



**מדינת ישראל - משרד החוץ
ארגון ומינהל**

**מכרז פומבי 4/2024 לאספקת
מערכת ניהול תקציבי הסעדה
למשרד החוץ כולל התאמות,
תמיכה, עדכונים ותחזוקה**

(גרסה 1)

את מסמכי המכרז ניתן למצוא באתר האינטרנט של מינהל הרכש
הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת הכותרת: מכרז 4/2024 –
לאספקת מערכת ניהול תקציבי הסעדה למשרד החוץ כולל התאמות,
תמיכה, עדכונים ותחזוקה.



1. הקדמה

1.1. משרד החוץ ("המזמין"), מפרסם בזאת מכרז 4/2024 לאספקת מערכת ניהול תקציבי הסעדה למשרד החוץ כולל התאמות, תמיכה, עדכונים ותחזוקה ("המכרז").

1. משרד החוץ (להלן: "המשרד"), באמצעות אגף תקשוב ואגף ארגון ומינהל, מבקש לקבל הצעות לאספקת מערכת ניהול תקציבי הסעדה.

2. במתחם משרד החוץ פועלים שני מזנונים:

1. מזנון בשרי - ארוחת צהריים בלבד.

2. מזנון חלבי - עבור ארוחת צהריים ובנוסף קפיטריה לממכר מוצרים נוספים במהלך כל שעות העבודה. המזנון החלבי משמש גם לצורך אספקת כיבודים ליחידות המשרד השונות וכן אירוח מוזמנים חיצוניים לפי הצורך.

3. כיום המזנונים מנוהלים ע"י ספק אחד אולם מכרז הפעלת מזנונים של משרד החוץ מאפשר שכל מזנון יופעל ע"י ספק נפרד.

4. המשרד כולל כ-1,200 עובדים/נותני שירותים ובנוסף כ-150 מבקרים/אורחים ביום.

5. המשרד עושה שימוש רב גם בכיבודים לצורך אירוח אישים/משלחות ואירועים גדולים.

6. מספר הסועדים כיום במזנוני המשרד כ-450-550 סועדים ליום.

7. המשרד מעוניין לבחור ספק לשרות / מערכת אינטגרלית (אחודה) שתתן פתרונות לניהול מערך ההסעדה של משרד החוץ - רכישות ע"י עובדים וכיבודים. המערכת תתן פתרון לניהול הרכישות המסובסדות של עובדי המשרד.

8. המכרז מופנה למציעים המפעילים פלטפורמות קיימות לניהול תקציבי הסעדה, העומדים בתנאי הסף שיפורטו להלן.

9. מצורף פרק ג' הכולל אפיון המערכת המבוקשת ומפרט שירות שבאחריות הספק.

10. הצעת המחיר תוגש באמצעות נספח 1 המצ"ב, במונחים של:

1. עלות חד פעמית להקמה ופיתוח – תמורה זאת תשולם לספק לאחר השלמת כל מטלות ההקמה ותחילת עבודת המערכת לרבות תקופת הרצה של 30 יום.

2. עלות חודשית קבועה להפעלת המערכת על כל חלקיה. העלות החודשית הקבועה כוללת בין היתר גם את כל סוגי הרישיונות, תמיכה, עדכוני גרסאות, שדרוגים וכד' ללא תשלום נוסף. במידה



וסופק שירות רק לחלק מהחודש - התמורה תחושב באופן יחסי (לדוגמא עבור חצי חודש וכד'). כמו כן הצעת המחיר לרכיב זה כוללת עד 120 שעות לפיתוח והתאמות ייחודיות לפי בקשת המשרד בהיקף שנתי.

3. עבור שעות פיתוח נוספות (מעבר ל 120 שעות בשנה) המשרד ישלם לספק בנפרד בהתאם לאמור בנספח 1 - הצעת המחיר. לאחר הקמת המערכת ולאחר תקופת ההרצה, במהלך תקופת ההתקשרות, המשרד רשאי להזמין מהספק שירות של פיתוח / שינויים / שיפורים / התאמות וכד'. מובהר כי שעות פיתוח נוספות יסוכמו ויתואמו מראש עם הממונה. הספק יהיה זכאי לקבלת תמורה עבור שעות פיתוח נוספות רק לאחר שבוצעה הקצאת שעות למשימה לפי אישור הממונים. בתום ביצוע המשימה הספק יגיש דו"ח שעות מפורט לאישור המשרד בטרם הוצאת חשבונית. מובהר כי הקצאת שעות פיתוח נוספות מיועדת רק לצורך שינויים ושיפורים מעבר לתפעול השוטף של המערכת.

11. הספק יגיש חשבונית חודשית בסוף כל חודש בהתאם לתמורה החודשית שנקבעה. משרד החוץ אינו מתחייב להזמין מהספק הזוכה שירותים בהיקף מינימלי כלשהו. הספק הזוכה לא יבוא למשרד בטענה או דרישה אם היקף השירותים שיוזמנו ממנו יהיה קטן מהכמות לה ציפה.

12. תקופת התקשרות: ההסכם עם הספק הזוכה יעמוד בתוקף ממועד חתימת חשב המשרד וסמנכ"ל ארגון ומנהל למשך עד 5 שנים. למשרד קיימת אפשרות להארכת תקופת ההסכם לתקופות נוספות של שנה אחת נוספת בכל פעם, בדרך של מימוש זכות ברירה, ועד לתקופה מצטברת של 12 שנים לכל היותר.

13. ההתקשרות בכל שנה תמומש בדרך של מימוש זכות ברירה בכפוף לתנאים הבאים:

1. קיומו של תקציב מספק לפעילות האמורה על פי חוק תקציב המדינה לאותה שנה.

2. הוצאת הזמנת רכש חתומה על ידי שני מורשי החתימה של המשרד, ובה תפורט תקרת התקשרות המאושרת לאותה שנה.

14. המציע מצהיר כי לא היו בפתרון המוצע אירועי כשל בסייבר ו/או אירועי דלף מידע ב- 3 שנים האחרונות.

1.2. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

1.2.1. פרק א' – ההליך המכרזי.

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

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



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

מועדי המכרז	
תאריך	נושא
15: 00 08.08.2024 בשעה	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
08: 00 22.08.2024 בשעה	מועד פתיחת תיבה להגשת הצעות
15: 00 29.08.2024 בשעה	מועד אחרון להגשת הצעות



2. תוכן עניינים

2.....	הקדמה	1.
5.....	תוכן עניינים	2.
6	פרק א'- הליך המכרז	
6.....	עקרונות המכרז	3.
6.....	תנאים להשתתפות במכרז	4.
7.....	ניקוד ההצעות	5.
10.....	בחירת זוכה	6.
13.....	מופעים ומועדים במכרז	7.
17.....	כללי המכרז	8.
22	פרק ב' - חוברת ההצעה	
22.....	הגשת הצעה במכרז	9.
22.....	פרטי המציע	10.
23.....	הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז	11.
26.....	איכות ההצעה	12.
29.....	התחייבויות נוספות של המציע	13.
30.....	בקשות	14.
32.....	רשימת נספחים שיש לצרף להצעה	15.
36	פרק ג' - פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה	
43	פרק ד' - הסכם התקשרות	
43.....	כללי	1.
44.....	היקף ותקופת ההתקשרות	2.
44.....	התחייבויות והצהרות הספק	3.
45.....	סודיות	4.
45.....	אבטחת מידע והגנות סייבר	5.
45.....	ניגוד עניינים בביצוע ההסכם	6.
46.....	קניין רוחני וזכויות יוצרים	7.
47.....	קבלני משנה	8.
47.....	יחסים בין הצדדים	9.
48.....	תמורה	10.
49.....	כללי תשלום	11.
50.....	ערבות ביצוע	12.
50.....	אחריות בנזיקין וחובת שיפוי	13.
51.....	ביטוח	14.
51.....	המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם	15.
51.....	הפסקת ההתקשרות	16.
52.....	הפרת ההסכם	17.
55.....	תרופות מצטברות	18.
55.....	סיום התקשרות	19.
56.....	כתובות הצדדים והודעות	20.
56.....	שונות	21.



פרק א' - הליך המכרז

3. עקרונות המכרז

- 3.1. מכרז זה הוא מכרז פומבי הנערך בהתאם לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 ("חוק חובת המכרזים") ותקנותיו, ובכלל זה תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993 ("תקנות חובת המכרזים").
- 3.2. במסגרת הליך המכרז, הצעות אשר יוגשו במכרז יידרשו לעמוד בתנאי הסף להשתתפות במכרז המפורטים להלן. ההצעות אשר עמדו בתנאי הסף של המכרז, ידורגו בהתאם לאמות המידה המפורטות במכרז.
- 3.3. בתום הליך המכרז, המזמין יכריז על המדורג ראשון כזוכה במכרז ויחתום עימו על הסכם התקשרות, הכל כמפורט להלן.
- 3.4. המכרז יתנהל בהתאם לדין, ולפי כללי המכרז המפורטים במסמכי המכרז.

4. תנאים להשתתפות במכרז

4.1. תנאי סף להשתתפות במכרז

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

4.2. תנאי סף מנהליים:

- 4.2.1. 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").
- 4.2.3. כלל המוצרים והשירותים המוצעים על ידי המציע עומדים בדרישות הרישוי והתקנים הנדרשים על פי דין לצורך אספקתם, ככל שישנם.

4.3. תנאי סף מקצועיים:

- 4.3.1. המציע עומד בתנאים המפורטים להלן:



4.3.1.1. ניסיון בהפעלת פלטפורמה לניהול תקציבי הסעדה –

4.3.1.1.1. ניסיון קודם של המציע בפיתוח ו/או הפעלת פלטפורמה לניהול תקציבי הסעדה: מאז 1.1.2015 המציע פיתח ו/או הפעיל פלטפורמה לניהול תקציבי הסעדה במשך 4 שנים לפחות. בפלטפורמה זו, בכל שנה מתוך 4 השנים הנ"ל, בוצעו לפחות 40,000 טרנזקציות / סליקות כרטיס עבור לקוח אחד הכולל 300 עובדים / משתמשים לפחות.

4.3.1.2. הדגמת המערכת –

4.3.1.2.1. הדגמת מערכת ניהול תקציבי הסעדה שהמציע פיתח ו/או מפעיל כיום: על המציע להצהיר שהמערכת המוצעת מתאימה לאפיון הנדרש על ידי משרד החוץ בכפוף לביצוע התאמות / שינויים / שיפורים כנדרש בפרק "מפרט השירותים". הדגמת המערכת תתבצע במסגרת ראיון במשרד החוץ.

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 –50% ;

5.1.1.2. מחיר –50%.

5.2. מדדי איכות

5.2.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים:

# מס'	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
1	16%	מציע שמאז 1.1.2015 פיתח מערכת ניהול תקציבי הסעדה שפעלה במשך 4 שנים לפחות, עבור ארגונים נוספים מעבר לנדרש בתנאי הסף, כל ארגון עומד בתנאים הבאים: 300 עובדים לפחות, בארגון בוצעו 40,000 טרנזקציות הסעדה בשנה לפחות.	שני ארגונים: 4. שלושה ארגונים: 8. ארבעה ארגונים: 12. חמישה ארגונים ומעלה: 16. במסגרת ההצעה המוגשת - יש לפרט באיזה ארגונים מדובר.
2	20%	ראיון	במסגרת הראיון תבחן ההתאמה של המציע לדרישות המכרז ויכולתיו וידיעותיו המקצועיות, כמו כן ישמש הראיון להתרשמות כללית מהמציע. להלן אמות מידה



# מס'	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
			עליהן יושם דגש במסגרת הראיון : הניקוד ינתן בהתאם לאמות המידה הבאות : שירות ענני המותקן בענן הספק. זמינות וישימות המערכת בהתאמה לאפיוני המשרד ודרישות המשרד תהליכי שיפור ועדכון מתמשכים לצורך שדרוג ושיפור מתמיד של המערכת. יש להציג גם הסטוריית התנהלות המוצר, עיצוב, חוויית משתמש, התרשמות מהמוצר. הצגת לוח זמנים לתהליך ההקמה, עד חיבור מלא למשרד עם כל הפונקציונאליות הנדרשת. תמיכה, שירות לקוחות. התרשמות כללית.
3	9%	בתנאי הסף הראשון, עבור אחד הארגונים שהוצגו לצורך תנאי סף או ניקוד איכות, ינתן ניקוד נוסף למציע שסיפק את השירות לארגון שעושה במערכת שימוש פנימי : מזנון בארגון עצמו.	במידה והמערכת המוצעת מנהלת תקציבי הסעדה במזנון שפועל בארגון עצמו. 9 נקודות. יש לפרט באיזה ארגון / ארגונים מדובר.
4	15%	כמות טרנזקציות הסעדה שבוצעו במערכות המציע בשנים 2022 ו - 2023 (מצטבר לשנתיים) :	100,000 עד 500,0005 500,001 עד 1,000,00010 1,000,001 עד 2,000,00015 במסגרת ההצעה המוגשת, המציע יתבקש להציג באיזה ארגונים / עבור איזה לקוחות בוצעו הטרנזקציות הנ"ל.
5	30%	מענה הספק לאפיון המערכת ומפרט השירות (ראה פרק ג') - דרישות פונקציונליות ואבטחת מידע	המציע יצרף להצעה הסבר נרחב לצורך מענה על כל סעיף הנכלל באפיון המערכת (פרק ג') כולל צילומי מסך והדגמות. יש להציג מענה מפורט לדרישות הפונקציונליות ואבטחת המידע. בכל סעיף יש לציין האם קיים / לא קיים כיום במערכת המוצעת. הניקוד ינתן בהתאם לרמת הפירוט והתאמת המענה לדרישות המכרז. את המענה לסעיף זה יש לצרף בעמודים נפרדים.
6	10%	חוות דעת לקוחות שהזמינו מהספק שירות דומה של מערכת ניהול תקציבי הסעדה	יש לצרף להצעה נתוני 2 לקוחות לפחות שהזמינו מהספק שירות דומה של מערכת ניהול תקציבי



מס' #	משקל	תיאור תנאי	המפתח לחישוב
			הסעדה. עד 5 נקודות איכות לכל ממליץ. ההמלצות יביאו בחשבון את המשתנים הבאים: התאמה לדרישות הלקוח. חווית משתמש. עדכון ושיפור מתמיד. שירות לקוחות. התרשמות כללית. לצורך מענה המציע לסעיף זה, יש לצרף להצעה המוגשת פרטי הלקוחות כולל שם איש קשר, טלפון נייד, תקופת מתן השירות, היקפי מתן השירות.

5.3. מדדי מחיר

- 5.3.1. מציע במכרז נדרש לתת הצעת מחיר בהתאם למפורט ב"טופס הצעת המחיר" (ראהנספח 1 בפרק ב' של המכרז).
- 5.3.2. עבור כל יחידת תמחור שתופיע בטופס הצעת המחיר יחושב ציון, בהתאם לנוסחאות המופרטות מטה.

