מדינת ישראל - משרד האוצר

החשב הכללי

מכרז 45/2026

לקבלת שירותי הפצה, הדפסה, דיוור וממשקים

(גרסה 2)

Deleted: 1

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת הכותרת – מכרז 45/2026 – לקבלת שירותי הפצה, הדפסה, דיוור וממשקים

1. הקדמה

1.1. משרד האוצר מפרסם בזאת מכרז 45/2026 לקבלת שירותי הפצה, הדפסה, דיוור וממשקים עבור פרויקט מטאור **("המכרז")**.

1.2. פרויקט מטאור הינו מיזם ממשלתי להקמת מערכת אחודה לניהול חובות, אכיפה ורישום חשבונאי שנועדה להחליף בהדרגה את תהליכי הגבייה הידניים במשרדי הממשלה ולנהל את התהליך מקצה לקצה, החל מרישום החוב וחישובי ריבית והצמדה, ועד להפקת מסמכים, הפצה ותיעוד המסירה.

1.3. לצורך פעילותה של מטאור נדרשת מעטפת תפעולית וטכנולוגית להפקה ולהפצה של מסמכים פיזיים ודיגיטליים לחייבים. במסגרת מכרז זה מבקש המזמין להתקשר עם ספק מקצועי לצורך מתן שירות מנוהל מקצה לקצה, הכולל, בין היתר, קליטת מידע ממטאור, יצירת והפקת מסמכים, פיתוח ותחזוקת הממשקים הנדרשים, הדפסה, צירוף צרופות, קיפול ועיטוף, הפצה בערוצים שונים, מעקב אחר דברי הדואר והעברת משוב למטאור.

1.4. השירותים יכללו, בהתאם לדרישות המפורטות במסמכי המכרז, בין היתר, בניית תבניות ומיפוי נתונים, פיתוח ותחזוקת ממשקים להעברת נתונים ולהפקת ארכיב מסמכים, הדפסת דרישות תשלום, שוברים ומסמכים נוספים, ניהול מידע בסביבה מאובטחת וכן הפצת מסמכים, לרבות באמצעות דואר אלקטרוני, דואר רשום ואמצעי הפצה נוספים, הפקת אישורי מסירה והנגשת מסמכים, ככל שיידרש על פי דין.

1.5. השירות מיועד למשרדי הממשלה המחוברים למטאור. הנחיות והוראות ביצוע שוטפות יימסרו באמצעות נציג המזמין, כהגדרתו בהסכם ההתקשרות.

1.6. הזוכה במכרז יישא באחריות הכוללת למתן השירותים ולתהליך ההפקה וההפצה, החל מקבלת המידע או מנת העבודה ממטאור ועד להשלמת הטיפול בפריט הדיוור והעברת מלוא המידע והמשוב הנדרשים למערכת מטאור, לרבות ביחס לשירותים שיבוצעו באמצעות קבלני משנה מטעמו, ככל שאושרו.

1.7. מטרות המכרז והמפרט הינן כמפורט:

1.7.1. הבטחת הפקה אמינה, מבוקרת ומאובטחת של פריטי דיוור ממטאור, תוך שמירה על התאמה חד-ערכית בין הנמען, תכתובת, הצרופות, אופן ההפצה והמשוב המתקבל.

1.7.2. לאפשר עבודה בתצורות קלט שונות בהתאם לצרכי המזמין והמשרדים.

1.7.3. לאפשר מעקב מלא אחר כל מנה וכל פריט דיוור, החל ממועד הקליטה ועד לסיום מחזור הטיפול.

1.7.4. להבטיח עמידה ברמות שירות מדידות, תיעוד מלא, בקרת איכות מתועדת והפקה חוזרת מהירה במקרה של ליקוי המצוי באחריות הזוכה.

1.7.5. להגן על מידע אישי ורגיש בהתאם לדין, להוראות המזמין ולנספח אבטחת המידע המפורט במסמכי המכרז.

1.8. הזוכה שיוכרז במכרז יחתום על הסכם התקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה של 36 חודשים (**"תקופת ההתקשרות"**), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 36 חודשים נוספים.

1.9. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

1.9.1. **פרק א'** – ההליך המכרזי.

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

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

1.9.4. **פרק ד'** – הסכם ההתקשרות עם הזוכה במכרז.

<u>המועד האחרון להגשת הצעות במכרז הוא בתאריך 1/12/2026 בשעה 19:00</u>

2. תוכן עניינים

1. הקדמה 2
2. תוכן עניינים 4
פרק א'- הליך המכרז 7
3. עקרונות המכרז 8
4. תנאים להשתתפות במכרז 8
5. ניקוד ההצעות 10
6. בחירת זוכה 13
7. מופעים ומועדים במכרז 16
8. כללי המכרז 21
פרק ב' – חוברת ההצעה 25
9. הגשת הצעה במכרז 26
10. פרטי המציע 26
11. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז 27
12. איכות ההצעה 32
13. התחייבויות נוספות של המציע 32
14. בקשות 33
15. רשימת נספחים 36
פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה 63
פרק ד' – הסכם התקשרות 77
1. כללי 78
2. תקופת ההתקשרות 79
3. התחייבויות והצהרות הספק 79
4. סודיות 79
5. אבטחת מידע והגנות סייבר 80
6. קניין רוחני וזכויות יוצרים 85
7. קבלני משנה 85
8. יחסים בין הצדדים 86
9. תמורה 86
10. כללי תשלום 87
11. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי 87
12. ביטוח 89
13. הפסקת ההתקשרות 93
14. הפרת ההסכם 94
15. תרופות מצטברות 97
16. סיום התקשרות 97
17. כתובות הצדדים והודעות 98
18. שונות 98

הגדרות

"**המזמין**" – חטיבת המימון שבאגף החשבת הכללית.

"**נציג המזמין**" – מי מטעם מחלקת גבייה ואשראי בחשבת הכללית.

"**המשרד**" או "**המשרדים**" - משרדי הממשלה המחוברים למטאור, שעבורם יופקו פריטי הדיוור.

"**פרויקט מטאור**" או "**מטאור**" - מערכת הגבייה הממשלתית והמערכות, השירותים והממשקים הנלווים אליה.

"**הזוכה**" או "**הספק**" - המציע שייבחר במכרז ויתקשר עם המזמין בהסכם התקשרות.

"**ספק השילוח**" – הזוכה או ספק משנה שעמו יתקשר הזוכה לצורך ביצוע שירותי הדואר והשילוח, ובלבד שהגורם המבצע מחזיק ברישיון או בהיתר בתוקף מטעם משרד התקשורת לפי חוק הדואר, התשמ"ו–1986, המכסה את סוגי השירותים שיבצע במסגרת ההתקשרות.

"**מנה**" - רשומה או אוסף רשומות שהועברו באותו אירוע קליטה לצורך הפקה ועיבוד.

"**רשומה**" – מסמך, קובץ, מסר, או יחידת מידע אחרת, המתייחסת לפריט דיוור אחד, לנמען אחד ולמזהה ייחודי אחד.

"**פריט דיוור**" - כלל המסמכים המיועדים לנמען אחד במסגרת משלוח אחד, לרבות מסמך הליבה, הצרופות, המעטפה או המעטפית, הסימון והביול.

"**צרופה**" - מסמך נלווה לתכתובת, המתקבל כקובץ או נוצר מתבנית ומיועד לאותו נמען אליו מיועדת התכתובת.

"**מעטפה**" - מעטפה חיצונית שבתוכה יוכנסו תכתובת והצרופות.

"**מעטפית**" - מסמך מודפס המקופל ומודבק כך שהוא משמש גם כמסמך וגם כמעטפה, לפי תבנית שאושרה מראש.

"**תבנית**" או "**גלופה**"- מבנה מאושר של מסמך, מעטפה או מעטפית, לרבות שדות, עימוד, גרפיקה, כללי הדפסה, קיפול ודרכי שילוח.

"**קובץ סופי להדפסה**" - קובץ PDF או פורמט מאושר אחר, שהמזמין העביר להדפסה ללא שינוי תוכן.

"**ממשק**" - אמצעי מאובטח להעברת מידע בין המערכות ,לרבות שירות API , ממשקי WS , כספת דיגיטלית ,קובץ או אמצעי אחר שיאושר על ידי המזמין.

"**משוב**" או "**היזון חוזר**" - מידע שהזוכה מעביר למטאור לגבי קליטה, הפקה, הדפסה, מסירה לשילוח, מסירה לנמען, אי-מסירה, החזרה או תקלה.

"**דואר רשום**" - פריט דואר שניתן לו מספר מעקב ייחודי ואשר ניתן לעקוב אחר מסירתו.

"**אישור מסירה**" - תיעוד דיגיטלי או פיזי של מסירת דואר רשום, לרבות סריקה או צילום, ככל שקיים במסגרת שירות השילוח.

"**דבר דואר חוזר**" - פריט שלא נמסר לנמען והוחזר, או שספק השילוח דיווח כי לא ניתן למסרו.

"**ליקוי קריטי**" - טעות העלולה לגרום לחשיפת מידע, מסירת מסמך לנמען שגוי, שיוך צרופה שגוי, אובדן פריט, כפל הפקה, חסר מהותי או פגיעה באפשרות לבצע תשלום או מעקב.

"**אירוע אבטחת מידע**" - אירוע או חשש לאירוע הפוגע או העלול לפגוע בסודיות, בשלמות או בזמינות המידע או התוצרים.

"**תכתובת**" - כל מסמך, הודעה או טופס המופק ממטאור ונדרש להפקה ו/או הדפסה ו/או הפצה ו/או ארכוב במסגרת השירותים ,לרבות דרישת תשלום ,הודעת חוב ,שובר תשלום ,מכתב ,מסמך אכיפה ,מסמך הסדר תשלומים ,קבלה וכל מסמך אחר, בהתאם לדרישות המזמין.

"**יום עבודה**" ימים א'- ה' שאינם ימי חג או ערב חג, או יום שבתון על פי חיקוק.

"**שעות עבודה**" - שעות 08:00-17:00 בימי עבודה.

פרק א׳- הליך המכרז

3. עקרונות המכרז

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

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

3.3. בתום הליך המכרז, המזמין יכריז על המדורג ראשון כזוכה במכרז ויחתום עימו על הסכם התקשרות, הכל כמפורט בפרק ד'.

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

4. תנאים להשתתפות במכרז

4.1. כללי

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

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

4.2. תנאי סף מנהליים:

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

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

4.3. תנאי סף מקצועיים

4.3.1. במהלך שבע השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, המציע צבר ניסיון מצטבר של 48 חודשים לפחות בפרוייקטים של מתן שירותי הפקה והדפסה, עבור שני לקוחות לפחות. משך כל פרוייקט לענין תנאי הסף והאיכות לא יפחת מ-12 חודשים רצופים.

4.3.1.1. לעניין תנאי הסף ותנאי האיכות "שירותי הפקה והדפסה" הם שירותים שכללו לכל הפחות, את מכלול הפעולות הבאות:

4.3.1.1.1. קליטה ועיבוד של נתונים ממערכות הלקוח.

4.3.1.1.2. הפקה והדפסה של רשומות, לרבות הפקה והדפסה של מסמכים בנתונים משתנים.

4.3.1.1.3. קיפול ועיטוף של רשומות.

4.3.1.1.4. מיון והכנת פריטי דיוור להפצה.

4.3.1.1.5. העברת פריטי הדיוור להפצה.

4.3.1.1.6. הפצה באמצעות המציע או באמצעות התקשרות עם ספק משנה.

4.3.1.2. לפחות אחד מהלקוחות שיוצגו לצורך עמידה בתנאי הסף, קיבל מהמציע, במהלך תקופה של 12 חודשים רצופים או יותר, שירותי הפקה והדפסה בהיקף מינימלי של 800,000 פריטי דיוור.

4.3.1.3. לעניין סעיף זה, "מסמכים בנתונים משתנים" - רשומות שתוכנן, כולו או חלקו, משתנה בהתאם לנתונים פרטניים של הנמען או הרשומה, לרבות שם, כתובת, מספר מזהה, סכומים, מועדים, פרטי תשלום, צרופות או נתונים אחרים.

4.3.2. במהלך שבע השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, המציע הפעיל במשך 12 חודשים רצופים לפחות, עבור לקוח אחד לפחות, ממשק ממוכן להעברת מידע לצורך הפקת מסמכים.

4.3.2.1. הממשק האמור כלל לפחות את מכלול הפעולות הבאות:

4.3.2.1.1. קליטת מידע ממערכת הלקוח באופן ממוכן.

4.3.2.1.2. עיבוד המידע לצורך הפקת מסמכים.

4.3.2.1.3. העברת מידע או סטטוסים בחזרה ללקוח ו/או העמדת תוצרי ההפקה לרשותו באמצעים ממוכנים.

לעניין תנאי זה, ממשק ממוכן יכול להיות, בין היתר, ממשק API, שירות מקוון SFTP, או ממשק ממוכן אחר שאושר על ידי המזמין.

4.3.3. המציע בעל הסמכה בתוקף לתקן ISO 9001 במועד האחרון להגשת ההצעות. תחום ההסמכה על פי התקן יכלול את כל הפעילות הרלוונטית לשירותים בנושא המכרז.

4.3.4. המציע בעל הסמכה בתוקף לתקן ISO/IEC 27001 במועד האחרון להגשת ההצעות.

תחום ההסמכה על פי התקן יכלול את הפעילות, המערכות והתהליכים שבאמצעותם עתיד המציע לספק את השירותים המפורטים במכרז.

5. ניקוד ההצעות

5.1. אמות מידה לניקוד הצעות במכרז

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

5.1.1.1. איכות – 30%.

5.1.1.2. מחיר – 70%.

5.2. מדדי איכות

5.2.1. הערכת איכות תיעשה לפי השקלול הבא:

5.2.2. הניקוד המרבי במדדי האיכות הוא 30 נקודות. לצורך חישוב הציון המשוקלל, ציון האיכות של כל מציע יחושב בסולם של 0-100, לפי היחס בין הניקוד שקיבל לבין 30 הנקודות האפשריות.

# מס'	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
1	6%	נסיון מקצועי נוסף מעבר לתנאי הסף	עבור כל פרויקט מעבר לתנאי הסף העומד בתנאי הסף 4.3.1 יינתן ניקוד של 2 נקודות לפרויקט ועד 6 נקודות בסה"כ.
2	4%	נסיון מקצועי נוסף בממשקים ממוכנים מעבר לתנאי הסף	עבור כל פרויקט מעבר לתנאי הסף העומד בתנאי הסף 4.3.2 יינתן ניקוד של 2 נקודות לפרויקט ועד 4 נקודות בסה"כ.
3	10%	ראיון	במסגרת הראיון תבחן ההתאמה של המציע לדרישות המכרז, יכולותיו וידיעותיו המקצועיות, ורמת הבנתו את דרישות המכרז. כמו כן, ישמש הראיון להתרשמות כללית מהמציע. הראיון יתבצע בהתאם למפורט בסעיף 5.2.3. ועד 10 נקודות בסה"כ.
4	10%	המלצות ממליצים	המלצות עבור המציע על פי המפורט בסעיף 5.2.4. ועד 10 נקודות בסה"כ.

5.2.3. ניקוד עבור ראיון

5.2.3.1. עד 10 נקודות יינתנו בגין ראיונות שתערוך ועדת המכרזים או מי מטעמה למציעים. הראיון ייערך במועד שייקבע על ידי המזמין. משך הראיון יהיה עד כ-45 דקות.

5.2.3.2. להלן פירוט מסגרת הראיון:

נושא	ניקוד מירבי

תיאור אופן הבנת דרישות המכרז על ידי המציע, היערכותו הנדרשת לביצוע השירותים ותהליך העבודה הנדרש.	1 נקודות
מתודולוגיית העבודה המוצעת, משלב קליטת המידע ועד להעברת המשוב למטאור.	1 נקודות
מנגנוני בקרת איכות, התאמת מסמך-נמען-צרופות ומניעת טעויות.	2 נקודות
תשתיות, יכולת ייצור, יתירות והמשכיות תפעולית.	2 נקודות
טיפול בתקלות, חריגים, הפקות חוזרות ועומסים בלתי צפויים.	2 נקודות
התרשמות כללית	2 נקודות
סה"כ	10 נקודות

יובהר כי לצורך ניקוד הראיון רשאי המזמין לעשות שימוש בניסיון העבר של המזמין עם המציע או של גוף ממשלתי אחר עם המציע, אם קיים ניסיון כאמור.

5.2.4. ניקוד עבור המלצות ממליצים.

5.2.4.1. הוועדה תפנה ל-2 אנשי קשר מאנשי הקשר שצוינו בהצעת המציע לניקוד ההצעות כמפורט:

5.2.4.1.1. עד 5 נקודות יינתנו עבור המלצות על מקצועיות ואיכות השירותים שסיפק המציע.

5.2.4.1.2. עד 5 נקודות יינתנו עבור המלצות על שביעות רצון הלקוחות, עמידת המציע בלוחות זמנים, זמינותו וטיפולו בתקלות.

5.2.4.2. המזמין רשאי לפנות טלפונית אל הממליצים או חלקם שפורטו בהצעה ולבקש מהם חוות דעת אשר תסייע לדרג את המציע על פי המדדים הבאים: מקצועיות, אמינות, שביעות רצון, הצלחת הפרויקט, תשתיות תומכות.

