



מדינת ישראל - משרד החוץ

אגף דיפלומטיה ציבורית

מכרז פומבי 10/2025 שירותי ייעוץ מקצועיים בתחום אירוח משלחות מבקרים המגיעים לארץ מחו"ל למטרות הסברה ודיפלומטיה ציבורית, כולל תיאום הביקור, ארגון, ניהול פרויקט, פיקוח, בקרה, דיווח ועוד (גרסה 1)

תאריך	נושא
16.02.2025 שעה 15:00	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
25.02.2025 שעה 15:00	מועד תחילת הגשת הצעות
03.03.2025 שעה 15:00	מועד אחרון להגשת הצעות

את מסמכי המכרז ניתן לקבל דרך אתר האינטרנט של מינהל הרכש
הממשלתי MR.GOV.IL ובאתר משרד החוץ בקטגוריית "פרסומים"



1. הקדמה

- 1.1. משרד החוץ ("המזמין"), מפרסם בזאת מכרז פומבי 10/2025 לקבלת הצעות עבור שירותי ייעוץ מקצועיים בתחום אירוח משלחות מבקרים המגיעים לארץ מחו"ל למטרות הסברה ודיפלומטיה ציבורית, כולל תיאום הביקור, ארגון, ניהול פרויקט, פיקוח, בקרה, דיווח ועוד ("המכרז").
- 1.2. השירות יוגש עבור אגף דיפלומטיה ציבורית (להלן האגף), המרכז את הפעילות הרלוונטית במשרד החוץ ובאופן ספציפי עבור המחלקה לדיפלומטיה אזרחית.
- 1.3. הספק יעסיק מטעמו יועץ ראשי שיעסוק בניהול והוצאה לפועל של תכנית הבאה ואירוח משלחות בישראל. המטרה הינה הבאת 10,000 מבקרים במהלך 2025. היועץ יהיה אחראי על כלל ההיבטים הלוגיסטיים והתפעוליים של התכנית, תוך עבודה בתיאום מלא עם הדרג המקצועי במשרד החוץ בהובלת אגף דיפלומטיה ציבורית. כפי שיפורט להלן, מלבד יועץ ראשי, הספק ראשי להעסיק מטעמו גם יועצי משנה, שילוו את עבודת היועץ הראשי, והכל במסגרת מכסת השעות המקסימלית שתפורט להלן. העסקת יועצי משנה נוספים: בכפוף לכך שכל יועץ יוצג לממונים במשרד מראש ויאושר על ידם.
- 1.4. היקף המשימה דורש יכולת ניהול של מאות מבקרים בשבוע, תוך הקמת מערך תמיכה מקיף ומתן מענה למצבים בלתי מתוכננים ומצבי חירום.
- 1.5. המשלחות מגיעות לארץ ועוסקות במגוון רחב של תחומים כגון תרבות, אמנות, תעשייה מתקדמת, כלכלה, בטחון, ממשל, מחקר ואקדמיה, חינוך, סביבה, מים, תיירות, לייף סטייל ועוד.
- 1.6. על ידי ביקורי המשלחות, הספק נדרש לסייע למשרד בהשגת יעדי ההסברה, שיפור יחסי החוץ, חיזוק וטיפוח קשרים עם מובילי דעה, בהתאם להנחיות הממונה. בנוסף, הספק יסייע במעקב ומשוב לאחר ביקור המשלחת בארץ, כדי לסייע לנציגויות ולמטה לטפל בהמשך ניהול הקשרים שסייעו לשיפור תדמיתה של ישראל בעולם.
- 1.7. הספק נדרש לעבוד תחת לחץ ועמוס עבודה, בשעות לא שגרתיות.
- 1.8. הספק נדרש לפעול בשיתוף פעולה עם יחידות מקצועיות במשרד ועם ספקים שונים מטעם המשרד, העוסקים בהפצת מידע, הפצת מסרים, ניהול מדיה וכד', על פי הנחיות הגורם המקצועי הרלוונטי במשרד, בין היתר כדי לעדכן על אותן פעילויות הסברה שבוצעו.
- 1.9. הספק יסייע למשרד לעמוד ביעד של הבאת 10,000 מבקרים, תוך עמידה במסגרת התקציב ללא חריגות. על היועץ לוודא מימוש התקציב בצורה יעילה. על היועץ לוודא שביעות רצון המשלחות כפי שתימדד בסקרי משוב.
- 1.10. הספק נדרש לזמני תגובה קצרים.
- 1.11. על הספק לנהל מערכת מעקב ובקרה מסודרת אחר כל המדדים הנ"ל ולדווח עליהם לממונה באופן שוטף.



- 1.12. מובהר כי השירות הנדרש מהספק כולל מגוון רחב של מטלות ומשימות במגוון רחב של תחומים מקצועיים הקשורים לאירוח משלחות לרבות בתחומי לוגיסטיקה, ייעוץ, ניהול, תכנון, תיאומים, פתרונות לרכישת כרטיסי טיסה, בקרה, פיקוח, דיווח, בדיקת עמידה בסטנדרטים, הבטחת איכות, הכנת סיכומים וכן הלאה.
- 1.13. השירות כולל בין היתר פגישות פרונטליות, פגישות מקוונות, נסיעות לאתרים שונים בארץ, השתתפות בכנסים, ועידות, הצטרפות למשלחות במהלך סיור, הכנת מצגות בפני פורומים שונים, הכנת סקירות וכד'.
- 1.14. הממונה יודיע לספק מעת לעת על משימות ומטלות שיש לבצע בהתאם לתכולת השירותים ובהתאם לתחומים המקצועיים הנדרשים במכרז. הממונה יודיע לספק על מכסת שעות מקסימלית שיוקצו למטלות השונות, ברמה חודשית או לפי נושא, בהתאם לשיקול דעתו.
- 1.15. הספק נדרש לנהל משא ומתן עם ספקים על מנת למצות את תקציב משרד החוץ בצורה מיטבית.
- 1.16. חלק משמעותי של שירותי הספק ינוהלו באנגלית הן בע"פ והן בכתב.
- 1.17. התפקיד כולל בין היתר אחריות על בניית תכניות עבודה ברמה חודשית / רבעונית, הגשת דו"חות התקדמות בחתך שבועי ללשכת מנכ"ל ולאגף דיפלומטיה ציבורית, ודו"חות אודות ביצוע מימוש התקציב ברמה חודשית.
- 1.18. מכסת שעות ייעוץ מקסימלית: מכסת שעות ייעוץ ברמה שנתית עד 3,000 שעות ייעוץ בשנה מצטבר לכלל היועצים מטעם הספק. אין לחרוג מהיקף התקשרות שנתי זה. התמורה לספק תשולם לפי עלות שעת ייעוץ שתחושב בהתאם לסיווג המתאים לכל יועץ בהתאם להודעת חשכ"ל 8.1.1.1 ה' תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים "יועצים לניהול". תעריף מקסימלי לא יעלה על סיווג "יועץ 2". על התעריף לשעת ייעוץ תופעל הנחה אחידה בהתאם להצעת המחיר הזוכה. שיעור ההנחה לשעת ייעוץ יחול באופן אחיד על כל היועצים המועסקים מטעם הספק.
- 1.19. ועדת המכרזים רשאית לאשר הגדלת היקף התקשרות עם הספק עד 100% נוספים בהתאם לצורך, כמימוש זכות ברירה לפי תח"מ 3ג(א). **למען הסר ספק ההתקשרות כולה כפופה לקיום תקציב ולאישור תקציב המדינה לשנת 2025.**
- 1.20. שימת לב המציעים, כי במסגרת תנאי הסף המקצועיים של המכרז, וכן במסגרת פרק "אמות מידה לאיכות", ינתנו הדגשים הבאים: הצגת ניסיון מוכח של המציע בארגון תיירות נכנסת, תיירות פנים, ארגון והפקת אירועים / כנסים, ניהול ספקים, רכש, בקרה תקציבית, ניהול משא ומתן וכיו"ב.
- 1.21. בהתאם לכך, שירותי הספק הזוכה יתמקדו בפעילויות מהסוג הנ"ל. הממונים באגף דיפלומטיה ציבורית יגדירו לספק הזוכה מטלות, לוח זמנים, תהליכים, שלבי עבודה וכד'.
- 1.22. בהליך זה, בכוונת המשרד לבחור ספק זוכה אחד. אמות מידה לבחירת ספק זוכה הן לפי שיקול של 70% איכות ו 30% הצעת מחיר.



1.23. התמורה לכל יועץ מטעם הספק תקבע בהתאם לסיווגו בהוראת תכ"מ ה-8.1.1.1 כפי שתעודכן מעת לעת על פי מחירון "יועצים לניהול (מקצועות שונים)" ועל פי קורות חיים, תעודות ואישורים כפי שיאושרו על ידי המזמין. תעריף מקסימלי לא יעלה על תעריף "יועץ 2" שנכון למועד פרסום המכרז עומד על סך של 317 ₪ לא כולל מע"מ. הצעת המחיר תוגש באמצעות נספח 1 המצ"ב על ידי ציון שיעור הנחה על התעריף המירבי לשעת ייעוץ.

1.24. היועץ וכל מי מטעמו, יידרש לעבור הליך התאמה בטחונות בהתאם להנחיות קב"ט משרד החוץ. הליך התאמה בטחונות כולל בין היתר מילוי טפסים, ביצוע תחקיר בטחוני וחתימה על כתב ויתור על סודיות רפואית. יועץ שלא יקבל אישור התאמה בטחונות על ידי קב"ט משרד החוץ, הצעתו תפסל.

1.25. הזוכה שיוכרז במכרז יחתום על הסכם ההתקשרות (מצ"ב כפרק ד') עם המזמין לתקופה של 12 חודשים ("תקופת ההתקשרות"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, ועד ל- 36 חודשים נוספים בדרך של מימוש זכות ברירה, לפי תקנה 3ג(א) לתקנות חוק חובת המכרזים. מימוש ההתקשרות בכל שנה מותנה בקיום תקציב ייעודי לנושא והוצאת הזמנה חתומה על ידי מורשי החתימה של המשרד.

1.26. **מובהר בזאת: המשרד רשאי להודיע לספק בכל עת על סיום ההתקשרות, בהתראה של 14 יום מראש.**

1.27. מסמכי המכרז מחולקים לפרקים, כמפורט להלן:

1.27.1. פרק א' – ההליך המכרזי.