5.4. אופן חישוב הניקוד

- 5.4.1. **אופן חישוב ציון האיכות:** עבור כל מציע יחושב ציון איכות בהתאם לסכימת כלל הציונים שקיבל המציע בכל תבחין איכות בהתאם למשקל של אותו תבחין.
- 5.4.2. **אופן חישוב ציון המחיר:** עבור כל מציע, חישוב ציון המחיר ייעשה באופן הבא:
- 5.4.2.1. ראשית תחושב הצעת המחיר המשוקללת על פי השלבים הבאים:
- 5.4.2.1.1. חישוב הצעת המחיר המשוקללת יעשה באמצעות הכפלת מחיר כל אחת מיחידות התמחור בכמות של אותה יחידה, כפי כמוגדר בטופס הצעת המחיר וסכימת כלל היחידות.
- 5.4.2.1.2. לאחר חישוב הצעת המחיר המשוקללת יינתן ציון בגין הצעת המחיר בהתבסס על הנוסחה המפורטת להלן:

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

5.4.2.1.2.1. הגדרות:

5.4.2.1.2.1.1. PS_i - ציון המחיר של מציע i



5.4.2.1.2.1.2. הצעת המחיר המשוקללת של מציע P_i - i.

5.4.2.1.2.1.3. הצעת המחיר המשוקללת הנמוכה ביותר

שהתקבלה על ידי מי מהמציעים – P_{min}

5.4.2.1.2.1.4. הצעת המחיר המשוקללת הגבוהה ביותר

שהתקבלה על ידי מי מהמציעים – P_{max}

5.4.3. ציון ההצעה המשוקללת ייעשה בהתאם לנוסחה הבאה:

$$G_i = 50\% \times TQ_i + 50\% \times PS_i \quad 5.4.3.1$$

5.4.3.2. הגדרות:

5.4.3.2.1. ציונה המשוקללת של ההצעה G_i - i

5.4.3.2.2. ציון האיכות של מציע i בהתאם למפורט מעלה – TQ_i

5.4.3.2.3. ציון המחיר של ההצעה i בהתאם למפורט מעלה – PS_i

6. בחירת זוכה

6.1. דירוג ההצעות

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

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

6.1.2.1. יפעל בהתאם להוראות ס' 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" כהגדרתו שם, וזאת בתנאי שמציע במכרז הגיש בקשה ועומד בדרישות החוק.

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

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

6.2. בחירת זוכה

6.2.1. בתום דירוג ההצעות כמפורט לעיל, המזמין יכריז על המציע שהצעתו דורגה ראשונה, כזוכה במכרז, בכפוף לביצוע הפעולות 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.

6.4. תנאים לחתימה על הסכם ההתקשרות עם הזוכה

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

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

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

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

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

6.4.1.2.1.2. התקשרות עם אגודה עותומאנית.

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



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

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

6.4.2. אם הזוכה לא הצליח לבצע את הפעולות המנויות לעיל בסד הזמנים שהוגדר על ידי המזמין, יוכל המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לתת לו ארכה להשלים את ביצוע הפעולות, לפסול את הצעתו ולבטל את המכרז, או להכריז על המדורג הבא כזוכה במכרז.

6.5. תחילת מתן השירותים

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

6.5.2. לאחר מועד החתימה על הסכם ההתקשרות 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 ללוח הזמנים המפורט להלן:

תאריך	נושא
08.08.2024 בשעה 15:00	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
22.08.2024 בשעה 08:00	מועד פתיחת תיבה להגשת הצעות
29.08.2024 בשעה 15:00	מועד אחרון להגשת הצעות

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

7.1.3. כל שינוי במועדי המכרז או עדכונים הנוגעים להם יפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: www.mr.gov.il תחת שם המכרז – מכרז 4/2024 – לאספקת מערכת ניהול תקציבי הסעדה למשרד החוץ כולל התאמות, תמיכה, עדכונים ותחזוקה ("דף המכרז").

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 לנסח 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. קישור למערכת יהלום לצורך הגשת הצעות במכרז יפורסם בדף המכרז. מציע המעוניין להגיש את הצעתו במכרז נדרש ללחוץ על הקישור "להגשת הצעות" בדף המכרז, אשר יעביר אותו למערכת.
- 7.4.3. הליך הגשת ההצעות במערכת כולל 2 שלבים: (1) הזדהות מגיש ההצעה באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית; (2) הגשת ההצעה בתיבת המכרזים במערכת יהלום ("התיבה").
- 7.4.4. פעולות במערכת ההזדהות -
- 7.4.4.1. מגיש הצעה אשר טרם נרשם למערכת ההזדהות הממשלתית יידרש להירשם למערכת, ולאחר השלמת ההרשמה לערוך אימות של ההזדהות לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעות.
- 7.4.4.2. מגיש הצעה אשר רשום למערכת ההזדהות הממשלתית, יידרש לאמת את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעה.
- 7.4.4.3. בכל תקלה בהליך ההרשמה להזדהות הממשלתית, או בתהליך ההזדהות יש לפנות למוקד התמיכה של המערכת (טלפון - 1299, כתובת דואר אלקטרוני moked@mail.gov.il, טלפון נוסף 08-6863100).
- 7.4.4.4. לפרטים נוספים אודות הליך ההרשמה ראו [בקישור זה](#).



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

7.4.5. פעולות במערכת יהלום -

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

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

7.4.5.3. לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" ומציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלי של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך יישלח למציע גם בדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה יוצג גם במערכת.

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

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

7.4.5.5.1. ניתן להעלות עד 10 קבצים כאשר הגודל המקסימלי של כל קובץ הוא עד 15MB.

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

7.4.5.6. על מנת להכיר את יתר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא את המדריך להגשת הצעות ([קישור](#)) מבעוד מועד. בנוסף לרשותו של מגיש ההצעה חומרי הדרכה אשר נועדו לסייע לו להגיש את הצעתו בהצלחה ([קישור - חומרי הדרכה](#)).

7.4.5.7. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 8:00-17:00 באמצעות דואר אלקטרוני: moked@mail.gov.il או באמצעות הצי'אט האנושי: <https://mygovchat.gov.il/icr/bot.aspx?l=3>. יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.

7.4.5.8. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניות אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות. **מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר ישנן פחות מ-4 שעות להגשת הצעות במכרז לוקח על עצמו את הסיכון שבמקרה של תקלה נציג**



השירות לא יספיק לפתור את הבעיה הטכנית שלו או לענות על שאלה שיש לו.

7.4.5.9. על מציע במכרז האחריות הבלעדית להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. על המציע להביא בחשבון כי בסמוך למועד האחרון להגשת הצעות ייתכן עומס על מערכת ההגשה או תקלות טכניות אחרות אשר ימנעו מהמציע להגיש את הצעתו. **על המציע להיערך לכך, ולהגיש את הצעתו מבעוד מועד.** למציע לא תהיה כל טענה למזמין באשר לתקלה שהתגלתה במערכת ההזדהות או במערכת הגשת 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 תשלח לכל מציע שעומד בדרישות המפורטות במכרז. המזמין רשאי על פי שיקול דעתו לשנות את מועד הראיון, ובלבד שיוודיע 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. במקרה בו המציע, כאישיות משפטית עצמאית, אינו עומד בתנאי הסף המפורטים לעיל, או בתנאים אחרים הקבועים במכרז, ובעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוגמא רכישת פעילות, התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית לצורך עמידה בתנאי המכרז השתלבה אצל המציע. במקרה כאמור יוכל המציע לבקש מהמזמין בכתב ובאופן מנומק לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני. החלטה בדבר הכרה כאמור תהיה בכפוף לשיקול דעת המזמין.

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

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

8.1.5. ככל שהוחלט על מתן אפשרות למציע לבצע השלמה של הצעתו, המזמין רשאי לפסול הצעה שעדיין אינה עונה על דרישות המכרז או, בהתאם לשיקול דעתו לבקש השלמה נוספת.

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, ככל שקיים ניסיון כאמור, במידע ציבורי על המציע, בחוות דעת יועצים מקצועיים, וכיוצא באלה. יודגש, לצורך ניקוד ההצעות, המזמין יהיה רשאי להתחשב בניסיון שלו עם המציע או של גוף ממשלתי אחר, וזאת במקום או

בנוסף ללקוחות אחרים שפורטו בהצעה, ככל שפורטו או במסגרת כל אמת מידה רלוונטית אחרת.

8.1.7. **ציון איכות מזערי כתנאי לבדיקת הצעת המחיר** – יעברו לשלב בדיקת הצעת המחיר רק הצעות שציון האיכות שלהם גבוה מ-70.

8.1.8. היה וכמות ההצעות שקיבלו ציון הגבוה מהציון המזערי הוא נמוך מ-X, רשאי המזמין, על פי שיקול דעתו, להעביר את ההצעות עם ציון האיכות הגבוה ביותר לשלב בדיקת הצעת המחיר, גם אם ציון האיכות שלהן נמוך מציון האיכות המזערי הקבוע לעיל או לבטל את המכרז ולצאת למכרז חדש במקומו.

8.2. הצעה יחידה

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

8.2.1.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה;

8.2.1.2. לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש.

8.3. פסילת הצעות

8.3.1. המזמין, לאחר שנתן למציע זכות טיעון (בכתב או בע"פ, בהתאם לקביעתו הבלעדית של המזמין) יהיה רשאי לפסול הצעה שהוגשה במכרז, לפי שיקול דעתו, בין היתר, אם מתקיים אחד מהתנאים הבאים:

8.3.1.1. **פסילת הצעה חסרה או לא ברורה** – אם הצעה שהוגשה במכרז היא חסרה באופן אשר המזמין אינו יכול להבין ממנה את מהות ההצעה, או לחילופין היא לוקה בחוסר בהירות או חוסר סדר ניכר.

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

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

8.3.1.4. **פסילת הצעה עקב התנהגות במכרזים ובהתקשרויות קודמות** – המציע, במסגרת מכרז או התקשרות קודמת של המזמין, או של משרד ממשלתי ויחידת סמך אחרים, נהג בחוסר תום לב, בערמה, בתכסיסנות או בחוסר ניקיון כפיים, מסר מידע מטעה או מידע מהותי בלתי מדויק או התנהל בחוסר מקצועיות קיצונית, באופן שלדעת המזמין מצדיק את פסילתו.



8.3.1.5. **פסילת הצעה עקב מצב כלכלי של המציע** – אם עקב מצבו הכלכלי

הנוכחי או הצפוי של המציע, לרבות הליכי פשיטת רגל או פירוק או תביעות מהותיות הקיימות נגדו, קיים חשש לתיפקודו באם יזכה במכרז.

8.3.1.6. **פסילת הצעה עקב ניגוד עניינים** – אם קיים ניגוד עניינים, ישיר או עקיף,

או חשש לניגוד עניינים בין ענייני המציע, ההצעה שהוא הגיש, או בעלי העניין בו, לבין השתתפות וזכיה במכרז או ביצוע השירותים על ידי המציע, באופן שלדעת המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, אינו ניתן להסדרה.

8.3.1.7. **פסילת הצעה בגין תיאום הצעות** – אם קיים חשד סביר לתיאום בין

המציע להצעות אחרות במכרז, או בין המציע לבין מציע פוטנציאלי.

8.4. **מינוי נציג מטעם המציע**

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

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

8.5. **תוקף הצעות**

8.5.1. תוקף ההצעה הוא 90 יום לאחר המועד האחרון להגשת הצעות. המזמין רשאי להודיע על הארכת תוקף ההצעה לתקופה נוספת של עד 90 ימים, זאת לצורך בחירת זוכה במכרז.

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

8.6. **ביטול או שינוי המכרז**

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

8.6.2. שינויים כאמור יפורסמו 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. ככל שמסיבות תקציביות לא ניתן יהיה להתקשר עם הזוכה במכרז, רשאי המזמין לבטל את המכרז.

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



8.7. הוצאות

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

8.8. סמכות השיפוט

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

8.9. סודיות ההצעה וזכות העיון

- 8.9.1. בכפוף לחובות המזמין על פי דין, המזמין מתחייב שלא לגלות תוכן ההצעה לצד שלישי שאינו מעובדי המזמין או יועצים המועסקים על ידו ונותנים לו שירות לצורך המכרז, אשר גם עליהם תחול חובת הסודיות ואי השימוש בהצעות שהוגשו במכרז אלא לצורכי המכרז בלבד.
- 8.9.2. יחד עם זאת, בהתאם לתקנה 21(ה) לתקנות חוק חובת המכרזים, מציעים במכרז רשאים לבקש לעיין בהצעה זוכה, וכן בפרוטוקולים של ועדת המכרזים ובמסמכים נוספים הקשורים במכרז (או חלקם), מלבד החריגים המנויים בתקנה, ובכלל זה במסמכים שהם בגדר סוד מסחרי או מקצועי, או שעלולים לפגוע בביטחון המדינה, יחסי החוץ שלה, כלכלתה וביטחון הציבור. אף על פי כן, בהתאם לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 מציעים במכרז לא יוכלו לעיין במידע פלילי שהובא בפני ועדת המכרזים, או נדון בוועדה, גם ביחס להצעה הזוכה במכרז.
- 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 היא 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.

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. ככל שלאחר מימוש זכות העיון, מציע במכרז סבור שנפלה טעות בהחלטה של ועדת המכרזים, עליו לפנות לוועדה בכתב ולפרט את טענותיו באופן מנומק וזאת לא יאוחר מ-10 ימי עסקים ממועד מימוש זכות העיון.

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

8.10.3. ככל שלאחר בירור טענות המציע, ועדת המכרזים, תסבור כי נפלה טעות בהחלטה שקיבלה, לא יהיה במימוש ההתקשרות עם הזוכה כדי למנוע ממנה לקבל כל החלטה נדרשת לצורך תיקון הטעות, ובכלל זה, במקרים חריגים, ביטול הזכייה.

פרק ב' – חוברת ההצעה

9. הגשת הצעה במכרז

9.1. כללים למילוי חוברת ההצעה

- 9.1.1. פרק זה מהווה את מענה המציע למכרז, אין צורך במתן מענה לכל חלק אחר במכרז, או לצרף מסמך שאינו נדרש בפרק זה.
- 9.1.2. יש לעקוב באופן מדוקדק אחר ההנחיות המופיעות בפרק זה על מנת שההצעה תוכל להיבחן ולהיות מוערכת כראוי. אין להוסיף להתנות או לשנות אף תנאי מתנאי המכרז, או את ההנחיות המופיעות להלן.
- 9.1.3. בכל מקרה של שאלות או אי-בהירות במסמכי המכרז על המציע לפנות למזמין בשאלה לצורך הבהרה, כמפורט בפרק א' למסמכי המכרז.
- 9.1.4. ניתן לצרף כל מסמך או קובץ הרלוונטי לצורך פירוט והמחשה למפורט בהצעה. יודגש כי בדיקת ההצעה, תתבסס על הפירוט שיינתן בחובת 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)	



שם :	איש הקשר מטעם המציע לצורך המכרז
כתובת :	
טלפון :	
דוא"ל :	

הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

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

10.2. הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים :

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

10.2.1.1. 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 :

10.2.1.2. עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –

10.2.1.2.1. ניהול פנקסים – המציע –

10.2.1.2.1.1. 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.

