מדינת ישראל - משרד התיירות

מנהל חווית התייר

מכרז 10/2026

למתן שירות מידע, הסברה והכוונת תיירים בלשכות המידע של משרד התיירות

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת הכותרת – מכרז 10/2026 - למתן שירות מידע, הסברה והכוונת תיירים בלשכות המידע של משרד התיירות

1. הקדמה

1.1. משרד התיירות (**"המשרד" או "המזמין"**), מפרסם בזאת מכרז 10/2026 למתן שירות מידע, הסברה והכוונת תיירים בלשכות המידע של משרד התיירות (להלן "**המכרז**").

1.2. משרד התיירות מופקד על מדיניות התכנון, הפיתוח והשיווק של תעשיית התיירות בישראל, מסייע בהקמת מיזמים תיירותיים ותומך בארגונים לעידוד תיירות. יעדו העיקרי של המשרד הוא הגדלת היקף הפעילות הכלכלית במשק על ידי תרומה לתוצר הלאומי מתיירות, תרומה למאזן התשלומים, הגדלת היקף ההשקעות בענף התיירות ותרומה לתעסוקה במשק.

1.3. מינהל חוויית התייר במשרד מופקד על מערך השירותים הניתנים לתייר במהלך שהותו בישראל. במסגרת זו, המינהל פועל להבטחת רמת שירות גבוהה לאורך כל שלבי הביקור, מתוך מטרה להעניק לתייר חוויית אירוח מיטבית ואיכותית.

1.4. כחלק מרמת השירות, המזמין אחראי לוודא כי המידע הרלוונטי לשהות התייר יהיה זמין, נגיש וברמה נאותה. על מנת להעניק מידע רלוונטי לתיירים המשרד מפעיל שלוש לשכות מידע באופן פרונטלי הממוקמות בשער יפו בירושלים, באילת ובנתב"ג. בנוסף, המשרד מפעיל בעזרת הלשכה בנתב"ג לשכה וירטואלית (מערכת דיגיטלית באמצעות צ'ט) לטובת התיירים הפועלת 24/7 על מנת לאפשר קבלת מידע וסיוע בכל זמן ובכל מקום.

1.5. המזמין מבקש לקבל הצעות עבור שירותים למתן מידע לקהל התיירים בלשכות המידע המצויינות בסעיף 1.4 בהתאם לדרישות והתנאים כפי שיפורטו במכרז זה.

1.6. הזוכה שיוכרז במכרז יחתום על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה של 12 חודשים (**"תקופת ההתקשרות"**), כאשר למזמין שמורה האופציה להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות המסתכמות ל-4 שנים, ובסך הכל התקשרות של עד 5 שנים.

1.7. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

1.7.1. **פרק א'** – ההליך המכרזי.

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

1.7.3. **פרק ג'** – תכולת ההתקשרות עם הספק הזוכה.

1.7.4. **פרק ד'** – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז על נספחיו.

פרק א'- הליך המכרז

2. עקרונות המכרז

2.1. 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"**).

2.2. 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.

2.3. בתום הליך המכרז, המזמין יכריז על ההצעה הטובה ביותר כזוכה במכרז ויחתום עימו על הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן.

2.4. המכרז יתנהל בהתאם לדין, ולפי כללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז ולהלן.

3. תנאים להשתתפות במכרז

3.1. **כללי**

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

3.1.2. הוכחת העמידה בתנאי הסף המנויים להלן, תתבצע בהתאם להוראות חוברת ההצעה (**פרק ב**). תנאי הסף המתייחסים למציע צריכים להתקיים באישיות המשפטית של המציע עצמו אלא אם כן צוין במפורש אחרת במסמכי המכרז. למען הסר ספק, לא ייחשב כעמידה בתנאי הסף קיום תנאי סך בתאגיד קשור (לדוגמא חברת אם, חברת בת או חברה אחות), בבעל מניות של המציע או בכל גורם אחר

3.2. **תנאי סף מנהליים:**

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

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

3.3. **תנאי סף מקצועיים:**

3.3.1. **המציע עומד <u>בכל</u> התנאים המפורטים להלן:**

3.3.1.1. **ניסיון המציע במתן שירות לקהל**

3.3.1.1.1. על המציע להוכיח כי סיפק שירות לקהל של שלושה (3) לקוחות שונים לפחות, כאשר כל לקוח עונה על התנאים הבאים במצטבר:

3.3.1.1.1.1. ההתקשרות עם כל אחד מהלקוחות ומתן השירות בעבורו התקיימו לפחות שנתיים ברצף, במהלך שש (6) שנות הכספים הקודמות ובמהלך השנה הנוכחית עד למועד האחרון להגשת ההצעות.

3.3.1.1.1.2. המציע סיפק עבור כל לקוח היקף מצטבר של 20 נושאי משרות (מינימום 3 נושאי משרות ללקוח בודד) מלאות באמצעות תקנים של שירותי כוח אדם במשך שנה לפחות.

3.3.1.2. **ניסיון המציע בהפעלת מוקדי שירות פרונטליים**

3.3.1.2.1. מציע בעל ניסיון מוכח של שנתיים (2) לפחות במצטבר, במהלך שמונה (8) שנות הכספים הקודמות ובמהלך השנה הנוכחית עד למועד האחרון להגשת ההצעות, בהפעלה ובניהול ישיר של שלושה (3) מוקדי שירות או מוקדי מידע יחד העונים על התנאים המצטברים הבאים:

3.3.1.2.1.1. אופי השירות: העובדים במוקד עסקו במתן מידע ו/או שירות באופן פרונטלי (קבלת קהל) למקבלי שירות מקרב הציבור הרחב (יובהר כי ניסיון במוקדים טלפוניים או דיגיטליים בלבד לא ייחשב כניסיון רלוונטי).

3.3.1.2.1.2. היקף כוח האדם: בכל מוקד מתוך השלושה כאמור, הועסקו עובדים בהיקף של לפחות חמש (5) משרות מלאות באופן שוטף במתן השירות הפרונטלי. לעניין זה, משרה מלאה 150 שעות חודשיות.

3.3.1.3. **מנהל פרויקט**

3.3.1.3.1. מנהל פרויקט מטעם המציע יעמוד בכל הדרישות המצטברות הבאות במועד האחרון להגשת ההצעות:

3.3.1.3.1.1. בעל ניסיון ניהולי של שנתיים (2) לפחות ברצף, במהלך שש (6) שנות הכספים הקודמות והשנה הנוכחית עד למועד הגשת ההצעות, בניהול ישיר של צוות המונה לפחות חמישה (5) עובדים בו-זמנית.

3.3.1.3.1.2. בעל שליטה מלאה בתוכנת אופיס, כולל Word, Excel ו-Outlook.

4. ניקוד ההצעות

4.1.אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

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

4.1.1.1. איכות - 60%. במכרז זה מונהג ציון סף העומד על לפחות 75 נקודות מתוך 100 (להלן: "**ציון סף לאיכות**"). יובהר כי הצעות שתעמודנה בציון זה תועברנה לשלב הערכת הצעות המחיר והכל כמפורט בפרק זה.

4.1.1.2. מחיר - 40%.

4.2.מדדי איכות

4.2.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים:

מס'	תיאור מדד	צורת חישוב	משקל
1	ניסיון המציע במתן שירות לקהל מעבר לתנאי הסף	עבור כל לקוח נוסף מעבר לתנאי הסף במתן שירות לקהל בהתאם לסעיף 3.3.1.1 לעיל, תנוקד ההצעה ב -5 נקודות ועד 20 נקודות בסך הכל.	20%
2	ניסיון המציע בהפעלת מוקדי שירות פרונטליים מעבר לתנאי הסף	עבור כל שנה נוספת מעבר לתנאי הסף בהפעלת מוקדי שירות פרונטליים בהתאם לסעיף 3.3.1.2 לעיל, תנוקד ההצעה ב-5 נקודות ועד 20 נקודות בסך הכל.	20%
3	שביעות רצון לקוחות	נציגי המשרד יפנו לקבלת חוות דעת משני (2) לקוחות שונים אשר פרטיהם יילקחו מתוך העמודה "איש קשר מטעם הלקוח" כאשר למזמין קיימת אופציה לבחור לקוחות בכל אחת מהטבלאות בפרק ב'. במידה והמציע העניק בעבר שירותים למשרד, יהיה המשרד אחד משני הלקוחות האמורים, נציגי המשרד ישאלו ויציגו ללקוחות שאלות אחידות אשר תיקבענה מראש על ידם ובהתאם לנושאים הבאים: 1. איכות השירות והתנהלות העובדים מול הקהל (2 נק') 2. יכולת גיוס, שימור כוח אדם וגיבויים (2 נק') 3. מקצועיות ההנהלה והפיקוח (2 נק') 4. עמידה בלוחות זמנים ויעדים (2 נק') 5. התרשמות כללית (2 נק')	20%

		ועד 10 נקודות בגין כל לקוח ועד 20 נקודות בסך הכל.	
4	ראיון	במסגרת הראיון תיבחן ההתאמה של המציע לדרישות המכרז ויכולותיו המקצועיות, כמו כן ישמש הראיון להתרשמות כללית מהמציע. לפירוט אודות דרישות הראיון ואופן ניקוד הראיון ראה סעיף 5.2.2 להלן.	30%
5	נסיון בהעסקה של עובדים דוברי שפות במתן שירות פרונטלי	הניקוד ברכיב זה יוענק באופן מדורג בהתאם למגוון השפות הזרות השונות (לא כולל עברית ואנגלית) כפי שמופיעות בנספח 1 למכרז, שבהן קיימים ברשות המציע עובדי כוח אדם זמינים למתן השירות, כמפורט מטה: • **מעל 4 שפות** שונות לפחות - 10 נקודות • **בין 3 ל-4 שפות** שונות - 7 נקודות • **בין 1 ל-2 שפות** שונות - 2 נקודות	10%

4.2.2. ראיון

4.2.2.1. במסגרת הראיון תיבחן ההתאמה של המציע לדרישות המכרז ויכולותיו וידיעותיו המקצועיות, כמו כן ישמש הראיון להתרשמות כללית מהמציע.