5.2.4.3. בכוונת המזמין לפנות לגורמים הממליצים, ולעשות מאמצים סבירים על מנת להתרשם משתי המלצות כאשר הבחירה מבין הרשימה תהיה באופן אקראי. כל ממליץ יידרש לדרג את המציע בסולם ציונים שבין 1 ל-5 בכל אחד מהמדדים. ציון כל אחת משתי הקבוצות יחושב כממוצע ציוני הממליצים במדדים הנכללים בה, עד 5 נקודות לכל קבוצה. מובהר כי המזמין ישקיע מאמצים סבירים להשגת הממליצים אולם במידה ולא יהיה ניתן לקבל כלל המלצות מהממליצים שנמסרו, ציונו של המציע בקטגוריה זו יהיה 0. עם זאת יובהר כי לא יופחת ניקוד רק בגין אי השגת חלק או רוב הממליצים, ובלבד שניתן מידע שיאפשר לנקד.

5.2.5. לאחר חישוב ניקוד ההצעות בשלב השלישי, יעברו לשלב הרביעי כל ההצעות שעברו את ניקוד האיכות המינימלי – 20 נקודות (להלן – הציון המינימאלי).

5.2.6. אם פחות משתי הצעות עברו את ניקוד האיכות המינימלי, רשאי המזמין, לפי שיקול דעתו, להשלים את מספר ההצעות שיעברו לשלב בדיקת המחיר לשתי הצעות, לפי סדר יורד של ציוני האיכות, אף אם ציון האיכות שלהן נמוך מ־20 נקודות.

מדדי מחיר

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

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

5.2.9. 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.

5.3. אופן חישוב הניקוד

5.3.1. **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.

ציון האיכות TQ_i יחושב כך: סך נקודות האיכות שקיבל המציע יחולק ב-30 ויוכפל ב-100.

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

5.3.2.1. ראשית תחושב הצעת המחיר המשוקללת על פי השלבים הבאים:

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

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

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

5.3.2.1.2.1. הגדרות:

5.3.2.1.2.1.1. PS_i - ציון המחיר של מציע i

5.3.2.1.2.1.2. P_i -הצעת המחיר המשוקללת של מציע i

5.3.2.1.2.1.3. P_{min} - הצעת המחיר המשוקללת הנמוכה ביותר שהתקבלה על ידי מי מהמציעים.

5.3.2.1.2.1.4. P_{max} - הצעת המחיר המשוקללת הגבוה ביותר שהתקבלה על ידי מי מהמציעים.

5.3.2.1.3. ציון ההצעה המשוקלל ייעשה בהתאם לנוסחה הבאה:

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

5.3.2.2. **הגדרות:**

5.3.2.2.1. G_i -ציונה המשוכלל של הצעה i

5.3.2.2.2. TQ_i ציון האיכות של מציע i בהתאם למפורט מעלה

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 הגבוה ביותר תדורג ראשונה, לאחריה ההצעה עם הניקוד השני בטיבו, וכן הלאה.

6.1.2. במסגרת שקלול הציון ודירוג ההצעות, תינתן העדפה לטובין מתוצרת הארץ, בהתאם לתקנה 3 לתקנות חובת המכרזים (העדפת תוצרת הארץ), התשנ"ה-1995 ("**תקנות העדפת תוצרת הארץ**") ובכפוף להוראות הדין, וזאת למציע אשר במסגרת הצעתו פירט כי הטובין המוצעים על ידו הם מתוצרת הארץ, בהתאם להנחיות המופיעות בפרק ב' להלן.

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

6.1.3.1. 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.

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

6.1.3.3. אם עדיין אין הכרעה, יבצע המזמין הליך תיחור נוסף, בין אותן הצעות, במסגרתו כל אחד מהמציעים יוכל להגיש הצעת מחיר מטיבה ביחס להצעתו המקורית.

6.2. בחירת זוכה

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

6.3. כשירים לזכיה

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

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 עות'מאנית.

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 כלל נספחיו (לדוג' 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").

6.4.1.5. **אם הזוכה הצהיר במסגרת הצעתו, כי הצעתו היא של טובין מתוצרת הארץ, יגיש הזוכה אישור רו"ח להוכחת זכאותו (נספח ב – הצהרות ואישור רו"ח – העדפת תוצרת הארץ להוראת תכ"ם 7.11.4 "העדפת תוצרת הארץ").**

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 להשלמתן, 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 פרק הזמן שיוגדר על ידי המזמין.

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 45/2026 – לקבלת שירותי הפצה, הדפסה, דיוור וממשקים ("**דף המכרז**").

7.1.2. ההליך ייתקיים לפי לוח הזמנים המפורט להלן:

נושא	תאריך
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	12/11/2026 בשעה **9:00**
מועד פתיחת תיבה להגשת הצעות	24/11/2026 בשעה **08:00**
מועד אחרון להגשת הצעות	1/12/2026 בשעה **19:00**
ראיון	המועד והשעה יימסרו למציעים הרלוונטיים בסמוך למועד הנקוב.

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

7.4.3. 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 להעלות קבצים מהסוגים הבאים: jiff, pjpeg, pjp, tiff, tif, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, pdf, png, jpg, jpeg. לא ניתן להעלות קבצים עם שמות זהים, מומלץ לתת לכל קובץ שם קצר בהתאם לתכולה שלו.

7.4.6.5.2. 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 נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניות אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות. **מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר ישנן פחות מ-4 שעות להגשת**

<u>הצעות במכרז לוקח על עצמו את הסיכון שבמקרה של תקלה נציג השירות לא יספיק לפתור את הבעיה הטכנית שלו או לענות על שאלה שיש לו</u>.

7.4.6.9. על המציע 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.

7.6. ראיון

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

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

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

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

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

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

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

8.1.3. 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.

8.1.4. 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.

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

8.1.6. לצורך בדיקה ומתן ניקוד להצעות יעשה המזמין שימוש במידע המפורט בהצעה שהגיש המציע וכן הוא רשאי לעשות שימוש במקורות מידע מהימנים אחרים וביניהם הידע המקצועי העומד לרשותו של המזמין, וכן לעשות שימוש בניסיון העבר של המזמין עם המציע או של גוף ממשלתי אחר עם המציע, 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.

8.1.7. 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, בעורמה, 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 יהיה חייב לפצות את המציעים במקרה של ביטול המכרז.

8.7. הוצאות

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

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

8.8. סמכות השיפוט

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

8.9. סודיות ההצעה וזכות העיון

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

8.9.2. יחד עם זאת, בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חוק חובת המכרזים, מציעים במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעה זוכה, וכן בפרוטוקולים של ועדת המכרזים ובמסמכים נוספים הקשורים במכרז (או חלקם), מלבד החריגים 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. 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.

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

8.9.5. 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.

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

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

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

11.2. הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים:

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

11.2.1.1. **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: _____

11.2.1.2. **עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –**

11.2.1.2.1. **ניהול פנקסים** – המציע –

11.2.1.2.1.1. 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.

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

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

11.2.1.2.3. **היעדר הרשעות** –

11.2.1.2.3.1. המציע ו"בעל זיקה" אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות לפי חוק עובדים זרים התשנ"א - 1991 (להלן: "**חוק עובדים זרים**") וחוק שכר מינימום, התשמ"ז – 1987 (להלן: "**חוק שכר מינימום**") עד למועד הגשת ההצעה מטעם המציע במכרז, או שהורשעו כאמור אך

כבר חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד הגשת ההצעה.

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

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

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

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

11.2.1.2.5.1. 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.

11.2.1.2.5.2. 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 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 לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו פעל ליישומן.

11.3. הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים:

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

11.3.2. יש להשלים שורות בטבלאות הרלוונטיות בהתאם לצורך.

11.3.3. הטבלה להלן תהווה הוכחת עמידה בתנאי הסף וכן תשמש לצורך ניקוד האיכות, כמפורט בסעיף 12 להלן.

תנאי הסף	אופן הוכחת העמידה בתנאי הסף
ניסיון במתן שירותי הפקה והדפסה – סעיף 4.3.1	המציע ימלא את טבלת הפרויקטים שלהלן. הטבלה תכלול פרויקטים שבוצעו במהלך שבע השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות, עבור שני לקוחות לפחות, ובהיקף ניסיון מצטבר של 48 חודשים לפחות,. משך כל פרויקט שיוצג לצורך תנאי הסף לא יפחת מ־12 חודשים רצופים ויכלול את מכלול הפעולות המפורטות בסעיף 4.3.1.1. המציע יפרט בטבלה פרוייקט אחד לפחות שהיה בהיקף של 800,000 פריטי דיוור שקיבל אחד הלקוחות במהלך תקופה רצופה של 12 חודשים. יש לפרט את כל הפרוייקטים של המציע העומדים בתנאי הסף אף מעבר לתקופת הניסיון המינימלית הנדרשת, וזאת לצורך חישוב ציון האיכות.
נסיון בהפעלת ממשק ממוכן – סעיף 4.3.2	המציע ימלא את טבלת הממשקים שלהלן ויפרט ממשק שהפעיל עבור לקוח אחד לפחות, במשך 12 חודשים רצופים לפחות במהלך שבע השנים שקדמו למועד האחרון להגשת ההצעות. המציע יפרט אם הממשק כלל: קליטת מידע ממערכת הלקוח באופן ממוכן; עיבוד המידע לצורך הפקת מסמכים; העברת מידע או סטטוסים בחזרה ללקוח ו/או העמדת תוצרי ההפקה לרשותו באמצעים ממוכנים. יש לפרט את כלל הממשקים העומדים בתנאי הסף, אף מעבר לתקופה המינימלית הנדרשת, וזאת לצורך חישוב האיכות
הסמכה לתקן ISO 9001 – סעיף 4.3.3	המציע יצרף תעודת ISO 9001 בתוקף במועד האחרון להגשת ההצעות. תחום ההסמכה יכלול פעילות הרלוונטית לשירותים נושא המכרז.
הסמכה לתקן ISO/IEC 27001 – סעיף 4.3.4	המציע יצרף תעודת ISO/IEC 27001 בתוקף במועד האחרון להגשת ההצעות. תחום ההסמכה יכלול את הפעילות, המערכות והתהליכים שבאמצעותם יספק המציע את השירותים נושא המכרז.

#	שם הלקוח והפרויקט	תקופת מתן השירות (חודש /שנה)	רכיבי השירות שסופקו ותיאורם	כמות פריטי הדיווח בתקופה רצופה של 12 חודשים לפחות במהלך הפרוייקט	שם איש קשר ופרטי יצירת קשר לצורך המלצה (מייל וטלפון)
1		תאריך התחלה:___ תאריך סיום:____ משך הפעלה רצוף:____		כמות: ___ מיום ___ עד יום ___	
2		תאריך התחלה:____ תאריך סיום:____ משך הפעלה רצוף:____		כמות: ___ מיום ___ עד יום ___	
3		תאריך התחלה:____ תאריך סיום:____ משך הפעלה רצוף:____		כמות: ___ מיום ___ עד יום ___	
4		תאריך התחלה:____ תאריך סיום:____ משך הפעלה רצוף:____		כמות: ___ מיום ___ עד יום ___	
5		תאריך התחלה:____ תאריך סיום:____ משך הפעלה רצוף:____		כמות: ___ מיום ___ עד יום ___	

#	שם הלקוח והפרויקט	תקופת ההפעלה (חודש /שנה)	תיאור הממשק	הפעולות שביצע הממשק	שם איש קשר ופרטי יצירת קשר לצורך המלצה (מייל וטלפון)
1		תאריך התחלה:___ תאריך סיום:____ משך הפעלה רצוף:____		☐ קליטת מידע ממערכת הלקוח באופן ממוכן ☐ עיבוד המידע לצורך הפקת מסמכים ☐ העברת מידע או סטטוסים בחזרה ללקוח ו/או העמדת תוצרי ההפקה לרשותו באמצעים ממוכנים	
2		תאריך התחלה:____ תאריך סיום:____ משך הפעלה רצוף:____		☐ קליטת מידע ממערכת הלקוח באופן ממוכן ☐ עיבוד המידע לצורך הפקת מסמכים ☐ העברת מידע או סטטוסים בחזרה ללקוח ו/או העמדת תוצרי ההפקה לרשותו באמצעים ממוכנים	
3		תאריך התחלה:____ תאריך סיום:____ משך הפעלה רצוף:____		☐ קליטת מידע ממערכת הלקוח באופן ממוכן ☐ עיבוד המידע לצורך הפקת מסמכים ☐ העברת מידע או סטטוסים בחזרה ללקוח ו/או העמדת תוצרי ההפקה לרשותו באמצעים ממוכנים	
4		תאריך התחלה:____ תאריך סיום:____ משך הפעלה רצוף:____		☐ קליטת מידע ממערכת הלקוח באופן ממוכן ☐ עיבוד המידע לצורך הפקת מסמכים ☐ העברת מידע או סטטוסים בחזרה ללקוח ו/או העמדת תוצרי ההפקה לרשותו באמצעים ממוכנים	
5		תאריך התחלה:____ תאריך סיום:____ משך הפעלה רצוף:____		☐ קליטת מידע ממערכת הלקוח באופן ממוכן ☐ עיבוד המידע לצורך הפקת מסמכים ☐ העברת מידע או סטטוסים בחזרה ללקוח ו/או העמדת	

				תוצרי ההפקה לרשותו באמצעים ממוכנים	

12. איכות ההצעה

12.1. ההצעה תנוקד בהתאם לפרויקטים שצוינו בסעיף 11.3.2 מעבר לתנאי הסף, לראיון ולהמלצות, בהתאם למדדי האיכות שפורטו לעיל בפרק א' למסמכי המכרז.

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

13.1.3. אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.

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

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

13.1.6. אם המציע אינו חב במע"מ במסגרת ההתקשרות מכוח המכרז, הוא מצהיר על כך שפנה אל רשות המסים לצורך קבלת אישור לכך, טרם הגשת הצעה במכרז.

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

14.1. הגשת בקשות במסגרת ההצעה

14.1.1. במסגרת הצעתו רשאי המציע להגיש בקשות הנכללות בתנאי המכרז כמפורט בסעיף זה להלן וזאת כחלק בלתי נפרד מהצעתו. הבקשות יכללו במסמכי ההצעה וינוסחו בצורה ברורה תוך הפנייה לסעיף אליו מתייחסת הבקשה.

14.1.2. 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 מסעיפים אלו:

(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. העדפת תוצרת הארץ

14.4.1. במסגרת המכרז תינתן העדפה לטובין מתוצרת הארץ בהתאם לתקנות חובת המכרזים (העדפת תוצרת הארץ), התשנ"ה-1995, ובהתאם להוראת תכ"ם 7.11.4 "העדפת תוצרת הארץ".

14.4.2. מציע המבקש לקבל את ההעדפה לגבי הטובין המוצעים על ידו יצהיר בהצעתו על כך שהטובין הם מתוצרת הארץ. מציע שהטובין המוצעים על ידו הם מתוצרת מדינה שאמנת הGPA חלה עליה יצהיר על כך בהצעתו.

14.4.3.

14.4.4. מציע שביקש בהצעתו במכרז לקבל העדפה לטובין מתוצרת הארץ, גם אם לא קיבל את ההעדפה בפועל, יהיה מחוייב, במהלך כל תקופת ההתקשרות להמשיך ולספק את הטובין מתוצרת הארץ שהציע בהצעתו. אם במהלך תקופת ההתקשרות יבקש הספק לספק טובין מיובאים במקום הטובין שהתחייב לספק, תבחן ועדת המכרזים האם

התקיימו נסיבות המצדיקות זאת שעיקרן אילוצים חיצוניים שאינם תלויים בספק ושלא יכול היה לצפות אותם מראש, ובתנאי שוועדת המכרזים השתכנעה שיש מקום לאשר את השינוי המבוקש, יעודכנו המחירים המשולמים עבור אותו פריט טובין, ויחולקו ב-1.5, אלא אם התקיימו נסיבות מיוחדות שמצדיקות לחלק את מחירו רק ב-1.15.

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

<u>אישור והתחייבות</u>

בחתימתנו אנו מאשרים כי:

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

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

15. רשימת נספחים

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	**הצעת מחיר**	טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספחים.
נספח 2	**אישור פקיד מורשה**	על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו. לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא: https://www.misim.gov.il/gmishurim/frmInputMekabel.aspx?cur=0
נספח 3	**תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים**	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.
נספח 4	**תעודת הסמכה לתקן ISO 9001**	על המציע לצרף תעודת הסמכה לתקן ISO 9001, בתוקף במועד האחרון להגשת ההצעות.
נספח 5	**תעודת הסמכה לתקן ISO/IEC 27001**	על המציע לצרף תעודת הסמכה לתקן ISO/IEC 27001, בתוקף במועד האחרון להגשת ההצעות.

נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז 45/2026 - קבלת שירותי הפצה, הדפסה, דיוור וממשקים

תוצרים

הפריט	כמות	הצעת מחיר לכמות
עלות הפקה דיגיטלית של תכתובת	1000	
עלות הפקה פיזית של תכתובת הכוללת את הדף הראשון	1000	
עלות צד ב של אותו דף	1000	
עלות של כל דף נוסף מעבר לדף הראשון	1000	
עלות צרופה נוספת מעבר ל-5 צרופות	1000	
עלות נגישות למכתב	1000	
עלות תחזוקה חודשית למערכת חיוב אונליין	לחודש	
עלות הפקת ארכיב PDF של העתקי מכתבים	לכל הפקה/הזמנה	
פיתוח חד פעמי להנגשת מכתב חדש – חיוב לכל הקמה	1	
הקמת תבנית תכתובת חדשה	1	

מחירי ההפקה יכללו, ככלל, את דרישות ההפקה הרלוונטיות לכל תכתובת, בהתאם לתבנית ולהנחיות המזמין, לרבות אופן ההדפסה, האריזה והצרופות. רכיב שמופיע בשורה נפרדת בטבלה יתומחר בנפרד, בשורה שבה הוא מופיע. עלות משלוחי הדואר תשולם בנפרד בהתאם למנגנון הקבוע בסעיף 9.2.1 להסכם.

