



**מדינת ישראל - רשות המסים בישראל**  
**אגף רכש, נכסים ולוגיסטיקה**

**מכרז פומבי מס' 6/24**

**לאספקת שירותי העברת דברי**

**דואר פנימי – מעודכן**

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש  
הממשלתי בכתובת: [www.mr.gov.il](http://www.mr.gov.il) תחת הכותרת – מכרז 6/24 –  
אספקת שירותי העברת דברי דואר פנימי.

## הקדמה

רשות המסים בישראל ("המזמין"), מפרסם בזאת מכרז 6/24 לאספקת שירותי העברת דברי דואר פנימי ("המכרז").

הזוכה שיוכרז במכרז יחתום על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה של 12 חודשים ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל- 48 חודשים נוספים.

התמורה תשולם לזוכה בהתאם לתעריפים שייקבעו בהצעתו ובהתאם לשירותים שיסופקו על ידו בפועל, ובכל מקרה היקף התמורה לא יעלה על הסכום שייקבע בהזמנת הרכש שתשלח אליו בסמוך לתחילת תקופת ההתקשרות.

מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

**פרק א'** – הליך המכרז.

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

**פרק ג'** – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.

**פרק ד'** – תכולת ההתקשרות עם הספק הזוכה.

**המועד האחרון להגשת הצעות במכרז הוא בתאריך 7.11.2024 בשעה 13:00**

## תוכן עניינים

### תוכן

|                |  |
|----------------|--|
| 2.....         | הקדמה  |
| 3.....         | תוכן עניינים   |
| <b>5.....</b>  | <b>פרק א' - הליך המכרז</b>                                     |
| 6.....         | 1. עקרונות המכרז   |
| 7.....         | 2. תנאים להשתתפות במכרז  |
| 9.....         | 3. ניקוד ההצעות  |
| 11.....        | 4. בחירת זוכה  |
| 14.....        | 5. מופעים ומועדים במכרז  |
| 19.....        | 6. כללי המכרז  |
| <b>24.....</b> | <b>פרק ב' - חוברת ההצעה</b>                                    |
| 35.....        | רשימת נספחים שיש לצרף להצעה                                    |
| 36.....        | נספח 1 - טופס הצעת המחיר                                       |
| 38.....        | נספח 3 - תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים |
| 39.....        | נספח 4 - אישור ר"ח על מחזור כספי                               |
| 40.....        | נספח 5 - מבוטל   |
| 42.....        | נספח 6 - הצהרה בדבר מקום האחסון                                |
| <b>43.....</b> | <b>פרק ג' - הסכם התקשרות</b>                                   |
| 44.....        | 1. כללי  |
| 45.....        | 2. תקופת ההתקשרות  |
| 45.....        | 3. התחייבויות והצהרות הספק                                     |
| 46.....        | 4. סודיות  |
| 46.....        | 5. אבטחת מידע והגנות סייבר                                     |
| 46.....        | 6. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם                                  |
| 47.....        | 7. קניין רוחני וזכויות יוצרים                                  |
| 48.....        | 8. קבלני משנה  |
| 48.....        | 9. יחסים בין הצדדים  |
| 49.....        | 10. תמורה  |
| 49.....        | 11. כללי תשלום   |
| 50.....        | 12. ערבות ביצוע  |
| 51.....        | 13. אחריות בנויקון וחובת שיפוי                                 |
| 51.....        | 14. ביטוח  |
| 52.....        | 15. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם                          |
| 52.....        | 16. הפסקת ההתקשרות   |
| 53.....        | 17. הפרת ההסכם   |
| 55.....        | 18. תרופות מצטברות   |
| 56.....        | 19. סיום התקשרות   |

56..... כתובות הצדדים והודעות ..... 20

57..... שונות ..... 21

**58..... פרק ד' - פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה .....**

66..... נספח ד'1: פריסת יחידות אגף המכס ומע"מ .....

72..... נספח ד'2: כלי הרכב ומקום האחסון – דרישות למיגון ותפעול .....

74..... נספח ג' – ביטוח .....

75..... נספח ד' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים .....

76..... נספח ה' – כללי הצמדה לתמורה .....

77..... נספח ו' – נוסח ערבות דיגיטאלית .....

79..... נספח ז' – אחריות לאבטחת מידע והגנה בסייבר של ספקי הממשלה - רמה רגילה .....

# פרק א' - הליך המכרז

## 1. עקרונות המכרז

1.1. מכרז זה הוא מכרז 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 המדורג ראשון כזוכה במכרז ויחתום עימו 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").

### 2.3. תנאי סף מקצועיים:

2.3.1. רישיון / היתר

למציע היתר כללי תקף לאיסוף, העברה או מסירה של מכתבים לפי סעיף 1ג' לחוק הדואר, תשמ"ו - 1986 או לחילופין רישיון כללי לפי סעיף 5א' לחוק זה.

2.3.2. מחזור כספי

למציע מחזור כספי שנתי ממוצע של 1,500,000 ₪ לפחות (ללא מע"מ) בשלוש השנים האחרונות (2021, 2022, 2023).

להוכחת תנאי זה, על המציע לצרף אישור רו"ח בנוסח נספח 4.

2.3.3. ניסיון

למציע ניסיון מוכח של 3 שנים לפחות בהעברת דברי דואר בפריסה ארצית בין השנים 2021-2024.

לשם הוכחת תנאי הסף, על המציע למלא בחוברת ההצעה את פרטי הלקוחות/לו/להם ניתנו שירותים כאמור. המזמין שומר על זכותו לדרוש מהמציעים להציג בפניו מסמכים נוספים ככל שיידרש ועל פי שיקול דעתו הבלעדי.

2.3.4. מקום אחסון

המציע נדרש להיות הבעלים או השוכר או בעל הסכם התקשרות המעמיד לשימוש הבלעדי לטווח של שנה אחת לפחות מהמועד האחרון להגשת ההצעות מקום אחסון מרכזי העונה על כל דרישות המזמין כמפורט בנספח ד'2 (סעיף 2).

### 3. ניקוד ההצעות

#### 3.1. אופן מתן ניקוד להצעות במכרז

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

3.1.1.1. מעבר סף איכות;

3.1.1.2. מחיר – 100%;

3.1.2. סף האיכות הנדרש לשם מעבר לשלב המחיר הינו 75% מבין הפרמטרים המפורטים להלן בסעיף 3.23.2 (ומסתכמים ב-100%). יובהר כי במקרה בו לא יעברו לפחות שלושה מציעים לשלב המחיר, רשאית המזמינה להפחית את סף האיכות ל-65%.

3.1.3. יובהר כי מציעים שיעמדו בסף האיכות הנדרש לעיל ויעברו לשלב המחיר, ניקוד ההצעה ייעשה על בסיס הצעת המחיר שלהם בלבד (וללא קשר לציון האיכות שיינתן להם).

#### 3.2. ציון בגין איכות ההצעות

3.2.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים:

| # מס' | משקל | תיאור תנאי  | המפתח לחישוב  |
|-------|------|---|---|
| 1     | 25%  | ניסיון בהעברת דואר מעבר לנדרש בתנאי הסף – שנות ניסיון | ייבדק ניסיון המציע בהעברת דברי דואר בעשר השנים האחרונות (2015-2024): עבור כל שנת ניסיון נוספת מעבר לנדרש בתנאי הסף <u>2.3.32.3.3</u> לעיל, יינתנו 5 נק', ועד לניקוד מקסימאלי של 25 נק' עבור חמש שנים נוספות.  |
| 2     | 20%  | מחזור כספי מעבר לנדרש בתנאי הסף                       | ייבדק המחזור הכספי השנתי הממוצע של המציע בשלוש השנים האחרונות (2021-2023). הניקוד יינתן באופן הבא:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>עבור מחזור כספי שנתי ממוצע של 2,000,000 נק' יינתנו 5 נק'.</li> <li>עבור מחזור כספי שנתי ממוצע של 2,500,000 נק' יינתנו 10 נק'.</li> <li>עבור מחזור כספי שנתי ממוצע של 3,000,000 נק' יינתנו 15 נק'.</li> <li>עבור מחזור כספי שנתי ממוצע של 3,500,000 נק' יינתנו 20 נק'.</li> </ul> וזאת עד לניקוד מקסימאלי של 20 נק' בסעיף זה. |
| 3     | 20%  | ניסיון בהעברת שקי דואר פנים-ארגוני עבור               | ייבדק ניסיון המציע בהעברת שקי דואר פנים-ארגוני עבור גופים שלהם 10 סניפים / יחידות קצה לכל הפחות, בחמש השנים האחרונות (2020-2024):   |

| # מס' | משקל | תיאור תנאי | המפתח לחישוב  |
|-------|------|------------|---|
|       |      |            | עבור כל גוף לו ניתן שירות כאמור למשך שנה אחת לפחות, יינתנו 5 נק', ועד לניקוד מקסימאלי של 20 נק' עבור ארבעה גופים.   |
| 4     | 35%  | המלצות     | <p>המזמין יבצע פנייה טלפונית / בדוא"ל לשני לקוחות אשר ציין המציע בהצעתו, להם ניתנו שירותי העברת דואר.</p> <p>כל לקוח יתבקש לדרג את המציע בסולם של 1-10, ע"פ הקריטריונים הבאים:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. שמירה על דברי הדואר (25%);</li> <li>2. שירותיות (25%);</li> <li>3. עמידה בלוחות זמנים (25%);</li> <li>4. גמישות והיענות לדרישות חריגות מהלקוח (25%);</li> </ol> <p>הציון הסופי בסעיף זה יחושב כממוצע הציונים שיתקבלו ע"י שני הלקוחות. יובהר כי מציע שנוקד בציון ממוצע נמוך מ-7 בסעיף זה, הצעתו תיפסל ולא תעבור לשלב בחינת המחיר.</p> <p>עוד יובהר כי המזמין ייקח בחשבון ניסיון קודם שיש לו עם המציע, ככל שהמציע סיפק לו בעבר את השירותים נשוא המכרז (גם אם המציע לא ציין את שמו של המזמין ברשימת הלקוחות).</p> |

### 3.3. ציון בגין הצעת המחיר

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

3.3.2. ציון המחיר של המציע יינתן באופן הבא:

3.3.2.1. ראשית תחושב הצעת המחיר המשוקללת באמצעות הכפלת מחיר כל אחת מיחידות התמחור במשקל של אותה יחידה, כפי כשמוגדר בטופס הצעת המחיר, וסכימת כלל היחידות.

3.3.2.2. לאחר חישוב הצעת המחיר המשוקללת יינתן ציון בגין הצעת המחיר בהתבסס על הנוסחה המפורטת להלן:

|  |  |
|--|--|
| <p>הגדרות:</p> <p>ציון המחיר של מציע <math>i</math> - <math>TP_i</math></p> <p>הצעת המחיר המשוקללת של מציע <math>i</math> - <math>P_i</math></p> <p>הצעת המחיר המשוקללת הנמוכה ביותר שהתקבלה על ידי מי מהמציעים - <math>P_{min}</math></p> | $TP_i = 100 \times \left( \frac{P_{min}}{P_i} \right)$ |
|--|--|

## 4. בחירת זוכה

### 4.1. דירוג ההצעות

4.1.1. ההצעות ידורגו בהתאם לציון שהתקבל לאחר שקלול הצעת המחיר 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, ההצעות בעלות הציון המשוקלל הגבוה ביותר קיבלו ציון זהה, 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, 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

בתום דירוג ההצעות כמפורט לעיל, המזמין יכריז על המציע שהצעתו דורגה ראשונה, כזוכה במכרז, בכפוף לביצוע הפעולות המפורטות להלן ("זוכה"), וכן יודיע למציעים האחרים על ההכרזה כאמור.

### 4.3. כשירים לזכיה

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

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

4.4.1. 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 הגיידיסטאר.

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

4.4.2.1. 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:

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

4.4.2.3. התקשרות עם אגודה עותומאנית.

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

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

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

4.4.6. תוך עד 10 ימי עבודה מהמועד בו נשלחה למציע הזוכה הודעה על בחירת הצעתו במכרז, ימציא המציע הזוכה למזמין את הסכם ההתקשרות אשר נוסחו מצורף למסמכי המכרז, על כל נספחיו, כשהוא חתום על ידי המציע הזוכה. הסכם ההתקשרות יחתם על ידי המציע הזוכה על גבי כל עמוד בעמודיו בראשי תיבות ובחתימה מלאה במקום המיועד לכך כולל ערבות ביצוע דיגיטלית בשיעור של 5% מהיקף ההתקשרות ואישור קיום ביטוחים.

4.4.7. 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.

#### 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 פרק הזמן שיוגדר על ידי המזמין.

## 5. מופעים ומועדים במכרז

### 5.1. מועדי המכרז

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

| תאריך                        | נושא                         |
|------------------------------|------------------------------|
| 10.10.2024 בשעה <b>13:00</b> | מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה |
| 29.10.2024 בשעה <b>13:00</b> | מועד מענה לשאלות הבהרה       |
| 07.11.2024 בשעה <b>13:00</b> | מועד אחרון להגשת הצעות       |

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](http://www.mr.gov.il) תחת שם המכרז – מכרז 6/24 – לאספקת שירותי העברת דברי דואר פנימי ("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 המציעים בנוגע למכרז יועברו בטבלה מסודרת, עם הפניה לסעיף במכרז כלפיו מופנית השאלה, ובניסוח תמציתי וברור, כדוגמת הטבלה שלהלן:

| מס"ד | פרק/נספח | הסעיף במסמכי המכרז | פירוט השאלה |
|------|----------|--------------------|-------------|
| 1    |          |                    |             |
| 2    |          |                    |             |
| 3    |          |                    |             |

\*יש למלא שאלה בכל שורה, גם אם ישנן מספר שאלות לאותו הסעיף. במקרה זה יש לרשום את אותו מספר הסעיף בכל אחת מהשורות.

5.2.3. יש להפנות את כל השאלות הנוגעות למכרז אל כתובת דואר אלקטרוני: [RuthS@taxes.gov.il](mailto:RuthS@taxes.gov.il) שאלות שיועברו לאחר המועד הנקוב לעיל, שיועברו בעל פה או בטלפון או שיופנו לגורם אחר מהמצוין לעיל, לא יחייבו מענה מאת המזמין.