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

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

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



2. תוכן עניינים

2	הקדמה	1
5	תוכן עניינים	2
6	פרק א' - הליך המכרז	3
6	עקרונות המכרז	3
6	תנאים להשתתפות במכרז	4
7	ניקוד ההצעות	5
9	בחירת זוכה	6
11	מופעים ומועדים במכרז	7
15	כללי המכרז	8
20	פרק ב' - חוברת ההצעה	9
20	הגשת הצעה במכרז	9
20	פרטי המציע	10
21	הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז	11
24	איכות ההצעה	12
27	התחייבויות נוספות של המציע	13
28	בקשות	14
31	רשימת נספחים	15
38	פרק ד' - הסכם התקשרות	16
41	כללי	1
41	היקף ותקופת ההתקשרות	2
42	התחייבויות והצהרות הספק	3
42	סודיות	4
43	אבטחת מידע והגנות סייבר	5
43	ניגוד עניינים בביצוע ההסכם	6
43	קניין רוחני וזכויות יוצרים	7
44	קבלני משנה	8
45	יחסים בין הצדדים	9
45	תמורה	10
46	כללי תשלום	11
46	אחריות בנזיקין וחובת שיפוי	12
47	ביטוח	13
48	המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם	14
48	הפסקת ההתקשרות	15
49	הפרת ההסכם	16
51	תרופות מצטברות	17
51	סיום התקשרות	18
52	כתובות הצדדים והודעות	19
52	שונות	20



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. הצעות 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 הצעות, 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 השירותים 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. היועץ הראשי המוצע בעל תואר אקדמאי מוכר שהתקבל ממוסד אקדמי מוכר בארץ. לחילופין היועץ בעל תואר אקדמאי שהתקבל ממוסד אקדמאי בחו"ל, מוכר על ידי גף להערכת תארים אקדמאים מחו"ל במשרד החינוך.
- 4.3.1.2. על ידי היועץ הראשי המוצע צבר לכל הפחות 4 שנות ניסיון בתחום ארגון קבוצות / ארגון משלחות המגיעות לארץ מחו"ל, כולל תיאום טיסות, לינות, ומסלולי ביקור. לצורך עמידה בתנאי הסף: היקף מינימלי של 4 קבוצות / משלחות שהגיעו לארץ בכל שנה. גודל כל קבוצה / משלחת 8 משתתפים לפחות. משך הביקור בארץ 4 ימים לפחות.
- 4.3.1.3. היועץ הראשי המוצע ניהל שירותי תיירות נכנסת ו/או שירותי תיירות פנים ו/או ארגון כנסים ו/או ארגון אירועים בהיקף של 1,000,000 ₪ לפחות (כולל מע"מ) בכל שנה, במהלך 4 שנים כלשהן.

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 – 70% ;

5.1.1.2. מחיר – 30%.

5.2. מדדי איכות

5.2.1. הערכת איכות ההצעות תיעשה לפי המשקלות הבאים:

#	נושא	אופן חישוב	ניקוד מקסימלי לסעיף
א	כמות משלחות / קבוצות שטופלו על ידי היועץ המוצע (משלחות / קבוצות שהגיעו מחו"ל לביקור בארץ), גודל כל משלחת 8 משתתפים לפחות. 4 ימי ביקור בארץ לפחות. היועץ טיפל בטיסות, לינות, תוכן ומסלולי ביקור.	20-25 קבוצות או משלחות: 5 נקודות. 26-30 קבוצות או משלחות: 10 נקודות. 31-35 קבוצות או משלחות: 15 נקודות. 36 משלחות ומעלה: 20 נקודות.	20
ב	היועץ הראשי המוצע ניהל שירותי תיירות נכנסת ו/או שירותי תיירות פנים: ניקוד לפי היקף כספי של פעילות התיירות בניהול היועץ	ניסיון בניהול תיירות נכנסת / תיירות פנים בהיקף מצטבר של 10,000,001 עד 15,000,000 ₪: 6 נקודות. 10,000,001 עד 15,000,000 ₪: 12 נקודות. 15,000,001 ₪ ומעלה: 18 נקודות.	18
ג	ניסיון של היועץ הראשי בטיפול בהסדרת אישורי כניסה לארץ עבור מבקרי משלחות מחו"ל, מעבר חלק ומהיר בנתב"ג	טופל עבור משלחת אחת: 2 נקודות. טופל עבור 2 משלחות: 4 נקודות. טופל עבור 3 משלחות ומעלה: 6 נקודות.	6
ד	שליטת היועץ באנגלית בע"פ	היועץ ידרש לנהל שיחה באנגלית במסגרת הראיון: ניקוד עבור רמת האנגלית יתן בטווח שבין 6-0 בהתאם להתרשמות ועדת המשנה	6

מכרז פומבי 10/2025 שירותי ייעוץ מקצועיים בתחום אירוח משלחות מבקרים המגיעים לארץ מחו"ל למטרות הסברה ודיפלומטיה ציבורית, כולל תיאום הביקור, ארגון, ניהול פרויקט, פיקוח, בקרה, דיווח ועוד - עבור אגף דיפלומטיה ציבורית במשרד החוץ - עמוד 7 מתוך 60



ניקוד מקסימלי לסעיף	אופן חישוב	נושא	#
21	ניקוד עבור מורכבות פרויקט: 7 ניקוד עבור היקף פרויקט: 7 ניקוד ליועץ המוצע עבור טיפול מ"קצה לקצה" בשלבי תכנון, ארגון וביצוע הביקור: 7 בסעיף זה ניתן להציג פרויקטים שכבר הוזכרו והוצגו בסעיפי איכות ד' לעיל. ניקוד על פי התרשמות.	איכות פרויקט אירוח משלחות: המציע יציג פרויקט מרכזי אחד לפי בחירתו שבו טיפל בתחום אירוח משלחת (או אירוח קבוצות) שהגיעו לארץ מחו"ל	ה
7	המציע יציג פרויקט שבו היועץ המוצע עסק בניהול משא ומתן כספי, הפחתת עלויות, עמידה במסגרות תקציב. ניקוד איכות יתן על פי אמות מידה: יכולת לנהל משא ומתן והשגת הפחתת עלויות משמעותית עבור מזמין השירות. בטווח 0 עד 7 נקודות.	ניסיון היועץ בניהול משא ומתן כספי, הפחתת עלויות, עמידה במסגרות תקציב:	ו
22	ראיון עם המציע. הראיון יערך באופן פיזי במשרד החוץ או באופן מקוון. בראיון ישתתפו ראש הצוות המוצע ויועץ / יועצים נוספים שיטלו חלק במתן השירותים לשיקול דעת המציע. ניקוד בראיון ינתן לפי: איכות ראש צוות – יועץ ראשי : 5. איכות יועצים נוספים מטעם המציע שיוכלו לסייע ליועץ הראשי בביצוע המטלות: 4. שיטת עבודה מוצעת: 4. זמינות היועץ והצוות המוצע: 4. התרשמות כללית: 5.	ראיון	ז
100		סה"כ כללי	ה
			ט

רף מינימום לאיכות 75 נקודות, הצעה שתקבל ניקוד איכות מתחת ל 75 תפסל. ועדת המכרזים רשאית להחליט על רף איכות נמוך יותר אם כמות ההצעות שיקבלו ניקוד של 75 תהיה מתחת ל 3 הצעות.

5.3. מדדי מחיר

5.3.1. מציע במכרז נדרש לתת הצעת מחיר בהתאם למפורט ב"טופס הצעת המחיר" (ראה נספח 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. עבור כל יחידת תמחור שהוגש בגינה אחוז הנחה, יחשב המזמין את

מחיר יחידת התמחור לאחר חישוב ההנחה (למשל, אם יחידת התמחור היא



10% הנחה ממחיר בסיס של מאה ש"ח, לאחר חישוב ההנחה, מחיר היחידה יעמוד על 90 ש"ח).

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

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

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

5.4.2.1.3.1. הגדרות:

5.4.2.1.3.1.1. ציון המחיר של מציע $PS_i - I$

5.4.2.1.3.1.2. הצעת המחיר המשוקללת של מציע $P_i - I$

5.4.2.1.3.1.3. הצעת המחיר המשוקללת הנמוכה ביותר שהתקבלה על ידי מי

מהמציעים – P_{min}

5.4.3. ציון ההצעה המשוקללת ייעשה בהתאם לנוסחה הבאה:

$$GI = 70\% \times TQI + 30\% \times PSI$$

5.4.3.1. הגדרות:

5.4.3.1.1. ציון המשוקלל של ההצעה $G_i - I$

5.4.3.1.2. ציון האיכות של מציע I בהתאם למפורט מעלה TQ_i

5.4.3.1.3. 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 סעיפים 2ב ו-2ד לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" ובדבר "עידוד משרתי מילואים בעסקים זעירים, קטנים או בינוניים" כהגדרתם שם, וזאת בתנאי שהמציע עומד בדרישות החוק.
- 6.1.2.2. אם עדיין אין הכרעה, ההצעה בעלת ציון האיכות הגבוה ביותר תדורג ראשונה.
- 6.1.2.3. אם עדיין אין הכרעה, יבצע המזמין הליך תיחור נוסף, בין אותן הצעות, במסגרתו כל אחד מהמציעים יוכל להגיש הצעת מחיר מטיבה ביחס להצעתו המקורית או 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 הגיידיסטאר.

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

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

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



6.4.1.2.1.2 התקשרות עם אגודה עותומאנית.

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

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

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

6.5 תחילת מתן השירותים

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

6.5.2. על הזוכה להיות מוכן לתחילת העבודה, וזאת תוך 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:

מועדי המכרז	
תאריך	נושא
16.02.2025 שעה 15:00	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה דרך מערכת יהלום
25.02.2025 שעה 15:00	מועד פתיחת תיבה להגשת הצעות: הגשת הצעות באמצעות תיבת המכרזים הדיגיטלית
03.03.2025 שעה 15:00	מועד אחרון להגשת הצעות לתיבה הדיגיטלית

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 ישלחו באופן ישיר לפרטי הספקים שקיבלו את הפניה תחת שם המכרז – מכרז פומבי 19/2025 שירותי ייעוץ מקצועיים בתחום אירוח משלחות מבקרים המגיעים לארץ מחו"ל כולל תיאום הביקור, ארגון, ניהול פרויקט ועוד - עבור אגף דיפלומטיה ציבורית



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 הבהרה

- 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 הבהרה, לקצר נוסח שאלה או לנסחה מחדש.
- 7.3.5. תשובות המזמין יפורסמו ללא שמות הפונים.

7.4. הגשת הצעות במכרז

- 7.4.1. הגשת הצעות למכרז תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת יהלום, אלא אם כן קבע המזמין, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, דרך הגשה אחרת במכרז. במקרה כאמור על המציעים לפעול בהתאם להוראות להגשת הצעות שפרסם המזמין בדף המכרז.
- 7.4.2. הצעת המחיר (נספח 1 לפרק זה) תוגש כקובץ נפרד מחוברת ההצעה בהתאם להוראות המפורטות במערכת להגשת הצעות בקשר עם מכרז זה. מודגש בזה שפרטי הצעת המחיר או העתק ממנה לא יופיעו בחוברת ההצעה בשום דרך שהיא.



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

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

7.4.5. פעולות במערכת ההזדהות -

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

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

7.4.5.3. בכל תקלה בהליך ההרשמה להזדהות הממשלתית, או בתהליך ההזדהות יש לפנות למוקד התמיכה של המערכת (טלפון - 1299, כתובת דואר אלקטרוני MOKED@MAIL.GOV.IL, טלפון נוסף 08-6863100).

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

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

7.4.6. פעולות במערכת יהלום -

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

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

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

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

7.4.6.5. במסגרת הגשת הצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות, כגון:

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

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



7.4.6.6. על מנת להכיר את יתר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא 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](#).

