



**מדינת ישראל - רשות שוק ההון, ביטוח**

**וחיסכון**

**מחלקת רכש ולוגיסטיקה**

**מכרז 1-2026**

**למתן שירותי הובלה, סבלות**

**והטמנה עבור רשות שוק ההון**

**בטחון וחסכון**

**(גרסה 1)**

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש  
הממשלתי בכתובת: [www.mr.gov.il](http://www.mr.gov.il) תחת הכותרת – מכרז 1-2026 –  
למתן שירותי הובלה, סבלות והטמנה עבור רשות שוק ההון בטחון  
וחסכון

## 1. הקדמה

- 1.1. רשות שוק ההון ("המזמין"), מפרסם בזאת מכרז 1-2026 למתן שירותי הובלה, סבלות והטמנה עבור רשות שוק ההון בטחון וחסכון ("המכרז").
- 1.2. משרדי רשות שוק ההון ממוקמים היום ב-4 אתרים שונים בירושלים.
- 1.3. במהלך שנת 2026 אך לא לפני חודש אפריל 2026 מתעתדת הרשות לעבור למבנה משרדים מרכזי ואחיד ברחוב ישעיהו ליבוביץ' 28 ירושלים.
- 1.4. מדובר על הובלה מדורגת ב-4 האתרים הבאים בירושלים:
  - רחוב עם ועולמו 4 ;
  - רחוב כנפי נשרים 3 ;
  - רחוב קריית המדע 11 (הר חוצבים) ;
  - רחוב קפלן 1 משרד האוצר.
- 1.5. הזוכה שיוכרז במכרז יחתום על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה של 12 חודשים ("תקופת 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 16.03.26 בשעה 14:00**

## 2. תוכן עניינים

2	הקדמה	1
3	תוכן עניינים	2
4	<b>פרק א' - הליך המכר</b>	
5	עקרונות המכר	3
5	תנאים להשתתפות במכר	4
7	ניקוד ההצעות	5
8	בחירת זוכה	6
10	מופעים ומועדים במכר	7
15	כללי המכר	8
20	<b>פרק ב' - חוברת הצעה</b>	
21	הגשת הצעה במכר	9
21	פרטי המציע	10
28	התחייבויות נוספות של המציע	11
29	בקשות	12
32	רשימת נספחים	13
40	<b>פרק ג' - פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה</b>	
60	<b>פרק ד' - הסכם התקשרות</b>	
61	כללי	1
62	היקף ותקופת ההתקשרות	2
62	התחייבויות והצהרות הספק	3
63	סודיות	4
63	אבטחת מידע והגנות סייבר	5
64	ניגוד עניינים בביצוע ההסכם	6
64	קניין רוחני וזכויות יוצרים	7
65	קבלני משנה	8
65	יחסים בין הצדדים	9
65	תמורה	10
66	כללי תשלום	11
67	ערבות ביצוע	12
67	אחריות בנזיקין וחובת שיפוי	13
68	ביטוח	14
69	המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם	15
69	הפסקת ההתקשרות	16
70	הפרת ההסכם	17
72	תרופות מצטברות	18
72	סיום התקשרות	19
72	כתובות הצדדים והודעות	20
73	שונות	21

# פרק א' - הליך המכרז

### 3. עקרונות המכרז

- 3.1 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").
- 3.2 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.
- 3.3 בתום הליך המכרז, המזמין יכריז על המדורג ראשון כזוכה במכרז ויחתום עימו על הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן.
- 3.4 המכרז יתנהל בהתאם לדין, ולפי כללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז ולהלן.

### 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, תבצע 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 נציג מטעם מציע המבקש להגיש הצעה, יגיש אישור השתתפות בכנס מציעים.

#### 4.3. תנאי סף מקצועיים :

##### 4.3.1 המציע עומד בתנאים המפורטים להלן:

##### 4.3.1.1 דרישות רישוי :

- 4.3.1.1.1 כלל השירותים המוצעים על ידו עומדים בדרישות רישוי הנדרשות לפי דין לצורך אספקתם, אם ישנן, ובכלל זאת: למציע רישיון

מוביל בתוקף ע"פ חוק שירותי הובלה, התשנ"ז-1997 ותקנות שירותי הובלה, התשס"א-2001.

#### 4.3.1.2 **ותק המציע – שנות ותק**

4.3.1.2.1 למציע ניסיון בעבודות אריזה, הובלה, פריקה, שינוע וסבלות של משרדים, שלוש שנים מהמועד פרסום המכרז.

#### 4.3.1.3 **ניסיון המציע –**

4.3.1.3.1 בכל שנה במשך שלוש שנים שקדמו למועד פרסום המכרז, המציע פעל בתחום המבוקש בפרויקט אחד בהיקף כספי של 175,000 ₪ לפחות.

#### 4.3.1.4 **מחזור כספי שנתי –**

4.3.1.4.1 בכל שנה במשך שלוש השנים שקדמו למועד פרסום המכרז, למציע מחזור כספי שנתי בהיקף של 175,000 ₪. או לחילופין, שנתיים בהיקף מחזור כספי כולל של 350,000 ₪.

#### 4.3.1.5 **ניסיון מקצועי עם לקוחות**

4.3.1.5.1 בכל שנה, במשך שלוש השנים שקדמו למועד פרסום המכרז, המציע העניק שירותים בתחום העברת אתרי משרדים בשטח מינימלי של 1,500 מ"ר בלפחות שלוש עבודות שונות לכל עבודה או לחילופין, ביצע העברה אחת בהיקף של 3,000 מ"ר על פני תקופה בת 3 שנים שקדמו ליום פרסום המכרז.

#### 4.3.1.6 **מנהל פרויקט**

4.3.1.6.1 למנהל הפרויקט ניסיון ב-3 פרויקטים בתקופה שהחלה 3 שנים ממועד פרסום המכרז בהם ניהול פרויקטים של שירותי אריזה, הובלה, סבלות, שינוע ופריקה של מעבר מבנה משרדים.

4.3.1.6.2 בכל פרויקט ייתקיימו כל התנאים הבאים :

4.3.1.6.2.1 היקף המשרדים שפוננו לא יפחת מ-3,000 מ"ר בהעברה אחת או לחלופין, שלושה פרויקטים שונים בהיקף של 1,500 מ"ר כל אחד.

4.3.1.6.2.2 לפחות פרויקט אחד כלל העברה של 2 אתרי משרדים במקום מרכזי אחד.

#### 4.3.1.7 **משאיות**

4.3.1.7.1 בבעלות המציע או בליסינג לפחות 2 משאיות, כאשר כל משאית עונה על כל התנאים הבאים במצטבר :  
- בעלת משקל כולל של 9 טון לפחות .

- מותקנת מערכת הידראולית להעמסת משטחים ופריקתם.

- ארגז סגור.

4.3.1.7.2 - שנת ייצור המשאית לא לפני שנת 2018.

4.3.1.7.3 על המציע לצרף להצעתו העתק רישיון תקף של המשאיות המעיד כי המשאיות בבעלותו או בליסינג, שנת הייצור שלה ומשקלה ללא מטען.

#### 4.3.2 נימוק ביחס מיוחד לעניין לתנאי הסף:

יובהר, תנאי הסף המקצועיים הקבועים במכרז זה חורגים באופן סביר מהוראות סעיף 2א לחוק חובת מכרזים וכן להוראות התוספת הראשונה לחוק מהטעמים הבאים: לשם רציפות עבודת הרשות ומימוש מטרותיה, נדרש ספק עם ניסיון מוכח בהובלת משרדים ותכולה דומים לאלה המבוקשים במכרז זה. כמו כן, נדרש לוודא כי הספק בעל יכולות כלכליות עם ידע ומשאבים מתאימים לביצוע העבודה במרווח התקלות הנמוך ביותר. תוך כך, הקשחתם כך שלמציעים יהיה הניסיון המזערי הנדרש כדי להשתתף במכרז. בין תפקידיה של הרשות שמירה על יציבות פיננסית בשוק ההון, שמירה על עניינם של מבוטחים וחוסכים וכן על הגופים המפוקחים. השבתת פעילותה ולו לתקופה מזערית עשויה לפגוע ברציפות תפקודה ומימוש תפקידיה הקבועים בדין.

## 5. ניקוד ההצעות

### 5.1. אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

5.1.1 הניקוד של כל הצעה במכרז יהיה בהתאם לאמות המידה הבאות:

5.1.1.1 מחיר –100%.

### 5.2. מדדי מחיר

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

5.2.2 עבור כל יחידת תמחור שתופיע בטופס הצעת המחיר יחושב מחיר משוקלל, בהתאם למשקולות המופיעות בטופס הצעת המחיר.

## 6. בחירת זוכה

### 6.1. דירוג ההצעות

6.1.1. ההצעות ידורגו בהתאם להצעת המחיר המשוקללת, כאשר ההצעה המחיר המשוקללת הנמוכה ביותר תדורג ראשונה, לאחריה הצעת המחיר המשוקללת השנייה, וכן הלאה.

6.1.2. אם לאחר שקלול ההצעות כמפורט לעיל, יהיו יותר מהצעת מחיר משוקללת נמוכה אחת הזוהה לה, יפעל המזמין לפי סדר הפעולות הבא עד לבחירת זוכה:

6.1.2.1. יפעל בהתאם להוראות סעיפים 22 ו-23 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" ובדבר "עידוד משרתי מילואים בעסקים זעירים, קטנים או בינוניים" כהגדרתם שם, וזאת בתנאי שהמזיע עומד בדרישות החוק.

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

### 6.2. בחירת זוכה

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

### 6.3. כשירים לזכיה

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

### 6.4. תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

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

6.4.1.1. אם הזוכה הוא חברה, למעט חברה ממשלתית, עליו להעביר אישור מעודכן כי החברה אינה רשומה כמפרת חוק ואינה מצויה בהתראה לפני רישום כחברה מפרת חוק. ניתן להיעזר באתר הגיידסטאר.

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

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

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

6.4.1.2.1.2. התקשרות עם אגודה עותומאנית.

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

6.4.1.3. להגיש את הסכם ההתקשרות שבפרק ד, על נספחו (לדוג' נספח ערבות בנקאית לטובת ביצוע ההתקשרות ("ערבות ביצוע"), נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים וכדו') כשהוא חתום על ידי הזוכה.

6.4.1.4. על הזוכה להירשם כספק (אם אינו רשום) בפורטל הספקים הממשלתי לשם הגשת דיווחים וחשבוניות. לצורך כך, הזוכה יידרש לשאת בכל העלויות, אם ישנן, ולאשר את תנאי השימוש בפורטל (ראה [הוראת תכ"ס 7.12.5 "פורטל הספקים"](#)).

6.4.2. 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.

## 6.5. תחילת מתן השירותים

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

6.5.2. על הזוכה להיות מוכן לתחילת העבודה, וזאת תוך קבלת התראה של לפחות 21 ימי עבודה מראש.