ממשקים

קיים אפיון המפורט בנספחים 1א'-ג' להלן והממשק פעיל

הממשק – לקבל אפיון נוסף	אפיון הממשק	הצעת מחיר
ממשק כספות יוצא עבור שובר חשבונית	אפיון טכני ממשק לבית הדפוס חשבונית, נספח 1א'.	
ממשק כספות נכנס כולל PDF עבור חשבונית	אפיון טכני ארכוב מסמכים, נספח 1ב'.	
שירות און ליין יוצא	ממשקים מטאור נספח 1ג' ו-1ד'	

Formatted: Underline
Formatted: Font: (Default) David, Complex Script Font: David
Deleted: תכתובת
Formatted: Font: (Default) David, Complex Script Font: David
Formatted: Font: (Default) David, Complex Script Font: David
Formatted: Font: (Default) David, Complex Script Font: David
Formatted: Font: (Default) David, Complex Script Font: David
Formatted: Font: (Default) David, Complex Script Font: David
Formatted: Font: (Default) David, Complex Script Font: David
D... [1]: עלות דואר רגיל
Formatted: Font: (Default) David, Complex Script Font: David
Formatted: Font: (Default) David, Complex Script Font: David
Formatted: Font: (Default) David, Complex Script Font: David
Formatted: Font: (Default) David, Complex Script Font: David
Formatted: Font: 12 pt, Complex Script Font: 12 pt
Formatted: Font: (Default) David, Complex Script Font: David
Formatted: Font: 12 pt, Complex Script Font: 12 pt
Formatted: Font: (Default) David, Complex Script Font: David
Formatted: Justified
Deleted: המשלוח תחושב
Deleted: לפי שורות הדואר בטבלה
D... [2]: ¶
Formatted: Underline
Formatted Table

שירות און ליין מזהה	ממשקים מטאור נספח 1ג' ו-1ד'	
שירות און ליין נכנס	ממשקים מטאור נספח 1ג' ו-1ד'	

הצעת המחיר לכל ממשק תכלול את העלויות הנדרשות לביצועו בהתאם למכרז, לרבות הקמה, התאמה, חיבור, בדיקות ותחזוקה לאורך כל תקופת ההתקשרות.

Deleted: ים

לא קיים אפיון לממשק אך ידוע תפקיד הממשק

הממשק	**הצעת מחיר לפי שעת פיתוח**
הנפקת חשבונית לבית הדפוס ליצירת PDF (קובץ)	
הנפקת חשבונית לבית הדפוס ליצירת PDF (אונליין)	
שליחת מכתבי התראה לבית הדפוס לצורך יצירת PDF (קובץ)	
שליחת קבלה לבית הדפוס ליצירת PDF (קובץ)	
שליחת מכתבי תשלומים יוצאים/נכנסים לבית הדפוס ליצירת PDF (קובץ)	
שליחת מכתבי חזרה/כישלון תשלום לבית הדפוס ליצירתPDF (קובץ)	

Deleted: ¶

פיתוח ממשקים נוספים דומים לממשקים הקיימים

השירות	**הצעת מחיר לפי שעה**
פיתוח ממשק נוסף	

הוראה זו תחול על שתי הטבלאות: "לא קיים אפיון לממשק אך ידוע תפקיד הממשק" ו"פיתוח ממשקים נוספים דומים לממשקים הקיימים". הפיתוח יבוצע בהתאם לאפיון ולאומדן שעות עבודה שיוגשו למזמין ויאושרו מראש ובכתב. התשלום יהיה לפי שעות העבודה שבוצעו בפועל ובהתאם לתעריף השעתי שבהצעה. חריגה מאומדן השעות שאושר תחייב אישור מראש ובכתב של המזמין.

Deleted: ¶

אופציונלי (התייחסות להקמה ושירות שוטף)

Formatted Table

הפריט	**עלות הקמה חד-פעמית**	**כמות**	**הצעת מחיר לכמות**
הפצה רב ערוצית חכמה		לנמען	
חתימת דיגיטלית מאושרת ומאובטחת		למסמך חתום	
הדפס בקליק		לבקשת הדפסה	

וידאו פרסונאלי		לסרטון	

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

חותמת המציע
וחתימת מורשה חתימה של המציע

תאריך

נספח 1א' – אפיון טכני ממשק לבית הדפוס - חשבונית

1. כללי
1.1 רקע

מערכת "מטאור" משמשת לניהול ותשלום חובות של לקוחות. אפיון זה מתאר את הממשק אל בית הדפוס להעברת מידע על חיובים וחובות פתוחים של לקוחות, הנמצאים בשלבים שונים של גבייה. על סמך מידע זה, בית הדפוס יוכל להפיק מסמכי שובר לתשלום עבור הלקוחות. הממשק יאפשר גישה למידע רלוונטי בלבד, תוך שמירה על אבטחת המידע ופרטיות הלקוחות.

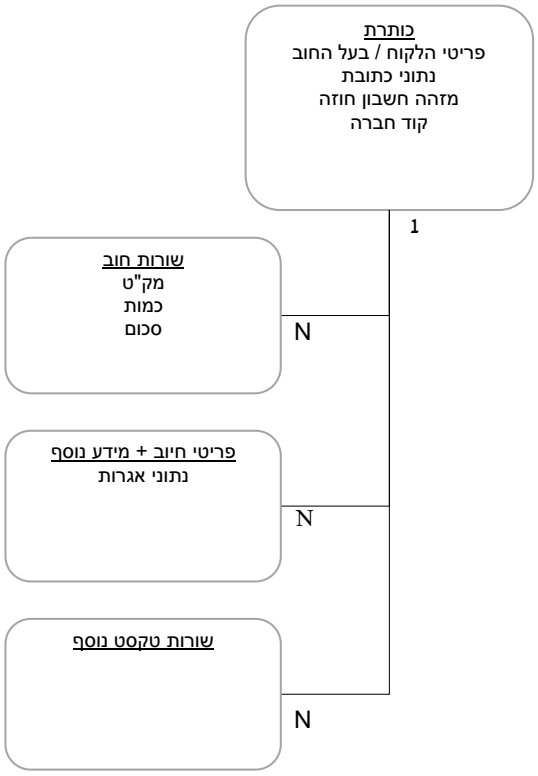
1.2 מטרת המסך

מטרת מסמך זה היא לאפיין את השירות ורשימת השדות שישמשו את בניית המכתבים בבית דפוס.

2. אפיון
2.1 כללי

הממשק יהיה במבנה אחיד שיתמוך בכל הסוגים של שוברים/מכתבים, ויתאים לכל סוגי הגלופות הנדרשות על ידי משרדי הממשלה השונים. גמישות זו תאפשר התאמה מהירה ויעילה לשינויים ולדרישות חדשות, תוך שמירה על אחידות ועקביות בעיצוב ובמידע המוצג במסמכים השונים.

2.2 מבנה הממשק



2.3 מבנה שדות

הנתונים המפורטים כאן הם עבור יצירת מכתב אחד של חשבונית.

השדות השונים רלוונטיים לגלופות שונות – זיהוי הגלופה לפי שדה Form ID

יש מצבים שצריך לאחד כמה חשבוניות למעטפה אחת, זאת לפי מזהה משותף (שדה Envilope uuid)

2.3.1 כותרת

תיאור	תגית	סוג	הערות
Invoicing Document	INVDOCNO	שדה	מספר חשבונית
Payment Form Number	NRZAS	שדה	מספר שובר
Form ID for Invoice Printing	FORM_ID	שדה	מזהה גלופה
Form Name	FORMKEY	שדה	
Currency	TOTAL_CURR	שדה	
Amount	TOTAL_AMT	שדה	סכום כולל
Number of Items	RECNUM	שדה	מספר שורות חוב
Number of BIT Items	BIT_NUMBER	שדה	מספר שורות חיוב
Bar-Code number	ZZBARCODE	שדה	מס' ברקוד
Envelope uuid	ZZENVELOPE	שדה?	מזהה מאחד של שוברים למעטפה אחת
Correspondence Request	CORR_HEAD	מבנה	מתוך טבלה DFKKCOH
Created On	CDATE	שדה	תאריך יצירה של תכתובת
Date of Issue	COIDT	שדה	תאריך יצירת החוב
Corresp. Recipient	GPART	שדה	שותף עסקי של הלקוח/חייב

Contract Account	VKONT	שדה	חשבון חוזה
Company Code	BUKRS	שדה	קוד חברה
Invoice number	DATA2	שדה	מס' חשבונית (כאשר מופק מחשבונית)
Correspondence Recipient	RECEIVER	מבנה	נתוני לקוח וכתובת
Last Name / Name1 – org.	NAME1	שדה	שם של אדם / ארגון
First Name / Name2 – org.	NAME2	שדה	שם של אדם / ארגון
Business Partner Category/Type	TYPE	שדה	אדם / חברה
Id	LGNUM	שדה?	
City	CITY1	שדה	כתובת לקוח
City postal code	POST_CODE1	שדה	מיקוד
Street	STREET	שדה	כתובת לקוח
House Number	HOUSE_NUM1	שדה	כתובת לקוח
Phone	TEL_NUMBER	שדה	
Emal	???	שדה?	
Correspondence Sender	SENDER	מבנה	נתוני שולח
Last Name / Name1 – org.	NAME1	שדה	שם
First Name / Name2 – org.	NAME2	שדה	שם
City	CITY1	שדה	כתובת שולח

Street	STREET	שדה	כתובת שולח
House Number	HOUSE_NUM1	שדה	כתובת שולח
Contract Account Partner-Specific	ACCOUNT_BP	מבנה	נתוני חשבון חוזה
Contract account name	VKBEZ	שדה	תיאור של חשבון חוזה
Attached Payment Media	PAYMO	מבנה	
Transmission Medium for Correspondence	NACHA	שדה	אופן הפצה (פיזי / דיגיטלי)
		שדה	מספר מעקב בדואר רשום (RR)
QR Code for Payments	QRCOD	שדה	
Pay by Link URL	PAYBYLINK	מבנה	
URL Of Payment Page	PYURL	שדה	
Document Header of Previous Invoicing	PREV_DOC_H	מבנה	נתוני חשבונית קודמת
Number of Invoicing Document	INVDOCNO	שדה	מס' חשבונית
Creation Date of Invoicing Document	CRDATE	שדה	ת. יצירת חשבונית

2.3.2 פרטי חוב – שורות פתוחות

שדות אלה משתמשים למילוי בתוך הגלופה – בד"כ מדובר בטבלה של נתונים, כאשר כל שורה במכתב מכילה נתונים של רשומה בבטלה זאת.

תיאור	תגית	סוג	הערות

Invoicing Line Items	ITEM	טבלה	
Document Item	INVDOCITEM	שדה	מס' פריט
Contract	VTREF	שדה	מס' אובייקט חוזה
Main Transaction	HVORG	שדה	
Subtransaction	TVORG	שדה	
Currency	WAERS	שדה	
Amount	BETRW	שדה	סכום
Base Unit of Measure	MEINS	שדה	
Quantity	MENGE	שדה	כמות
Net Due Date	FAEDN	שדה	
Start of Item Period	DATE_FROM	שדה	תחילת תקופה
End of Item Period	DATE_TO	שדה	סיום תקופה
Document Number	OPBEL	שדה	מס' מסמך PSCD
Material	MATNR	שדה	מס' מק"ט
Prod. Desc	ZZ_PROD_DESC	שדה	תיאור מק"ט
Main Transaction	MAINTRANST	מבנה	
Main Transaction for Line Item	HVORG	שדה	
Name of Main Transaction	TXT30	שדה	

Subtransaction	SUBTRANST	מבנה	
Subtransaction for Document Item	TVORG	שדה	
Name of Subtransaction	TXT30	שדה	
End of table	ITEM		סיום טבלה

2.3.3 פריטי חיוב + מידע נוסף

תיאור	תגית	סוג	הערות
Header Data of Billing Document with BIT	BIHEAD_BIT	טבלה	
Document Number in External System	REFDOCNO	שדה	
Billed Items: Main Data	BIT_IT	טבלה	
Date of Origin of Billable Item	BITDATE	שדה	
Amount of Billable Item	BIT_AMOUNT	שדה	סכום
Currency of Billable Item	BIT_CURR	שדה	
Billing Quantity of Billable Item	BIT_QUANTITY	שדה	כמות
Unit for the Billing Quantity of Billable Items	BIT_QTY_UNIT	שדה	
MainText		שדה	
Material	MATNR	שדה	מס' מק"ט
Prod. Desc	ZZ_PROD_DESC	שדה	תיאור מק"ט

	שדה	ZZBITVAR_VAL_1	BitVariable1
	שדה	ZZBITVAR_TEXT1	BitVarText1
	שדה	ZZBITVAR_VAL_2	BitVariable2
	שדה	ZZBITVAR_TEXT2	BitVarText2
	שדה	ZZBITVAR_VAL_3	BitVariable3
	שדה	ZZBITVAR_TEXT3	BitVarText3
	שדה	ZZBITVAR_VAL_4	BitVariable4
	שדה	ZZBITVAR_TEXT4	BitVarText4
	שדה	ZZBITVAR_VAL_5	BitVariable5
	שדה	ZZBITVAR_TEXT5	BitVarText5
	שדה	ZZBITVAR_VAL_6	BitVariable6
	שדה	ZZBITVAR_TEXT6	BitVarText6
	שדה	ZZBITVAR_VAL_7	BitVariable7
	שדה	ZZBITVAR_TEXT7	BitVarText7
	שדה	ZZBITVAR_VAL_8	BitVariable8
	שדה	ZZBITVAR_TEXT8	BitVarText8
	שדה	ZZBITVAR_VAL_9	BitVariable9
	שדה	ZZBITVAR_TEXT9	BitVarText9

BitVariable10	ZZBITVAR_VAL_10	שדה	
BitVarText10	ZZBITVAR_TEXT10	שדה	
End of table	BIT_IT		סיום טבלה
Billed Items: Texts	BIT_TT	בטלה	
SignerName	ZZSIGNER_NAME	שדה	
SignerPosition	ZZSIGNER_POS	שדה	
Signature	ZZSIGNATURE	שדה	
ContactPerson	ZZCONTACT_PERS	שדה	
TypeOfIncome	ZZINCOME_TYPE	שדה	
DebitBy	ZZDEBIT_BY	שדה	
EmailForQuestions	ZZQST_EMAIL	שדה	
TelephoneForQuestions	ZZQST_TELEPHON	שדה	
PersonForQuestions	ZZQST_PERSON	שדה	
AccountNumber	ZZACCOUNT_NUM	שדה	
VariableValue1	ZZVAR_VAL_1	שדה	
VariableText1	ZZVAR_TEXT1	שדה	
VariableValue2	ZZVAR_VAL_2	שדה	
VariableText2	ZZVAR_TEXT2	שדה	

VariableValue3	ZZVAR_VAL_3	שדה	
VariableText3	ZZVAR_TEXT3	שדה	
VariableValue4	ZZVAR_VAL_4	שדה	
VariableText4	ZZVAR_TEXT4	שדה	
VariableValue5	ZZVAR_VAL_5	שדה	
VariableText5	ZZVAR_TEXT5	שדה	
VariableValue6	ZZVAR_VAL_6	שדה	
VariableText6	ZZVAR_TEXT6	שדה	
VariableValue7	ZZVAR_VAL_7	שדה	
VariableText7	ZZVAR_TEXT7	שדה	
VariableValue8	ZZVAR_VAL_8	שדה	
VariableText8	ZZVAR_TEXT8	שדה	
VariableValue9	ZZVAR_VAL_9	שדה	
VariableText9	ZZVAR_TEXT9	שדה	
VariableValue10	ZZVAR_VAL_10	שדה	
VariableText10	ZZVAR_TEXT10	שדה	
Attachment	ZZATTACHMENT	שדה	
End of table	BIT_TT		סיום טבלה

End of table	BIHEAD_BIT		סיום טבלה

2.3.4 חיובים נוספים – ריבית/הצמדה

תיאור	תגית	סוג	הערות
Charges	CHRGDISC	טבלה	
Charge and Discount Key	CHGKEY	שדה	
Charge/Discount	CHGDISC	שדה	
Start of Period of Line Item	DATE_FROM	שדה	
End of Period of Line Item	DATE_TO	שדה	
Transaction Currency	WAERS	שדה	
Base Amount for Calculation of Charges/Discounts	BASAMT	שדה	
Charge/Discount Amount	CHGAMT	שדה	
End of table	CHRGDISC		סיום טבלה

2.3.5 טקסט נוסף

תיאור	תגית	סוג	הערות
Print Action Record: Business Partner/Account	PRINTACT	טבלה	
Print Action Record Text	PAR_LINE	מבנה	

Tag column	TDFORMAT	שדה	סוג שורה (פסקה, טקסט)
Text Line	TDLINE	שדה	
End of table	PRINTACT		סיום טבלה

נספח 2ב' – אפיון טכני ממשק לבית הדפוס – ארכוב מסמכים

1. כללי

1.1 רקע

מערכת מטאור משמשת לניהול תהליכי חיוב, גבייה וארכוב מסמכים עבור גופים שונים, תוך שילוב מנגנונים סטנדרטיים של מודול PSCD. כחלק מתהליך הטיפול בחיובים, נוצרים מסמכים שונים – לרבות מסמכי בילינג, חשבוניות, וחובות – אשר נשלחים ללקוחות באמצעים מגוונים כגון דואר פיזי או הפצה דיגיטלית באמצעות "ממשל זמין".