7.4.6.7. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים א'-ה' בין השעות 08:00-17:00 באמצעות דואר אלקטרוני: MOKED@MAIL.GOV.IL או באמצעות הצ'אט האנושי: [HTTPS://MYGOVCHAT.GOV.IL/ICR/BOT.ASPX?L=3](https://mygovchat.gov.il/ICR/BOT.ASPX?L=3). יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת ההצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך.

7.4.6.8. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 שעות בטווח שעות פעילות המוקד. מוקד התמיכה אינו מתחייב לספק מענה לפניית אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות. **מציע אשר מגיש את הצעתו כאשר ישנן פחות מ-4 שעות להגשת הצעות במכרז לוקח על עצמו את הסיכון שבמקרה של תקלה נציג השירות לא יספיק לפתור את הבעיה הטכנית שלו או לענות על שאלה שיש לו.**

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

7.5. ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

7.5.1. כמפורט לעיל, שינויים במסמכי המכרז יתכנו עד למועד האחרון להגשת הצעות ואף לאחר המועד ממנו ניתן להתחיל להגיש הצעות למכרז. אם לאחר שהוגשה הצעה לתיבה, ערך המזמין שינוי במסמכי המכרז, למעט שינוי במועדי המכרז, הצעה שהיתה בתיבה תבוטל באופן אוטומטי ותעבור למצב טיטה. 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 שיוודע 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. בדיקת ההצעות במכרז תתבצע באופן הבא – ראשית יבדקו ההצעות ללא הצעת המחיר, רק לאחר סיום שלב זה יפתח המזמין את מעטפות הצעת המחיר.

8.2. ניהול מו"מ עם מציעים

8.2.1. המזמין יהיה רשאי, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי, לנהל משא ומתן עם המציעים במכרז לצורך קבלת הצעה אשר מטיבה עם המזמין.

8.2.2. משא ומתן עם מציעים, אם יתקיים, ינוהל בהתאם לתקנה 7 לתקנות חובת המכרזים.

8.3. הצעה יחידה

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

8.3.1.1. להכריז על המציע שנותר כזוכה;

8.3.1.2. לבטל את המכרז, ולצאת למכרז חדש.

8.4. פסילת הצעות

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

8.4.1.1. פסילת הצעה שאינה עומדת בתנאי הסף ו/או בדרישות האיכות.

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

8.4.1.3. **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.

8.4.1.4. **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.

8.4.1.5. **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.

8.4.1.6. **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.

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

8.5. מינוי נציג מטעם המציע

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

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

8.6. תוקף הצעות

8.6.1. 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.

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

8.7. ביטול או שינוי המכרז

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

8.7.2. שינויים כאמור יפורסמו בדף המכרז. על מציע האחריות להתעדכן באופן עצמאי בהודעות ועדכונים אשר יפורסמו כאמור בנוגע למכרז זה.



8.7.3. ההתקשרות עם הזוכה במכרז מותנית בקיומו של תקציב זמין. ככל שמסיבות תקציביות לא ניתן יהיה להתקשר עם הזוכה במכרז, רשאי המזמין לבטל את המכרז.

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

8.8. הוצאות

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

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

8.9. סמכות השיפוט

8.9.1. 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.

8.10. סודיות ההצעה וזכות העיון

8.10.1. 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.

8.10.2. 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.

8.10.3. 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.

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



8.10.5. בכפוף לאמור לעיל, בהשתתפותו במכרז מסכים המציע, כי במקרה של זכיה במכרז הצעתו תועמד לעיונם של יתר המציעים במכרז בהתאם להוראות הדין.

8.10.6. 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.

8.11. מיצוי הליכים מול הוועדה

8.11.1. 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.

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

8.11.3. 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 בחוברת ההצעה.

9.1.5. חוסר פירוט בהצעה, או פירוט מיותר שאינו עונה לדרישת המכרז, עלולים להביא לניקוד נמוך של ההצעה או פסילתה בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין.

10. פרטי המציע

	שם המציע
	סוג מציע (תאגיד/שותפות/עמותה/עוסק מורשה וכדו') תאריך הרישום במרשם (אם רלוונטי)
	מספר מזהה (לדוג' ח"פ)
שם: ת.ז.: תואר אקדמאי: שנת קבלת התואר:	שם היועץ המוצע (יועץ ראשי)



מוסד שבו התקבל התואר:	
שם:	איש הקשר מטעם המציע לצורך המכרז
כתובת:	
טלפון:	
דוא"ל:	

11. הוכחת עמידה בתנאי הסף של המכרז

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

11.2. הוכחת עמידה בתנאי הסף המנהליים:

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

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

המציע רשום בישראל כדין.

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

11.2.1.2. עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים –

11.2.1.2.1. ניהול פנקסים – המציע –



11.2.1.2.1.1. מנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש], וחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 ("חוק מס ערך מוסף"), או שהוא פטור מלנהלם.

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

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

11.2.1.2.3. **היעדר הרשעות** –

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

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

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

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

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

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

המציע מעסיק פחות מ-100 עובדים.

המציע מעסיק 100 עובדים או יותר.

11.2.1.2.5.2. במקרה שהמציע מעסיק 100 עובדים או יותר (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 בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו פעל ליישומן.

11.2.1.3 המציע עומד בדרישות הרישוי והתקנים הנדרשים על פי דין לצורך ההתקשרות,

ככל שישנם –

11.2.1.3.1 המזמין יהיה רשאי לבקש אישור על עמידה בתקנים או בתקנים זרים

מקבילים, ככל שעמידה בתקן זר מקביל אפשרית בהתאם להוראות הדין.

11.2.1.4 עסק חי –

11.2.1.4.1 לא קיים חשש להמשך קיומו של המציע כעסק חי.

11.3 הוכחת העמידה בתנאי הסף המקצועיים:

11.3.1 עם הגשת הצעה זו, המציע מצהיר ומתחייב כי הוא עומד בתנאי הסף המקצועיים

המפורטים בפרק א' למכרז.

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

11.3.2.1 היועץ הראשי המוצע בעל תואר אקדמאי מוכר שהתקבל ממוסד אקדמי מוכר בארץ.

לחילופין היועץ בעל תואר אקדמאי שהתקבל ממוסד אקדמאי בחו"ל, מוכר על ידי

גף להערכת תארים אקדמאים מחו"ל במשרד החינוך. יש לצרף להצעה העתק

תעודה אקדמית בהתאם.

11.3.2.2 על ידי היועץ הראשי המוצע צבר לכל הפחות 4 שנות ניסיון בתחום ארגון קבוצות /

ארגון משלחות המגיעות לארץ מחו"ל, כולל תיאום טיסות, לינות, ומסלולי ביקור.

לצורך עמידה בתנאי הסף: היקף מינימלי של 4 קבוצות / משלחות שהגיעו לארץ

בכל שנה. גודל כל קבוצה / משלחת 8 משתתפים לפחות. משך הביקור בארץ 4 ימים

לפחות. להלן פירוט הנתונים (ניתן לצרף להצעה טבלה לפי המבנה הנ"ל בדפים

נפרדים):



מזמין שירות	כמות משלחות שטופלו על ידי היועץ המוצע, גודל כל משלחת לפחות 8 משתתפים, משך ביקור בארץ 4 ימים לפחות.	שנה	#

11.3.2.3. היועץ הראשי המוצע ניהל שירותי תיירות נכנסת ו/או שירותי תיירות פנים ו/או ארגון כנסים ו/או ארגון אירועים בהיקף של 1,000,000 ₪ לפחות (כולל מע"מ) בכל שנה, במהלך 4 שנים כלשהן.

מזמין שירות	היקף שירותי תיירות נכנסת ו/או שירותי תיירות פנים ו/או ארגון כנסים ו/או ארגון אירועים בניהול היועץ – ₪ כולל מע"מ	שנה	#

12. איכות ההצעה

12.1. בחלק זה של ההצעה יפרט המציע את הפרטים הנדרשים לצורך הערכת איכות ההצעה, בהתאם לתנאי האיכות שפורטו לעיל בפרק א' למסמכי המכרז. בנוסף למילוי הפרטים בהתאם להנחיות בטבלה שלהלן, יש לצרף להצעה קורות חיים / פרופיל מקצועי שבאופן שתומך בכלל הפעילויות המתוארות בתנאי הסף ובסעיפי האיכות.



ניקוד מקסימלי לסעיף	אופן חישוב	נושא	#
20	20-25 קבוצות או משלחות: 5 נקודות. 26-30 קבוצות או משלחות: 10 נקודות. 31-35 קבוצות או משלחות: 15 נקודות. 36 קבוצות ומעלה: 20 נקודות.	כמות משלחות / קבוצות שטופלו על ידי היועץ המוצע (משלחות / קבוצות שהגיעו מחו"ל לביקור בארץ), גודל כל משלחת 8 משתתפים לפחות. 4 ימי ביקור בארץ לפחות. היועץ טיפל בטיסות, לינות, תוכן ומסלולי ביקור.	א
הצהרת היועץ לעניין כמות משלחות שטופלו על ידו כמפורט לעיל:			
18	ניסיון בניהול תיירות נכנסת / תיירות פנים בהיקף מצטבר של 10,000,000 ₪: 6 נקודות. 10,000,001 עד 15,000,000 ₪: 12 נקודות. 15,000,001 ₪ ומעלה: 18 נקודות.	היועץ הראשי המוצע ניהל שירותי תיירות נכנסת ו/או שירותי תיירות פנים: ניקוד לפי היקף כספי של פעילות התיירות בניהול היועץ	ב
הצהרת היועץ לעניין היקף כספי של שירותי תיירות נכנסת ו/או שירותי תיירות פנים כמפורט לעיל:			
6	טופל עבור משלחת אחת: 2 נקודות. טופל עבור 2 משלחות: 4 נקודות. טופל עבור 3 משלחות ומעלה: 6 נקודות.	ניסיון של היועץ הראשי בטיפול בהסדרת אישורי כניסה לארץ עבור מבקרי משלחות מחו"ל, הסדרת מעבר חלק ומהיר בנתב"ג	ג
הצהרת היועץ לעניין טיפול בהסדרת אישורי כניסה לארץ עבור מבקרי משלחות מחו"ל, הסדרת מעבר חלק בנתב"ג, כמפורט לעיל – יש לסמן את השורה המתאמה: טופל עבור משלחת אחת: 2 נקודות. טופל עבור 2 משלחות: 4 נקודות. טופל עבור 3 משלחות ומעלה: 6 נקודות.			
6	היועץ ידרש לנהל שיחה באנגלית במסגרת הראיון: ניקוד עבור רמת האנגלית ינתן בטווח שבין 0-6 בהתאם להתרשמות ועדת המשנה	שליטת היועץ באנגלית בע"פ	ד
שליטה באנגלית - יבדק במסגרת ראיון.			



