



מכרז מספר 8/23

---



**מכרז מס' 8/23**

**מכרז פומבי למתן שירות לניהול המכון  
להשתלמות רשמים**

---

עמוד 1, מתוך 87 עמודים

חתימת מורשי החתימה מטעם המציע: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

## תוכן עניינים

3.....	פרק 1 : מינהלה	
10.....	פרק 2 : מסמך האפיון – תיאור הפרויקט והיקפו	
15.....	פרק 3 : תנאי סף	
18.....	פרק 4 : הקריטריונים לבחירת המציע הזוכה	
20.....	פרק 5 : מסמכים ואישורים שיידרשו מהמציע הזוכה עם קבלת ההודעה על הזכייה במכרז	
21.....	פרק 6 : התמורה בגין השירות	
23.....	פרק 7 : שמירת סודיות	
24.....	פרק 8 : יחסי הצדדים	
26.....	פרק 9 : רשימת נספחים ומסמכים שעל המציע לצרף להצעתו	
27	נספח א	תעודת ההתאגדות מהמרשם הרשמי הרלוונטי או תעודת עוסק מורשה
28	נספח ב	נסח התאגיד
	נספח ג	אישור תקף מפקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס על ניהול ספרים ופנקסי חשבונות
29		
30	נספח ד	תצהיר עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים
	נספח ה	איש הקשר מטעם המציע
<b>שג</b>		
		<b>יאה! הסימניה אינה מוגדרת.</b>
32	נספח ו	תצהיר בדבר אי תיאום מכרז
34	נספח ז	הסכמה לעיון המזמינה במרשם הפלילי
35	נספח ח	הצהרה על זמינות מיידית
36	נספח ט	תצהיר על עמידה בדרישות המפורטות בפרק האיפיון (פרק 2)
	נספח י	העתק מתעודת המינוי לכהונה כנשיא בדימוס של בית משפט שלום או סגן נשיא בדימוס של בית משפט שלום או העתק מפרסום המינוי ברשומות או הצהרה בדבר מינוי כאמור
37		
38	נספח יא	פירוט ניסיון והצגת הוכחות לעמידה בתנאי הסף ולבדיקת איכות ההצעה
42	נספח יב	קורות חיים
	נספח יג	תכנית עבודה מוצעת
<b>שג</b>		
		<b>יאה! הסימניה אינה מוגדרת.</b>
43	נספח יד	הסכם התקשרות
52	נספח טו	נוסח כתב ערבות ביצוע (רק לאחר זכייה במכרז)
54	נספח טז	התחייבות לשמירת סודיות
57	נספח יז	התחייבות להיעדר ניגוד עניינים
59	נספח יח	הודעת החשב הכללי שמספרה 1.4.3

## פרק 1 : מינהלה

### 1.1. רקע

רשות האכיפה והגבייה, באמצעות יחידת הרכש המרכזית (להלן גם "המזמינה" או "המשרד" או "המדינה"), פונה בזאת לקבלת הצעות למתן שירות לניהול המכון להשתלמות רשמים.

### תיאור השירות הנדרש מופיע בפרק "מסמך האפיון" המהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.

**\*\*הערה מקדימה:** מסמכי המכרז מנוסחים בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד. ביטויים המופיעים בלשון זכר משמעם גם בלשון נקבה ולהיפך. ביטויים המופיעים בלשון יחיד משמעם גם בלשון רבים ולהיפך.

### 1.2. טבלת ריכוז מועדים

שעה	תאריך	תיאור הפעילות
	12/06/2023	פרסום ההליך ע"י המזמינה
12:00	26/06/2023	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה
		מועד אחרון להגשת מענה לשאלות
12:00	17/07/2023	המועד האחרון להגשת הצעות

המזמינה רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לדחות ו/או לשנות כל אחד מהמועדים אשר נקבעו בהליך המכרז.

### 1.3. הגדרות

במכרז זה, על נספחיו, יהיו למושגים הבאים המשמעות שבצידם:

- ✓ "רשות האכיפה והגבייה" או "הרשות" או "המזמינה" או "המשרד" או "המדינה" - רשות האכיפה והגבייה וגופים שבשליטתה.
- ✓ "המציע" או "הספק" - גוף המציע הצעה במסגרת מכרז זה כיחידה אינטגרטיבית אחת.
- ✓ "מכרז" - הזמנה זו להגשת הצעות על כל חלקיה ונספחיה.
- ✓ "הספק הזוכה" - מציע אשר הצעתו תזכה במכרז זה, באם יהיה כזה.



מכרז מספר 8/23

#### 1.4. מסמכי המכרז

את מסמכי המכרז ניתן לקבל, ללא תשלום, באמצעות דוא"ל: [michrazim@eca.gov.il](mailto:michrazim@eca.gov.il) או באתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי.

#### 1.5. אופן הגשת הצעה

1.5.1. ההצעה תוגש בשלושה עותקים בצירוף כל המסמכים הנדרשים, אשר יוכנסו למעטפה אחת עליה יירשמו: שם המכרז, מספר המכרז וכתובתה של רשות האכיפה והגבייה בלבד.

1.5.2. עצם משלוח ההצעה בדואר ישראל או ע"י שירות שליחים עד המועד הנ"ל אינו מהווה מסירה כשלעצמו, אלא אם ההצעה נתקבלה ב"תיבת המכרזים" וניתן למוסר אותה אישור קבלה.

1.5.3. אין להגיש הצעה בכל דרך אחרת. הצעה שתגיע בפקס או בדואר אלקטרוני (E-mail) או בדרך אחרת – תיפסל על הסף.

1.5.4. כל מקום בו סומן מקום חתימה- יחתום המציע חתימה מקורית מלאה ביחד עם חותמת. אם המציע הוא חברה או שותפות רשומה- יחתום רק מי שהוסמך לכך כדון, בתוספת חותמת התאגיד. המציע יחתום על כל עמודי הצעתו, על כל עמודי חוברת המכרז ועל עמודי המענה לשאלות ההבהרה.

#### 1.6. מועד הגשת הצעות

את ההצעות יש להגיש לא יאוחר מהמועד האחרון להגשת הצעות – כפי שמפורט בטבלת ריכוז המועדים להלן. ההצעות תוכנסנה לתיבת המכרזים ברשות האכיפה והגבייה ברח' ירמיהו 37, ירושלים, קומת קרקע. ההצעות תישלחנה במסירה אישית ועליהן להימצא בתיבת ההצעות במועד הנקוב בסעיף זה. על המציע האחריות לכך ולא תישמע ממנו כל טענה בעניין.

לתשומת הלב: בהתאם לתקנה 20 לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג, 1993 - ועדת המכרזים לא תדון בהצעה שלא נמצאה בתיבת המכרזים במועד האחרון להגשת הצעות ולא תשמע כל טענה בעניין זה.



מכרז מספר 8/23

**1.7. איש הקשר מטעם המציע**

למעטפה הפנימית יש לצרף מכתב ובו לציין את הפרטים כדלקמן: שם איש הקשר האחראי על ההצעה מטעם המציע, כתובתו, מספר טלפון ישיר, מספר פקס, מספר נייד וכתובת דואר אלקטרוני. אל איש הקשר תפנה המזמינה בקשר להצעת המציע במענה למכרז זה.

**1.8. כתובת קשר מטעם המזמינה**

אמצעי הקשר עם המזמינה- באמצעות מספר פקס: 02-5084021, או באמצעות דואר אלקטרוני: [michrazim@eca.gov.il](mailto:michrazim@eca.gov.il), כתובת: רח' ירמיהו 37, ירושלים. כל הפניות יבוצעו **בכתב בלבד** לכתובות אלו בלבד.

**1.9. תיאום הצעות**

המציע ו/או בעל עניין במציע ו/או כל גוף שהמציע הינו בעל עניין בו או נושא משרה בו- לא יפעל לתיאום הצעתו עם הצעת מציע אחר כלשהו הן לפני קיום המכרז והן בזמן תקופת המכרז. מבלי לגרוע מכלליות האמור, המדובר באיסור לתיאום הצעות לרבות: כריתה מפורשת של הסכם או הבנה מכל סוג עם אדם או גוף כלשהו ו/או קבלת או החלפת מידע, פרסום מידע או גילוי לאדם או לגוף כלשהו- כאשר אותו אדם או גוף הינו בעל עניין או נושא משרה או שלוח או עובד של מציע אחר.

**1.10. שאלות ובירורים**

1.10.1. שאלות בקשר למכרז ניתן להפנות אל המזמינה, עד לא יאוחר מהמועד האחרון להצגת שאלות הבהרה – כפי שמפורט בטבלת ריכוז המועדים לעיל, באמצעות דוא"ל [michrazim@eca.gov.il](mailto:michrazim@eca.gov.il). אין לשלוח שאלות לאחר המועד האחרון לשליחת שאלות. לאחר העברת הדוא"ל ליעדו, באחריות המציע לוודא כי הדוא"ל הגיע ונתקבל ביעדו, באמצעות כתובת הדוא"ל דלעיל בלבד.

1.10.2. הפניות תכלולנה את שם המציע השואל, מענו ואמצעי תקשורת אליו. בחלקה המהותי הפנייה תכלול את זיהוי החלק והסעיף הרלוונטי במסמך זה שעורר את השאלה, ככל שניתן, או בקשת הבהרה ואת השאלה בצורה בהירה ומלאה.

1.10.3. שאלות הבהרה יישלחו בקובץ וורד ע"פ המתכונת שבטבלה שלהלן:

מס' סידורי	פרק במכרז	סעיף רלוונטי	נוסח שאלת הבהרה
------------	-----------	--------------	-----------------

יודגש, כי רשות האכיפה והגבייה לא תגיב לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו לכתובות הדוא"ל המצוינות לעיל, באופן, במועד ובצורה כמפורט לעיל.

- 1.10.4. המזמינה תהא רשאית שלא להתייחס לשאלות שתגענה לאחר המועד האחרון לשליחת שאלות, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, המוחלט והסופי.
- 1.10.5. המזמינה רשאית שלא להתייחס לשאלות מחמת היותן בלתי ברורות, כלליות, בלתי ענייניות, מחמת החשש לחשוף מידע שראוי להישאר חבוי ו/או מכל טעם ענייני אחר, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, המוחלט והסופי של המזמינה.
- 1.10.6. בהתחשב בשאלות שהתקבלו- המזמינה תהא רשאית לשנות את נוסח ו/או תנאי המכרז, לרבות איזה מנספחיו. במקרה זה- הנוסח החדש של המכרז, בהתאם למענה לשאלות- הוא המחייב וזאת גם אם בפועל לא תופק הדפסה מתוקנת של מסמכי המכרז. אין באמור לעיל כדי לחייב את המזמינה להסכים להסתייגויות כלשהן אשר נכללו בשאלות המציעים ו/או בכדי לבצע שינוי זה או אחר.
- 1.10.7. השאלות והתשובות יישלחו באמצעות דוא"ל בלבד. רק תשובות בכתב יחייבו את המזמינה. מודגש בזה, כי תשובות בכתב לשאלות בעניין הסכם ההתקשרות בין המזמינה למציע – תהיינה חלק בלתי נפרד מתנאי ההסכם וזאת גם אם בפועל לא תופק הדפסה מתוקנת של נוסח הסכם ההתקשרות החדש.
- 1.10.8. אין המשרד מתחייב לענות או להתייחס לכל השאלות והבקשות שיועברו אליו.

#### **1.11 תקופת ההתקשרות**

- 1.11.1. תקופת ההתקשרות עם הספק הזוכה תימשך שנה ותתחיל להימנות מיום החתימה על הסכם ההתקשרות והוצאת הזמנה חתומה כנדרש. תוקף ההתקשרות יהיה כפוף בכל עת לחוקי התקציב שבתוקף מעת לעת ולהוראות החשב הכללי.
- 1.11.2. לרשות האכיפה והגבייה שמורה הזכות להאריך את משך תוקפה של התקשרות זו בתקופות נוספות בנות שנה כל אחת. בעניין זה, המזמינה תודיע לזוכה, בכתב, 30 ימים מראש, אם ברצונה להאריך את תקופת החוזה. אין באיחור במסירת ההודעה משום ביטול זכותה של המזמינה להודיע על הארכת החוזה לארבע שנים נוספות ובלבד שסה"כ תקופת ההתקשרות (לרבות ההארכות) לא תעלה על חמש שנים.
- 1.11.3. במידה ורשות האכיפה והגבייה תחליט לבטל, מכל סיבה שהיא את ההתקשרות, היא תודיע על כך בכתב לצד השני 30 יום מראש. הודעה על המשך התקשרות, ככל שתחליט על כך המזמינה, תינתן בכתב ע"י רשות האכיפה והגבייה 30 יום מראש.



מכרז מספר 8/23

### 1.12 היקף ההתקשרות

1.12.1. כמות השעות השנתית המקסימאלית שתוקצה לשירות זה לא תעלה על 1200 שעות עבודה. אין בכמות זו להוות התחייבות מינימאלית כלשהיא. התשלום יהיה על פי שעות העבודה בפועל באותו חודש בלבד ועד 100 שעות בחודש.

1.12.2. יובהר כי היקף השעות האמור מהווה אומדן בלבד וכי המזמינה אינה מתחייבת לנצל את כל מכסת השעות שתיקבע במסגרת הסכם ההתקשרות עם הזוכה ובהזמנה חתומה על ידי מורשי החתימה. חריגת הזוכה מהיקף השעות הנקוב לעיל טעונה אישור מראש ובכתב מאת המזמינה ו/או נציג מטעמה.

1.12.3. חריגה ממכסת השעות, כנזכר לעיל, אשר אינה מגובה באישור הני"ל לא תזכה את הספק הזוכה בתשלום.

1.12.4. המזמינה רשאית להגדיל את היקף ההתקשרות במכרז בכל שנה ב-100% ולהקטין את היקף ההתקשרות במכרז בכל שנה והכול עפ"י שיקול דעתה הבלעדי ובכפוף לתקנות חובת המכרזים. יודגש, כי זכות זו של המזמינה, להרחיב ו/או להקטין את היקף ההתקשרות.

### 1.13 ביטול המכרז

המזמינה תהא רשאית לבטל את המכרז ו/או לצאת במכרז חדש- על פי שיקול דעתה הבלעדי, המוחלט והסופי של המזמינה וללא מתן שום נימוקים והסברים למציעים או לכל גורם אחר וללא הודעה מוקדמת. כמו כן, המזמינה לא תשלם בשום מקרה פיצוי מכל סוג שהוא בעקבות הביטול כאמור. המזמינה תעדכן את המציעים בדבר הביטול אולם עדכון זה לא יהווה תנאי לתקפות הביטול.

### 1.14 שינוי המכרז

כל שינוי שייעשה ע"י המציע במסמכי המכרז או בנספחים המצורפים אל מסמכי המכרז, או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין אם על ידי תוספת בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת לא יובא בחשבון בעת הדיון בהצעה והמזמינה תראה אותו כאילו לא נכתב ואף עלול לגרום לפסילת ההצעה.

### 1.15 תוקף ההצעה

1.15.1. הצעתו של מציע תהיה בתוקף למשך 90 יום מהמועד האחרון והסופי למסירת ההצעות. תוקפה יוארך לתקופה של 60 יום נוספים אם תימסר למציעים הודעה על כך מהמשרד. אם לא תתקבל הודעה כאמור והליכי אישור המכרז לא יסתיימו לאחר 90 יום מהמועד

עמוד 7, מתוך 87 עמודים

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת מורשי החתימה מטעם המציע: \_\_\_\_\_

**מכרז מספר 8/23**

האחרון להגשת ההצעות, רשאי המציע לבטל את הצעתו – בכתב בלבד ותוך ציון מועד תחולה.

1.15.2. **המציע אינו רשאי לחזור בו מהצעתו, או לשנותה, בתקופה הנ"ל.**

1.15.3. נקבע זוכה תוך התקופה האמורה, תהיה הצעתו בתוקף עד תום 90 יום מיום סיום תקופת ההתקשרות.

**1.16. זכויות קניין רוחני**

1.16.1. כל השירותים שיינתנו על ידי הספק הזוכה ותוצאותיהם ו/או תוצריהם, ללא יוצא מן הכלל, ייחשבו ויהיו לקניינו המוחלט והבלעדי של המשרד. הספק הזוכה לא ישתמש במסמך או במידע או בכל תוצר של השירותים או תוצאותיהם, ללא אישור בכתב ומראש של המשרד.

1.16.2. המשרד יהיה רשאי הן במהלך מתן השירותים והן לאחריהם לדרוש מהספק הזוכה ולקבל לידיו כל תכנית, מסמך, מידע או דבר הקשור למתן השירותים.

1.16.3. על אף האמור בכל דין, לא תעמוד לספק הזוכה זכות עיכבון בעבודות או בתוצרי שירותים כאמור.

1.16.4. למען הסר ספק, מודגש בזאת כי האמור בפסקה זו לעיל יחול גם על כל מידע, מסמך וכיוצא באלה שימסרו לספק הזוכה על ידי המשרד בקשר עם מתן השירותים, אלא אם כן מדובר במידע, מסמך וכיוצא באלה שהפכו לנחלת הכלל. נטל ההוכחה כי מידע, מסמך וכיוצא באלו כאמור הן בגדר נחלת הכלל – מוטל על הספק הזוכה.

**1.17. כללי**

1.17.1. **מגישי ההצעות מתבקשים לבחון היטב את תנאי המכרז ובכלל זה את מלוא ההתחייבויות שיוטלו עליהם במסגרת ההתקשרות עם רשות האכיפה והגבייה במידה ויזכו במכרז.**

1.17.2. לרשות האכיפה והגבייה נשמרת הזכות לפנות במהלך הבדיקה וההערכה אל הגוף המציע, בכדי לקבל הבהרות או בכדי להסיר אי-בהירויות שעלולות להתעורר בבדיקת ההצעות, בכל שלב שלפני קבלת ההחלטה בנוגע לבחירה הסופית של הזוכה. הבהרות להצעה תינתנה בכתב בלבד. כל פניה תיעשה בכפוף להוראות חוק חובת המכרזים, תקנות חובת מכרזים והוראות התכ"ם.

1.17.3. המשרד שומר לעצמו את הזכות לפסול על הסף מציע, אשר יתגלה כי כלל בהצעתו מידע שיקרי או מטעה או לא כלל מידע שאמור היה לגלותו.



## מכרז מספר 8/23

- 
- 1.17.4. כל הנחיה, הדרכה והוראה שניתנו או יינתנו על ידי נציגי המשרד דינן כדין הנחיית המזמין בלבד ולא יהיה בהן כדי ליצור כל יחסי עובד/מעביד עם הספק או עם עובדיו. כמו כן, לא תשחרר כל הדרכה, הנחיה או הוראה כנ"ל את הספק הזוכה ממילוי כל התחייבויותיו לפי מכרז זה ולפי ההסכם שייחתם.
- 1.17.5. אין רשות האכיפה והגבייה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר, חלק מהצעה או כל הצעה שהיא, בשלמותה או בחלקים ממנה. רשות האכיפה והגבייה רשאית לפצל את ההצעה, לקבל חלקים ממנה, או לממשה בשלבים.
- 1.17.6. במידה שלא תתאפשר העסקת הספק הזוכה, למזמינה שמורה האופציה לפנות למציע שדורג במקום השני לקבלת השירות, וזאת בתנאים שהציע בהצעתו ותוך הסכמתו לכך.
- 1.17.7. כל התקשרות שתבוצע עם המציע שיזכה במכרז זה כפופה לקיומו של תקציב מתאים להיקף השירות הנדרש במכרז זה.
- 1.17.8. הפרה יסודית של הסכם ההתקשרות מקנה זכות לעורך המכרז לנקוט בצעדים כמוגדר בהסכם.
- 1.17.9. המשרד רשאי, על פי שיקול דעתו הבלעדי, לדחות ו/או לשנות כל אחד מהמועדים אשר נקבעו בהליך המכרז.

## פרק 2 : מסמך האפיון – תיאור הפרויקט והיקפו

### 2.1 רקע כללי

2.1.1 רשות האכיפה והגבייה הוקמה בינואר 2009 כיחידת סמך של משרד המשפטים והופרדה ממערכת בתי המשפט. הרשות מופקדת בין היתר על אכיפת החלטות שיפוטיות וגביית חובות וקנסות.

2.1.2 במסגרת תיקון מס' 33 לחוק ההוצאה לפועל, התשכ"ז-1967 (להלן: "חוק ההוצאה לפועל") הוסדר מינוים של רשמי ההוצאה לפועל ומעמדם כעובדי מדינה. עובר לתיקון זה, התמנו רשמי ההוצאה לפועל מקרב רשמי בתי המשפט וזאת בהתאם לסעיף 84 לחוק בתי המשפט [נוסח משולב], התשמ"ד-1984 (להלן: "חוק בתי המשפט") ולסעיף 3(א) לחוק ההוצאה לפועל. לאחר התיקון מתמנים רשמי ההוצאה לפועל לפי חוק ההוצאה לפועל בלבד. הרשמים מתמנים על ידי שר המשפטים לפי בחירה של ועדה בת חמישה חברים (להלן: "הוועדה לבחירת רשמים"). הרשמים יהיו עובדי מדינה וכפופים למנהל רשות האכיפה והגבייה או מי מטעמו. האחריות המקצועית על הרשמים נתונה בידי הממונה על הרשמים ברשות האכיפה והגבייה. רשמי הוצאה לפועל מכהנים בלשכות שונות בפריסה גאוגרפית ברחבי הארץ.

### 2.2 המטרה

המזמינה מעוניינת לקבל הצעות למתן שירותים כדלקמן:

- א. ארגון וניהול השתלמויות, כנסים וימי עיון לרשמי ההוצאה לפועל במסגרת המכון להשתלמות רשמים (להלן: "המכון").
- ב. שירותי תמיכה לסדנת המיון וההערכה למועמדים לכהונת רשם הוצאה לפועל בשני אלה:
  1. תיאום מועדים לסדנת מיון והערכה בהתאם להוראתו של הממונה על הרשמים;
  2. איתור, כתיבה ועריכת תכנים, מסמכים, החלטות, כתבי בי-דין וכיו"ב לשימוש הצוות המעריך במהלך סדנת המיון וההערכה.
  3. תכנון לוח הזמנים של סדנת המיון וההערכה בתיאום עם הממונה על הרשמים;
  4. השתתפות המציע הזוכה בסדנאות מיון והערכה למועמדים לכהונת רשם הוצאה לפועל כאחד מחברי הצוות המעריך, בהתאם לשיקול דעתו של הממונה על הרשמים.

המציע הזוכה יספק למזמינה מענה כולל לכל התכנית שהגיש בהצעתו למכרז זה, לרבות שינויים שתדרוש המזמינה. מובהר כי האחריות על שריון ומימון מקום מתאים לעריכת השתלמויות, הכנסים וימי העיון נושא המכרז היא באחריות המזמינה.

### 2.3 פירוט העבודה המבוקשת

להלן פירוט השירותים אותם יספק המציע הזוכה:

א. ארגון וניהול השתלמויות, כנסים וימי עיון לרשמי ההוצאה לפועל במסגרת המכון להשתלמות רשמים (להלן: "המכון").

