



**מדינת ישראל - רשות המיסים בישראל
חטיבת ההון האנושי**

**מכרז מסגרת 5/2025
למתן שירותי תכנון, ארגון
והפקה של סיורים לימודיים
בחו"ל**

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש
הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת הכותרת – מכרז מסגרת
5/2025 – למתן שירותי תכנון, ארגון והפקה של סיורים לימודיים
בחו"ל

1. הקדמה

1.1. רשות המיסים בישראל ("המזמין", "הרשות"), מפרסמת בזאת מכרז מסגרת 5/2025 למתן שירותי תכנון, ארגון והפקה של סיורים לימודיים בחו"ל ("המכרז").

1.2. מערך למידה ארגונית בחטיבת ההון האנושי ברשות המסים, מפעיל את תכנית "אופק" לפיתוח מנהיגות בכירה וסוכני שינוי ברשות. מטרת התכנית היא קידום ופיתוח מנהיגות נושאת שינוי והובלת תהליכים משמעותיים ברשות, מתוך מקצועיות וממלכתיות לטובת הפרט והכלל בראיה ארוכת טווח.

1.3. בכל מחזור במסגרת התכנית, וכחלק מתהליך הלמידה בה, צפוי להתקיים סיור לימודי בחו"ל שבמסגרתו תיעשה חשיפה למודלים בינלאומיים, CASE STUDIES, למידה מארגונים מקבילים ועוד. לשם כך נדרשת הרשות לשירותי ספק אשר יתכנן, יארגן ויפק את הסיורים – הן ברמת התוכן והן ברמת הלוגיסטיקה הכרוכה בכך.

1.4. עבור שירותי תכנון, ארגון והפקה של הסיורים כאמור, ושל סיורים אחרים אשר עשויים להידרש מעת לעת, ובהתאם לתקנה 17 לתקנות חובת המכרזים, הרשות מבקשת לקבל הצעות למכרז מסגרת בו ייבחרו מספר ספקי מסגרת. מכח המכרז תפנה הרשות מעת לעת לספקי המסגרת בפנייה פרטנית למתן שירותים כאמור עבור סיור ספציפי, וזאת כמפורט בסעיף 9 למכרז ובפרק השירותים (פרק ג'). דוגמה לפנייה פרטנית מובאת בפרק ה' למסמך זה.

1.5. 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 של שנה או חלקה בכל פעם, ועד ל-48 חודשים נוספים, ו/או להרחיב את ההתקשרות לנושאים נוספים כמוגדר בהסכם ההתקשרות.

1.6. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

1.6.1. פרק א' – ההליך המכרזי.

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

1.6.3. פרק ג' – תכולת ההתקשרות עם הספק הזוכה.

1.6.4. פרק ד' – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.

המועד האחרון להגשת הצעות במכרז הוא בתאריך 10.09.2025 בשעה 13:00

2. תוכן עניינים

4	פרק א' – הליך המכרז.....
5	3. עקרונות המכרז.....
5	4. תנאים להשתתפות במכרז.....
7	5. בחירת זוכה.....
9	6. מופעים ומועדים במכרז.....
13	7. כללי המכרז.....
17	8. ניהול מכרז המסגרת.....
19	פרק ב' – חוברת ההצעה.....
20	9. הגשת הצעה במכרז.....
20	10. פרטי המציע.....
21	11. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז.....
25	12. התחייבויות נוספות של המציע.....
26	13. בקשות.....
29	14. רשימת נספחים.....
31	פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה.....
34	פרק ד' – הסכם התקשרות.....
50	פרק ה' – פנייה פרטנית (דוגמה).....

פרק א' – הליך המכרז

3. עקרונות המכרז

- 3.1. מכרז זה הוא מכרז מסגרת פומבי הנערך בהתאם לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 ("חוק חובת המכרזים") ותקנותיו, ובכלל זה תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 ("תקנות חובת המכרזים") – ובפרט תקנה 17 לתקנות אלה.
- 3.2. במסגרת הליך המכרז, הצעות אשר יוגשו במכרז יידרשו לעמוד בתנאי הסף להשתתפות במכרז המפורטים להלן. המציעים אשר עמדו בתנאי הסף של המכרז, יוכרזו כספקי מסגרת ויחתם עימם הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן.
- 3.3. המכרז יתנהל בהתאם לדין, ולפי כללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז.

4. תנאים להשתתפות במכרז

4.1. תנאי סף להשתתפות במכרז

- 4.1.1. רשאי להשתתף במכרז מציע אשר עומד, במועד האחרון להגשת ההצעות, בתנאי הסף להשתתפות במכרז המנויים להלן.
- 4.1.2. הוכחת העמידה בתנאי הסף המנויים להלן, תתבצע בהתאם להוראות חוברת ההצעה (פרק ב).

4.2. תנאי סף מנהליים:

- 4.2.1. אם חלה על המציע חובת רישום, על פי דין, בישראל, עליו להיות רשום כדין.
- 4.2.2. המציע עומד בדרישות חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976 ("חוק עסקאות גופים ציבוריים").
- 4.2.3. כלל השירותים המוצעים על ידי המציע עומדים בדרישות הרישוי והתקנים הנדרשים על פי דין לצורך אספקתם, אם ישנם.

4.3. תנאי סף מקצועיים:

- 4.3.1. בין השנים 2018-2025, המציע תכנן והפיק לפחות **שלושה (3) סיוורים לימודיים** ו/או השתלמויות מקצועיות, אשר התקיימו מחוץ לישראל, כאשר **בכל סיוור/השתלמות** נכללו כל הרכיבים הבאים:
- 4.3.1.1. המציע סיפק **שירותי לוגיסטיקה מלאים**, לרבות כל הבאים: תיאומי טיסות, הסעות, אירוח ולינה, הסעדה, חדרי כנסים, תיאומים מול גורמים במדינת היעד הרלוונטית, ליווי שוטף.
- 4.3.1.2. המציע תכנן והוציא לפועל (באמצעותו או באמצעות קבלן משנה מטעמו) **רכיבי תוכן מקצועי** – הרצאות, סדנאות לימודיות, מפגשים עם גופים/מוסדות רלוונטיים.

4.3.1.3. בסיור / השתלמות השתתפו לפחות 20 איש.

4.3.1.4. הסיור / השתלמות נמשכה 4 ימים לפחות.

4.3.2. המציע מציג בהצעתו מנהל הפקה העומד בתנאים הבאים :

4.3.2.1. בין השנים 2020-2025, תכנן, הפיק וליווה לפחות שני (2) סיורים לימודיים ו/או השתלמויות מקצועיות, אשר התקיימו מחוץ לישראל וכללו (כל אחד) 20 משתתפים לפחות.

4.3.2.2. דובר את השפה האנגלית ברמת שפת אם.

יובהר כי ככל שהמציע יזכה בפנייה פרטנית להפקת סיור, ליווי הסיור בפועל יבוצע ע"י מנהל ההפקה אשר הוצע במסגרת המכרז, או לחלופין ע"י מנהל אחר העומד בדרישות הנ"ל, אשר יאושר מראש ובכתב ע"י המזמין.

5. בחירת זוכה

5.1. בחירת זוכה

5.1.1. בתום בחינת ההצעות כמפורט לעיל, המזמין יכריז על המציעים שעמדו בכל תנאי הסף, כזוכים במכרז המסגרת, בכפוף לביצוע הפעולות המפורטות להלן ("זוכה"), וכן יודיע למציעים האחרים על ההכרזה כאמור.

5.2. תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

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

- 5.2.1.1. אם הזוכה הוא חברה, למעט חברה ממשלתית, עליו להעביר אישור מעודכן כי החברה אינה רשומה כמפרת חוק ואינה מצויה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק. ניתן להיעזר באתר הגיידסטאר.
- 5.2.1.2. אם הזוכה הוא עמותה, הקדש, אגודה עותומאנית או חברה לתועלת הציבור –

5.2.1.2.1. הגשת אישור ניהול תקין מאת רשם העמותות או רשם ההקדשות, לפי העניין, המעיד כי הגוף מקיים את דרישות חוק העמותות, התש"ס-1980, חוק החברות, התשנ"ט-1999 או חוק הנאמנות, התשל"ט-1979 או החוק העותומני על האגודות (1909), לפי העניין, והנחיות רשם העמותות/רשם ההקדשות, לפי העניין, לאופן ניהולו התקין לצורך קבלת האישור, למעט החריגים הבאים, בהם ניתן יהיה להסתפק ב"אישור הגשת מסמכים" מאת הרשם הרלוונטי:

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

5.2.1.2.1.2. התקשרות עם אגודה עותומאנית.

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

5.2.1.3. להגיש את הסכם ההתקשרות שבפרק ד, על נספחיו (לדוג' נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים וכדו') כשהוא חתום על ידי הזוכה.

5.2.2. 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.

5.3. תחילת מתן השירותים

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

5.3.2. ככל שהמזיע יזכה בפנייה פרטנית, יהיה עליו להיות מוכן לתחילת מתן השירותים, וזאת תוך פרק הזמן שיוגדר על ידי המזמין.

6. מופעים ומועדים במכרז

6.1. מועדי המכרז

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

נושא	תאריך
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	17.08.2025 בשעה 13:00
מועד מענה על שאלות ותחילת הגשת הצעות	28.08.2025 בשעה 13:00
מועד אחרון להגשת הצעות	10.09.2025 בשעה 13:00

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

6.1.3. כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם יפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת שם המכרז – מכרז מסגרת 5/2025 – למתן שירותי תכנון, ארגון והפקה של סיורים לימודיים בחו"ל ("דף המכרז").

6.2. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

6.2.1. 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.

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

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

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

6.3. מענה המזמין לשאלות הבהרה

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

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

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

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

6.3.5. תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

6.4. הגשת הצעות במכרז

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

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

6.4.3. הליך הגשת הצעות במערכת כולל 2 שלבים: (1) הזדהות מגיש הצעה באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית; (2) הגשת הצעה בתיבת המכרזים במערכת יהלום ("התיבה").