10.2.1.2.1.2. מדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ומדווח למנהל על

עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.

10.2.1.2.2. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף אישור פקיד

מורשה ולסמנו כנספח 2.



10.2.1.2.3. היעדר הרשעות –

10.2.1.2.3.1. 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.

10.2.1.2.4. לצורך הוכחת עמידה בתנאי סף זה על המציע לצרף את

התצהיר המפורט בנספח 3.

10.2.1.2.5. 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

מוגבלות") אינן חלות על המציע.

☐ הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות

חלות על המציע והוא מקיים אותן.

10.2.1.2.5.1. במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים

עם מוגבלות חלות על המציע, יש לפרט את אופן

עמידתו בדרישות החוק (יש לסמן ב-X את אחת

מהאפשרויות):

☐ המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

☐ המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

10.2.1.2.5.2. במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר (יש לסמן

ב-X את אחת מהאפשרויות):

☐ המציע מתחייב כי ככל שיזכה במכרז יפנה

למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה

והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום

חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים

עם מוגבלות, ובמקרה הצורך – לשם קבלת

הנחיות בקשר ליישומן.

☐ המציע פנה בעבר למנהל הכללי של משרד

העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם



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

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

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

10.3. הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים :

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

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

10.3.2.1. ניסיון בהפעלת פלטפורמה לניהול תקציבי הסעדה –

10.3.2.1.1. ניסיון קודם של המציע בפיתוח ו/או הפעלת פלטפורמה לניהול
תקציבי הסעדה : מאז 1.1.2015 המציע פיתח ו/או הפעיל
פלטפורמה לניהול תקציבי הסעדה במשך 4 שנים לפחות.
בפלטפורמה זו, בכל שנה מתוך 4 השנים הנ"ל, בוצעו לפחות
40,000 טרנזקציות / סליקות כרטיס עבור לקוח אחד הכולל
300 עובדים / משתמשים לפחות.

תקופה : החל מ.....ועד.....	מזמין שירות	כמות עובדים עושים שימוש בפלטפורמה	איש קשר לבירור פרטים כולל טלפון נייד

10.3.2.2. הדגמת המערכת –

10.3.2.2.1. הדגמת מערכת ניהול תקציבי הסעדה שהמציע פיתח ו/או
מפעיל כיום : על המציע להצהיר שהמערכת המוצעת מתאימה
לאפיון הנדרש על ידי משרד החוץ בכפוף לביצוע התאמות /



שינויים / שיפורים כנדרש בפרק "מפרט השירותים". הדגמת
המערכת תתבצע במסגרת ראיון במשרד החוץ.

11. איכות ההצעה

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

11.1.1. מציע שמאז 1.1.2015 פיתח מערכת ניהול תקציבי הסעדה שפעלה במשך 4
שנים לפחות, עבור ארגונים נוספים מעבר לנדרש בתנאי הסף, כל ארגון עומד
בתנאים הבאים: 300 עובדים לפחות, בארגון בוצעו 40,000 טרנזקציות
הסעדה בשנה לפחות. –

- 11.1.1.1. שני ארגונים : 4.
- 11.1.1.2. שלושה ארגונים : 8.
- 11.1.1.3. ארבעה ארגונים : 12.
- 11.1.1.4. חמישה ארגונים ומעלה : 16.
- 11.1.1.5. במסגרת ההצעה המוגשת - יש לפרט באיזה ארגונים מדובר.

יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בדרישות האיכות (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי) :

11.1.2. ראיון –

- 11.1.2.1. במסגרת הראיון תבחן ההתאמה של המציע לדרישות המכרז ויכולתו
וידיעותיו המקצועיות, כמו כן ישמש הראיון להתרשמות כללית מהמציע.
להלן אמות מידה עליהן יושם דגש במסגרת הראיון :
 - 11.1.2.2. הניקוד ינתן בהתאם לאמות המידה הבאות :
 - 11.1.2.3. שירות ענני המותקן בענן הספק.



- 11.1.2.4. זמינות וישימות המערכת בהתאמה לאפיוני המשרד ודרישות המשרד
- 11.1.2.5. תהליכי שיפור ועדכון מתמשכים לצורך שדרוג ושיפור מתמיד של המערכת. יש להציג גם הסטוריית התנהלות המוצר
- 11.1.2.6. עיצוב, חוויית משתמש, התרשמות מהמוצר.
- 11.1.2.7. הצגת לוח זמנים לתהליך ההקמה, עד חיבור מלא למשרד עם כל הפונקציונאליות הנדרשת.
- 11.1.2.8. תמיכה, שירות לקוחות.
- 11.1.2.9. התרשמות כללית.

11.1.3. בתנאי הסף הראשון, עבור אחד הארגונים שהוצגו לצורך תנאי סף או ניקוד איכות, ינתן ניקוד נוסף למציע שסיפק את השירות לארגון שעושה במערכת שימוש פנימי: מזנון בארגון עצמו. –

- 11.1.3.1. במידה והמערכת המוצעת מנהלת תקציבי הסעדה במזנון שפועל בארגון עצמו. 9 נקודות. יש לפרט באיזה ארגון / ארגונים מדובר.

יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בדרישות האיכות (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי):

11.1.4. כמות טרנזקציות הסעדה שבוצעו במערכות המציע בשנים 2022 ו - 2023 (מצטבר לשנתיים): –

- 11.1.4.1. 100,000 עד 500,0005
- 11.1.4.2. 500,001 עד 1,000,00010
- 11.1.4.3. 1,000,001 עד 2,000,00015
- 11.1.4.4. במסגרת ההצעה המוגשת, המציע יתבקש להציג באיזה ארגונים / עבור איזה לקוחות בוצעו הטרנזקציות הנ"ל.

יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בדרישות האיכות (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי):

11.1.5. מענה הספק לאפיון המערכת ומפרט השירות (ראה פרק ג') - דרישות פונקציונליות ואבטחת מידע –



11.1.5.1. המציע יצרף להצעה הסבר נרחב לצורך מענה על כל סעיף הנכלל באפיון המערכת (פרק ג') כולל צילומי מסך והדגמות. יש להציג מענה מפורט לדרישות הפונקציונליות ואבטחת המידע. בכל סעיף יש לציין האם קיים / לא קיים כיום במערכת המוצעת.

11.1.5.2. הניקוד ינתן בהתאם לרמת הפירוט והתאמת המענה לדרישות המכרז. את המענה לסעיף זה יש לצרף בעמודים נפרדים.

יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בדרישות האיכות (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי):

11.1.6. חוות דעת לקוחות שהזמינו מהספק שירות דומה של מערכת ניהול תקציבי הסעדה –

11.1.6.1. יש לצרף להצעה נתוני 2 לקוחות לפחות שהזמינו מהספק שירות דומה של מערכת ניהול תקציבי הסעדה. עד 5 נקודות איכות לכל ממליץ. ההמלצות יביאו בחשבון את המשתנים הבאים:

11.1.6.2. התאמה לדרישות הלקוח.

11.1.6.3. חווית משתמש.

11.1.6.4. עדכון ושיפור מתמיד.

11.1.6.5. שירות לקוחות.

11.1.6.6. התרשמות כללית.

11.1.6.7. לצורך מענה המציע לסעיף זה, יש לצרף להצעה המוגשת פרטי הלקוחות כולל שם איש קשר, טלפון נייד, תקופת מתן השירות, היקפי מתן השירות.

יש לתת פירוט בדבר אופן העמידה בדרישות האיכות (ניתן להוסיף כל מסמך רלוונטי):

12. התחייבויות נוספות של המציע

12.1. כשירות להתמודדות במכרז

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

12.2. אי תיאום הצעות מכרז

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



12.3. עצמאות המציע

- 12.3.1. המציע אינו מחזיק או מוחזק על ידי מציע אחר במכרז (החזקה לעניין זה – החזקה במישרין או בעקיפין ב-25% או יותר מאמצעי שליטה, כהגדרתו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968).
- 12.3.2. גורם אחד אינו מחזיק ב-25% יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.
- 12.3.3. המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

13. בקשות

13.1. הגשת בקשות במסגרת ההצעה

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

13.2. עסק בשליטת אישה

- 13.2.1. מציע שהוא "עסק בשליטת אישה" ומעונין שתינתן לו העדפה בשל כך יצרף להצעתו אישור ותצהיר, הכל בהתאם להוראות סעיף 22 לחוק חובת המכרזים.

13.3. הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

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



13.3.2. ככל שהמציע מבקש שיכירו לו בנתונים של אישיות משפטית שונה לצורך עמידה בתנאי הסף מסוים או מספר תנאי סף או לשם קבלת ניקוד איכות, בהתאם לתנאים המפורטים במכרז, עליו לפרט את כלל הפרטים הרלוונטיים לצורך הכרה כאמור, ולצרף כל מסמך שיכול להוכיח על השינוי המבני, ועל השתלבות הפעילות הרלוונטית אצלו.

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

13.4. בקשה לחיסיון

13.4.1. בהתאם למפורט בפרק א' למסמכי המכרז, להלן העמודים, הסעיפים או המסמכים הכלולים בהצעה אשר המציע מבקש למנוע ממציעים אחרים במכרז לעיין בהם (בטענה לחשיפת סוד מסחרי או סוד מקצועי או כל נימוק אחר המופיע בתקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים):

מספר עמוד/סעיף	נושא הסעיף	נימוק למניעת החשיפה

אישור והתחייבות

בחתמתנו אנו מאשרים כי:

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

חתימה וחותמת מורשה החתימה

שם

תאריך

חתימה וחותמת מורשה החתימה

שם

תאריך

חתימה וחותמת מורשה החתימה

שם

תאריך



14. רשימת נספחים שיש לצרף להצעה

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	הצעת מחיר	על המציע לצרף טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.
נספח 2	אישור "פקיד מורשה"	על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו. לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא : https://www.misim.gov.il/gmishurim/firmInputMekabel.aspx?cur=0
נספח 3	תצהיר עו"ד בדבר היעדר הרשעות בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים	על המציע לצרף תצהיר עו"ד בהתאם למפורט בנספח.



נספח 1 – טופס הצעת המחיר למכרז 4/2024-אספקת מערכת ניהול תקציבי הסעדה למשרד החוץ כולל התאמות, תמיכה, עדכונים ותחזוקה

כללי

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

הצעת המחיר

1. ניתן לנקוב במחיר הכולל עד שתי ספרות לאחר הנקודה העשרונית. מובהר, כי ככל שהמציע יציין יותר משתי ספרות לאחר הנקודה, הסכום יעוגל כלפי מטה כך שיילקחו בחשבון רק שתי הספרות הראשונות לאחר הנקודה העשרונית.
2. יש למלא רק את העמודה המסומנת "למילוי על ידי המציע".

יחידת התמחור	מחיר מינימום	מחיר מקסימום	כמות	הצעת המחיר - למילוי ע"י המציע
1	ללא	ללא	1	עלות חד פעמית קבועה להקמה ופיתוח: ישולם לספק הזוכה בתום ביצוע כל מטלות ההקמה, לאחר שהמערכת תחל לפעול לשביעות רצון המשרד, זכאות הספק לתמורה זאת לאחר תקופת הרצה שתמשך 60 יום.
2	ללא	ללא	1	עלות חד פעמית הקמה ופיתוח מערכת כיבודים: ישולם לספק הזוכה בתום ביצוע כל מטלות ההקמה, לאחר שהמערכת תחל לפעול לשביעות רצון המשרד, זכאות הספק לתמורה זאת לאחר תקופת הרצה שתמשך 60 יום.
3	ללא	ללא	60	עלות חודשית להפעלת הפלטפורמה על כל חלקיה ועל כל מרכיביה כולל כל סוגי הרישיונות, תמיכה, עדכוני גרסאות, שדרוגים ושיפור מתמיד.
כללים נוספים עבור טבלה זו: 1. במידה ולא יוצע מחיר לגבי אחת או יותר מיחידות התמחור לעיל, ההצעה כולה תפסל ותדחה על הסף.				



2. על הסכומים המוצעים להיות סופיים ולכלול כל מס, ובכלל זה מע"מ כשיעורו על פי דין (ככל שהמציג חב בתשלום מע"מ). יודגש כי מציע אשר בהתאם להוראות הדין אינו מחויב בתשלום מע"מ במסגרת ביצוע ההתקשרות, יציין זאת באופן מפורש וברור במסגרת הצעתו.
3. לכל הצעה יבוצע תחשיב עלויות הכולל: עלויות הקמה חד פעמיות + עלות הפעלה חודשית למשך 5 שנים. לדוגמא עלויות הקמה חד פעמיות 1,000 ₪ + עלות הפעלה חודשית 50 ₪ סה"כ עלות הפעלה 5 שנים $(50 \times 12 \times 5) = 3,000$ ₪. הצעת המחיר הכוללת תחושב = 4,000 ₪.
4. המשרד רשאי לדרוש מהספק לבצע במערכת התאמות ייחודיות נוספות / פיתוחים מעבר למפרט ומעבר להגדרות בפרק ג'. הצעת המחיר לעיל כוללת עד 120 שעות פיתוח והתאמות ייחודיות לפי בקשת המשרד בהיקף שנתי. עבור עד 120 שעות פיתוח והתאמה בשנה הספק לא יהיה זכאי לתמורה נוספת כלשהי. עבור שעות פיתוח נוספות (מעבר ל 120 שעות בשנה) המשרד ישלם לספק בנפרד עד 220 ₪ לשעה + מע"מ - בהתאם לתעריף "יועץ 3" במחירון חשכ"ל - תעריפי התקשרות עם יועצים לניהול הודעת תכ"ס 8.1.1.1 ה'. התעריף יתעדכן מעת לעת בהתאם לעדכון תעריף יועץ 3 בהודעת התכ"ס הנ"ל. תשלום עבור התאמות ופיתוחים אלה בכפוף לכך שיצאה לספק הזמנת רכש חתומה פרטנית לפיתוח המגדירה את סוג המשימה וכמות שעות מקסימלית. מובהר כי תמורה עבור פיתוח והתאמות ייחודיות מתייחסת רק ליכולות נוספות שלא נדרשו במכרז זה.
5. הספק יגיש למשרד חשבונית מס חודשית בסיום כל חודש בהתאם לגובה התמורה החודשית שאושרה.

המציע מתחייב כי:

1. לאחר שעיין במסמכי המכרז על כל נספחיו לרבות נוסח ההסכם ונספחיו, המציע מגיש בזאת הצעת מחיר למכרז.
2. מעבר למפורט בנספח זה לא יידרש על ידי המציע כל סכום נוסף אלא אם נכתב אחרת באופן מפורש במקום אחר במסמכי המכרז.
3. המציע אינו מתנה הצעה זו בשום תנאי. יובהר, כי כל התנאה או הסתייגות על האמור בנספח זה, ככל ותעשה חרף האמור, לא תזכה להכרה מצד המזמין ועשויה אף להביא לפסילת ההצעה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

תאריך

חותמת המציע
וחתימת מורשה חתימה של המציע



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

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 אספקת מערכת ניהול תקציבי הסעדה למשרד החוץ כולל התאמות, תמיכה, עדכונים ותחזוקה, מספר 4/2024 עבור משרד החוץ. 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 אספקת מערכת ניהול תקציבי הסעדה למשרד החוץ כולל התאמות, תמיכה, עדכונים ותחזוקה, מספר 4/2024.