4.2.2.2. הראיון יתקיים בתאריך שייקבע על-ידי המזמין.

4.2.2.3. המזמין שומר לעצמו את הזכות לקיים את הריאיון כראיון פרונטלי, או באמצעות שיחת וידאו-חזותית, על פי שיקול דעתו.

4.2.2.4. הראיונות ינוקדו ע"י ועדת המכרזים או מי מטעמה על בסיס הקריטריונים שלהלן, בהתאם לשיקול דעתם והתרשמותם:

אמות מידה	**ניקוד מקסימאלי**
יכולת תפעולית, גיוס מהיר וזמינות	10
ניהול מאגרי עובדים דוברי שפות	5
איכות כוח האדם הניהולי שיועמד בפועל לטובת המשרד	5
התרשמות כללית	10
סה"כ	**30**

5. מדדי מחיר

5.1 מציע במכרז נדרש לתת הצעת מחיר בהתאם למפורט ב"טופס הצעת המחיר" (ראה נספח 2 בפרק ב' של המכרז).

5.2 עבור כל יחידת תמחור שתופיע בטופס הצעת המחיר יחושב ציון, בהתאם לנוסחאות המפורטות מטה.

5.3 השוואת מחירי ההצעות תתבצע על בסיס עיקרון "עלות למזמין". קרי, העלות הסופית שנדרש המזמין לשלם בגין כל הצעה. כך, לשם השוואת ההצעות וחישוב ציון ההצעה, יובא בחשבון המחיר הסופי למזמין כפי שהופיע בטופס הצעת המחיר.

5.1.4 אופן חישוב הניקוד

5.1.4.1 אופן חישוב ציון האיכות: עבור כל מציע יחושב ציון איכות בהתאם לסכימת כלל הציונים שקיבל המציע בכל תבחין איכות בהתאם למשקל של אותו תבחין. עבור ביצוע ניקוד האיכות, ועדת המכרזים קבעה מסמך פנימי לבדיקה (מפ"ל) המנחה את ועדת המכרזים או מי מטעמה, בדבר אופן בדיקת ההצעות ביחס למדדי האיכות המפורטים במכרז. המפ"ל לא יפורסם למציעים.

5.1.4.2 בדיקת איכות ההצעות במכרז תתבצע באופן הבא- ראשית יבדקו איכות ההצעות ללא פתיחת הצעת מחיר, ורק לאחר סיום שלב זה יפתח המזמין את מעטפות הצעת המחיר.

5.1.4.3 כאמור, במכרז זה מונהג ציון סף לאיכות העומד על לפחות 75 נקודות מתוך 100. יובהר כי רק הצעות שתעמודנה בציון זה תועברנה לשלב בדיקת הצעות המחיר אולם אם לא תהיינה שלוש הצעות כאלה לפחות, יעמוד ציון סף לאיכות על 70 נקודות, אלא אם הוועדה קבעה כי ניתן להוריד את הציון אשר לא ייפחת מ-60 נקודות מתוך 100. רק הצעות אשר יעמדו בציון סף האיכות המפורט לעיל, יועברו לשלב בדיקת הצעות המחיר.

5.1.5 **אופן חישוב ציון המחיר:** עבור כל מציע, חישוב ציון המחיר ייעשה באופן הבא:

5.1.5.1 ראשית תחושב הצעת המחיר המשוקללת על פי השלבים הבאים:

5.1.5.1.1 חישוב הצעת המחיר המשוקללת יעשה באמצעות הכפלת מחיר כל אחת מיחידות התמחור בכמות האומדן של אותה יחידה, כמוגדר בטופס הצעת המחיר וסכימת כלל היחידות.

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

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

5.1.5.1.2.1 הגדרות:

5.1.5.1.2.1.1 ציון המחיר של מציע i - PS_i

5.1.5.1.2.1.2 הצעת המחיר המשוקללת של מציע i - P_i.

5.1.5.1.2.1.3 הצעת המחיר המשוקללת הנמוכה ביותר שהתקבלה על ידי מי מהמציעים – P_{min}

5.1.5.1.2.1.4 הצעת המחיר המשוקללת הגבוהה ביותר שהתקבלה על ידי מי מהמציעים – P_{max}

$$\boldsymbol{P_{min}}$$

5.1.1.1.1. ציון ההצעה המשוקלל ייעשה בהתאם לנוסחה הבאה:

5.1.5.2 $Gi = 40\% \times TQi + 60\% \times PSi$

5.1.5.3 הגדרות:

5.1.5.3.1 ציונה המשוקלל של ההצעה i - G_i

5.1.5.3.2 ציון האיכות של מציע i בהתאם למפורט מעלה – TQ_i

5.1.5.3.3 ציון המחיר של ההצעה i בהתאם למפורט מעלה – PS_i

6. בחירת זוכה

6.1 דירוג ההצעות

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

6.1.2 אם לאחר שקלול ההצעות כמפורט לעיל, ההצעות בעלות הציון המשוקלל הגבוה ביותר קיבלו ציון זהה, יפעל המזמין לפי סדר הפעולות הבא עד לבחירת זוכה:

6.1.2.1 יפעל בהתאם להוראות סעיפים 2ב ו-2ד לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" ובדבר "עידוד משרתי מילואים בעסקים זעירים, קטנים או בינוניים" כהגדרתם שם, וזאת בתנאי שהמציע עומד בדרישות החוק.

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

6.1.2.3 אם עדיין אין הכרעה, יבצע המזמין הליך תיחור נוסף, בין אותן הצעות, במסגרתו כל אחד מהמציעים יוכל להגיש הצעת מחיר מטיבה ביחס להצעתו המקורית או 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 המציע שהצעתו דורגה ראשונה, כזוכה במכרז, בכפוף לביצוע הפעולות המפורטת להלן ("**זוכה**"), וכן יודיע למציעים האחרים על ההכרזה כאמור.

6.3 כשירים לזכיה

6.3.1 אם תבוטל זכייתו של זוכה במכרז, מכל סיבה שהיא, בתקופה שעד תום שנה מיום בחירתו כזוכה, רשאי המזמין אך לא חייב, לפנות למציע שהצעתו נמצאה על ידי ועדת המכרזים כעומדת בתנאים ובדרישות לזכייה במכרז ודורגה במקום הבא אחריו כזוכה בכפוף לעמידה בדרישות המנויות להלן בנוגע לזוכה במכרז. בתקופה שלאחר שנה מיום בחירת הזוכה, רשאי המזמין בהסכמת המציע הבא בתור, להכריז עליו כזוכה.

6.3.2 סירב המציע או לא ניתנה מטעמו כל תגובה רשאי המשרד לפנות בהצעה דומה למציע שהצעתו דורגה במקום הבא אחריו, וכן הלאה. למען הסר ספק מובהר כי הזכות האמורה לפי סעיף זה הנה לפי שקול דעתו הבלעדי והמוחלט של המשרד, וכי לכל מציע במכרז זה אין ולא תהא כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה בגין כך.

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"ם-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 שב**פרק ד**, על נספחיו (לרבות נספח ביטוח, 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"ם 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 ועם השלמת אישור ההתקשרות אצל המזמין, טרם ביצוע רכש, יוציא המזמין הזמנה לספק.

6.5.2 על הזוכה להיות מוכן לתחילת העבודה, וזאת תוך לכל היותר 30 יום מרגע קבלת ההזמנה חתומה.

6.5.3 אין ב"הודעת הזכייה" במכרז משום יצירת התחייבות כלשהי של המשרד כל פי הזוכה לרכישת שירותים בהיקף או בסכום כלשהו ו/או במועד כלשהו ו/או ליצירת התחייבות אחרת כלשהי והמשרד מחויב רק על פי הזמנות חתומות בידי המורשים.

7. מופעים ומועדים במכרז

7.1 מועדי המכרז

7.1.1 הליך המכרז יתבצע בהתאם ללוחות הזמנים אשר יפורטו במערכת יהלו"ם תחת שם המכרז. מועדים אלו מחייבים את כל מי שמעוניין להתמודד במכרז ועשויים להתעדכן מעת לעת על ידי המזמין ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם, יפורסמו גם באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת שם המכרז – מכרז 10/2026 למתן שירות מידע, הסברה והכוונת תיירים בלשכות המידע של משרד התיירות ("**דף המכרז**"). באחריות המציע לעקוב אחר השינויים והעדכונים.

7.2 שאלות הבהרה בנוגע למכרז

7.2.1 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.

7.2.2 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.

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

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

7.3 מענה המזמין לשאלות ההבהרה

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

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

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

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

7.3.5 תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

7.4 הגשת הצעות במכרז

7.4.1 הגשת ההצעות 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.

7.4.2 הצעת המחיר (נספח 2 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.

7.4.3 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.

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

7.4.5 פעולות במערכת ההזדהות -

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

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

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

7.4.5.4 לפרטים נוספים אודות הליך ההרשמה ראו בקישור זה.

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

7.4.6 פעולות במערכת יהלום -

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

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

7.4.6.3 לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" ומציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלית 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".

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

7.4.6.5 במסגרת הגשת ההצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות, כגון:

7.4.6.5.1 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.

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

7.4.6.6 על מנת להכיר את יתר מגבלות המערכת,באחריות מגיש ההצעה לקרוא מבעוד מועד את המדריך להגשת הצעות בתיבה הדיגיטלית.

7.4.6.7 לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 8:00-17:00 באמצעות הצ'אט האנושי.

יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.

7.4.6.8 זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת דייל 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. **<u>מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר ישנן פחות מ-4 שעות להגשת הצעות במכרז לוקח על עצמו את הסיכון שבמקרה של תקלה דייל השירות לא יספיק לפתור את הבעיה הטכנית שלו או לענות על שאלה שיש לו</u>**.

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

7.5 ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

7.5.1 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.

7.5.2 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 לפניה 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, תוספת או הסתייגות על תנאי המכרז, התנאה, תוספת או הסתייגות זו לא תזכה להכרה מצד המזמין ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין, עשויה אף להביא לפסילת ההצעה.