- 5.2.4. לא ינתן מענה לשאלות שישלחו בעילום שם.
- 5.2.5. המזמין רשאי לאפשר סבבים נוספים של שאלות הבהרה, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 5.2.6. 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 הבהרה**

- 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 הבהרה, לקצר נוסח שאלה או לנסחה 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 בעמוד פרסום המכרז באתר מינהל הרכש הממשלתי (להלן: "דף המכרז"), דרך הגשה אחרת במכרז. במקרה כאמור על המציעים לפעול בהתאם להוראות שפרסם המזמין בדף המכרז.
- 5.4.2. קישור למערכת לצורך הגשת הצעות במכרז, יפורסם בדף המכרז. מציע אשר מעוניין להגיש שאלות הבהרה והערות או שמעוניין להגיש את הצעתו במכרז, נדרש ללחוץ על הקישור "להגשת שאלות והצעות" בדף המכרז, על מנת לעבור למערכת.
- 5.4.3. הליך הגשת הצעות במערכת כולל שני שלבים:
- 5.4.3.1. הזדהות של מגיש הצעה באמצעות מערכת ההזדהות הלאומית.
- 5.4.3.2. הגשת הצעה בתיבת המכרזים במערכת יהלום.
- 5.4.4. פעולות במערכת ההזדהות

5.4.4.1. מגיש הצעה, אשר טרם נרשם למערכת ההזדהות הלאומית, יידרש להירשם למערכת ולאחר השלמת תהליך ההרשמה, לאמת את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעות.

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

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

5.4.4.4. פרטים נוספים על אודות הליך ההרשמה מפורטים בקישור זה.

5.4.4.5. 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.

#### 5.4.5. פעולות במערכת יהלום

5.4.5.1. מציע המעוניין לשאול שאלות הבהרה או שיש לו הערות, יוכל לבצע זאת כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה והערות, באמצעות לחיצה על כפתור "להגשת שאלות והצעות". המציע ימלא עבור כל שאלה את מספר הפרק/נספח ואת מספר הסעיף.

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

5.4.5.3. לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת, תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" והמציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלית של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח למציע גם באמצעות הדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה האחרון שנשלח יוצג גם במערכת.

5.4.5.4. מציע יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשת הצעה.

5.4.5.5. במקרה שבו לאחר שהוגשו הצעות בתיבה, ערך המזמין שינוי במסמכי המכרז (למעט שינוי במועדי המכרז), הצעות שהיו בתיבה תבוטלנה ותעבורנה למצב טיוטה. מציע המעוניין להגיש את הצעתו בהתאם לתנאי המכרז המעודכנים, יידרש להגיש הצעה מחדש.

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

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

5.4.5.7.1. ניתן לעלות עד 10 קבצים, כאשר גודל מקסימאלי של כל קובץ הוא עד **15MB**.

5.4.5.7.2. פרק הזמן שבו המערכת מתנתקת בהיעדר פעולה של משתמש (20 דקות ל-Time out).

5.4.5.7.3. מגבלות טכניות נוספות - על מנת להכיר את שאר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא, מבעוד מועד, את המדריך להגשת הצעות באמצעות תיבת מכרזים דיגיטלית. בנוסף, לרשותו של מגיש הצעה חומרי הדרכה, אשר נועדו לסייע בהגשת הצעות בהצלחה.

5.4.5.8. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה, ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 8:00-17:00 בכתובת הדואר האלקטרוני: **moked@mail.gov.il** או באמצעות הצי'אט האנושי: **https://mygovchat.gov.il/icr/bot.aspx?l=3**

בפנייה יש לציין את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמקרה הצורך לצרף צילומי מסך.

זמן ההמתנה מרגע משלוח הפנייה ועד לחזרת נציג שירות, לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד.

מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפנייות אשר תתקבלנה בזמן קצר מ-4 שעות, מהמועד האחרון להגשת הצעות.

מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר נשארו פחות מ-4 שעות להגשת הצעות במכרז, לוקח על עצמו סיכון שבמקרה של תקלה נציג השירות לא יספיק לפתור את הבעיה הטכנית או לענות על שאלתו.

5.4.6. מציע במכרז נושא באחריות הבלעדית להגשת הצעה לפני המועד האחרון להגשת ההצעות.

על המציע לקחת בחשבון כי בסמוך למועד האחרון להגשת ההצעות ייתכן עומס על מערכת ההגשה או תקלות טכניות אחרות, אשר ימנעו מהמציע להגיש את הצעתו. על המציע להיערך לתרחיש כאמור ולהגיש את הצעתו מבעוד מועד.

למציע לא תהיה כל טענה למזמין באשר לתקלה שהתגלתה במערכת ההזדהות או במערכת הגשת הצעות, סמוך למועד האחרון להגשת הצעות, גם אם כתוצאה מכך הוא לא הצליח להגיש את הצעתו במכרז.

## 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 (לדוגמה 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. בחינת רלוונטיות של עבר פלילי לנושא המכרז תיעשה על ידי ועדת המכרזים בהתאם לשיקולים המפורטים בהוראת תכ"ס 7.3.4 "התחשבות במידע פלילי במסגרת הליכי רכש".

יובהר כי טרם תחילת עבודה של כל בעל תפקיד רלוונטי הנדרש למכרז מטעם המציע הזוכה, בעל התפקיד ייבדק במערכת רישום פלילי ורק לאחר אישור אגף הביטחון יוכל להתחיל לספק את השירותים נשואי מכרז זה.

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

6.1.5. 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 לפניה כאמור, או מענה שלא בפרק הזמן שהוגדר עלול לגרום לפסילת ההצעה, בהתאם לשיקול הדעת של המזמין.

6.1.6. 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.

6.1.7. 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.

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

## 6.2. הצעה יחידה

ככל שהוגשה במכרז הצעה יחידה או שלאחר בדיקת ההצעות נותרה הצעה אחת בלבד, המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי יהיה רשאי:

6.2.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה;

6.2.2. לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש.

## 6.3. פסילת הצעות

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:

6.3.1. **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.

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

6.3.3. **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.

6.3.4. **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.

6.3.5. **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.

6.3.6. **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 וזכיה במכרז או ביצוע השירותים על ידי המציע, באופן שלדעת המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, אינו ניתן להסדרה.

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

#### **6.4. מינוי נציג מטעם המציע**

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

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

#### **6.5. תוקף הצעות**

6.5.1. תוקף ההצעה הוא 90 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות – קרי עד ליום XX/XX/XX. המזמין רשאי להודיע על הארכת תוקף ההצעה לתקופה נוספת של עד 90 ימים, זאת לצורך בחירת זוכה במכרז.

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

#### **6.6. ביטול או שינוי המכרז**

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

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

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

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

#### **6.7. הוצאות**

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

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

#### 6.8. סמכות השיפוט

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 (ירושלים).

#### 6.9. סודיות ההצעה וזכות העיון

6.9.1. 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.

6.9.2. יחד עם זאת, בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חוק חובת המכרזים, מציעים במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעה זוכה, 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 הפילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 מציעים במכרז לא יוכלו לעיין במידע פילי שהובא בפני ועדת המכרזים, או נדון בוועדה, גם ביחס להצעה הזוכה במכרז.

6.9.3. 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.

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

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

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

## 6.10 מיצוי הליכים מול הוועדה

6.10.1. 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.

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

6.10.3. 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**

## הגשת הצעה במכרז

### כללים למילוי חוברת ההצעה

פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז, אין צורך במתן מענה לכל חלק אחר במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.

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.

בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות למזמין בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט בפרק א' למסמכי המכרז.

ניתן לצרף כל מסמך או קובץ הרלוונטי לצורך פירוט והמחשה למפורט בהצעה. יודגש כי בדיקת ההצעה, תתבסס על הפירוט שיינתן בחוברת ההצעה.

חוסר פירוט בהצעה, או פירוט מיותר שאינו עונה לדרישת המכרז, עלולים להביא לניקוד נמוך של ההצעה או פסילתה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

### פרטי המציע

|     |  |
|-----|--|
|     | שם המציע   |
|     | סוג מציע<br>(תאגיד/שותפות/עמותה/עוסק<br>מורשה וכדו') |
|     | תאריך הרישום במרשם (אם<br>רלוונטי)                   |
|     | מספר מזהה (לדוג' ח"פ)                                |
| שם: | איש הקשר מטעם המציע לצורך<br>המכרז                   |

|         |  |
|---------|--|
| כתובת : |  |
| טלפון : |  |
| דוא"ל : |  |

### הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

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

#### הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים :

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

**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 :

---



---



---



---

**עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –**

**ניהול פנקסים – המציע :**

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.

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

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

### היעדר הרשעות:

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.

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

### 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.

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.

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.

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

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

### הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים:

עם הגשת הצעה זו, המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המקצועיים המפורטים בסעיף 2.3 לפרק א' למכרז.

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

#### רישיון / היתר

למציע (יש לסמן ולצרף העתק):

היתר כללי תקף לאיסוף, העברה או מסירה של מכתבים לפי סעיף 1ג' לחוק הדואר, תשמ"ו – 1986

רישיון כללי לפי סעיף 5א' לחוק זה.

**מחזור כספיהמציע יצרף אישור ר"ח על המחזור הכספי בנוסח נספח 4, כנדרש בתנאי הסף 2.3.2 למכרז.**

#### ניסיון

למציע ניסיון מוכח של 3 שנים לפחות בהעברת דברי דואר בפריסה ארצית בין השנים 2021-2024. יש למלא את הטבלה שלהלן. יובהר כי המזמין שומר על זכותו לדרוש מהמציעים להציג בפניו מסמכים נוספים ככל שיידרש ועל פי שיקול דעתו הבלעדי.

| תחילת השירותים (חודש ושנה) | מתן השירותים (חודש ושנה) | שם הלקוח | פירוט הניסיון | האם בוצע בפריסה ארצית (כן / לא) |
|----------------------------|--------------------------|----------|---------------|---------------------------------|
|                            |                          |          |               |                                 |
|                            |                          |          |               |                                 |
|                            |                          |          |               |                                 |
|                            |                          |          |               |                                 |

## **מקום אחסון**

המציע נדרש להיות הבעלים או השוכר או בעל הסכם התקשרות המעמיד לשימוש הבלעדי לטווח של שנה אחת לפחות מהמועד האחרון להגשת ההצעות מקום אחסון מרכזי העונה על כל דרישות המזמין כמפורט בנספח ד'2 (סעיף 2).

לשם הוכחת תנאי הסף, יש למלא ולחתום על נספח 6 וכן חתימת עו"ד.

## איכות ההצעה

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

יובהר כי מציעים שיעמדו בסף האיכות הנדרש לעיל ויעברו לשלב המחיר, ניקוד ההצעה ייעשה על בסיס הצעת המחיר שלהם בלבד (וללא קשר לציון האיכות שיינתן להם).

### אמת מידה 1:

יבדק ניסיון המציע בהעברת דברי דואר בעשר השנים האחרונות (2015-2024):

עבור כל שנת ניסיון נוספת מעבר לנדרש בתנאי הסף [2.3.32-3.3](#) לעיל, יינתנו 5 נק', ועד לניקוד מקסימאלי של 25 נק' עבור חמש שנים נוספות.

יש למלא את הטבלה שלהלן. יובהר כי המזמין שומר על זכותו לדרוש מהמציעים להציג בפניו מסמכים נוספים ככל שיידרש ועל פי שיקול דעתו הבלעדי.

| מספר     | שם איש  | האם בוצע        | פירוט   | שם    | מתן         | תחילת מתן   |
|----------|---------|-----------------|---------|-------|-------------|-------------|
| טלפון של | הקשר    | בפריסה          | הניסיון | הלקוח | השירותים    | השירותים    |
| איש הקשר | ותפקידו | ארצית (כן / לא) |         |       | (חודש ושנה) | (חודש ושנה) |
|          |         |                 |         |       |             |             |
|          |         |                 |         |       |             |             |
|          |         |                 |         |       |             |             |
|          |         |                 |         |       |             |             |

### אמת מידה 2:

יבדק המחזור הכספי השנתי הממוצע של המציע בשלוש השנים האחרונות (2021-2023).

הניקוד יינתן בהתאם לאישור רו"ח שיצורף כנספח 4.

### אמת מידה 3:

יבדק ניסיון המציע בהעברת שקי דואר פנים-ארגוני עבור גופים שלהם 10 סניפים / יחידות קצה לכל הפחות, בחמש השנים האחרונות (2020-2024):

עבור כל גוף לו ניתן שירות כאמור למשך שנה אחת לפחות, יינתנו 5 נק', ועד לניקוד מקסימאלי של 20 נק' עבור ארבעה גופים.

יש למלא את הטבלה שלהלן :

| <u>מספר טלפון</u> | <u>שם איש</u>  | האם מדובר   | פירוט   | מספר    | שם    | מתן         | תחילת       |
|-------------------|----------------|-------------|---------|---------|-------|-------------|-------------|
| <u>של איש</u>     | <u>הקשר</u>    | בהעברת      | הניסיון | הסניפים | הלקוח | השירותים    | השירותים    |
| <u>הקשר</u>       | <u>ותפקידו</u> | שקי דואר    |         | /יחידות |       | (חודש ושנה) | (חודש ושנה) |
|                   |                | פנים-ארגוני |         | קצה של  |       |             |             |
|                   |                | (כן / לא)   |         | הלקוח   |       |             |             |
|                   |                |             |         |         |       |             |             |
|                   |                |             |         |         |       |             |             |
|                   |                |             |         |         |       |             |             |

#### אמת מידה 4:

המזמין יבצע פנייה טלפונית / בדוא"ל לשני לקוחות אשר ציין המציע בהצעתו (במסגרת הטבלאות המפורטות לעיל), להם ניתנו שירותי העברת דואר.

### התחייבויות נוספות של המציע

#### כשירות להתמודדות במכרז

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.

המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו ככל שיזכה במכרז.

אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.

אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.

המציע מתחייב לעדכן בכתב את המזמין, ללא דיחוי, בכל שינוי מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו המכרז.

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.

#### אי תיאום הצעות מכרז

הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.

פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה.

המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה, ולא היה מעורב בדרך כלשהי בהצעה שהוגשה על ידי מציע אחר.

המציע לא היה, ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.

המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.

הצעה זו מוגשת בתום לב.

### **עצמאות המציע**

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).

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

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

## **בקשות**

### **הגשת בקשות במסגרת ההצעה**

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

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

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.

### **עסק בשליטת אישה**

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

### **הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת**

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.

ככל שהמציע 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.

החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.