## 7. מופעים ומועדים במכרז

### 7.1. מועדי המכרז

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

תאריך	נושא
19.02.26 בשעה 09:00	כנס מציעים
26.02.26 בשעה 14:00	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
08.03.26 בשעה 14:00	מועד תחילת הגשת הצעות
16.03.26 בשעה 14:00	מועד אחרון להגשת הצעות

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

7.1.3. 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 1-2026 למתן שירותי הובלה, סבלות והטמנה עבור רשות שוק ההון בטחון וחסכון ("דף המכרז").

### 7.2. כנס מציעים

7.2.1. ההשתתפות בכנס ורישום המשתתף ברשימת הנוכחים הינה חובה ומהווה תנאי סף להגשת הצעה במכרז. באחריות המציע לוודא את רישומו ברשימת המשתתפים בכנס באמצעות קבלת אישור השתתפות מהמזמין.

7.2.2. יש להירשם מראש לכנס באמצעות שליחת שם הנציג שישתתף מטעם המציע בכנס לכתובת המייל [shmichrazim@mof.gov.il](mailto:shmichrazim@mof.gov.il). כל נציג שישתתף בכנס יוכל לייצג מציע אחד בלבד.

7.2.3. כנס מציעים יתקיים בכתובת: עם ועולמו 4 גבעת שאול ירושלים ויכלול סיור בכלל אתרי הרשות הנעברים.

7.2.4. תשובות שיינתנו בכנס המציעים יחייבו את המזמין רק אם ניתנו בכתב והועברו לכלל המציעים בהתאם למפורט להלן.

### 7.3. שאלות הבהרה בנוגע למכרז

- 7.3.1. 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.
- 7.3.2. שאלות הבהרה יוגשו באמצעות מערכת יהלום. מציע אשר מעוניין לשאול שאלות הבהרה, נדרש לחוץ 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.
- 7.3.3. המזמין רשאי לאפשר סבבים נוספים של שאלות הבהרה, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, וזאת בהתאם לשיקול דעתו הביילעדי.
- 7.3.4. מציע שלא יפנה למזמין בשאלות הבהרה על המכרז, בהתאם לכללי המכרז, יהיה מנוע מלהעלות בעתיד כל טענה, דרישה או תביעה כנגד המכרז.

### 7.4. מענה המזמין לשאלות הבהרה

- 7.4.1. תשובות והבהרות תינתנה בכתב בלבד, נוסחן הוא הנוסח המחייב והן יהיו חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
- 7.4.2. תשובות והבהרות של המזמין, יפורסמו בדף המכרז. באחריות מציע במכרז להתעדכן בתשובות המזמין וכן בעדכונים שוטפים אשר יפורסמו בנוגע למכרז זה.
- 7.4.3. המזמין רשאי לבצע כל שינוי במסמכי המכרז, וכן ליתן פרשנות או הבהרה להוראות מסמכי המכרז.
- 7.4.4. המזמין אינו מחויב לנוסח שאלה שהוגשה, ובכלל זה רשאי המזמין, בעת ניסוח מענה לשאלות הבהרה, לקצר נוסח שאלה או לנסחה מחדש.
- 7.4.5. תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

### 7.5. הגשת הצעות במכרז

- 7.5.1. 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.
- 7.5.2. הצעת המחיר (נספח 1 לפרק זה) תוגש כקובץ נפרד מחוברת ההצעה בהתאם להוראות המפורטות במערכת להגשת הצעות בקשר עם מכרז זה. מודגש בזה שפרטי הצעת המחיר או העתק ממנה לא יופיעו בחוברת ההצעה בשום דרך שהיא.

- 7.5.3 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.
- 7.5.4 הליך הגשת הצעות במערכת כולל 2 שלבים: (1) הזדהות מגיש הצעה באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית; (2) הגשת הצעה בתיבת המכרזים במערכת יהלום ("התיבה").
- 7.5.5 פעולות במערכת ההזדהות -
- 7.5.5.1 מגיש הצעה אשר טרם נרשם למערכת ההזדהות הממשלתית יידרש להירשם למערכת, ולאחר השלמת ההרשמה לערוך אימות של ההזדהות לצורך מעבר לשלב הגשת הצעות.
- 7.5.5.2 מגיש הצעה אשר רשום למערכת ההזדהות הממשלתית, יידרש לאמת את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת הצעה.
- 7.5.5.3 בכל תקלה בהליך ההרשמה להזדהות הממשלתית, או בתהליך ההזדהות יש לפנות למוקד התמיכה של המערכת (טלפון - 1299, כתובת דואר אלקטרוני [moked@mail.gov.il](mailto:moked@mail.gov.il), טלפון נוסף 08-6863100).
- 7.5.5.4 לפרטים נוספים אודות הליך ההרשמה ראו [בקישור זה](#).
- 7.5.5.5 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.
- 7.5.6 פעולות במערכת יהלום -
- 7.5.6.1 במסגרת הגשת הצעה 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.
- 7.5.6.2 מציע יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשות הצעות.
- 7.5.6.3 לאחר השלמת הגשת הצעה במערכת תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" ומציע יוכל להוריד את מסמך הצעה. מסמך הצעה הינו מסמך חתום דיגיטלית של הצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח למציע גם בדואר האלקטרוני. מסמך הצעה האחרון שנשלח יוצג גם במערכת בדף הבית של המכרזים באזור "הצעות שנשלחו".
- 7.5.6.4 לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת לאחר המועד האחרון להגשת הצעות.
- 7.5.6.5 במסגרת הגשת הצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות, כגון:

7.5.6.5.1. ניתן להעלות עד 10 קבצים כאשר הגודל המקסימלי של כל קובץ הוא עד 15MB. ניתן להעלות קבצים מהסוגים הבאים: jiff, pjpeg, pjp, tiff, tif, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, pdf, png, jpg, jpeg. לא ניתן להעלות קבצים עם שמות זהים, מומלץ לתת לכל קובץ שם קצר בהתאם לתכולה שלו.

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

7.5.6.6. על מנת להכיר את יתר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא מבעוד מועד את [המדריך להגשת הצעות בתיבה הדיגיטלית](#).

7.5.6.7. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 08:00-17:00 באמצעות [הצ'אט האנושי](#). יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.

7.5.6.8. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניית 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.**

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

## 7.6. ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

7.6.1. 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.

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

## 8. כללי המכרז

### 8.1. בדיקת ההצעות

- 8.1.1. 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.
- 8.1.2. 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.
- 8.1.3. לצורך בדיקת ההצעות וניקודן רשאי המזמין לעשות שימוש בצוות מקצועי אשר יכול ויכלול גם יועצים חיצוניים.
- 8.1.4. 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.
- 8.1.5. 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.
- 8.1.6. 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.
- 8.1.7. 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, אם קיים ניסיון כאמור, במידע ציבורי על המציע, בחוות דעת יועצים מקצועיים, וכיוצא באלה.

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

## 8.2. הצעה יחידה

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

8.2.1.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה;

8.2.1.2. לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש.

## 8.3. פסילת הצעות

8.3.1. 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:

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

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

8.3.1.3. **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.

8.3.1.4. **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.

8.3.1.5. **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.

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

#### 8.4. מינוי נציג מטעם המציע

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

#### 8.5. תוקף הצעות

- 8.5.1. 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.
- 8.5.2. מציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו בתקופה בה הצעתו בתוקף.

#### 8.6. ביטול או שינוי המכרז

- 8.6.1. המזמין רשאי מיוזמתו ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את המכרז, לשנותו ולעדכונו, לרבות עדכוני מועדים הנקובים בו ופרסום הבהרות על האמור בו.
- 8.6.2. הודעה על ביצוע שינויים כאמור תפורסם בדף המכרז. על מציע האחריות להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.
- 8.6.3. ההתקשרות עם הזוכה במכרז מותנית בקיומו של תקציב זמין. אם מסיבות תקציביות לא ניתן יהיה להתקשר עם הזוכה במכרז, רשאי המזמין לבטל את המכרז.
- 8.6.4. המזמין לא יהיה חייב לפצות את המציעים במקרה של ביטול המכרז.

#### 8.7. הוצאות

- 8.7.1. מציעים הבוחרים להגיש הצעה במכרז יישאו בכל עלות כספית הנדרשת לצורך השתתפותם במכרז, ולא יהיו זכאים להחזר כלשהו מהמזמין בגין עלויות אלו.
- 8.7.2. המציעים לא יהיו זכאים להחזר הוצאות או לפיצוי כלשהו בקשר עם המכרז, לרבות במקרה של הפסקתו, עיכובו, שינוי תנאיו או ביטולו.

#### 8.8. סמכות השיפוט

- 8.8.1. 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.

## 8.9 .סודיות ההצעה וזכות העיון

8.9.1 . 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.

8.9.2 . 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.

8.9.3 . 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.

8.9.4 . 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.

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

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

8.9.7 . 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.

## 8.10 .מיצוי הליכים מול הוועדה

8.10.1 . 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.

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

8.10.3. 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.

# **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 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.
- 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') מורשה וכדו')
	תאריך הרישום במרשם (אם רלוונטי)
	מספר מזהה (לדוג' ח"פ)

### 10.1. פרטי איש הקשר מטעם המציע

שם:
-----

כתובת:
טלפון:
דוא"ל:

## 10.2 הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

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

## 10.4 הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים:

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

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

המציע רשום בישראל כדין.

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

10.4.1.2 עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –

10.4.1.2.1 ניהול פנקסים – המציע –

10.4.1.2.1.1 מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל על

פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש], וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 ("חוק מס ערך מוסף"), או שהוא פטור מלנהלם.

10.4.1.2.1.2 מדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ומדווח למנהל על

עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

10.4.1.2.2 לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף אישור פקיד

מורשה ולסמנו **כנספח 2**.

10.4.1.2.3 היעדר הרשעות –

10.4.1.2.3.1 המציע ו"בעל זיקה" אליו לא הורשעו ביותר משתי

עבירות לפי חוק עובדים זרים התשנ"א - 1991 (להלן:

"חוק עובדים זרים" וחוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987 (להלן: "חוק שכר מינימום") עד למועד הגשת ההצעה מטעם המציע במכרז, או שהורשעו כאמור אך כבר חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד הגשת ההצעה.

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

10.4.1.2.5. **ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות** (יש לסמן ב-X את אחת מהאפשרויות) –

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

הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות חלות על המציע והוא מקיים אותן.

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

המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

10.4.1.2.5.2. 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.

10.4.1.3 כנס מציעים

10.4.1.3.1 נציגי המציע השתתפו בכנס המציעים כמפורט להלן במסמכי המכרז.

10.4.1.3.2 השתתפות בכנס מציעים (יש לסמן ב-X את האפשרות הנכונה)

נציגים מטעם המציע השתתפו בכנס המציעים.

