנו ע"י המזמין סופקו באופן המתואר לעיל, בהתאם לרשימת הכמויות והכתובות וכנגד תעודות המשלוח החתומות ע"י המקבלים במחסני המזמין ו/או במחסני לקוחותיו ברחבי הארץ.

17.6. יודגש כי הקבצים אשר ישמשו להדפסה ולייצור מוצרי הדפוס נשוא מכרז זה הינם רכוש המדפיס הממשלתי ומסירתם בקובץ פתוח / סגור בהתאם לדרישה לידי המזמין בסיום העבודה או בכל עת על פי דרישתו של המזמין, מהווה תנאי נוסף לביצוע התשלום. עוד יודגש כי החזרה למזמין של גלופה, יתרות פחת וכל חומר אחר שרלוונטי לייצור מוצרי הדפוס ואשר קב"ט המדפיס הממשלתי סיווג אותו כחומר רגיש למזמין, בסיום העבודה או בכל עת על פי דרישתו של המזמין, מהווה תנאי נוסף לביצוע התשלום.

17.7. יובהר כי באחריות ספק המסגרת לשמור את כל החומרים הקשורים בהפקת העבודה לרבות טיוטות, הגהות, כתבי יד, מיילים, אישורי העתק שמש וכיו"ב. חומר זה יש לשמור עד לאישור תשלום סופי בגין העבודה ע"י הגורם המוסמך מטעם המדפיס הממשלתי. אי שמירת הנ"ל עד לאישור תשלום סופי כאמור עלולה לגרום לדחיית תשלומים או לאי אישורם.

17.8. ביצוע הדפסות אופסט יחושב לפי מחיר הדפסת דפוס אופסט לגיליון במידה המיטבית לגודל העבודה, באופן שישקף פחת מינימלי לביצועה. במקרים בהם יבחר הספק לבצע את הדפסת האופסט במכונה בגודל אחר הפרש העלויות בגין ההדפסה בפורמט אחר ייספג ע"י הספק ויחול עליו במלואו כולל הפרשי עלויות בגין פעולות הקיפול והכריכה.

17.9. התשלום בגין חשבוניות לקויות לא יושלם עד לגמר הטיפול בהן, ולספק המסגרת המבצע לא תהיה כל טענה או דרישה בדבר עיכוב תשלומים, עד להשלמת הטיפול כפי שידרוש המזמין.

17.10. פורטל ספקים:

17.10.1. הזוכה יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתו, במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בשם

לב להוראות התכ"ם ויחתום על חוזה שימוש בפורטל הספקים, לחילופין ימציא אישור כספק העושה שימוש בפורטל הספקים. יודגש, הזוכה יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי.

17.10.2. במקרה בו נמצא הזוכה בהליכי רישום לפורטל ולא יוכל להמציא את האישור הנדרש, תינתן לו האפשרות להציג אישור זה בהמשך. בכל מקרה התשלום לזוכה מותנה בהמצאת האישור כאמור.

17.11. עבודה בשעת חירום

המזמין הוכר כמפעל חיוני כהגדרתו חוק שירות עבודה בשעת-חירום, התשכ"ז-1967 (להלן: "**חוק שירות עבודה בשעת חירום**"). השירותים הנדרשים במסגרת ההסכם חיוניים, ולפיכך ספקי המסגרת מחויבים לאספקת השירותים בהתאם להוראות חוק שירות עבודה בשעת חירום. חובה זו של ספק המסגרת תחול במהלך כל תקופת ההתקשרות מכוח ההסכם. על כל מציע לדאוג לפנות למשרד הכלכלה לצורך קבלת הכרה כמפעל חיוני תוך 14 יום לאחר קבלת ההודעה על זכייה במכרז

18. הגורמים המעורבים במכרז

18.1. נציגי המזמין

18.1.1. כללי - מנהל המדפיס הממשלתי יהיה רשאי למנות על פי שיקוליו, נציגים נוספים או אחרים לניהול הקשר עם ספקי המסגרת בנושאים המפורטים להלן ובנושאים אחרים הקשורים למכרז.

18.1.2. מנהל/ת תחום מתן שירותי דפוס במדפיס הממשלתי: נציגה/מזמין האחראי לנושאים המקצועיים והטכניים והקשורים לפיקוח ולמעקב על עמידת ספקי המסגרת בהתחייבויותיהם בגין ההתקשרות ותנאיה.

18.1.3. מנהל/ת תחום רכש ואספקה: נציג המזמין האחראית לנושאים הקשורים להוצאת הזמנות רכש וניהולן.

18.1.4. מנהל/ת תחום ביטחון במדפיס הממשלתי: נציג המזמין לנושאים הקשורים לביטחון, אבטחת מידע, חירום וסיווג עובדים.

18.2. נציגי ספק המסגרת ("מנהלי הלקוח")

18.2.1. המציע יידרש לצרף להצעתו פרטי שני מועמדים מטעמו, כאשר האחד ישמש כמנהל לקוח עיקרי בתקופת ההתקשרות והשני יהווה גיבוי בעת היעדרותו.

18.2.2. מנהל הלקוח אחראי מטעמו לרכז ולנהל את כל השירותים שיינתנו מטעם ספק המסגרת לביצוע העבודות נשוא המכרז.

18.2.3. מנהל הלקוח אחראי לכל עניין הקשור לאספקת מוצרי הדפוס/עבודות/שירותים, למשך כל תקופת ההתקשרות עם המזמין.

18.2.4. מנהל הלקוח יהיה זמין במהלך שעות העבודה ולאחריהן באמצעות טלפון חכם נייד, כולל יכולת המכשיר לקבלת דוא"ל, שאת מספרו יש להעביר למזמין מיד עם ביצוע ההתקשרות.

18.2.5. מנהל הלקוח יהיה זמין באמצעות הדוא"ל ו/או הטלפון הנייד בשעות העבודה המקובלות ומעבר לשעות העבודה המקובלות לרבות סופי שבוע, ערבי חג וימי חול מועד.

18.2.6. במקרה שיתעורר הצורך בהחלפת אחד ממנהלי הלקוח או שניהם, הספק יידע את המזמין 30 יום מראש ויעביר את פרטיהם.