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

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



פרק ג' – פירוט השירותים ותוכן ההתקשרות עם הספק הזוכה



מערכת הסעדה למשרד החוץ – אפיון מערכת ומסמך דרישות

רקע

משרד החוץ מפעיל שני מזנונים במתחם המשרד המופעלים ע"י זכיון במסגרת מכרז פומבי:

1. מזנון בשרי - ארוחת צהריים בלבד.
2. מזנון חלבי - עבור ארוחת צהריים ובנוסף קפיטריה לממכר מוצרים נוספים במהלך כל שעות העבודה. המזנון משמש גם לצורך אספקת כיבודים למשרדים וכן אירוח לפי הצורך. המזנונים מנוהלים ע"י ספק אחד אולם המכרז מאפשר הפעלה ע"י ספקים נפרדים. המשרד כולל כ-1200 עובדים/נותני שירותים ובנוסף כ-150 מבקרים/אורחים ביום. המשרד עושה שימוש רב גם בכיבודים לצורך אירוח אישים/משלחות ואירועים גדולים. מספר הסועדים כיום כ-450-550 סועדים ליום.

מהות המערכת – מצב קיים

מערכת קפיטריה - ניהול ארנק אלקטרוני של העובד וניהול ומעקב של רכישות מסובסדות.
מערכת שפותחה במשרד החוץ. המערכת מנהלת פריטים ומחירונים לאוכלוסיות שונות לפי רמת זכאות שנקבעה מראש. כל עובד זכאי להפקיד כסף אשר מנוהל במערכת וביכולתו לרכוש מוצרים על חשבון היתרה העומדת לזכותו. ישנן אוכלוסיות שמקבלות פעם ביום או יותר זכאות לרכישת ארוחה מסובסדת מלאה או מסובסדת חלקית (השתתפות המשרד).

מערכת מזנון – ניהול מערך אספקת הכיבוד במשרד
מערכת שפותחה במשרד החוץ. המערכת מנהלת הזמנת כיבוד עבור ישיבות בהשתתפות גורמים חיצוניים ו/או אירוח מיוחד ו/או הזמנת מוצרים ספציפיים ליחידות לפי צורך. ההזמנות עוברות תהליך אישור ומועברות לביצוע של ספק ההסעדה ולאישור סופי של קבלת השרות ע"י היחידה. לכל יחידה מוקצב סכום שנתי שאיתו אפשר לרכוש את השרות, כאשר קיימת בקרה עוצרת במידה ונרשמת חריגה מהתקציב.

ניהול נוסף :

ניהול אספקת חלב ליחידות ע"פ הקצאה שנקבעת מראש
ניהול שוברים – עבור אורחים בסבסוד מלא או חלקי
ניהול שוברים – עבור עובדים ששכחו כרטיס

מטרה

שרות/מוצר שיהווה פתרון לניהול כלל מערך ההסעדה של משרד החוץ : רכישות שמתבצעות על ידי עובדים במזנונים והזמנת כיבודים על ידי המשרד.
בחשיבות גבוהה פתרון לניהול הרכישות המסובסדות של עובדי המשרד כפי שיפורט בהמשך

המוצר ייתן פתרון לדרישות הכלליות שיפורטו ויורכב משני מודולים מרכזיים :
מודול חובה – רכישות עובדים (קפיטריה)
מודול אופציונלי – ניהול כיבוד ואירוח (מזנון – כיבודים). שימת לב המציע כי לסעיף זה קיים סעיף תמחור נפרד להקמה ופיתוח בנספח 1.
*פרוט הדרישות הכלליות בהמשך

משתמשי המערכת

- אחראים של מערך ההסעדה ומנהלי המערכת
- ספק ההסעדה ועובדיו
- אגף כספים
- עובדי המשרד
- יחידות המשרד

פירוט הפתרון

שינוי תפיסה – השרות ושיטת הרכישה החדשה לעובדים

- המשרד ירכוש מוצר/שרות ענני בענן הספק ואשר עונה לדרישות עם אפשרות להתאמה והרחבה לפי דרישה
- העובד לא יטעין כסף מראש



- הרכישה תתבצע במזנונים ספציפיים בתחום המשרד העובד יוכל לבצע רכישה בשני המזנונים בסכום התקציב היומי הניתן ע"י המשרד. מעבר לסכום הסבסוד היומי העובד ישלם **מכספו** האישי.
- יישום מדיניות סבסוד בהתאם לתקציב יומי לעובד עפ"י מדיניות משרד החוץ*
*מדיניות משרד החוץ כיום : 80% מסך הפריט הנקנה (בדרך כלל ארוחה) במידה והוגדר כפריט מסובסד יהיה על חשבון המשרד ו 20% על חשבון העובד, ככל שיש תוספות לפריט המסובסד (ארוחה) מעבר לעלות הבסיסית, התשלום נעשה ע"י העובד.
יש סוגי אוכלוסיות שאחוז הסבסוד שלהם שונה. (לדוגמא 100%)
לכן יש צורך לתמוך באחוזים שונים של סבסוד לכל אוכלוסיה – שינוהל כפרמטרים חיצוניים (קובץ קונפיגורציה) =.
- במידה ולא נוצל התקציב היומי לא יתאפשר לנצל אותו ביום אחר.
- יתרת סכום ההקצבה היומית אינה נצברת למועד אחר ולא עוברת לעובד בשום דרך
- כל עובד יגדיר במערכת מראש כרטיס אשראי ממנו ינוכה התשלום הנוסף, המערכת תאפשר לעובד לעדכן את כרטיס האשראי במידת הצורך.
- כל סכום שנדרש לשלם מעבר לתקציב היומי ינוכה מכרטיס האשראי של העובד ו/או במזומן
- עובד שלא הזין מראש את פרטי כרטיס האשראי יוכל לשלם את היתרה במעמד הרכישה בכרטיס אשראי או במזומן.
- בכל אמצעי תשלום מדיניות הסבסוד תשאר לפי מדיניות משרד החוץ*
- עבור זיהוי העובד והתקציב היומי שלו - המשרד יעביר לחברה את נתוני העובדים לפי אוכלוסיות עם התקציב המותאם. הנתונים יעברו בקובץ או בממשק בדרך שתהיה מוסכמת על שני הצדדים אחת ליום (או בתדירות אחרת שתקבע) ובאישור א. מידע.

להלן הדרישות העיקריות : כללי

סנכרון נתונים בין המשרד לספק :

- על הספק לפרט במענה את כל הנתונים הנדרשים עבור הפעלה תקינה של המערכת הנדרש מהמשרד
- כלל הנתונים המעודכנים יעברו פעם בתקופה לספק. לא יועברו דלתאות (לדוגמא רשימת המשתמשים הפעילים).
- על הספק לפרט במענה את רשימת ה API הפעילים לקבלת מידע מהמערכת (למשרד)
- הרשאות – המערכת תספק מענה לקבוצות משתמשים עם הרשאות שונות. הקבוצות וההרשאות יועברו בממשק מהמשרד למערכת.

ניהול פריטים (מוצרים) ומחירים (דרישות סף – חובה)

יש לנהל פריטים עבור סוגי רכישות שונות :

- פריטים בקפיטריה/מזנון המשרד עבור רכישות עובדים
- פריטים עבור הזמנת כיבוד לאורחים ואירוח
- פריטים עבור הקצאה יומית/תקופתית ליחידה (לדוגמא חלב)
- הפריטים והמחירים המנוהלים לסוגי הרכישות הנ"ל בחלקם משותפים/זהים ובחלקם לא
- המחירים של הפריטים מבוססים על מחירי מכרז של המשרד מול הספק מומלץ להשתמש בפלטפורמה אחת עבור רכישות וכיבודים לניהול הפריטים : לעדכון שמות, מחירי הפריטים והמאפיינים שלהם

הזנת פריט -

יש לאפשר הזנה של פריטים (שם מוצר) כאשר לכל פריט יש מזהה חד-ערכי במערכת לצורך זיהוי הפריט בעת רכישה יתאפשר זיהוי המק"ט של הפריט באמצעות הקלדה ובאמצעות ברקוד

יש צורך בניהול מאפיינים לפריטים עבור הצרכים השונים (יש אפשרות ליותר ממאפיין אחד לפריט) :

- ניהול שיוך פריט לפי סוג הרכישה (רכישה במזנון, הזמנת כיבוד וכו')
- ניהול קטגוריות לפריטים (ארוחות, שתיה, סנדוויצ'ים וכו')
- ניהול פריטים לרכישה לפי סוג מזנון (בשרי, חלבי)
- ניהול מחירים – עדכוני מחיר, כולל עדכון מחיר בתאריכי תוקף עתידיים ועדכוני רטרוא.
- עדכון גורף ונקודתי של מחירי הפריטים בעת שינויי מדדים ומע"מ
- ניהול סוגי מחירונים לפי סוגי סבסוד שונים
- ניהול אוכלוסיות וקישור למחירון מתאים
- הגבלת מוצרים לרכישה בתקצוב המשרד
- דוחות עם יכולות הדפסה של רשימות הפריטים בחתכים שונים כולל היסטוריה של עדכונים



היסטוריה -

נדרש לשמור היסטוריה של הפריט ומאפייניו בעת עדכונים וכן אין למחוק פריט לחלוטין אלא להפוך אותו לפריט לא פעיל בעת הצורך על מנת לשמר מידע היסטורי (עבור דוחות, בקרה וכו').
למזמין תהיה גישה לכלל המידע, לרבות ההיסטוריה. בהתאם למורשי הגישה (הרשאות).

קפיטריה – רכישות עובדים (דרישות סף – חובה)

השרות יישמש את עובדי המשרד מול ספק ההסעדה במזנונים השונים של המשרד
*כיום פעיל ספק הסעדה אחד, ייתכן שיתאפשר יותר מספק הסעדה אחד

- זיהוי עובד:
- קריאת כרטיס עובד לשם זיהוי – כרטיס חכם המסופק למשרד ע"י ממשל זמין, קריאה ע"י קורא קרבה או פתרון אחר ישים שיאושר ע"י המשרד.
- יש לספק מענה לעובד ששכח את הכרטיס, כגון הקצאת שובר חלקי לעובד כמפורט בהמשך.
- אפשרות לחסימת כניסה למשתמשים בודדים (מתן אפשרות לחסימת רכישות במזנון לעובד ספציפי, מכל סיבה שהיא)
- אימות סבסוד לעובד – בדיקת זכאות הקצבה יומית.
- ניהול תנועות – רכישה, זיכוי
- נדרש פירוט הפעולות/תנועות לגבי כל העסקאות.
- אזור אישי לעובד: ניהול מעקב לעובד – כולל פתרון לעובדים שאין להם שם משתמש ברשת הארגונית.
- פרוט כל התנועות של העובד
- אפשרות לביצוע פעולות שונות מהאזור האישי
- הספק נדרש לתאם מול יחידת אבטחת מידע במשרד החוץ את אופן ההזדהות. אופן הזדהות העובד יתבסס על כרטיס העובד ברמה פיסית וישתמש בתעודה הדיגיטלית שבכרטיס לצורך הזדהות (MFA).
- זיכוי - זיכוי לפי נהלים שיקבעו - יתבצע מידית הן ברמת החברה והן ברמת החיוב כולל ביטול ניצול הסבסוד במידת הצורך.
- פתרונות לתקלות בהם אין תקשורת (כדוגמת הפסקת חשמל/ אין אינטרנט/ אין רשת משרדית):
 - מתן אפשרות לביצוע חיוב של תקציב יומי מיום קודם. לאפשר לתקן מקרים בהם לא ניתן היה לבצע את החיוב בפועל במעמד הרכישה עקב תקלה.
 - פתרון הגדרת נוהל/ דרך פעולה לאופן ביצוע רכישות בזמן שהמערכת אינה עובדת מסיבה כלשהי.
- חיפוש מהיר של זיהוי המוצרים במערכת לטובת עבודה שוטפת ומהירה של הספק אפשרות לזיהוי מוצרים לפי ברקוד
- אפשרות לזיהוי ע"י הקלדת מק"ט
- אפשרות חיפוש גם ע"י הקלדת שם המוצר
- (*אופציה – אפשרות למסד מגע לעובדי המזנון)
- עבודה ממספר עמדות במקביל
- מסך צפייה לבקרת העובד (הרוכש) בזמן הרכישה
- אפשרות להזמנת רכישה לפני הגעה פיסית למזנון (יתרון)
- ממשק קל ואינטואיטיבי לרכישה, ממשק מתחלף לפי הגדרות (מוצרים לפי שעות קנייה, מועדפים ועוד). לדוגמא: ארוחות בוקר וכריכים ניתן לרכוש רק בשעות הבוקר, ארוחת צהריים משעה 11 ואילך.
- שמירת נתוני היסטוריה לכל הישויות, התנועות והפעולות במערכת
- דוחות לצורך התחשבות, מעקב ושאלות פרטניות. דוחות קבועים ודוחות דינאמיים לפי דרישה.
- מנגנוני בידוק ובקרה, לוגים.
- אפשרות להדפסת דוחות.