10.4.1.3.3 פירוט שמות הנציגים שנכחו בשם המציע בכנס מציעים

---

---

---

---

## 10.5. הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים :

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

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

### 10.5.2.1. דרישות רישוי

10.5.2.1.1. כלל השירותים המוצעים על ידו עומדים בדרישות רישוי

הנדרשות לפי דין לצורך אספקתם, אם ישנן, ובכלל זאת: למציע רישיון מוביל בתוקף ע"פ חוק שירותי הובלה, התשנ"ז-1997 ותקנות שירותי הובלה, התשס"א-2001.

המציע מצהיר, כי כלל השירותים המוצעים על ידו עומדים בדרישות רישוי הנדרשות לפי דין לצורך אספקתם, אם ישנן, ובכלל זאת: למציע רישיון מוביל בתוקף ע"פ חוק שירותי הובלה, התשנ"ז-1997 ותקנות שירותי הובלה, התשס"א-2001.

10.5.2.1.2. המזמין יהיה רשאי לבקש אסמכתאות על עמידה בדרישות הרישוי.

### 10.5.2.2. ניסיון המציע- שנות ניסיון

10.5.2.2.1. למציע ניסיון בעבודות אריזה, הובלה, פריקה, שינוע וסבלות של משרדים, שלוש שנים ממועד פרסום המכרז.

10.5.2.2.2. לשם הוכחת העמידה בתנאי זה, המציע נדרש למלא ולהגיש את נספח 4 לחוברת ההצעה.

### 10.5.2.3. ניסיון המציע- היקף פעילות עסקית

10.5.2.3.1. בכל שנה במשך שלוש שנים שקדמו למועד פרסום המכרז, המציע פעל בתחום המבוקש בפרויקט אחד בהיקף כספי של 175,000 ₪ לפחות בשנה.

10.5.2.3.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה, על המציע למלא את הטבלה הבאה:

שנת התחלה	מועד סיום	היקף כספי	פירוט נוסף

--	--	--	--

### 10.5.2.3.3 הנחיות למילוי הטבלה :

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

10.5.2.3.3.2 אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

10.5.2.3.3.3 יש למלא את הטבלה בהתאם לכמות הנדרשת בתנאי הסף. למשל, אם נדרשות 3 שנות ניסיון, יש לפרט רק 3 שנות ניסיון. עורך המכרז אינו מתחייב לבדיקת נתונים שימולאו בכמות שהיא מעבר לדרישת תנאי הסף ובמצב כזה, מתחייב רק לבדיקת התאים הראשונים שימולאו בטבלה, בהתאם לכמות שנדרשה בתנאי.

10.5.2.3.3.4 יש למלא בטבלה פרטי אנשי קשר אשר עורך המכרז יהיה רשאי לפנות אליהם לשם בדיקת העמידה בתנאי הסף.

### 10.5.2.4 מחזור כספי שנתי- מציע

10.5.2.4.1 בכל שנה במשך שלוש השנים שקדמו למועד פרסום המכרז, למציע מחזור כספי שנתי בהיקף של 175,000 ₪. או לחילופין, שנתיים בהיקף מחזור כספי כולל של 350,000 ₪.

10.5.2.4.2 על המציע לצרף להצעתו אישור רו"ח אודות המחזור הכספי שלו בתקופות הרלוונטיות.

### 10.5.2.5 ניסיון מקצועי עם לקוחות

10.5.2.5.1 בכל שנה, במשך שלוש השנים שקדמו למועד פרסום המכרז, המציע העניק שירותים בתחום העברת אתרי משרדים בשטח מינימלי של 1,500 מ"ר בלפחות שלוש עבודות שונות לכל עבודה או לחילופין, ביצע העברה אחת בהיקף של 3,000 מ"ר על פני תקופה בת 3 שנים שקדמו ליום פרסום המכרז.

10.5.2.5.2 לשם הוכחת העמידה בתנאי זה, המציע נדרש למלא ולהגיש את נספח 5 לחוברת ההצעה.

### 10.5.2.6 מנהל פרויקט

10.5.2.6.1 למנהל הפרויקט ניסיון ב-3 פרויקטים בתקופה שהחלה 3 שנים ממועד פרסום המכרז בהם ניהול פרויקטים של שירותי אריזה, הובלה, סבלות, שינוע ופריקה של מעבר מבנה משרדים.

10.5.2.6.2. בכל פרויקט ייתקיימו כל התנאים הבאים :

10.5.2.6.2.1. היקף המשרדים שפוננו לא יפחת מ-3,000 מ"ר בהעברה אחת או לחלופין, שלושה פרויקטים שונים בהיקף של 1,500 מ"ר כל אחד.

10.5.2.6.2.2. לפחות פרויקט אחד כלל העברה של 2 אתרי משרדים למקום מרכזי אחד.

10.5.2.6.3. לשם הוכחת העמידה בתנאי זה, המציע נדרש למלא ולהגיש את נספח 6 לחוברת ההצעה.

#### 10.5.2.7. משאיות

10.5.2.7.1. בבעלות המציע או בליסינג לפחות 2 משאיות, כאשר כל משאית עונה על כל התנאים הבאים במצטבר :

10.5.2.7.2. - בעלת משקל כולל של 9 טון לפחות .

• מותקנת מערכת הידראולית להעמסת משטחים ופריקתם.

• ארגז סגור.

10.5.2.7.3. - שנת ייצור המשאית לא לפני שנת 2018.

10.5.2.7.4. על המציע לצרף להצעתו העתק רישיון תקף של המשאיות המעיד כי המשאיות בבעלותו או בליסינג, שנת היצור שלה ומשקלה ללא מטען.

10.5.2.7.5. יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בתנאי הסף, ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי.

---

---

---

---

## 11. התחייבויות נוספות של המציע

### 11.1 כשירות להתמודדות במכרז

- 11.1.1 המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המזמין ולרבות תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, הוא הבין את כל האמור בהם, ומסכים להם.
- 11.1.2 המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו אם יזכה במכרז.
- 11.1.3 אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.
- 11.1.4 אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.
- 11.1.5 המציע מתחייב לעדכן בכתב את המזמין, ללא דיחוי, בכל שינוי מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו במכרז.
- 11.1.6 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.

### 11.2 אי תיאום הצעות מכרז

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

### 11.3 עצמאות המציע

- 11.3.1 למיטב ידיעתו של המציע:
- 11.3.1.1 המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז.

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

11.3.2. "החזקה" לעניין סעיף זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב-25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.

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

## 12. בקשות

### 12.1. הגשת בקשות במסגרת ההצעה

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

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

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

### 12.2. עסק בשליטת אישה

12.2.1. מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" בהתאם להוראות סעיף 2ב לחוק חובת המכרזים ומעונין 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;**

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

### 12.3. עידוד משרתי מילואים

12.3.1. 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, ומעונין 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".

### 12.4. הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

12.4.1. 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.

12.4.2. 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.

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

## 12.5. בקשה לחיסיון

12.5.1. 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

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.

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

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	הצעת מחיר	טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.
נספח 2	אישור פקיד מורשה	על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו. לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא: <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	תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.
נספח 4	תצהיר ניסיון – עמידה בתנאי הסף – שנות ניסיון - נספח 4	לשם הוכחת העמידה בתנאי זה, המציע נדרש למלא ולהגיש את נספח 4 לחוברת ההצעה.
נספח 5	נספח 5 – תצהיר ניסיון – עמידה בתנאי הסף – ניסיון מקצועי עם לקוחות	לשם הוכחת העמידה בתנאי זה, המציע נדרש למלא ולהגיש את נספח 5 לחוברת ההצעה.
נספח 6	נספח 6 – תצהיר ניסיון – עמידה בתנאי הסף – מנהל פרויקט	לשם הוכחת העמידה בתנאי זה, המציע נדרש למלא ולהגיש את נספח 6 לחוברת ההצעה.

**נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז 12026/2025-מתן שירותי הובלה, סבלות והטמנה עבור רשות שוק ההון בטחון וחסכון**

**טופס זה יוגש בנפרד מחוברת ההצעה**

**כללי**

1. על המציע לעיין בכלל מסמכי המכרז טרם מילוי טופס הצעת המחיר.
2. מובהר, כי הכמויות המצוינות מטה ביחס ליחידות התמחור הן בבחינת הערכה בלבד לשם חישוב הצעה זוכה ולמזמין מסור שיקול הדעת המלא והבלעדי לקבוע את היקף השירותים שיוזמנו מהספק במסגרת ההתקשרות, וזאת לפי צרכיו בפועל של המזמין.

**הצעת המחיר**

3. ניתן לנקוב במחיר הכולל עד שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית. מובהר, כי ככל שהמציע יציין יותר משתי ספרות לאחר הנקודה, הסכום יעוגל כלפי מטה כך שיילקחו בחשבון רק שתי הספרות הראשונות לאחר הנקודה העשרונית.

**4. טבלת עלויות - הצעה כספית**

מחיר משוקלל – לא כולל מע"מ (ש) B*A	סה"כ שקלול B	משקל יחסי מכלל הצעת המחיר	מחיר ללא מע"מ (ש) A <b>למילוי על ידי המציע</b>	תכולה
	58%	58%		תמחור פרק ג' נספח א'- הובלה - תכולה מהותית
המחיר יוכפל ב-10 לצורך חישוב מחיר משוקלל	5%	5%	המחיר יוכפל ב-10 לצורך חישוב הצעת המחיר	מחיר ליום עבודה בודד (10 ימים) לביצוע "עבודות קלות" כגון: סבלות, תליית תמונות, מדפים, קולבים, תליית מסכים, פירוק והרכבה בסיסיות של ריהוט או מתקנים ניידים וכדו'. 8 שעות עבודה כל יום בין 08:00-16:00 ימים א'-ה'.
		אתר כנפי נשרים		
		אתר הר חוצבים		
	37%	7%	30%	פינוי תכולה למטמנה מוסדרת – כולל אישור הטמנה לכלל הציוד שיפונה מאתרי הרשות שהוגדרו לפינוי מטמנה.
	100%			<b>סה"כ</b>

על המחירים יתווסף מע"מ כדין

**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 3 – 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 מתן שירותי הובלה, סבלות והטמנה עבור רשות שוק ההון בטחון וחסכון, מספר 1-2026 עבור רשות שוק ההון. 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 מתן שירותי הובלה, סבלות והטמנה עבור רשות שוק ההון בטחון וחסכון, מספר 1-2026.