במסגרת זו על המציע הזוכה להיות אחראי למפורט להלן:

1. תכנון שנתי של כ-10 השתלמויות חד יומיות או 5 השתלמויות חד יומיות ו-2 השתלמויות דו-יומיות, בהתאם להחלטת הממונה על הרשמים ובכפוף לאישורים תקציביים של המשרד. ההשתלמויות או ימי העיון יקבעו מראש לשנה הקלנדרית הבאה;
2. ביצוע מיפוי הצרכים המקצועיים של רשמי ההוצאה לפועל; מול הממונה על הרשמים וחטיבת הרשמים,
3. הצעת השתלמויות או ימי עיון המתאימים לצרכים ולאופי הייחודי של תפקיד רשם ההוצאה לפועל;
4. תיאום מועדים להשתלמויות וימי עיון בשיתוף הממונה; איתור מרצים המתאימים לתכנים המוצעים ולאופי עבודתם של רשמי ההוצאה לפועל;
5. שריון מועדים להשתלמויות עם המרצים ושמירה על קשר רציף עימם עד מועד ההשתלמות וגם לאחריו במידת הצורך;
6. תיאום תכני ההרצאות מול המרצים והבאת התכנים לאישור של הממונה על הרשמים מראש;
7. ביצוע שינויים או תיקונים בתכני ההשתלמויות וימי העיון בהתאם למשובים שיתקבלו ובהתאם להנחיות הממונה על הרשמים;
8. עמידה בקשר רציף ושוטף עם הממונה על הרשמים, סגניו וצוות העובדים של חטיבת הרשמים לשם ביצוע האמור לעיל ובהתאם להנחיות הממונה על הרשמים.



ב. השתתפות בסדנת מיון וההערכה שמקיים הממונה על הרשמים למועמדים לכהונת רשם הוצאה לפועל כמפורט בפרק האיפיון.

**הממונה על הרשמים מקיים סדנאות הערכה ומיון של מועמדים לכהונת רשם הוצאה לפועל על מנת לסייע בתהליך המיון והסינון של המעוניינים לשמש כרשמי הוצאה לפועל.** בסדנאות אלה משתתפים מועמדים שהופנו מועדת האיתור לוועדה לבחירת רשמים (להלן – "ועדת האיתור"). הסדנאות מיועדות להביא לבדיקה מעמיקה, ככל האפשר, של יכולות המועמד והערכת כישוריו. המלצה על המועמדים, שנמצאו מתאימים, מועברת לוועדה לבחירת רשמים שהוקמה לפי הוראות חוק הוצאה לפועל.

במסגרת זו על המציע הזוכה להיות אחראי למפורט להלן:

1. שירותי תמיכה מנהליים לקראת סדנת המיון וההערכה ובמהלכה לרבות קביעת מועדים לסדנת המיון וההערכה, ביצוע כל התיאומים הנדרשים לכך, תיאום התאריכים עם הצוות המעריך ניווד ציוד וחומרים וכיו"ב.

2. איתור, עריכה וכתובה של מסמכים מקצועיים שנועדו לשם בחינת שלל תכונות ויכולות הדרושים למועמד כדי לכהן כרשם הוצאה לפועל. לשם כך, על המציע הזוכה לאתר, לעורך או לכתוב את המסמכים הנזכרים לעיל באופן שיתאים לשימוש בסדנת המיון וההערכה ובהתאם להנחיות הממונה על הרשמים.

על התכנים להיות מגוונים, אקטואליים והם יובאו לממונה על הרשמים חודש לפני לפני סדנת המיון וההערכה. מובהר בזאת כי יהיה צורך במספר גרסאות של מסמכים לצורך השימוש בסדנאות המיון וההערכה כנוכח לעיל.

#### **מנהל אדמיניסטרטיבי מטעם הספק הזוכה**

על הספק הזוכה להעמיד מנהל אדמיניסטרטיבי מטעמו אשר ידאג לטפל בתיאומים והנושאים האדמיניסטרטיביים המופיעים בפרק האיפיון.

ההתקשרות עם נותן השירותים תיעשה ע"פ תשומות, בכפוף להוראת תכ"מ 8.1.1 "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' 8.1.1 ו-8.1.1.1 תעריף שעותי, בהתאם ליועץ 3. להלן דרישות הסף ליועץ 3:

יועץ העונה על שני התנאים הבאים, **במצטבר**:



מכרז מספר 8/23

- 
- א. בעל תואר אקדמאי או בעל תואר מהנדס או בעל תואר אדריכל או בעל תעודת רישום מרשם המהנדסים והאדריכלים ;
- ב. בעל ניסיון מקצועי של 5-10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.

**יודגש, כי על הספק הזוכה והמנהל האדמיניסטרטיבי מטעמו להיות נוכחים באופן אישי ופרונטלי בסדנת המיון וההערכה, בהשתלמויות, הכנסים או ימי העיון ע"פ התאריכים שיתואמו מראש, על פי דרישת הממונה על הרשמים, ובאופן שיקבע על ידו.**

#### **החלפת מנהל אדמיניסטרטיבי**

החלפת המנהל האדמיניסטרטיבי מטעם המציע במהלך תקופת ההתקשרות עם הרשות- על המציע להעסיק את מנהל האדמיניסטרציה, המוצע ביום האחרון להגשת הצעות, לאורך כל תקופת ההתקשרות עם הרשות. במקרים שבהם המציע נאלץ להחליפו במהלך תקופת ההתקשרות (עקב סיבות בלתי תלויות בו), על המציע להתריע על כך לרשות 60 יום מראש ולהעמיד לטובת הרשות מנהל חדש, אשר עומד בדרישות המכרז ולקבל הסכמתה ואישור של הרשות בדבר החלפה.

יודגש, כי הרשות מייחסת חשיבות רבה לעבודה רציפה של מנהל האדמיניסטרציה במהלך כל תקופת ההתקשרות, לאור מורכבות הנושאים המקצועיים וצורך בהיכרות עם תהליכי עבודה של הרשות.

**המנהל האדמיניסטרטיבי יהיה קבוע לאורך כל תקופת ההתקשרות. ככל שיהיה צורך בהחלפתו, המחליף יהיה מחוייב לעמוד באותם קריטריונים של יועץ 3 ולאחר העברת קו"ח, אישור שהינו בעל תואר אקדמי ומסמכים נוספים ע"פ דרישה ובהתאם להוראת התכ"מ. ההחלפה תיעשה כאמור בתיאום ואישור מראש של הממונה על הרשמים.**



מכרז מספר 8/23

---

### פורטל ספקים

הזוכה יידרש, להגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתו, במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראות התכ"מ מס' 7.12.5 ויתר הוראות התכ"מ הרלוונטיות, והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות ויחתום על חוזה שימוש בפורטל הספקים, לחילופין ימציא אישור כספק העושה 1. בפורטל הספקים. יודגש, הזוכה יישא בעלות הכרוכה בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי (סך ממוצע של כ- 300 ₪ עבור הנפקת כרטיס חכם). הוראת התכ"מ ונוסח חוזה השימוש בפורטל הספקים מצ"ב כנספח יח' למסמכי המכרז.  
**חשבוניות שיוגשו שלא באמצעות הפורטל, לא יטופלו ויוחזרו למציע.**

---

עמוד 14, מתוך 87 עמודים

חתימת מורשי החתימה מטעם המציע: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

### פרק 3 : תנאי סף

#### 3.1 תנאי ראשון – התאגדות כדין

3.1.1 על המציע להיות יחידה אורגנית, המהווה אישיות משפטית אחת כשותפות או כחברה, או שהוא עוסק מורשה. להוכחת האמור על המציע לצרף תעודת התאגדות כחברה או כשותפות מהמרשם הרשמי הרלוונטי או תעודת עוסק מורשה.

3.1.2 ככל שהמציע מאוגד כחברה או שותפות – יצרף המציע נסח של התאגיד אשר במסגרתו יצוין כי לתאגיד אין חובות לרשם הרלוונטי (רשם החברות/ רשם השותפויות). במידה ומפורט חוב לרשם התאגידים בנסח המצורף, יש לצרף אישור על תשלום החוב לרשם התאגידים.

את המסמך המפרט את המידע הנ"ל יפיק המציע, ללא תשלום, באתר הרשמי של רשם התאגידים בקישור שלהלן:

<http://147.237.72.24/WebOJSite/CompaniesList.aspx>

תעודת ההתאגדות מהמרשם הרשמי הרלוונטי-או תעודת עוסק מורשה (לפי העניין), תצורף ותסומן כנספח א'.

נסח התאגיד המעודכן ליום הגשת ההצעות, מהאתר הרשמי של רשם התאגידים- כמפורט לעיל- (מדובר בשני עמודים להדפסה) יצורף ויסומן כנספח ב'. (לנוחות המציעים, מצורפת דוגמא אשר מסומנת כנספח ב' המצ"ב).

3.1.3 על המציע העונה על דרישות הוראות ס' 2א לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 (להלן: "החוק") לעניין עידוד נשים בעסקים, להגיש ביחד עם הצעתו אישור ותצהיר לפיו העסק הוא בשליטת אישה.

על פי החוק לאחר שקלול התוצאות, אם קיבלו שתי ההצעות או יותר תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מההצעות היא עסק בשליטת אישה, תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז ובלבד שצורף לה, בעת הגשתה, אישור ותצהיר כאמור.

#### 3.2 תנאי שני – ניהול ספרים ופנקסים

3.2.1 על המציע לנהל את החשבונות והרשומות שעליו לנהל על-פי פקודת מס הכנסה (נוסח חדש) חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1976, וכן לדווח לפקיד השומה על עסקאות המוטלות עליהן מס ערך מוסף, כנדרש בחוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס) תשל"ו 1976, בחתימתו של פקיד מורשה כהגדרתו שם, ובתקנות

עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות) (אישורים), התשמ"ח-1987 וכללי עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), התשנ"א-1991. המציע יצרף את המסמכים כדלקמן:

3.2.2 אישור תקף מפקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס על ניהול ספרים ופנקסי חשבונות על-פי הוראות הדין האמורות. האישור יסומן כנספח ג'.

3.2.3 תצהיר על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים בנוסח נספח ד' המצ"ב.

### 3.3 תנאי שלישי – אי תיאום מכרז

3.3.1 על המציע לצרף תצהיר בדבר אי תיאום מכרז, בנוסח נספח ה' המצ"ב.

### 3.4 תנאי רביעי – הסכמה בדבר עיון במרשם הפלילי

3.4.1 על המציע או מורשה החתימה מטעמו לצרף הסכמתו לעיון המזמינה במרשם הפלילי, לכלל הגורמים המעורבים ישירות בביצוע הפרויקט בנוסח נספח ו' המצ"ב.

### 3.5 תנאי חמישי – הצהרה בדבר זמינות מיידית

3.5.1 על המציע לצרף הצהרה חתומה על ידו בדבר זמינותו המיידית וזמינות המועמדים מטעמו ליתן את השירותים נשוא מכרז זה המפורטות בפרק 2 – מסמך האיפיון, בנוסח נספח ז' המצ"ב.

### 3.6 תנאי שישי – צירוף תצהיר מאומת כדין ע"י כדין

3.6.1 על המציע לצרף תצהיר מאומת כדין בנוסח נספח ח' המצ"ב, בין היתר על עמידתו בכל הדרישות המפורטות בפרק האיפיון (פרק 2).

### 3.7 תנאי שביעי – הכשרה וניסיון

#### הכשרה וניסיון עבור העומד בראש מכון ההשתלמויות

3.7.1 המציע כיהן כשופט במשך 5 שנים לפחות.

המציע יפרט עמידתו בתנאי זה באמצעות צירוף העתק מתעודת המינוי או העתק מפרסום המינוי ברשומות או הצהרה בנוסח נספח ט' המצ"ב.



מכרז מספר 8/23

---

**הכשרה וניסיון מנהל האדמיניסטרטיבי מטעם המציע**

יועץ 3 בהתאם להוראת תכ"מ "נותני שירותים חיצוניים" 8.1.1 העונה על שני התנאים הבאים,

**במצטבר:**

א. בעל תואר אקדמאי או בעל תואר מהנדס או בעל תואר אדריכל או בעל תעודת

רישום מרשם המהנדסים והאדריכלים;

ב. בעל ניסיון מקצועי של 5-10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.

לצורך הוכחה בעמידה בתנאי סף ניסיון נדרש לצרף קו"ח, אישור עבור תואר אקדמי, ומסמכים נוספים בהתאם לנספח יב'.

**3.8 תנאי שמיני – חתימה על הסכם לשימוש בפורטל הספקים**

המציע יחתום על חוזה שימוש בפורטל הספקים, לחילופין ימציא אישור כספק העושה שימוש בפורטל הספקים. נוסח חוזה השימוש בפורטל הספקים מצ"ב **כנספח יט'** למסמכי המכרז.

המצאת האישורים והמסמכים המפורטים לעיל הנה תנאי סף להשתתפות במכרז. על אף האמור לעיל, המשרד שומר לעצמו את הזכות לאפשר למציע אשר לא צירף אישור מהאישורים המפורטים לעיל, להשלים את הגשת המסמכים במועד המאוחר למועד פתיחת המעטפות (להלן: "צירוף מאוחר"). צירוף מאוחר כאמור לעיל, יתאפשר רק מקום שהוברר, כי המסמכים לא צורפו בשל טעות בתום לב של המתמודד ובלבד שבמועד הגשת ההצעות, היו האישורים הדרושים מצויים בידי המתמודד.

---

עמוד 17, מתוך 87 עמודים

חתימת מורשי החתימה מטעם המציע: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

## פרק 4 : הקריטריונים לבחירת המציע הזוכה

בדיקת המכרז תיעשה בשני שלבים:

### 4.1 שלב ראשון: בדיקת עמידה בתנאי סף

תחילה תיבדק הצעתו של המציע מבחינת עמידתה בתנאי הסף כפי שפורטו בפרק 3 למכרז זה. הצעות שעמדו בתנאי הסף, תעבורנה לשלב הבא שהינו שלב בדיקת האיכות.

### 4.2 שלב שני: הערכת האיכות

משקל סעיף האיכות בציון המשוקלל הוא 100%.

בדיקת פרמטר האיכות תתבצע בהתאם למשקלות הנקובים להלן ובנוסף המפורט בנספחים המצורפים למסמכי ההצעה והמתייחסים למידע שיתקבל ממסמכים שיצרף המציע בהתאם למבוקש:

מס.	הקריטריון	פרמטרים לבדיקה	ניקוד מירבי
1.	ניסיון בכהונה בפועל כנשיא בית משפט או כסגן נשיא. ניסיון של המועמד לתפקיד ראש המכון להשתלמות רשמים	עבור כל שנת ניסיון מלאה מעבר לנדרש בתנאי הסף (5 שנות ניסיון בשיפוט) יינתנו 5 נק' עד למקסימום של 20 נק' עבור חמש שנות ניסיון מלאות מעבר לנדרש בתנאי הסף. מענה על דרישות סעיף זה יינתן באמצעות נספח י' המצ"ב.	20
2.	הרצאות פרונטליות מקצועיות בתחום המשפט ניסיון של המועמד לתפקיד ראש המכון להשתלמות רשמים	ניקוד להרצאות בפני סוגי קהלים: אקדמיה, לשכת עורכי דין, מוסדות ציבוריים, שופטים ורשמים. עבור כל סוג קהל יקבל המציע 4 נקודות עד לסה"כ 20 נקודות מקסימליות. המציע יפרט באיזה תחום הוא העביר הרצאה ובפני איזה קהל - באמצעות נספח י'.	20
3.	ניסיון בארגון השתלמויות, קורסים, ימי עיון, כנסים וכיו"ב.	עבור כל השתלמות, קורס, יום עיון, כנסים וכיו"ב כאמור שאורגן על-ידי המציע יינתנו 5 נק' עד למקסימום של 20 נק'. מענה על דרישות סעיף זה יינתן באמצעות נספח י' המצ"ב.	20
4.	ריאיון עם המציע	התרשמות כללית (40%)	40
5.	סה"כ ניקוד בפרמטר של איכות ההצעה		100



מכרז מספר 8/23

---

**4.3 שלב שלישי: בחירת ההצעה הזוכה**

ההצעות שעברו לשלב הריאיון ותכנית העבודה המוצעת ידורגו בהתאם לציון המשוקלל, וההצעה אשר הציון המשוקלל שלה יהיה הגבוה ביותר, תיבחר כהצעה הזוכה.

## פרק 5 : מסמכים ואישורים שיידרשו מהמזייע הזוכה עם קבלת ההודעה על הזכייה במכרז

עם היוודע לו דבר זכייתו במכרז ולא יאוחר מחלוף 14 ימים ממועד זכייתו במכרז, ימציא הספק שיזכה במכרז זה את המסמכים והאישורים הבאים :

- 5.1 חתימה על דוגמת החוזה המצורפת למכרז זה ומסומנת כנספח יב' הרצ"ב.
- 5.2 ערבות ביצוע דיגיטלית בסך של 5% מסכום ההתקשרות השנתי, בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות שפורסם על ידי החשב הכללי, אשר הונפקה על ידי בנק, סולק, חברת ביטוח או בעל רישיון למתן אשראי, אשר הוסמכו על ידי החשב הכללי להנפקת ערבות דיגיטלית בהתאם לתקן. במקרה כאמור, הערבות תוגש בהתאם לטופס "תדפיס ערבות דיגיטלית", ותנוהל בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטליות ולהוראת תכ"ס, "ערבויות דיגיטליות", מס' 14.4.1. הערבות תהיה בתוקף למשך כל תוקפו של ההסכם ולמשך 60 ימים נוספים לאחר מכן. נוסח מחייב של תדפיס ערבות דיגיטלית כאמור מצורף כנספח ט"ו.
- 5.3 על המזייע ו/או מי מטעמו - כפי שיוורה לו נציג המזמינה, לצרף הצהרתו החתומה בדבר היעדר ניגוד עניינים, בנוסח 0' הרצ"ב.
- 5.4 על המזייע ו/או מי מטעמו – כפי שיוורה לו נציג המזמינה, לצרף התחייבותו החתומה לשמירה על סודיות, בנוסח 0' הרצ"ב.
- מזייע שלא ימציא המסמכים האמורים לא יוכל לממש את זכייתו ורשות האכיפה והגבייה תהא רשאית לפנות למזייע שדורג במקום השני.

## פרק 6 : התמורה בגין השירות

### כללי 6.1

6.1.1 יובהר בזאת, כי רכיב התמורה אחיד בין המציעים בהתאם למפורט להלן בפרק זה ואינו מהווה אמת מידה לבחינת ההצעות ולניקוד שניתן להן.

### מנגנון התשלום 6.2

להלן יפורט מנגנון התמורה שתשולם עבור מתן שירותי הייעוץ כמפורט במכרז זה.

6.2.1.1 התעריף לשעת עבודה עבור העומד בראש המכון להשתלמויות רשמים עומד על סך של 450 לשעה, לפני מע"מ (להלן: "תעריף שעת עבודה לראש המכון"). התעריף הינו תעריף חריג באישור משרד האוצר עד ליום 30.9.2024.

6.2.1.2 המשך ההתקשרות בתעריף זה לאחר ספטמבר 2024, מותנה בקבלת אישור ממשרד האוצר עבור התקשרות המשך בתעריף החריג.

6.2.1.3 התמורה בעבור שעות העבודה של העומד בראש המכון להשתלמויות רשמים תשולם לפי שעות עבודה שבוצעו בפועל באותו חודש בלבד, ובכל מקרה מספר שעות העבודה החודשי של ראש המכון והמנהל האדמיניסטרטיבי לא יעלה על 100 שעות בחודש. (להלן: "תקרת שעות העבודה").

6.2.1.4 התעריף עבור מנהל האדמיניסטרטיבי יהיה 80% מתעריף יועץ 3, בהתאם להוראת התכ"מ שפורסמה ע"י החשב הכללי בהודעה "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' 8.1.1 ו-ה. 8.1.1.1 כפי שמצורפת בנספח כ' והמתעדכנת מפעם לפעם ע"י החשב הכללי. נכון למועד פרסום מכרז זה התעריף המירבי ליועץ 3 הוא 207 ₪ לשעה לא כולל מע"מ, והתעריף שתשלם הרשות לשעת עבודה של המנהל האדמיניסטרטיבי הוא 80% מתעריף זה, דהיינו 165.6 ₪ לשעה לא כולל מע"מ.

- הצמדה** 6.2.1.5
- יובהר כי לתעריף החריג שהתקבל על פי אישור משרד האוצר כאמור בסעיף 6.2.1.1 לעיל **לא יתווספו הפרשי הצמדה**. אולם לתעריף של המנהל האדמיניסטרטיבי יתווספו הפרשי הצמדה כפי שמתחייב בהוראת התכ"מ. הפרשי הצמדה כאמור, ככל שיהיו, כפופים להוראת התכ"מ והנחיות החשב הכללי.
- 6.2.1.6 יובהר כי התעריפים מעלה הן עבור ראש מכון ההשתלמויות והן עבור המנהל האדמיניסטרטיבי יכללו את כלל ההוצאות והתשלומים להן נדרש הספק, לרבות הוצאות נסיעה, הוצאות משרדיות, הוצאות דואר, אש"ל והוצאות נוספות לרבות תוספת מס ערך מוסף (במקרה וחל). יובהר כי התעריף המיוחד שהתקבל ממשרד האוצר ו-80% מהתעריף עבור יועץ 3 הינם סופיים וכוללים מע"מ, לא יאושרו תשלומים נוספים מעבר לתעריף זה.
- 6.2.1.7 עבור ביצוע העבודה יגיש המציע הזוכה חשבונית לתשלום מדי חודש שתועבר לאישורו של הממונה על הרשמים או מי מטעמו.
- 6.2.1.8 בדרישת התשלום נדרש לבצע הפרדה ברורה בין השעות של העומד בראש המכון לבין השעות של המנהל האדמיניסטרטיבי. כמו כן יש לצרף דיווח המפרט את שעות העבודה שבוצעו בפועל, מלווה בדין וחשבון על השירותים שניתנו למזמינה, לרבות פירוט לגבי מספר שעות העבודה המדויק שבוצעו בפועל, זהות מבצען (מתוך צוות נותני השירותים שהוגדר) ופירוט המטלות שבוצעו בכל אחת מן השעות (להלן: "דרישת התשלום").
- 6.2.1.9 אופן התשלום יבוצע בסוף כל חודש עבור **השעות שבוצעו בפועל** באותו חודש. **כאמור כאשר תעשה הפרדה ברורה בין שעות ראש המכון לבין שעות הניהול האדמיניסטרטיבי**.
- 6.2.1.10 עבור ביצוע העבודה, יגיש הספק הזוכה חשבונית לתשלום, **באמצעות פורטל הספקים הממשלתי בלבד, בהתאם לנספח יט'**.
- 6.2.1.11 לאחר שיאושרו החשבוניות ע"י הגורמים הרלוונטיים, כאמור, יועברו החשבוניות לתשלום ליחידת הרכש המרכזית של המזמינה.
- 6.2.1.12 תשלום החשבוניות ייעשה עפ"י הוראת החשב הכללי שמספרה 1.4.3, **10** **הרצ"ב**.

## פרק 7 : שמירת סודיות

- 7.1 הספק מתחייב לשמור בסוד ידיעות ומידע שיגיעו אליו עקב ביצוע מכרז זה.
- 7.2 הספק ידאג לאבטח את כל המידע המגיע אליו במסגרת מכרז זה, ולוודא שלא ייעשה בו כל שימוש אחר. כן יוודא השמדת כל הקבצים והרישומים של כל הפעילים בתוכניות השונות בתום ההתקשרות, אלא אם יידרש אחרת ע"י המשרד.
- 7.3 הספק יבחר ויעסיק רק עובדים העונים על ההנחיות הביטחוניות של קב"ט המשרד ולאחר שעברו בדיקה ביטחונית מקיפה המתאימה לאירועים מהסוג הנ"ל.
- 7.4 הספק לא ימסור ידיעה או מידע לאדם שלא יהיה מוסמך לקבלה ללא הרשאה בכתב מהמשרד.
- 7.5 הספק ידאג שכל עובדיו וקבלני המשנה שלו ישמרו על המידע כאמור בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 ותקנות הגנת הפרטיות (תנאי אחזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), התשמ"ו-1986.
- 7.6 הספק יחזיר למשרד כל חומר שיימסר לו בהקשר לפעילות זו בכל עת שיידרש לכך.