ניקוד מקסימלי לסעיף	אופן הישוב	נושא	#
21	<p>ניקוד עבור מורכבות פרויקט: 7 ניקוד עבור היקף פרויקט: 7 ניקוד ליועץ המוצע עבור טיפול מ"קצה לקצה" בשלבי תכנון, ארגון וביצוע הביקור: 7 בסעיף זה ניתן להציג פרויקטים שכבר הוזכרו והוצגו בסעיפי איכות ד' לעיל. ניקוד על פי התרשמות.</p>	<p>איכות פרויקט אירוח משלחות: המציע יציג פרויקט מרכזי אחד לפי בחירתו שבו טיפל בתחום אירוח משלחת (או אירוח קבוצות) שהגיעו לארץ מחו"ל</p>	ה
<p>נתונים על פרויקט שבו המציע עסק באירוח משלחות כמפורט לעיל: שנה: מזמין השירות: היקף הפרויקט: נושאים שטופלו על ידי היועץ: הסבר נוסף על תוכן ותכולת הפרויקט בטיפול היועץ:</p>			
לצורך מענה לסעיף זה, המציע רשאי לצרף דברי הסבר בדפים נפרדים.			
7	<p>המציע יציג פרויקט שבו היועץ המוצע עסק בניהול משא ומתן כספי, הפחתת עלויות, עמידה במסגרות תקציב. ניקוד איכות ינתן על פי אמות מידה: יכולת לנהל משא ומתן והשגת הפחתת עלויות משמעותית עבור מזמין השירות. בטווח 0 עד 7 נקודות.</p>	<p>ניסיון היועץ בניהול משא ומתן כספי, הפחתת עלויות, עמידה במסגרות תקציב:</p>	ו
<p>נתונים על פרויקט שבו המציע עסק בניהול משא ומתן כמפורט לעיל: שנה: מזמין השירות: נושאים שטופלו: היקף כספי:</p>			



#	נושא	אופן חישוב	ניקוד מקסימלי לסעיף
לצורך מענה לסעיף זה, המציע רשאי לצרף דברי הסבר בדפים נפרדים.			
ז	ראיון-מועד יתואם עם המציע לאחר הגשת הצעות למכרז	<p>ראיון עם המציע. הראיון יערך באופן פיזי במשרד החוץ או באופן מקוון. בראיון ישתתפו ראש הצוות המוצע ויועץ / יועצים נוספים שיטלו חלק במתן השירותים לשיקול דעת המציע.</p> <p>ניקוד בראיון ינתן לפי:</p> <p>איכות ראש צוות – יועץ ראשי : 5.</p> <p>איכות יועצים נוספים מטעם המציע שיכללו לסייע ליועץ הראשי בביצוע המטלות: 4.</p> <p>שיטת עבודה מוצעת: 4.</p> <p>זמינות היועץ והצוות המוצע: 4.</p> <p>התרשמות כללית: 5.</p>	22
ה	סה"כ כללי		100
ט	רף מינימום לאיכות 75 נקודות, הצעה שתקבל ניקוד איכות מתחת ל 75 תפסל. ועדת המכרזים רשאית להחליט על רף איכות נמוך יותר אם כמות הצעות שיקבלו ניקוד של 75 תהיה מתחת ל 3 הצעות.		

12.2. המציע נדרש להציג בהצעתו נתונים מדוייקים ומלאים התואמים את הדרישות המפורטות ואת הנושאים בפרק תנאי הסף ובפרק ניקוד האיכות כמפורט לעיל. אי צירוף מידע או נתונים רלוונטיים להצעה עלולים לגרום לפסילת ההצעה ו/או להפחתת ניקוד איכות והמציע לא יוכל לבוא לוועדת המכרזים בטענה או דרישה כלשהי בנושא. ועדת המכרזים רשאית לפנות למציעים ולאפשר להם להבהיר / להשלים נתונים מסויימים בהתאם לשיקול דעתה.

12.3. מלבד הצגת הנתונים בהתאם להנחיות בטבלה לעיל על המציע לצרף להצעה קורות חיים ופרופיל מקצועי של היועץ המוצע באופן שתומך בסעיפי "תנאי סף" וניקוד איכות. **בקורות החיים יש לתת דגש על ניסיון היועץ בתכנון וארגון ביקורי משלחות, תיירות נכנסת וכיו"ב**

13. התחייבויות נוספות של המציע 13.1. כשירות להתמודדות במכרז

- 13.1.1. המציע קרא בעיון רב את מסמכי המכרז על כל פרקיו, נספחיו, תנאיו וחלקיו, לרבות כל ההבהרות שפורסמו על ידי המזמין ולרבות תנאי ההתקשרות עם הספק הזוכה, הוא הבין את כל האמור בהם, ומסכים להם.
- 13.1.2. המציע אינו מצוי בהליכי פשיטת רגל או פירוק ולא מתנהלות נגד המציע תביעות מהותיות, שעלולות לפגוע בתפקודו ככל שיזכה במכרז.
- 13.1.3. אין מניעה לפי כל דין להשתתפות המציע במכרז.



- 13.1.4. אין בהגשת הצעה במכרז או בביצוע ההתקשרות נושא המכרז, על ידי המציע, כדי ליצור ניגוד עניינים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין המציע למזמין.
- 13.1.5. המציע מתחייב לעדכן בכתב את המזמין, ללא דיחוי, בכל שינוי מהותי אשר חל במידע שמסר במסגרת הצעתו המכרז.
- 13.1.6. 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.
- 13.2. אי תיאום הצעות מכרז**
- 13.2.1. הפרטים המופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי המציע באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר.
- 13.2.2. פרטי ההצעה לא הוצגו או יוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה.
- 13.2.3. המציע לא היה מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה, ולא היה מעורב בדרך כלשהי בהצעה שהוגשה על ידי מציע אחר.
- 13.2.4. המציע לא היה, ולא מתכוון להיות מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתו זו.
- 13.2.5. המציע לא היה מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
- 13.2.6. הצעה זו מוגשת בתום לב.
- 13.3. עצמאות המציע**
- 13.3.1. 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).
- 13.3.2. גורם אחד אינו מחזיק ב-25% יותר מאמצעי שליטה בו ובמציע נוסף במכרז.
- 13.3.3. המציע אינו קבלן משנה של מציע אחר במכרז, בקשר עם ביצוע השירותים במכרז זה.

14. בקשות

14.1. הגשת בקשות במסגרת ההצעה

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



14.2. עסק בשליטת אישה

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

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

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

14.3. עידוד משרתי מילואים

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

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

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

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

14.4. הכרה בנתונים של אישיות משפטית אחרת

14.4.1. במקרה בו בעברו של המציע התרחש שינוי ארגוני (לדוג' רכישת פעילות, התאגדות כחברה, רה-ארגון או איחוד של חברות בדרך אחרת), באופן בו הפעילות הרלוונטית בנושא המכרז השתלבה אצל המציע, יוכל המציע לבקש מהמזמין בכתב



ובאופן מנומק לצרף לנתוניו את נתוני הגוף בו התקיימה הפעילות לפני השינוי הארגוני לשם הכרה בעמידה בתנאי סף מקצועי, אחד או יותר, או בתנאים אחרים הקבועים במכרז, או לשם קבלת ניקוד איכות והכל בכפוף לכללים הקבועים במכרז.

14.4.2. 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.

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

14.5. בקשה לחיסיון

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

מספר עמוד/סעיף	נושא הסעיף	נימוק למניעת החשיפה

אישור והתחייבות

בחתמתנו אנו מאשרים כי:

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

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



15. רשימת נספחים

מס' נספח	שם נספח	תיאור נספח
נספח 1	הצעת מחיר	טופס הצעת מחיר מלא בהתאם להוראות המופיעות בנספח.
נספח 2	אישור "פקיד מורשה"	על המציע לצרף אישור תקף מרואה חשבון או מיועץ מס על ניהול פנקסי חשבונות, ודיווח לרשויות המס כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים, או אישור על פטור מחובה זו. לצורך כך ניתן להשתמש בקישור הבא: HTTPS://WWW.MISIM.GOV.IL/GMISHURIM/FRMINPUTMEKABEL.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 פומבי 10/2025 שירותי ייעוץ מקצועיים בתחום אירוח משלחות מבקרים המגיעים לארץ מחו"ל למטרות הסברה ודיפלומטיה ציבורית, כולל תיאום הביקור, ארגון, ניהול פרויקט, פיקוח, בקרה, דיווח ועוד - עבור אגף דיפלומטיה ציבורית

טופס זה יוגש בנפרד מחוברת ההצעה; הצעות המחיר ייבדקו על ידי ועדת המכרזים לאחר סיכום שלב האיכות;

כללי

1. על המציע לעיין בכלל מסמכי המכרז טרם מילוי טופס הצעת המחיר.
2. מובהר, כי המשקלים המפורטים ביחס ליחידות התמחור מטה, הם בבחינת הערכה בלבד לשם חישוב ההצעה הזוכה ואין לראות בהם משום ביטוי או שיקוף כלשהו לכמויות שיוזמנו מהספק במסגרת ההתקשרות. למזמין מסור שיקול הדעת המלא והבלעדי לקבוע את היקף השירותים שיוזמנו לפי צרכיו בפועל.

הצעת המחיר : בטבלה להלן על המציע לציין מה אחוז ההנחה המוצע על ידו על תעריף יועץ 2 :

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".

<u>הנחה על מחירי מחירון חשכ"ל - הוראת תכ"ס מספר 8.1.1 התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים</u>					
	יחידת תמחור	שיעור הנחה מינימלי	שיעור הנחה מקסימלי	משקל	אחוז הנחה אחיד – למילוי על ידי המציע
1	יועץ 2 תעריף נכון למועד פרסום המכרז 317 ש"ח לא כולל מע"מ	ללא	ללא	100%	%
כללים נוספים עבור טבלה זו:					
1. תעריפי הוראת התכ"ס הם תעריפים מירביים ואינם כוללים מע"מ.					
2. השוואת ההצעות תעשה תוך חישוב ההנחה הנקובה ביחס לתעריפי בהוראת תכ"ס מספר 8.1.1 התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים נכון למועד האחרון להגשת הצעות.					



3. אם לא מילא המציע ערך ביחידת תמחור מסוימת (אחת או יותר), או מילא ערך שלא בהתאם להוראות המכרז, רשאית ועדת המכרזים לראות את יחידת התמחור כאילו לא ננקב בה אחוז הנחה אלא הוצע המחיר המקסימלי או לפסול את ההצעה כולה, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

3. עדכון תעריף לשעה

א. להלן קישור - מחירון לשעת יעוץ לפי "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" הודעת תכ"ם 8.1.1.1ה':

<HTTPS://TAKAM.MOF.GOV.IL/DOCUMENT/H.8.1.1>

ב. תעריף לשעה יתעדכן מעת לעת בהתאם לעדכונים בהודעת תכ"ם 8.1.1.1ה'. כלומר, כאשר יפורסם תעריף חדש בהודעת התכ"ם הנ"ל, התמורה לספק תעודכן בהתאם באותו שיעור

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 פומבי 10/2025 שירותי ייעוץ מקצועיים בתחום אירוח משלחות מבקרים המגיעים לארץ מחו"ל - עבור אגף דיפלומטיה ציבורית. 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 ההגשה") למכרז פומבי 10/2025 שירותי ייעוץ מקצועיים בתחום אירוח משלחות מבקרים המגיעים לארץ מחו"ל ועוד - עבור אגף דיפלומטיה ציבורית.