### **בקשה לחיסיון**

בהתאם למפורט ב**פרק א'** למסמכי המכרז, להלן העמודים, הסעיפים או המסמכים הכלולים בהצעה אשר המציע 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**

בחתמתנו 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 |

## רשימת נספחים שיש לצרף להצעה

| מס' נספח | שם נספח  | תיאור נספח   |
|----------|--|--|
| נספח 1   | <b>הצעת מחיר</b>   | על המציע לצרף טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.   |
| נספח 2   | <b>אישור "פקיד מורשה"</b>  | 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.<br>לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא:<br><a href="https://www.misim.gov.il/gmishurim/frmInputMekabel.aspx?cur=0">https://www.misim.gov.il/gmishurim/frmInputMekabel.aspx?cur=0</a> |
| נספח 3   | <b>תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים</b> | על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.   |
| נספח 4   | <b>אישור רו"ח על מחזור כספי</b>                                      | על המציע לצרף אישור רו"ח כנדרש.  |
| נספח 5   | <b><u>תצהיר מנדע פלימיבוטל</u></b>                                   | על המציע לצרף תצהיר זה לאחר הזכיה במכרז עבור כל בעל תפקיד המיועד למתן השירותים.  |
| נספח 6   | <b>הצהרה בדבר מקום האחסון</b>  | על המציע לצרף תצהיר זה.  |

## נספח 1 - טופס הצעת המחיר

### טופס זה יצורף בנפרד

לכבוד  
ועדת המכרזים

#### הנדון : הצעה כספית למכרז

א. במענה לפניית ועדת מכרזים ולאחר שעיין במסמכי המכרז על כל נספחיו לרבות נוסח ההסכם ונספחיו, המציע מגיש בזאת את הצעתו הכספית למכרז.

ב. להלן הצעת המחיר (יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע") –

| מחיר –<br>למילוי ע"י<br>המציע<br>(ללא מע"מ) | זמן תגובה   | גודל/משקל                               | יחידת<br>תמחור  | משקל<br>בהצעת<br>המחיר    |    |
|---|---|---|---|---------------------------|----|
|   |   | עד 15 ק"ג                               | משלוח שק דואר   | 76%                       |    |
|   | זמן תגובה עד 8<br>שעות עסקים                                  | עד 1 ק"ג                                | הפקדת צ'קים בבנק<br>הדואר והחזרת שוברי<br>הפקדה לנקודות של<br>מס הכנסה בלבד | 10%                       |    |
|   | זמן תגובה רגיל : עד<br>2 (שני) ימי עסקים<br><b>לפחות.</b>     | מעטפה עד משקל<br>של :<br>3 ק"ג          | משלוח ע"פ דרישה   | 2%                        |    |
|   | זמן תגובה דחוף : עד<br>8 (שמונה) שעות<br>עסקים- <b>לפחות.</b> |   |   | 2%                        |    |
|   | זמן תגובה רגיל : עד<br>2 (שני) ימי עסקים<br><b>לפחות.</b>     | חבילה במשקל<br>של : 3.1-15 ק"ג          |   | 1%                        |    |
|   | זמן תגובה דחוף : עד<br>8 (שמונה) שעות<br>עסקים- <b>לפחות.</b> |   |   | 1%                        |    |
|   | זמן תגובה רגיל : עד<br>2 (שני) ימי עסקים<br><b>לפחות.</b>     | חבילה בעלת<br>משקל של : 15.1-<br>25 ק"ג |   | 1%                        |    |
|   | זמן תגובה דחוף : עד<br>8 (שמונה) שעות<br>עסקים- <b>לפחות.</b> |   |   | 1%                        |    |
|   | זמן תגובה רגיל : עד<br>2 (שני) ימי עסקים<br><b>לפחות.</b>     | חבילה בעלת<br>משקל של :<br>25-35 ק"ג    |   | 1%                        |    |
|   | זמן תגובה דחוף : עד<br>8 (שמונה) שעות<br>עסקים- <b>לפחות.</b> |   |   | 1%                        |    |
|   | עד שלושה ימי<br>עסקים   | מעטפה עד משקל<br>של : 3 ק"ג.            |   | משלוח דברי דואר<br>שבירים | 2% |
|   | עד שלושה ימי<br>עסקים   | חבילה במשקל<br>של : 3.1-15 ק"ג.         |   |                           | 1% |
|   | עד שלושה ימי<br>עסקים   | חבילה בעלת<br>משקל של : 15.1-<br>25 ק"ג | 1%  |                           |    |
|   |   |   |   | <b>100%</b>               |    |

לעניין זה :

ימי עסקים : ימי א' עד ה'.

שעות עסקים : 08:00 עד 17:00.

- ג. אם לא ייקבע מחיר לגבי אחד הפריטים, הצעת המחיר תיפסל, וההצעה כולה תידחה על הסף.
- ד. על הסכומים האמורים להיות סופיים ולכלול כל מס, למעט מע"מ (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.
- ה. מעבר למפורט בטבלה לעיל, לא יידרש על ידי המציע כל סכום נוסף.
- ו. 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 אספקת שירותי העברת דברי דואר פנימי, מספר 6/24 עבור רשות המסים בישראל. 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 מבינה/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 אספקת שירותי העברת דברי דואר פנימי, מספר 6/24.
- 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.

\_\_\_\_\_ תאריך  
\_\_\_\_\_ שם  
\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת

#### 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.

\_\_\_\_\_ תאריך  
\_\_\_\_\_ מספר רישיון  
\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת

## נספח 4 – אישור רו"ח על מחזור כספי

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד

\_\_\_\_\_ [שם המציע]

### הנדון: אישור רואה חשבון אודות נתונים מהדוחות הכספיים לתקופה 01.01.2021 עד 31.12.2023

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

1. הננו משמשים כרואי החשבון של המציע משנת \_\_\_\_\_.
2. יש למחוק את המיותר מבין סעיפים 1-1.12 ו-2-2.22 ו-2-2.22:
  - 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 1-3.13 ו-2-3.23 ו-2-3.23:
  - 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 44 להלן.
4. בהתאם לדוחות הכספיים האמורים לעיל:
  - 4.1 המחזור הכספי של המציע לשנת 2021 (ללא מע"מ) הינו: \_\_\_\_\_;
  - 4.2 המחזור הכספי של המציע לשנת 2022 (ללא מע"מ) הינו: \_\_\_\_\_;
  - 4.3 המחזור הכספי של המציע לשנת 2023 (ללא מע"מ) הינו: \_\_\_\_\_;

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 5 - מבוטלמידע פלילי

(יש להגיש תצהיר זה על ידי כל גורם המיועד למתן השירותים מטעם המציע)

אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת"ז \_\_\_\_\_, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

א. הנני נותן תצהיר זה במסגרת הצעת \_\_\_\_\_, תאגיד הרשום/ע.מ. בישראל, שהוא המציע (להלן: "המציע") במכרז מספר 6/24 לאספקת שירותי העברת דברי דואר פנימי, ובכפוף להוראות חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, תשע"ט-2019 (להלן: "חוק המידע הפלילי").

ב. אחת החלופות הבאות מתקיימת בענייני:

1) אין כנגדי רישום פלילי במרשם הפלילי או במרשם המשטרה אשר טרם התיישנה או נמחקה בעבירות, אחת או יותר, לפי החוקים המנויים להלן:

1.1 חוק מס קנייה (סחורות ושירותים), התשי"ב-1952.

1.2 פקודת מס הכנסה.

1.3 פקודת המכס.

1.4 חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975.

1.5 חוק הפיקוח על המטבע, התשל"ח-1978, לעניין עבירה שנעברה לפני ביטולו.

1.6 עבירות גניבה – סעיפים 290 עד 297 לחוק העונשין, התשל"ז-1977 (להלן: "חוק העונשין").

1.7 עבירות שוחד – סעיפים 383 עד 393 לחוק העונשין.

1.8 עבירות מרמה – סעיפים 414 עד 438 לחוק העונשין.

1.9 חוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.

1.10 חוק התחרות הכלכלית, התשמ"ח-1988.

1.11 חוק איסור הלבנת הון, התש"ס-2000.

1.12 חוק מאבק בארגוני פשיעה, התשס"ג-2003.

2) יש כנגדי רישום פלילי כאמור בסעיף (ב)1 לעיל, אולם אין במידע זה כדי למנוע מהמציע לספק ולבצע את ההתקשרות נשוא המכרז, מהסיבות המפורטות להלך.

---

---

---

---

---

---

---

---

3. אני הח"מ נותנת בזה את הסכמתי לכך שמשטרת ישראל תמסור מידע עליי מהמרשם הפלילי, וכן מידע על תיקים תלויים ועומדים, בהתאם להוראות חוק המידע הפלילי לוועדת המכרזים של רשות המסים בישראל, לשם התמודדות של המציע במכרז האמור לעיל לפי סעיף 14 לחוק המידע הפלילי. יובהר כי הסכמתי זו חלה גם על מסירת מידע פלילי לגורם הנ"ל מזמן לזמן לשם מעקב תקופתי אחר שינויים שחלו במידע הפלילי עליי.

4. הובא לידיעתי כי אני זכאי לפי החוק לעיין בתחנת משטרה ברישומים המנוהלים על שמי במרשם הפלילי ובמרשם המשטירתי.

5. הובהר לי בזה כי ככל שיש לחובתי רישום כאמור, אין בכך בהכרח כדי לשלול את קבלת הזכות או התפקיד ואני רשאית לצרף מידע על שיקומי או נסיבותיי האישיות כדי שיילקח בחשבון בעת בחינת בקשתי, בהתאם לאמות המידה שנקבעו בחוק<sup>1</sup>.

6. ידוע לי כי בהסכמתי זו, אני מוותרת על קבלת הודעה על מסירת המידע, וכל זאת בכפוף להוראות החוק.

זה שמי, להלך חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

---

---

|       |    |                |
|-------|----|----------------|
| תאריך | שם | חתימה (והותמת) |
|-------|----|----------------|

<sup>1</sup> לעניין תאגיד, שיקום ייבחר, בין היתר, באימוץ אמצעי צינת, בקרה ואכיפה אפקטיביים

## נספח 6 - הצהרה בדבר מקום האחסון

א. 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:

ב. הנני נותן תצהיר זה בשם \_\_\_\_\_ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך מכרז אספקת שירותי העברת דברי דואר פנימי, מספר 6/24 עבור רשות המסים בישראל. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

ג. אני החתום מטה \_\_\_\_\_ (שם) בעל תעודת זהות מספר \_\_\_\_\_ הריני להצהיר בזאת כי אני המציע הינו הבעלים \ השוכר \ בעל הסכם התקשרות המעמיד לשימושני הבלעדי (מחק את המיותר) לטווח של שנה אחת לפחות מהמועד האחרון להגשת הצעות, מקום אחסון מרכזי העונה על כל דרישות המזמין כמפורט בנספח ד'2 (סעיף 2).

ד. אני מצרף להצהרה זו תעודה רשמית המעידה על זכויות המציע במקום האחסון או את-הסכם ההתקשרות המעיד על זכויות המציע כאמור.  
ה. כתובת מקום האחסון ותיאורו המדויק:

---

---

---

---

---

---

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

תאריך \_\_\_\_\_ שם \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת \_\_\_\_\_

### 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 שהזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

תאריך \_\_\_\_\_ מספר רישיון \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת \_\_\_\_\_

# **פרק ג' - הסכם התקשרות**

## הסכם התקשרות

### בין

רשות המסים בישראל

(להלן: "המזמין")

### מצד אחד

### ל בין

מכתובת \_\_\_\_\_

(להלן: "הספק")

### מצד שני

**הואיל והמזמין פרסם את מכרז 6/24 לאספקת שירותי העברת דברי דואר פנימי (להלן: "המכרז"), לקבלת השירותים המפורטים בפרק ד 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 ד' למסמכי המכרז);

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

1.1.3. נספח ג' – ביטוח;

1.1.4. נספח ד' – נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים;

1.1.5. נספח ה' – כללי הצמדה של התמורה ;

1.1.6. נספח ו' – נוסח ערבות דיגיטלית ;

1.1.7. נספח ז' – אחריות לאבטחת מידע והגנה בסייבר של ספקי הממשלה - רמה רגילה ;

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. תקופת 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.

## 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, לרבות עריכת בדיקת רישום פלילי לעובדי הספק המיועדים למתן השירותים.

#### 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 המשמשות 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 ד' 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 זכויותיו 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

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. הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

7.5.2. הספק יחדל מאספקת השירות המפר.

7.5.3. הספק יעשה 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

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

7.6.2. 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.

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

## 8. קבלני משנה

8.1. הספק יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לצורך אספקת השירותים, בכפוף להצגת כל האישורים הנדרשים בתנאי הסף כפי שפורטו במכרז גם עבור קבלן המשנה, לעמידה בבדיקות ביטחוניות ובכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב מהמשרד.

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

מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:

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

9.2. 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.

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

9.4. ככל שלמרות האמור לעיל, ערכאה שיפוטית או מינהלית **מוסמכת** 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.

9.5. 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, ולמפורט במסמכי המכרז. הצמדה – התמורה תהיה צמודה למדד מחירים לצרכן, בהתאם לכללים המפורטים בנספח ה' 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. התמורה תכלול מע"מ וכל עלות נלווית. מובהר כי ככל שהספק הינו גוף המחויב במע"מ, שינוי בגובה המע"מ יגרור עדכון בשיעור התמורה לספק. מובהר כי עדכון זה יחול בין אם שיעור המע"מ יעלה ובין אם יירד. לדוגמה: אם הצעת המחיר שהוגשה על ידי הספק עמדה על 100 ₪ לא כולל מע"מ ו-117 ₪ כולל מע"מ, אם יעודכן שיעור המע"מ ל-18%, יעודכן התשלום לספק ל-118 ₪ כולל מע"מ, ואם יעודכן שיעור המע"מ ל-16%, יעודכן התשלום לספק ל-116 ₪ כולל מע"מ.
- 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 עד 10 לכל חודש חשבון המפרט את התשלומים המגיעים לו בהתאם להסכם ולמכרז ("חשבון"), בגין החודש שחלף. 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, בשיעור של 5% אשר ייגזר מהיקף ההתקשרות.
- 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 ו' להסכם, ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ולהוראת תכ"ס 14.4.1 ערבויות דיגיטליות.
- 12.3. הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות בהוראת 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 בהוראת 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-עפ"ב~~ תוך 14 ימים מהגשת 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 ג' 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 לנמחה. 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;

16.4. 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 ההסכם 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; 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 שירות 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 שהוגדר 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 ההסכם 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 שהוגדר לצורך כך, ולאחר קיום שימוע בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמין, יהיה רשאי המזמין לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן:

### 17.2.2.1. ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:

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

17.2.2.1.2. 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.

17.2.2.1.3. 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.

### 17.2.2.2. קיזוז ועכבון –

17.2.2.2.1. מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, למזמין תהיה זכות לקזז 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.