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

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

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימה וחותמת	שם	תאריך
--------------	----	-------

#### אישור עורך הדין

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

חתימה וחותמת	מספר רישיון	תאריך
--------------	-------------	-------



**נספח 4 – תצהיר ניסיון – עמידה בתנאי הסף – שנות ניסיון**

שנות ניסיון			
מזמין השירות / הפרויקט	תאריך ביצוע (חודש ושנה)	תיאור הפרויקט	איש קשר בחברה המזמינה + נייד

**הצהרת המציע בדבר נכונות הנתונים בסעיפי הניסיון**

חתימת נציג המציע: \_\_\_\_\_ שם: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

אישור עורך הדין

אני הח"מ \_\_\_\_\_, עו"ד מאשר/ת כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעה בפני במשרדי אשר ברחוב \_\_\_\_\_ בישוב/עיר \_\_\_\_\_ מר/גב' \_\_\_\_\_ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת"ז \_\_\_\_\_ /המוכר/ת לי באופן אישי, ואחרי שהזרתיו/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 5 – תצהיר ניסיון – עמידה בתנאי הסף – ניסיון מקצועי עם לקוחות

נסיון מקצועי עם לקוחות			
שטח של העברה במ"ר	תאריך ביצוע (חודש ושנה)	מזמין השירות / הפרוייקט	
			1
			2
			3

הצהרת המציע בדבר נכונות הנתונים בסעיפי הניסיון

חתימת נציג המציע: \_\_\_\_\_ שם: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

אישור עורך הדין

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

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



**פרק ג' – פירוט השירותים  
ותוכן ההתקשרות עם הספק  
הזוכה**



# פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה

## כללי

- בנספח זה יוגדרו ויפורטו, בין היתר, השירות, שיטת העבודה, והדרישות נשוא מכרז זה.
- על המציעים לעמוד בכל הדרישות המקצועיות והמנהליות וכן בכל דרישה אחרת המפורטות במסמך זה וביתר מסמכי המכרז המשלימות את דרישות הרשות. השתתפות במכרז מהווה התחייבות מצד המציע על יכולתו ומחויבותו לעמוד בתנאים ובמטלות אלו.
- המציע מתחייב לספק את השירותים לפי התנאים המצויינים במפרט וביתר מסמכי המכרז, וזאת במשך כל תקופת ההתקשרות, מבלי לגרוע מאיכות השירות או מכל סייג אחר המופיע במסמכי המכרז.

## 1. רקע על המעבר

1.1. מעבר משרדי הרשות יבוצע מארבע אתרים שונים בירושלים לאתר מרכזי אחד בירושלים "פארק העברית", גב-ים, ירושלים. המעבר למשרד החדש צפוי להתבצע במהלך שנת 2026 לא לפני חודש אפריל, המעבר יתבצע במספר פעימות ובימים שונים.

1.2. הנחות יסוד למעבר:

- 1.2.1. המעבר תלוי במועד "קבלת מפתח" למשרד החדש.
- 1.2.2. הרשות תעבור לאתר בן 3 קומות בבניין.
- 1.2.3. אתר מתפנה יתפרס על קומה אחת או יותר.
- 1.2.4. תיתכן אפשרות כי בפעימה אחת יועברו עד 2 אתרים או יותר, אולם תצורת המעבר כפופה לשיקול דעת המזמין
- 1.2.5. תיתכן אפשרות כי בפעימה אחת יתבצע מעבר חלקי ממספר אתרים שונים.

- 1.3. במסגרת המעבר לזוכה יהיו מספר משימות מרכזיות :
- 1.3.1. העברת כלל ציוד עבור עובדי המשרד למשרד החדש לרבות : ציוד מחשב, תקשורת, מולטימדיה, ציוד משרדי של חטיבות הרשות, ניירת משרד, כספות, וציוד אישי בתוך קרטוני "קרגל" יחידתי (ככל הניתן).
- 1.3.2. הריהוט המשרדי שאינו עובר לאתר החדש או יועבר לתרומה או יפונה לגריטה במטמנה.
- 1.3.3. בשני אתרים (כנפי נשרים והר חוצבים) – ריהוט שלא יתרום, פינוי מלא מכל סוג ריהוט, ציוד ומערכות שנותרו השייכות לרשות, לרבות הציוד שהוזכר בסעיף 1.2.2. למטמנה חוקית (יש להציג לנציג הרשות אישור הטמנה תוך יומיים מהביצוע).
- 1.3.4. במעמד כתיבת מכרז זה האתר בכתובת "עם ועולמו 4" – אין הטמנה, כל הריהוט שאינו מוגדר בתכולת המעבר ישאר לדייר החדש שיכנס במקום הרשות.
- 1.3.5. באתר משרד האוצר ברחוב קפלן – ציוד עובר : תקשורת, מחשב, מולטימדיה, ציוד אישי, חטיבתי ורשותי בלבד - אין הטמנה ואין פינוי של הריהוט ומוצרי חשמל במטבחונים.
- בנוסף בקומה "1-1" ישנו חדר עם ציוד קצה טכנולוגי שיש להעביר – מחשבים, מדפסות, טלפוניה, ועוד. פירוט בנספח א.
- 1.3.6. הערה חשובה! הניתוק והחיבור של ציוד המחשב והתקשורת לתשתיות החשמל והתקשורת – באחריות הרשות.
- 1.3.7. יש לבצע אריזה מסודרת ומוקפדת של עמדות העבודה: ציוד מחשב ותקשורת מכל משרדי הרשות המתפנים והעברתם למשרד החדש אליו שובץ העובד באתר החדש: מחשבים, כוננים, לרבות זרוע למסך. טלפונים, רמקולים, מקלדת, עכבר וציוד נלווה בכל תחנות העבודה.
- משימה זו נכונה בכלל ארבעת האתרים מהם הרשות מתפנה.
- 1.4. באחריות הזוכה לוודא ולפקח על תהליך אריזה עבור כלל ציוד המחשב והתקשורת באמצעות קרטון ייעודי. כל קרטון יכיל את כל הרכיבים של אותו המכלול (קיט): מסך מחשב, כונן מחשב, מקלדת, עכבר, כבלי חשמל ותקשורת, זרוע תליית מסך, מחברים, טלפון, רמקולים וכדומה. (בקיט ייעודי אישי לכל עובד).
- 1.5. כלל ציוד המולטימדיה לרבות מסכי טלויזיה מהמשרדים ומחדרי הישיבות השונים – יארזו בציוד מגן מתאים וישונעו בנפרד ובאמצעות מדבקת סימון ייעודית (בגב המוצר) לפיזור מהיר בחדרים המתאימים.
- 1.6. באחריות הזוכה לדאוג לשנע בצורה בטוחה וזהירה כל קיט מחשב לעמדת העבודה הייעודית באתר החדש כפי שהוגדרה לזוכה: בכפוף לרשימת הושבה שתעביר הרשות.

- 1.7. לאחר המעבר : במשרד החדש – באחריות הזוכה לבצע פתיחת קרטוני מחשוב של העובדים "קיט" והנחת כלל תכולתו על שולחנו של העובד בצורה זהירה ומסודרת, לרבות- הרכבה ו/או הנחה של מסך המחשב לפי העניין : הרכבת זרועות מסכי המחשב בעמדה החדשה של העובד וכן חיבור המסכים לזרועות כפי שפורקו במעמד פירוק העמדה (באתר המתפנה). והכל לפי רשימת הושבת עובדים במקום החדש. בכפוף למיקום הרכבה שתעביר הרשות.
- 1.8. חיבור ציוד המחשוב, תקשורת והמולטימדיה לתשתיות חשמל ותקשורת – באחריות הרשות.
- 1.9. סך תחנות עבודה לפירוק והתקנה מחדש כ-230.
- 1.10. סך העובדים כ-230.
- 1.11. מספר המבנים המתפנים עומד על 4 אתרים (ראה פירוט בנספח ב').
- 1.12. המעבר יתפרס על פני תקופה שתוגדר מראש ובמספר פעימות (סבבים) ולפי שיקול דעתה הבלעדי של הרשות (ראו סעיף 2 להלן).
- 1.13. הזוכה תחתום על הסכם עם הרשות בנוגע למתן שירותי הובלה, סבלות והטמנה. כלל הפעילות תבצע בכפוף להנחיות הסכם זה.
- 1.14. מסמך זה מפרט את תהליך העבודה והדרישות הניהוליות התפעוליות והלוגיסטיות בין חברת ההובלה לבין הרשות לפני, במהלך ולאחר ביצוע המעבר.
- 1.15. מובהר כי חברת הלווי של המעבר (חברת אשד) הינה החברה שתגדיר במשותף עם הרשות וחברת ההובלה את הגאנט לביצוע המעבר והמשאבים הנדרשים ותנהל בפועל את המעבר, חברת ההובלה תונחה על ידי חברת אשד לביצוע המטלות והמשאבים הנדרשים ברמה היומית.

## 2. פעימות המעבר

- 2.1. המעבר יתבצע בימים ראשון עד חמישי בלבד ובטווח השעות 07:00-18:00.
- 2.2. בכל פעימה יועברו עד שני אתרים בהתאם לתכולת המעבר ולתוכנית העבודה (גאנט) מפורט שינתן כחודש לפני המעבר.
- 2.3. כלל הציוד המועבר יסומן וירשם לטובת איתור לכל פריט – באחריות חברת ההובלה.
- 2.4. היקף הציוד המועבר בכל פעימת מעבר יוגדר מראש ועד 21 ימים ממועד הביצוע. בשלב זה מצורפות במסמך הזה הערכות כמותיות בלבד. לטובת התרשמות מהיקף ההובלה, יתבצע סיור ספקים מקדים לבחינה משותפת של ההיקפים.
- 2.5. לוח הזמנים לביצוע המעבר עצמו טרם הוגדר. יועבר גאנט מפורט לביצוע המעבר ברמת הפעימות.
- 2.6. **באתרים עם ועולמו ובאתר משרד האוצר ברחוב קפלן** – כלל הריהוט המשרדי אינו מתוכנן בשלב זה לעבור למשרד החדש. כגון: שולחנות עבודה, ארונות, כיסאות, לוחות שעם, לוחות מגנט, מוצרי חשמל מטבחונים, פחים וכל ציוד אחר שיוגדר טרום המעבר.