6.4.4. פעולות במערכת ההזדהות -

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

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

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

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

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

6.4.5. פעולות במערכת יהלום -

- 6.4.5.1. במסגרת הגשת ההצעה על המציע לפעול בהתאם להנחיות שיופיעו במערכת יהלום, למלא את כלל השדות שנדרש באופן ברור ובהתאם להנחיות המערכת, ולהעלות למערכת את הקבצים הנדרשים בהתאם להוראות המכרז.
- 6.4.5.2. מציע יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשות הצעות.
- 6.4.5.3. לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" ומציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלי של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח למציע גם בדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה האחרון שנשלח יוצג גם במערכת בדף הבית של המכרזים באזור "הצעות שנשלחו".
- 6.4.5.4. לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.
- 6.4.5.5. במסגרת הגשת ההצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות, כגון:
- 6.4.5.5.1. ניתן להעלות עד 10 קבצים כאשר הגודל המקסימלי של כל קובץ הוא עד 15MB. ניתן לעלות קבצים מהסוגים הבאים: jiff, pjpeg, pjp, tiff, tif, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, pdf, png, jpg, jpeg. לא ניתן לעלות קבצים עם שמות זהים, מומלץ לתת לכל קובץ שם קצר בהתאם לתכולה שלו.
- 6.4.5.5.2. פרק הזמן שבו המערכת מתנתקת בהיעדר פעולה של משתמש הוא עשרים דקות.
- 6.4.5.6. על מנת להכיר את יתר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא מבעוד מועד את [המדריך להגשת הצעות בתיבה הדיגיטלית](#).
- 6.4.5.7. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 00:17-08:00 באמצעות [הצ'אט האנושי](#). יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.
- 6.4.5.8. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניות אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות. מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר ישנן פחות מ-4 שעות להגשת הצעות במכרז לוקח על עצמו את הסיכון שבמקרה של תקלה נציג השירות לא יספיק לפתור את הבעיה הטכנית שלו או לענות על שאלה שיש לו.
- 6.4.5.9. על מציע במכרז האחריות הבלעדית להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. על המציע להביא בחשבון כי בסמוך למועד

האחרון להגשת הצעות ייתכן עומס על מערכת ההגשה או תקלות טכניות אחרות אשר ימנעו מהמציע להגיש את הצעתו. על המציע להיערך לכך, ולהגיש את הצעתו מבעוד מועד. למציע לא תהיה כל טענה למזמין באשר לתקלה שהתגלתה במערכת ההזדהות או במערכת הגשת הצעות סמוך למועד האחרון להגשת הצעות, גם אם כתוצאה מכך הוא לא הצליח להגיש את הצעתו במכרז.

6.5. ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

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

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

7. כללי המכרז

7.1. בדיקת ההצעות

7.1.1. המזמין יבדוק כי המציע הגיש את ההצעה בהתאם להנחיות המכרז וצירף את כל המסמכים כנדרש בחוברת ההצעה (פרק ב).

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

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

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

7.1.5. אם הוחלט 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.

7.1.6. אם ימצא בעת בחינת ההצעות כי ההצעה כוללת התנאה או הסתייגות על תנאי המכרז, התנאה או הסתייגות זו לא תזכה להכרה מצד המזמין ועשויה אף להביא לפסילת ההצעה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

7.1.7. לצורך בדיקת ההצעות 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, אם קיים ניסיון כאמור, במידע ציבורי על המציע, בחוות דעת יועצים מקצועיים, וכיוצא באלה.

7.2. הצעה יחידה

7.2.1. אם הוגשה במכרז הצעה יחידה או שלאחר בדיקת ההצעות נותרה הצעה אחת בלבד, המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי יהיה רשאי:

- 7.2.1.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה ;
7.2.1.2. לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש.

7.3. פסילת הצעות

- 7.3.1. המזמין, יהיה רשאי לפסול הצעה שהוגשה במכרז, לפי שיקול דעתו, ובמקרים המתאימים לאחר שנתן למציע זכות טיעון (בכתב או בע"פ, בהתאם לקביעתו הבלעדית של המזמין), בין היתר, אם מתקיים אחד מהתנאים הבאים:
- 7.3.1.1. **הצעה תכסיסנית או הצעה המוגשת בחוסר תום לב** – כל מקרה שבו ההצעה נגועה בחוסר תום לב, ובכלל זה במקרה של פעולה או התנהגות של המציע, במסגרת המכרז, שלא בתום לב.
- 7.3.1.2. **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.
- 7.3.1.3. **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.
- 7.3.1.4. **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.
- 7.3.1.5. **תיאום הצעות** – אם קיים חשד סביר לתיאום בין המציע להצעות אחרות במכרז, או בין המציע לבין מציע פוטנציאלי.

7.4. מינוי נציג מטעם המציע

- 7.4.1. לצורך המכרז ימנה המציע נציג מטעמו (כמפורט בפרק ב) אשר יהווה את הכתובת הבלעדית לכל פניה בנושא המכרז.
- 7.4.2. כל מענה והתייחסות שתישלח מנציג המציע למזמין, או מהמזמין לנציג המציע תחייב את המציע.

7.5. תוקף הצעות

- 7.5.1. תוקף ההצעה הוא 90 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות. המזמין רשאי להודיע על הארכת תוקף ההצעה לתקופה נוספת של עד 90 ימים, זאת לצורך בחירת זוכה במכרז.
- 7.5.2. מציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה בה הצעתו בתוקף.

7.6. ביטול או שינוי המכרז

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

7.6.2. הודעה על ביצוע שינויים כאמור תפורסם בדף המכרז. על מציע האחריות להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.

7.6.3. ההתקשרות עם הזוכה במכרז מותנית בקיומו של תקציב זמין. אם מסיבות תקציביות לא ניתן יהיה להתקשר עם הזוכה במכרז, רשאי המזמין לבטל את המכרז.

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

7.7. הוצאות

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

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

7.8. סמכות השיפוט

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

7.9. סודיות ההצעה וזכות העיון

7.9.1. 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.

7.9.2. 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.

7.9.3. בהתאם לאמור בתקנות המידע הפלילי ותקנת השבים (מסירת מידע מהמרשם הפלילי לשם התקשרות בחוזה לביצוע עסקה במסגרת מכרז), התשפ"ה-2025 ("תקנות מידע פלילי במכרזים"), אשר הותקנו מכוח חוק המידע הפלילי ותקנת

השבים, תשע"ט-2019, מובהר כי ועדת המכרזים לא תחשוף מידע פלילי של מציע במסגרת בקשה לעיון בהצעות במכרז, לרבות את עצם קיומו.

7.9.4. 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.

7.9.5. מציע שטען שחלק מסוים מהצעתו הוא סוד מסחרי או מקצועי, יהיה מנוע מלדרוש לעיון בחלק זה של ההצעה הזוכה במכרז.

7.9.6. בכפוף לאמור לעיל, בהשתתפותו במכרז מסכים המציע, כי במקרה של זכייה במכרז הצעתו תועמד לעיונם של יתר המציעים במכרז בהתאם להוראות הדין ולא יהיו לו כל טענות בקשר לגילוי פרטי הצעתו בהתאם להוראות סעיף זה.

7.9.7. 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.

7.10. **מיצוי הליכים מול הוועדה**

7.10.1. אם לאחר 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.

7.10.2. במהלך בירור טענות מציע במכרז, אם ישנן, המזמין לא יעכב את מימוש ההתקשרות עם הזוכה, למעט מקרים חריגים, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

7.10.3. אם לאחר 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.

8. ניהול מכרז המסגרת

- 8.1. מכרז המסגרת יתנהל בהתאם לתקנה 17 לתקנות חובת המכרזים ולהוראת תכ"ס 7.3.5 בעניין מכרז מסגרת.
- 8.2. מעת לעת ובהתאם לצרכי המזמין, תתבצע פנייה בכתב ובאופן זהה לקבלת הצעות מכל ספקי המסגרת, וזאת באמצעות בריף ייעודי ומפורט (להלן: "פנייה פרטנית" / "ברף").
- 8.3. הברף יכלול את השירותים הנדרשים עבור הסיור הספציפי, את אופן תמחור ההצעה, וכן תנאים נוספים כגון נושא הסיור, מדינת היעד, לוחות זמנים ותנאים מיוחדים אחרים.
- 8.4. המזמין יהיה רשאי לקבוע, בכל ברף בנפרד, האם בחינת ההצעות ובחירת הספק יהיו בדרך של מחיר בלבד, איכות בלבד (עם מחיר שייקבע מראש על ידי המזמין) או שילוב של מדדי איכות ומחיר. המזמין גם יהיה רשאי לקבוע שיטות תמחור שונות כגון מחיר למשתתף, שיעור עמלה על תקציב מוגדר או שיטות אחרות, וכן להגדיר מחיר מינימאלי או מקסימאלי להצעת המחיר.
- 8.5. דוגמה (מקוצרת) לפנייה פרטנית מצורפת כפרק ה' למסמך זה, בנוסח שאינו מחייב את המזמין לנוסח כלשהו בפניות הפרטניות שיפורסמו מטעמו. כל פנייה פרטנית מכרז המסגרת תעמוד בפני עצמה. המזמין אינו מתחייב להתקשר עם כל ספקי המסגרת לשירותים כאמור, בחלקם או בכולם, ואינו מתחייב למינימום היקף שירותים.
- 8.6. עם זכייה בפנייה פרטנית יידרש הספק הזוכה להמציא למזמין ערבות ביצוע דיגיטלית בשיעור של 5% מהיקף ההתקשרות.
- 8.7. הסמכות העליונה לנושא ניהול מכרז המסגרת והפניות הפרטניות שיתבצעו על פיו, לרבות הפסקת התקשרות עם ספקי המסגרת והפעלת סנקציות אחרות, תהיה שמורה למזמין. בין היתר, רשאי המזמין מעת לעת לדרוש מספקי המסגרת להגיש את כל האישורים לעניין עמידתם בתנאי הסף.
- 8.8. ספקי המסגרת יידרשו לעדכן על כל שינוי שיחול בהצהרותיהם כפי שניתנו במועד הגשת ההצעה ביחס לתנאי הסף ולכל עניין אחר, ובפרט על כל שינוי אשר יכול להשפיע על עמידתם בתנאי ההצטרפות למכרז לרבות ניסיונם.
- 8.9. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, ולצורך השמירה על ההתנהלות התקינה של המכרז והפניות הפרטניות שיבוצעו על פיו, שמורה למזמין הזכות לגרוע ספק ממכרז המסגרת במקרים שלהלן:
- 8.9.1. ספק שנמצא כי במהלך תקופת ההתקשרות אינו עומד בתנאים המנהליים או המקצועיים הנדרשים.

8.9.2. אי-עדכון של נתונים הנוגעים לתנאי ההצטרפות של ספק למכרז או לתנאי בחירתו להפקת סיור, בין שפנה המזמין ביוזמתו לספק לעדכון נתוניו ובין שלא פנה.

8.9.3. ספק שלא ענה לשתי (2) פניות רצופות שהופנו אליו מכח מכרז זה.

8.10. המזמין יהיה רשאי לגרוע ספק ממכרז המסגרת או מאפשרות להגשת הצעה לפנייה פרטנית ספציפית, על בסיס ניסיון שלילי קודם ו/או חוסר שביעות רצון בעבודה עם הספק במסגרת מכרז זה, בהתבסס על חוות דעת שתיערך על ידי הגורם המקצועי אצל המזמין. חוות הדעת של הגורם המקצועי תינתן על בסיס אירועים שתועדו על ידי המזמין והובאו לידיעת הספק במועד סמוך להתרחשותם.

טרם גריעת ספק, תינתן לספק הזכות להשמיע את טענותיו בפני המזמין. ההכרעה בעניין גריעת ספק ממכרז המסגרת נתונה לשיקול דעתה הבלעדי של ועדת המכרזים.