לצורך שמירה על תאימות לדרישות הרגולציה, זמינות גבוהה וניהול תקין של תהליכי הגבייה, יש לארכב את כלל המסמכים הרלוונטיים בצורה מסודרת ומובנית. הארכוב יתבצע באמצעות מנגנון הארכוב הסטנדרטי הקיים של סיגמה, אשר נמצא כבר בשימוש במערכת, תוך אינטגרציה עם Documentum כמערכת לניהול מסמכים.

תהליך הארכוב יבטיח זמינות ושליפה נוחה של מסמכים לצרכים תפעוליים, שירות לקוחות, ובקרות פיננסיות, תוך עמידה בדרישות הארגוניות והמשפטיות לשמירת נתונים.

1.2 מטרת המסמך

מטרת מסמך זה היא לאפיין את השירות של הפעלת ארכוב המסמכים המתקבלים מבית דפוס.

2. אפיון

2.1 כללי

שלבי התהליך הם:

- בית הדפוס מעביר קובץ "דחוס" בפורמט ZIP, המכיל אוסף של קבצי PDF שהוא הכין, לתוך "כספת" של סיגמה
- קבלת קבצים מבית הדפוס – בספריה ייעודית
- הפעלת ארכוב על כל מסמך עם המאפיינים/מיפתוח שלו

דוגמה לתוכנית טעינה של קובץZIP
/ILG/CA_INTF_FILES_TRANSFER
/ILG/MTE_IN_GET_JOB_DETAIL
/ILG/MTE_IN_UPDATE_INTERFACE

2.2 התהליך

יש להגדיר תוכנית – בשם METEOR_ARCHIV_CREATE

שדות במסך בחירה:

- נטיב (בו ימצאו הקבצים)
- שם קובץ לארכוב (ניתן להזין רשימה)
- שם קובץ אינדקס (קובץ אחד בלבד)
- שדות מפתח לארכוב (שדות פתוחים להזנה, כל עוד אין ערך בשם קובץ אינדקס):
  - תהליך
  - מזהה לקוח - BP
  - מס' מסמך
- שתי אפשרויות (radio buttons)
  - סימולציה – ברירת מחדל "X"
  - הרצה מיידית

פעולה:

1) להביא את שמות הקבצים מתוך הספריה, בהתאם לשם הקובצים והנטיב
2) לקבוע את המזהים: SAP_OBJECT , AR_OBJECT – בהתאם ל"תהליך" – ראה סעיף 2.3
3) לכל קובץ לבנות את מזהה הארכוב המתאים (שדה OBJECT_ID)
4) אם מסומן "סימולציה", להציג במסך ALV את רשימת הקבצים עם כל המזהים המתאימים. אפשרות במסך ALV – לחצן "שמירה", אשר מריץ את הארכוב.
5) הרצת ארכוב היא הפעלה של הפונקציה (סעיף 2.4) לכל אחד מהקבצים

הודעות:

- אחרי איתור הקבצים – יש לרשום הודעה "נמצאו X קבצים לארכוב, עבור תהליך Y"
- אחרי ביצוע ארכוב – יש לרשום הודעה "ארכוב הסתיים"
- אם הפונקציה מחזירה שגיאה – להוציא את השגיאה ולעצור את התהליך.

2.3 הקבצים

- שם של הקובץ הוא במבנה הבא (עד 40 תווים):

MTR_DFUS_27052025105829_YYYYY.ZIP

MTR_DFIS_	27052025	105829	_YYYYY	.ZIP
קבוע	תאריך יצירת הקובץ ע"י בית דפוס	זמן יצירת הקובץ ע"י בית דפוס	מידע נוסף TBD	קבוע

- הקובץ יכיל אוסף של מסמכי .PDF

מיקום הקבצים – ספריה TBD אשר יתואם מול סיגמה

ישנם שני סוגים של קבצים:

- PDF – קבצים של המכתבים
- CSV – קובץ "אינדקס" המכיל את הקשר בין שם הקובץ לבין התהליך והזיהוי שלו במערכת

מבנה קובץ CSV:

מיקום	תוכן	סוג	הערות
1	תהליך	Char(4)	
2	תאריך יצירה	Char(8)	
3	זמן יצירה	Char(6)	
4	מזהה לקוח (נמען) - BP	Char(10)	
5	מזהה מסמך (חוב)	Char(17)	
6	שם קובץ	Char(80)	

2.4 פונקציית ארכוב

פונקציה ARCHIV_CREATE_DIALOG_META

בסיום יש להריץ BAPI_TRANSACTION_COMMIT אם הכל תקין, או
BAPI_TRANSACTION_ROLLBACK אם נכשל

קלט:

תיאור שדה	שדה	סוג	ערך	הערות
Content Repository Identification	ARCHIV_ID	Char(2)	C1	קבוע (הגדרה בטבלה TOAAR) פר סביבה – להגדיר פרמטר
Document type	AR_OBJECT	Char(10)	Y_PDF_ATT	Y_PDF_ATT סוג מסמך PDF Y_OTHR_ATT סוג מסמך אחר
Expiration Date	DEL_DATE	Dats		(לא בשימוש)
Note	NOTE	Char(256)		(לא בשימוש)
Object Identifier	OBJECT_ID	Char(50)	100000000400	מזהה אובייקט
Object type of business object	SAP_OBJECT	Char(10)	CA_CONTACC	Invoicing Document = CI_INV PSCD Document = CA_DOC Contract Account = CA_CONTACC Contract Object = PS_OBJECT Business Partner = BUS1006 CA_DUNNING CA_PAYFCC CA_PAYH

CA_RETURN				
שרשור של נתיב +קובץ		Char(70)	FILE	File path
(לא בשימוש)		Char(1)	COMMIT_ FLAG	Commit flag
(לא בשימוש)		Char(40)	VSCAN_P ROFILE	Virus scan profile
(לא בשימוש)		Char(1)	FILE_DES CR_POP_S UP	

נתונים לשינוי:

תיאור שדה	שדה	סוג	הערות
File name table	INFILETAB	Char(1024)	(לא בשימוש)

טבלה: OUTDOCTAB (Document table)

תיאור שדה	שדה	סוג	הערות
Document Id	ARC_DOC_ID	Char(40)	(לא בשימוש)
Content Repository id	CONTREP_ID	Char(2)	(לא בשימוש)
Technical document class	DOC_CLASS	Char(20)	(לא בשימוש)

פלט:

תיאור שדה	שדה	סוג	הערות

	Char(2)	ARCHIV	Content Repository id
	Char(40)	ARCHIV_DOC_ID	Document Id
(לא בשימוש)	Char(20)	DOCUMENTCLASS	Document class

דוגמא –

ARC_DOC_ID	CO	DOC_CLASS
005056B1AB321FD08DAE002E96A7E73A	C1	PDF

005056B1AB321FD08DAE17516ACBC73A

005056B1AB321FD08DAE8200F6AD873A

005056B1AB321FD08DAE95F2841A473A

מידע נוסף

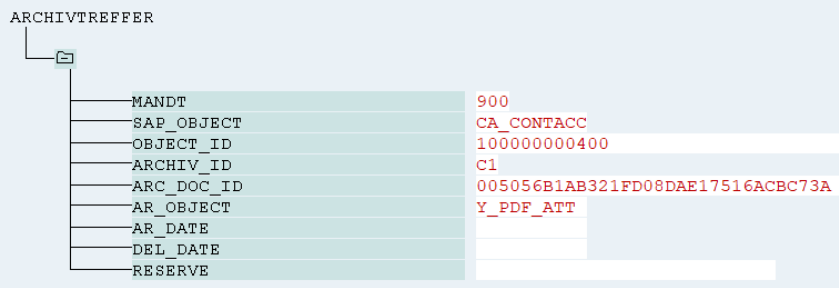
	DGL	QMT	PMT
Content repository:	C1		

Document Type					
Object Type	Obj. Desc	Correspondence	Other	Link Table	Retention period
CA_DOC	PSCD Document	Y_PDF_ATT	Y_OTHR_ATT	TOA02	84
CI_INV	Invoicing Document	Y_PDF_ATT	Y_OTHR_ATT	TOA02	84
CA_CONTACC	Contract Account	Y_PDF_ATT	Y_OTHR_ATT	TOA02	84
PS_OBJECT	Contract Object	Y_PDF_ATT	Y_OTHR_ATT	TOA02	84
BUS1006	Business Partner	Y_PDF_ATT	Y_OTHR_ATT	TOA02	84

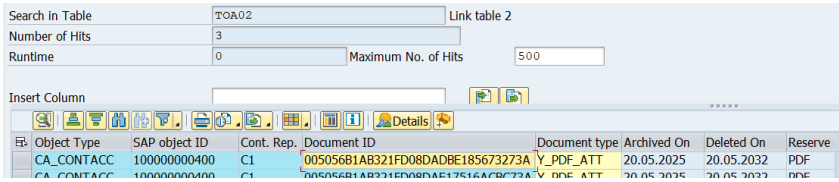
2.5 שליפת המסמך מתוך ארכיון

פונקציה ARCHIV_DISPLAY_LIST מופעלת עם ערכים של נתוני ארכוב

דוגמא:



דוגמא של נתונים אחרי ארכוב, בטבלה TOA02



POST
/generateDocument
Create a new document

Request body

- **Schema**

{
documentId* **integer**
documentName* **string**
representativeDetails* {
representativeCode* **[...]**
representativeName* **[...]**
representativeId* **[...]**
}
documentData* {**...**}

}

Responses

Code	Description

200	OK
	• Schema
	GetDocumentApiResponse{
	status boolean
	example: true
	message string
	example: This is service response message
	documentUuid string
	}

400	Not Found
	• Schema
	generateDocumentApiResponse{
	status boolean
	example: true
	message string
	example: This is service response message
	documentUuid string
	}

401	Unauthorized
	generateDocumentApiResponse{
	status [...]
	message [...]
	documentUuid {...}
	}

POST
/gettheGenerateDocument
Get the Generate document

Request body

- Schema

```
{
    documentId*              integer
    documentName*            string
    representativeDetails*   {
                                 representativeCode*   [...]
                                 representativeName*   [...]
                                 representativeId*     [...]
                                                       [...]
                                                       [...]
                                                       [...]
                             }
    documnentUuid            string

}
```

Responses

Code	Description
200	OK

- Schema

```
GetDocumentApiResponse{
    status                   boolean
                             example: true
    message                  string
                             example: This is service response
                             message
    document                 {
                                 documnentUuid      [...]
                                 documentBase64     [...]
                             }
}
```

Code	Description
400	Not Found

- Schema

```
generateDocumentApiResponse{
    status                   boolean
                             example: true
    message                  string
                             example: This is service response
                             message
    document                 {...}
```

}

401 Unauthorized

generateDocumentApiResponse{
status [...]
message [...]
document {...}
}

נספח ד1' – הנחיות להתחברות לשדרת המידע



הנחיות להתחברות לשדרת המידע.pdf

Formatted: Font: 14 pt, Complex Script Font: 14 pt

Formatted: Justified, Right-to-left

Field Code Changed

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

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

1.1. הנני נותן תצהיר זה בשם _____ שהוא המציע (להלן: "המציע") המבקש להתקשר עם עורך מכרז _____, מספר 45/2026 עבור משרד האוצר. 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 לקבלת שירותי הפצה, הדפסה, דיוור וממשקים.

☐ 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

פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה

פירוט השירותים

1 **כללי**

1.1 פרק זה נועד לפרט את הפעילויות והשירותים המבוקשים לביצוע ע"י הזוכה.

1.2 כל האמור בסעיף זה נועד לנוחות המציעים בלבד, והוא כפוף לאמור בסעיפים המכרז האחרים והאמור בהסכם ההתקשרות.

1.3 אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מסמכויות המזמין ו/או לשנות את השירותים הנדרשים על ידו או היקפם או את האמצעים בעזרתם יידרש הזוכה לתת את השירותים.

2 **סיווג פריטי הדיוור ותצורות הקלט**

2.1 הסיווג המקצועי של פריטי הדיוור ייעשה בהתאם למאפייני ההפקה והמשלוח שייקבעו ע"י המזמין ולא לפי השלב בתהליך הגבייה

2.1.1 אופן משלוח – דואר רגיל / דואר רשום / דואר רשום עם אישור מסירה / הפצה דיגיטלית

2.1.2 אופן אריזה – מעטפה / מעטפית / הפצה דיגיטלית

2.1.3 צדדי הדפסה – חד צדדי / דו צדדי

2.1.4 צבעוני – שחור לבן / צבעוני.

2.1.5 צרופות – ללא צרופה / צרופה אחת / מספר צרופות.

2.2 התכתובת או המנות יועברו להמשך טיפול ע"י הזוכה במספר תצורות ובהתאם לשיקול דעת המזמין.

2.3 **תצורה א' – קובץ סופי להדפסה**

2.3.1 הזוכה יקבל תכתובת וצרופות בתצורת PDF או אקסל או בכל תצורה מקובלת בהמשך לרבות שדות נדרשים נוספים לתיעוד ולזיהוי.

2.3.2 הזוכה יבצע בדיקות תקינות, יוודא שהקובץ ניתן להדפסה באופן תקני ונגיש וידפיס אותו as is וללא כל שינוי תצורה או תוכן (אלא אם התקבל אישור מהמזמין מראש ובכתב). באחריות הזוכה לוודא שהקובץ המופק נגיש בהתאם לדרישות הדין והחוק בנושא.

2.4 **תצורה ב' – נתונים מובנים ותבנית**

2.4.1 מטאור יעבירו נתונים מובנים בהתאם לתבנית והזוכה יפיק את המסמך , באמצעות תבנית שאושרה מראש ובכתב ע"י המזמין.

2.4.2 הזוכה יהיה אחראי למיפוי השדות, למיזוג הנתונים, לעימוד, להצגת עברית ומספרים באופן תקין, לפורמט תאריכים וסכומים, למניעת גלישת טקסט ולהפקת קוד QR וכל רכיב נוסף.

2.4.3 ככל שכמות הטקסט או הנתונים מחייבת עמודים נוספים (גם אם מדובר בחלק מהפריטים במסגרת אותה תכתובת) יפעל הזוכה לפי כללי התבנית. ללא השמטת מידע ולא יוקטן גופן באופן הפוגע בקריאות ובנגישות תכתובת.

2.5 **תצורה ג' – תצורה משולבת**

2.5.1 מטאור יעבירו קבצי PDF (בדומה לתצורה א') ומבני נתונים (בדומה לתצורה ב').

2.5.2 הזוכה יידרש לבצע בדיקות תקינות ותאימות בין קבצי ה-PDF לבין מבני הנתונים וככל שקיימת אי התאמה לגבי כל אחד מהנתונים, באחריות הזוכה לעצור את הטיפול בנוגע לאותן רשומות ולהעבירן לטיפול או לבדיקה (וללא הפקה).

2.6 הזוכה יספק שירותי עימוד וגרפיקה לצורך הקמה ותחזוקה שוטפת ולרבות: עיצוב דרישות תשלום, הקמה ותחזוקה של תבניות , סימני דואר ו- QR, עיצוב חזית וגב של מעטפות ומעטפיות ועוד.

2.7 במקרה של צורך לשינוי תוכן או ניסוח משפטי הזוכה נדרש לפנות לנציגי המזמין לצורך בדיקת הנושא ואישור מראש ובכתב טרם ביצוע השינוי.

3 שלב ההקמה וההיערכות

3.1 לאחר חתימת ההסכם יקיים הזוכה ישיבת התנעה עם נציג המזמין ועם הגורמים המקצועיים מטעמו, לצורך תיאום תהליכים, בעלי תפקידים, ממשקים, תבניות, אבטחת מידע, דיווחים ובדיקות קבלה.

3.2 הזוכה יגיש תוכנית הקמה מפורטת הכוללת אבני דרך, אחריות, לוחות זמנים, תלויות, סיכונים, תרחישי בדיקה ותוכנית מעבר לייצור לרבות:

3.2.1 מסמך ארכיטקטורה ותיאור סביבות העיבוד, ההדפסה והמשוב.

3.2.2 מפרט ממשקים, פורמטי קבצים, שדות חובה, מנגנוני זיהוי ושגיאות.

3.2.3 כללי מפתוח וארכוב.

3.2.4 שדות דינמיים וכללי הזיהוי והקישור של התכתובת במטאור.

3.2.5 מיפוי שדות בין מטאור לבין מערכות הספק ותכתובת.

3.2.6 פירוט על תהליך ההדפסה, העיטוף, הבקרה והמסירה לספק השילוח.

3.2.7 תוכנית בדיקות קבלה מקצה לקצה לרבות תהליכים המתבצעים במערכת מטאור (דוגמת ארכוב), לרבות תרחישי כשל והפקה חוזרת.

3.2.8 תוכנית אבטחת מידע, רשימת בעלי הרשאות וספקי משנה.

3.2.9 תוכנית רציפות תפקודית והתאוששות.

3.2.10 דוגמאות לדוחות התפעוליים ולמבנה המשוב וההיזון החוזר.