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

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

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

_____ חתימה וחותמת

שם

תאריך

אישור עורך הדין

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיעה 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 היה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

_____ חתימה וחותמת

מספר רישיון

תאריך



פרק ג' - מפרט שירותים – מכרז פומבי 10/2025 שירותי ייעוץ מקצועיים בתחום אירוח משלחות

מבקרים המגיעים לארץ מחו"ל למטרות הסברה ודיפלומטיה ציבורית, כולל תיאום הביקור, ארגון, ניהול פרויקט, פיקוח, בקרה, דיווח ועוד - עבור אגף דיפלומטיה ציבורית - משרד החוץ

כללי

1. היועץ יעסוק בניהול והוצאה לפועל של תכנית הבאה ואירוח משלחות בישראל. המטרה הינה הבאת 10,000 מבקרים במהלך 2025. היועץ יהיה אחראי על כלל ההיבטים הלוגיסטיים והתפעוליים של התכנית, תוך עבודה בתיאום מלא עם הדרג המקצועי במשרד החוץ בהובלת אגף דיפלומטיה ציבורית. היועץ יסייע למשרד החוץ להפעיל מינהלת ייעודית לנושא, על כל המשתמע מכך.
2. היקף המשימה דורש יכולת ניהול של מאות מבקרים בשבוע, תוך הקמת מערך תמיכה מקיף ומתן מענה למצבים בלתי מתוכננים ומצבי חירום.
3. הספק נדרש לסייע למשרד בהשגת יעדי ההסברה, שיפור יחסי החוץ, חיזוק וטיפוח קשרים עם מובילי דעה, בהתאם להנחיות הממונה. בנוסף, הספק יסייע במעקב ומשוב לאחר ביקור המשלחת בארץ, כדי לוודא המשך קשרים שיסייעו לשיפור תדמיתה של ישראל בעולם.
4. הספק נדרש לעבוד תחת לחץ ועמוס עבודה, בשעות לא שגרתיות.
5. הספק נדרש לפעול בשיתוף פעולה עם יחידות מקצועיות במשרד ועם ספקים שונים מטעם המשרד, העוסקים בהפצת מידע, הפצת מסרים, ניהול מדיה וכד' - בין היתר כדי לעדכן על אותן פעילויות הסברה שבוצעו.
6. היועץ יסייע למשרד לעמוד ביעד של הבאת 10,000 מבקרים, תוך עמידה במסגרת התקציב ללא חריגות. על היועץ לוודא מימוש התקציב בצורה יעילה. על היועץ לוודא שביעות רצון המשלחות כפי שתימדד בסקרי משוב. הספק נדרש לסייע למשרד בכל היבטי התקציב הרלוונטיים, ברמה כוללת וברמה פרטנית, כולל הכנת תוכנית תקציבית, הצגתה לאישור הממונים, מעקב, בקרה תקציבית וכיו"ב.
7. הספק נדרש לזמני תגובה קצרים.
8. על הספק לנהל מערכת מעקב ובקרה מסודרת אחר כל המדדים הנ"ל ולדווח עליהם לממונה באופן שוטף.
9. מובהר כי השירות הנדרש מהספק כולל מגוון רחב של מטלות ומשימות במגוון רחב של תחומים מקצועיים הקשורים לאירוח משלחות לרבות בתחומי לוגיסטיקה, ייעוץ, ניהול, תכנון, תיאומים, בקרה, פיקוח, דיווח, בדיקת עמידה בסטנדרטים, הבטחת איכות, הכנת סיכומים וכן הלאה.
10. השירות כולל בין היתר פגישות פרונטליות, פגישות מקוונות, נסיעות לאתרים שונים בארץ, השתתפות בכנסים, ועידות, הצטרפות למשלחות במהלך סיור, הכנת מצגות בפני פורומים שונים, הכנת סקירות וכד'.
11. הממונה יודיע לספק מעת לעת על משימות ומטלות שיש לבצע בהתאם לתכולת השירותים ובהתאם לתחומים המקצועיים הנדרשים במכרז. הממונה יודיע לספק על מכסת שעות מקסימלית שיוקצו למטלות השונות, ברמה חודשית או לפי נושא, בהתאם לשיקול דעתו.
12. הספק נדרש לנהל משא ומתן עם ספקים על מנת למצות את תקציב משרד החוץ בצורה מיטבית.
13. חלק משמעותי של שירותי הספק ינוהלו באנגלית הן בע"פ והן בכתב.
14. התפקיד כולל בין היתר אחריות על בניית תכניות עבודה ברמה חודשית / רבעונית, הגשת דו"חות התקדמות בחתך שבועי ללשכת מנכ"ל ולאגף דיפלומטיה ציבורית, ודו"חות אודות ביצוע מימוש התקציב ברמה חודשית.

ניהול לוגיסטי ותשתיות

15. היועץ יהיה אחראי על ניהול והרחבה לפי הצורך של מערך ספקים מקיף, הכולל הסכמי מסגרת גמישים עם חברות תעופה, מאגר מלונות בפריסה ארצית, מערך הסעות ושירותי קרקע, שירותי הסעדה ואירוח. על היועץ לפתח מערך ספקים חלופיים למצבי חירום ולנהל את התקציב והחוזים של כלל ההתקשרויות מול היחידות הרלוונטיות במשרד החוץ.
16. מהיועץ נדרשת יכולת משא ומתן גבוהה להשגת תנאים מיטביים ותנאי ביטול גמישים.
17. ניהול תפעולי ומשברים.



18. סיוע בהסדרת אישורי כניסה לארץ ומעבר חלק ומהיר בנתב"ג.
19. התפקיד כולל בין היתר אחריות על התכנון והניהול השוטף של לוחות הזמנים למשלחות, תיאום כלל הסידורים הלוגיסטיים, ופיקוח על איכות השירותים. היועץ יקים ויפעיל מוקד תמיכה 24/7 למענה מידי, יטפל בבעיות כניסה ועיכובים בשדה התעופה, ויתאם מול רשות האוכלוסין וההגירה. נדרשת יכולת מתן פתרונות מידיים לשינויי לויז' ולוגיסטיקה וניהול תקלות מול ספקים.
20. סיוע בתיאום סיורים, אתרי ביקור, פעילויות תוכן, ארגון כנסים, אירועים בהשתתפות חברי המשלחות.

ממשקי עבודה ותיאום

21. היועץ יעבוד ישירות מול לשכת מנכ"ל משרד החוץ, ואגף דיפלומטיה ציבורית, תוך תיאום שוטף עם קציני המנהלה בחו"ל וגופי התקצוב באגפים הגאוגרפיים (צפ"א, אירופה, אמל"ט וכד') ומול האגף הקונסולרי לפי הצורך במשרד החוץ.
22. היועץ יתאם פעילות מול גורמי ביטחון ומשטרה לפי הצורך.

מקום מתן השירות

23. היועץ נדרש להיות נוכח במשרד החוץ בקרית הממשלה בירושלים בתדירות של 3-4 ימים בשבוע, עם אפשרות לעבודה היברידית בתיאום מראש.
24. נדרשת זמינות 24/7 לפתרון מצבים בלתי צפויים, בלתי מתוכננים ומצבי חירום. המשרד יספק ליועץ עמדת עבודה.
25. במידת הצורך, היועץ מטעם הספק עשוי להדרש לצאת למילוי התפקיד בחו"ל כפי שיפורט להלן.

תחומי ידע נדרשים

26. על הספק להכיר היטב את ענף התיירות הנכנסת, לרבות תחומי תעופה, מלונאות, שירותי קרקע שונים.
27. הספק נדרש להכיר את נהלי רשות האוכלוסין וההגירה וליישם, כדי להבטיח שהביקור יתקיים בצורה תקינה וללא תקלות.
28. הספק נדרש להכיר את פעילות ההסברה ואת פעילויות התוכן על מנת שביקורי המשלחות ישיגו "אימפקט" הסברתי מקסימלי.
29. פיתוח וארגון פעילויות תוכן, כנסים, אירועים, ארגון מפגשים כולל מפגשים עם אישים בכירים, חברי כנסת, משפיענים, אנשי אקדמיה, היי טק, יזמים, אמנים ותחומי ידע שונים.

הימנעות מניגוד עניינים

30. במסגרת עבודתו עבור משרד החוץ, על היועץ להימנע ממצבים של ניגוד עניינים עם ספקים ועם נותני שירותים שונים כגון חברות תיירות, חברות לארגון ביקורי משלחות וכד'. בכל מצב של חשש לניגוד עניינים על היועץ לדווח מיידית לממונה ולפעול בהתאם להנחיותיו.
31. על היועץ לחתום על טופס התחייבות להימנעות מניגוד עניינים באמצעות הנספח המצורף.

עבודה מול ספקים חיצוניים

32. למען הסר ספק, הספק הזוכה במכרז זה אינו נדרש לספק שירות למשלחות כגון שירותי הסעות / לינות / ארוחות / פעילויות תוכן וכד'. השירות למשלחות יוגש על ידי ספקים חיצוניים שונים באופן נפרד ולא דרך היועץ.
33. הספק יידרש להכיר את ההתקשרויות השונות שמשרד החוץ עורך עם ספקים אלה כגון התקשרויות עם ספקים שנבחרו במכרזי אירוח משלחות, ספקים שנבחרו בתחום הסעות, בתי מלון וכל פעילות אחרת הקשורה להבאת וביקור המשלחות. היועץ יסייע בקידום וביצוע ההתקשרויות של משרד החוץ מול אותם ספקים כולל מעקב, בקרה אחר פעילותם, הנחייה, פיקוח תקציבי, בדיקת חשבונות, משא ומתן וכיו"ב.
34. לעניין זה: משרד החוץ עובד עם 4 חברות אירוח משלחות שנבחרו על ידי המשרד במכרז פומבי 04/2023. על הספק הזוכה לעבוד מול חברות אלה בהתאם להנחיות שיועברו על ידי הממונים במשרד החוץ. לספק הזוכה יוצגו שיקולים לעניין אופן הקצאת משלחות בין החברות השונות, וכן יוצגו בפניו תהליכי עבודה וכיו"ב.



צוות הספק

35. מלבד היועץ הראשי, הספק רשאי להעסיק מטעמו יועצי משנה נוספים שיסייעו ליועץ הראשי בביצוע כלל המטלות הנדרשות במכרז. על הספק לתאם מראש מול הממונים את זהות היועצים ולקבל את אישור הממונה לכל יועץ. הספק אחראי על איכות העבודה ועל הרמה המקצועית של כל יועץ בצוות.
36. כל יועץ מטעם הספק נדרש להיות מיומן, מקצועי ומנוסה בביצוע הפעולות הרלוונטיות המוגדרות במכרז.
37. הממונה במשרד החוץ רשאי להורות לספק להפסיק העסקת יועץ מסוים אם מצא שאותו יועץ אינו עומד בדרישות או ברמה המקצועית הנדרשת. הממונה רשאי להורות לספק להקצות יועץ משנה חלופי בכפוף לכך שכל יועץ עומד כאמור בדרישות המקצועיות הנ"ל.