8.11. מובהר כי במקרה שבו לא התקבל מענה מספק מקרב ספקי המסגרת בעקבות פנייה פרטנית – בין אם בשל אי-הגשת הצעות, קבלת הצעה יחידה, הצעות בלתי סבירות מבחינה כלכלית או מקצועית, או כל מקרה אחר שבו סבר המזמין כי ההצעות אינן מטיבות עמו – יהיה רשאי המזמין לפנות לספקים אחרים ולבצע התקשרות מחוץ למכרז המסגרת, הכל בהתאם לחוק חובת המכרזים, תקנותיו והוראות התכ"מ בנושא.

פרק ב' – חוברת ההצעה

9. הגשת הצעה במכרז

9.1. כללים למילוי חוברת ההצעה

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

במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.

9.1.2. יש לעקוב באופן מדויקדק 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.

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

בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט בפרק א' למסמכי המכרז.

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

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

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

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

10. פרטי המציע

שם המציע	
סוג מציע (תאגיד/שותפות/עמותה/עוסק מורשה וכדו')	
תאריך הרישום במרשם (אם רלוונטי)	
מספר מזהה (לדוג' ח"פ)	

10.1. פרטי איש הקשר מטעם המציע

שם :	
כתובת :	
טלפון :	
דוא"ל :	

11. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

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

11.2. הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים:

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

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

☐ המציע רשום בישראל כדין.

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

11.2.2. עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –

11.2.2.1. ניהול פנקסים – המציע –

11.2.2.1.1. מנהל את פנקסי החשבוניות 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.

11.2.2.1.2. מדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ומדווח

למנהל על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס

ערך מוסף.

11.2.2.1.3. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע

לצרף אישור פקיד מורשה ולסמנו כנספח 2.

11.2.2.2. היעדר הרשעות –

11.2.2.2.1. המציע ו"בעל זיקה" אליו לא הורשעו ביותר

משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים התשנ"א -

1991 (להלן: "חוק עובדים זרים") וחוק שכר

מינימום, התשמ"ז – 1987 (להלן: "חוק שכר

מינימום") עד למועד הגשת ההצעה מטעם

המציע במכרז, או שהורשעו כאמור אך כבר

חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה

האחרונה ועד למועד הגשת ההצעה.

11.2.2.2.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע

לצרף את התצהיר המפורט בנספח 3.

11.2.2.3. 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.

11.2.2.3.1. במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע, יש לפרט את אופן עמידתו בדרישות החוק (יש לסמן ב- X את אחת מהאפשרויות):

☐ המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

☐ המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

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

☐ המציע מתחייב כי אם יזכה 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.

11.2.3. המציע עומד בדרישות הרישוי והתקנים הנדרשים על פי דין לצורך ההתקשרות, אם ישנם –

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

11.3. הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים :

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

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

11.3.2.1. בין השנים 2018-2025, המציע תכנן והפיק לפחות **שלושה (3)**

סיורים לימודיים ו/או השתלמויות מקצועיות, אשר התקיימו מחוץ

לישראל, כאשר **בכל סיור/השתלמות** נכללו כל הרכיבים הבאים :

11.3.2.1.1. המציע סיפק **שירותי לוגיסטיקה מלאים**, לרבות כל

הבאים : תיאומי טיסות, הסעות, אירוח ולינה, הסעדה,

חדרי כנסים, תיאומים מול גורמים במדינת היעד

הרלוונטית, ליווי שוטף.

11.3.2.1.2. המציע תכנן והוציא לפועל (באמצעותו או באמצעות קבלן

משנה מטעמו) **רכיבי תוכן מקצועי** – הרצאות, סדנאות

לימודיות, מפגשים עם גופים/מוסדות רלוונטיים.

11.3.2.1.3. בסיור / השתלמות השתתפו לפחות **20 איש**.

11.3.2.1.4. הסיור / השתלמות נמשך/ה **4 ימים** לפחות.

לשם הוכחת תנאי זה, יש למלא את הטבלה הבאה :

שם הלקוח	מועד תחילת מתן השירות (חודש ושנה)	מועד סיום מתן השירות (חודש ושנה)	פירוט אודות מתן השירותים בקשר לסיור / השתלמות ותכולתם	מספר משתתפים בסיור / השתלמות	משך הסיור / השתלמות (בימים)	פרטי קשר לבירורים

--	--	--	--	--	--	--

הנחיות למילוי הטבלה:

- יש למלא את הטבלה בהתאם לפירוט הנדרש בה, אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.
- ניתן להוסיף לאמור בטבלה כל מסמך או מידע רלוונטי, אשר יכול להעיד על המפורט בטבלה.

11.3.2.2. המציע מציג בהצעתו מנהל הפקה העומד בתנאים הבאים:

11.3.2.2.1. בין השנים 2020-2025, תכנן, הפיק וליווה לפחות שני (2)

סיורים לימודיים ו/או השתלמויות מקצועיות, אשר

התקיימו מחוץ לישראל וכללו (כל אחד) 20 משתתפים

לפחות.

לשם הוכחת תנאי זה, יש למלא את הטבלה הבאה:

שם הלקוח	מועד תחילת מתן השירות (חודש ושנה)	מועד סיום מתן השירות (חודש ושנה)	פירוט אודות מתן השירותים בקשר לסיור / השתלמות ותכולתם	מספר משתתפים בסיור / השתלמות	פרטי קשר לבירורים

11.3.2.2.2. שם מנהל ההפקה: _____

11.3.2.2.3. מס' ת"ז: _____

11.3.2.2.4. דובר את השפה האנגלית ברמת שפת אם.

(יש לסמן בעיגול) – כן / לא

12. התחייבויות נוספות של המציע

12.1. כשירות להתמודדות במכרז

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

12.2. אי תיאום הצעות מכרז

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

12.3. עצמאות המציע

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

- 12.3.2. גורם אחד אינו מחזיק ב-25% או יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.
- 12.3.3. המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

13. בקשות

13.1. הגשת בקשות במסגרת ההצעה

- 13.1.1. במסגרת הצעתו רשאי המציע להגיש בקשות הנכללות בתנאי המכרז כמפורט בסעיף זה להלן וזאת כחלק בלתי נפרד מהצעתו.
- 13.1.2. הבקשות יכללו במסמכי ההצעה ויוסחו בצורה ברורה תוך הפנייה לסעיף אליו מתייחסת הבקשה.
- 13.1.3. מציע שלא יפנה למזמין בבקשה האפשרית בהתאם לכללי מכרז זה כחלק מהגשת הצעתו, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה בנושא ויראו בו כמי שויתר על בקשתו או על הזכות הנובעת ממנה, בהתאם להקשר, אף אם הוא עומד בתנאים המהותיים המקימים את הזכאות - והכל לפני העניין והקשר הדברים.

13.2. עסק בשליטת אישה

- 13.2.1. מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" בהתאם להוראות סעיף 2ב לחוק חובת המכרזים ומעוניין שתינתן לו העדפה יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים): .

☐ **המציע מצהיר כי הוא עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו,**
ואשר יש לה, לבד או יחד עם נשים אחרות, היכולת לכוון את פעילותו וכי לא התקיים אף אחד מאלה: (1) אם מכהן **במציע** נושא משרה שאינו אישה – הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה; (2) אם שליש מהדירקטורים אינם נשים – אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה;

- 13.2.1.1. לתמיכה בהצהרה זו, **וכתנאי לקבלת העדפה** על המציע לצרף אישור רו"ח ותצהיר כהגדרתם בחוק חובת המכרזים, המעידים על כך שהעסק הוא בשליטת אישה.

13.3. עידוד משרתי מילואים

- 13.3.1. מציע שמחזיק בשליטה בו הוא חייל מילואים כהגדרתו בחוק שירות המילואים, התשס"ח-2008, ששירת שירות מילואים 20 ימים לפחות במהלך 12 החודשים לפני המועד האחרון להגשת הצעות במכרז, ומעוניין שתינתן לו העדפה בשל כך יצהיר כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):

□ **המציע מצהיר כי** הוא חייל מילואים כהגדרתו בחוק שירות המילואים, התשס"ח-2008, ששירת שירות מילואים 20 ימים לפחות במהלך 12 החודשים לפני המועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

הוא מחזיק בשליטה בעסק מגיש ההצעה. לעניין זה "מחזיק בשליטה" – משרת מילואים פעיל שהוא נושא משרה בעסק אשר מחזיק, לבד או יחד עם משרתי מילואים פעילים אחרים, במישרין או בעקיפין, ב-50% או יותר מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק זעיר, קטן או בינוני. "אמצעי שליטה" לעניין זה – כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981.

ההצעה אינה של חברת בת של עסק גדול. "עסק גדול" לעניין זה: "עוסק מורשה או מוסד כספי, כהגדרתם בחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, המעסיק יותר מ-100 עובדים או שמחזור העסקאות השנתי שלו עולה על 100 מיליון שקלים חדשים".

13.4. הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

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

13.4.2. אם המציע 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.

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

13.5. בקשה לחיסיון

13.5.1. בהתאם למפורט בפרק 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

בחתימתנו אנו מאשרים כי:

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

תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה
תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה
תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה

14. רשימת נספחים

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	אישור "פקיד מורשה"	על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו. לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא: https://www.misim.gov.il/gmishurim/frmInputMekabel.aspx?cur=0
נספח 2	תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.

נספח 2 – תצהיר בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים

1. 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:

1.1 הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך מכרז מסגרת למתן שירותי תכנון, ארגון והפקה של סיורים לימודיים בחו"ל, מספר 5/2025 עבור רשות המיסים בישראל. אני מצהיר/ה כי הנני מוסמך/ת לתת תצהיר זה בשם המציע.

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

1.3 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.

1.4 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 מסגרת למתן שירותי תכנון, ארגון והפקה של סיורים לימודיים בחו"ל, מספר 5/2025.

☐ 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
-------	-------------	--------------

פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה

מפרט השירותים הנדרשים

1. רקע כללי

- 1.1. רשות המסים, במסגרת תוכנית אופק – עתודות לישראל, מעוניינת לקיים מעת לעת סיורים לימודיים בינלאומיים עבור נציגיה, בארץ היעד שתיבחר מעת לעת. הסיורים נועדו לחשוף את המשתתפים למינהל ציבורי במדינות אחרות, לקדם למידה בין-מערכתית, לעודד חשיבה חדשנית ולחזק את ההיבטים המנהיגותיים והניהוליים של משתתפי התוכנית.
- 1.2. הספקים שייבחרו במסגרת מכרז זה יהיו רשימת ספקים מאושרים ("ספקי מסגרת"), אשר יהיו זכאים להתמודד על כל סיור שיפורסם במסגרת פנייה פרטנית (בריף) שתשלח אליהם.
- 1.3. יובהר כי במהלך השנתיים האחרונות שקדמו לפרסום מכרז זה, התקיים סיור לימודי אחד במסגרת התוכנית.
- 1.4. עוד יובהר כי לאחר בחירת ספקי המסגרת צפוי להתפרסם באופן מיידי בריף לסיור לימודי אשר יתקיים במהלך הרבעון הראשון של שנת 2026.