## פרק 8 : יחסי הצדדים

- 8.1 השירותים יינתנו במסגרת ארגונית של המציע בלבד. לעניין זה "מסגרת ארגונית" – לרבות איתור עובדים ו/או קבלני משנה, העסקתם, ניהול כל משא ומתן עמם, השגחה מתמדת על פעילותם, תשלום שכרם וכל תשלום סוציאלי נלווה אגב העסקתם, פיטוריהם והאחריות לכך, והטלת משמעת כמקובל במסגרת המציע.
- 8.2 המציע מצהיר, כי ידוע לו ולכל העובדים המועסקים על ידיו לצרכי ביצוע מכרז זה, כי הינם עובדים ומועסקים במסגרת הארגונית של המציע, ולא של המשרד. המציע בלבד יהיה אחראי כלפי כל המועסקים על ידיו לפי דיני העבודה והנזיקין. כן יהיה המציע לבדו אחראי לכל נזק שיגרם על ידיו, או בגין רכושו ונכסיו ועל ידי המועסקים על ידו למטרות חוזה זה. אם על אף האמור יחויבו המשרד כדין, לשאת חבות, או לעשות מעשה כלשהו, יפצה אותו על כך המציע באופן מלא.
- 8.3 בכל הקשור למערכת היחסים בין המשרד לבין המציע, יחשב המציע, כמציע עצמאי לכל דבר ועניין. המציע מודע לכך שלא מתקיימים יחסי עובד-מעביד בינו ו/או עובדיו ו/או קבלני המשנה מטעמו לבין המשרד.
- 8.4 המציע אחראי לעובדים, לאיכות העבודה, לגיבוי למילוי מקום, להכשרת עובדים בהתאם לצרכים ובכלל זה השתלמויות וקורסים על חשבונו על פי צרכי השירותים במכרז.
- 8.5 המציע אינו רשאי להמחות (להעביר) לזולת את זכויותיו או את חובותיו לפי תנאי מכרז זה כולן או חלקן ללא הסכמה בכתב מראש של המשרד.
- 8.6 אין המציע רשאי להעביר את ביצוע החוזה כולו או חלקו במישרין או בעקיפין לאחר, ללא הסכמה בכתב ומראש של המשרד. הסכמה כאמור, אם ניתנה, לא תיצור יחסי חוזה כלשהם בין המשרד לבין מציע אחר, והמציע הזוכה יהיה בכל מקרה אחראי כלפי המשרד לביצוע השירותים.



## מכרז מספר 8/23

---

8.7 בידי המציע יהיו כל האמצעים המנהליים, הארגוניים והמשרדיים הנדרשים לצורך מתן השירותים המשפטיים באופן מלא, ועליו לשלוט באופן מלא בהפעלתם. המציע לא ייהנה משירותים מנהליים של המשרד הניתנים לעובדי מדינה.

8.8 במקרה של סתירה או אי-בהירות בין האמור במכרז לבין האמור בהסכם ההתקשרות, תכריע עמדת היועצת המשפטית של רשות האכיפה והגבייה.

## פרק 9 : רשימת נספחים ומסמכים שעל המציע לצרף להצעתו

לנוחות המציעים, להלן ריכוז הנספחים והמסמכים שעל המציע לצרף להצעתו :

מ.ס.	נושא הנספח	מ.ס. פרק	מ.ס. נספח
1.	חוברת המכרז + נספחים + קובץ שאלות ותשובות – ייחתמו בתחתית העמוד ע"י המציע	פרק 1	
2.	תעודת ההתאגדות מהמרשם הרשמי הרלוונטי או תעודת עוסק מורשה	פרק 3	נספח א
3.	נסח התאגיד	פרק 3	נספח ב
4.	אישור תקף מפקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס על ניהול ספרים ופנקסי חשבונות	פרק 3	נספח ג
5.	תצהיר על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים	פרק 3	נספח ד
6.	איש הקשר מטעם המציע	פרק 3	נספח יב
7.	תצהיר בדבר אי תיאום מכרז	פרק 3	נספח ה
8.	הסכמה לעיון המזמינה במרשם הפלילי	פרק 3	נספח ו
9.	הצהרה על זמינות מיידית	פרק 3	נספח ז
10.	תצהיר על עמידה בדרישות המפורטות בפרק האיפיון (פרק 2)	פרק 3	נספח ח
11.	העתק מתעודת המינוי לכהונה כנשיא בדימוס של בית משפט שלום או סגן נשיא בדימוס של בית משפט שלום או העתק מפרסום המינוי ברשומות או הצהרה בדבר מינוי כאמור	פרק 3	נספח ט
12.	הצטרפות לפורטל הספקים הממשלתי	פרק 3	נספח יט
13.	פירוט ניסיון והצגת הוכחות לעמידה בתנאי הסף ולבדיקת איכות ההצעה לעניין דרישת הוותק + ניסיון + כישורי ניהול + ניסיון בעריכת כנסים, השתלמויות, קורסים וכיו"ב	פרק 3	נספח י
14.	קורות חיים	פרק 3	נספח יא
15.			
16.	הסכם ההתקשרות	פרק 5	נספח יב
17.	תדפיס ערבות דיגיטאלית	פרק 5	נספח יג
18.	התחייבות לשמירת סודיות	פרק 5	0
19.	התחייבות למניעת ניגוד עניינים	פרק 5	0
20.	הוראת החשב הכללי מסי' 1.4.3	פרק 6	0 טז
21.	פורטל הספקים	פרק 6	נספח יז



מכרז מספר 8/23

---

נספח א תעודת ההתאגדות מהמרשם הרשמי הרלוונטי או תעודת  
עוסק מורשה

---

עמוד 27, מתוך 87 עמודים

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת מורשי החתימה מטעם המציע: \_\_\_\_\_



מכרז מספר 8/23

---

נספח ב נסח התאגיד

---

עמוד 28, מתוך 87 עמודים

חתימת מורשי החתימה מטעם המציע: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_



מכרז מספר 8/23

---

נספח ג אישור תקף מפקיד מורשה, רואה חשבון או יועץ מס על  
ניהול ספרים ופנקסי חשבונות

---

עמוד 29, מתוך 87 עמודים

חתימת מורשי החתימה מטעם המציע: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

## נספח ד תצהיר עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים

- אני הח"מ \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה כלהלן:
1. אני נציג חב' \_\_\_\_\_ (להלן – הספק) ואני מכהן כ \_\_\_\_\_ ואני מוסמך להצהיר מטעם הספק את המפורט בתצהירי זה.
2. עד מועד ההתקשרות (כהגדרתו בסעיף 2 ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, (להלן – החוק) הספק או בעל זיקה אליו (כהגדרתם בסעיף 2ב לחוק) לא הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה – עבירה לפי חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעברה לאחר יום 31.10.2002).
3. הואיל והספק צפוי להתקשר עם הרשות בעסקה למכירת נכס או למתן שירות ובהתאם לסעיף 1ב2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976, הריני מצהיר כי הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") לא חלות על הספק.
- לחלופין**, הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות כן חלות על הספק והוא מקיים אותן: במקרה שהספק מעסיק מעל 100 עובדים – אני מצהיר כי אני מתחייב לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובות הספק לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמידת הצורך – לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן; ואולם לא תינתן הנחיה כאמור שיש בה כדי להטיל נטל כבד מדי כהגדרתו בסעיף 8 (ה) לחוק שוויון זכויות; במקרה שכבר קיבלתי הנחיות מאת המנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים בקשר ליישום חובות הספק לפי חוק שוויון זכויות – הריני מצהיר כי הספק פעל ליישומן.
4. בנוסף, אני מתחייב להעביר העתק מתצהיר זה שמסרתי למנהל הכללי של משרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 יום ממועד ההתקשרות.

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

### אישור

הנני מאשר בזה, כי ביום \_\_\_\_\_ הופיע בפני עו"ד \_\_\_\_\_ מ.ר. \_\_\_\_\_ במשרדי ברחוב \_\_\_\_\_ מר \_\_\_\_\_, שזיהה עצמו על ידי תעודת זהות מספר \_\_\_\_\_ / המוכר לי אישית, ולאחר שהזהרתי כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות הצהרתו הנ"ל וחתם עליה.

חתימה+ חותמת עו"ד



מכרז מספר 8/23

**נספח יב' - איש הקשר מטעם המציע:**

המזמינה תפנה אל איש הקשר שלהלן בקשר להצעת המציע במענה למכרז זה.

נא למלא את הטבלה שלהלן:

	<b>שם מלא של המציע</b>
	<b>שם איש קשר מטעם המציע</b>
טלפון: _____	<b>פרטי איש קשר מטעם המציע</b>
טלפון נייד: _____	
e-mail: _____	
	<b>כתובת המציע</b>

\_\_\_\_\_ חתימה וחותמת

\_\_\_\_\_ שם מלא

\_\_\_\_\_ תאריך

עמוד 31, מתוך 87 עמודים

\_\_\_\_\_ חתימת מורשי החתימה מטעם המציע:

\_\_\_\_\_ תאריך:



מכרז מספר 8/23

## נספח ה תצהיר בדבר אי תיאום מכרז

אני הח"מ \_\_\_\_\_ מס ת"ז \_\_\_\_\_ העובד בתאגיד \_\_\_\_\_  
(שם התאגיד) מצהיר בזאת כדלקמן:

1. אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם התאגיד ומנהליו.
2. אני נושא המשרה אשר אחראי בתאגיד להצעה המוגשת מטעם התאגיד במכרז זה.
3. בכוונתי להשתמש, במסגרת הצעה זו בקבלני המשנה המפורטים להלן (יש לפרט את שם התאגיד ופרטי יצירת קשר עימו):

שם התאגיד	תחום העבודה בו ניתנת קבלנות המשנה	פרטי יצירת קשר

4. המחירים ו/או הכמויות אשר מופיעים בהצעה זו הוחלטו על ידי התאגיד באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם מציע אחר או עם מציע פוטנציאלי אחר (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף 3 לעיל).
5. המחירים ו/או הכמויות המופיעים בהצעה זו לא הוצגו בפני כל אדם או תאגיד אשר מציע הצעות במכרז זה או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות במכרז זה (למעט קבלני המשנה אשר צוינו בסעיף 3 לעיל).
6. לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות במכרז זה.
7. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתי זו.
8. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
9. הצעה זו של התאגיד מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים כלשהוא עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר במכרז זה.

עמוד 32, מתוך 87 עמודים

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת מורשי החתימה מטעם המציע: \_\_\_\_\_



מכרז מספר 8/23

**יש לסמן V במקום המתאים:**

התאגיד מציע ההצעה- לא נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז. אם כן, אנא פרט:

---

---

---

---

התאגיד, מציע ההצעה- לא הורשע בארבע השנים האחרונות בעבירות על חוק ההגבלים העסקיים לרבות עבירות של תיאומי מכרזים. אם כן, אנא פרט:

---

---

---

---

אני מודע לכך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל.

תאריך	שם התאגיד	חותמת התאגיד	שם המצהיר	חתימת המצהיר

### אישור עורך דין

אני החתום מטה, עו"ד \_\_\_\_\_ מאשר, כי ביום \_\_\_\_\_  
התייצב בפני מר \_\_\_\_\_ הנושא תעודת זהות שמספרה: \_\_\_\_\_  
והמוסמך להתחייב בשם המציע והמוכר לי אישית/אותו זיהיתי לפי ת.ז. מספר \_\_\_\_\_  
ולאחר שהזהרתיו כי עליו לומר את האמת כולה ורק אותה וכי אם לא  
יעשה כן יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אישר באוזניי את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפני.

\_\_\_\_\_ **תאריך**

\_\_\_\_\_ **שם מלא+ חתימה+ חותמת**

עמוד 33, מתוך 87 עמודים

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת מורשי החתימה מטעם המציע: \_\_\_\_\_



מכרז מספר 8/23

---

## נספח ו הסכמה לעיון המזמינה במרשם הפלילי\*\*

אני הח"מ \_\_\_\_\_, נושא תעודת זהות שמספרה \_\_\_\_\_, מתיר בזה לרשות האכיפה והגבייה ו/או למי שהוסמך על ידה, לעיין בכל הרישומים הפליליים הנוגעים לי והמצויים במרכז הרישום של משטרת ישראל או בתחנות השונות של המשטרה ומוותר על קבלת הודעה מוקדמת על מסירת המידע הנ"ל.

**ולראיה באתי על החתום:**

---

שם פרטי + משפחה	כתובת	טלפון	חתימה
-----------------	-------	-------	-------

\*\*נדרש למלא עבור העומד בראש מכון השתלמויות והן עבור המנהל האדמיניסטרטיבי

---

עמוד 34, מתוך 87 עמודים

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת מורשי החתימה מטעם המציע: \_\_\_\_\_



מכרז מספר 8/23

---

## נספח ז הצהרה על זמינות מיידית

1. אני החתום מטה מציע בזה את שירותיי לביצוע הפרויקט שבנדון, בהתאם לתנאי המכרז ומתחייב להיות זמין באופן מיידי לביצוע המטלות הנדרשות.
  2. הנני מצהיר ומאשר, שקראתי והבנתי את כל התנאים המפורטים והנדרשים במסמכי המכרז הנ"ל על כל נספחיו ואני מתחייב בזה למלא אחר כל התנאים והדרישות לשביעות רצונכם המלאה.
  3. רצ"ב הצעתי המפורטת בהתאם לנדרש במכרז.
- אני מסכים לכל האמור במסמכי המכרז ולא יהיו לי כל תביעות או דרישות או טענות לעניין אי הבנה או אי ידיעה של תנאי המכרז ו/או תנאי החוזה על מסמכיהם ונספחיהם.

---

חתימת הספק המציע

---

חותמת הספק המציע

---

תאריך

---

עמוד 35, מתוך 87 עמודים

חתימת מורשי החתימה מטעם המציע: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_



מכרז מספר 8/23

## נספח ח תצהיר על עמידה בדרישות המפורטות בפרק האיפיון (פרק 2)

אני החתום מטה \_\_\_\_\_ נושא ת.ז. שמספרה \_\_\_\_\_ המוסמך להתחייב בשם המציע, לאחר שהוזהרתי, כי עליי לומר את האמת כולה ורק אותה וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק מצהיר ומתחייב בזה כדלקמן:

1. הנני משמש כ \_\_\_\_\_ במציע.
2. למציע אישור על ניהול ספרים על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו-1976 בחתימתו של פקיד מורשה כהגדרתו שם ובנוסח המפורט בתקנות עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות)(אישורים), תשמ"ח-1987.
3. המציע מדווח למע"מ כדין.
4. המציע עומד בדרישות כל דין, לרבות לעניין תשלומים סוציאליים ושכר מינימום לעובדיו, בכל מועד בו מתבצעים התשלומים לעובדים, ומתחייב לקיים בתקופת ההתקשרות הוראות כל דין רלבנטיות לצורך ביצוע העבודה לפי המכרז לרבות דיני עבודה ובטיחות שונים, כפי שהם מפורטים בפרק 3, סעיף 3 לתכ"ם המוכר לי.
5. למציע ולכל מי שיופעל על ידו במסגרת הצעתו או מטעמו ישנם כל האישורים או הרישיונות הנדרשים על פי כל דין לרבות: אישורים בדבר רישוי עסקים, אישורי העסקת עובדים כדין, כנדרש לפי הקשר העניין ומהות המופעל.
6. כנגד המציע לא מתנהלים הליכים משפטיים בין פליליים בין אזרחיים שיש להם זיקה לשירותים אותם הוא מעניק או שיעניק או שיכולה להיות להם השלכה על השירותים אותם הוא מציע, לרבות הליכים היכולים להשליך על יכולתו לעמוד בהתחייבויותיו עפ"י הצעתו. (לחילופין: להלן פירוט ההליכים התלויים ועומדים כנגד המציע, תמציתם והשלב הדיוני בו הם עומדים).
7. המציע מתחייב למסור כל מסמך המאמת את האמור בתצהיר זה, לפי דרישת המשרד.
8. להלן שמי וחתימתי ואני מצהיר כי האמור לעיל אמת.

תאריך

חתימה

### אישור עורך דין

אני הח"מ, עו"ד \_\_\_\_\_ מאשר, כי ביום \_\_\_\_\_ התייצב בפני מר \_\_\_\_\_ הנושא תעודת זהות מס': \_\_\_\_\_ והמוסמך להתחייב בשם המציע ולאחר שהוזהרתי כי עליו לומר את האמת כולה ורק אותה וכי אם לא יעשה כן יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אישר באוזניי את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפניי.

תאריך

שם פרטי + שם משפחה  
+ חתימה + חותמת + מספר רשיון

עמוד 36, מתוך 87 עמודים

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת מורשי החתימה מטעם המציע: \_\_\_\_\_



מכרז מספר 8/23

---

**נספח ט העתק מתעודת המינוי לכהונה כנשיא בדימוס של בית משפט שלום או סגן נשיא בדימוס של בית משפט שלום או העתק מפרסום המינוי ברשומות או הצהרה בדבר מינוי כאמור**

הריני מצהיר בזה, כי בתאריך \_\_\_\_\_ מוניתני לתפקיד נשיא של בית משפט השלום ב\_\_\_\_\_ / סגן נשיא בית משפט השלום ב\_\_\_\_\_ (מחק את המיותר).

---

תאריך

---

חתימה

---

שם

---

עמוד 37, מתוך 87 עמודים

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת מורשי החתימה מטעם המציע: \_\_\_\_\_



מכרז מספר 8/23

## נספח י פירוט ניסיון והצגת הוכחות לעמידה בתנאי הסף ולבדיקת איכות ההצעה

### הערות כלליות:

- בעת מילוי הטבלאות ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות הנדרשות.
- בדיקת תנאי הסף ואמות המידה תיעשה לפי האמור בטבלאות המצורפות בלבד.

1. היועץ המוצע מקיים את דרישות הסף לניסיון כמפורט בסעיפי המכרז.
2. על המציע לפרט בטבלה שלהלן את ניסיונו של היועץ המוצע בכהונה כשופט לצורך עמידה בתנאי סף:

התפקיד	מקום העבודה	משנה	עד שנה	פירוט תחומי השיפוט

3. לצורך מענה לרכיבי האיכות, על המציע לפרט בטבלה שלהלן את ניסיונו של היועץ המוצע בכהונה כשופט מעבר לתנאי הסף. עבור כל שנת ניסיון מלאה מעבר לנדרש בתנאי הסף (5 שנות ניסיון בשיפוט) יינתנו 5 נק' עד למקסימום של 20 נק' עבור חמש שנות ניסיון מלאות מעבר לנדרש בתנאי הסף. הניסיון יפורט בטבלה שלהלן:

התפקיד	מקום העבודה	משנה	עד שנה	פירוט תחומי השיפוט

עמוד 38, מתוך 87 עמודים

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת מורשי החתימה מטעם המציע: \_\_\_\_\_



מכרז מספר 8/23

---

4. לצורך מענה לרכיבי האיכות, על המציע לפרט בטבלה שלהלן את ניסיונו של היועץ המוצע בהרצאות פרונטליות מקצועיות בתחום המשפט. ניקוד להרצאות בפני סוגי קהלים: אקדמיה, לשכת עורכי דין, מוסדות ציבוריים, שופטים ורשמים.  
עבור כל סוג קהל יקבל המציע 4 נקודות עד לסה"כ 20 נקודות מקסימליות.

שנת פעילות	נעשה במסגרת	קהל היעד	נושא ההרצאה

---

עמוד 39, מתוך 87 עמודים

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת מורשי החתימה מטעם המציע: \_\_\_\_\_



מכרז מספר 8/23

5. לצורך מענה לרכיבי האיכות, על המציע לפרט בטבלה שלהלן את ניסיונו של נהמציע בארגון השתלמויות, קורסים, ימי עיון וכיו"ב.  
עבור כל השתלמות, קורס, יום עיון, כנסים וכיו"ב כאמור שאורגן על-ידי המציע יינתנו 5 נק' עד למקסימום של 20 נק'

התפקיד	נעשה במסגרת	משנה	עד שנה	פירוט אופי הפעילות כולל ציון מספר משתתפים בכנס / יום עיון / השתלמות לפי העניין

אישור המציע:

תאריך

חתימה

עמוד 40, מתוך 87 עמודים

חתימת מורשי החתימה מטעם המציע:

תאריך:



מכרז מספר 8/23

**עמידה בתנאי סף- ניסיון של המנהל האדמיניסטרטיבי:**

יועץ 3 בהתאם להוראת תכ"מ "נותני שירותים חיצוניים" 8.1.1 העונה על שני התנאים הבאים,

**במצטבר:**

א. בעל תואר אקדמאי או בעל תואר מהנדס או בעל תואר אדריכל או בעל תעודת

רישום מרשם המהנדסים והאדריכלים ;

ב. בעל ניסיון מקצועי של 5-10 שנים בתחום הרלוונטי בו נדרשת עבודת הייעוץ.

**שם המנהל האדמיניסטרטיבי המוצע:**

בעל תואר אקדמי – נא לצרף אישור **האם צורף? כן / לא**

בעל ניסיון של 5-10 שנים בתחום העיסוק. הניסיון יפורט בטבלה שלהלן:

התפקיד	מקום העבודה	משנה	עד שנה	פירוט אופי הפעילות כולל ציון מספר משתתפים בכנס / יום עיון / השתלמות לפי העניין

עמוד 41, מתוך 87 עמודים

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת מורשי החתימה מטעם המציע: \_\_\_\_\_



מכרז מספר 8/23

---

## נספח יא קורות חיים

קורות חיים של העומד בראש מכון ההשתלמויות

קורות חיים של המנהל האדמיניסטרטיבי

---

עמוד 42, מתוך 87 עמודים

חתימת מורשי החתימה מטעם המציע: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_



מכרז מספר 8/23

## נספח יב הסכם התקשרות

שנערך ונחתם ביום \_\_\_\_\_ בשנת 2023

בין: ממשלת ישראל - בשם מדינת ישראל  
המיוצגת על ידי מנהל רשות האכיפה והגבייה והחשב של רשות האכיפה והגבייה  
כתובת: רחוב כנפי נשרים 24, ירושלים  
(להלן: "המשרד")

### מצד אחד

לבין: שם: \_\_\_\_\_  
ת.ז. \_\_\_\_\_  
כתובת: \_\_\_\_\_  
(להלן: "הספק")

### מצד שני

### מבוא

הואיל והמשרד פרסם בתאריך \_\_\_\_\_ מכרז מס' 08/23 למתן שירות לניהול המכרז להשתלמות רשמים, העתק של המכרז מצ"ב כנספח א' להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

והואיל והספק זכה במכרז שפורסם בעניין הסכם זה בהתאם להחלטת ועדת המכרזים של המשרד מיום \_\_\_\_\_ והתחייב לפעול וליתן את השירותים נשוא המכרז בהתאם להוראות המכרז, הצעתו על כל נספחיה והצהרותיו.  
העתק של הצעתו למכרז על נספחיה מצ"ב כנספח \_\_\_\_\_ להסכם זה ומהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה (להלן: "ההצעה");

והואיל והצדדים מעוניינים כי הספק יבצע עבור המשרד את השירותים המפורטים במכרז, בהצעה בהסכם זה באופן, בתנאים הכול כמפורט בהסכם זה לרבות במכרז ובהצעה (להלן: "השירותים");

והואיל והצדדים מסכימים כי התקשרות זו תהיה על בסיס קבלני ולא תיצור יחסי עובד מעביד בין המשרד לבין הספק;

### על כן מוסכם בין הצדדים כדלקמן:

### המבוא והסכם זה

1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
2. כותרות הסעיפים להסכם זה ניתנות לשם התמצאות והן לא תשמנה לפרשנות הסכם זה.
3. הסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז ויקרא כיחידה אחת עימו.
4. בהסכם זה יהיו למונחים המפורטים בו את הפרוש והמשמעות המוקנים להם במכרז. הוראות הסכם זה באות להוסיף על הוראות ההסכם המכרז, אין בהוראות הסכם זה כדי לגרוע מהוראות המכרז ומכל סעד לו זכאי המשרד על פי המכרז ולא ייחשב האמור בהסכם זה כהקלה או כוויתור על הוראה מהוראות המכרז. הוראות המכרז שלא צוטטו או שלא יושמו בהסכם זה יחולו בשינויים המחויבים וככל שהן ישימות על הוראות הסכם זה.