הקצאת חלב או כל מוצר נוסף ליחידה על בסיס יומי/תקופתי (דרישות סף – חובה)

- הקצאת פריטים/ע"ב יומי ליחידה – עדיפות להקצאה לפי פריט מוגדר מראש.
- מורשים מטעם היחידה* יוכלו לקבל את הפריטים לפי ההקצאה
- יש צורך בתיעוד פרטי הרכוש בפועל עבור היחידה
- לא יתאפשר לקחת מוצר אחר שלא הוגדר
- התחשבות חודשית של המשרד מול הספק לפי סיכום תמחור הפריטים של כל היחידות שנלקחו.
- *אפשרות לנהל מורשים ויחידות באופן עצמאי ללא תלות במבנה הארגוני של המשרד במידה ולא יאושר להעבירו

הקצאת שוברים (בסבסוד מלא או חלקי) – (דרישות סף – חובה)

הקצאת כרטיסי אורח אשר ינהלו בעלי תפקידים מאושרים הכולל תקצוב, בהתאם להחלטת המשרד (מלא) /



חלקי):

- כרטיסי אורח יוכלו להיות פיזיים או דיגיטליים, להחלטת המשרד. הספק נדרש לספק את כרטיסי האורח כלול במחיר, סה"כ עד 300 כרטיסים בשנה. לא תשולם תוספת מחיר עבור כרטיסי האורח. המשרד יוכל לרכוש מהספק כרטיסים לאורח לפי הצעת מחיר נפרדת.
- נדרש ממשק לניהול הנפקת השוברים
- הקצאת סכום בהתאם לתדירות הגעת אורח- ניתן לתקצב יומית או חודשית.
- אפשרות לחידוש אוטומטי של הסכום לניצול
- תקציב/סכום רכישה על כרטיס/שובר חד פעמי – לשימוש אחד בלבד.
- אפשרות להכנת הכרטיסים/שוברים מראש
- אפשרות להכנת שוברים לקבוצה
- אפשרות לניצול ביום ספציפי או בטווח תאריכים
- אפשרות לניצול פריטים ספציפיים
- אפשרות לניצול רטרו או עתידי במידת הצורך באישור בלבד
- השובר צריך להכיל מלל חופשי לתייעוד
- אפשרות בדיקה למשתמשים/מנפיקים אודות היתרה בכרטיס והתראה לגבי ניצול מירבי
- **מערכת כיבודים (דרישות אופציונליות) – המציע יציג הצעת מחיר להקמה ופיתוח מערכת כיבודים בסעיף תמחור נפרד (סעיף 2 בנספח 1 - הצעת המחיר).**
- השרות ישמש את יחידות המשרד להזמנת כיבוד עבור ישיבות ועבור אירוח מיוחד לפי נוהלי המשרד
- ניהול פריטים ומחירים *כפי שמצויין במודול הרכישות.
- ניהול סוגי הזמנות (כיבוד רגיל, כיבוד משודרג, אירוח משודרג לאישים/משלחת ועוד).
- ניהול ושיוך פריטים מותאמים לכל סוג הזמנה
- לדוגמא: בהזמנת כיבוד משודרג ניתן להזמין פלטת ירקות, גבינות וכו' ואין אפשרות כזו ובהזמנה רגילה)
- אפשרות להגביל כמות רכישה מכל מוצר
- אפשרות להגביל כמות רכישה מכל מוצר גם לפי כללים מסוימים בהזמנה (כגון לפי כמות משתתפים, לדוגמא צלחת עוגיות אחת ל 6 משתתפים)
- ניהול יחידות המשרד הזכאיות להזמנת כיבוד
- ניהול אולמות ואזורים במשרד בהם יוגשו הכיבודים*
- הקצאת תקציב לפי סכום, שנתי (או כל תקופה שתבחר) עבור כל יחידה*
- הקצאת תקציב לפי נושא/משימה
- זיהוי היחידה המזמינה (יחידה של העובד המזמין) *
- **בקרה עוצרת** – חסימת אפשרות הזמנה ליחידה כאשר יש חריגה מהתקציב
- התראות – לגבי ניצול תקציב (במערכת ובדיוור חיצוני)
- טופס הזמנה (תאריך, שעה, שם מזמין/יחידה מזמינה, הערות, מיקום, פריטים להזמנה, כמות משתתפים וכו')
- **Workflow** – ניהול העברת ההזמנה לגורמים שונים (אחד או יותר), מאשרים ומבצעים בסטטוסים שונים, כולל הוספת הערות
- הזמנה תועבר מהמזמין לאישור ע"י גורם מהמשרד (במידת הצורך תועבר לעוד גורם במקביל או לגורם עוקב מאשר נוסף)
- תועבר לביצוע במזנון
- תוחזר למזמין לאישור
- יש צורך בדשבורד ניהולי נוח של ההזמנות עבור מאשרי ומבצעי ההזמנה לפי הרשאות כולל אפשרות חיפוש והדפסה לקשיח
- אפשרות לעדכון, ביטול, החזרה של הזמנה, דיווח על הזמנה שלא הגיעה וזיכוי
- דוחות ושאלות חיפוש לכל הגורמים

פירוט הנתונים שיועברו למזמין עבור תפעול המוצר/שרות :

- פרטי עובדי המשרד הזכאים לרכישה במסגרת השרות - **חובה**

אופציונלי – מודול כיבודים :

- פרטי עובדי המשרד הזכאים להזמנת כיבוד – כולל היחידה התקציבית שלהם
- רשימת אולמות ומיקום
- רשימת יחידות לתקצוב



פרטי עובדים

הספק לא יחזיק מידע על עובדים לצורך קשר עם העובד מעבר ל:

- שם מלא של העובד
 - מס' טלפון נייד של העובד
 - כתובת מייל של העובד (פרטי/משרדי לפי החלטת העובד).
- זיהוי עובד יעשה באמצעות כרטיס העובד (כרטיס תמו"ז).
- תשלום בכרטיס אשראי יבוצע באמצעות שירותי סליקה מאושרים לתקן EMV/PCI-DSS.
- הספק יצהיר כי הוא עומד בתקנות הגנת הפרטיות.

ניהול מיקום/אולמות

המשרד יעביר לספק את רשימת האולמות/אזורים בהם יוגשו הכיבודים (שם אולם/אזור, מספר חדר אם קיים).

ניהול יחידות מתוקצבות

המשרד יעביר רשימה של יחידות* המשרד על מנת לתקצב את הרכישות בהתאם

יש לזהות את היחידה אליה משויך העובד על מנת לנצל את התקציב המתאים
ייתכן והיחידה הישירה של העובד לא מתוקצבת ויש לבדוק מה יחידת האב המתוקצבת (עד שתי רמות מעל)
פתרון חלופי -
לשייך ולנהל בהרשאות פנימיות את העובדים המורשים להזמין ליחידה המתוקצבת

* כרגע מאושר להעביר את המבנה הארגוני שפורסם ע"י המשרד פומבית/חיצונית וכולל רק אגפים וחטיבות
(אין יחידות). לכן בשתי האפשרויות אפשר להתייחס ולהתבסס כרגע על המבנה הארגוני הנ"ל
כלומר יחידות יהיו אגף או חטיבה

ניתן לספק את הרשימות/הנתונים בקובץ מאובטח לחברה בתדירות ובפורמט שיקבע ויתואם מולה
אם יידרשו ממשקים בהמשך הם יאופיינו בנפרד

פרסומים

- פרסום מידע אינפורמטיבי לעובד:
- שלב זה המידע יפורסם בבלטפורמה של השרות/מוצר והמידע לא יישתל/יועבר למערכות המשרד.
- פרסום דוח ביקורת מזנונים + אפשרות לצפייה בדוחות קודמים. (*לא חובה)
 - פרסום תפריטים יומיים לעובדים.
 - פרסום מנת היום.
 - פרסום הודעות מיוחדות בנושא.

ממשקים נוספים (אופציונלי)

- אפשרות להעברת מידע אל מערכת השכר המשרדית (תשלומים של כל עובד בנפרד לפי תקופה וכו' לפי דרישה) לפי אפיון שייקבע בהמשך
- ממשק להצגת מידע מהמוצר/שרות בפורטל הארגוני – החצנת נתונים לעובד באמצעות API. יש להסביר מה קיים במוצר/ שירות.

מדיניות ניהול אשראי

1. ניהול אשראי – עבור רכישות עובדים

- בהתאם למדיניות המשרד ניתן לקבוע את אופן השימוש בחיוב באשראי - לדוגמה, במידה וניתן סבסוד של X ש"ח לכל ארוחה, כל שקל מעל X ש"ח יהיה מחשבון האשראי הפרטי של העובד.
- השימוש בכרטיס העובד נעשה לצורך זיהוי סבסוד עבור רכישת ארוחות
- העובד צריך להכניס את פרטי כרטיס האשראי לאתר בעת ההרשמה לשרות
- עבור השלמת הרכישה מכספו של העובד יהיה שימוש בכרטיס האשראי המשווייך לעובד בשרות
- ניתן לבצע עסקאות נוספות באשראי בהתאם להגדרת המשרד, לדוגמא רכישת מוצרים שונים בקפיטריה על ידי העובד.
- כל סכום שמעבר לסכום שהוקצה לעובד ינוקה אוטו' מאשראי העובד
- הגבלת עסקאות באשראי – ניתן לבצע הגבלה יומית/חודשית בעסקאות אשראי לדוגמא למניעת הונאה.
- בכל רכישה אחרת ניתן גם לרכוש בכרטיס האשראי הרשום של העובד



- ניתן לחייב את חשבון העובד באופן מיידי או חודשי (עדיפות לחיוב חודשי שהינו פשוט, זול ונוח יותר).
- במידה ועובד לא מעוניין או אין באפשרותו להזין את פרטי האשראי למערכת מראש יתאפשר לו לשלם את החלק שלו באשראי במעמד הרכישה או במזומן לבחירתו.
- אפשרות נוספת – לחילופין, מלבד שימוש בכרטיס העובד, עובד יוכל לקבל כרטיס ייעודי מטעם החברה אשר יש אפשרות להטעין אותו בכסף ולהשתמש בו ליתרת התשלום. בכל המקרים יהיה מעקב על ידי הזדהות העובד באמצעות כרטיס.
- סליקה מיידיית - חברת הסליקה מבצעת בדיקת מסגרת, מאשרת וסולקת באותו יום.
- סליקה חודשית - חיוב נעשה אחת לחודש (חיוב בהתאם למועדי חברת האשראי, העובד רואה במעמד החיוב). זיכוי עובד
- החזר כספי לעובד – המטרה שהעובר יוכל לקבל החזר כספי בהתאם לחוק, במזומן או באשראי. יש לבצע זיכוי לעובד - דרך שירות הלקוחות / דרך רפרנט מול תיק לקוח. הזיכוי מתבצע מיידיית הן ברמת החברה והן ברמת האשראי.

דוחות והתחשבנות סוף חודש - המערכת תאפשר למשרד שתי חלופות: תשלום התמורה ישירות למפעיל המזנון (בהתאם למצב הקיים) או לחילופין תשלום לספק מערכת ההסעדה ודרכו למפעיל המזנון (אפשרות שתבחן בעתיד, אפשרות זאת לא הייתה קיימת עד היום). על הספק לאפשר הפקת דוחות מתאימים בכל חלופה:

- נגישות לדוחות באתר בכל רגע נתון ויקבל פרוט דוחות במייל אחת לחודש.
- פעם בחודש יוצאת חשבונית מסודרת לספק ההסעדה, התשלום יועבר לספק ההסעדה בכפוף לתשלום של משרד החוץ
- דוחות – דוגמאות לדוחות שיש צורך בהם
- * אפשרת להנפקת הדוחות לפי תיחום תאריכים (בד"כ יונפקו פעם בחודש)
- דוחות התחשבנות:

דוח מוצרים שהמשרד משתתף במימון (סבסוד שלהם):

- רשימת המוצרים + כמות שנמכרה + הסכום המצטבר שהמשרד צריך לשלם
- סיכום מוצרים - סה"כ הסכום המצטבר שהמשרד צריך לשלם עבור כל המוצרים

דוחות שוברים לפי סוג:

- פרוט שוברים והסכום לתשלום עבור כל שובר
- סיכום כמות שוברים שהונפקו וסכום לתשלום

דוחות נוספים:

- דוח מחירון מוצרים לפי תקופה
- דוח כמויות מוצרים שנרכשו לפי תקופה
- דוח השתתפות משרד עבור כל מוצר לפי אוכלוסיה (לכל אוכלוסיה סכום השתתפות שונה – עובד משרד, בני שרות וכו')
- דוח כמויות מוצרים שנרכשו לפי תקופה עבור כל אוכלוסיה
- דוח סכום השתתפות משרד עבור כל מוצר לאוכלוסיה
- דוח רכישה לפי עובד (בנוסף אמור להיות משוקף לעובד כל התנועות שביצע מול המערכת)
- דוחות בקרה (תשלומים, זיכויים ...)
- דוחות סקרי סיכונים עפ"י תקנות הגנת הפרטיות.

נתונים טכניים נוספים

- השרות/מוצר צריך לעבוד בכל הדפדפנים המובילים היום בשוק Chrome, Edge וכו' ולהתעדכן בהתאם לעדכונים של הדפדפנים.
- לשרות/מוצר יהיה גם אתר המותאם לתצוגה במכשירי טלפון ניידים – חובה.
- לשרות/מוצר תהיה אפליקציה מובייל ייעודית – חובה.
- הממשק צריך להיות נוח ואינטואיטיבי לכל סוגי המשתמשים, בדגש על עובדי המשרד המקבלים את השרות ועובדי מערך ההסעדה המספקים שרות.
- ההזדהות לשרות/מוצר צריכה להיות הזדהות חזקה מבוססת כרטיס חכם תמו"ז (ככל שניתן, תתמך היכולת לבצע הזדהות sso מסביבת העבודה של העובד)



פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות

בין

משרד החוץ

(להלן: "המזמין")

מצד אחד

לבין

מספר עוסק מורשה / ח.פ. _____

מכתובת _____

(להלן: "הספק")

מצד שני

הואיל והמזמין פרסם את מכרז 4/2024 לאספקת מערכת ניהול תקציבי הסעדה למשרד החוץ כולל התאמות, תמיכה, עדכונים ותחזוקה (להלן: "המכרז"), לקבלת המוצרים והשירותים המפורטים בפרק ג למכרז ("המוצרים והשירותים");

והואיל והספק הגיש הצעה למכרז, כדי לספק את המוצרים 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;



- 1.1.3. **נספח ג' – ערבות ביצוע;**
- 1.1.4. **נספח ד' – נספח סודיות והיעדר ניגוד עניינים;**
- 1.1.5. **נספח ה' – כללי הצמדה של התמורה;**
- 1.1.6. **נספח ו' – נספח סייבר ואבטחת מידע;**
- 1.1.7. **נספח ז' – הנחיות ביטוח;**
- 1.2. בנוסף מסמכי המכרז והבהרות למכרז שפורסמו באתר מינהל הרכש הממשלתי (בהתאם לנוסח המעודכן ביותר המופיע שם), ייחשבו גם הם כמצורפים להסכם זה.
- 1.3. המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.4. בהסכם תהיה למונחים המשמעות המופיעה במכרז. פרשנות ההסכם על נספחיו תיעשה באופן המקיים את דרישות המכרז המפורשות והמשתמעות ואת תכלית המכרז של אספקת הטובין המוצרים והשירותים למזמין באופן מיטבי.

2. היקף ותקופת ההתקשרות

- 2.1. ההסכם עם הספק הזוכה יעמוד בתוקף ממועד חתימת חשב המשרד וסמנכ"ל ארגון ומנהל למשך עד 5 שנים. למשרד קיימת אפשרות להארכת תקופת ההסכם לתקופות נוספות של שנה אחת נוספת בכל פעם, בדרך של מימוש זכות ברירה, ועד לתקופה מצטברת של 12 שנים לכל היותר.
- 2.2. ההתקשרות בכל שנה תמומש בדרך של מימוש זכות ברירה בכפוף לתנאים הבאים:
 - 2.2.1. קיומו של תקציב מספק לפעילות האמורה על פי חוק תקציב המדינה לאותה שנה.
 - 2.2.2. הוצאת הזמנת רכש חתומה על ידי שני מורשי החתימה של המשרד, ובה תפורט תקרת התקשרות המאושרת לאותה שנה.
- 2.3. למען הסר ספק, המזמין אינו מתחייב להיקף זה או להיקף כלשהו, ומימוש ההתקשרות יהיה על פי שיקול דעתו הבלעדי.
- 2.4. כל שינוי בהיקף או תקופת ההתקשרות וכן מימוש הזכות להגדיל או להאריך את ההתקשרות, יכנס לתוקפו רק עם חתימה של מורשי החתימה מטעם המזמין.