2. תיאור כללי של השירותים

- 2.1. הספק יהיה אחראי, מעת לעת ובהתאם לקריאות פרטניות, לתכנון, תיאום, ארגון, ליווי והפקה של סיור לימודי בינלאומי, לרבות אספקת שירותים מקצועיים ולוגיסטיים, בהתאם לדרישות הרשות ובתיאום איתה.
- 2.2. המפרט שלהלן מתאר את תכולת השירותים האפשרית שהספקים עשויים להידרש לה במסגרת כל פנייה פרטנית.

3. תכולת השירותים

3.1. תכנון תוכן ותוכנית מקצועית

- 3.1.1. בניית מתווה סיור בהתאם למטרות שיפורטו בבריף: מפגשים, סדנאות, סיורים, הרצאות.
- 3.1.2. שילוב תכנים אקדמיים, מנהליים, חדשניים ותרבותיים.
- 3.1.3. איתור והזמנת גופים מארחים, מוסדות, מרצים ויועצים.
- 3.1.4. גיבוש תוכנית יומית מלאה (לו"ז) והצגתה לאישור.
- 3.1.5. הצעת חלופות מגוונות לביקור, תוך התאמה למטרות הספציפיות של כל סיור.

3.2. תכנון וליווי לוגיסטי

- 3.2.1. טיפול מלא בטיסות, לינה, הסעות, אולמות, ציוד נלווה, ארוחות, רישומים, תגי שם, חוברות מידע, כרטיסי ביקור וכיוצ"ב.
- 3.2.2. מענה לשונות תזונתית, צרכי נגישות, רגישויות רפואיות ובקשות פרטניות אחרות.
- 3.2.3. ניהול בפועל של הלו"ז, פתרון בעיות בזמן אמת, תיאומים, תרגום במידת הצורך וליווי צמוד של איש קשר מטעם הספק.

3.3. ליווי טרום-סיור

- 3.3.1. נסיעת הכנה למדינת היעד (בהתאם לפנייה הפרטנית) ע"י הספק.
- 3.3.2. קיום מפגש הכנה קבוצתי בישראל.
- 3.3.3. הפקת חוברת מסע מותאמת, מודפסת ודיגיטלית.

3.4. שירותים נוספים

- 3.4.1. שי למארחים.
- 3.4.2. תיעוד מקצועי של הסיור.
- 3.4.3. הפקת דוח מסכם.

3.5. תשלום לספקים צד ג'

- 3.5.1. הספק יהיה אחראי לתשלום לכל גורם צד ג' מטעמו, לרבות מרצים, מוסדות מארחים, מסעדות, מדריכים וכדומה.
- 3.5.2. תשלומים אלו ייכללו במחיר הסיור שהוצע במסגרת הקריאה הרלוונטית.

3.6. גמישות והתאמה

- 3.6.1. כל פנייה פרטנית תכלול מידע על: מדינת היעד, תקופת הסיור, מספר משתתפים, נושא הסיור, דגשים תוכניים ולוגיסטיים, אופן הבחירה בין הספקים, והיקף השירותים הנדרש.
- 3.6.2. הספקים יידרשו להגיש הצעה מלאה (תוכן, לוגיסטיקה, תמחור) בהתאם למידע שיימסר.

4. הערות כלליות

- 4.1. מכרז זה אינו כולל התחייבות של הרשות לקיום מספר מסוים של סיורים או להיקף התקשרות כלשהו עם הספקים הזוכים.
- 4.2. אין לראות במפרט זה התחייבות לביצוע שירותים מסוימים – השירותים יוגדרו בפירוט בכל פנייה נפרדת.
- 4.3. הספקים יידרשו לפעול בהתאם לכל דין, להוראות נוהל התכ"מ הרלוונטיות, ולהנחיות נציגי הרשות.

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

בין

רשות המיסים בישראל

(להלן: "המזמין")

ח.פ. : 500100151

מצד אחד

ל בין

מכתובת _____

(להלן: "הספק")

ח.פ. : _____

מצד שני

הואיל והמזמין פרסם את מכרז מסגרת 5/2025 למתן שירותי תכנון, ארגון והפקה של סיורים לימודיים בחו"ל (להלן: "המכרז"), לקבלת השירותים המפורטים בפרק ג' למכרז ("השירותים");

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

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

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1. להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

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

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

1.1.1.3. נספח ג' – נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים;

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

1.3. המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

1.4. בהסכם תהיה למונחים המשמעות המופיעה במכרז. פרשנות ההסכם על נספחיו תיעשה באופן המקיים את דרישות המכרז המפורשות והמשתמעות ואת תכלית המכרז של אספקת השירותים 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 של שנה או חלקה בכל פעם, ועד ל-48 חודשים נוספים, על פי שיקול דעתו הבלעדי, ו/או להרחיב את ההתקשרות לנושאים נוספים.

2.2. תנאי למימוש זכות ברירה להארכת ההתקשרות הוא:

2.2.1. שביעות רצון משירותי הספק – ככל שאכן סופקו על ידו שירותים;

2.2.2. קיום תקציב מתאים;

2.2.3. בהתאם לצרכי התוכנית וליעדי הסיורים העתידיים.

2.3. כל שינוי בתקופת ההתקשרות וכן מימוש הזכות להאריך את ההתקשרות, יכנס לתוקפו רק עם חתימה של מורשי החתימה מטעם המזמין.

3. התחייבויות והצהרות הספק

3.1. הספק מצהיר ומתחייב כי -

3.1.1. אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.

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

3.1.3. ברשותו הניסיון, המיומנות, הידע, הכלים, המלאי וכוח האדם הדרושים למילוי חובותיו בהתאם לתנאי ההתקשרות.

3.1.4. הוא יספק את הנדרש ממנו על פי דרישות ההתקשרות, לשביעות רצון המזמין.

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

4. סודיות

4.1. הספק מתחייב כי הוא ומי מטעמו ישמרו את המידע שהתקבל אצלם במהלך ביצוע חובותיהם על פי ההסכם והמכרז בסודיות מוחלטת, במהלך תקופת ההתקשרות ולאחריה, ולא יעשו בו כל שימוש למעט לצורך ביצוע חובותיהם בהתאם למכרז ולהסכם.

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

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

4.2.2. מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.

4.2.3. אם הספק 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 בתנאי שאין בחשיפת המידע חשש לפגיעה כלשהי באינטרסים של המזמין.

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

5. אבטחת מידע והגנות סייבר

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

6. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

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

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

6.3. הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו ומי מטעמו שיועסקו על ידו לצורך ביצוע ההסכם על הצהרת הסודיות והיעדר ניגוד עניינים בנוסח המופיע כנספח ג' 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"). במקרה 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. בעת ביצוע ההתקשרות, הספק לא יעשה שימוש בתוכנות מחשב, תמונות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו מורשה על-פי דין לעשות בהם שימוש.

7.3. תוצר שהוכן על ידי הספק במהלך תקופת ההתקשרות עבור המזמין ובכלל זאת, נתונים, מצגות, מסמכים, סיכומי פגישות, תמונות, תכנים וכיוצא בזה ("תוצרי העבודה"), הוא קניינו הבלעדי של המזמין והוא יוכל לעשות בו כל שימוש שירצה בעתיד, לרבות פרסום פומבי. הספק לא יהיה רשאי למכור, להעביר, להמחות, לפרסם, להשכיר, לרשום, או לעשות שימוש כלשהו בתוצרי העבודה, ללא אישור המזמין בכתב ומראש.

7.4. תוצרי העבודה לא יכללו תהליכי עבודה ומערכות ייעודיות של הספק, אשר לא הוכנו עבור המזמין במסגרת ביצוע ההסכם.

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

7.6. הפרת קניין רוחני

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

7.6.1.1. הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

7.6.1.2. הספק יחדל מאספקת השירות המפר.

7.6.1.3. הספק ייעשה כל מאמץ סביר על מנת להמשיך לספק את השירות באופן

שאינו פוגע בקניין רוחני של צד שלישי כלשהו, וזאת תוך עמידה בחובותיו

לפי ההסכם, ומבלי לפגוע ברמת השירות.

8. קבלני משנה

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

8.2. מבלי לגרוע מהאמור, האחריות הכוללת לביצוע ההתקשרות ולעמידה בכל תנאיה תהיה של הספק ושלו בלבד.

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

9. יחסים בין הצדדים

9.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:

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

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

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

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

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

10. תמורה

10.1. התמורה תיקבע באופן פרטני לכל פנייה פרטנית שתפורסם מכח מכרז זה, כפי שייקבע ע"י המשרד או בהצעת המחיר שתזכה בפנייה – בהתאם למפורט בפנייה.

10.2. תשלום התמורה יעשה לפי ביצוע בפועל ובכפוף לתנאי ההתקשרות.

10.3. הצמדה של התמורה -

10.3.1. התמורה מכח מכרז זה לא תוצמד.

10.4. סופיות התמורה:

10.4.1. 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 ההתקשרות.

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

11. כללי תשלום

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

11.2. לצורך וכתנאי לקבלת תשלומים, הספק ידאג להמציא למזמין צילום תעודת עוסק מורשה על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, בתוקף לשנת הכספים בה מתבקש התשלום, אישור מפקיד מורשה כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, בתוקף לאותה שנת כספים, כי הוא מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבוניות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] ועל פי החוק וחשבון המפרט את התשלומים המגיעים לו בהתאם להסכם ("חשבון"). את החשבון על הספק להגיש בהתאם להנחיות המזמין, וזאת כתנאי לאישור החשבון ולהעברת התשלום לספק.

11.3. החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים :

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

11.4. במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ 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. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

12.1. הספק יישא באחריות, לפי כל דין, 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. הספק מתחייב לדווח למזמין על כל נזק או אובדן כאמור, באופן מיידי.

12.2. 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.

12.3. הספק יהיה אחראי לתקן כל נזק או אובדן, אם יגרמו עקב ביצוע ההתקשרות ע"י הספק או מי מטעמו, ולהשיב את המצב לקדמותו- במועד הקרוב ביותר לאחר התרחשות הנזק או האובדן. אין באמור, כדי לגרוע מזכות המזמין לתקן את הנזק או האובדן בעצמו ולחייב את הספק בתשלום הוצאותיו. ההחלטה על אופן ביצוע התיקון, תהיה נתונה לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

12.4. 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.

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

12.6. טענות צד שלישי

12.6.1. הועלתה ע"י צד שלישי, טענה שעילתה נובעת או קשורה להתקשרות זו לרבות, הפרת זכויות קניין הרוחני או נזקים שנגרמו לצד שלישי כלשהו (להלן: **"טענת הפרה"**), יפעלו הצדדים בהתאם למפורט להלן:

12.6.2. הצדדים יעדכנו אחד את השני בדבר הטענה ועילתה, בהקדם האפשרי על מנת לאפשר לכל צד להתגונן כלפי הטענה.