18.2.7. המזמין, מיוזמתו, רשאי להורות לספק מסגרת להחליף אחד ממנהלי הלקוח שלו או שניהם, במידה שמצא כי אינו ממלא את תפקידו באופן מיטבי, או מכל סיבה אחרת. הספק יחליף את מנהל הלקוח תוך פרק זמן שלא יעלה על 30 יום.

18.3. קבלני משנה מטעמו של ספק המסגרת המבצע

18.3.1. ספק המסגרת המבצע רשאי להפעיל קבלני משנה לביצוע ההובלות בלבד. לכל תחום פעילות אחר, יידרש ספק המסגרת המבצע לאישור מראש ובכתב של המזמין. אישור כאמור, יכול שיהיה עם תנאים לרבות נוכחות פיזית של נציג מהספק אצל קבלן המשנה.

18.3.2. מודגש שספק המסגרת המבצע לא יורשה להסתייע לביצוע עבודות בקבלנות משנה בספק מסגרת אחר.

18.3.3. בכל מקרה ספק המסגרת המבצע יהיה אחראי כלפי המזמין בביצוע העבודה, על כל חלקיה ורכיביה כמפורט במכרז זה, וכי לא יהיה בכך כדי לשחרר את ספק המסגרת המבצע מהתחייבות ואחריות או חובה כלשהי החלה עליו על פי מכרז זה ועל פי כל דין. ככל שיתקשר ספק המסגרת עם

ספקים אחרים, יחולו עליהם כל חובה המנויה במכרז, ובפרט לעניין ניגודי עניינים ושמירת סודיות. יודגש כי אין באמור לעיל כדי ללמד על חובות כלשהם של המזמין כלפי קבלני המשנה.

18.3.4. ספק המסגרת המבצע ידאג לכך שקבלני המשנה באמצעותם יבצע את העבודות המותרות שאושרו ע"י המזמין, יאפשרו למזמין לפקח על עבודתם כמפורט במכרז זה. ספק המסגרת המבצע לא יתקשר עם מי שאינו מתחייב מראש לעמוד בתנאי זה.

18.3.5. היעזרות בחברת בת תחשב כהיעזרות בקבלן משנה.

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

בין

המדפיס הממשלתי

(להלן: "המזמין")

מצד אחד

ל בין

מכתובת

(להלן: "הספק")

מצד שני

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 6/2024 לביצוע עבודות דפוס (להלן: "המכרז"), לקבלת השירותים המפורטים בפרק ג למכרז ("השירותים");

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

והואיל ובכפוף לחתימתו על ההסכם וקיום הדרישות המפורטות במכרז, ועדת המכרזים של המזמין בחרה בספק כזוכה במכרז;

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1. להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

1.1.1. נספח א' – פירוט השירותים (פרק ג' למסמכי המכרז);

1.1.2. נספח ב' – חוברת ההצעה של הספק במכרז;

1.1.3. נספח ג' – ערבות ביצוע;

1.1.4. נספח ד' – ביטוח;

1.1.5. נספח ה' – נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים;

1.2. בנוסף מסמכי המכרז והבהרות למכרז שפורסמו [באתר מינהל הרכש הממשלתי](#) (בהתאם לנוסח המעודכן ביותר המופיע שם), ייחשבו גם הם כמצורפים להסכם זה.

1.3. המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

1.4. בהסכם תהיה למונחים המשמעות המופיעה במכרז. פרשנות ההסכם על נספחיו תיעשה באופן המקיים את דרישות המכרז המפורשות והמשתמעות ואת תכלית המכרז של אספקת הטובין המוצרים והשירותים למזמין באופן מיטבי.

2. היקף ותקופת ההתקשרות

2.1. תקופת ההתקשרות תארך 12 חודשים ממועד החתימה על הסכם זה ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 48 חודשים נוספים, על פי שיקול דעתו הבלעדי.

2.2. היקף ההתקשרות לא יעלה על 12,000,000 ₪ לא כולל מע"מ ("היקף ההתקשרות"). למזמין שמורה הזכות להגדיל את היקף ההתקשרות בסכום של עד 48,000,000 ₪ לא כולל מע"מ, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. בנוסף למזמין שמורה הזכות להגדיל את היקף ההתקשרות ב-10% נוספים, וזאת לצורך הוספת תכולות הקשורות לנושא המכרז, ונדרשות למזמין כחלק מההתקשרות.

2.3. למען הסר ספק, המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי.

2.4. כל שינוי בהיקף או תקופת ההתקשרות וכן מימוש הזכות להגדיל או להאריך את ההתקשרות, יכנס לתוקפו רק עם חתימה של מורשי החתימה מטעם המזמין.

3. התחייבויות והצהרות הספק

3.1. הספק מצהיר ומתחייב כי -

3.1.1. אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.

3.1.2. הוא עומד בכל דרישות הדין הרלוונטיות לאספקת השירותים בהתאם להסכם.

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, לשביעות רצון המזמין, ויעשה שימוש בתוכנות מחשוב מקוריות בלבד לצורך כך.

3.1.5. הוא לא יעשה שימוש, בעת מתן שירותים, בנתונים, תמונות, תוכנות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו בעל הקניין הרוחני עליהם, או לחילופין בעל רשות לעשות בהם שימוש לטובת המזמין.

3.1.6. הוא ישתף פעולה עם המזמין וכל נציג מטעמו בכל הקשור למילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה, בכלל זה הוא ישתף פעולה באופן מלא עם הוראות קב"ט המזמין.

4. סודיות

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. לעניין התחייבות זו לסודיות מובהר כי הגדרת "מידע" או "מידע סודי" לא תכלול:

4.2.1. מידע שהוא נחלת הכלל או שיהפוך לנחלת הכלל שלא עקב הפרת התחייבות זו.

4.2.2. מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.

4.2.3. ככל שהספק או מי מטעמו יפנו בבקשה מתאימה להחרגתו של סוג מידע מסוים מתחולת המידע הסודי, או לחשיפתו בפני גורם כלשהו, המזמין ידון בבקשה ויהיה רשאי לקבלה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי וככל שאין בחשיפת המידע חשש לפגיעה כלשהי באינטרסים של המזמין.