17.2.2.2.2. לספק לא תהא כל זכות קיזוז או עכבון כלפי המזמין או מזמין כלשהו בגין כל סכום שלטענתו אחת מהן חייבת לו.

### 17.2.2.3. אמת שירות ופיצויים מוסכמים –

17.2.2.3.1. אמת 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' | אמת שירות SLA                                | הפרה  | סנקציות בגין הפרה |
|-------|--|---|-------------------|
| 1     | חלוקת דברי הדואר תיעשה בין השעות 07:30-08:30 | עד שעתיים איחור לפעילות מתואמת ללא אישור המזמין               | 1,000             |
| 2     | חלוקת דברי הדואר תיעשה בין השעות 07:30-08:30 | איחור מעל שעתיים ועד ל 4 שעות לפעילות מתואמת ללא אישור המזמין | 2,000             |

|        |  |  |    |
|--------|--|--|----|
| 4,000  | איחור מעל ל 4 שעות לפעילות מתואמת ללא אישור המזמין תחשב כאי הגעה ליום עבודה בכלל       | חלוקת דברי הדואר תיעשה בין השעות 07:30-08:30                       | 3  |
| 21,000 | הספק ישלם הפיצוי עבור כל אירוע כאמור, ובלבד שניתנה לו אפשרות להגיב על הטענה מצד המזמין | אי עמידה בנהלי עבודה שייקבעו בין הספק למזמין בתחילת תקופת ההתקשרות | 54 |

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

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

17.2.2.3.4. גובה הפיצויים המוסכמים מהטבלה שלעיל, במצטבר לכל תקופה של 12 חודשים רצופים, לא יעלה על 5015% מהיקף הרכש שבוצע בפועל בתקופה זו.

17.2.2.3.5. מובהר כי הטלת סכום הפיצוי כאמור תיעשה במקרה של הפרה אשר לא תוקנה לאחר קבלת התראה על כן מהמזמין, ולאחר שניתנה לספק שהות סבירה לתיקון הטעון תיקון. ככל שנתקיימו נסיבות המצדיקות הטלת יותר מפיצוי אחד, יהיו מנגנוני הפיצויים המוסכמים בלתי תלויים זה בזה ויופעלו במקביל.

#### 17.2.2.4. רכש מספק חלופי –

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 שהורשה 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, ובגינם 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 לכתובות הבאות:

20.2.1. כתובת דוא"ל המזמין: \_\_\_\_\_ או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.

20.2.2. כתובת דוא"ל הספק: \_\_\_\_\_ או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י הספק.

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

20.4. 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 לנהל 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<br>מורשה חתימה מטעם הספק |
| תאריך                              |

|                                      |
|--------------------------------------|
| שם וחתימה<br>מורשה חתימה מטעם המזמין |
| תאריך                                |

|                                    |
|------------------------------------|
| שם וחתימה<br>מורשה חתימה מטעם הספק |
| תאריך                              |

|                                      |
|--------------------------------------|
| שם וחתימה<br>מורשה חתימה מטעם המזמין |
| תאריך                                |

**פרק ד' - פירוט השירותים  
ותוכן ההתקשרות עם הספק  
הזוכה**

## פרק ד' - מפרט השירותים

נספח זה מצורף להסכם אספקת שירותים (חלק כללי) אשר נחתם לעניין מכרז מס' 6/24 ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו (להלן: "ההסכם"). במקרה של סתירה בין הוראות ההסכם לבין הוראות נספח זה, יחולו הוראות נספח זה, אלא אם נאמר אחרת במפורש.

נספחי המשנה לנספח זה מהווים חלק בלתי נפרד ממנו והם:

**נספח ד'1:** רשימת נקודות איסוף/חלוקה עבור רשות המסים ברחבי הארץ.

**נספח ד'2:** כלי הרכב ומקום האחסון – דרישות למיגון ולתפעול.

### פירוט השירותים הנדרשים:

#### 1. כללי

- א. מתן השירותים המפורטים להלן יתבצעו באופן קבוע ושוטף בין משרד או מחלקה של רשות המסים ברחבי הארץ כמפורט בנספח ד'1 (להלן: "נקודות החלוקה").
- ב. מובהר בזאת כי השירותים נדרשים בפריסה ארצית – בכל רחבי הארץ.
- ג. המזמין יהא רשאי להקטין את כמות נקודות החלוקה לפי שיקול דעתו.
- ד. למזמין שמורה הזכות להוסיף נקודות חלוקה נוספות עבורן יינתנו כלל השירותים המפורטים במכרז זה. כל הוספת נקודת חלוקה תהיה ע"י הודעה בכתב של המורשים להתחייב מטעם המזמין באישור גורמי המשרד הרלוונטיים, בכפוף לאישור ועדת המכרזים ובכפוף למגבלות התקציב.
- ה. התמורה עבור השירותים לכל נקודת חלוקה חדשה תעמוד על התעריפים אשר נקבעו בהצעת הספק למכרז.
- ו. העברת מסמכים בשקי דואר (להלן: "דואר פנים ארגוני") בין משרד או מחלקה של רשות המסים ברחבי הארץ, בין אתרי יחידות נוספות ברשות וכל אתר אחר בהתאם לדרישת נציג המזמין.
- ז. שירותי שליחויות, איסוף ופיזור דואר פנים ארגוני, הובלת חבילות, שקים / ארגזים להעברה בין נקודות החלוקה וכן לגורמים אחרים ברחבי הארץ עפ"י דרישת המזמין.
- ח. העברת שקי דואר וחבילות מנקודות חלוקה של רשות הדואר ברחבי הארץ לנקודות החלוקה ולהיפך עפ"י רשימת הנקודות שיימסרו על ידי המזמין מעת לעת.
- ט. ריכוז ומיון הדואר היוצא מכל נקודות החלוקה, ככל שנדרש - על-פי דרישת המזמין, בצורה מאובטחת במקום האחסון ולהעביר את הדואר הממוין לנקודות החלוקה למחרת בבוקר בין השעות 08:00-07:30, מבלי לגרוע ממועד זה – בכל מקרה לא יאוחר מ-24 שעות מרגע האיסוף – לפי המוקדם מבניהם.
- י. דואר פנים ארגוני יוצא ייאסף בשקים מנקודות החלוקה בהתאם לתדירות המפורטת בנספח ד'1 בין השעות 08:00-07:30 או בשעה אחרת שתוסכם בין הצדדים ובאישור נציג המזמין המוסמך.
- יא. דואר נכנס יגיע לנקודת החלוקה בין השעות 08:00-07:30 בהתאם לתדירות המפורטת בנספח ד'1.

- יב. דואר פנים ארגוני יוצא ייאסוף בשקים מנקודות החלוקה כמפורט להלן :
- שקים סגורים מיוחדים העשויים מברזנט עבה + תחתית בד לחיזוק במידות שלא יפחתו מ - 70X50 ס"מ + רוכסן לסגירה, טבעות מתכת בפתח לנעילה (במידת הצורך) וידית משיכה, לרבות אספקת מנעולי מאסטר לסגירת השק.
- יג. באחריות הספק לספק שקי דואר ו/או חבילות ו/או כלי קיבול להעברת דואר שביר או במשלוח מיוחד.
- יד. באחריות הספק החזקת מלאי של 150% מהשקים או כלי הקיבול הנדרשים לצורך ביצוע עבודתו וזאת עבור החלפת השקים או כלי הקיבול בעת הצורך.
- טו. על הספק לספק בכל נקודת חלוקה במועד אספקת השירותים נשוא מכרז זה תעודות משלוח ממוספרות בגין כל משלוח (להלן: "תעודת משלוח") חתומה הן על-ידי נציג המזמין המוסמך בנקודת החלוקה, והן על-ידי נציג הספק.
- טז. על תעודת המשלוח לכלול לכל הפחות את כל הפרטים הבאים: תאריך איסוף/מסירת דברי הדואר, שעת איסוף/מסירת דברי הדואר, שם השליח מטעם הספק וחתימתו, שם וחתימת נציג המזמין המוסמך.
- יז. יודגש כי תשלום התמורה עבור השירות מותנה בהצגת תעודת משלוח הכוללת לפחות את כל הפרטים הנ"ל והחתומה הן ע"י נציג הספק והן ע"י נציג המזמין המוסמכים.

## 2. מערכת ממוחשבת למעקב "און ליין"

- א. על הספק לספק מערכת ממוחשבת או אתר אינטרנט או יישומון (להלן "מערכת אונליין") שמאפשרת:
- a. מעקב אחר סטאטוס משלוח. על מערכת אונליין להציג את מצבו של המשלוח בכל עת לפי השלבים באים ובהתאם לרלוונטיות:
- i. המשלוח נמצא בדרכו למחסן.
  - ii. המשלוח נמצא בתהליך קליטה ומיון במחסן של הספק.
  - iii. המשלוח נמצא בדרכו לנקודת ההפצה.
  - iv. המשלוח נמסר ליעדו.
- על מערכת האונליין להיות מעודכנת בזמן אמת ולכלול הרשאת גישה לאחד או יותר מעובדי המזמין, על מנת לבצע בקרה על הגעת הדואר במועד.
- b. הפקת דוחות כגון סיכום פעילות לפי חתכי זמנים, כמויות, יעדים ועוד;
- c. קבלת הודעה באמצעות מסרון/דוא"ל/התראה - על הגעת המשלוח ליעד ואפשרות צפייה באישור מסירה סרוק.
- ב. היו בין דברי הדואר / בשק הדואר פריטים אשר אינם מצויים בשק נעול, יצלם, ירשום תיאורם וכמותם במערכת.
- ג. הספק יבצע את שירותי ההובלה גם אם מי מהיחידות שינתה את כתובתה וזאת ללא כל תמורה נוספת.

## 3. משלוח על פי דרישה - פריטי דואר, חבילות ומסמכים

- א. יחידות הרשות ברחבי הארץ, יידרשו מעת לעת למשלוח מזדמן של דברי דואר, חבילות ומסמכים, בגדלים הבאים:

- a. מעטפה עד משקל של : 3 ק"ג.
- b. חבילה במשקל של : 3.1-15 ק"ג.
- c. חבילה בעלת משקל של : 15.1-25 ק"ג.
- d. חבילה בעלת משקל של : 25-35 ק"ג.
- ב. במקרה זה תתבצע פנייה מנציג הרשות למרכז השירות של הספק לביצוע השירות המבוקש.
- ג. ככלל, יתבצעו הפניות מראש, אך יכול ויקרו מצבים בהם תידרש שליחות דחופה מיידית עם שליחת הבקשה למרכז השירות של הספק.
- ד. פעילות זאת כוללת: איסוף, הפצה והחזרת אישורי קבלה חתומים של הנמען לשולח.
- ה. זמני תגובה לביצוע פעילות זאת:
- a. זמן תגובה רגיל: עד 2 (שני) ימי עסקים-~~לפחות~~.
- b. זמן תגובה דחוף: עד 8 (שמונה) שעות עסקים-~~לפחות~~.

#### 4. משלוח דברי דואר שבירים

- א. במידה ולמזמין יידרשו מעת לעת משלוח מזדמן של דברי דואר שבירים.
- ב. באחריות הספק לבצע משלוח של חבילות אלו ולספק את כל האמצעים הנדרשים על מנת לשמור על שלמותם של דברי הדואר:
- a. מעטפה עד משקל של : 3 ק"ג.
- b. חבילה במשקל של : 3.1-15 ק"ג.
- c. חבילה בעלת משקל של : 15.1-25 ק"ג.
- ג. במקרה זה תתבצע פנייה מנציג הרשות למרכז השירות של הספק לביצוע השירות המבוקש.
- ד. פעילות זאת כוללת: איסוף, הפצה והחזרת אישורי קבלה חתומים של הנמען לשולח.
- ה. זמני תגובה לביצוע פעילות זאת:
- a. זמן תגובה רגיל: עד 4 (ארבעה) ימי עסקים-~~לפחות~~.
- b. זמן תגובה דחוף: עד 2 (שני) שעות עסקים-~~לפחות~~.

#### 5. זמני מתן השירותים

- א. המציע הזוכה יספק את השירותים של מסירת דברי דואר וקבלתם אך ורק בשעות העבודה הרגילות של משרדי הממשלה, קרי בין 7:30 בבוקר ל 15:30, כפי שייקבעו מפעם לפעם ע"י המזמין.
- ב. המזמין שומר לעצמו את הזכות להורות למציע הזוכה לספק את השירותים בזמנים אחרים מהאמור לעיל, ובלבד שאין בכך, לדעת המזמין, משום הכבדה בלתי סבירה על המציע הזוכה.
- ג. יובהר כי הספק מתחייב להמשיך לספק את השירותים המפורטים במפרט זה גם בשעת חירום.

#### 6. חומרים וכלים

- א. כל הכלים והחומרים, הדרושים לשם אספקת השירותים, יירכשו על ידי המציע הזוכה ועל חשבונו, לרבות: שקים כנדרש לעיל, כלי תחבורה, כלי שינוע, מתקן מאובטח בעל הנתונים הנדרשים לאחסון המסמכים/חבילות בעת ריכוזם בטרם חלוקה וכל חומרים וכלים אחרים הנדרשים לצורך ביצוע השירותים הנדרשים.
- ב. כל הכלים והחומרים בהם יעשה המציע הזוכה שימוש לצורך אספקת השירותים, יהיו מסוג המתאים ללא סייג לאספקת השירותים בהתאם למכרז זה על כל נספחיו.
- ג. הספק מתחייב לבצע את השירותים כאמור ברכב סגור, בעל ארבעה גלגלים, המותאם לצרכי ההובלה על פי הסכם זה, על פי הדרישות בנספח ד'2.
- ד. הספק מתחייב לשאת בכל ההוצאות הקשורות במיגון ובתפעול כלי הרכב ומקום האחסון, בהתקנתם ובתקינותם, עלות השירות והאחריות בגינם עד תום תקופת ההסכם, ובכל תקופת הסכם מוארכת.
- ה. הספק מתחייב לשאת בכל עלויות החנייה והסדרי החנייה בכל אתר לצורך ביצוע עבודתו.