12.6.3. במקרה בו הוגשה תביעה בטענה כאמור, רשאי המזמין לדרוש מהספק להיכנס בנעלי המזמין לצורך ניהול ההליך.

13. ביטוח

13.1. הספק מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים, ביחס לשירותים או העבודות נשוא הסכם זה עבור מדינת ישראל – רשות המיסים בישראל, במקרה שנהוגים בתחום פעילותו, בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים המבוצעים על ידו. במקרה שיועסקו על ידי הספק קבלני משנה, עליו לוודא שביטוחיו כוללים כיסוי לאחריותו בגינם, וכן לדרוש מהם לערוך ביטוחים לכיסוי אחריותם הישירה, כנדרש בסעיף זה, או לוודא כי ביטוחיו יכללו כיסוי לפעילותם ולאחריותם הישירה.

13.2. הספק יוודא כי בכל ביטוחיו המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות (למעט ביטוח מסוג עבודות קבלניות/הקמה) המזמין יתווסף כמבוטח נוסף, בכפוף להרחבת שיפוי כלפי המזמין כמקובל באותו סוג ביטוח.

13.3. הספק יוודא כי בביטוח מסוג עבודות קבלניות/הקמה, המתייחס לשירותים נשוא ההתקשרות, ייכלל המזמין וכן כל הקבלנים וקבלני המשנה, כמבוטחים נוספים.

13.4. הספק יוודא כי בכל ביטוחיו המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות ייכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף/השיבוב כלפי המזמין ועובדיו (ויתור כאמור לא יחול בגין נזק בזדון), וכן סעיף לפיו הביטוחים יהיו קודמים וראשוניים ללא זכות השתתפות או חזרה.

13.5. הספק הוא האחראי הבלעדי כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח, ההשתתפויות העצמיות עבור כל הפוליסות והוא האחראי היחיד למילוי כל החובות המוטלות על "המבוטח" לפי תנאי הפוליסה.

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

14. המחאת זכויות או חובות על פי הסכם

14.1. 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.

14.2. 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.

15. הפסקת ההתקשרות

15.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 60 יום על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

15.2. תוקפה של ההתקשרות מותנה בקיומו של תקציב מאושר של המזמין. במקרה שבמהלך תקופת ההתקשרות לא יהיה תקציב מאושר כאמור תופסק ההתקשרות לאלתר.

15.3. 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:

15.3.1. אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או קבוע לספק;

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

15.3.3. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;

15.3.4. אם ניתן לספק צו לפתיחת הליכים לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח 2018, או צו שווה ערך במדינה אחרת;

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

15.4. על הספק להודיע מידית למזמין על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

16. הפרת ההסכם

16.1 הפרה יסודית של ההסכם –

16.1.1. אלה יחשבו כהפרה יסודית של ההסכם זה (להלן – **"הפרה יסודית"**):

16.1.1.1. 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;

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

16.1.1.3. אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;

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

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

16.1.2.2. אם כתוצאה מההפרה היסודית המזמין או מי מטעמו צפויים להיפגע באופן מידתי, 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, בהסכם או על פי כל דין.

16.2 הפרת ההסכם שאינה יסודית -

16.2.1. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, המזמין רשאי לאפשר לספק לתקן את הפגם וזאת תוך 15 ימים ממועד משלוח הודעה בכתב מאת המזמין בהתאם להוראות ההסכם, או תוך פרק זמן אחר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין.

16.2.2. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, יהיה רשאי המזמין לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן:

16.2.3. **ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:**

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

16.2.3.2. נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדי ובתנאי השירות (בסעיף זה: **"הפרה צפויה"**), יודיע על כך מיד בעל פה ובדואר אלקטרוני למזמין.

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

16.2.4. קיזוז ועכבון –

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

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

16.2.5. אמנת שירות ופיצויים מוסכמים –

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

# מס'	אמנת שירות SLA	הפרה	סנקציות בגין הפרה
1	עמידה בלוח הזמנים הכללי של ההפקה	אי עמידה בלוח הזמנים	5,000 ₪ לכל שבוע איחור (או חלק ממנו) לעומת הלוח המתוכנן
2	עמידה בלוח הזמנים היומי במהלך הסיור	אי עמידה בלוח הזמנים	2,500 ₪ לכל שעת איחור (או חלק ממנה) לעומת הלוח המתוכנן
3	קיום כל הדרישות שיפורטו בפנייה הפרטנית	אי קיום דרישה כלשהי ממפרט השירותים	מקרה ראשון: ללא פיצוי מקרה 2-3: 2,500 ₪ למקרה מקרה 4-5: 5,000 ₪ למקרה מקרה שישי – הפרה יסודית של ההסכם

16.2.5.2. מימוש הפיצויים המוסכמים על ידי המזמין יכול ויעשה בכל דרך לרבות בדרך של קיזוז של חשבונות.

16.2.5.3. על אף האמור לעיל, מימוש פיצויים מוסכמים אינו מותנה במתן הודעה מוקדמת או אפשרות לתיקון הליקוי לספק.

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

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

16.2.6. רכש מספק חלופי –

16.2.6.1. מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר בהסכם ובמכרז, אם כתוצאה מהפרת הסכם או הפרה צפויה, שירות הנדרש למזמין אינו זמין מהספק לשביעות רצון המזמין, ירכוש אותו המזמין מספק חלופי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. אם אפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות לספק להשמיע טענותיו לעניין זה.

17. תרופות מצטברות

17.1. התרופות, לרבות זכות הקיזוז, עיכבון, חילוט, פיצויים מוסכמים, וכל הפעולות שרשאי המזמין בהסכם זה לעשות בתגובה להפרת ההסכם בידי הספק, הן מצטברות, ואין בכל הוראה בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של המזמין לכל סעד או תרופה בהתאם להסכם זה או לפי כל דין.

17.2. 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.

18. ביטול או דחייה

18.1. ביטול ביוזמת המזמין - בהודעה מוקדמת של 30 יום לפחות

18.1.1. המזמין רשאי לבטל את הסיור מכל סיבה שהיא, בהודעה בכתב שתימסר לספק לפחות 30 יום לפני מועד היציאה המתוכנן.

18.1.2. במקרה זה, הספק יהיה זכאי לתשלום עבור הוצאות שהוציא בפועל עד למועד ההודעה, בכפוף להצגת אסמכתאות ואישור מראש של נציג המזמין. לא תשולם תמורה בגין רווח צפוי או עבודה עתידית שלא בוצעה.

18.2. ביטול ביוזמת המזמין - בהודעה מוקדמת של פחות מ-30 יום

18.2.1. אם הביטול ייעשה בתוך 30 יום לפני מועד היציאה, יישא המזמין בתשלום לספק עבור התחייבויות כספיות שאינן ניתנות לביטול, וכן עבור תוצרים ועבודות שכבר בוצעו בפועל, לרבות תכנון, תיאום, הכנה והפקה – בהתאם לדו"ח מפורט שיגיש הספק אודות הוצאותיו (לרבות ימי עבודה ותשומות אחרות).

18.2.2. בנוסף, יהיה הספק זכאי לרווח סביר בגין חלק העבודה שבוצע, בשיעור שלא יעלה על 10% מהתשלום עבור רכיבי העבודה האמורים. כל תשלום יתבצע בכפוף להצגת תיעוד מתאים ובכפוף לאישור נציג המזמין.

18.2.3. יובהר כי התשלום כאמור לא יעלה על 60% מהתמורה הכוללת לספק, כפי שהציע בהצעת המחיר.

18.3. ביטול עקב כוח עליון .18.3

- 18.3.1. במקרה של ביטול או דחייה הנובעים מנסיבות בגדר כוח עליון (לרבות: מגפה, סגר, מלחמה, שביתה כוללת בישראל או במדינת היעד, הנחיות ממשלתיות, וכיו"ב) – ייחשב הביטול כאילו נמסרה לספק הודעה מוקדמת של 30 יום לפחות, גם אם בפועל נמסרה ההודעה בטווח קצר יותר.
- 18.3.2. במקרה זה, יחולו הוראות סעיף 18.1.2 לעיל לעניין התחשבנות ותשלום.

18.4. חובת צמצום נזקים .18.4

- 18.4.1. הספק יפעל בכל מקרה של ביטול או דחייה לצמצום הוצאותיו, לרבות ניסיונות לביטול התחייבויות והשבת תשלומים מצדדים שלישיים. ככל שיושבו תשלומים לספק – יושבו למזמין.

19. סיום התקשרות

- 19.1. הסתיימה או הופסקה ההתקשרות עם הספק, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא, יחולו הכללים הבאים:
- 19.1.1. המזמין ישלם לספק בגין פעולות שביצע הספק טרם הפסקת ההתקשרות, ובגין זכאי הספק לתשלום בהתאם לכללים המפורטים בהסכם זה.
- 19.1.2. הספק יידרש לפעול בהקדם וללא דיחוי:
- 19.1.2.1. להעביר למזמין באופן מסודר את כל תוצרי העבודה שהצטברו אצלו במהלך ההתקשרות.
- 19.1.2.2. העברת הנתונים והמידע תבוצע על ידי הספק באופן אשר יבטיח רציפות בשירות, לפי הצורך.
- 19.1.3. המזמין רשאי להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא ההתקשרות.
- 19.1.4. 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. במקרה 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.
- 19.1.5. לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי המזמין בקשר עם הפסקת ההתקשרות על פי הסכם זה.

20. כתובות הצדדים והודעות

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

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

20.2.1. כתובת דוא"ל המזמין: nilida@taxes.gov.il 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 בתמורה, טענות הפרה, נושאים בעלי דחיפות וכיוצ"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 ל**נוהל פרסום התקשרויות** ובמקרים הרלוונטיים גם לפי [החלטת ממשלה 1116 מיום 29.12.2013](#), זאת בהתאם להנחיות המפורטות בהחלטת הממשלה האמורה.

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

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

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

ולראיה באו הצדדים על החתום:

שם וחתימה

מורשה חתימה מטעם הספק

תאריך

שם וחתימה

מורשה חתימה מטעם המזמין

תאריך

שם וחתימה

מורשה חתימה מטעם הספק

תאריך

שם וחתימה

מורשה חתימה מטעם המזמין

תאריך

נספח ג' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

רשות המיסים בישראל

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז מסגרת למתן שירותי תכנון, ארגון והפקה של סיורים לימודיים בחו"ל מספר 5/2025 (להלן - "המכרז").
2. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:
 - 2.1. "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.
 - 2.2. "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.
3. הנני מתחייב לשמור את המידע והסודות המקצועיים שיגיעו אלי עקב ההסכם, בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מילוי חובותיי על פי ההסכם.
4. 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.
5. לא מתקיים כל ניגוד עניינים בין כל פעילות אחרת או התחייבות אחרת שלי לבין התחייבויות הספק על פי הסכם זה.
6. אמנע מכל פעולה שיש בה כדי ליצור ניגוד עניינים בין מילוי תפקידי על פי ההסכם לבין מילוי תפקיד או התחייבות אחרת, במישרין או בעקיפין.
7. אני מתחייב להודיע למזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

פרק ה' – פנייה פרטנית (דוגמה)

פנייה פרטנית מס' ___ לספקי המסגרת – מכרז מסגרת 5/2025 למתן שירותי תכנון, ארגון והפקה של סיורים לימודיים בחו"ל

1. רקע כללי

1.1. רשות המסים פונה בזאת לספקי המסגרת לשם קבלת הצעות לצורך **תכנון, ארגון והפקה של סיור לימודי באיטליה** עבור משתתפי תוכנית "אופק – עתודות לישראל".