3. התחייבויות והצהרות הספק

- 3.1. הספק מצהיר ומתחייב כי -
 - 3.1.1. אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.
 - 3.1.2. הוא עומד בכל דרישות הדין הרלוונטיות לאספקת המוצרים 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 התחייבותיו על פי הסכם זה, בכלל זה הוא ישתף פעולה באופן מלא עם הוראות קב"ט המזמין.

4. סודיות

- 4.1. הספק מתחייב כי הוא ומי מטעמו ישמרו את המידע שהתקבל אצלם במהלך ביצוע חובותיהם על פי ההסכם והמכרז בסודיות מוחלטת, במהלך תקופת ההתקשרות ולאחריה, ולא יעשו בו כל שימוש למעט לצורך ביצוע חובותיהם בהתאם למכרז ולהסכם.
- 4.2. לעניין התחייבות זו לסודיות מובהר כי הגדרת "מידע" או "מידע סודי" לא תכלול:
- 4.2.1. מידע שהוא נחלת הכלל או שיהפוך לנחלת הכלל שלא עקב הפרת התחייבות זו.
- 4.2.2. מידע שהיה בידי הספק טרם החתימה על ההסכם.
- 4.2.3. ככל שהספק או מי מטעמו יפנו בבקשה מתאימה להחרגתו של סוג מידע מסוים מתחולת המידע הסודי, או לחשיפתו בפני גורם כלשהו, המזמין ידון בבקשה ויהיה רשאי לקבלה, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי וככל שאין בחשיפת המידע חשש לפגיעה כלשהי באינטרסים של המזמין.
- 4.3. הספק אחראי לכך כי בעלי תפקידים אצלו וקבלני משנה שלו, אשר במסגרת עבודתם נחשפים למידע של המזמין, ישמרו על המידע אליו הם נחשפו בסודיות, בהתאם לחובותיו על פי הסכם זה.

5. אבטחת מידע והגנות סייבר

- 5.1. הספק יהיה אחראי לאבטחת מידע של המזמין המגיע לרשותו בעת ביצוע ההסכם באמצעי אבטחה נאותים בהתאם למפורט בנספח ו' – נספח סייבר ואבטחת מידע. הספק יציג למזמין, ככל שיידרש, את האמצעים בהם הוא נוקט לשם אבטחת המידע, ויפעל בהתאם לדרישות מאת המזמין לתיקון כל ליקוי או פרצה באבטחת המידע והגנות הסייבר.

6. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

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



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

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

7. קניין רוחני וזכויות יוצרים

7.1. הספק הוא בעל הזכויות הנדרשות לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין ("זכויות הקניין הרוחני"). ככל שהספק אינו בעל מלוא זכויות הקניין הרוחני, הוא מצהיר כי בעלי זכויות הקניין הרוחני נתנו בידיו את כל האישורים, הרשאות השימוש והרישיונות הדרושים לפי כל דין לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין, בהתאם לתנאי הסכם זה.

7.2. כל תוצרי העבודה של הספק במסגרת ביצוע הסכם זה, ובכלל זה נתונים, מצגות, מסמכים, סיכומי פגישות, תמונות, תכנים וכל חומר אחר שנבנה על ידי הספק במהלך תקופת ההתקשרות עבור המזמין ("תוצרי העבודה"), הנם זכויותיו הרוחניות וקניינו הבלעדי של המזמין והוא יוכל לעשות בהם כל שימוש שירצה בעתיד, כמנהג בעלים, בין אם לצרכיו ובין אם לצורך פרסום חיצוני. הספק לא יהיה רשאי למכור, להעביר, להמחות, לפרסם, להשכיר, לרשום, או לעשות שימוש כלשהו בתוצרי העבודה, ללא אישור המזמין בכתב ומראש.

7.3. תוצרי העבודה לא יכללו תהליכי עבודה ומערכות ייעודיות של הספק, אשר לא הוכנו עבור המזמין במסגרת ביצוע ההסכם, ואשר נמצאים בבעלות הספק טרם כניסתו לתוקף של ההסכם.

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

7.5. הפרת קניין רוחני

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

7.5.1.1. הספק יודיע על כך למזמין בהקדם האפשרי.

7.5.1.2. הספק יחדל מאספקת השירות המפר.

7.5.1.3. 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.



7.6. טענת הפרה

7.6.1. נטען במסגרת הליך משפטי כי בשימוש באספקת השירותים למזמין יש משום פגיעה בזכויות הקניין הרוחני של צד שלישי כלשהו (להלן: "טענת הפרה"), יפעלו הצדדים בהתאם למפורט להלן:

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

7.6.1.2. ככל שהספק אינו צד להליך, יפעל המזמין לצרפו, בהקדם האפשרי כצד להליך, על מנת לאפשר לו להתגונן. במקרה כאמור, רשאי המזמין לדרוש מהספק להיכנס בנעלי המזמין לצורך ניהול ההליך.

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

8. קבלני משנה

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

8.2. מבלי לגרוע מהאמור, האחריות הכוללת למתן השירותים ולעמידה בכל תנאי המכרז תהיה של הספק ושלו בלבד.

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

9. יחסים בין הצדדים

9.1. מוצהר ומוסכם בזה בין הצדדים כי:

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

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

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

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



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

10. תמורה

10.1. התמורה לספק תשולם בהתאם למפורט בהצעתו, המצורפת כנספח ב' להסכם ובהתאם למפורט להלן.

10.1.1. עלות חד פעמית קבועה להקמה ופיתוח, ישולם לספק הזוכה בתום ביצוע כל מטלות ההקמה, לאחר שהמערכת תחל לפעול לשביעות רצון המשרד, זכאות הספק לתמורה זאת לאחר תקופת הרצה שתמשך 60 יום.

10.1.2. עלות חד פעמית הקמה ופיתוח מערכת כיבודים: ישולם לספק הזוכה בתום ביצוע כל מטלות ההקמה, לאחר שהמערכת תחל לפעול לשביעות רצון המשרד, זכאות הספק לתמורה זאת לאחר תקופת הרצה שתמשך 60 יום.

10.1.3. עלות חודשית להפעלת הפלטפורמה על כל חלקיה ועל כל מרכיביה כולל כל סוגי הרישיונות, תמיכה, עדכוני גרסאות, שדרוגים ושיפור מתמיד.

10.2. התשלום יעשה לפי ביצוע בפועל ובהתאם לתנאי המכרז. התמורה כוללת את כלל ההוצאות להן נדרש הספק לרבות הוצאות נסיעה, הוצאות משרדיות וכו'. לא יאושרו תשלומים נוספים מעבר למחירים אלו או לאמור במפורש במסגרת מסמכי המכרז.

10.3. הצמדה – התמורה שהמשרד ישלם לספק הזוכה תהיה צמודה למדד המחירים הכללי לצרכן בהתאם לכללים בנספח ה' המצורף. אחריות על עדכון התמורה בהתאם לשינויים במדד המחירים הכללי לצרכן חלה על הספק בלבד. במידה ובעת הוצאת החשבונית הספק לא ביצע עדכון תמורה בהתאם לשינויים במדד, הספק לא יהיה זכאי לקבלת תוספת תמורה / השלמת תמורה באופן רטרואקטיבי.

10.4. ההצמדה תתבצע בהתאם לכללים המפורטים בנספח ה' להסכם.

10.5. התמורה לספק תהיה סופית, ולא ישולם לספק סכום נוסף כלשהו בגין ביצוע הנדרש ממנו לפי הסכם זה, בכלל זה לא ישולם לספק בגין החזר הוצאות, נסיעות, תשלום עבור קבלני משנה תשלומים לצדדי ג' וכדו', אלא אם צוין אחרת במפורש במסמכי המכרז.

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

10.7. אבני דרך לתשלום

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



מס'	תיאור אבן דרך	התשלום בגין אבן הדרך
1	השלמת פיתוח, הטמעה מלאה, הפעלה תקינה של המערכת כולל הפעלות נסיון והרצה	התמורה שנקבעה לפיתוח והטמעה חד פעמי
2	עלות חודשית להפעלת הפלטפורמה	התמורה שנקבעה עבור הפעלה חודשית תקינה

11. כללי תשלום

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

11.2. לצורך קבלת תשלום, הספק יגיש חשבון המפרט את התשלומים המגיעים לו בהתאם להסכם ולמכרז ("חשבון"). את החשבון על הספק להגיש בהתאם להנחיות המזמין, וזאת כתנאי לאישור החשבון ולהעברת התשלום לספק.

11.3. החשבון יכול את הפרטים והמסמכים הבאים :

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

11.3.2. צילום תעודת עוסק מורשה על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, בתוקף לאותה שנת כספים.

11.3.3. אישור מפקיד מורשה כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, בתוקף לאותה שנת כספים, כי הוא מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] ועל פי החוק.

11.4. על החשבון לכלול, בין היתר, את הסכום לתשלום לפני מס ערך מוסף ("מע"מ"), ואת סך הכול לתשלום כולל מע"מ. במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ עד מועד הגשת החשבון תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי הספק.

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

11.6. הספק יידרש להגיש דיווחים וחשבוניות באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, מערכת ממוחשבת של הממשלה המאפשרת בין היתר הגשת חשבוניות באופן מקוון.

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



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

12. ערבות ביצוע

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

12.2. ערבות הביצוע תהיה ערבות דיגיטאלית בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות אשר פורסם על ידי החשב הכללי, ואשר הונפקה על ידי גוף אשר הוסמך על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטאלית בהתאם לתקן. במקרה כאמור תהיה הערבות בהתאם לנוסח המפורט כנספח ג להסכם, ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ול

הוראת תכ"ס 14.4.1 ערבויות דיגיטליות.

12.3. הערבות תונפק על ידי גוף המוסמך להנפיק ערבויות בהתאם להוראות המפורטות ב

הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות".

12.4. גוף סטטוטורי, חברה ממשלתית, חברת בת ממשלתית ומוסד להשכלה גבוהה שהמדינה משתתפת בתקציבו רשאים להגיש הוראת קיזוז במקום ערבות הגשה בהתאם לנוסח המפורט ב

הוראת תכ"ס 7.3.3 "ערבויות".

12.5. תוקף הערבות יהיה 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות. אם המזמין יממש את האופציה להארכת תקופת ההתקשרות, יאריך הספק את תוקף הערבות בהתאמה עד ל- 90 יום לאחר תום תקופת ההתקשרות.

12.6. המזמין רשאי לדרוש להאריך את תוקף הערבות בעוד שלושה חודשים לאחר תום תקופת הערבות, במקרה בו יהיה הדבר נדרש על מנת להבטיח סיום אספקת השירותים או אחריות. אם הספק לא יאריך את תוקף הערבות בהתאם להוראות ההסכם, רשאי המזמין לחלט את הערבות, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

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

12.8. לאחר תום התוקף של הערבות, ככל שהיא לא חולטה, יחזיר המזמין את הערבות לספק.

13. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

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

13.2. המזמין, הבאים מכוחו או המועסקים על ידו לא יישאו באחריות ולא יישאו בשום תשלום, הוצאה, אובדן או נזק, בגין נזק מכל סוג שהוא שייגרם לספק, לבאים מכוחו או



למועסקים על ידו. האמור לא יחול ביחס לנוק שנגרם בזדון ושהאחריות בגינו מוטלת על המזמין לפי דין.

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

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

13.5. המזמין יודיע לספק על כל תביעה או דרישה על פי סעיף זה בהקדם האפשרי לאחר קבלתה, ויאפשר לו להתגונן מפניה. במקרה כאמור, המזמין לא יסכים לטענות שהועלו או נטענו נגד הספק, שהאחריות בגינם על פי הסכם זה היא על הספק, ללא הסכמה מראש ובכתב של הספק, ויודיע לספק מראש על כוונתו להתפשר עם התובע.

14. ביטוח

14.1. תנאי ביטוח נדרשים מהספק הזוכה: הספק הזוכה מתחייב לעמוד בהנחיות ביטוח כמפורט בנספח ז' המצורף.

15. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם

15.1. חל איסור מוחלט על הספק להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה או את ביצוע ההסכם, ללא אישור מראש ובכתב של המזמין, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. מבלי לגרוע מהאמור, המחאת זכויות או חובות לפי הסכם זה תיעשה בכפוף לחתימה על הסכם "גב אל גב" בין הממחה לממחה. ההסכם האמור יועבר לידי המזמין כתנאי לכניסתה לתוקף של המחאת הזכויות או החובות.

15.2. מוצהר ומוסכם בזה כי למזמין הזכות להמחות או להסב כל זכות או חובה על פי הסכם זה ללא צורך בקבלת אישור כלשהו מהספק או מצד ג' כלשהו.

16. הפסקת ההתקשרות

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

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



- 16.3. מבלי לפגוע בכלליות האמור בכל מקום בהסכם, המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק, בהתראה של 30 יום, ולאחר קיום שימוע לספק, בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמין, בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:
- 16.3.1. אם ימונה קדם מפרק, מפרק זמני או קבוע לספק;
- 16.3.2. אם ימונה כונס נכסים זמני או קבוע לעסקי ו/או לרכוש הספק;
- 16.3.3. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;
- 16.3.4. אם ניתן לספק צו לפתיחת הליכים לפי חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח 2018, או צו שווה ערך במדינה אחרת;
- 16.3.5. אם הספק פשט את הרגל, חלה במחלה אשר מונעת ממנו את היכולת לבצע את האמור בהסכם זה, או הסתלק מביצוע ההסכם מכל סיבה אחרת;
- 16.4. על הספק להודיע מידית למזמין על התרחשות אחד המקרים המפורטים בסעיף זה.

17. הפרת ההסכם

17.1. הפרה יסודית של ההסכם –

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



17.2. הפרת הסכם שאינה יסודית - 17.2.

17.2.1. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי המכרז וההסכם, מכל סיבה שהיא, המזמין רשאי לאפשר לספק לתקן את הפגם וזאת תוך 15 ימי עבודה מקבלת הודעה בכתב מאת המזמין, או תוך פרק זמן ארוך יותר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין.

17.2.2. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, ולאחר קיום שימוע בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמין, יהיה רשאי המזמין לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן:

17.2.3. ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:

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

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

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

17.2.4. קיזוז ועכבון -

17.2.4.1. מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי הסכם זה או על פי כל דין, למזמין תהיה זכות לקזז מסכומים שהוא חב לספק על פי ההסכם, כל חוב שהספק חייב לו, בין קצוב ובין שאינו קצוב, לרבות בין הזמנות. כן יהיו המזמין רשאי לעכב תחת ידו כל סכום שהוא חייב לספק, עד לתשלום כל חוב שיש לספק כלפי המזמין.