4.3. הספק אחראי לכך כי בעלי תפקידים אצלו וקבלני משנה שלו, אשר במסגרת עבודתם נחשפים למידע של המזמין, ישמרו על המידע אליו הם נחשפו בסודיות, בהתאם לחובותיו על פי הסכם זה.

5. אבטחת מידע והגנות סייבר

5.1. הספק יהיה האחראי הבלעדי על אבטחת המידע שהועבר או נצבר אצלו במסגרת ההתקשרות. בנוסף, הספק יהיה אחראי על אבטחת המערכות, התוכנות והחומרה המשמשת אותו לצורך אספקת השירותים או המוצרים למזמין, על תקינותם, אמינותם (*integrity*) ועל תפקודם השוטף והתקין. לצורך עמידת הספק בחובות אלו, יתפעל הספק ויעדכן את אמצעי האבטחה באופן שוטף, ויוודא כי האמצעים הטכנולוגיים והתהליכיים והגנות הסייבר המשמשים לאבטחת המידע והמערכות עדכניים ועומדים בסטנדרטים המקובלים בתחום.

6. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

6.1. הספק מתחייב כי אין בביצוע ההסכם כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, בינו לבין המזמין.

6.2. בכל מקרה שיווצר חשש כלשהו לניגוד עניינים בין הספק לבין המזמין יודיע הספק על כך למזמין, ללא כל שיהוי ויפעל באופן מידי להסרת ניגוד העניינים. בנוסף, במקרה כאמור, יודיע המזמין לספק אודות אמצעים נוספים או מיוחדים הנדרשים ממנו לצורך הסרת ניגוד העניינים, והספק יבצע את הנדרש ממנו בהקדם.

6.3. הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו ומי מטעמו שיועסקו על ידו לצורך ביצוע ההסכם על הצהרת הסודיות והיעדר ניגוד עניינים בנוסח המופיע כנספח ה' להסכם זה.

7. קניין רוחני וזכויות יוצרים

7.1. הספק הוא בעל הזכויות הנדרשות לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין ("זכויות הקניין הרוחני"). ככל שהספק אינו בעל מלוא זכויות הקניין הרוחני, הוא מצהיר כי בעלי זכויות הקניין הרוחני נתנו בידיו את כל האישורים, הרשאות השימוש והרישיונות הדרושים לפי כל דין לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין, בהתאם לתנאי הסכם זה.

7.2. כל תוצרי העבודה של הספק במסגרת ביצוע הסכם זה, ובכלל זה נתונים, מצגות, מסמכים, סיכומי פגישות, תמונות, תכנים וכל חומר אחר שנבנה על ידי הספק במהלך תקופת ההתקשרות עבור המזמין ("תוצרי העבודה"), הנם זכויות הרוחניות וקניינו הבלעדי של המזמין והוא יוכל לעשות בהם כל שימוש שירצה בעתיד, כמנהג בעלים, בין אם לצרכיו ובין אם לצורך פרסום חיצוני. הספק לא יהיה רשאי למכור, להעביר, להמחות, לפרסם, להשכיר, לרשום, או לעשות שימוש כלשהו בתוצרי העבודה, ללא אישור המזמין בכתב ומראש.

7.3. תוצרי העבודה לא יכללו תהליכי עבודה ומערכות ייעודיות של הספק, אשר לא הוכנו עבור המזמין במסגרת ביצוע ההסכם, ואשר נמצאים בבעלות הספק טרם כניסתו לתוקף של ההסכם.

7.4. למען הסר ספק, תוצרי העבודה יהיו רכוש המזמין גם אם מתן השירותים ע"י הספק הופסק תוך כדי תקופת ההתקשרות.

7.5. הפרת קניין רוחני

7.5.1. נקבע במסגרת פסק דין חלוט של ערכאה מוסמכת כי שירות שהעמיד ספק לרשות המזמין מפר זכות קניין רוחני של צד שלישי כלשהו, הספק יפעל בהתאם למפורט להלן:

7.5.1.1. הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

7.5.1.2. הספק יחדל מאספקת השירות המפר.

7.5.1.3. הספק ייעשה כל מאמץ סביר על מנת להמשיך לספק את השירות באופן שאינו פוגע בקניין רוחני של צד שלישי כלשהו, וזאת תוך עמידה בחובותיו לפי ההסכם, ומבלי לפגוע ברמת השירות.

7.6. טענת הפרה

7.6.1. נטען במסגרת הליך משפטי כי בשימוש באספקת השירותים למזמין יש משום פגיעה בזכויות הקניין הרוחני של צד שלישי כלשהו (להלן: "טענת הפרה"), יפעלו הצדדים בהתאם למפורט להלן:

7.6.1.1. ככל שהמזמין אינו צד להליך, הספק יודיע לו על קיומו של ההליך בהקדם האפשרי.

7.6.1.2. ככל שהספק אינו צד להליך, יפעל המזמין לצרפו, בהקדם האפשרי כצד להליך, על מנת לאפשר לו להתגונן. במקרה כאמור, רשאי המזמין לדרוש מהספק להיכנס בנעלי המזמין לצורך ניהול ההליך.

7.6.1.3. במקרה שהמזמין בחר לייצג את עצמו במסגרת הליך כאמור, הוא ימנע מלהודות בטענות התביעה, ללא הסכמת הספק מראש ובכתב.

8. קבלני משנה

8.1. בכפוף לאמור במסמכי המכרז, הספק יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לצורך אספקת השירותים.

8.2. מבלי לגרוע מהאמור, האחריות הכוללת למתן השירותים ולעמידה בכל תנאי המכרז תהיה של הספק ושלו בלבד.

8.3. בכל מקרה שהספק יעסיק קבלן משנה ייעודי לצורך ביצוע הוראות ההסכם ולצורך זה בלבד, המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק להחליף קבלן משנה זה אם הוא סבור כי הוא אינו מבצע את חובותיו כנדרש.

9. יחסים בין הצדדים

9.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:

9.1.1. היחסים ביניהם לפי ההסכם אינם יחסי עובד ומעביד והמזמין אינו המעסיק של עובדי וקבלני המשנה של הספק.