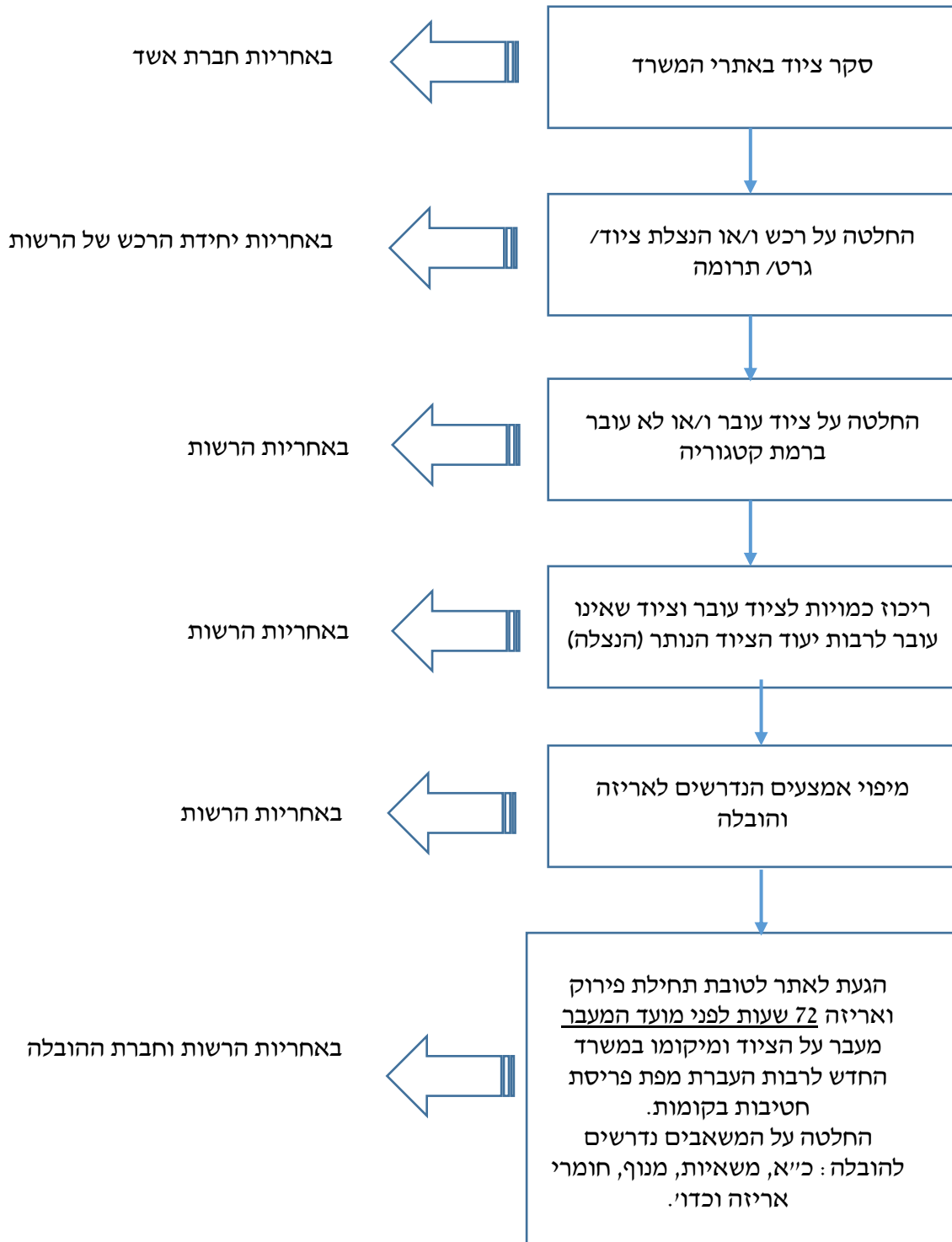
2.7. **באתרים כנפי נשרים והר חוצבים** - ציוד שלא עובר למשרד החדש ולא יימסר  
כתרומה לצד ג' יפונה על ידי חברת ההובלה בהתאם להוראות הרשות לגריטה  
והטמנה.

### 3. הערכות הספק הזוכה

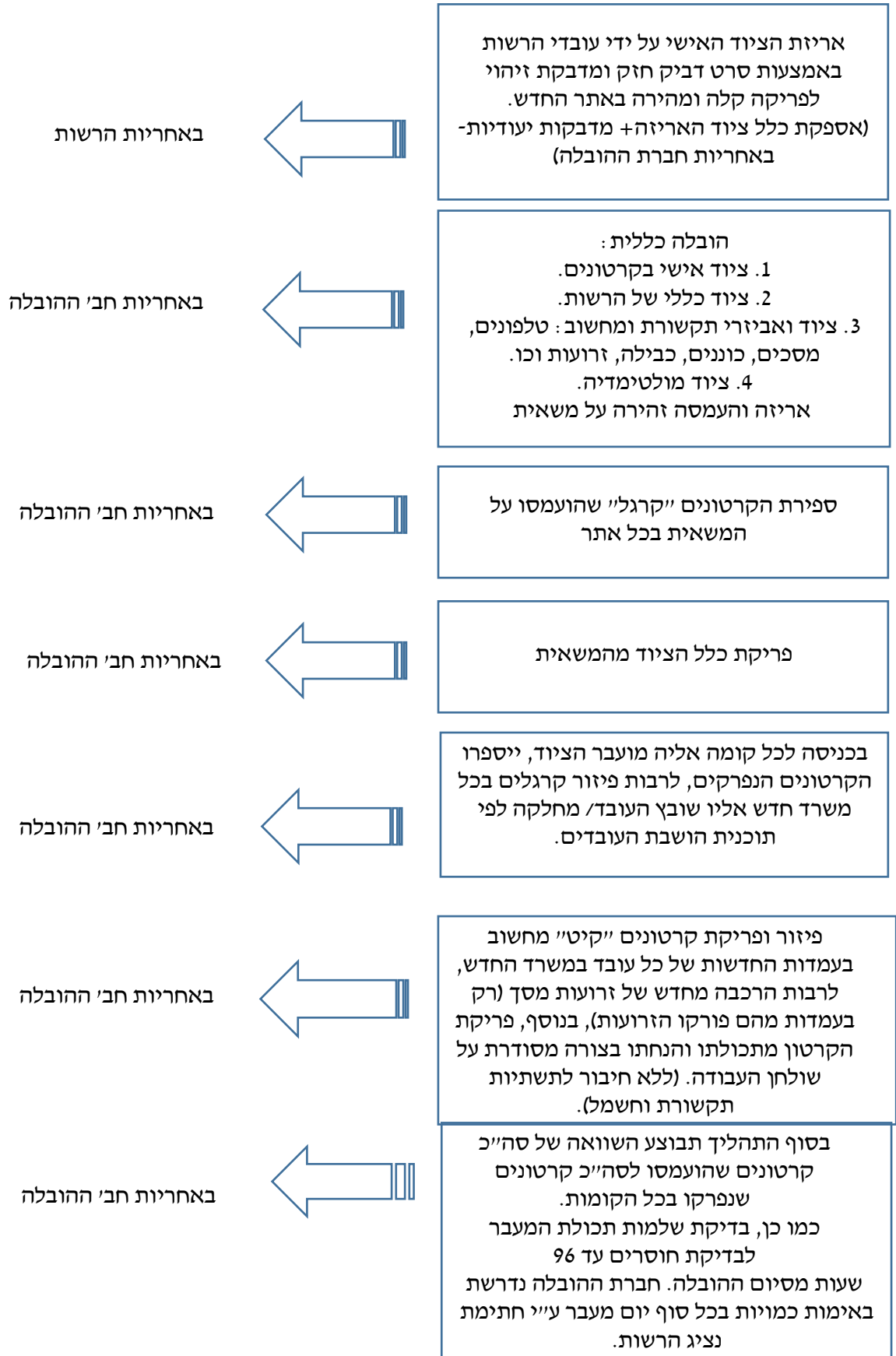
- 3.1. ההתקשרות תתבצע בהתאם לסיכום של הרשות עם הספק הזוכה במכרז פומבי מס' 1-2026 למתן שירותי הובלה, סבלות והטמנה עבור רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון ("הספק" או "חברת ההובלה").
- 3.2. הספק יערך עם רכבים משאיות במשקל של עד 9 טון לפחות ורכבים מסחריים סגורים בהתאם לתוכנית עבודה שתוכן לכל יום מעבר. באחריות הספק לדפן את המעליות לשמירה עליהם הן באתרים העוברים והן באתר גב ים לפני תחילת ההובלה בתיאום חברות הניהול של כל בניין בנפרד וכן להסירן בתום ההובלות.
- 3.3. תכנון העבודה יבוצע באמצעים ובמשאבים הנדרשים למעבר הן במשאיות, עגלות משטחים, משטחים מתאימים, וכלובים, והן בצוות סבלים ונהגים שיתאים לתכולת המעבר.
- 3.4. ככל ותידרש הזמנת משאית מנוף, יש לקבל תחילה את אישור נציג הרשות לכך 7 ימי עבודה מראש טרם ההובלה.
- 3.5. שמירת חניות אסטרטגיות למשאית ערב לפני המעבר – באחריות הזוכה.
- 3.6. תשלום עבור חניות "כחול-לבן" חניונים ככל ויידרש – באחריות הספק. הזוכה לא יהא זכאי להחזר או שיפוי בגין הוצאות אלו.
- 3.7. 14 ימי עבודה מראש מראש טרם ביצוע המעבר יעביר הספק את כלל ציוד אריזה לאתרי הרשות ופיזורם בארבעת האתרים ובחדרים בכל אתר: לרבות הרכבת קרטוני "קרגל" עם מכסה, מסירת לנציג הרשות מדבקות מודפסות מראש עם פרטי קומה/ חטיבה/ שם עובד/ מספר חדר, סרטי הדבקה וכדו'.
- 3.8. 3 ימים לפני כל סבב מעבר – על הספק להביא צוות עובדים לכל אתר לטובת ביצוע פירוקים ואריזתם לטובת מוכנות מוקדמת של המעבר: עיטוף ציוד מחשוב, פירוק ציוד מולטימדיה: מסכי טלוויזיה, ציוד טכנולוגי, מערכות חדרי ישיבות- וידאו קונפרנס, ניתוק עיגון כספות מקובעות, העמדת קרטונים על משטחים וסימונם בקומת היעד ומספר החדר במשרד החדש.
- 3.9. לכל יום מעבר ובכל אחד מאתרי הרשות מהם עוברים יוצמד ראש צוות מטעם הספק, כאשר בנוסף להם יהיה מנהל פרויקט מרכזי אחד לניהול כלל אירוע המעבר מטעם ספק ההובלה.
- 3.10. תפקיד מנהל הפרויקט מטעם הספק:
  - איש קשר מרכזי במהלך המעבר מול נציגי הרשות: פתרון תקלות, סטטוס התקדמות, המשך לו"ז.
  - לוודא עמידה בלוחות הזמנים שיוגדרו.
  - העברה בטוחה ותקינה של הציוד.
  - ניהול נכון של תהליך המעבר. לרבות, עמידה בקצב העבודה שהוגדר למשימת המעבר בכל אתר.
  - יחס שירותי והולם, התנהגות מכבדת והולמת של צוות המובילים כלפי כלל עובדי הרשות, נציגי הבניינים מהם יוצאים ונציג הבניין אליו עוברים.

- ניהול הפסקות מסודרות של צוות הסבלים וכדו'.
- 3.11. לכל אתר יוגדרו לפחות 4 ימי פירוק ואריזה מקדימה טרם ביצוע מעבר.
- 3.12. יתכן שבאתרים שהוגדרו תחילה כי הריהוט שבהם נדרש לגריטה, ישונה ייעודם והם ימסרו כתרומה ובאחריות הגוף שיקבל את הריהוט לשאת בכל עלויות הפירוק והשינוע. במקרה שכזה, העבודה לא תחושב כחלק מתכולת העבודה ולא יהיה עבודה חלק במרכיב התמורה.
- 3.13. על הספק להגיש מראש הצעת מחיר כמפורט בנספח 1.