מכסת שעות ייעוץ מקסימלית

38. מכסת שעות ייעוץ ברמה שנתית עד 3,000 שעות ייעוץ בשנה מצטבר לכלל היועצים מטעם הספק. אין לחרוג מהיקף התקשרות שנתי זה. התמורה לספק תשולם לפי עלות שעת ייעוץ שתחושב בהתאם לסיווג המתאים לכל יועץ בהתאם להודעת חשכ"ל 8.1.1.1 ה' תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים "יועצים לניהול". תעריף מקסימלי לא יעלה על סיווג "יועץ 2". על התעריף לשעת ייעוץ תופעל הנחה אחידה בהתאם להצעת המחיר הזוכה. שיעור ההנחה לשעת ייעוץ יחול באופן אחיד על כל היועצים המועסקים מטעם הספק.
39. ועדת המכרזים רשאית לאשר הגדלת היקף התקשרות עם הספק עד 100% נוספים בהתאם לצורך, כמימוש זכות ברירה לפי תח"מ 3(א).

הכנת דוחות

40. הספק ינהל מערכת דיווחים תקופתית על פעילותו כמפורט להלן, ויגישו לממונה מטעם המשרד:
41. דו"ח חודשי מפורט לפי ימי החודש על פעילות נותני השירות, לפי נושאים ולפי עובדים, על מטלות שבוצעו ותשומות שהושקעו. מתכונת הדו"ח תאושר על ידי הממונה מטעם המשרד.
42. דו"ח רבעוני של תכנון מול ביצוע, המפרט פערים או התאמה לתוכנית העבודה המאושרת וניצול תקציב בהתאמה.
43. הספק נדרש להגיש לממונה אחת לחודש, או בתדירות אחרת, דוחות ביצוע, דוחות נוכחות, דוחות התקדמות על השלמת מטלות וכד' והכל בהתאם להנחיות הממונה. הספק יעדכן את מבנה הדוחות בהתאם להנחיות הממונה.
44. כל דיווח אחר אשר יידרש ע"י הממונה.

בטחון ושמירה על סודיות

45. כתנאי להתקשרות עם הספק ובטרם כניסת החוזה לתוקף, הספק, היועצים, וכל מי מטעם הספק יעברו תחקיר בטחוני ממצה ע"י קצין הביטחון של משרד החוץ לפני תחילת ההתקשרות. הספק ויועציו יידרשו לסיווג בטחוני ברמה הנדרשת על פי קביעת קב"ט משרד החוץ. במסגרת הבדיקה הביטחונית, הספק ומי מטעמו יידרשו לחתום על טופס ויתור על שמירת סודיות רפואית.
46. סיווג זה יידרש גם לכל מחליף ליועץ, במידה שיאושר כזה.
47. במידה והספק ו/או יועץ מטעמו לא יאושר ע"י קב"ט המשרד, מכל סיבה שהיא וללא צורך בהסבר או נימוק, תבוטל ההודעה על הזכייה. במקרה של פסילת ההצעה על סמך הנחיות קב"ט המשרד, הספק לא יהיה זכאי לתמורה או לפיצוי כלשהו מהמשרד. הספק יפעל על פי הנחיות קב"ט משרד החוץ בכל הקשור לאבטחת מידע ושמירת סודיות.
48. הספק מתחייב להעסיק לצורך שירותי הייעוץ, ו/או לצורך ביצוע כל השירותים הנובעים או הכרוכים בכך, אך ורק יועצים / עובדים שקיבלו את אישור קב"ט המשרד בהתאם לתהליך שתואר לעיל.
49. הספק וכל מי מטעמו, מתחייבים לשמור על סודיות מלאה ומוחלטת בכל הנוגע לכל ידיעה ו/או מסמך שיגיעו אליהם עקב מילוי הוראות חוזה זה, הן במהלך תקופת החוזה והן לאחר סיומו, תהא הסיבה לסיום החוזה אשר תהא.



50. הספק אינו זכאי לקבל מהמשרד תמורה כלשהי ו/או החזרי הוצאות עבור השתתפות בתהליך התאמה בטחונות.

סיכום משימות, ממשקים ותהליכי עבודה

51. להלן טבלה המפרטת את המשימות, הממשקים ותהליכי העבודה באחריות יועץ אירוח משלחות. מובהר כי הממונים במשרד החוץ רשאים להודיע לספק מעת לעת על עדכון נהלי העבודה ועל עדכון תהליכי העבודה בהתאם לשיקול דעתם:

תיאור המשימה/תהליך	גורמים מעורבים	ממשקי היועץ עם:	תהליך עבודה/הערות
1. תיאום והכנה לאירוח משלחות	יועץ ראשי, משרד החוץ, ספקי משנה, חברות תיירות	אגף דיפלומטיה ציבורית, ספקים חיצוניים (תעופה, מלונאות, הסעות)	תיאום התאריכים, ארגון סידורי לינה, טיסות, הסעות, ותיאום פעילויות תוכן בהתאם לצרכים המיוחדים של כל משלחת.
2. הכנת תוכנית תקציבית ובקרה	יועץ ראשי, גורמים בחשבות משרד החוץ	אגף דיפלומטיה ציבורית, יחידות רלוונטיות במשרד החוץ	הכנת תוכנית תקציב, הצגת תוכנית לאישור הממונים, מעקב ובקרה תקציבית, התמודדות עם חריגות התקציב.
3. ניהול ספקים	יועץ ראשי, ספקי משנה, חברות תיירות	ספקים בתחום המלונאות, תעופה, הסעות, קרקע ושירותי אירוח	יצירת הסכמים, ניהול משא ומתן, פיקוח על איכות השירותים ומעקב תקציבי, כולל פתרון בעיות שוטפות וחריגות.
4. הדרכה וייעוץ בתחום הלוגיסטיקה	יועץ ראשי, ספקי משנה	משרד החוץ, ספקי הלוגיסטיקה (כגון הסעות ומלונאות)	הגדרת הצרכים הלוגיסטיים עבור המשלחות, טיפול בעיכובים בכניסת המשלחות, והפעלת מוקד תמיכה 24/7.
5. סיוע בתיאום פעילות דיפלומטית	יועץ ראשי, אגף דיפלומטיה ציבורית, ממונים	חברות אקדמיה, אנשי ציבור, חברי כנסת, משפיענים, ועוד	תיאום סיורים, כנסים, מפגשים עם אישים בכירים, ופיתוח פעילויות תוכן להנגשת המסרים.
6. הסדרת אישורי כניסה ושירותים בשדה תעופה	יועץ ראשי, משרד הפנים, רשות האוכלוסין	רשות האוכלוסין וההגירה, נתב"ג	תיאום אישורי כניסה, טיפול בעיכובים בשדה התעופה, פתרון בעיות ביטחוניות ותרגום בעת הצורך.
7. בקרת איכות והבטחת סטנדרטים	יועץ ראשי, ספקי משנה, מנהלי צוותים	משרד החוץ, גורמי ביטחון	פיקוח על איכות השירותים, התמודדות עם בעיות וטעויות בשירותים שניתנים, ביצוע משובים לסיום ביקור המשלחת.
8. הכנת דוחות ומעקב	יועץ ראשי, משרד החוץ, חשבות	אגף דיפלומטיה ציבורית, ממונים על הפעילויות השונות	הכנת דוחות ביצוע שבועיים, רבעוניים, ודו"חות תקציביים עם מעקב שוטף אחר תוצאות ומדדים.
9. ניהול תהליכים	יועץ ראשי, ספקי משנה	ספקי משנה בתחום תיירות, אירוח, תחבורה, תוכן	יצירת קשר עם ספקים כדי להבטיח את השירותים הנדרשים, ביצוע משא ומתן, פיקוח תקציבי

מכרז פומבי 10/2025 שירותי ייעוץ מקצועיים בתחום אירוח משלחות מבקרים המגיעים לארץ מחו"ל למטרות הסברה ודיפלומטיה ציבורית, כולל תיאום הביקור, ארגון, ניהול פרויקט, פיקוח, בקרה, דיווח ועוד - עבור אגף דיפלומטיה ציבורית במשרד החוץ - עמוד 38 מתוך 60



תהליך עבודה/הערות	ממשקי היועץ עם:	גורמים מעורבים	תיאור המשימה/תהליך
ומעקב אחר ביצועים מול הסטנדרטים הנדרשים.		משרד החוץ	מקצועיים מול ספקים
תיאום פעילויות, תיאום זהויות היועצים עם הממונים, פיקוח על איכות העבודה של כל יועץ ותיאום פעילויות במידת הצורך.	ממוני משרד החוץ	יועץ ראשי, צוותי יועצים נוספים	10. ניהול צוותים ועבודה מול יועצים נוספים
פתרון בעיות בהגעת המשלחות, שינוי לוחות זמנים, וטיפול במצבי חירום ואירועים בלתי צפויים.	רשות האוכלוסין, נתב"ג, גורמי ביטחון	יועץ ראשי, ספקי משנה, משרד החוץ	11. התמודדות עם מצבי חירום
תיאום פעילויות הסברה, הכנת מצגות, מעקב אחרי השפעת הפעילויות, ודיווחים על הצלחות לממונים.	ספקי תקשורת, יחידות הסברה במשרד החוץ	יועץ ראשי, אגף דיפלומטיה ציבורית	ניהול מדיה והסברה



פרק ד' – הסכם התקשרות

הסכם התקשרות מתאריך _____

בין

משרד החוץ

(להלן: "המזמין")

מצד אחד

לבין

שם הספק _____ מספר עוסק מורשה _____

מכתובת _____

(להלן: "הספק")

מצד שני

הואיל והמזמין פרסם את מכרז פומבי 10/2025 שירותי ייעוץ מקצועיים בתחום אירוח משלחות מבקרים המגיעים לארץ מחו"ל למטרות הסברה ודיפלומטיה ציבורית, כולל תיאום הביקור, ארגון, ניהול פרויקט, פיקוח, בקרה, דיווח ועוד - עבור אגף דיפלומטיה ציבורית (להלן: "המכרז"), לקבלת השירותים המפורטים בפרק ג למכרז ("השירותים");

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

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

לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

מכרז פומבי 10/2025 שירותי ייעוץ מקצועיים בתחום אירוח משלחות מבקרים המגיעים לארץ מחו"ל למטרות הסברה ודיפלומטיה ציבורית, כולל תיאום הביקור, ארגון, ניהול פרויקט, פיקוח, בקרה, דיווח ועוד - עבור אגף דיפלומטיה ציבורית במשרד החוץ - עמוד 40 מתוך 60



1. כללי

1.1. להסכם זה מצורפים הנספחים המפורטים להלן:

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

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

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

1.1.1.4. **נספח ד'** – נספח הנחיות בנושא סייבר;

1.1.1.5. **נספח ה'** – הנחיות בנושא הצמדת התמורה;

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

1.3. המבוא והנספחים להסכם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

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

2. היקף ותקופת ההתקשרות

2.1. תקופת ההתקשרות הראשונה תארך עד 12 חודשים ממועד חתימת מורשי החתימה על הסכם זה ("**תקופת ההתקשרות**"), כאשר למזמין הזכות להאריך את תקופת ההתקשרות בתקופות נוספות, על ידי מימוש זכות ברירה, ועד לפרק זמן של עד - 12 חודשים נוספים, על פי שיקול דעתו הבלעדי.