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

17.2.5. חילוט ערבות -

17.2.5.1. מבלי לפגוע באמור בכל מקום אחר בהסכם, ערבות הביצוע ניתנת לחילוט על ידי המזמין עקב הפרת תנאי המכרז או ההסכם על ידי הספק או בגין התנהגות שאינה מקובלת ושאינה בתום לב, או לצורך כל תשלום אחר המגיע למזמין מהספק, ובכלל זה פיצויים.

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

17.2.5.3. ככל שחילוט הערבות נעשה לצורך פיצוי המזמין, מובהר בזאת כי חילוט הערבות לא ייחשב כתשלום מלוא הפיצויים בהתאם להסכם זה, וכי



המזמין יהיה זכאי לקבל מן הספק את ההפרש בין הסכום ששולם עקב חילוט הערבות, ובין סכום הפיצויים המגיעים למזמין.

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

17.2.6. אמנת שירות ופיצויים מוסכמים –

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

# מס'	אמנת שירות SLA	הפרה	סנקציות בגין הפרה
1	במידה וקיימת פגיעה בפעילות קריטית הספק נדרש לטפל באופן מידי ורצוף עד למתן הפתרון.	פגיעה בפעילות קריטית – השבתה בפעילות עיקרית במערכת, כדוגמת רכישה או הזמנת כיבוד.	300 שיח לכל 30 דקות שבהן הספק עיכב את תחילת הטיפול למתן הפתרון. יחושב לכל 30 דקות החל מ 30 דקות ראשונות ממועד קרות התקלה. בנוסף, 600 שיח לכל שעה במידה והתקלה לא תוקנה בתוך 60 דקות ממועד קרות התקלה.
2	טיפול מידי ורצוף בכל תקלה גם אם אינה תקלה קריטית	פגיעה בפעילות שאינה קריטית (רגילה) – כדוגמת דוחות, הזנת פריטים בקטלוג.	600 שיח לכל יום שבו הספק עיכב את תחילת הטיפול למתן הפתרון. יחושב לכל יום החל מהיום העוקב השני לאחר קרות התקלה. בנוסף, 600 שיח לכל יום במידה והתקלה לא תוקנה עד 07:00 ביום העבודה העוקב הרביעי החל מקרות התקלה.
3	על המערכת לפעול בצורה תקינה, מדוייקת, מלאה, רצופה, יש לבצע עדכונים והתאמות באופן שוטף בהתאם לפניות המשרד	תקופה שבה המערכת אינה מתפקדת בגלל תקלה	הפחתת תמורה באופן יחסי לתקופה שבה המערכת תלא תפקדה כנדרש בגלל התנהלות הספק
4	עבור מערכת הרכישות נדרש שרות לקוחות זמין מידי- מענה מידי לעובדים לכל	העדר מענה, העדר רציפות תפקודית, העדר פתרון ביום הפנייה	עד 500 ש"ח במידה ואין מענה ואין טיפול לפתרון במהלך יום עבודה



		בעיה/תקלה בעת רכישה בהתקנה עננית	
--	--	--	--

17.2.6.2. מימוש הפיצויים המוסכמים על ידי המזמין יכול ויעשה בכל דרך לרבות

בדרך של קיזוז של חשבונית או חילוט ערבות.

17.2.6.3. הסכומים המצויינים בטבלה בגין פיצויים מוסכמים הינם הסכומים

המקסימליים ולמזמין שיקול דעת בלעדי אם לדרוש פיצויים בגובה נמוך

מהקבוע בטבלה.

17.2.6.4. גובה הפיצויים המוסכמים מהטבלה שלעיל, במצטבר לכל תקופה של 12

חודשים רצופים, לא יעלה על 50% מהיקף הרכש שבוצע בפועל בתקופה

זו.

17.2.6.5. רכש מספק חלופי –

17.2.6.6. מבלי לגרוע מהאמור בכל מקום אחר בהסכם ובמכרז, אם כתוצאה

מהפרת הסכם או הפרה צפויה, שירות הנדרש למזמין אינו זמין מהספק

לשביעות רצון המזמין, ירכוש אותו המזמין מספק חלופי, בהתאם

לשיקול דעתו הבלעדי.

18. תרופות מצטברות

18.1. התרופות, לרבות זכות הקיזוז, עיכבון, חילוט, פיצויים מוסכמים, וכל הפעולות

שרשאי המזמין בהסכם זה לעשות בתגובה להפרת ההסכם בידי הספק, הן מצטברות,

ואין בכל הוראה בהסכם זה כדי לשלול את זכותו של המזמין לכל סעד או תרופה בהתאם

להסכם זה או לפי כל דין.

18.2. ויתר המזמין על זכויותיו עקב הפרת הוראה מהוראות הסכם זה על ידי הספק, לא

יחשב כויתור על כל הפרה אחרת של אותה הוראה או הוראה אחרת.

19. סיום התקשרות

19.1. הסתיימה או הופסקה ההתקשרות עם הספק, כולה או מקצתה, מכל סיבה שהיא,

יחולו הכללים הבאים:

19.1.1. ישלם המזמין לספק בגין פעולות שביצע הספק טרם הפסקת ההתקשרות,

ובגינם זכאי הספק לתשלום בהתאם לכללים המפורטים בהסכם זה.

19.1.2. לאחר הפסקת ההתקשרות המזמין רשאי להתקשר בהסכם עם ספק אחר

בנושא המכרז.

19.1.3. הספק ישתף פעולה עם המזמין בהעברת האחריות בביצוע חובותיו על פי

הסכם זה, למזמין או לספק אחר שנבחר על ידי המזמין. בכלל זה יעביר הספק

למזמין או לספק החדש כל מידע רלוונטי, יסייע לו במענה לשאלות, ויהיה

זמין לפנייתו. ככל שהספק לא ישתף פעולה בהעברת האחריות, כמפורט

לעיל, הוא יישא באחריות על כל נזק שיגרם למזמין או לספק החדש שהחל



בביצוע ההסכם. לא ישולם לספק תשלום נוסף עבור שיתוף הפעולה כאמור מעבר לקבוע בהסכם זה.

19.1.4. לא תהיה לספק כל תביעה, דרישה כספית או טענה אחרת כלפי המזמין בקשר עם הפסקת ההתקשרות.

20. כתובות הצדדים והודעות

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

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

20.2.1. כתובת דוא"ל המזמין: michrazim@mfa.gov.il או כל כתובת דוא"ל אחרת שתעודכן ע"י המזמין.

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

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

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

21. שונות

21.1. הצדדים מסכימים כי סמכות השיפוט בכל הקשור לנושאים והעניינים הנובעים או הקשורים בהסכם זה תהא אך ורק לבתי המשפט המוסמכים במחוז בו יושבת ועדת המכרזים של המזמין, ויחול עליהם החוק הישראלי.

21.2. פרטים מההסכם ומאופן מימושו יפורסמו באתר [חופש המידע הממשלתי](#), זאת בהתאם ל**נוהל פרסום התקשרויות** ובמקרים הרלוונטיים גם לפי [החלטת ממשלה 1116 מיום 29.12.2013](#), זאת בהתאם להנחיות המפורטות בהחלטת הממשלה האמורה.

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

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

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

ולראיה באו הצדדים על החתום:



שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם הספק
תאריך

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם המזמין
תאריך

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם הספק
תאריך

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם המזמין
תאריך



נספח ג' – ערבות ביצוע

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

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

נתוני הערבות

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

מנפיק הערבות:

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

מקבל הערבות:

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

שם הנערב	מזהה נערב

נושא הערבות:

(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

סכומים ותאריכים

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

ניסוח ההתחייבות

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

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



- במקרה שבו הדרישה התקבלה שלא במהלך יום עסקים בנקאי, מנין הימים לביצוע החילוט יחל ביום העסקים הבנקאי העוקב.
- לאחר שתאריך סיום תוקף הערבות חלף, תוקפה של הערבות פוקע ללא צורך בביצוע פעולה נוספת מטעם הנערב, מקבל הערבות או מנפיק הערבות.

מספר ימים לחילוט 15

- אסמכתאות (למילוי על ידי המערכת הטכנולוגית, לא על ידי המשרד)
- אסמכתא פנימית של מנפיק הערבות :
 - אסמכתאות פנימיות 1 של מקבל הערבות :
 - אסמכתאות פנימיות 2 של מקבל הערבות :
 - אסמכתאות פנימיות 3 של מקבל הערבות :
 - אסמכתאות פנימיות 4 של מקבל הערבות :



נספח ד' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד

משרד החוץ

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ [למלא שם הספק] (להלן – "הספק") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז אספקת מערכת ניהול תקציבי הסעדה למשרד החוץ כולל התאמות, תמיכה, עדכונים ותחזוקה מספר 4/2024 (להלן – "המכרז").
2. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:
 - 2.1 "מידע" – כל מידע (Information), ידע (Know-How), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור באספקת השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.
 - 2.2 "סודות מקצועיים" – כל מידע אשר יגיע לידי בקשר לאספקת השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר על ידי מדינת ישראל ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמה.
3. הנני מתחייב לשמור את המידע והסודות המקצועיים שיגיעו אלי עקב ההסכם, בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מילוי חובותיי על פי ההסכם.
4. מבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע והסודות המקצועיים שהגיעו אלי עקב ההסכם, למעט מידע שהוא בנחלת הכלל או מידע שיש למסור על פי כל דין.
5. לא מתקיים כל ניגוד עניינים בין כל פעילות אחרת או התחייבות אחרת שלי לבין התחייבויות הספק על פי הסכם זה.
6. אמנע מכל פעולה שיש בה כדי ליצור ניגוד עניינים בין מילוי תפקידי על פי ההסכם לבין מילוי תפקיד או התחייבות אחרת, במישרין או בעקיפין.
7. אני מתחייב להודיע למזמין ולמזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ה' – כללי הצמדה לתמורה



אחריות לחישוב ועדכון התמורה בהתאם לתנאי ההצמדה חלה על הספק. שימת לב הספק כי לא ניתן לדרוש את ההצמדה באופן רטרואקטיבי: במידה והספק לא חישב הצמדה במועד הוצאת החשבונית, לא יוכל לדרוש את ההצמדה באופן רטרואקטיבי.

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 הצעות.
- 2.3. התאריך הקובע – תאריך הגשת החשבונית.
- 2.4. תדירות ההצמדה – שנתית.

3. ביצוע ההצמדה

- 3.1. ביצוע ההצמדה יחל מהחשבונית הראשונה להתקשרות.
- 3.2. אופן חישוב ההצמדה -
 - 3.2.1. ההצמדה בפועל תתבצע בהתאם למועד פרסום המדד הרלוונטי. ככל שהתאריך הקובע אינו יום עדכון המדד, ביצוע ההצמדה יחל ביום עדכון המדד האחרון הקודם לתאריך הקובע.
 - 3.2.2. חישוב ההצמדה יבוצע אחת לתקופה, בהתאם לתדירות ההצמדה הקבוע לעיל.
 - 3.2.3. סכום ההצמדה שיחושב יתווסף או יופחת לתעריפים שנקבעו בהתקשרות.



נספח ו' – נספח סייבר ואבטחת מידע – רמה רגילה

1. הגדרות ייעודיות לטופס זה:

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

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

1.3 מזמין – הגוף הרוכש עמו נחתמה ההתקשרות.

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

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

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

1.7 שירות חיוני – אחד מאלה:

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

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

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

2. כללי

2.1 הספק יהיה האחראי הבלעדי על אבטחת המידע שהועבר או נצבר אצלו במסגרת ההתקשרות. בנוסף, הספק יהיה אחראי על אבטחת המערכות, התוכנות והחומרה המשמשת אותו לצורך אספקת השירותים או המוצרים למזמין, על תקינותם, אמינותם



(integrity) ועל תפקודם השוטף והתקין. לצורך עמידת הספק בחובות אלו יתפעל הספק ויעדכן את אמצעי האבטחה באופן שוטף, ויוודא כי האמצעים הטכנולוגיים והתהליכיים המשמשים לאבטחת המידע הם עדכניים ועומדים בסטנדרטים המקובלים בתחום.

2.2 מבלי לגרוע מהאמור, ולצורך עמידה בחובותיו על פי טופס זה, מסכים הספק על שיתוף פעולה עם המזמין כמפורט בטופס זה, והכל לצורך ביצוע תקין של התקשרויות עם ממשלת ישראל.

2.3 מנכ"ל הספק או בעל התפקיד הבכיר בחברה יהיה הכתובת לכל פניה באשר לחובות הספק בהתאם לטופס זה, כמפורט בסעיף 7 להלן, אלא אם מינה נציג אחר מטעמו והודיע על כך בכתב למזמין.

2.4 הספק מתחייב לתקן ליקויים שנמצאו על ידי עורך המכרז בפרק זמן סביר ועל חשבונו, וכן מסכים כי ככל שלא יתקן ליקויים כאמור בפרק זמן סביר, יהווה הדבר הפרה יסודית של ההסכם, ויהווה עילה להפסקת התקשרות בכפוף לשימוע.

2.5 חובות הספק לפי טופס זה יחולו כל עוד מידע רגיש של המזמין זמין במערכתיו.

3. חובת דיווח

3.1 הספק מתחייב להודיע למזמין, בהקדם האפשרי, במהלך כל שעות היממה ובכל יום בשבוע, וללא שיהוי, על כל אירוע אבטחה אשר מסכן מידע או מערכות של המזמין או עלול להשפיע על יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו נשוא ההסכם, ובפרט יודיע למזמין על האירועים הבאים:

3.1.1 אירוע אבטחה או תקיפת סייבר אשר הביאו לדלף מידע הקשור למזמין או לשיבושו של מידע או קוד תוכנה.

3.1.2 אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר עלול להביא לפגיעה במערכות המזמין, במערכות המסופקות לו, במידע של המזמין או בקוד המשמש אותו.

3.1.3 אירוע אבטחה או ניסיון תקיפת סייבר אשר מטרותו לאסוף מידע על המזמין.

3.2 דיווח זה יעשה באמצעות פרטי הקשר של המזמין אשר מפורטים להלן:

3.3 במקרה כאמור, על הספק להודיע למזמין על התרחשות האירוע ועל כל פרט נוסף ביחס לאירוע זה. **חובה זה תחול גם אם אין ביד הספק את כלל המידע הרלוונטי, ועליו יהיה לעדכן את דיווחיו בהתאם למידע שיצטבר אצלו ולהנחיות המזמין.** על הדיווח לכלול לפחות את הפרטים הבאים:

3.3.1 תיאור כללי של האירוע, אופן התרחשותו, ציר הזמן הידוע של האירוע וכולי.

3.3.2 אופן הטיפול באירוע, והאמצעים הננקטים באופן מידי לצורך צמצום הנזק ומזעור החשיפה בטווח הזמן המידי.

3.3.3 המערכות אשר נפגעו או היו היעד לתקיפה.