## **7. אחסון**

- א. הספק מתחייב להוביל את כל דברי הדואר מהיחידות השולחות למקום אחסון מרכזי או למספר מקומות אחסון, המקיימים את כל הדרישות וההוראות כמפורט בנספח ד'2, בהיבטי אבטחה פיזית ובהיבטי אבטחת מידע מיד בתום איסוף דברי הדואר מהיחידות, ללא חניה או הפסקה בתחנות כלשהן אחרות, אלא אם הדבר מתחייב בשל ביצוע שירותי ההובלה או אם נתן לכך המזמין הסכמתו מראש ובכתב.
- ב. דברי הדואר יוכנסו, ירוכזו וישמרו במקום אחסון המקיים את כל הדרישות וההוראות המצוינות בנספח ד'2 מיד עם הגעת כלי הרכב המוביל את דברי הדואר למקום האחסון ועד לזמן משלוח דברי הדואר בכלי הרכב המוביל ליחידות המקבלות.
- ג. הספק מתחייב כי ברשותו ולשימושו הבלעדי מקום אחסון מרכזי ו/או מספר מקומות אחסון המותאמים לצורך ביצוע העבודות, והממלאים אחר כל דרישות המזמין על פי הסכם זה ועל פי הדרישות בנספח ד'2.
- ד. הספק מתחייב כי מקום אחסון מרכזי זה ו/או מקומות אחסון אלו יעמדו לרשותו ולשימושו הבלעדי עד תום תקופת ההסכם וכן, עד תום תקופת הסכם מוארכת.

## **8. כוח אדם**

- א. על הספק, לשם אספקת השירותים להעסיק כח אדם בהיקף ועם ניסיון כנדרש לאספקת השירותים ברמה הגבוהה ביותר לרבות באיכות הנדרשת ותוך עמידה בלוחות הזמנים.
- ב. על הספק וכוח האדם אשר באמצעותו יסופקו השירותים לאגף – לספק את השירותים תוך שיתוף פעולה ותיאום מלא עם כל העובדים האחראים ביחידות השונות או בכל אתר אחר ועם נציג המזמין המוסמך.
- ג. יובהר כי טרם תחילת עבודה של כל בעל תפקיד רלוונטי הנדרש למכרז מטעם הספק, בעל התפקיד ייבדק במערכת רישום פלילי ורק לאחר אישור אגף הביטחון יוכל להתחיל לספק את השירותים נשואי מכרז זה.
- ד. העמסה של דברי הדואר ופריקתם יעשו ע"י עובד הספק או מי מטעמו, במקום שייקבע לכך ע"י היחידה השולחת או המקבלת, לפי העניין.

- ה. על הספק לספק את השירותים מבלי להפריע לתפקודו התקין של המזמין.
- ו. הספק יהיה רשאי לספק חלקים מהשירותים באמצעות קבלני משנה ובלבד שקיבל על כך את אישור המזמין, בכתב ומראש – כמפורט בסעיף 8 להסכם. למען הסר ספק, העסיק הספק קבלני משנה, לא יהא בכך כדי למעט מחובותיו ואחריותו של הספק לקיומו וביצועו של הסכם זה, ויראו את קבלני המשנה כאילו היו עובדי הספק על פי הסכם זה.
- ז. הספק יהיה רשאי להעסיק עובדים וקבלני משנה לשם אספקת השירותים, רק לאחר העברת רשימת העובדים מראש, בצירוף חתימת כל אחד מהם על גבי טופס הצהרת סודיות, בדיקת רישום פלילי וקבלת אישור המזמין. למען הסר ספק, המזמין יהיה רשאי לסרב להעסקתו של עובד כלשהו, מבלי צורך במתן נימוקים מכל סוג שהוא.
- ח. למרות האמור לעיל רשאי הספק להעסיק עובדים ללא קבלת אישור מוקדם של המזמין במקרים דחופים בלבד בנסיבות שלספק לא הייתה שליטה עליהם (כגון גיוס פתע לשירות מילואים) וכאשר ברור מעל לכל ספק כי אלמלא מציאת מחליף, ייגרם נזק למזמין. היה והספק העסיק עובדים כאמור, ימסור הספק למזמין את פרטי העובדים לא יאוחר מ-72 שעות ממועד תחילת העסקתם. המשך העסקת העובדים לעיל מותנה בקבלת אישורו של המזמין.
- ט. הספק מתחייב כי הוא ו/או עובדיו יעמדו בבדיקה ביטחונית ובדיקת מהימנות על פי דרישות קצין הביטחון של המזמין.
- י. הספק יהא אחראי כלפי השלטונות, משרדים ממשלתיים, רשויות מקומיות או כל רשות מוסמכת אחרת, בגין כל החובות המוטלות ע"י רשויות אלו על פי כל דין בקשר לשירותי ההובלה כאמור בהסכם זה. הספק מתחייב למלא חובות אלו לרבות חובת ביטוח רכב מנועי, חובת הבטחת תנאי בטיחות, העובדים עפ"י כל דין ובאין דרישה חוקית, כפי שיידרש ע"י מפקח העבודה כמובנו בחוק.

## **9. פיקוח המזמין**

- א. הספק יתחייב לאפשר לבא כוח המזמין או מי מטעמו לבקר פעולותיו, לפקח על ביצוע מכרז זה ועל הוראות ההסכם שייחתם בעקבותיו, לרבות פיקוח על השירותים.
- ב. הספק יתחייב להישמע להוראות נציג המזמין המוסמך בכל העניינים הקשורים לאספקת השירותים כמפורט במפרט המכרז ובהסכם שייחתם בעקבותיו.
- ג. נציגי המזמין רשאים לבקר באתר הספק בכל עת, להתרשם מאספקת השירותים, מאחסון המסמכים/ארגזים בטרם חלוקתם על-ידי הזוכה ולהעביר את הערותיהם למזמין.
- ד. נציג המזמין המוסמך רשאי בכל עת לבדוק את טיב אמצעי ההובלה בהם משתמש הספק ומתקניו לרבות מרכזי המיון והחלוקה וכן את הסידורים הכרוכים באספקת השירותים.
- ה. מצא נציג המזמין המוסמך שלמיטב הערכתו קיים ליקוי כלשהו יפנה את תשומת לב הספק והספק לא ישתמש באמצעי ההובלה ולא יפעיל את האמצעים ו/או המתקנים שנפסלו עד להחלפתם או תיקונם.

## **10. העברת שקי דואר (חשבוניות מס התחשבונית)**

- א. ישנם שקי דואר ייעודיים אשר יש צורך בהעברתם בנפרד משקי הדואר הרגילים השוטפים. השקים ימסרו ע"י בית הדפוס הזוכה במכרז של רשות המסים בישראל ויימסרו למחסן הספק.
- ב. הספק יבצע שליחות נפרדת בעלות שליחות שק דואר (רגיל)
- ג. תדירות העברת המסמכים היא פעם בשבוע. המשלוח כולל שקי דואר עבור יחידות המע"מ השונות. בית הדפוס יעביר את כל המשלוחים ליחידת קבלה אשר תקבע בין בית הדפוס לחב' המשלוחים לרבות המשרד הראשי של חב' המשלוחים. נציג חברת המשלוחים המקבל פיזית את החשבוניות מנציג בית הדפוס יחתום בפניו ע"ג תעודת משלוח שתופק ע"י בית הדפוס בשני העתקים, אשר תכלול פירוט של כמות שקי הדואר לכל אחת מיחידות המע"מ בציון שמות יחידות המע"מ. נציג חברת המשלוחים בנוסף לחתימתו האישית יקפיד למלא בתעודת המשלוח את הפרטים הבאים: תאריך הפצה, שם פרטי, שם משפחה, מספר תעודת זהות.
- ד. החברה מתחייבת להעביר את המשלוחים אך ורק בשעות העבודה הרגילות דהיינו 07:30 - 15:30.
- ה. שקי הדואר ימסרו ביחידות המע"מ ע"י נציג חברת המשלוחים. הנציג יבקש מעובד/ת המזכירות או מעובד/ת אחר בתחנה להזדהות באמצעות תעודת העובד ולרשום את כל הפרטים האישיים בתעודת המשלוח כולל מספר תעודת זהות, חתימה אישית וחורתמת התחנה, כל זאת לאחר בדיקה של פרטי וכמויות החשבוניות התואמים את הרשום בתעודת המשלוח.
- ו. אין בשום אופן להשאיר את שקי הדואר אצל איש המודיעין בשער ביחידות המע"מ.
- ז. במידה ולא יתקבלו כל הפרטים כאמור לעיל, נציג חברת המשלוחים יחזיר את כל החשבוניות למשרדי החברה לכתובת ממנה יצאו המשלוחים להפצה. הודעה על כך בכתב וכן בטלפון תימסר למנהל תחום קשרי אוטונומיה ברשות המסים.
- ח. חברת משלוחים תשמור אצלה לבקרת רשות המסים העתקים של תעודות המסירה חתומים ע"י המקבל ביחידות המע"מ במיון לפי תאריך הפקת הקובץ ע"י בית הדפוס ובתוך זה לפי מספר רץ של יחידות המע"מ (וזאת לתקופה של שנה לפחות).
- ט. תעודות המסירה יופקו בשיטה ממוחשבת ע"י בית הדפוס בשני עותקים וכן ברשימה מרוכזת אחת לכל קובץ גם בשני העתקים.
- י. טרם תחילת העבודה, הספק יידרש לפנות בנושא לעובד ההנהלה ברשות המסים, מנהל תחום קשרי אוטונומיה לקבלת הדרכתו בנושא.

#### **11. אבטחת מידע**

- לספק אחריות לאבטחת מידע והגנה בסייבר של ספקי הממשלה - רמה רגילה – וזאת כמפורט להלן:
- א. איזור מיון המכתבים ירושת באמצעות מצלמות. את ההקלטות יש לשמור למשך חצי שנה.
- ב. לנציגי אבטחת מידע מטעם רשות המסים תתאפשר קבלת הקלטות במקרים הדורשים חקירה.
- ג. השקים שיועברו למרכזי המיון יועברו כאשר הם נעולים וללא אפשרות להוציא דברי דואר מתוך השקים.

- ד. יש לוודא שכמות השקים שיוצאת מתחומי רשות המסים מתקבלת במרכזי המיון הלוגיסטי, ומשם ליחידות השונות.
- ה. איזור המיון יהיה מאובטח עם כניסה למורשים בלבד, ועם יכולת בקרה כניסה.
- ו. בכל מקרה של חשש לאירוע דלף מידע יש לעדכן את הגורמים הרלוונטיים ברשות המסים.
- ז. יובהר כי במהלך תקופת ההתקשרות אגף הביטחון ברשות יבצע ביקורת חציונית לבחינת הספק ועמידתו בכללי האבטחה הנ"ל.

## **12. הערות**

- א. ליחידות אגף המכס ומע"מ ומס הכנסה שקי הדואר נמסרים ונלקחים דרך הנהלת רשות המסים, רח' בנק ישראל 5, ירושלים (בניין ג'ני 1 – מכס ומע"מ), ורח' בנק ישראל 7 (בניין ג'ני 2 - מס הכנסה) מדי יום.
- ב. למכס אילת (מס' 24 בטבלה להלן) נמסרים ונלקחים שקי הדואר 3 פעמים בשבוע מהנהלת רשות המסים (מס' 25 בטבלה להלן).
- ג. ליחידת קמר"פ אשדוד (מס' 5 בטבלה להלן) וממנה נמסר ונלקח שלוש פעמים בשבוע.
- ד. שקי הדואר יגיעו לארכיב מס הכנסה במרכז בשעות הבוקר, לא יאוחר מהשעה 8:00 בבוקר וייצאו ליחידות לא יאוחר מהשעה 15:00 בצהריים.

**נספח ד' 1: פריסת יחידות אגף המכס ומע"מ**

**יובהר כי הפריסה שלהלן נכונה ליום פרסום המכרז ועשויה להשתנות מעת לעת. הרשות רשאית לשנות בכל עת את היקף היחידות, את פריסתן ואת תדירות האיסוף והחלוקה.**

| מס"ד | שם היחידה               | כתובת  | נקודות איסוף | תדירות           |
|------|-------------------------|--|--------------|------------------|
| 1    | מס ערך מוסף טבריה       | קניון ביג טבריה-רחוב יהודה הלוי-052793667-חגית           | 1            | שלוש פעמים בשבוע |
| 2    | מס ערך מוסף חיפה        | פל-ים 15 קרית הממשלה בנין א' חיפה 04-8630627             | 1            | שלוש פעמים בשבוע |
| 3    | מס ערך מוסף עכו         | שלום הגליל 1, עכו 04-9852933<br>0506245986-יואב          | 1            | שלוש פעמים בשבוע |
| 4    | מס ערך מוסף אשדוד       | האורגים 2 אשדוד-08-8510635<br>0506245460-מרים            | 1            | שלוש פעמים בשבוע |
| 5    | קמר"פ אשדוד             | האורגים 2 אשדוד-08-8510576<br>0506245460-מרים            | 1            | שלוש פעמים בשבוע |
| 6    | מס ערך מוסף פתח תקווה   | ההסתדרות 26, פתח תקווה טל' 03-9394292<br>0507023617-קרן  | 1            | שלוש פעמים בשבוע |
| 7    | מס ערך מוסף רמלה        | הרצל 91, קרית הממשלה רמלה 08-97882023<br>0507514000-הילה | 1            | שלוש פעמים בשבוע |
| 8    | מס ערך מוסף רחובות      | רוז'נסקי 11, רחובות-08-9446844<br>0537619012-עינת        | 1            | שלוש פעמים בשבוע |
| 9    | מס ערך מוסף נצרת        | קרית הממשלה-נוף הגליל שירין-0506213977                   | 1            | שלוש פעמים בשבוע |
| 10   | מס ערך מוסף ת"א 3       | השלושה 2, יד אליהו ת"א-03-6898205<br>0507023838-איריס    | 1            | שלוש פעמים בשבוע |
| 11   | מס ערך מוסף חדרה        | הלל יפה 1 04-6340946<br>0506248308-ירון                  | 1            | שלוש פעמים בשבוע |
| 12   | מס ערך מוסף גוש-דן      | זבוטינסקי 155 רמת-גן - 0506210268-דנה                    | 1            | שלוש פעמים בשבוע |
| 13   | מס ערך מוסף באר שבע     | שז"ר 31 באר שבע 08-6293389<br>0506245460-מרים            | 1            | שלוש פעמים בשבוע |
| 14   | מס ערך מוסף מס קניה ת"א | המסגר 16 תל אביב 03-6369456<br>0506245421-שירה           | 1            | שלוש פעמים בשבוע |
| 15   | מס ערך מוסף נתניה       | סמילנסקי 8 נתניה 09-8606305<br>0507023889-אידית          | 1            | שלוש פעמים בשבוע |
| 16   | מס ערך מוסף 1+2         | רוטשילד 29 בת ים . 0506202507-טלי                        | 1            | שלוש פעמים בשבוע |
| 17   | חקירות ופקוח ירושלים    | שלומציון 18 טל' 02-6245453<br>0502555501-ליטל            | 1            | שלוש פעמים בשבוע |
| 18   | מעברי הגבול נהר הירדן   | 04-6480018<br>0506245503-רוחה                            | 1            | שלוש פעמים בשבוע |
| 19   | מכס ירושלים             | רח' כנפי נשרים 66 02-6545503<br>0506245858-כוכבה         | 1            | שלוש פעמים בשבוע |
| 20   | מכס חיפה                | שער הנמל חיפה-טל-048354867<br>0506208293-עומרית          | 1            | שלוש פעמים בשבוע |
| 21   | מכס מרכז                | ישראל גלילי 3 א' ראש"צ. 0525544345-אייל                  | 1            | שלוש פעמים בשבוע |
| 22   | בית המכס אשדוד          | האורגים 2 אשדוד 08-6583888<br>0506245040-אווה            | 1            | שלוש פעמים בשבוע |
| 23   | בית המכס נתב"ג          | לוד 03-9751107<br>0506246169-שגית                        | 1            | שלוש פעמים בשבוע |
| 24   | מכס אילת                | נמל אילת 08-6383838<br>0507689749-קרן                    | 1            | שלוש פעמים בשבוע |