3.3 לכל סוג תכתובת יבצע הזוכה הדפסה ראשונית עם נתוני דמה או באמצעות נתוני בדיקה מאושרים, ויעביר אותה לאישור נציג המזמין. ככל שההדפסה הראשונית מתבצעת בסביבת הפיתוח או הבדיקות של ממשקי מטאור, ייעשה שימוש בנתוני דמה בלבד, באישור מראש של המזמין, בהתאם לסעיף 5.2.1 בפרק ד'.

3.4 לאחר אישור ההדפסה הראשונית תבוצע בדיקת ממשק, בדיקת מיפוי נתונים, בדיקת שיוך צרופות, בדיקת ברקוד או QR, בדיקת מספר דואר רשום ובדיקת משוב חוזר.

3.5 הזוכה לא יחל בהפקה שוטפת לפני שנציג המזמין אישר בכתב את התכתובות, הממשקים, תוצאות הבדיקות ותוכנית ההקמה. כתנאי נוסף לתחילת ההפקה השוטפת, יגיש הזוכה לנציג המזמין, לאישורו, דוח מבדק חדירות וסקר סיכונים עדכני, שנערכו בידי גורם חיצוני מקצועי ומוסמך, וכן אישור בדבר תיקון הליקויים שהתגלו.

Deleted: ה

Deleted: זוכה לא יחל בהפקה שוטפת לפני שנציג המזמין אישר בכתב את התכתובות, הממשקים, תוצאות הבדיקות ותוכנית ההקמה.

3.6 שלב ההקמה, לרבות הדפסה ראשונית, ממשקים ובדיקות קבלה, יושלם בתוך 60 ימים קלנדריים ממועד קבלת הוראת התחלה, אלא אם נציג המזמין אישר לוח זמנים אחר.

3.7 הזוכה יישא בעלויות ההקמה, ההתממשקות, סביבת הבדיקות, תיקון הליקויים והפיילוט.

4 ממשקים

4.1 הזוכה יתמוך בהעברת מידע דו-כיוונית באמצעות API מאובטח ו/או באמצעות כספת דיגיטלית ו/או באמצעות קובץ במבנה מוגדר ו/או באמצעות WS ו/או בכל דרך מאובטחת אחרת שתוגדר ע"י המזמין. נציג המזמין יקבע באיזו חלופה ייעשה שימוש בכל תהליך או משרד בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

4.2 בעת התחברות לשירותים המקוונים המפורטים בנספח 1ג' באמצעות שדרת המידע, יפעל הזוכה בהתאם להנחיות החיבור וההזדהות המפורטות בנספח 1ד'.

4.3 הזוכה יבצע על חשבונו את כלל ההתאמות, הרישיונות, הפיתוחים, החיבורים, הבדיקות והתחזוקה הדרושים לצורך הממשקים, ולמעט ממשקים נוספים כמפורט בסעיף 4.16.

Deleted: 15

4.4 ניתן יהיה לקלוט מסמכים באמצעות הממשקים בפורמטים מקובלים לרבות, בין היתר: XML, JSON, CSV ובנוגע לצרופות JPG, PDF, Excel או PNG, JPEG וכו'.

4.4.1 יובהר כי במקרה ובו מערכות הזוכה תומכות בפורמטים נוספים בהווה או בעתיד רשאי המזמין לדרוש מהספק לאפשר שימוש גם בפורמטים אלו ללא תוספת תשלום.

4.5 תדירות קליטת המידע, משיכת המנות והעברתם להפקה תיקבע לכל משרד ולכל תהליך על ידי המזמין, ועשויה להיות מקוונת, מחזורית, יומית, תקופתית או יזומה, בהתאם לצורכי המשרד.

4.6 לכל מנה, תכתובת, וצרופה יוקצו מספרים מזהים חד חד-ערכיים שיישמרו לאורך כל מחזור החיים וישמשו לקישור בין נתוני המקור, תכתובת, הצרופות, מספר הדואר הרשום, המשוב ואישור המסירה.

4.7 הממשק יכלול מנגנונים לבדיקת שלמות המידע, הכוללת בין היתר: זיהוי קבצים חסרים, זיהוי רשומות כפולות, מניעת עיבוד חוזר של אותה מנה ותיעוד גרסת התבנית ששימשה להפקה.

4.8 הזוכה יחזיר אישור קבלה אוטומטי לכל מנה או תכתובת. האישור לא יהווה אישור לתקינות התוכן אלא אישור לכך שהמנה התקבלה במערכת הזוכה והועברה להמשך טיפול. לאחר בדיקת התקינות יחזיר הזוכה סטטוס מפורט הן ברמת המנה והן ברמת הרשומה, לרבות קוד ותיאור שגיאה לכל רשומה שנדחתה בהתאם לדרישת הסטטוסים שתוגדר ע"י המזמין.

4.9 הזוכה יתעד כל קבלה, שליחה, עיבוד, דחייה, שינוי סטטוס וניסיון תקשורת, באופן המאפשר שחזור מהלך הטיפול וביצוע ביקורת.

4.10 הזוכה לא יעביר מידע בדואר אלקטרוני רגיל, בשירות שיתוף קבצים ציבורי או במדיה נתיקה, אלא באישור מראש ובכתב של גורמי אבטחת המידע מטעם המזמין וממונה אבטחת מידע כמפורט בנספח ה'1.

4.11 שינוי בגרסת ממשק או בתבנית יבוצע בתהליך מבוקר, מתועד ומאושר, תוך שמירה על תאימות לאחור או תקופת מעבר, לפי החלטת נציג המזמין ולאחר אישורו בכתב לאחר ביצוע תהליך בדיקות על ידי הזוכה כמפורט בסעיף 14.

4.12 להלן רשימה ראשונית ולא ממצה של ממשקים דו כיווניים שיידרשו במסגרת הממשקים בין מערכת מטאור למערכת הספק:

שלב	מידע נדרש
קליטה	מזהה מנה, מזהה פריט, מועד קבלה, אישור קבלה, תוצאת בדיקת תקינות קוד ותיאור שגיאה
הפקה	גרסת תבנית, מועד יצירת המסמך, מספר עמודים, מספר צרופות, סטטוס הפקה
מסירה לשילוח	מועד מסירה, סוג משלוח ,מספר דואר רשום ,אישור קליטה אצל ספק השילוח
מסירה לנמען	מועד עדכון, סטטוס מסירה, קוד ותיאור, מועד מסירה, אופן מסירה
אי-מסירה והחזרה	סיבת אי-מסירה, מועד החזרה, סטטוס דבר דואר חוזר, פעולה שבוצעה
אישור מסירה	קובץ סרוק או מצולם המקושר למזהה הפריט ולמספר הדואר הרשום, ככל שקיים
ארכוב/החזרת התוצר למטאור	מזהה פריט/תכתובת, סוג תכתובת, קובץ התוצר, מפתחות ארכוב, מועד החזרה וסטטוס קליטה.

4.13 הממשקים יעודכנו לכל הפחות ברמה היומית או בתדירות אחרת שתיקבע ע"י המזמין ויכללו היסטוריית סטטוסים (ללא דריסת נתונים) באופן שיאפשר תחקור ושחזור של תקלות.

4.14 הזוכה יבצע בדיקת תאימות בין הקובץ שנמסר לספק השילוח לבין הקובץ שנשמר אצלו בהתאם להנחיות המזמין.

4.15 רשימת השדות הסופיים והפורמטים יקבעו לאחר חתימה על הסכם ובמסגרת הקמת המערכת, והמזמין יהיה רשאי לעשות בהם שינויים בכל עת.

4.16 ממשקים נוספים:

4.16.1 הממשקים שעבורם ידוע תפקיד הממשק אך טרם גובש אפיון טכני מפורטים בטופס הצעת המחיר (נספח 1). הממשקים האמורים כוללים הנפקת חשבונית לבית הדפוס כקובץ PDF או באופן מקוון, שליחת מכתבי התראה, קבלות, מכתבי תשלומים יוצאים או נכנסים, ומכתבי חזרה או כישלון תשלום, לצורך יצירת קובצי PDF.

4.16.2 התמורה בגין פיתוח הממשקים האמורים תשולם בהתאם לתעריף שעת הפיתוח שהציע הזוכה במסגרת הצעתו למכרז, כמפורט בטופס הצעת המחיר (נספח 1).

4.16.3 ככל שהמזמין יזמין פיתוח של ממשק נוסף הדומה לממשקים הקיימים, התמורה בגין פיתוחו תשולם בהתאם לתעריף השעתי שהציע הזוכה בשורה "פיתוח ממשק נוסף" בטופס הצעת המחיר (נספח 1).

5 קליטת מנות ובדיקת תקינות

5.1 עם קבלת מנה יבצע הזוכה בדיקות אוטומטיות ובדיקות תפעוליות לפני העברתה לייצור לכל הפחות ביחס למפורט (בהתאם לרשימה שתיקבע ע"י המזמין):

5.1.1 זיהוי תקין של המנה, גרסתה ומועד קבלתה.

5.1.2 קיום מזהה ייחודי לכל תכתובת, צרופה ומנה ואי-קיום כפילויות.

5.1.3 קיום כל שדות החובה והפורמים שנקבעו.

5.1.4 יכולת פתיחת קובצי המסמך והצרופות ותקינותם.

5.1.5 התאמה בין מספר הרשומות, הקבצים והצרופות.

5.1.6 קיומם של פרטי נמען וכתובת בהתאם לכללי הממשק.

5.1.7 קיומו של סוג משלוח מאושר.

5.1.8 קיומם של הנתונים הנדרשים לברקוד QR או דואר רשום.

5.1.9 התאמה לגרסת תבנית פעילה.

5.1.10 בדיקת מנגנון שלמות המידע שנקבע באפיון המפורט.

5.2 הזוכה יבחין בין שגיאה ברמת מנה לבין שגיאה ברמת רשומה. ככל שניתן להמשיך בבטחה עם הרשומות התקינות, יפיק אותן וידווח בנפרד על הרשומות שנדחו, בהתאם לאפיון תוך תיעודן באופן סדור ומובנה.

5.3 הודעת שגיאה תכלול לכל הפחות את מזהה המנה, מזהה הרשומה, קוד השגיאה, תיאור ברור של השגיאה והסיבה לה, גורם אחראי, מועד הזיהוי והפעולה הנדרשת לתיקון.

5.4 . הזוכה ינהל מנגנון למניעת עיבוד חוזר של רשומה שכבר הופקה, כך שלא תיגרם הפקה כפולה שאינה מאושרת עקב תיקון קובץ, שליחת מנה או תכתובת חלופית.

5.5 לפני תחילת ההדפסה יבצע הזוכה התאמה בין מספר הרשומות התקינות לבין מספר התכתובות הצפויות להפקה.

6 הפקה והדפסה

6.1 הדפסת כל פריטי הדיוור תבוצע בהתאם לתבנית ולכרטיס האפיון שאושרו. אין לבצע הפקה בתבנית לא מאושרת או בגרסה שבוטלה בכל מקרה שהוא.

6.2 הזוכה יספק על חשבונו את הנייר, הדיו, המעטפות, חומרי ההדבקה וכל חומר גלם אחר הדרוש להפקה, אלא אם נקבע אחרת במפורש.

6.3 ככלל, מסמך בתוך מעטפה או מעטפית יודפס על נייר בהתאם לצרכי המזמין, לשיקול הדעת של המזמין, וצרכי המשרדים.

6.4 ההדפסה תהיה באיכות מקצועית, אחידה וקריאה, ללא מריחות, חסרים, קווים עיוותים חיתוך מידע, סטיית מיקום מהותית או פגיעה ביכולת הסריקה של ברקוד QR.

6.5 הזוכה יתמוך בהדפסה חד-צדדית או דו-צדדית, בשחור-לבן או צבעוני בהתאם לתבנית ולהוראת נציג המזמין.

6.6 הפקת ברקוד QR ומספר דואר רשום תבוצע בתהליך מבוקר לצורך מניעת אי התאמה ובאחריות הזוכה יבדוק את תקינותם באופן שוטף באמצעות בדיקות מדגמיות ובאמצעות בדיקות ממוכנות (100% בקרה).

6.7 כאשר התכתובת או הצרופה כוללת תמונה, תישמר איכות התמונה המקורית ככל האפשר וההדפסה תהיה ברזולוציה של 300 dpi לפחות או באיכות שקולה שאושרה מראש ע"י נציגי המזמין.

6.8 הזוכה לא יוסיף לתכתובת, לצרופה, למעטפית או למעטפה ,לוגו, סימן מסחרי טקסט או פרטי זיהוי שלו למעט סימון תפעולי שאושר מראש ושאינו גלוי לנמען.

6.9 נציג המזמין יהיה רשאי לדרוש בכל עת דוגמת הדפסה, הגהה או סדרת ניסיוןובפרט ,לפני הפקה רחבה, אובעת הקמת תבנית או שינוי בה.

6.10 כל קובצי הביניים ותוצרי ההפקה יישמרו רק לפרק הזמן הנדרש לביצוע השירות ובהתאם להוראות אבטחת המידע והמחיקה כמפורט בפרק ד', סעיף 5 ולאחר הארכוב במטאור.

7 צרופות

7.1 הזוכה יתמוך בפריטי דיוור ללא צרופה ובפריטים הכוללים צרופה אחת או יותר, במספר עמודים משתנה.

7.2 הצרופות יתקבלו כקובץ סופי או יופקו מתבנית, לפי תצורת הקלט שאושרה. כל צרופה תישא מזהה המאפשר שיוך חד-ערכי לפריט הדיוור.

7.3 הזוכה יוודא כי לכל נמען מצורפות רק הצרופות המיועדות לו, בסדר שנקבע ובמספר העמודים הנדרש.

7.4 צרופה הכוללת תמונה או צבע תודפס בצבע מלא כאשר כך הוגדר בכרטיס האפיון, תוך שמירה על איכות המקור.

7.5 אם חסרה צרופה, נפגמה צרופה או נמצאה אי-התאמה בין מזהה הצרופה למזהה הפריט, לא יופק הפריט עד לקבלת תיקון או הנחיה מנציג המזמין.

7.6 אין לצרף מסמך עודף או עותק כפול ולא ישולם כל תשלום בנושא. כמו כן, חריגות חוזרות (מעל 3 פעמים) במהלך תקופת ההתקשרות על הארכותיה יחויבו בפיצוי מוסכם, עבור כל מקרה מעבר ל- 3 מקרים.

7.7 צירוף צרופה של נמען אחד לנמען אחר תחייב בפיצוי מוסכם מהאירוע הראשון ותדרוש תחקיר אירוע בנושא ע"י הספק, בין אם האירוע דווח על ידי המזמין, על ידי המשרד הממשלתי, ובין אם דווח על ידי צד שלישי. הזוכה ישא באחריות הכספית וישפה את המזמין באופן מלא, במקרה של תביעה שתוגש על ידי צד שלישי כנגד המזמין בנושא זה, .

8 עטיפה והפצה

8.1 סוג המעטפה, מידותיה, צבעה, חלון הכתובת, מיקום כתובת השולח, סימני הדואר ואופן הסגירה ייקבעו בכרטיס האפיון של התבנית.

8.2 הזוכה יקפל את המסמכים בהתאם לתבנית, יאסוף אותם לפי הסדר הנדרש, יכניסם למעטפה או יפיק מעטפית, ויוודא סגירה מלאה ועמידה בשינוע.

8.3 במעטפה עם חלון (בו ניתן לראות את פריטי הנמען ללא פתיחה של המעטפה) יוודא הזוכה כי שם וכתובת הנמען מוצגים במלואם, במיקום הנכון, וכי מידע אישי נוסף אינו גלוי דרך החלון.

8.4 המעטפות והמעטפיות יהיו שלמות, נקיות, ללא קרעים, קמטים חריגים, שאריות דבק, פתיחה חלקית או פגם העלול לחשוף את התוכן.

8.5 פריטי דיוור שיופקו במנה אחת יישמרו מופרדים ומזוהים עד למסירתם לספק השילוח או להפצה (ככל שהזוכה הוא ספק השילוח). אין לערבב בין מנות ללא מנגנון תיעוד ובקרה שאושרו.

9 ספק השילוח

9.1 הזוכה יתקשר בעצמו ועל אחריותו עם ספק שילוח בעל היתר או רישיון מתאים, וייתן למזמין שירות מלא מקצה לקצה. אין מניעה כי הזוכה ישמש כספק השילוח ככל שהוא בעל אישורים והיתרים מתאימים.

9.2 הזוכה לא יתקשר עם ספק שילוח ולא יפעיל ספק שילוח אלא לאחר הודעה מראש למזמין וקבלת אישורו מראש ובכתב.

9.3 סוג המשלוח ייקבע ברמת הפריט כחלק מהממשק: דואר רגיל, דואר רשום, דואר רשום עם אישור מסירה, דואר שליחים או כל דרך אחרת שתיקבע ע"י המזמין. יודגש כי אופן המשלוח יכול להשתנות בין פריט לפריט בתוך אותו ממשק, לפי החלטתו של המזמין.

9.4 הזוכה יכין ממשק/קובץ מסירה לספק השילוח, הכולל את מזהי הפריטים, פרטי הנמען, הכתובת, סוג המשלוח ומספר הדואר הרשום, ככל שקיים.

9.5 מסירת הפריטים לספק השילוח תתועד באמצעות אישור קליטה, קובץ משוב, תעודת מסירה או מסמך שקול. הזוכה ישמור את התיעוד ויעבירו למזמין לפי דרישה וכן באמצעות המשוב החוזר.