9.1.2. הספק בלבד יהיה אחראי לכל תשלום, לשיפוי בגין נזק, פיצויים או כל תשלום אחר המגיע ממנו על פי כל דין לאנשים המועסקים על ידו בין באופן ישיר בין כקבלני שירות, או לכל אדם אחר.

9.1.3. המזמין לא ישלם כל תשלום לביטוח לאומי ויתר הזכויות הסוציאליות בקשר לאנשים המועסקים על ידי הספק.

9.1.4. ככל שלמרות האמור לעיל, ערכאה שיפוטית או מינהלית מצאה כי המזמין נושא באחריות ישירה כלפי הספק, עובדיו או קבלני משנה שלו, כאילו הוא מעסיקם, ישפה הספק את המזמין עבור כל תשלום בו הוא חויב וחורג מהתמורה המגיע לו לפי הסכם זה. בכלל זה יישא הספק בתשלומי הוצאות משפט ושכר טרחת עורך דין בהם נשא המזמין.

9.1.5. במקרה של הגשת תביעה כאמור בסעיף זה, יודיע המזמין לספק על קיומה של התביעה, ויאפשר לספק להתגונן.

10. תמורה

10.1. התמורה לספק תשולם בהתאם למפורט בהצעתו, המצורפת כנספח ב' להסכם.

10.2. התמורה לספק תהיה סופית, ולא ישולם לספק סכום נוסף כלשהו בגין ביצוע הנדרש ממנו לפי הסכם זה, בכלל זה לא ישולם לספק בגין החזר הוצאות, נסיעות, תשלום עבור קבלני משנה תשלומים לצדדי ג' וכדו', אלא אם צוין אחרת במפורש במסמכי המכרז.

10.3. בכל מקרה שבו יחולו שינויים בהוראות הדין באופן המשפיע על ביצוע ההסכם, הספק יישא בעלויות של שינויים אלו, למעט אם נכתב במפורש אחרת במסמכי המכרז או בהסכם.

11. כללי תשלום

11.1. כללי התשלום המפורטים להלן כפופים להוראות החשב הכללי במשרד האוצר כפי שמתפרסמים מעת לעת.

11.2. לצורך קבלת תשלום, הספק יגיש חשבון המפרט את התשלומים המגיעים לו בהתאם להסכם ולמכרז ("חשבון"). את החשבון על הספק להגיש בהתאם להנחיות המזמין, וזאת כתנאי לאישור החשבון ולהעברת התשלום לספק.

11.3. החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים :

11.3.1. שם הספק וכתובתו, מספר מזהה של הספק, תאריך החשבון, מספר התחייבות או הזמנה, תיאור שירות או עבודה (וכן יחידת מידה, כמות, מחיר יחידה, אם קיים), ערך כולל לפני מס ערך מוסף, סכום מס ערך מוסף בגין החשבונית (מתייחס לעוסק מורשה בלבד), סך הסכום לתשלום – בספרות ובמילים, חתימת הספק או חתימה דיגיטלית וכן קיום הכיתוב "מסמך ממוחשב".

11.3.2. צילום תעודת עוסק מורשה על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, בתוקף לאותה שנת כספים.

- 11.3.3. 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.
- 11.4. על החשבון לכלול, בין היתר, את הסכום לתשלום לפני מס ערך מוסף ("מע"מ"), ואת סך הכול לתשלום כולל מע"מ. במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ עד מועד הגשת החשבון תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי הספק.
- 11.5. במקרה בו יהיו שינויים שאינם בגובה המע"מ במסים או בהיטלים, על מחיר השירותים או הטובין, לא יהיה בשינויים אלה כדי להשפיע על גובה התמורה, אלא בהתאם ובכפוף לקבלת אישור המזמין מראש ובכתב, ולפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 11.6. הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, מערכת ממוחשבת של הממשלה המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון.
- 11.7. המזמין יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, בהתאם למפורט לעיל ולהנחיות החשב הכללי.
- 11.8. מועד התשלום עבור חשבון שאושר על ידי המזמין, יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין, ובמקרים חריגים לא יאוחר מ- 30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

12. ערבות ביצוע

- 12.1. כבטחון למילוי ההתחייבויות של הספק על-פי ההסכם ימסור הספק למזמין ערבות אוטונומית בלתי מותנית, בהיקף של 175,500 ₪.
- 12.2. ערבות הביצוע תהיה ערבות דיגיטאלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות אשר פורסם על ידי החשב הכללי, ואשר הונפקה על ידי גוף אשר הוסמך על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטאלית בהתאם לתקן. במקרה כאמור תהיה הערבות בהתאם לנוסח המפורט כנספח ג להסכם, ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ול

[הוראת תכ"ס 14.4.1 ערבויות דיגיטליות](#)
- 12.3. הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות ב

[הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות"](#)

.
- 12.4. גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית, חברת בת ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה שהמדינה משתתפת בתקציבו רשאים להגיש הוראת קיזוז במקום ערבות הגשה בהתאם לנוסח המפורט ב

[הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות"](#)

.
- 12.5. תוקף הערבות יהיה 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות. אם המזמין יממש את האופציה להארכת תקופת ההתקשרות, יאריך הספק את תוקף הערבות בהתאמה עד ל- 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות.

12.6. המזמין רשאי לדרוש להאריך את תוקף הערבות בעוד שלושה חודשים לאחר תום תקופת הערבות, במקרה בו יהיה הדבר נדרש על מנת להבטיח סיום אספקת השירותים או אחריות. אם הספק לא יאריך את תוקף הערבות בהתאם להוראות ההסכם, רשאי המזמין לחלט את הערבות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

12.7. במהלך תקופת ההתקשרות רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להפחית את סכום ערבות הביצוע, לסכום נמוך יותר, כפי שיקבע על ידו.

12.8. לאחר תום התוקף של הערבות, ככל שהיא לא חולטה, יחזיר המזמין את הערבות לספק.

13. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

13.1. הספק יישא באחריות בגין אובדן או נזק מכל סוג שהוא, שייגרם למזמין, לעובדיו וכל מי מטעמו וכן לכל גוף, אדם או צדדים שלישיים כלשהם, עקב מעשה או מחדל של הספק, עובדיו, שלוחיו, קבלני משנה שלו או כל מי שבא מכוחו או מטעמו, במסגרת ביצוע הסכם זה.

13.2. המזמין, הבאים מכוחו או המועסקים על ידו לא יישאו באחריות ולא יישאו בשום תשלום, הוצאה, אובדן או נזק, בגין נזק מכל סוג שהוא שייגרם לספק, לבאים מכוחו או למועסקים על ידו. האמור לא יחול ביחס לנזק שנגרם בזדון ושהאחריות בגינו מוטלת על המזמין לפי דין.

13.3. לא יהיה בסיומו של הסכם זה כדי לגרוע מאחריות הספק לגבי נזקים שעילת התביעה בגינם נובעת מהסכם זה או מאספקת השירותים על פיו או קשורה אליהם.

13.4. הספק מתחייב לשפות את המזמין באופן מלא, ככל שיחויב המזמין בפסק דין חלוט של ערכאה שיפוטית מוסמכת, ולשלם כל סכום בגין חיוב שעל פי הסכם זה חב בו הספק, ובתוספת כל הוצאותיו של המזמין, לרבות הוצאות משפטיות ושכר טרחת עורך דין שיהיו לו בקשר לתביעה בגין האמור, וכן בתוספת הפרשי הצמדה וריבית על פי דין. חובת השיפוי כאמור תחול בין אם השיפוי נובע מתביעתו של עובד של הספק או מי מטעמו של הספק (לרבות קבלני משנה) או עובד של המזמין או צד שלישי או של מבטח או מכל מקור אחר. הסכומים כאמור ישולמו למזמין מיד עם הגשת דרישתו בכתב ובה פירוט ההוצאות שנגרמו לו כאמור.

13.5. המזמין יודיע לספק על כל תביעה או דרישה על פי סעיף זה בהקדם האפשרי לאחר קבלתה, ויאפשר לו להתגונן מפניה. במקרה כאמור, המזמין לא יסכים לטענות שהועלו או נטענו נגד הספק, שהאחריות בגינם על פי הסכם זה היא על הספק, ללא הסכמה מראש ובכתב של הספק, ויודיע לספק מראש על כוונתו להתפשר עם התובע.

14. ביטוח

- 14.1. הספק מתחייב, ולקיים את כל הביטוחים המפורטים בנספח ד' על כל תנאיו, במהלך כל תקופת ההתקשרות.
- 14.2. בנוסף לביטוחים הנדרשים והמפורטים במכרז, על הספק לבחון את חשיפתו לאור הוראות המכרז וההסכם ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לו, בהתאם לניהול סיכונים של הספק.
- 14.3. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק, מכל חובה החלה עליו על פי המכרז ועל פי כל דין.

15. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם

- 15.1. חל איסור מוחלט על הספק להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה או את ביצוע ההסכם, ללא אישור מראש ובכתב של המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. מבלי לגרוע מהאמור, המחאת זכויות או חובות לפי הסכם זה תיעשה בכפוף לחתימה על הסכם "גב אל גב" בין הממחה לממחה. ההסכם האמור יועבר לידי המזמין כתנאי לכניסתה לתוקף של המחאת הזכויות או החובות.
- 15.2. מוצהר ומוסכם בזה כי למזמין הזכות להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו.

16. הפסקת ההתקשרות

- 16.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 90 יום על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.
- 16.2. תוקפה של ההתקשרות מותנה בקיומו של תקציב מאושר של המזמין. ככל שבמהלך תקופת ההתקשרות לא יהיה תקציב מאושר כאמור תופסק ההתקשרות לאלתר.
- 16.3. מבלי לפגוע בכלליות האמור בכל מקום בהסכם, המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק, בהתראה של 30 יום, ולאחר קיום שימוע לספק, בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמין, בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:
- 16.3.1. אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או קבוע לספק;
- 16.3.2. אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש הספק;
- 16.3.3. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;
- 16.3.4. אם ניתן לספק צו לפתיחת הליכים לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח-2018, או צו שווה ערך במדינה אחרת;

16.3.5. אם הספק פשט את הרגל, חלה במחלה אשר מונעת ממנו את היכולת לבצע את האמור בהסכם זה, או הסתלק מביצוע ההסכם מכל סיבה אחרת;

16.3.6. אם הספק התנהל, בעת מתן השירותים, באופן מבזה כלפי אדם בשל גזעו, מוצאו, דתו, מקום מגוריו, גילו, מינו, נטייתו המינית או מוגבלות;

16.4. על הספק להודיע מיידית למזמין על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

17. הפרת ההסכם

17.1. הפרה יסודית של ההסכם –

17.1.1. אלה יחשבו כהפרה יסודית של הסכם זה (להלן – **"הפרה יסודית"**):

17.1.1.1. הפרת סעיפי ההסכם הבאים (לפי כותרת הסעיפים):
התחייבויות והצהרות הספק; סודיות; אבטחת מידע; ניגוד עניינים בביצוע ההסכם; קניין רוחני וזכויות יוצרים; קבלני משנה; ערבות ביצוע; הגבלת אחריות; ביטוח; המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם;

17.1.1.2. אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז;

17.1.1.3. אספקת טובין מוצר שלא עומד בדרישות המכרז וההסכם;

17.1.1.4. אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;

17.1.2. הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, לפעול בהתאם למפורט להלן:

17.1.2.1. לאפשר לספק לתקן את הפגם, וזאת תוך 7 ימי עבודה מעת קבלת ההודעה מאת המזמין, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 7 ימים על הפסקת ההתקשרות.

17.1.2.2. אם כתוצאה מההפרה היסודית המזמין או מי מטעמו צפויים להיפגע באופן מידי, רשאי המזמין להפסיק מיידית את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה ללא התראה מוקדמת ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לסעד או פיצוי כאמור במכרז, בהסכם או על פי כל דין.

17.2. הפרת הסכם שאינה יסודית -

17.2.1. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי המכרז וההסכם, מכל סיבה שהיא, המזמין רשאי לאפשר לספק לתקן את הפגם וזאת תוך 15 ימי עבודה מקבלת הודעה בכתב מאת המזמין, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין.