## תהליך מרכזי טרום המעבר - בשיתוף חברת ההובלה



#### 4. תהליך זרימה מרכזי בתקופת המעבר – בשיתוף חברת ההובלה



## **5. דרישות לוגיסטיות נוספות**

### **כל המפורט בכפוף להתחייבות להליך ההתקשרות למתן שירותי הובלה, סבלות והטמנה עבור רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון**

5.1 העבודות הנדרשות כוללות :

5.1.1. אספקת חומרי אריזה מסוגים שונים באחריות חברת ההובלה בהתאם להסכם מתן שרותי הובלה וסבלות להלן פרוט ראשוני, כתב כמויות ייסגר בשיתוף עם חברת ההובלה בהתאם להערכת ובחירת חברת ההובלה :

5.1.1.1. קרטונים/ארגזים במידות המתאימות לציוד והפריטים שנדרש להעביר

5.1.1.2. מדבקות מודפסות מראש לפי המזמינה לסימון תכולה לאריזה והדבקה על גבי הקרטונים

5.1.1.3. נייר דבק רחב (מסקינג טייפ) .

5.1.1.4. ניילון בועות ("פצפצים").

5.1.1.5. ניילון נצמד.

5.1.1.6. ספוגים / פתיתי ספוג

5.1.1.7. כל ציוד אריזה ייעודי ואמצעים מתאימים ובטוחים להובלת הציוד המשרדי וציוד המחשב.

5.1.1.8. תקבע מראש כמות חומרי האריזה והקרטונים בהתאם להנחיית הרשות.

5.1.1.9. חומרי האריזה לרבות מדבקות, יסופקו בכלל ארבעת האתרים הן בקומות והן במשרדים הקיימים עד 30 ימי עבודה לפני המעבר למשרדים החדשים.

5.1.1.10. אומדן לציוד האריזה יינתן על ידי הרשות וחברת ההובלה לאחר קביעת גאנט מפורט וסיור בכלל האתרים לרבות הגדרה של הציוד העובר.

5.2. ציוד תקשורת מחשב אישי : טלפון + מסך מחשב + כונן מחשב + תחנת עגינה למחשב נייד + עכבר ומקלדת + רמקולים + זרוע למסך. פירוק המסכים מהזרועות, אריזה בקיט ייעודי אישי לכל עובד + הדבקות מדבקה בולטת בחזית כל קרטון. העברה למשרד החדש לרבות הרכבת זרועות ומסכים על הזרועות לפי סדר הפירוק.

5.3. תכולת מחסנים וארכיבים – אריזת התכולה, העברת התכולה והציוד לחדרים הייעודיים במשרד החדש וסידור הציוד על גבי המדפים (לא נדרש לפרק ולהעביר מדפים מהאתרים המתפנים).

5.4. חדרי תקשורת ושרתים בארבעת האתרים – לא מוגדר כחלק מתכולת העבודה ואינם באחריות חברת ההובלה.

5.5. כספות על תכולתן/ ללא תכולה כלשהי (כאשר באחריות הרשות לרוקן את התכולה לטובת ניתוק הכספות מהקיר/ רצפה).

5.6. שינוע כל התכולה המפורטת בטבלה לעיל בצורה זהירה ונאותה, העמסה על גבי משאיות.

#### **5.7. הוראות לימי ההובלה למשרד החדש**

5.7.1. הגעה לכל אתר בתאריך ובשעה שנקבעה (חברת ההובלה תגיע עם כלל העובדים וצוות הסבלים 30 דקות לפני תחילת העבודה לרישום בביטחון וקבלת תגים), עם כל האמצעים לצורך ביצוע מושלם של שירותי ההובלה הנדרשים בפרק הזמן שהוגדר. המשאיות צריכות להיות בגודל מתאים לתכולה המתוכננת למעבר.

5.7.2. שינוע הציוד מהמשרדים הקיימים עד לרכב ההובלה, העמסת הציוד על רכב ההובלה והובלתו למשרדים החדשים וכל פעילות נוספת אחרת הנוגעת להובלה ולסבלות עד לסיום המעבר בהנחיית הרשות.

5.7.3. באחריות הספק לדאוג שכלל צוות הסבלים יגיע בלבוש בולט ואחיד לזיהוי במרחב (חולצת עבודה בולטת/ ווסט כתום).

5.7.4. פיזור, מיקום וסידור כלל הציוד שהועמס (במשרדים, חדרי ישיבות, במחסנים ובארכיבים) במקום היעד – פיזור והנחת הציוד תבוצע לפי חלוקה מראש בכל עמדות העבודה ובחדרים במבנה החדש, בהתאם לסימון ולהנחיות שיועבר מראש על ידי הרשות.

5.7.5. פריקת כלל הציוד מהמשאיות, לרבות בדיקה המשאית סוף העבודה וספירת קרטונים ע"י נציג הרשות.

5.7.6. באחריות חברת ההובלה לוודא במהלך יום העברה שכל התכולה הוכנסה לכל החדרים הייעודיים (בהתאם לסימון) ביום ההובלה במבנה החדש.

5.7.7. פינוי פסולת – באחריות חברת ההובלה באמצעות מנהל הפרויקט מטעמה לוודא כי כל שאריות חומרי האריזה הנובעות מביצוע העבודות מכל ארבעת האתרים מהם יוצאים וגם במשרד החדש. מודגש כי באחריות חברת ההובלה לפנות את חומרי האריזה מהחללים

השוניים במבנה החדש, לרבות מעברים, כניסה, ובכל מקום אחר בו הושארו, נשכחו חומרי אריזה (קרטונים ריקים, ניילון, סרט דביק וכיו"ב).

5.7.8. לאחר פריקת הציוד ע"י עובדי הרשות, הרשות תיצור קשר עם חברת ההובלה לתאום מועד לאיסוף קרטונים וציוד אריזה והובלה. באחריות חברת ההובלה וכחלק ממתן השירות לתאם מול הרשות יום לפינוי מרוכז ולבצע פינוי מסודר של קרטונים לקרטונייה במתחם/ פינוי לפינת פסולת ייעודית מחוץ למתחם המשרדים/ איסופם לשימוש חוזר.

5.7.9. מובהר כי במקרה של אי-פינוי פסולת המעבר בצורה מסודרת של קרטונים ומוצרי האריזה ע"י חברת ההובלה, הרשות תזמין על חשבונה שירותי ניקיון ופינוי פסולת ותקוז את הסכום מהתמורה המגיעה לחברת ההובלה.

## 6. דגשים תפעוליים נוספים

6.1. הליך העבודה עם הספק יהיה בהתאם למפורט בהסכם למתן שירותי הובלה, סבלות והטמנה.

6.2. חברת ההובלה תערוך בקרה על הציוד שעבר.

6.2.1. באחריות החברת ההובלה לוודא במהלך יום העברה, שכלל התכולה הוכנסה לחדרים הייעודיים לפי מפת החלוקה (בהתאם למדבקות הסימון) במשרדים החדשים של הרשות.

6.2.3. במהלך ובסיום כל יום הובלה תבצע החברת ההובלה סיור בכל החדרים אליהם הועבר ציוד לוודא התאמה בין מס' חדר /ושם העובד בעמדה המצוין על גבי הקרטון למס' החדר והעמדה שיופיע על דלת כל חדר.

6.3. באחריות חברת ההובלה לדפן את המעליות בבניינים המתפנים ובניין במשרד החדש לפני כל מעבר. הדיפון יהיה באמצעות לוחות עץ וכל אמצעי נדרש אחר, כזה שימנע פגיעה במעליות.

6.4. הרשות תהיה רשאית לבצע שינוי תיעדוף למשימות במהלך תקופת המעבר בהודעה שלושה ימי עבודה מראש לפני ביצוע המשימה. /או להקדים מועד הובלה בהודעה שלושה ימי עבודה מראש.

6.5. במידה ויתבצע מעבר בימים גשומים, באחריות חברת ההובלה ועל חשבונה, לניילן כל קרטון או קבוצת קרטונים שיצאו מהמבנה שיהיו מכוסים כך שלא יירטבו ותכולתן תינזק.

6.6. על חברת ההובלה להיערך להעברת התכולה בהתאם ללוח הזמנים שיוגדר מראש בגאנט המעבר, הן מבחינת כח אדם והן מבחינת חומרי אריזה ואמצעי שינוע, ומכל בחינה רלוונטית נוספת.

6.7. לתשומת לבך! במהלך ההובלה מאתר לאתר הנסיעה תהיה ישירה וללא עצירות, לרבות הפסקות וכו'.

6.8. במידה והחברה שכחה להעביר חלק מהציוד לאתר גב ים היא מתחייבת להעבירו בהובלה נוספת, הכלולה במחיר המקורי, תוך 24 שעות מדרישת הרשות.

## **7. תקלות ופתרון**

- 7.1. מקום ריכוז לאבדות/מציאות – בחדר הישיבות בכל קומה .
- 7.2. קרטון/ציוד שיגיע ללא מדבקה יועבר לחדר הישיבות בכל קומה.
- 7.3. קרטון/ציוד עם רישום לא מתאים יועבר לחדר הישיבות בכל קומה.
- 7.4. במקרה של תקלה בבניין החדש, לרבות נזק לתשתית באחריות נציג הספק לדווח לנציג המזמין.
- 7.5. במהלך ובסיום יום המעבר נציג המזמינה ומנהל הפרויקט יוודאו כי כלל הקרטונים הלא מזוהים אותר מקומם והם פוזרו בחדרים אליהם הם שייכים.

## **8. ניתוב והכוונת הציוד מהבניין המתפנה אל הבניין החדש**

- 8.1. בקומת היחידה בבניין המתפנה יהיו עובדים מטעם המזמין שיכוונו את מנהל העבודה והסבלים אל העמדות שנדרש לפנות.
- 8.2. נציג המזמין יוודא בתום פינוי הציוד שלא נותר ציוד המיועד להעברה , רק לאחר אישורו תעזוב המשאית את האתר לכיוון הבניין החדש.
- 8.3. בחניית המשאיות בבניין החדש יהיה נציג המזמין ונציג הספק לקליטת המשאיות שיגיעו כדי לוודא את פריקת המשאית מתכולת היחידה והובלתו למקום המדויק בבניין.

## **9. חברת ניהול המעבר מטעם הרשות**

- 9.1. הספק מודע לכך כי הרשות שכרה את שירותיה של חברת "אשד" לצורך ניהול ופיקוח על תהליך מעבר היחידות.
- 9.2. חברת "אשד" תכין את תכנית העבודה ותפקח על ביצועה מול הקבלן.
- 9.3. נציג חברת אשד יהיה מוסמך להעביר הנחיות ודרישות לספק או לנציגו בהתאם לתנאי המכרז.

## **10. כוח אדם**

- 10.1. אישור כח האדם בהתאם להסכם למתן שירותי הובלה, סבלות והטמנה.
- 10.2. כלל עובדי צוות חברת ההובלה להתחייב לנשיאת תג כניסה לאורח בכל זמן נתון.
- 10.3. חברת ההובלה תצייד את צוותי העבודה שלו במברגות, מקדחים, מטענים וכלי עבודה מתאימים למשימות המעבר.
- 10.4. יש לספק כח אדם מיומן מעל גיל 21.