9.6 הזוכה יהיה אחראי לקבלת טווחי מספרי דואר רשום לצורך ביול, לתשלום לספק השילוח, למעקב אחר פריטים ולקבלת נתוני מסירה ואי-מסירה ונתונים רלוונטים נוספים שיקושרו לתכתובת הרלוונטית.

9.7 שימוש בספק שילוח או בקבלן משנה לא יגרע מאחריות הזוכה כלפי המזמין. הזוכה יהיה אחראי לכל תקלה של ספק השילוח ויטפל מולו בכל חריגה, תקלה, אובדן, עיכוב או אי-התאמה.

9.8 זמן החלוקה בפועל לנמען יהיה בהתאם לשירות שנרכש מספק השילוח ואינו חלק מזמן ההפקה, אולם הזוכה יהיה אחראי למסור את הפריט לספק השילוח תוך 2 ימי עבודה ולדווח למזמין על חריגות ידועות.

9.9 הזוכה יהיה אחראי על ניהול תהליך מתועד לדברי דואר שלא נמסרו או הוחזרו.

9.10 לכל פריט חוזר ייקלטו שדות שיוגדרו באפיון המפורט ומועד החזרה, סיבת אי המסירה ותיעוד הטיפול בדבר הדואר החוזר בתכתובת הרלוונטית.
הנתונים בנוגע לדואר חוזר יעודכנו מדי יום או בתדירות שתיקבע ע"י המזמין באמצעות ממשק והטיפול הפיזי בפריטי הדואר החוזר יהיו בהתאם להנחיות המזמין.

9.11 יובהר כי אין לפתוח דבר דואר חוזר אלא באישור נציג המזמין מראש ובכתב.

9.12 אישורי המסירה הסרוקים יישלחו בהיזון חוזר למערכת מטאור לצורך ארכוב בהתאם להנחיות המזמין.

10 ברקודים, קודי QR ומספרי דואר רשום

10.1 הזוכה יפיק וידפיס ברקוד או קוד QR בהתאם לנתונים, למבנה ולכללי האימות שיימסרו על ידי המזמין או הגורם המקצועי המוסמך.

10.2 הקוד יודפס במיקום שנקבע בתבנית, בגודל ובניגודיות המאפשרים סריקה תקינה בהתאם לסטנדרטים מקובלים. באחריות הזוכה לבצע בדיקות מדגמיות במהלך הייצור ובדיקות ממוכנות לגבי התאמת הקודים לתכתובות ולפריטים (100% בקרה).

10.3 לפריט דואר רשום יוקצה מספר ייחודי מטווח מספרים שיספק ספק השילוח. המספר יקושר למזהה הפריט, יודפס על הפריט, יוחזר למטאור במשוב ויקושר למזהה פריט הדיוור ולתכתובת באופן המאפשר איתור ומעקב במטאור.

10.4 הזוכה יוודא כי מספר דואר רשום אינו משויך ליותר מפריט אחד ולא נעשה בו שימוש חוזר. במקרה של כשל בהקצאת מספר, אי-קריאות או אי-התאמה בין המספר המודפס למידע שהועבר לספק השילוח, יעצור הזוכה את הפצת הפריט ויפעל לתיקונו לפני מסירתו.

11 הפצה דיגיטלית

11.1 הפצה דיגיטלית עתידה להתבצע באמצעות מערכת מטאור והאזור האישי הממשלתי במקביל להפצה פיזית.

11.2 לצד זאת, המזמין יהיה רשאי לדרוש מהזוכה בהתראה של 90 יום מראש הפצה דיגיטלית באמצעים שונים (דואר אלקטרוני, מסרון וכו'). אפיון מפורט ייקבע ע"י המזמין ככל שהמזמין יהיה מעוניין כי הזוכה יהיה אחראי על הפצה דיגיטלית.

11.3 הפעלת הפצה דיגיטלית על ידי הספק כאמור בסעיף 11.2, תבוצע רק בהוראה מראש ובכתב לאחר אפיון ואישור ממשק מפורט וקבלת אישורי אבטחת מידע מהמגורמים המוסמכים.

11.4 ככל שתבוצע הפצה דיגיטלית ופיזית לאותו פריט, הזוכה יידרש להפריד בין המשובים ולהציג מידע בנוגע לכל פריט בנפרד.

12 בקרה פנימית

12.1 הזוכה ינהל מערכת בקרת איכות מתועדת בכל שלבי העבודה, החל מקבלת תכתובת או המנה ועד למסירת פריטי הדואר לנמענים והחזרת המשוב.

12.2 הבקרה תכלול לכל הפחות בדיקה מקדימה של הקבצים, בדיקת תוצר ראשוני, בקרה בתהליך, התאמת כמויות, בדיקת שיוך פריט-נמען ובדיקה מדגמית של תוצרים מוגמרים.

12.3 בקרות ברמת המנה יכללו:

12.3.1 מספר הרשומות שהתקבלו.

12.3.2 מספר הרשומות התקינות.

12.3.3 מספר הרשומות שנדחו.

12.3.4 מספר המסמכים והעמודים שהופקו (בחלוקה להפקה דיגיטלית ופיזית).

12.3.5 מספר התכתובות שהופצו.

12.3.6 מספר התכתובות שנכללו במשוב החוזר.

12.3.7 מספר פריטי הדיוור שהועברו לספק השילוח.

12.3.8 מספר הפריטים שאושרו ע"י הספק.

12.4 כל פער בין הכמויות יתועד, יוסבר ויטופל לפני סגירת המנה. אין לסגור מנה עם פערים בנתונים ללא אישור נציג המזמין.

12.5 נוסף על האמור, הזוכה יפעיל מנגנון בקרה ממוכן ואקטיבי, אשר יבצע, לכל הפחות אחת ליום, התאמה בין המנות והרשומות שהתקבלו במערכותיו לבין המשובים שהועברו למטאור. המנגנון יזהה באופן אוטומטי משובים חסרים, חלקיים או כאלה שלא הועברו במועד שנקבע, ויפיק התראה על החריגות שזוהו.

12.6 הזוכה ינהל דוח חריגים ממוכן, הכולל את מזהי המנות והרשומות, מהות החריגה וסטטוס הטיפול בה. הדוח יהיה זמין לעיון המזמין ויאפשר מעקב אחר הטיפול בחריגות עד לסגירתן.

12.7 במסגרת שלב ההקמה, הזוכה יציג לאישור המזמין את אופן יישום מנגנון הבקרה ויבצע בדיקות תקינות, לרבות תרחישים של משוב חסר או חלקי, לצורך הוכחת יכולתו לזהות חריגות ולהפיק התראות כנדרש.

12.8 בקרות ברמת הפריט יכללו:

12.8.1 התאמה בין מזהה הפריט לבין פרטי הנמען והכתובת.

12.8.2 התאמה בין המסמך, מספר העמודים והצרופות.

12.8.3 התאמה בין סוג המשלוח לבין ההנחיה במנה.

12.8.4 התאמה בין הברקוד או QR לבין הנתונים.

12.8.5 התאמה בין מספר הדואר הרשום המודפס לבין המידע שהועבר לספק השילוח.

12.8.6 שלמות ההדפסה, הקיפול, העיטוף והסגירה.

13 בדיקות

הזוכה ידרש לבצע בדיקות והפקות טסטים לכל גלופה בסביבת טסט לפני העברתם לייצור לפי דרישת המזמין.

14 אוטמציה של התהליך ויעדי ביצוע הנדרשים

מסגרת השירות כוללת אוטומציה מלאה של תהליכי העברת הקבצים, העיבוד, הטיפול בתקלות והחזרת המענה. העבודה תתבצע בהתאם לתקני רמת השירות (SLA) המפורטים להלן:

14.1 אוטומציה של תהליכי העברה וקבלה של קבצים

14.1.1 עיבוד אוטומטי במסלול כספת יפעל באופן אוטומטי לקליטת קבצים מתיקיית הכספת, עיבודם, ושידור התשובה חזרה.
סיום הטיפול ושליחת הקובץ חזרה יבוצעו תוך שעה אחת לכל היותר מרגע קבלת המסר בכספת.

14.1.2 עיבוד אוטומטי במסלול אונליין יאפשר קליטה ועיבוד בזמן אמת של קבצי אונליין.
החזרת התגובה תהיה תוך 30 שניות לכל היותר מרגע קבלת המסר במערכת.

14.2 אוטומציה של ניהול וטיפול בתקלות

המערכת תכלול מנגנון ניטור ואופרציה אוטומטי לזיהוי, הסטה וטיפול בתקלות בזמני תגובה מוגדרים מראש:

14.2.1 תקלה סטנדרטית — תקלה נקודתית שאינה משביתה את הפעילות ושקיים לה פתרון עוקף. זמן למענה ראשוני: עד 4 שעות עבודה; זמן לטיפול: עד 2 ימי עבודה.

14.2.2 תקלה מהותית — תקלה הפוגעת באופן משמעותי בשירות, אך ניתן להמשיך חלק מהפעילות. זמן למענה ראשוני: עד שעת עבודה; זמן לטיפול: עד 4 שעות עבודה.

14.2.3 תקלה משביתה — תקלה המשביתה תהליך מרכזי ואינה מאפשרת את המשך הפעילות. זמן למענה ראשוני: עד 30 דקות; זמן להשבת השירות: עד שעה, בכל שעות היממה ובכל ימות השבוע.

15 שירותים אופציונליים

15.1 המזמין יוכל לדרוש מהזוכה לבצע עבורו שירותים אופציונלים כמפורט להלן: "אופציונליים":

- הפצה רב ערוצית חכמה
- חתימה דיגיטלית מאושרת ומאובטחת
- הדפס בקליק
- וידאו פרסונאלי

15.2 המזמין אינו מתחייב למימוש איזה מבין שירותים אלו, ותהיה שמורה לו הזכות הבלעדית להחליט על מימושם (כולם או מקצתם) במהלך תקופת ההתקשרות, לפי שיקול דעתו הבלעדי , שיכול ויכלול שיקולים של כדאיות כלכלית ביחס לתעריפים שהוצעו על ידי הזוכה לשירותים אלה בשלב הצעת המחיר.

15.3 למזמין שמורה הזכות במהלך כל תקופת ההתקשרות להזמין מהספק שירותים או רכיבים שהוגדרו כאופציונליים במסמכי המכרז, בהתאם לצורכי המזמין ובכפוף להוראות ההתקשרות.

15.4 אופן מימוש השירותים האופציונליים יהיה כדלקמן:

15.4.1 המזמין יעביר לספק בקשה בכתב למימוש השירות האופציונלי, הכוללת את פירוט השירות הנדרש, היקפו ודרישות מקצועיות או טכנולוגיות נוספות, ככל שיידרשו.

15.4.2 לבקשת המזמין, הספק יגיש הצעה למימוש השירות האופציונלי, שתכלול את אופן ביצוע השירות, לוחות הזמנים הנדרשים והצעת מחיר בהתאם לתעריפים שנקבעו בהתקשרות, ככל שנקבעו.

15.4.3 המזמין יבחן את ההצעה מבחינה כספית, טכנולוגית וכל בחינה אחרת, שיש בה כדי לתת למזמין את מיטב הכלים להחליט האם ההצעה עונה על צרכיו ועל השירותים הניתנים בהתקשרות.

15.4.4 המזמין רשאי לנהל משא ומתן עם הספק אודות השירותים והמחירים בהצעתו, בכפוף להוראות ההתקשרות והדין.

15.4.5 מימוש שירות אופציונלי יהיה כפוף לאישור המזמין מראש ובכתב. הספק לא יחל במתן השירות ללא קבלת אישור כאמור.

15.4.6 בכל מקרה של מימוש שירות אופציונלי, המזמין רשאי להוסיף לאמנת השירות (SLA) סעיפים נוספים, בהתאם לאופי ומהות השירות.

15.4.7 מובהר כי אין בהוראות סעיף זה כדי לחייב את המזמין להזמין שירות אופציונלי כלשהו, ולספק לא תהיה כל טענה או דרישה כלפי המזמין בגין אי מימוש השירותים האופציונליים.

16 הוספת טכנולוגיות עתידיות ושירותים חדשים

16.1 למזמין שמורה הזכות במהלך כל תקופת ההתקשרות להוסיף לתכולת ההתקשרות מוצר או שירות חדש, או עדכון לשירות קיים, הנדרשים כתוצאה משינויים טכנולוגיים בעלי השפעה על השירותים הניתנים בהתקשרות זו, ובלבד שהמוצר או השירות שהוספתם נדרשת מתבססים על הטכנולוגיה החדשה.

16.2 אופן ההוספה או עדכון השירות יהיה כדלקמן:

16.2.1 לבקשת המזמין, הספק יגיש הצעת מחיר למוצר החדש או לשירות החדש או לשירות המעודכן. המזמין, לפי שיקול דעתו הבלעדי, רשאי לאשר לספק להיעזר בספקי משנה לצורך הגשת ההצעה, בכפוף להוראות ההתקשרות.

16.2.2 המזמין יבחן את ההצעה מבחינה כספית, טכנולוגית וכל בחינה אחרת, שיש בה כדי לתת למזמין את מיטב הכלים להחליט האם ההצעה עונה על צרכיו ועל השירותים הניתנים בהתקשרות.

16.2.3 אם הספק לא העביר הצעה או שהצעתו לא אושרה על ידי המזמין, המזמין רשאי לפעול בהתאם להלן:

16.2.3.1 לנהל משא ומתן עם הספק אודות השירותים והמחירים בהצעתו.

16.2.3.2 לפנות לספקים אחרים בבקשה לקבלת הצעות נוספות, בכפוף להוראות הדין. במקרה זה, הספק מתחייב לשתף פעולה עם כל ספק אחר שייבחר על ידי המזמין למתן השירות החדש או השירות המעודכן, לרבות בכל הנוגע לממשקים, להעברת המידע ולרציפות השירותים הניתנים במסגרת ההתקשרות.

16.2.4 בכל מקרה של הוספת מוצר חדש או שירות חדש או עדכון שירות קיים, המזמין רשאי להוסיף לאמנת השירות (SLA) סעיפים נוספים, בהתאם לאופי ומהות השירות החדש או המעודכן.

16.2.5 הוספת השירות או העדכון כאמור תהיה בתוקף בכל תקופת ההתקשרות, בהתאם לאישור המזמין ולהוראות ההתקשרות.

16.3 מובהר כי אין בהוראות סעיף זה כדי לחייב את המזמין להוסיף מוצר או שירות חדש או לעדכן שירות קיים, וכי כל הוספה או עדכון כאמור יהיו כפופים לאישור המזמין מראש ובכתב ולהוראות הדין.

17 שינויים ושיפורים

17.1 המזמין רשאי להורות לספק לבצע שינויים, שיפורים ותוספות פונקציונליות ("שו"ש") בממשקים, במערכות ובתהליכי העבודה הנכללים במסגרת השירותים הניתנים בהתקשרות זו, לפי צרכיו, לאורך תקופת ההתקשרות.

17.2 תהליך ביצוע שו"ש יהיה באופן הבא:

17.2.1 הגדרת הדרישה הפונקציונלית על ידי המזמין והעברתה בכתב לספק.

17.2.2 במענה למסמך הדרישה יעביר הספק הצעה לאופן מימוש הדרישה, שתכלול את המידע כדלהלן:

17.2.2.1 תיאור הפתרון הטכני הנדרש, לרבות ההשפעה על הממשקים, המערכות, תהליכי העבודה והשירותים הניתנים במסגרת ההתקשרות.

17.2.2.2 הערכת לוח זמנים שתכלול את אבני הדרך הבאות, ככל שהן רלוונטיות לאופי השינוי המבוקש: תכנון ואפיון טכני, פיתוח, בדיקות, תכנית למעבר מסביבת הפיתוח (Dev) לסביבת הבדיקות (Test / Pre-Prod) ולסביבת הייצור (Prod).

17.2.2.3 תכנית לאופן הטמעת השו"ש, לרבות הדרכות ותיעוד, ככל שיידרשו.

17.2.2.4 פירוט בעלי התפקידים הנדרשים לביצוע השו"ש.

17.2.2.5 פירוט כמות שעות העבודה הנדרשות לביצוע השו"ש עבור כל אחד מבעלי התפקידים הנדרשים, ובהתאם, הצעת מחיר לביצוע השו"ש על פי מפתח של שעות עבודה.

17.2.2.5.1 הצעת המחיר לביצוע השו"ש, ובהתאם תשלום התמורה עבור ביצועו, יתבצעו לפי מפתח של תעריפי שעות עבודה של בעלי התפקידים שנקבעו בהתקשרות בלבד. תעריפי שעות העבודה מגלמים בתוכם את כלל העלויות וההוצאות הנלוות של הספק בקשר עם ביצוע השו"ש, ולא יתבצעו כל תשלומים מעבר לתשלום בגין שעות העבודה ובהתאם לכללי התמורה בהתקשרות.

17.2.2.5.2 המזמין רשאי לנהל תהליך משא ומתן ביחס להצעת הספק בכל הנוגע לתכולת ההצעה וכמות שעות העבודה הנדרשות לביצועה.

17.2.2.6 במקרים שבהם ישנה יותר מדרך פתרון אחת למימוש השו"ש המבוקש, יציג הספק את דרכי הפתרון האפשריות (דפ"א), לרבות דפ"א מומלצת לדעתו, כאשר עבור כל דפ"א תוצג, בין היתר, העלות כנגזרת מכמות שעות העבודה שיידרשו לביצוע השו"ש לפי דפ"א זו, בהתאם לבעלי התפקידים השונים הנדרשים.