17.2.2. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, ולאחר קיום שימוע בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמין, יהיה רשאי המזמין לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן:

17.2.3. ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:

17.2.3.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 30 יום על סיום או השהיית ההתקשרות בגין הפרת ההסכם.

17.2.3.2. 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 (בסעיף זה: "הפרה צפויה"), יודיע על כך מיד בעל פה ובדואר אלקטרוני למזמין.

17.2.3.3. בכל מקרה של הפרה צפויה של ההסכם, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו לאפשר לספק להכין תכנית לתיקון הליקויים ולדון בה, לסיים את ההתקשרות או להשהותה או כל חלק ממנה.

17.2.4. קיזוז ועכבון –

17.2.4.1. מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, למזמין תהיה זכות לקיזוז מסכומים שהוא חב לספק על פי ההסכם, כל חוב שהספק חייב לו, בין קצוב ובין שאינו קצוב, לרבות בין הזמנות. כן יהיו המזמין רשאי לעכב תחת ידו כל סכום שהוא חייב לספק, עד לתשלום כל חוב שיש לספק כלפי המזמין.

17.2.4.2. לספק לא תהא כל זכות קיזוז או עכבון כלפי המזמין או מזמין כלשהו בגין כל סכום שלטענתו מי מהם חייב לו.

17.2.5. חילוט ערבות –

17.2.5.1. מבלי לפגוע באמור בכל מקום אחר בהסכם, ערבות הביצוע ניתנת לחילוט על ידי המזמין עקב הפרת תנאי המכרז או ההסכם על ידי הספק או בגין התנהגות שאינה מקובלת ושאינה

בתום לב, או לצורך כל תשלום אחר המגיע למזמין מהספק, ובכלל זה פיצויים.

17.2.5.2. לספק תינתן הזדמנות להציג את טענותיו בכתב או בעל פה, בטרם יממש המזמין את סמכותו לפי סעיף זה.

17.2.5.3. ככל שחילוט הערבות נעשה לצורך פיצוי המזמין, מובהר בזאת כי חילוט הערבות לא ייחשב כתשלום מלוא הפיצויים בהתאם להסכם זה, וכי המזמין יהיה זכאי לקבל מן הספק את ההפרש בין הסכום ששולם עקב חילוט הערבות, ובין סכום הפיצויים המגיעים למזמין.

17.2.5.4. לאחר חילוט הערבות, ובהתאם להנחיות המזמין ולשיקול דעתו הבלעדי, יידרש הספק להעמיד ערבות ביצוע חדשה בסכום הקבוע בהסכם זה, כתנאי להמשך ההתקשרות.

17.2.6. **אמנת שירות ופיצויים מוסכמים –**

17.2.6.1. אמנת השירות (SLA) נועדה להגדיר את רמת השרות הנדרשת ע"י המזמין מהספק. אם הספק לא יעמוד ברמת השרות המוגדרת, רשאי המזמין לגבות מן הספק פיצויים מוסכמים כמופיע בטבלה להלן:

# מס'	אמנת שירות SLA	הפרה	סנקציות בגין הפרה
1	אי עמידה בלוחות זמנים בביצוע העבודה	כל יום איחור בעבודה בהיקף עד 50,000 ש"ח כולל מע"מ	200 ש"ח ליום ועד לגובה של 20% מעלות העבודה
2	אי עמידה בלוחות זמנים בביצוע העבודה	כל יום איחור בעבודה בהיקף מעל 50,000 ש"ח כולל מע"מ	500 ש"ח ליום ועד לגובה של 20% מעלות העבודה
3	הספק הזוכה חזר בו מהצעה שהגיש לפניו פרטנית	ביטול ההצעה הזוכה בפניה פרטנית ע"י הזוכה (אף במקרים שהעבודה בוצעה לבסוף ע"י כשיר)	500 ש"ח או 10% מעלות העבודה - הגבוה מביניהם, בנוסף לחיוב על הפער בין הצעות המחיר ככל והעבודה בוצעה ע"י כשיר.
4	ביצוע העבודה שלא בהתאם למפרט השירותים	חריגה ממפרט השירותים	אי קבלת העבודה ו-1,000 ש"ח קנס, העבודה תבוצע מחדש ע"י הספק בהתאם לשיקול דעת המזמין.
5	היעזרות בקבלני משנה	ביצוע עבודה באמצעות קבלן משנה לא מאושר	2,000 ש"ח לעבודה או עד 10% מההיקף העבודה, בהתאם לשיקול דעת המזמין.
6	אי הגשת מענה לפניו פרטנית בהיקף עד 50,000 ₪.	אי הגשת מענה לפניו פרטנית החל מהפעם השישית בחודש קלנדרי, כולל.	100 ש"ח לפניו פרטנית
7	אי הגשת מענה לפניו פרטנית בהיקף מעל 50,000 ₪.	אי הגשת מענה	500 ₪ לפניו פרטנית

17.2.6.2. מימוש הפיצויים המוסכמים על ידי המזמין יכול ויעשה בכל דרך לרבות בדרך של קיזוז של חשבונית או חילוט ערבות.

17.2.6.3. הסכומים המצויינים בטבלה בגין פיצויים מוסכמים הינם הסכומים המקסימליים ולמזמין שיקול דעת בלעדי אם לדרוש פיצויים בגובה נמוך מהקבוע בטבלה.

17.2.6.4. גובה הפיצויים המוסכמים מהטבלה שלעיל, במצטבר לכל תקופה של 12 חודשים רצופים, לא יעלה על 50% מההיקף הרכש שבוצע בפועל בתקופה זו.

17.2.7. רכש מספק חלופי –

17.2.7.1. מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר בהסכם ובמכרז, אם כתוצאה מהפרת הסכם או הפרה צפויה, שירות הנדרש למזמין אינו זמין מהספק לשביעות רצון המזמין, ירכוש אותו המזמין מספק חלופי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

18. תרופות מצטברות

18.1. התרופות, לרבות זכות הקיזוז, עיכבון, חילוט, פיצויים מוסכמים, וכל הפעולות שרשאי המזמין בהסכם זה לעשות בתגובה להפרת ההסכם בידי הספק, הן מצטברות,

ואין בכל הוראה בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של המזמין לכל סעד או תרופה בהתאם להסכם זה או לפי כל דין.