|    |                  |  |   |                  |
|----|------------------|--|---|------------------|
| 25 | הנהלת רשות המסים | רחוב בנק ישראל 5, 02-6664016 .<br>0507023884-אייל              | 1 | שלוש פעמים בשבוע |
| 26 | מחלקת משפטים מכס | קריית הממשלה דרך מנחם בגין<br>152 קומה 23 .<br>0506221000-שרית | 1 | שלוש פעמים בשבוע |
| 27 | חקירות ת"א       | ישראל גלילי 3 א' ראשל"צ.<br>0506245047-פרידה                   | 1 | שלוש פעמים בשבוע |
| 28 | יח' הדלק         | כפר נטר טלפון-0506248308-ירון                                  | 1 | 2 פעמיים בשבוע   |
| 29 | יח' הבטחון       | אבא הלל 18- לוד. 0506245435 -<br>ענבל                          | 1 | שלוש פעמים בשבוע |
| 30 | יח' היעדים       | ז'בוטינסקי 5 ר"ג.- 0506246071<br>שירלי                         | 1 | 2 פעמיים בשבוע   |
| 31 | ד"ח מודיעין      | שדרות הרכס 21-מודיעין-<br>0506245863-עמית                      | 1 | 2 פעמיים בשבוע   |

**פריסת יחידות מס-הכנסה:**

**יובהר כי הפריסה שלהלן נכונה ליום פרסום המכרז ועשויה להשתנות מעת לעת. הרשות רשאית לשנות בכל עת את היקף היחידות, את פריסתן ואת תדירות האיסוף והחלוקה.**

| מס' | המשרד/ים                 | כתובת                          | נקודות איסוף | תדירות                             |
|-----|--------------------------|--------------------------------|--------------|------------------------------------|
| 1   | פקיד שומה ומסמ"ק טבריה   | יהודה הלוי, קניון ביג טבריה    | 1            | 3 פעמים בשבוע: ראשון, שלישי וחמישי |
| 2   | פקיד שומה עפולה          | ירושלים 4, עפולה               | 1            | 3 פעמים בשבוע: ראשון, שלישי וחמישי |
| 3   | פקיד שומה צפת            | ויצמן 20, צפת מתחם דובק        | 1            | 3 פעמים בשבוע: ראשון, שלישי וחמישי |
| 4   | פקיד שומה נצרת           | פאולוס השישי 701, נצרת         | 1            | 2 בשבוע: שני ורביעי                |
| 5   | מס רכוש נצרת             | פאולוס השישי 701, נצרת         | 1            | 2 בשבוע: שני ורביעי                |
| 6   | פקיד שומה עכו            | שלום הגליל 1, עכו              | 1            | 3 פעמים בשבוע: ראשון, שלישי וחמישי |
| 7   | מידע שירותים ומשאבים עכו | שלום הגליל 1, עכו              | 1            | 1 בשבוע: שלישי                     |
| 8   | פקיד שומה חיפה           | שד' פל ים 15, קרית הממשלה חיפה | 1            | 3 פעמים בשבוע: ראשון, שלישי וחמישי |
| 9   | פקיד שומה חקירות חיפה    | העצמאות 1, שער הנמל            | 1            | 2 בשבוע: ראשון ושלישי              |
| 10  | הוצאה לפועל חיפה         | שד' פל ים 15, קרית הממשלה חיפה | 1            | 1 בשבוע: שלישי                     |
| 11  | מס רכוש חיפה             | שד' פל ים 15, קרית הממשלה חיפה | 1            | 2 בשבוע: ראשון ושלישי              |

|    |                                     |                                       |   |  |
|----|-------------------------------------|---------------------------------------|---|--|
| 12 | מידע שירותים ומשאבים חיפה           | שד' פל ים 15,קרית הממשלה<br>חיפה      |   | 1 בשבוע :<br>שלישי                         |
| 13 | פקיד שומה חדרה                      | הלל יפה 2, חדרה                       | 1 | 3 פעמים בשבוע :<br>ראשון , שלישי<br>וחמישי |
| 14 | מס רכוש חדרה                        | הלל יפה 2, חדרה                       | 1 | 2 בשבוע :<br>ראשון ושלישי                  |
| 15 | פקיד שומה נתניה                     | משה סמילנסקי 6, נתניה                 | 1 | 3 פעמים בשבוע :<br>ראשון , שלישי<br>וחמישי |
| 16 | מס רכוש נתניה                       | משה סמילנסקי 6, נתניה                 | 1 | 2 בשבוע :<br>ראשון ושלישי                  |
| 17 | מידע שירותים ומשאבים נתניה          | משה סמילנסקי 6, נתניה                 | 1 | 1 בשבוע :<br>שלישי                         |
| 18 | פקיד שומה כפר סבא                   | טשרניחובסקי 14,כפר סבא                | 1 | 3 פעמים בשבוע :<br>ראשון , שלישי<br>וחמישי |
| 19 | פקיד שומה פתח תקוה                  | ההסתדרות 26,פתח תקוה                  | 1 | 3 פעמים בשבוע :<br>ראשון , שלישי<br>וחמישי |
| 20 | פקיד שומה רמלה                      | הרצל 91,קרית הממשלה<br>רמלה           | 1 | 3 פעמים בשבוע :<br>ראשון , שלישי<br>וחמישי |
| 21 | מס רכוש רחובות                      | רוז'נסקי 11,רחובות                    | 1 | 2 בשבוע :<br>ראשון ושלישי                  |
| 22 | פקיד שומה רחובות                    | רוז'נסקי 11,רחובות                    | 1 | 3 פעמים בשבוע :<br>ראשון , שלישי<br>וחמישי |
| 23 | פקיד שומה חולון                     | שד' ירושלים 162,חולון                 | 1 | 3 פעמים בשבוע :<br>ראשון , שלישי<br>וחמישי |
| 24 | יחידה ארצית לשומה                   | שד'ירושלים 162,חולון                  | 1 | 2 בשבוע :<br>ראשון ושלישי                  |
| 25 | פקיד שומה תל אביב 3                 | פרץ 3, ת"א                            | 1 | 3 פעמים בשבוע :<br>ראשון , שלישי<br>וחמישי |
| 26 | מידע שירותים ומשאבים תל-אביב        | קיבוץ גלויות 106, תל-אביב             | 1 | 1 בשבוע :<br>שלישי                         |
| 27 | פקיד שומה תל אביב 1                 | דרך מנחם בגין 125, קרית<br>הממשלה ת"א | 1 | 3 פעמים בשבוע :<br>ראשון , שלישי<br>וחמישי |
| 28 | פקיד שומה תל אביב 4                 | דרך מנחם בגין 125                     | 1 | 3 פעמים בשבוע :<br>ראשון , שלישי<br>וחמישי |
| 29 | פקיד שומה תל אביב 5                 | דרך מנחם בגין 125                     | 1 | 3 פעמים בשבוע :<br>ראשון , שלישי<br>וחמישי |
| 30 | פקיד שומה מפעלים גדולים<br>(פשמי"ג) | דרך מנחם בגין 125                     | 1 | 3 פעמים בשבוע :<br>ראשון , שלישי<br>וחמישי |
| 31 | נ.מ.ה תל אביב                       | דרך מנחם בגין 125                     | 1 | 3 פעמים בשבוע :<br>ראשון , שלישי<br>וחמישי |
| 32 | פקיד שומה חקירות תל אביב            | דרך מנחם בגין 125                     | 1 | 2 בשבוע :<br>ראשון ושלישי                  |

|    |   |  |     |  |
|----|---|--|-----|--|
| 33 | מס רכוש תל אביב                           | דרך מנחם בגין 125                                | 1   | 2 בשבוע:<br>ראשון ושלישי                 |
| 34 | מס רכוש מרכז                              | דרך מנחם בגין 125                                | 1   | 2 בשבוע:<br>ראשון ושלישי                 |
| 35 | הוצאה לפועל תל אביב                       | דרך מנחם בגין 125                                | 1   | 2 בשבוע:<br>ראשון ושלישי                 |
| 36 | פקיד שומה גוש דן                          | בן גוריון 38 קומה 6                              | 1   | 3 פעמים בשבוע:<br>ראשון, שלישי<br>וחמישי |
| 37 | מידע שירותים ומשאבים גוש דן               | בן גוריון 38, קומה 1,                            | 1   | 1 בשבוע:<br>שלישי                        |
| 38 | פקיד שומה באר שבע                         | שד' שזר 31, באר שבע                              | 1   | 3 פעמים בשבוע:<br>ראשון, שלישי<br>וחמישי |
| 39 | הוצאה לפועל באר שבע                       | שד' שזר 31                                       | 1   | 1 בשבוע:<br>שלישי                        |
| 40 | מס רכוש באר שבע                           | שד' שזר 31                                       | 1רח | 2 בשבוע:<br>ראשון ושלישי                 |
| 41 | פקיד שומה אילת                            | הקניון האדום אילת                                | 1   | 3 פעמים בשבוע:<br>ראשון, שלישי<br>וחמישי |
| 42 | פקיד שומה מודיעין שטח<br>וחקירות מרכז     | הצורף 5, חולון                                   | 1   | 2 בשבוע:<br>ראשון ושלישי                 |
| 43 | גנזך מרכזי רמלה                           | רח התקוה 8 איזור תעשיה<br>רמלה                   | 1   | 1 בשבוע:<br>שלישי                        |
| 44 | פ"ש רעננה                                 | אח' הפנינה 2, רעננה                              | 1   | 3 פעמים בשבוע:<br>ראשון, שלישי<br>וחמישי |
| 45 | מוקד פיצויים רמת גן                       | רח' לח"י 41, בני ברק                             | 1   | 1 בשבוע:<br>שלישי                        |
| 46 | מידע שירותים ומשאבים ראש העין             | שלום שבזי 29, ראש העין                           | 1   | 1 בשבוע:<br>שלישי                        |
| 47 | מידע שירותים ומשאבים<br>אשדוד             | רח' שדרות מנחם בגין 1,<br>אשדוד                  | 1   | 3 פעמים בשבוע:<br>ראשון, שלישי<br>וחמישי |
| 48 | מידע שירותים ומשאבים בית שמש              | הרצל 9, בית שמש                                  | 1   | 1 בשבוע:<br>שלישי                        |
| 49 | מידע, שירותים ומשאבים<br>ראשון לציון      | הרצל 30, ראשון לציון                             | 1   | 3 פעמים בשבוע:<br>ראשון, שלישי<br>וחמישי |
| 50 | מידע שירותים ומשאבים<br>כרמיאל            | משעול הנורית 12, כרמיאל                          | 1   | 1 בשבוע:<br>שלישי                        |
| 51 | מידע ושירותים אום אל פאחם                 |  | 1   | 1 בשבוע:<br>שלישי                        |
| 52 | מוקד פיצויים חיפה                         | רח' אדיסון                                       | 1   | 1 בשבוע:<br>שלישי                        |
| 53 | יחידת יהלום                               | רח איילון 12 לוד                                 | 1   | 2 בשבוע:<br>ראשון ושלישי                 |
| 54 | אורדע פרינט בע"מ                          | הירקון 42, יבנה                                  | 1   | פעמים בשבוע:<br>ראשון, שלישי<br>וחמישי   |
| 55 | מפקיד שומה אשקלון- שלוחת<br>אשדוד (פנימי) | מרכז צימר, דרך מנחם בגין<br>1, אשדוד             | 1   | פעמים בשבוע:<br>ראשון, שלישי<br>וחמישי   |
| 56 | מבית שמש לפ"ש רמלה (פנימי)                | הרצל 9, בית שמש לרח' הרצל<br>91,קרית הממשלה רמלה | 1   | 2 בשבוע:<br>ראשון ושלישי                 |

|    |                                  |   |                               |  |
|----|----------------------------------|---|-------------------------------|--|
| 57 | מכרמיאל לפ"ש צפת (פנימי)         | 1 | ממשעול הנורית 12, כרמיאל אל   | 2 בשבוע :<br>ראשון ושלישי                          |
| 58 | מאום אל פחם לפ"ש עפולה (פנימי)   | 1 |                               | 2 בשבוע :<br>ראשון ושלישי                          |
| 59 | מראשון לציון לפ"ש רחובות (פנימי) | 1 | מרחוב הרצל 30, ראשון לציון אל | 2 בשבוע :<br>ראשון ושלישי                          |
| 60 | מראש העין לפ"ש פתח תקווה (פנימי) | 1 |                               | 2 בשבוע :<br>ראשון ושלישי                          |
| 61 | פ"ש ירושלים 1                    | 1 |                               | פעמים בשבוע :<br>ראשון, שלישי וחמישי               |
| 62 | פ"ש ירושלים 3                    | 1 |                               | פעמים בשבוע :<br>ראשון, שלישי וחמישי               |
| 63 | מס רכוש ירושלים                  | 1 |                               | 2 בשבוע :<br>ראשון ושלישי                          |
| 64 | הוצאה לפועל ירושלים              | 1 |                               | 2 בשבוע :<br>ראשון ושלישי                          |
| 65 | מחסן טפסים                       | 1 |                               | 3 פעמים בשבוע :<br>ראשון, שלישי וחמישי             |
| 66 | מוקד פיצויים מס רכוש ירושלים     | 1 |                               | 1 בשבוע :<br>ראשון                                 |
| 67 | יועצי מס ירושלים                 | 1 |                               | 1 בשבוע :<br>שלישי                                 |
| 68 | מוקד בית דונה                    | 1 | בית הדפוס ירושלים             | 2 בשבוע :<br>ראשון ושלישי                          |
| 69 | ניהול ספרים                      | 1 | בית הדפוס ירושלים             | 2 בשבוע :<br>ראשון ושלישי                          |
| 70 | מודיעין סנטר                     | 1 |                               | 2 בשבוע :<br>ראשון ושלישי                          |
| 72 | חקירות ירושלים סנטר              | 1 |                               | 2 בשבוע :<br>ראשון ושלישי                          |
| 73 | פ"ש ירושלים 2 סנטר               | 1 |                               | 2 בשבוע :<br>ראשון ושלישי                          |
| 74 | נציבות שירות המדינה              | 1 |                               | 3 פעמים בשבוע :<br>ראשון, שלישי וחמישי             |
| 75 | מכס ג'נרי 1                      | 1 | רח' בנק ישראל 5, ירושלים      | 3 פעמים בשבוע :<br>ראשון, שלישי וחמישי             |
| 76 | שע"מ תלפיות                      | 1 |                               |  |
| 77 | דואר ישראל מרכז שטנר ירושלים     | 1 |                               | 5 פעמים בשבוע :<br>ראשון, שני, שלישי, רביעי, חמישי |
| 78 | בנק לאומי לישראל עובר לשע"מ      | 1 |                               | 5 פעמים בשבוע :<br>ראשון, שני, שלישי, רביעי, חמישי |
| 79 | בנק דיסקונט עובר לשע"מ           | 1 |                               | 5 פעמים בשבוע :<br>ראשון, שני, שלישי, רביעי, חמישי |
| 80 | בנק הפועלים עובר לשע"מ           | 1 |                               | 5 פעמים בשבוע :<br>ראשון, שני, שלישי, רביעי, חמישי |

|    |                          |   |   |
|----|--------------------------|---|---|
| 81 | בנק המזרחי עובר לשע"מ    | 1 | 5 פעמים בשבוע : ראשון, שני, שלישי, רביעי, חמישי |
| 82 | בנק הבינלאומי עובר לשע"מ | 1 | 5 פעמים בשבוע : ראשון, שני, שלישי, רביעי, חמישי |