עמוד 43, מתוך 87 עמודים

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת מורשי החתימה מטעם המציע: \_\_\_\_\_

5. במקרה של סתירה ו/או אי בהירות בין הוראות המכרז לבין הוראות הסכם זה יחולו הוראות הסכם זה, אלא אם נאמר במפורש אחרת.

#### 6. הצהרות הצדדים

- 6.1 הספק מצהיר כי הוא כשיר על פי כל דין לבצע את השירותים; וכי מתן השירותים על ידו למשרד בהתאם להסכם זה אינו פוגע בזכויות צד ג' כלשהו, לרבות בכל הקשור לזכויות בקניין רוחני של צד ג' כלשהו.
- 6.2 עוד מצהיר הספק בזאת, כי יש לו את היכולת והאמצעים הדרושים, לרבות האמצעים הכספיים ומשאבי האנוש העומדים לרשותו וכן את הידע המקצועי, הניסיון והמומחיות הנדרשים לשם אספקת השירותים בהתאם להוראות כל דין וכנדרש בהסכם זה על כל נספחיו.
- 6.3 הספק מצהיר, כי ברשותו ציוד וכלים ויכולת לביצוע השירותים בהם מעוניין המשרד כפי שיפורט בהסכם זה.
- 6.4 הספק מצהיר ומתחייב לבצע את השירות בעצמו ולא להעביר או למסור את ביצוע השירותים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין במלואם ובין בחלקם, לצד שלישי כלשהו, אלא אם הותר הדבר בכתב מראש על-ידי נציג המשרד המוסמך.
- 6.5 נותן השירותים מצהיר ומתחייב בזה, כי התנהלות מבזה ו/או פוגענית ו/או מזלזלת מצידו או מצד מי מטעמו, בעת או בנוגע למתן השירותים, כלפי אדם בשל גזעו, מוצאו, דתו, מקום מגוריו, גילו, מינו, נטייתו המינית או מוגבלות- תהווה עילה להפסקת ההתקשרות וביטול ההסכם-בכפוף לשימוע.

#### 7. היתרים רישיונות ואישורים

- 7.1.1 הספק מצהיר ומתחייב בזאת כי הוא מחזיק במסמכים והאישורים התקפים בהתאם להוראות כל דין, לרבות המסמכים והאישורים התקפים מאת הרשויות המוסמכות. הספק מתחייב להציג למשרד בכל עת שידרש.
- 7.1.2 מובהר כי נכונותן של הצהרות הספק המפורטות בסעיף זה על כל חלקיו היא תנאי מהותי בהסכם זה. אי נכונות הצהרות אלה או חלקן, בין בעת חתימת הסכם זה ובין בכל מועד שלאחר מכן, ייחשב כהפרה יסודית של הסכם זה מצד ספק.
- 7.1.3 מובהר כי הספק מתחייב להודיע למשרד מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו, לרבות על כל צו שניתן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתו ליתן את השירותים בהתאם להסכם זה על נספחיו.
- 7.1.4 הספק מתחייב לספק את השירותים בהתאם להוראות כל דין החל בקשר למתן השירותים נשוא הסכם זה.

#### 8. סיום ההסכם

מוסכם ומוצהר בזאת כדלקמן:

- 8.1 המשרד יהיה רשאי להביא את ההסכם לידי גמר כולו או כל חלק ממנו תוך תקופת ההסכם בהתראה של 30 ימים מראש.
- 8.2 על אף האמור בסעיף 6 לעיל, במקרה של הפרה יסודית של ההסכם מצד הספק, בין היתר על-פי סעיפים 7, 9, 10, 14, 18, 21, 22 בהסכם זה, או במקרה של ביצוע פשע על-ידו או על-ידי אחד ממנהליו או נושאי המשרה שבו - יהא המשרד, באישור מנהלו הכללי, רשאי לבטל הסכם זה, ללא התראה מוקדמת.
- 8.3 במקרה של הפסקת תוקף ההסכם ע"י המשרד כאמור, או עם סיומו, מצהיר הספק, כי לא תהא לו זכות עיכובן כלשהי על כל מסמך או חומר כלשהו שהועבר אליו ע"י המשרד.

- 8.4 בכל מקרה של ביטול ההסכם על-ידי המשרד, לא תהיה על המשרד חובה לפצות את הספק או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם עבור השירותים שסיפק עד לביטול ההסכם.
- 8.5 בכל מקרה של הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, הספק מחויב להעביר למשרד את כל החומר שברשותו והשייך למשרד או את כל העבודה שעשה עבור המשרד עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי וללא שום פגיעה. מובהר כי הספק אינו רשאי לעכב אצלו חומר כלשהו מכל סיבה שהיא, לרבות לא בשל תשלום המגיע לו.
- 8.6 במידה והספק לא יספק את השירותים המפורטים בהסכם זה, או בנספחיו, כולם או חלקם, יהיה המשרד רשאי לשכור את שירותיו של גורם אחר לקבלת שירותים אלה, והספק יחויב בתשלום עבור השירותים הנ"ל.
- 8.7 למען הסר ספק מובהר, כי ההוראות בדבר שמירת סודיות וזכויות יוצרים יחולו גם לאחר הפסקת הסכם זה.
- 8.8 אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותו של המשרד לדרוש ביצוע של הסכם זה על נספחיו ואין בכך כדי לגרוע מכל זכות או סמכות אחרת המוקנית למשרד לכל סעד על-פי כל דין או הסכם.
- 9. השירותים שיינתנו על-ידי ספק**
- 9.1 בהסתמך על הצהרותיו של הספק, מזמין בזה המשרד מאת הספק את השירותים כמפורט בהסכם זה על נספחיו.
- 9.2 הספק מתחייב לספק את השירותים המפורטים בהסכם, במכרז ובהצעה, בהתאם לדרישות המשרד, להוראות הסכם זה על נספחיו ולהוראות כל דין.
- 9.3 שום דבר בהסכם זה לא יתפרש כבא למעט מן הסמכויות הנתונות למשרד ולבעלי התפקידים שבו. למען הסר כל ספק, מובהר ומודגש בזאת כי המשרד אינו מתחייב בשום אופן להזמנת עבודה או למתן השירותים נשוא הסכם זה אלא בהיקף הנקוב במכרז. פנייה במסגרת הזמנת עבודה לקבלת שירותים מהספק תיעשה בהתאם לצרכי המשרד לרבות לשיקול דעתו המקצועי של המשרד.
- 9.4 הספק מתחייב לספק את השירותים ברמה הגבוהה ביותר.
- 9.5 מוסכם ומוצהר בזאת כי המשרד יהיה רשאי לשנות, ללא צורך בהתייעצות או בהסכמת הספק, את השירותים הנדרשים ובלבד שהשינוי לא ישנה באופן שאינו בלתי משמעותי וזניח, את העלות הכלכלית של מתן השירותים.
- 10. פיקוח המשרד**
- 10.1 הספק מתחייב לאפשר לנציג המשרד או מי שבא מטעמו לבקר את פעולותיו, לפקח על ביצוע המכרז, ההצעה וההסכם.
- 10.2 הספק מתחייב להישמע להוראות המשרד בכל העניינים הקשורים במתן השירותים.
- 10.3 מוסכם ומוצהר בזה כי כל זכות הניתנת על פי הסכם זה למשרד לפקח, להדריך או להורות לספק, הנם אמצעי להבטיח ביצוע הוראות ההסכם במלואו.
- 11. העדר זכות ייצוג**
- 11.1 מוסכם ומוצהר בזאת בין הצדדים כי הספק איננו סוכן, שלוח או נציג של המשרד ואינו רשאי או מוסמך לייצג או לחייב את המשרד בעניין כלשהו, וזאת בהתחשב במהות השירותים נשוא הסכם זה.
- 11.2 הספק מתחייב שלא להציג עצמו כשלוח או נציג של המשרד וישא באחריות הבלעדית לכל נזק שיגרם למשרד או לצד שלישי, הנובע ממצג בניגוד לאמור בסעיף זה.
- 11.3 ייצוג המשרד לכל מטרה שהיא טעון הסמכה מפורשת לכך על ידי המשרד, מראש ובכתב.

12. שימוש בכלים ובחומרים
- 12.1 כל הכלים והחומרים, הדרושים לשם אספקת השירותים, יירכשו על ידי הספק ועל חשבונו, אלא אם הוסכם אחרת מראש ובכתב.
- 12.2 כל הכלים והחומרים בהם יעשה הספק שימוש לצורך אספקת השירותים, יהיו מסוג המתאים ללא סייג לאספקת השירותים בהתאם להסכם זה.
- 12.3 מובהר כי עשיית שימוש בכלים, חומרים או תוכנות, שיש בהם פגיעה בזכויות צד ג' תחשב – לכל דבר ועניין – כהפרת הסכם זה.
- 12.4 יובהר, כי הספק לא יישב במתקני המשרד, למעט ישיבות הנדרשות להיערך במשרד.
13. איסור פעולה מתוך ניגוד עניינים
- 13.1 הספק רשאי להמשיך ולספק שירותים לאחרים זולת המשרד, ובלבד שלא יהיה בכך משום פגיעה בחובותיו שלפי הסכם זה.
- 13.2 הספק מצהיר כי החל ממועד חתימת הסכם זה לא קיים כל ניגוד עניינים בינו או בין התחייבויותיו עפ"י הסכם זה ובין קשריו העסקיים, המקצועיים או האישיים, בין בשכר או תמורת טובות הנאה כלשהם ובין אם לאו, לרבות כל עסקה או התחייבות שיש בה ניגוד עניינים, ואין קשר כלשהו בינו לבין כל גורם אחר הנוגעים לתחומים שבהם עוסקים השירותים, זולת במסגרת מתן השירותים ולצורך ביצוע הסכם זה (להלן: "ניגוד עניינים"). "ניגוד עניינים" משמעו אף חשש לניגוד עניינים כאמור.
- 13.3 לא יימצא הספק בניגוד עניינים - היה ובכל זאת נוצר מצב של ניגוד עניינים, ידווח הספק על כך מייד לנציג המשרד המוסמך בכתב וימלא אחר כל הנחיות המשרד בנדון.
14. התמורה
- 14.1 התעריף לשעת עבודה עבור העומד בראש מכון להשתלמויות רשמים עומד על סך של 450 לשעה, לפני מע"מ (להלן: "תעריף שעת עבודה"). התעריף הינו תעריף חריג באישור משרד האוצר עד ליום 30.9.2024.
- 14.2 המשך ההתקשרות בתעריף זה לאחר ספטמבר 2024, מותנה בקבלת אישור ממשרד האוצר עבור התקשרות המשך בתעריף החריג.
- 14.3 התעריף עבור מנהל האדמיניסטרטיבי יהווה 80% מהמחיר המירבי שנקבע עבור יועץ 3, בהתאם להוראת התכ"מ שפורסמה ע"י החשב הכללי בהודעה "תעריפי התקשרות עם נותן שירותים חיצוניים", מס' 8.1.1 ו-ה. 8.1.1.1 כפי שמצורפת בנספח כ' והמתעדכנת מפעם לפעם ע"י החשב הכללי.
- 14.4 התעריפים מעלה הן עבור ראש מכון ההשתלמויות והן עבור המנהל האדמיניסטרטיבי יכללו את כלל ההוצאות והתשלומים להן נדרש הספק, לרבות הוצאות נסיעה, הוצאות משרדיות, הוצאות דואר, אש"ל והוצאות נוספות לרבות תוספת מס ערך מוסף (במקרה וכל). יובהר כי התעריף המיוחד שהתקבל ממשרד האוצר ו-80% מהתעריף עבור יועץ 3 הינם סופיים וכוללים מע"מ, לא יאושרו תשלומים נוספים מעבר לתעריף זה.
- 14.5 עבור ביצוע העבודה יגיש המציע הזוכה חשבונית לתשלום שתועבר לאישורו של הממונה על הרשמים או מי מטעמו.
- 14.6 בחשבונית נדרש לבצע הפרדה ברורה בין השעות של העומד בראש המכון לבין השעות של המנהל האדמיניסטרטיבי. כמו כן, נדרש לקבל פירוט אודות השעות של הניהול האדמיניסטרטיבי בגין מה נדרש התשלום.



מכרז מספר 8/23

---

- 14.7 אופן התשלום יבוצע בסוף כל חודש עבור **השעות שבוצעו בפועל** באותו חודש. **כאמור כאשר תעשה הפרדה ברורה בין שעות ראש המכון לבין שעות הניהול האדמיניסטרטיבי.**
- 14.8 עבור ביצוע העבודה, יגיש הספק הזוכה חשבונית לתשלום, **באמצעות פורטל הספקים הממשלתי בלבד, בהתאם לנספח יט'.**
- 14.9 לאחר שיאושרו החשבוניות ע"י הגורמים הרלוונטיים, כאמור, יועברו החשבוניות לתשלום ליחידת הרכש המרכזית של המזמינה.
- 14.10. תשלום החשבוניות ייעשה עפ"י הוראת החשב הכללי שמספרה 1.4.3, **0' הרצ"ב.**
- 14.11. יובהר כי לתעריף החרוג שהתקבל על פי אישור האוצר כאמור בסעיף 6.2.1.1 לעיל **לא יתווספו הפרשי הצמדה.** אולם לתעריף של המנהל האדמיניסטרטיבי יתווספו הפרשי הצמדה כפי שמתחייב בהוראת התכ"מ. כאמור הפרשי הצמדה ככל שיהיו כפופים להוראת התכ"מ והנחיות החשב הכללי

15. **קיצוץ**  
הספק מסכים ומצהיר בזאת כי המשרד יהא רשאי לקזז מהתמורה שעל המשרד לשלם לספק על-פי הסכם זה על נספחיו ומכוח כל הסכם אחר - כל סכום המגיע למשרד מהספק על-פי הסכם זה או על-פי כל הסכם אחר.
16. **נזיקין**  
16.1 הספק ישא באחריות בגין כל פגיעה, הפסד, אובדן או נזק שייגרמו מכל סיבה שהיא לגופו או רכושו שלו או של מי מטעמו, או לרכוש המשרד לרבות מסמכים ותיקים או לגופו או רכושו של כל אדם אחר כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה.  
16.2 מוסכם בין הצדדים כי המשרד לא ישא בכל תשלום, הוצאה או נזק מכל סיבה שהיא, שייגרמו לגופו או רכושו של הספק או מי מטעמו או לרכוש המשרד או לגופו או רכושו של כל אדם אחר, כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה; וכי אחריות זו תחול על הספק בלבד.  
16.3 הספק מתחייב לשפות את המשרד על כל נזק, תשלום או הוצאה שייגרמו לו מכל סיבה שהיא הנובעים ממעשיו או מחדליו של הספק כתוצאה ישירה או עקיפה מהפעלתו של הסכם זה, מיד עם קבלת הודעה על כך מאת המשרד.
17. **זכויות יוצרים**  
17.1 כל השירותים שיסופקו על-ידי הספק במסגרת הסכם זה ותוצאותיהם, ללא יוצא מן הכלל, ייחשבו כקניינו המוחלט של המשרד. הספק לא ישתמש במסמך כלשהו או בכל חלק מהשירותים, או תוצאותיהם, ללא אישור מראש ובכתב של המשרד. המשרד יהיה זכאי לדרוש ולקבל מהספק במהלך מתן השירותים, או לאחר מכן, כל תכנית, מסמך, או דבר הקשור למתן השירותים נשוא הסכם זה.  
17.2 זכויות היוצרים בכל השירותים שיסופקו למשרד כחלק מהסכם זה, לרבות חוות-דעת, דו"חות, מחקרים וכל כיוצא באלה יהיו שייכות למדינה, והתמורה דלעיל תהווה תמורה גם עבור זכויות אלה.  
17.3 המשרד יהיה רשאי לפרסם כל חומר שיימסר לו על ידי הספק כחלק מהסכם זה, ובלבד שתישמר לספק, או למי שיצר את החומר "הזכות המוסרית".  
17.4 הספק מתחייב לשתף פעולה ולסייע לחוקרים שיורשו על-ידי המשרד בביצוע מחקרים בהתייחס לשירותים נשוא הסכם זה, בכפוף להוראות הדין.
18. **ערבות ביצוע**  
18.1 להבטחת זכויות המשרד לפי הסכם זה, ומילוי התחייבויות נותן השירותים על-פי המכרז, ההצעה והוראות הסכם זה, במועד חתימת ההסכם ימציא נותן השירותים על חשבונו ערבות בנקאית אוטונומית לפקודת המשרד, בסכום של \_\_\_\_\_ ₪ (5% מערך ההתקשרות השנתית כולל מע"מ).  
18.2 ערבות הביצוע תהיה ערבות דיגיטלית ותיערך בפורמט הקבוע בהוראת תכ"מ 14.4.1 (תדפיס הערבות מצורף כנספח טו' למסמכי המכרז).  
18.3 הערבות תהיה בתוקף לתקופה של חודשיים לאחר תום תקופת ההסכם.  
18.4 עלויות הערבות יחולו על נותן השירותים בלבד.  
18.5 נותן השירותים יהיה אחראי להאריך את תוקף הערבות מעת לעת לתקופות של שנה או יותר בכל פעם, בהתאם להארכת תקופת ההסכם. הארכת הערבות תיעשה לפחות חודש לפני תום תוקפה.

- 18.6 לא האריך נותן השירותים את תוקף הערבות יהיה המשרד רשאי לחלט את הערבות ללא כל התראה מוקדמת, גם אם נותן השירותים מילא אחר יתר כל חיוביו.
- 18.7 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות בכל מקרה שבו לדעת המשרד הפר נותן השירותים או לא קיים תנאי מתנאי הסכם זה, הוראות המכרז וההצעה או לא תיקן מעוות עפ"י דרישת המשרד.
- 18.8 הערבות תחולט בדרישה חד צדדית של המשרד לבנק שעליה תינתן הודעה בכתב גם לנותן השירותים.
- 18.9 חילט המשרד את הערבות, והסכם זה לא בוטל או הופסק, יהיה על נותן השירותים לדאוג על חשבונו לערבות חדשה בסכום דומה.

#### 19. שמירת סודיות

- 19.1 הספק מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל גורם, במישרין, בעקיפין ו/או בכל דרך שהיא, כל מידע, ידיעה, סוד מסחרי, נתונים, חפץ, מסמך מכל סוג שהוא או כל דבר אחר שלפי טיבם אינם נכסי הכלל (להלן: "מידע סודי") שיגיעו לידי הספק או מי מטעמו עקב או בקשר להסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו ו/או בקשר עם המשרד, וזאת במהלך ביצוע ההסכם, לפניו ו/או לאחר מכן - ללא אישור המשרד מראש ובכתב.
- 19.2 הספק מתחייב לשמור בתנאים בטוחים כל מידע סודי או מסמך רשמי שנמסר לו או שיגיעו אליו עקב ביצוע הסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו או בקשר עם המשרד.
- 19.3 המשרד רשאי להורות לספק בדבר הסדרים מיוחדים לעניין שמירת סודיות, לרבות קביעת הסדרי בטחון מיוחדים, הסדרי מידור או נוהלי עבודה מיוחדים והספק מתחייב למלא אחר דרישות המשרד בנדון. הספק מתחייב שלא להשתמש במידע סודי למטרה כלשהי מלבד לביצוע הסכם זה, אלא באישור מראש ובכתב מאת נציג המשרד המוסמך.
- 19.4 הספק מתחייב למסור למשרד מיד עם סיום מתן השירותים על פי הסכם זה את כל המידע הסודי שנאסף על ידו במסגרת מתן השירותים וכן כל מידע, מסמך או נכס שנמסר לו על ידי המשרד, ולא להשאיר בידיו כל מידע כלשהו שנאסף על ידו במסגרת מתן השירותים על פי הסכם זה.
- 19.5 הספק מצהיר כי ידוע לו שמסירת מידע בניגוד לאמור לעיל, מהווה עבירה על חוק העונשין, התשל"ז-1977. עם סיום הסכם זה מכל סיבה שהיא הספק יעמיד לרשות המשרד בצורה מלאה, מסודרת ועניינית את כל הידע והמידע הנמצאים ברשותו בקשר לשירות ולביצוע הסכם זה (להלן - "המידע"). כל המידע יועבר למשרד ו/או לצד שלישי שימנה המשרד, בכל אופן שבו הוא קיים (בכתב, בקבצי מחשב, בע"פ ו/או כל אופן אחר), בלוח זמנים שייקבע ע"י המשרד, וללא כל תמורה נוספת. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי כל המידע הינו קניינו הבלעדי של המשרד.
- 19.6 הספק מתחייב לפצות את המשרד בגין כל נזק ו/או הוצאה שייגרמו עקב אי שמירה על חובת הסודיות.

#### 20. כתובות והודעות

- 20.1 כתובת הספק והמשרד הינן כמפורט בראש ההסכם.
- 20.2 כל הודעה שתימסר לכתובת דלעיל, תיחשב כאילו נמסרה לספק, ובלבד שנשלחה בדואר רשום.
- 20.3 הספק רשאי להודיע למשרד, מעת לעת, על שינוי בכתובתו. הודעה לפי סעיף זה תינתן לנציג המשרד ולחשבות משרד התעשייה המסחר והתעסוקה.