10.5. כלל צוות העובדים שיקחו חלק בפרויקט ידרשו לעבור בהצלחה בדיקת מיהמנות על ידי מערך הבטחון, כאשר רק לאחר קבלת אישור הבדיקה, יוכל העובד לקחת חלק בפרויקט.

הבדיקה הינה תנאי סף לתחילת עבודה של כל עובד.

10.6. יש להעביר צילום ת.ז של כלל צוות הובלה, וכן טפסי בדיקה שיועברו מראש על ידי הרשות וימולאו ע"י חברת ההובלה הזוכה תוך 21 ימי עבודה טרם ביצוע המעבר לנציג הרשות במייל [shmichrazim@mof.gov.il](mailto:shmichrazim@mof.gov.il).

10.7 מהקבלן מתחייב לעמוד בדרישות חוק העבודה והמנוחה, בדגש על נהגים (שעת התחלת העבודה לצורך העניין תהיה ממועד יציאתו של העובד (הנהג) מפתח ביתו ושעת סיום העבודה תהיה עד המועד בו צפוי העובד (הנהג) להגיע אל ביתו).

**נספח א' – רשות שוק ההון ביטוח וחסכון**

#	תכולה	פעילות עיקרית נדרשת	כמות לאומדן
1	אספקת מדבקות בצבע בולט בגודל A5	לפירוט תכולת הציוד לפי גרפיקה שיקבל מראש מהרשות, בכמות שלא תפחת מכלל המוצרים שיעברו. המדבקות ימסרו לאחר שיודפסו מראש: קומה/ חטיבה/ חדר/ עובד טרם ההעברה באחריות החברה לוודא כי הקרטונים והרישומי עליהם באתר המפונה תואמים לרישום ביעד המעבר – גב ים	כ-2,500 יח'
2	אספקת קרטון "קרגל" + מכסה (עבור מסמכים וציוד אישי וחטיבתי)  *אספקה לפחות 96 שעות קודם להובלה	אספקה, חלוקה לאתרים, פתיחה והכנת הקרטונים לאריזה, וציוד החטיבה העברה בעמדות העבודה. (חלק מעמדות העבודה מוגדרות "חמות"- יושבים בהן עובדים מתחלפים עם מינימום ציוד אישי). כמות זו מתייחסת גם לקרטונים קיימים ברשות על תכולתם. ( כל הקרטונים הנ"ל יועברו למתקן גב ים ויפזרו באתר החדש לפי מספר החדר/ עמדה המופיע ע"ג המדבקות )	1500
3	ציוד קצה ונלווה למחשוב ותקשורת (מקלדת+ עכבר+ רמקולים+ זרוע למסך+ תחנות עגינה למחשב נייד וכיו"ב)	אריזת ועיטוף כלל הציוד הנ"ל בתוך ארגזים מתאימים לרבות ניילון פצפץ.	230
4	מסכי מחשב נייחים	אריזת ועיטוף המסכים בתוך ארגזים מתאימים לרבות ניילון פצפץ.	300
5	טלפון בעמדת העבודה	אריזת ועיטוף הטלפון בתוך ארגז (בתוך "קיט" אשי לכל עובד) מתאים לרבות ניילון פצפץ. הנחת הטלפון על גבי השלוחה בעמדת העבודה החדשה של העובד	230
6	זרועות של מסכי המחשב (מסך בודד/ זוגי)	פירוק הזרועות בעמדות העבודה המתפנות והתקנתם במשרדים החדשים על שולחן העבודה+ חיבור המסכים חזרה לזרועות. בהתאם לתחנת עבודה של כל עובד ממנו פורק הזרוע.	40
7	מכונות צילום- משותפות	העברה למשרד החדש לפי חלוקה ומיקום מדויק בתוך הקומות.	10
8	מגרסות	העברה למשרד החדש לפי חלוקה ומיקום מדויק בתוך הקומות.	6
9	מדפסת אישית	הובלה, פיזור והעמדה במשרד החדש.	12
10	כיסאות חדשים מנוילנים במחסן (כיסא עובד, כיסא מנהל)	הובלה למחסן באתר החדש.	15
11	תכולת מחסנים (ארוזים בקרטונים) וציוד נוסף הנמצא באורנות ייעודיים באתרים השונים	אריזה בהתאם להנחיות הלוגיסטיקה ברשות, העברה לחדרים במשרד החדשים.	150 קרטונים להעברה
12	תמונות	הורדה+ עיטוף ופיזור במשרד החדש לפי תוכנית + תליית בקירות בתיאום חברת האחקה בגב ים	50
13	כספות	ניתוק כספות בגדלים שונים, העברה התקנה במשרד החדש בתיאום חברת האחזקה במבנה גב ים.	Z (ראה קישור מצורף)
14	פחים	פח גריסה, פחי מיחזור	8
15	טלויזיות	ניתוק, פירוק מהזרועות, הובלה עם ריפוד מתאים ופיזור בחדרים.	25

16	עציצים	הובלה ופיזור במשרד החדש לפי תוכנית שיקבל מהרשות.	50
17	דגלול של הרשות	העברה זהירה ומיקום במקום החדש.	7
18	פינוי ציוד לגריטה	פינוי כללי, ראה מטה <b>טבלת עזר מס' 1</b> .	לפי אתר
19	תמחור ימי עבודה א'-ה' לפי צורך	סבלות קלה, תליית מדפים, תמונות.	08:00-16:00
20	העברת ציוד טכנולוגי ממשרדי קפלן קומה מינוס 1	מדפסות, מחשב ניידים, מחשבים ניידים, טלפונים, מסכים, ציוד עזר למיחשוב.	165

להלן התכולה המהותית הנדרשת לתמחור לטובת המעבר למשרד החדש: לתשומת לבך, תכולת המעבר סופית תוגדר ע"י הרשות בהתאם ולפי לשיקולי הרשות בלבד, גם במקרה שצוין אחרת. (סטייה עד 10% למעלה תהא ללא חיוב).

### **טבלת עזר מס' 1:**

חישוב אומדן כמויות ריהוט לפינוי למטמנה (נכון ליום הפצת המכרז ב-2 אתרים)

פריט	כנפ"ש	הר חוצבים	סה"כ כמות לפריט
שולחן עבודה (ר)	64	10	74
שולחן מלבן / מתחבר	4	18	22
ארונית 2 דלתות נמוכה	96	11	107
שולחן ישיבות גדול- 20 מקומות	1	0	1
שולחן חדר ישיבות- 8 מקומות	1	0	1
כיסאות חדר ישיבות	8	0	8
כוננית מדפים מעל הארונית	79	0	79
כיסאות	150	40	190
שידת מגירות	0	24	24
לוח שעם/ מגנט	55	27	82

כמו כן, לפני או לאחר המעבר הרשות מבקשת לתמחר בנוסף ימי עבודה לפי הצורך לטובת ביצוע "עבודות קלות": תליית מדפים, תמונות, סבלות קלה וכדו'. בין משרדים עד 10 ימי עבודה.

עבודות אלו יבוצעו תוך שמירה על שלמות הציוד, בטיחות המשתמשים, והימנעות מפגיעה בתשתיות קבועות (כגון קירות, מערכות חשמל או תקשורת).

אתר	כמות עובדים (הערכה)	ציוד מועבר מלבד ציוד אישי של העובדים ומחשבים של העובדים	ציוד מיוחד להעברה (כספות, דגלים, אקוריומים, לוחות גדולים, פודיום, עציצים)	ייעוד הנכס
עם ועולמו 4	90	כספות, ציוד מולטימדיה, מסכים, מדפסות ומכונות צילום מרכזיות, מגרסות, ציוד מתכלה, דגלול.	כספות, עציצים	חוזר לבעל הנכס
כנפי נשרים	60	כספות, ציוד מולטימדיה, מסכים, מדפסות ומכונות צילום מרכזיות, מגרסות, ציוד מתכלה, דגלול.	כספות, עציצים	(פינוי כללי ומלא) חוזר לבעל הנכס
הר חוצבים	35	ציוד מחשוב ותקשורת, מולטימדיה	זניח	(פינוי כללי ומלא) חוזר לבעל הנכס
משרד האוצר	45	ציוד מחשוב ותקשורת, מולטימדיה	אין	חוזר למשרד האוצר

- הכמויות הרשומות בטבלה מעלה הינן הערכה בלבד.
- ייעוד הריהוט ושאר הטובין בנכסים הינו נכון ליום זה. ככל שיהיה שינוי, חברת ההובלה תעודכן כחודש לפני מועד תחילת המעבר שיקבע.
- חודש לפני מועד המעבר, הרשות יחד עם חברת ההובלה יקיימו מפגש הכנה למעבר לטובת הערכות מוקדמת וקבלת מידע מלא ומפורט ובמידת הצורך סיור נוסף בכלל האתרים המפורטים במכרז.



# **פרק ד' – הסכם התקשרות**

## הסכם התקשרות

שנחתם ביום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ 2026

### בין

רשות שוק ההון

(להלן: "המזמין")

### מצד אחד

### ל בין

מכתובת \_\_\_\_\_

(להלן: "הספק")

### מצד שני

**הואיל** והמזמין פרסם את מכרז 1-2026 למתן שירותי הובלה, סבלות והטמנה עבור רשות שוק ההון בטחון וחסכון (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. זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

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

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

- 1.1.3. נספח ג' – ערבות ביצוע;
- 1.1.4. נספח ד' – 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. היקף ותקופת ההתקשרות

- 2.1. תקופת ההתקשרות תאריך מיום חתימה על הסכם זה ועד תום שנה מיום חתימתו ("תקופת ההתקשרות").
- 2.2. תקופת התארגנות – תקופה של עד חודש מתוך תקופת ההתקשרות תהווה תקופת התארגנות. בתקופה זו יבצע הספק את כל הפעולות הנדרשות ממנו כהיערכות לשם התחלת מתן השירותים. המזמין רשאי להאריך את משך תקופת ההתארגנות בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.
- 2.3. כל שינוי בתקופת ההתקשרות וכן מימוש הזכות להאריך את ההתקשרות, יכנס לתוקפו רק עם חתימה של מורשי החתימה מטעם המזמין.
- 2.4. למען הסר ספק, המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 2.5. כל שינוי בהיקף או בתקופת ההתקשרות וכן מימוש הזכות להגדיל או להאריך את ההתקשרות, יכנס לתוקפו רק עם חתימה של מורשי החתימה מטעם המזמין.