הערות :

1. שקי הדואר נמסרים ונלקחים דרך נציבות מס-הכנסה ירושלים ושע"מ.
2. מרכז הדרכה מעלה החמישה ו"אורדע פרינט" הינם ספקים חיצוניים שבמועד פרסום המכרז יש למזמין הסכם התקשרות עמם.
3. ככל שבמהלך תקופת ההתקשרות עם הספק הזוכה יחול שינוי בשם הספק החיצוני או כתובתו, מתחייב הספק לבצע את הובלת הדואר לכתובת העדכנית שתימסר לו ע"י המזמין ללא כל שינוי בתמורה שתיקבע במכרז.

## נספח ד'2: כלי הרכב ומקום האחסון – דרישות למיגון ותפעול

1. כלי הרכב:
- א. חלונות תא המטען יהיו מגופים עם וויס אמינים אשר ימנעו אפשרות פתיחה מבחוץ.
  - ב. תא המטען יהיה אטום לחדירת מי גשם ונתזי שלוליות.
  - ג. בתא הנהג ישמר בכל העת מטף כיבוי תקין, במצב שמיש.
  - ד. דלת תא המטען תנעל ע"י מנעול תלי מאסיבי.
  - ה. שקי הדואר יונחו בתא המטען בלבד ולא בכל מקום אחר בכלי הרכב.
  - ו. בתא המטען לא יהיו בעת ביצוע שירותי ההובלה חומרים דליקים או חומרים מאכלים למיניהם.
  - ז. אין להוביל כל נוסע בתא המטען בעת ביצוע שירותי ההובלה אלא אם הוא מועסק מטעם המוביל במסגרת שרותי ההובלה.
  - ח. הספק, או מי מטעמו, ינקטו בכל כללי הזהירות ובכל אמצעי הזהירות הנדרשים על מנת למנוע אבדן או נזק לשקי דואר או השחתתם ע"י אש, מים, כימיקלים וכד'.

2. מקום האחסון:
- א. הספק רשאי לאחסן ולשמור את דברי הדואר רק במקום אחסון הממלא אחר כל הדרישות וההוראות הבאות.

ב. מקום האחסון- מבנה:

- הספק רשאי לאחסן ולשמור את דברי הדואר רק במקום אחסון הממלא אחר כל הדרישות וההוראות הבאות.
- א. קירות המבנה יהיו מבלוקים, בעובי מינימאלי של 15 ס"מ, או יהיו עשויים מיציקת בטון בעובי מינימלי של 15 ס"מ.
  - אישור מקום האחסון ע"י המזמין נדרש למבנה העשוי מחומרים אחרים: עץ, אסבסט, גבס וכו'.
  - א. גג המבנה יהיה עשוי מיציקת בטון וללא פתחים.

**חלונות:** רצוי שבמקום האחסון יהיה מספר מינימאלי של חלונות. כל אחד מהחלונות ימלא אחר הדרישות הבאות:

- א. רשת אקספנדר - רשת חותכת זו עשויה מסריגים שלובים או מרותכים בנקודות החיבור או שהרשת תהיה עשויה מפח עם חללים שבוצעו ע"י מבלט. עובי כל סריג יהיה לפחות 4 מ"מ.
- הרשת תהיה מרותכת בכל היקפה למעטפת מתכת מסיבית ( מומלץ על פרופיל דמוי האות L ברוחב רשת אקספנדר, זו תהיה מעוגנת לקיר החיצוני כשפרופיל הברזל מגן עליה מבחוץ.
- עיוגנה ייעשה ע"י החדרת מוטות מתכת בעובי מינימלי 10 מ"מ מרותכים בצידם האחד לפרופיל המתכת מוחדרים לתוך הקיר לעומק של 10 ס"מ לתוך קדח מבוטל.

ii. **סורגים** : בתוך חלל החלון יותקנו סורגי מתכת, בקוטר חתך של 15 מ"מ לפחות, כאשר המרחק בין מוט למשנהו הינו מקסימום 12 ס"מ וכך גם המרחק מהקירות. מפגש המוטות יהיה מרוחק היטב. החללים המתקבלים בתוך סורג יהיו בגודל 12X12 מקסימום.

הסורגים יהיו מבוססים בתוך הקירות בעומק של 10 ס"מ לפחות, וזאת ע"י מוטות בעלי אותו קוטר לפחות. אין להשתמש בכל אלתור אחר כגון מסמרים, דיבלים, ברגים וכד'.

iii. **חלונות זכוכית** : בצידו הפנימי של החלון יהיו מותקנים חלונות זכוכית. עובי לוח הזכוכית יהיה לפחות 3 מ"מ.

**דלתות**: רצוי שבמקום האחסון יהיה מספר מינימלי של דלתות גישה. כל הדלתות יהיו עשויות מתכת או פלדה. אם הדלת עשויה ממתכת, עליה להיות עם דופן כפולה של מתכת בעובי של 3 מ"מ, לפחות, כל דופן. צירי הדלתות לא יהיו חיצוניים אלא פנימיים.

דלת הכניסה תהיה נעולה ע"י מנעול רב בריח, חוסן או סגר בריח במנעול שווה ערך לזה (בתוך דלת עם מנגנון של המנעול) או נעילה על ידי מנעול קונכיה רב בריח, או מנעול שווה ערך לזה.

שאר הדלתות למקום האחסון לא תשמשנה לכניסה וזאת על ידי התקנת שני בריחי מתכת מסיביים, בעלי מוט בקוטר 10 מ"מ לפחות אשר יחדרו לתוך המשקוף לעומק של 10 מ"מ לפחות.

#### ג. **מקום האחסון - אמצעי מיגון נוספים:**

i. מערכת אלקטרונית לגילוי פריצה: מערכת זו תהיה בעלת תו תקן ישראלי מספר 1337 (1) ותשלח אות התרעה על ניסיון חדירה או על חדירה אל "מוקד" המאושר על ידי המשטרה. כמו כן תשלח המערכת אות התרעה אל 4 בעלי תפקידים נוספים, אשר יוסכם עליהם בין הספק לבין המזמין.

ii. מערכת גילוי אש, עשן והצפה:

על המערכת לעמוד בתקנים הבאים:

- רכזת המערכת: על פי תקן ישראלי מס' 1220

- גלאי המערכת: בעלי תקן ישראלי ולפחות 3 תקנים בינלאומיים נוספים.

- אופן ההתקנה: על פי דרישות תקן ישראלי מס' 1220.

ד. **יובהר כי כל הדרישות לעניין מקום האחסון ייבדקו במסגרת ביקורת חציונית של אגף הביטחון על מנת לוודא שהספק מקיים את חלקו בהסכם מבחינת אבטחה פיזית ואבטחת מידע.**

## נספח ג' – ביטוח

הספק מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים ביחס לשירותים ו/או העבודות נשוא הסכם זה עבור מדינת ישראל - משרד האוצר – רשות המסים (להלן: "המזמין"), ככל שנהוגים בתחום פעילותו (לדוגמה: ביטוח חבות מעבידים, ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח חבות מוצר, ביטוח עבודות קבלניות, ביטוח משולב אחריות מקצועית / מוצר, ביטוח צמ"ה, ביטוח רכוש, ביטוח סחורה בהעברה או כל ביטוח אחר, לפי העניין), בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים ו/או העבודות נשוא הסכם זה. ככל ויועסקו על ידי הספק קבלני משנה, עליו לוודא שביטוחיו כוללים כיסוי לאחריותו בגינם, וכן לדרוש מהם לערוך ביטוחים לכיסוי אחריותם הישירה, כנדרש בסעיף זה. כחלופה הספק יודא כי ביטוחיו יכללו כיסוי לפעילותם ולאחריותם הישירה.

הספק יודא כי בכל הביטוחים שערך לפי סעיף זה (למעט ביטוח מסוג עבודות קבלניות / הקמה), המזמין יתווסף כמבוטח נוסף בכפוף להרחבת שיפוי כמקובל באותו סוג ביטוח.

הספק יודא כי בביטוח מסוג עבודות קבלניות / הקמה, ככל ונערך ביחס לשירותים ו/או העבודות נשוא הסכם זה, ייכלל המזמין וכן כל הקבלנים וקבלני המשנה, כמבוטחים נוספים.

הספק יודא כי בכל הביטוחים שערך לפי סעיף זה, ייכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף / השיבוב כלפי המזמין ועובדיו (ויתור כאמור לא יחול לטובת האדם שגרם את הנזק בזדון) וכן סעיף לפיו הביטוחים יהיו קודמים וראשוניים ללא זכות השתתפות ו/או חזרה.

למען הסר ספק מובהר כי הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח, ההשתתפויות העצמיות עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.

המזמין שומר לעצמו את הזכות לקבל מהספק אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, מעת לעת ולפי דרישה.

אי עמידה בתנאי סעיף זה מהווה הפרה של הסכם זה.

## נספח ד' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד  
רשות המסים בישראל

אני \_\_\_\_\_, ת"ז \_\_\_\_\_, אשר תפקידי אצל \_\_\_\_\_ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו \_\_\_\_\_, נותן התחייבות זו בקשר למכרז אספקת שירותי העברת דברי דואר פנימי מספר 6/24 (להלן - "המכרז").

1. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

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

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

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

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

4. לא מתקיים כל ניגוד עניינים בין כל פעילות אחרת או התחייבות אחרת שלי לבין התחייבויות הספק על פי ההסכם 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: \_\_\_\_\_

## נספח ה' – כללי הצמדה לתמורה

1. הגדרות בנושא הצמדה
  - 1.1 הצמדה – הסדר הנעשה בהתקשרות ונועד להתאים ערך נכס, שירות או מחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל.
  - 1.2 מדד הבסיס – המדד הידוע בתאריך הבסיס.
  - 1.3 מדד קובע – המדד הידוע בתאריך הקובע.
  - 1.4 תאריך הבסיס – נקודת הזמן בה התקבע הערך אשר ביחס אליו תבוצע ההצמדה לאורך תקופת ההתקשרות.
  - 1.5 התאריך הקובע – נקודת הזמן שלפיה תחושב ההצמדה בפועל עבור תקופה מוגדרת.
2. תנאי ההצמדה
  - 2.1 תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעות.
  - 2.2 התאריך הקובע – תאריך הגשת החשבונית.
  - 2.3 המדד – מדד מחירים לצרכן.
  - 2.4 תדירות ההצמדה – שנתית.
3. ביצוע ההצמדה
  - 3.1 ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה להתקשרות.
  - 3.2 אופן חישוב ההצמדה -
    - 3.2.1 ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד פרסום המדד הרלוונטי. ככל שהתאריך הקובע אינו יום עדכון המדד, ביצוע ההצמדה יחל ביום עדכון המדד האחרון הקודם לתאריך הקובע.
    - 3.2.2 חישוב ההצמדה יבוצע אחת לתקופה, בהתאם לתדירות ההצמדה הקבוע לעיל. סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.

## נספח ו' – נוסח ערבות דיגיטאלית

### תדפיס ערבות דיגיטאלית

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

### נתוני הערבות

קוד הערבות הדיגיטאלית: \_\_\_\_\_

מנפיק הערבות:

\_\_\_\_\_ מס' סניף: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ סלפון מנפיק הערבות: \_\_\_\_\_ פקס' מנפיק הערבות: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ כתובת מנפיק הערבות: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ רחוב ומספר: \_\_\_\_\_ ישוב: \_\_\_\_\_ מיקוד \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ שם מורשה החתימה 1: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ שם מורשה החתימה 2: \_\_\_\_\_

מקבל הערבות:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

| שם הנערב | מזהה נערב |
|----------|-----------|
| _____    | _____     |

נושא הערבות:

(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

סכומים ותאריכים

\_\_\_\_\_ סכום הערבות \_\_\_\_\_ שקלים חדשים.

\_\_\_\_\_ הצמדה: \_\_\_\_\_ תאריך בסיס להצמדה: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ תאריך הנפקת הערבות: \_\_\_\_\_ (חלק זה יושלם על ידי המנפיק) תאריך סיום תוקף

\_\_\_\_\_ הערבות: \_\_\_\_\_

ניסוח ההתחייבות

מנפיק הערבות, ערב בזה כלפי מקבל הערבות, בעבור הנערב, לסיילוק כל סכום אשר מקבל הערבות ידרוש מאת מנפיק הערבות, בקשר עם נושא הערבות, ואשר לא יעלה על סכום גובה הערבות. מנפיק הערבות מתחייב בזאת לשלם למקבל הערבות את הסכום האמור בתוך מספר הימים לחילוט

הקבועים בערבות וזאת מתאריך דרישת מקבל הערבות ומבלי שמקבל הערבות יהיה חייב לנמק את דרישתו או לדרוש תחילה את סילוק הסכום מאת הנערב.