21. **ביקורת**
- 21.1 חשב/ת המשרד, המבקר/ת הפנימי של המשרד או מי שמונה לכך על ידם, יהיו רשאים לקיים בכל עת, בין בתקופת ההסכם ובין לאחריה, ביקורת ובדיקה אצל הספק בכל הקשור במתן השירות, או בתמורה הכספית נשוא הסכם זה.
- 21.2 ביקורת ובדיקה כמתואר לעיל יכללו עיון בספרי החשבונות ובמסמכים של הספק, לרבות אלה השמורים במדיה מגנטית והעתקתם. בכלל זה תהיה הביקורת רשאית לדרוש הוכחות לתשלום שכר כנדרש.
- 21.3 הספק מתחייב לאפשר ביצוע האמור ולמסור למבצעי הביקורת מיד עם דרישתם כל מידע או מסמך כמתואר לעיל, וכן דוחות כספים מבוקרים על ידי רואה חשבון, ככל שישנם בידו. הספק מוותר בזאת על כל טענה בדבר סודיות או חיסיון או הגנת פרטיות בנוגע למידע או לרשומות שיידרשו על ידי המשרד.
- 21.4 הספק מתחייב לקיים את האמור לעיל גם בכל הקשור למידע הקשור לביצוע ההסכם ומצוי בידי צד שלישי.
22. **שינוי בהסכם או בתנאים**
- 22.1 מוסכם על הצדדים כי כל שינוי בהסכם או בתנאים הכלליים יהיה תקף רק אם נעשה בכתב ונחתם על ידי הנציגים המוסמכים של הצדדים. מוסכם כי הימנעות מתביעת זכות לא תחשב כוויתור על אותה זכות.
- 22.2 הספק מתחייב לבצע את השירותים בעצמו ולא להעביר את הביצוע לצד שלישי כלשהו, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד. זכויותיו וחובותיו של הספק על פי הסכם זה אינם ניתנים להמחאה לצד שלישי כלשהו, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד.
- 22.3 המשרד מודיע בזאת כי מדיניותו היא להתנגד להמחאת זכויות וחובות, ועל כן קרוב לוודאי שלא יאשר בקשת הספק להסב זכויות או חובות.
- 22.4 גם במקרה של הסבת זכויות או חובות יישאר הספק בכל מקרה אחראי בפני המשרד לכל דבר הקשור לביצוע הוראות הסכם זה.
23. **אי מילוי חיוב על-ידי הספק**
- היה ולא מילא הספק חיוב מחויביו, רשאי המשרד מבלי לגרוע מכל סמכות אחרת הקיימת לו בין אם לפי חוק ובין אם לפי הסכם זה לבצע, את אחת הפעולות הבאות או כולן ביחד:
- 23.1 לבצע במקום הספק את החיוב בין בעצמו ובין באמצעות מי מטעמו, ולקזז את ההוצאות שנגרמו לו בשל כך מהתשלומים המגיעים לספק לפי הסכם זה.
- 23.2 לבטל את ההסכם בהודעה בכתב.
24. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, הספק מתחייב להחזיר למשרד את כל ההוצאות הישירות והעקיפות שהיו לו בגין אי מילוי הוראות הסכם זה על נספחיו על-ידי הספק, ולשפות את המשרד בגין נזקים שנגרמו או שייגרמו עקב ביטול ההסכם.
25. אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותו של המשרד לדרוש ביצוע בעין של הסכם זה על נספחיו ואין בכך כדי לגרוע מכל זכות או סמכות אחרת המוקנית למשרד על-פי כל דין או הסכם.



מכרז מספר 8/23

---

26. **מיצוי זכויות**  
מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי תנאי הסכם זה מהווים ביטוי שלם ומלא של זכויות הצדדים, והם מבטלים כל הסכם, מצג, הבטחה או נוהג שקדם לחתימתו.

**ולראייה באו הצדדים על החתום:**

---

הספק

---

חשב המשרד

---

מנהל רשות האכיפה והגבייה

---

עמוד 51, מתוך 87 עמודים

חתימת מורשי החתימה מטעם המציע: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_



מכרז מספר 8/23

## נספח יג תדפיס ערבות דיגיטלית (רק לאחר זכייה במכרז) תדפיס ערבות דיגיטלית

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

### נתוני הערבות

קוד הערבות הדיגיטלית: \_\_\_\_\_

### מנפיק הערבות:

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

### מקבל הערבות:

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

שם הנערב	מזהה נערב
_____	_____

### נושא הערבות:

(שם המכרז / נושא ההתקשרות)

### סכומים ותאריכים

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

### ניסוח ההתחייבות

מנפיק הערבות, ערב בזה כלפי מקבל הערבות, בעבור הנערב, לסילוק כל סכום אשר מקבל  
הערבות ידרוש מאת מנפיק הערבות, בקשר עם נושא הערבות, ואשר לא יעלה על סכום  
גובה הערבות. מנפיק הערבות מתחייב בזאת לשלם למקבל הערבות את הסכום האמור  
בתוך מספר הימים לחילוט הקבועים בערבות וזאת מתאריך דרישת מקבל הערבות ומבלי

עמוד 52, מתוך 87 עמודים

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת מורשי החתימה מטעם המציע: \_\_\_\_\_



מכרז מספר 8/23

שמקבל הערבות יהיה חייב לנמק את דרישתו או לדרוש תחילה את סילוק הסכום מאת הנערב.

במקרה של דרישה כאמור מנפיק הערבות לא יטען כלפי מקבל הערבות טענת הגנה כל שהיא שיכולה לעמוד לו או לנערב, ולא יתנה את התשלום בתנאי כלשהו או יעכבו מסיבה כלשהי ובכלל זה בסילוק הסכום האמור מאת הנערב.

ערבות זו אינה ניתנה להעברה או להסבה.

ערבות זו ניתנת למימוש לשיעורין, באופן שחילוטה החלקי לא יגרע מתוקפה לגבי יתרת סכום הערבות שלא חולט, ובלבד שסך כל התשלומים על פי ערבות זו לא יעלה על סכום הערבות.

על ערבות זו יחולו הוראות הדין הישראלי בלבד.

הכללים לניהול כתב ערבות זה יהיו בהתאם לתקן הערבויות הדיגיטאליות כפי שפורסם באתר הוראות התכ"ם של החשב הכללי, כנוסחו במועד הנפקת הערבות, ובכלל זה בהתאם לכללים המפורטים להלן:

\* ניהול ערבות זו יעשה באופן דיגיטלי, על ידי שליחת דרישות ובקשות בין מערכות מקבל הערבות ומערכות מנפיק הערבות, בהתאם לכללים המפורטים בתקן הערבויות הדיגיטליות.

\* התאריכים בערבות מתייחסים לימים קלנדריים, המסתיימים בשעה 23:59, וזאת למעט מניין הימים לתשלום בגין חילוט ערבות על ידי מנפיק הערבות. מניין הימים לתשלום בגין חילוט הערבות, יחל ביום העסקים הבנקאי בו התקבלה הדרישה לחילוט ממקבל הערבות. במקרה שבו הדרישה התקבלה שלא במהלך יום עסקים בנקאי, מנין הימים לביצוע החילוט יחל ביום העסקים הבנקאי העוקב.

\* לאחר שתאריך סיום תוקף הערבות חלף, תוקפה של הערבות פוקע ללא צורך בביצוע פעולה נוספת מטעם הנערב, מקבל הערבות או מנפיק הערבות.

### מספר ימים לחילוט 15

אסמכתאות (למילוי על ידי המערכת הטכנולוגית, לא על ידי המשרד)

אסמכתא פנימית של מנפיק הערבות: \_\_\_\_\_

אסמכתאות פנימיות 1 של מקבל הערבות: \_\_\_\_\_

אסמכתאות פנימיות 2 של מקבל הערבות: \_\_\_\_\_

אסמכתאות פנימיות 3 של מקבל הערבות: \_\_\_\_\_

אסמכתאות פנימיות 4 של מקבל הערבות: \_\_\_\_\_

עמוד 53, מתוך 87 עמודים

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת מורשי החתימה מטעם המציע: \_\_\_\_\_

## נספח יד התחייבות לשמירת סודיות

1. הואיל ולפי ההזמנה למתן שירותים מטעם רשות האכיפה והגבייה ע"פ תנאי מכרז 08/23 (להלן: "המזמינה") לבין המציע \_\_\_\_\_, עשוי להיחתם הסכם למתן שירותים משפטיים (להלן: "ההסכם")

2. והואיל ולפי ההסכם שעשוי להחתם בין המזמין לבין המציע אדרש ליתן שירותים למזמין, הכל כאמור בהסכם (להלן: "מתן השירותים")

3. והואיל וככל שהמזמין יתקשר עם המציע בהסכם, הוא יעשה זאת בתנאי שהמציע ו/או הבאים מטעמו ישמרו על סודיות כל המידע כהגדרתו להלן, וכן על סמך התחייבות המציע ו/או הבאים מטעמו לעשות את כל הדרוש לשמירת סודיות המידע כהגדרתו להלן

4. והואיל וידוע לי כי במהלך עיסוקי במתן השירותים על פי ההסכם ו/או עקב ו/או בקשר אליו יתכן כי אעסוק ו/או אקבל לחזקתי ו/או יבוא לידיעתי מידע או ידע מסוגים שונים, לרבות, תכתובת, חוות דעת, חומר תוכנית, מסמך, רישום, שרטוט, סוד מסחרי/עסקי או ידיעה כהגדרתה בסעיף 91 לחוק העונשין, תשל"ז 1977 - שאינו מצוי בידיעת כלל הציבור, בין בעל פה ובין בכתב או בכל אמצעי אחר האוצר מידע, בין ישיר ובין עקיף, השייך למזמינה ו/או נודע למציע ו/או לפעילויותיו בכל צורה ואופן, לרבות אך מבלי לגרוע מכלליות האמור, נתונים, מסמכים ודו"חות (להלן: "המידע")

5. והואיל וידוע לי כי גילוי המידע או אי שמירה בסוד או מסירת המידע בכל צורה שהיא, לכל אדם או גוף, מלבד המזמינה הנוגע בדבר מתן השירותים, ללא קבלת אישור המזמינה או מי מטעמה, המוסמך מראש ובכתב ליתן אישור כאמור, עלול לגרום למזמינה ו/או לצדדים נזק והוא עלול להוות עבירה פלילית;

6. אי לזאת אני הח"מ מתחייב כלפי המזמין כדלקמן:

6.1. לשמור על סודיות גמורה ומוחלטת של המידע ו/או כל הקשור והנובע ממתן השירותים או ביצועם.

6.2. להשתמש במידע אך ורק למטרות שלשם נמסר או הובא לידיעתי במסגרת מתן השירותים;

6.3. לא להשתמש במידע או לנצלו לפרנסתי או לכל שימוש עצמי אחר שלא בהתאם לאמור לעיל, וכן לא לגרום ולא לאפשר לאחרים לנצל, בכל דרך או אופן שהם, את המידע.

6.4. ומבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 1 לעיל, הנני מתחייב כי במשך תקופת מתן השירותים או לאחר מכן, ללא הגבלת זמן, לא אגלה, לא אביא לידיעת, לא אמסור, לא אעביר, לכל אדם או גוף, וכן לא אפרסם ולא אוציא מחזקתי את המידע ו/או כל חומר כתוב אחר ו/או כל חפץ או דבר, בין ישיר ובין עקיף, לצד כלשהו.

6.5. לא לגלות, להראות או למסור, בכל עת, בין במשך תקופת תקפו של ההסכם, ובין לאחר מכן, לשום אדם או גוף, שום סודות מסחריים, ו/או אחרים של ממשלת ישראל ו/או של המזמין, ושום מידע הנוגע לממשלה ו/או למזמין ו/או לצד ג, '

- לרבות מידע הקשור במערכות מחשוב של המזמין ו/או מידע האצור במערכת האמורה, וכן מידע הנוגע לתהליכי העבודה אצל המזמין ואשר הגיע לידי אגב השתתפות בתהליך ההזמנה ו/או ביצועו של ההסכם או כתוצאה מהם.
- 6.6. לנקוט אמצעי זהירות קפדניים ולעשות את כל הדרוש מבחינה בטיחותית, ביטחונית, נוהלית או אחרת, כדי לקיים את התחייבויותיו על פי התחייבות זו.
- 6.7. להביא לידיעת עובדי ו/או מי מטעמי חובה זו של שמירת סודיות ואת העונש על אי מילוי החובה.
- 6.8. להיות אחראי כלפי המזמין על פי כל דין לכל נזק או פגיעה או הוצאה או תוצאה מכל סוג, אשר יגרמו למזמין, ו/או לצד שלישי כלשהו, כתוצאה מהפרת התחייבותי זו, וזאת בין אם אהיה אחראי לבדי בגין כל האמור ובין אם אהיה אחראי ביחד עם אחרים.
- 6.9. להחזיר לידי המזמין ולחזקתו, מיד כשאתבקש לכך, כל חומר כתוב או אחר או חפץ שקיבלתי מן המזמין או השייך למזמין או למשרד הממשלתי הנוגע בדבר, שהגיע לחזקתי או לידי עקב מתן השירותים, או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב מתן השירותים, או חומר שהכנתי עבור המזמין. כמו כן, הנני מתחייב לא לצלם, לצטט, להקליט, להעתיק או לשמור אצלי עותק כלשהו, לרבות מסמך או חלק ממנו, או כל נתון או רשומה של חומר כאמור או של המידע.
- 6.10. להימנע מלהשתמש במידע, לרבות כל מידע שהגיע לידי בעקבות קשרי עם המזמין או עם המשרד הממשלתי הנוגע בדבר, לרבות במסגרת ביצוע ייצוג משפטי לטובת עצמי או לטובת צד ג, 'וכן לכל מטרה שהיא זולת לצורך ביצועו של ההסכם.
- 6.11. בכל מקרה שאגלה מידע כאמור השייך למזמין ו/או הנמצא ברשותו ו/או הקשור לפעילותו של המזמין או המשרד הממשלתי הנוגע בדבר, תהיה למזמין זכות תביעה נפרדת ועצמאית כלפי בגין הפרת החובות שלעיל.
- 6.12. הנני מצהיר כי ידוע לי ששימוש במידע שייגע לידי במהלך מתן השירותים, ומסירתו לאחר, מהווה עבירה על פי חוק העונשין התשל"ז - 1977 וחוק הגנת הפרטיות התשמ"א - 1982.
- 6.13. הנני מצהיר כי אהיה אחראי במקרה של הפרת הוראות נספח זה על ידי מי ממנהלי, עובדי, וכל הפועלים בשמי ומטעמי בקשר להגשת ההצעה להזמנה, חתימתו וביצועו של ההסכם, ובמתן השירותים, וכן במקרה של הפרת נספח זה על ידי כאלה אשר מידע כאמור הגיע לידיהם בעקבות השתתפותי בהליך ההזמנה ו/או בעקבות ביצועו של ההסכם. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, כל העובדים ו/או הפועלים מטעמי יקבלו על עצמם את ההתחייבויות הנ"ל ויחתמו על התחייבות בנוסח נספח זה.
- 6.14. ככל שהטופס ממולא על ידי יחיד המציע או מורשה החתימה של המציע - במסגרת מתן השירותים, לא אמסור את המידע אלא לעובדי ו/או לפועלים מטעמי לצורך ביצוע ההסכם, לשם ביצוע ההסכם, וזאת מבלי לפגוע באמור לעיל בסעיף 6.13 לנספח זה.
- 6.15. התחייבותי זו לא תפורש כיוצרת קשר אישי מכל סוג שהוא ביני לבין המזמין.



מכרז מספר 8/23

---

ולראיה באתי על החתום:

\_\_\_\_\_ חתימת הספק המציע

\_\_\_\_\_ חותמת הספק המציע

\_\_\_\_\_ תאריך

---

עמוד 56, מתוך 87 עמודים

\_\_\_\_\_ חתימת מורשי החתימה מטעם המציע:

\_\_\_\_\_ תאריך:

## נספח טו התחייבות להיעדר ניגוד עניינים

**הואיל** ולפי ההזמנה למתן שירותים משפטיים מטעם רשות האכיפה והגבייה (להלן: "המזמינה") לבין המציע \_\_\_\_\_ עשוי להיחתם הסכם למתן שירותים משפטיים (להלן: "ההסכם");

**והואיל** ולפי ההסכם שעשוי להיחתם בין המזמינה למציע אדרש ליתן שירותים למזמינה נשוא מכרז זה, הכל כאמור בהסכם (להלן: "מתן השירותים");

**והואיל** וככל שהמזמינה תתקשר עם המציע בהסכם, היא תעשה זאת בתנאי שהמציע ו/או הבאים מטעמו יתחייבו שלא להימצא במצב של ניגוד עניינים עם מתן השירותים;

### אי לכך ובהתאם לזאת אני הח"מ מתחייב כלפי המזמינה כדלקמן:

1. שלא לעסוק או להתקשר בכל דרך שהיא בעיסוק שיגרום לי להיות במצב של ניגוד עניינים עם מתן השירותים כאמור לעיל, בין במישרין, בין בעקיפין.
2. שלא לייצג או לתת שירותים משפטיים מסוג כל שהוא נגד המשרד הממשלתי שבענייניו נבחר המשרד לייצג את המדינה, והוא נשוא ההסכם למתן שירותים משפטיים.
3. להודיע למזמינה, לאלתר, על כל תיק בטיפולי אשר עלול להעמיד אותי במצב של ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים, ולפעול על פי הוראותיה של המזמינה.
4. ניגוד עניינים בהתחייבות זו מתייחס: לענייני; ענייני של קרוב משפחתי מדרגה ראשונה; לענייניהם האישיים של כל מי שעובדים/פועלים במשרד; לענייני של לקוח שאני או מעסיקי או שותפי או עובדי, מיצגים או מייצגים או מבקרים; לענייני של תאגיד אשר לי או לקרוב משפחה שלי מדרגה ראשונה, או למי מהעובדים/פועלים במשרד או בחברה/שותפות המציעה יש קשר עמו - חבר בו, מנהל אותו או עובד בו, או יש לו חלק בו או בהון מניותיו, או זכות לקבל רווחים, או בעל שליטה בו, כהגדרתו בחוק ניירות ערך.  
בן משפחה מדרגה ראשונה משמעותו בן זוג, הורה, אח, צאצא ובני זוגם של כל אחד מאלה.
5. התחייבותי זו תהא תקפה עד לתום שנה לאחר סיום הטיפול בתיק בגינו נחתם ההסכם וסיום מתן השירותים המשפטיים. ותהא תקפה ביחס לכל עורכי הדין הח"מ; ביחס לכל



מכרז מספר 8/23

עורכי הדין מטעם המציע; וביחס לכל תאגיד/שותפות אשר המציע, לרבות עורכי הדין מטעמו, שותפים, בעלי שליטה או בעלי עניין בו; ביחס לכל מי שהוא שותף, בעל שליטה או בעל עניין בתאגיד/בשותפות המציע.  
בעל עניין ושליטה כהגדרתם בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1969.

6. ככל שהטופס ממולא על ידי המציע /מורשה החתימה של המציע - למען הסר ספק, אין בהתחייבות כללית זו כדי לגרוע מהתחייבויותי, וכל המועסקים על ידי ו/או הפועלים מטעמי, להימנע ממצב של ניגוד עניינים קונקרטי באשר לכל תיק ותיק שיועבר לטיפולו.

7. התחייבות זו לא תפורש כיוצרת קשר אישי מכל סוג שהוא ביני לבניכם.

ולראיה באתי על החתום, היום בתאריך: \_\_\_\_\_

תאריך

חתימה

### אישור עורך דין

אני החתום מטה, עו"ד \_\_\_\_\_ מאשר, כי ביום \_\_\_\_\_  
התייצב בפני מר \_\_\_\_\_ הנושא תעודת זהות שמספרה: \_\_\_\_\_  
והמוסמך להתחייב בשם המציע והמוכר לי אישית/אותו זיהיתי לפי ת.ז. מספר \_\_\_\_\_  
ולאחר שהזהרתיו כי עליו לומר את האמת כולה ורק אותה וכי אם לא יעשה כן יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אישר באוזניי את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפני.

תאריך

שם פרטי + שם משפחה  
+ חתימה + חותמת + מספר רישיון

עמוד 58, מתוך 87 עמודים

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת מורשי החתימה מטעם המציע: \_\_\_\_\_

## נספח טז הודעת החשב הכללי שמספרה 1.4.3

החשב הכללי

הוראת תכ"ם



מועדי תשלום

פרק ראשי ביצוע תקציב

מס' הוראה 1.4.3

מהדורה 5

### 1. מבוא

- 1.1. מוסר תשלומים יעיל ותקין תורם לשיפור התחרותיות במשק ולאיכות הניהול והאתיקה העסקית, ומסייע לצמיחת המשק. למוסר תשלומים תקין השפעה רבה על האיתנות הפיננסית של ספקים ובעיקר על האיתנות של הספקים הזעירים, הקטנים והבינוניים. למדיניות הממשלה בנוגע למועדי התשלום לספקים, השפעה על שרשרת הרכש ועל מתן השירותים במשק.
- 1.2. מדיניות ימי האשראי של ממשלת ישראל כפופה ל**חוק מוסר תשלומים לספקים, תשע"ז-2017** (להלן: "חוק מוסר תשלומים").
- 1.3. בחודש פברואר 2021 פורסמו **תקנות מוסר תשלומים לספקים (דיווח על יישום החוק) (הוראת שעה) התשפ"א-2021** (להלן: "תקנות מוסר תשלומים"), המסדירות, בין היתר, את אופן, מתכונת ומועדי הדיווח לוועדת הכלכלה של הכנסת, כמפורט בסעיף 2.9.3 להלן.
- 1.4. הוראה זו לא תחול על התקשרויות העומדות בתנאים המפורטים בסעיף 2.12 להלן (בהוראות המעבר).
- 1.5. הוראה זו תחול על כל תשלום לספקי הממשלה, למעט האמור בסעיף 1.6 להלן.
- 1.6. הוראה זו לא תחול על סוגי התשלומים הבאים:
- 1.6.1. תשלום בין משרדי ממשלה – בהתאם ל**הוראת תכ"ם, "חיובים בין-משרדיים", מס' 1.6.3 והוראת תכ"ם, "אמצעי תשלום", מס' 1.6.1**.
- 1.6.2. תשלום לגוף נתמך – בהתאם ל**הוראת תכ"ם, "תמיכות במוסדות ציבור", מס' 6.1.1**.
- 1.6.3. תשלום בהתאם לפסק דין – בהתאם ל**הוראת תכ"ם, "תשלום עקב פסק דין שניתן כנגד המדינה", מס' 1.5.3**.
- 1.6.4. תשלום בהתאם להסכם פשרה – בהתאם ל**הוראת תכ"ם, "טיפול בפשרות והסדרי חוב (לרבות מחיקות)", מס' 3.3.4**.
- 1.6.5. התקשרויות במקרקעין לפי **חוק נכסי מדינה, תשי"א-1951**.

- 1.6.6. תשלום לספקים מחו"ל – בהתאם להסכמים הפרטניים.
- 1.6.7. במקום בו התקבלה חוות דעת משפטית כתובה, המציינת כי קיימת מניעה משפטית להעברת תשלום.
- 1.6.8. תשלום שהוחרג במסגרת חוק מוסר תשלומים ותקנותיו.
- 1.7. מטרות ההוראה
- 1.7.1. להנחות את חשבי משרדי הממשלה ויחידות הסמך (להלן: "משרדי הממשלה" או "המשרד") בדבר מועדי התשלום הנדרשים, החל משלב גיבוש מסמכי ההתקשרות ועד ליצירת הזמנת הרכש.
- 1.7.2. להנחות את חשבי משרדי הממשלה בדבר ביצוע פיקוח ובקרה על עמידה במועדי התשלומים, במסגרת חוק מוסר תשלומים.
- 1.7.3. להנחות את חשבי משרדי הממשלה בדבר הגשת דיווחים בעניין העמידה בחוק מוסר תשלומים.
- 1.8. ראה הגדרות הוראה זו ב**נספח א - הגדרות**.