8.1.7 אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז הצעתו תפסל;

8.1.8 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. יודגש, לצורך ניקוד ההצעות, המזמין יהיה רשאי להתחשב בניסיון שלו עם המציע או של גוף ממשלתי אחר, וזאת במקום או בנוסף ללקוחות אחרים שפורטו בהצעה, אם פורטו או במסגרת כל אמת מידה רלוונטית אחרת.

8.1.9 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 או כל הליך רכש אחר.

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.

8.3.1.7 **שיקולי ביטחון לאומי** – אם לדעת ועדת המכרזים, קיים חשש לפגיעה בביטחון המדינה כתוצאה מהתמודדות או זכייה של המציע במכרז, וזאת בהתבסס על חוות דעת בכתב של גוף ביטחון.

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. לאחר תקופה זו, אם טרם הושלם הליך המכרז, יוארך תוקף ההצעה באופן אוטומטי לתקופה נוספת של 60 ימים לצורך בחירת זוכה במכרז.

8.5.2 אם לאחר תקופה מצטברת של 150 יום כאמור, טרם הושלם ההליך המכרזי, המזמין רשאי, בהסכמת המציע, להאריך את תוקף הצעתו מעת לעת, כל פעם לתקופה נוספת של 30 ימים.

8.5.3 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 ולעדכנו, 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 יפצה 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 המנוים 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 ב**פרק 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

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

11.1 הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים:

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

11.1.1 **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:

_____

11.1.1.1 **לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף תעודת תאגיד או עוסק מורשה ולסמנו כנספח 3.**

11.1.2 **עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים** –

11.1.2.1 **ניהול פנקסים** – המציע –

11.1.2.1.1 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.

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

11.1.2.1.2.1 לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף אישור פקיד מורשה ולסמנו **כנספח 4.**

11.1.2.2 **היעדר הרשעות** –

11.1.2.2.1 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.

11.1.2.2.1.1 לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף את התצהיר המפורט **בנספח 5.**

11.1.2.3 **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.

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

☐ המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

☐ המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

11.1.2.3.2 במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר <u>(יש לסמן ב- X את אחת מהאפשרויות)</u>:

☐ 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 הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים:

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

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

11.2.1.1 ניסיון המציע במתן שירות לקהל

11.2.1.1.1 לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה כמפורט בסעיף 3.3.1.1 לפרק א', על המציע למלא את הטבלה הבאה:

שם הלקוח	תחילת תקופת התקשרות (יש לציין חודש ושנה)	סיום תקופת התקשרות (יש לציין חודש ושנה)	כמות משרות עובדי כח אדם במצטבר	שם מלא תפקיד ונייד של איש הקשר מטעם הלקוח

11.2.1.1.2 הנחיות למילוי הטבלה:

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

11.2.1.1.2.2 אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

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

11.2.1.2 **ניסיון המציע בהפעלת מוקדי שירות פרונטליים**

11.2.1.2.1 לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה כמפורט בסעיף 3.3.1.2 לפרק א', על המציע למלא את הטבלה הבאה:

שם הלקוח	תחילת תקופת התקשרות (יש לציין חודש ושנה)	סיום תקופת התקשרות (יש לציין חודש ושנה)	פירוט השירותים שניתנו ללקוח בהפעלת מוקדי שירות פרונטליים	כמות משרות מלאות של עובדי כח אדם במצטבר במתן השירות הפרונטלי	שם מלא תפקיד ונייד של איש הקשר מטעם הלקוח

11.2.1.2.2 הנחיות למילוי הטבלה:

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

11.2.1.2.2.2 אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

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

11.2.1.3 לצורך הוכחת עמידה בתנאי זה כמפורט בסעיף 3.3.1.3 לפרק א', על המציע למלא את הפרטים הבאים לרבות הטבלה שלהלן:

פרטי מנהל הפרויקט מטעם המציע

שם מלא:
נייד:
דוא"ל:

שם הלקוח	**תחילת העסקה (יש לציין חודש ושנה)**	**תאריך סיום העסקה (יש לציין חודש ושנה)**	**פירוט תפקיד מנהל הפרויקט**	**כמות העובדים אותם ניהל מנהל הפרויקט באופן ישיר בו זמנית**	**האם קיימת שליטה בתוכנת אופיס (יש לסמן X במשבצת הנכונה)**
					☐ כן ☐ לא
					☐ כן ☐ לא
					☐ כן

					☐ לא
					☐ כן ☐ לא
					☐ כן ☐ לא
					☐ כן ☐ לא
					☐ כן ☐ לא

11.2.1.3.1 הנחיות למילוי הטבלה:

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

11.2.1.3.1.2 אין להוסיף מידע שאינו רלוונטי.

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

12. איכות ההצעה

בחלק זה של ההצעה יפרט המציע את הפרטים הנדרשים לצורך הערכת איכות ההצעה, בהתאם למדדי האיכות שפורטו בסעיף 5.2.1 לעיל **בפרק א'** למסמכי המכרז.

5.4 ניסיון המציע במתן שירות לקהל מעבר לתנאי הסף

12.1.1 עבור כל לקוח נוסף מעבר לתנאי הסף, בהתאם לסעיף 3.3.1.1 בפרק א', תנוקד ההצעה ב-5 נק' ועד 20 נק' בסה"כ.

12.1.1.1 לצורך הוכחת עמידה במדד איכות זה, על המציע למלא את הטבלה בפרק ב' בסעיף 11.2.1.1.1.

5.5 ניסיון המציע בהפעלת מוקדי שירות פרונטליים מעבר לתנאי הסף

12.2.1 עבור כל ניסיון נוסף מעבר לתנאי הסף בהתאם לסעיף 3.3.1.2 בפרק א', תנוקד ההצעה ב-5 נק' ועד 20 נק' בסה"כ.

12.2.2 לצורך הוכחת עמידה במדד איכות זה, על המציע למלא את הטבלה בפרק ב' בסעיף 11.2.1.2.1

5.6 שביעות רצון לקוחות

12.3.1 נציגי המשרד יפנו לקבלת חוות דעת משני (2) לקוחות שונים אשר יילקחו מתוך העמודה "איש קשר מטעם הלקוח" כאשר למזמין קיימת אופציה לבחור לקוחות בכל אחת מהטבלאות בפרק ב' לעיל.

12.3.1.1 לצורך הוכחת עמידה ברכיב זה, על המציע למלא בשתי הטבלאות את העמודה איש קשר מטעם הלקוח בפרק ב' לעיל.

12.4. נסיון בהעסקה של עובדים דוברי שפות במתן שירות פרונטלי

12.4.1 המציע יקבל ניקוד באופן מדורג בהתאם למגוון השפות הזרות השונות שבהן קיימים ברשות המציע עובדי כוח אדם זמינים למתן השירות כמפורט בסעיף 4.2.1 לפרק א' תחת סעיף 5 לטבלה בפרק א' "ניסיון בהעסקה של עובדים דוברי שפות במתן שירות פרונטלי".

12.4.1.1 לצורך הוכחת עמידה ברכיב זה, על המציע למלא את הטבלה הבאה למגוון השפות הזרות השונות כפי שמופיע בנספח 1 בפרק זה (**לא כולל עברית ואנגלית**):

מס"ד	שפות זרות	מספר עובדי כוח אדם זמינים למתן השירות

13. התחייבויות נוספות של המציע

13.1 כשירות להתמודדות במכרז

13.1.1 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.

13.1.2 יש לו את הכושר, היכולת, הידע, המקצועיות והניסיון לבצע את כל התחייבויותיו עפ"י מסמכי המכרז לאורך כל תקופת ההתקשרות ברמה, באיכות ובסטנדרטים גבוהים.

13.1.3 ברשותו כל הרישיונות, ההיתרים, האישורים וההסממכות הנדרשים על פי כל דין, וכי אלו יהיו בני תוקף במהלך כל תקופת ההתקשרות עמו כספק זוכה, על חשבונו ואחריותו.

13.1.4 המציע אינו בעל חשבון מוגבל ואינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק או הסדר נושאים או הקפאת הליכים או כינוס נכסים או הליך דומה אחר ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו אם יזכה במכרז.

13.1.5 אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז. אין מניעה משפטית או אחרת להגשת הצעתו ולהתקשרויותיו כספק זוכה עם המשרד בעקבות המכרז, ובכלל זה, אין כל הליך משפטי, לרבות בוררות ו/או גישור ו/או פישור ו/או פס"ד שיש בהם ו/או שעלולים למנוע ממנו להתקשר עם המשרד כספק זוכה בעקבות המכרז ו/או לבצע את התחייבויותיו על פי מסמכי המכרז.

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

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

13.1.8 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.

13.2 אי תיאום הצעות מכרז

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

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

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

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

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

13.2.6 הצעה זו מוגשת בתום לב.

13.3 עצמאות המציע

13.3.1 למיטב ידיעתו של המציע:

13.3.1.1 המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז.

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

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

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

14. בקשות מיוחדות והעדפה מתקנת

14.1 הגשת בקשות במסגרת ההצעה

14.1.1 במסגרת הצעתו רשאי המציע להגיש בקשות מיוחדות וכן העדפה מתקנת, כפי שיפורטו בסעיף זה להלן וזאת כחלק בלתי נפרד מהצעתו.

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

14.1.3 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 לפי העניין והקשר הדברים.

14.2 עסק בשליטת אישה

14.2.1 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;

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

14.3 עידוד משרתי מילואים

14.3.1 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".

14.4 הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

14.4.1 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.

14.4.2 החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.