17.2.3 קבלת אישור המזמין בכתב לביצוע השו"ש. יודגש כי המזמין אינו מחויב לאשר את ביצוע השו"ש, ובמקרה כזה, לספק לא תהיינה כל דרישות לתשלום בגין ביצוע שלבי התכנון כמצוין לעיל.

17.2.4 ביצוע הפיתוח או השינוי על ידי הספק בהתאם להצעה שאושרה על ידי המזמין.

17.2.5 ביצוע מבחני קבלה על ידי המזמין.

17.2.6 ביצוע סבב תיקונים על ידי הספק בהתאם לממצאי מבחני הקבלה.

17.2.7 ביצוע בדיקה חוזרת על ידי המזמין.

17.2.8 התקנת השינוי או הפיתוח בסביבת הייצור והפעלתו, ככל שרלוונטי, ובכפוף לאישור המזמין.

17.2.9 התשלום בגין השו"ש יהיה בהתאם להשקעת השעות בפועל של הספק, אך לא יותר מהערכת השעות שאושרה לספק על ידי המזמין.

18 **הוספת פריטים**

18.1 במהלך תקופת ההתקשרות המזמין רשאי להוסיף לתכולת ההתקשרות טובין או שירותים, אם התקיימו התנאים הבאים:

18.1.1 הטובין או השירותים קשורים באופן מובהק לנושא ההתקשרות ונדרשים לצורך ביצוע ההתקשרות באופן מיטבי.

18.1.2 שווים המצטבר של כלל הטובין או השירותים שיתווספו לפי סעיף זה לא יעלה על 25% משווי כלל ההתקשרות.

18.1.3 מחיר הטובין או השירותים כדאי כלכלית ונקבע בשים לב למחירי המכרז ולמחירים המקובלים בשוק.

Deleted: ¶ ... [3]

פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

ב י ן

משרד האוצר

(להלן: "**המזמין**")

<u>מצד אחד</u>

ל ב י ן

_____

מכתובת _____

(להלן: "**הספק**")

<u>מצד שני</u>

והואיל והמזמין פרסם את מכרז 45/2026 לקבלת **שירותי הפצה, הדפסה, דיוור וממשקים** (להלן: "**המכרז**"), לקבלת הטובין והשירותים המפורטים ב**פרק ג** למכרז ("**הטובין והשירותים**");

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

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

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1. להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

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

1.1.2. **נספח ב'** – חוברת ההצעה של הספק במכרז (פרק ב' למסמכי המכרז),

1.1.3. **נספח ג'** – ערבות ביצוע,

1.1.4. **נספח ד'** – כללי הצמדה של התמורה,

1.1.5. **נספח ה'** – תצהירים, הצהרות, וכתבי התחייבות של אבטחת מידע

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

1.3. המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

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

2. תקופת ההתקשרות

2.1. תקופת ההתקשרות תארך 36 חודשים ממועד החתימה על הסכם זה (**"תקופת ההתקשרות"**), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל - 36 חודשים נוספים, על פי שיקול דעתו הבלעדי.

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

3. התחייבויות והצהרות הספק

3.1. הספק מצהיר ומתחייב כי -

3.1.1. אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.

3.1.2. הוא עומד בכל דרישות הדין הרלוונטיות לאספקת הטובין והשירותים בהתאם להסכם.

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

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

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

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

4. סודיות

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

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

4.2.1. מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.

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

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

5. אבטחת מידע והגנות סייבר

5.1. הגדרות, בעלות על המידע וסיווג

5.1.1. בעלות מוחלטת על המידע: משרד האוצר הינו הבעלים הבלעדי והמלא של כל המידע, הנתונים, התכתובות, שוברי התשלום, הודעות החיוב, אישורי המסירה, קבצי המקור וקבצי הביניים המועברים לספק או מופקים על ידו במסגרת המערכת (לרבות מערכת 'מטאור'). לספק לא תהיה כל זכות יוצרים, בעלות או זכות עכבון על המידע.

5.1.2. סיווג המידע והגנת הפרטיות: כל המידע המועבר במסגרת המכרז מסווג כ'מידע רגיש/חסוי'. על הספק לנהוג במידע בדרגת הסודיות הגבוהה ביותר, בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, ותקנותיו. יתרה מכך, 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.

5.1.3. מטרה מוגדרת ואחריות: הספק מתחייב לעשות שימוש במידע אך ורק לצורך אספקת השירותים המוגדרים במפורש במסמכי המכרז. חלה על הספק אחריות מלאה ומוחלטת לכל נזק, דלף, חשיפה או שימוש בלתי מורשה במידע המשרד.

5.1.4. אחריות תפעולית לאבטחת מערכות ותשתיות: 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.

5.2. אבטחת העברת הנתונים, הממשקים וההדפסה

5.2.1 סביבות הפיתוח, הבדיקות והייצור של ממשקי מטאור: בסביבות הפיתוח והבדיקות של ממשקי מטאור ייעשה שימוש בנתוני דמה בלבד, באישור מראש

Formatted: Font: Bold

של המזמין. חל איסור על שימוש בנתוני אמת בסביבות אלה. סביבת הייצור של ממשקי מטאור תיכלל בתחום ההסמכה של הזוכה לתקן ISO/IEC 27001.

Formatted: Font: Not Bold, Complex Script Font: Bold

5.2.2 ערוצי העברה וממשקים מאובטחים: העברת קבצים, נתונים ומסמכים בין המזמין לספק (לרבות נתוני גבייה, שוברי תשלום, חיובים ואישורי מסירה) תבוצע אך ורק באמצעות תווך מוצפן ומאובטח שאושר מראש על ידי המזמין, כגון כספת דיגיטלית ממשלתית, ממשקי API מאובטחים או ערוץ מוצפן ייעודי.

5.2.3 איסור מוחלט על העברה בערוצים לא מאובטחים: חל איסור מוחלט על העברת מידע רגיש, פרטי או מזהה באמצעות דואר אלקטרוני רגיל (Unencrypted Email), התקנים ניידים נשלפים (Disk-on-Key/USB), או שירותי שיתוף קבצים ציבוריים בענן.

5.2.4 בקרת תקינות ושלמות נתונים טרם הדפסה: הספק נדרש להפעיל מנגנוני בקרת תקינות ושלמות נתונים אוטומטיים (Data Integrity Checks), המבטיחים תאימות מלאה בין קבצי ה-PDF, מבני הנתונים והצרופות, ומניעת כפילויות, השמטות או שיבושים קודם להדפסה ולהפצה.

5.3 אבטחת תשתיות, רשתות ונקודות קצה

5.3.1 אמצעי הגנה היקפיים ונקודות קצה: הספק מחויב בהתקנת חומת אש (Firewall) בין רשת הספק לאינטרנט, יישום מערכות הגנה מתקדמות לנקודות קצה (EDR/XDR) בכל המחשבים והשרתים המשמשים למתן השירות, וסינון אוטומטי של תנועה זדונית.

5.3.2 עדכוני אבטחה ובדיקות חוסן (**Penetration Tests**): על הספק להקפיד על ביצוע עדכוני טלאי אבטחה (Patch Management) תדירים ורציפים. בנוסף, הספק יבצע מבדקי חדירות (PT) וסקרי אבטחה תקופתיים (לפחות אחת לשנה) באמצעות גורם חיצוני מקצועי ומוסמך, ויציג את ממצאיו ואישור תיקון הליקויים למזמין לפי דרישה.

5.4 ניהול זהויות, הרשאות ובקרת גישה (**IAM**)

5.4.1 אימות חזק ורב-גורמי (**MFA**): גישה למערכות המעבדות או מאחסנות את מידע המזמין תותנה בהזדהות חד-ערכית לכל משתמש, בשילוב מנגנון אימות רב-גורמי (MFA - Multi-Factor Authentication) מדיניות סיסמאות מורכבות המתחלפות תקופתית.

5.4.2 עקרון מידור הרשאות (**Least Privilege**): מתן הרשאות גישה יבוצע אך ורק על בסיס עקרונות 'הצורך לדעת' (Need to Know) ו'הרשאה מינימלית' (Least Privilege), הנדרשת לביצוע התפקיד המוגדר בלבד.

5.4.3 תיקוף הרשאות וניתוק שיח אוטומטי: הספק יבצע בחינה ותיקוף תקופתיים (לפחות אחת לרבעון) של כלל הרשאות הגישה במערכות. מערכות הגישה יכללו מנגנון ניתוק אוטומטי של שיח לא פעיל (Session Timeout) לאחר פרק זמן שלא יעלה על 15 דקות.

5.5 ניטור, תיעוד ולוגים (**Logging & Audit Trail**)

5.5.1 **תיעוד אוטומטי (Audit Log):** הספק יפעיל יומן רישום אוטומטי ומאובטח (Audit Log) המתעד כל גישה, ניסיון גישה (מוצלח או נכשל), שינוי, מחיקה או הפקה של מידע. יומן הרישום כולל מזהה משתמש חד-ערכי, תאריך ושעה מדויקים, כתובת IP וסוג הפעולה שבוצעה.

5.5.2 **שמירה, הגנה ומחיקת לוגים:** רשומות הלוג ישמרו בסביבה מאובטחת המונעת שינוי או מחיקה למשך 24 חודשים לפחות. נתוני הלוג יעמדו לעיון וביקורת המזמין בכל עת, ויכולת שמירה או מחיקה של נתוני הלוג תבוצע בהתאם להנחיות ההמזמין.

5.6 **מחשוב ענן, קבלני משנה ואישור שימוש בכלי AI**

5.6.1 **מחשוב ענן ומיקום המידע** ככל שנעשה שימוש בסביבת מחשוב ענן, הספק מחויב להציע סביבה העומדת בתקני ISO 27001 / SOC2 Type II. אחסון המידע, עיבודו והגיבויים יבוצעו אך ורק בגבולות מדינת ישראל או מדינות האיחוד האירופי (EU).

5.6.2 **התניה ואישור לשימוש בכלי בינה מלאכותית (AI):** חל איסור מוחלט על העלאה, עיבוד, ניתוח, שיתוף או הזנה של מידע, קוד, נתונים או מסמכים של המזמין באמצעות כלי בינה מלאכותית יוצרת (Generative AI / LLM / מערכות למידת מכונה חיצוניות), אלא אם התקבל לכך אישור בכתב ובמפורש מראש מאת ממונה אבטחת המידע והסייבר של המזמין. קבלת אישור כאמור תותנה בהערכת סיכונים ייעודית ובכפוף לעמידה מלאה בתנאי האבטחה, ההצפנה והמידור שייקבעו על ידי המזמין.

5.6.3 **אחריות על קבלני משנה:** התקשרות עם קבלן משנה תוסדר בהודעה מראש ובאישור בכתב מהמזמין. הספק מחויב להחתים את קבלני המשנה על כלל חובות אבטחת המידע, הסודיות והגנת הפרטיות החלות עליו, וישאר אחראי מול המזמין לכל מעשה או מחדל של קבלן המשנה.

5.7 **אבטחת ההון האנושי, סיווג וסודיות**

5.7.1 **אימות רקע ומהימנות עובדים:** הספק יבצע בדיקות מהימנות ואימות רקע לכל עובד או קבלן משנה המיועד לעסוק במתן השירותים במכרז. ככל הנדרש על ידי המזמין, עובדי הספק יידרשו לעבור תהליך סיווג ולקבל הכשר ביטחוני מתאים מראש.

5.7.2 **הצהרות שמירת סודיות:** הספק יחתים את כלל עובדיו וקבלני המשנה מטעמו על הצהרת שמירת סודיות אישית (ללא הגבלת זמן) בנוסח המאושר על ידי המזמין טרם תחילת עבודתם.

5.7.3 **הדרכות מודעות לאבטחת מידע:** הספק יבצע הדרכות מודעות תקופתיות בנושאי אבטחת מידע, הגנת הפרטיות וסיכוני סייבר לכלל העובדים והמורשים לפחות אחת לשנה.

5.8 **ניגוד עניינים בביצוע ההסכם:** הספק מתחייב כי אין בביצוע ההסכם כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, בינו לבין המזמין. בכל מקרה שיווצר חשש כלשהו לניגוד עניינים בין הספק לבין המזמין יודיע הספק על כך למזמין, ללא כל שיהוי

ויפעל באופן מידי להסרת ניגוד העניינים. בנוסף, במקרה כאמור, יודיע המזמין לספק אודות אמצעים נוספים או מיוחדים הנדרשים ממנו לצורך הסרת ניגוד העניינים, והספק יבצע את הנדרש ממנו בהקדם.

5.8.1 הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו ומי מטעמו שיועסקו על ידו לצורך ביצוע ההסכם על הצהרת הסודיות והיעדר ניגוד עניינים בנוסח המופיע כ**נספח ה'3** להסכם זה.

5.9 ניהול אירועי אבטחה, דיווח וביקורת

5.9.1 **חובת דיווח מיידית על אירועי אבטחה (Incident Response):** הספק מחויב לדווח באופן מיידי (תוך 8 שעות לכל המאוחר ממועד הגילוי) לצוות אבטחת המידע והסייבר של המזמין על כל אירוע אבטחה, חשש לדלף מידע, תקיפת סייבר או חריגה מהרשאות. דוח תחקיר אירוע מפורט (Root Cause Analysis) יוגש למזמין תוך 72 שעות.

5.9.2 **זכות ביקורת וסקרים של המזמין:** למזמין או לנציג מוסמך מטעמו שמורה הזכות לבצע ביקורות אבטחת מידע, סקרי סיכונים ובדיקות תואמות במתקני הספק ומערכותיו בהתראה של 7 ימי עבודה מראש, או לדרוש דוחות תיקוף עצמי ואישורים תקופתיים.

5.10 סיום התקשרות ומחיקת מידע (Data Wiping)

5.10.1 **מסירת מידע וגיבויים בתום התקשרות:** עם סיום ההתקשרות מכל סיבה שהיא, הספק ימסור למזמין גיבוי מלא, מעודכן ותקין של כלל המידע, הנתונים והתוצרים שנצברו במערכותיו.

5.10.2 **מחיקה מאובטחת והשמדה (Data Wiping / Destruction):** לאחר קבלת אישור בכתב מהמזמין, הספק יבצע מחיקה מאובטחת והשמדה לצמיתות (Data Wiping לפי תקן DoD 5220.22-M או NIST 800-88) של כל קבצי המקור, קבצי הביניים והגיבויים שברשותו, וימציא תצהיר חתום על מחיקת המידע תוך 14 ימי עבודה.

5.11 תצהירים, הצהרות חתומות וכתבי התחייבות

5.11.1 להלן תבניות התצהירים וכתבי ההתחייבות הנדרשות להגשה במסגרת החתימה על ההסכם עם הספק הזוכה

מס' נספח	שם הטופס / התצהיר	גורם חותם נדרש
נספח ה'1	תצהיר ממונה אבטחת מידע וסייבר מטעם המציע	ממונה אבטחת מידע (CISO) חתום
נספח ה'2	תצהיר מנכ"ל המציע לעניין אבטחת מידע ועמידה בתקנים	מנכ"ל החברה / מורשה חתימה

נספח ה'3	כתב התחייבות לשמירת סודיות	עובדי הספק

6. קניין רוחני וזכויות יוצרים

6.1. 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.

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

6.3. 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.

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

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

6.6. הפרת קניין רוחני

6.6.1. 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:

6.6.1.1. הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

6.6.1.2. הספק יחדל מאספקת השירות המפר.

6.6.1.3. 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.

7. קבלני משנה

7.1. בכפוף לאמור במסמכי ההתקשרות, הספק יהיה רשאי להפעיל קבלני משנה לצורך אספקת שירותי השילוח בלבד.

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

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

8. יחסים בין הצדדים

8.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:

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

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

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

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

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

9. תמורה

9.1. התמורה לספק תשולם בהתאם למפורט בהצעת המחיר, המצורפת כ**נספח ב'** להסכם.

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

9.2.1. על אף האמור בסעיפים 9.1 ו-9.4.1, בגין משלוחי דואר שבוצעו בפועל עבור המזמין, ישלם המזמין לזוכה, בנפרד מהתמורה שבהצעת המחיר, את העלות הישירה שבה חויב הזוכה על ידי ספק שירותי הדואר, לאחר ניכוי הנחות כמות, זיכויים והחזרים, וללא תוספת או עמלה. התשלום יבוצע כנגד חשבונית נפרדת שתוגש על ידי הזוכה למזמין, בצירוף חשבונית ספק שירותי הדואר ופירוט המשלוחים וההנחות המיוחסות למשלוחים שבוצעו עבור המזמין.

9.3. **הצמדה של התמורה -**

9.3.1. התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.

9.3.2. ההצמדה תתבצע בהתאם לכללים המפורטים ב**נספח ד'** להסכם.

9.4. **סופיות התמורה:**

9.4.1. 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.

Formatted: Font:

Formatted: סעיף 3

Deleted: נטו

9.4.2. 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.

10. כללי תשלום

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

10.2. לצורך וכתנאי לקבלת תשלומים, הספק ידאג להמציא למזמין צילום תעודת עוסק מורשה על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, בתוקף לשנת הכספים בה מתבקש התשלום, אישור מפקיד מורשה כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, בתוקף לאותה שנת כספים, כי הוא מנהל או פטור מלנהל את פנקסי 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.

10.3. החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים:

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

10.3.2. תחשיב חישוב הצמדה עבור החשבון בהתאם להוראות ההסכם.