2.2. מימוש התקשרות עם הספק לשנת התקשרות ראשונה ו/או שנייה בכפוף להוצאת הזמנה חתומה בחתימת מורשי החתימה של המשרד ובכפוף לקיום תקציב לנושא. המשרד אינו מתחייב להזמין מהספק שירותים בהיקף מינימלי כלשהו והספק לא יבוא למשרד בטענה או דרישה אם היקף השירותים שיוזמנו ממנו יהיה קטן מהכמות לה ציפה.

2.3. היקף ההתקשרות לא יעלה על 3,000 שעות ייעוץ בשנה ("**היקף ההתקשרות**"). למזמין שמורה הזכות להגדיל את היקף ההתקשרות בעד-100% נוספים, וזאת לצורך הוספת תכולות ומטלות הקשורות לנושא המכרז, ונדרשות למזמין כחלק מההתקשרות. הגדלת היקף ההתקשרות בהיקף של עד 100% על ידי מימוש זכות ברירה לפי תח"מ ג3(א) בכפוף לאישור ועדת המכרזים של משרד החוץ.

2.4. למזמין קיימת אפשרות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לאשר הארכת התקשרות עם הספק לשנת התקשרות שלישית (כלומר עד 36 חודשים מצטבר לכל התקופה, כולל ההתקשרות הראשונה), בדרך של מימוש זכות ברירה לפי תח"מ ג3(א), בכפוף לאישור ועדת המכרזים, בכפוף להוצאת הזמנה חתומה ובכפוף לקיום תקציב ייעודי לנושא.



2.5. כל שינוי בהיקף או בתקופת ההתקשורת וכן מימוש הזכות להגדיל או להאריך את ההתקשרות, יכנס לתוקפו רק עם חתימה של מורשיי החתימה מטעם המזמין.

3. התחייבויות והצהרות הספק

3.1. הספק מצהיר ומתחייב כי -

3.1.1. אין מניעה לפי כל דין להתקשרותו בהסכם.

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

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

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

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

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

4. סודיות

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

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

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

6. ניגוד עניינים בביצוע ההסכם

- 6.1. הספק מתחייב כי אין בביצוע ההסכם כדי ליצור ניגוד עניינים כלשהו, בין במישרין ובין בעקיפין, בינו לבין המזמין.
- 6.2. בכל מקרה שיווצר חשש כלשהו לניגוד עניינים בין הספק לבין המזמין יודיע הספק על כך למזמין, ללא כל שיהוי ויפעל באופן מידי להסרת ניגוד העניינים. בנוסף, במקרה כאמור, יודיע המזמין לספק אודות אמצעים נוספים או מיוחדים הנדרשים ממנו לצורך הסרת ניגוד העניינים, והספק יבצע את הנדרש ממנו בהקדם.
- 6.3. הספק מתחייב להחתים כל אחד מעובדיו ומי מטעמו שיועסקו על ידו לצורך ביצוע ההסכם על הצהרת הסודיות והיעדר ניגוד עניינים בנוסח המופיע כנספח ג' להסכם זה.

7. קניין רוחני וזכויות יוצרים

- 7.1. הספק הוא בעל הזכויות הנדרשות לצורך אספקת השירותים והשימוש בהם על-ידי המזמין ("זכויות הקניין הרוחני"). 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 זכויות 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. כל הפעלת קבלן משנה מחייבת קבלת אישור מראש ובכתב מהממונה במשרד.
- 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 בהצעת המחיר, המצורפת כנספח ב' להסכם, בהתאם לכללים המפורטים להלן:

10.1.1. תשלום התמורה יעשה בהתאם לאחוז ההנחה הנקוב בהצעת המחיר, אשר יחושב ביחס לתעריפי הוראת תכ"ם: 8.1.1 נותני שירותים חיצוניים, כפי שהם במועד ביצוע ההזמנה. התשלום יעשה בהתאם לסיווג הרלוונטי ועל-פי ביצוע בפועל.

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

10.3. סופיות התמורה:

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

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



11. כללי תשלום

- 11.1. כללי התשלום המפורטים להלן כפופים להוראות החשב הכללי במשרד האוצר כפי שמתפרסמים מעת לעת.
- 11.2. לצורך וכתנאי לקבלת תשלומים, הספק ידאג להמציא למזמין צילום תעודת עוסק מורשה על פי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975, בתוקף לשנת הכספים בה מתבקש התשלום, אישור מפקיד מורשה כמשמעותו בחוק עסקאות גופים ציבוריים, בתוקף לאותה שנת כספים, כי הוא מנהל או פטור מלנהל את פנקסי החשבונות והרשומות שעליו לנהלם על פי פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] ועל פי החוק וחשבון המפרט את התשלומים המגיעים לו בהתאם להסכם ("חשבון"). את החשבון על הספק להגיש בהתאם להנחיות המזמין, וזאת כתנאי לאישור החשבון ולהעברת התשלום לספק.
- 11.3. החשבון יכלול את הפרטים והמסמכים הבאים:
- 11.3.1. שם הספק וכתובתו, מספר מזהה של הספק, תאריך החשבון, מספר התחייבות או הזמנה, תיאור שירות או עבודה (וכן יחידת מידה, כמות, מחיר יחידה, אם קיים), ערך כולל לפני מס ערך מוסף, סכום מס ערך מוסף בגין החשבונית (מתייחס לעוסק מורשה בלבד), סך הסכום לתשלום – בספרות ובמילים, חתימת הספק או חתימה דיגיטלית וכן קיום הכיתוב "מסמך ממוחשב".
- 11.4. במקרה שבו יחול שינוי בגובה המע"מ תעודכן בהתאם התמורה לה זכאי הספק.
- 11.5. במקרה בו יהיו שינויים שאינם בגובה המע"מ במסים או בהיטלים, על מחיר השירותים או הטובין, לא יהיה בשינויים אלה כדי להשפיע על גובה התמורה, אלא בהתאם ובכפוף לקבלת אישור המזמין מראש ובכתב, ולפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 11.6. המזמין יבדוק ויאשר כל חשבון שיוגש לתשלום על ידי הספק, בהתאם למפורט לעיל ולהנחיות החשב הכללי.
- 11.7. מועד התשלום עבור חשבון שאושר על ידי המזמין, יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין, ובמקרים חריגים לא יאוחר מ- 30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.

12. אחריות בנזיקין וחובת שיפוי

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



- 12.2. המזמין, הבאים מכוחו או המועסקים על ידו לא יישאו באחריות ולא יישאו בשום תשלום, הוצאה, אובדן או נזק, בגין נזק מכל סוג שהוא שייגרם לספק, לבאים מכוחו או למועסקים על ידו. האמור לא יחול ביחס לנזק שנגרם בזדון ושהאחריות בגינה מוטלת על המזמין לפי דין.
- 12.3. 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.
- 12.4. 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.
- 12.5. 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.

13. ביטוח

- 13.1. הספק מתחייב לערוך ולקיים ביטוחים הולמים, ביחס לשירותים או העבודות נשוא הסכם זה עבור מדינת ישראל – משרד החוץ, ככל שנהוגים בתחום פעילותו, בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים המבוצעים על ידו. ככל שיועסקו על ידי הספק קבלני משנה, עליו לוודא שביטוחיו כוללים כיסוי לאחריותו בגינם, וכן לדרוש מהם לערוך ביטוחים לכיסוי אחריותם הישירה, כנדרש בסעיף זה, או לוודא כי ביטוחיו יכללו כיסוי לפעילותם ולאחריותם הישירה.
- 13.2. הספק יודא כי בכל ביטוחיו המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות (למעט ביטוח מסוג עבודות קבלניות/הקמה) המזמין יתווסף כמבוטח נוסף, בכפוף להרחבת שיפוי כלפי המזמין כמקובל באותו סוג ביטוח.
- 13.3. הספק יודא כי בכל ביטוחיו המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות ייכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף/השיבוב כלפי המזמין ועובדיו (ויתור כאמור לא יחול בגין נזק בזדון), וכן סעיף לפיו הביטוחים יהיו קודמים וראשוניים ללא זכות השתתפות או חזרה.



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

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

14. המחאת זכויות או חובות על פי ההסכם

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

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

15. הפסקת ההתקשרות

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

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

15.3. מבלי לפגוע בכלליות האמור בכל מקום בהסכם, המזמין רשאי להפסיק את ההתקשרות עם הספק, בהתראה של 30 יום, ולאחר קיום שימוע לספק, בכתב או בע"פ, בהתאם להחלטת המזמין, בהתרחש כל אחד מהמקרים הבאים:

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

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

15.3.3. אם יינתן צו הקפאת הליכים לספק;

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

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

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



16. הפרת ההסכם

16.1. הפרה יסודית של ההסכם –

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

16.2. הפרת ההסכם שאינה יסודית -

- 16.2.1. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה של אי עמידה של הספק בהתחייבויותיו על פי ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, המזמין רשאי לאפשר לספק לתקן את הפגם וזאת תוך 15 ימים ממועד משלוח הודעה בכתב מאת המזמין בהתאם להוראות ההסכם, או תוך פרק זמן אחר שיקבע המזמין בהתאם לנסיבות העניין.
- 16.2.2. בכל מקרה בו ההפרה לא תוקנה בפרק הזמן שהגודר לצורך כך, יהיה רשאי המזמין לפעול בהתאם לתרופות המפורטות להלן:
- 16.2.3. **ביטול ההסכם עקב הפרה או הפרה צפויה:**
- 16.2.3.1. המזמין יהיה רשאי להודיע לספק בהודעה מוקדמת של 30 יום על סיום או השהיית ההתקשרות בגין הפרת ההסכם.



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

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

16.2.4. קיזוז ועכבון –

16.2.4.1. מבלי לגרוע מזכויות המזמין לפי ההסכם 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. ככל האפשר, יפעל המזמין על מנת לתת אפשרות לספק להשמיע טענותיו לעניין זה.