14.5 בקשה לחיסיון

14.5.1 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	חתימתה מורשה החתימה
_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימת מורשה החתימה

15. רשימת נספחים

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	**רשימת שפות**	רשימת השפות מועדפות לטובת דיילים הדוברים את השפה
נספח 2	**הצעת המחיר**	טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.
נספח 3	**אישור רישום בישראל כדין**	על המציע לצרף אישור כי הינו רשום בישראל כדין (תעודת תאגיד או עוסק מורשה)
נספח 4	**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 5	**תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים**	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.
נספח 6	**רשימת חוקי העבודה**	רשימת חוקי העבודה אותם מתחייב המציע לקיים במהלך תקופת ההתקשרות
נספח 7	**אישור רו"ח**	התחייבות המציע לעמידה בדרישות לתשלומים סוציאליים ותשלום שכר מינימום

נספח 1 - רשימת שפות

להלן רשימת השפות הנדרשות מעבר לשפה העברית והאנגלית בהתאם לתנועת התיירות המגיעה לישראל:

1. צרפתית
2. ספרדית
3. רוסית
4. גרמנית
5. איטלקית
6. פורטוגזית
7. קוריאנית
8. סינית

נספח 2 - טופס הצעת המחיר למכרז 10/2026 מתן למתן שירות מידע, הסברה והכוונת תיירים בלשכות המידע של משרד התיירות

טופס זה יוגש בנפרד מחוברת ההצעה

אני החתום מטה, נציג מוסמך של _____, המציע במכרז מספר 10/2026 מתכבד להגיש בזה הצעה לביצוע השירותים נשוא המכרז , בהתאם לתנאי המכרז והסכם ההתקשרות.

א. לאחר שעיינתי במסמכי המכרז על כלל נספחיו לרבות נוסח ההסכם, הנני מגיש בזה את הצעתי הכספית למכרז.

ב. יש בידי את כל מסמכי המכרז. הם מוכרים לי ומובנים לי היטב, והצעתי נעשית לאחר ששקלתי אותם היטב על כל השלכותיהם.

ג. אני מקבל על עצמי את ביצוע השירותים בהתאם לתנאי המכרז והסכם ההתקשרות וכי ידוע לי כי ביצוע השירותים במכרז, תשולם על ידי המזמין על בסיס הצעתי.

ד. המחיר המוצע על ידי כולל את כל הדרישות לאספקת השירותים המפורטים בפרק ג' - פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה ותכלול את כל הוצאות המציע לרבות נסיעות, מיסים, תשלומים סוציאליים למיניהם, ביטוח לסוגיו השונים, קבלני משנה, שירותי משרד, שירותי מיפוי ומחשוב, הדפסות, צילומים, דו"חות, חנייה וכל הוצאות ישירות ועקיפות אחרות של המציע.

ה. הנני מאשר כי המחיר הכלול בהצעתי הינו סופי, וכי לא אבקש לשנותו או להוסיף עליו.

ו. להלן הצעתי:

המציע נדרש בהצעת המחיר להוסיף לרכיב זה את מלוא העלויות לרבות העלויות הסוציאליות כדין ותקורה ורווח לספק

מס.	יחידת התמחור	הצעת המחיר ליממה (כולל מע"מ) למילוי ע"י המציע [A]	משקל הרכיב לצורך השוואת הצעות בלבד [B]	מכפילי תמורה עבור יממות שישי-שבת יחד, וכן ערב חג וחג יחד.(2 יממות) [C]	מכפיל תמורה ליממת שבת/חג נוסף רצוף לאחר שבת/חג [D]
1.	דייל שירות למוקד מידע ושירות בלשכת נתב"ג תמורה כוללת ליממה ימי חול א'-ה'		60%	2.5152	1.4949
2.	דייל שירות למוקד מידע ושירות בלשכת ירושלים תמורה כוללת ליממה ימי חול א'-ה'		21%	2.3286	1.5000
3.	דייל שירות למוקד מידע ושירות בלשכת אילת תמורה כוללת ליממה ימי חול א'-ה'		19%	1.9118	1.1471

<u>דגשים והבהרות:</u>

א. לצורך השוואת הצעות המחיר, הסכום המוצע בעמודה A עבור כל אחת מהלשכות ישוקלל במשקל היחסי לפי השיעור (%) המצויין בעמודה B. הסך ישוקלל על ידי המשרד וישמש כהצעת המחיר המשוקללת של המציע לצורך ציון המחיר של המציע.

ב. התמורה בגין 2 היממות של שישי ושבת , או ערב חג וחג, ישולמו לפי המכפלה של הסכום המוצע בעמודה A כפול המכפיל המצויין בעמודה C. יובהר כי סך המכפלה הינו התמורה הכוללת עבור 2 היממות יחד (48 שעות) ולא עבור כל יממה בנפרד.

ג. במקרה בו חג סמוך ברציפות לשבת או שיש שני ימי חג (כגון יום שני של ראש השנה) יחול המכפיל בעמודה D לגבי היממה השלישית לאחר החלת המכפיל בעמודה C על 2 היממות הקודמות.

ד. על הסכומים האמורים יתווסף סכום המע"מ כשיעורו על פי דין (ככל ששירותי המציע חייבים בתשלום מע"מ). יודגש כי מציע אשר בהתאם להוראות הדין שירותיו אינם מחויבים בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות, ימלא את הצהרתו מטה.

ה. בעמודה A ניתן לנקוב במחיר הכולל ללשכה 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.

ו. יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע".

ז. אין למלא את טופס הצעת המחיר בכתב יד אלא בהקלדה בלבד.

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

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.

<u>המציע מתחייב כי:</u>

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.

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

חותמת המציע
וחתימת מורשה חתימה של המציע

תאריך

נספח 5 - 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 _____, מספר 10/2026 עבור משרד התיירות. 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 למתן שירות הפעלה בלשכות המידע של משרד התיירות בנושא הסברה, מספר 10/2026.

☐ 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.

_____	_____	_____
תאריך	שם	חתימה וחותמת

<u>אישור עורך הדין</u>

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

נספח 6 - רשימת חוקי העבודה

המציע מתחייב לקיים בתקופת הסכם ההתקשרות את האמור בחוקים הבאים:

- פקודת תאונות ומחלות משלוח יד (הודעה), 1945.
- פקודת הבטיחות בעבודה, 1946.
- חוק החיילים המשוחררים (החזרה לעבודה), תש"ט- 1949.
- חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951.
- חוק חופשה שנתית, תשי"א-1951.
- חוק החניכות, תשי"ג-1953.
- חוק עבודת הנוער, תשי"ג-1953.
- חוק עבודת נשים, תשי"ד-1954.
- חוק ארגון הפיקוח על העבודה, תשי"ד-1954.
- חוק הגנת השכר, תשי"ח-1958.
- חוק שירות התעסוקה, תשי"ט-1959.
- חוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967.
- חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], תשנ"ה-1995.
- חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957.
- חוק שכר מינימום, תשמ"ז-1987.
- חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, תשמ"ח-1988.
- חוק עובדים זרים (העסקה שלא כדין), תשנ"א-1991.
- חוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, תשנ"ו-1996.
- פרק ד' לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998.
- סעיף 8 לחוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח-1998.
- חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957.
- חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, תשס"א-2001.
- סעיף 29 לחוק מידע גנטי, תשס"א-2000.
- חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), תשס"ב-2002.
- חוק הגנה על עובדים בשעת חירום, תשס"ו-2006.
- סעיף 5א לחוק הגנה על עובדים (חשיפת עבירות ופגיעה בטוהר המידות או במינהל התקין), תשנ"ז-1997.

נספח 7 - אישור רו"ח - התחייבות המציע לעמידה בדרישות לתשלומים סוציאליים ותשלום שכר מינימום

לכבוד משרד התיירות:

הנדון: **התחייבות ואישור לעמידה בחוקי העבודה, תשלום שכר מינימום ותשלומים סוציאליים מכרז מס' 10/2026**

אנו חתומים מטה, מורשי החתימה בשם המציע _____ מצהירים ומתחייבים בזאת כדלקמן.

1. המציע מקיים ומצהיר כי ימשיך לקיים לאורך כל תקופת ההתקשרות את כל חובותיו ואת הוראות החוקים המפורטים בתוספת הראשונה לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, וכן את כל הוראות חוקי העבודה, צווי הרחבה, הסכמים קיבוציים והוראות הדין החלות עליו כמורשה/כמעסיק ביחס לעובדיו.

2. המציע מתחייב להמציא למשרד הביטחון, לפי דרישתו, כל אישור, נתון, דוח או מסמך שיידרש לצורך פיקוח ובקרה על שמירת זכויות עובדים והעסקתם כדין.

שם מורשה החתימה: _____ תפקיד: _____

חתימה וחותמת: _____

אישור רו"ח (ימולא ויחתם על ידי רואה החשבון של המציע)

אני הח"מ, רו"ח _____ בעל רישיון מס' _____

מאשר בזאת כדלקמן,

3. תצהיר המציע המפורט בחלק העליון נבחן על ידי.
4. לפי התצהיר ובניתוח מדגמי של הנתונים, הדיווחים, תלושי השכר והדוחות הכספיים/דיווחים לרשויות של המציע עבור 12 חודשים שקדמו למועד הגשת הצעה זו, המציע עמד ויצא ידי חובתו בכל הנוגע לתשלום שכר מינימום כמתחייב בחוק, והעברת התשלומים וההפרשות הסוציאליות הנדרשות לקרנות הפנסיה, קופות הגמל ולרשויות כנדרש על פי דין.

תאריך: _____ שם רואה החשבון: _____

חתימה וחותמת רואה חשבון: _____

פרק ג' - פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה

מפרט השירותים

1. כללי

פרק זה מאגד את דרישות המזמין (להלן גם: "**המשרד**") מהמציע במסגרת מתן השירותים. על המציעים לעמוד בכל הדרישות המקצועיות והמנהליות וכן בכל דרישה אחרת המפורטת במסמך זה ובהתאם להנחיות שיינתנו מעת לעת על ידי המזמין כולל הרחבת כמות דיילים נדרשת ושעות פעילות. ההשתתפות במכרז מהווה התחייבות מצד המציע על יכולתו ומחויבותו לעמוד בתנאים ובמטלות אלו.

2. השירותים המבוקשים

2.1 המשרד מבקש להתקשר עם ספק לקבלת שירותי מתן מידע פרונטלי, באמצעות דיילי שירות למסירת מידע לתיירים (תיירות נכנסת ומקומית). דיילי השירות נדרשים לספק מידע נרחב בתחום התיירות בישראל כגון: בקיאות במפת התיירות של ישראל והכרת אזורי התיירות המרכזיים, מפת התחבורה הציבורית ואופן התשלום, הכרת אירועי התרבות והפסטיבלים, הכרת אזורי המלונות העיקריים בערי הליבה וכדומה בהתאם לתכנית ההכשרה כאמור בסעיף 3.3 להלן.