## 3. התחייבויות והצהרות הספק

- 3.1. הספק מצהיר ומתחייב כי -
  - 3.1.1. אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.
  - 3.1.2. הוא עומד בכל דרישות הדין הרלוונטיות לאספקת השירותים בהתאם להסכם.
  - 3.1.3. ברשותו הניסיון, המיומנות, הידע, הכלים, המלאי וכוח האדם הדרושים למילוי חובותיו בהתאם לתנאי ההסכם והמכרז.
  - 3.1.4. הוא יספק את הנדרש ממנו על פי דרישות המכרז, לשיעור 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.
- 3.1.7. כלל השירותים המסופקים על ידו עומדים בדרישות רישוי הנדרשות לפי דין לצורך אספקתם, אם ישנן, ובכלל זאת: רישיון מוביל מטעם משרד התחבורה .
- 3.1.8. כלל השירותים המסופקים על ידו עומדים בדרישות תקנים הנדרשים לפי דין לצורך אספקתם, אם ישנם, ובכלל זאת: למציע רישיון מוביל בתוקף ע"פ חוק שירותי הובלה, התשנ"ז-1997 ותקנות שירותי הובלה, התשס"א-2001.

#### 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 שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.
- 4.2.2. 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, 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 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"). 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 מחשוב, 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. הספק לא יהיה רשאי להשתמש בקבלני משנה לשם ביצוע התחייבויותיו על פי ההתקשרות. האחריות הכוללת לעמידה בכל תנאי ההתקשרות תהיה של הספק ושלו בלבד.

## 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 הספק או של הספק עצמו בכל דרך או אופן.

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 או עובדיו, כאילו הוא מעסיקם, ישפה הספק את המזמין עבור כל תשלום בו הוא חויב וחורג מהתמורה המגיע לו לפי הסכם זה. בכלל זה יישא הספק בתשלומי הוצאות משפט ושכר טרחת עורך דין בהם נשא המזמין.

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

## 10. תמורה

10.1. התמורה לספק תשולם בהתאם למפורט בהצעת המחיר, המצורפת כנספח 1 בהסכם.

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

10.3. סופיות התמורה:

10.3.1. 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.

10.3.2. 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 מנהל את פנקסי החשבונות 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".

11.3.2. תחשיב חישוב הצמדה עבור החשבון בהתאם להוראות ההסכם.

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 בכפוף לאישור המזמין על ביצוע המשימה בהצלחה.

## 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. ובתוקף 90 יום מסיום ההתקשרות.
- 12.2. ערבות הביצוע תהיה ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות אשר פורסם על יד החשב הכללי, ואשר הונפקה על ידי גוף אשר הוסמך על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן. במקרה כאמור תהיה הערבות בהתאם לנוסח המפורט כנספח ג להסכם, ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ול**הוראת תכ"ם 7.3.7 ערבויות דיגיטליות**.
- 12.3. הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות ב**הוראת תכ"ם 7.3.3 "ערבויות"**.
- 12.4. גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית, חברת בת ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה שהמדינה משתתפת בתקציבו רשאים להגיש הוראת קיזוז במקום ערבות הגשה בהתאם לנוסח המפורט ב**הוראת תכ"ם 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 או לשם הבטחת עמידת הספק בהתחייבויותיו לפי ההסכם. 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, במקרה שהיא לא חולטה, יחזיר המזמין את הערבות לספק.

## 13. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

- 13.1. 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 או כל מי שבא מכוחו או מטעמו, במסגרת ביצוע הסכם זה. הספק מתחייב לדווח למזמין על כל נזק או אובדן כאמור, באופן מידתי.
- 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. 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.
- 13.4. 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.
- 13.5. 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 או עובד של המזמין או צד שלישי או של מבטח או מכל מקור אחר. הסכומים כאמור ישולמו למזמין מיד עם הגשת דרישתו בכתב ובה פירוט ההוצאות שנגרמו לו כאמור.
- 13.6. טענות צד שלישי
- 13.6.1. 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:
- 13.6.2. הצדדים יעדכנו אחד את השני בדבר הטענה ועילתה, בהקדם האפשרי על מנת לאפשר לכל צד להתגונן כלפי הטענה.
- 13.6.3. במקרה בו הוגשה תביעה בטענה כאמור, רשאי המזמין לדרוש מהספק להיכנס בנעלי המזמין לצורך ניהול ההליך.

## 14. ביטוח

- 14.1. הספק מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים, ביחס לשירותים או העבודות נשוא הסכם זה עבור מדינת ישראל –רשות שוק ההון, במקרה שנהוגים בתחום פעילותו, בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים המבוצעים על ידו. מבלי לגרוע באמור במסמכי המכרז, 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.
- 14.2. 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.

- 14.3. הספק יוודא כי בביטוח מסוג עבודות קבלניות/הקמה, המתייחס לשירותים נשוא ההתקשרות, ייכלל המזמין וכן כל הקבלנים וקבלני המשנה, אם ישנם, כמבוטחים נוספים.
- 14.4. 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.
- 14.5. 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.
- 14.6. המזמין שומר לעצמו את הזכות לקבל מהספק אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, מעת לעת ולפי דרישה.

## 15. המחאת זכויות או חובות על פי הסכם

- 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 וזאת במקרים המפורטים [בהוראת תכ"ס 7.5.3: ניהול התקשרות](#).

## 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. במקרה 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 הסכם זה (להלן – "הפרה יסודית"):
- 17.1.1.1. הפרת סעיפי ההסכם הבאים (לפי כותרת הסעיפים): התחייבויות והצהרות הספק; סודיות; אבטחת מידע; ניגוד עניינים בביצוע ההסכם; קניין רוחני וזכויות יוצרים; קבלני משנה; ערבות ביצוע; הגבלת אחריות; ביטוח; המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם;
- 17.1.1.2. אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז;
- 17.1.1.3. אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;
- 17.1.2. הפר הספק את ההסכם הפרה יסודית רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, לפעול בהתאם למפורט להלן:
- 17.1.2.1. לאפשר לספק לתקן את הפגם, וזאת תוך 7 ימי עבודה מעת קבלת ההודעה מאת המזמין, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 7 ימים על הפסקת ההתקשרות.
- 17.1.2.2. אם כתוצאה מההפרה היסודית המזמין או מי מטעמו צפויים להיפגע באופן מידי, רשאי המזמין להפסיק מיידית את ההתקשרות עם הספק או כל חלק ממנה ללא התראה מוקדמת ולבטל את ההסכם וזאת מבלי לגרוע מזכות המזמין לסעד או פיצוי כאמור, בהסכם או על פי כל דין.

### 17.2. הפרת הסכם שאינה יסודית -

- 17.2.1. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי 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.
- 17.2.2. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, יהיה רשאי המזמין לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן:

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

- 17.2.3.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 30 יום על סיום או השהיית ההתקשרות בגין הפרת ההסכם.
- 17.2.3.2. נוכח הספק לדעת כי קיימת אפשרות מסתברת כי לא יוכל לעמוד בהתחייבויותיו כולן או מקצתן מכל סיבה שהיא, או כי לא יוכל לעמוד במועדי ובתנאי השירות (בסעיף זה: "הפרה צפויה"), יודיע על כך מיד בעל פה ובדואר אלקטרוני למזמין.
- 17.2.3.3. בכל מקרה של הפרה צפויה של ההסכם, רשאי המזמין לפי שיקול דעתו לאפשר לספק להכין תכנית לתיקון הליקויים ולדון בה, לסיים את ההתקשרות או להשהותה או כל חלק ממנה.

### 17.2.4. קיזוז ועכבון –

- 17.2.4.1. מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, למזמין תהיה זכות 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. אם אפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות לספק להשמיע טענותיו לעניין זה.
- 17.2.4.2. לספק לא תהא כל זכות קיזוז או עכבון כלפי המזמין או מזמין כלשהו בגין כל סכום שלטענתו מי מהם חייב לו.

### 17.2.5. חילוט ערבות –

- 17.2.5.1. מבלי לפגוע באמור בכל מקום אחר בהסכם, ערבות הביצוע ניתנת לחילוט על ידי המזמין עקב הפרת תנאי ההסכם על ידי הספק או בגין התנהגות שאינה מקובלת ושאיינה בתום לב, או לצורך כל תשלום אחר המגיע למזמין מהספק, ובכלל זה פיצויים.
- 17.2.5.2. לספק תינתן הזדמנות להציג את טענותיו בכתב או בעל פה, בטרם יממש המזמין את סמכותו לפי סעיף זה.
- 17.2.5.3. במקרה שחילוט הערבות נעשה לצורך פיצוי המזמין, מובהר בזאת כי חילוט הערבות לא ייחשב כתשלום מלוא הפיצויים בהתאם להסכם זה, וכי המזמין יהיה זכאי לקבל מן הספק את ההפרש בין הסכום ששולם עקב חילוט הערבות, ובין סכום הפיצויים המגיעים למזמין.
- 17.2.5.4. לאחר חילוט הערבות, ובהתאם להנחיות המזמין ולשיקול דעתו הבלעדי, יידרש הספק להעמיד ערבות ביצוע חדשה בסכום הקבוע בהסכם זה, כתנאי להמשך ההתקשרות.

### 17.2.6. רכש מספק חלופי –

- 17.2.6.1. 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.

## **18. תרופות מצטברות**

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

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

## **19. סיום התקשרות**

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

19.1.1. המזמין ישלם לספק בגין פעולות שביצע הספק טרם הפסקת ההתקשרות, ובגינן 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 לפנייתיו. 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 : [shmichrazim@mof.gov.il](mailto:shmichrazim@mof.gov.il) או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.
- 20.2.2. כתובת דוא"ל \_\_\_\_\_ 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' – ערבות ביצוע**  
**תדפיס ערבות דיגיטאלית (אין למלא ידנית, למילוי על ידי מערכת)**

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

**נתוני הערבות**

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

**מנפיק הערבות:**

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

**מקבל הערבות:**

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

שם הנערב	מזהה נערב
_____	_____

**נושא הערבות:**

(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

**סכומים ותאריכים**

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

**ניסוח ההתחייבות**

מנפיק הערבות, ערב בזה כלפי מקבל הערבות, בעבור הנערב, לסילוק כל סכום אשר מקבל הערבות ידרוש מאת מנפיק הערבות, בקשר עם נושא הערבות, ואשר לא יעלה על סכום גובה הערבות. מנפיק הערבות מתחייב בזאת לשלם למקבל הערבות את הסכום האמור בתוך מספר הימים לחילוט הקבועים בערבות וזאת מתאריך דרישת מקבל הערבות ומבלי שמקבל הערבות יהיה חייב לנמק את דרישתו או לדרוש תחילה את סילוק הסכום מאת הנערב.  
במקרה של דרישה כאמור מנפיק הערבות לא יטען כלפי מקבל הערבות טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לו או לנערב, ולא יתנה את התשלום בתנאי כלשהו או יעכבו מסיבה כלשהי ובכלל זה בסילוק הסכום האמור מאת הנערב.  
ערבות זו אינה 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 ד' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד  
רשות שוק ההון

1. אני \_\_\_\_\_, ת"ז \_\_\_\_\_, אשר תפקידי אצל \_\_\_\_\_ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו \_\_\_\_\_, נותן התחייבות זו בקשר למכרז מתן שירותי הובלה, סבלות והטמנה עבור רשות שוק ההון בטחון וחסכון מספר 12026/2025 (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 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: \_\_\_\_\_