1.2. הסיור צפוי להתקיים בתאריכים _____ 2026.

2. השירותים הנדרשים

השירותים הנדרשים מפורטים בנספח ה'1.

3. ההצעה תכלול בין היתר:

3.1. הצעת תוכן מפורטת, לרבות שמות מוסדות וגורמים מוצעים לביקור;

3.2. תכנית לוגיסטית מפורטת, לרבות לוי"ז יומי מוצע;

3.3. טבלאות ניסיון עם לקוחות קודמים, מלאות ומפורטות, וכן מסמכים נוספים – לשם קבלת ניקוד כמפורט בסעיף 5 להלן.

3.4. הצעת מחיר לפי המפורט בסעיף 6 להלן.

4. שיטת הבחירה

4.1. הבחירה תתבצע לפי **שקלול איכות ומחיר**:

4.1.1. איכות – 70%;

4.1.2. מחיר – 30%.

5. מדדי איכות

5.1. ניסיון המציע – מספר סיורים / השתלמויות (25%);

5.2. ניסיון המציע – תיאום מפגשים מקצועיים עם גורמי ממשל בחו"ל (15%);

5.3. חוות דעת לקוחות קודמים (20%);

5.4. הצעת תוכן ותוכנית לוגיסטית (15%);

5.5. ראיון ופרזנטציה (25%).

6. תמחור ההצעה

6.1. יוצע מחיר עבור **משתתף אחד** הכולל את כלל השירותים הנדרשים.

6.2. להצעת המחיר (נספח ה'2) יצורף תקציב כולל מפורט בפירוט רב ובחלוקה לרכיבי מחיר ולתתי רכיבים.

6.3. ציון המחיר יינתן באופן יחסי על פני המציעים, כאשר ההצעה הנמוכה ביותר תנוקד ב-100 ברכיב זה, ויתר ההצעות ינוקדו באופן יחסי.

7. אבני דרך לתשלום

התמורה תשולם לספק בהתאם לאבני הדרך כמפורט להלן. התשלום בגין כל אבן דרך ייעשה אך ורק לאחר השלמת אבן הדרך במלואה, לשביעות רצון המזמין. לא יהיה תשלום על ביצוע חלקי או יחסי של אבן דרך.

מס'	תיאור אבן דרך	התשלום בגין אבן הדרך
1	אישור תכנית עבודה (תוכן ולוגיסטיקה) סופית ע"י הרשות	20% מהצעת המחיר
2	לאחר קיום נסיעת הכנה ומפגש הכנה, והכנת תוצרים	30% מהצעת המחיר
3	לאחר קיום הסיור לשביעות רצון הרשות	50% מהצעת המחיר

8. לוחות זמנים

נושא	תאריך
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	00/00/0000 בשעה 00:00
מועד תחילת הגשת הצעות	00/00/0000 בשעה 00:00
מועד אחרון להגשת הצעות	00/00/0000 בשעה 14:00
ראיון ופרזנטציה	השעה תימסר למציעים הרלוונטיים בסמוך למועד הנקוב.

9. אופן ההגשה

ההצעה הכוללת את כל המסמכים הנדרשים, תוגש באמצעות מערכת יהלום, עד למועד הנקוב לעיל.

10. הבהרות וסייגים

- 10.1. ההתקשרות תיעשה על פי תנאי מכרז המסגרת.
- 10.2. המזמין אינו מתחייב לקבל הצעה כלשהי.
- 10.3. שאלות הבהרה יועברו באמצעות מערכת יהלום עד למועד הנקוב בסעיף 8 לעיל.
- 10.4. עם זכייה בפנייה פרטנית יידרש הספק הזוכה להמציא למזמין ערבות ביצוע דיגיטלית בשיעור של 5% מהיקף ההתקשרות (נספח ה'3).

נספח ה'1 – מפרט השירותים הנדרשים במסגרת הפנייה הפרטנית

(דוגמה בלבד)

הספק יישא באחריות כוללת לתכנון, תיאום, ארגון והפקה של סיור לימודי בינלאומי, עבור משלחת מקצועית מטעם רשות המסים, במסגרת תוכנית אופק – עתודות לישראל. הספק יידרש לספק את כלל השירותים הנדרשים לצורך מימוש הסיור באופן מיטבי, תוך עמידה בלוחות זמנים ובסטנדרטים מקצועיים ולוגיסטיים גבוהים.

הסיור צפוי להיערך באיטליה, למשך חמישה ימי פעילות, במהלך הרבעון הראשון של שנת 2026, בהשתתפות של כ-35 נציגים מרשות המסים (לרבות בכירים).

מטרות הסיור הלימודי:

- היכרות ולמידה מתוך מפגש עם מינהל ציבורי אחר מזה של ישראל בפריזמות שונות כגון: מנהיגות והובלת שינוי, חדשנות ודיגיטציה וכלכלה כגורם משפיע על החברה.
- חשיפה ויצירת פלטפורמה לטובת שיתופי פעולה עתידיים עם עובדי רשות מסים מקבילה.
- התבוננות מרחוק על ישראל ועל הנעשה ברשות המסים, תוך למידת האתגרים והתמונה העתידית הרצויה.
- חיזוק היבטים מנהיגותיים וניהוליים בקרב המשתתפים בתוכנית, גיבושם כחלק מצוות מוביל ומשפיע ברשות המסים.

תכולת השירותים הנדרשים:

1. תכנון תוכן הסיור ובניית תוכנית מקצועית

הספק יהיה אחראי להובלה משותפת של תכנון הסיור, תוך שיתוף פעולה צמוד עם רשות המסים, ובכלל זה:

- 1.1. ביצוע מחקר על מדינת היעד ועל תכנים רלוונטיים באקדמיה ובשוק העבודה במדינות היעד.
- 1.2. גיבוש מתווה כולל לסיור המבוסס על רצינות סדור לרבות סיורים, ביקורים, הרצאות, סדנאות, ארוחות, זמני מעבר, זמן חופשי (בדגש על ביקורים ופרקטיקה ופחות תיאוריה והרצאות).
- 1.3. גיבוש יעדים נלווים ותפוקות רצויות, בהתאם ליעדי תוכנית אופק ולמטרות הסיור הלימודי.
- 1.4. תכנון תוכן הסיור, כולל מבנה יומי, שילוב של מרכיבים מקצועיים, לימודיים וחוויתיים.
- 1.5. תכנון מפגשים שיאפשרו שיח עמיתים ושיתוף ידע.
- 1.6. שילוב של תכנים אקדמיים, תרבותיים וחוויתיים התומכים במטרות הסיור, לרבות איתור, תיאום ושיבוץ של ביקורים ומפגשים עם:

- 1.6.1. **תוכן אקדמי** שנועד לתת נקודת מבט על מגמות מובילות במדינת היעד ובעולם (כגון: הרצאות וסדנאות של בכירים באקדמיה בנושאי מנהיגות וניהול, כלכלה התנהגותית ועוד).
- 1.6.2. **תוכן של פיתוחים חדשניים** ויוזמות משיקות לעולם התוכן של הרשות (ארגון המכס הבינלאומי, פרלמנט המדינה, מנהלי מחלקות בכירים באיחוד האירופי, פרויקטים ייחודיים משיקים לעולם הפיננסי או מעוררי השראה בתחום החדשנות / שירות לאזרח / דיגיטציה כדוגמת תשלומים דיגיטליים).
- 1.6.3. **תוכן בהיבט תרבותי** על מנת להכיר את מדינת היעד עוד בשלב ההכנה לסיור, כגון: סדנת הכנה מנטלית תרבותית, שגרירים רלוונטיים, נספחים כלכליים, ארגוני חברה אזרחית ועוד. בנוסף תתקיים במהלך הסיור פעילות תרבותית אחת לפחות, במקום בעל ערך, היסטורי, מנהיגותי או סמלי, כגון: מוזיאון רלוונטי (מנהיגות, ממשל, דמוקרטיה), מרכז תרבות יהודית, אתר מורשת בינלאומי וכו'.
- 1.7. בניית תוכנית סיור יומית מלאה, לרבות תזמונים, מיקומים, משתתפים וצפי תוצרים לכל מפגש.
- 1.8. הצגת התוכנית לאישור רשות המסים, וביצוע שינויים בהתאם להערות.

2. לוגיסטיקה מלאה של הסיור

2.1. טיסות

- 2.1.1. **הליך התיאום וההזמנה של כרטיסי הטיסה (הלוך וחזור) תתבצע ע"י הספק דרך חברת "אמסלם טורס בע"מ" או סוכנות הנסיעות שבחברת "ענבל חברה לביטוח בע"מ", בהתאם להנחיית החשב הכללי בנושא. עלות כרטיסי הטיסות לא תגולם בהצעת המחיר של הספק, כאשר הכירטוס והתשלום ייעשו ע"י המזמין ישירות מול חברת הנסיעות ("אמסלם" או "ענבל").**
- 2.1.2. הטיסות שיוצעו וייבחרו יתאמו את כל המפורט בהוראות התכ"מ 13.10.1 ו- 13.10.2. כל האמור בסעיף זה – לרבות שלבי התכנון והזמנת הטיסות, ולרבות החלטה בדבר הזמנת טיסות הניתנות לביטול – ידרוש מהספק לקבל לכך אישור מראש ע"י נציג החשבות ברשות. הספק ינהל את הליך הזמנת כרטיסי הטיסה הלוך ושוב ליעד הסיור עבור כלל המשתתפים, לרבות טיפול בשינויים/ביטולים ומענה למקרי חירום או עיכובים.
- 2.1.3. **יובהר כי נדרש לקבל מקב"ט המזמין אישורים מקדימים בהיבט ביטחוני עבור הטיסות, וכן לוודא כי אין אזהרת מסע ליעד הרלוונטי או היבטים ביטחוניים אחרים בקשר למיקום.**
- 2.1.4. הספק ידאג למקום מתאים במטוס עבור אנשים בעלי מוגבלויות, להתאמת המזון בטיסה לדרישות כשרות מסוימות, לצמחוניים / טבעוניים ולבעלי רגישויות.
- 2.1.5. הטיסות תהיינה ישירות, במחלקת תיירים רגילה, ולא תתקיימנה בשבת (לא הטיסה בשלמותה ולא חלק ממנה).
- 2.1.6. מועד חזרה ארצה יקבע בהתאם להעדפות המשתתפים (האם להישאר לחופשה פרטית או לא).