2.2 המשרד מפעיל שלוש לשכות מידע ברחבי הארץ, כאשר בשלב הראשון המזמין יתקשר עם הספק הזוכה למתן השירותים נשוא התקשרות זו עבור לשכת נתב"ג **בלבד** (פיילוט) ובהמשך ובהתאם לצרכי המזמין, יורחב השירות לשתי הלשכות הנוספות בארץ – לשכת שער יפו בירושלים ולשכת אילת. "הפיילוט" יהיה לתקופת זמן של עד 6 חודשים במהלכם יחליט המשרד על צרכיו בלשכות ויעדכן את המזמין לפחות 30 יום לפני תום תקופה זו.

2.3 להלן אפיון כל לשכה:

2.3.1 **<u>לשכת נתב"ג</u>**

2.3.1.1 מיקום, שעות פעילות והיקף כוח אדם:

2.3.1.1.1 מיקום הפעילות: אולם המכס בתוך נמל התעופה בן גוריון (נתב"ג).

2.3.1.1.2 שעות פעילות הלשכה: 24 שעות ביממה, 7 ימים בשבוע כולל חגים למעט יום כיפור וכל עוד נתב"ג פועל.

2.3.1.1.3 תקינות כוח האדם: נוכחות חובה של 2 דיילי מידע בכל משמרת, בכל שעות היממה.

2.3.1.2 מבנה המשמרות והחפיפה:

2.3.1.2.1 משך משמרת: 8 שעות עבודה בפועל.

2.3.1.2.2 זמני חפיפה: עד רבע שעה (15 דקות) חפיפה בכניסה ועד רבע שעה ביציאה.

2.3.1.2.3 סה"כ נוכחות: 8.5 שעות נוכחות רצופות לדייל במשמרת.

2.3.1.3 תיאור כללי ואופי השירות:

2.3.1.3.1 הדיילים בלשכת נתב"ג מקבלים את פני התייר הפונה ללשכת המידע בשם משרד התיירות בשדה התעופה שהוא שער הכניסה הראשי של מדינת ישראל. לאור זאת עליהם להפגין תודעת שירות גבוהה ביותר, תוך ייצוגיות ולנהוג באדיבות, סובלנות ובסבלנות.

2.3.1.3.2 השירות בלשכה כולל שני ערוצי מענה מקבילים:

2.3.1.3.3 ערוץ פרונטלי: מתן מענה ישיר (פנים-אל-פנים) לנוסעים ותיירים נוחתים. כמו כן, דיילי המידע נדרשים לדלות נתונים בזמן אמת מאתרי האינטרנט של עיריות, חברות תחבורה ציבורית, מערכות נתב"ג ומקורות רשמיים נוספים לשם מתן מענה לתיירים.

2.3.1.3.3.1 ערוץ וירטואלי: תפעול שוטף ומענה חיובי, מהיר ומקצועי במערכת הצ'אט הדיגיטלית עבור תיירים.

2.3.2 **<u>לשכת ירושלים (שער יפו)</u>**

2.3.2.1 מיקום, שעות פעילות והיקף כוח אדם:

2.3.2.1.1 מיקום הפעילות: שער יפו בכניסה לעיר העתיקה

2.3.2.1.2 שעות פעילות הלשכה:

2.3.2.1.2.1 ימים ראשון-חמישי ושבת/ חג בין השעות 8:30 ל-19:00

2.3.2.1.2.2 יום שישי/ ערב חג בין השעות 8:30 ועד שעה לפני כניסת שבת/ חג

2.3.2.1.3 תקינת כוח האדם:

2.3.2.1.3.1 בין השעות 8:30-10:00 - דייל אחד

2.3.2.1.3.2 בין השעות 10:00-17:00 - שני דיילי מידע

2.3.2.1.3.3 בין השעות 17:00-19:00 - דייל מידע אחד.

2.3.2.2 תיאור כללי ואופי השירות:

2.3.2.2.1 הדיילים נדרשים להכיר את ירושלים על בוריה בהקשרים התיירותיים ולהתמצא במרחבי העיר העתיקה.

2.3.2.2.2 הדיילים יידרשו לאתר ולספק מידע רלוונטי מתוך אתרי אינטרנט של עיריות, חברות תחבורה ציבורית ומקורות רשמיים נוספים לשם מתן מענה לתיירים.

2.3.2.2.3 במסגרת המשמרת ידרשו הדיילים לתפעל את חדר ההתכנסות הנמצא בלשכה המשמש לפעילויות של גורמים שונים בתעשיית התיירות.

2.3.3 **<u>לשכת אילת</u>**

2.3.3.1 מיקום, שעות פעילות והיקף כוח אדם:

2.3.3.1.1 מיקום הפעילות: טיילת החוף הצפוני. המזמין רשאי להוסיף דיילים גם בנמל התעופה רמון, בהתאם לצורך ובהתראה של שבוע מראש.

2.3.3.1.2 שעות פעילות הלשכה:

2.3.3.1.2.1 ימים ראשון-חמישי בין השעות 9:00 ל-21:00

2.3.3.1.2.2 יום שישי/ ערב חג בין השעות 9:00 ועד שעה לפני כניסת שבת/חג

2.3.3.1.2.3 יום שבת/ חג בין 10:00 ל-20:00

2.3.3.1.3 תקינת כוח האדם:

2.3.3.1.3.1 בין השעות 9:00-12:00 - דייל אחד

2.3.3.1.3.2 בין השעות 12:00-17:00 - שני דיילי מידע

2.3.3.1.3.3 בין השעות 17:00-21:00 - דייל מידע אחד.

2.3.3.2 תיאור כללי ואופי השירות:

2.3.3.2.1 הדיילים נדרשים להכיר את אילת וסביבתה על בוריין בהקשרים התיירותיים ולהתמצא במרחבי העיר.

2.3.3.2.2 הדיילים יידרשו לאתר ולספק מידע רלוונטי מתוך אתרי אינטרנט של עיריות, חברות תחבורה ציבורית ומקורות רשמיים נוספים לשם מתן מענה לתיירים.

2.3.3.2.3 כחלק מכלל השירותים, יידרשו הדיילים לתפעל את דלפק המידע בנמל התעופה רמון, תוך התאמה מלאה וגמישה ללוח הטיסות הבינלאומיות המשתנה.

2.3.3.2.4 בהתאם לצורך, הדיילים ידרשו לתפעל את דלפק המידע בשדה התעופה רמון, בהתאם ללוח הטיסות הבינ"ל. במקרה של לוח טיסות פעיל ועמוס, יתוגבר מערך השירות בדיילים נוספים לצורך הפעלה מלאה ורציפה של שני המוקדים במקביל.

2.4 המזמין רשאי לשנות את כמות הדיילים הנדרשת בשעות השונות וכן לשנות את שעות הפעילות בהתאם לצורך תוך הודעה מוקדמת של שבוע מראש.

2.5 המזמין יספק בכל לשכה את תנאי העבודה הפיזים הנדרשים לשם ביצוע העבודה. בכל לשכה יהיו מחשבים ופינות קפה לטובת הדיילים.

3. דרישות מקצועיות

3.1 <u>דרישות חובה ומאפייני דיילי השירות:</u>

3.1.1 הדיילים יהיו מעל גיל 21 בעלי תעודת בגרות מלאה עיונית או לכל הפחות סטודנטים, הלומדים במוסד מוכר להשכלה גבוהה.

3.1.2 החברה מתחייבת לפעול ככל הניתן לשמירה על יציבות מצבת כוח האדם בלשכות ולמניעת תחלופה תכופה של נותני השירות. מבלי לגרוע מחובת החברה לספק את השירות ברציפות, מוסכם כי תחלופה של יותר משליש מהדיילים בלשכה מסוימת במהלך תקופה של 6 חודשים (שלא עקב נסיבות מוצדקות כגון מחלה, מילואים וכד'), תהווה עילה להפחתת תשלום/פיצוי מוסכם בגין פקיעה ברציפות השירות, בהתאם לאמנת השירות.

3.1.3 **שליטה בשפות:** הדיילים נדרשים לשלוט באופן מלא לפחות בשפות עברית ואנגלית, באופן המאפשר ניהול שיח שוטף ורהוט וככל הניתן בשפות עפ"י נספח 1 לפרק ב'.

3.1.4 **מיומנויות מחשב: כנדרש בתכנית ההכשרה סעיף 3.3 להלן.**

3.1.5 **תכונות אישיות:** תודעת שירות גבוהה, כושר ביטוי גבוה, יחסי אנוש, ייצוגיות, סבלנות, יכולת הקשבה ויכולת פתרון פערים ומצבים משתנים מול קהל.

3.2 <u>הליך גיוס, סינון ואישור ביטחוני</u>

3.2.1 הספק יבצע הליך סינון ראשוני למועמדים, כולל עריכת ראיונות התאמה מטעמו.

3.2.2 **אישורים ביטחוניים:** כל דייל נדרש לעבור ולקבל אישור ביטחוני של המשרד. דיילים המיועדים לעבודה בנתב"ג ובשדה התעופה רמון ידרשו, בנוסף, לקבל אישור ביטחוני מטעם רשות שדות התעופה (רש"ת). באחריות הספק לוודא הגעת המועמד לביצוע תחקיר בטחוני במועד שנקבע ע"י אגף הבטחון. לא תתקבלנה דחיות במועדים מצד החברה ו/או המועמד.

3.2.3 למשרד שמורה זכות לדרוש כי עובדים יוחלפו, בהתאם להתרשמות מנהל הלשכה. דרש המשרד החלפתו של עובד הספק מתחייב להחליפו בהקדם האפשרי ולא יאוחר מ-7 ימים קלנדרים ממועד קבלת הודעת המשרד לספק בעניין זה.