## 2. הנחיות לביצוע

- 2.1. מועד התשלום הממשלתי לכלל ספקי הממשלה, למעט תשלום עבור עבודות הנדסה בנאיות, יהיה לא יאוחר מ- 45 ימים מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין.
- 2.2. מועד התשלום הממשלתי עבור עבודות הנדסה בנאיות, יהיה לא יאוחר מ- 85 ימים, מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין ובהתאם לחוזה מדף 3210 ול**הוראת תכ"ם, "התקשרות עם קבלן מוכר לביצוע עבודות הנדסה בנאיות", מס' 7.10.2**.
- 2.3. מועד התשלום הממשלתי עבור עבודות הנדסה בנאיות לרשויות מקומיות, יהיה לא יאוחר מ- 60 יום, מהמועד שבו הומצא החשבון למזמין.
- 2.4. במקרים חריגים, חשב המשרד רשאי לאשר כי מועדי התשלום יהיו בהתאם למפורט להלן:
- 2.4.1. עבור כלל ספקי הממשלה, למעט תשלום עבור עבודות הנדסה בנאיות, לא יאוחר מ- 30 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.
- 2.4.2. עבור עבודות הנדסה בנאיות, לא יאוחר מ- 70 ימים מתום אותו החודש שבמהלכו הומצא החשבון למזמין.
- 2.5. לעניין תשלומים לרשויות מקומיות, יש לפעול בהתאם למפורט ב**חוק הרשויות המקומיות (העברת תשלומים מהמדינה), תשנ"ה-1995**.
- 2.6. פיגורים במועדי תשלום יישאו ריבית, כמפורט ב**חוק** מוסר תשלומים.
- 2.7. נאמני חוק מוסר תשלומים

- 2.7.1. חשבות המשרד ויתר הגורמים הרלוונטיים במשרד, יפעלו זה לצד זה ליישום חוק מוסר תשלומים, תוך סמכות ואחריות משותפת. לצורך כך ימונו נאמני חוק מוסר תשלומים, אשר יעבדו בשיתוף פעולה, כמפורט להלן:
- 2.7.1.1. חשב המשרד ימנה "נאמן חוק מוסר תשלומים" מטעם חשבות המשרד, וכן יפנה למנכ"ל המשרד על מנת שימנה "נאמן חוק מוסר תשלומים" נוסף מטעם המשרד, שאינו עובד החשבות.
- 2.7.1.2. נאמני חוק מוסר התשלומים יהיו אחראים על יישום החוק במשרד, כל אחד בתחמו, לרבות מעקב אחר הטיפול בחשבונות, בדיקתם ואישורם, תוך עמידה בהוראות החוק והסכמי ההתקשרות וכן עמידה בחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 (תיקון 10).
- 2.8. חשב המשרד, בתיאום עם הסמנכ"ל למינהל, יגדיר לכל אחד מהגורמים המטפלים בחשבון מספר ימים מרבי לסיום הטיפול, על מנת לעמוד בימי האשראי הנקובים בסעיפים 2.1 - 2.3 לעיל. הגדרה זו תינתן תוך מתן תשומת לב למורכבות תהליך בדיקת ואישור חשבון לתשלום.
- 2.9. פיקוח, בקרה ודיווח
- 2.9.1. עיכוב בתשלום: עד ה- 10 לכל חודש, יש לבצע בדיקה בגין מועדי ביצוע התשלום בחודש החולף ולהעביר את תוצאותיה בהתאם למדרג הבא:
- 2.9.1.1. עד 30 ימי עיכוב – חשב המשרד יבדוק את סיבת העיכוב אל מול מנהל מחלקת התשלומים בחשבות ואנשי הרכש במשרד, ויעביר את ממצאי הבדיקה לידי המנכ"ל המשרד.
- 2.9.1.2. מעל 30 ימי עיכוב – חשב המשרד ידווח לסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד.
- 2.9.2. דיווח רבעוני (עבור 3 הרבעונים הראשונים של כל שנה):
- 2.9.2.1. לאחר תום הרבעון המדווח, יופק על ידי חשב המשרד דוח, במבנה המפורט בנספח ב - דיווחים תקופתיים, אשר יציג את ימי האשראי בפועל במשרד ואת העיכוב בתשלומים.
- 2.9.2.2. הדוח יופק בגין התקופה שחלה מתחילת השנה ועד לסוף הרבעון המדווח.
- 2.9.2.3. הדוח יוגש לסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד ולחשבונאית הראשית בחשב הכללי, לא יאוחר מ- 30 ימים מתום הרבעון.
- 2.9.2.4. מידע ופירוט נוסף יועברו, ככל שיידרשו, לסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד ולחשבונאית הראשית בחשב הכללי.
- 2.9.3. דיווח שנתי:

- 
- 2.9.3.1. תוך 3 חודשים מתום שנת הכספים, יופק ויוגש על ידי חשב המשרד דוח שנתי, במבנה המפורט ב**נספח ב - דיווחים תקופתיים**, אשר יציג את ימי האשראי בפועל במשרד ואת העיכוב בתשלומים, [ראה סעיף 2(א) לתקנות מוסר תשלומים]. הדוח יוגש לסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד ולחשבונאית הראשית בחשב הכללי.
- 2.9.3.2. בהתאם לדיווח השנתי בגין השנים 2021 - 2023, החשב הכללי ימסור לוועדת הכלכלה של הכנסת דוח מרכז בעניין דיווחי משרדי הממשלה, תוך 6 חודשים מתום כל שנת כספים [ראה סעיף 2(ב) לתקנות מוסר תשלומים].
- 2.9.3.3. חובת הדיווח לפי תקנות מוסר תשלומים תחול לגבי שנות הכספים 2021 - 2023, כאשר הדיווח הראשון יוגש לוועדת הכלכלה של הכנסת עד לתאריך 30 ביוני 2022.
- 2.10. חריגה ממועדי התשלום המפורטים לעיל עבור התקשרות חדשה, אשר תחילתה לאחר מועד תחילת חוק מוסר תשלומים, תיעשה בכפוף לקבלת אישור מראש ובכתב מסגן בכיר לחשב הכללי, האחראי על המשרד.
- 2.11. חשב המשרד יהיה רשאי לאשר תשלום מקדמות בהתאם ל**הוראת תכ"ם, "תשלום מקדמות"**, [מס' 1.4.5](#).
- 2.12. **הוראות מעבר**
- 2.12.1. בהתקשרויות שנחתמו לפני מועד תחילת חוק מוסר תשלומים, יחולו מועדי התשלום שנקבעו במועד ההתקשרות.
- 2.12.2. בהתקשרויות המשך, שנחתמו בהמשך להליך שפורסם לפני מועד תחילת חוק מוסר תשלומים, יחולו מועדי התשלום המפורטים במהדורה הראשונה של הוראה זו (ראה [הוראת תכ"ם, "מועדי תשלום"](#), [מס' 1.4.3](#), מהדורה 1).



מכרז מספר 8/23

## נספח יז' - חוזה לשימוש בפורטל ספקים

שנערך ונחתם ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ בשנת \_\_\_\_\_

בין : ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל המיוצגת ע"י החשב הכללי

(להלן - הממשלה)

### מצד אחד

לבין : \_\_\_\_\_ ח.פ. \_\_\_\_\_

באמצעות מורשה/מורשי חתימה מטעמו/ה \_\_\_\_\_

(להלן - המשתמש)

### מצד שני

**הואיל :**

הממשלה פיתחה ומפעילה "פורטל ספקים ממשלתי" המהווה מערכת ממוחשבת להעברת הזמנות רכש מהממשלה לספקים וקבלת דיווחי ביצוע וחשבוניות מהספקים לממשלה,

**והואיל :**

הממשלה מוכנה לספק למשתמש שירותים שונים במסגרת פורטל הספקים הממשלתי כפי שיוגדרו ע"י משרד האוצר מפעם לפעם,

**והואיל :**

המשתמש מעוניין בקבלת שירותים אלה או חלקם בתנאים המפורטים להלן, לכן הוסכם בין הצדדים כדלקמן :

### 1. מבוא ונספחים

המבוא לחוזה זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

2. פרשנות

למונחים שלהלן תהא בחוזה זה ובנספחיו המשמעות הכתובה בצידי, זולת אם משתמעת מן ההקשר משמעות אחרת.

- (1) "פורטל ספקים ממשלתי" – מערכת ממוחשבת להעברת הזמנות רכש מהממשלה לספקים וקבלת דיווחי ביצוע וחשבוניות מהספקים לממשלה.
  - (2) "משתמש" – ספק (תאגיד או יחיד) שנרשם לשימוש בפורטל הספקים הממשלתי.
  - (3) "נציג משתמש" – כל אדם הפועל מטעם המשתמש בפורטל הספקים הממשלתי.
  - (4) "תשתית מרכזית" – כלל רכיבי התוכנה, החומרה והתקשורת המרכזיים המשמשים להפעלת פורטל הספקים הממשלתי בצד הממשלה, עד וכולל אתר האינטרנט של הפורטל בסביבת תהיל"ה.
  - (5) "תשתית מקומית" – כלל רכיבי התוכנה, החומרה והתקשורת המשמשים את המשתמש לגישה לפורטל הספקים הממשלתי והעבודה בו, עד אתר האינטרנט של פורטל הספקים הממשלתי בסביבת תהיל"ה (לא כולל). מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יובהר שהתקנת תוכנת כרטיס חכם ותוכנת החתימה האלקטרונית בעמדות העבודה של נציגי המשתמש נכללים בהגדרת התשתית המקומית.
  - (6) "מידע מותר" – כל מידע המצוי בפורטל הספקים הממשלתי שהמשתמש מורשה לקבלו לצרכים הפנימיים שלו.
  - (7) "מידע אסור" – מידע, ידיעות או נתונים מכל סוג שהוא ומכל צורה שהיא, המצויים בפורטל הספקים הממשלתי, למעט מידע מותר.
- "גורם מאשר" – כהגדרתו בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001.
- (8) "חתימה אלקטרונית מאושרת" – כהגדרתה בחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א-2001.
  - (9) "המשרדים" – משרדי הממשלה.
  - (10) "חברה מנהלת" – גוף הפועל מטעמה של הממשלה האחראי לקשר עם הספקים העושים שימוש בפורטל, כפי שיפורט בחוזה זה.

3. פונקציונליות פורטל הספקים

- (1) באמצעות פורטל הספקים הממשלתי ניתן יהיה לבצע את הפעולות להלן:
  - א. לצפות בהזמנות הרכש הנשלחות ע"י משרדי הממשלה העושים שימוש בפורטל לספק ולהדפיס אותן אם המשרד צירף להזמנה את פלט ההזמנה להדפסה.
  - ב. להגיש דיווחי ביצוע.
  - ג. להגיש חשבוניות חתומות אלקטרונית אשר יהוו חשבונית מקור וזאת במקום הגשת חשבוניות פיסיות.
  - ד. לצפות בסטטוס אישור המסמכים שהוגשו ותקינותם ע"י משרדי הממשלה.

4. עמידה בהנחיות רשות המיסים

- (1) השימוש בפורטל הספקים הממשלתי בכלל והגשת חשבוניות חתומות אלקטרונית בפרט הינם כפופים להנחיות רשות המיסים בכלל ובפרט הוראות מס הכנסה (ניהול פנקסי חשבוניות), התשל"ג-1973. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, ספק אשר יעשה שימוש בפורטל הספקים הממשלתי יידרש לעמוד גם בתנאי סעיף 18ב להוראות – "כללים למשלוח מסמכים ממוחשבים".
- (2) פורטל הספקים הממשלתי וכללי השימוש בו יתעדכנו מעת לעת בהתאם להנחיות והוראות רשות המיסים ועל המשתמש יהיה להתאים את עבודתו להנחיות והוראות כאמור.

(3) חתימת ממשלת ישראל על חוזה זה מהווה את הסכמתה לפי סעיף 18ב להוראות לניהול ספרים, לקבל מאת הספק מסמכים ממוחשבים. הסכמה זו תחול על כל משרדי הממשלה שיפעילו את פורטל הספקים הממשלתי.

#### 5. הגבלת אחריות

(1) הממשלה תעשה כל מאמץ סביר להבטיח זמינות ותקינות פעולת פורטל הספקים הממשלתי ואולם ייתכן שהפורטל לא יהיה זמין מעת לעת בשל תקלות או לצורך תחזוקה. כמו כן ייתכנו תקלות שיחייבו הגשת דיווחי ביצוע ו/או חשבונות מחדש או יפגעו בקצב העבודה. במקרים אלה לא תהיה למשתמש כל תביעה, דרישה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי המשרדים ו/או מי מטעמם ובלבד שנקטו על ידי הממשלה, או מי מטעמה, מאמצים סבירים למניעת הישנות התקלות והטיפול בהן.

(2) הממשלה תפעיל בפורטל הספקים הממשלתי אמצעי אבטחת מידע נאותים ואולם ייתכנו פגיעות באבטחת מידע ובמקרים אלה לא תהיה למשתמש כל תביעה, דרישה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי המשרדים ו/או מי מטעמם ובלבד שנקטו על ידי הממשלה, או מי מטעמה, מאמצים סבירים למניעת הישנות הפגיעות והטיפול בהן.

(3) מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, הוראות סעיף זה יחולו גם במקרה של פגיעות באבטחת מידע שהביאו לחשיפת פרטי המשתמשים ו/או נציגיהם ו/או פרטי הזמנות ו/או דיווחי ביצוע ו/או חשבונות.

(4) המשתמש מוותר בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי הממשלה, המשרדים או מי מטעמם על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים משימוש בפורטל הספקים הממשלתי ו/או מאי-נכונות המידע בפורטל הספקים הממשלתי.

(5) המשתמש וכל נציגיו פוטרם את הממשלה, המשרדים וכל מי שבא מטעמם מאחריות כלשהי לכל נזק, עקיף או ישיר, שייגרם לו או לכל צד שלישי כאמור בסעיף (3) לעיל.

#### 6. תשתית מקומית

(1) לצורך הפעלת פורטל הספקים הממשלתי, יקים המשתמש תשתית מקומית העומדת לפחות בדרישות המתוארות בנספח א' לחוזה זה המהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

(2) הקמת התשתית המקומית והפעלתה יהיו באחריות בלעדית של המשתמש או מי מטעמו ועל חשבונו של המשתמש. לממשלה לא תהיה אחריות כלשהי על התשתית המקומית.

(3) המשתמש מוותר בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי הממשלה, המשרדים או מי מטעמם על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים מאי תקינות התשתית המקומית.

(4) אם במהלך תקופת תוקפו של חוזה זה יחולו שינויים טכנולוגיים ובכלל זה שדרוג גרסאות תוכנה שיחייבו היערכות נוספת להפעלת המערכת בידי המשתמש, היערכות נוספת זו תהיה באחריות המשתמש ועל חשבונו בלבד עד כדי הצורך לשדרג או להחליף מחשב המשתמש. יובהר שהממשלה אינה מתחייבת לאפשר הפעלת המערכת במחשב המשתמש במערכות הפעלה חדשות במועד מסוים או בכלל אלא שהיא תפעל לפי מדיניותה הטכנולוגית שתקבע מדי פעם על ידי הגורמים המוסמכים לכך בממשלה.

#### 7. שימוש בכרטיס חכם

(1) הגישה לפורטל הספקים הממשלתי וחתימה אלקטרונית על חשבונות יתאפשרו באמצעות תעודות אלקטרוניות מאושרות המונפקות על-ידי גורם מאשר בהתאם לחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א – 2001, התעודות מאוחסנות על גבי "כרטיס חכם" או "TOKEN".

(2) עלות הנפקת התעודה האלקטרונית, עלות חידושה התקופתי וכל העלויות הנלוות, כגון קורא כרטיסים, יחולו על המשתמש.

- (3) הכרטיס החכם (להלן הכרטיס) הינו אישי לנציג משתמש מסוים ואינו ניתן להעברה.
- (4) התוקף של כרטיס החכם הינו לתקופה מוגבלת, ולכן משתמשים יהיו חייבים לחדש את הכרטיס (בתשלום) אחת לתקופה (כיום, אחת לשנתיים או אחת לארבע שנים).
- (5) הפעלת הכרטיס במחשב המשתמש מחייבת הכנת תשתית מקומית כמפורט בנספח א' לחוזה זה.
- (6) הנפקת הכרטיס מחייבת הגעה פיסית למשרדי הגורם המאשר של האדם, שבעבורו יונפק הכרטיס. לחילופין ניתן להזמין את הגורם המאשר למשרדי המשתמש בתשלום נוסף שיחול על המשתמש.
- (7) איבוד הכרטיס החכם, תקלה בכרטיס החכם או השחתתו ו/או שכחת הסיסמה דורשים הנפקת כרטיס חכם חדש הכרוכה בתשלום נוסף לגורם המאשר. תשלום זה יחול על המשתמש.
- (8) כל פעולה הנעשית באמצעות הכרטיס החכם תהיה באחריותו הבלעדית של המשתמש ותחייב אותו.
- (9) אם סיסמת הכרטיס התגלתה לאחר, על המשתמש לדאוג לשנות את הסיסמה לאלתר.

#### 8. תנאים נוספים להנפקת כרטיס חכם

- (1) כתנאי מוקדם לקבלת כרטיסים חכמים לצורך עבודה בפורטל הספקים הממשלתי, כל משתמש יחתים כל נציג מטעמו על הצהרה בנוסח המופיע בנספח ב' לחוזה זה ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו, ועו"ד או רו"ח של המשתמש יבדוק את נכונות ההצהרה, יחתום עליה ויאשר כי המשתמש אישר כדין הנפקת כרטיס חכם לכל נציג מטעמו וכי פעולות נציגי המשתמש בפורטל הספקים הממשלתי יחייבו את המשתמש.
- (2) כל משתמש יגיש את ההצהרות החתומות והמאושרות הללו לחברת הניהול כתנאי להגדרתו בפורטל הספקים הממשלתי.
- (3) הממשלה תהיה רשאית להגביל את מספר הנציגים הפעילים מטעמו של כל משתמש. הממשלה מתחייבת שלכל מציע יתאפשר להגדיר לפחות שני נציגים פעילים מטעמו.
- (4) החלפת נציג משתמש תיעשה באמצעות חברת הניהול ובהתאם לתנאי חוזה זה.

מודגש כי ההסדרים לגבי הנפקת כרטיס חכם המפורטים בחוזה זה הינם נכונים בעת פניית הממשלה לספקים בהצעה לעשות שימוש בפורטל הספקים הממשלתי, אולם הסדרים אלה יכולים להשתנות לפי דרישות הגורם המאשר ו/או אם יוחלף הגורם המאשר ע"י גורם מאשר אחר או נוסף ו/או בעקבות שינוי הוראות חוק ו/או תקנות רלבנטיים.

#### 9. זכויות יוצרים

קיימות זכויות יוצרים בנתוני פורטל הספקים הממשלתי וכתנאי לקבלת גישה לפורטל הספקים הממשלתי, המשתמש מצהיר בזה שהוא לא ישתמש בפורטל הספקים הממשלתי והנתונים שבו אלא למטרת מתן קבלת הזמנות רכש, הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות.

#### 10. ניהול משתמשים, תמיכה, הדרכה והטמעה

- (1) הממשלה תמנה גורם מרכזי אשר ישמש כתובת של המשתמשים ונציגיהם מול הממשלה, לענייני הרשאות בפורטל הספקים הממשלתי, כרטיסים חכמים ותיאום הדרכה. גורם זה לא יהיה מוסמך לתת תמיכה מקצועית/הדרכה וכן לא יהיה מוסמך לתת מענה לכל נושא אחר, כגון לגבי הזמנות רכש, דיווחי ביצוע וחשבוניות מסוימים ותשובותיה, היה וניתנו או הובנו בכל נושא אחר לא יחייבו את הממשלה ו/או את המשרדים.

- (2) הממשלה תפעיל מרכז תמיכה טלפוני ללא תשלום לשימוש המשתמשים ונציגיהם, אשר יפעל בימים א' עד ה' בין השעות 08:00 - 16:00. הממשלה תהיה רשאית לשנות מועדי פעילויות מרכז התמיכה על ידי הודעה מראש בפורטל הספקים הממשלתי. הממשלה תעשה מאמץ סביר לתת מענה מהיר לכל הפונים למרכז התמיכה, אולם מובהר, כי מרכז התמיכה משמש משתמשים רבים מתחומים מגוונים וייתכנו בו עומסים אשר יאריכו את זמני המענה. למשתמש או מי מטעמו לא תהיה כל תביעה או טענה בגין זמני התגובה במרכז התמיכה. המשתמש ונציגיו מוותרים בזאת על כל דרישה, תביעה או טענה כלפי הממשלה, המשרדים או מי מטעמם על כל נזק ישיר או עקיף או הפסד כלשהו הנובעים מאי זמינות מרכז התמיכה ו/או מזמני התגובה בו.
- (3) הממשלה תעניק לנציגי המשתמשים חוברת הדרכה למשתמש בקובץ דיגיטלי, אותו יוכלו להוריד מפורטל הספקים או לקבלו מהגורם שהוגדר ככתובת מרכזית לניהול רישום המשתמשים.

#### 11. שימוש בהליכים חלופיים:

- (1) הטמעת פורטל הספקים הממשלתי במשרדי הממשלה השונים תבצע בהדרגה. הממשלה תודיע לכל המשתמשים על הצטרפות כל משרד חדש ע"י פרסום הודעה מתאימה בפורטל הספקים הממשלתי ו/או בדרך אחרת.
- (2) בפורטל יכללו הזמנות רכש מסוגים מסוימים, כפי שייקבע מעת לעת ע"י הממשלה.
- (3) ככלל, מרגע הפעלת פורטל הספקים הממשלתי במשרד ממשלתי מסוים, המשרד יפעיל באמצעות הפורטל את כל הזמנות הרכש מהסוגים הנכללים בפורטל. אולם המשרד יהיה רשאי להחריג הזמנות מסוימות מלהיכלל בפורטל הספקים הממשלתי וזאת לפי שיקול דעתו הבלעדי בכפוף להנחיות החשב הכללי. במקרים אלה לא תהיה למשתמשים כל תביעה או טענה כלפי הממשלה או מי מטעמה ו/או כלפי המשרדים או מי מטעמם.
- (4) ככלל, ספק המצטרף לפורטל הספקים הממשלתי, יגיש את כל דיווחי הביצוע ואת כל החשבוניות בגין ההזמנות שהופנו אליו באמצעות פורטל הספקים הממשלתי, בפורטל בלבד. אולם, הספק יהיה רשאי להגיש דיווחי ביצוע או חשבוניות מסוימים שלא באמצעות הפורטל, בכפוף לתנאי ההסכם בינו לבין המשרד ובכפוף לכל דין.

#### 12. בעיות ביצועים, פונקציונליות חסרה או חלקית:

- (1) ייתכן שחלק מהפונקציונליות של פורטל הספקים הממשלתי לא תהיה זמינה במועד ההפעלה הראשונה המתוכננת של הפורטל. במקרה זה, תוספות פונקציונליות יוטמעו בשלבים לאחר כניסת המערכת לעבודה בפועל. לא תהיה למשתמשים כל תביעה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי משרדים ו/או מי מטעמם בגין חוסרי פונקציונליות כאמור.
- (2) הממשלה תעשה כל מאמץ סביר להבטיח זמינות ותקינות פעולת פורטל הספקים הממשלתי ואולם ייתכן שהמערכת לא תהיה זמינה מעת לעת בשל תקלות או לצורך תחזוקה. כמו כן, ייתכנו תקלות שיחייבו הגשה חוזרת של דיווחי ביצוע ו/או חשבוניות או יפגעו בקצב העבודה. במקרים אלה לא תהיה לספקים כל תביעה או טענה כלפי הממשלה ו/או מי מטעמה או כלפי המשרדים ו/או מי מטעמם ובלבד שנקטו על ידי הממשלה, או מי מטעמה, מאמצים סבירים למניעת הישנות התקלות והטיפול בהן.
- (3) במקרים בהם תקלה מתמשכת בפורטל הספקים הממשלתי מונעת באופן זמני הגשת דיווחי ביצוע ו/או חשבוניות באמצעות הפורטל, המשרדים והמשתמשים יונחו לפעול מחוץ לפורטל הספקים הממשלתי בהתאם להנחיות כפי שיפורסמו ע"י החשב הכללי מעת לעת.

#### 13. שינויים חקיקתיים

- (1) ייתכן שבמהלך הפעלת פורטל הספקים הממשלתי ישתנו חוקים ותקנות או יפורסמו החלטות בתי המשפט או פסקי דין או הנחיות רשות המיסים המשפיעים

על תהליכי הרכש הממשלתי ובמקרים אלה תהיה הממשלה רשאית להתאים את תהליכי העבודה בפורטל הספקים הממשלתי בהתאמה לשינויים אלה. המשתמשים יהיו מחויבים לעבוד לפי הכללים החדשים שיוגדרו.