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

10.5. במקרה בו יהיו שינויים שאינם בגובה המע"מ במסים או בהיטלים, על מחיר השירותים או הטובין, לא יהיה בשינויים אלה כדי להשפיע על גובה התמורה, אלא בהתאם ובכפוף לקבלת אישור המזמין מראש ובכתב, ולפי שיקול דעתו הבלעדי.

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

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

10.8. מועד התשלום עבור חשבון שאושר על ידי המזמין, יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין, ובמקרים חריגים לא יאוחר מ- 30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין, בהתאם להוראת תכ"ם 1.4.3, "מועדי תשלום", כפי שתעודכן מעת לעת.

11. ערבות ביצוע

11.1. כבטחון למילוי ההתחייבויות של הספק על-פי ההסכם ימסור הספק למזמין ערבות אוטונומית בלתי מותנית, בסך של 50,000 ש"ח. לאחר שנת ההתקשרות הראשונה,

ערבות הביצוע תעודכן מדי שנה בהתאם להיקף ההתקשרות השנתי כך שתעמוד על 5% מהיקף ההתקשרות הצפוי.

11.2. סכום הערבות יהיה צמוד למדד מחירים לצרכן, כאשר תאריך הבסיס להצמדה יהיה מועד החתימה על הסכם ההתקשרות, כפי שייקבע על ידי המזמין.

11.3. 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.

11.4. הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות בהוראת תכ"ם 7.3.3 "ערבויות".

11.5. 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".

11.6. 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.

11.7. 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.

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

11.9. לאחר תום התוקף של הערבות, במקרה שהיא לא חולטה, יחזיר המזמין את הערבות לספק.

12. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

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

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

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

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

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

12.6. טענות צד שלישי

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

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

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

13. ביטוח

13.1. הספק מתחייב לבצע ולקיים את הביטוחים המפורטים בזה לטובתו ולטובת מדינת ישראל- משרד האוצר, כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים להלן וכאשר גבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

13.2. ביטוח חבות מעבידים

13.2.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) ו/או חוק האחריות למוצרים פגומים תש"ם -1980 כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.

13.2.2. גבול האחריות לא יפחת מסך 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח.

13.2.3. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.

13.2.4. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל- משרד האוצר, משרדי ממשלה אחרים, יחידות הסמך וגופים נלווים היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/ מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק, קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

13.3. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

13.3.1. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי בגין נזקי גוף ורכוש (כולל נזקי גרר שהינם תוצאה ישירה שלהם) בקשר עם פעילותו, בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.

13.3.2. גבול האחריות לא יפחת מסך 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.

13.3.3. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.

13.3.4. הביטוח יורחב לכסות את חבותו של המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.

13.3.5. הביטוח יורחב לכסות נזקים שייגרמו כתוצאה מפריקה וטעינה על ידי ובאמצעות מכשירי הרמה מכל סוג שהוא. אם קיים סייג/ חריג לגבי טעינה ופריקה, הוא יבוטל.

13.3.6. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל- משרד האוצר, משרדי ממשלה אחרים, יחידות הסמך וגופים נלווים, ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

13.4. ביטוח אחריות מקצועית

13.4.1. הספק יבטח את אחריותו המקצועית בביטוח אחריות מקצועית.

13.4.2. הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של הספק, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, שייגרמו בקשר למתן שירותי הפקה, הדפסה, דיוור ושירותים נלווים עבור פרויקט מטאור, כולל גם קליטת מידע ממטאור, , יצירת והפקת מסמכים, פיתוח ותחזוקת הממשקים הנדרשים, בניית תבניות ומיפוי נתונים, הדפסה, צירוף צרופות, קיפול ועיטוף, הפצה בערוצים שונים, העברת מידע דו-כיוונית באמצעות API מאובטח, הפקת אישורי מסירה והנגשת מסמכים, מעקב אחר דברי הדואר והעברת משוב למטאור, בהתאם למכרז וחוזה עם מדינת ישראל – משרד האוצר.

13.4.3. גבול האחריות לא יפחת מסך 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.

13.4.4. הפוליסה תכלול את ההרחבות הבאות:

- מרמה ואי יושר של עובדים.
- פגיעה בפרטיות.

- אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/ או העיכוב עקב מקרה ביטוח.
- אחריות צולבת CROSS LIABILITY, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות הספק כלפי מדינת ישראל – משרד האוצר.
- תקופת גילוי של לפחות 6 חודשים.
- הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד האוצר, ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

13.5. ביטוחים נוספים

13.5.1. הספק ידאג ויוודא כי **בעלי מקצוע, יועצים, נותני שירותים, הספק, קבלנים, קבלני משנה** לרבות קבלן שילוח/ חברת משלוחים יערכו ביטוחים מתאימים לגבי פעילותם בגבולות אחריות ובתנאים הולמים, כולל גם ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, וביטוח חבות מעבידים כלפי עובדיהם, ביטוח אחריות מקצועית וביטוח חבות מוצר, ביטוח עבודות קבלניות בין בעצמו ובין מי מטעמו (ככל ורלוונטיים) ו/או כל ביטוח רלוונטי אחר. כאשר הפעילות משולבת עם שימוש בכלי רכב/ צמ"ה בין אם בבעלותו ובין אם בבעלות קבלני משנה מטעמו או אחרים, גם ביטוחי כלי רכב/ צמ"ה הכוללים ביטוח חובה, רכוש ואחריות כלפי צד שלישי. ביטוח העבודות הקבלניות יכלול את מדינת ישראל - משרד האוצר וכן את קבלנים וקבלני המשנה הרלוונטיים כמבוטחים נוספים. ביטוחי החבויות יכללו את מדינת ישראל- משרד האוצר וקבלני משנה כמבוטחים נוספים בכפוף להרחבי שיפוי כמקובל באותו סוג ביטוח. בנוסף, בכל הביטוחים (רכוש וחבויות) ייכלל ויתור המבטח על זכות השיבוב כלפי מדינת ישראל - משרד האוצר וכלפי עובדיהם, אולם וויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון וכן סעיף לפיו הביטוחים יהיו קודמים וראשוניים ללא זכות השתתפות ו/או חזרה.

13.6. כללי:

בכל פוליסות הביטוח הנדרשות מהספק יכללו התנאים הבאים:

13.6.1. לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: מדינת ישראל- משרד האוצר, בכפוף להרחבי השיפוי לעיל.

13.6.2. בכל מקרה של שינוי לרעה או ביטול הביטוח ע"י אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב לחשב משרד האוצר.

13.6.3. המבטח מוותר על כל זכות תחלוף/ שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל- משרד האוצר ועובדיהם, ובלבד שהוויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

13.6.4. הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.

13.6.5. ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק.

13.6.6. כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כלשהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל - משרד האוצר והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.

13.6.7. תנאי הכיסוי של הפוליסות הנ"ל, למעט ביטוח אחריות מקצועית, לא יפחתו מהמקובל על פי תנאי פוליסות נוסח "ביט" בכפוף להרחבת הכיסויים כמפורט לעיל.

13.6.8. חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים. מובהר כי אין בביטול החריג אמור כדי לגרוע מזכויות המבטחת וחובות המבוטח על פי דין.

13.7. הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל- משרד האוצר וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה מדי תקופת ביטוח, כל עוד ההסכם עם מדינת ישראל- משרד האוצר, בתוקף.

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

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

13.10. מדינת ישראל – משרד האוצר, שומרים לעצמם את הזכות לקבל מהספק בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העלולות להביא לתביעה בפוליסות ו/או על מנת שיוכלו לבחון את עמידת הספק בסעיפים אלו ו/או מכל סיבה אחרת, והספק יעביר את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן כאמור מיד עם קבלת הדרישה. הספק מתחייב לבצע כל שינוי או תיקון שיידרש על מנת להתאים את הפוליסות להתחייבויותיו על פי הוראות הביטוח שלעיל. מוסכם כי הספק יהיה רשאי למחוק מפוליסות הביטוח כאמור מידע עסקי ו/או מסחרי סודי שאינו רלוונטי להתקשרות זו.

13.11. הספק מצהיר ומתחייב כי זכות מדינת ישראל - משרד האוצר לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל אינהמטילה על מדינת ישראל- משרד האוצר או על מי מטעמם כל חובה וכל אחריות שהיא לגבי פוליסות הביטוח/ אישורי הביטוח כאמור, טיבם, היקפם ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בהן כדי לגרוע מכל חובה שהיא המוטלת על הספק לפי ההסכם, וזאת בין אם נדרשו התאמות ובין אם לאו, בין אם נבדקו ובין אם לאו.

13.12. **למען הסר כל ספק מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים בסעיף ביטוח זה, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על הספק, ואין בהם משום אישור המדינה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח; על הספק לבחון את חשיפתו לסיכונים לאור הוראות המכרז וההסכם ולקבוע את הביטוחים הנחוצים לו, לרבות הכיסויים, תקופות הביטוח, וגבולות האחריות בהתאם לכך.**

13.13. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את הספק מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי ההסכם ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל - משרד האוצר על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי הסכם זה.

13.14. אי עמידה בתנאי סעיפי ביטוח אלו מהווה הפרה יסודית של החוזה. אולם אי המצאת אישור ביטוח תוך 7 ימי עסקים מעת החידוש לא תהווה הפרה יסודית ובלבד שהביטוחים חודשו תוך שמירה על הרצף הביטוחי וכשהם כוללים את התנאים הנדרשים כאמור לעיל.

13.15. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם

13.16. 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.

13.17. 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.

14. הפסקת ההתקשרות

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

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

14.3. 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:

14.3.1. אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או קבוע לספק,

14.3.2. אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש הספק,

14.3.3. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק,

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

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

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

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

15. הפרת ההסכם

15.1. הפרה יסודית של ההסכם –

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

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

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

15.1.1.3. אספקת טובין שלא עומדים בדרישות ההתקשרות;

15.1.1.4. אם הספק הסתלק מביצוע ההסכם;

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

15.1.2.1. 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.

15.1.2.2. 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.

15.2. הפרת הסכם שאינה יסודית -

15.2.1. 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.

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

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

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

15.2.3.2. 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.

15.2.3.3. 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.

15.2.4. **קיזוז ועכבון** –

15.2.4.1. 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.

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

15.2.5. **חילוט ערבות** –

15.2.5.1. 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.

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

15.2.5.3. 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.

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

15.2.6. **רכש מספק חלופי** –

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

15.2.7. **פיצויים מוסכמים**

15.2.7.1. אמנת השירות (SLA) נועדה להגדיר את רמת השירות הנדרשת ע"י המזמין מהזוכה. אם הזוכה לא יעמוד בSLA שהוגדר, רשאי המזמין לגבות מן הספק פיצויים מוסכמים כמפורט להלן:

נושא	רמת שירות	פיצוי מוסכם
אי עמידה בלוחות זמנים להפקת מנה או מכתב שלא באמצעים דיגיטליים	2 ימי עבודה לא כולל היום בו הועברה המנה או המכתב לזוכה (סעיף 9.8 לפרק ג)	1,000 ₪ למקרה ו- 250 ₪ נוספים לכל יום איחור
אי עמידה בלוחות זמנים להפקת מנה או מכתב באמצעים דיגיטליים – כספת	סיום הטיפול ושליחת הקובץ חזרה יבוצעו תוך שעה אחת לכל היותר מרגע קבלת המסר בכספת. (סעיף 14.1.1 לפרק ג)	1,000 ₪ לכל מקרה
אי עמידה בלוחות זמנים להפקת מנה או מכתב באמצעים דיגיטליים – און ליין	החזרת התגובה של עיבוד אוטומטי במסלול אונליין תהיה בתוך 30 שניות לכל היותר מרגע קבלת המסר במערכת. (סעיף 14.1.2 לפרק ג)	1,000 ₪ לכל מקרה
הפעלת קבלן משנה שלא באישור	אישור קבלני משנה מול המזמין מראש ובכתב בהתאם לסעיף 9.2 בפרק ג'	50,000 ₪ למקרה
הפצת תכתובת לנמען לא נכון באשמת הספק	הקפדה על שליחת התכתובות לנמענים הנכונים בהתאם לסעיף 12.8.1 בפרק ג'	5,000 ₪ למקרה
חריגה מהזמן המוגדר לטיפול בתקלות	מתן מענה ראשוני וטיפול בתקלות בהתאם לזמנים הקבועים בסעיף 14.2 בפרק ג'	5,000 ₪ לתקלה סטנדרטית 10,000 ₪ לתקלה מהותית 15,000 ₪ לתקלה משביתה

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

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

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

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

16. תרופות מצטברות

16.1. 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.

16.2. 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.

17. סיום התקשרות

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

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

17.1.2. המזמין רשאי להתקשר בהסכם עם ספק אחר בנושא ההתקשרות.

17.1.3. הספק ישתף פעולה עם המזמין בהעברת האחריות בביצוע חובותיו על פי הסכם זה, למזמין או לספק אחר שנבחר על ידי המזמין. בכלל זה יעביר הספק למזמין או לספק החדש כל מידע רלוונטי , יסייע לו במענה לשאלות, ויהיה זמין 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.

17.1.4. עם סיום ההתקשרות או הפסקתה, יבצע הספק העברת ידע מסודרת לספק החלופי וישתף עמו פעולה במשך תקופת חפיפה של 90 ימים ממועד סיום ההתקשרות. במסגרת זו יעביר הספק למזמין או לספק החלופי את המידע והקבצים הדרושים להמשך ביצוע השירותים, לרבות תבניות העימוד, הגלופות ומבני הנתונים. המידע והקבצים יועברו בפורמט פתוח שאינו תלוי בתוכנה קניינית של הספק.

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

18. כתובות הצדדים והודעות

18.1. 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.

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

18.2.1. כתובת דוא"ל המזמין: _____ או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.

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

18.3. 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.

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

19. שונות

19.1. 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.

19.2. מובא לידיעת הספק, כי פרטים מההסכם ומאופן מימושו יכול ויפורסמו מעת לעת, וזאת לאור הנחיות והוראות מינהליות בנושא שקיפות, לרבות פרסומים באתר חופש המידע הממשלתי, בהתאם לנוהל פרסום התקשרויות ופרסומים לפי החלטת ממשלה 1116 מיום 29.12.2013 בהתאם להנחיות המפורטות בהחלטת הממשלה האמורה.

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

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

19.5. 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.

<u>נתוני הערבות</u>

<u>קוד הערבות הדיגיטאלית</u>: XXXX-YYYN-NNNN-NNNN-NNCC

<u>מנפיק הערבות</u>:
_____ מס' סניף: ___
טלפון מנפיק הערבות: _____ פקס' מנפיק הערבות: _____
כתובת מנפיק הערבות: _____
רחוב ומספר: _____ ישוב: _____ מיקוד _____
שם מורשה החתימה 1: _____
שם מורשה החתימה 2: _____

<u>מקבל הערבות</u>:
_____
_____

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

מזהה נערב	שם הנערב
_____	_____

<u>נושא הערבות</u>:
(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

<u>סכומים ותאריכים</u>
סכום הערבות _____ שקלים חדשים.
הצמדה: _____ תאריך בסיס להצמדה: _____
תאריך הנפקת הערבות: _(מילוי על ידי המנפיק)_ תאריך סיום תוקף הערבות: _____

<u>ניסוח ההתחייבות</u>
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'– כללי הצמדה לתמורה

1. הגדרות בנושא הצמדה

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

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

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

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

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

2. תנאי ההצמדה

2.1. הצמדה – התמורה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן.

2.2. תאריך הבסיס – המועד האחרון להגשת הצעת המחיר

2.3. התאריך הקובע – מועד התשלום עבור כל תקופה

2.4. תדירות ההצמדה – חודשית

3. ביצוע ההצמדה

3.1. ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה להתקשרות.

3.2. אופן חישוב ההצמדה -

3.2.1. ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד פרסום המדד הרלוונטי. 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.

נספח ה׳1 – תצהיר ממונה אבטחת מידע וסייבר מטעם המציע

1. אני הח״מ,, בתפקידי כממונה אבטחת מידע וסייבר בחברת _____, מצהיר ומתחייב בזה בכתב.
2. קראתי בעיון את נספח אבטחת המידע והסייבר של מכרז משרד האוצר מס׳ 45/2026, והחברה עומדת ותעמוד בכל הדרישות המפורטות בו.
   מערכות החברה מצוידות באמצעי הגנה היקפיים, בהתאם למפורט בנספח אבטחת המידע, המהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז.
3. החברה מתחייבת שלא להשתמש בכלי AI עבור מידע שהועבר אליה על ידי המזמין ללא אישור מראש ובכתב.

תאריך	מס זהות	שם ומשפחה	תפקיד	חתימה

נספח ה'2 – תצהיר מנכ"ל המציע

אני הח"מ, מצהיר בזאת כי החברה מתחייבת לעמוד באופן מלא בכל חובות אבטחת המידע, שמירת הסודיות והגנת הפרטיות בהתאם לחוק ולנספח זה.

תאריך	מס זהות	שם משפחה	שם פרטי	חתימה

מס נייד	כתובת דוא"ל	תפקיד	חברה

נספח ה'3 – כתב התחייבות לשמירת סודיות

לכבוד
משרד האוצר

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ *[למלא שם הספק]* (להלן - "**הספק**") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז 45/2026 לקבלת שירותי הפצה, הדפסה, דיוור וממשקים (להלן - "**המכרז**").

2. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:

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

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

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

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

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

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

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

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

Author Page 37: [1] Deleted

Author Page 37: [2] Deleted

Author Page 76: [3] Deleted