3.2.4 לא אישר המשרד את העובדים, יחליף הספק את העובדים בעובדים אחרים ואף אלו יחלו בעבודתם אך ורק לאחר קבלת אישור המשרד לכך בכתב ומראש.

3.2.5 לא המציא הספק עובדים כנ"ל תוך התקופה כאמור, יהיה המשרד רשאי להביא התקשרות זו לסיומה, ולספק לא תהיינה תביעות או טענות כלפי המשרד.

3.2.6 המשרד יהא רשאי להודיע לספק על ביטול אישור לגבי הכשר ביטחוני שניתן לעובד מטעמו בכל עת, בהתאם להנחיות הגורמים המוסמכים. במקרה זה, ידאג הספק להפסקת פעילותו של העובד במסגרת התקשרות זו לאלתר, ולהעמדת מחליף כשיר ביטחונית ומקצועית לא יאוחר מ 30 ימים קלנדריים ממועד הודעת המשרד.

3.2.7 למען הסר ספק, אין באמור בפרק זה כדי להטיל על המשרד התחייבות או אחריות כלשהי ו/או כדי להסיר ו/או לגרוע מהתחייבות או אחריות כלשהי של הספק שהוטלה עליו במסגרת התקשרות זו או על פי כל דין. מבלי לגרוע מכלליות האמור, אין בדרישת המשרד מהספק להחלפת עובדים ו/או בעלי תפקידים מטעמו כדי לגרוע מהתחייבויות הספק על פי התקשרות זו, לרבות התחייבויותיו לעמידה בלוחות הזמנים הנדרשים. כמו כן, אין בעיכוב אישור ו/או אי אישור עובדים ו/או בעלי תפקידים מטעם הספק, בכל עת שהיא, לרבות מטעמים של הכשר ביטחוני, כדי לגרוע מהתחייבויות הספק על פי התקשרות זו, לרבות התחייבויותיו לעמידה בלוחות הזמנים הנדרשים.

3.3 הספק לא יעסיק קבלן משנה, אלא אם ניתן אישור המשרד בכתב ומראש להעסקה זו.

3.4 <u>הכשרה והדרכות שוטפות:</u>

3.4.1 **תכנית הכשרה עיונית:** הספק יגבש ויבצע תהליך הכשרה מקצועי בהתאם להנחיות ולהגדרות המשרד. התכנית תכלול ניהול שיח שוטף מול קהל, היכרות מעמיקה עם המידע התיירותי הנדרש הרלוונטי עם המאפיינים הייחודיים של כל לשכה. היכרות והקניית ידע ושליטה בשליפת מידע מקוון מאתרי האינטרנט של עיריות, חברות תחבורה ציבורית, ומקורות רשמיים נוספים לשם מתן מענה לתיירים.

3.4.2 **הכשרה בשטח:** לאחר סיום תכנית ההכשרה העיונית תיעשה הכשרה של חמישה ימים בלשכה הרלוונטית. הספק מתחייב להכשיר את דיילי המידע באתר בו הוא מוצב (ON THE JOB TRAINING). עובדים הנמצאים בתקופת 5 ימי תקופת הניסיון לא ייחשבו כחלק ממצבת הדיילים הקבועה של הספק לצורך מתן השירותים השוטפים ואמנת השירות. ההכשרה תכלול היכרות עם סביבת הלשכה והאתרים הקרובים אליה וזאת בנוסף להתנסות מעשית בעבודת הלשכה.

3.4.3 **רענונים ובדיקות ידע:** הספק מתחייב להעביר סדנאות שירות וכן סדנאות העשרה לפיתוח מיומנויות שיחה והידע התיירותי, בהיקף של שלוש שעות פעמיים בשנה. מנהל הפרוייקט יבצע תדרוך שבועי הכולל בדיקות ידע

שוטפות לדיילים ועדכוויועדכן בארועים מיוחדים, לאורך כל תקופת ההתקשרות.

3.4.4 אין מניעה כי הספק ישתמש בשירותים חיצוניים לביצוע ההכשרות כמבוקש לעיל.

3.5 <u>ניהול</u>

3.5.1 **מנהל פרויקט:** הספק ימנה מנהל פרויקט ייעודי מטעמו, אשר ישמש כאיש קשר ישיר מול המשרד. מינוי בעל תפקיד זה מהווה דרישת חובה לביצוע ההתקשרות והפעלת השירות.
מנהל הפרויקט יהיה אחראי על גיוס, הכשרה, וניהול סידור העבודה ולוודא כי כל משמרת מאוישת במלואה ובאופן רציף, לרבות מתן פתרונות מיידיים והעמדת מחליפים במקרה של היעדרויות או תקלות בלתי צפויות.
ככל ומנהל הפרויקט יוחלף על ידי הספק, יש ליידע את המזמין שבועיים מראש ובתוך כך לקיים ישיבת תיאום ציפיות.
יובהר כי עלות העסקת מנהל הפרוייקט תהיה על חשבון הספק, ללא תשלום נפרד בגין כך.

3.5.2 **הנחייה מקצועית:** נציגי המשרד יעבירו הנחיות מקצועיות ודגשים ככל שיידרשו אל מנהל הפרויקט, אשר באחריותו לוודא יישומן ע״י דיילי המידע בלשכות.

3.5.3 המשרד רואה חשיבות רבה ברציפות והמשכיות עבודתו של מנהל פרויקט לאורך זמן ומשכך אף יתגמל את המציע במענק התמדה (בהתאם לטבלת SLA).

3.5.4 חשוב לציין כי בכל לשכה ישנו מנהל מטעם המזמין אשר אחראי לתפעול הלשכה באופן שוטף. בנוסף לכך מנהלת אגף שירותי תיירות אחראית על ניהול לשכות המידע בכללותן.

3.6 <u>קוד לבוש</u>

3.6.1 הדיילים מחויבים בהופעה ייצוגית מלאה במהלך המשמרת.

3.6.2 באחריות הספק לוודא כי דיילי השירות לבושים בקוד לבוש הכולל: חולצה לבנה מכופתרת או חולצת פולו לבנה, מכנסיים או חצאית (באורך ברך ומטה) בצבע שחור או כחול כהה, ועניבת תג שם (תגי שם יסופקו על ידי המשרד).

3.6.3 איוואן להגיע בכפכפים למשמרת.

3.7 <u>פיקוח על נוכחות</u>

3.7.1 **מערכת דיווח**: הספק יפעיל מערכת נוכחות מבוססת מיקום, בה יידרשו העובדים לבצע חתימת כניסה ויציאה בכל משמרת. המשרד שומר לעצמו את

הזכות לדרוש כי המפעיל ייעשה שימוש במערכת נוכחות מסוימת שיבחר המשרד המבוססת מיקום, על חשבון המשרד.

3.7.2 **שקיפות נתונים:** נתוני מערכת הנוכחות יהיו נגישים לצפיית המשרד בזמן אמת (REAL TIME).

3.8 <u>הוצאות נסיעה, חניה והסעדת כוח אדם</u>

3.8.1 הספק יהיה האחראי הבלעדי לכלל סידורי ההגעה והחזרה של אנשי הצוות והדיילים מטעמו אל אתרי הפעילות ומהם, ויישא באופן מלא בכל העלויות הכרוכות בכך, לרבות דמי נסיעה, הסעות, ועלויות חניה עבור רכבי העובדים.

3.8.2 הספק יהיה האחראי הבלעדי לאספקת שתייה וארוחות (הסעדה) עבור הדיילים ואנשי הצוות במהלך שעות הפעילות, או לחילופין לתשלום דמי אש"ל, בהתאם להיקף שעות העבודה היומיות. הספק יישא באופן מלא בכל העלויות הכרוכות בכך.

3.9 <u>התחייבות הספק להעסיק את עובדיו עפ"י דין</u>

3.9.1 בתקופת ההתקשרות על פי חוזה זה הספק מתחייב לקיים לגבי עובדיו את האמור בדיני העבודה לרבות הוראות החוקים, התקנות, הלכות בתי הדין לעבודה, וכן את האמור בהסכמי העבודה המקובלים בענף.

3.9.2 כאמור לעיל, על הספק לכבד את כל החוקים ודיני העבודה כמפורט בנספח 6 למסמכי המכרז.

פרק ד' - הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

ב י ן

משרד התיירות

(להלן: "**המזמין**")

<u>מצד אחד</u>

ל ב י ן

_____

מכתובת _____

(להלן: "**הספק**")

<u>מצד שני</u>

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 10/2026 למתן שירות מידע, הסברה והכוונת תיירים בלשכות המידע של משרד התיירות (להלן: "**המכרז**"), לקבלת השירותים המפורטים ב**פרק 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;

והואיל והספק עיין בכל הוראות והנחיות המכרז והגיש את הצעתו למכרז, כשהיא מבוססת ומותאמת להוראות מסמכי המכרז;

והואיל והספק מתחייב לפעול ולספק את השירותים נשוא המכרז בהתאם להוראות המכרז ולהצעה;

והואיל והצדדים מסכימים כי התקשרות זו תהיה על בסיס קבלני ולא תיצור יחסי עובד מעביד בין הספק ולמי מעובדיו לבין משרד התיירות.

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1 להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

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

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

1.1.3 **נספח ג'** – ערבות ביצוע;

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

1.1.5 **נספח ה'** – כללי הצמדה של התמורה;

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 שנה מיום חתימת מורשי החתימה מטעם המזמין על הסכם זה (**"תקופת ההתקשרות"**), כאשר למזמין שמורה האופציה להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות המסתכמות ל-4 שנים, ובסך הכל התקשרות של עד 5 שנים.

2.2 כל שינוי בתקופת ההתקשורת וכן מימוש הזכות להאריך את ההתקשרות, יכנס לתוקפו רק עם הודעה רשמית מטעם המזמין.

3. היקף ההתקשרות

3.1 למזמין שמורה הזכות להגדיל את היקף ההתקשרות ב-10% נוספים, וזאת לצורך הוספת תכולות הקשורות לנושא ההתקשרות, ונדרשות למזמין כחלק מההתקשרות.

3.2 למען הסר ספק, המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי צרכיו ושיקול דעתו הבלעדי.