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

16.2.5. אמנת שירות ופיצויים מוסכמים –

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

# מס'	אמנת שירות SLA	הפרה	סנקציות בגין הפרה
1	העמדת נותני שירות העומדים בדרישות המכרז	בהתאם לדרישות הסף ודרישות מפרט השירותים	2,500 ₪ לכל מקרה שהספק העסיק נותן שירותים שאינו עומד בכישורים הנדרשים ולא אושר על ידי המשרד
2	אי עמידה בדרישות לוחות הזמנים להעמדת נותן שירותים	תוך 7 ימים להצגת נותני שירות לאישור המשרד אשר אינם מוצגים במסגרת תנאי הסף במכרז זה.	1,500 ₪ לכל יום עיכוב, לכל נותן שירותים שלא הוצג מעל 14 יום הדבר ייחשב כהפרה יסודית
3	הפסקת מתן שירות עם המשרד ביוזמת הספק בפועל מכל סיבה שהיא, ללא אישור המשרד או מבלי שהועמד נותן שירותים חליפי העומדת בדרישות מפרט השירותים בלוי"ז הנדרש	קבלת אישור מהמשרד על הפסקת מתן השירות ביוזמת הספק בפועל	20,000 ₪ לכל מקרה של נותן שירותים בו החליט הספק בפועל על הפסקת מתן השירותים ע"י נותן השירותים מטעמו, ללא אישור בכתב מהמשרד



500 ₪ למקרה	בהתאם לדרישת המשרד	אי מילוי משימה לשביעות רצון המשרד על ידי נותן שירות ואי תיקונה כנדרש	4
500 ₪ למקרה	בהתאם לדרישת המשרד	היעדר זמינות של נותן שירותים	5

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

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

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

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

16.2.6. רכש מספק חלופי –

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

17. תרופות מצטברות

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

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

18. סיום התקשרות

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

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

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



18.1.3. 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 לפניו. 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.

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

19. כתובות הצדדים והודעות

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

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

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

19.2.2. כתובת דוא"ל הספק:

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

19.3. 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.

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

20. שונות

20.1. 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.

20.2. 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.

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



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

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

ולראיה באו הצדדים על החתום:

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם הספק

תאריך

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם המזמין

תאריך

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם הספק

תאריך

שם וחתימה
מורשה חתימה מטעם המזמין

תאריך



נספח ג' – התחייבות לסודיות והיעדר ניגוד עניינים

לכבוד
משרד החוץ

1. אני _____, ת"ז _____, אשר תפקידי אצל _____ [למלא שם הספק] (להלן - "הספק") הינו _____, נותן התחייבות זו בקשר למכרז פניה לקבלת הצעות עבור שירותי ייעוץ מקצועיים לסיוע בתחום ארגון משלחות מבקרים המגיעים לארץ מחו"ל מספר 10/2025 (להלן - "המכרז") ..
2. בהתחייבות זו תהיה למונחים הבאים המשמעות המופיעה לצידם:
 - 2.1 "מידע" - כל מידע (INFORMATION), ידע (KNOW-HOW), ידיעה, מסמך, תכתובת, תוכנית, נתון, מודל, חוות דעת, מסקנה וכל דבר אחר כיוצ"ב הקשור באספקת השירותים בין בכתב ובין בע"פ ו/או בכל צורה או דרך של שימור ידיעות בצורה חשמלית ו/או אלקטרונית ו/או אופטית ו/או מגנטית ו/או אחרת.
 - 2.2 "סודות מקצועיים" - כל מידע אשר יגיע לידי בקשר לאספקת השירותים, בין אם נתקבל במהלך מתן השירותים או לאחר מכן, לרבות ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל: מידע אשר ימסר על ידי מדינת ישראל ו/או כל גורם אחר ו/או מי מטעמה.
3. הנני מתחייב לשמור את המידע והסודות המקצועיים שיגיעו אלי עקב ההסכם, בסודיות מוחלטת ולעשות בהם שימוש אך ורק לצורך מילוי חובותיי על פי ההסכם.
4. מבלי לפגוע בכלליות האמור, הנני מתחייב לא לפרסם, להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את המידע והסודות המקצועיים שהגיעו אלי עקב ההסכם, למעט מידע שהוא בנחלת הכלל או מידע שיש למסור על פי כל דין.
5. לא מתקיים כל ניגוד עניינים בין כל פעילות אחרת או התחייבות אחרת שלי לבין התחייבויות הספק על פי הסכם זה.
6. אמנע מכל פעולה שיש בה כדי ליצור ניגוד עניינים בין מילוי תפקידי על פי ההסכם לבין מילוי תפקיד או התחייבות אחרת, במישרין או בעקיפין.
7. אני מתחייב להודיע למזמין ולמזמין על כל חשש לקיום ניגוד עניינים בין התחייבויותיי על פי ההסכם לבין פעילות אחרת שלי.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ד' – נספח סייבר ואבטחת מידע – רמה גבוהה

מכרז פומבי 45/2024 שירותי ייעוץ מקצועיים בתחום אירוח משלחות מבקרים המגיעים לארץ מחו"ל למטרות הסברה ודיפלומטיה ציבורית, כולל תיאום הביקור, ארגון, ניהול פרויקט, פיקוח, בקרה, דיווח ועוד - עבור אגף דיפלומטיה ציבורית במשרד החוץ - עמוד 1 מתוך 60



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. אם המזמין מנחה את עצמו, אז ייחשב המזמין כגורם המנחה לעניין זה.

1.3. גורמי שרשרת האספקה – קבלני המשנה של הספק ובכלל זה, יצרני חומרה או ספקי תוכנה או שירות, אשר הספק אינו יכול להחליפם מבלי שהדבר יפגע באספקת השירותים בהתאם לדרישות 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 המשרד 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, ויודא כי האמצעים הטכנולוגיים 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 **שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.** להלן, אלא אם מינה נציג אחר מטעמו והודיע על כך בכתב למזמין.

2.4. הספק מתחייב לתקן ליקויים שנמצאו על ידי המזמין 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 שמור במערכותיו.

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 ניסיון תקיפה סייבר אשר הביא 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 מטרתו לאסוף מידע על המזמין.

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

3.3. הספק מתחייב להודיע על אירועים כאמור בסעיף 3.1 גם למרכז הארצי לניהול אירועי סייבר (CERT) באחד מהאמצעים הבאים:

3.3.1. חיוג חירום מקוצר למרכז המבצעי לניהול אירועי סייבר במספר 119.

3.3.2. פניה באמצעות הדואר האלקטרוני: 119@CYBER.GOV.IL.



3.4. במקרה כאמור, על הספק להודיע למזמין על התרחשות האירוע ועל כל פרט נוסף ביחס לאירוע זה. חובה זו 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:

- 3.4.1. תיאור כללי של האירוע, אופן התרחשותו, ציר הזמן הידוע של האירוע וכולי.
- 3.4.2. אופן הטיפול באירוע, והאמצעים הננקטים באופן מידי לצורך צמצום הנזק ומזעור החשיפה בטווח הזמן המידי.
- 3.4.3. המערכות אשר נפגעו או היו היעד לתקיפה.
- 3.4.4. המידע אשר זלג, נפגע או שהיה היעד לתקיפה.
- 3.4.5. ניתוח דרכי התקיפה, החולשות ששימשו את התקיפה וכל מידע רלוונטי אחר.
- 3.4.6. פעולות מתקנות למניעת הישנות אירועים אלו בעתיד.
- 3.4.7. כל מידע אחר, שיידרש על ידי המזמין, לצורך ניתוח האירוע.

3.5. חובת הדיווח המפורטת בסעיפים 3.1 - 3.4 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.

3.6. באחריות הספק לקבל התחייבות מגורמי שרשרת האספקה להודיע לו בהקדם האפשרי וללא שיהוי, על כל אירוע אבטחה אשר מסכן מידע או את מערכות המזמין ואשר עלול להשפיע על יכולת הספק לעמוד בהתחייבויותיו לפי ההסכם. הודעה כאמור צריכה לאפשר לספק להודיע על האירוע לאיש הקשר של המזמין, אשר פרטיו מופיעים בסעיף 3.2 לעיל.

4. ביקורת תקופתית

4.1. המזמין יהיה רשאי לבצע, אחת לשנה לכל היותר, ביקורת תקופתית על אודות עמידת הספק בדרישות הגנת המידע, הפרטיות והסייבר החלות על אספקת השירותים למזמין. ביקורת זו תבצע בתיאום מראש ובהתאם למפורט להלן:

4.1.1. בקשת דוחות ודיווחים על אופן עמידת הספק בדרישות המכרז לאבטחת מידע והגנות סייבר.

4.1.2. ככל שלדעת המזמין יש צורך באימות נתונים אלו או אחרים, יפעל המזמין בדרך המפורטת להלן:

4.1.2.1. המזמין יעביר לספק רשימה מסודרת של נושאים הדורשים בדיקה או אימות.

4.1.2.2. הספק יבצע את הבדיקות הנדרשות, על חשבונו, באמצעות גוף חיצוני, בלתי תלוי בספק והמאושר על ידי המזמין, ויעביר למזמין את דוח



הבדיקה המקורי והמלא, כאשר הספק יהיה רשאי להשחיר בו אך ורק נתונים על אודות לקוחות אחרים. בכל מקרה, ממצאי הבדיקה וההמלצות יוגשו במלואם.

4.1.2.3. לחלופין, הספק יהיה רשאי לבקש מהמזמין כי המזמין יבצע בדיקה זו או אחרת כחלופה לביצוע הבדיקה על ידי גוף חיצוני, וככל שהמזמין יסכים לביצוע בדיקה זו, יתאם את ביצועה עם הספק תוך הקפדה על קיום הבדיקה זו בהתאם לנושאים המוגדרים בסעיף 4.1.2.1. אין בביצוע בדיקה זו על ידי עורך המכרז בכדי להפחית אי אלו ממחויבויות הספק.

4.1.3. ככל שהספק סבור כי יש בהעברת המידע או באופן ביצוע הביקורת חשש לפגיעה בתהליכי העבודה שלו, או בשירותים הניתנים ללקוחות האחרים שלו או שהיא כרוכה בעלויות כספיות לא פרופורציונאלית, יפנה למזמין לצורך תיאום אופן ביצוע הביקורת.

5. ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר

5.1. המזמין יהיה רשאי לבצע ביקורת בעקבות חשש לתקיפת סייבר המשפיעה 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 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.

5.1.1.3. 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 5.1.1.3, 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. אבחון דרכים למנוע את המשכם והישנותם של הסיכונים שנגרמו למזמין ומתן הנחיות לספק בדבר הדרכים לצמצם סיכונים אלו וכלי.
- 5.1.2.3. אין בסיוע על ידי המזמין בכדי להפחית אי אלו ממחויבויות הספק. ככל שהספק חושב שהנחיה 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. הגורם המנחה 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 לצורכים 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 ה' – כללי הצמדה לתמורה

1. התמורה לספק תחושב בהתאם לסיווג היועץ בהודעת תכ"ם 8.1.1.1ה'.
2. סיווג אפשרי מקסימלי עד סיווג "יועץ 2" לכל היותר כפול 90%.
3. על התמורה תחול הפחתה בהתאם לשיעור ההנחה שהוצעה במכרז.
4. אחריות על עדכון התמורה בהתאם לתנאי ההצמדה חלה על הספק בלבד. במידה ובעת הגשת חשבונית הספק לא עדכן את התמורה בהתאם לשינויים במדד, הספק לא יוכל לדרוש את ההפרש באופן רטרואקטיבי.
5. תעריף לשעת עבודה יעודכן מעת לעת בהתאם לשינוי התעריף במחירון חשכ"ל הודעת תכ"ם 8.1.1.1. ה' "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" – יועצים לניהול.
6. להלן קישור לדף ההוראה באתר האינטרנט של חשכ"ל "הוראות תכ"ם"

<https://takam.mof.gov.il/document/H.8.1.1>