(2) הממשלה שומרת לעצמה את הזכות לשנות הסדרים ותהליכים בניהול פורטל הספקים הממשלתי ע"י הודעה מראש למשתמשים ו/או נציגיהם דרך פורטל הספקים הממשלתי ו/או בדרכים אחרות ו/או ע"י שינוי תנאי חוזה זה. במקרה של שינוי חוזה המשתמש יידרש לחתום על חוזה תחליפי ו/או על נספח לחוזה זה. משתמש הרואה את עצמו נפגע ע"י שינויים אלה יהיה רשאי להפסיק את השימוש בפורטל הספקים הממשלתי ע"י הודעה בכתב לחברת ניהול תוך 30 יום מיום משלוח ההודעה על השינויים כאמור.

#### 14. תבלה ומידע אסור

- (1) המשתמש וכל נציגיו מתחייבים לא לגרום, לא לנסות לגרום ולא להניח לאחר לגרום לשינוי כלשהו במידע, ידיעה או נתון מכל סוג שהוא המצויים בפורטל הספקים הממשלתי פרט לאישור קבלת הזמנות רכש, הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות ופעולות אחרות שהממשלה תאפשר לבצע באמצעות הפורטל, אם תאפשר.
- (2) המשתמש מתחייב להשתמש במידע מותר אך ורק למטרת אישור הזמנות רכש, הגשת דיווחי ביצוע וחשבוניות למשרדי הממשלה והמשתמש מתחייב לא להפיץ את המידע לגורם כלשהו שלא לצורך המטרות המפורטות לעיל.
- (3) המשתמש וכל נציגיו מתחייבים לא לנסות לקבל מידע אסור מהמערכת, ואם במקרה יגיע אליהם מידע אסור בדרך כלשהי, מתחייבים המשתמש וכל נציגיו, ביחד ולחוד:
- א. למחוק מיד את המידע האסור במחשב המשתמש או בכל מחשב או ציוד אחר שבשליטתו ושבנו נמצא מידע אסור. אם לידיעת המשתמש הוקלט מידע אסור במחשב או ציוד אחר שאינו בשליטתו, יודיע על כך למרכז התמיכה של טלפוניית וגם בכתב, מיד כשיוודע לו. אם הודפס המידע האסור, ישלח מיד המשתמש את הדף המודפס אל מרכז התמיכה של מרכבה, בלי להשאיר ברשותו העתק של הדף או העתק אחר של המידע האסור.
- ב. להודיע מיד טלפוניית וגם בכתב על האירוע לחברת הניהול.
- ג. לא לעשות כל שימוש במידע אסור ולא לגלותו לאיש, למעט גילוי הדרוש לצורך פסקאות א. ו-ב. לעיל.
- (4) המשתמש מתחייב לא להשתמש במידע בניגוד לדין.
- (5) המשתמש מתחייב לא לאפשר למי שאינו הנציג המורשה שלו (לו הונפק כרטיס חכם) להתקשר למערכת באמצעות כרטיס החכם, בין במישרין ובין בעקיפין, והוא מתחייב לקיים הסדרים מתאימים שימנעו התקשרות כאמור. כמו כן, מתחייב המשתמש שלא למסור לאדם שאינו זכאי לקבלו לפי חוזה זה, מידע שיאפשר לו להתקשר למערכת.
- (6) המשתמש אחראי לכך שכל נציג מורשה שלו ימלא את חובותיו לפי כתב ההתחייבות ולפי חוזה זה וכן שהוא ימלא את כל הדרישות המוטלות על המשתמש בסעיף זה.
- (7) הפרה של אחת או יותר מהתחייבויות המשתמש על פי חוזה זה על ידי המשתמש או נציג מורשה שלו תחשב להפרת חוזה על ידי המשתמש, וזאת מבלי לפגוע בזכויות הממשלה לפיצוי, שיפוי או כל סעד אחר שיגיע לה מאת הנציג המורשה.
- (8) המשתמש מתחייב לבטל את הרשאתו של כל נציג מורשה שלו שהפסיק להיות שותף או הפסיק את עבודתו אצל המשתמש, לפי העניין, ולהודיע על כך לחברת ניהול טלפוניית וגם בכתב תוך 48 שעות מיום סיום עבודתו של הנציג.
- (9) הודיע המשתמש לחברת ניהול כאמור בפסקה (8) לעיל, תבטל הממשלה את זכאותו של הנציג של המשתמש (שהפסיק להיות מורשה לשימוש במערכת) להשתמש במערכת תוך 48 שעות מיום קבלת ההודעה בכתב אולם תהיה

הממשלה רשאית (ולא חייבת) לבטל את ההרשאה גם על סמך הודעה טלפונית בלבד.  
(10) הממשלה תהיה רשאית לבטל את ההרשאה לנציג מורשה של המשתמש מכל סיבה שהיא בתנאי שהממשלה תנמק את סיבת הביטול.

**15. ניתוק המשתמש מפורטל הספקים הממשלתי**

(1) באם ייווצרו תנאים הכרחיים המחייבים את הממשלה להפסיק השימוש בפורטל הספקים הממשלתי או חלקו, תהא הממשלה רשאית להפסיק את פעילות פורטל הספקים הממשלתי, לתקופה מוגבלת או בלתי מוגבלת.  
(2) אם יתברר כי קיים חשש לגבי נכונות ההצהרות של המשתמש או נציגו שניתנו לממשלה או אם המשתמש או נציגו קיבלו מידע אסור והשתמש בו בניגוד להוראות סעיף **שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.** לעיל או ניסה לחבל בפורטל הספקים הממשלתי או הניח לאחר לחבל במערכת, אזי תהא רשאית הממשלה לנתק את המשתמש מהמערכת עד לבירור העניין ובמקרה זה לא תהיה למשתמש כל תביעה או טענה כלפי הממשלה או מי מטעמה ו/או המשרדים או מי מטעמם בגין אי קבלת שירותי פורטל הספקים הממשלתי.

**16. ביטול החוזה**

(1) כל אחד מהצדדים יהא רשאי לבטל חוזה זה מכל סיבה שהיא בהודעה בכתב, והביטול יכנס לתוקפו בחלוף 21 ימים לאחר שהגיעה הודעת הביטול אל הצד השני.  
(2) הפר המשתמש אחת או יותר מהתחייבויותיו לפי חוזה זה, תהא הממשלה רשאית לבטל את החוזה ללא הודעה מראש, מיד כשהפרה הגיעה לידיעתה ואולם תשקול הממשלה הענקת פסק זמן סביר לשם תיקון העילה לביטול החוזה בהתחשב באופי הפרה שהגיעה את הממשלה לביטול חוזה זה. אין באמור בסעיף קטן זה כדי לפגוע בזכויות הממשלה לכל סעד אחר המגיע לה מאת המשתמש או נציגו, לפי חוזה זה או על פי דין.

**17. הסבה**

זכויות המשתמש לפי חוזה זה אינן ניתנות להסבה בדרך מיזוג תאגידים או בכל דרך אחרת ללא הסכמה בכתב ומראש של הממשלה.

**18. סמכות שיפוט**

כל סכסוך משפטי ו/או תביעה לפי הסכם זה תוגש לבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

**19. הודעות**

כל הודעה, דרישה, בקשה או מסמך שיש להודיע, למסור או לשלוח לפי חוזה זה, יהיו בכתב וישלחו בדואר, ויראו אותם כאילו נמסרו 72 שעות לאחר המועד שבו נשלחו. במקביל על הצדדים להודיע את ההודעה האמורה גם במייל לצד השני.



מכרז מספר 8/23

---

**20. כתובות הצדדים**

הממשלה – משרד האוצר, חטיבת נכסים, רכש ולוגיסטיקה, רח' קפלן 1,  
ירושלים.  
המשתמש -

ולראיה באו הצדדים על החתום בתאריך הנקוב בראש חוזה זה.

**חתימות הממשלה**

שם \_\_\_\_\_  
חתימה \_\_\_\_\_

שם \_\_\_\_\_  
חתימה \_\_\_\_\_

**חתימות המשתמש**

שם \_\_\_\_\_  
חתימה \_\_\_\_\_

---

עמוד 70, מתוך 87 עמודים

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת מורשי החתימה מטעם המציע: \_\_\_\_\_

**נספח כ' – הוראת תכ"מ "נותני שירותים חיצוניים"**

התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים		הוראת תכ"מ:								
משרד האוצר אגף החשב הכללי	<table border="1"> <tr> <td>פרק ראשי:</td> <td>נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן</td> </tr> <tr> <td>פרק משני:</td> <td>העסקת נותני שירותים חיצוניים</td> </tr> <tr> <td>מספר הוראה:</td> <td>8.1.1</td> </tr> <tr> <td>מהדורה:</td> <td>11</td> </tr> </table>	פרק ראשי:	נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן	פרק משני:	העסקת נותני שירותים חיצוניים	מספר הוראה:	8.1.1	מהדורה:	11	 <p>החשב הכללי</p>
פרק ראשי:		נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן								
פרק משני:		העסקת נותני שירותים חיצוניים								
מספר הוראה:		8.1.1								
מהדורה:	11									
תכ"מ – נותני שירותים חיצוניים ועובדי קבלן										

**3. מבוא**

- 3.1. לעתים משרדי הממשלה ויחידות הסמך (להלן: "המשרד" או "המשרדים") נדרשים להתקשר באופן ישיר לתקופה קצובה עם אדם מומחה או בעל ידע בתחום המבוקש, שלא במסגרת יחסי עובד-מעביד, לצורך מתן ייעוץ או שירות שבתחום מומחיותו.
- 3.2. הנחיות הוראה זו תחולנה על התקשרויות שמתקיימים בהן כל התנאים הבאים:
- 3.2.1. ההתקשרות היא עם נותן שירותים חיצוני עבור מתן שירות לפרויקט זמני או למשימה חולפת, כאשר עם תום הפרויקט או המשימה ההתקשרות תסתיים.
- 3.2.2. נותן השירותים הוא בעל מומחיות מיוחדת בתחום הייעוץ או השירות המבוקש, ולא ניתן להעסיקו כעובד מדינה מן המניין.
- 3.3. נציבות שירות המדינה פרסמה חוזר הנחיות בדבר תנאים להתקשרות המשרדים עם כוח אדם, שלא במסגרת יחסי עובד-מעביד (ראה [קובץ מצורף, "הנחיות להתקשרות והעסקת כוח אדם שאינו עובד המדינה בתוך משרדי הממשלה"](#)). זאת במטרה להסדיר ולפקח על אופן העסקת עובדים חיצוניים, המועסקים בפועל בתוך משרדי הממשלה ועל מנת למנוע העסקה שאינה תקינה. עמידה בהנחיות אלו מהווה תנאי מקדים להתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים.
- 3.4. הוראה זו לא תחול על התקשרויות לרכישת שירותי כוח אדם עם קבלנים חיצוניים המעסיקים נותני שירותים חיצוניים בחוזה קבלני. להנחיות בנושאים אלו ראה [הוראת תכ"מ, "התקשרות לרכישת שירותי כוח אדם, מס' 7.10.1"](#).
- 3.5. הוראה זו לא תחול על מרצה שאינו מוגדר כעוסק מורשה, להנחיות בנושא זה ראה [הוראת תכ"מ, "תשלום שכר מרצים, מס' 2.6.1 והוראת תכ"מ, "סוגי הזמנות רכש, מס' 7.12.2"](#).
- 3.6. הוראה זו לא תחול על התקשרויות עם נותני שירותים חיצוניים במסגרת מרכזים מרכזיים של מינהל הרכש הממשלתי, כמפורט בהודעות מרכזים מרכזיים שבפרק 16 [בהוראות תכ"מ](#).
- 3.7. הכללים המפורטים בהוראה זו כפופים [לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992](#) ולתקנות [חובת המכרזים, תשנ"ג-1993](#).
- 3.8. מטרת ההוראה

להנחות חשבים וגורמים נוספים במשרדי הממשלה ויחידות הסמך בדבר התקשרויות עם נותני שירותים חיצוניים, לרבות אופן התשלום והתעריפים בהתקשרויות מסוג זה.

3.9. ראה הגדרות הוראה זו בנספח א - הגדרות.

#### 4. הנחיות לביצוע

##### 4.1. הנחיות כלליות לאופן ההתקשרות

###### 4.1.1. תנאי ההתקשרות

4.1.1.1. ככלל, כל מכרז ופנייה לקבלת הצעות עם נותן שירותים חיצוני יאושרו לתקופה שאינה עולה על 5 שנים ממועד תחילת ההתקשרות (כולל מימוש אופציות). במקרים שבהם נדרשת התקשרות עם נותן שירותים חיצוני לתקופה העולה על 5 שנים, יש לקבל את אישור ועדת המכרזים תוך מתן נימוק הוועדה להחלטה זו.

4.1.1.2. מקום מושבו העיקרי של נותן השירותים החיצוני לא יהיה בתחומי המשרד, ולא יוקצה לו משרד קבוע, מחשב או טלפון.

4.1.1.3. במקרה הצורך, ניתן להנפיק לנותני השירותים החיצוניים כרטיס מגנטי של המשרד מסוג "נותן שירותים חיצוני". כרטיס זה ישמש לטובת בקורות כניסה, זיהוי נותן השירותים במערכות המידע של המשרד (לרבות במערכת מרכב"ה) וכל פעולה רלוונטית אחרת, הנדרשת לצורך מתן השירותים, עבורה ניתנה הרשאה מטעם המשרד. בכל מקרה, לא יונפק לנותן שירותים חיצוני כרטיס עובד של המשרד.

###### 4.1.2. עידוד התחרות והפחתת חסמים במכרזי ממשלה

4.1.2.1. במסגרת עריכת מסמכי המכרז, תשקול ועדת המכרזים דרכים לעידוד התחרות במשק והפחתת חסמי הכניסה של ספקים חדשים לנותן שירותים במשרדי הממשלה, כאמור בהוראת תכ"ם, "שילוב עסקים זעירים, קטנים ובינוניים במכרזים ממשלתיים", מס' 7.11.7.

###### 4.1.3. קביעת שיטת ההתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

4.1.3.1. התקשרות עם נותן שירותים חיצוני תיעשה באחת משתי שיטות ההתקשרות הבאות:

4.1.3.1.1. שיטת התקשרות על פי תפוקות, כמפורט בסעיף 4.2 להלן.

4.1.3.1.2. שיטת התקשרות על פי תשומות, כמפורט בסעיף 4.3 להלן.

- 4.1.4. ההחלטה על שיטת ההתקשרות תיעשה על פי החלטת ועדת המכרזים<sup>1</sup>. בהמשך לאמור בסעיף 4.1.3.1 לעיל, בסמכות ועדת המכרזים לאשר התקשרות המשלבת את שתי השיטות גם יחד.
- 4.1.5. הנחיות לאופן העבודה במרכב"ה
- 4.1.5.1. כלל ההזמנות יבוצעו כהזמנות שירותים. בחירת סוג ההזמנה תיעשה בהתאם לשיטת ההתקשרות (תפוקות/תשומות).
- 4.1.5.2. אופן ביצוע ההזמנה במערכת, לרבות בחירת מק"ט ההתקשרות בהתאם לסוג השירות המבוקש, יבוצע כמפורט בהודעה, "הנחיות לאופן העבודה במרכב"ה בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים".
- 4.1.5.3. תהליך ההתקשרות עם נותן שירותים חיצוני יעשה תוך שימוש בפורטל הספקים הממשלתי, כמפורט בהוראת תכ"ם, "פורטל ספקים", מס' 7.12.5.
- 4.1.5.4. תהליך הדיווח בגין ביצוע העבודה על ידי נותני השירותים החיצוניים יעשה באמצעות מערכת הדיווח (כהגדרתה בנספח א - הגדרות), ככל שהופעלה על ידי המשרד ובהתאם למפורט בהמשך הוראה זו.
- 4.2. הנחיות לשיטת התקשרות על פי תפוקות
- 4.2.1. מסמכי הפנייה לקבלת הצעות מנותני שירותים חיצוניים יכללו הגדרה ברורה ומפורטת של השירותים הנדרשים לביצוע במסגרת ההתקשרות, לרבות הגדרת מדדי תפוקה.
- 4.2.2. המשרד המזמין יקבע, ככל הניתן, אבני דרך לביצוע העבודה בכללותה ויגדיר את לוחות הזמנים לביצוע העבודה הנדרשת עבור כל אבן דרך.
- 4.2.3. המציע יידרש להגיש הצעת מחיר כוללת עבור התפוקה המבוקשת, בהתאם לאבני הדרך שהוגדרו על ידי המשרד המזמין. הצעת המחיר תכלול את כלל ההוצאות להן נדרש הספק, לרבות הוצאות נסיעה, הוצאות משרדיות וכדומה. לא יאושרו תשלומים נוספים מעבר למחיר ההתקשרות כפי שנקבע בהסכם.
- 4.2.4. הצמדה לתעריף התפוקה תבוצע בהתאם לכללי הצמדה שנקבעו בהסכם ובכפוף להנחיות הוראת תכ"ם, "כללי הצמדה בהתקשרויות", מס' 7.3.2.
- 4.2.5. ביצוע התשלום ייעשה עם השלמת העבודה הנדרשת או לחלופין בהתאם לעמידה של נותן השירותים החיצוני באבני הדרך, בהתאם להצעת המחיר.
- 4.3. הנחיות לשיטת התקשרות על פי תשומות
- 4.3.1. קביעת התעריף בהתקשרות על פי תשומות

<sup>1</sup> למעט במקרים של התקשרות בהתאם לאמור בסעיף 13(1) לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993.

- 
- 4.3.1.1 במקרים שבהם ועדת המכרזים קבעה כי ההתקשרות עם נותן השירותים תיעשה בתעריף שעתי, יידרש המציע להגיש הצעת מחיר לשעת עבודתו כאחוז הנחה מתעריף חשכ"ל.
- 4.3.1.2 תעריפי החשכ"ל המפורסמים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" הינם תעריפים מרביים ולא כוללים מע"מ כדין.
- 4.3.1.3 התשלום יהיה בהתאם לסיווג נותן השירותים, כפי שהוגדר במועד תחילת ההתקשרות על ידי ועדת המכרזים ובהתאם לתנאי הסף שהוגדרו במסמכי המכרז ו/או במסמכי ההתקשרות, בהתבסס על ההגדרות המפורסמות בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים".
- 4.3.1.4 הצעת המחיר לשעת עבודה, אשר תוגש על ידי המציע, תכלול את שיעור ההנחה המוצע מתעריפי הבסיס, כפי שהוגדרו במסמכי המכרז ו/או במסמכי ההתקשרות. במקרה שההתקשרות כוללת מספר רמות של נותני שירותים חיצוניים, שיעור ההנחה יחול באופן אחיד על כלל רמות התעריפים, בהתאם לרמת התעריף שעליו עונה נותן השירותים החיצוני, אלא אם כן נקבע במסמכי המכרז, באופן מפורש, כי המציע נדרש או רשאי להציע שיעור הנחה שונה לכל רמת תעריף. יש לכלול את האמור לעיל בעת כתיבת מסמכי המכרז.
- 4.3.1.5 תעריף ההצעה יכלול את כלל הוצאות להן נדרש הספק, לרבות הוצאות נסיעה, הוצאות משרדיות וכדומה ובתוספת מס ערך מוסף (במקרה וחל). לא יאושרו תשלומים נוספים מעבר למחיר ההתקשרות, כפי שנקבע בהסכם.
- 4.3.1.6 בדיקת הצעות המציעים תבוצע בהתאם להוראת תכ"ם, "ניהול ההליך המכרזי", מס' 7.4.1.
- 4.3.1.7 תעריפי החשכ"ל תקפים לכל התקשרות של משרד ממשלתי עם נותן שירותים חיצוני, מהארץ ו/או מחו"ל (ראה סעיף 4.6 להלן), בין אם במכרז או בפטור ממכרז.
- 4.3.2 כללי עדכון תעריף בהתקשרות על פי תשומות
- 4.3.2.1 עדכון סיווג נותן שירותים חיצוני (עקב שינוי בהשכלה/וותק/ניסיון)
- 4.3.2.1.1 ככלל, אין לעדכן את סיווג תעריף נותן השירותים לאורך תקופת ההתקשרות בעקבות שינוי בהשכלה, וותק או שנות ניסיון.
-

4.3.2.1.2. על אף האמור בסעיף 4.3.2.1.1 לעיל, במקרים שבהם קיימת חשיבות לצבירת ניסיון נותן השירותים החיצוני בפרויקט במהלך ההתקשרות, רשאית ועדת המכרזים, כעבור שנתיים ממועד תחילת ההתקשרות, לבחון האם לעדכן את סיווג נותן השירותים בהתאם לשינוי סטטוס ניסיונו המקצועי בלבד, בהתאם להודעה, ["תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים"](#). אישור ועדת המכרזים כפוף להצגת המסמכים הרלוונטיים לרמת נותן השירותים החיצוני ותוך מתן נימוק להחלטה.

4.3.2.1.3. יש לכלול את האמור לעיל בעת כתיבת מסמכי המכרז.

#### 4.3.2.2. עדכון תעריפי חשכ"ל בהתקשרויות קיימות

4.3.2.2.1. הצמדת תעריפי נותני השירותים החיצוניים תבוצע במועדים בהם יעודכנו תעריפי החשכ"ל מעת לעת, כמפורט בהודעה, ["הצמדת תעריפי התקשרות קיימת"](#).

4.3.2.2.2. עדכון התעריף במערכת מרכב"ה יהיה באמצעות מנגנון ההצמדה, בהתאם לסלי ההצמדה, כמפורט בהודעה, ["הנחיות לאופן העבודה במרכב"ה בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים"](#).

4.3.2.2.3. עדכון התעריף ייקבע לפי החודש בו בוצע השירות (סוג תאריך הצמדה מספר 1 במרכב"ה).

4.3.2.2.4. תאריך הבסיס - מועד החתימה על ההסכם.

#### 4.4. תשלומים נוספים

4.4.1. נותן שירותים חיצוני, אשר במסגרת מתן השירותים נדרש לבצע הדרכה, לא יהיה זכאי לתעריפי הדרכה אלא לתעריפי ההתקשרות, אלא אם כן נקבע אחרת בחוזה ההתקשרות.

4.4.2. לא ישולם לנותן השירותים תשלום עבור ביטול זמנו עקב נסיעה.

- 4.4.3 זכאות לקבלת החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים
- 4.4.3.1 למרות האמור בסעיף שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. לעיל, בסמכות ועדת המכרזים לקבוע כי ניתן לשלם לנותן השירותים החיצוני החזר הוצאות עבור נסיעה בתפקיד, בהתאם לשיקול דעתה ובשים לב לתדירות הנסיעות, ולסבירות מתן החזר.
- 4.4.3.2 ככל שוועדת המכרזים אישרה החזר הוצאות עבור נסיעה בתפקיד, כאמור בסעיף 4.4.3.1 לעיל, נותן השירותים ידווח הן באמצעות הקובץ המצורף, "הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה" והן באמצעות מערכת הדיווח.
- 4.4.3.3 התשלום, עבור נסיעה ממקום עבודתו הקבוע של נותן השירותים החיצוני למקום מתן השירות, יינתן במקרים שבהם התקיימו כל התנאים הבאים:
- 4.4.3.3.1 מרחק הנסיעה ממקום עבודתו הקבוע של נותן השירותים למקום מתן השירות עולה על 30 קילומטרים.
- 4.4.3.3.2 הנסיעה כרוכה בהוצאה כספית מצדו של נותן השירותים החיצוני.
- 4.4.3.3.3 עם הגשת החשבון לתשלום, צירף נותן השירותים החיצוני את הקובץ המצורף, "הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה", כשהוא מלא וחתום על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות וכן דיווח באמצעות מערכת הדיווח.
- 4.4.3.4 התשלום לנותן השירותים ישולם עבור מספר הקילומטרים שביצע במכפלת התעריף, כאמור בהודעה, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים - תעריפים".
- 4.4.3.5 המרחק בין יעדי הנסיעה ייקבע בהתאם לטבלת המרחקים, המפורסמת על ידי חטיבת שכר, תנאי שירות וגמלאות באגף החשב הכללי במשרד האוצר (ראה הוראת תכ"ם, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד ברכב פרטי", מס' 13.4.1).
- 4.4.3.6 במקרים שבהם לא קיים מידע לגבי יעד מסוים, יחושב המרחק לפי מיקום העיר הקרובה ליעד המצוינת בטבלת המרחקים.
- 4.4.3.7 במקרים שבהם הדיווח בגין הנסיעות יבוצע באמצעות מערכת הדיווח, המרחק בין יעדי הנסיעה ייקבע באמצעות המערכת.