18.2. ויתר המזמין על זכויותיו עקב הפרת הוראה מהוראות הסכם זה על ידי הספק, לא ייחשב כויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה או הוראה אחרת.

19. סיום התקשרות

19.1. הסתיימה או הופסקה ההתקשרות עם הספק, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא, יחולו הכללים הבאים:

19.1.1. ישלם המזמין לספק בגין פעולות שביצע הספק טרם הפסקת ההתקשרות, ובגיןם זכאי הספק לתשלום בהתאם לכללים המפורטים בהסכם זה.

19.1.2. לאחר הפסקת ההתקשרות המזמין רשאי להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא המכרז.

19.1.3. הספק ישתף פעולה עם המזמין בהעברת האחריות בביצוע חובותיו על פי הסכם זה, למזמין או לספק אחר שנבחר על ידי המזמין. בכלל זה יעביר הספק למזמין או לספק החדש כל מידע רלוונטי, יסייע לו במענה לשאלות, ויהיה זמין לפנייתו. ככל שהספק לא ישתף פעולה בהעברת האחריות, כמפורט לעיל, הוא יישא באחריות על כל נזק שיגרם למזמין או לספק החדש שהחל בביצוע ההסכם. לא ישולם לספק תשלום נוסף עבור שיתוף הפעולה כאמור מעבר לקבוע בהסכם זה.

19.1.4. לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי המזמין בקשר עם הפסקת ההתקשרות.

20. כתובות הצדדים והודעות

20.1. כל הודעה על פי הסכם זה תימסר בדואר אלקטרוני של איש הקשר הנקוב במסמכי המכרז, אלא אם הסכימו הצדדים אחרת; הודעה בדואר אלקטרוני כאמור תחשב שנתקבלה עם קבלת אישור קריאה, או לאחר 3 ימים מיום אישור משלוח ההודעה בדואר האלקטרוני, המוקדם מבניהם.

20.2. משלוח דואר אלקטרוני על פי הסכם זה יהיה לכתובת הבאות:

20.3. כתובת דוא"ל המזמין: vmmadpis@gp.gov.il או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.

20.4. כתובת דוא"ל הספק: _____
או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י הספק.

20.5. כל הודעה **מהותית** על פי הסכם זה (כגון הודעות בנוגע לעיכובים, חריגות התקשרות בתמורה, טענות הפרה, נושאים בעלי דחיפות וכיוצ"ב) תימסר בדואר אלקטרוני אשר ילווה בפנייה טלפונית לצורך וידוא קבלת הדואר האלקטרוני.

20.6. אישור שליחה מתיבת הדואר האלקטרוני, ישמש ראיה למועד השליחה. אישור קריאה, ישמש ראיה לתאריך המסירה.

21. שונות

21.1. הצדדים מסכימים כי סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים והעניינים הנובעים או הקשורים בהסכם זה תהא אך ורק לבתי המשפט המוסמכים במחוז בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין, ויחול עליהם החוק הישראלי.

21.2. פרטים מההסכם ומאופן מימושו יפורסמו באתר [חופש המידע הממשלתי](#), זאת בהתאם ל**נוהל פרסום התקשרויות** ובמקרים הרלוונטיים גם לפי [החלטת ממשלה 1116 מיום 29.12.2013](#), זאת בהתאם להנחיות המפורטות בהחלטת הממשלה האמורה.

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

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

21.5. מועד החתימה על ההסכם יהיה מועד החתימה של אחרון הצדדים על ההסכם.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם הספק

תאריך

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם המזמין

תאריך

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם הספק

תאריך

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם המזמין

תאריך

נספח ג' – ערבות ביצוע

תדפיס ערבות דיגיטאלית (אין למלא ידנית, למילוי על ידי מערכת)

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

נתוני הערבות

קוד הערבות הדיגיטאלית: XXXX-YYYN-NNNN-NNNN-NNCC

מנפיק הערבות:

מס' סניף: _____
טלפון מנפיק הערבות: _____ פקס' מנפיק הערבות: _____
כתובת מנפיק הערבות: _____
רחוב ומספר: _____ ישוב: _____ מיקוד: _____
שם מורשה החתימה 1: _____
שם מורשה החתימה 2: _____

מקבל הערבות:

הנערים (להלן ביחד ו/או לחוד: "הנערב"):

שם הנערב	מזהה נערב
_____	_____

נושא הערבות:

(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

סכומים ותאריכים

סכום הערבות _____ שקלים חדשים.
הצמדה: _____ תאריך בסיס להצמדה: _____
תאריך הנפקת הערבות: _____ (מילוי על ידי המנפיק) תאריך סיום תוקף הערבות: _____

ניסוח ההתחייבות

מנפיק הערבות, ערב בזה כלפי מקבל הערבות, בעבור הנערב, לסילוק כל סכום אשר מקבל הערבות ידרוש מאת מנפיק הערבות, בקשר עם נושא הערבות, ואשר לא יעלה על סכום גובה הערבות. מנפיק הערבות מתחייב בזאת לשלם למקבל הערבות את הסכום האמור בתוך מספר הימים לחילוט הקבועים בערבות וזאת מתאריך דרישת מקבל הערבות ומבלי שמקבל הערבות יהיה חייב לנמק את דרישתו או לדרוש תחילה את סילוק הסכום מאת הנערב. במקרה של דרישה כאמור מנפיק הערבות לא יטען כלפי מקבל הערבות טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לו או לנערב, ולא יתנה את התשלום בתנאי כלשהו או יעכבו מסיבה כלשהי ובכלל זה בסילוק הסכום האמור מאת הנערב. ערבות זו אינה ניתנת להעברה או להסבה. ערבות זו ניתנת למימוש לשיעורין, באופן שחילוטה החלקי לא יגרע מתוקפה לגבי יתרת סכום הערבות שלא חולט, ובלבד שסך כל התשלומים על פי ערבות זו לא יעלה על סכום הערבות. על ערבות זו יחולו הוראות הדין הישראלי בלבד. הכללים לניהול כתב ערבות זה יהיו בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטאליות כפי שפורסם באתר הוראות התכ"ס של החשב הכללי, כנוסחו במועד הנפקת הערבות, ובכלל זה בהתאם לכללים המפורטים להלן:

- ניהול ערבות זו יעשה באופן דיגיטלי, על ידי שליחת דרישות ובקשות בין מערכות מקבל הערבות ומערכות מנפיק הערבות, בהתאם לכללים המפורטים בתקן הערבויות הדיגיטליות.
- התאריכים בערבות מתייחסים לימים קלנדריים, המסתיימים בשעה 23:59, וזאת למעט מניין הימים לתשלום בגין חילוט ערבות על ידי מנפיק הערבות. מניין הימים לתשלום בגין חילוט הערבות, יחל ביום העסקים הבנקאי בו התקבלה הדרישה

- לחילוט ממקבל הערבות. במקרה שבו הדרישה התקבלה שלא במהלך יום עסקים בנקאי, מנין הימים לביצוע החילוט יחל ביום העסקים הבנקאי העוקב.
- לאחר שתאריך סיום תוקף הערבות חלף, תוקפה של הערבות פוקע ללא צורך בביצוע פעולה נוספת מטעם הנערב, מקבל הערבות או מנפיק הערבות.

מספר ימים לחילוט 15

אסמכתאות (למילוי על ידי המערכת הטכנולוגית, לא על ידי המשרד)
אסמכתא פנימית של מנפיק הערבות :
אסמכתאות פנימיות 1 של מקבל הערבות :
אסמכתאות פנימיות 2 של מקבל הערבות :
אסמכתאות פנימיות 3 של מקבל הערבות :
אסמכתאות פנימיות 4 של מקבל הערבות :

נספח ד' – ביטוח

שירותי דפוס (הדפסה בחצרי הספק)

סעיף הביטוח

א. הספק מתחייב לבצע ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל – המדפיס הממשלתי כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים להלן וכאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

1. ביטוח חבות מעבידים

- (1). הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) ו/או חוק האחריות למוצרים פגומים תש"ם – 1980 כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- (2). גבול האחריות לא יפחת מסך 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח.
- (3). הביטוח יורחב לכסות את חבותו של הספק כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה יחשב כמעבידם.
- (4). הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – המדפיס הממשלתי היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי היא נושאת בחבות מעביד כלשהי כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

2. ביטוח צד שלישי

- (1). הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש כולל נזקי גרר, בגין פעילותו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- (2). גבולות האחריות לא יפחתו מסך 1,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.
- (3). בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת (CROSS LIABILITY).
- (4). הביטוח יורחב לכסות את חבותו של הספק כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
- (5). הביטוח יורחב לכסות נזקים שיגרמו כתוצאה מפריקה וטעינה על ידי ובאמצעות מכשירי הרמה מכל סוג שהוא. אם קיים סייג/חריג לגבי טעינה ופריקה, הוא יבוטל.
- (6). הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – המדפיס הממשלתי ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

3. כללי

בכל פוליסות הביטוח הנ"ל יכללו התנאים הבאים :

- (1) לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים : מדינת ישראל – המדפיס הממשלתי, בכפוף להרחבי השיפוי לעיל.
- (2) בכל מקרה של שינוי לרעה או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא, אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום במכתב לחשב המדפיס הממשלתי
- (3) המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל – המדפיס הממשלתי ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- (4) הספק אחראי בלעדית כלפי 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 כלשהי 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 יבוטל ככל שקיים.

ב. הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – המדפיס הממשלתי, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה מדי תקופת ביטוח, כל עוד החוזה עם מדינת ישראל – המדפיס הממשלתי, בתוקף.

ג. אישור בחתימתו של המבטח על קיום הביטוחים, יומצא על ידי הספק למדפיס הממשלתי, עד למועד חתימת החוזה. הספק מתחייב להציג את האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות למדפיס הממשלתי לכל המאוחר שבעה ימים לפני תום תקופת הביטוח.

מובהר בזאת כי אישורי הביטוח שיוצגו אינם באים לצמצם ו/או לגרוע מהתחייבויות הספק לערוך את הביטוחים לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ולמען הסר ספק דרישות הביטוח המחייבות הן בהתאם לאמור לעיל. הספק נדרש ללמוד ולעמוד בדרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו, על מנת לעמוד בדרישות וליישמן בביטוחים כנדרש.

ד. מדינת ישראל — המדפיס הממשלתי, שומרת לעצמה את הזכות לקבל מהספק בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העלולות להביא לתביעה בפוליסות ו/או על מנת שתוכל לבחון את עמידת הספק בסעיפים אלו ו/או מכל סיבה אחרת, והספק יעביר את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן כאמור מיד עם קבלת הדרישה. הספק מתחייב לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאים את הפוליסות להתחייבויותיו על פי הוראות הביטוח שלעיל.

מוסכם כי הספק יהיה רשאי למחוק מפוליסות הביטוח כאמור מידע עסקי ו/או מסחרי סודי שאינו רלוונטי להתקשרות זו.

הספק מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל – המדפיס הממשלתי, לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינן מטילות על מדינת ישראל – המדפיס הממשלתי, או על מי מטעמם כל חובה וכל אחריות שהיא לגבי פוליסות הביטוח/ אישורי הביטוח כאמור, טיבם, היקפם ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בה כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על הספק לפי החוזה, וזאת בין אם נדרשו התאמות ובין אם לאו, בין אם נבדקו ובין אם לאו.

ה. למען הסר ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים בסעיפי ביטוח אלו, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על הספק, ואין בהם משום אישור המדינה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, גבולות האחריות ותקופת הביטוח בהתאם לכך.

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

ז. אי עמידה בתנאי סעיפי ביטוח אלו מהווה הפרה יסודית של החוזה.

נספח ה' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

המדפיס הממשלתי

אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז ביצוע עבודות דפוס מספר 6/2024 (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 כיוצא"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 למזמין ולמזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____