3.3 כל שינוי בהיקף ההתקשורת וכן מימוש הזכות להגדיל את היקף ההתקשרות, יכנס לתוקפו רק עם הודעה רשמית מטעם המזמין.

4. התחייבויות והצהרות הספק

4.1 הספק מצהיר ומתחייב כי -

4.1.1 אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.

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

4.1.3 ברשותו הניסיון, המיומנות, הידע, הכלים, המלאי וכוח האדם הדרושים למילוי חובותיו בהתאם לתנאי ההסכם והמכרז.

4.1.4 הוא יספק את הנדרש ממנו על פי דרישות המכרז, לשביעות רצון המזמין, ויעשה שימוש בתוכנות מחשוב מקוריות בלבד לצורך כך.

4.1.5 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.

4.1.6 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.

5. סודיות

5.1 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.

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

5.2.1 מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.

5.2.2 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.

5.3 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.

6. אבטחת מידע והגנות סייבר

6.1 הספק יהיה האחראי 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.

6.2 אם במסגרת ההתקשרות יאסוף הספק או יעבד מידע, אשר הגיע לידיו בקשר עם ההתקשרות, באופן אשר מקים לפי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א- 1981 חובה לרישום מאגר מידע, באחריות הספק לפנות אל המזמין ולקבל את הנחייתו לעניין המשך איסוף או עיבוד המידע. הספק יוודא רישום מאגר מידע עבור המזמין בהתאם להוראות הדין וכתנאי מוקדם לכל שימוש בו.

7. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

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

7.2 בכל מקרה שיווצר חשש כלשהו לניגוד עניינים בין הספק לבין המזמין או בין התחייבויותיו עפ"י הסכם זה ובין קשריו העסקיים, המקצועיים או האישיים, בין בשכר או תמורת טובות הנאה כלשהם ובין אם לאו, לרבות כל עסקה או התחייבות שיש בה ניגוד עניינים 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. "ניגוד עניינים" בהסכם זה משמעו אף חשש לניגוד עניינים כאמור.

7.3 הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו ומי מטעמו שיועסקו על ידו לצורך ביצוע ההסכם על הצהרת הסודיות והיעדר ניגוד עניינים בנוסח המופיע כ**נספח ד'** להסכם זה.

8. קניין רוחני וזכויות יוצרים

8.1 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.

8.2 בעת ביצוע ההתקשרות, הספק לא יעשה שימוש בתוכנות מחשוב, תמונות, מסמכים וכיוצא באלה, שהוא אינו מורשה על-פי דין לעשות בהם שימוש.

8.3 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.

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

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

8.6 הפרת קניין רוחני

8.6.1 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:

8.6.1.1 הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

8.6.1.2 הספק יחדל מאספקת השירות המפר.

8.6.1.3 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.

9. יחסים בין הצדדים

מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:

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

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

9.3 הספק יהיה אחראי לקיום מלא ושלם של כל החובות בדיני העבודה החלות ביחסים שבינו לבין עובדיו. הספק יישא לבדו בכל התשלומים או ההוצאות לעובדיו מכל סוג ומין שהוא. הספק יהיה האחראי היחידי והבלעדי כלפי העובדים, או המועסקים, או מי מהם בגין כל אחריות, חובה או חבות שמעביד חב או עשוי לחוב בהם כלפי עובדיו – לרבות, אך מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, בתשלומים לביטוח לאומי, ניכויי מס הכנסה או מסים או היטלים אחרים מכל סוג שהוא, שכר עבודה כמשמעותו בחוק הגנת השכר, תשי"ח – 1958, פיצויי פיטורין כמשמעותם בחוק פיצויי פיטורין תשכ"ג – 1963, חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, תשלומים כלשהם בגין חופשה שנתית או על פי חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א – 1951, כפי נוסחם ותוקפם מעת לעת וכן יהיה אחראי לקיום שלם ומלא של צווי הרחבה להסכמים קיבוציים החלים על העובדים וכן, תשלומים והפרשות לקופות גמל או קרנות ביטוח כלשהן, וכל תשלומים והטבות סוציאליות מכל מין וסוג שהוא על פי כל דין, חוזה וחוזה קיבוצי, וכל תשלומים על פי חליפיהם של החוקים האמורים וכל דין שיבוא בנוסף להם או במקומם.

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

9.5 לא הספק ולא מי מעובדיו או מי משלוחיו יהא זכאי לקבל מהמשרד פיצוי או הטבות או זכויות כלשהן המגיעות לעובד, לא במשך תוקפו של הסכם זה ולא עם סיומו מכל סיבה שהיא.

9.6 הספק מתחייב לענן את זכויות המשרד וליידע על היעדר יחסי עובד ומעביד בינו ומי שפועל מטעמו ובין המשרד בהתאם למכרז על נספחיו ולהסכם זה, בכל התקשרות שלו עם מי שפועל מטעמו במסגרת ביצוע התחייבויותיו על פי המכרז וההסכם.

9.7 סעיף זה מהווה מעיקרי התקשרות הצדדים והפרתו תחשב הפרה יסודית של הסכם זה.

9.8 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.

9.9 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 כ**נספח ב'** להסכם.

10.2 תשלום התמורה יעשה לפי ביצוע בפועל ובכפוף לתנאי ההתקשרות.

10.3 **הצמדה של התמורה -**

10.3.1 התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.

10.3.2 ההצמדה תתבצע בהתאם לכללים המפורטים ב**נספח ה'** להסכם.

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 לביצוע ההתקשרות, 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 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:

11.4 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".

11.5 תחשיב חישוב הצמדה עבור החשבון בהתאם להוראות ההסכם.

11.6 במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי הספק.

11.7 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.

11.8 הספק ידרש להציג דוח נוכחות מפורט על כל עובד, חתום על ידי העובד, בצמוד לכל חשבונית.

11.9 הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל הספקים, מערכת ממוחשבת המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון.

11.10 המזמין יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, בהתאם למפורט לעיל ולהנחיות החשב הכללי.

11.11 מועד התשלום עבור חשבון שאושר על ידי המזמין, יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין, ובמקרים חריגים לא יאוחר מ- 30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

12. ערבות ביצוע

12.1 כבטחון למילוי ההתחייבויות של הספק על-פי ההסכם ימסור הספק למזמין ערבות אוטונומית בלתי מותנית, בשיעור של 5% אשר ייגזר מהיקף ההתקשרות השנתית.

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 ולהוראת 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 בהוראת 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. שינויים לפי דרישת המשרד

13.1 המשרד רשאי לדרוש מן הספק בכתב, בכל עת לפני אספקת העבודה או השירות, שינויים בעבודה או בשרות או בלו"ז בשל שינוי נסיבות שלא היו ידועות בעת חתימת הסכם זה. במקרה כזה יחולו הוראות אלה:

13.2 הוסכם בין הצדדים כי השינויים כרוכים בשינוי בהוצאות או בשינוי במועד הביצוע וכן הוסכם ביניהם על גובה השינוי במחיר (בין תוספת ובין הפחתה) ועל שינוי המועד, יבצע הספק את השינוי לפי דרישת המשרד תוך שינוי תמחיר כמוסכם בין הצדדים. הוסכם בין הצדדים כי השינויים אינם כרוכים בשינוי בהוצאות או בשינוי במועד הביצוע, יבצע הספק את השינויים לפי דרישת המשרד.

13.3 המשרד לא ידרוש מכוח סעיף זה שינויים הכרוכים בתוספת (או בהפחתה) של יותר מ25% - ממחיר ההזמנה.

13.4 האמור בסעיף זה איננו גורע מכוח המשרד לבטל את ההזמנה כולה או חלקה מכוח הוראות אחרות בהסכם זה או על פי כל דין.

14. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

14.1 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 מידי.

14.2 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.

14.3 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.

14.4 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.

14.5 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. החוב בגין סכומים כאמור יהיה מיידי, והסכומים כאמור ישולמו למזמין בתוך 7 ימים מהעברת דרישתו בכתב ובה פירוט ההוצאות שנגרמו לו כאמור.

14.6 טענות צד שלישי

14.6.1 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:

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

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

15. ביטוח

15.1 הספק מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים ביחס לשירותים ו/או העבודות נשוא הסכם זה עבור מדינת ישראל - משרד התיירות (להלן: "המזמין"), ככל שנהוגים בתחום פעילותו (לדוגמה: ביטוח חבות מעבידים, ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח רכוש,או כל ביטוח אחר, לפי העניין), בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים נשוא הסכם זה.

15.2 ככל ויועסקו על ידי הספק קבלני משנה, עליו לוודא שביטוחיו כוללים כיסוי לאחריותו בגינם, וכן לדרוש מהם לערוך ביטוחים לכיסוי אחריותם הישירה, כנדרש בסעיף זה. כחלופה הספק יוודא כי ביטוחיו יכללו כיסוי לפעילותם ולאחריותם הישירה.

15.3 הספק יוודא כי בכל הביטוחים שערך לפי סעיף זה המזמין יתווסף כמבוטח נוסף בכפוף להרחבת שיפוי כמקובל באותו סוג ביטוח.

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

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

15.6 המזמין שומר לעצמו את הזכות לקבל מצד ב' אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, מעת לעת ולפי דרישה.

15.7 אי עמידה בתנאי סעיף זה מהווה הפרה של הסכם זה.

16. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם

16.1 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 על ידי הצגה של הסכם "גב אל גב" בין הממחה לנמחה או כל מסמך אחר המעיד על המחאה או הסבה של ההסכם, לשביעות רצונו של המזמין.

16.2 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"ם 7.5.3 : ניהול התקשרות.

17. הפסקת ההתקשרות

17.1 המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 90 יום על הפסקת ההתקשרות מכל סיבה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

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

17.3 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 :

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

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

17.6 אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק ;

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

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

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

18. הפרת ההסכם

18.1 **הפרה יסודית של ההסכם**

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

18.1.1.1 הפרת סעיפי ההסכם הבאים (לפי כותרת הסעיפים) : התחייבויות והצהרות הספק ; תשלום לדיילי השירות הפחות משכר היסוד והתנאים הנגזרים הקבועים בחוק ; 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;

18.1.1.2 אם הספק לקח חלק בתיאום הצעות, לצורך זכיה במכרז;

18.1.1.3 אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;

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

18.1.2.1 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.