4.4.3.8. היחידה המקצועית אחראית לבצע בדיקת סבירות מול המרחקים שדווחו, כאמור בסעיפים 4.4.3.5, 4.4.3.6 ו-4.4.3.7 לעיל, ולבחון האם יש לאשר תשלום בגינם.

4.4.3.9. נותן שירותים חיצוני לא יהיה זכאי להחזר הוצאות נסיעה עבור נסיעה ברכב ממשלתי או הצטרפות לנסיעה עם רכב אחר, וכן לא יהיה זכאי לכפל תשלום, כאשר מספר נותני שירותים נוסעים ברכב אחד.

#### 4.4.4. כפל תשלום עבור החזר הוצאות נסיעה

4.4.4.1. נותן שירותים חיצוני לא יקבל החזר הוצאות נסיעה משני גופים ממשלתיים שונים (או יותר) עבור אותה נסיעה לאותו היעד.

4.4.4.1.1. כל נסיעה לשני יעדים או יותר שהמרחק ביניהם קטן מ-15 קילומטרים, תיחשב כנסיעה ליעד האחרון שבהם (לדוגמה, נסיעה מתל אביב למבשרת ציון ולאחר מכן לירושלים תיחשב כנסיעה אחת מתל אביב לירושלים). סעיף 4.4.4.1.1 לא יחול על מקרים שבהם נותן השירותים החיצוני מדווח באמצעות מערכת הדיווח.

#### 4.5. ביצוע התשלום ובקרתו בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים

##### 4.5.1. ביצוע התשלום בהתקשרות על פי תפוקות

4.5.1.1. ביצוע התשלום ייעשה עם השלמת העבודה הנדרשת או לחלופין בהתאם לעמידה של נותן השירותים החיצוני באבני הדרך בהתאם להצעת המחיר.

4.5.1.2. המזמין ידרוש מנותן השירותים החיצוני להציג דיווח על פי אבני הדרך הרלוונטיות לחשבון המוגש, לרבות פירוט לגבי מועד תחילת וסיום ביצוע אבן הדרך או לחילופין מועד תחילת וסיום העבודה וכן גובה החשבונית לפני מע"מ ולאחר מע"מ. הדיווח יוגש תוך פירוט זהות מבצע העבודה (מתוך צוות נותני השירותים שהוגדר).

4.5.1.3. בנוסף, יוגש על ידי נותן השירותים החיצוני דיווח המפרט את שעות העבודה שבוצעו על ידו בפועל, כמפורט להלן:

4.5.1.3.1. במקרים שבהם נותן השירותים מעניק שירותים למשרדי

הממשלה השונים רק באמצעות תפוקות, הרי שעליו להגיש

את דיווח השעות באמצעות פורמט [הקובץ המצורף](#).

"הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה" מלא וחתום על ידי

נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות.

4.5.1.3.2. במקרים שבהם נותן השירותים מעניק שירותים למשרדי הממשלה השונים הן באמצעות תפוקות והן באמצעות תשומות, הרי שעליו להגיש דיווח ממוחשב באמצעות מערכת הדיווח, כשהוא מאושר על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות.

4.5.1.3.3. רק במקרים שבהם לא ניתן להגיש דיווח באמצעות מערכת הדיווח לאור תקלה טכנית, אשר נמשכת באופן אשר אינו מאפשר הגשת דיווח בזמן, או במקרים בהם מערכת הדיווח טרם הופעלה על ידי המשרד מול נותן השירותים, הדיווח יוגש באמצעות פורמט [הקובץ המצורף](#), "[הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה](#)" מלא וחתום על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות.

4.5.1.4. מזמין השירות במשרד יאשר בפורטל הספקים (או בכתב במקרה שבו הספק אינו מדווח באמצעות פורטל הספקים), כי השירותים שהתקבלו בפועל, התקבלו בהתאם לתנאי ההתקשרות, וכי קיימת התאמה בין התפוקות שסופקו בפועל לבין התפוקות ואבני הדרך שהוגדרו במסגרת תנאי ההתקשרות. עבור חשבוניות שסכומן מעל ל- 10,000 ₪ נדרש המזמין לאשר את החשבונית בכתב, בהתאם לטופס המצורף [כנספח ב - מכתב אישור החשבונית של היחידה המקצועית](#).

#### 4.5.2. ביצוע התשלום בהתקשרות על פי תשומות

4.5.2.1. המזמין ידרוש מנותן השירותים החיצוני להציג דיווח המפרט את שעות העבודה שבוצעו על ידו בפועל, מלווה בדין וחשבון על השירותים שניתנו למזמין, לרבות פירוט לגבי מספר שעות העבודה המדויק שבוצעו בפועל, זהות מבצען (מתוך צוות נותני השירותים שהוגדר) ופירוט המטלות שבוצעו בכל אחת מן השעות (להלן: "דרישת התשלום").

#### 4.5.2.2. אופן הגשת הדיווח בגין ביצוע העבודה

4.5.2.2.1. דיווח ממוחשב באמצעות מערכת הדיווח, כשהוא מאושר על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות.

4.5.2.2.2. רק במקרים בהם לא ניתן להגיש דיווח באמצעות מערכת הדיווח, לאור תקלה טכנית אשר נמשכת באופן אשר אינו מאפשר הגשת דיווח בזמן, או במקרים בהם מערכת הדיווח טרם הופעלה על ידי המשרד מול נותן השירותים, הדיווח

יוגש באמצעות פורמט [הקובץ המצורף](#), "[הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה](#)" מלא וחתום על ידי נותן השירותים הבכיר באותה התקשרות.

4.5.2.3. הדיווח יעשה בהתאם ללוחות הזמנים שקבע המשרד המזמין.  
4.5.2.4. מזמין השירות במשרד יאשר באמצעות פורטל הספקים (או בכתב במקרה שבו הספק אינו מדווח באמצעות פורטל הספקים), כי השירותים התקבלו בפועל, בהתאם לתנאי ההתקשרות, וכי קיימת התאמה בין מספר השעות שהוצהרו בדרישת התשלום לבין מהותם של השירותים שניתנו בפועל והיקפם.

4.5.3. [אישור החשבוניות ובקרת ההתקשרות](#)  
4.5.3.1. לאחר אישור המזמין, כאמור בסעיפים 4.5.1.4 ו-4.5.2.4 לעיל, תועבר החשבונית על ידו לתשלום.

4.5.3.2. מועדי תשלום החשבוניות יהיו בהתאם [להוראת תכ"ם](#), "[מועדי תשלום](#)".  
[מס' 1.4.3](#).

4.5.3.3. במקרים שבהם הליך ההתקשרות מבוצע באמצעות פורטל הספקים, אופן הגשת החשבונית יעשה באמצעות הפורטל, כאמור בסעיף 4.1.5.3 לעיל.  
4.5.3.4. במקרים בהם מאשר המזמין חשבונית באמצעות פורטל הספקים, הוא אינו נדרש לאישור נוסף בכתב באמצעות טופס אישור החשבונית של היחידה המקצועית, על אף האמור בסעיף 4.5.1.4 לעיל.  
4.5.3.5. חשב המשרד יבצע בקרה שוטפת אחר ביצוע ההנחיות המפורטות בהוראה זו.

4.6. [התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים מחו"ל](#)

4.6.1. התעריפים עבור אירוח נותני שירותים חיצוניים מחו"ל יהיו כפופים [להוראת תכ"ם](#), "[פעולות הדרכה, רווחה ואירוח אישים מחו"ל](#)", מס' 13.4.5.

4.6.2. העסקת נותן שירותים חיצוני מחו"ל בתחום הטכנולוגיה והמיכון, תיעשה בהתאם לתנאים המפורטים בסעיף 4 להחלטת ממשלה, "[מדיניות הממשלה בנושא העסקת עובדים לא ישראלים ותיקון החלטות ממשלה](#)", מס' 3431, מיום 11 בינואר 2018.

4.6.3. בהמשך לאמור בסעיף 4.6.2 לעיל, באחריות ועדת המכרזים לקבוע בתנאי המכרז מנגנון כלכלי שיביא להעסקת נותני שירותים חיצוניים מחו"ל בתחום הטכנולוגיה והמיכון, רק כאשר יש הכרח בהעסקתם ובכפוף לתנאים המפורטים בסעיף 4(א)



[להחלטת ממשלה, "מדיניות הממשלה בנושא העסקת עובדים לא ישראלים ותיקון החלטות ממשלה", מס' 3431, מיום 11 בינואר 2018.](#)

4.7. הבהרות נוספות

4.7.1 התקשרות עם רואי חשבון

4.7.1.1 כל התקשרות של גוף ממשלתי עם רואה חשבון חיצוני תיעשה כמפורט בהוראת תכ"ם, "מאגר רואי חשבון", מס' 7.13.3 ובהוראת תכ"ם, "מינוי רואה חשבון מבקר", מס' 2.3.10.

4.7.1.2 בהתקשרות עם רואי חשבון על פי תשומות, יש לפעול בהתאם לאמור בסעיף 4.3.1 לעיל.

4.7.1.3 המשרד המזמין נדרש להגדיר את דרישות העבודה ואת דרישות הסף, לרבות הניסיון המקצועי המבוקש, מספר שנות הניסיון בראיית חשבון מיום קבלת הרישיון ממועצת רואי החשבון והאם ניתן לשלב בעבודה מתמחים לראיית חשבון. נתונים אלה ישמשו את המציעים בתמחור העבודה והגשת ההצעה.

4.7.1.4 לשיקול דעת עורך המכרז ובאישור ועדת המכרזים, ניתן לבצע תיחור על פי איכות בלבד, תוך קביעת תעריף אחיד שאינו עולה על תעריף חשכ"ל.

4.7.2 התקשרות לרכישת שירותים משפטיים חיצוניים

4.7.2.1 כל התקשרות עם עורך דין או משפטן, שאינו עובד מדינה, לביצוע עבודה משפטית כהגדרתה ב**הנחיית היועץ המשפטי לממשלה, "רכישת שירותים משפטיים חיצוניים על ידי משרדי הממשלה"**, מס' 9.1001, תבוצע בהתאם למפורט בהנחיה זו.

4.7.2.2 בהתקשרות לרכישת שירותים משפטיים חיצוניים על פי תשומות, יש לפעול בהתאם לאמור בסעיף 4.3.1 לעיל.

4.7.3 התקשרות עם פסיכולוגים

4.7.3.1 בהתקשרות עם פסיכולוגים על פי תשומות, יש לפעול בהתאם לאמור בסעיף 4.3.1 לעיל.

4.7.4 התקשרות עם מעריכי בחינות בגרות

4.7.4.1 בהתקשרות עם מעריכי בחינות בגרות על פי תשומות, יש לפעול בהתאם לאמור בסעיף 4.3.1 לעיל.

- 4.7.5. התקשרות עם נותני שירותים במקצועות המחשוב והסייבר
- 4.7.5.1. ככלל, התקשרויות לקבלת שירותי מחשוב וסייבר יעשו באמצעות מכרז מרכזי למתן שירותי מחשוב של מינהל הרכש הממשלתי (ראה אתר [מינהל הרכש הממשלתי](#)) ובהתאם להודעת מכרז מרכזי, "הספקת שירותי מחשוב למשרדי הממשלה", מס' 16.2.11. כל בקשה להתקשרות עצמאית בנושא מכרז מרכזי זה כפופה לאישור ועדת הפטור, בהתאם לתקנה 14 ב (א) [לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993](#).
- 4.7.5.2. במקרה של התקשרות לקבלת שירותי מחשוב וסייבר, שבו לא חלים כללי המכרז המרכזי האמור, יש לראות בתעריפים המרביים המפורסמים [בהודעת מכרז מרכזי, "הספקת שירותי מחשוב למשרדי הממשלה", מס' 16.2.11](#) כתעריפי החשכ"ל, בהתאם לרמות ההתמחות ולתנאי הסף המפורטים בהודעה זו.
- 4.7.6. התקשרות עם מתכננים בעבודות בינוי
- 4.7.6.1. בהתקשרות עם מתכננים בעבודות בינוי על פי תשומות, יש לפעול בהתאם לאמור בסעיף 4.3.1 לעיל.
- 4.7.6.2. סעיף 4.4.2 לעיל בעניין ביטול זמן, לא יחול על התקשרויות עם מתכננים בעבודות בינוי. בהתקשרויות מסוג זה יחולו הכללים הבאים:
- 4.7.6.2.1. ניתן לשלם ביטול זמן כאשר המרחק בין מקום המוצא לבין מקום מתן השירות הוא יותר מ-30 קילומטרים בכיוון אחד. תשלום בגין ביטול זמן כאמור, יחושב החל מהקילומטר ה-31 לכיוון אחד.
- 4.7.6.2.2. הזמן יחושב על פי שעה אחת של ביטול זמן על כל 80 קילומטרים של נסיעה.
- 4.7.6.2.3. התשלום בעד כל שעה של ביטול זמן בנסיעה יהיה 40% מהתעריף החל על השירות, שבעטיו נערכה הנסיעה.
- 4.7.7. החלת שינויים בכללי ההתקשרות על התקשרויות קיימות
- 4.7.7.1. ככל שחל עדכון **בכללי ההתקשרות** המפורטים בהוראה זו, אין להחילו על התקשרויות קיימות, אלא בהתקיים שני התנאים הבאים **במצטבר** ובאישור ועדת המכרזים:
- 4.7.7.1.1. נוסח הסכמי ההתקשרות ומסמכי המכרז מאפשר לבצע שינויים בהתאם לעדכונים החלים מעת לעת בהוראה.
- 4.7.7.1.2. קיים מקור תקציבי להחלת העדכון על ההתקשרות.

4.7.7.2. סעיף זה לא יחול לגבי עדכון החל בתעריפי החשב הכללי, המפורטים בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים". שינוי בתעריפים האמורים יוחל על התקשרות קיימת, בהתאם לאמור בסעיף 4.3.2.2 לעיל.

## 5. מסמכים ישימים

- 5.1. [חוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992.](#)
- 5.2. [תקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993.](#)
- 5.3. [החלטת ממשלה, "מדיניות הממשלה בנושא העסקת עובדים לא ישראלים ותיקון החלטות ממשלה", מס' 3431, מיום 11 בינואר 2018.](#)
- 5.4. [הנחיית היועץ המשפטי לממשלה, "רכישת שירותים משפטיים חיצוניים על ידי משרדי הממשלה", מס' 9.1001.](#)
- 5.5. [הוראת תכ"ם, "מועדי תשלום", מס' 1.4.3.](#)
- 5.6. [הוראת תכ"ם, "מינוי רואה חשבון מבקר", מס' 2.3.10.](#)
- 5.7. [הוראת תכ"ם, "תשלום שכר מרצים", מס' 2.6.1.](#)
- 5.8. [הוראת תכ"ם, "התקשרות לרכישת שירותי כוח אדם", מס' 7.10.1.](#)
- 5.9. [הוראת תכ"ם, "סוגי הזמנות רכש", מס' 7.12.2.](#)
- 5.10. [הוראת תכ"ם, "שילוב עסקים זעירים, קטנים ובינוניים במכרזים ממשלתיים", מס' 7.11.7.](#)
- 5.11. [הוראת תכ"ם, "פורטל ספקים", מס' 7.12.5.](#)
- 5.12. [הוראת תכ"ם, "כללי הצמדה בהתקשרויות", מס' 7.3.2.](#)
- 5.13. [הוראת תכ"ם, "ניהול ההליך המכרזי", מס' 7.4.1.](#)
- 5.14. [הוראת תכ"ם, "מאגר רואי חשבון", מס' 7.13.3.](#)
- 5.15. [הוראת תכ"ם, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד ברכב פרטי", מס' 13.4.1.](#)
- 5.16. [הוראת תכ"ם, "פעולות הדרכה, רווחה ואירוח אישים מחו"ל", מס' 13.4.5.](#)
- 5.17. [הודעה, תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים.](#)
- 5.18. [הודעה, "החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לנותני שירותים חיצוניים - תעריפים".](#)
- 5.19. [הודעה, "הנחיות לאופן העבודה במרכז" ה בהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים.](#)
- 5.20. [הודעה, "הצמדת תעריפי התקשרות קיימת".](#)
- 5.21. [הודעת מכרז מרכזי, "הספקת שירותי מחשוב למשרדי הממשלה", מס' 16.2.11.](#)
- 5.22. [קובץ מצורף, "הצהרה על ביצוע שעות עבודה ונסיעה".](#)
- 5.23. [קובץ מצורף, "הנחיות להתקשרות והעסקת כוח אדם שאינו עובד המדינה בתוך משרדי הממשלה".](#)



מכרז מספר 8/23

---

**6. נספחים**

- 6.1 [נספח א - הגדרות.](#)
- 6.2 [נספח ב - מכתב אישור החשבונית של היחידה המקצועית.](#)
- 6.3 [נספח ג - טבלת שינויים שבוצעו בהוראה.](#)

---

עמוד 83, מתוך 87 עמודים

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימת מורשי החתימה מטעם המציע: \_\_\_\_\_



מכרז מספר 8/23

## נספח א

### הגדרות

1. התקשרות - התקשרות עם נותן שירותים חיצוני לביצוע פרויקט או משימה מסוימת, לרבות הארכת התקשרות קיימת והרחבת התקשרות, לפי תקנה 3(4) לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993.
2. התקשרות על פי תפוקות - התקשרות עם נותן שירותים חיצוני במסגרתה התמורה המשולמת היא בעבור התפוקה, כפי שהוגדרה מראש על ידי המזמין.
3. התקשרות על פי תשומות - התקשרות עם נותן שירותים חיצוני בתעריף שעתי בהתאם למספר השעות שביצע בפועל ("התשומות"), כפי שהוגדרו על ידי המזמין.
4. שעת עבודה - 60 דקות.
5. תעריף חשכ"ל - תעריף מירבי לנותן שירותים חיצוני, בהתאם למפורט בהודעה, "תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים".
6. תעריף ההצעה הזוכה - תעריף חשכ"ל בתוספת מע"מ (במקרה שחל) לאחר הפחתת אחוז ההנחה שהציע נותן השירותים החיצוני במסמכי המכרז.
7. מערכת הדיווח - לעניין הוראה זו, פלטפורמה אפליקטיבית, המתבססת על שירות הניתן על ידי החברה שנבחרה על ידי הספק הסלולארי, לספק את שירותי הדיווח בגין ביצוע העבודה עבור משרדי הממשלה.
8. נותן השירותים הבכיר - המנהל / הגורם מטעם הספק, אשר אחראי על פעילות נותני השירותים החיצוניים.



מכרז מספר 8/23

## נספח ב

מכתב אישור החשבונית של היחידה המקצועית

תאריך: / /

מאת (היחידה המקצועית): \_\_\_\_\_

לכבוד (חשבות משרד): \_\_\_\_\_

### הנדון: אישור חשבונית עסקה

מספר חשבונית: \_\_\_\_\_

הנני לאשר כי בדקתי את החשבונית המצורפת, על שם \_\_\_\_\_ (שם הספק),  
על סך \_\_\_\_\_ ש"ח/דולר (כולל מע"מ).

הנני מאשר/ת כי השירותים התקבלו בפועל, בהתאם לתנאי ההתקשרות, וכי קיימת התאמה בין התפוקות שסופקו בפועל לבין התפוקות ואבני הדרך שהוגדרו במסגרת ההתקשרות. על כן, הנני מאשר/ת את התשלום בגין שירות/מוצר זה.

הנני מאשר/ת כי השירותים התקבלו בפועל, בהתאם לתנאי ההתקשרות, וכי קיימת התאמה בין מספר השעות שהוצהרו בדרישת התשלום לבין מהותם של השירותים שניתנו בפועל והיקפם. על כן, הנני מאשר/ת את התשלום בגין שירות/מוצר זה.

שם פרטי ושם משפחה: \_\_\_\_\_

תפקיד: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> טופס זה הינו חובה עבור חשבוניות שסכומן מעל ל- 10,000 ₪.

נספח ג

טבלת שינויים שבוצעו בהוראה

טבלת שינויים			
מהדורה	תאריך	סעיף/ים מושפע/ים	תיאור השינוי / נימוקים
08	01.02.2019	מרבית הסעיפים	עדכון אופן דיווח שעות העבודה של נותני שירותים חיצוניים, בהתאם לשימוש באפליקציית הדיווח
		<b>שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.</b>	עדכון כללי ההפחתה מתעריף ההצעה הזוכה, בהתקשרויות על פי תשומות
		4.3.2.2	שינוי ההנחיות בעניין עדכון תעריפי חשכ"ל בהתקשרויות קיימות, על פי תשומות
		4.6	הוספת הנחיות בעניין התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים מחו"ל
09	09.06.2020	<b>שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא. שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.</b>	הוספת התייחסות בדבר הנפקת כרטיס מגנטי של המשרד לנותנים שירותים חיצוניים
		<b>שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.</b>	הוספת הנחיה בעניין קביעת מרחק יעדי הנסיעה, במקרה שבו דיווח המרחקים נעשה באמצעות מערכת הדיווח
		<b>שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.</b>	הדגשה כי כפל תשלומים לא יחול במקרה שנותן השירותים מדווח באמצעות מערכת הדיווח
		<b>שגיאה! מקור ההפניה לא נמצא.</b>	עדכון ההנחיות בעניין התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים במקצועות המחשוב והסייבר
10	03.05.2021	4.6	עדכון הסעיף בעניין נותני שירותים חיצוניים מחו"ל.
		4.7.2	עדכון ההנחיות בעניין התקשרות לרכישת שירותים משפטיים חיצוניים.
		4.7.6	הוספת הנחיות בעניין התקשרות עם מתכננים בעבודות בינוי.
		4.7.7	הוספת הנחיות בעניין החלת שינויים על התקשרויות קיימות.
			עדכון ההודעות הבאות: " <a href="#">תעריפי התקשרות עם נותני שירותים חיצוניים</a> ", " <a href="#">הנחיות לאופן העבודה במרכז</a> " הבהתקשרות עם נותני שירותים חיצוניים" ו" <a href="#">עדכון תעריפי התקשרות קיימת</a> ".



מכרז מספר 8/23

הוספת הנחיות בנושא העסקת נותני שירותים חיצוניים מחו"ל מתחום הטכנולוגיה והמיכון, בהתאם להחלטת ממשלה, "מדיניות הממשלה בנושא העסקת עובדים לא ישראלים ותיקון החלטות ממשלה", מס' 3431, מיום 11 בינואר 2018.	4.6.3 ,4.6.2	02.09.2021	11
הסרת כללי הפחתת התעריפים מההוראה.	4.7 ,4.3		