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

ערבות זו אינה ניתנה להעברה או להסבה.

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

על ערבות זו יחולו הוראות הדין הישראלי בלבד.

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

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

#### מספר ימים לחילוט 15

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

אסמכתא פנימית של מנפיק הערבות: \_\_\_\_\_

אסמכתאות פנימיות 1 של מקבל הערבות: \_\_\_\_\_

אסמכתאות פנימיות 2 של מקבל הערבות: \_\_\_\_\_

אסמכתאות פנימיות 3 של מקבל הערבות: \_\_\_\_\_

אסמכתאות פנימיות 4 של מקבל הערבות: \_\_\_\_\_

## נספח ז' – אחריות לאבטחת מידע והגנה בסייבר של ספקי הממשלה - רמה רגילה

### 1. הגדרות ייעודיות לטופס זה:

1.1. אירוע אבטחה – אירוע (incident) אשר עלול לפגוע בזמינות, ברציפות התפעולית, במהימנות או בסודיות המידע של המשרד, של מערכות או קוד המסופקות לו, של חומרה, תכנה, מאגרי מידע או תשתית, שבהם הספק עושה שימוש לצורך ביצוע ההסכם, ובכלל זה תקיפת סייבר.

1.2. גורם מנחה – הגורם המנחה את המזמין בהיבטי סייבר והגנות מידע כגון: היחידה להגנת הסייבר בממשלה (להלן: "ייה"ב") במערך הדיגיטל הלאומי, הממונה על הביטחון במשרד הביטחון (מלמ"ב), או מערך הסייבר הלאומי.

1.3. מזמין – הגוף הרוכש עמו נחתמה ההתקשרות.

1.4. מידע – כל מסמך, תכתובת, תכנית, נתון, עובדה, פרט תוכן, מודל, תמונה, סרט, הקלטה, תהליך עסקי, חוות דעת, קוד ולוגיקה, אשר נשמרו או תועדו על ידי הספק באמצעי טכנולוגי מכל סוג שהוא.

1.5. מידע רגיש – מידע של המזמין אשר יש בחשיפתו כדי לפגוע או לשבש בדרך כלשהי את עבודת המזמין, לפגוע בשירותים המסופקים על ידי המזמין או הממשלה, או לחשוף פרטים ומידע של המזמין אשר אינם נחלת הכלל, ובכלל זה מידע אישי של אזרחים או עובדים, תהליכי עבודה רגישים, שרטוטי מתקנים, תיאור מערכות אבטחה, קוד מקור ותוכנות של מערכות המזמין, מסמכי תכנון של מערכות המזמין או של מערכות המותאמות לשימוש, אמצעי הזדהות ואימות, מידע לגבי מזמינים מסווגים, יעדי הספקה של חומרה או מערכות וכל מידע אחר שיוגדר על ידי המזמין.

1.6. מינהל הרכש – מינהל הרכש הממשלתי באגף החשב הכללי או נציגו.

1.7. שירות חיוני – אחד מאלה:

1.7.1. שירותים המסופקים על ידי המזמין לאזרחי ותושבי מדינת ישראל אשר תפקודם התקין והסדור הוא קריטי לניהול חיי האזרח או לפעילות המשק.

1.7.2. שירות של המזמין הנדרש לתפקודו התקין של המזמין או הממשלה.

1.8. תקיפת סייבר – אירוע אבטחה אשר נוצר כתוצאה מניסיון לעבור או לעקוף את אמצעי האבטחה או הבקרה שבהם הספק או המזמין עושים שימוש, למנוע גישה לשירות או למידע, או לנצל חולשה קיימת בניסיון לגרום להרס, אובדן, דלף, שינוי, שימוש, חשיפה לא מורשית או גישה לנתוני המזמין.

### 2. כללי

2.1. 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, ויודא כי האמצעים הטכנולוגיים והתהליכיים המשמשים לאבטחת המידע הם עדכניים ועומדים בסטנדרטים המקובלים בתחום.
- 2.2 מבלי לגרוע מהאמור, ולצורך עמידה בחובותיו על פי טופס זה, מסכים הספק על שיתוף פעולה עם המזמין כמפורט בטופס זה, והכל לצורך ביצוע תקין של התקשרויות עם ממשלת ישראל.
- 2.3 מנכ"ל הספק או בעל התפקיד הבכיר בחברה יהיה הכתובת לכל פניה באשר לחובות הספק בהתאם לטופס זה, כמפורט בסעיף 77 להלן, אלא אם מינה נציג אחר מטעמו והודיע על כך בכתב למזמין.
- 2.4 הספק מתחייב לתקן ליקויים שנמצאו על ידי עורך המכרז בפרק זמן סביר ועל חשבוננו, וכן מסכים כי ככל שלא יתקן ליקויים כאמור בפרק זמן סביר, יהווה הדבר הפרה יסודית של ההסכם, ויהווה עילה להפסקת התקשרות בכפוף לשימוע.
- 2.5 חובות הספק לפי טופס זה יחולו כל עוד מידע רגיש של המזמין זמין במערכתיו.

### 3. חובת דיווח

- 3.1 הספק מתחייב להודיע למזמין (כאמור בסעיף 3.23-2) ולמרכז הארצי לניהול אירועי סייבר (כאמור בסעיף 3.33-3), בהקדם האפשרי, במהלך כל שעות היממה ובכל יום בשבוע, וללא שיהוי, על כל אירוע אבטחה אשר מסכן מידע או מערכות של המזמין או עלול להשפיע על יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו נשוא ההסכם, ובפרט יודיע לאגף הביטחון מס הכנסה ולמרכז הארצי לניהול אירועי סייבר על האירועים הבאים:
- 3.1.1 אירוע אבטחה או תקיפת סייבר אשר הביאו לדלף מידע הקשור למזמין או לשיבושו של מידע או קוד תוכנה.
- 3.1.2 אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר עלול להביא לפגיעה במערכות המזמין, במערכות המסופקות לו, במידע של המזמין או בקוד המשמש אותו.
- 3.1.3 אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר מטרתו לאסוף מידע על המזמין.
- 3.2 הדיווח למזמין יעשה באמצעות פרטי הקשר של המזמין אשר מפורטים להלן: [igaltz@taxes.gov.il](mailto:igaltz@taxes.gov.il)
- 3.3 הדיווח למרכז הארצי לניהול אירועי סייבר (CERT) יעשה באחד מהאמצעים הבאים:
- 3.3.1 חיוג חירום מקוצר למרכז המבצעי לניהול אירועי סייבר במספר 119.
- 3.3.2 פניה באמצעות הדואר האלקטרוני: [119@cyber.gov.il](mailto:119@cyber.gov.il).
- 3.4 במקרים האמורים לעיל, על הספק להודיע למזמין ולמרכז הארצי לניהול אירועי סייבר על התרחשות האירוע ועל כל פרט נוסף ביחס לאירוע זה. **חובה זה תחול גם אם אין ביד הספק את כלל המידע הרלוונטי, ועליו יהיה לעדכן את דיווחיו בהתאם למידע שיצטבר אצלו ולהנחיות המזמין.** על הדיווח לכלול לפחות את הפרטים הבאים:
- 3.4.1 תיאור כללי של האירוע, אופן התרחשותו, ציר הזמן הידוע של האירוע וכולי.
- 3.4.2 אופן הטיפול באירוע, והאמצעים הננקטים באופן מידי לצורך צמצום הנזק ומזעור החשיפה בטווח הזמן המידי, לרבות הכנת צ'ק ליסט – דבר שייבדק במסגרת הביקורת החציונית מטעם אגף הביטחון.
- 3.4.3 המערכות אשר נפגעו או היו היעד לתקיפה.

- 3.4.4. המידע אשר זלג, נפגע או שהיה היעד לתקיפה.
- 3.4.5. ניתוח דרכי התקיפה, החולשות ששימשו את התקיפה וכל מידע רלוונטי אחר.
- 3.4.6. פעולות מתקנות למניעת הישנות אירועים אלו בעתיד.
- 3.4.7. כל מידע אחר, שיידרש על ידי המזמין, לצורך ניתוח האירוע.
- 3.5. חובת הדיווח המפורטת בסעיפים 3.13-1 - 3.23-2 לעיל תוגבל למידע הרלוונטי למערכות הספק המשמשות למתן שירותים למזמין או מחזיקות במידע רגיש, ולא נדרש גילוי מידע של לקוחות או גורמים בלתי קשורים אחרים.

#### 4. ביקורת תקופתית

- 4.1. המזמין יהיה רשאי לבצע, אחת לשנה לכל היותר, ביקורת תקופתית על אודות עמידת הספק בכל דרישות הגנת המידע, הפרטיות והסייבר החלות על אספקת השירותים למזמין. ביקורת זו תתבצע, בתיאום מראש, בדרך של בקשת דוחות ודיווחים על אופן עמידת הספק בדרישות המכרז לאבטחת מידע והגנות סייבר. על הספק להעביר את הדוחות והדיווחים בהתאם ללוח הזמנים שיוגדר על ידי המזמין.
- 4.2. ככל שהספק סבור כי יש בהעברת המידע חשש לפגיעה בתהליכי העבודה שלו, או בשירותים הניתנים ללקוחות האחרים שלו או שהיא כרוכה בעלויות כספיות לא פרופורציונאלית, יפנה למזמין לצורך תיאום אופן ביצוע הביקורת.

#### 5. ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר

- 5.1. המזמין יהיה רשאי לבצע ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר המשפיע על אספקת השירותים או המוצרים למזמין, בהתאם לאחד המסלולים המפורטים להלן:
- 5.1.1. מסלול א' – ביקורת על התמודדות הספק
- 5.1.1.1. המזמין יהיה רשאי לדרוש כל מסמך או פירוט לגבי אופן התמודדות הספק עם תקיפת הסייבר כמפורט בסעיף 3.13-1 לעיל או כל מידע אחר הנדרש על מנת להעריך את היקף ההשפעה על אספקת השירותים או המוצרים למזמין.
- 5.1.1.2. המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק לבצע כל בדיקה או פעולה סבירה במערכותיו של הספק המשמשות למתן השירותים לצורך בחינת התקיפה או על מנת לבחון קיום אירוע כאמור. כל מידע שיועבר לספק לצורך בדיקה זו הוא רגיש ואין להעבירו לכל גורם אחר ללא אישור המזמין.
- 5.1.1.3. ככל שהמזמין, בהתייעצות עם הגורם המנחה, מצא כי אין די באמור בסעיפים לעיל על מנת להבטיח בצורה מספקת את הגנת המערכות או המידע של המזמין, או שמדובר במידע רגיש, או באירוע שיש לו השפעה על שירותים חיוניים, יהיה המזמין רשאי לקבוע כי במקביל לעבודת הספק, המשך הטיפול באירוע יהיה כאמור במסלול ב' כמפורט בסעיף 5.1.25-1-2 להלן.

## 5.1.2. מסלול ב' – סיוע של המזמין בהתמודדות עם האירוע

5.1.2.1. פעילות במסלול זה תהיה בכפוף להחלטת המזמין ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, ובכפוף להסכמה מפורשת ובכתב של הספק, למעט במקרים המפורטים בסעיף 5.1.1.35-1-1-3, שבהם לא תידרש הסכמה מפורשת של הספק.

5.1.2.2. המזמין יסייע לספק בביצוע הפעולות המפורטות להלן, באופן ישיר ובאמצעות כלים העומדים לרשות המזמין ועל חשבונו:

5.1.2.2.1. בדיקת מערכות הספק הנוגעות למתן השירותים או לאספקת המוצרים.

5.1.2.2.2. בדיקת הנזקים או הסיכונים שנגרמו למזמין.

5.1.2.2.3. סיוע בהתמודדות עם אירוע האבטחה.

5.1.2.2.4. אבחון אופן התקיפה, המערכות שנפגעו והשפעתה על מתן השירות.

5.1.2.2.5. בחינת דרכים למנוע את המשכם והישנותם של הסיכונים שנגרמו למזמין ומתן הנחיות לספק בדבר הדרכים לצמצם סיכונים אלו וכולי.

5.1.2.3. אין בסיוע על ידי המזמין בכדי להפחית אי אלו ממחויבויות הספק. ככל שהספק חושב שהנחיה מסוימת עשויה לפגוע ברמת האבטחה או בשירותים הניתנים על ידו, עליו להתריע על כך בצורה מפורשת לנציג המזמין.

5.2. הספק ישתף פעולה כמיטב יכולתו עם דרישות המזמין ויעמיד לרשותו כל מידע נדרש לצורך אבחון והתמודדות עם אירוע האבטחה או על מנת לוודא כי אירוע כאמור לא מתקיים. מידע זה יוגבל למידע הרלוונטי למערכות המזמין או המערכות המשמשות למתן שירותים למזמין, וללא גילוי מידע של לקוחות או גורמים בלתי קשורים אחרים.

5.3. ככל שהספק סבור כי יש בהעברת המידע או באופן ביצוע הביקורת חשש לפגיעה בתהליכי העבודה שלו או בשירותים הניתנים ללקוחות האחרים שלו, יפנה למנהל מינהל הרכש הממשלתי לצורך תיאום אופן ביצוע הביקורת.

## 6. נציגי המזמין

6.1. לטובת ביצוע ההתחייבויות המפורטות בטופס זה, המזמין יהיה רשאי להעביר את כלל המידע שהתקבל אצלו לידי הגורם המנחה, וכן לידי מינהל הרכש, וזאת לצורך הערכת סיכונים וקביעת פעולות הנדרשות מהספק.

6.2. הגורמים המנחים את המזמין בהיבטי אבטחת מידע והגנות סייבר ומינהל הרכש יהיו רשאים לבוא במקום המזמין בכל סמכות הנתונה למזמין לפי טופס זה, והספק ישתף פעולה עם הנחיות שיתקבלו מהם לפי הוראות הטופס.

6.3. הגורם המנחה ומינהל הרכש יהיו מחויבים להשתמש במידע שיתקבל מהספק אך ורק לצרכים האמורים בטופס זה תוך גילוי לגורמים הנדרשים לכך בלבד.

7. כתובת לפנייות בנושא אבטחת מידע והגנת סייבר

הודעות/פניות בנושא אבטחת מידע והגנת סייבר יועברו לספק באמצעות כתובת הדואר האלקטרוני הבאה: [igaltz@taxes.gov.il](mailto:igaltz@taxes.gov.il)

חתימת הספק:

שם \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_