18.1.2.2 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.

18.2 **הפרת הסכם שאינה יסודית -**

18.2.1 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.

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

18.2.3 **ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:**

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

18.2.3.2 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.

18.2.3.3 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

18.2.4 **קיזוז ועכבון:**

18.2.4.1 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.

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

18.2.5 **חילוט ערבות** –

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

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

18.2.5.3 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.

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

18.2.6 **אמנת שירות ופיצויים מוסכמים** –

18.2.6.1 אמנת השירות (SLA) נועדה להגדיר את רמת השרות 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 בזמנים	איחור של דיילת/ת למשמרת העולה על 15 דקות	75 ש"ח לכל איחור. החל מהאיחור השלישי בחודש קלנדרי - 200 ש"ח
2	הופעה ייצוגית	הגעה למשמרת שלא עפ"י קוד הלבוש או בהופעה מרושלת	100 ש"ח על כל עובד הגיע למשמרת בהפרת קוד הלבוש. החל מהפעם השלישית בחודש קלנדרי – 300 ₪
3	התנהגות נאותה של דיילי מידע	התנהגות שאינה הולמת או יחס לא ראוי מצד העובד, על פי קביעת המזמין בלבד	קנס כספי בסכום של 1,000 ש"ח בגין כל אירוע כאמור
4	יציבות כוח אדם	תחלופת עובדים בשיעור של 30% ומעלה מסך הדיילים שעבדו במשך פחות מ-6 חודשים	חריגה של 31% עד 45%: קנס בגובה 5% מסך החשבוניות של רבעון ההפרה. חריגה של מעל 45%: קנס בגובה 10% מסך ההפרה החשבוניות של רבעון
5	דרישת העמדת כוח אדם	אי עמידה בשירות העמדה דיילי שירות	תשלום בסך 1,100 ש"ח ישולם עבור כל משמרת שבה נדרש שירות דיילת/ת, אך לא הוצב בפועל על ידי הספק.
6	רמת המקצועיות של העובד	חוסר בקיאות מקצועית ומתן תשובות מטעות, חלקיות או לא נכונות לתיירים	75 ש"ח למקרה. החל מהמקרה השלישי - ייחשב כהפרה יסודית.
7	מענק התמדה	התמדה, יציבות ומחויבות לאורך זמן של דיילת/ת שירות	מענק של 1,500 ש"ח לדייל ועוד 1,500ש"ח לחברה על כל דיילת/ת אשר מתמיד/ה בעבודתו/ה שנה ומעלה, על חשבון המזמין. המענק מתייחס לדייל במשרה ממוצעת של 150 שעות בחודש. חלקיות משרה תחושב באופן יחסי.

8	פרס הצטיינות לדייל/ת שירות	2 דיילי שירות מצטיינים בשנה	מענק של 1,000 ש״ח עד ל-2 דיילי שירות מצטיינים לפי החלטת המזמין ועל חשבונו.
9	שיתוף פעולה עם בקרה / ביקורת מטעם המשרד	היעדר שיתוף פעולה או עיכוב בהעברת חומרים או תשובות[1]	500 ₪ להפרה בודדת, 1,000 ₪ להפרה חוזרת
10	חיוב ביתר	העברת חשבון למשרד בסכום הגבוה מהסכום לו זכאי הספק	כפל [200%] סכום החיוב ביתר
11	היעדר מנהל פרויקט	היעדר מנהל פרויקט החל מהיום השמיני	קנס בגובה 5% מסך החשבוניות ההפרה, ביחס לתקופת של רבעון ההפרה מתוך הרבעון.
12	אישור והודעה מראש על החלפת מנהל פרויקט	החלפת מנהל פרויקט ללא עדכון ואישור מראש של המזמין	קיזוז בגובה 5% מסך החשבוניות של רבעון
13	זמינות מנהל פרויקט	חוסר זמינות למזמין ולדיילים	אי מענה תוך שעתיים בשעות העבודה וארבע שעות אחרי שעות העבודה - 200 ש״ח למקרה. החל מהמקרה השלישי - ייחשב כהפרה יסודית.
14	יציבות מנהל פרויקט	תחלופת מנהל הפרוייקט בפחות מ-6 חודשים	קיזוז בגובה 5% מסך החשבוניות ההפרה של רבעון

18.2.6.2 התשלום לספק בגין מענקים המוגדרים לעיל, יתבצע כנגד הצגת דוקומנטים (גב אל גב) המוכיחות כי הספק שילם את המענק בתלוש השכר לדייל.

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

18.2.6.4 על אף האמור לעיל, מימוש פיצויים מוסכמים אינו מותנה במתן הודעה מוקדמת או אפשרות לתיקון הליקוי לספק. המשרד על פי שיקול דעתו רשאי לדרוש מהספק התייחסות לליקוי ותיקונו ומניעת הישנותו בטרם יפעיל את סמכותו.

18.2.6.5 הסכומים המצויינים בטבלה בגין פיצויים מוסכמים הינם הסכומים ללא הוכחת נזק ולמזמין שיקול דעת בלעדי אם לדרוש פיצויים בגובה נמוך מהקבוע בטבלה.

[1] עיכוב של יותר מ-14 יום ממועד אליו נדרשו מסמכים או תשובות, או משך אחר שאושר על ידי המשרד.

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

18.2.7 **רכש מספק חלופי** –

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

19. תרופות מצטברות

19.1 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.

19.2 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.

20. סיום התקשרות

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

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

20.1.2 הספק יידרש לפעול בהקדם וללא דיחוי:

20.1.2.1 להעביר למזמין באופן מסודר את כל תוצרי העבודה שהצטברו אצלו במהלך ההתקשרות.

20.1.2.2 העברת הנתונים והמידע תבוצע על ידי הספק באופן אשר יבטיח רציפות בשירות, לפי הצורך.

20.1.3 המזמין רשאי להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא ההתקשרות.

20.1.4 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 לפניותיו. 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.

20.1.5 לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי המזמין בקשר עם הפסקת ההתקשרות על פי הסכם זה.

20.1.6 אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מזכות המשרד לכל סעד אחר על פי הסכם זה או על פי כל דין בגין הפרה.

21. כתובות הצדדים והודעות

21.1 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.

21.2 משלוח דואר אלקטרוני על פי הסכם זה יהיה לכתובת הבאות:

21.2.1 כתובת דוא"ל המזמין: NIRAF@TOURISM.GOV.IL או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.

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

21.3 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.

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

22. שונות

22.1 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.

22.2 פרטים מההסכם ומאופן מימושו יפורסמו באתר חופש המידע הממשלתי, זאת בהתאם לנוהל פרסום התקשרויות ובמקרים הרלוונטים גם לפי החלטת ממשלה 1116 מיום 29.12.2013, זאת בהתאם להנחיות המפורטות בהחלטת הממשלה האמורה.

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

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

22.5 **מועד החתימה על ההסכם יהיה מועד החתימה של אחרון הצדדים על ההסכם**.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

_____ **שם וחתימה** **מורשה חתימה מטעם המזמין** _____ **תאריך**	_____ **שם וחתימה** **מורשה חתימה מטעם הספק** _____ **תאריך**
_____ **שם וחתימה** **מורשה חתימה מטעם המזמין** _____ **תאריך**	_____ **שם וחתימה** **מורשה חתימה מטעם הספק** _____ **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:
_____
_____

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

מזהה נערב	שם הנערב
_____	_____

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.

<u>מספר ימים לחילוט 15</u>

<u>אסמכתאות</u> (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'- נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

משרד התיירות

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ *[למלא שם הספק]* (להלן - "**הספק**") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז למתן שירות מידע, הסברה והכוונת תיירים בלשכות המידע של משרד התיירות מספר 10/2026 (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.

1. ידוע לי כי גילוי או אי שמירה בסוד או מסירת המידע בכל צורה שהיא לכל אדם או גוף כלשהם מלבד לנציגי המשרד המוסמכים לעניין ההסכם, ללא קבלת אישור נציג המשרד המוסמך מראש ובכתב עלול לגרום למשרד או לצדדים נזק מרובה ומהווה עבירה פלילית לפי סעיף 118 לחוק העונשין, תשל"ז- 1977;

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

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

4. אני מתחייב להודיע למזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם : _____ חתימה : _____ תאריך :_____

נספח ה'- כללי הצמדה לתמורה

5. הגדרות בנושא הצמדה

1.1 **הצמדה** – הסדר הנעשה בהתקשרות ונועד להתאים ערך נכס, שירות או מחיר, לשינויים ברמת המחירים, בהסתמך על פרסומי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בנק ישראל או פרסומים רשמיים ובלתי תלויים אחרים, מישראל ומחוץ לישראל.

1.2 **מדד הבסיס** – המדד הידוע בתאריך הבסיס.

1.3 **מדד קובע** – המדד הידוע בתאריך הקובע.

1.4 **תאריך הבסיס** – נקודת הזמן בה התקבע הערך אשר ביחס אליו תבוצע ההצמדה לאורך תקופת ההתקשרות.

1.5 **התאריך הקובע** – נקודת הזמן שלפיה תחושב ההצמדה בפועל עבור תקופה מוגדרת.

2 תנאי ההצמדה

2.1 הצמדה – התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.

2.2 תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעות.

2.3 התאריך הקובע – תאריך הגשת החשבונית.

2.4 תדירות ההצמדה – שנתית. 12 חודשים לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות במכרז.

3 ביצוע ההצמדה

3.1 ביצוע ההצמדה יחל בהתאם לתדירות שנקבעה להצמדה.

3.2 אופן חישוב ההצמדה -

3.2.1 ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד פרסום המדד הרלוונטי. במקרה שהתאריך הקובע אינו יום עדכון המדד, ביצוע ההצמדה יחל ביום עדכון המדד האחרון הקודם לתאריך הקובע.

3.2.2 חישוב ההצמדה יבוצע אחת לתקופה, בהתאם לתדירות ההצמדה הקבוע לעיל.

3.2.3 סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.