- 3.3.4. המידע אשר זלג, נפגע או שהיה היעד לתקיפה.
- 3.3.5. ניתוח דרכי התקיפה, החולשות ששימשו את התקיפה וכל מידע רלוונטי אחר.
- 3.3.6. פעולות מתקנות למניעת הישנות אירועים אלו בעתיד.
- 3.3.7. כל מידע אחר, שיידרש על ידי המזמין, לצורך ניתוח האירוע.
- 3.4. חובת הדיווח המפורטת בסעיפים 3.1 – 3.2 לעיל תוגבל למידע הרלוונטי למערכות הספק המשמשות למתן שירותים למזמין או מחזיקות במידע רגיש, ולא נדרש גילוי מידע של לקוחות או גורמים בלתי קשורים אחרים.

4. ביקורת תקופתית

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

5. ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר

- 5.1. המזמין יהיה רשאי לבצע ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר המשפיע על אספקת השירותים או המוצרים למזמין, בהתאם לאחד המסלולים המפורטים להלן:

5.1.1. מסלול א' – ביקורת על התמודדות הספק

- 5.1.1.1. המזמין יהיה רשאי לדרוש כל מסמך או פירוט לגבי אופן התמודדות הספק עם תקיפת הסייבר כמפורט בסעיף 3.2 לעיל או כל מידע אחר הנדרש על מנת להעריך את היקף ההשפעה על אספקת השירותים או המוצרים למזמין.
- 5.1.1.2. המזמין יהיה רשאי לדרוש כל מסמך או פירוט לגבי אופן התמודדות הספק עם תקיפת הסייבר כמפורט בסעיף 3.2 לעיל או כל מידע אחר הנדרש על מנת להעריך את היקף ההשפעה על אספקת השירותים או המוצרים למזמין.
- 5.1.1.3. המזמין יהיה רשאי לדרוש מהספק לבצע כל בדיקה או פעולה סבירה במערכותיו של הספק המשמשות למתן השירותים לצורך בחינת התקיפה או על מנת לבחון קיום אירוע כאמור. כל מידע שיועבר לספק לצורך בדיקה זו הוא רגיש ואין להעבירו לכל גורם אחר ללא אישור המזמין.
- 5.1.1.4. ככל שהמזמין, בהתייעצות עם הגורם המנחה, מצא כי אין די באמור בסעיפים לעיל על מנת להבטיח בצורה מספקת את הגנת המערכות או



המידע של המזמין, או שמדובר במידע רגיש, או באירוע שיש לו השפעה על שירותים חיוניים, יהיה המזמין רשאי לקבוע כי במקביל לעבודת הספק, המשך הטיפול באירוע יהיה כאמור במסלול ב' כמפורט בסעיף 5.1.2 להלן.

5.1.2 מסלול ב' – סיוע של המזמין בהתמודדות עם האירוע

5.1.2.1 פעילות במסלול זה תהיה בכפוף להחלטת המזמין ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, ובכפוף להסכמה מפורשת ובכתב של הספק, למעט במקרים המפורטים בסעיף 5.1.1.4, שבהם לא תידרש הסכמה מפורשת של הספק.

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

5.1.2.2.1 בדיקת מערכות הספק הנוגעות למתן השירותים או לאספקת המוצרים.

5.1.2.2.2 בדיקת הנזקים או הסיכונים שנגרמו למזמין.

5.1.2.2.3 סיוע בהתמודדות עם אירוע האבטחה.

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

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

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

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

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

6. נציגי המזמין

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



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

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

7. כתובת לפניות בנושא אבטחת מידע והגנת סייבר

7.1. הודעות/פניות בנושא אבטחת מידע והגנת סייבר יועברו לספק באמצעות כתובת הדואר האלקטרוני הבאה: @_____

חתימת הספק:

_____	_____	_____
חתימה	תאריך	שם



נספח ז' – תנאי ביטוח נדרשים מהספק הזוכה

כללי

1. הספק יישא באחריות לכל נזק שייגרם למשרד/למזמין או לצד שלישי כלשהוא, עקב מעשה או מחדל, טעות או השמטה מקצועיים שנעשו במתכוון או בפזיזות או ברשלנות שלו ו/או של מי מעובדיו ו/או שלוחיו במסגרת פעולתם על פי הסכם זה.
2. גבול אחריות הספק לפיצוי ו/או לשיפוי המשרד/המזמין בגין נזקים שנגרמו למשרד יהיה בסכום השווה לסך התמורה המגיעה על פי ההסכם לתקופת 18 החודשים שבסמוך לפני אירוע הנזק (או לחילופין סכום השווה ל- 18 חודשים על פי הממוצע החודשי של התמורה בהתאם לתמורה הכוללת לאורך כל תקופת ההסכם מחולקת במספר חודשי ההסכם, הגבוה מבניהם) בכל מקרה לא יפחת גבול האחריות מאשר סך \$ 500,000.
- אם הנזק אירע לפני שחלפו 18 חודשים ממועד תחילת תוקפו של ההסכם, יקבע גבול אחריות הספק כאמור לעיל על פי התמורה הכוללת אשר הייתה צפויה להיות משולמת לספק על פי ההסכם בתקופת 18 החודשים הראשונים להסכם (או הסכום המחושב ל- 18 חודשים על פי הממוצע החודשי, לפי הגבוה מבניהם).
3. מובהר בזאת כי הגבלות האחריות דלעיל לא תחולנה על:
 - 3.1 נזקים לגוף ו/או נזקים לרכוש מוחשי;
 - 3.2 נזקים שייגרמו על ידי מעשה או מחדל, טעות או השמטה שנעשו במתכוון ו/או בפזיזות ו/או ברשלנות רבתי של ספק השירות ו/או עובדיו ו/או שלוחיו;
 - 3.3 מעשה או מחדל, טעות או השמטה שנעשו שלא לצורך ביצוע העבודות נשוא ההסכם זה;
 - 3.4 הפרת חובת סודיות ו/או הפרת זכויות יוצרים על ידי הספק ו/או עובדיו ו/או שלוחיו;
 - 3.5 גניבה ו/או הפרת חובת נאמנות על ידי הספק ו/או עובדיו ו/או שלוחיו;
 - 3.6 תביעות המוגשות נגד הספק במישורין על ידי צד שלישי כלשהו בגין נזקים שנגרמו לו.

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

1. ביטוח חבות מעבידים

- א. צד ב' יבטח את אחריותו החוקית על פי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) ו/או חוק האחריות למוצרים פגומים תש"ס 1980 כלפי עובדיו בביטוח חבות המעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- ב. גבול האחריות לא יפחת מסך- 20,000,000 ₪ לעובד, למקרה ולתקופת הביטוח.
- ג. הביטוח יורחב לכסות חבות המבוטח כלפי קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם היה ויחשב כמעבידם.
- ד. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד החוץ, היה ונטען לעניין קרות תאונת עבודה/מחלת מקצוע כלשהי כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי הספק קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם שבשירותו.

2. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי



- א. הספק יבטח אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי גוף ורכוש (כולל נזקי גרר), בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- ב. גבול האחריות לא יפחת מסך - 1,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.
- ג. בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת - CROSS LIABILITY.
- ד. הביטוח יורחב לכסות חבות המבוטח כלפי צד שלישי בגין פעילות של קבלנים, קבלני משנה ועובדיהם.
- ה. כל סייג/חריג לגבי רכוש - המתייחס לרכוש מדינת ישראל שהספק או כל איש שבשירותו פועלים או פעלו בו, יבוטל.
- ו. רכוש מדינת ישראל ייחשב רכוש צד שלישי.
- ז. מנהל פרויקט ובעלי תפקידים אחרים, אשר אינם נכללים במסגרת ביטוח חבות מעבידים של הספק יחשבו צד שלישי.
- ח. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל - משרד החוץ ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.

3. ביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר

COMBINED PRODUCTS LIABILITY AND PROFESSIONAL
INDEMNITY POLICY FOR THE SOFTWARE AND HARDWARE
INDUSTRY

או

ELECTRONIC PRODUCTS AND SERVICES ERRORS OR
OMISSIONS AND PRODUCTS LIABILITY INSURANCE

או

נוסח אחר לביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר לענף הייטק/תחום מחשוב כדלהלן: _____ (בכפוף לבחינתה ולשיקולה של ענבל).

1. הספק יבטח אחריותו בגין אספקת מערכת ניהול תקציבי הסעדה כולל הפעלה, תמיכה, עדכוני גרסאות, שדרוג והתאמות, ניהול פריטים, מוצרים ומחירים ובהתאם לחוזה עם מדינת ישראל – משרד החוץ, בביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר.
2. הפוליסה תכסה את חבות הספק, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו:
 - (1) בקשר עם מעשה או מחדל מקצועי - כיסוי בגין הפרת חובה מקצועית, טעות השמטה, הזנחה ורשלנות.
 - (2) חבותו מפגם במוצר - כיסוי בגין נזקים ייגרמו בקשר עם מוצרים שסופקו, פותחו, הורכבו, תוקנו, שודרגו, הותאמו, נמכרו, הופצו או טופלו בכל דרך אחרת על ידי ספק השירות או מי מטעמו.



3. פעילות הספק, עובדיו ובגין כל הפועלים מטעמו בגין אחריותו כמפורט בסעיף 1 לעיל.
 4. גבולות האחריות לא יפחתו מסך – 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופה.
 5. הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:
 - (3) מרמה ואי יושר של עובדים.
 - (4) אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או העיכוב עקב מקרה ביטוח.
 - (5) אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות הספק כנגד מדינת ישראל – משרד החוץ.
 - (6) הארכת תקופת הגילוי לפחות 12 חודשים.
 6. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד החוץ, בגין נזק עקב פגם במוצרים אשר יסופקו, יתופעלו, יותאמו, ישודרגו, יתוקנו ויתוחזקו עבור מדינת ישראל – משרד החוץ על ידי הספק וכל הפועלים מטעמו ו/או ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק וכל הפועלים מטעמו.
- 4. ביטוח סייבר (ככל שתוצע על ידי הספק מערכת כשירות המבוסס ענן)**
1. הספק יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח חבות סייבר, בין היתר, עקב האירועים המפורטים להלן:
 - (1) חבות בדבר הפרת פרטיות כלפי צד שלישי.
 - (2) הפרת סודיות כלפי צד שלישי.
 - (3) חבות Cyber Security כלפי צד שלישי.
 2. הפוליסה תכסה אובדן או נזק סייבר לצד ראשון (הוצאות שהוצאו על ידי המבוטח לצורך שיקום הרשת של המבוטח או לנתונים השמורים ברשת של המבוטח).
 3. גבול האחריות לא יפחת מסך – 2,000,000 ₪ למקרה ולתקופת הביטוח.
 4. פרק צד שלישי יכלול את ההרחבות הבאות:
 - א. ניהול אירועי סייבר ומשברים, תמיכה ליווי וייעוץ.
 - ב. אחריות צולבת, אולם הכיסוי לא יחול על תביעות הקבלן כנגד מדינת ישראל – משרד החוץ.
 - ג. תקופת גילוי בת חודשיים.
 5. הביטוח יורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד החוץ ככל שייחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי הספק והפועלים מטעמו.

6. ביטוחים נוספים



צד ב' ידאג ויוודא כי לגבי בעלי מקצוע, נותני שירותים, ספקים, קבלנים, קבלני משנה - יערכו ביטוחים מתאימים לפעילותם בגבולות אחריות סבירים, בהתאם לעבודה/שרות הניתן על ידם, כולל ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח חבות מעבידים כלפי עובדיהם, ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח חבות מוצר (ככל ורלוונטיים). הביטוחים יורחבו לכלול את מדינת ישראל – משרד החוץ, כמבוטחים נוספים בכפוף להרחבי השיפוי כמקובל באותו סוג ביטוח. בכל הביטוחים ייכלל זכות ויתור המבטח על זכות השיבוב כלפיהם וכלפי עובדיהם של הני"ל. ויתור כאמור על זכות השיבוב לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.

7. כללי

בכל פוליסות הביטוח הנדרשות מהספק (ביטוח חבות מעבידים, אחריות צד שלישי, ביטוח משולב לאחריות מקצועית וחבות המוצר וביטוח סייבר) יכללו התנאים הבאים:

- (1) לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: מדינת ישראל - משרד החוץ בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
- (2) בכל מקרה של שינוי לרעה או ביטול הביטוח על ידי אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת בת 60 יום במכתב לחשב משרד החוץ.
- (3) המבטח מוותר על כל זכות תחלוף / שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה כלפי מדינת ישראל משרד החוץ ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- (4) הספק אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- (5) ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על הספק.
- (6) כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מקטין בדרך כל שהיא את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי מדינת ישראל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
- (7) חריג כוונה ו/או רשלנות רבתי יבוטל ככל שקיים.

ב. הספק מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם מדינת ישראל – משרד החוץ, וכל עוד אחריותו קיימת, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. הספק מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה מדי תקופת ביטוח, כל עוד החוזה עם מדינת ישראל – משרד החוץ, בתוקף.

ג. אישור בחתימת המבטח על קיום הביטוחים, יומצא על ידי הספק למשרד החוץ עד למועד חתימת החוזה. הספק מתחייב להציג האישור חתום בחתימת המבטח אודות חידוש הפוליסות למשרד החוץ לכל המאוחר שבעה ימים לפני תום תקופת הביטוח.



מובהר בזאת כי אישור/י הביטוח שיוצגו אינו/ים לצמצם את התחייבויות הספק לפי סעיפי הביטוח המפורטים לעיל, ומתכונתו/תם התמציתית של אישור/י הביטוח שיוצגו/ו הינה אך ורק כדי לאפשר לחברות הביטוח לעמוד בהנחיות הפיקוח עליהן. הוראות הביטוח המחייבות הן אלו המופיעות בסעיפי הביטוח לעיל. על הספק יהיה ללמוד דרישות אלה ובמידת הצורך להיעזר באנשי ביטוח מטעמו, על מנת להבין את הדרישות וליישמן בביטוחים כנדרש לעיל.

ד. מדינת ישראל – משרד החוץ, שומרת לעצמה את הזכות לקבל מן הספק בכל עת את העתקי הפוליסות במלואן או בחלקן, במקרה של גילוי נסיבות העלולות להביא לתביעה בפוליסות ו/או על מנת שתוכל לבחון את עמידת הספק בסעיפי הביטוח לעיל ו/או מכל סיבה אחרת, הספק 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 הביטוח שלעיל. מוסכם כי הספק יהיה רשאי למחוק מפוליסות הביטוח כאמור מידע עסקי ו/או מסחרי סודי שאינו רלוונטי להתקשרות זו.

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

למען הסר כל ספק, מוסכם בזה כי הביטוחים הנדרשים בסעיף זה, גבולות האחריות ותנאי הכיסוי הם בבחינת דרישה מינימלית המוטלת על הספק, ואין בהם משום אישור המדינה או מי מטעמה להיקף וגודל הסיכון לביטוח ועליו לבחון את חשיפתו ולקבוע הביטוחים הנחוצים לרבות היקף הכיסויים, גבולות אחריות ותקופת הביטוח בהתאם לכך.

ו. אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור הספק מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי החוזה ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל – משרד החוץ על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי כל דין ועל פי חוזה זה.

ז. אי עמידה בתנאי סעיף מהווה הפרה יסודית של חוזה זה.