- 2.1.7. כל משתתף יוכל להפקיד מזוודה אחת, במשקל של עד 20 ק"ג או בהתאם לרשום בכרטיס הטיסה. מעבר למשקל זה, יישא המשתתף בתשלום בגין מטען עודף.
- 2.1.8. כל משתתף יוכל להעלות עמו כבודת יד אחת למטוס, במשקל של עד 8 ק"ג, או בהתאם לרשום בכרטיס הטיסה.
- 2.1.9. הספק יעדכן את נציג הרשות בפרטי הטיסה עד 21 ימי עסקים לפני מועד הטיסה, או במועד שייקבע מראש.
- 2.1.10. כרטיסי הטיסה יועברו למשתתפים בדואר אלקטרוני עד 7 ימי עסקים לפני מועד הטיסה.

2.2. לינה

- 2.2.1. **הזמנת מקומות הלינה תתבצע ע"י הספק. עלות ההלנה לא תגולם בהצעת המחיר של הספק, ותשלום לספק באופן נפרד בשיטת גב-אל-גב.**
- 2.2.2. המלונות שיוצעו וייבחרו, תעריפי הלינה וכן אופן ביצוע ההזמנה יתאמו את כל המפורט בהוראות התכ"מ 13.10.1 ו-13.10.2. כל האמור בסעיף זה – לרבות שלבי התכנון והזמנת המלונות, ולרבות החלטה בדבר הזמנת מלונות הניתנים לביטול – ידרוש מהספק לקבל לכך אישור מראש ע"י נציגת היחידה המקצועית ברשות.
- 2.2.3. יוזמנו חדרים מרווחים בבית המלון, המיועדים לשני מתאכסנים, במיטות נפרדות.
- 2.2.4. סטנדרט האירוח במלונות יהיה בהתאם ל-4 כוכבים ומעלה או עם ציון ביקורת של 8 ומעלה באתרים כדוגמת BOOKING.
- 2.2.5. יובהר כי הספק ידרש להציע למזמין לפחות שלוש חלופות למקומות לינה, והמזמין יהיה רשאי לבחור מביניהן.
- 2.2.6. **יובהר כי נדרש לקבל מקב"ט המזמין אישורים מקדימים בהיבט ביטחוני עבור מקומות הלינה, וכן לוודא כי אין אזהרת מסע ליעד הרלוונטי או היבטים ביטחוניים אחרים בקשר למיקום.**
- 2.2.7. כל חדר יכלול אינטרנט, מיזוג אוויר, וארוחת בוקר המותאמת לדרישות כשרות מסוימות, לצמחוניים / טבעוניים ולבעלי רגישויות.
- 2.2.8. חדרי בית המלון יהיו ממוזגים (קירור / חימום) לכל אורך שעות היממה.
- 2.2.9. כל חדר יכיל את הציוד הבא: טלוויזיה, 2 מיטות, כלי מיטה נקיים ומכובסים, כורסא, שולחן משרדי, כלי כתיבה, ניירות לכתבה, טלפון.
- 2.2.10. מיקום המלון יהיה במקום מרכזי בעיר וקרוב ככל הניתן לפעילות המתוכננת.
- 2.2.11. המתארחים בבית המלון יהיו זכאים להשתמש במתקני בית המלון הבאים, ללא תשלום: חדר הכושר, מתקני ספורט, בריכה, חדרי טלוויזיה ומשחקים.
- 2.2.12. כניסה לחדרים תתאפשר לא יאוחר מהשעה 14:00. יציאה מהחדרים תתאפשר עד השעה 11:00 לפחות.
- 2.2.13. חדרי בית המלון יהיו נקיים וערוכים לקבלת המשתתפים.
- 2.2.14. במקלחות יסופקו מים חמים לכל אורך שעות היממה, וכן סבון, שמפו, מגבות נקיות בכמות מספקת בכל יום.
- 2.2.15. ניקיון החדרים, השירותים והמקלחות יבוצע אחת ליום לכל הפחות, ובאופן יסודי.

2.3. הסעות

- 2.3.1. הסעות פרטיות צמודות לאורך כל ימי הסיור – כולל משדה התעופה ובחזרה, ובין כלל האתרים והמפגשים – כפי המפורט להלן.
- 2.3.2. ההסעות יהיו ברכב ממוזג, תקני, בעל קיבולת מספקת ונגיש.
- 2.3.3. הסעות הלוך:
 - 2.3.3.1. ההגעה לשדה התעופה בישראל תיעשה באופן עצמאי על ידי משתתפי התוכנית.
 - 2.3.3.2. כל עוד קיימת תחבורה ציבורית בשעות שהוגדרו להגעה לטיסה ולאחר נחיתה, לא יינתן החזר למשתתפים. ככל שלא תהיה תחבורה ציבורית בשעות כאמור, יינתן ע"י המשרד החזר על שימוש במונית.
 - 2.3.3.3. האיסוף של משתתפי התוכנית באיטליה ייעשה באופן מרוכז משדה התעופה.
 - 2.3.4. הסעות חזור:
 - 2.3.4.1. ההסעה חזרה לשדה התעופה תיעשה באופן מרוכז.
 - 2.3.4.2. פיזור המשתתפים משדה התעופה בארץ חזרה לבתיהם, ייעשה באופן עצמאי.
 - 2.3.5. הסעות במהלך ימי הסיור:
 - 2.3.5.1. יתואמו הסעות בהתאם ללוח, באמצעות אוטובוסים / מיניבוסים בהתאם לכמות המשתתפים.
 - 2.3.5.2. במקרה שבו מסלול הפעילות יכלול נסיעה בכבישי אגרה, תשלום האגרה יחול על הספק.
 - 2.3.5.3. נציג הספק יתדרך כל נהג לקראת ביצוע ההסעה בכל פרטי המסלול, האתרים ומקומות האירוח והלינה.
 - 2.3.5.4. הרשות תתאם עם נציג הספק נקודות איסוף של המשתתפים. בכל מקרה, כל מהלך האיסוף יבוצע במקומות מוסדרים לאיסוף נוסעים.
 - 2.3.5.5. במקרה של תקלה / השבתה של הרכב, יוחלף הרכב או יימצא פתרון מתאים לא יאחר משעה וחצי מרגע התקלה.
 - 2.3.5.6. הרשות תפרט את מספר המשתתפים הזקוקים לפתרונות נגישות ותציין דרישות מיוחדות.

2.4. ארוחות

- 2.4.1. ביום הראשון יסופק בקבוק מים וחטיף בריאות לכל משתתף.
- 2.4.2. יינתנו ארוחות בוקר, צהריים וערב לקבוצת המשתתפים לאורך כל ימי הסיור.
- 2.4.3. תבוצע הקפדה על איכות וגיוון הארוחות.
- 2.4.4. הרשות תיידע את הספק בנוגע למשתתפים בעלי רגישויות למזון מסוים (רגישות ללקטוז, גלוטן, בוטנים וכן הלאה), בעלי דרישות כשרות מהודרות, וכן בנוגע למשתתפים צמחוניים – ובאחריות הספק לדאוג לחלופות מתאימות עבורם במסגרת הארוחות.
- 2.4.5. ארוחות מעבר לניתן בבית המלון, יתואמו במסעדות כשרות ומומלצות.

- 2.4.6. בתיאום עם הרשות, הארוחות יינתנו בהתאם ללו"ז ולדרישה (ארוחות ארוזות / במקום האירוח / לא יינתנו אלא יירכשו ע"י המשתתפים עצמם).
- 2.4.7. לכל ארוחה הניתנת באופן מובנה, יש למצוא חלופה למזון כשר, בהתאם לרמת הכשרות הנדרשת.
- 2.4.8. בערב הראשון תינתן ארוחת ערב חגיגית (ניתן לבדוק בבית השגריר באיטליה ולתאם ארוחה משותפת) וביום האחרון יינתן אחה"צ כיבוד חגיגי (הכולל בירות, שתיה קלה, נשנושים, מאפים).
- 2.4.9. מפרט כיבוד כללי:
- 2.4.9.1. כיבוד כללי ישמש לפעילויות בשטח / חדרי ישיבות מחוץ למלון ובנוסף לארוחות המסופקות.
- 2.4.9.2. הכיבוד יכלול לפחות: שתייה קרה וחמה, ירקות, פירות עונה, עוגיות/עוגות, מתוק ומלוח.
- 2.4.9.3. מרכיבי הכיבוד יהיו כשרים.

2.5. אולמות כנסים/ישיבות וציוד

- 2.5.1. תיאום מראש של אולמות נדרשים לקיום מפגשים, ישיבות ופעילויות מקצועיות.
- 2.5.2. האולמות יידרשו לעמוד בכל דרישות החוק, לרבות רישיון עסק תקף, ביטוחים מתאימים וכדומה.
- 2.5.3. האולם הנבחר יהיה ערוך ומוכן, נקי ומסודר לפחות שעה לפני תחילת הפעילות בו.
- 2.5.4. באחריות הספק לוודא כי במשך השימוש באולם, יוקצה איש טכני אשר ילווה כל תקלה או אילוץ בלתי צפוי – ויבטיח את קיומו הרציף והתקין של הכנס / ישיבה.
- 2.5.5. סידור הישיבה ייקבע מראש בתיאום עם נציג הרשות.
- 2.5.6. ככל שנדרש אישור כניסה למתחם, יש להתארגן מראש ולעדכן את כלל הגורמים הרלוונטיים.
- 2.5.7. תבוצע אספקת ציוד נלווה רלוונטי (מקרן, מחשב נייד, לוח כתיבה, חוברות, מתורגמן וכו').

2.6. ביטוחים

- 2.6.1. ביטוח נסיעה מקיף לחו"ל (בריאות, תאונות, כבודה וכו') למשתתפים שהם עובדי מדינה ייעשה דרך החברה הממשלתית 'ענבל'. ליתר המשתתפים שאינם עובדי מדינה – הספק יהיה אחראי לבטחם.

2.7. אבטחה

- 2.7.1. כלל הסיור והלו"ז יתואמו ויאושרו מול מנהל הביטחון של מס הכנסה ומיסוי מקרקעין/או מי מטעמו.
- 2.7.2. ככל שתידרש אבטחה במדינת היעד לפי הנחיות גופי הביטחון בישראל, על הספק לשתף פעולה עם נציגי הביטחון ו/או חברת האבטחה המקומית שתיקבע.
- 2.7.3. האמור לעיל יחול גם במקרה שבו הנחיית האבטחה תעבור לאחריות אגף משלחות בשב"כ.

- 2.7.4. הספק יישא באחריות ליישום ההנחיות, לרבות שינוי לוי"ז, התאמות תחבורה או לינה במידת הצורך.
- 2.7.5. עלויות האבטחה עצמה אינן באחריות הספק, אך הוא יידרש לתיאום ולביצוע בפועל.

3. הכנה ולמידה מקדימה

- 3.1. עד 30 יום לפני הסיור, הספק יבצע **נסיעת הכנה למדינת היעד**, לצורך תיאום מוקדם של אתרים, אישור מקדים של מיקום הפגישות, בחינת בתי מלון, מרצים, אולמות וכדומה. נציג הרשות יהיה רשאי להצטרף לנסיעת ההכנה, וככל שלא יצטרף – הספק יידרש להעביר ולשקף למזמין את התרשמותו בכלים ווירטואליים ודיגיטליים אחרים, בזמן אמת וכן לאחר הנסיעה.
- 3.2. הספק יבצע **מפגש הכנה בישראל** – לפני מועד הסיור, הספק יקיים מפגש מקדים עם המשתתפים, בשיתוף נציגי הרשות, הכולל הצגה של תכנית הפעילות, הנחיות לוגיסטיות, חלוקת חומרי רקע לרבות חוברת מסע, תיאום ציפיות ומענה לשאלות.

4. ניהול, ליווי והובלת המשלחת בשטח

- 4.1. נציג הספק ילווה את הקבוצה באיטליה לכל אורך השהות, ויספק ניהול שוטף של הלוי"ז, תיאומים מול גורמים מקומיים, פתרון בעיות ותמיכה מתמדת. הליווי יבוצע ע"י מנהל ההפקה אשר הוצע ונוקד במסגרת המכרז.
- 4.2. ביום הראשון יתקיים סיור היכרות עם מדינת היעד בליווי מדריך מוסמך בשפה העברית.
- 4.3. ניהול לוי"ז יומי בפועל (הקפדה על עמידה בזמנים, נוכחות משתתפים, תיאומים מקומיים).
- 4.4. במידת הצורך יינתנו שירותי תרגום סימולטני/עוקב (מאיטלקית/אנגלית לעברית ולהפך), הן בפגישות והן במסמכים.
- 4.5. יינתן מענה לצרכים אישיים, רפואיים או לוגיסטיים בלתי צפויים של חברי המשלחת.
- 4.6. טיפול בתקלות או בכל שינוי בלתי צפוי בזמן אמת, תוך כדי הסיור.

5. תוצרים ואביזרים

5.1. כרטיסי ביקור למשתתפים

- 5.1.1. הספק ידאג להכנה והדפסה של כרטיסי ביקור אישיים באנגלית, עבור כל משתתפי הסיור, לשם מסירה בפגישות המקצועיות.
- 5.1.2. הכרטיס יכלול שם מלא, תפקיד, שם הארגון, כתובת דוא"ל, טלפון (רשות) ולוגו רשות המסים ותוכנית אופק.
- 5.1.3. הספק יאסוף את המידע מכל משתתף, יערוך גרפית את הכרטיסים וידפיס אותם על נייר איכותי.
- 5.1.4. הכרטיסים יימסרו לכל משתתף ביום היציאה או לפני כן במפגש ההכנה.

5.2. תגים ושרוכים למשתתפים

- 5.2.1. הספק יספק לכל משתתף תג שם אישי תלוי על שרוד ממותג, לשימוש במהלך הסיור.
- 5.2.2. התג יודפס דו-צדדית על גבי פלסטיק קשיח.
- 5.2.3. התג יכיל: שם פרטי ומשפחה, תפקיד, ארגון, ולוגו התוכנית.
- 5.2.4. השרוד יהיה איכותי, נושא את לוגו רשות המסים או תוכנית אופק (בהתאם להנחיה), בצבע אחיד לכל הקבוצה.
- 5.2.5. הספק ידאג לאיסוף הפרטים ולעיצוב מוקדם של התגים.

5.3. חוברת מסע – תוכן, עיצוב והדפסה

- 5.3.1. הספק יהיה אחראי להכנת חוברת מסע מודפסת ודיגיטלית שתכלול:
 - 5.3.1.1. תוכנית יומית מלאה עם תזמונים ומיקומים.
 - 5.3.1.2. פרופילים של הגופים המארחים והמרצים.
 - 5.3.1.3. מידע על מדינת היעד, כללי התנהגות, שפה ותרבות.
 - 5.3.1.4. פרטי קשר חיוניים ולוחות זמנים לטיסות/הסעות.
 - 5.3.1.5. עיצוב מקצועי ומותאם לשפה הגרפית של רשות המסים ותוכנית אופק.
- 5.3.2. החוברת תועבר לעיון ואישור מראש על-ידי המזמין, ותודפס בכמות מספקת לכלל המשתתפים. החוברת תימסר למשתתפים במהלך מפגש ההכנה בישראל.

5.4. שי למארחים

- 5.4.1. הספק יהיה אחראי לרכישה והעברה של שי סמלי ומכובד בשם המשלחת, עבור כל גוף מארח או מרצה משמעותי אשר יקיים מפגש מקצועי עם הקבוצה במהלך הסיור. השי ייבחר בשיתוף נציג המזמין ובתיאום עמו.
- 5.4.2. על השי לשקף ייצוגיות ישראלית/ממלכתית, ויכול לכלול פריטים כמו חפצי נוי, פריט תיירותי ישראלי, יין, ספר או ערכה ממותגת.
- 5.4.3. הספק יגיש את הצעתו לשי בהתאם לגופי היעד המאושרים ויאשר אותה מראש מול נציג המזמין.
- 5.4.4. השי ייארז בצורה אסתטית ויכלול כרטיס ברכה רשמי בשם המשלחת.

6. תיעוד הסיור והפקת דוח מסכם

- 6.1. תיעוד מלא של הסיור (כולל צילומים, תיעוד כתוב של מפגשים ותובנות מרכזיות).
- 6.2. הכנת דוח מסכם הכולל:
 - 6.2.1. תיאור כלל המפגשים והפעילויות;
 - 6.2.2. תובנות ולקחים מרכזיים;
 - 6.2.3. ניתוח רלוונטי ליישום בישראל;
 - 6.2.4. המלצות להמשך.
- 6.3. העברת הדוח והחומרים המצולמים למזמין תוך 21 יום ממועד החזרה.

7. תשלומים לספקים צד שלישי

- 7.1. הספק יישא באחריות מלאה לתשלום לכל גורם צד שלישי עמו יתקשר לצורך קיום הסיור, לרבות:

- 7.1.1. מרצים, מנחים ומדריכים מקצועיים.
- 7.1.2. מוסדות מארחים, מוזיאונים, אתרי סיור מקצועיים, מסעדות.
- 7.1.3. ספקי שירותים מקומיים במדינת היעד (כגון חברות הסעות, שירותי קייטרינג, שירותי תרגום וכו').
- 7.2. תשלומים אלו יהיו באחריות הספק בלבד, וייכללו במסגרת המחיר שיוצע על ידו למכרז. המזמין לא יישא בתשלומים ישירים או עקיפים לגורמים אלה, ולא יהיה צד בהתקשרויותיהם.
- 7.3. הספק יידרש להציג, לפי דרישת הרשות, פירוט של ההתקשרויות עם ספקי המשנה.

8. תיאום ושקיפות מול המזמין

- 8.1. עמידה בלוחות הזמנים והגשת תוכנית ראשונית לאישור לא יאוחר מ-60 יום לפני מועד היציאה.
- 8.2. עדכון שוטף על סטטוס ארגון הסיור.
- 8.3. תיאום כל שינוי מהותי מראש מול המזמין.
- 8.4. הגשת דוח מצב שבועי בתקופת ההיערכות.

9. כללי

הספק מחויב לספק את השירותים המבוקשים במכרז עפ"י חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות תשנ"ח 1998.

נספח ה' 2 – טופס הצעת המחיר לפנייה הפרטנית

טופס זה יוגש בנפרד מחוברת ההצעה

1. על הסכומים המוצעים להיות סופיים ולכלול כל מס, ובכלל זה מע"מ כשיעורו על פי דין (ככל שהמציג 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.
2. ניתן לנקוב במחיר הכולל עד שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית. מובהר, כי ככל שהמציג יציין יותר משתי ספרות לאחר הנקודה, הסכום יעוגל כלפי מטה כך שיילקחו בחשבון רק שתי הספרות הראשונות לאחר הנקודה העשרונית.
3. יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציג".
4. יש לצרף לנספח זה תחשיב מלא ומפורט של עלויות המציע, לרבות התייחסות לרכיבי התוכן והלוגיסטיקה השונים: תיאומי טיסות ומלונות, הסעות, ארוחות וכיבוד, חדרי ישיבות וציוד, הרצאות ופעילויות אחרות, תוצרים ואביזרים, ליווי שוטף במהלך הסיור, תיעוד, תקורה ורווח, וכן כל הוצאה אחרת לצורך ביצוע הסיור במלואו.

מס.	יחידת התמחור	מטבע	הצעת המחיר - למילוי ע"י המציג (כולל מע"מ)
1	מחיר כולל למשתתף אחד בסיור הלימודי לרבות כל הנדרש במפרט השירותים (נספח ה' 1)	שקל	נ

חבות במע"מ – למילוי רק על ידי מציע שאינו חב במע"מ על פי דין במסגרת ההתקשרות

1. מציע שאינו חב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע התקשרות זו על פי דין, יצהיר על כך כלהלן (יש לסמן X במקום המתאים):
☐ המציע מצהיר כי במסגרת התקשרות לפי מכרז זה, אם יזכה, לא יהיה חייב בתשלום מע"מ וכי הוא פנה לרשות המיסים לקבלת אישור על כך.

המציע מתחייב כי:

1. לאחר שעיין במסמכי המכרז על כל נספחיו לרבות נוסח ההסכם ונספחיו, המציע מגיש בזאת הצעת מחיר למכרז.
2. מעבר למפורט בנספח זה לא יידרש על ידי המציע כל סכום נוסף אלא אם נכתב אחרת באופן מפורש במקום אחר במסמכי המכרז.
3. המציע אינו מתנה הצעה זו בשום תנאי.

תאריך

חותמת המציע
וחתימת מורשה חתימה של המציע

נספח ה' 3 – ערבות ביצוע

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

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

נתוני הערבות

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

מנפיק הערבות:

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

מקבל הערבות:

הנערים (להלן ביחד ו/או לחוד "הנערב"):

שם הנערב	מזהה נערב
_____	_____

נושא הערבות:

(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

סכומים ותאריכים

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

ניסוח ההתחייבות

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

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

במקרה שבו הדרישה התקבלה שלא במהלך יום עסקים בנקאי, מנין הימים לביצוע החילוט יחל ביום העסקים הבנקאי העוקב.

- לאחר שתאריך סיום תוקף הערבות חלף, תוקפה של הערבות פוקע ללא צורך בביצוע פעולה נוספת מטעם הנערב, מקבל הערבות או מנפיק הערבות.

מספר ימים לחילוט 15

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

אסמכתא פנימית של מנפיק הערבות :

אסמכתאות פנימיות 1 של מקבל הערבות :

אסמכתאות פנימיות 2 של מקבל הערבות :

אסמכתאות פנימיות 3 של מקבל הערבות :

אסמכתאות פנימיות 4 של מקבל הערבות :